# AssetManager

**Grupo 2**

**Acta de la Reunión de Equipo**

**Versión 1.1**

**Historia de revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
| 16/08/2014 | 1.0 | Versión inicial del acta reunión quincenal. | Malvina Betarte y Marina Acosta |
| 23/08/2014 | 1.1 | Se agrega la semana a la entrega.  Se mencionan las asistencias antes de la orden del día.  Se aclara la forma de elección de los roles.  Se explica con más detalle cómo nos vamos a comunicar con la docente, con el cliente y entre nosotros.  Replanificación. | Marina Acosta |
| 24/08/2014 | 1.1 | Revisión de calidad | Alejandro Casco |
|  |  |  |  |

**Contenido**

[1. Asistencias / Ausencias 3](https://docs.google.com/document/d/1xXhWHWPxsXgiGvbp_giO2cTtHOiQfRC0SfnsdQDEf8Q/edit#heading=h.2et92p0)

[2. Orden del día 3](https://docs.google.com/document/d/1xXhWHWPxsXgiGvbp_giO2cTtHOiQfRC0SfnsdQDEf8Q/edit#heading=h.4d34og8)

[3. Temas Tratados 4](https://docs.google.com/document/d/1xXhWHWPxsXgiGvbp_giO2cTtHOiQfRC0SfnsdQDEf8Q/edit#heading=h.lnxbz9)

[3. Temas No Tratados](https://docs.google.com/document/d/1xXhWHWPxsXgiGvbp_giO2cTtHOiQfRC0SfnsdQDEf8Q/edit#heading=h.lnxbz9) 6

# Asistencias/ausencias:

* Marina Acosta
* Diego Dastugue
* Facundo Agüero
* Malvina Betarte
* Alejandro Casco
* Christopher Quincke
* Nicolás Greising
* Linette Grill
* Martin Tambucho
* Emiliano González
* Martin Santagata

El integrante faltante Nicolas Fiumarelli, se ausentó sin previo aviso.

# Orden del día

El día viernes 15 de agosto de 2014 a las 18 horas, en el edificio de la Facultad de Ingeniería de la UDELAR se llevará a cabo la primera reunión quincenal del equipo, en la cual se tratarán los siguientes temas:

* Designación de roles.
* Fijación del cronograma de reuniones quincenales.
* Acuerdo de los mecanismos de comunicación a utilizar durante el proyecto.
* Análisis de riesgos generales del proyecto.
* Planificación inicial tentativa para las dos primeras semanas del curso (período

del 11 al 24 de agosto).

* 1. **Designación de roles**

Se acordará un mecanismo y se llevará a cabo la elección de roles.

* 1. **Cronograma de reuniones quincenales**

Se fijará el día de la semana y hora en la que se realizarán las reuniones quincenales.

* 1. **Mecanismos de comunicación**

Se decidirán conjuntamente cuáles serán los medios de comunicación para mantener durante el proyecto.

* 1. **Riesgos generales del proyecto**

Se discutirán cuáles son los riesgos principales de este proyecto, aún sin conocer las particularidades del mismo.

* 1. **Planificación inicial tentativa**

Se realizará la planificación tentativa correspondiente a las dos primeras semanas de proyecto.

# Temas tratados

* 1. **Designación de roles:**

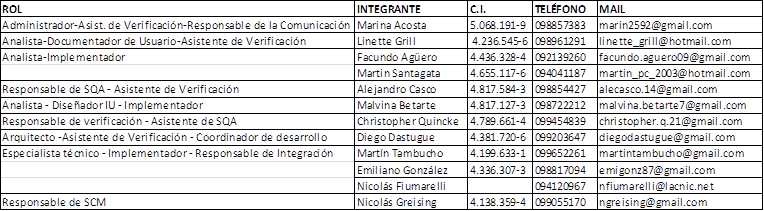
Se acordó el siguiente mecanismo: Cada integrante seleccionó 3 roles de su interés, en orden de preferencia, y un rol de rechazo. Luego, para cada rol, se colocaron a las personas que lo eligieron en primer lugar.

Los roles que tuvieron como máximo tantas personas como cupos admiten, fueron asignados directamente a dichas personas.

Para los roles que tuvieron más postulantes de los que admiten (que fue el caso del Analista-Implementador) se consideró la segunda opción de las personas que lo habían elegido, dejando en dicho rol a los que su segunda opción ya estaba tomada.

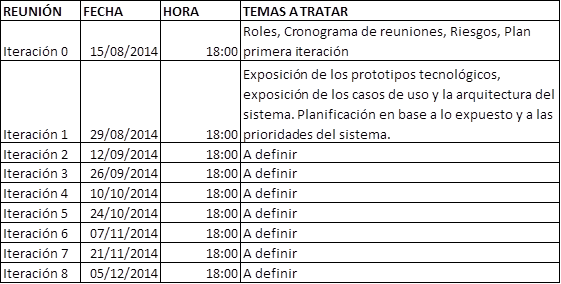
En ese caso quedó compartida la opción Analista-Implementador-Diseñador de IU, y tomando en cuenta la tercera opción, se determinó que uno de los aspirantes a ese rol sería administrador ya que fue el rol con menos convocatoria.

Luego, la designación de roles quedó del siguiente modo:



* 1. **Cronograma de reuniones quincenales:**

Las reuniones quincenales se realizarán los viernes a las 18 horas.



* 1. **Mecanismos de comunicación**

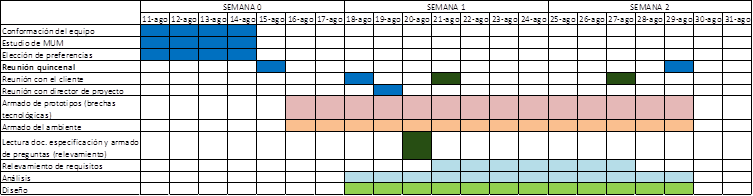
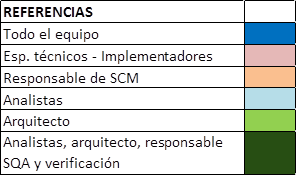
Para la comunicación entre los miembros del equipo se utilizará un Grupo de Google, para cadenas de mails informativas, y compartición de documentos en Google Drive. También se utilizará una herramienta Mantis de desarrollo, y se probará el registro de actividades en la herramienta online Hostedredmine.

La comunicación con el cliente y con la docente directora del proyecto se realizará cara a cara y a través de mails, siendo la administradora la responsable de éste canal de comunicación ([marin2592@gmail.com](mailto:marin2592@gmail.com)).

* 1. **Riesgos generales del proyecto**

Los riesgos del proyecto se detallan en el documento correspondiente a los riesgos.

* 1. **Planificación inicial tentativa**



# Temas no tratados

Se trataron todos los temas agendados.