

Links do Github para a definição da metodologia preliminar de trabalho (ex: meios e frequência de interação entre a equipe, bem como entre a equipe e o cliente; forma de acompanhamento do progresso das atividades desenvolvidas pelos membros da equipe - ex: uso do quadro kanban do Trello; meio de validação pelo cliente);

Para gerenciar as atividades, fizemos uso da plataforma Trello e usamos a metodologia Kanban. Assim foi possível atribuir as atividades a serem realizadas, acompanhar as atividades em andamento e as atividades concluídas. Também utilizamos post-its nas cores: verde, amarela, vermelha e azul para indicar a prioridade nas quais as tarefas foram realizadas. Sendo verde a prioridade baixa, amarela prioridade média, vermelha prioridade alta e azul concluída.

Nossa comunicação se deu através de três reuniões via meet, além da reunião que tivemos com o cliente (dia 21/02/2022) na qual o grupo estava completo. A validação do projeto se deu nessa reunião onde Marco sanou todas as nossas dúvidas sobre o funcionamento atual do sistema, sobre os problemas enfrentados atualmente e sobre as expectativas que ele tem do projeto.

A reunião pode ser acompanhada através do link: <https://drive.google.com/drive/folders/11HZwFPI1WMGAplPXOGImFMcZ6ym-M7FN>

O grupo também se comunicou através do Whatsapp, compartilhamos o andamento das atividades via Google Drive e e-mail. Foi pedido que os integrantes elaborassem um breve relatório sobre a reunião feita com o cliente para alinhar as expectativas. Fizemos o termo de abertura do projeto e revisamos o mesmo. Além dos slides e demais atividades solicitadas pelo professor.