

# Sistemas de Información

## TEMA 2: Sistemas de gestión del conocimiento (KMS)

---

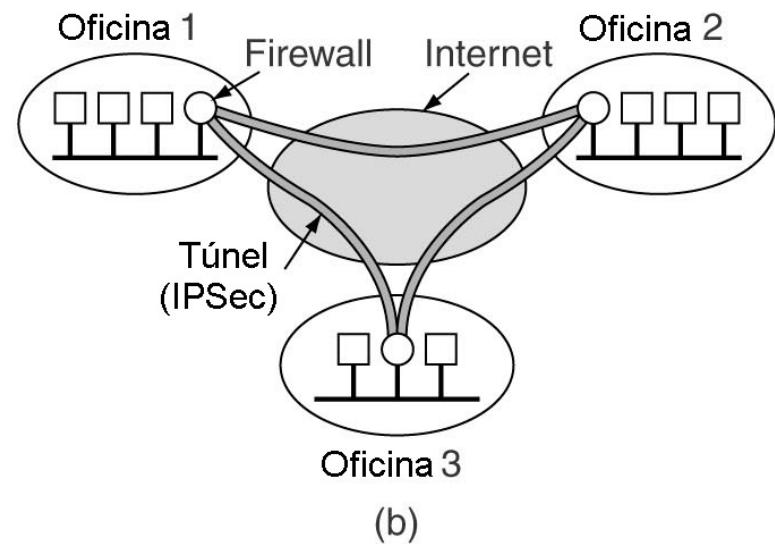
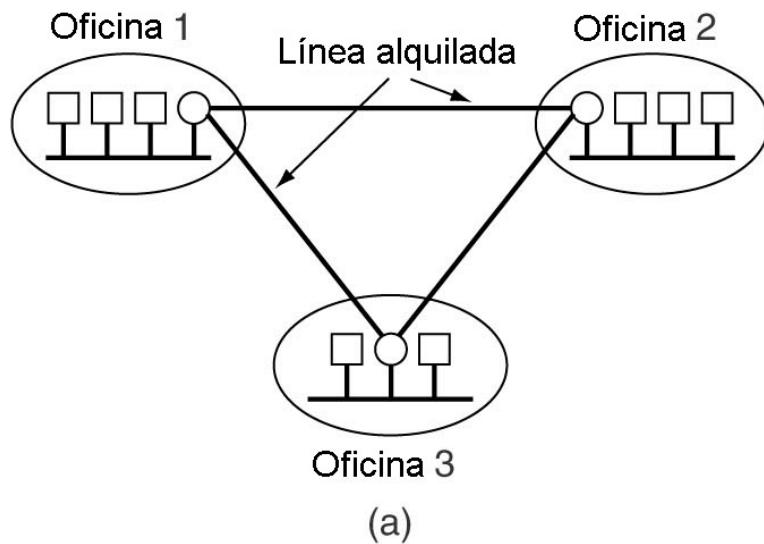
### OBJETIVOS DEL TEMA

- Tecnologías de red
- Trabajo colaborativo. Panorama actual
- Ventajas y productividad
- Tipos de herramientas colaborativas
- Metodología Kanban y Scrum
- Herramientas de gestión de proyectos ágiles

# Tecnologías de red. Redes privadas

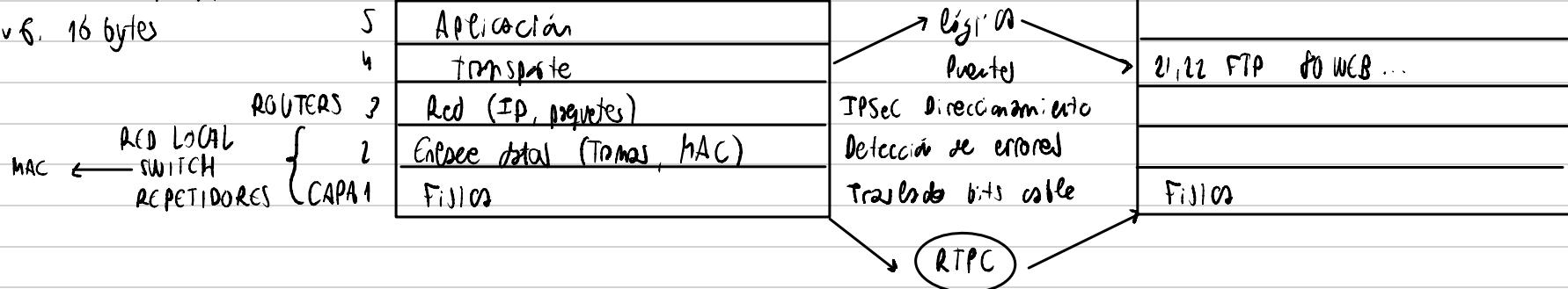
Muchas empresas tienen oficinas en muchas ciudades y necesitan conectarlas entre sí.

- a) Red privada (Intranet)
  - b) Red Privada Virtual (VPN): son redes privadas superpuestas sobre redes públicas que comparten características, son virtuales porque no existen circuitos reales.

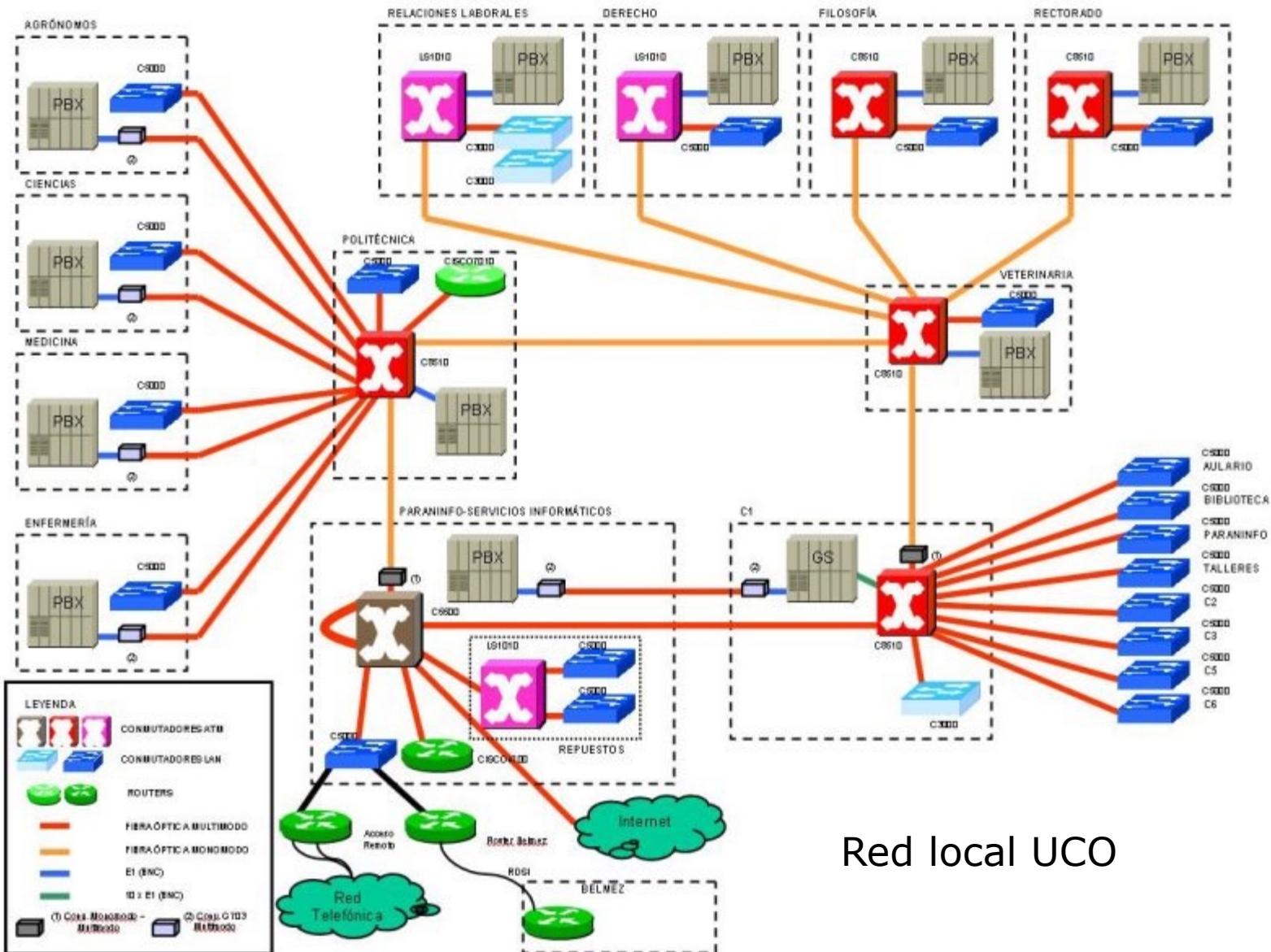


IP v4: 156.214.217.109

IP v6: 16 bytes



# Tecnologías de red. Red local



Red local UCO

# VPN y los appliances

---

¿Qué es un appliance?

Un appliance **es un dispositivo de hardware dedicados** (se encargan de realizar un número determinado de funciones), habitualmente diseñados para instalarse en un rack, que **funcionan con software específicamente diseñado para ellos.**

Algunas de las funciones que pueden realizar son:

- Detección y bloqueo de SPAM
- Detección y eliminación de virus y malware
- Identificación de sitios web maliciosos (phishing, spyware,...)
- Filtrado de navegación web
- Protección contra intrusiones
- Firewall**
- Gestión de VPN**

# VPN y los appliances

---

El software ya pre-instalado es una pila de aplicaciones que contiene el sistema operativo, el software de aplicación y las dependencias necesarias, además de la configuración y los archivos de datos necesarios para el funcionamiento.

**Todo está preinstalado, preintegrado, y listo para funcionar.**

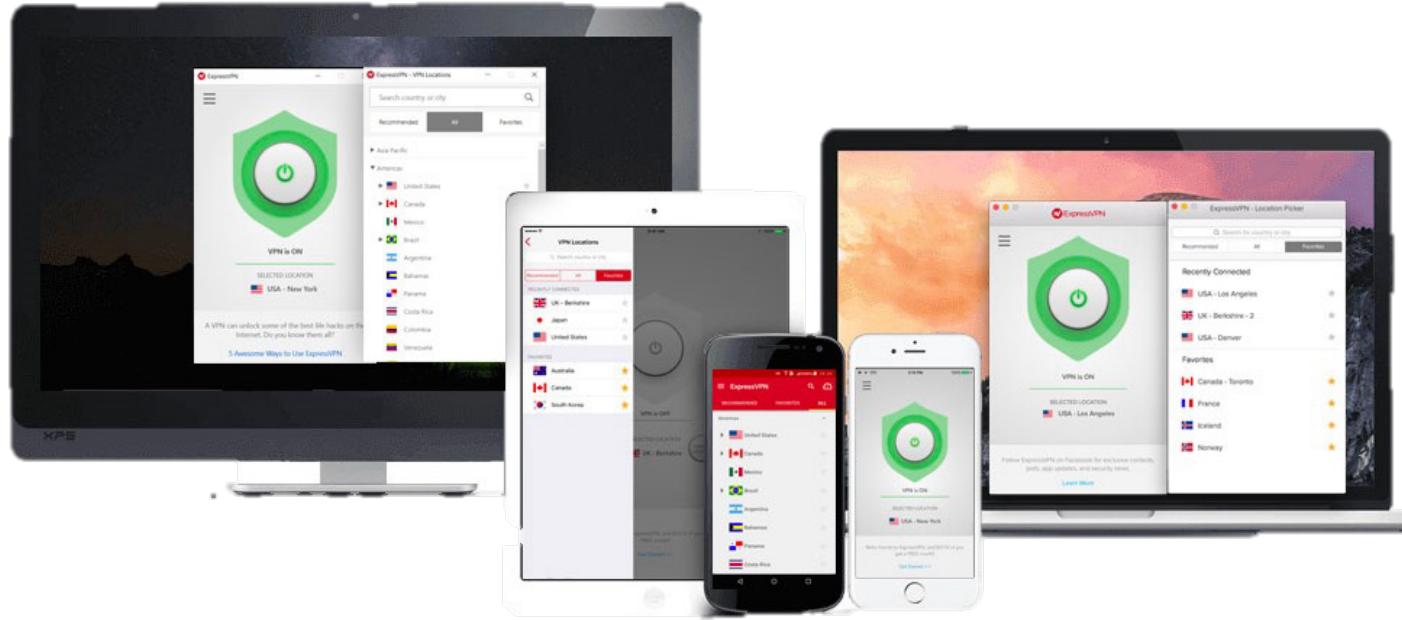


Las empresas distribuidas confían que los servicios de nube, WAN de alta velocidad, telecomunicaciones inalámbricas y cableadas para enlazar las sedes centrales con los sitios de las sucursales/campus, sistemas TPV y puntos finales móviles se haga de manera fácil, segura y con administración desde un único panel.

