|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema | Minuta para la definición del proyecto en JAVA | | | | |
| Fecha/hora | **11 de junio de 2018 12:50 horas** | Inicio | 13:00 | Final | 16:00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participantes | Presente | Participantes | Presente |
| Emmanuel Azcorra Balam | SI | Juan Duran Matos | SI |
| Ulises Ancona Graniel | SI | Shaid Bojorquez Interian | SI |
| Martin Alpuche Pech | SI |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Puntos Tratados |
| Definición de los requerimientos.  Consenso de los proyectos anteriores y fusión de los proyectos para la creación de la tienda virtual. |

|  |
| --- |
| Acuerdos |
| Tema del proyecto: artículos electrónicos en una Tienda virtual.  Asignación de tareas a cada integrante del equipo para su primera entrega. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tareas por realizar | Fecha tope | Responsable |
| Iniciar con los requerimientos | 12/06/18 | Juan Duran, Emmanuel Azcorra |
| Revisión del proyecto | 12/06/18 | Ulises Ancona |
| Casos de uso | 15/06/18 | Martin Pech, Shaid Bojorquez |
| Diagrama de clases | 15/06/18 | Ulises Ancona |
| Código del programa | 24/06/18 | Juan Durán |
| Investigación | 12/06/18 | Emmanuel Azcorra |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Próxima reunión |
| La próxima reunión se programó para el día 12 de junio del 2018 de 2 a 4 horas. Se revisará lo ya realizado, y se añadirán cambios. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema | Minuta para continuar con la definición del proyecto | | | | |
| Fecha/hora | **13 de junio de 2018 13:40 horas** | Inicio | 13:50 | Final | 15:30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participantes | Presente | Participantes | Presente |
| Emmanuel Azcorra Balam | SI | Juan Duran Matos | SI |
| Ulises Ancona Graniel | SI | Shaid Bojorquez Interian | SI |
| Martin Alpuche Pech | SI |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Puntos Tratados |
| Actualización del diagrama de clases.  Se inició con el código del programa, de acuerdo con el diagrama de clases.  Modificación de los requerimientos funcionales, y elaboración de los requerimientos no funcionales. |

|  |
| --- |
| Acuerdos |
| Definir mejor los requerimientos y agregar más funcionalidades como un reporte de ganancias.  Shaid elaborará los escenarios de uso, porque no sólo se entrega el diagrama de casos de uso.  Actualizar el diagrama de clases, de acuerdo con las nuevas funcionalidades añadidas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tareas por realizar | Fecha tope | Responsable |
| Requerimientos | 15/06/18 | Todo el grupo |
| Revisión del proyecto | 14/06/18 | Todo el grupo |
| Código del programa | 24/06/18 | Todo el grupo |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Próxima reunión |
| La próxima reunión se pensó para el día siguiente de 1 a 2 horas |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema | Minuta para la definición del proyecto en JAVA | | | | |
| Fecha/hora | 14 de junio de 2018 14:00 horas | Inicio | 14:00 | Final | 16:00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participantes | Presente | Participantes | Presente |
| Emmanuel Azcorra Balam | SI | Juan Duran Matos | SI |
| Ulises Ancona Graniel | SI | Shaid Bojorquez Interian | SI |
| Martin Alpuche Pech | SI |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Puntos Tratados |
| Revisión de la minuta.  Refinación del diagrama de clases.  Elaboración de la presentación y del calendario de actividades.  Elaboración del diagrama de Gantt. |

|  |
| --- |
| Acuerdos |
| Utilizar el diagrama de Gantt para la calendarización y el seguimiento de las actividades del producto.  Decidir la métrica para evaluar a cada integrante del equipo.  Especificar mejor el calendario de actividades y la programación de las tareas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tareas por realizar | Fecha tope | Responsable |
| Revisión de requerimientos | 15/06/18 | Ulises Ancona |
| Revisión del los escenarios de uso | 15/06/18 | Shaid Bojorquez, Ulises Ancona |
| Revisión del Diagrama de clases | 15/06/18 | Shaid Bojorquez |
| Código del programa | 24/06/18 | Juan Durán |

|  |
| --- |
| Próxima reunión |
| A TRATAR. |