Seguimiento de Proyectos usando Kanbanize.com

Autor:	Mauricio Gracia Gutierrez	
Email:	mauriciogracia@yahoo.com	
Ultima Modificación:	13 de Mayo de 2014	

Objetivo

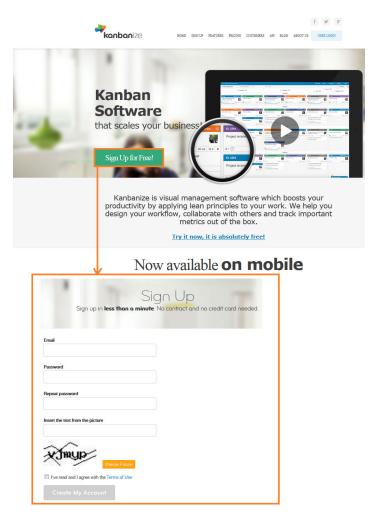
Este documento muestra de que manera se puede hacer seguimiento de proyectos por medio de la pagina http://www.kanbanize.com

Comparación

	VisualStudio.com	Kanbanize.com	Comentarios
Acceso via WEB	SI	SI	
Requiere MSDN activo	SI	NO, solo email	Kanbanize.com permite que integrantes que no sean desarrolladores participen sin tener MSDN
APP para mobile	NO	SI (<u>IOS</u> o <u>ANDROID</u>)	La version IOS tiene un costo. Hay version gratuita en Android pero limitada, la version completa tiene costo
Limitante a numero de usuarios	NO	NO	La version COMMUNITY no cuesta y siempre sera gratuita
Entre mas usuarios mas cuesta	SI	NO en el plan COMMUNITY	Existen diferentes planes con diferentes carateristicas y precios ademas del COMMUNITY
Exponen API via REST	SI	<u>SI</u>	Ambos permiten integracion al exponer el API

Pasos

Ingrese a http://www.kanbanize.com y cree un usuario asociado a su email



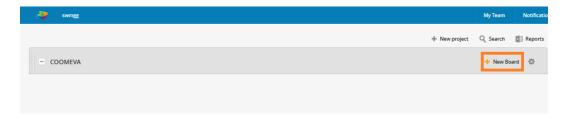
Cree un proyecto usando la opción NEW PROJECT



Asignele un nombre al proyecto y use la opción CREATE



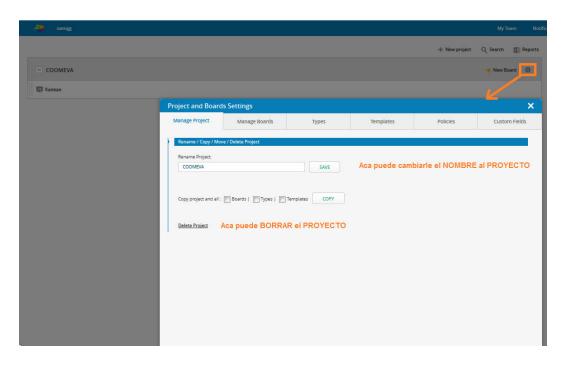
Una vez creado el proyecto cree un nuevo tablero usando la opción NEW BOARD



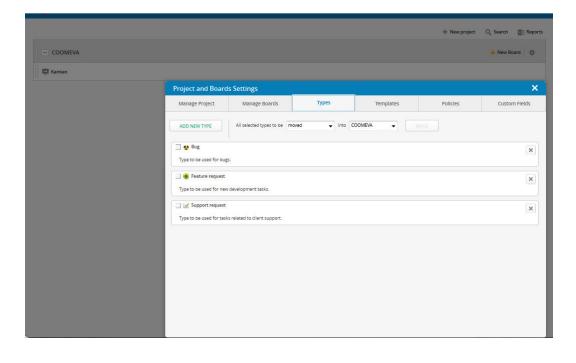
Asignele un nombre al tablero y use la opción CREATE



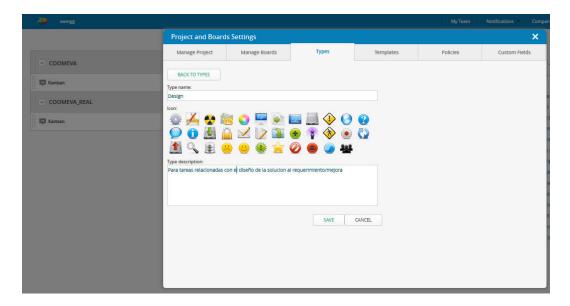
Por medio el ENGRANAJE a lado derecho del proyecto puede acceder a diferentes opciones



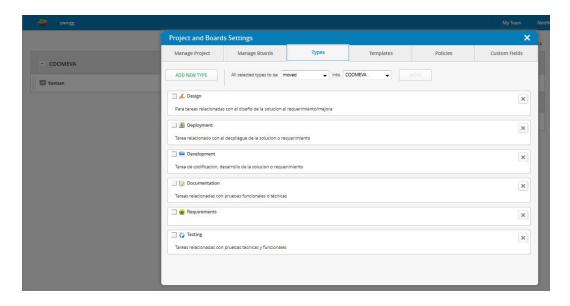
En la pestaña TYPES se puede administrar los tipos de tareas que se pueden crear, Por defecto Kanbanize tiene 3 (Bug, Feature request, Support Request)



Al editar o crear un tipo se puede elegir un NOMBRE, ICONO y DESCRIPCIÓN



De esta manera se pueden editar los tipos de tareas para que se ajusten a sus necesidades



Al volver a la pagina de inicio, se puede tambien editar el tablero que acabo de crear



Kanbanize tiene por defecto 3 estados/areas, REQUESTED, IN PROGRESS y DONE, pero permite agregar nuevas columnas bajo una nueva area.

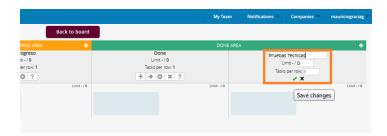
En este caso se agrega una COLUMNA en el area DONE



Una vez creada se usando el ENGRANAJE...



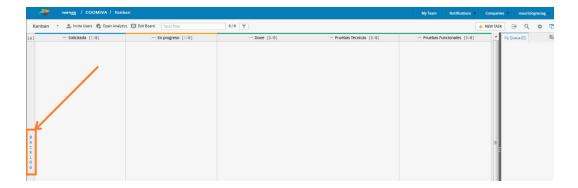
...y se le cambia el nombre de NEW SUBCOLUMN a PRUEBAS TECNICAS



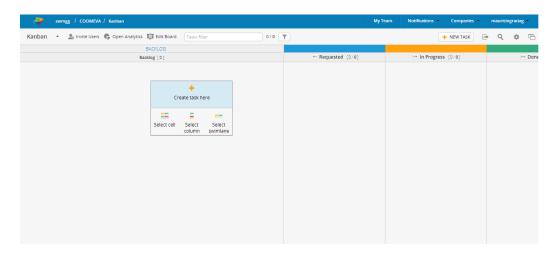
Siguiendo los mismos pasos se crea una nueva columna PRUEBAS FUNCIONALES bajo el estado DONE y luego use la opcion BACK TO BOARD para regresar al tablero y poder usarlo



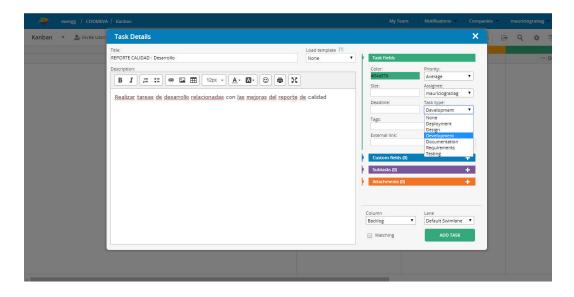
Para poder crear tareas en el BACKLOG primero debe expandir dicha COLUMNA/AREA



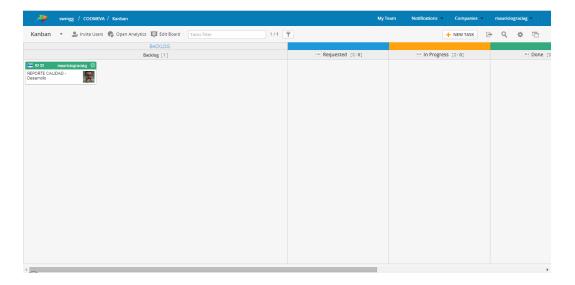
A continuación haga click con BOTON DERECHO sobre el AREA para poder crear TAREAS



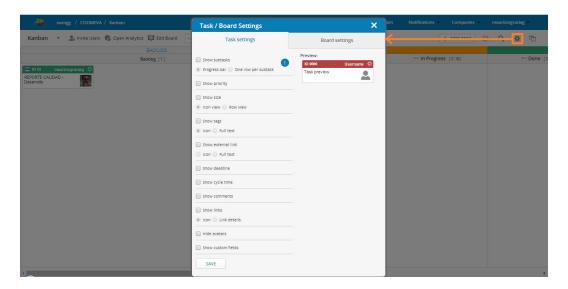
Ingrese el TITULO, DESCRIPCION, PRIORIDAD, RESPONSABLE y TIPO DE TAREA. Tambien puede cambiar la COLUMNA/AREA en donde la quiere crear; luego de llenar todos los datos necesario use la opcion ADD TASK para crear la tarea



Una vez creada la tarea esta se visualiza en la COLUMNA/AREA donde eligio crearla

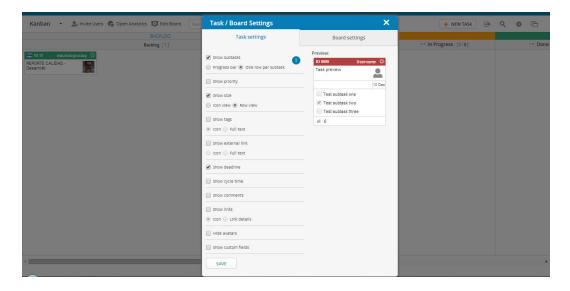


Por medio del ENGRANAJE que aparece arriba a la derecha del tablero se pueden ajustar que informacion se muestra para cada una de las tareas

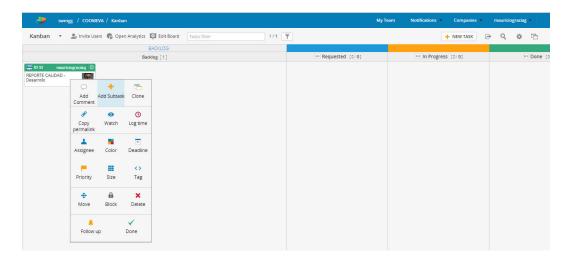


A medida que se ajustan los parametros de visualizacion, Kanbanize muestra una previsualizacion al lado derecho.

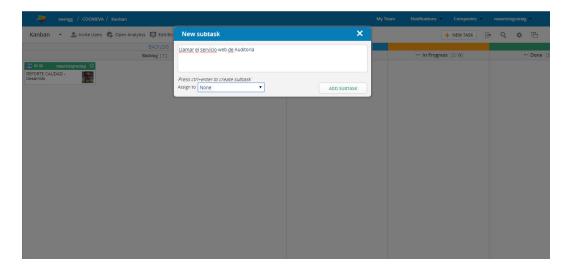
Use la opcion SAVE para guardar los cambios que haya realizado



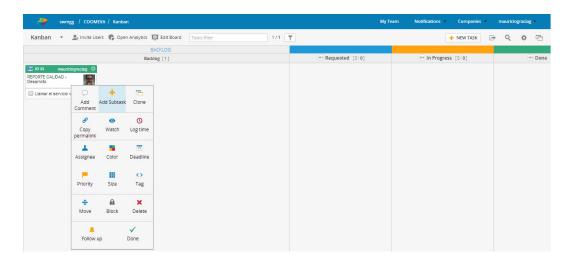
Al volver al tablero y hacer click con el BOTON DERECHO sobre una TAREA se pueden crear SUBTAREAS y muchas acciones adicionales



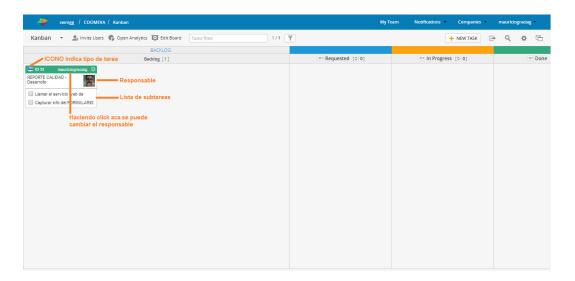
En Kanbanize las subtareas son practicamente listas de chequeo, ingrese un TEXTO, RESPONSABLE y use la opción ADD SUBTASK para crear la subtarea



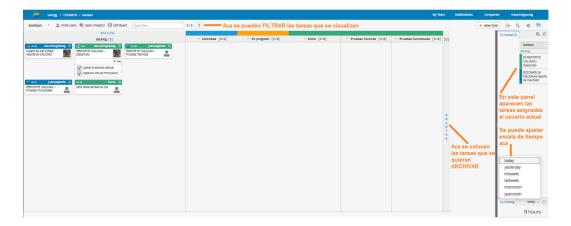
Se puede apreciar que ya la SUBTAREA aparece y asi mismo puede agregar otra SUBTAREA mas



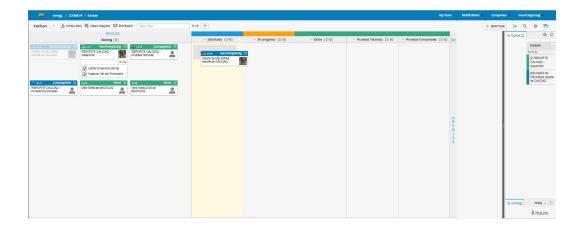
Como ya se habia mencionado las SUBTAREAS aparecen como una lista de chequeo y asi mismo hay otros elementos con los que se puede interactuar



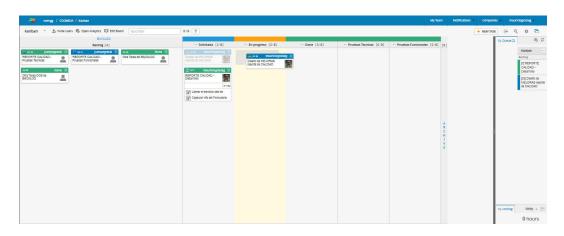
Usando lo aprendido ya puede crear todas la TAREAS y SUBTAREAS que requiera. A continuación se muestran otros elementos imporantes de esta ventana



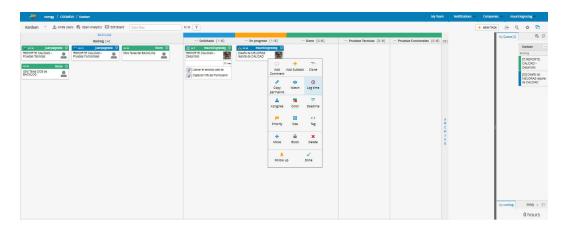
Para indicar que una TAREA pasa de BACKLOG a SOLICITADA simplemente arrastrela sobre dicha COLUMNA/AREA



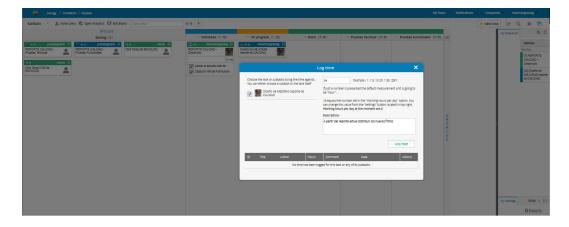
Para indicar que una TAREA esta EN PROGRESO simplemente arrastrela sobre dicha COLUMNA/AREA



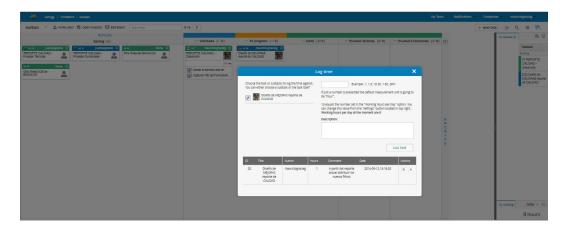
Kanbanize tambien permite registrar tiempo directamente sobre las tareas. Haga click con BOTON DERECHO sobre la TAREA y use la opcion LOG TIME



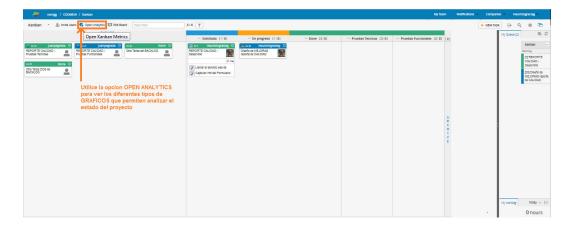
Al registrar horas ingrese numero y la unidad (1 o 1h es una hora, 1,5d es 1.5 dias) y tambien ingrese la DESCRIPCION y oprima el boton LOG TIME



Una vez se registran horas, aparece un nuevo renglon lo cual permite registrar mas horas o modificar/eliminar las que recien registro



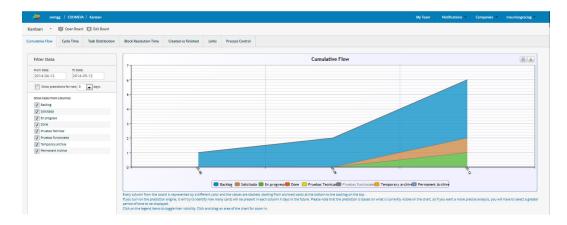
Utilice la opcion OPEN ANALYTICS para ver el KANBAN METRICS



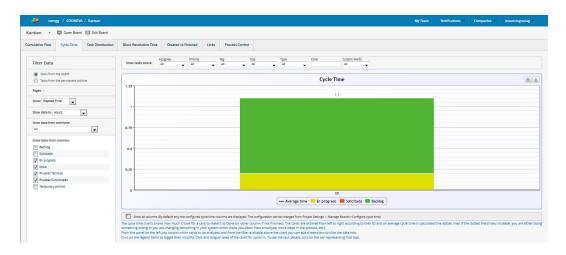
Una vez dentro de KANBAN METRICS hay varias opciones

La pestaña CUMULATIVE FLOW permite ver que tareas se han creado o cambiado de estado a traves del tiempo

Al hacer click en la leyenda de colores se muestra o oculta ese tipo de tareas



La pestaña CYCLE TIME muestra cuanto tiempo le tomo a una tarea llegar a TERMINADA, en la parte superior se pueden establecer filtros y otras opciones abajo a la izquierda



La pestaña TASK DISTRIBUTION permite ver como se distribuyen las tareas en diferentes DIMENSIONES (tipo de tarea, responsable, etc)

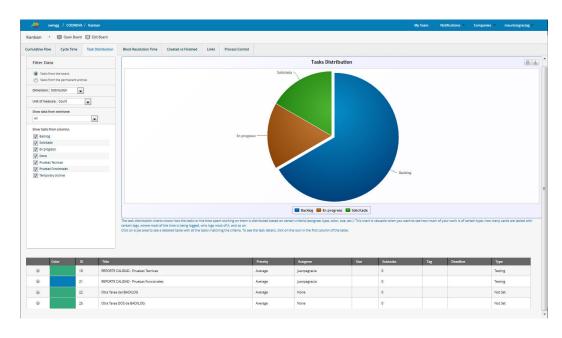


Grafico de TASK DISTRIBUTION por responsable