<https://zoltis.com/es/spanish/como-configurar-y-usar-ssl-vpn-en-dispositivos-sonicwall/>

# Tecnologías de red. VPN software

---



<https://es.vpnmentor.com/blog/las-mejores-vpn-para-asuntos-de-negocios/>

# Tecnologías de red. VPN software

---

## Tecnologías de red en la empresa

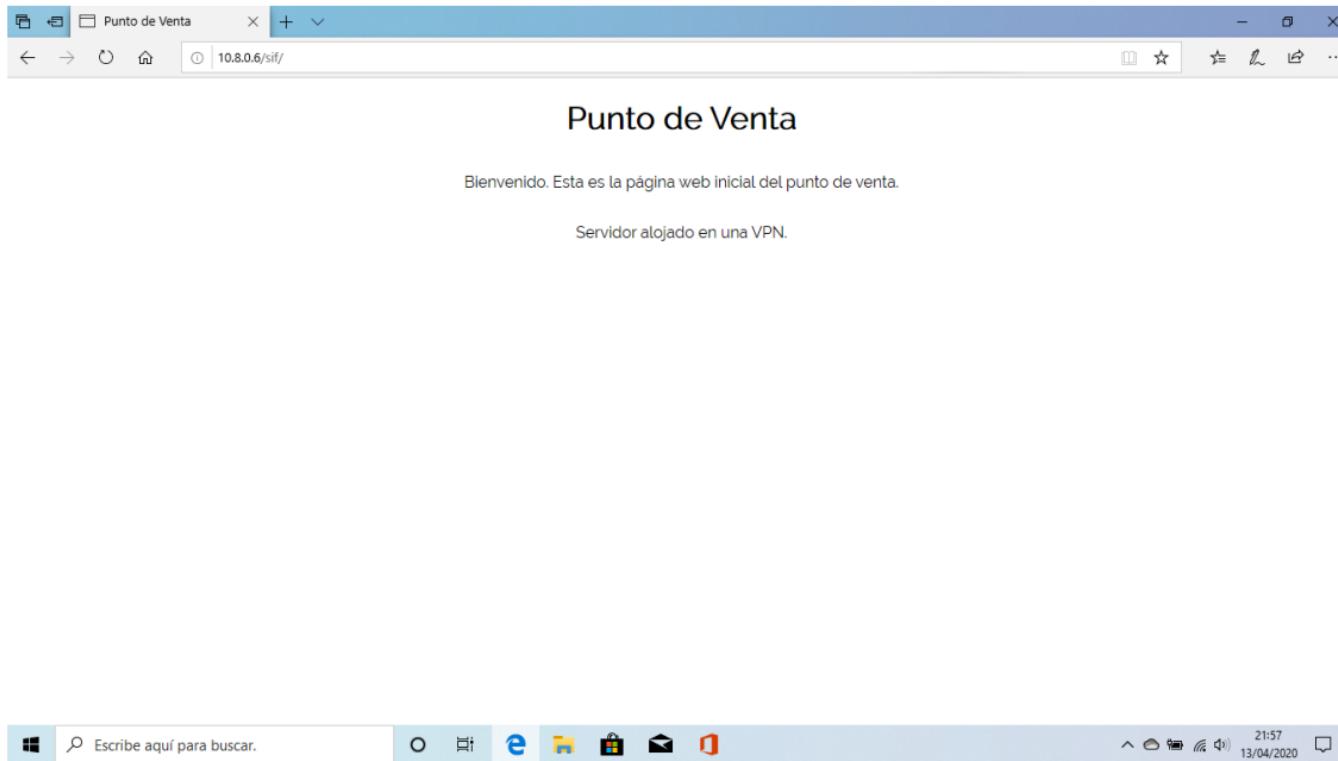
Grupo 4

Seminario N° 1

Curso 19/20

### Integrantes del grupo:

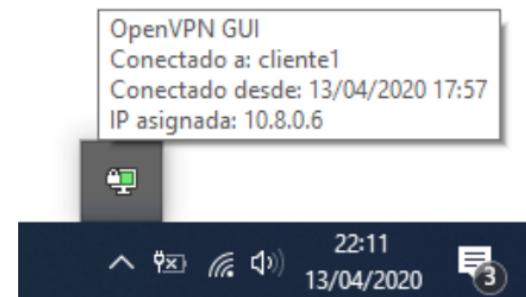
- Almenara Parias, Francisco
- Bajo Arroyo, Antonio Manuel
- Cáceres Gómez, David
- Gallardo Morales, Javier
- García Alonso, Manuel
- García Arjona, Jaime
- González Maraver, Alba
- Hernández Vélez, Mathieu
- Izquierdo Delgado, David
- Porras Rosales, José Manuel (CEO)
- Rodríguez Espinosa, Manuel Modesto
- Valverde Santiago, Juan



# Curso 19/20

De igual forma, el cliente 2, aunque se encontraba en una ubicación distinta, pudo acceder a la página web a través de la VPN.

## Conexión del cliente 1:



# Tecnologías de red. VPN software

---

## Seminario 1: Tecnologías de Red en la Empresa



Curso 21/22

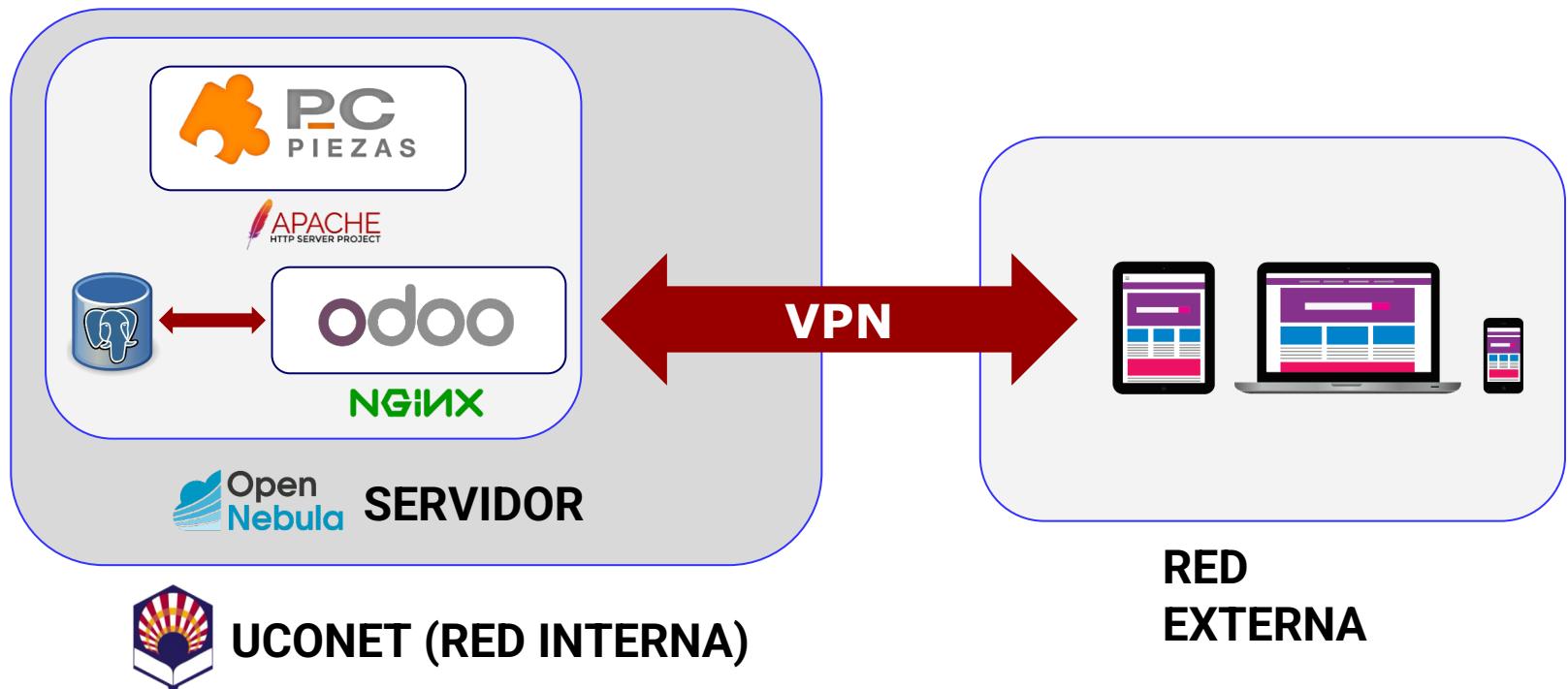
2º Ingeniería Informática  
*Sistemas de Información*

Componentes del grupo:

- **Antonio Díaz Pérez** (i02dipea@uco.es)
- **Rafael Carlos Díaz Mata** (CEO) (i02dimar@uco.es)
- **Mateo Fortea Dugo** (p02fodum@uco.es)
- **Javier Gálvez Martínez** (i02gamaj@uco.es)
- **Sergio García Leiva** (i02gales@uco.es)
- **Jesús Escribano Serena** (i02essej@uco.es)
- **Juan Higuera Mohedano** (i02himoj@uco.es)
- **Jorge Gómez Palmero** (i02gopaj@uco.es)
- **Lucía Cabezuelo Pérez** (i02capel@uco.es)
- **Daniel Hinojosa Sánchez** (i02hisad@uco.es)

# Tecnologías de red. VPN software

Curso 21/22



# Tecnologías de red. Servidor virtual. VPS

---



[https://moodle.uco.es/m1819/pluginfile.php/280976/mod\\_resource/content/1/ServidorNubeAmazon.pdf](https://moodle.uco.es/m1819/pluginfile.php/280976/mod_resource/content/1/ServidorNubeAmazon.pdf)

## Software de virtualización

- VMWare
- VirtualBox
- Hyper-V Server de Microsoft
- Proxwox

# Panorama actual. La web 2.0

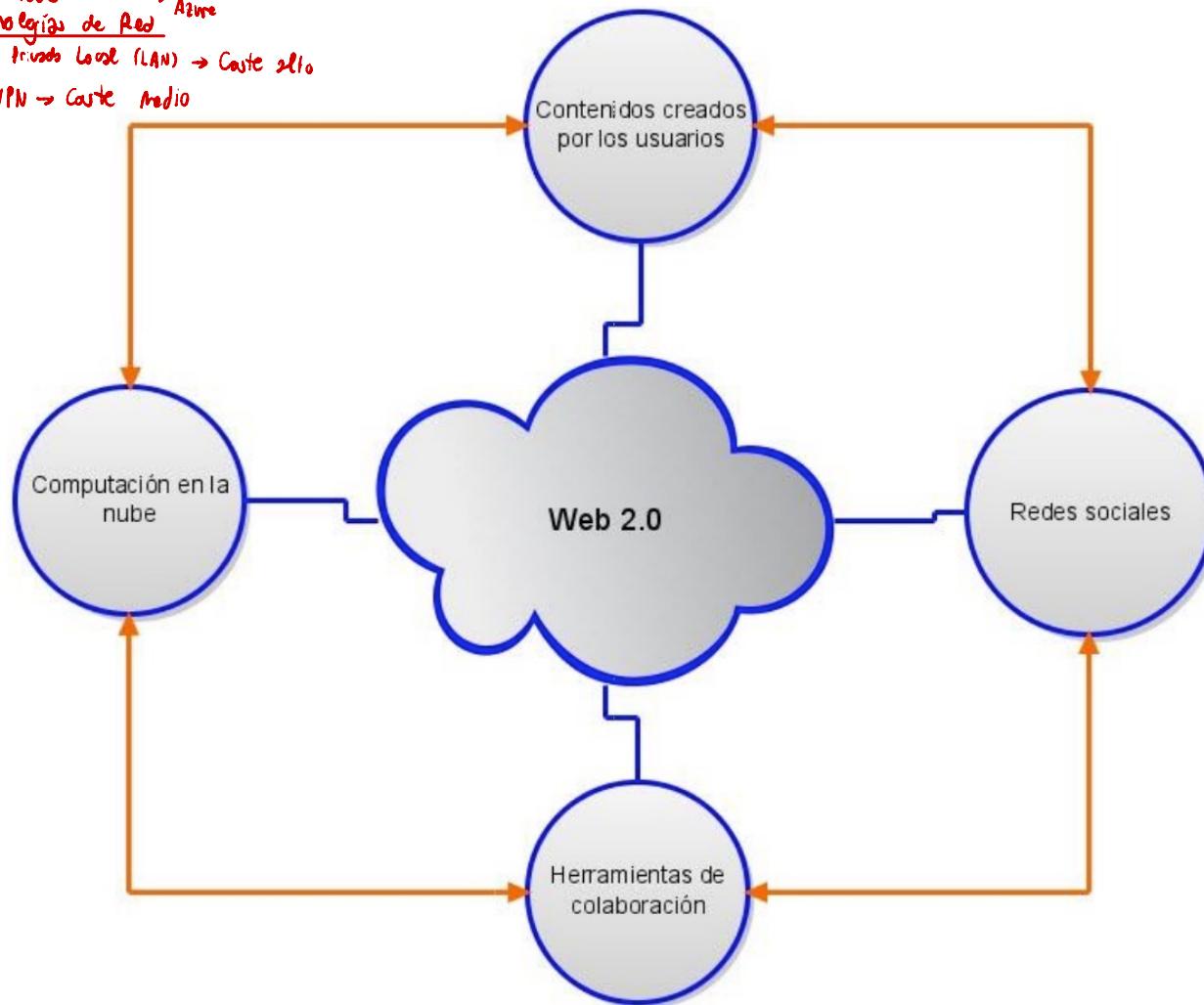
Redes Internet basadas en web

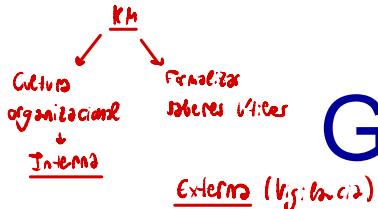
Creadoras

Mu → Usuaria - Contenidos  
barato Perfiles - redes → AWS  
Azure

Tecnologías de Red

IPSec  
VPN → Corte Local (LAN) → Corte alto  
Open VPN





# Gestión del conocimiento

- La **gestión del conocimiento** es un proceso que tiene por objetivo transformar la información a manera de base de datos de saberes útiles de la empresa, los cuales sean accesibles a todo el equipo y se puedan aprovechar.
- Esta **capitalización del conocimiento**, asociada con las nuevas tecnologías, se logra mediante la aplicación de un conjunto de procesos y herramientas que permiten una mayor eficiencia.
- La fuente de este conocimiento puede ser
  - **Interno.** Consiste en el know-how y habilidades empresariales y todo lo creado a partir de los mismos (investigaciones, sistemas informáticos, patentes, etc.).
  - **Externo.** Es el conocimiento que la empresa ha adquirido y utilizado legalmente, mediante sistemas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, aplicados a su entorno económico, sociocultural y jurídico.

# Intranet colaborativa o red 2.0

- Es una evolución de la intranet tradicional. Una Intranet Colaborativa es un entorno privado y seguro dentro de una organización donde los empleados pueden acceder a documentos, compartir archivos, gestionar proyectos y colaborar en tareas.
- Características principales:
  - ✓ Acceso restringido solo a empleados.
  - ✓ Uso principal: gestión de proyectos, documentos, comunicación interna.
  - ✓ Organización estructurada en carpetas, permisos y accesos controlados.
  - ✓ Puede incluir foros, wikis y herramientas de colaboración.
  - ✓ Se usa como un centro de información y productividad.
- Ejemplos de herramientas de Intranet Colaborativa:
  - ✓ SharePoint (Microsoft) → Gestión documental y colaboración en equipo.
  - ✓ Nextcloud → Almacenamiento en la nube y trabajo colaborativo con seguridad.
  - ✓ Alfresco → Plataforma de gestión de contenido y procesos internos.
  - ✓ OpenKM → Gestión de documentos con control de acceso y permisos.
  - ✓ Odoo Intranet → Módulos de colaboración y comunicación interna dentro de Odoo.

