

# Módulo: Entornos de Desarrollo

## Unidad 02: Evaluación de entornos integrados de desarrollo

---

### Herramientas de gestión de proyectos: Primeros pasos en JIRA

#### Descripción:

Jira es una herramienta que permite planificar, asignar, supervisar y gestionar el trabajo en equipos de desarrollo ágiles. Es por esto que será utilizada para la gestión del trabajo sprint a sprint. Con este ejercicio se aprenderá:

- Cómo crear una cuenta en Jira.
- Cómo crear un proyecto en Jira.
- Cómo invitar miembros al proyecto en Jira.
- Cómo gestionar épicas e historias de usuario en el backlog.
- Cómo gestionar un sprint.
- Cómo utilizar el tablero de seguimiento.
- Cómo consultar gráficas e informes de sprint.

#### Criterios de Evaluación:

- RA2\_c) Se ha personalizado y automatizado el entorno de desarrollo.

#### Objetivos:

- Identificar y manejar las funciones principales de JIRA

#### Recursos:

- Acceso a Internet.
- Software ofimático.

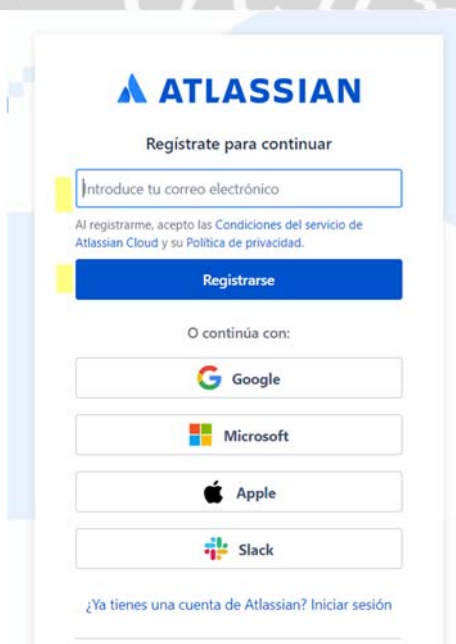
## Crear una cuenta en Jira

Para crear una cuenta en Jira realice los siguientes pasos:

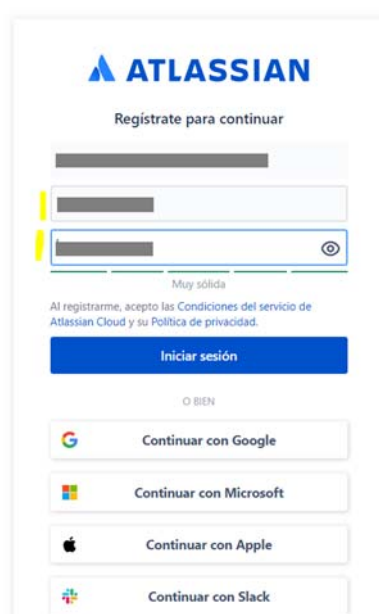
Abra el siguiente enlace:

<https://id.atlassian.com/signup?continue=https://www.atlassian.com/software/jira>

Digite su correo Uniandes y haga clic en **Registrarse** o seleccione la opción de registro con *Microsoft*.



The screenshot shows the Atlassian registration page. At the top is the Atlassian logo. Below it, the text 'Regístrate para continuar' is displayed. There is a text input field labeled 'Introduce tu correo electrónico'. Below the field, a small disclaimer states: 'Al registrarme, acepto las Condiciones del servicio de Atlassian Cloud y su Política de privacidad.' A blue button labeled 'Registrarse' is positioned below the disclaimer. Underneath, the text 'O continúa con:' is followed by four buttons for social login: Google, Microsoft, Apple, and Slack. At the bottom, a link reads '¿Ya tienes una cuenta de Atlassian? Iniciar sesión'.



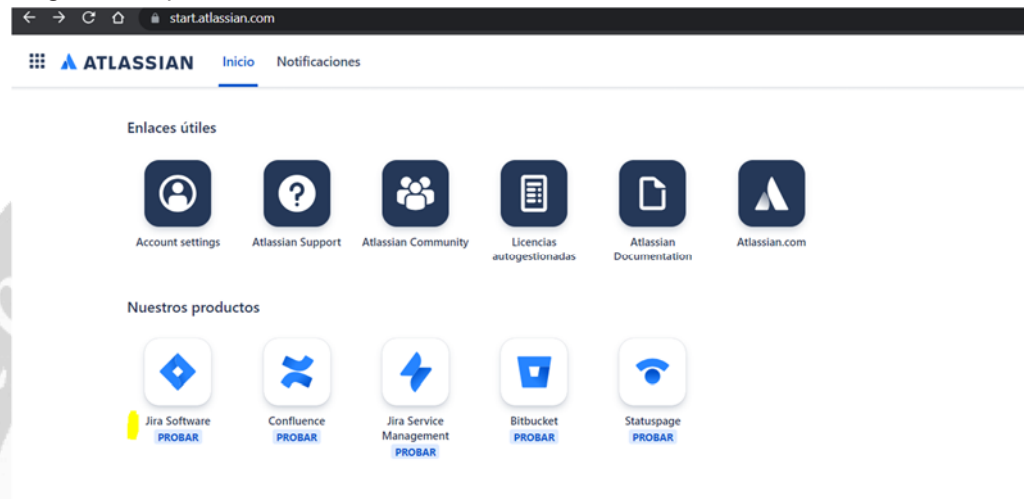
The screenshot shows the Atlassian login page. At the top is the Atlassian logo. Below it, the text 'Regístrate para continuar' is displayed. There are three input fields: the first two are for email and password, and the third is for a security code. The password field has a strength indicator showing 'Muy sólida'. Below the fields, a small disclaimer states: 'Al registrarme, acepto las Condiciones del servicio de Atlassian Cloud y su Política de privacidad.' A blue button labeled 'Iniciar sesión' is positioned below the disclaimer. Underneath, the text 'O BIEN' is followed by four buttons for social login: 'Continuar con Google', 'Continuar con Microsoft', 'Continuar con Apple', and 'Continuar con Slack'.

