

# Agile Data Science con Azure DevOps



Expositor: Prof. M. Sc. (c) Manuel Sigüeñas, SCRUMStudy Certified Trainer


## CASO BIG DATA Y EVASIÓN TRIBUTARIA



# Tabla de contenido

---

¿Qué es Azure Boards? .....	4
Tipos de elementos de trabajo.....	4
Rastree el trabajo en los registros y tableros interactivos .....	5
Colaborar .....	5
Trabaja en sprints, implementa Scrum.....	6
Trabajar con eficacia.....	7
La mejor herramienta para el trabajo. ....	8
Backlogs,tableros y planes.....	10
Mostrar el progreso del paquete acumulativo, recuentos o totales.....	11
Seguimiento del trabajo, proceso y límites del proyecto.....	13
Elementos de trabajo y consultas.....	13
Backlogs, pizarra y equipos .....	14
Proyectos .....	14
Regístrese gratis e invite a otros a colaborar en su proyecto.....	15
Crear un proyecto.....	17
Invitar a miembros del equipo .....	18
Planificar y seguir el trabajo.....	22
Abre el tablero de Kanban .....	22
Agregar problemas o historias de usuarios.....	23
Agregar detalles a un issue o historia de usuario .....	23
Estado de actualización.....	26
Agregar tareas .....	26
Agregar detalles a una tarea .....	28
Descripciones de campo.....	29
Capture comentarios en la sección Discusión.....	29

Mencionar a alguien, un grupo, elemento de trabajo, o la solicitud de extracción ( @ , # o  ).....	29
Editar o borrar un comentario .....	30
Personaliza tus tablas .....	31
Configuración abierta para el tablero.....	31
Personalizar campos.....	33
Personaliza columnas.....	34
Personalizar carriles .....	35
Agregar o eliminar niveles de acumulación .....	36
Revisa tus cambios.....	37
Configure ajustes y administre su proyecto de Azure Boards .....	38
Instalar y administrar extensiones.....	38
Habilitar o eliminar servicios de la interfaz de usuario .....	38
Monitoree el estado y el progreso con paneles integrados y análisis....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# ¿Qué es Azure Boards?

---

Con el servicio web Azure Boards, los equipos pueden administrar sus proyectos de software. Proporciona un amplio conjunto de capacidades que incluyen soporte nativo para Scrum y Kanban, paneles personalizables e informes integrados. Estas herramientas pueden escalar a medida que crece su negocio.

Puede comenzar a rastrear rápida y fácilmente las historias de los usuarios, los backlogs, las tareas, las características y los bugs asociados con su proyecto.

## Tipos de elementos de trabajo

Basic proporciona tres tipos de elementos de trabajo: epopeyas, problemas y tareas, y un flujo de trabajo muy simple. A medida que progresa de obras no comenzaron a completado, se actualiza el campo de flujo de trabajo del Estado **To Do**, **Doing** , y **Done** .

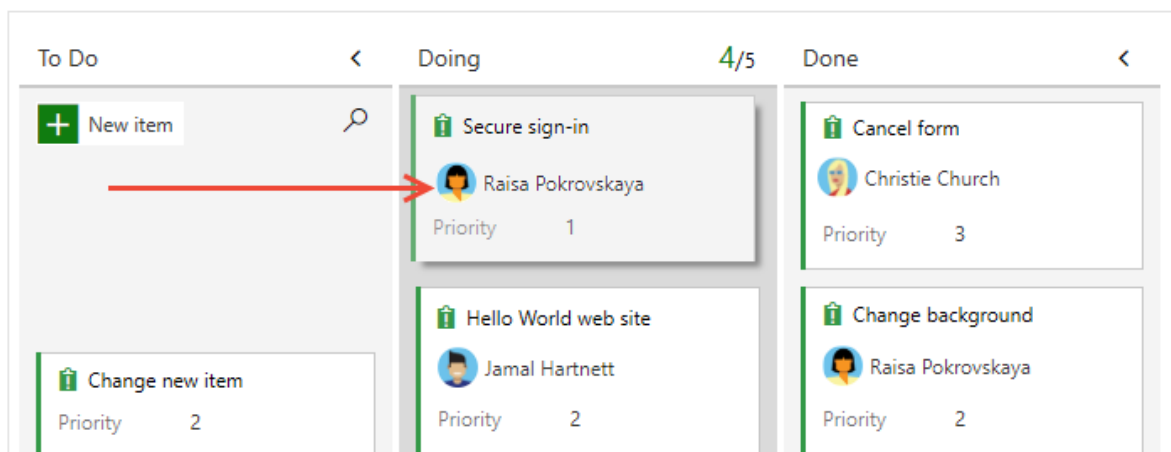


Cuando agrega un problema, una tarea o una epopeya, crea un elemento de trabajo. Cada elemento de trabajo representa un objeto almacenado en el almacén de datos del elemento de trabajo. A cada elemento de trabajo se le asigna un identificador. Los ID son únicos dentro de sus proyectos.

Agregue epic para rastrear características o requisitos importantes. Utilice los problemas para rastrear historias de usuarios, errores u otros elementos de trabajo más pequeños. Y, use tareas para rastrear cantidades aún más pequeñas de trabajo para las cuales desea rastrear el tiempo, ya sea en horas o días.

## Rastree el trabajo en los registros y tableros interactivos

Agregue y actualice rápidamente el estado del trabajo utilizando el tablero Kanban. También puede asignar trabajo a los miembros del equipo y etiquetarlos con etiquetas para admitir consultas y filtros. Comparta información a través de descripciones, archivos adjuntos o enlaces a contenido compartido de la red. Priorice el trabajo mediante arrastrar y soltar.



Agregue y actualice el estado de **To Do**, **Doing** y **Done**. Agregue tareas como elementos secundarios a los problemas. Para obtener más información, consulte [Seguimiento de problemas y tareas](#).

	Order	ID	State	Assigned To	Title
	1	3763	● Doing	Jamal Hartnett	Secure sign-in
	2	3767	● Doing	Raisa Pokrovskaya	Hello World web site
	3	3766	● Doing	Christie Church	Resolve service status issues
	4	3764	● Doing	Johnnie McLeod	Check performance
	5	3773	● To Do	Christie Church	Update welcome page
	6	3759	● To Do	... Jamal Hartnett	Change initial view
	7	3762	● To Do	Christie Church	Welcome back page

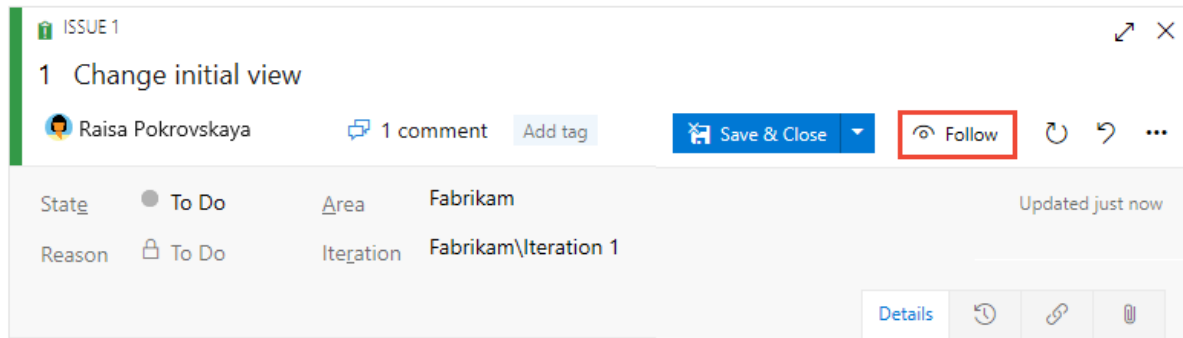
Priorice el trabajo arrastrando y soltando en la cartera de su equipo. Para obtener más información, consulte [Crear su cartera de pedidos](#).

## Colaborar

Colabore con otros a través de la sección **Discusión** del formulario del elemento de trabajo. Use los controles **@mention** y **#ID** para incluir rápidamente a otros en la

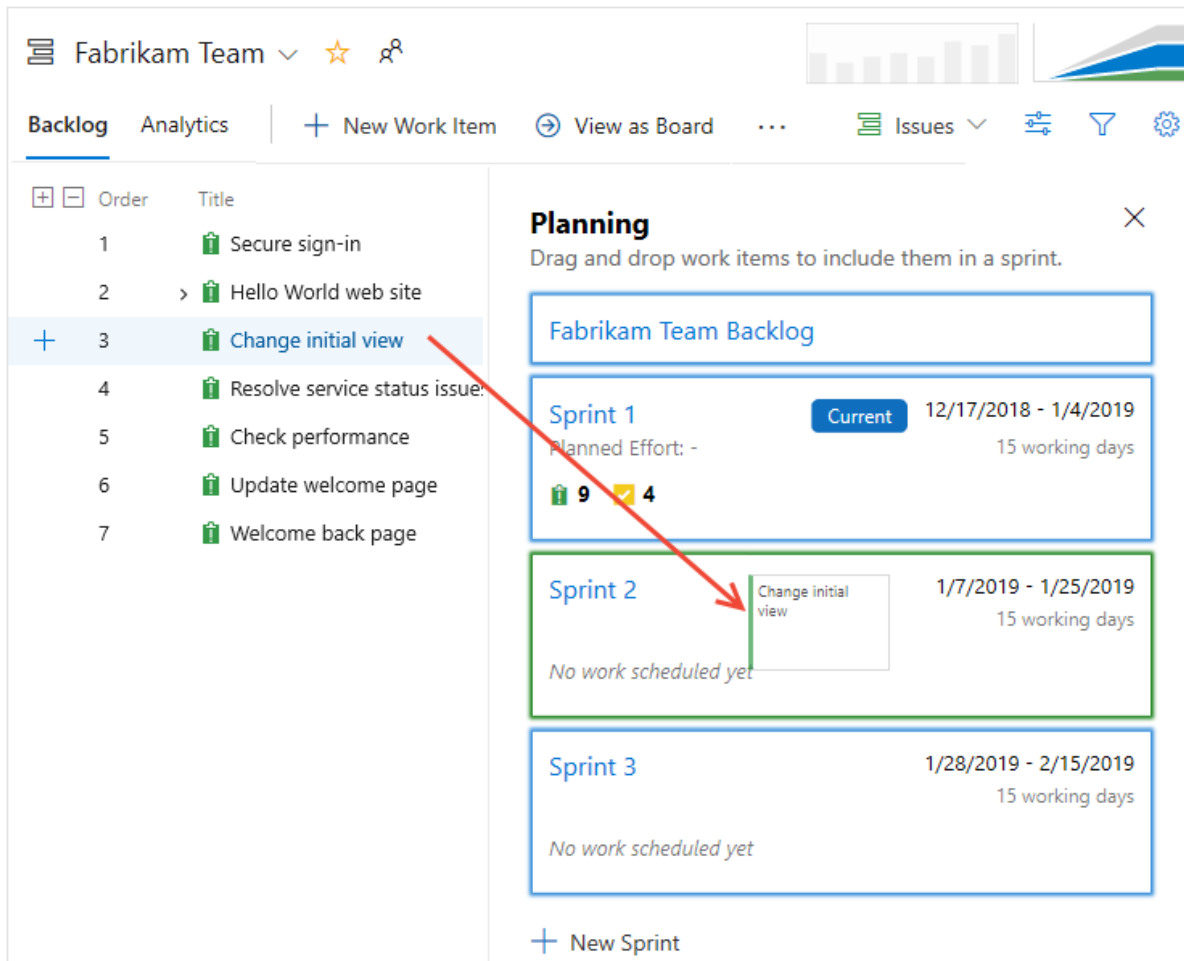
conversación o vincular a otros elementos de trabajo. Elija seguir problemas específicos para recibir alertas cuando se actualicen.

Cree paneles de control que rastreen el estado y las tendencias del trabajo realizado. Establezca notificaciones para recibir alertas cuando se crea o cambia un problema.



## Trabaja en sprints, implementa Scrum

Planifique sprints asignando trabajo a sprints actuales o futuros. Pronostique el trabajo que se puede completar en base a las estimaciones de esfuerzo Determine cuánto trabajo se puede hacer dentro de un sprint. Asigne problemas y tareas a granel a los miembros del equipo y sprints.



## Trabajar con eficacia

Descubrirá que puede trabajar de manera más efectiva a través de estas acciones:

- Organice el trabajo en una jerarquía agrupando los problemas en epopeyas y las tareas en problemas.
- Cree consultas y clasifique rápidamente problemas y tareas.
- Cree plantillas de elementos de trabajo para ayudar a los contribuyentes a agregar y definir rápidamente problemas y tareas significativos y abiertos.
- Encuentre rápidamente los elementos de trabajo que se le asignan. Gire o filtre sus elementos de trabajo en función de otros criterios, como los elementos de trabajo que sigue, que le mencionan o que ha visto o actualizado.

<div> <div>Fabrikam Team</div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div>				
<div> <div>New Work Item</div> <div>View as board</div> <div>Column options</div> <div></div> </div>				
<div> <div></div> <div></div> </div>	Order	ID	State	Title
+		60	To Do	Web site updates
		63	Doing	Secure sign-in
		67	Doing	Hello World web site
		69	To Do	Design welcome screen
		71	To Do	Standarize form factors
		70	To Do	Change background color
		72	To Do	About screen
		62	To Do	Welcome back page
		59	To Do	Change initial view
		73	To Do	Service status
		66	Doing	Resolve service status issues
		64	Doing	Check performance
		73	To Do	Change new item

## La mejor herramienta para el trabajo.

Azure Boards proporciona las siguientes listas interactivas y letreros. Cada herramienta proporciona un conjunto filtrado de elementos de trabajo. Todas las herramientas admiten la visualización y definición de elementos de trabajo. Para obtener más información sobre el uso efectivo de estas herramientas, consulte La mejor herramienta para agregar actualizar y vincular elementos de trabajo.

- **Elementos de trabajo** : utilícelos para buscar rápidamente elementos de trabajo que se le asignan. Pivote o filtre los elementos de trabajo según otros criterios, como los elementos de trabajo que sigue, que le mencionan o que ha visto o actualizado.
- **Tableros** : los tableros presentan elementos de trabajo como tarjetas y admiten actualizaciones rápidas de estado mediante arrastrar y soltar. La característica



es similar a las notas adhesivas en una pizarra física. Úselo para implementar prácticas de Kanban y visualizar el flujo de trabajo de un equipo.

- **Backlogs** : los atrasos presentan elementos de trabajo como listas. Una cartera de productos representa su plan de proyecto y un repositorio de toda la información que necesita para rastrear y compartir con su equipo. Las carteras acumuladas le permiten agrupar y organizar su cartera en una jerarquía. Úselo para planificar, priorizar y organizar el trabajo.
- **Sprints** : los atrasos y tableros de tareas de Sprint proporcionan una vista filtrada de los elementos de trabajo que un equipo asignó a una ruta de iteración específica o sprint. Desde su cartera de pedidos, puede asignar trabajo a una ruta de iteración mediante el uso de arrastrar y soltar. Luego puede ver ese trabajo en una *reserva de sprint* separada. Úselo para implementar prácticas Scrum.
- **Consultas** : las consultas son listas filtradas de elementos de trabajo según los criterios que defina utilizando un editor de consultas. Utiliza consultas para admitir las siguientes tareas:
  - Encuentra grupos de elementos de trabajo con algo en común.
  - Enumere los elementos de trabajo con el fin de compartirlos con otros o realizar actualizaciones masivas. Trie un conjunto de elementos para priorizar o asignar.
  - Cree gráficos de estado y tendencias que luego puede agregar a los paneles.

