



El futuro digital  
es de todos

MinTIC

«Misión  
TIC 2022»

# Formato de Informe de Seguimiento



Universidad de Caldas

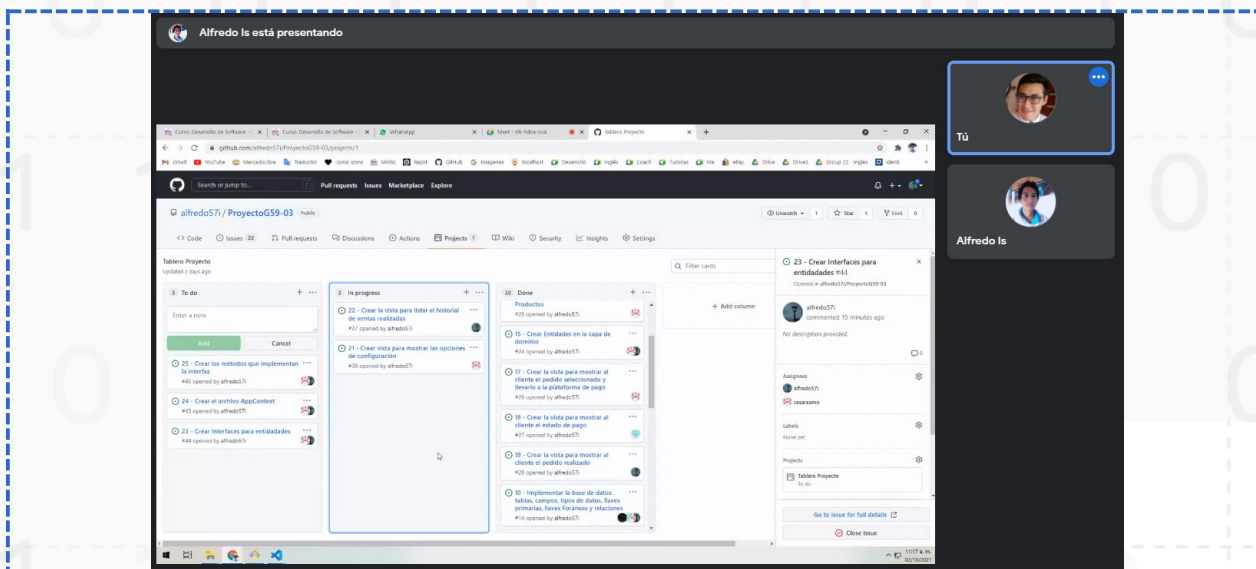


## Formato de Informe de Seguimiento

Nombre del equipo	Grupo59_Equipo03, Grupo59_ComidasRapidas,
Sprint No:	04
Integrantes:	César Fernández Morantes CC 1061709897, rol: Líder Jesús Alfredo Imbachi CC 1081698776, rol: Diseñador de software Nelson Leonardo Ramírez CC 11317400, rol: Diseñador UI

### 1. Primera reunión (plan inicial del sprint) - lunes.

- Pantallazo:



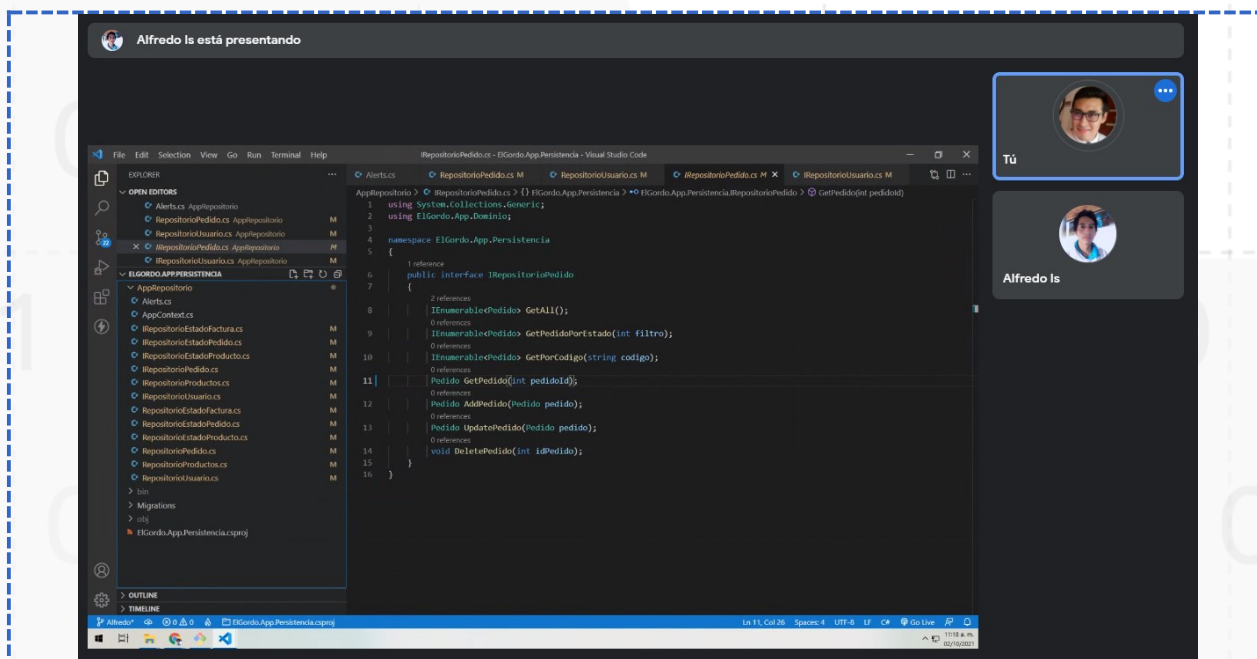
#### Observaciones:

