**Órdenes Básicas**

**git init** Iniciar un repositorio vacío en unas carpeta específica

**git clone** [url] [dir] Obtenemos un repositorio

**git status** Revisamos el estado de los archivos.

**git add ‘nombre\_de\_archivo’** Añadir un archivo específico al área

de preparación.

**git add .** Añadir todos los archivos del directorio.

**git commit –m “mensaje”** Confirmar los cambios realizados.

**git log** Muestra el historial de confirmaciones.

**git diff** Muestra los cambios con respecto a la última versión guardada en el repositorio.

**Comandos**

**git remote** Ver repositorios remotos configurados

**git remote add [nombre] [url]** Añadir repositorio remoto

**git remote rm [nombre]** Remover repositorio remoto

**git** **branch** Ver ramas existentes en el repositorio

**git** **push** [nombre-remoto] [rama] Subir confirmaciones a repositorio remoto

**git pull** [nombre-remoto] [rama] Actualizar de repositorio remoto

**Resumen**

**git** **branch**: lista las ramas locales

**git** **branch** <rama>: crea una nueva rama

**git** **checkout** <rama>: cambia el puntero HEAD a <rama>

**git** **branch** -d <rama>: borra la rama

**git** **merge** <rama>: fusiona el contenido de <rama> en la rama en la que estamos parados

Resumen

**git commit --amend -m <mensaje>:** sobreescribe el último commit realizado.

**git commit --amend --no-edit:** permite hacer correcciones sin cambiar el mensaje

**git checkout -- <archivo>:** deshace los cambios realizados sobre un archivo.

**git reset:** permite volver a versiones anteriores

**git revert <hash>:** revierte el estado sin perder el historial de cambios

**git stash:** descarta los cambios, pero guarda una copia de los archivos modificados

**git stash pop stash@{N}:** elige el stash de la lista

**¿Para qué sirve un diagrama de draw.io en una Trello Card?**

● **Desarrollo de Software**: documentar procesos, flujos de datos, interacciones del usuario, estructuras de datos, maquetas y más, directamente en las tarjetas de tareas.

● **RRHH**: Crear un Tablero en Trello de incorporación y proporcionar diagramas de flujo para procesos de trabajo importantes y organigramas que permitan ayudar a los nuevos empleados a ponerse al día rápidamente.

**● Servicios de IT**: mantener un Tablero que documente los sistemas importantes con diagramas de rack, diagramas de arquitectura de red y más.

● **Marketing**: Crear infografía y asociarlas a tareas.

**● Consultorías**: facilitar a los clientes la visualización de los servicios que se ofrecen: utilizar diagramas de flujo y diagramas explicativos en un Tablero de Trello que puede compartirse con los clientes.