## Creación del sitio en Jira

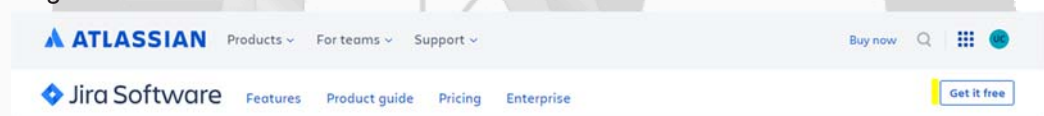
Para el desarrollo del proyecto solo un miembro del equipo será el encargado de crear el proyecto en Jira e invitar a sus compañeros.

Para crear un proyecto en Jira [inicie sesión](#) y realice los siguientes pasos:

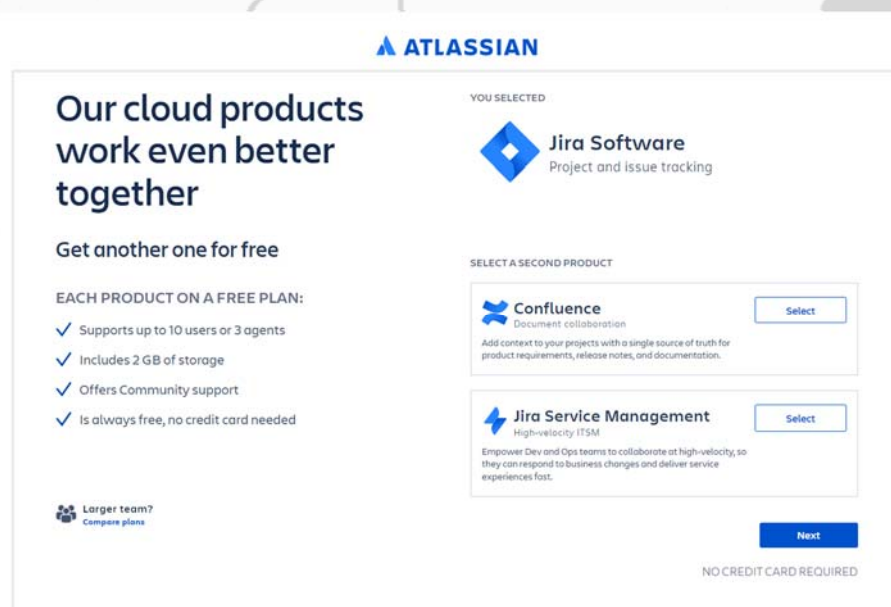
Haga clic en probar Jira Software.



Haga clic en el botón Get it free.



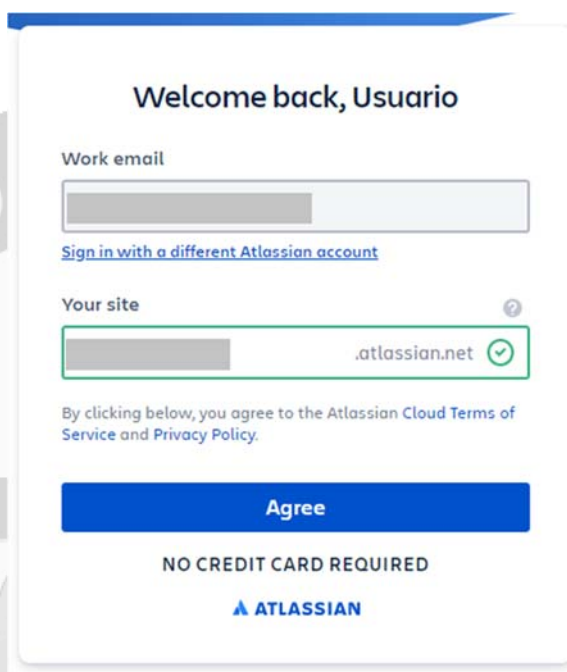
Revise las funcionalidades o características del plan gratuito y continúe haciendo clic en Next.



Las funcionalidades de la versión gratuita son suficientes para la gestión del proyecto,

abstengase de aceptar las opciones de periodos de prueba para los planes pagos pues una vez finalizan, no tendrá acceso a la información de los proyectos creados en el plan free.

Escriba el nombre que desea darle al dominio del proyecto en Jira y haga clic en el botón Agree. Esto demora unos segundos mientras se inicializa el sitio.



Welcome back, Usuario

Work email

[Sign in with a different Atlassian account](#)


Your site

.atlassian.net ✓

By clicking below, you agree to the Atlassian Cloud [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).

**Agree**

NO CREDIT CARD REQUIRED

 ATlassian

(Opcional) puede responder las preguntas que aparecen o hacer clic en Skip question.

privacy policy.' with a link icon." data-bbox="342 513 719 825"/>

Tell us a bit about yourself

This helps us personalise your experience.

What type of team do you work in?