Se planea las tareas por hacer (to do) de la semana en el tablero KANBAN y se asignan distintas tareas cada integrante del equipo. Se actualiza el tablero del proyecto y se sube los resultados del Sprint 03 al moodle.



## 2. Reunión diaria de seguimiento - martes.

- Pantallazo:



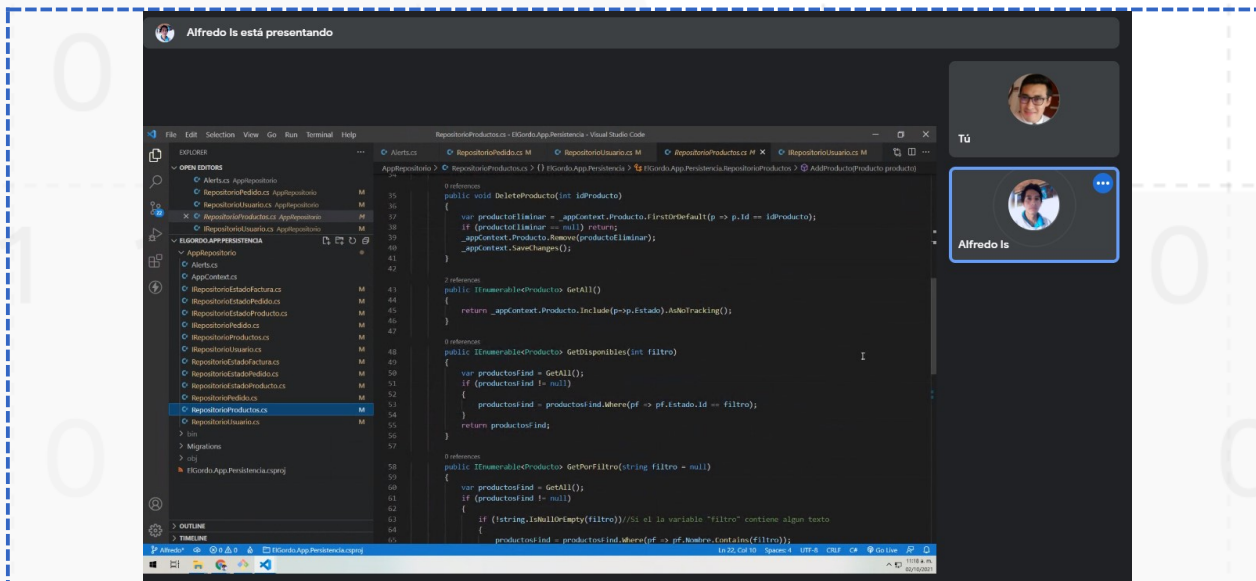
### Observaciones:

Se hace el seguimiento de las tareas. Se crea la carpeta del repositorio. Se trabaja en la creación de las interfaces para cada entidad. Se actualiza el tablero KANBAN.



### 3. Reunión diaria de seguimiento - miércoles.

- Pantallazo:



