



Cómo usar Trello

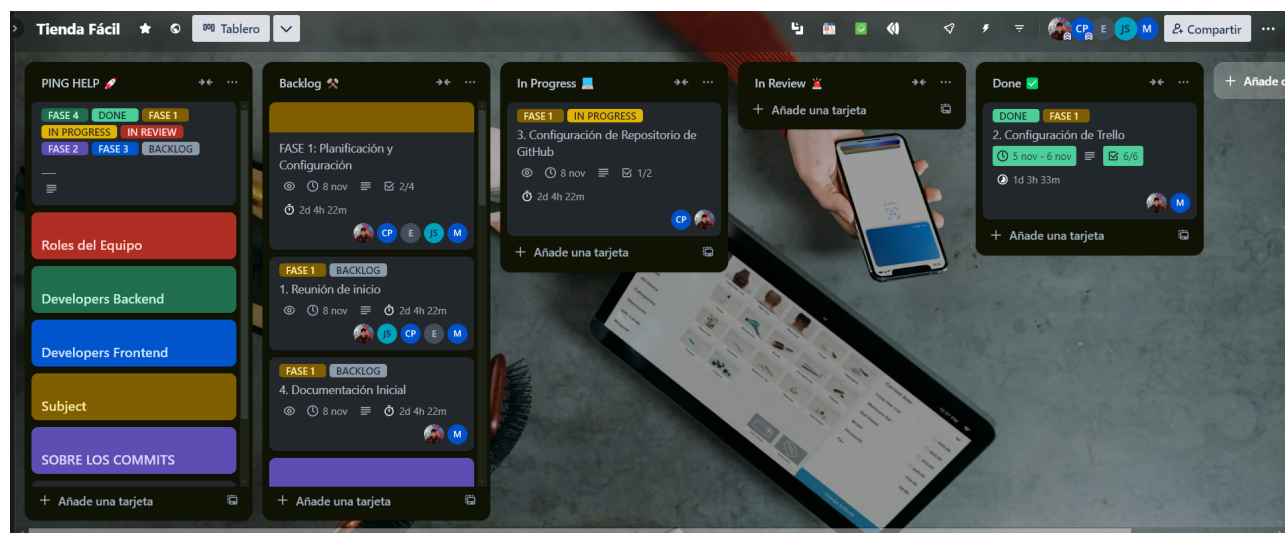
Este tablero de Trello ha sido diseñado para organizar y gestionar eficientemente el desarrollo de nuestro Proyecto. Sigán los pasos a continuación para utilizarlo correctamente y mantenerse alineados en el progreso de las tareas.

Estas etiquetas tambien se deben incluir el repositorio de GitHub

Estructura del Tablero

1. Columnas del Tablero:

- **Backlog:** Contiene todas las tareas que están pendientes de comenzar. Cada tarea aquí debe ser asignada a un miembro del equipo cuando esté listo para trabajar en ella.
- **In Progress (En Progreso):** Tareas que ya están en desarrollo. Las tareas se mueven aquí cuando un miembro del equipo empieza a trabajar en ellas.
- **In Review (En Revisión):** Tareas finalizadas que necesitan ser revisadas. Después de completar una tarea, pásala a esta columna para que otro miembro del equipo la revise.
- **Done (Hecho):** Tareas completamente terminadas y revisadas. Estas son las tareas finalizadas y aprobadas.

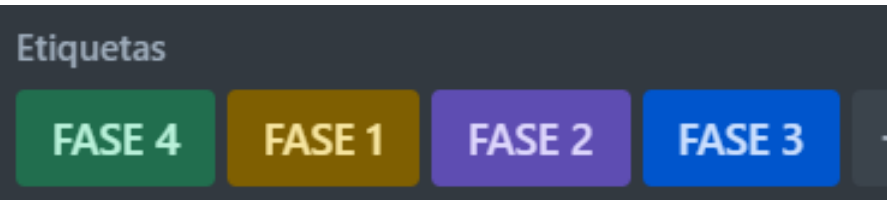


Etiquetas

Cada tarjeta en Trello tiene etiquetas que indican tanto la fase en la que pertenece la tarea como su situación actual. Utilicen estas etiquetas para mantener el flujo de trabajo organizado:

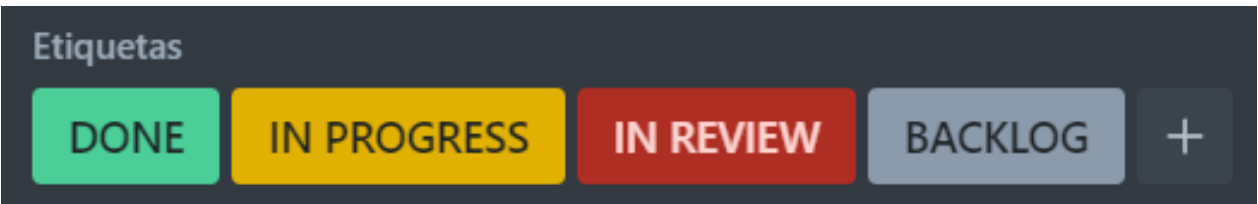
1. Etiquetas de Fases:

- **Fase 1:** Planificación y Configuración
- **Fase 2:** Desarrollo del Backend
- **Fase 3:** Desarrollo del Frontend
- **Fase 4:** Documentación y Entregables del Proyecto



2. Etiquetas de Situación:

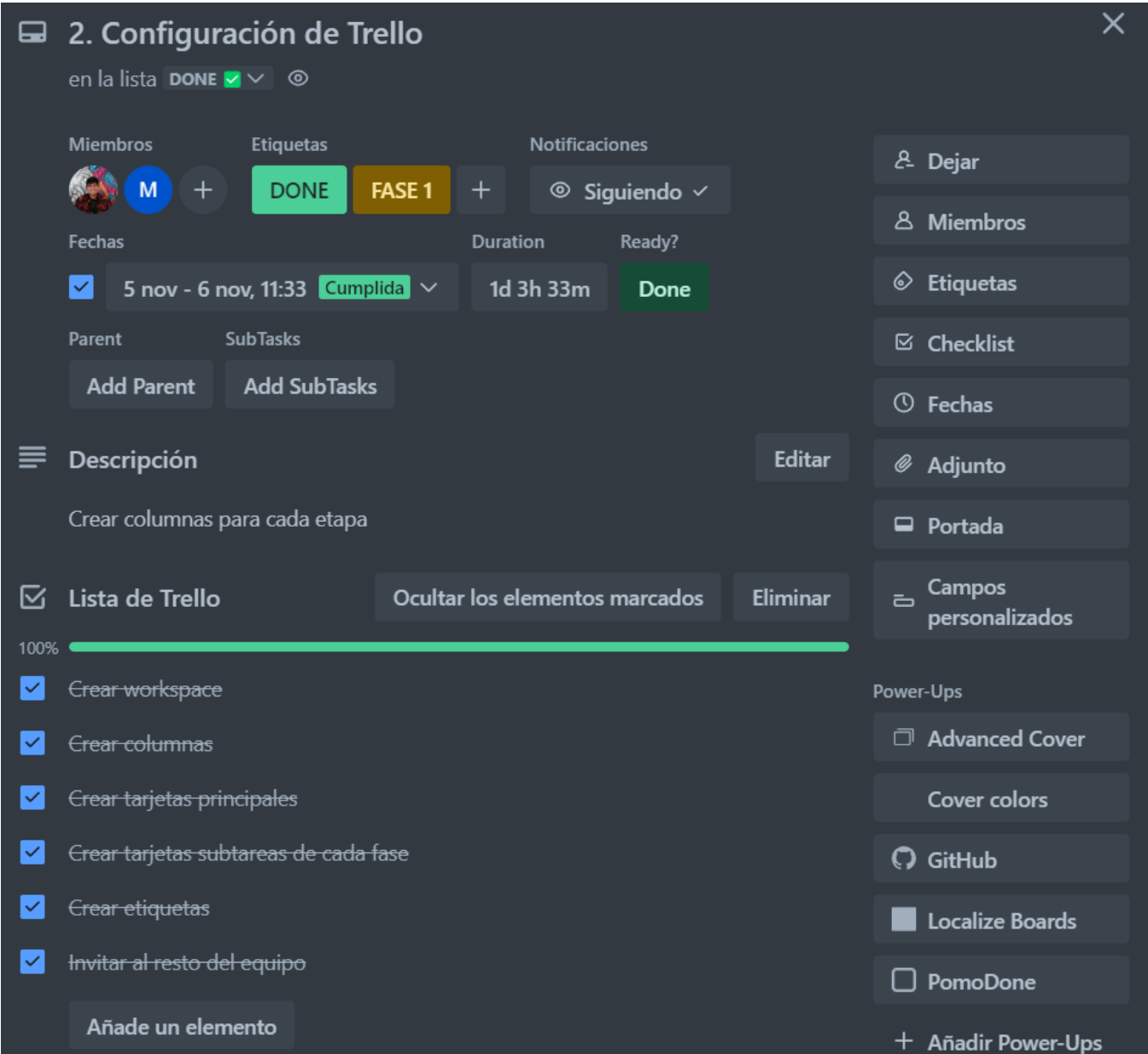
- **BACKLOG:** La tarea está en pendiente de hacer.
- **IN PROGRESS:** La tarea está en progreso.
- **IN REVIEW:** La tarea está finalizada pero pendiente de revisión.
- **DONE:** La tarea está finalizada y aceptada.