Marketing Legal Finance

Customer Service Human Resources

Sales IT Support Software Development

Operations

Other

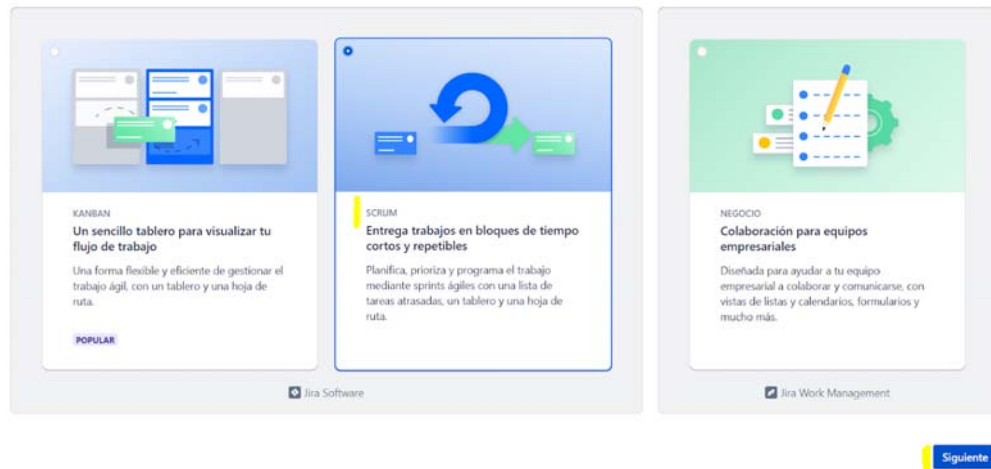
[Skip question](#)

We keep your info safe in accordance with our [privacy policy](#).

Seleccione la plantilla para su proyecto y haga clic en el botón Siguiente.

### Selecciona una plantilla para tu primer proyecto

Si no sabes bien qué elegir, no te preocupes. Puedes crear rápidamente un nuevo proyecto si este no es el adecuado para ti.



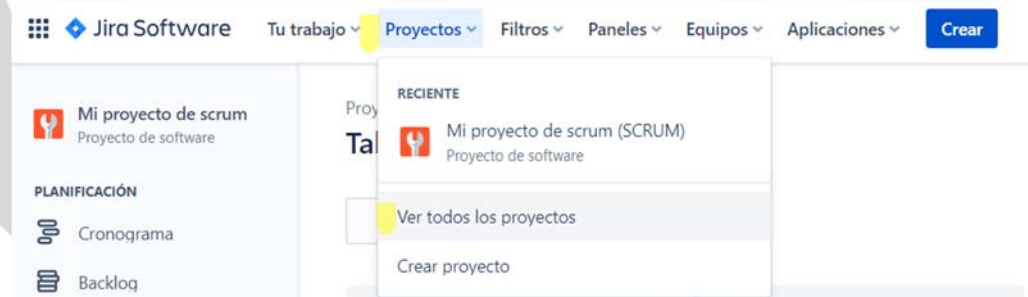
Después de esto será redireccionado a la página de inicio del proyecto. El tipo de proyecto por defecto es Gestionado por el equipo. Este ejercicio es necesario borrarlo y crear uno nuevo Gestionado por la empresa, en el siguiente paso encontrará las instrucciones para hacerlo.

## Gestionar proyectos

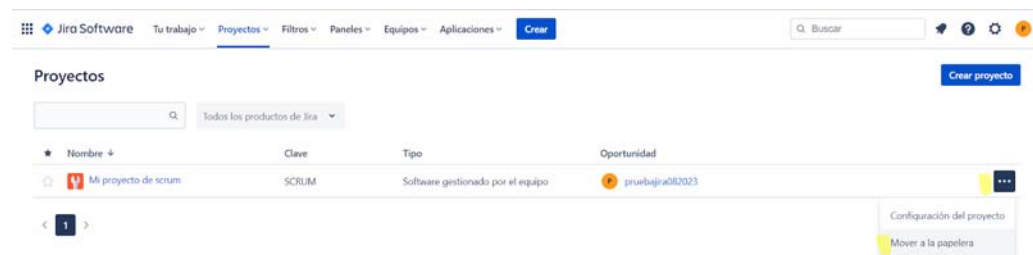
### Borrar proyecto

Para borrar el proyecto creado en el paso anterior:

Haga clic en el menú Proyectos > Ver todos los proyectos.



Ubique el proyecto en la lista de proyectos y haga clic en Mover a la papelera.



Finalice confirmando la operación en la ventana emergente que aparece.

## Crear proyecto

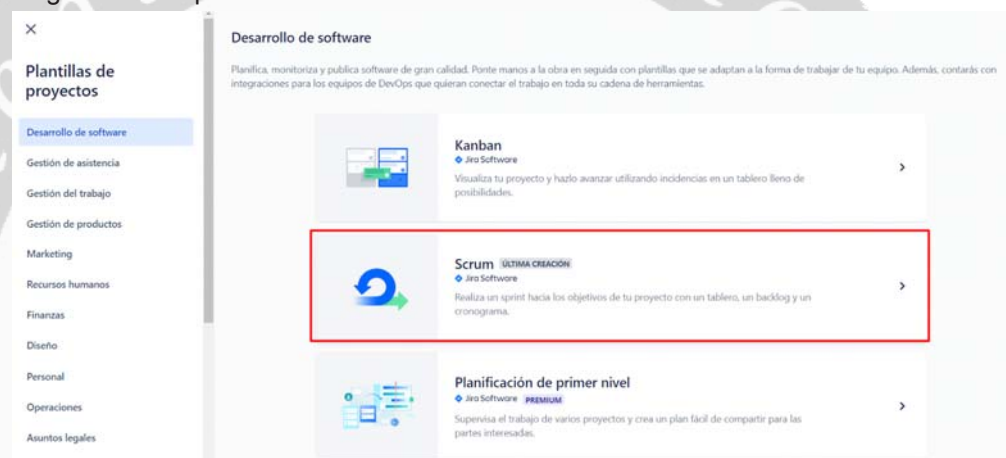
Para este ejercicio, es necesario crear un proyecto de tipo Gestionado por la empresa.

