



Técnico em Informática

Prof. Állyson Philipe



Objetivo Geral

- **Inovação:** Estimular a criatividade e a aplicação de soluções tecnológicas inovadoras, preparando os alunos para os desafios do mercado de TI.
- **Colaboração:** Capacitar os alunos a trabalhar de forma eficaz em equipe, utilizando ferramentas como Git e GitHub para controle de versão e gerenciamento de código.
- **Gestão de Projetos:** Introduzir metodologias que facilitam o planejamento, execução e acompanhamento de projetos, promovendo a organização e eficiência.

Ferramentas de Gestão de Projetos



Ferramentas de Gestão de Projetos



Projeto

Em um ambiente de desenvolvimento de *software*, um **projeto** é um conjunto estruturado de atividades, recursos e entregas que visa alcançar um objetivo específico, como o desenvolvimento de um aplicativo, sistema ou funcionalidade.

Ele envolve a definição de requisitos, planejamento, *design*, codificação, testes e implementação, com o propósito de criar um produto de *software* que atenda às necessidades dos usuários ou clientes. Um projeto geralmente tem um escopo definido, prazos estabelecidos, e é gerenciado por uma equipe que pode incluir desenvolvedores, *designers*, *testers*, e gerentes de projeto, todos trabalhando de forma colaborativa.

Ferramentas de Gestão de Projetos



No contexto do uso de ferramentas como o **Trello**, um projeto pode ser organizado dentro de um **quadro**, em **cartões** e **listas**, que representam tarefas e fases, facilitando o acompanhamento e a gestão do progresso.

O Trello foi lançado em setembro de **2011** pela empresa *Fog Creek Software*

Fog Creek
SOFTWARE



Inicialmente, o **Trello** foi criado como uma ferramenta para ajudar equipes a organizar tarefas e projetos de maneira visual, simplificando o processo de gerenciamento de fluxos de trabalho através do conceito de quadros **Kanban**.



KANBAN



Conceitos Básicos e Terminologia



Quadros (*Boards*)

Um quadro é a unidade **principal** de organização no Trello. Pense em um quadro como um espaço dedicado a um projeto ou área específica.

Quadros para planejamento de:

- eventos
- desenvolvimento de software
- organização de tarefas pessoais.

Os quadros mantêm todas as informações e tarefas relacionadas a um projeto em um único lugar, facilitando a visualização do progresso e o gerenciamento do trabalho.

Conceitos Básicos e Terminologia



Listas (*Lists*)

As listas são colunas dentro de um quadro que representam as etapas, categorias ou fases de um fluxo de trabalho.

Em um projeto de desenvolvimento de software, as listas podem ser :

- “A Fazer”
- “Em Progresso”
- “Concluído”.

As listas ajudam a organizar os cartões e manter o trabalho em andamento estruturado. Elas permitem que os usuários movam cartões de uma lista para outra à medida que as tarefas são concluídas ou mudam de status.

Conceitos Básicos e Terminologia



Cartões (*Cards*)

Os cartões são os elementos dentro das listas que representam tarefas individuais ou itens de trabalho.

- "Escrever documento de requisitos"
 - "Desenhar layout do site"
 - "Testar página de Login"
- ❖ Cartões podem ser movidos entre listas conforme o trabalho avança.

Conceitos Básicos e Terminologia



Cartões (*Cards*)

Os cartões são a unidade de ação no Trello. Cada cartão pode conter uma série de informações detalhadas sobre a tarefa ou item de trabalho.

Dentro dos cartões, é possível adicionar:

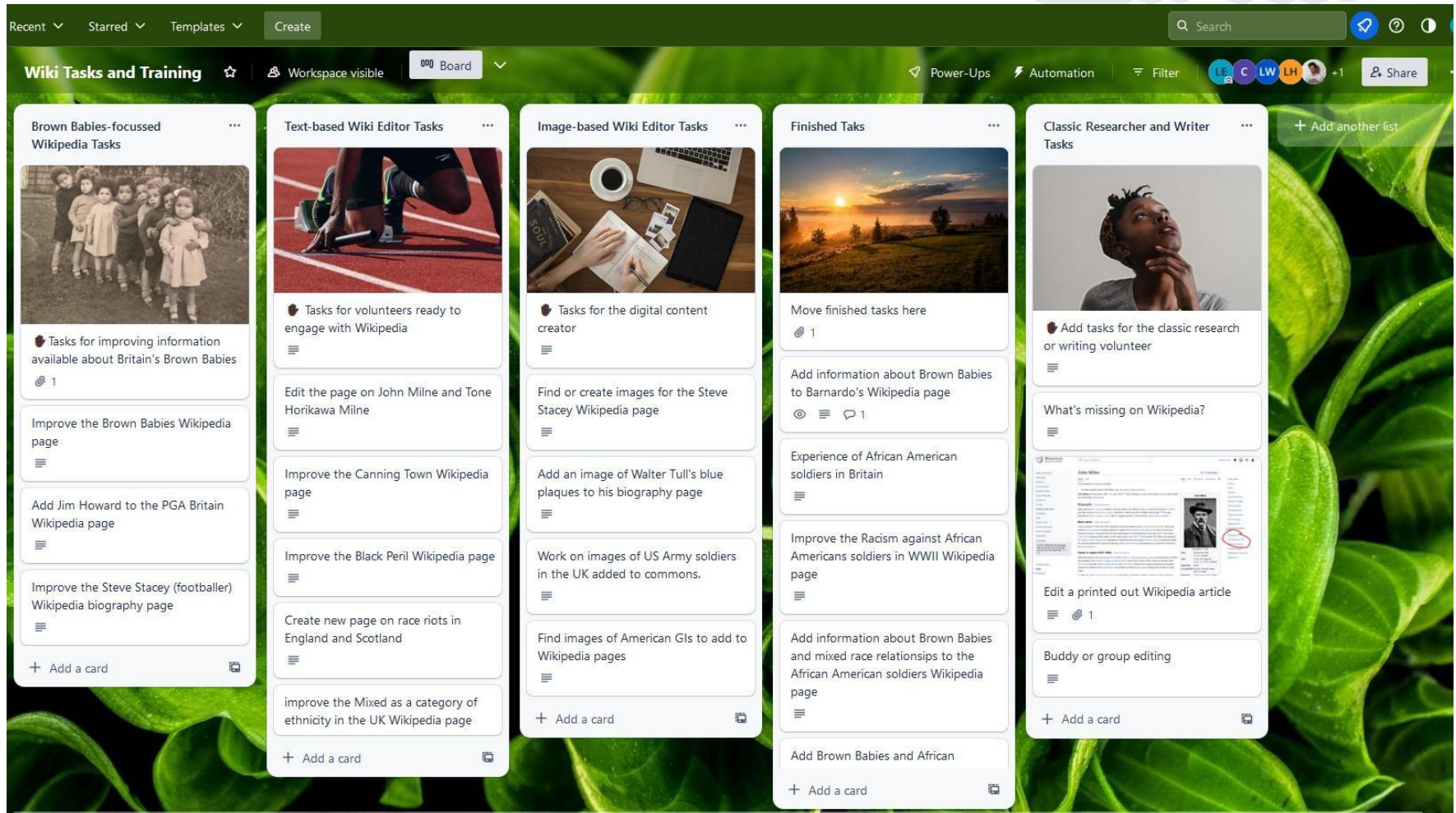
- descrições;
- checklists;
- datas de vencimento (*deadline*);
- anexos;
- etiquetas;
- comentários.

Exemplo - KANBAN



Item de Backlog	A Fazer	Fazendo	Feito
<p>Cadastro de Usuários</p>	<p>Validar campos obrigatórios</p> <p>Validar CPF</p> <p>Validar confirmação da senha</p> <p>nascimento (> 1900) e (< hoje)</p> <p>Incluir - Ok</p> <p>Captcha</p> <p>Validar Alteração - Ok</p> <p>Deleção - Ok</p> <p>Validar Consulta por Ordem Alfabética</p> <p>Montar tabela de B.D.</p> <p>Usuário só é ativo com concordo selecionado</p>	<p>Campos obrigatórios: Nome, e-mail e senha</p> <p>Montar Tela</p> <p>Montar Controlador</p>	<p>Montar Model</p>

Exemplo - TRELLO



Conceitos Básicos e Terminologia



Etiquetas (Labels)

Etiquetas são marcadores coloridos que podem ser atribuídos aos cartões para categorizar e/ou priorizar tarefas.

- Usar etiquetas verdes para tarefas de alta prioridade;
- amarelas para médias;
- vermelhas para urgentes.

As etiquetas facilitam a identificação rápida do status ou tipo de tarefa, ajudando a organizar visualmente os cartões dentro das listas.

- ❖ As etiquetas podem ser personalizadas com nomes e cores, de acordo com a necessidade do projeto.

Conceitos Básicos e Terminologia



Membros e Colaboração

Membros são os usuários que podem ser adicionados aos quadros e cartões para colaborar no projeto. Permite que tarefas sejam atribuídas a pessoas específicas, facilitando a distribuição de responsabilidades.

- ❖ Os membros podem adicionar **comentários**, **anexos** e fazer alterações nos cartões, tornando o trabalho em equipe mais eficiente.

Conceitos Básicos e Terminologia



Comentários e Anexos

Comentários permitem a comunicação direta dentro dos **cartões**, enquanto **anexos** permitem adicionar **arquivos** relevantes ao **cartão**. Possuem o de facilitar a troca de informações e a documentação de decisões diretamente no contexto do trabalho.

- ❖ Os comentários mantêm o histórico de comunicação centralizado.