****

**Formato de Informe de Seguimiento**

**Formato de Informe de Seguimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del equipo | Grupo59\_Equipo03, Grupo59\_ComidasRapidas, |
| Sprint No: | 03 |
| Integrantes: | César Fernández Morantes CC 1061709897, rol: Líder  Jesús Alfredo Imbachi CC 1081698776, rol: Diseñador de software |

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 02 al moodle. |

1. Reunión diaria de seguimiento - martes.
   * Pantallazo:

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Actualización del tablero KANBAN. Avances en los formularios. |

1. Reunión diaria de seguimiento - miércoles.
   * Pantallazo:

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Diseño de la interfaz de usuario usando Bootstrap. Capa de dominio finalizada. Actualización del tablero KANBAN. |

1. Reunión diaria de seguimiento – jueves.
   * Pantallazo:

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Formularios finalizados (Bootstrap). Actualización del tablero KANBAN. |

1. Reunión diaria de seguimiento – viernes.
   * Pantallazo:

|  |
| --- |
| **Captura de pantalla de computadora  Descripción generada automáticamente** |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Finalizado las tareas del sprint 3. Actualización del tablero KANBAN. |