



Formato de Informe de Seguimiento

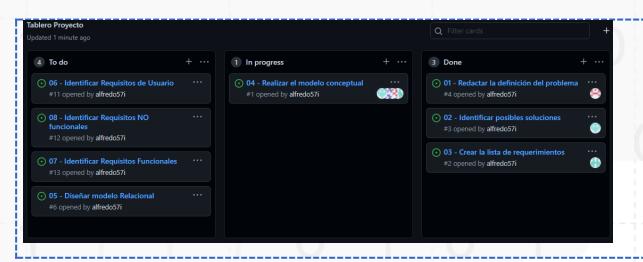




Formato de Informe de Seguimiento

Nombre del equipo	Grupo59_Equipo03, Grupo59_ComidasRapidas,
Sprint No:	02
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 Rafael Leonardo Cristancho Bonilla CC 1090487311, rol: Tester Daniela Castro Mazo CC xxxx, rol: xxxx. (Retirada)

- Primera reunión (plan inicial del sprint) lunes.
 - Pantallazo:



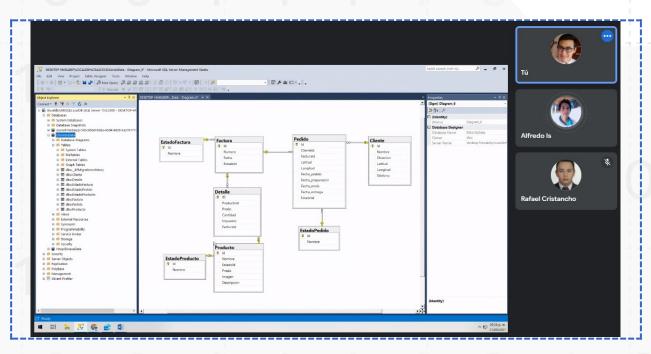
Observaciones:

Se planea las tareas por hacer (to do) de la semana y se asignan a cada integrante del equipo: Diseñar modelo Relacional, Identificar Requisitos Funcionales, Identificar Requisitos no Funcionales e Identificar Requisitos de Usuario. Se actualiza el tablero del proyecto y se sube los resultados del Sprint 01 al moodle.





- 2. Reunión diaria de seguimiento martes.
 - Pantallazo:



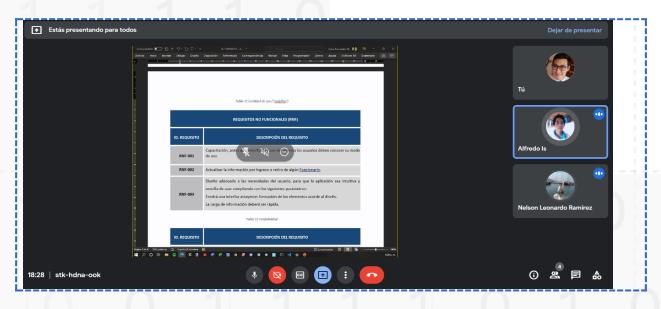
Observaciones:

Hacemos el respectivo seguimiento de las tareas, de los formatos – artefactos análisis (RU, RF y RNF). Se adelantó el modelo de entidad relación.

MinTIC



- 3. Reunión diaria de seguimiento miércoles.
 - Pantallazo:



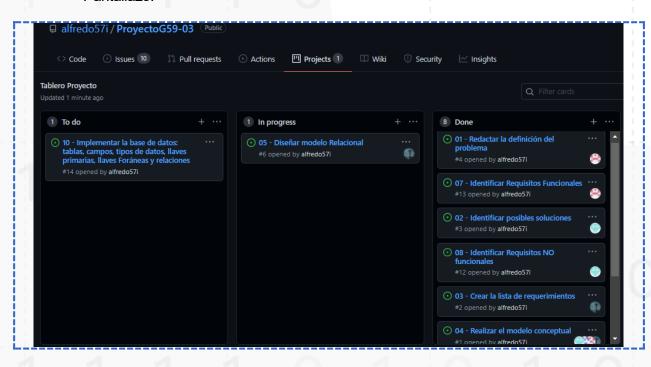
Observaciones:

Seguimiento de los RU, RF y RNF. Exportación y configuración del script del SQL server. Modificación del modelo conceptual.





- Reunión diaria de seguimiento jueves.
 - Pantallazo:

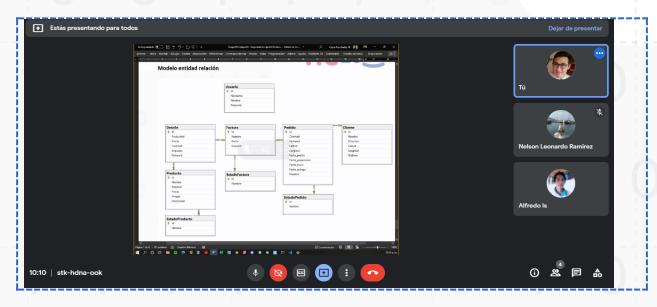


Observaciones:

Finalización de los RU, RF y RNF. Actualización del tablero KANBAN.



- 5. Reunión diaria de seguimiento viernes.
 - Pantallazo:



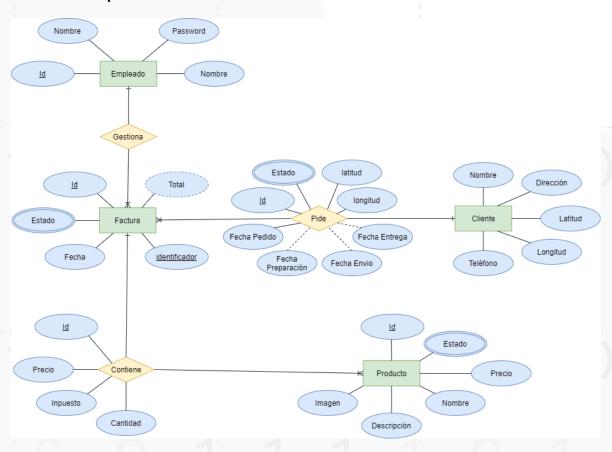
Observaciones:

Finalización del modelo entidad relación. Actualización del tablero KANBAN.





Modelo conceptual final





Modelo entidad relación