# Redes sociales corporativas (RSC)

---

- Una Red Social Corporativa es una plataforma interna diseñada para mejorar la comunicación y el intercambio de ideas dentro de la empresa, similar a una red social tradicional (Facebook, Twitter) pero enfocada en el entorno laboral.
- Características principales:
  - ✓ Permite la interacción entre empleados con perfiles, publicaciones, comentarios y reacciones.
  - ✓ Se usa más para comunicación informal, networking interno y cultura organizacional.
  - ✓ Favorece la colaboración transversal entre distintos departamentos.
  - ✓ Suelen incluir canales temáticos, chats, encuestas y gamificación.
- Ejemplos de Redes Sociales Corporativas:
  - ✓ Yammer (Microsoft 365) → Red social integrada con Teams y SharePoint.
  - ✓ Workplace by Meta → Similar a Facebook pero para empresas.
  - ✓ HumHub → Plataforma de código abierto para redes sociales empresariales.
  - ✓ Jive → Red social con foros, blogs y gestión de conocimiento.
  - ✓ Slack (con canales públicos para comunidad interna) → Aunque es un chat, permite crear un entorno de red social.

# Gestión del conocimiento



## Marketing y ventas

- Análisis de cliente
- Seguimiento y mantenimiento
- Soporte cliente
- Devoluciones, reclamaciones...
- Call center, chat, herramientas...

## Manufactura y producción

- Proceso timing
- Control de calidad
- Normativas ISO-9001
- Logística
- I+D → Patentes
- NDA (Contrato confidencialidad)

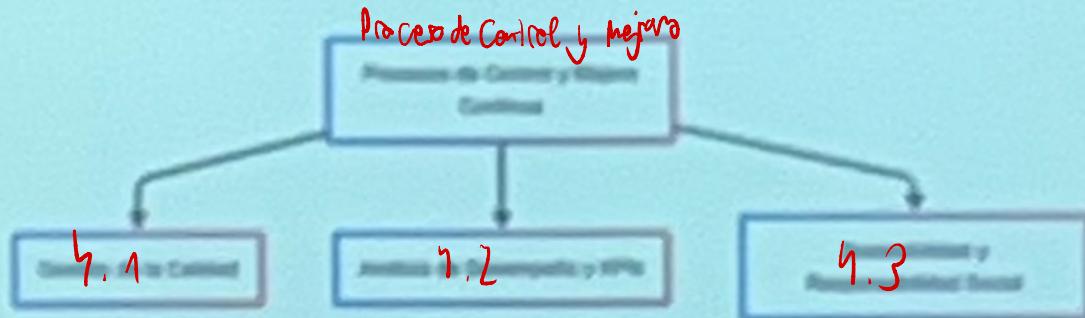
## Contabilidad y finanzas

- Auditoría interna y externa
- KPIs

## Recursos humanos

- Formación, capacitación  
↳ gamificación
- Herramientas para gestión
- Políticas de contratación y despido

# Gestión del conocimiento



## 4.1. Gestión de la Calidad

- Control de procesos
- Auditorías internas
- Certificaciones y normativas

## 4.2. Análisis de Desempeño y KPIs

- Definición de indicadores
- Evaluación y reporting
- Mejora de procesos

## 4.3. Sostenibilidad y Responsabilidad Social

- Gestión ambiental
- Ética empresarial
- Relación con la comunidad

# Gestión del conocimiento

---

## **Identificar:**

**Objetivo:** Reconocer y ubicar el conocimiento clave dentro de la organización.

### **Actividades:**

1. Identificar expertos y fuentes de conocimiento.
2. Determinar qué conocimientos son críticos para los objetivos organizativos.
3. Analizar procesos y actividades para identificar dónde reside el conocimiento clave

## **Clasificar:**

**Objetivo:** Organizar y categorizar el conocimiento identificado para facilitar su gestión.

### **Actividades:**

1. Categorizar el conocimiento en áreas específicas o temas.
2. Establecer taxonomías y estructuras para clasificar el conocimiento.
3. Definir metadatos y etiquetas para facilitar la recuperación y el acceso.

# Gestión del conocimiento

---

## **Formalizar:**

**Objetivo:** Convertir el conocimiento tácito en explícito y documentado.

### **Actividades:**

1. Documentar procesos, procedimientos y mejores prácticas.
2. Crear manuales, guías o bases de conocimiento.
3. **Utilizar herramientas colaborativas para capturar y compartir información de manera estructurada.**

## **Compartir:**

**Objetivo:** Facilitar la distribución y acceso al conocimiento entre los miembros de la organización.

### **Actividades:**

1. **Implementar plataformas y herramientas de colaboración.**
2. Fomentar la cultura de compartir información y experiencias.
3. Establecer canales de comunicación efectivos para la transmisión de conocimiento.

# Gestión del conocimiento

---

## Vigilar:

**Objetivo:** Monitorear cambios en el entorno interno y externo para adaptar y actualizar el conocimiento de la organización.

### Actividades:

1. Implementar sistemas de alerta temprana para cambios en el mercado, tecnología, regulaciones, etc.
2. Actualizar regularmente la información y el conocimiento documentado.
3. Fomentar la retroalimentación y la revisión continua de los recursos de conocimiento.

# Gestión del conocimiento

---

- En promedio, una persona emplea **67 minutos de su jornada laboral** buscando documentación necesaria para desempeñar su trabajo (fuente: Aberdeen Group)
  
- Cuando eres consciente de esto, rápidamente comprendes la importancia que tiene para tu gestión empresarial establecer una reingeniería de procesos e implementar herramientas en pro de conservar el **trabajo colaborativo** y, por lo tanto, su capital de conocimientos.

# Trabajo colaborativo

---

¿Para qué es necesario el trabajo colaborativo?

- En la relación con los empleados de la empresa y entre ellos mismos, para realizar su trabajo diario.
- Con los clientes, para conocer sus expectativas y opiniones.
- Con los proveedores, para el seguimiento de un servicio, proyecto, producto, etc.
- Con nuestras alianzas, empresas con las que colaboramos en un objetivo común.

# Trabajo colaborativo

---

Ventajas del uso de herramientas colaborativas:

- Facilitan la **comunicación** tanto interna como externa.
- Mejoran la **gestión** del conocimiento dentro de la empresa, facilitando el acceso a una información de interés completa y actualizada.
- Facilitan la **participación** de todos los grupos de interés en múltiples ámbitos, como por ejemplo en los servicios o productos, o en la mejora continua dentro de la empresa.
- Disminuyen los **costes** de algunas actividades.
- Aumentan la **transparencia** de las actuaciones, fortaleciendo la motivación de los trabajadores, confianza y fidelización de nuestros clientes, etc.

# Productividad

$$= \frac{\text{productos o servicios}}{\text{Tiempo}}$$

*Recursos*

---

B2B : Business to Business

B2C : Business to consumers

## ¿Qué es la productividad?

- La productividad es la relación entre la cantidad de **productos** obtenida por un sistema productivo y los **recursos** utilizados para obtener dicha producción.
- También puede ser definida como la relación entre los **resultados** y el **tiempo** utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.
- En realidad la productividad debe ser definida como el **índicador de eficiencia** que relaciona la cantidad de recursos utilizados con la cantidad de producción obtenida

# Intranet colaborativa o red 2.0

---

- La **intranet colaborativa o red 2.0** es una red que despliega funciones de comunicación cada vez más horizontales, de manera que sea integrada, participativa y social.
- El remitente es una **única voz designada** y los receptores tienen la posibilidad de interactuar con el contenido recibido. Este último puede adoptar la forma de:
  - comunicación sobre los resultados,
  - transferencia de información,
  - exposición de una nueva estrategia,
  - mensajes alentadores y motivadores,
  - solicitudes para establecer un nuevo proyecto.
  - Recursos humanos (vacaciones, entrevistas anuales, etc)
- Así, los miembros de la estructura se convierten en **contribuyentes**. Al comentar, tienen la oportunidad de dar su opinión sobre el punto o reflexión que se está discutiendo

# Redes sociales corporativas (RSC)

---

- Una **Red Social Empresarial o corporativa** es una comunidad de personas físicas y jurídicas (empleados, clientes, accionistas y socios), vinculadas por una plataforma y con fines profesionales en común. Lleva la colaboración aún más lejos que la intranet colaborativa.
- Cada miembro se convierte en una voz potencial, animando los **flujos de comunicación multidireccionales**. Ya no estamos en una relación jerárquica (aunque esto siga siendo posible), pues se complementa con flujos de trabajo ascendentes y transversales.
- Cada vez más empresas o sociedades toman la decisión de establecer una Red Social Corporativa RSC, pues les ofrece un sistema de comunicación:
  - **interno**, entre colegas, empleados
  - **externo**, con clientes, proveedores, distribuidores y socios.
- Las Redes Sociales corporativas no deben confundirse con las redes sociales como Facebook, Twitter o Instagram.

# RSC o Intranet colaborativa



# Herramientas colaborativas

---

- El Software colaborativo o también conocido como **Groupware** (**software de grupo**) se refiere al conjunto de programas informáticos que integran el trabajo en un solo proyecto, con muchos usuarios concurrentes que se encuentran en diversas estaciones de trabajo, conectadas a través de una red (internet o intranet).
- El concepto de Groupware está pensado para **comunicarse**, para **cooperar** y para **coordinar**.
- Las actividades de comunicación y coordinación de los miembros del equipo son facilitadas por las tecnologías que tienden un puente sobre las diferencias de tiempo o espacio dentro del grupo.

# Herramientas colaborativas

---

- Comunicación interna
  - Foro
  - Chat
  - Canal de televisión corporativa
  - Microblog
  - Redes sociales
- Gestión del conocimiento
  - Wiki
  - Marcadores sociales
  - Almacenamiento on-line
  - Publicación (documentos y presentaciones)
  - Fotos y vídeos
  - Mapas colaborativos
  - Portal de colaboración B2B.
- Networking
  - Redes sociales profesionales

# Herramientas colaborativas

---

- Planificación y gestión de proyectos
  - Tareas y calendarios
  - Reuniones on-line
  - Mapas conceptuales y tableros colaborativos
  - Edición colaborativa de documentos
  - Gestión de proyectos
- Gestión administrativa y atención al cliente
  - Call center (CRM)

---

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

---

## □ **FORO – Uso en la empresa**

- Espacio de resolución de dudas
  - Realizar encuestas o solicitar sugerencias
  - Compartir (internamente) ideas buscando comentarios o valoraciones
  - Sistema interno de atención al cliente
- 
- Todo ese conocimiento queda almacenado para ser consultado o reactivado en cualquier momento.
  - Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo **phpBB** se puede implantar, con mucha facilidad, un foro en la intranet de la empresa. Existen muchas soluciones on-line que, de forma habitualmente gratuita, nos permiten crear nuestros propios foros de discusión.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

## Herramientas de creación:

- ❑ FOROACTIVO ([www.foroactivo.com](http://www.foroactivo.com))
- ❑ FOROSPRO ([www.forospro.com](http://www.forospro.com))
- ❑ FOROGRATIS ([www.forogratis.es](http://www.forogratis.es))
- ❑ FORONUEVO ([www.foronuevo.com](http://www.foronuevo.com))



# Herramientas colaborativas para comunicación interna

---

- El **Microblog** es una combinación entre los blogs y la mensajería instantánea, que consiste en la publicación de mensajes cortos, en el perfil del usuario, para informar sobre lo que está ocurriendo de forma rápida y efectiva.
- A través de los Me Gusta y No me gusta podrías sondear las opiniones de tus empleados acerca de una nueva propuesta.
- Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo **StatusNET** se puede implantar, con mucha facilidad, una plataforma de microblogging en la intranet de la empresa.
- Existen muchas soluciones on-line que, de forma habitualmente gratuita, nos permiten crear nuestros propios sistemas de microblogging.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

---

- MICROBLOG – Uso en la empresa
  - Crear diálogo entre la dirección y los trabajadores
  - Difundir información sobre productos, servicios, competencia, ...
  - Convocar reuniones
  - Notificar cambios organizativos
  - Canal de atención al usuario interno (incidencias, sugerencias, ...)
  - Recabar opiniones, realizar encuestas, ...

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

## MICROBLOG – **herramientas de creación**

- YAMMER ([www.yammer.com](http://www.yammer.com))
- JAIKU ([www.jaiku.com](http://www.jaiku.com))
- TUMBLR ([www.tumblr.es](http://www.tumblr.es))
- COMINCORP ([www.comincorp.com](http://www.comincorp.com))

The image contains two side-by-side screenshots of microblogging platforms.

**Left Screenshot (Jaiku):** This screenshot shows the Jaiku interface. At the top, there's a green navigation bar with links for "Take the Tour", "Discover", and "Explore". Below this is a large "Welcome to Jaiku!" banner with a green circular logo. It includes sections for "Create your activity stream" (with a link to "Take the tour") and "Follow your Friends" (with a link to "Take the tour"). The main content area displays a feed of posts from users. One visible post is from "Dolita" dated "Wednesday, 4 April 2012" with the text: "Added to 'My photos' in the 'Missing' forum - [http://www.industryfotos.com/forum/thread/12220/my\\_photos.aspx](http://www.industryfotos.com/forum/thread/12220/my_photos.aspx)". Another post from "People" dated "Wednesday, 4 April 2012" says: "Bought Verizon LG Nitro Chocolate Cellphone! I remember seeing this advertised when it first came out, but I'm glad to get one now, and it's great for a smartphone! :D Best Camera!" A third post from "People" dated "Wednesday, 4 April 2012" says: "Bought Lime Viva And California Heat!! yes, I have a Samsung saga in a windows mobile phone or pocket pc, and i was... <http://tinyurl.com/2hrm>... to get one in a nokia! :D Best Camera!"

**Right Screenshot (Yammer):** This screenshot shows the Yammer interface. At the top, there's a blue navigation bar with a search bar. Below this is a "Leaderboards" section titled "Most Liked Members" showing three users: "Vera Tonello" (1,010 likes), "Andrea Gómez" (1,009 likes), and "jessica DayGell" (979 likes). There are also sections for "Most Shared Members" and "Most Replied To Members". The overall layout is clean and modern, typical of professional social networking tools.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

---

- Las Redes Sociales son espacios virtuales donde un usuario puede interactuar con otros. Se trata de estructuras sociales compuestas por grupos de personas conectadas por algún tipo de afinidad o relación que puede ir desde la amistad o el parentesco hasta intereses comunes, necesidad de compartir, adquirir conocimientos, etc.
- Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo **movim.eu** se puede implantar, con mucha facilidad, una red social en la intranet de la empresa.
- Existen muchas soluciones on-line que, de forma habitualmente gratuita, nos permiten crear nuestras propias redes sociales.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

---

## REDES SOCIALES – **Uso en la empresa**

- Promocionar productos y servicios
- Promocionar la empresa
- Conseguir contactos
- Fidelizar clientes y usuarios
- Difundir información
- Recabar opiniones, etc.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna

Redes sociales – propuestas:

- FACEBOOK ([www.facebook.com](http://www.facebook.com))
- FACEBOOK grupos privados ([www.facebook.com/groups](http://www.facebook.com/groups))
- GOOGLE+ (<https://plus.google.com>)

## Redes sociales profesionales

- LINKEDIN ([www.linkedin.com](http://www.linkedin.com))
- XING ([www.xing.com](http://www.xing.com))
- VIADEO ([www.viadeo.com](http://www.viadeo.com))
- WOMMS ([www.womms.com](http://www.womms.com))



A screenshot of a Facebook page titled "Groups". It features a section for "Groups" with a sub-section for "Create a group". Below this, there are four small thumbnail images of different groups. A call-to-action button "Create Group" is visible. At the bottom, there are three sections: "Chat in a group", "Contact over email", and "Control who sees what".

