

Definir protocolo de planificación de reuniones internas

SEGUNDA ITERACIÓN

Realizado por:

García Gonzalez, Andrés
Vazquez Argumedo, Jesús
Vazquez Encina, Alejandro
Vera Recacha, Laura
Villalba Ramírez, Javier
09 de noviembre de 2017
1.0
javvilram@alum.us.es

Fecha de realización:

Revisión:

Contacto:

Índice

1. Definir protocolo de planificación de reuniones internas 4

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Realizada por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Laura Vera Recacha			21/11/2017	

1. Definir protocolo de planificación de reuniones internas

Hemos definido que para realizar nuestras reuniones de equipo serán todos los martes a las 19:30 horas.

Las reuniones que se realizarán no serán presenciales. Se realizan a través de Jitsi, aplicación de código abierto para realizar videoconferencias.

Primero el product owner realiza los puntos del día que se van a tratar en dicha reunión y se lo comunica a los demás integrantes a través de correo.

Después se realiza el acta de la reunión y para ello usamos una plantilla, hecha por el equipo. Este acta irá firmada por todos los asistentes a dicha reunión.

Para comunicaciones de forma más rápida, como cambios en la planificación o dudas que se pueden resolver rápidamente usamos Telegram.