



Herramienta: Trello

Trello es una plataforma digital de gestión de tareas basada en el método Kanba. Utiliza tableros, listas y tarjetas para organizar ideas, actividades, proyectos o cualquier tipo de contenido de forma visual y colaborativa. Es intuitiva, personalizable y se puede integrar con muchas herramientas útiles, incluyendo automatización mediante inteligencia artificial.

Uso de Trello en el diplomado de Excel

En el diplomado de Excel, Trello se utiliza como herramienta de apoyo para:

- Organizar actividades interactivas por semana o tema.
- Presentar retos prácticos, operaciones y fórmulas que los estudiantes deben resolver.
- Estimular el aprendizaje colaborativo y el pensamiento lógico.
- Llevar seguimiento del progreso individual o grupal.
- Promover la integración de tecnología para el desarrollo de habilidades digitales.

Ventajas de usar Trello

- Es gratuito y fácil de usar.
- Favorece la organización visual del contenido.
- Permite trabajar en equipo en tiempo real.
- Aumenta el sentido de responsabilidad y autonomía del estudiante.
- Se puede usar desde la computadora o dispositivos móviles.
- Se integra con Google Drive, Slack, Outlook, y otras herramientas.
- Ideal para dividir procesos complejos en pasos claros y gestionables.

Desventajas

- Requiere conexión a internet.
- Puede volverse confuso si no se estructura bien.
- Algunas funciones avanzadas solo están disponibles en planes de pago.
- No está diseñada específicamente para cálculos ni hojas de cálculo (por eso se complementa con Excel).

Tecnología e Inteligencia Artificial

Trello permite automatizar tareas usando herramientas como **Butler**, su sistema interno de automatización, o integrarse con IA externas mediante APIs. Esto permite:

- Asignar tarjetas automáticamente.
- Enviar recordatorios.
- Crear flujos de trabajo personalizados.
- Integrarse con asistentes de IA para redactar, revisar o priorizar tareas.

Paso a paso para utilizar Trello

1. Entra a <https://trello.com> y crea una cuenta gratuita.
2. Haz clic en “Crear nuevo tablero”.
3. Asigna un nombre al tablero (por ejemplo: “Semana 3 – Jerarquía de Operaciones”).
4. Crea listas (ejemplo: “Por hacer”, “En proceso”, “Resuelto”).
5. Dentro de cada lista, crea tarjetas con actividades o ejercicios.
6. Invita a tus alumnos usando su correo electrónico.
7. Haz que los alumnos muevan las tarjetas a medida que resuelven los retos.
8. Usa comentarios, checklists o archivos adjuntos para dar retroalimentación.
9. (Opcional) Activa automatizaciones con la herramienta **Butler** para organizar tareas automáticamente.
10. Al finalizar, haz una reflexión grupal sobre lo aprendido.

Descripción de la herramienta digital (como resolución principal): Trello

Trello se utilizó como herramienta de resolución principal en la Semana 4 del curso de Excel, ya que permite organizar visualmente las actividades y tareas prácticas mediante tableros, listas y tarjetas. Esta herramienta ofrece una manera clara y estructurada de gestionar cada ejercicio o proyecto del curso, facilitando la división del trabajo, el seguimiento del progreso, y la documentación de cada paso realizado con Excel.

Dentro del curso, Trello sirvió para distribuir los temas por tarjetas, asignar fechas de entrega, adjuntar archivos Excel, registrar instrucciones específicas y permitir retroalimentación directa entre estudiantes y docente. Así, cada alumno pudo desarrollar una estructura de trabajo que le permitiera organizar las funciones, fórmulas, y procesos de análisis de datos aprendidos en clase.

Justificación del uso de Trello dentro del curso de Excel

Trello fue elegido en la Semana 4 por su capacidad de ordenar procesos prácticos de forma visual y colaborativa, emulando cómo se planifican y ejecutan tareas en entornos profesionales. Su uso permite que los estudiantes desarrollen habilidades de gestión de tareas y seguimiento de actividades relacionadas con el uso de Excel, como cronogramas de trabajo, entregables semanales y control de avances por proyecto.

Además, al poder integrar archivos, descripciones, comentarios y fechas límite, Trello enriquece el proceso de aprendizaje al vincular la ejecución técnica de Excel con la organización efectiva del trabajo. De esta forma, se fortalece el aprendizaje autónomo y se promueve una visión más integral del uso de Excel en la gestión real de información y proyectos.

Conclusión sobre la herramienta digital: Trello

El uso de Trello como herramienta de resolución principal en el curso de Excel permitió integrar de manera efectiva la organización, seguimiento y gestión visual de las actividades prácticas. Su implementación no solo facilitó la planeación individual y colaborativa de los ejercicios, sino que también ayudó a que los estudiantes comprendieran cómo aplicar el conocimiento técnico de Excel dentro de un flujo de trabajo estructurado, tal como se hace en contextos reales de oficina o proyecto.

Gracias a su flexibilidad, accesibilidad y diseño intuitivo, Trello se consolidó como un aliado clave en el desarrollo de habilidades transversales, potenciando el aprendizaje autónomo, la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y la administración del tiempo. Su valor en el proceso formativo radica en que permite darle un propósito organizativo y estratégico al uso de Excel, conectando el contenido del curso con situaciones laborales auténticas.

© Top Learning Online, S.C., 2026. Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción, difusión o uso sin autorización escrita.