# Backlogs, tableros y planes

---

¿Qué puede hacer desde una vista de la cartera de pedidos frente a una vista de tablero? ¿En qué se diferencian de los planes de entrega? ¿Cómo se muestran los cambios que haces en uno? ¿Qué personalizaciones puedes hacer para cada uno?

¿Qué vista debe usar para trabajar con métodos ágiles?

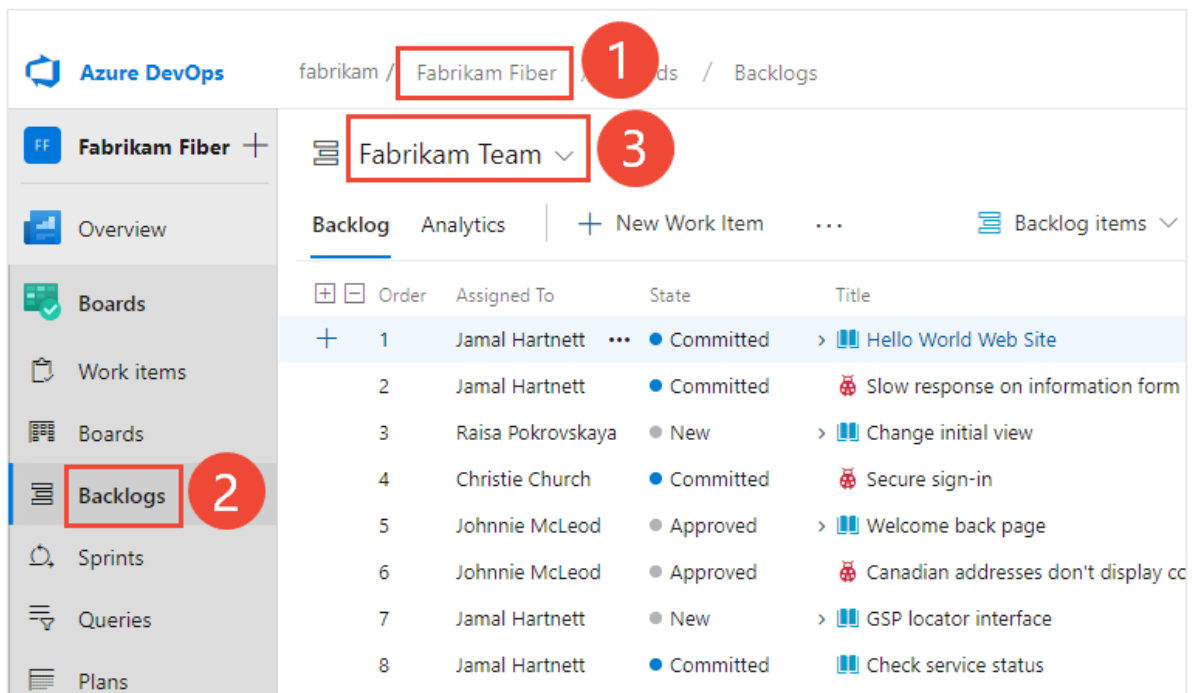
## En una palabra...

- Los trabajos pendientes muestran elementos de trabajo como una lista y los tableros los muestran como tarjetas
- Utiliza la cartera de productos para planificar y priorizar rápidamente tu trabajo
- Usas tus backlogs y tableros de tareas de Sprint cuando trabajas en Scrum
- Utiliza su tablero Kanban para actualizar el estado del trabajo y cuando emplea métodos Kanban
- Cada registro está asociado con un tablero, los cambios en el orden de prioridad que realice en uno se reflejan en su tablero correspondiente
- Los planes le permiten revisar los entregables para varios equipos en sprints y un calendario.
- Los pedidos pendientes, los tableros y los planes son configurables para cada equipo.

Con los retrasos en la lista puede desarrollar rápidamente su plan de proyecto; agrupar y priorizar el trabajo; y realizar actualizaciones masivas en elementos de trabajo seleccionados. Con los tableros, puede actualizar rápidamente el estado y los campos que se muestran para cada elemento de trabajo.

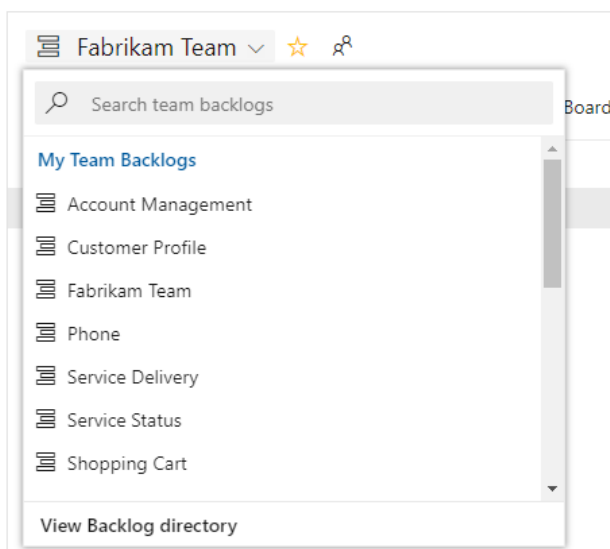
Y con los planes, puede monitorear el progreso, los resultados y las dependencias en varios equipos.

Usted accede a sus registros y tableros desde un portal web. Cuando trabaja desde las páginas de Historias (Agile) o Elementos de Backlog (Scrum), tiene acceso al backlog del producto y al tablero Kanban. Cuando trabajas desde una página de sprint, tienes acceso al backlog de sprint y al tablero de tareas. Para obtener una descripción general del trabajo en Scrum o Kanban, consulte [¿Qué es Azure Boards?](#).



(1) Verifique que haya seleccionado el proyecto correcto, (2) elija **Tableros> Backlogs** y luego (3) seleccione el equipo correcto en el menú de selección de equipo.

Para seleccionar otro trabajo atrasado, abra el selector y luego elija un equipo diferente o seleccione la opción **Ver directorio de backlogs**. O ingrese una palabra clave en el cuadro de búsqueda para filtrar la lista de trabajos pendientes del equipo para el proyecto.



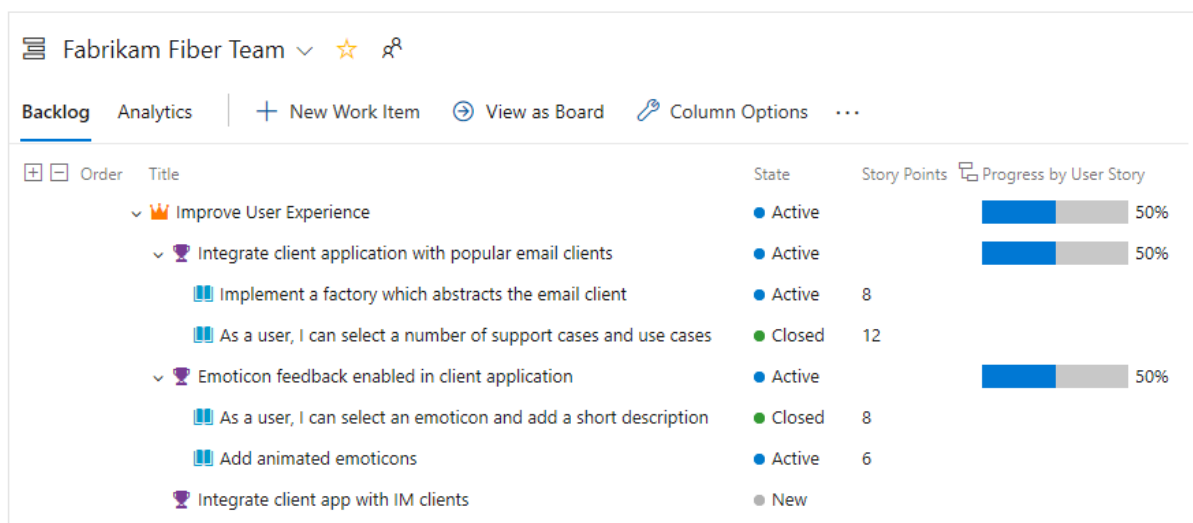
## Mostrar el progreso del paquete acumulativo, recuentos o totales

Los pedidos acumulados de productos y carteras admiten la visualización de columnas de resumen. Puede agregar una o más columnas de resumen para mostrar

barras de progreso, recuentos de elementos de trabajo descendientes o totales de campos numéricos seleccionados. Su configuración persiste para cada página que personaliza y solo es válida para sus vistas.

**Las barras de progreso** indican el porcentaje de elementos descendientes dentro de una jerarquía que están cerrados o completados. **Los recuentos** muestran el número total de elementos descendientes. Y, los **totales** proporcionan una suma de campos numéricos, como esfuerzo, puntos de historia, trabajo completado o trabajo restante de elementos descendientes.

Por ejemplo, las barras de progreso se muestran aquí para una cartera de pedidos.



# Seguimiento del trabajo, proceso y límites del proyecto.

---

Este artículo define los límites operativos y de objeto establecidos en las operaciones de seguimiento del trabajo y la personalización del seguimiento del trabajo. Además de los límites estrictos especificados en objetos seleccionados, se aplican ciertos límites prácticos. Cuando personalice los tipos de elementos de trabajo (WIT), tenga en cuenta los límites impuestos a los objetos.

## Elementos de trabajo y consultas

Al definir elementos de trabajo o ejecutar consultas, se aplican los siguientes límites operativos.

Objeto	Límite
Campo de texto largo	1 M caracteres
Etiquetas de elementos de trabajo asignadas a un elemento de trabajo	100
Enlaces de elementos de trabajo asignados a un elemento de trabajo	1,000
Adjuntos agregados a un elemento de trabajo	100
Tamaño de archivo adjunto	60 MB
Consultas	30 segundos
Resultados de la consulta	20,000 artículos
Longitud de la consulta	32,000 caracteres

## Backlogs, pizarra y equipos

Al trabajar con equipos, etiquetas de elementos de trabajo, trabajos pendientes y tableros, se aplican los siguientes límites operativos.

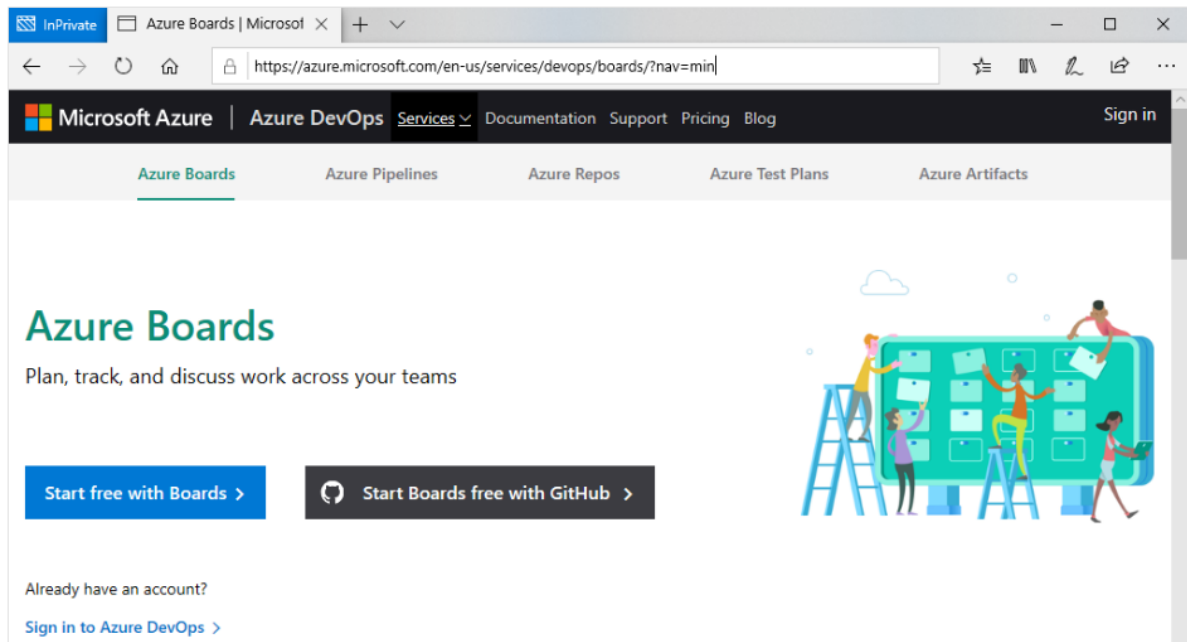
Interfaz de usuario	Límite
Backlogs	10,000 artículos de trabajo
Tableros	400 cartas
Tablero de tareas	1000 tareas
Equipos	5,000 por proyecto
Etiquetas de elementos de trabajo	150,000 definiciones de etiquetas por proyecto

## Proyectos

Azure DevOps Services limita cada organización a 300 proyectos por organización. Por encima de 300 proyectos, ciertas experiencias, como conectarse a la organización desde Visual Studio, comienzan a degradarse.

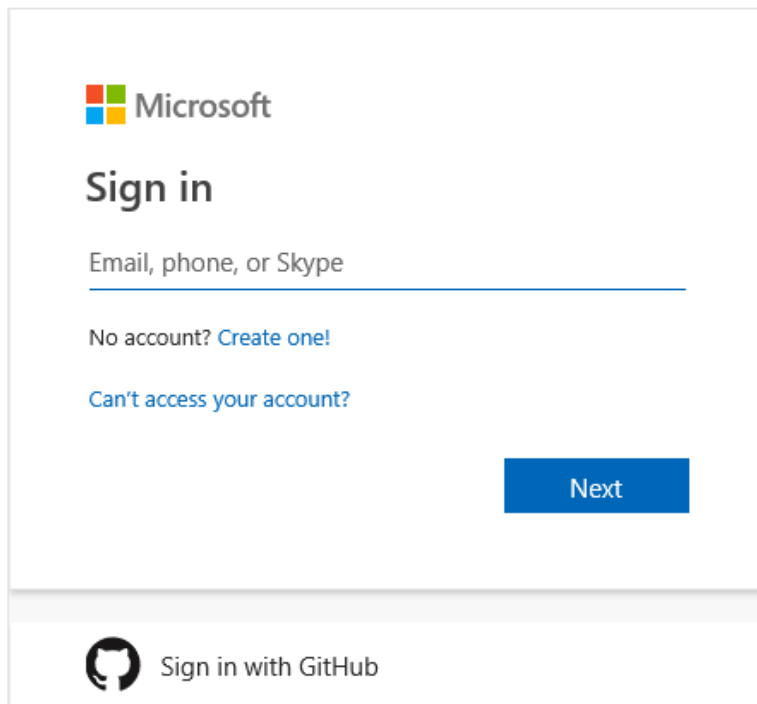
# Regístrese gratis e invite a otros a colaborar en su proyecto

Puede registrarse de forma gratuita con una cuenta de Microsoft o GitHub. Si no tiene una cuenta de Microsoft, este artículo lo guiará en la adquisición de una.



