# ***Formato de Reunión Diaria (Daily Meeting) - Proyecto Mueblería EDSI***

## **Fecha:** 24/01/2025

## **Sprint:** 4

## **Duración:** 15 minutos

## **Participantes:**

* Martin Salazar (Desarrollador Front-End / QA)
* Alvaro Sepúlveda (Desarrollador Back-End / Analista de Datos / Líder de Proyecto)

### **1. Resumen de Avances del Día Anterior**

Cada integrante responde:

* ¿Qué tareas completaste ayer?
* ¿Hubo algún problema o bloqueo?

| **Integrante** | **Tareas Completadas** | **Bloqueos** |
| --- | --- | --- |
| Martin Salazar | - Ajuste en el diseño del form de seguimiento.  - Actualización de botones de rápido acceso.  - Solución a problema de validación de inputs. | Problema con la responsividad del form. |
| Alvaro Sepúlveda | - Solución problema con API de pedidos que impedía la generación de 2 productos o más al pedido. | Ninguna. |

### **2. Plan para el Día de Hoy**

Cada integrante responde:

* ¿Qué tareas realizarás hoy?
* ¿Necesitas ayuda de alguien del equipo?

| **Integrante** | **Tareas a Realizar Hoy** | **Apoyo Necesario** |
| --- | --- | --- |
| Martin Salazar | - Implementar los nuevos módulos a los informes.  - Actualizar API de informes.  - Actualizar el front end de los informes. | No |
| Alvaro Sepúlveda | -Completar desarrollo del módulo de compras | No |

### **3. Obstáculos o Bloqueos Actuales**

* **Descripción del problema:** Un poco de retraso en el cronograma con las pruebas.
* **Posible solución o ayuda requerida:** Realizar una junta especial para el tratado de pruebas.

### **4. Notas Adicionales**

* N/A.

### **5. Seguimiento y Próximos Pasos**

* **¿Se necesita una reunión adicional?**

Sí

* **Puntos clave para la siguiente reunión diaria.**

Seguir con la fase final de desarrollo de software y adentrarse lo antes posible a las pruebas.