Minuta Reuniones

DL / Gerencia Tecnología

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asistentes | **Equipo Tecnología** (ET)  Jorge Herrera (JH)  Yara Martínez (YM)  Bárbara Contreras (BC)  Cecilia Acuña (CA)  Cristobal Fritz (CF)  Fred Campanini (FC)  Jaime Valencia (JV)  Andrés Santa María (AS)  Jesús Díaz (JD)  Alejandro Sarmiento (ALS) | | | | ~~Jonathan Olivares (JO)~~  José Antonio Aguilera (JA)  Marcos Arriagada (MA)  Sergio Pacheco (SP)  Valeska Villagrán (VV)  Rodrigo Flores (RF)  ~~Johanna Ruiz (JR)~~  Marcelo Collipal (MC)  Nicolás Vergara (NV)  Marcelo Hinojosa (MH)  Patricio Sazo (PS) | | |
| Fecha | 08-08-2016 | | | | | | |
| Lugar | Puerto Varas. | | | | | | |
| Objetivos de la reunión | | | | | | | |
| * Informa de los avances de la semana anterior y los compromisos de la siguiente semana. | | | | | | | |
| Temas tratados | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | JH | * Anuncia salida de MR de la empresa. | | NV | * La fecha de compromiso para multiempresa es 17 de agosto. * Se incorporó gráfica de área de análisis.   JH   * Revisar los tickets antiguos de análisis.   YM   * Cree que es más adecuando que en la planilla se diga que son requerimientos de SGD nuevo y no de hábitat | | YM | * Solicita a JD terminar con revisión de reporte pronto, porque Colbún necesita los reportes. | | NV | * Se cerró el ticket más envejecido. * Se tuvo que devolver el scorm a la versión anterior por errores.   JH   * Solicita a Andres reunirse con JO y SP para analizar los errores encontrados y buscar una solución.   YM   * JP generó un ticket con los errores que encontraron en Scorm. * Hay un mes de atraso según la fecha de compromiso para entregar las Tablet al área comercial. | | JH | * Hay que chequear los ticket SGD para sacar la tasa de resolución e insiste en la utilidad de la inclusión de logs. | | RF | * Se instaló el aire acondicionado en la sala de servidores. La próxima semana viene un experto en calidad de servicio a capacitarlos. | | JH | * Hay que buscar una solución definitiva para la integración de Jasper con la academia. * Solicita JA avanzar en el documento de perfil de desarrollo, se le debe dedicar un par de horas al día. * Para competencias se deben corregir errores y tomar los últimos cambios y cargarlas a QA, se debe revisar y poner en QA y luego en producción. VV debe mandar correo informativo a Fabiola. | | YM | * La carga de datos de Colbún se debe realizar en agosto. | | | | | | | | |
| **Compromiso** | | **Responsable** | **Fecha Reunión** | **Fecha compromiso** | | **Status** | **Observaciones** |
| Revisar como se continuará con reporte de costos por centro de costos y vista mallas. | | NV | 04-07-2016 |  | | Nok |  |
| Se compromete a revisar tablero de Mantención y proyectos HCM (ppt). Porque pierde el sentido, se debe mejorar. | | JH | 04-07-2016 |  | | OK |  |
| Analizar con AS errores de log en SGD | | CF | 01-08-2016 |  | | Nok |  |
| Cambiar la unidad organizacional 1 y 2 y dejar en otra parte la unidad contratante | | RF | 01-08-2016 | 10-08-2016 | | OK |  |
| Revisar los tickets antiguos de análisis | | JA | 08-08-2016 |  | | Nok |  |
| Terminar revisión de reporte para Colbún | | JD | 08-08-2016 |  | | Nok |  |
| E¿Reunirse con JO y SP para analizar los errores encontrados en Scorm | | AS | 08-08-2016 |  | | Nok |  |
| Próxima reunión | | | 16/08/2016 | | | | |