

# Registro del trabajo realizado

A la hora de hacer el documento, nos repartimos los puntos entre los integrantes del grupo y las tareas realizadas con el tiempo llevado por cada una han quedado así:

## Álvaro Gómez Nieto

Presentación posibles proyectos	1h
Reunión para terminar presentación y asignar la organización	1h
Creación de la plantilla en Remus y anotación de los temas a tratar en la reunión con el cliente	1h45min
Reparto de las tareas y comienzo de algunos puntos del documento entre todos en clase	1h50min
Reunión con el cliente en Utrera	2h
Realización de puntos del proyecto 3.1, 3.3 y parte del 4.2.2	2h30min
Revisión, corrección y últimos cambios	2h
<b>Tiempo total</b>	<b>12h5min</b>

## Juan Jesús Martín Hernández

Presentación posibles proyectos	1h
Reparto de las tareas y comienzo de algunos puntos del documento entre todos en clase	1h50min
Reunión con el cliente en Utrera	2h
Realización de puntos del proyecto 2.2	2h
Realización de puntos 4.2.2, edición de modelos.	3h
Revisión, corrección y últimos cambios	2h
<b>Tiempo total</b>	<b>11h50min</b>

## María José Ruiz Vázquez

Presentación de posibles proyectos	1h
Reunión telefónica con el director de Oberti 8/10	30min
Creación de la presentación	3h
Reunión para terminar presentación y asignar la organización	1h
Reunión presencial con el director Oberti 14/10	1h
Creación de la plantilla en Remus y anotación de los temas a tratar en la reunión con el cliente	1h45min
Reunión presencial con el director de Oberti para dudas concretas	1h30min
Reparto de las tareas y comienzo de algunos puntos del documento entre todos en clase	1h50min
Realización del punto 1.1 Alcance del Proyecto	1h30
Realización del punto 4.1 Objetos de negocio	4h30min
Introducir en el proyecto la documentación aportada por el cliente	30min
Revisión, corrección y últimos cambios	2h
<b>Tiempo total:</b>	<b>18h45min</b>

## Marta Sampedro Bernal

Presentación posibles proyectos	1h
Reunión para terminar presentación y asignar la organización	1h
Creación de la plantilla en Remus y anotación de los temas a tratar en la reunión con el cliente	1h45min
Reparto de las tareas y comienzo de algunos puntos del documento entre todos en clase	1h50min
Transcripción de la reunión del 19/10 que originalmente estaba grabada	1h50min
Acta de la reunión del 19/10	2h5min
Procesos de negocio actuales junto con los modelos BPMN	5h5min
Definición elementos del glosario	30min

Revisión, corrección y últimos cambios	2h
<b>Tiempo total</b>	<b>17h5min</b>