**HERRAMIENTAS DEL DESARROLLO**

**Laboratorio de Herramientas de Colaboración de Equipo**

**Objetivo del Laboratorio:**

El objetivo de este laboratorio es familiarizarse con herramientas de colaboración de equipo que permiten gestionar proyectos, facilitar la comunicación entre miembros del equipo, y mejorar el trabajo conjunto en el desarrollo de software. Se cubrirán herramientas como Slack, Trello, Jira y Google Drive, entre otras.

**Procedimiento:**

1. **Configuración de Herramientas de Colaboración:**
   * **Slack:**
     + Crear una cuenta en Slack (si no tienes una).
     + Crear un espacio de trabajo para el equipo de desarrollo.
     + Invitar a todos los miembros del equipo y organizar canales por temas de trabajo (por ejemplo, #desarrollo, #soporte, #qa).
   * **Trello:**
     + Crear un tablero en Trello para gestionar las tareas del proyecto.
     + Organizar el tablero en columnas como Por hacer, En progreso, y Hecho.
     + Crear tarjetas para tareas individuales y asignarlas a miembros del equipo.
   * **Jira:**
     + Crear un proyecto en Jira, si se usa para el seguimiento de sprints o tareas de desarrollo.
     + Crear un sprint, asignar tareas e integrar con otros sistemas como Slack o GitHub.
   * **Google Drive:**
     + Crear una carpeta compartida en Google Drive donde se almacenen documentos importantes del proyecto, como documentación, especificaciones, y código.
     + Configurar permisos para que los miembros del equipo puedan colaborar en tiempo real.
2. **Uso de Slack para la Comunicación del Equipo:**
   * Configurar notificaciones y recordatorios dentro de Slack.
   * Utilizar @menciones para alertar a miembros específicos del equipo sobre tareas importantes.
   * Usar mensajes directos para comunicarse de forma más privada, si es necesario.
   * Organizar reuniones virtuales mediante videollamadas de Slack.
3. **Gestión de Proyectos con Trello:**
   * Crear un tablero de Trello para un proyecto específico.
   * Dividir las tareas en tarjetas y asignar miembros del equipo a cada una.
   * Usar etiquetas para categorizar tareas (por ejemplo, Urgente, En espera, En revisión).
   * Establecer fechas de vencimiento para cada tarea y marcar el progreso.
4. **Gestión de Sprints con Jira:**
   * Crear un proyecto en Jira para un sprint.
   * Asignar tareas a diferentes miembros del equipo.
   * Seguir el progreso de cada tarea y moverlas de un estado a otro (Por hacer → En progreso → Hecho).
   * Crear y seguir informes de progreso, como el gráfico de burndown.
5. **Colaboración en Google Drive:**
   * Subir y compartir documentos de planificación, especificaciones y otros recursos en Google Drive.
   * Usar Google Docs o Google Sheets para colaborar en tiempo real con el equipo.
   * Establecer permisos de visualización o edición según el nivel de acceso necesario para cada miembro.

**Preguntas**

1. **¿Qué es Slack y cómo ayuda a mejorar la colaboración en equipos?**
   * *Respuesta:* Slack es una herramienta de mensajería y colaboración en tiempo real que organiza las conversaciones en canales temáticos. Ayuda a mejorar la colaboración al centralizar la comunicación del equipo, facilitar el intercambio de archivos y mantener a todos actualizados sobre el progreso del proyecto.
2. **¿Cuáles son los principales beneficios de usar Trello para gestionar proyectos de software?**
   * *Respuesta:* Trello permite organizar tareas de forma visual mediante tarjetas y tableros. Facilita la asignación de tareas, la gestión de plazos y el seguimiento del progreso de un proyecto. Además, es fácil de usar y proporciona una forma clara de visualizar el flujo de trabajo.
3. **¿Qué es un sprint en Jira y cómo ayuda a la gestión de proyectos ágiles?**
   * *Respuesta:*
4. **¿Qué son los canales en Slack y cómo se usan para organizar la comunicación del equipo?**
   * *Respuesta:*
5. **¿Cuál es la diferencia entre Trello y Jira en cuanto a la gestión de proyectos?**
   * *Respuesta:*
6. **¿Cómo crear un canal en Slack y asignar miembros a él?**
   * *Respuesta:*
7. **¿Cómo asignar una tarea en Trello a un miembro del equipo?**
   * *Respuesta:*
8. **En Jira, ¿cómo se crea un nuevo proyecto y se asigna un sprint?**
   * *Respuesta:*
9. **En Google Drive, ¿cómo compartir un archivo con otros miembros del equipo para colaboración en tiempo real?**
   * *Respuesta:*
10. **¿Cómo etiquetar a un miembro del equipo en un mensaje de Slack para que reciba una notificación?**
    * *Respuesta:*