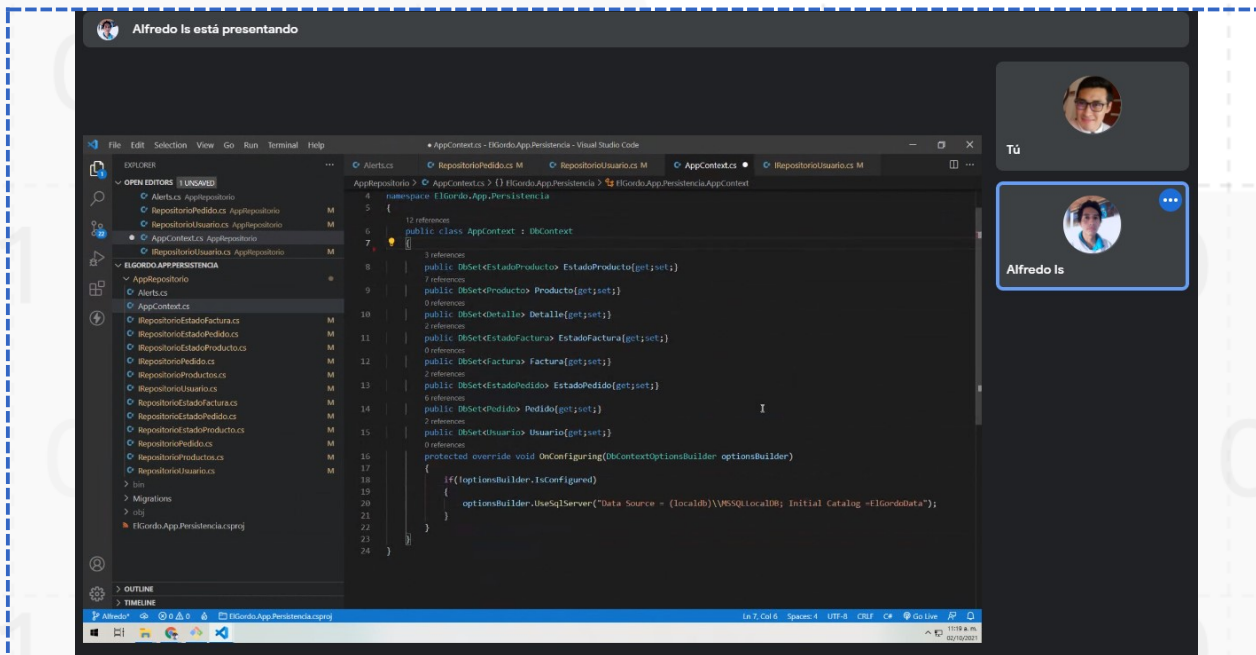
#### Observaciones:

Se hace el seguimiento de las tareas. Se implementan los métodos de la interfaz para cada entidad. Se actualiza el tablero KANBAN.



## 4. Reunión diaria de seguimiento – jueves.

- Pantallazo:



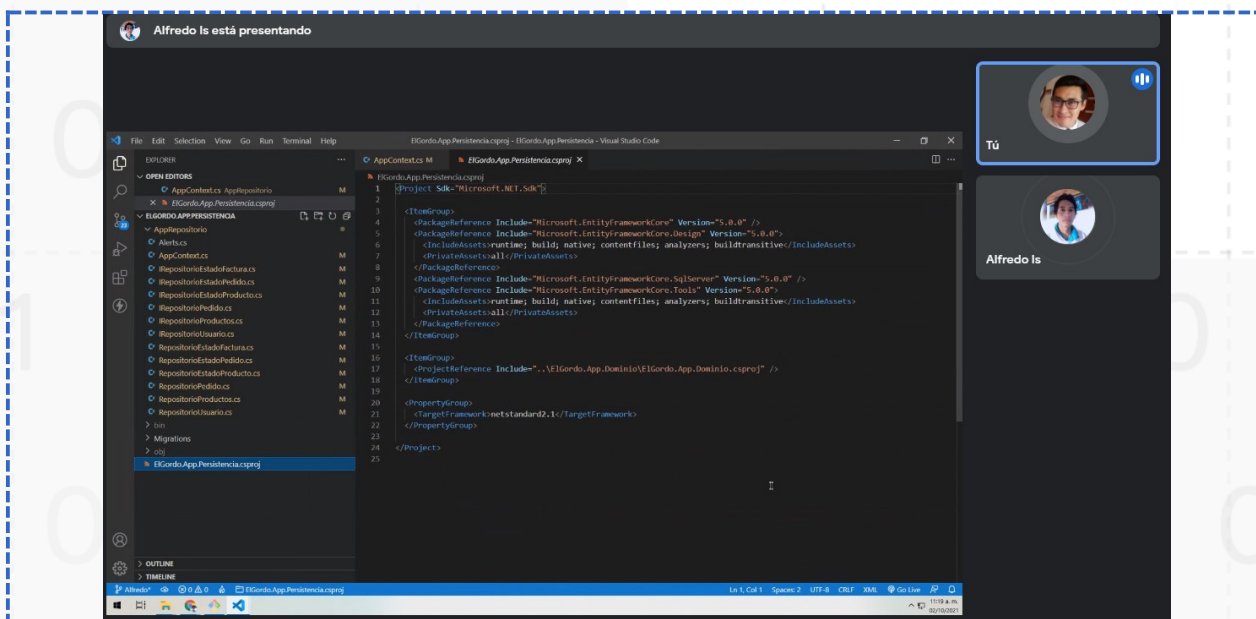
### Observaciones:

Se creó el AppContext y la conexión con las entidades. Se actualiza el tablero KANBAN.



## 5. Reunión diaria de seguimiento – viernes.

- Pantallazo:



### Observaciones:

Se instalan los paquetes correspondientes para hacer las conexiones con la base de datos. Se actualiza el tablero KANBAN y se da por finalizado el sprint 4.