A screenshot of a Google+ page for "Club Penguin Adictos". The page header includes the group name and a "Join group" button. Below the header, there is a post featuring a cartoon penguin. The main content area shows several posts from the group, including one from "Club Penguin Adictos" with the caption "HOLA, AMIGOS ESTRENA LA PÁGINA! http://www.google.com/club-penguin-adictos". A large, colorful banner at the bottom features the text "CLUB PENGUIN ADICTOS" and a group of cartoon penguins.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

---



# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

---



- **Slack** es un **sistema de mensajería en tiempo real para la comunicación entre equipos** que incluye todos los medios de comunicación en un mismo sitio y que además puede integrar gran cantidad de herramientas (Dropbox, Google Drive, GitHub, Twitter, Skype...)
  - <https://youtu.be/PU-wPKtEB1A>
- Slack es como un **chat pero vitaminado** con herramientas que permiten comunicarte con tu equipo de trabajo en todo momento y supervisar su trabajo.
- Las conversaciones están **organizadas por canales**. Puedes crear tantos canales como departamentos, proyectos, oficinas, etc. tengas. Los canales públicos son abiertos, de manera que todos los miembros de tu equipo pueden ver de qué se está hablando y unirse a la conversación. Hay canales públicos y privados.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

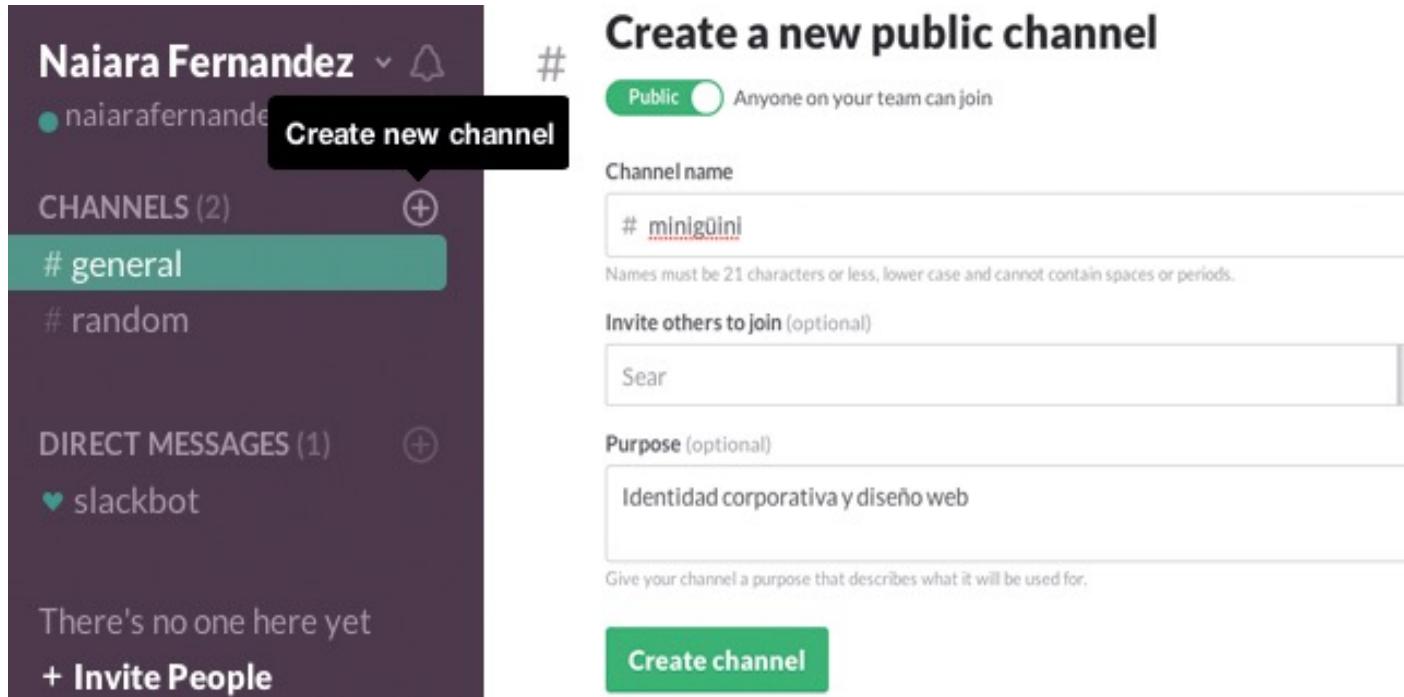
---



- ▣ Cuenta con diferentes [planes](#), pero entre ellos incluye uno GRATUITO (para autónomos o pequeñas empresas seguramente sea suficiente) con los siguientes servicios:
  - Buscar y navegar por los 10.000 mensajes más recientes
  - 5GB de almacenamiento
  - 10 servicios integrados
  - Sin límite de miembros
- ▣ Es una herramienta muy potente para:
  - Centralizar la comunicación
  - Acceder de forma rápida a todo el contenido y archivos (a través del buscador)
  - Integrar otras herramientas (GitHub, Google Drive, Dropbox, Skype...)
  - Ahorrar tiempo

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

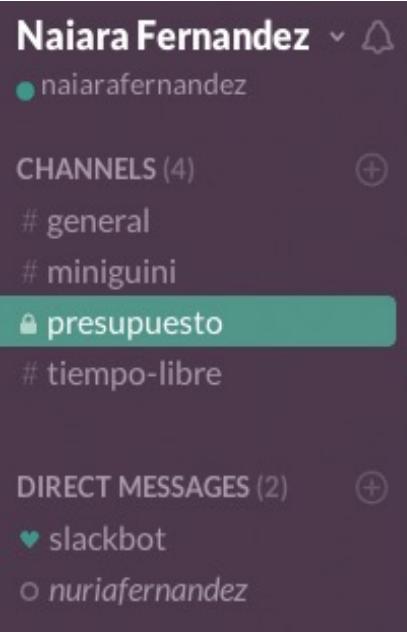
## Slack la herramienta imprescindible



- Puedes crear un **canal público** que es **abierto**, de manera que todos los miembros de tu equipo pueden ver de qué se está hablando y unirse a la conversación

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible



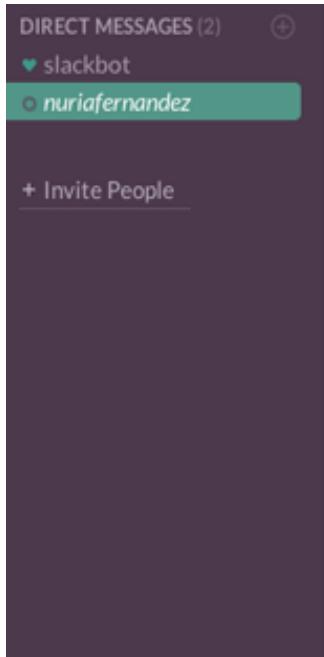
The screenshot shows the Slack mobile application interface. On the left, there's a sidebar with the user's profile (Naiara Fernandez) at the top, followed by a list of channels and direct messages. The 'CHANNELS' section contains four items: '# general', '# miniguini', '# presupuesto' (which is highlighted with a green background), and '# tiempo-libre'. Below this is the 'DIRECT MESSAGES' section with two entries: 'slackbot' and 'nuriafernandez'. To the right of the sidebar, a large modal window titled 'Create a new private channel' is open. It includes a 'Private' button (which is orange and selected) and the text 'Restricted to invited members'. A descriptive paragraph explains that a private channel is only visible to its members and can only be searched by them. Below this is a 'Channel name' input field containing 'presupuesto'. A note below it states that names must be 21 characters or less, lowercase, and cannot contain spaces or periods. There's also an 'Invite others to join (optional)' section with a list box containing 'nuriafernandez' and a 'Purpose (optional)' section with the text 'Negociación presupuesto Minigüini'.

- Puedes crear un **canal privado** e invitar a los miembros del equipo que quieras que participen en dicho canal. El icono del candado permite diferenciarlo de un canal público

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

---



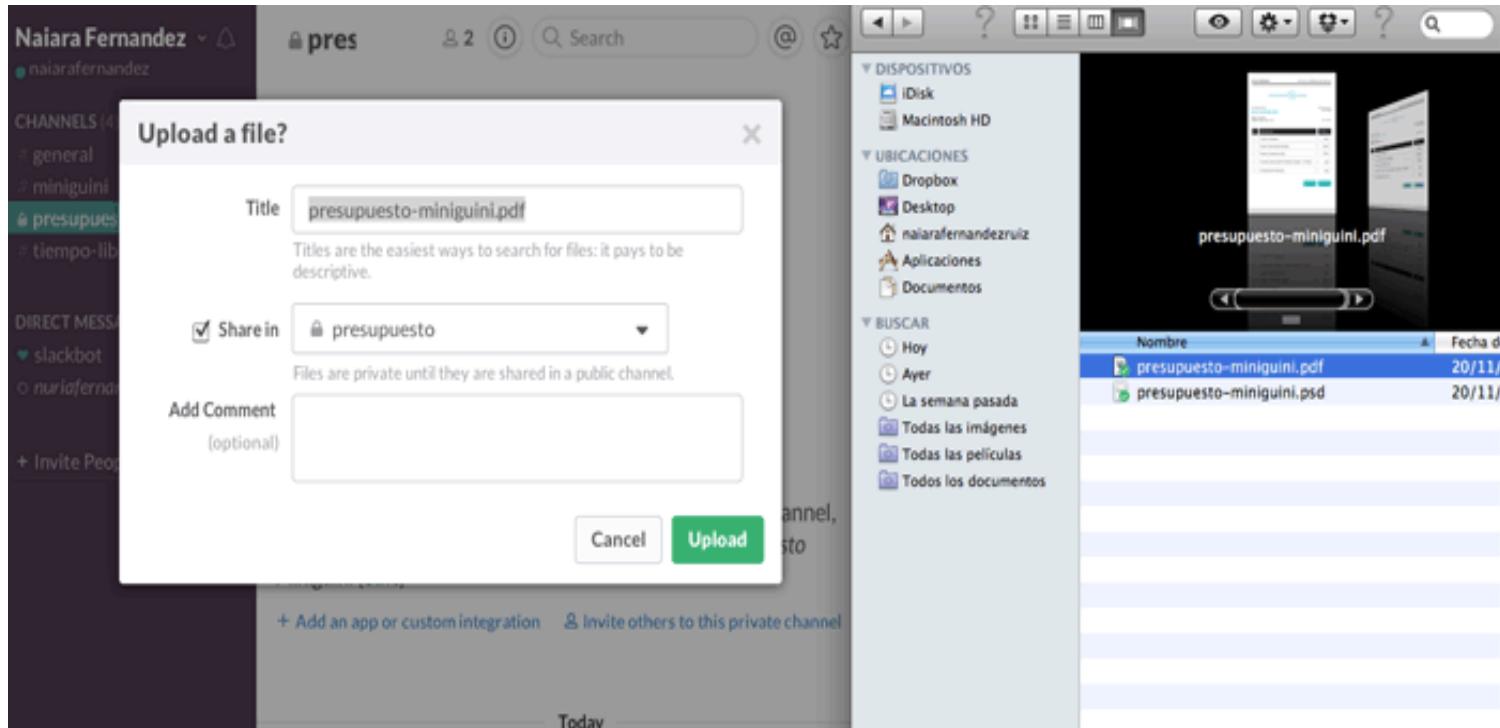
o @nuriafernandez

This is the very beginning of your direct message history with **nuriafernandez**. Direct messages are private between the two of you.

- Si necesitas escribir a alguien directamente puedes utilizar los mensajes directos. Un sistema totalmente privado y seguro. También se pueden enviar mensajes a un grupo de personas

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible



- Puedes compartir archivos: **imágenes, PDFs, documentos y hojas de cálculo**, simplemente arrastrando y soltando. Asimismo, tanto tú como el resto de miembros del grupo podéis añadir comentarios a los documentos.

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

### Robots

Los robots son como tener un miembro virtual en el equipo: te ayudan a gestionar tareas, organizar reuniones diarias, realizar sondeos en la oficina y mucho más.

-  **To-do** Simple and powerful to-do list and task manager by Workast >
-  **Zapier** Easy automation for busy people >
-  **Polly** Polls and surveys in Slack >
-  **Jira Cloud** Easily connect Jira Cloud projects to your Slack channels >
-  **Hubot** Robot de chat programable de GitHub. >
-  **busybot** ➡ Assign tasks to your team members, get reminded when they are due! >
-  **Meekan Scheduling** Schedule meetings, get reminders, manage calendars >
-  **Geekbot** Asynchronous standup meetings in Slack >
-  **BirthdayBot** I will remind you about teammates' birthdays! 🎉📅😊 >
-  **HeyTaco!** Boost engagement with our fun and unique team building tool for recognitio... >

<https://slack.com/intl/es-es/apps>

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

### Nuestra selección

- Destacadas
- Aplicaciones esenciales
- Ahorro de tiempo
- Nuevas y dignas de atención
- Robots brillantes

### Categorías

- Robots
- Análisis de datos
- Comunicación
- Atención al cliente
- Diseño
- Herramientas para progra...**

- Gestión de archivos
- Salud y bienestar
- RR. HH. y cultura de equipo
- Marketing
- Gestión de la oficina
- Finanzas
- Productividad
- Gestión de proyectos
- Ventas
- Seguridad y conformidad
- Redes sociales y entretenimiento
- Viajes

### Herramientas para programadores

Conecta tus herramientas de desarrollo a Slack y da mayor visibilidad a compilaciones, errores o cualquier otra cosa que necesite tu atención.



**GitHub** Control de código fuente y gestión de código.



**IFTTT** Automated connections between web services.



**Zapier** Easy automation for busy people



**Bitbucket** Hospedaje gratuito de código fuente para Git y Mercurial.



**Jenkins CI** Un servidor de integración continua de código abierto.



**Jira Cloud** Easily connect Jira Cloud projects to your Slack channels



**Hubot** Robot de chat programable de GitHub.



**Zeplin** Collaboration & handoff for designers and developers



**Visual Studio Team Services** Collaborate and manage software projects online.



**CircleCI** Integración e implementación continuas.



<https://slack.com/apps/category/At0EFRCNDY-developer-tools>

# Herramientas colaborativas para comunicación interna.

## Slack la herramienta imprescindible

### Nuestra selección

- Destacadas
- Aplicaciones esenciales
- Ahorro de tiempo
- Nuevas y dignas de atención
- Robots brillantes

### Categorías

- Robots
- Análisis de datos
- Comunicación
- Atención al cliente
- Diseño
- Herramientas para progra...
- Gestión de archivos
- Salud y bienestar
- RR. HH. y cultura de equipo
- Marketing
- Gestión de la oficina
- Finanzas
- Productividad
- Gestión de proyectos**
- Ventas
- Seguridad y conformidad

### Gestión de proyectos

Crea, actualiza y delega tareas, directamente desde Slack. Impulsa tus proyectos con estas aplicaciones.