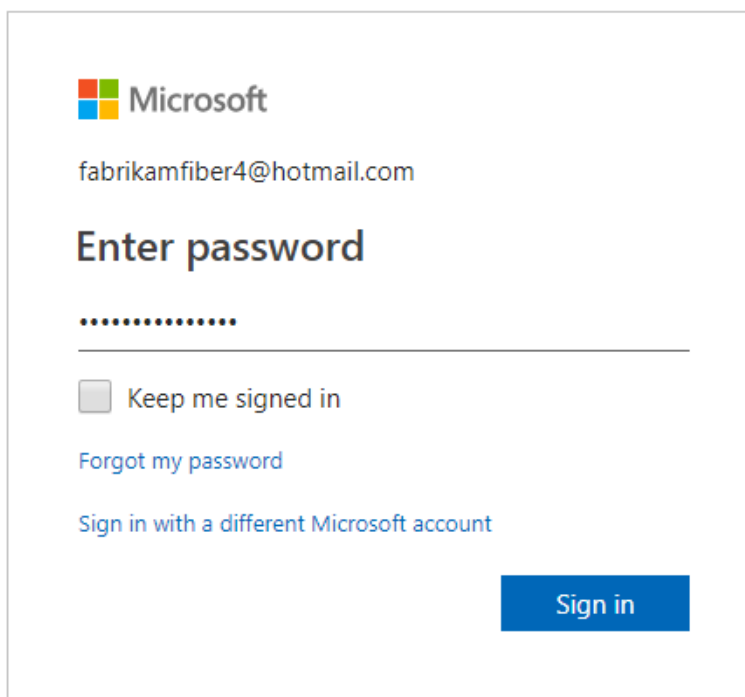
Siga estos pasos para registrarse en Azure Boards.

1. Abra [Azure Boards](#) y elija **Comenzar gratis con Boards** .
2. Ingrese su dirección de correo electrónico, número de teléfono o ID de Skype para su cuenta de Microsoft. Si es suscriptor de Visual Studio y obtiene Azure DevOps como un beneficio, use la cuenta de Microsoft asociada con su suscripción. Seleccione **Siguiente**.



The image shows the Microsoft sign-in interface. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading "Sign in". A text input field is labeled "Email, phone, or Skype". Below the input field are two links: "No account? Create one!" and "Can't access your account?". A blue "Next" button is positioned to the right of the input field. At the bottom, there is a GitHub logo and the text "Sign in with GitHub".

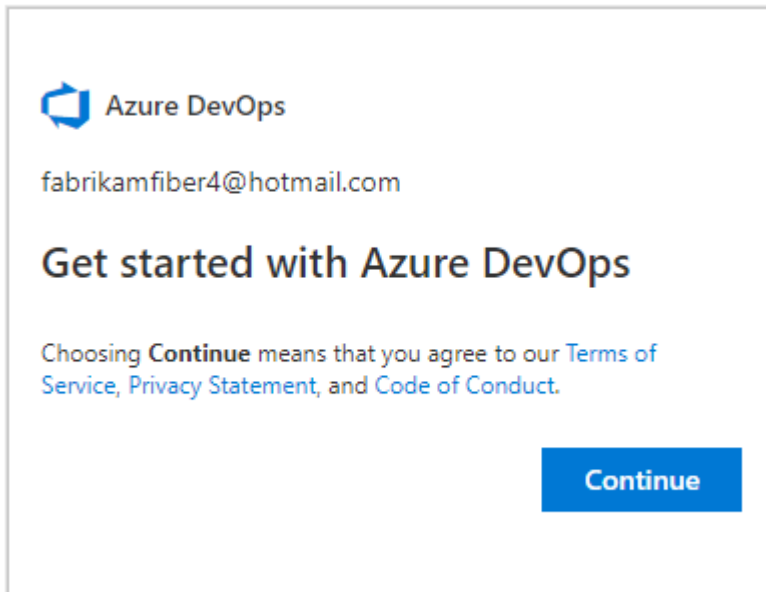
3. Ingrese su contraseña y seleccione **Iniciar sesión**.



The image shows the Microsoft "Enter password" screen. At the top is the Microsoft logo. Below it is the email address "fabrikamfiber4@hotmail.com". The heading "Enter password" is followed by a password input field with masked characters. Below the input field is a checkbox labeled "Keep me signed in". There are two links: "Forgot my password" and "Sign in with a different Microsoft account". A blue "Sign in" button is located at the bottom right.

4. Para comenzar con Azure Boards, seleccione **Continuar**.





Se crea una organización basada en la cuenta que utilizó para iniciar sesión. Use la siguiente URL para iniciar sesión en su organización en cualquier momento:

`https://dev.azure.com/{yourorganization}`

## Crear un proyecto

Si se inscribió en Azure DevOps con una identidad MSA o GitHub existente, se le solicitará automáticamente que cree un proyecto. Puede crear un proyecto público o privado. Para obtener más información sobre proyectos públicos, consulte [¿Qué es un proyecto público?](#)

1. Ingrese un nombre para su proyecto, seleccione la visibilidad y, opcionalmente, proporcione una descripción. Luego elija **Crear proyecto**.

## Create a project to get started

Project name \*

 ✓

Description

Visibility



Public

Anyone on the internet can view the project. Certain features like TFVC are not supported.



Private

Only people you give access to will be able to view this project.

+ Create project

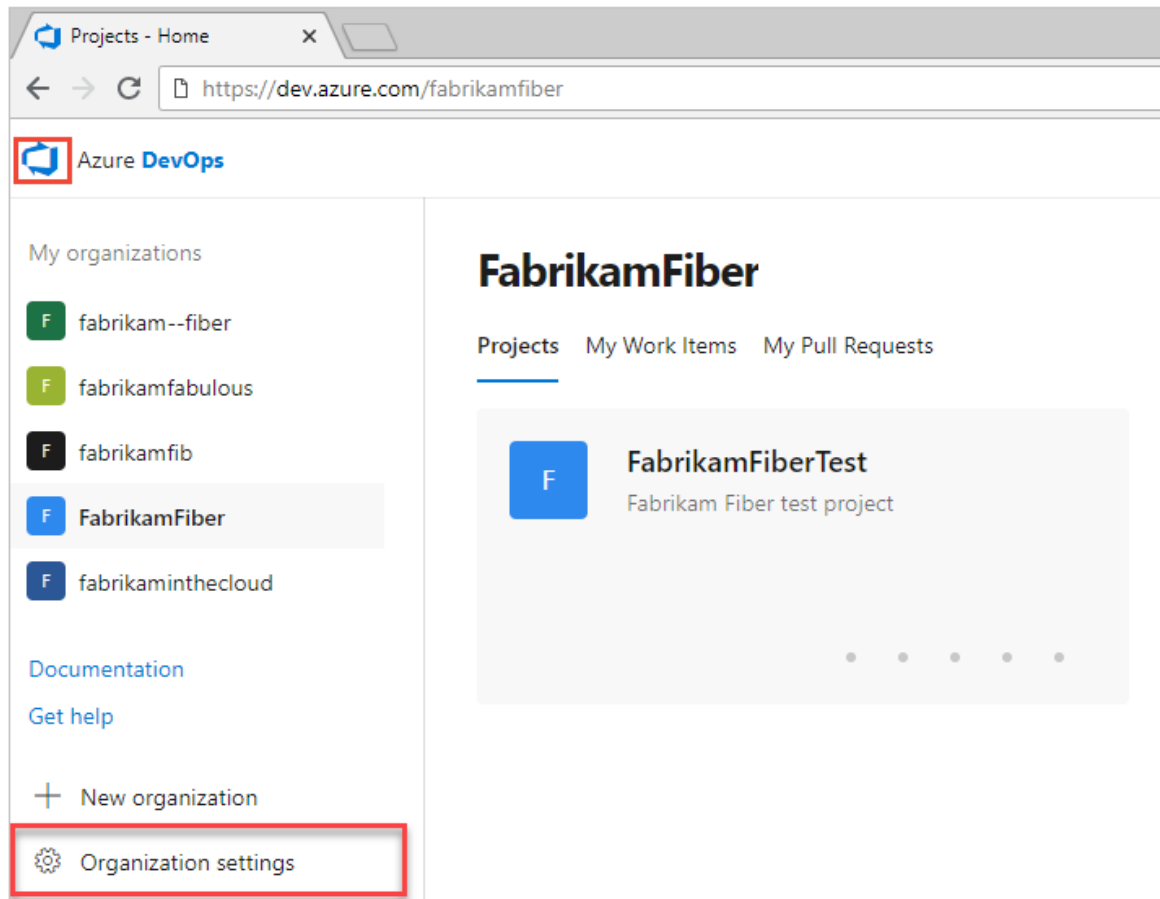
Nota: El nombre no puede contener caracteres especiales (como /: \ ~ &%; @ ""? <> | # \$ \*) {, + = []), No puede comenzar con un guión bajo, no puede comenzar o finaliza con un punto y debe tener 64 caracteres o menos. La visibilidad puede ser pública o privada. Con visibilidad pública, cualquier persona en Internet puede ver su proyecto. Con visibilidad privada, solo las personas a las que les da acceso pueden ver su proyecto.

2. Cuando se ha creado su proyecto, aparece automáticamente el tablero Kanban.

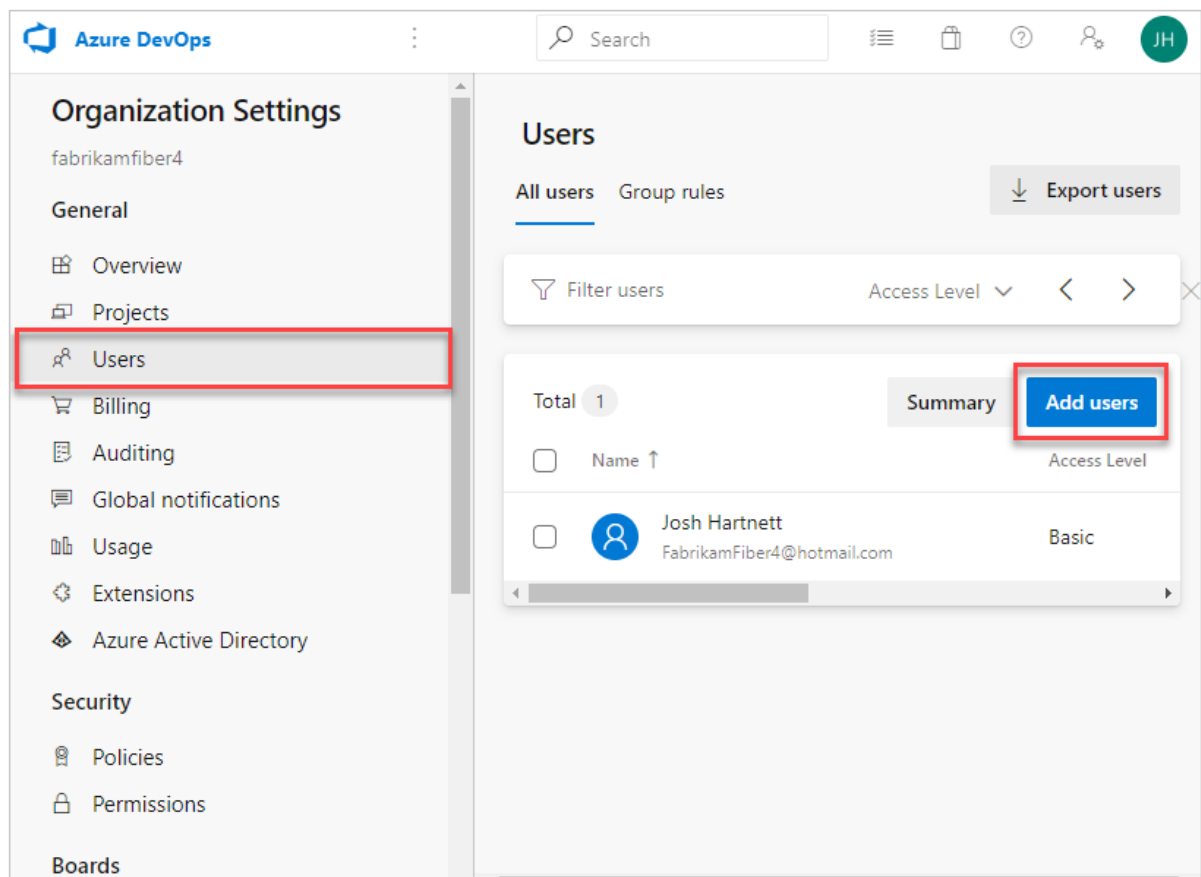
To Do	Doing	Done
<div> <div>+ New item</div> <div>Change initial view</div> </div>	0/5	

## Invitar a miembros del equipo

Desde el portal web de su proyecto, elija el icono de Azure DevOps y luego seleccione icono de engranaje Configuración de la organización.



Seleccione **Usuarios** > **Agregar nuevos usuarios**.



Complete el formulario ingresando o seleccionando la siguiente información:

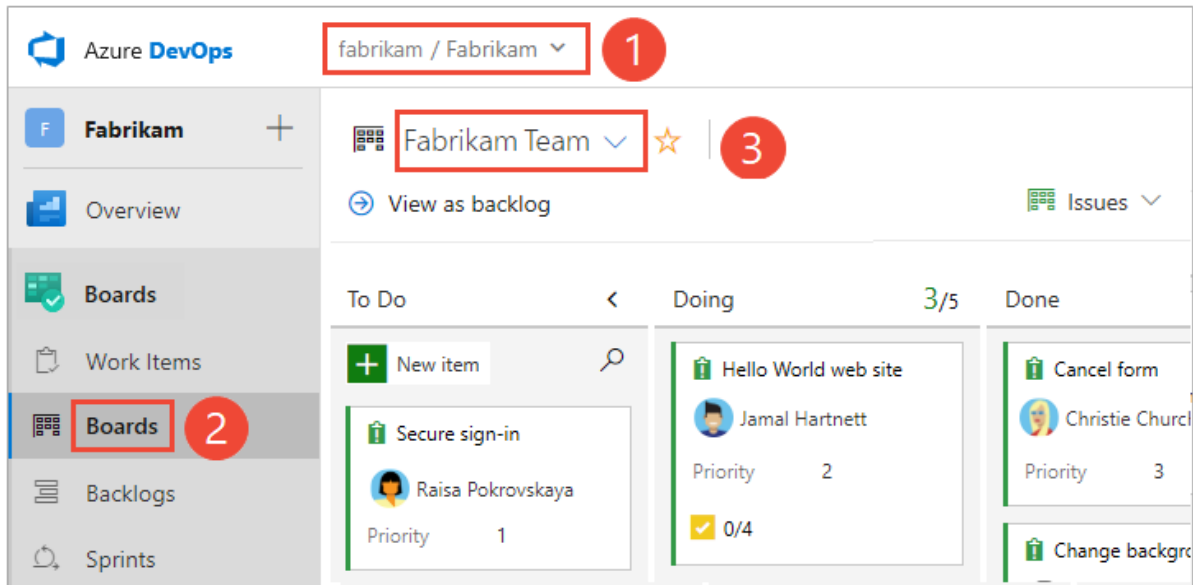
- **Usuarios:** Ingrese las direcciones de correo electrónico (cuentas de Microsoft) o las ID de GitHub para los usuarios. Puede agregar varias direcciones de correo electrónico separándolas con un punto y coma (;). Una dirección de correo electrónico aparece en rojo cuando se acepta.
- **Nivel de acceso:** Asigne uno de los siguientes niveles de acceso:
  - **Básico:** Asigne a los usuarios que deben tener acceso a todas las funciones de Azure Boards. Puede otorgar acceso **básico** a hasta cinco usuarios de forma gratuita.
  - **Grupo de interés:** Asigne a los usuarios que tendrán acceso limitado a las funciones para ver, agregar y modificar elementos de trabajo. Puede asignar un número ilimitado de usuarios a las **partes interesadas** acceso de forma gratuita.
- **Agregar al proyecto:** seleccione el proyecto que nombró en el procedimiento anterior.
- **Grupos de DevOps de Azure:** seleccione uno de los siguientes grupos de seguridad que determinarán los permisos que los usuarios tienen para realizar tareas seleccionadas (para obtener más información, consulte [Permisos y acceso predeterminados para Azure Boards] :

- **Lectores de proyectos:** asigne a usuarios que solo requieren acceso de solo lectura.
- **Colaboradores del proyecto:** Asignar a los usuarios que contribuirán plenamente al proyecto.
- **Administradores de proyectos:** Asignar a usuarios que configurarán los recursos del proyecto.