Pasos para Usar las Tarjetas del Backlog

Ahora mismo estan creadas tanto la tarjeta que contiene todo el contenido del cada FASE asi mismo como debajo del mismo tiene las tareas que corresponden a su fase. Si necesitas que una tarea necesita subtareas puedes crearsas siguiendo los pasos.

Ejemplo de una tarea con subtareas:

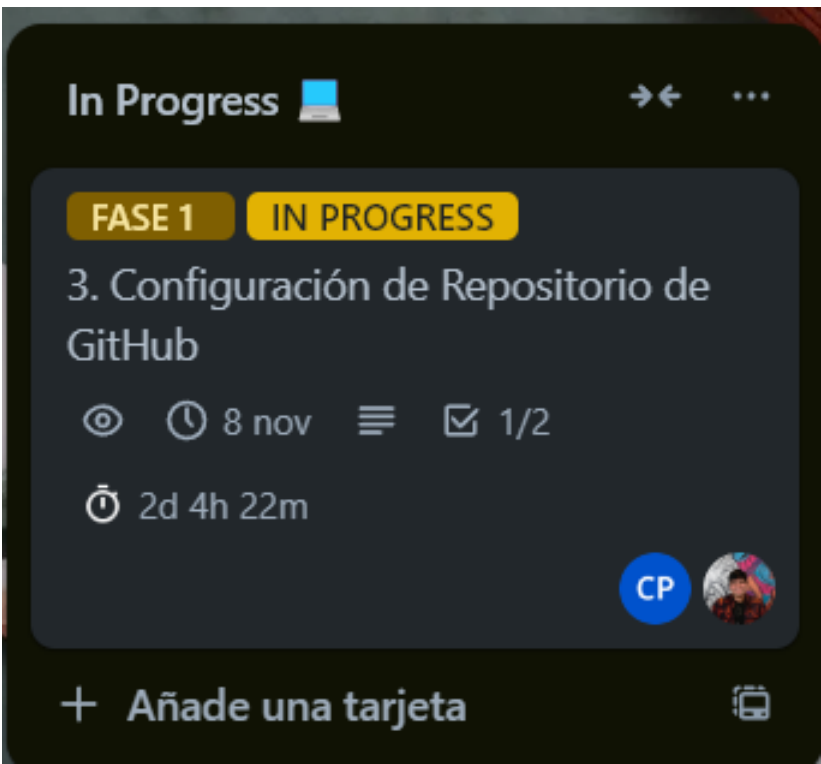


1. Asignación de Tareas:



- Ve a la columna **Backlog** y elige una tarea para trabajar.
- Abre la tarjeta y escribe tu nombre en el campo de miembros para asignártela.
- Asegúrate de agregar las etiquetas correspondientes:
 - Selecciona la etiqueta de la **fase** en la que se encuentra la tarea (Fase 1, Fase 2, Fase 3, o Fase 4).
 - Agrega la etiqueta **BACKLOG** para indicar que la tarea aún está en espera.
 - Es importante marcar una fecha como minimo de finalización.

