

# **Pedidos Online - DUSA**

## **Acta de la Reunión de Equipo**

### **Versión 1.1**

### **Historia de revisiones**

Fecha	Versión	Descripción	Autor
10/11/2013	1.0	Versión inicial	Laura Font
11/11/2013	1.1	Revisión Responsable SQA	Verónica Gamarra

# Índice

1. Orden del día .....	3
2 Temas Tratados.....	3
2.1 Evaluar el Cierre de Fase y planificar Fase Transición.....	3
2.2 Planificar la entrega de la versión Beta, presentación al cliente y transferencia .....	4
2.3 Coordinación de elaboración de documentos de capacitación .....	4
2.4 Dudas sobre documentación a entregar en semanas 12 y 13 .....	5
2.5 Entrega de versión final .....	5
2.6 Presentación final del Proyecto.....	5
2.7 Comunicar al equipo aspectos del desarrollo del sistema .....	5

## 1. Orden del día

El orden del día para la reunión realizada el 08/11/2013, correspondiente al final de iteración 2 de Fase de Construcción es el siguiente:

1. Evaluar el cierre de Fase de Construcción y planificar la Fase de Transición.
2. Planificar la entrega de la versión Beta y presentación al cliente, junto con la transferencia a responsables del sistema en el cliente.
3. Coordinación de entrega de documentos de capacitación.
4. Revisar entregas de documentación para el cierre de fase y documentación pendiente.
5. Entrega de versión final.
6. Presentación final del Proyecto.
7. Comunicar al equipo aspectos del desarrollo del sistema.

## 2 Temas Tratados

### 2.1 Evaluar el Cierre de Fase y planificar Fase Transición

Al momento de la reunión de equipo realizada el viernes 8/11 existe alguna duda sobre el cierre de fase, debido a que modificaciones de último momento en el código han generado problemas en el funcionamiento del sistema. En particular en el CU de enviar comprobante.

El equipo de desarrolladores se ha comprometido a buscar una solución de inmediato y el equipo de verificación queda atento para realizar la ejecución de las pruebas lo antes posible, de forma de estar en condiciones de entregar la versión Beta al inicio de la semana 13.

Sobre la planificación de Fase de Transición, que tiene una sola iteración, se propone el siguiente cronograma tentativo:

Los hitos y actividades para **semana 1** se resaltan en naranja

Los hitos y actividades para **semana 2** se resaltan en celeste

Día	Hitos y Actividades	Descripción / Comentarios
Mie 13/11	Entrega Versión Beta Presentación al cliente Transferencia a responsables del Sistema de D.U.S.A.	Se entrega versión y documentación técnica que forma parte de las pruebas de aceptación
Lun 18/11	Reunión con D.U.S.A. para conocer devolución sobre el uso del sistema y coordinar la finalización de pruebas de aceptación	Se espera D.U.S.A. utilice el sistema en forma individual, y que el lunes 18 pueda comunicarnos los resultados
Vie 15/11	Reunión de equipo evaluatoria y para tratar los siguientes temas:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicaciones de desarrollo</li> <li>○ Preparación presentación final</li> </ul>	
Mar 19/11 Vie 22/11	Durante la segunda semana de Fase de Transición se realizarán los ajustes necesarios y su verificación	Se termina la construcción de la versión Alfa del producto
A definir	Realizar la encuesta de satisfacción al cliente	Se coordina con el cliente el día de la entrega v. Beta
Lun 25/11	Entrega versión Alfa	

## 2.2 Planificar la entrega de la versión Beta, presentación al cliente y transferencia

Se propone realizar la presentación al cliente el día miércoles 13, de forma de tener tiempo de coordinar con el cliente la participación de los interesados y de manera de contar con un plazo mínimo necesario para confirmar el cierre de fase y cumplir las entregas requeridas de acuerdo a la metodología

En dicha instancia, se realizará la presentación del sistema a los interesados de D.U.S.A. que actuarán como usuarios del sistema, detallando las funcionalidades del sistema, de acuerdo al alcance acordado.

Se espera poder realizar en esa misma instancia, la transferencia hacia los usuarios administradores de sistema y los responsables de la ejecución del sistema.

Es necesario que el cliente disponga de unos días para poder realizar suficientes pruebas que le permitan validar el sistema. Es por esto que se proponer una reunión de devolución sobre el uso del sistema para el día lunes 18/11. Esta reunión debe ser lo antes posible a los efectos de contar con tiempo suficiente a resolver los problemas que el cliente pueda reportar para la entrega de la versión Alfa del producto.

Al momento de la implantación de la versión Beta se realizará la capacitación al administrador del sistema para que pueda realizar las actividades de puesta en marcha, monitoreo y restablecimiento el sistema.

Dicha capacitación contará con la Guía de Configuración del Sistema.

## 2.3 Coordinación de elaboración de documentos de capacitación

Se revisa cuál es la documentación que debe estar disponible para el cliente al momento de realizar la presentación y transferencia.

Se observa que la documentación técnica incluida para la aceptación del sistema debe ser entregada en este momento para que el cliente pueda validarla. (si bien no es parte de la transferencia a realizar en la entrega de versión Beta, es necesario que el cliente cuente con ella lo antes posible para su aceptación)

## **2.4 Dudas sobre documentación a entregar en semanas 12 y 13**

No se plantearon dudas o comentarios sobre la elaboración de la documentación para ninguna de las dos semanas.

Se recuerda que el documento de Modelos de casos de Uso debe ser actualizado para reflejar las modificaciones realizadas en la definición de los mismos.

## **2.5 Entrega de versión final**

Se planifica la entrega de versión final para el lunes 25/11 que coincide con el cierre de Fase de Transición.

Dicha versión es el resultado de los ajustes que hayan sido necesarios sobre la versión Beta, de acuerdo a la validación realizada con el cliente.

Incluye la documentación técnica luego de ser validada por el cliente.

Con respecto a la entrega de la documentación del proyecto, se espera consultar en la próxima reunión con el Director de Proyecto cómo y cuándo debe ser realizada.

## **2.6 Presentación final del Proyecto**

Compartimos con el equipo los comentarios realizados en la última reunión por el Director de Proyecto destacando que la misma consiste en:

- presentación del producto (incluye demo)
- presentación del proceso realizado para el desarrollo del proyecto

Cada presentación tiene una duración de 20 minutos. Luego el tribunal realiza las preguntas a los distintos integrantes del equipo.

Se plantea la sugerencia realizada de tener un plan B en el caso de encontrar algún inconveniente con la demo, de forma de poder mostrar igualmente (aunque sea a través de videos grabados) el funcionamiento del sistema.

Se plantea que en general la presentación es realizada por Arquitecto y Administrador del equipo, pero se deja abierta la posibilidad de que participen otros roles. Queda abierta la posibilidad al finalizar la reunión.

## **2.7 Comunicar al equipo aspectos del desarrollo del sistema**

El Coordinador de Desarrollo había planteado su interés en realizar una puesta a punto en que refiere al diseño del sistema como consecuencia de cambios introducidos respecto a la versión presentada al equipo en Fase de Elaboración.

Se sugiere incluir también presentación de la solución lograda con el uso de solr como motor de búsqueda y la tecnología utilizada.

Se planifica esta reunión para el viernes 15/11 en primera instancia.