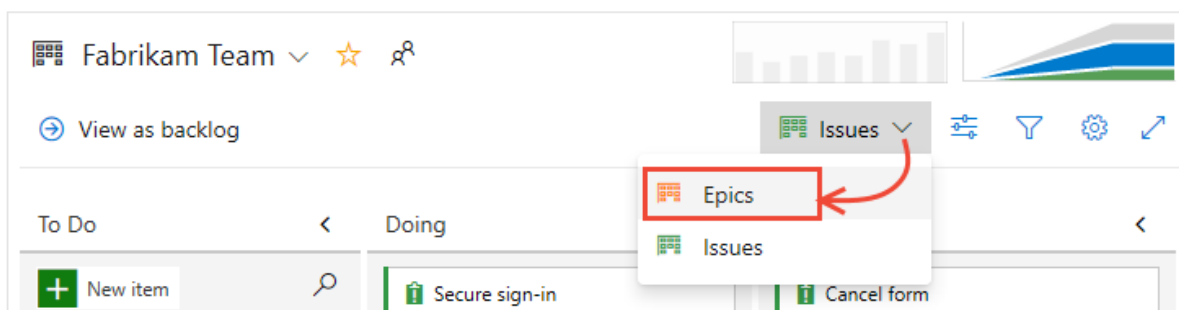
# Planificar y seguir el trabajo

## Abre el tablero de Kanban

El tablero Problemas Kanban es la mejor herramienta para agregar rápidamente problemas y tareas secundarias. Para abrir, elija **Boards**> **Boards**.

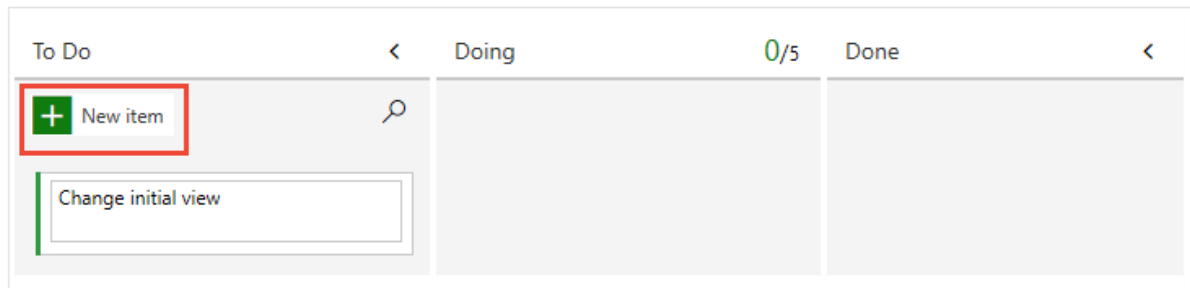


El tablero Epics Kanban es la mejor herramienta para agregar rápidamente epopeyas y problemas que son hijos de esas epopeyas. Para abrir el tablero de Epics desde el tablero de Problemas, elija **Epics** desde el selector de tablero.

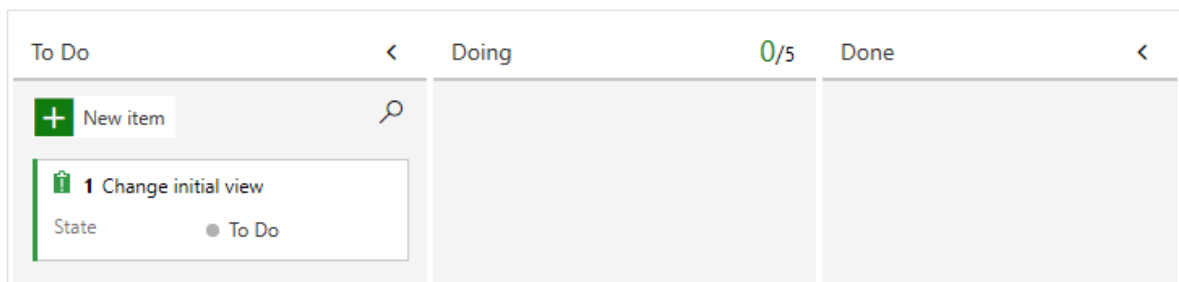


## Agregar problemas o historias de usuarios

En el panel de problemas, elija **New item** y comience a agregar los problemas que desea rastrear.



Ingrese **return** y el sistema asigna una ID de elemento de trabajo al problema.



Para realizar un seguimiento del trabajo que desea administrar, agregue todos los problemas que necesite.

## Agregar detalles a un issue o historia de usuario

Elija el tema o el título de la historia del usuario para abrirlo. Cambie uno o más valores de campo, agregue una descripción o haga una nota en

la sección **Discusión**. También puede elegir la pestaña **Adjuntos** y arrastrar y soltar un archivo para compartirlo con otros.

Por ejemplo, aquí asignamos el problema a Raisa Pokrovskaya y agregamos una nota de discusión, mencionando a Raisa.

ISSUE 1

↗ ×

1 Change initial view

Raisa Pokrovskaya 0 comments Add tag Save & Close Follow ↺ ↻ ⋮

State To Do Area Fabrikam Updated just now Reason To Do Iteration Fabrikam\Iteration 1

Details ↶ 🔗 📄

Description

Switch initial view to the updated design.

Discussion

@Raisa Pokrovskaya - Can you make this happen in the next week?

B / U ☰ ☷ abx ▼ A ▼ 😊 ➡️ ➡️ ...

Planning

Priority 2 Effort

Development

+ Add link Development hasn't started on this item.

Related Work

+ Add link There are no links in this group.

Elija **Guardar y cerrar** cuando haya terminado.

Campo	Definición
<a href="#">Título</a> (Title)	Ingrese una descripción de 255 caracteres o menos. Siempre puedes modificar el título más tarde.
<a href="#">Asignado a</a> (Assigned To)	Asigne el elemento de trabajo al miembro del equipo responsable de realizar el trabajo. Dependiendo del contexto en el que esté trabajando, el menú desplegable solo incluirá miembros del equipo o contribuyentes al proyecto.
<a href="#">Estado</a> (State)	Cuando se crea el elemento de trabajo, el estado por defecto es el primer estado en el flujo de trabajo. A medida que avanza el trabajo, actualícelo para reflejar el estado actual.
<a href="#">Razón</a> (Reason)	Use el valor predeterminado primero. Actualízalo cuando cambies de estado según sea necesario. Cada estado está asociado con un motivo predeterminado.
<a href="#">Zona</a> (Area)	Elija la ruta de área asociada con el producto o equipo, o déjela en blanco hasta que se asigne durante una reunión de

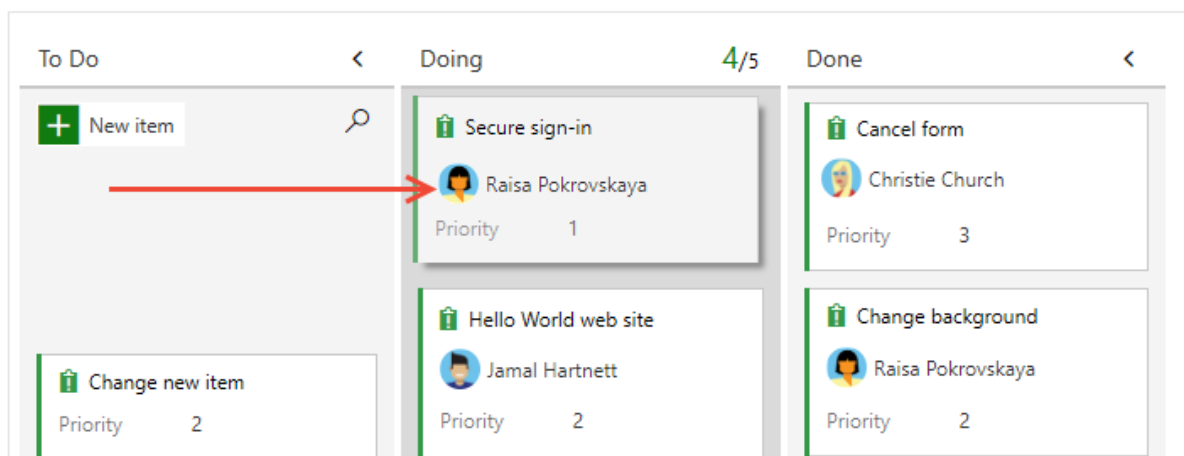


	<p>planificación. Para cambiar la lista desplegable de áreas, consulte <a href="#">Definir rutas de área y asignar a un equipo</a> .</p>
<p><a href="#">Iteración</a> (Iteration)</p>	<p>Elija el sprint o la iteración en la que se completará el trabajo, o déjelo en blanco y asígnelo más tarde durante una reunión de planificación. Para cambiar la lista desplegable de iteraciones, vea <a href="#">Definir rutas de iteración (también conocido como sprints) y configurar las iteraciones del equipo</a> .</p>
<p><a href="#">Descripción</a> (Description)</p>	<p>Proporcione suficientes detalles para crear una comprensión compartida del alcance y respaldar los esfuerzos de estimación. Concéntrese en el usuario, lo que quiere lograr y por qué. No describa cómo desarrollar el producto. Proporcione detalles suficientes para que su equipo pueda escribir tareas y probar casos para implementar el elemento.</p>
<p><a href="#">Prioridad</a> (Priority)</p>	<p>Una calificación subjetiva del problema o tarea que se relaciona con el negocio. Puede especificar los siguientes valores:</p> <p><b>1</b> : El producto no puede enviarse sin la resolución exitosa del elemento de trabajo, y debe abordarse lo antes posible.</p> <p><b>2</b> : El producto no puede enviarse sin la resolución exitosa del elemento de trabajo, pero no es necesario abordarlo de inmediato.</p> <p><b>3</b> : La resolución del elemento de trabajo es opcional según los recursos, el tiempo y el riesgo.</p> <p><b>4</b> : No se requiere la resolución del elemento de trabajo.</p>
<p><a href="#">Esfuerzo</a> (Effort)</p>	<p>Proporcione una estimación relativa de la cantidad de trabajo requerida para completar un problema.</p> <p>La mayoría de los métodos ágiles recomiendan establecer estimaciones para los elementos de la cartera de pedidos en función del tamaño relativo del trabajo. Dichos métodos incluyen potencias de 2 (1, 2, 4, 8) y la secuencia de Fibonacci</p>

	<p>(1, 2, 3, 5, 8, etc.). Use cualquier unidad de medida numérica que prefiera su equipo.</p> <p>Las estimaciones que establezca para el <b>esfuerzo</b> se utilizan para calcular la <a href="#">velocidad</a> y <a href="#">pronosticar sprints</a> .</p>
--	---

## Estado de actualización

Cuando comience el trabajo, arrastre el problema desde la columna **To Do** pendientes a la columna **Doing**. Una vez completado, vaya a la columna **Done**.

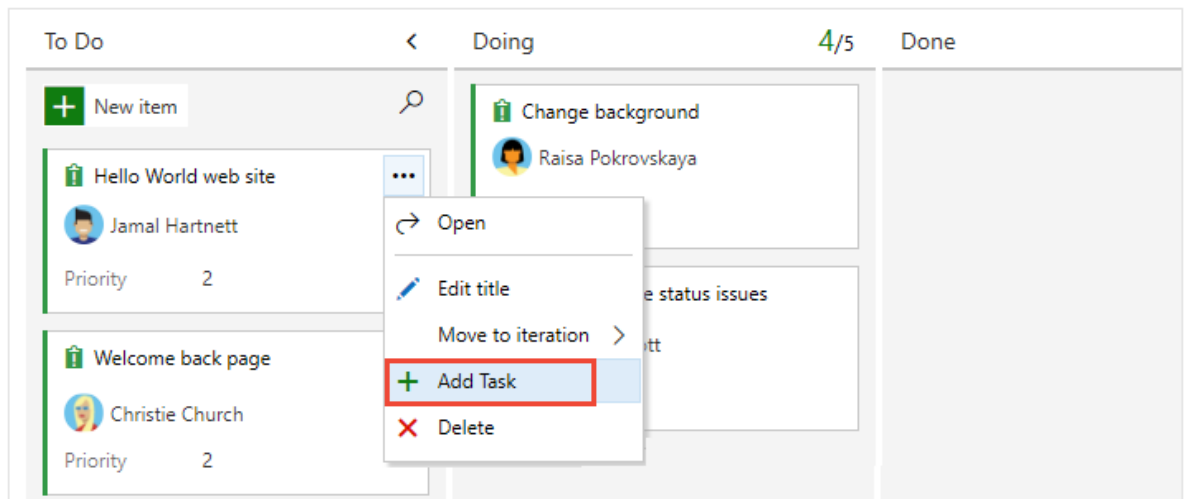


Puede agregar o cambiar el nombre de las columnas según sea necesario, consulte [Personalizar su tablero](#) .

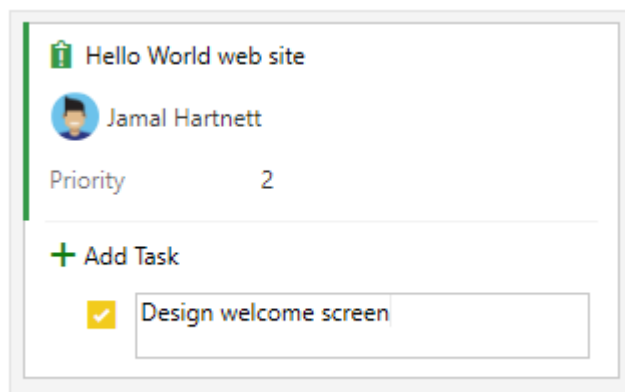
## Agregar tareas

Las listas de verificación de tareas proporcionan una manera rápida y fácil de rastrear elementos de trabajo que son importantes para ayudar a completar un problema.

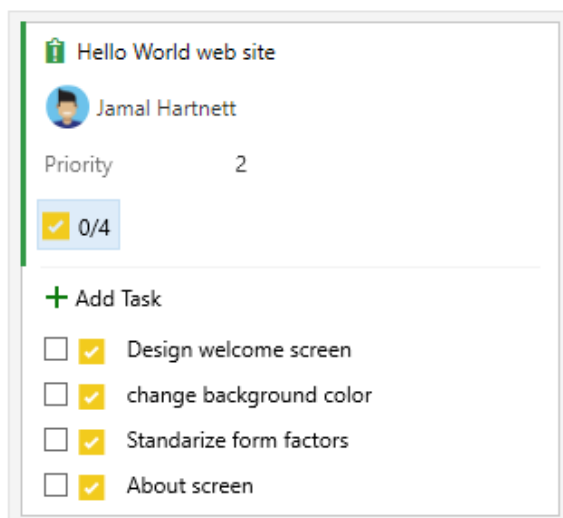
1. Para comenzar a agregar tareas, elija el "... " icono de acciones para el problema y seleccione la opción **+ Add Task**.



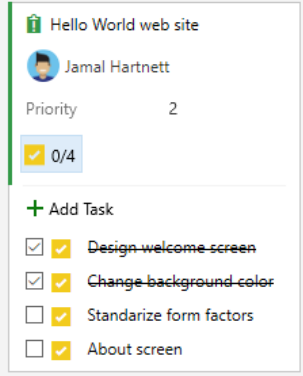
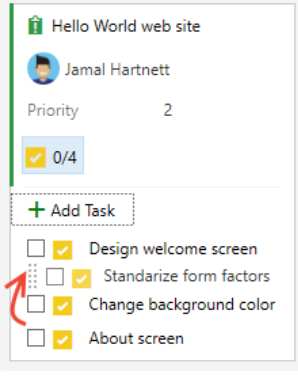
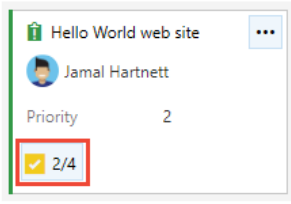
Ingrese un título para la tarea y escriba, presione **"Enter"** cuando haya terminado.