Realice los siguientes pasos para hacerlo:

Haga clic en el botón crear proyecto



Haga clic en la plantilla Scrum.



Haga clic en el botón Usar plantilla.



Haga clic en el botón Selecciona un proyecto gestionado por la empresa.

## 2 Elegir un tipo de proyecto

⚠ Si decides cambiar de tipo de proyecto más adelante, tendrás que crear un proyecto nuevo.

### Gestionado por el equipo

#### Configuración y mantenimiento a cargo de tu equipo.

Para equipos que quieren controlar sus propios procesos y prácticas de trabajo en un espacio independiente. Combina funciones de metodología ágil para respaldar a tu equipo a medida que creces en tamaño y complejidad.

#### Configuración simplificada



Ponte en marcha rápidamente con una configuración simplificada.

Cualquiera de tu equipo puede configurarlo y mantenerlo

Selecciona un proyecto gestionado por el equipo

El último proyecto que creaste fue un proyecto gestionado por el equipo

### Gestionado por la empresa

#### Configuración y mantenimiento a cargo de tus administradores de Jira.

Para equipos que quieren trabajar con otros equipos en muchos proyectos de forma estándar. Fomenta y promueve las prácticas recomendadas y los procesos de la organización mediante una configuración común.

#### Configuración de los partners



Sácale partido a un control total con la configuración, personalización y flexibilidad de los partners.

Configuración y mantenimiento a cargo de tus administradores de Jira

Selecciona un proyecto gestionado por la empresa

Ingrese la información del proyecto y haga clic en el botón Siguiente.

## Añadir detalles del proyecto

Explora las posibilidades a la hora de colaborar con tu equipo. Edita los detalles de los proyectos en cualquier momento en su configuración.

Nombre \*

ProyectoMISW

Clave \*

PROVEC

☐ Comparte la configuración con un proyecto ya existente

☐ Conecta repositorios, documentos, etc.

Sincroniza el trabajo de tu equipo desde otras herramientas con este proyecto para mejorar la visibilidad, el acceso y la automatización.

### Plantilla

### Cambiar plantilla



Scrum  
Jira Software

Realiza un sprint hacia los objetivos de tu proyecto con un tablero, un backlog y un cronograma.

### Tipo

### Tipo de cambio



Gestionados por la empresa

Trabaja con otros equipos en muchos proyectos de forma estándar.

Cancelar

Siguiente



Haga clic en el botón Ir al proyecto.



### Conecta tu proyecto

Sincroniza el trabajo desde tus herramientas conectadas para que puedas acceder a todo desde tu proyecto de Jira. Siempre puedes añadir, eliminar o modificar estas conexiones más tarde. [Más información](#)



Todavía no has conectado ninguna herramienta

Para sincronizar el trabajo con este proyecto, primero deberás conectar las herramientas a tu sitio de Jira. No tienes que hacerlo ahora.

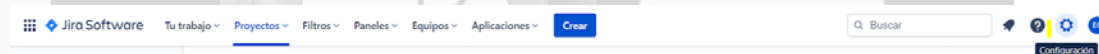
[Buscar herramientas para conectar](#)

[Ir al proyecto](#)

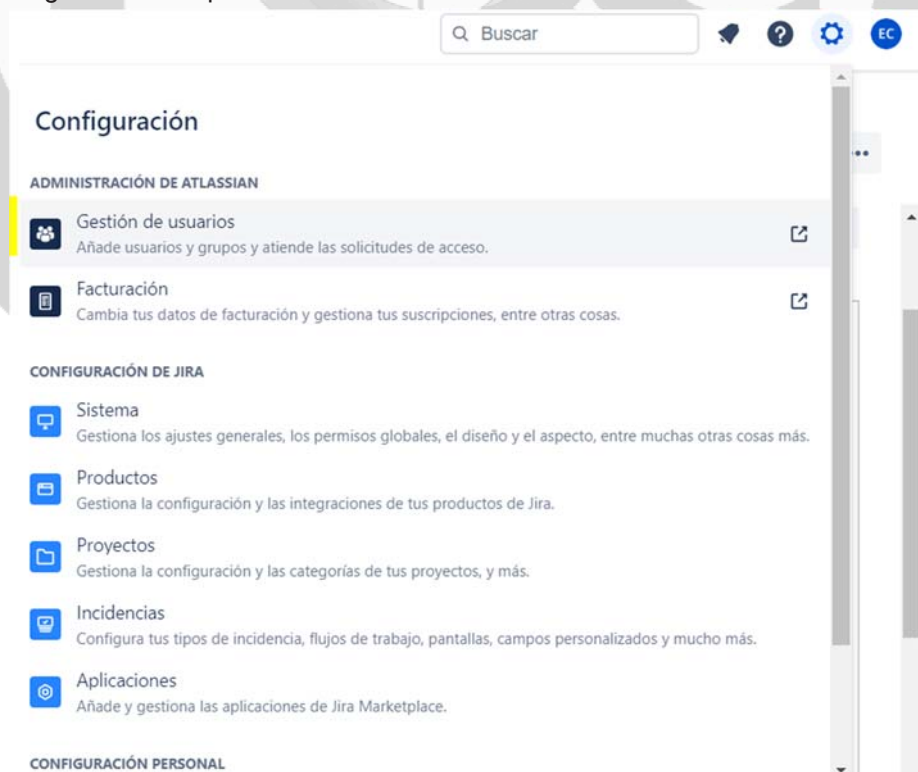
## Invitar miembros

Realice los siguientes pasos para invitar miembros al proyecto:

Haga clic en el botón de configuración ubicado en el menú superior.



Haga clic en la opción Gestión de usuarios.





Haga clic en el botón Invitar usuarios.