-  **Trello** Collaborate on Trello projects without leaving Slack. >
-  **Simple Poll** Create native and simple polls in Slack. >
-  **Alertas de Trello** Listas de tareas pendientes y gestión de tareas. >
-  **To-do** Simple and powerful to-do list and task manager by Workast >
-  **Asana** Comunicación y gestión de tareas para equipos. >
-  **Alertas de servidor de JIRA** Alertas del software de seguimiento de proyectos y probl... >
-  **Jira Cloud** Easily connect Jira Cloud projects to your Slack channels >
-  **Evernote** Take notes, clip conversations, and share notes from Evernote. >
-  **Wunderlist** Listas colaborativas de tareas pendientes y gestión de tareas >

<https://slack.com/apps/category/At0EFY3MJ4-project-management>

---

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## WIKI

- Una Wiki es un sitio web colaborativo (con texto, enlaces, imágenes y cualquier otro tipo de contenido) cuyas páginas pueden ser editadas por varios usuarios registrados a través de un navegador Web.
- Los usuarios pueden crear, modificar y/o borrar el contenido que comparten, conservando un histórico de los cambios realizados, lo que posibilita la recuperación de las versiones anteriores; dichas facilidades hacen de una wiki una herramienta muy efectiva para la escritura colaborativa.
- Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo **MediaWiki** se puede implantar, con mucha facilidad, una Wiki en la intranet de la empresa. Existen muchas soluciones on-line que, de forma habitualmente gratuita, nos permiten crear Wikis.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## **WIKI – Uso en la empresa**

- La empresa puede aprovechar este tipo de herramientas para gestionar y compartir contenidos de interés para un determinado ámbito, como por ejemplo:
  - Toda la empresa, un área, departamento, delegación, ...
  - Un equipo de trabajo
  - Un proyecto o investigación
  - Creación, revisión y/o modificación de documentos en equipo.
- Uno de los usos más extendidos de las Wikis es la elaboración colaborativa de documentación para proyectos.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

## **WIKI – propuestas on-line ...**

- ❑ MEDIAWIKI ([www.mediawiki.org](http://www.mediawiki.org))  
Wikipedia, Wikcionario, wikilibros
  - ❑ TIKIWIKI ([info.tiki.org](http://info.tiki.org))
  - ❑ DOKUWIKI ([www.dokuwiki.org](http://www.dokuwiki.org))
  - ❑ XWIKI ([www.xwiki.org](http://www.xwiki.org))

 DokuWiki  
It's better when it's simple

Recent changes Media Manager Sitemap

Trace: - start - dokuwiki

Translations of this page: en ▾

dokuwiki

## DokuWiki

DokuWiki is a simple to use and highly versatile Open Source [wiki](#) software that doesn't require a database. It is loved by users for its clean and readable [syntax](#). The ease of maintenance, backup and integration makes it an administrator's favorite. Built in [access controls](#) and [authentication connectors](#) make DokuWiki especially useful in the enterprise context and the large number of [plugins](#) contributed by its vibrant community allow for a broad range of use cases beyond a traditional wiki.

Get started: [!\[\]\(e6a1544a8e0f5e76ae0486936f6fc45d\_img.jpg\)](#)

---

### Why DokuWiki?

DokuWiki is a popular choice when choosing a Wiki software and has many advantages over similar software.

- Easy to install and use
- Low system requirements
- Built-in Access Control Lists
- Large variety of extensions
- Over 50 languages supported
- Device independent
- Open Source

### Use Cases

Wikis are quick to update and new pages are easily added. Designed for collaboration while maintaining a history of every change, DokuWiki could be used as

- Corporate Knowledge Base
- Private notebook
- Software manual
- Project workspace

 [Get involved](#)  
 [User forum](#)  
 [Newsletter](#)  
 [Development mailinglist](#)

Follow us on  [Facebook](#),  [Twitter](#) and other social networks.



# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## MARCADORES SOCIALES (bookmarking)

- Un Marcador Social es un espacio en la web donde se pueden almacenar los “Favoritos”, es decir, aquellos enlaces a sitios webs de interés, como los que se suelen tener en el navegador de nuestro ordenador.
- Los marcadores sociales son muy útiles a la hora de trabajar de forma colaborativa con diversas fuentes de información en la web.
- En la red se pueden encontrar herramientas, como por ejemplo **Submitter 6.0** que se puede implantar, con mucha facilidad en la intranet de la empresa.
- Existen muchas soluciones on-line que, de forma habitualmente gratuita, nos permiten crear Marcadores sociales on-line.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## MARCADORES SOCIALES – Uso en la empresa

- Como los marcadores sociales se encuentran almacenados en la nube son accesibles desde cualquier sitio y por ello, esta herramienta es muy útil para quienes tengan que trabajar desde diferentes sitios y con diferentes dispositivos (ordenadores, tablet, móvil, etc.).
- Los marcadores son de gran utilidad para equipos de proyecto en los que sea necesario crear una base de datos donde estén incluidos los enlaces a sitios web de interés para el proyecto como, por ejemplo, legislación, normativa, proveedores, conocimientos técnicos, novedades, noticias, etc. En estos casos se emplean **marcadores sociales de acceso privado**, para que la gestión de la información contenida sea sólo accesible para los miembros del equipo de trabajo.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

## MARCADORES SOCIALES – propuestas on-line

- • Del.icio.us (del.icio.us)
- • Digg (digg.com/)
- • BLINKLIST (www.blinklist.com)
- • REDDIT (www.reddit.com) ...

The screenshot shows the Digg homepage. At the top, there's a banner for "REI Expert Gift Picks". Below it, a sidebar on the left provides information about Digg's mission and how to join. The main content area displays several news stories with their titles, scores, and small thumbnail images. A sidebar on the right lists "Digg Topics" including Technology, Science, World & Business, Sports, and Video.

The screenshot shows the Delicious homepage. It features a header with links for "Home", "Bookmarks", "People", "Tags", and "Search". Below the header, there's a section for "Popular Bookmarks" and a sidebar for "Popular Tags". The main content area displays a list of popular bookmarks with their titles, scores, and tags. A sidebar on the right lists "Popular Tags" such as design, blog, video, software, tools, music, programming, webdesign, reference, and humor.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

Característica	Digg	Reddit	Hacker News	Slashdot
<b>Tipo de contenido</b>	Noticias y tendencias	Foros y comunidades	Tecnología y startups	Tecnología y ciencia
<b>Curación</b>	Selección editorial y votos	Votos y moderación comunitaria	Moderado por la comunidad	Moderado por editores
<b>Interacción</b>	Votar y comentar	Publicar, votar y comentar	Publicar y comentar	Publicar y comentar
<b>Público objetivo</b>	Generalista	Diverso (subreddits)	Profesionales tech	Entusiastas tech

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---



- **Reddit** es una mezcla entre marcador social y foro. Reddit es una comunidad que abarca todas las temáticas que nos podemos imaginar. Cada temática tiene su propia sección, llamada  **subreddit**.
  - <http://www.reddit.com/r/NOMBREDELSUBREDDIT>
- La **relevancia de cada noticia se controla con los votos de los propios usuarios** y por lo tanto es la propia comunidad la que tiene el control de lo que aparece en portada.
- Cada mensaje enviado puede contener **un enlace a una web, una imagen, un vídeo o cualquier otro contenido descargable; y a partir de ese contenido se pueden crear varios hilos de comentarios anidados**. Toda la actividad de Reddit se basa en esta estructura simple: noticias que se votan y sus comentarios.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## ALMACENAMIENTO ON-LINE

- Almacenamiento on-line (también llamado “en la nube” o “cloud storage”) se define como un entorno de almacenamiento compuesto por muchos recursos distribuidos, pero que actúan como uno solo, con gran tolerancia a fallos porque implementa redundancia y distribución de datos, lo que posibilita la perpetuidad o recuperación de la información.
- Los servicios de almacenamiento on-line pueden ser accedidos por diferentes medios, como una web service API, interface web de usuario o alguna otra seleccionada por el cliente.
- Los servicios más conocidos de almacenamiento on-line son **Google Drive y DropBox**.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## ALMACENAMIENTO ON-LINE – Uso en la empresa

- Copias de seguridad
- Repositorio de ficheros para clientes autorizados
- Carpetas de intercambio de ficheros



## ALMACENAMIENTO ON-LINE – propuestas

- Google Drive (<https://www.google.com/drive>)
- Dropbox ([www.dropbox.com](http://www.dropbox.com))
- HIDRIVE ([www.free-hidrive.com](http://www.free-hidrive.com))



# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## **Publicación de DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES**

- En la Red podemos encontrar diferentes sitios web que facilitan la publicación de documentos (principalmente en formato PDF) y presentaciones (ppt, pps, pptx, ppsx).
- Los servicios de almacenamiento on-line , de cualquier tipo de documento, se conocen como “repositorios” y se puede acceder a ellos de diferentes formas, siendo la más habitual mediante un navegador web.
- El acceso a los ficheros allí almacenados puede configurarse según necesidades.
- Los repositorios de documentos más conocidos son **Google Docs** y **Scribd** y para presentaciones **Slideshare**.

# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## **Publicación de DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES – Uso en la empresa**

- Manuales técnicos
- Fichas de producto
- Presentaciones corporativas
- Presentaciones de productos



## **Publicación de DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES – propuestas**

- GOOGLE DOCS (<https://www.google.com/docs/about/>)
- SCRIBD ([www.scribd.com](http://www.scribd.com))
- SLIDEShare ([www.slideshare.net](http://www.slideshare.net))
- SLIDEROCKET ([www.sliderocket.com](http://www.sliderocket.com))
- ISSUU (<http://issuu.com>)



# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

---

## Publicación de FOTOS Y VÍDEOS

- Al igual que con los documentos anteriores, en la Red también podemos encontrar sitios web (repositorios) que permiten almacenar y publicar fotos y vídeos.
- Es importante distinguir entre un repositorio de ficheros (los almacena en el formato original) y un espacio para publicación (habitualmente el fichero sufre transformaciones).
- El acceso a los ficheros allí almacenados puede configurarse según necesidades.
- Uno de los repositorios de fotografías más conocido es [Flickr](#) y para vídeo [Youtube](#).

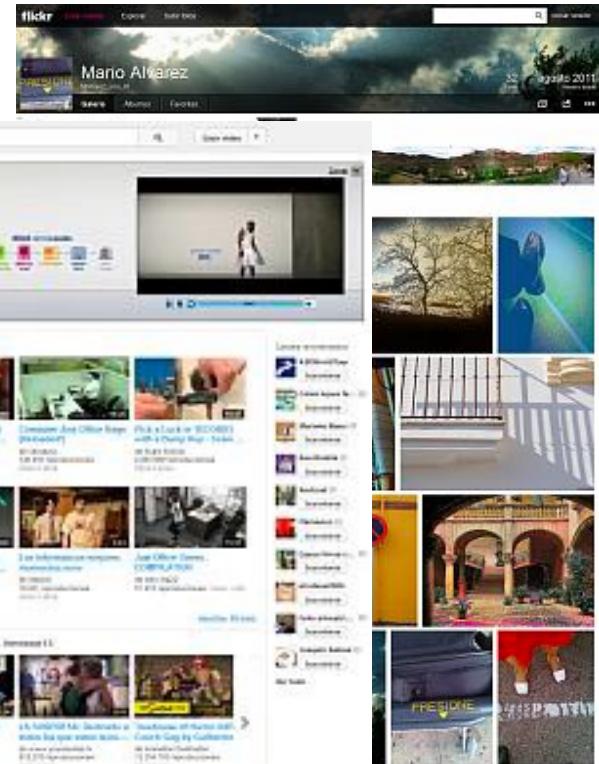
# Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento

## Publicación de FOTOS Y VÍDEOS – Uso en la empresa

- Fuente para web
- Intercambio de archivos
- Tutoriales
- Presentaciones corporativas
- Presentaciones de productos

## Publicación de FOTOS Y VÍDEOS - propuestas

- FLICKR ([www.flickr.com](http://www.flickr.com))
- PICASA ([www.picasa.com](http://www.picasa.com))
- YOUTUBE ([www.youtube.com](http://www.youtube.com))
- VIMEO ([www.vimeo.com](http://www.vimeo.com))



# Soluciones SaaS

- **Bitrix24** (<https://www.youtube.com/watch?v=onc6mHVrN-I&t=1s>)
- El portal de intranet social de Bitrix incluye:
  - flujo de actividades (Kanban y Scrum)
  - conversaciones,
  - encuestas de empleados, estadísticas, reacciones (Me gusta o No)