2. Si tienes que agregar una cantidad de tareas, simplemente siga escribiendo los títulos de sus tareas y escriba Enter.

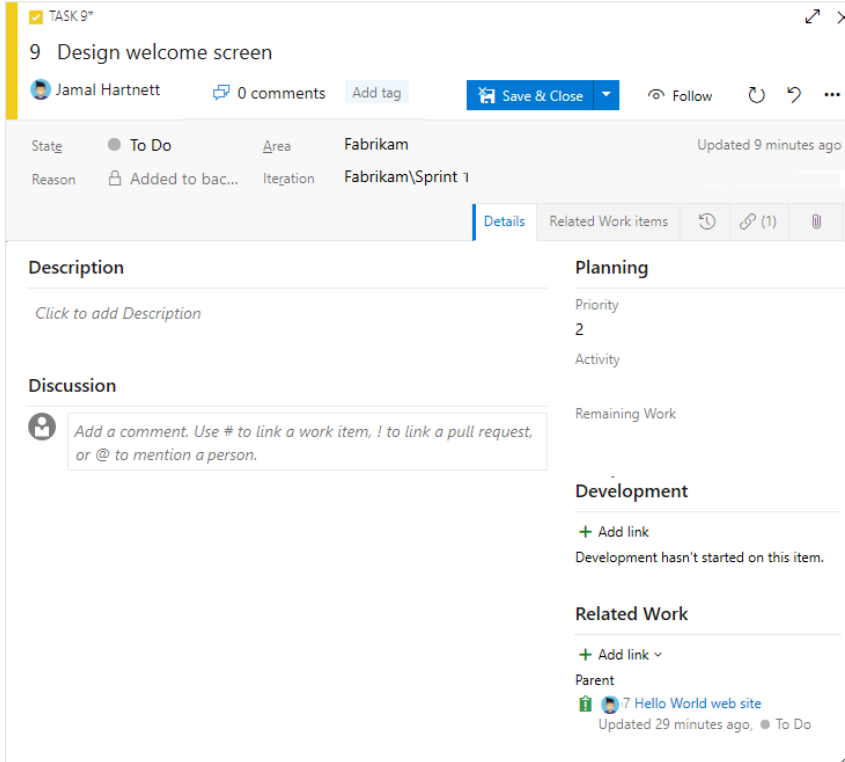


3. Puede marcar una tarea como realizada, expandir o contraer la lista de verificación de tareas, o reordenar y volver a realizar tareas.

Marcar una tarea como hecha	Reordenar y reparar tareas	Expandir o contraer la lista de verificación
<p>Para marcar una tarea como completa, marque la casilla de verificación de la tarea. El estado de la tarea cambia a <b>Listo</b>.</p> 	<p>Para reordenar una tarea, arrástrela dentro de la lista de verificación. Para reparar una tarea, arrástrela a otro problema en el tablero.</p> 	<p>Para expandir o contraer una lista de verificación de tareas, simplemente elija la anotación de la tarea.</p> 

## Agregar detalles a una tarea

Si tiene detalles que desea agregar sobre una tarea, elija el título para abrirla. Cambie uno o más valores de campo, agregue una descripción o haga una nota en la sección **Discussion**. Elija **Save & Close** cuando haya terminado.



## Descripciones de campo

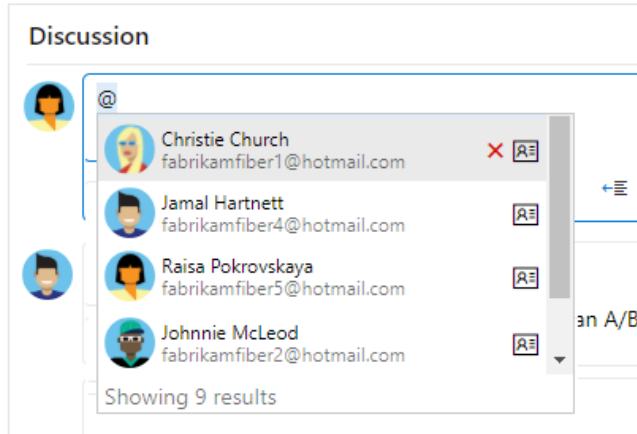
Además de los campos que puede definir para un problema, puede especificar los siguientes campos para que una tarea admita el seguimiento de capacidad y tiempo.

Campo	Definición
<a href="#">Actividad</a> (Activity)	El tipo de actividad que se requiere para realizar una tarea. Para obtener más información sobre cómo se utiliza este campo, consulte <a href="#">Planificación de capacidad</a> . Los valores permitidos son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Despliegue</li><li>• Diseño</li><li>• Desarrollo</li><li>• Documentación</li><li>• Requisitos</li><li>• Pruebas</li></ul>
<a href="#">Trabajo restante</a> (Remaining Work)	<p>La cantidad de trabajo que queda para terminar una tarea. Puede especificar el trabajo en horas o en días. No hay unidades de tiempo inherentes asociadas con este campo, aunque el panel de tareas siempre muestra "h" durante horas en relación con el trabajo restante.</p> <p>El trabajo restante a menudo se usa para calcular el consumo de combustible para un sprint.</p>

## Capture comentarios en la sección Discusión



Mencionar a alguien, un grupo, elemento de trabajo, o la solicitud de extracción ( @ , # o ! )

Elija uno de estos iconos - @ , # o ! - para abrir un menú de entradas recientes que ha realizado en alguien mención, enlace a un elemento de trabajo, o un enlace a una solicitud de extracción. O simplemente puede escribir @ , # o ! para abrir el mismo menú.



Escriba un nombre o ingrese un número y la lista del menú se filtrará para que coincida con su entrada. Elija la entrada que desea agregar. Puede traer un grupo a la discusión escribiendo @ y el nombre del grupo, como un equipo o grupo de seguridad.

Editar o borrar un comentario

Si necesita editar o eliminar cualquiera de sus comentarios de discusión, elija  **Editar** o elija el  icono de acciones y luego elija **Delete**.




Después de actualizar el comentario, elija **Update**. Para eliminar el comentario, deberá confirmar que desea eliminarlo.

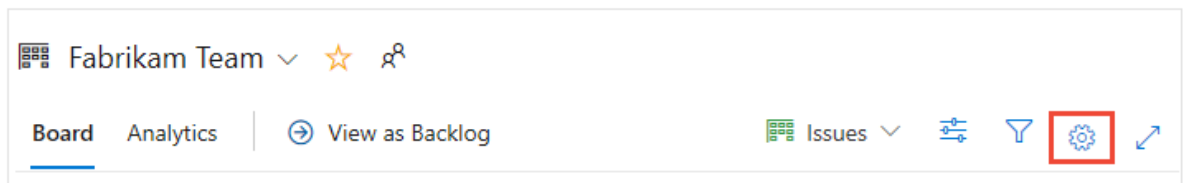
Se mantiene una pista de auditoría completa de todos los comentarios editados y eliminados en la pestaña **History** en el formulario del elemento de trabajo.

# Personaliza tus tablas

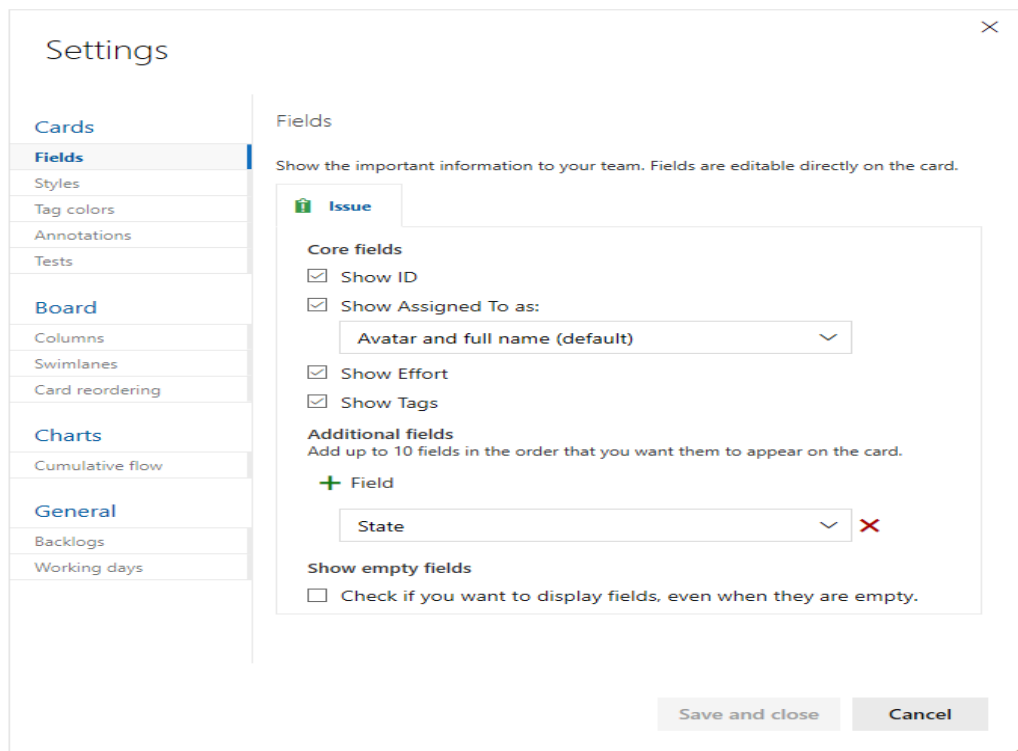
Cada equipo puede personalizar sus tableros de problemas y épicos y tableros de tareas de sprint.

## Configuración abierta para el tablero

1. Abre tu tablero Kanban.
2. Elija el  ícono de ajustes para configurar los ajustes de la placa.



Se abre el cuadro de diálogo Configuración.



3. Elija una de las siguientes pestañas en función de lo que desea personalizar:

### Personalizaciones comunes:

- **Campos:** establece qué campos aparecen en las tarjetas.
- **Columnas:** agregue, cambie el nombre y configure columnas para el tablero.
- **Swimlanes:** agregue swimlanes a un tablero para rastrear fácilmente niveles de alta prioridad, distinguir diferentes clases de servicio o rastrear elementos bloqueados.
- **Backlog:** habilite o deshabilite los problemas o las Epic que se rastrean en los atrasos y tableros.

#### **Personalizaciones menos comunes:**

- **Estilos:** especifique el color de la tarjeta para mostrar según los criterios de campo que especifique.
- **Colores de etiqueta:** especifique el color de la etiqueta para mostrar según los criterios de etiqueta que especifique.
- **Anotaciones:** habilite o deshabilite tareas o pruebe anotaciones.
- **Pruebas:** configure cómo desea que las pruebas aparezcan y se comporten en las tarjetas.
- **Reordenamiento de tarjeta:** elija habilitar / deshabilitar el cambio de la prioridad de la acumulación al arrastrar y soltar tarjetas en el tablero.
- **Flujo acumulativo:** establezca cómo desea que se muestre el diagrama de flujo acumulativo.
- **Días laborables:** establezca los días laborables activos que se usarán al rastrear la capacidad y la carga



## Personalizar campos

Para asignar rápidamente campos de la tarjeta sin tener que abrir el elemento de trabajo, agréguelos para mostrarlos en la tarjeta.

1. Para configurar los campos que se muestran en las tarjetas, elija la pestaña **Campos**.
2. Marque o desmarque los campos que desea mostrar o no mostrar en el tablero.
3. Para agregar un campo, elija **+ Campo** para agregar un campo.

Por ejemplo, aquí desmarcamos **Mostrar ID** y agregamos el campo **Prioridad**.

Settings

Fields

Show the important information to your team. Fields are editable directly on the card.

**Issue**

**Core fields**

- ☒ Show ID
- ☒ Show Assigned To as:  
Avatar and full name (default) ▼
- ☒ Show Effort
- ☒ Show Tags

**Additional fields**  
Add up to 10 fields in the order that you want them to appear on the card.

**+ Field**

Priority ▼ **X**

**Show empty fields**

- ☐ Check if you want to display fields, even when they are empty.

**Save and close** **Cancel**

4. Para eliminar un campo, elija **X** el icono de eliminación al lado del campo.
5. Elija Guardar y cerrar cuando haya terminado. Para obtener más información, consulte Personalizar tarjetas.

## Personaliza columnas

Puede agregar columnas o cambiar los nombres de las columnas.

Aquí elegimos **+ Column**, y luego especificamos el nombre como **Research**.

1. Para Para agregar una columna o cambiar la configuración de la columna, elija la pestaña Columnas.

Aquí elegimos **Columna**, y luego especificamos el nombre como **Research**.

Settings

Columns

Columns visualize the flow of work across the board.

**+ Column**

To Do ... **Research** ... Doing ... Done ...

Column name

Name **Research**

Work in progress limit  
Setting it to 0 specifies no limit.

WIP limit

☐ Split column into doing and done

State mapping  
Specify the state this column maps to.

Issue

Definition of done  
Enter plain text or format using markdown.

Save and close Cancel

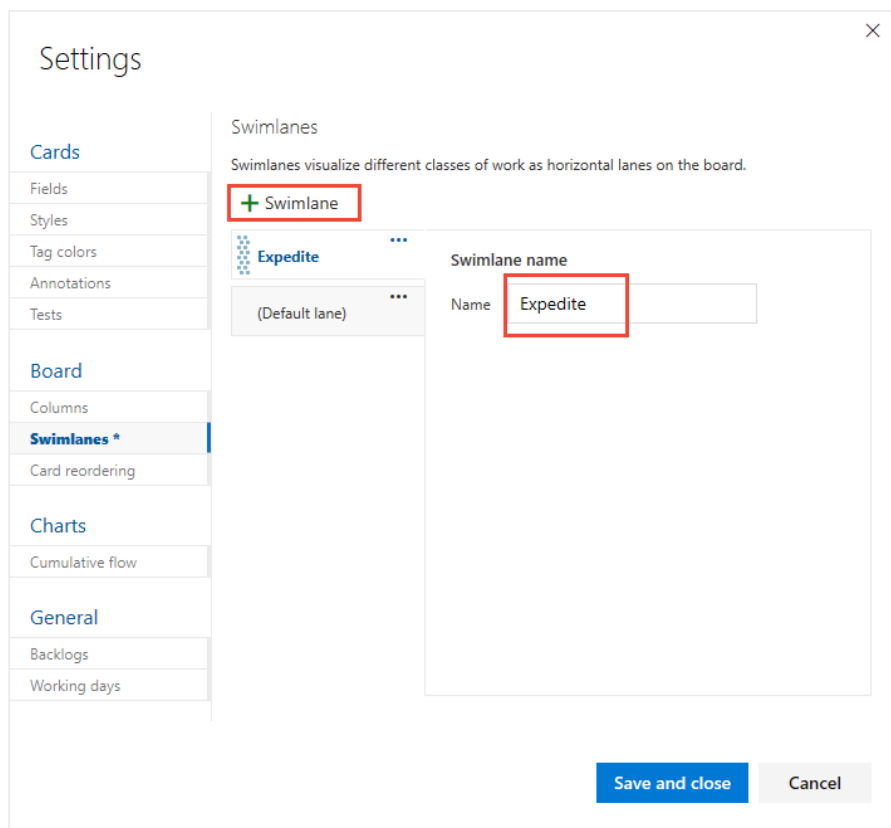
2. Elija **Save and Close** cuando haya terminado. Para obtener más información sobre la configuración de columnas, consulte [Agregar columnas a su tablero Kanban](#).