Administrador / miproyectoprocesos

Usuarios

Invitar a usuarios

Digite los correos electrónicos de los miembros del equipo y finalice haciendo clic en el botón Invitar a usuarios.

### Invitar personas a miproyectoprocesos

Invita a los compañeros de equipo a colaborar y utilizar los productos de tu organización. Pediremos a los nuevos usuarios que introduzcan sus datos personales cuando se registren.

Direcciones de correo electrónico \*

usuariosircid1@gmail.com x

Separa los correos electrónicos con una coma. No podemos enviar invitaciones a listas de distribución.

Producto

Funciones  
del  
producto

Cancelar selección de todos

Jira Software  
miproyectoprocesos

Usuario

Administración de Jira  
miproyectoprocesos

Ninguno

Suscripción al grupo

Añadir grupos

Los grupos personalizados dan acceso a los usuarios a proyectos o espacios específicos.

> Personalizar correo electrónico de invitación

Invitar a usuarios

Cancelar

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [Política de privacidad](#) y las [Condiciones del servicio](#) de Google.

## Configuración del tablero

Realice los siguientes pasos para configurar la estadística de estimación y el seguimiento de tiempo:

Esta configuración es fundamental para realizar el seguimiento de sprints.

Ubíquese en el menú principal opción Backlog.

### PLANIFICACIÓN

Tablero EF

Tablero



Hoja de ruta



Backlog



Sprints activos

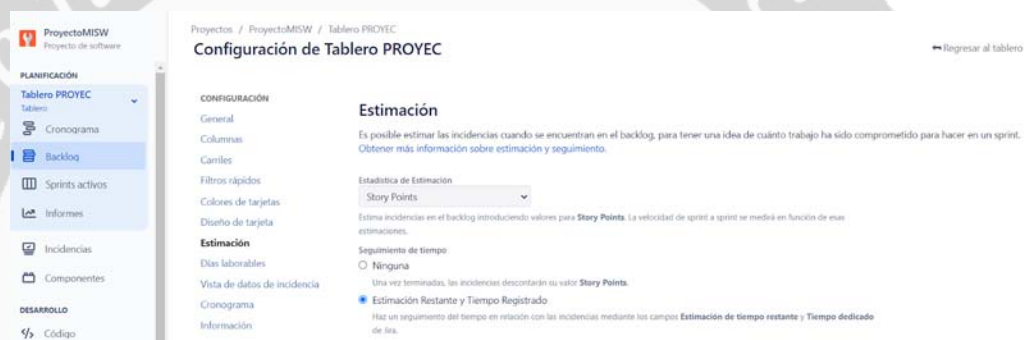


Informes

Haga clic en los tres puntos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione la opción Configuración del tablero.



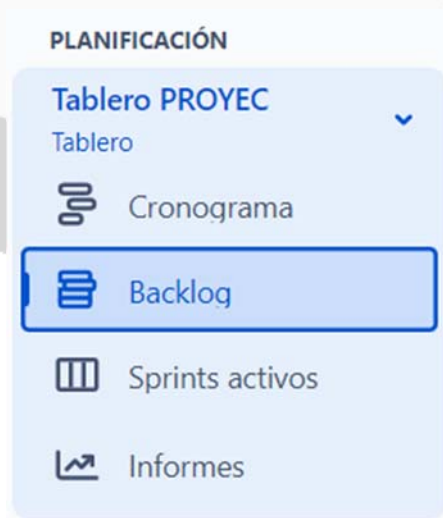
Haga clic en la opción Estimación. Asegúrese de que la estadística de estimación esté en Story Points y que el seguimiento de tiempo se haga por Estimación Restante y Tiempo Registrado.



## Gestionar épicas, historias de usuario y subtarefas

Las épicas e historias de usuario son tipos de incidencias en Jira.

Para crearlas puede utilizar la opción de creación rápida disponible en la opción Backlog del menú.

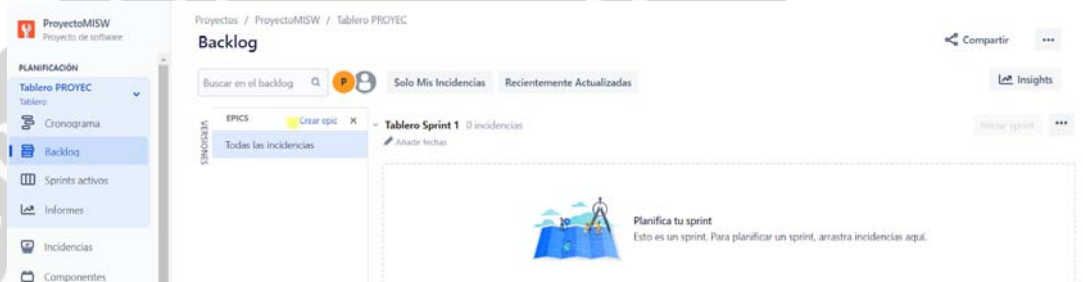


## Crear épicas

Haga clic en el menú EPICS.




Haga clic en Crear epic.



Escribe el nombre de la épica en el campo Resumen. Guarde los cambios haciendo clic en el botón Crear.


Crear Epic

Proyecto \*

 ProyectoMISW (PROYEC)

▼

Tipo de incidencia \*

 Epic


▼

[Learn about issue types](#)

Resumen \*

Gestión de usuarios

Informador \*

 pruebajira082023

☒ Crear otra incidencia

Cancelar

Crear

Si desea seguir creando épicas, asegúrese de seleccionar la opción Crear otra incidencia antes.