2. **Mover la Tarea a "In Progress":**



- Cuando comiences a trabajar en la tarea, mueve la tarjeta a la columna **In Progress**.
- Cambia la etiqueta de **BACKLOG** a **IN PROGRESS** para indicar que estás trabajando en ella.

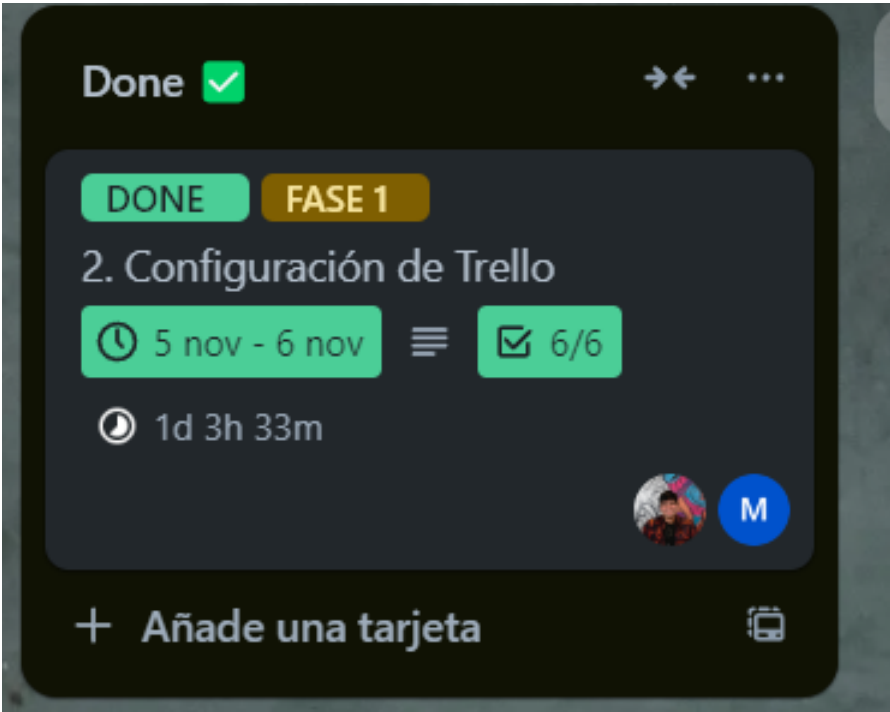
3. **Mover la Tarea a "In Review":**

- Una vez que hayas terminado la tarea, muévela a la columna **In Review**.
- Cambia la etiqueta de **IN PROGRESS** a **IN REVIEW** para indicar que la tarea está lista para ser revisada.
- Otro miembro del equipo debe revisar la tarea para asegurarse de que cumple con los requisitos y está completamente terminada.



4. **Mover la Tarea a "Done"**

- Después de que la tarea ha sido revisada y aprobada, muévela a la columna **Done**.
- Cambia la etiqueta de **IN REVIEW** a **DONE**.
- Esto indica que la tarea está completamente finalizada y ha pasado todas las revisiones necesarias.



Buenas Prácticas

- **Actualización constante:** Siempre mantén las tarjetas actualizadas moviéndolas a la columna correspondiente y cambiando las etiquetas de situación (BACKLOG, IN PROGRESS, IN REVIEW, DONE).
- **Comentarios en las tarjetas:** Si encuentras algún problema o tienes alguna observación sobre una tarea, deja un comentario en la tarjeta para que el equipo esté informado.
- **Revisión mutua:** Cuando una tarea esté en la columna **In Review**, otro miembro debe revisarla y aprobarla antes de pasarla a **Done**. Esto asegura la calidad y cumplimiento de los requisitos.

Recordatorio de Participantes

Somos seis miembros en el proyecto:

- Charlinson Perez
- Marcos Carmona
- Gustavo G.O
- Jeisson Santander
- Erik Pumas (aun no tienes cuenta en trello)
- Breymo (no tengo tu email para invitarte al workspace)