## Personalizar carriles

Los Swimlanes aparecen como filas dentro del tablero Kanban y proporcionan otra forma de clasificar el trabajo que desea rastrear.

1. Para agregar un carril de **natación**, elija la pestaña **Swimlanes** y elija **+ Swimlane**, y luego especifique el nombre.

Aquí etiquetamos el carril **acelerado**.

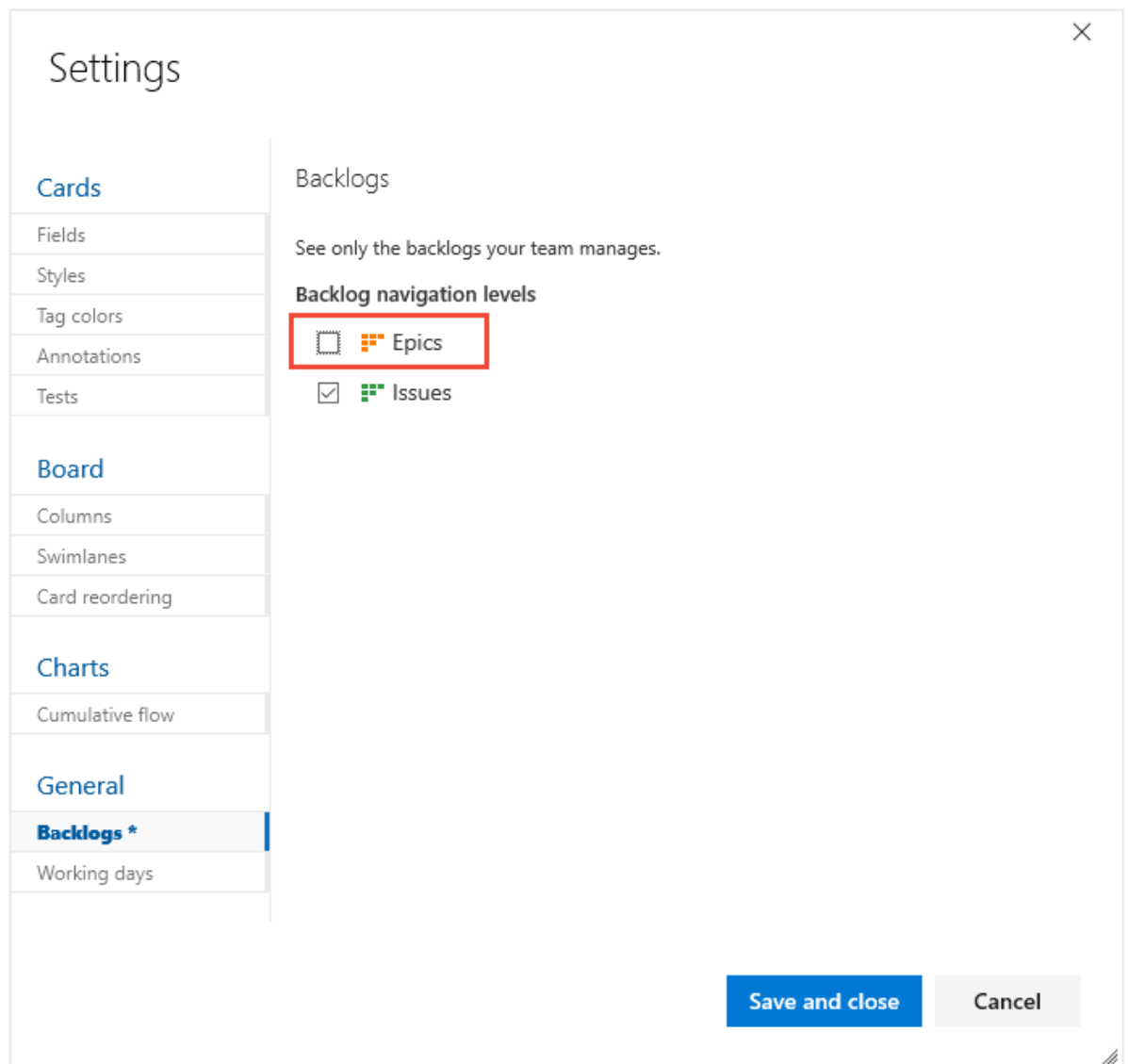


2. Elija **Save and close** cuando haya terminado. Para obtener más información sobre cómo trabajar con carriles, vea [Acelerar el trabajo con carriles](#).

## Agregar o eliminar niveles de acumulación

Si decide que no desea usar Epics para realizar un seguimiento del trabajo, puede desactivarlo y no se mostrará como un tablero o trabajo atrasado. Por defecto, está habilitado para nuevos proyectos.

1. Elija la pestaña **Backlogs** y desactive el tipo de elemento de trabajo que ya no desea rastrear en los atrasos y tableros.

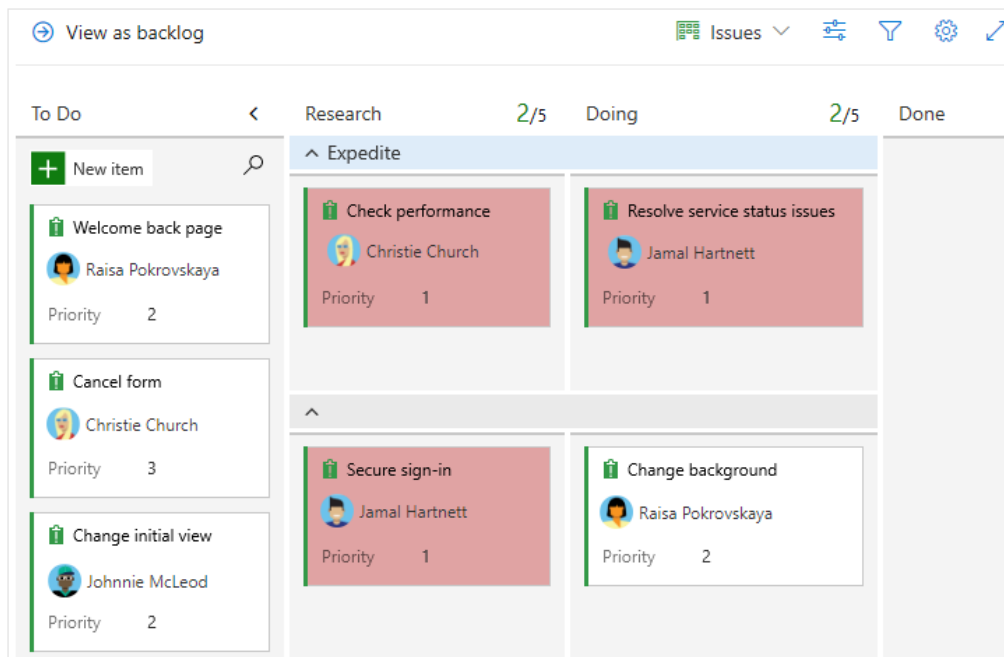


2. Elija **Save and close** cuando hayan terminado.

## Revisa tus cambios

Después de cerrar el cuadro de diálogo de configuración, actualice (F5) su placa para ver sus cambios. Verifique que todos los cambios aparezcan como se esperaba, o vuelva a visitar el cuadro de diálogo Configuración para realizar un cambio.

Aquí mostramos las personalizaciones realizadas en este artículo. La siguiente imagen también muestra un estilo aplicado al color cuando Prioridad = 1.



# Configure ajustes y administre su proyecto de Azure Boards

## Instalar y administrar extensiones

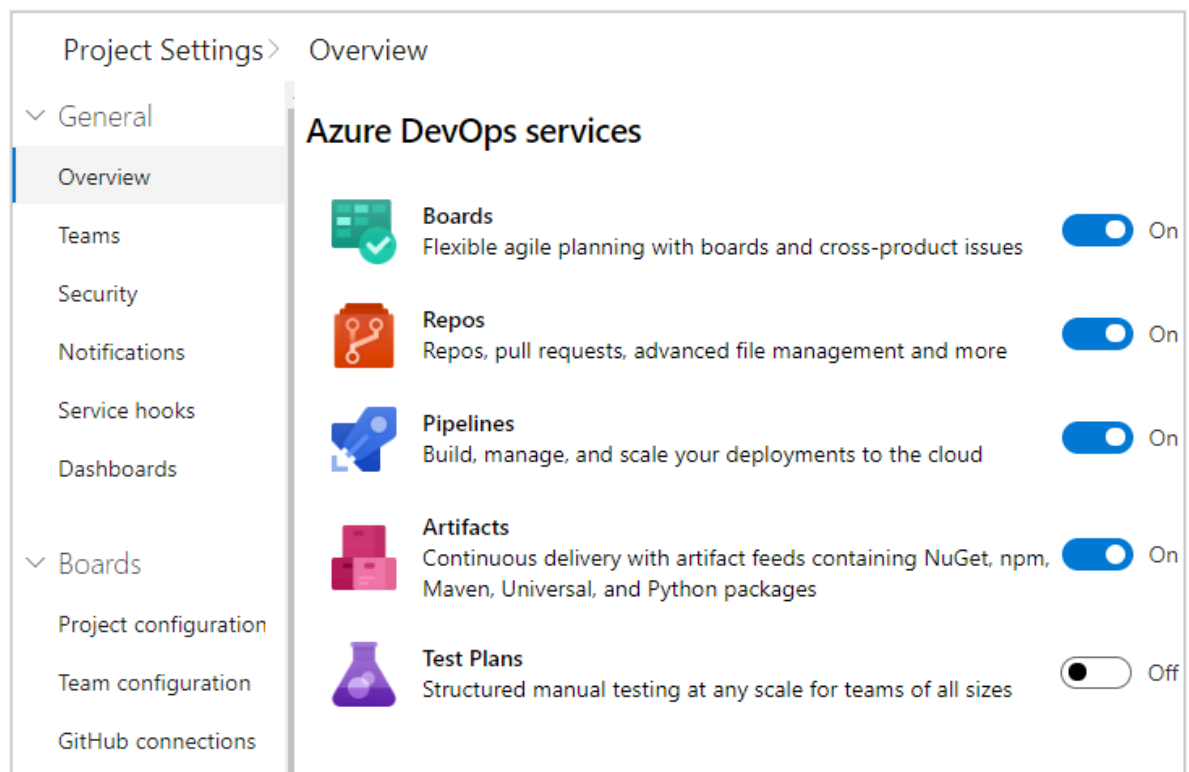
Para agregar nuevas características y capacidades a Azure Boards, instale extensiones desde [Azure DevOps Marketplace](#) . Puedes instalar [gratis](#), [vista previa](#) o [pago](#)

Para obtener más información, consulte [Instalar extensiones gratuitas para Azure DevOps](#) . Para obtener información sobre cómo crear sus propias extensiones de Azure DevOps, consulte el [desarrollo](#) y [publicación de](#) extensiones.

## Habilitar o eliminar servicios de la interfaz de usuario

Para simplificar la interfaz de usuario del portal web, puede deshabilitar los servicios seleccionados. Si usa un proyecto solo para registrar errores, puede eliminar todos los servicios, excepto los **Boards**.

Este ejemplo muestra que los **Test Plans** se han deshabilitado:



# Configurar y monitorear el rendimiento del sprint

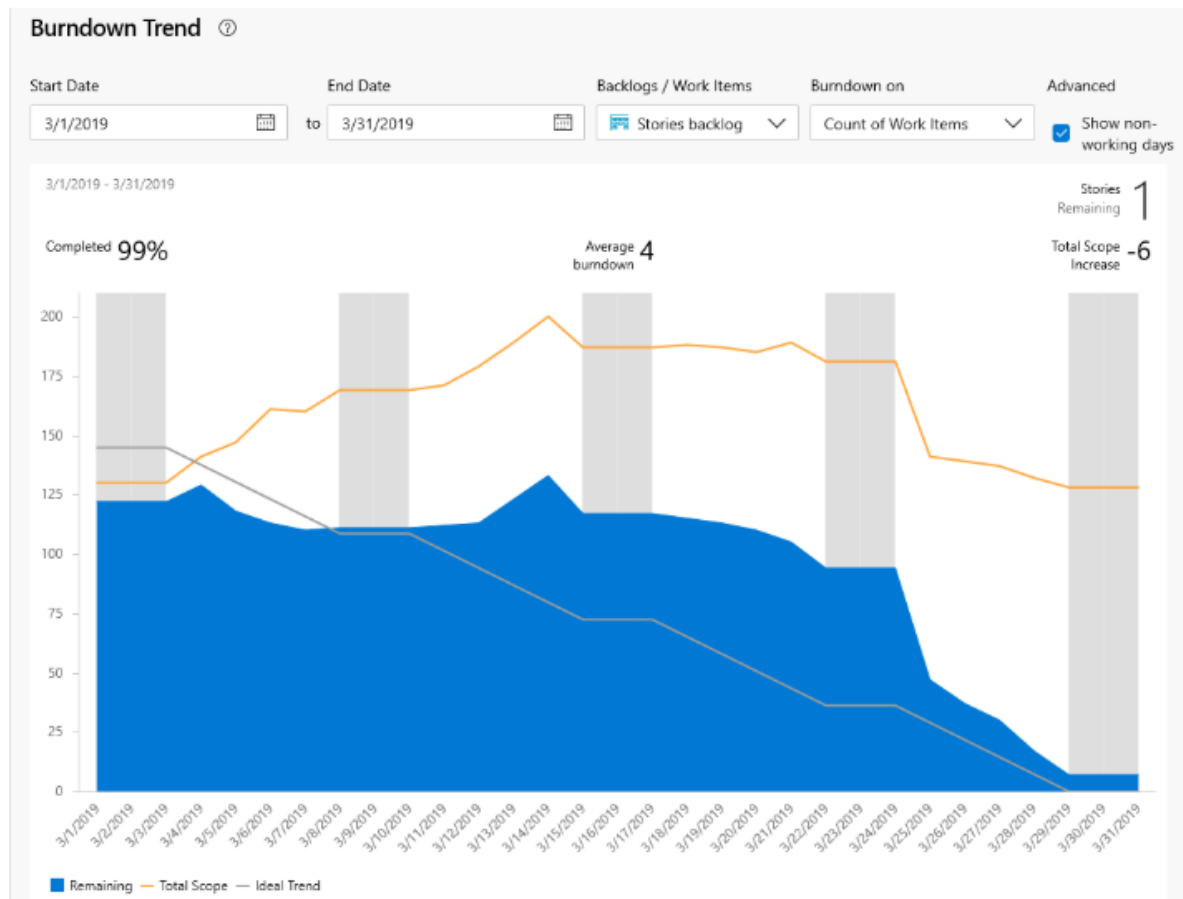
---

El informe de tendencias de Burndown en contexto

El informe de tendencia de Burndown se basa en un recuento de tareas o estimaciones de trabajo restante, u otro campo numérico que defina y actualice a lo largo del ciclo de sprint. Para más detalles, vea Planificación de Sprint. Para abrir este informe, salte a la sección Abrir una reserva de Sprint.

Un informe de rendimiento de sprint saludable se parece a la imagen que se muestra a continuación. Por lo general, habrá una quema de escaleras, ya que los miembros individuales del equipo solo pueden actualizar sus elementos de trabajo una vez por semana o cada pocos días. La línea de alcance total indica el número de elementos de trabajo agregados después de que comienza el sprint. La línea de tendencia ideal se calcula en función del número de elementos de trabajo, días en el sprint y número de días hábiles.

El área azul indica el número de elementos de trabajo activos o en progreso cada día del sprint. Como se muestra en este ejemplo, un elemento de trabajo todavía está activo al final del sprint.