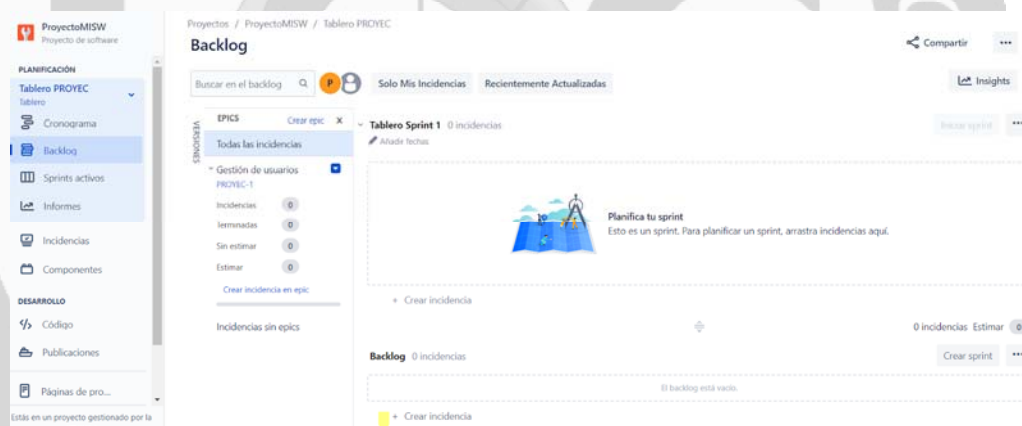
## Estadísticas disponibles por épica:



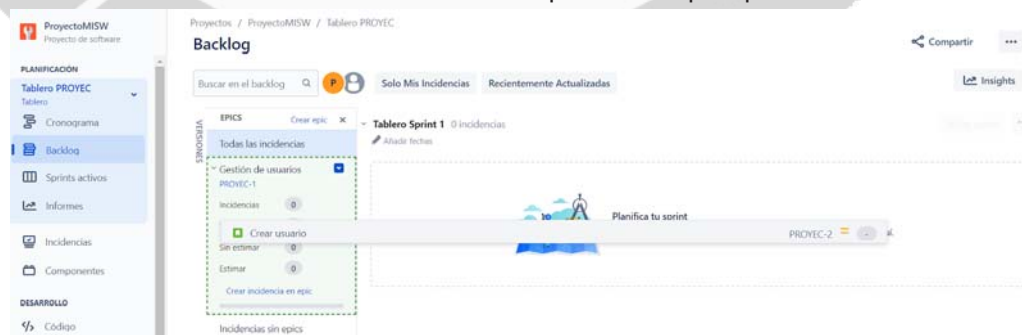
- Incidencias: número de incidencias en la épica.
- Terminadas: número de incidencias terminadas en la épica.
- Sin estimar: número de incidencias sin estimación en la épica.
- Estimar: total de puntos de historia de usuario por épica.

## Crear historias de usuario

Haga clic en el botón Crear incidencia, digite el nombre de la historia de usuario y oprima la tecla enter para guardar.



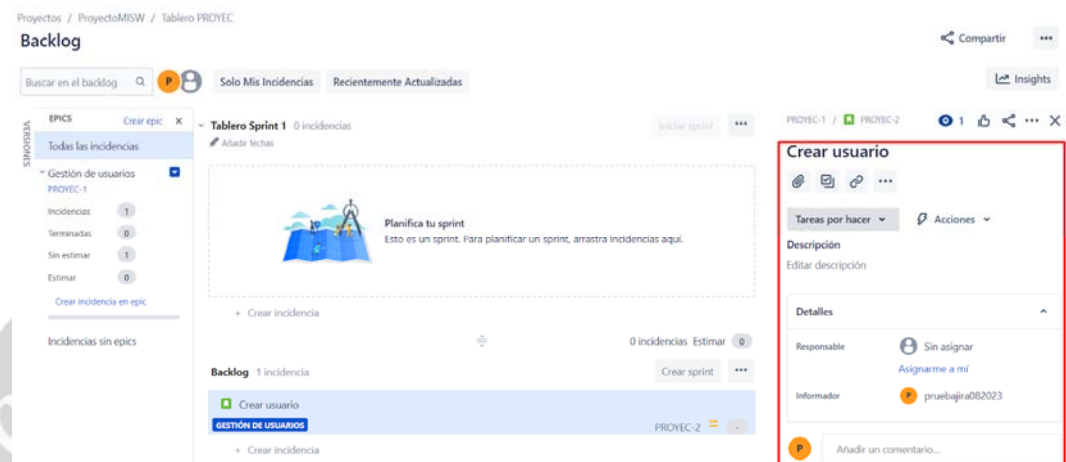
Arrastre la historia de usuario hasta su correspondiente épica para asociarlas.



Si desea mover las historias de usuario en el backlog arrastrarlas hacia arriba o hacia abajo dependiendo de la prioridad.

## Editar historias de usuario

Para editar una historia de usuario, haga clic sobre la historia que se desea editar, esto habilita la vista de edición al lado derecho de la ventana.



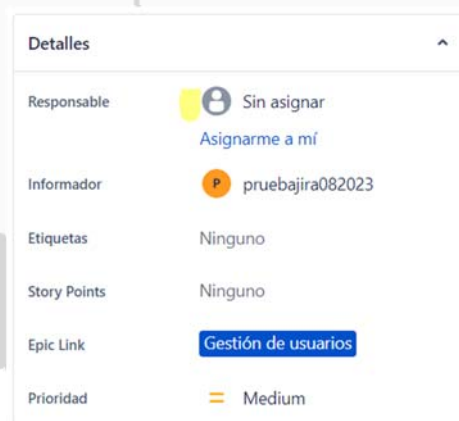
Esta funcionalidad le será útil para:

Agregar el detalle de las historias de usuario. Ingresando en el campo descripción la descripción de la historia y los criterios de aceptación.

