

Ejercicio: Gestión de un Proyecto de Desarrollo de Software en Jira

Objetivo:

Crear y gestionar un proyecto de desarrollo de software en Jira, desde la creación de tareas hasta la finalización del proyecto, incluyendo la creación de subtareas.

Pasos:

1. ****Crear un Proyecto en Jira:****

- Inicia sesión en tu cuenta de Jira.
- Haz clic en "Crear proyecto".
- Selecciona un tipo de proyecto "Scrum"
- Asigna un nombre al proyecto (por ejemplo, "Proyecto de Desarrollo de Software").
- Haz clic en "Crear".

2. ****Crear un Tablero Scrum:****

- Si elegiste un proyecto Scrum, configura los sprints.

3. ****Crear Tareas (Issues):****

- En el tablero de tu proyecto, haz clic en "Crear" para añadir nuevas tareas.

- Crea las siguientes tareas con sus respectivas subtareas:

****Tarea 1: "Diseñar la interfaz de usuario"****

- Subtarea 1.1: "Crear wireframes"
- Subtarea 1.2: "Obtener aprobación del diseño"

- Subtarea 1.3: "Implementar el diseño en HTML/CSS"

****Tarea 2: "Implementar la base de datos"****

- Subtarea 2.1: "Definir el esquema de la base de datos"
- Subtarea 2.2: "Crear las tablas y relaciones"
- Subtarea 2.3: "Realizar pruebas de integración"

****Tarea 3: "Desarrollar el módulo de autenticación"****

- Subtarea 3.1: "Implementar el registro de usuarios"
- Subtarea 3.2: "Implementar el inicio de sesión"
- Subtarea 3.3: "Realizar pruebas de seguridad"

****Tarea 4: "Realizar pruebas unitarias"****

- Subtarea 4.1: "Escribir casos de prueba"
- Subtarea 4.2: "Ejecutar pruebas unitarias"
- Subtarea 4.3: "Corregir errores encontrados"

****Tarea 5: "Documentar el código"****

- Subtarea 5.1: "Escribir la documentación técnica"
- Subtarea 5.2: "Actualizar el README del proyecto"
- Subtarea 5.3: "Revisar y aprobar la documentación"

4. **Añadir Descripciones y Subtareas:**

- Para cada tarea, añade una descripción detallada.
- Añade las subtareas mencionadas anteriormente a cada tarea principal.

5. ****Asignar Prioridades y Estimaciones de Tiempo:****

- Asigna una prioridad a cada tarea (por ejemplo, "Alta", "Media", "Baja").
- Estima el tiempo que crees que tomará completar cada tarea y subtarea.

6. ****Asignar Tareas a Miembros del Equipo:****

- Asigna cada tarea y subtarea a un miembro del equipo (puedes asignarlas a ti mismo si estás trabajando solo).

7. ****Mover Tareas a través del Tablero:****

- A medida que trabajes en las tareas, mueve cada una a través de las columnas del tablero (por ejemplo, de "To Do" a "In Progress" y finalmente a "Done").
- Actualiza el estado de las tareas y sub tareas según corresponda.

8. ****Cerrar Tareas y Finalizar el Proyecto:****

- Una vez que todas las tareas y sub tareas estén completadas y en la columna "Done", cierra el proyecto.
- Revisa el tablero para asegurarte de que todas las tareas están cerradas y que no queda ninguna pendiente.

9. ****Generar un Informe:****

- Utiliza las herramientas de informes de Jira para generar un informe del proyecto.
- Revisa el informe para ver el tiempo total invertido, las tareas completadas y cualquier otra métrica relevante.