Use los controles interactivos para elegir entre las siguientes opciones:

- La fecha de inicio y la fecha de finalización del sprint. Estos valores predeterminados serán las fechas de sprint de iteración actuales del equipo.
- Los Backlogs / Work Items para quemar, ya sea el backlog del producto (Historias, Problemas, Elementos del Backlog del Producto o Requisitos) o el Backlog de Tareas para usar. Su selección afecta las opciones disponibles para Burndown en el menú.
- El campo Burndown on para usar para calcular el burndown, ya sea un Recuento de elementos de trabajo o una suma de un campo, como Puntos de historia, Esfuerzo o Tamaño.
- Marque o desmarque Mostrar días no laborables. Los días no laborables aparecen como barras grises en el fondo cuando están habilitados. Los días no laborables predeterminados se establecen para un equipo y para el sprint de un equipo a través de la página de capacidad. Consulte Establecer días hábiles y Establecer capacidad de sprint.



Elija Restablecer para restablecer los controles a las opciones predeterminadas. Por defecto, las fechas se establecen en el sprint seleccionado. Los cambios en las fechas de inicio y finalización no cambian las definiciones de fechas de sprint.

# Caso en Microsoft Azure Devops

1. Le ingresamos el nombre del proyecto, el tipo de proyecto, luego le damos click

[+ Create project](#)

**Create a project to get started**

Project name \*

Evasión Tributaria ✓

Visibility

☐ Public  
Anyone on the internet can view the project. Certain features like TFVC are not supported.

☒ Private  
Only people you give access to will be able to view this project.

[+ Create project](#)

2. Le damos click en "Backlogs"

**Evasión Tributaria**

Overview

Boards

Work items

**Boards**

Backlogs

Sprints

Queries

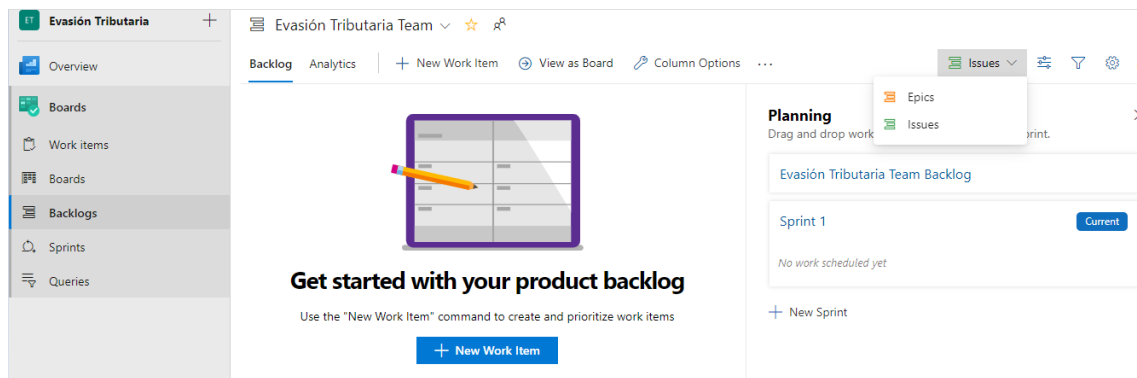
**Evasión Tributaria Team**

Board Analytics View as Backlog

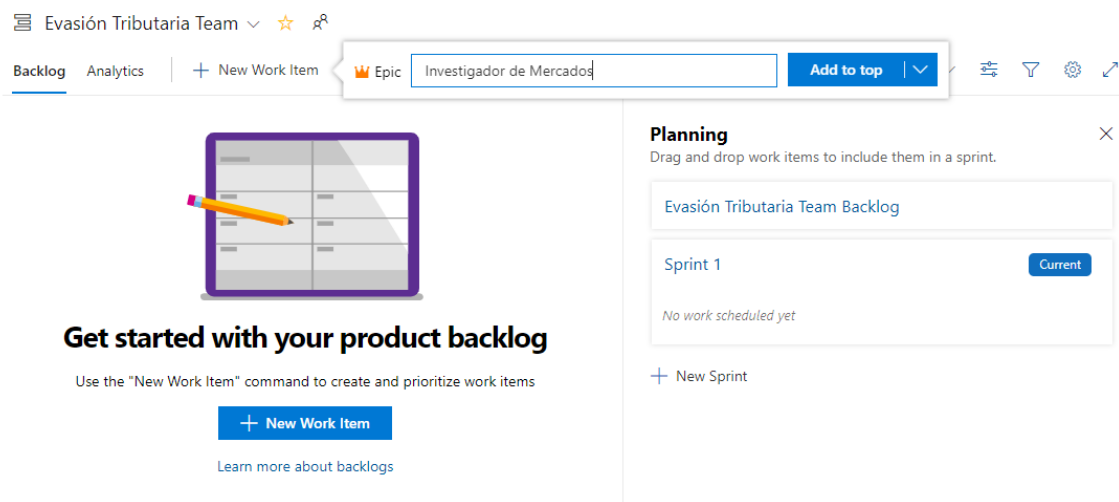
To Do

[+ New item](#)

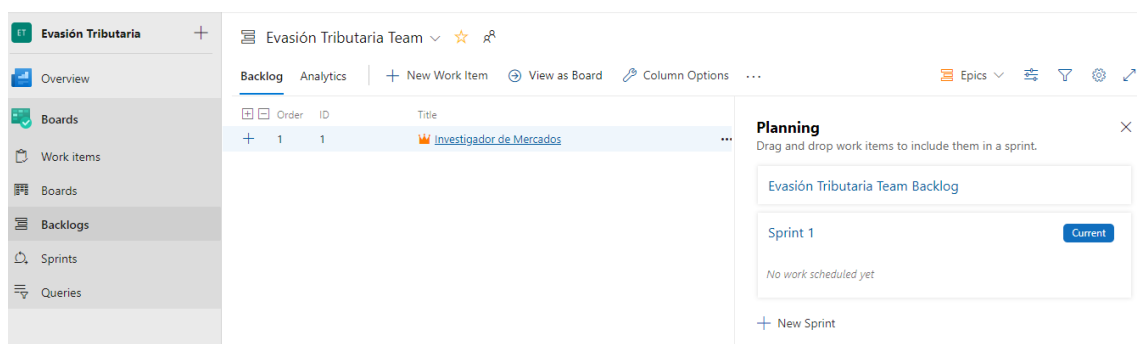
### 3. Seleccionar los "Epics"



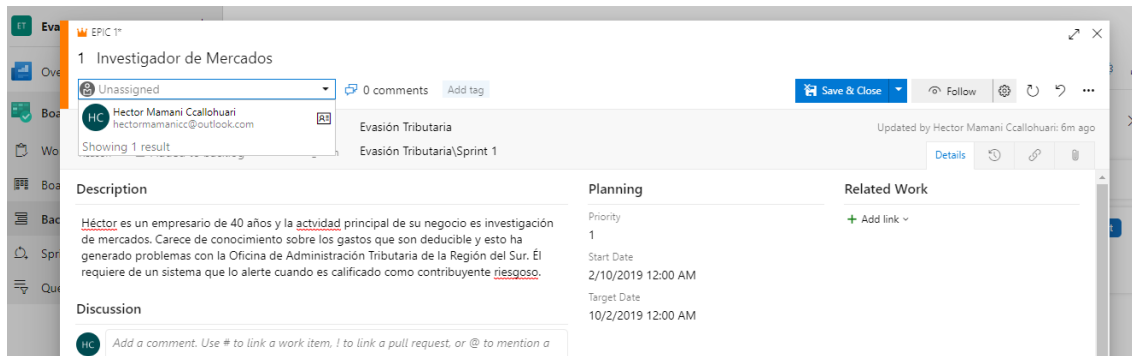
4. Click en "New Work Item", le aparece una miniventana le describe el título. Luego haga click en "Add to top", para agregar la Historia de usuario no refinada



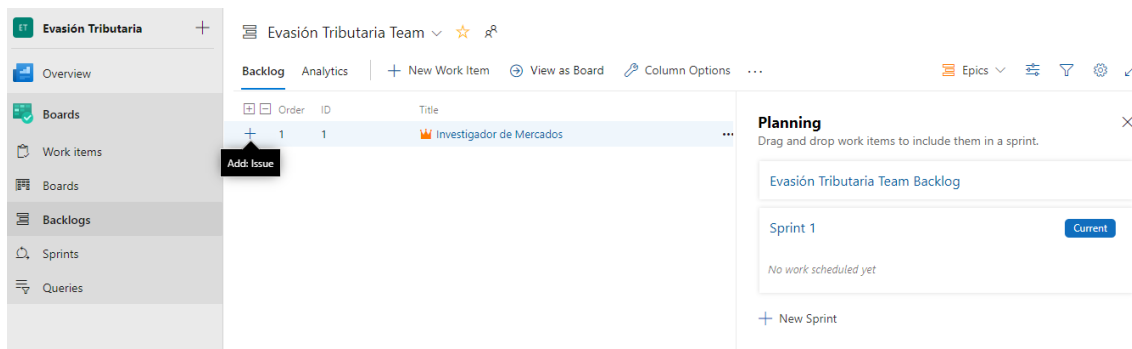
5. Le damos click al Título del "Epic", para agregar mas detalles.



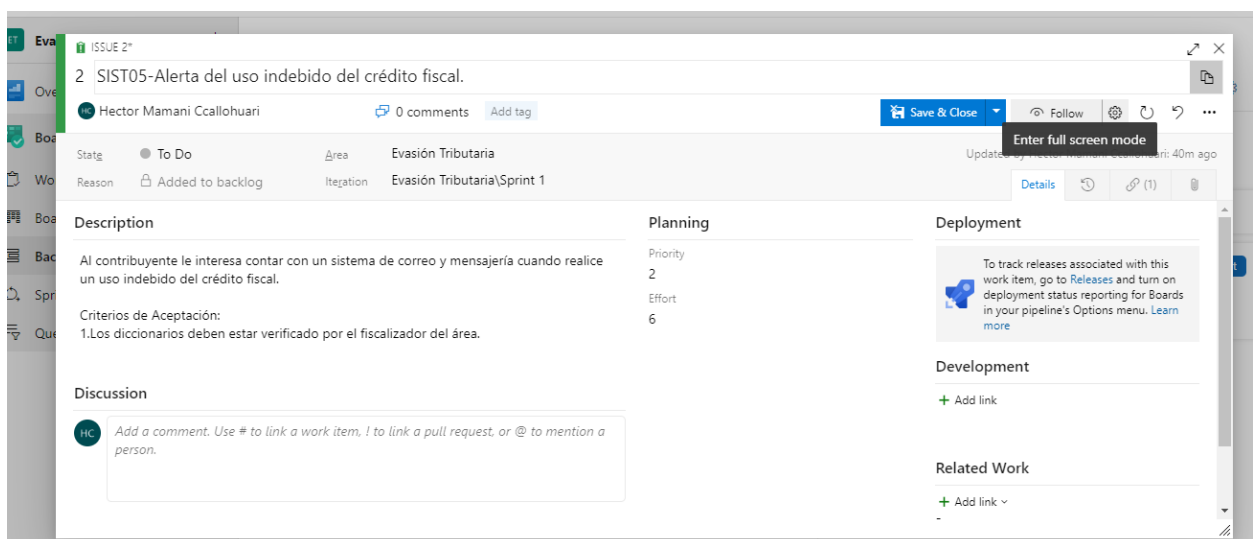
6. Agregamos la descripción, asignamos el usuario, el nivel de Prioridad, el Inicio y Fin del "Epic". Y por último click "Save & Close"



7. Para crear la historia de usuario refinada en el Botón "+" que dice de título "Add Issue"



8. Agregamos la descripción, asignamos el usuario, el nivel de Prioridad, el Inicio y Fin del "Epic". Y por último click "Save & Close"



9. Generamos cada "Epic" con sus historias de usuarios (Issues).

The screenshot shows the Jira interface for the 'Evasión Tributaria Team'. The left sidebar contains navigation options: Overview, Boards, Work items, Boards, Backlogs, Sprints, and Queries. The main area displays the 'Backlog' for the team. The backlog is organized into two epics: 'Investigador de Mercados' and 'Fiscalizador Tributario'. The 'Fiscalizador Tributario' epic is expanded, showing five issues: SIST01-Consultas sobre terminos claves, SIST02-Consultas en actividad economica, SIST03-Identificar clientes segun nivel tributario, SIST04-Consultar a travez de aplicación movil, and SIST05-Alerta del uso indebido del crédito fiscal. A 'Planning' sidebar is open on the right, showing the 'Evasión Tributaria Team Backlog' and 'Sprint 1' with a planned effort of 32.

10. Luego definimos los sprints: El primer sprint abarca (SIST01 y SIST02), el segundo sprint abarca (SIST03, SIST04 y SIST05). Mueve todas las historias de usuarios a la Team Backlog.

The screenshot shows the Jira interface for the 'Evasión Tributaria Team'. The left sidebar contains navigation options: Overview, Boards, Work items, Boards, Backlogs, Sprints, and Queries. The main area displays the 'Backlog' for the team. The backlog is organized into two epics: 'Investigador de Mercados' and 'Fiscalizador Tributario'. The 'Fiscalizador Tributario' epic is expanded, showing five issues: SIST01-Consultas sobre terminos claves, SIST02-Consultas en actividad economica, SIST03-Identificar clientes segun nivel tributario, SIST04-Consultar a travez de aplicación movil, and SIST05-Alerta del uso indebido del crédito fiscal. A 'Planning' sidebar is open on the right, showing the 'Evasión Tributaria Team Backlog' and 'Sprint 1' with a planned effort of 32.

11. Agregamos las tareas "Add: Task" de las historias de usuario "Issue"

The screenshot shows the Jira interface for the 'Evasión Tributaria Team'. The left sidebar contains navigation options: Overview, Boards, Work items, Boards, Backlogs, Sprints, and Queries. The main area displays the 'Backlog' for the team. The backlog is organized into two epics: 'Investigador de Mercados' and 'Fiscalizador Tributario'. The 'Fiscalizador Tributario' epic is expanded, showing five issues: SIST01-Consultas sobre terminos claves, SIST02-Consultas en actividad economica, SIST03-Identificar clientes segun nivel tributario, SIST04-Consultar a travez de aplicación movil, and SIST05-Alerta del uso indebido del crédito fiscal. A 'Planning' sidebar is open on the right, showing the 'Evasión Tributaria Team Backlog' and 'Sprint 1' with a planned effort of 32.

12. Luego le ingresamos el título y la descripción, prioridad y el tipo de actividad. Guardamos dando click en "Save & Close".

The screenshot shows the Jira task creation interface. At the top, the task title is 'T11-Plan de monitoreo sobre el indebido uso del credito fiscal'. Below the title, the status is 'Unassigned', there are '0 comments', and an 'Add tag' button. A 'Save & Close' button is visible. The task is assigned to 'Evasion Tributaria'. The description field contains 'Plan de monitoreo sobre el recibimiento de mensaje cuando realice un indebido crédito fiscal'. The discussion field has a placeholder text: 'Add a comment. Use # to link a work item, / to link a pull request, or @ to mention a person.' The planning section shows 'Priority 2' and 'Activity Remaining Work'. The deployment section has a note about tracking releases. The development section has an 'Add link' button. The related work section also has an 'Add link' button.

13. Luego se muestra la tarea T11

Evasion Tributaria Team

Backlog Analytics + New Work Item View as Board Column Options ... Epics

Order	ID	Title	Assigned To	State
1	2	Investigador de Mercados		To Do
	3	SIST05-Alerta del uso indebido del crédito fiscal.		To Do
	18	T11-Plan de monitoreo sobre el indebido uso del credi...		To Do
	19	T12-Actualizacion de terminos		To Do
2	1	Fiscalizador Tributario		To Do

Planning  
Drag and drop work item sprint.

