

Escuela Técnica Superior de Ingenierías



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

Dirección y Gestión de Proyectos

Profesor/a:

María José Rodríguez Fortiz

ACTAS DE REUNIONES

Realizado por:

Pablo Blanco López

Pablo Franco Maldonado

Alba Gonzalez Pineda

Iván Gijón Cañete

Antonio Luzón Ventura

Jorge Sánchez Rodríguez

Zakaria Sahraoui El Ouahabi

ACTAS DE REUNIONES

ACTA DE REUNIÓN 1

Fecha: 07/11/2024

Hora de inicio: 10:30 a.m

Hora de finalización: 12:30 a.m

Lugar: Aula A2 ETSIIT

Duración: 2 horas

1. Asistentes:

- **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
- **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
- **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Alba Gonzalez Pineda** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Antonio Luzón Ventura** (Catalogador)
- **Jorge Sánchez Rodríguez** (Presentador)
- **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

2. Orden del Día:

1. Revisión y corrección de las historias de usuario tras la iteración 1.
2. Ajustes en la priorización y distribución de las historias de usuario.
3. Inclusión de bocetos y diagramas detallados del sistema.
4. Ajustes de privacidad en la estructura de la base de datos.
5. Revisión y corrección del cronograma y registro de horas.

3. Desarrollo de la Reunión:

1. Revisión y Corrección de Historias de Usuario:

- El cliente revisó las historias de usuario y propuso cambios importantes en sus prioridades. HU-11 y HU-25 fueron reclasificadas como no prioritarias, dado que estas tareas se realizan manualmente y no es necesario incluirlas en la iteración actual. HU-20 y HU-21 se definieron como de prioridad media. Se acordó reorganizar las historias de usuario para que las de mayor prioridad se realicen en las primeras iteraciones

2. Revisión de Bocetos y Diagramas Pendientes:

- El cliente mencionó que los bocetos y diagramas de flujo, arquitectura y modelo de base de datos que debían entregarse no llegaron a

tiempo. Se establece la prioridad de desarrollarlos para la próxima reunión y presentarlos formalmente.

3. Revisión de Bocetos y Diagramas Pendientes:

- En cumplimiento de la normativa de privacidad, se eliminó el campo de DNI de las tablas de estudiantes, manteniendo únicamente el nombre y el usuario para acceso a la aplicación.

4. Revisión de Bocetos y Diagramas Pendientes:

- Se acordó realizar ajustes en el cronograma para redistribuir las tareas entre los miembros del equipo de manera equilibrada. Además, se implementará un nuevo formato para el registro de horas, donde cada tarea tendrá el tiempo invertido por cada integrante, permitiendo un mejor seguimiento.

4. Acuerdos:

- Cada miembro continuará avanzando en sus tareas asignadas según la nueva priorización. Además, se trabajará en la creación de los elementos gráficos y diagramas solicitados para la siguiente reunión.
- Se programará una próxima reunión para revisar los avances en estos elementos y los ajustes en la Iteración 1.

5. Retrospectiva:

- **Errores Identificados:**
 - **Subestimación del Tiempo Necesario:** Algunas tareas requirieron más tiempo del previsto debido a la complejidad no anticipada. En futuras iteraciones, mejoraremos la precisión en las estimaciones o incluso ajustaremos la velocidad del equipo, tomando en cuenta los desafíos experimentados.
 - **Retraso en la Entrega de Bocetos y Diagramas:** Aunque teníamos algunos bocetos iniciales, como el de la base de datos, y otros en borrador, no llegamos a entregarlos en la iteración. Esta falta de entrega generó confusión en ciertos aspectos estructurales del proyecto.
 - **Priorización de Historias de Usuario:** La falta de revisión en la priorización de algunas historias llevó a que se trabajara en funcionalidades menos urgentes. Esto redujo el tiempo disponible para implementar las funcionalidades más prioritarias y necesarias, lo que afectó el avance óptimo del proyecto.
 - **Formato del Registro de Horas:** La estructura del registro de horas dificultó el análisis. El nuevo formato implementado permitirá un mejor control y una organización más clara.

- **Lecciones Aprendidas:**

- La importancia de realizar una revisión inicial precisa de las prioridades y de los requerimientos del cliente.
- La necesidad de mantener un formato adecuado y actualizado para el registro de horas y de realizar las entregas de diagramas y bocetos en los plazos acordados.
- La reunión con el cliente nos mostró que el intercambio constante de información sobre el estado del proyecto es clave para alinearnos con sus expectativas y prioridades.