Para añadir archivos adjuntos (mockups) puede usar el botón Añadir archivo adjunto.



Asignar responsables. Haciendo clic en el campo Responsable podrá ver los usuarios del proyecto y seleccionarlos para asignarlos a la historia de usuario.



Agregar estimaciones. Ingresando el valor en el campo Story point.

Detalles	
Responsable	Sin asignar <a href="#">Asignarme a mí</a>
Informador	pruebajira082023
Etiquetas	Ninguno
Story Points	Ninguno
Epic Link	<a href="#">Gestión de usuarios</a>
Prioridad	Medium

Las estimaciones para cada historia de usuario se muestran en el backlog:

0 incidencias Estimar 0

**Backlog** 1 incidencia

[Crear usuario](#) [Gestión de usuarios](#) PROYEC-2 5

[+ Crear incidencia](#)

Ver el historial de actividades y comentarios. En la parte inferior del panel de edición podrá encontrar el historial de actividades y la opción de añadir comentarios si se requiere.

**Actividad**

Mostrar: [Comentarios](#) Más recientes primero 17

Consejo de expertos: pulsa **M** para comentar

### Crear subtareas

Durante la planeación del sprint cada equipo tendrá que definir las actividades necesarias para desarrollar cada historia de usuario en el sprint backlog. Estas actividades son llamadas Subtareas en Jira.

Para crear las subtareas de una historia de usuario realice los siguientes pasos:

Haga clic sobre la historia de usuario en el sprint backlog.

En el panel de edición haga clic en el botón Crear subtask.



Digite el nombre de la subtarea en el cuadro de texto y haga clic en el botón Crear.

Al finalizar, podrá ver el listado de subtareas creadas para esa historia de usuario.

### Registro de tiempo estimado

Para agregar la estimación de tiempo de cada subtarea realice los siguientes pasos:

### Configuración

Haga clic sobre la subtarea.

Haga clic en la opción Configuración ubicada debajo del panel de detalles



Arrastre el campo Estimación original y Seguimiento de tiempo hasta la sección de Campos de contexto.

Finalice haciendo clic en el botón Guardar cambios. Vuelva a la incidencia secundaria haciendo clic en el enlace de la ventana emergente que aparece.



### Registro de tiempo estimado

Busque en el panel de edición la opción Estimación original y registre el tiempo estimado para la realización de la incidencia secundaria.

Asegúrese de hacerlo teniendo en cuenta el formato requerido:

Usa este formato: 2w 4d 6h 45m

- w = semanas
- d = días
- h = horas
- m = minutos

Detalles	
Responsable	Sin asignar <a href="#">Asignarme a mí</a>
Informador	pruebajira082023
Estimación original	0min
Seguimiento de tiempo	Sin tiempo registrado
Etiquetas	Ninguno
Prioridad	Medium

## Gestionar un sprint

A continuación se describen los pasos para crear, editar, iniciar y completar un sprint.

### Crear sprint

Haga clic en el botón Crear sprint y arrastre las historias de usuario desde el backlog hasta el tablero del sprint (sprint backlog).

The screenshot shows the Jira interface with the 'Backlog' and 'Tablero Sprint 1' views. The 'Crear sprint' button is highlighted in the bottom right corner of the sprint board. The interface includes a search bar, filters, and a list of tasks.

Haga clic en la opción Añadir fechas para ingresar la información del sprint.

Añadir fechas

Note que puede ingresar la duración del sprint en semanas, la fecha de inicio y el objetivo del sprint. Para guardar los cambios haga clic en el botón Actualizar

### Editar sprint: Tablero Sprint 1

Nombre de sprint:  
Tablero Sprint 1

Duración:  
2 semanas

Fecha de Inicio:  
16/ene/23 07:27 PM

Fecha de Fin:  
30/ene/23 07:27 PM

Meta del sprint:

Actualizar Cancelar

Si se equivoca ingresando las fechas del sprint o requiere actualizar la información, haga clic en el botón con los tres puntos para Editar o Eliminar un sprint.

Proyectos / ProyectoMSW / Tablero PROYEC

**Backlog**

Buscar en el backlog

Solo Mis Incidencias Recientemente Actualizadas

EPICS Crear epic

Todas las incidencias

Gestión de usuarios PROYEC-1

Incidencias 1 Terminadas 0 Sin estimar 0 Estimar 5

Crear incidencia en epic

Incidencias sin epics

Tablero Sprint 1 1 incidencia

Crear usuario

+ Crear incidencia

Backlog 0 incidencias

El backlog está vacío.

+ Crear incidencia

1 incidencia Restante 5 Estimar 5

Crear sprint

Iniciar sprint Editar sprint Eliminar sprint

### Iniciar sprint

Después de la planeación del sprint, inicie la iteración haciendo clic en el botón Iniciar sprint, ubicado en la parte superior derecha del tablero del sprint.

Proyectos / ProyectoMSW / Tablero PROYEC

**Backlog**

Buscar en el backlog

Solo Mis Incidencias Recientemente Actualizadas

EPICS Crear epic

Todas las incidencias

Gestión de usuarios PROYEC-1

Incidencias 1 Terminadas 0 Sin estimar 0 Estimar 5

Crear incidencia en epic

Incidencias sin epics

Tablero Sprint 1 1 incidencia

Crear usuario

+ Crear incidencia

Backlog 0 incidencias

El backlog está vacío.