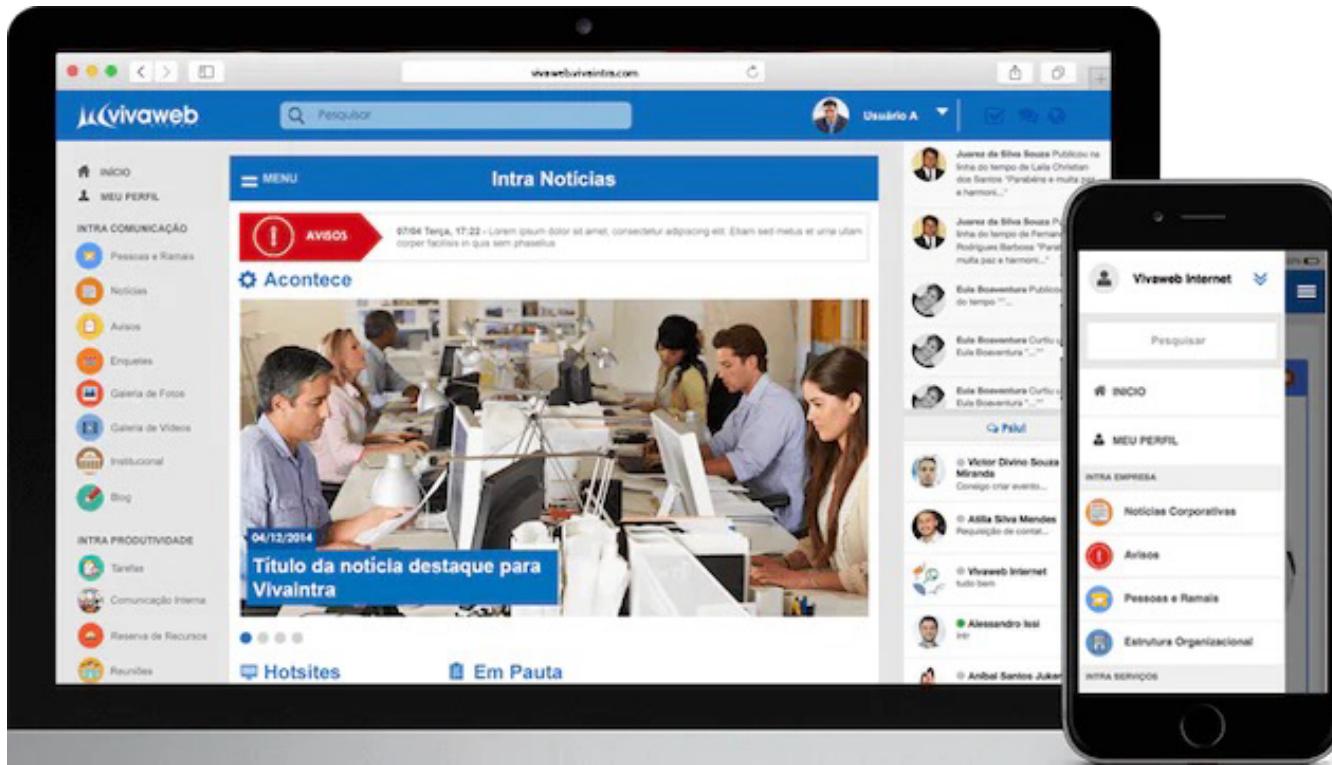
The screenshot displays the Bitrix24 dashboard with a modern, clean design. At the top, there's a header bar with a search field, the time (09:33), and a status indicator (TRABAJANDO). The main navigation menu includes links for Inicio, Prospectos (10), Negociaciones (93), Contactos (6), Compañías (6), and Productos. On the left, a sidebar lists various modules: Flujo de actividad, Grupos de trabajo, Tiempo y reportes, Flujos de trabajo (1), Chat y llamadas, Contact center, Bitrix24.Drive, Calendario, Telefonía, Webmail, Tareas (50), CRM (99+), Sitios, Ajustes, Empleados, Suscripción, CRM Marketing beta, Sales Intelligence beta, Negociaciones, Tienda online beta, and CRM Analytics beta.

The central area features several large, colorful cards with key performance indicators:

- Número de actividades:** A pie chart showing a large green slice and a detailed breakdown by date (e.g., 2018-01-10: 5, 2018-01-11: 2, etc.).
- Total de negociaciones en progreso:** Displays a large blue box with the total value of \$2,093,930.
- Número de negociaciones:** Shows a large yellow box with the count of 37.
- Negociaciones en progreso (por empleados):** A bar chart comparing two employees' progress, with one employee having a significantly higher value than the other.

# Soluciones SaaS

- **Vivaintra** (<https://www.appvizer.es/colaboracion/intranet/vivaintra>)
  - Con más de 20 herramientas integradas en un único espacio de trabajo productivo y colaborativo, esta plataforma ofrece:
    - herramientas de comunicación interna (chat, foros, etc),
    - canal de televisión corporativa,
    - portal de colaboración, app móvil



---

# Marketing social: Redes sociales

# Caso de estudio Marketing

---

- **Publicación de un anuncio en una revista, radio o televisión**
- **Publicación de un anuncio en Facebook:**
  1. Al reconocer a la empresa o producto puede hagamos click en "Me gusta" debajo del anuncio.
  2. Al día siguiente debido a ese Me gusta, puede que reciba una actualización de estado mostrándome un video de youtube cómico que ha hecho la empresa como parte de su campaña para el nuevo producto.
  3. Si el video nos parece gracioso puede que lo pongamos en nuestro muro
  4. Puede que 2 amigos más de mis amigos envíen un tweet sobre el video, exponiéndolo a los 800 seguidores que tienen los dos juntos.
  5. Puede que alguna de esas personas seguidoras lo envíe a un marcador social como Digg de forma que reciba 150.000 visitas adicionales y 550 comentarios
  6. Gracias a la exposición en Digg, puede que 15 blogs publiquen el video incluido uno importante que reciba millones de visitantes al mes.

# Caso de estudio Marketing

---

- Los vendedores entienden que los sitios de redes sociales como Facebook, Instagram o Twitter son la base para alcanzar una difusión masiva
- **Pero la mayoría de ellos adoptan un enfoque incorrecto para sus estrategias de marketing social, publicando simplemente enlaces a sus últimos artículos de blog todos los días.**

# Reglas para atraer enlaces a tu contenido

---

- **Entablar una buena relación con su audiencia:** su página de medios sociales no puede ser un autómata de contenido sin ninguna humanidad emanando de ella. Nunca utilizar sólo lista de ofertas y promociones. Publique comentarios sobre situaciones reales que toquen la fibra sensible, o cómica de las personas y que indirectamente estén relacionadas con la empresa: anécdotas, personaje. Los contenidos que encanten a las masas:
  - **Historias dramáticas o increíbles:** click rojo por una casa
  - **Exclusividad:** a la gente le encanta leer una historia directamente de su fuente. Si usted es el primero obtendrá enlaces de todos los demás blogs.
  - **Imágenes y videos:** **texto** "Gorila salva a niño" o imagen de un primate lanzándose sobre un león con un niño asustado agachándose debajo del él. Una imagen vale más que mil palabras.
- **Promocionar únicamente las cosas que son verdaderamente buenas**
- **Respetar que los sitios de redes sociales forman sus propias comunidades:** la gente está en ellas para socializar y pasarse contenido divertido los unos a los otros.

---

# Herramientas colaborativas para planificación y gestión de proyectos

# Herramientas colaborativas para gestión de proyectos

---

## GESTIÓN DE PROYECTOS

- La gestión de un proyecto integra todas (o casi) las herramientas anteriormente vistas. Uno de los principales inconvenientes que podemos encontrar a todo lo anterior es su “independencia”, lo que dificulta la gestión integral del proyecto.
- A continuación presentamos algunos ejemplos de sites colaborativos que pueden servir de ayuda en la gestión integral de proyectos y equipos:
  - TAIGA (<https://taiga.io/>)
  - TRELLO (<https://trello.com/>)
  - ZOHO PROJECTS ([www.zoho.com/projects](http://www.zoho.com/projects))

# ¿Te suena la frase?

---

- “***Tengo un montón de cosas por hacer y no sé por dónde empezar***”
- Para evitar esto se requiere cierta disciplina y organización –y no siempre es fácil-. Veamos qué técnicas podemos utilizar para lograr esto.
- La gestión de proyectos se podría definir como “la disciplina de planear, organizar, asegurar y coordinar recursos para cumplir con los Objetivos, Entregables y Criterios de Éxito de los proyectos”.

---

## Metodología Kanban

## Metodología Scrum

# ¿Qué es un Tablero de Tareas o Kanban?

---

UX = user experience

Frontend (Programar vista navegador)

Backend (vista oculta navegador)

- La **metodología Kanban** está ganando gran popularidad en corporaciones y empresas de todo el mundo como una manera de gestionar el trabajo de forma fluida.
- Proveniente de Japón, Kanban es un símbolo visual que se utiliza para desencadenar una acción. A menudo se representa en un tablero Kanban para reflejar los procesos de su flujo de trabajo.
- Kanban, representada por una **tarjeta o posit Kanban**, se moverá a través de las diversas etapas de su trabajo hasta su finalización. Permite a los usuarios mover de sitio libremente las tareas en un entorno de trabajo basado en el equipo.

# ¿Qué es un Tablero de Tareas o Kanban?

---



[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=213&v=I-H-WXAX\\_oM](https://www.youtube.com/watch?time_continue=213&v=I-H-WXAX_oM)

# ¿Cómo optimizar el trabajo con Kanban?

---

- **Visualice lo que hace (su flujo de trabajo):** una visualización de todas sus tareas y elementos en una tabla contribuirá a que todos los miembros de su equipo se mantengan al corriente con su trabajo.
- **Límite la cantidad de Trabajo en Proceso (límites del TEP):** establezca metas asequibles. Mantenga el equilibrio de su flujo de trabajo mediante la limitación de los trabajos en proceso para prevenir el exceso de compromiso en la cantidad de tareas que será incapaz de terminar.
- **Realice un seguimiento de su tiempo:** El seguimiento del tiempo confluye con la metodología Kanban. Realice un seguimiento de su tiempo de forma continua y evalúe su trabajo con precisión.
- **Lectura fácil de indicadores visuales:** conozca lo que está ocurriendo de un solo vistazo. Utilice tarjetas de colores para distinguir los Tipos de trabajo, Prioridades, Etiquetas, Fechas límite y más.
- **Identifique los cuellos de botella y elimine lo que resulta descartable:** aproveche al máximo los plazos y ciclos de ejecución, del Flujo Acumulativo y de los informes de tiempo. Estos criterios le permitirán evaluar su rendimiento, detectar los problemas y ajustar el flujo de trabajo en consecuencia.

# Beneficios clave Kanban

---

- **Estímulo del rendimiento.** Análisis profundo y estimaciones que permiten medir su rendimiento. Detección de cualquier problema existente y ajuste del flujo de trabajo para ganar en eficiencia. El método Kanban es muy flexible y le permite perfeccionar sus procesos para obtener los mejores resultados.
- **Organización y colaboración.** La metodología Kanban le permite beneficiarse del poder del enfoque visual, mediante el uso de columnas, carriles y tarjetas de colores. Usted será capaz de trabajar en el mismo tablero que su equipo y colaborar en tiempo real. Los tableros digitales Kanban le permitirán acceder a su flujo de trabajo desde cualquier sitio, compartir tareas con facilidad y comunicarse en su trabajo con sus colegas.
- **Distribución del trabajo.** Una cómoda visión general de los trabajos en curso y menos tiempo dedicado a la distribución y presentación de los trabajos. Las estimaciones son imperfectas, por consiguiente, un flujo constante de tareas reducirá su tiempo de espera y el tiempo dedicado a la asignación de tareas. Usted selecciona sus tareas, por tanto no tendrá que esperar a que la tarea vaya hacia usted.

# ¿Qué es Scrum?

---

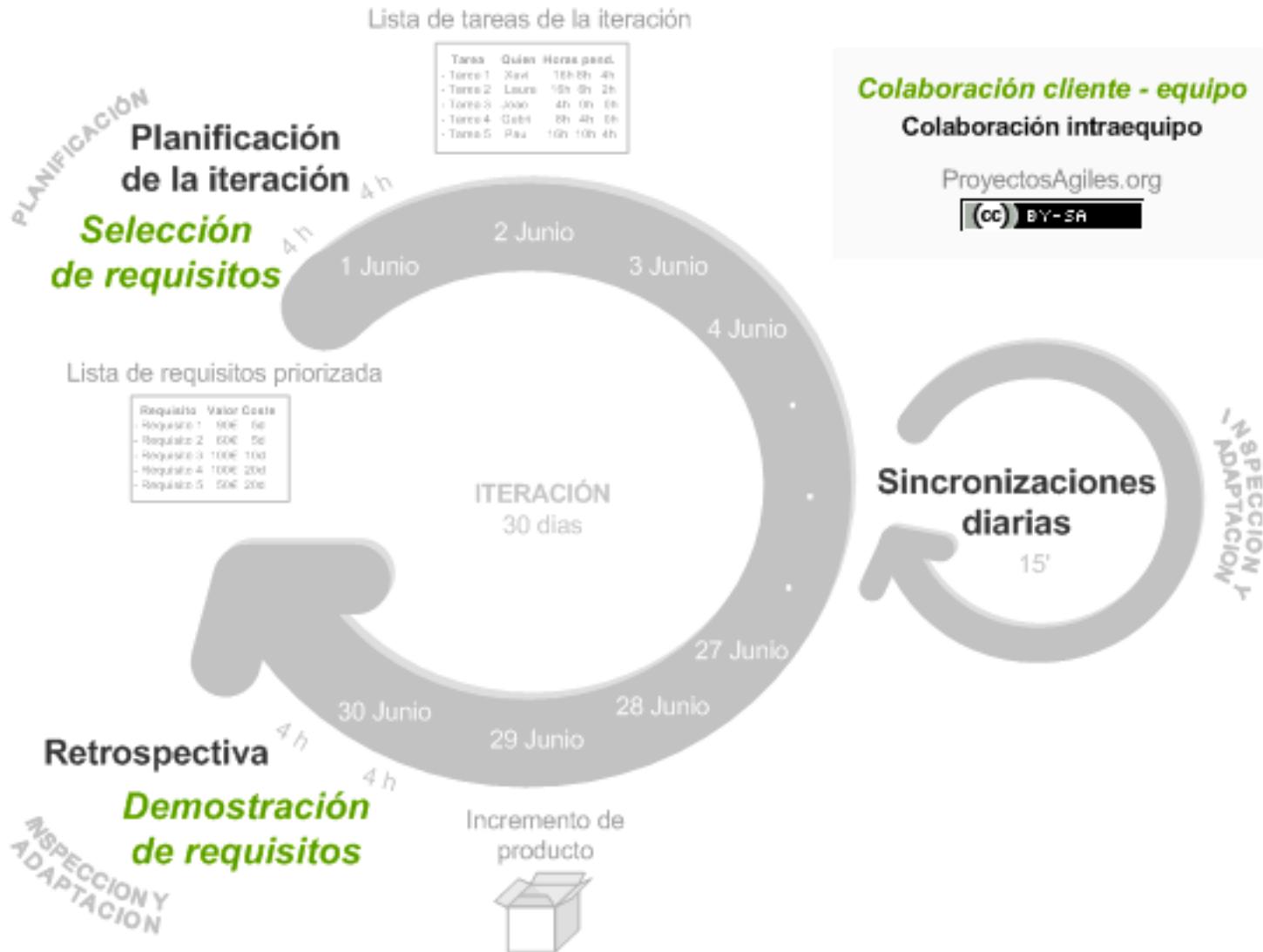
- **Scrum** es una metodología de desarrollo ágil utilizada en el desarrollo diferentes productos, entre ellos, el desarrollo de software
- Basado en los principios ágiles:
  - Colaboración estrecha con el cliente
  - Predisposición y al cambio
  - Desarrollo incremental con entregas frecuentes de funcionalidad
  - Comunicación verbal directa
  - Simplicidad, solo los artefactos necesarios
  - Motivación, compromiso y responsabilidad del equipo por equipo por la auto- la auto-gestión, auto-organización.

# Metodología Scrum

---

- En Scrum se realizan entregas parciales y regulares del producto final, priorizadas por el beneficio que aportan al receptor del proyecto. Por ello, Scrum está especialmente indicado para proyectos en **entornos complejos**, donde se necesita **obtener resultados pronto**, donde los **requisitos son cambiantes o poco definidos**, donde la **innovación, la competitividad, la flexibilidad y la productividad** son fundamentales.
- Scrum también se utiliza para resolver situaciones en que:
  - **No se está entregando al cliente lo que necesita,**
  - cuando **las entregas se alargan demasiado,**
  - **los costes se disparan o la calidad no es aceptable,**
  - cuando se necesita **capacidad de reacción ante la competencia,**
  - cuando **la moral de los equipos es baja y la rotación alta,**
  - cuando es necesario **identificar y solucionar ineficiencias sistemáticamente**
  - cuando se quiere trabajar utilizando un **proceso especializado en el desarrollo de producto.**

# Metodología Scrum



# Metodología Scrum. Actividades

---

- En Scrum un proyecto se ejecuta en bloques temporales cortos y fijos llamados **iteraciones o sprints** que normalmente son de 2 semanas, aunque en algunos equipos son de 3 y hasta 4 semanas. Cada sprint tiene que proporcionar un resultado completo, un incremento de producto final que sea susceptible de ser entregado con el mínimo esfuerzo al cliente cuando lo solicite. Cada sprint está compuesta a su vez por historias o stories que corresponden con cada tarea.

## Planificación de la iteración

- El primer día de la iteración se realiza la reunión de planificación de la iteración. Tiene dos partes:
  1. **Selección de requisitos** (4 horas máximo). El cliente presenta al equipo la lista de requisitos priorizada del producto o proyecto. El equipo pregunta al cliente las dudas que surgen y selecciona los requisitos más prioritarios que se compromete a completar en la iteración, de manera que puedan ser entregados si el cliente lo solicita.
  2. **Planificación de la iteración** (4 horas máximo). El equipo elabora la lista de tareas de la iteración necesarias para desarrollar los requisitos a que se ha comprometido. La estimación de esfuerzo se hace de manera conjunta y los miembros del equipo se autoasignan las tareas.

□

# Metodología Scrum. Ejecución del sprint

---

- ▣ Cada día el equipo realiza una **reunión de sincronización** (15 minutos máximo), normalmente delante de un tablero físico o pizarra (Scrum Taskboard). Cada miembro del equipo inspecciona el trabajo que el resto está realizando (dependencias entre tareas, progreso hacia el objetivo de la iteración, obstáculos que pueden impedir este objetivo) para poder hacer las adaptaciones necesarias que permitan cumplir con el compromiso adquirido. En la reunión cada miembro del equipo responde a tres preguntas:
  - ¿Qué he hecho desde la última reunión de sincronización?
  - ¿Qué voy a hacer a partir de este momento?
  - ¿Qué impedimentos tengo o voy a tener y que ayudas necesito?
- ▣ Durante la iteración el **Facilitador (Scrum Master)** se encarga de que el equipo pueda cumplir con su compromiso y de que no se merme su productividad.
  - Elimina los obstáculos que el equipo no puede resolver por sí mismo.
  - Protege al equipo de interrupciones externas que puedan afectar su compromiso o su productividad.
- ▣ Durante la iteración, el cliente junto con el equipo refinan la lista de requisitos (para prepararlos para las siguientes iteraciones) y, si es necesario, cambian o replanifican los objetivos del proyecto para maximizar la utilidad de lo que se desarrolla y el retorno de inversión.

# Metodología Scrum. Inspección y adaptación

---

El último día de la iteración se realiza la reunión de revisión del sprint o iteración. Tiene dos partes:

- **Demostración** (4 horas máximo). El equipo presenta al cliente los requisitos completados en la iteración, en forma de incremento de producto preparado para ser entregado con el mínimo esfuerzo. En función de los resultados mostrados y de los cambios que haya habido en el contexto del proyecto, el cliente realiza las adaptaciones necesarias de manera objetiva, ya desde la primera iteración, replanificando el proyecto.
- **Retrospectiva** (4 horas máximo). El equipo analiza cómo ha sido su manera de trabajar y cuáles son los problemas que podrían impedirle progresar adecuadamente, mejorando de manera continua su productividad. El Facilitador se encargará de ir eliminando los obstáculos identificados.

---

# Herramientas Open Source de Gestión de Proyectos Ágiles

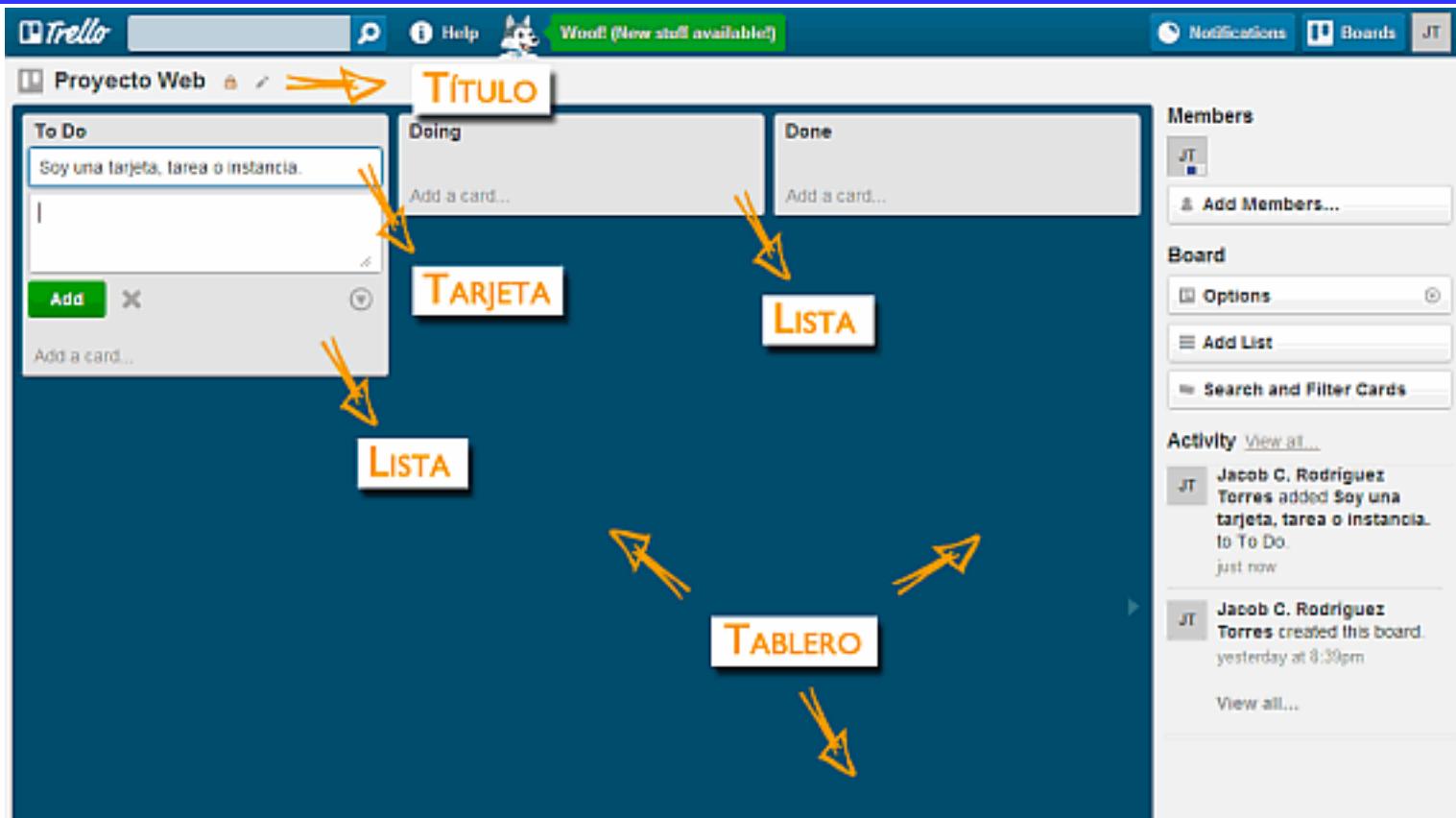
# Trello

---



- Trello es una herramienta colaborativa que organiza tus proyectos en tablones.
- Con un solo vistazo, Trello te permite ver en que estas trabajando, que está realizando el resto y en que parte del proceso estas.
- Esta herramienta sirve indistintamente para el desarrollo de proyectos propios o grupales.
- Trello se basa en Kanban

# ¿Cómo funciona Trello?



- Trello es un **tablero** que está distribuido por columnas -que se llaman **listas**- . En cada lista se compone de **tarjetas** -tareas o instancias-. Cada tarjeta representa la unidad básica de una lista..

# ¿Cómo funciona Trello?

- Un tablero tiene 3 tipos de visibilidad:

★  Visible para el equipo

Cambiar visibilidad X

## 🔒 Privado

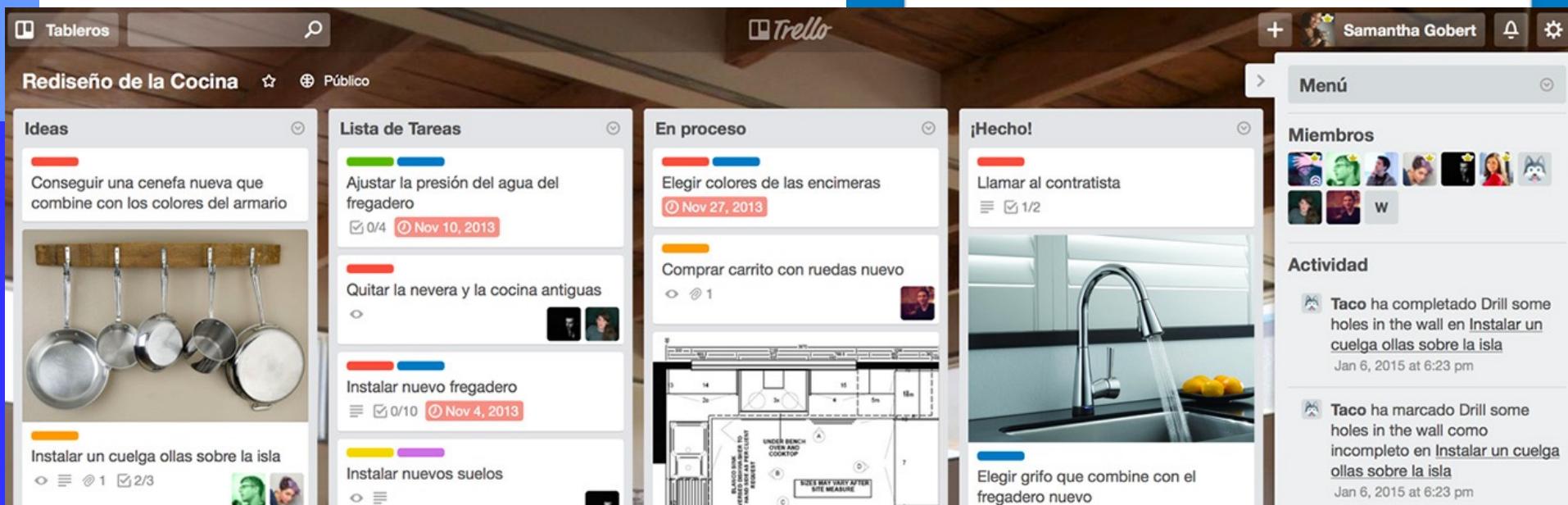
El tablero es privado. Solo las personas añadidas al tablero pueden verlo y editarlo.

## 👤 Equipo ✓

El tablero lo pueden ver los miembros del equipo Comunicación Digital. Solo las personas añadidas al tablero lo pueden editar.

## 🌐 Público

El tablero es público. Lo puede ver cualquier persona que acceda al enlace y aparecerá en los resultados de buscadores como Google. Solo las personas añadidas al tablero lo pueden editar.



The screenshot displays the Trello interface for a board titled "Rediseño de la Cocina". The board is set to "Público" (Public) visibility. It features four main lists:

- Ideas**: Contains a card with the text "Conseguir una cenefa nueva que combine con los colores del armario" and an image of several stainless steel pots hanging from hooks.
- Lista de Tareas**: Contains cards for "Ajustar la presión del agua del fregadero" (due Nov 10, 2013), "Quitar la nevera y la cocina antiguas", "Instalar nuevo fregadero" (due Nov 4, 2013), and "Instalar nuevos suelos".
- En proceso**: Contains cards for "Elegir colores de las encimeras" (due Nov 27, 2013) and "Comprar carrito con ruedas nuevo".
- ¡Hecho!**: Contains a card for "Llamar al contratista" and an image of a modern kitchen faucet.

A sidebar on the right shows the user "Samantha Gobert" and a "Menú" button. The "Miembros" section lists several team members with their profile pictures. The "Actividad" section shows two recent updates from a dog named "Taco": "Drill some holes in the wall" and "Incomplete task 'Instalar un cuelga ollas sobre la isla'".

# ¿Cómo funciona Trello?

---

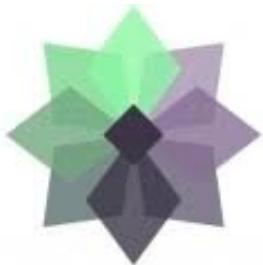
- Las **tareas** en un tablero pueden ser:

- Una nueva característica.
- Un error por corregir.
- El historial de un posible cliente.
- Preparar un contrato legal.
- Hablar con un cliente.
- Investigar para un artículo.
- Una llamada.
- Un potencial empleado.
- Un problema de atención al cliente.
- Una actividad del proyecto.
- Etcétera.

Caso de uso: <https://youtu.be/ub0mPEkJe6c>

# Taiga

---



TAIGA

- **Taiga** es una plataforma de gestión de proyectos para startups, desarrolladores ágiles y diseñadores que quieren algo simple, una maravillosa herramienta que hace que el trabajo sea simple. Taiga.io es Open Source. Puedes ver, descargar, modificar y/o colaborar en su creación a través de su cuenta de [github](#).
- Escrita en Django (Backend) y AngularJS (frontend)
- Con Taiga se pueden gestionar proyectos usando **Scrum y Kanban**. Cada detalle de estas metodologías ha sido cuidadosamente integrado en la plataforma, convirtiéndola en una herramienta potente, pero simple, intuitiva y agradable de trabajar.

