****

**Formato de Informe de Seguimiento**

**Misión Tic 2022**

**Universidad de Caldas**

**Equipo 01- Grupo 27**

**Integrantes:**

**Juan Pablo Polo**

**Cristian Quirama**

**Johanna Fernández**

**Edgar Molina**

**Esteban Ipial Ayala**

**Formato de Informe de Seguimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del equipo | 01 Proyecto: Gestión de Citas |
| Sprint No: | 2 |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Una vez finalizado el primer Sprint empezamos planeando como iríamos trabajando durante la semana distribuyendo tareas |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se identifico requerimiento funcionales, requerimientos no funcionales, y requerimientos de usuario donde cada uno de ellos especificaría cada uno de ellos así como como se relacionaría entre los distintos roles que hay, describiendo como se comporta el sistema y cuales son sus alcances con respecto al problema en un archivo |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se trabajo el diagrama de clases donde a partir del análisis del primer Sprint definimos clases y como interactuaban cada una de ellas identificamos composición, asignación y herencia entre las diferentes clases |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Una vez tuvimos bien definido el modelo conceptual procedimos a realizar el modelo relacional con sus debidas relaciones y pudimos obtener un diagrama donde se relacionan de manera correcta cada una de sus entidades con atributos |

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

|  |
| --- |
|  |

Observaciones:

|  |
| --- |
| Se modifico el tablero Kanban y se realizo la subida de los archivos corregidos al GitHub donde se esa actualizando de manera constante con cada uno de los sprint |