| Minuta de Reunión Formal de Avance | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **[Boletín]** | | **[GRUPO 3]** | | **27/09/2022** | | **[RF #1]** | |
|  | | | | | | | |
| **APUNTADOR** | | |  | | | | |
| **ASISTENTES** | | | | | | | |
| | **APELLIDO Y NOMBRE** | **ROL EN EL PROYECTO** | **FIRMA** | | --- | --- | --- |  | Juan Carlos Monteros | Cliente |  | | --- | --- | --- | | Marcos Mansilla | Desarrollador | Marcos Mansilla | | Lautaro Luque | Tester | Lautaro Luque | | Emanuel Elgani | Desarrollador | Emanuel Elgani | | Marcos Cardozo | Desarrollador | Marcos Cardozo | | Valentin Ritcher | Desarrollador | Valentin Ritcher | | Ignacio Moyano | Líder de Proyecto | Ignacio Moyano | | Daniela Rages | Scrum Master | Daniela Rages | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **DESARROLLO** | | | | | | | |
| **TEMA** | Riesgos | | | | | | |
| **DISCUSIÓN** | Análisis y debate de los riesgos expresados en el plan del proyecto. | | | | | | |
| Revisión de planes de mitigación y contingencia. | | | | | | | |
| Revisión de impacto de los riesgos. | | | | | | | |
| **CONCLUSIONES** | Existen varios puntos de mejora para estimar y gestionar mejor el proyecto. | | | | | | |
| No se expresan adecuadamente los planes de contingencia. | | | | | | | |
| Falta identificar riesgos respecto a cada miembro del equipo. | | | | | | | |
| **PLANES DE ACCIÓN** | | | | | **RESPONSABLE** | | **PLAZO** |
| Mejorar las acciones de contingencia. | | | | | Mansilla Marcos | | 1 semana |
| Refinar riesgos para cada miembro del equipo. | | | | | Mansilla Marcos | | 1 semana |
|  | | | | | | | |
| **TEMA** | Backlog | | | | | | |
| **DISCUSIÓN** | Análisis del backlog, revisión de Sprints y stories definidas en la herramienta Jira. | | | | | | |
| Breve demostración de tareas remanentes de cada sprint. | | | | | | | |
| **CONCLUSIONES** | Se detectaron fallas y puntos de mejora respecto a la cantidad de stories identificadas hasta el momento. | | | | | | |
| Falta asignar tareas a los miembros del equipo. | | | | | | | |
| Falta asignar las stories relacionadas a la gestión del proyecto (asignadas al rol de Scrum Master) y el tiempo empleado en ellas. | | | | | | | |
| **PLANES DE ACCIÓN** | | | | | **RESPONSABLE** | | **PLAZO** |
| Refinar los requerimientos y agregar las stories faltantes. | | | | | Scrum Master | | 1 Semana |
| Asignar tareas a los miembros del equipo. | | | | | Scrum Master | | 1 Semana |
| Revisar y actualizar el segundo sprint. | | | | | Scrum Master | | 1 Semana |
|  | | | | |  | |  |
| **TEMA** | Login de usuario | | | | | | |
| **DISCUSIÓN** | Front para el módulo de Boletín y futuras integraciones con el módulo Portal. Autenticar y autorizar usuarios. Recibir datos de login de usuario de Portal. | | | | | | |
| **CONCLUSIONES** | El equipo de Boletín necesita crear un front básico para realizar la primera demo. | | | | | | |
| El Front deberá ir evolucionando con el paso de los sprints. | | | | | | | |
| El equipo debe comunicarse con el equipo de Portal para obtener los lineamientos que utilizaran. | | | | | | | |
| **PLANES DE ACCIÓN** | | | | | **RESPONSABLE** | | **PLAZO** |
| Crear un login. | | | | | Valentin Ritcher | | 1 Semana |
| Comunicarse con el líder técnico de Portal. | | | | | Ignacio Moyano | | 1 Semana |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **TEMA** | Obtención de datos | | | | | | |
| **DISCUSIÓN** | Se consultó al Product Owner como obtendremos los datos del equipo de analítica | | | | | | |
| **CONCLUSIONES** | Debemos realizar una integración con una API. Se debe solicitar para la primera demo | | | | | | |
| los promedios de notas por materia, por nivel (grado primaria y secundaria) y por institución (estable- | | | | | | | |
| cimiento). | | | | | | | |
| **PLANES DE ACCIÓN** | | | | | **RESPONSABLE** | | **PLAZO** |
| Comunicarse con el líder de técnico de analítica. | | | | | Ignacio Moyano | | 1 semana |
| Integración de la API y toma de datos. | | | | | Lautaro Luque | | 2 semanas |
|  | | | | | | | |
| **TEMA** | Envío del boletín | | | | | | |
| **DISCUSIÓN** | Se definieron los medios de envío de boletín. | | | | | | |
| **CONCLUSIONES** | El boletín se enviará por mail y telegram. A su vez debe enviarse al equipo de Portal | | | | | | |
| para que los usuarios lo consulten. | | | | | | | |
| **PLANES DE ACCIÓN** | | | | | **RESPONSABLE** | | **PLAZO** |
| Crear comunicación con sistema de correo | | | | | Emanuel Elgani | | 2 semanas |
| Crear comunicación con sistema de mensajería Telegram | | | | | Marcos Cardozo | | 2 semanas |

|  | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| **PROXIMA REUNION** | 11/10/2022 |
| --- | --- |