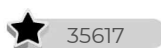


WUOLAH



TEAM_GETPPID__
www.wuolah.com/student/TEAM_GETPPID__



TEMA 2 (SIF).pdf

Resúmenes temario SIF 2018



2º Sistemas de Información



Grado en Ingeniería Informática



**Escuela Politécnica Superior de Córdoba
UCO - Universidad de Córdoba**

 **escuela
de negocios**
CÁMARA DE SEVILLA

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

www.mastersevilla.com

Inscríbete



BECAS

TEMA 2 Herramientas Colaborativas de Gestión de tareas

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ISMAEL ABU-JADUR GARCÍA

diferénciate

Con la mejor formación práctica

www.mastersevilla.com

Titulación de prestigio
en el sector empresarial

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



BECAS

Contenido

TEMA 2: Herramientas Colaborativas de Gestión de tareas.....	2
Trabajo colaborativo.	2
¿Para qué es necesario el trabajo colaborativo?	2
Ventajas del uso de herramientas colaborativas.....	2
Productividad	2
¿Qué es la productividad?	2
Herramientas colaborativas.....	2
Herramientas colaborativas para comunicación interna.....	2
Herramientas colaborativas para gestión del conocimiento	4
Herramientas colaborativas para planificación y gestión de proyectos	5
Metodologías	5
Kanban	5
Scrum	6
Herramientas Open Source de Gestión de Proyectos Ágiles	7
Trello	7
Taiga	8
GIT	8
Repositorio software: GitHub	9

TEMA 2: Herramientas Colaborativas de Gestión de tareas

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.

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 RSC de la empresa ante todos los grupos de interés.

Productividad

¿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.

La productividad debe ser definida como el indicador de eficiencia que relaciona la cantidad de recursos utilizados con la cantidad de producción obtenida

Herramientas colaborativas

El Software colaborativo o también conocido como Groupware 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.

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.

Herramientas de creación: FOROACTIVO, FOROSPRO, FOROGRATIS, FORONUEVO.

MICROBLOG – Uso en la empresa

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

Un 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.





Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo StatusNET se puede implantar, con mucha facilidad, una plataforma de microblogging en la intranet de la empresa.

Herramientas de creación: YAMMER, JAIKU, TUMBLR, COMINCORP.

REDES SOCIALES – Uso en la empresa

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

Las Redes Sociales son espacios virtuales donde un usuario puede interactuar con otros. Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo movim.eu se puede implantar, con mucha facilidad, una red social en la intranet de la empresa.

Propuestas: FACEBOOK, GOOGLE+

Profesionales: LINKEDIN, XING, WOMMS

SLACK

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. 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. Hay canales públicos y privados.

Cuenta con diferentes planes, pero entre ellos incluye uno GRATUITO (para autónomos o pequeñas empresas seguramente sea suficiente).

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
-

¿Qué podemos hacer con slack?

- 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.
- 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.
- Si necesitas escribir a alguien directamente puedes utilizar los mensajes directos.
- Puedes compartir archivos.
- Puedes tener robots que es como tener un miembro virtual en el equipo, ayudando a gestionar tareas, organizar reuniones, realizar sondeos...
- Permite conectar herramientas para programadores.
- Permite crear, actualizar y delegar tareas.

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.

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.

Mediante herramientas OpenSource, como por ejemplo MediaWiki se puede implantar, con mucha facilidad, una Wiki en la intranet de la empresa.

Uno de los usos más extendidos de las Wikis es la elaboración colaborativa de documentación para proyectos.

Propuestas: MEDIAWIKI, TIKIWIKI, DOKUWIKI, XWIKI.

MARCADORES SOCIALES – Uso en la empresa

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 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.

Propuestas: del.icio.us, DIGG, BLINKLIST, REDDIT

REDDIT

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.

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.

Toda la actividad de Reddit se basa en esta estructura simple: noticias que se votan y sus comentarios.

ALMACENAMIENTO ON-LINE – Uso en la empresa

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

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.

Propuestas: Google Drive, Dropbox, HIDRIVE, ONEDRIVE

Publicación de DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES – Uso en la empresa

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

En la Red podemos encontrar diferentes sitios web que facilitan la publicación de documentos (principalmente en formato PDF) y presentaciones. 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.

Los repositorios de documentos más conocidos son Google Docs y Scribd y para presentaciones Slideshare.

Publicación de FOTOS Y VÍDEOS – Uso en la empresa

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

Al igual que con los documentos anteriores, en la Red también podemos encontrar sitios web (repositorios) que permiten almacenar y publicar fotos y vídeos.

Propuestas: FLICKR, PICASA, YOUTUBE, VIMEO.

Herramientas colaborativas para planificación y gestión de proyectos

GESTIÓN DE PROYECTOS

La gestión de un proyecto integra todas (o casi) las herramientas anteriormente vistas. Los más conocidos son:

- TAIGA
- TRELLO
- ZHO PROJECTS

Metodologías

Kanban

¿Qué es un Tablero de Tareas o Kanban?



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.

¿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
- Limite la cantidad de Trabajo en Proceso (límites del TEP): establezca metas asequibles.
- 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.

WUOLAH

- Identifique los cuellos de botella y elimine lo que resulta descartable.

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.
- **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.

Scrum

¿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.

Metodología Scrum

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.

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.



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 auto asignan las tareas.

Ejecución del sprint

Cada día el equipo realiza una reunión de sincronización (15 minutos máximo), normalmente delante de un tablero físico o pizarra. Cada miembro del equipo inspecciona el trabajo que el resto está realizando para poder hacer las adaptaciones necesarias que permitan cumplir con el compromiso adquirido.

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 refina la lista de requisitos.

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.
- **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.

Herramientas Open Source de Gestión de Proyectos Ágiles

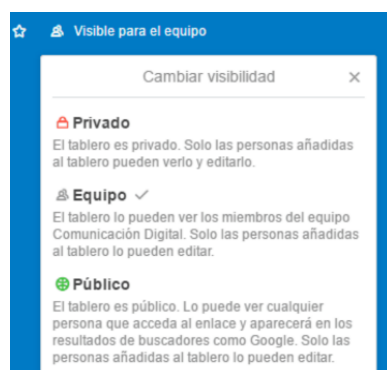
Trello

Trello es una herramienta colaborativa que organiza tus proyectos en tableros. Permite ver en que estas trabajando, que está realizando el resto y en que parte del proceso estas. Se basa en Kanban.

Trello es un tablero que está distribuido por columnas, que se llaman listas. En cada lista se compone de tarjetas, tareas o instancias.

¿Cómo funciona Trello?

Un tablero tiene 3 tipos de visibilidad:



Las tareas en un tablero pueden ser:

- Una nueva característica.
- Preparar un contrato legal.
- Un potencial empleado.
- ...

Taiga

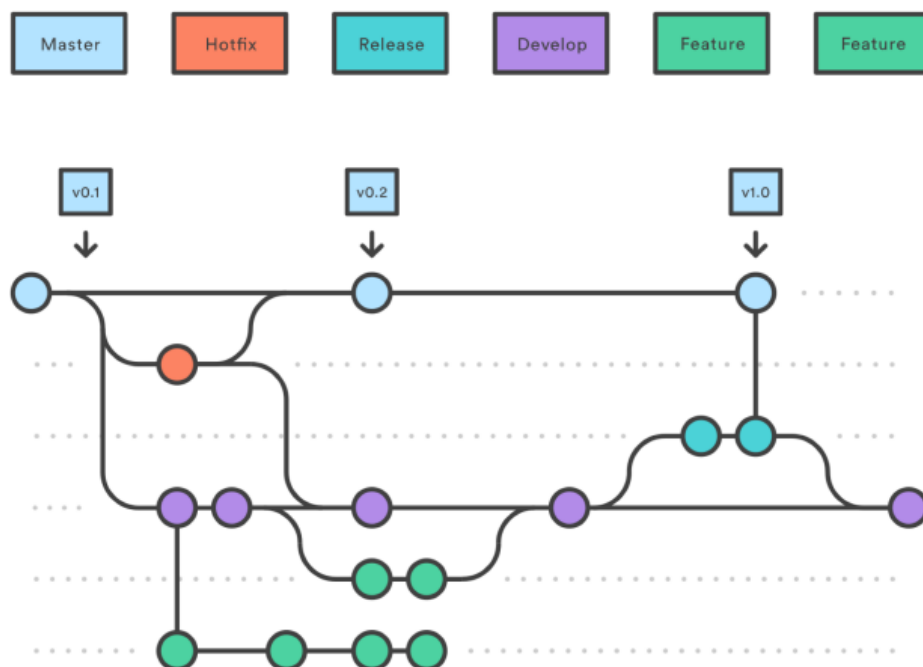
Plataforma de gestión de proyectos para startups, desarrolladores ágiles y diseñadores que quieren algo simple.

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 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.

GIT

Software de control de versiones. El control de versiones, resumiéndolo mucho, es la gestión de los diversos cambios que se realizan sobre un repositorio.



- 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
- 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.
- 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.

Repositorio software: GitHub

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.