Normas:

* Se usaron las normas por defecto, de la metodología scrum
* El cumplimiento de las tareas indicadas en el sprint son responsabilidad de la persona asignada a cada tarea.
* Las tareas deben ser cumplidas en tiempo y forma tomando la planeación del sprint como referencia.
* Todos los miembros deben de asistir los encuentros o platicas organizadas según la metodología, esto con el propósito de mantenernos todos al tanto y en la misma sintonía.
* Todos los miembros deben documentar sus avances y progreso en el sprint backlog y repositorio si es necesario.

Regulaciones:

* El uso de tablas de gestión de sprint facilitó el control de las tareas semanales entre los miembros del equipo, así como para verificar que se estén cumpliendo en tiempo y forma.
* Las tablas de usabilidad se usaron para documentar la calidad de las interfaces desarrolladas y la satisfacción del usuario
* Los sprint retrospective se usaron para evaluar el desempeño del quipo a lo largo de los sprints, de manera que los integrantes evaluaban el progreso del quipo
* La tabla naranja fue usada para que la profesora evaluara nuestro desempeño como equipo y la calidad del trabajo

Mejores Prácticas:

Herramientas de Software:

* Como principal herramienta de software se usó la aplicación Word para llevar a cabo la documentación de todo el trabajo
* Producción:

Para producir el diagrama de casos de uso se usó la aplicación Word

Para producir las encuestas para recabar información se usó la aplicación Word

Para producir las interfaces del software se usó la aplicación FIGMA

Para producir

* Evaluación:

Para evaluar las actividades realizadas se usaron tablas de gestión de Excel

Para evaluar el progreso de las actividades se usó la aplicación whatsapp como método de comunicación entere el equipo

* Verificación:

Las tablas de gestión de los Sprint y los Sprint en general se desarrollaron en Excel y Word

* Confirmar: