METODOLOGIA AGILES SELECCIONADA

Metrología KANBAN

Tablero de proyecto: la división en 4 columnas en donde pondremos los procesos o tareas a comenzar, las tareas que se encuentran, las tareas que se finalizaron y por ultimo las tareas que más allá que se pensaban terminadas necesitan una revisión y están pendientes de la misma

Las tareas planteadas son:

* La delimitación de las funciones de la aplicación y planificar los datos básicos con los que se trabajaran.
* Diseñar una base del programa en base a un diagrama.
* Realizar una búsqueda sobre información necesaria para lograr abarcar todos los requisitos funcionales de la aplicación.
* Búsqueda de un nombre para el proyecto y la aplicación.
* Realizar diferentes actividades de seudocódigo como:

Diseño de menú

Diseño de toma de datos

Diseño de muestra de datos

Diseño de modificación de datos

Flujo de trabajo:

Las tareas planteadas en su inicio y antes de comenzar se encuentran en el tablero de " tareas por comenzar", se ira asumiendo las tareas teniendo en cuenta el etiquetado según urgencia o plazos de entrega más urgentes e indispensables para avanzar con el proyecto

Una vez tomada una tarea avanzarán al tablero de "tareas en proceso", En este tablero puede haber en curso más de una tarea en curso, se irán agregando notas dentro de las tareas para verificar en forma diaria los avances o dificultades de poder finalizar las mismas si es necesario

En la columna de "Tareas realizadas" se colocarán aquellas tareas que se lograron alcanzar hasta el punto de que logren cumplir con las funciones o necesidades que planteaba cada una de las tareas, no se consideran "finalizadas" ya que pueden están sujetas a modificaciones de acuerdo a al avance del proyecto pudiendo volver entonces a alguno de sus dos estadios anteriores para ser modificadas

Por último la existencia del tablero " tareas que necesito retomar" son aquellas que una vez que ya alcanzaron ser realizadas en su totalidad y lograron cumplir con los objetivos que se planeaban de base en cada una de las tareas por algún motivo necesitan ser revisadas, no por ello quiere decir que sea necesario modificarlas y volverlas a la columna de tareas en proceso, si no revisar y controlar los diferentes comentarios que se fueron agregando durante su proceso pare evaluar si pueden ser mejoradas