Evasion Tributaria T

Sprint 1  
Planned Effort: 14  
2 3

+ New Sprint

14. Luego generamos las tareas "Task" de cada historia de usuario "Issue"

Evasión Tributaria Team

Backlog Analytics + New Work Item View as Board Column Options ...

Order	ID	Title	Assigned To
1	2	Investigador de Mercados	
	3	SIST05-Alerta del uso indebido del crédito fiscal.	
	18	T11-Plan de monitoreo sobre el indebido uso del credi...	
	19	T12-Actualizacion de terminos	
+	2	1 Fiscalizador Tributario	...
	4	SIST01-Consultas sobre terminos claves	
	8	T01-Sistema de Almacenamiento BD	
	9	T02-Eliminar stopword	Social Data C...
	10	T03-Realizar la tokenización	
	5	SIST02-Consultas en actividad economica	
	11	T04-Validar la data	
	12	T05-Separar los diccionarios de acuerdo al tipo de clie...	
	13	T06-Encontrar los terminos claves segun el sector econ...	
	6	SIST03-Identificar clientes segun nivel tributario	
	14	T07-Especificar el porcentaje de los diferentes niveles	

15. Luego Le damos click en Sprint 1 que seria el inicial

Evasión Tributaria Team

Backlog Analytics + New Work Item View as Board Column Options ...

Epics

Planning

Drag and drop work items to include them in a sprint.

Evasión Tributaria Team Backlog

Evasión Tributaria\Sprint 1

Sprint 1

Planned Effort: 32

5

Current

+ New Sprint

16. Hacemos click en "Set dates" para insertar la fecha de inicio y final.

Taskboard | **Backlog** | Capacity | Analytics | + New Work Item | Column Options | ...

No iteration dates [Set dates](#) ⓘ

Click to edit the dates for this iteration ⚙️

Order	ID	Title
1	4	SIST01-Consultas sobre terminos claves
2	5	SIST02-Consultas en actividad economica

### Planning

Drag and drop work items to include them in a sprint.

**Evasion Tributaria Team Backlog**

**Sprint 1**  
Planned Effort: 14 Current

2

+ New Sprint

17. Ingresamos las fechas, y le damos click a "Save and Close".

### Edit iteration

**Sprint 1**

Iteration name

Sprint 1

Start date

2/10/2019

End date

5/24/2018

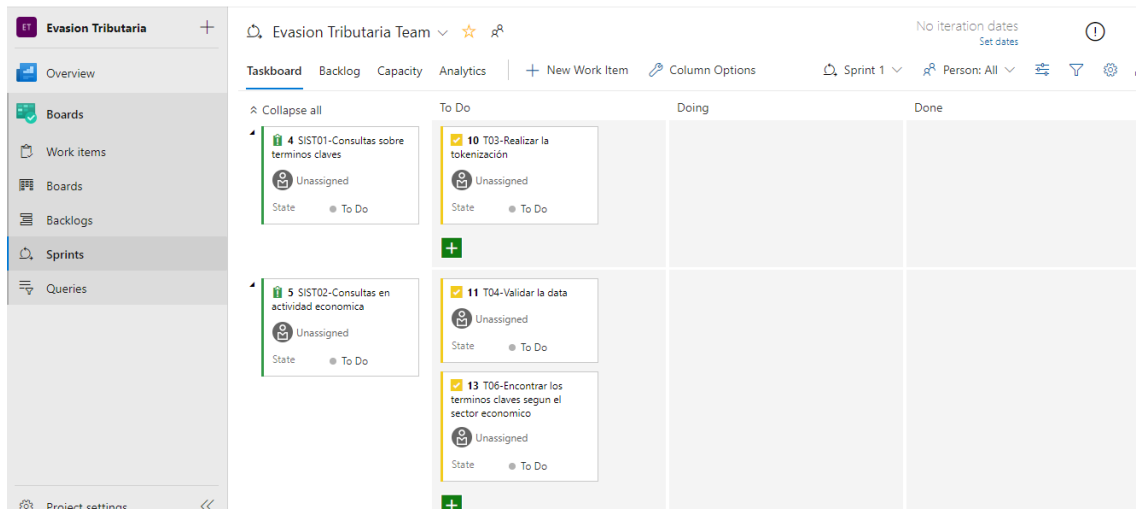
Location

Evasión Tributaria

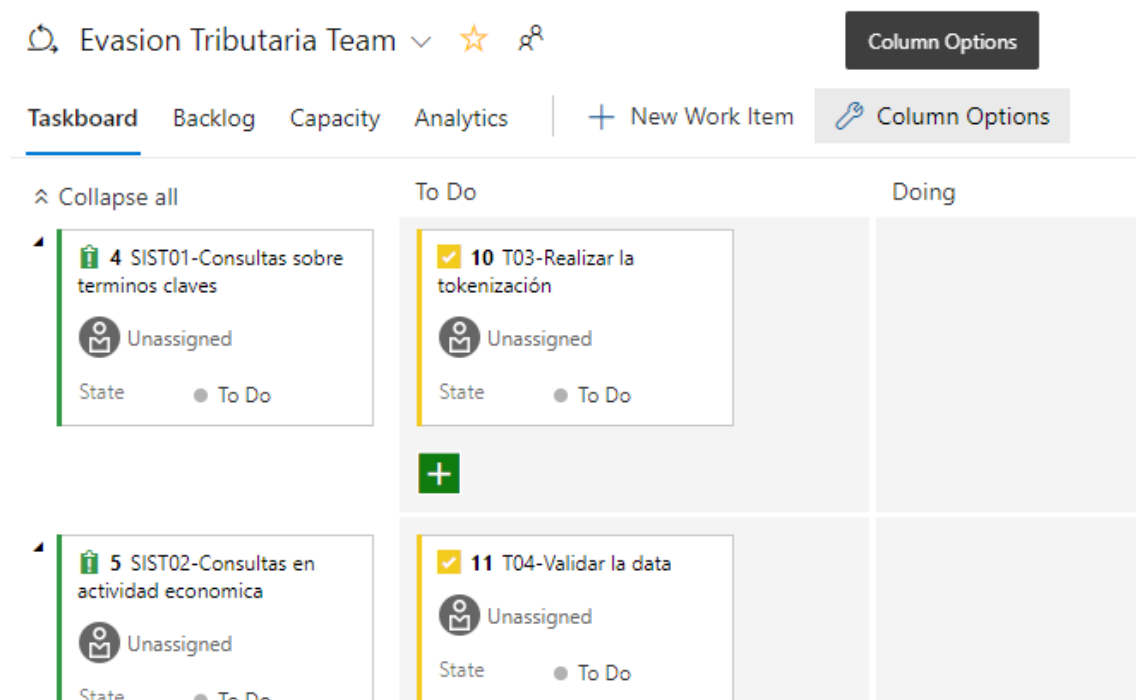
**Save and close** Cancel



18. Luego le damos click en Sprints de las opciones a la izquierda y le damos click al "Taskboard" donde se muestra las diferentes tareas con su respectiva historia.



19. Para adaptar a la tabla Scrum le damos click a "Columns Options"



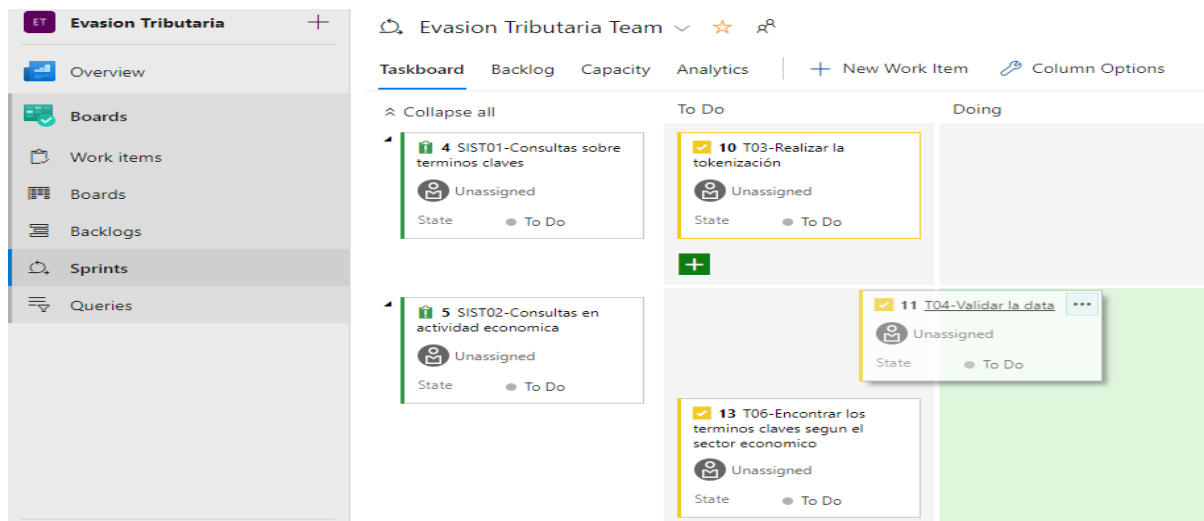
20.Luego creamos una nueva columna dando click a "Add Column"

The screenshot shows a 'Customize Columns' dialog box with the title 'Customize Columns' and subtitle 'Customize columns on taskboard.' On the left, there is a list of states: 'To Do', 'Doing', and 'Done'. Above this list is a blue button with a plus icon and the text '+ Add Column'. On the right, under the heading 'State mappings for To Do', there is a prompt 'Specify the state this column maps to'. Below this, there are two fields: 'Column Name' with the text 'To Do' and 'Task' with a dropdown menu showing 'To Do'.

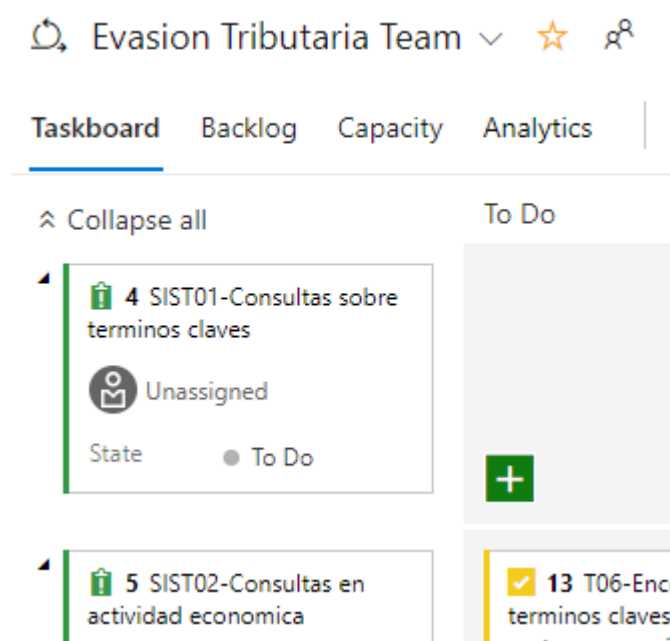
21.Ingresamos el nombre de la columna y le damos click a "Save" para confirmar cambios.

The screenshot shows the same 'Customize Columns' dialog box. In the list of states on the left, 'To Verify' is now selected and highlighted. On the right, under the heading 'State mappings for To Verify', there is a prompt 'Specify the state this column maps to'. Below this, there are two fields: 'Column Name' with the text 'To Verify' and 'Task' with a dropdown menu showing 'Doing'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

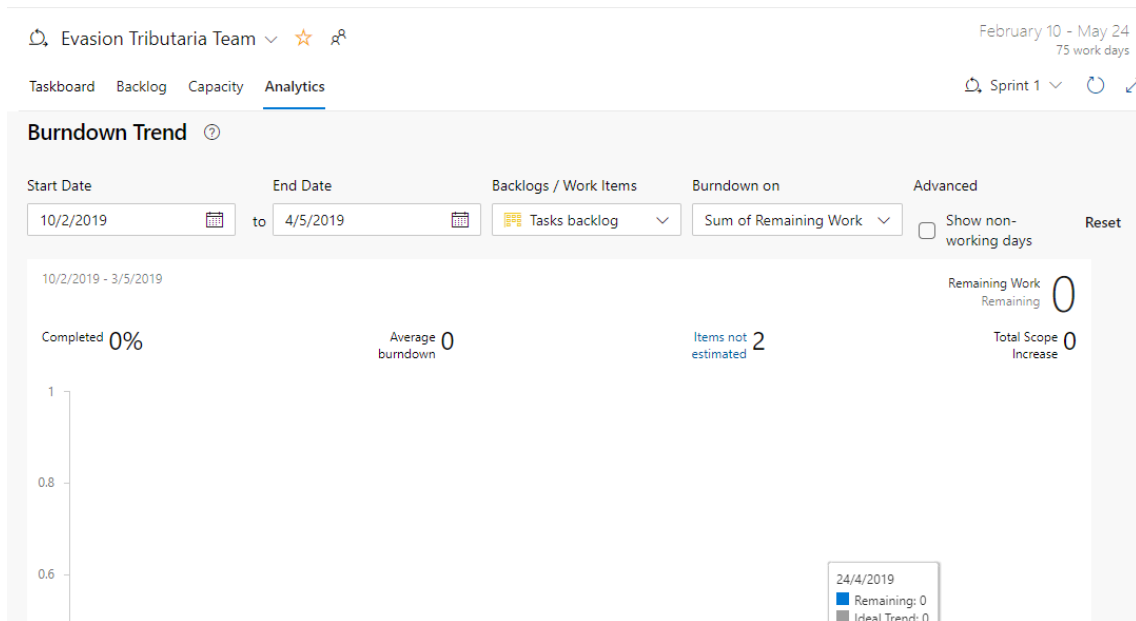
22. Luego movemos las diferentes tareas "Task" seleccionando sin dejar de soltar hasta la columna para que actualice su estado de acuerdo a la columna.



23. Para ver la parte analítica hacer click en "Analytics"

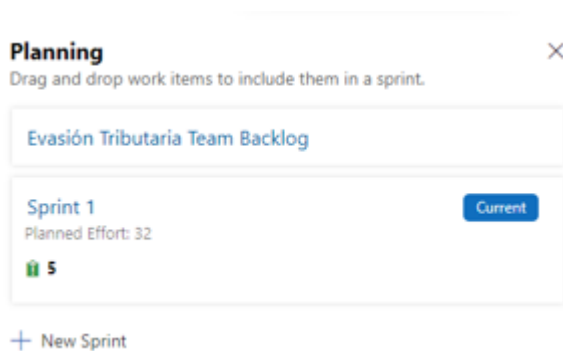


24. Se visualiza la sección donde se podrá ver el avance de tus trabajos y el filtro de fechas, tipos y el tipo de sumatoria.




25. Antes de pasar a la siguiente parte hay que recalcar la necesidad de estar seguros de haber terminado el primer Sprint antes de crear el Segundo Sprint, ya que el primer Sprint quedaría en el pasado.

Le damos click en "New Sprint"






26. Ingrese el nombre del sprint y las fechas, le damos click en "Create"

1  
2  
3  
4  
5

 **New Sprint**

**Name \***

**Start \***   **End \***  



**Location \***  
 





[Select existing iteration](#)


Se muestra el nuevo sprint como el actual que se está trabajando "Current". Y se les asigna sus historias de usuarios.

75 work days

Options ...

 Sprint 1 



**Planning** 

Drag and drop work items to include them in a sprint.

Evasión Tributaria Team Backlog

Sprint 2

Planned Effort: 8

 1  2

Current

5/25/2019 - 10/2/2019

93 working days