**Lecciones Aprendidas**

**Sprint**

* Definir el tiempo de inicio y de fin de cada sprint.
* Tener cuidado con que documentos pueden ser genéricos o no.

**Contrato**

* Definir el nombre del cliente y su puesto; y del equipo (Nombre completo, puesto, nombre de la compañía o empresa).
* Definir un plazo de tiempo para los pagos de la plataforma y la forma de pago.
* Definir plazos de tiempo para las capacitaciones para el uso correcto de la plataforma.

**Riesgos**

* Poner planes de contingencia contra los riesgos.
* Hacer reuniones semanales de una hora para crear soluciones para dichos riesgos.
* No haber tenido un cliente real.

**Avance**

* Usar más comentarios en las etiquetas para conocer el o los miembros del equipo encargados de realizar cierta actividad.
* El avance se debe ver de una manera cualitativa.
* Cada etiqueta tiene que tener su fecha límite de realización.
* Notificar a la gerencia y al cliente del avance.

**Documentación**

* Cuidar la redacción.
* Seguir el formato de documentación.

**Historias de usuario**

* Cuidar la redacción.
* Realizar prototipos que concuerden con lo que se escribe en las historias de usuario.
* Utilizar más términos técnicos.
* Cuidar la relación entre prototipo, historia de usuario y producto final.

**Cosas a destacar**

* Buena asignación de roles.
* Se obtuvo un producto viable.
* Se cumplieron las expectativas del proyecto.