Para el desarrollo de nuestro proyecto utilizando la metodología Scrum, hemos decidido utilizar la herramienta Trello como plataforma de gestión de tareas y seguimiento del progreso del equipo. Trello nos permite visualizar y organizar nuestras tareas de manera ágil y colaborativa.

En Trello, hemos creado un tablero principal que representa nuestro Proyecto, donde hemos registrado todas las funcionalidades y requerimientos del proyecto. Cada funcionalidad se representa como una tarjeta en la lista y se prioriza en función de su importancia y valor para el cliente.

Al comenzar cada iteración (sprint) del proyecto, seleccionamos las tarjetas más importantes y las movemos a la lista "Sprint Backlog". Estas tarjetas se dividen en tareas más pequeñas y se asignan a los miembros del equipo. Cada tarea se representa como una tarjeta individual en la lista "En Progreso".

A medida que trabajamos en las tareas, movemos las tarjetas a través de las listas de "En Progreso" y "Revisión". Una vez completada una tarea, la movemos a la lista "Listo para Revisión" para que los otros miembros del equipo puedan revisarla y brindar comentarios.

Realizamos reuniones en las medidas de sus posibilidades de cada integrante, donde revisamos el estado de las tareas y discutimos los posibles obstáculos. Durante estas reuniones, actualizamos el estado de las tarjetas en Trello y compartimos cualquier problema o bloqueo que pueda surgir.

Al finalizar cada sprint, realizamos una reunión de revisión del sprint donde demostramos las funcionalidades completadas al cliente y recopilamos su retroalimentación. Esta retroalimentación se registra en Trello como comentarios en las tarjetas correspondientes.

Utilizamos la lista "Listo para Desplegar" para las funcionalidades que han sido revisadas y aprobadas por el cliente. Una vez que el sprint ha finalizado por completo, desplegamos las funcionalidades en producción y las movemos a la lista "Finalizado".