+ Crear incidencia

1 incidencia Restante 5m Estimar 5

Crear sprint

Iniciar sprint

PROYEC-1 / PROYEC-2

Crear usuario

Tareas por hacer Acciones

Descripción

Editar descripción

Subtareas

PROYEC-3 Crear f... TAREAS POR HACER

PROYEC-4 Crear s... TAREAS POR HACER

PROYEC-5 Desple... TAREAS POR HACER

Verifique la información del sprint en la ventana de confirmación. Si detecta algún error corríjalo y continúe haciendo clic en el botón Comenzar

## Terminar sprint

Para cerrar el sprint haga clic en el botón Completar sprint, ubicado en la parte superior derecha de la ventana.



Revise el resumen de las incidencias completadas y las que no.

Finalice haciendo clic en el botón Terminado.

## Hacer seguimiento

Al iniciar el sprint se activa el tablero de seguimiento, el cual tiene 3 estados por defecto: **por hacer, en curso y listo**.

Las historias de usuario del sprint aparecen automáticamente en la columna **Por hacer**.



Para asignar las subtareas haga clic sobre la subtarea y en la opción Responsable de la ventana emergente seleccione el miembro del equipo encargado de desarrollarla.

PROYEC-2 / PROYEC-3

Enviar comentarios 1

### Crear formulario front

Adjuntar Vincular incidencia

Descripción  
Editar descripción

Actividad  
Mostrar: Todo Comentarios Historial Registro de trabajo Más recientes primero 17

Añadir un comentario...

Consejo de expertos: pulsa M para comentar

**Detalles**

Responsable	Sin asignar Asignarme a mí
Informador	pruebajira082023
Estimación original	10min
Seguimiento de tiempo	Sin tiempo registrado Restante: 10min
Etiquetas	Ninguno
Sprint	Tablero Sprint 1
Prioridad	Medium

Más campos Componentes, Versiones corregidas

## Seguimiento de tiempo

Para registrar el tiempo real empleado en cada subtask realice los siguientes pasos:

Haga clic sobre la subtask.

Haga clic en la opción Seguimiento de tiempo.

PROYEC-2 / PROYEC-3

Enviar comentarios 1

### Crear formulario front

Adjuntar Vincular incidencia

Descripción  
Editar descripción

Actividad  
Mostrar: Todo Comentarios Historial Registro de trabajo Más recientes primero 42

Añadir un comentario...

Consejo de expertos: pulsa M para comentar

**Detalles**

Responsable	Sin asignar Asignarme a mí
Informador	pruebajira082023
Estimación original	10min
Seguimiento de tiempo	Sin tiempo registrado Restante: 10min
Etiquetas	Ninguno
Sprint	Tablero Sprint 1
Prioridad	Medium

Más campos Componentes, Versiones corregidas

Registre en el campo Tiempo empleado de la ventana emergente el tiempo invertido para la realización de la subtask.

El tiempo empleado se puede registrar de forma acumulativa, colocando cada vez una descripción del trabajo realizado, esto permite llevar control de todas las actividades necesarias para el desarrollo de la historia de usuario.

## Seguimiento de tiempo

Registrado: 5min

Restante: 5min

La estimación inicial de esta incidencia era de 10min.

Tiempo empleado

Tiempo restante

5m

5m

Usa este formato: 2w 4d 6h 45m

- w = semanas
- d = días
- h = horas
- m = minutos

Fecha de inicio \*

8/17/2023

4:54 PM

Descripción del trabajo

Aa

B

I

...

A

v

v

v

+

v

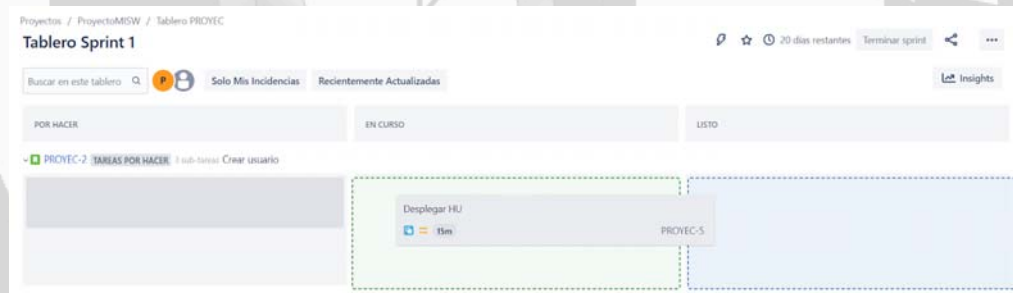
Se crea componente para usuarios

Guardar

Cancelar

Finalice haciendo clic en el botón Guardar.

Para mover las subtareas en el tablero, arrástrelas hasta la columna de destino.



Si finaliza todas las subtareas de una historia de usuario le aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:

## Actualizar Incidencia Padre

Todas las sub-tareas de la incidencia padre **PROYEC-2** son ahora **Listo**.  
¿Deseas actualizar la incidencia padre para que coincida?

Actualizar

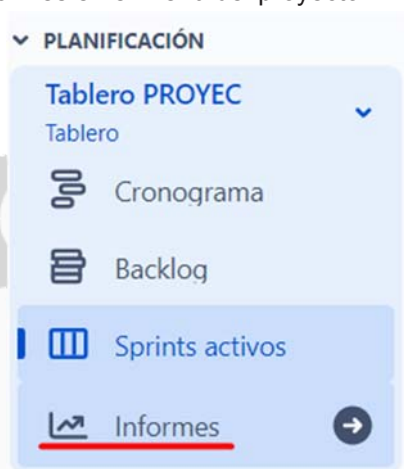
Cancelar

Haga clic en actualizar para dar por terminada la historia de usuario también.

## Consultar informes

Para consultar el informe de trabajo pendiente realice los siguientes pasos:

Haga clic en la opción Informes en el menú del proyecto.



Seleccione la Gráfica de trabajo pendiente.



Consulte el burndown chart de su proyecto seleccionando la métrica de Tiempo Restante Estimado.