

Ingeniería de Software

Práctica: Trello

Selene Marisol Martínez Ramírez
lunadeabril@gmail.com

César Eduardo Jardines Mendoza
cesar.jardines@ciencias.unam.mx

Vianey Aileen Borrás Pablo
vianeyborras@ciencias.unam.mx

Pablo Gerardo González López
pablog@ciencias.unam.mx

Emmanuel Cruz Hernández
emmanuel_cruzh@ciencias.unam.mx

Fecha límite de entrega: 6 de marzo de 2023

1. Introducción

Trello es un software de administración de proyectos con interfaz web ¹, que se caracteriza principalmente por el uso de tableros, listas y tarjetas ².

2. Workspaces (2 puntos)

Crea dos espacios de trabajo (Workspaces) en *Trello*.

1. Un espacio de trabajo donde estarán tus tableros relacionados a tus actividades en la Facultad de Ciencias.
2. Un espacio de trabajo donde estarán tus tableros relacionados a tus actividades en casa.

3. Boards (2 puntos)

Crea al menos un tablero (Board), en cada espacio de trabajo creado en la actividad anterior. En cada tablero crea 3 listas

1. Lista designada a las actividades pendientes por hacer.
2. Lista designada a las actividades que estás atendiendo actualmente.
3. Lista designada a las actividades que has finalizado.

¿

¹<https://es.wikipedia.org/wiki/Trello>

²https://trello.com/es?&aceid=&adposition=&adgroup=144042670505&campaign=19322080936&creative=642166749551&device=c&keyword=trello&matchtype=e&network=g&placement=&ds_kids=p74609546573&ds_e=GOOGLE&ds_eid=700000001557344&ds_e1=GOOGLE&gclid=Cj0KCQiAo-yfBhD_ARIsANr56g4TA9oQAqsFjXRbQtNaF5rc5P8N5QCv-o14LwhNMEVuQZkSNwCfQxQaAqthEALw_wcB&gclidsrc=aw.ds

4. Cards (*2 puntos*)

En la columna designada a las actividades pendientes por hacer, crea tantas tarjetas (cards) como necesites para registrar todas tus actividades de la semana. Cada tarjeta debe tener al menos lo siguiente:

- Al menos un miembro (Member). Puedes ser tú mismo.
- Al menos una etiqueta (Label).
- Una fecha de cuándo te propones finalizar la actividad.
- Opcionalmente puedes agregar un checklist, attachments, un cover o botones de automatización.

5. Personalización (*2 puntos*)

Personaliza tu tablero.

6. Entregable (*2 puntos*)

Entrega un archivo en formato PDF, con evidencia de las actividades realizadas (pueden ser capturas de pantalla). Dentro del mismo archivo, muestra el manejo de tus tableros durante cuatro o cinco días.

7. NOTA

Puedes apoyarte de las recomendaciones para mantener un tablero limpio y bien organizado.