Firma del responsable de la reunión: Firmado por Antonio Luzón

ACTA DE REUNIÓN 2

Fecha: 15/11/2024

Hora de inicio: 10:30 a.m

Hora de finalización: 12:30 a.m

Lugar: Aula A2 ETSIIT

Duración: 2 horas

1. Asistentes:

- **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
- **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
- **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Alba Gonzalez Pineda** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Antonio Luzón Ventura** (Catalogador)
- **Jorge Sánchez Rodríguez** (Presentador)
- **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

2. Orden del Día:

1. Adaptación de la reunión debido a la imposibilidad de asistir el 14/11 por alerta meteorológica.
2. Visita al Colegio Privado de Educación Especial San Rafael y evaluación de sus instalaciones.
3. Identificación de requisitos adicionales y ajuste de historias de usuario en función de las observaciones realizadas durante la visita.

4. Redistribución de tareas y ajustes en las prioridades de las historias de usuario.

3. Desarrollo de la Reunión:

1. Condiciones Meteorológicas y Cambio de Reunión:

- Debido a las condiciones meteorológicas adversas y la alerta naranja establecida, la clase prevista para el jueves 14/11 no pudo llevarse a cabo. Por esta razón, el equipo decidió realizar la reunión el viernes 15/11 para asegurar la revisión de los avances y alinearse con el cliente.

2. Visita al Colegio de Educación Especial San Rafael:

- Antonio Luzón, Pablo Franco y Zakaria Sahraoui visitaron el colegio para conocer las instalaciones, interactuar con el personal y resolver dudas sobre las funcionalidades a implementar en el proyecto.
- Durante la visita, se identificaron detalles importantes sobre las necesidades del sistema, como la personalización de las actividades para adaptarse a diferentes discapacidades.
- Los requisitos discutidos fueron comunicados al resto del equipo para garantizar que todos comprendan las nuevas especificaciones.

3. Decisiones sobre Historias de Usuario:

- Se identificaron nuevas historias de usuario que deben ser implementadas en iteraciones futuras, basadas en las observaciones realizadas durante la visita.
- Se revisaron las prioridades de las historias de usuario existentes, asegurando que las más relevantes sean abordadas en la actual iteración.

4. Acuerdos:

- Integrar los nuevos requisitos identificados durante la visita al colegio en las historias de usuario del proyecto.
- Redistribuir las tareas entre los miembros del equipo para abordar las historias de usuario prioritarias en la actual iteración.
- Desarrollar documentación detallada, que será revisada en la siguiente reunión.
- Actualizar el cronograma en función de los cambios realizados y el tiempo disponible.

5. Retrospectiva:

- **Errores Identificados:**

- **Comunicación Insuficiente Previa a la Visita:** No todos los miembros del equipo estaban completamente al tanto de las preguntas clave para resolver durante la visita, lo que generó confusión inicial.
- **Planificación de Historias de Usuario:** Algunas historias que inicialmente parecían prioritarias resultaron menos relevantes tras la visita.
- **Lecciones Aprendidas:**
 - Realizar reuniones internas previas a visitas clave para definir preguntas y objetivos específicos.
 - Mantener flexibilidad en la priorización de historias de usuario, adaptándolas a las necesidades del cliente.
 - Documentar de inmediato las observaciones realizadas en visitas para evitar olvidos o malentendidos.

Firma del responsable de la reunión: Firmado por Antonio Luzón

ACTA DE REUNIÓN 3

Fecha: 21/11/2024

Hora de inicio: 10:30 a.m

Hora de finalización: 12:30 a.m

Lugar: Aula A2 ETSIIT

Duración: 2 horas

1. Asistentes:

- **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
- **Pablo Franco Maldonado** (Moderador)
- **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Alba Gonzalez Pineda** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Antonio Luzón Ventura** (Catalogador)
- **Jorge Sánchez Rodríguez** (Presentador)
- **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

2. Orden del Día:

1. Presentación de las vistas de la aplicación desarrolladas en Figma.

2. Discusión y recopilación de propuestas de mejora por parte del cliente.
3. Planificación de los ajustes necesarios en la iteración.

3. Desarrollo de la Reunión:

1. Presentación de las Vistas

El equipo mostró al cliente las vistas preliminares de la aplicación diseñadas en Figma, incluyendo las pantallas de inicio de sesión, tareas secuenciales y el perfil del usuario.

