****

**Formato de Informe de Seguimiento**

**Formato de Informe de Seguimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del equipo | Ágiles |
| Sprint No: | 2 |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se creo el Kamba, se asignaron las tareas a los miembros del equipo. |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se elabora el informe de seguimiento de las tareas asignadas, se definen los lineamientos para nombrar y organizar los documentos en el onedrive y se empieza a programar el entorno (Dominio, persistencia, Aplicación y servicios) |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se da por terminado los lineamientos para nombrar y organizar documentos y se termina igualmente los lineamientos para el código y se empieza a trabajar en la implementación de las clases asignadas por parte de todo el equipo. |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se termina la implementación de las clases asignas por parte de todo el grupo de trabajo y se empieza a explorar las herramientas para prototipos y verificar la conexión de generación de tablas. |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se realizaron las pruebas sobre la base de daros que salieron correctas, se hizo la migración de las tablas a la base de datos y se creo la clase main para la integración del código. Las tareas que quedaron faltando se están realizando:   1. Terminar las tareas que estaban en proceso 2. Crear las interfases de cada clase 3. Crear los repositorios para cada clase 4. Llevar al main el repositorio de cada clase. |