

EMSYS

Acta de reunión quincenal (Semana 6)

Versión 6.4

Historia de revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
24/09/2016	6.1	Primeros apuntes	Bruno Amaral
25/09/2016	6.2	Edición en base a grabación	José Diego Suárez
25/09/2016	6.3	Revisión y agregados menores	Marcio Silva
25/09/2016	6.4	Correcciones ortográficas	Gastón Haro

Contenido

1.Orden del día	3
2.Temas tratados	3
2.1. Nuevo rol de Gastón Haro	3
2.2. Planificación de la liberación	3
2.2.1. Implementación e integración	3
2.2.2. Verificación	4
2.2.3. Fecha de la presentación	4
2.3. Herramienta de asignación de tareas	4
2.4. Áreas SQA y SCM	4
2.5. Horario de las reuniones quincenales	5
2.6. Lecciones aprendidas.	5
2.7. Riesgos	5
3. Participantes	6

1. Orden del día

Los temas agendados de manera previa a la reunión fueron los siguientes:

- Nuevo rol de Gastón Haro
- Planificar liberación
 - Implementación
 - Verificación
 - Fechas
- Herramienta de asignación de tareas
- Área SQA
- Área SCM
- Riesgos
- Lecciones Aprendidas
- Hora de reuniones

2. Temas tratados

2.1. Nuevo rol de Gastón Haro

Tras discutirse con la directora del proyecto y a nivel de grupo, se decidió que Gastón Haro (quien tenía el rol de administrador hasta abandonar a fines de la semana 5) retornara al grupo adoptando un rol que se adaptara mejor a su disponibilidad horaria.

Tras evaluar pros y contras de diferentes opciones, se resolvió que adoptaría el rol AN1 (analista - asistente de verificación - documentador de usuario), rol que había quedado vacante cuando José Diego Suárez asumió el rol de administrador. Se consideró que esta alternativa era más propicia a que asumiera un rol de implementador (también necesario en el grupo) ya que Gastón no sería capaz de integrarse inmediatamente al desarrollo al no haber pasado por el proceso de transferencia de conocimiento técnico y porque se consideró que su disponibilidad horaria (que concentra las horas de dedicación en el fin de semana) se ajustaría mejor a un rol de verificación que a uno de implementación (donde su trabajo debería coordinarse con el esfuerzo de los demás desarrolladores de las funcionalidades relacionadas).

De todas maneras, pese a haber concentrado la mayoría de su trabajo en los fines de semana anteriormente, Gastón aclaró que estimaba tener entre 5 y 7 horas entre semana (sin contar los fines de semana) para dedicar a la materia, lo cual resulta similar a la disponibilidad de la mayoría del resto de los integrantes.

2.2. Planificación de la liberación

Se discutieron aspectos de la primer liberación del producto, pautada con el cliente para la octava semana del proyecto (primera semana de octubre).

2.2.1. Implementación e integración

Se discutió el alcance pretendido para la próxima liberación, la cual habrá de contar con las siguientes funcionalidades:

- Iniciar sesión (obligatorio)
- Cerrar sesión (obligatorio)

- Listar eventos para usuarios “recurso” (obligatorio)
- Ver información de evento (opcional)

Se estableció que la implementación e integración de las funcionalidades de esta primer liberación podría extenderse a lo sumo hasta el sábado 1° de octubre (inclusive). A partir de tal fecha, se realizará la verificación de la liberación (y los implementadores pasarán a desarrollar funcionalidades para las futuras liberaciones).

Se discutieron diferentes estrategias de integración. Dadas las dimensiones actuales del producto (con solamente 3 o 4 funcionalidades a integrar), se consideró apropiado utilizar una estrategia Big Bang, considerándose además que el tiempo insumido por el desarrollo de *stubs* y *drivers* (en caso de utilizar otras aproximaciones a la integración) retrasaría la liberación. Se considera que implementar stubs y drivers será una necesidad en próximas etapas, por lo que se los considerará en las estimaciones.

2.2.2. Verificación

Se coordinó que, además de la verificación final, se manejará la verificación parcial de componentes.

2.2.3. Fecha de la presentación

Tras consultar la disponibilidad de los diferentes integrantes del grupo se acordó proponer al cliente que la presentación de la liberación se realice el viernes 7 de octubre.

2.3. Herramienta de asignación de tareas

Se decidió reemplazar la herramienta utilizada por el equipo para la gestión de tareas, pasando de utilizar Agilefant a utilizar Trello complementado con Punchti.me (lo cual le incorpora la funcionalidad de manejar estimaciones y registros de horas). Trello permite tener una visión global del estado del proyecto y las tareas manejadas a golpe de vista.