2. Propuestas de Mejora

El cliente propuso los siguientes cambios para mejorar la funcionalidad y accesibilidad de la aplicación:

- **Inicio de sesión:**
 - Añadir nombres a los campos de inicio de sesión para facilitar la identificación.
 - Mover el login de administrador a la parte superior derecha.
 - Eliminar la opción "Pide ayuda" en el inicio de sesión.
 - Reducir de cuatro a tres pictogramas para iniciar sesión.
 - Implementar la posibilidad de corregir la contraseña en caso de error en la selección de pictogramas.
 - Automatizar el inicio de sesión una vez que se ingresen correctamente los pictogramas, eliminando el botón "Iniciar sesión".
- **Tareas secuenciales:**
 - Incluir un botón de "Siguiente" para avanzar en las tareas.
 - Añadir información clara sobre el paso en el que se encuentra el usuario en cada momento.
 - Adaptar las tareas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, incluyendo detalles como el título de la tarea y el paso actual, personalizados según las necesidades del usuario.

3. Comentarios Adicionales

- El cliente destacó la importancia de mantener un diseño inclusivo, teniendo en cuenta la diversidad de capacidades de los usuarios.
- Se sugirió implementar una guía visual para reforzar el contexto y los avances del usuario durante las tareas.

4. Acuerdos:

- Realizar las modificaciones propuestas en las vistas de la aplicación.

- Reorganizar las prioridades del backlog para incluir los cambios de mayor relevancia en la próxima iteración.
- Presentar los avances en una nueva reunión programada para el 26/11/2024.

5. Retrospectiva:

- **Errores Identificados:**
 - Algunos diseños iniciales no contemplaban todas las necesidades de accesibilidad identificadas durante la reunión.
- **Lecciones Aprendidas:**
 - La preparación de prototipos más detallados en futuras reuniones puede facilitar la comprensión y el feedback del cliente.

Firma del responsable de la reunión: Firmado por Antonio Luzón

ACTA DE REUNIÓN 4

Fecha: 27/11/2024

Hora de inicio: 19:00 p.m

Hora de finalización: 19:30 p.m

Lugar: Google Meet

Duración: 30 minutos

1. Asistentes:

- **Pablo Blanco López** (Gestor de Calidad)
- **Iván Gijón Cañete** (Gestor de Usabilidad y Accesibilidad)
- **Antonio Luzón Ventura** (Catalogador)
- **Zakaria Sahraoui El Ouahabi** (Coordinador)

2. Orden del Día:

1. Revisión final de los entregables de la iteración.
2. Verificación de que todas las modificaciones propuestas por el cliente han sido implementadas correctamente, así como el cumplimiento de las historias de usuario planificadas para este sprint, posponiendo aquellas que no pudieron implementarse para la siguiente iteración.

3. Confirmación de la subida de la iteración antes del plazo de entrega.

3. Desarrollo de la Reunión:

1. Revisión Final de Entregables

Se revisaron todos los entregables de la iteración, incluyendo:

- Vistas ajustadas según las propuestas del cliente.
- Funcionalidades implementadas para el inicio de sesión y las tareas secuenciales.
- Documentación actualizada con los cambios realizados.

2. Verificación de Modificaciones

El equipo confirmó que:

- Las modificaciones al inicio de sesión (pictogramas, automatización, login admin) funcionan correctamente.
- Las tareas secuenciales incluyen la guía visual y las adaptaciones para estudiantes con discapacidades.
- Todas las vistas cumplen los requisitos de accesibilidad establecidos.

3. Confirmación de Subida

Se acordó que el coordinador, Zakaria Sahraoui El Ouahabi, subiría los entregables a GitHub y a la plataforma antes de las 12:00 de la noche.

4. Acuerdos:

- No se detectaron errores ni elementos pendientes en los entregables de la iteración.
- Se realizó una confirmación final de que el proyecto está listo para la entrega.
- Se programará una reunión posterior a la revisión del cliente para discutir la siguiente iteración.

5. Retrospectiva:

- **Errores Identificados:**
 - Algunas historias de usuario planificadas no pudieron completarse debido a impedimentos técnicos y de tiempo, por lo que fueron pospuestas para la siguiente iteración.
 - La integración de ciertos componentes de accesibilidad requirió más tiempo del esperado debido a inconsistencias en los requisitos iniciales.

- **Lecciones Aprendidas:**

- Es importante no sobrecargar el sprint con demasiadas historias de usuario para evitar que queden cosas pendientes y ser realistas a la hora de elegir cuáles se van a implementar.

Firma del responsable de la reunión: Firmado por Antonio Luzón
