****

**Formato de Informe de Seguimiento**

**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 |

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. |

1. 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. Ser actualiza el tablero KANBAN. |

1. 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. |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

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

1. 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. |