Se definió que se utilizarían los siguientes tableros (agrupaciones temáticas de las tareas) en Trello:

- Front End
- Back End
- Pruebas
- Documentos y gestión

Se definió que se continuaría realizando el registro de horas por medio de planillas. Los integrantes deberán enviar estas planillas al administrador a las 17:00 del domingo conteniendo las horas registradas hasta el momento; el esfuerzo dedicado a partir de esa hora se registrará como correspondiente a la semana siguiente.

2.4. Áreas SQA y SCM

En base a las críticas recibidas por parte del cliente en cuanto a calidad, al envío de documentos en versiones desactualizadas y a las recomendaciones de la profesora, se enfatizó en la necesidad de que los documentos enviados fueran verificados por los responsables de SQA y SCM (lo cual hasta el momento no se venía haciendo regularmente).

Se considera preferible retrasar el envío de los documentos para contar con los controles correspondientes a realizar envíos tempranos que posiblemente no cumplan con los estándares de calidad exigidos.

También se discutió el tema del estilo del código, y se llamó la atención al equipo de desarrolladores para que prestaran atención a las advertencias que la herramienta de estilo (StyleCop) presenta en cada módulo; es de suma importancia corregir ese tipo de defectos en una etapa temprana para evitar problemas a futuro.

2.5. Horario de las reuniones quincenales

Se consultó al equipo respecto a la posibilidad de cambiar el horario de las reuniones quincenales (agendadas hasta el momento para los viernes a las 20:00 horas). Si bien se consideró que sería preferible realizarlas en horario más temprano, se conoce que no todos los integrantes pueden comprometerse a ello para la totalidad de las reuniones. Se definió que el horario de la próxima reunión quincenal (agendada en un principio para el viernes 7 de octubre) se confirmará el jueves anterior, teniendo en cuenta la disponibilidad de cada uno.

2.6. Lecciones aprendidas.

Se aprovechó la ocasión para comentar cuáles fueron las lecciones aprendidas por el grupo durante la fase inicial. Estas se incluirán el documento “Lecciones aprendidas”.

2.7. Riesgos

Se revisó el estado de los riesgos actualizando su *ranking* en los casos en los que el grupo juzgó necesarios:

Riesgo	Ranking	Justificación
Nuevas tecnologías	Medio ↓	Se considera que el riesgo baja ya que los especialistas técnicos se familiarizaron con las tecnologías a utilizar.
Integración con sistemas externos	Bajo =	Se considera que la integración con sistemas externos se encuentra resuelta.
Priorización de requerimientos	Bajo ↓	Pasa a “bajo” por haberse definido el alcance.
Errores o falta de precisión en los requisitos	Medio =	No se aprecian cambios en la situación del riesgo.
Prácticas de mala calidad	Medio ↑	Se considera que el riesgo sube ya que el responsable de SQA constató la presencia de estas prácticas en el código implementado.
Comunicación externa	Bajo ↓	Se constató que el cliente cuenta con buena disponibilidad y disposición para la comunicación.
Comunicación interna	Bajo =	Se maneja una comunicación fluida por medio de herramientas como Slack.
Errores de estimación	Alto =	Se considera muy probable que las

		estimaciones realizadas sean imprecisas.
Disponibilidad horaria	Medio =	No se aprecian cambios en la situación del riesgo.
Ausencia de un integrante	Medio =	No se aprecian cambios en la situación del riesgo.
Riesgos técnicos	Mitigados	Los riesgos técnicos se consideran mitigados tras el trabajo en prototipos.

3. Participantes

Participaron todos los integrantes del grupo excepto Juan Pedro Serra, quien no pudo concurrir por un compromiso previamente agendado.

Nombre	Rol	Correo electrónico
Juan Manuel Serralta	AN3	juanserralta1@gmail.com
Juan Manuel San Martín	ARQ	jmsmuy@gmail.com
Samuel Sainz	TEC	samuelsainz7@gmail.com
Bruno Mauricio Amaral	SQA	amaralribeirobruno@gmail.com
Andres Veiro	TEC	andres.veiro@gmail.com
José Diego Suárez	ADM	jdiegosuarezuy@gmail.com
Marccio Silva	TEC	marcciosilva@gmail.com
Gastón Haro	AN1	harogaston@gmail.com
Camila Serena	VER	cserenazaballos@gmail.com
Diego Irigaray	AN2	diego_iri_@hotmail.com
Ignacio Prandi	SCM	nachoprbd@gmail.com