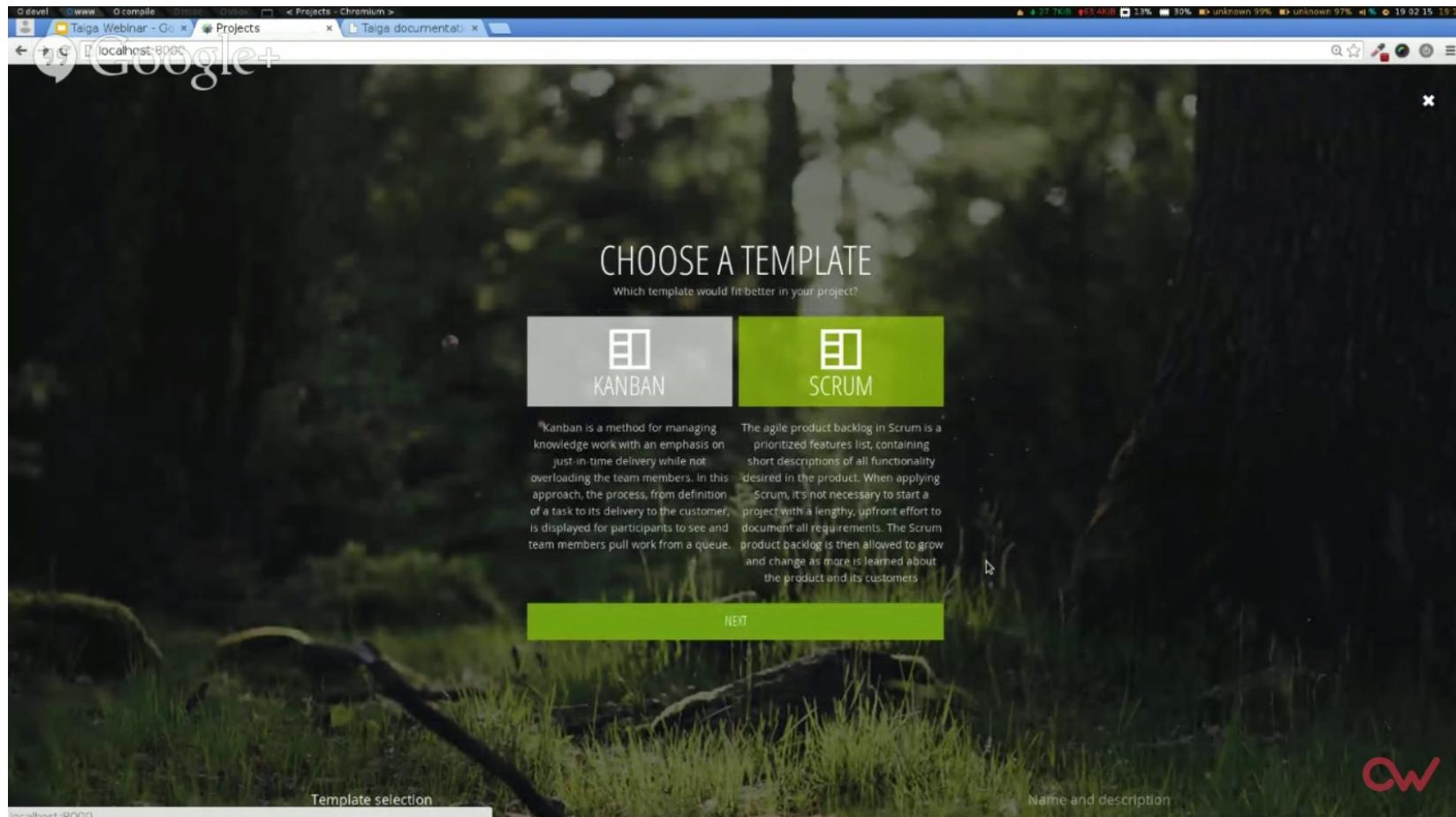
# Taiga

- **Taiga** posee otros módulos como **wiki**, **videoconferencia** (gracias a una solución de terceros), **locaina**, **actualización de equipo** y como si fuera poco gracias a su **potente API** permite la **integración con servicios de terceros** como **Slack, GitHub, GitLab, Bitbucket, HipChat**

## MÓDULOS

<b>Backlog</b> Gestiona tus historias de usuario para mantener una vista organizada y priorizada de los próximos trabajos que deberás afrontar.  DESACTIVADO	<b>Kanban</b> Organiza tus proyectos de una manera flexible con este panel.  ACTIVADO	<b>Peticiones</b> Haz seguimiento de los bugs, preguntas y peticiones de mejoras relacionadas con tu proyecto. ¡No te pierdas nada!  DESACTIVADO
<b>Wiki</b> Añade, modifica o borra contenido en colaboración con otros miembros. Este es el lugar adecuado para la documentación de tu proyecto.  DESACTIVADO	<b>Meet Up</b> Elige tu sistema de videoconferencia. Incluso los desarrolladores necesitan el contacto cara a cara.  ACTIVADO	<b>GUARDAR</b>

# Taiga



$$V_{equipo} = \frac{\text{Ptos complejidad}}{n^{\circ} \text{ sprints}}$$

# Taiga-Scrum

The screenshot shows the Taiga Scrum application interface. On the left, the backlog is titled "THE PRINCESS BRIDE BACKLOG". It features a progress bar at the top indicating 19% completion with 42 project points defined, 67 total points, 8 closed points, and 0 points per sprint. Below the progress bar is a burndown chart showing points over sprints. A user story list titled "User Stories" follows, with columns for Status and Points. The stories include:

User Story	Status	Points
#2 Read Book	In progress	8
<b>#3 Marry the Princess</b>	In progress	5
#4 Be immortal	Ready for test	3
#5 Kidnap the princess	Ready	10
#6 Escape from the castle	Not Started	20
#7 Kill six-fingered vizier Count Rugen	Ready	5
#8 Avoid unwanted marriage	Ready for test	20

On the right, the "SPRINTS" section shows 5 sprints, with one named "First act" spanning from 17 Jun 2015 to 01 Jul 2015, containing 8 closed stories totaling 16 points. A "SPRINT TASKBOARD" section is also visible.

<https://www.youtube.com/watch?v=C-LxHxpXuo&t=1235s>

# Taiga-Kanban

The screenshot shows a Kanban board titled "THE PRINCESS BRIDE KANBAN". The board is divided into four columns: NEW, READY, IN PROGRESS, and READY FOR TEST. Each column has a set of buttons at the top for moving items between states.

- NEW:** Contains one item: "The Man In Black #1 Drink cocaine" (8 points). It features a small portrait of Mandy Patinkin.
- READY:** Contains two items: "Vizzini #5 Kidnap the princess" (10 points) and "Inigo Montoya #7 Kill six-fingered vizier Count Rugen" (5 points). Both items have portraits of André the Giant and Robin Wright.
- IN PROGRESS:** Contains three items: "Count Tyrone Rugen #3 Marry the Princess" (5 points), "Buttercup, Princess of Florin #2 Read Book" (8 points), and "The Man In Black #11 Battle of the wits" (8 points). The first item has a portrait of André the Giant, the second has a portrait of Robin Wright, and the third has a portrait of Mandy Patinkin.
- READY FOR TEST:** Contains two items: "The Man In Black #4 Be immortal" (3 points) and "Buttercup, Princess of Florin #8 Avoid unwanted marriage" (20 points). Both items have portraits of André the Giant and Robin Wright.

The application has a dark green header bar with icons for Help, a search bar, and user information for "Inigo Montoya". A vertical sidebar on the left contains icons for navigation and settings.

# Control de versiones software: Git

---

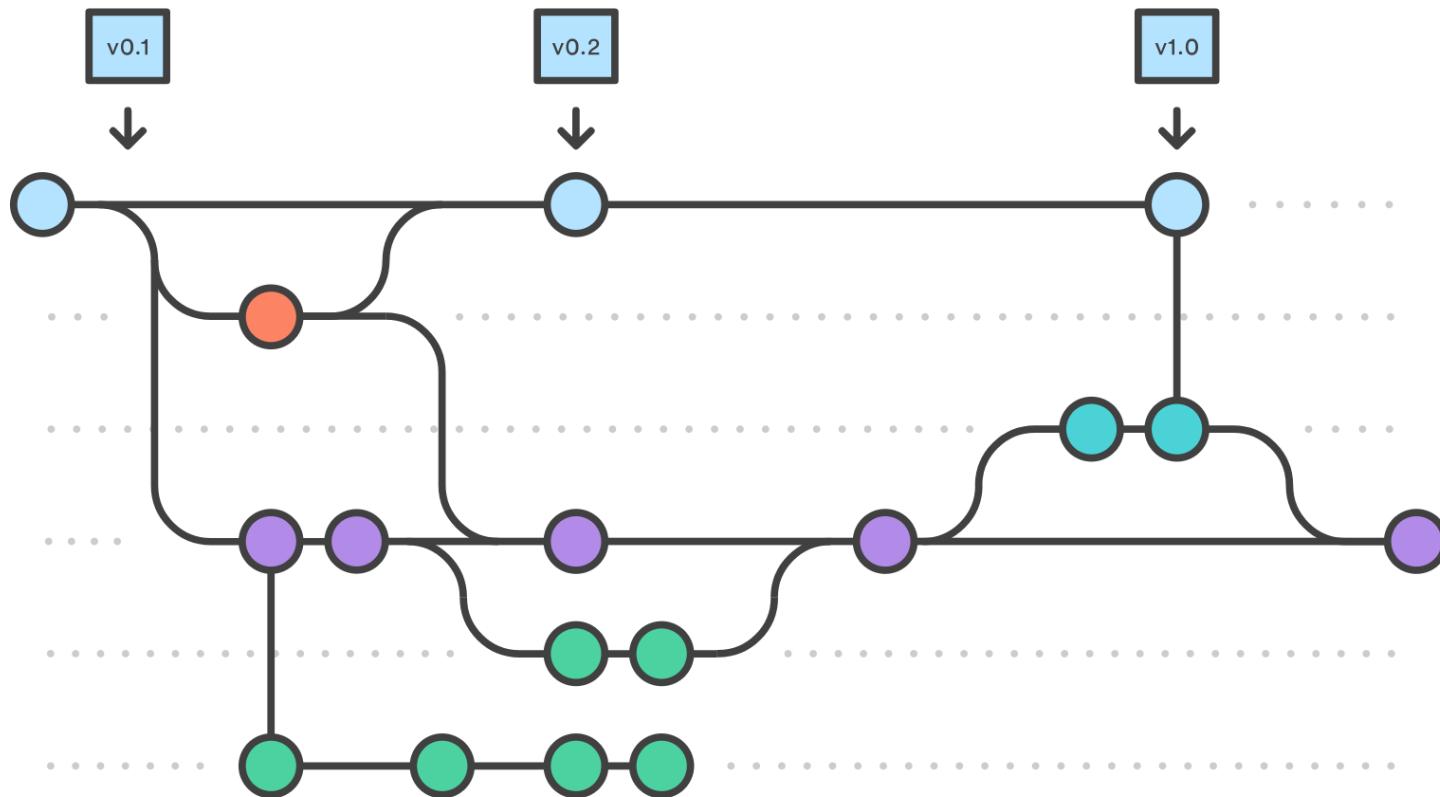
- **Git** es un software de **control de versiones**. El control de versiones, resumiéndolo mucho, es la gestión de los diversos cambios que se realizan sobre un repositorio (un repositorio es el nombre que recibe el lugar donde se aloja el código de un proyecto de desarrollo en algún lenguaje de programación).



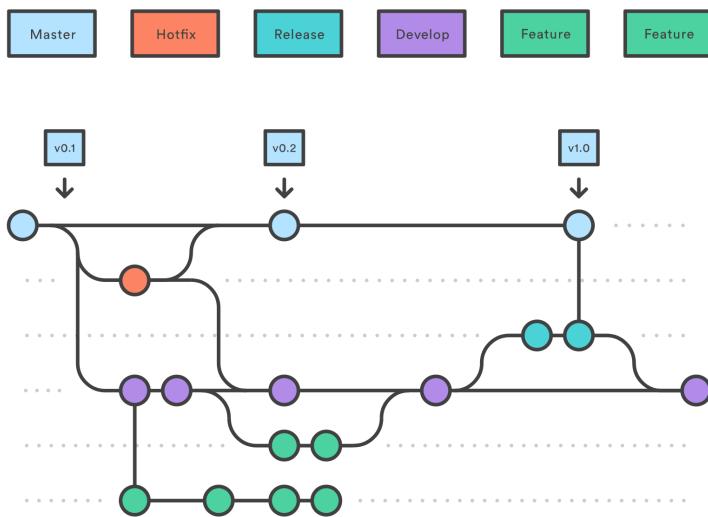
Guía rápida de Git

<http://moodle.uco.es/m1718/mod/resource/view.php?id=175179>

# Control de versiones: Git



# Control de versiones: Git



- **master:** En la rama máster se encuentran las *releases* estables de nuestro software. Esta es la rama que un usuario típico se descargará para usar nuestro software
- **develop:** En esta rama surge de la última release de **master**. En ella se van integrando todas las nuevas características hasta la siguiente release.
- **feature-X:** Cada nueva mejora o característica que vayamos a introducir en nuestro software tendrá una rama que contendrá su desarrollo. Las ramas de **feature** salen de la rama **develop** y una vez completado el desarrollo de la mejora, se vuelven a integrar en **develop**.
- **release-X:** Las ramas de **release** se crean cuando se va a publicar la siguiente versión del software y surgen de la rama **develop**. En estas ramas, el desarrollo de nuevas características se congela, y se trabaja en arreglar bugs y generar documentación. Una vez listo para la publicación, se integra en **master** y se etiqueta con el número de versión correspondiente. Se integran también con **develop**, ya que su contenido ha podido cambiar debido a nuevas mejoras.
- **hotfix-X:** Si nuestro código contiene bugs críticos que es necesario parchear de manera inmediata, es posible crear una rama **hotfix** a partir de la publicación correspondiente en la rama **master**. Esta rama contendrá únicamente los cambios que haya que realizar para parchear el bug. Una vez arreglado, se integrará en **master**, con su etiqueta de versión correspondiente y en **develop**.

# Repositorio software: GitHub

---

- **GitHub** es un lugar donde los desarrolladores suben sus proyectos y comparten su código. Cada proyecto se encuentra almacenado en un repositorio, que usa Git para el control de las distintas versiones del proyecto.
- **GitHub** nos permite tanto compartir nuestro proyecto con el resto del mundo, como desarrollar un proyecto de forma colaborativa con otras personas. Para ello, además del espacio de almacenamiento para nuestro proyecto, nos ofrece otras herramientas como un gestor de bugs y la posibilidad de crear una wiki, un tablón de Kanban muy similar al de Trello e incluso alojar nuestra propia página web estática para el proyecto de forma gratuita.

## Metodología Git - GitHub

<https://david-estevez.gitbooks.io/the-git-the-bad-and-the-ugly/content/es/>