

## Tutorial de Kanban

En este tutorial, le brindaremos instrucciones paso a paso sobre cómo impulsar un [proyecto kanban](#), priorizar su trabajo, visualizar su flujo de trabajo y minimizar el trabajo en progreso para evitar que su equipo se sobrecargue, todo con [el tablero Kanban gratuito](#) de Jira .

### ¿Qué es kanban?

Kanban es similar a Scrum, ya que ayuda a los equipos a lanzar software de manera temprana y con frecuencia. Sin embargo, Kanban brinda más flexibilidad en términos de planificación y ejecución. En lugar de trabajar en sprints basados en el tiempo, el trabajo se entrega de manera continua en Kanban y su equipo extrae piezas individuales de trabajo del backlog y luego las mueve a la lista de trabajos finalizados.

#### Paso 1: Crear un proyecto Kanban

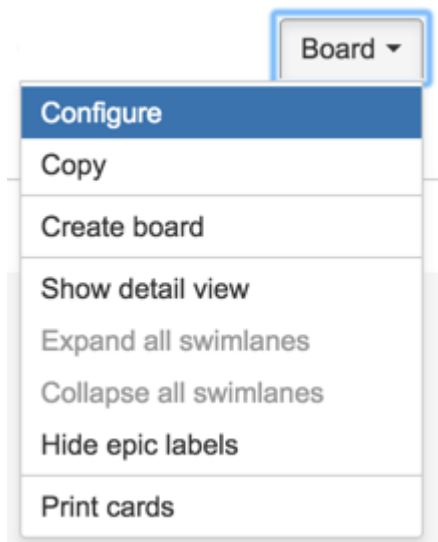
Una vez que inicie sesión en Jira, tendrá la opción de crear un proyecto. Cuando aparezca la opción de selección de tipo de proyecto, asegúrese de seleccionar el proyecto de desarrollo de software Kanban.

Tu nuevo proyecto de desarrollo de software Kanban también incluirá un tablero Kanban. Una vez que hayas creado tu proyecto, el tablero Kanban de tu equipo será lo primero que verás. Aquí es donde tu equipo llevará un registro de su trabajo.

#### Paso 2: Configura tu flujo de trabajo

En Jira, el proyecto Kanban le ofrece un flujo de trabajo listo para usar con Backlog, Seleccionado para desarrollo, En progreso y Listo. Esto permite que el propietario del producto agregue tareas al backlog y las mueva a "listas para desarrollo" una vez que la tarea o la historia de usuario esté completamente lista. Luego, los miembros del equipo pueden seleccionar de esa columna y moverlas a en progreso y a listo. Si su flujo de trabajo de desarrollo es diferente, es fácil agregar o eliminar un estado de flujo de trabajo. Muchos equipos desean agregar una etapa de control de calidad o revisión en su flujo de trabajo, por ejemplo.

Para configurar sus columnas y flujo de trabajo, haga clic en Tablero en la esquina superior derecha del backlog y luego seleccione Configurar.



Una vez que esté en la página de configuración del tablero, seleccione Columnas en la barra lateral. Puede agregar un estado o una columna con los botones de la derecha o presionar el ícono de la papelera para eliminar una columna. Una vez que tenga las columnas de flujo de trabajo que desea, presione Volver al tablero en la esquina superior derecha.

### **Paso 3: Agregar tareas, errores o historias de usuario al backlog**

Utilice el botón Crear para comenzar a agregar tareas, [seguimiento de errores](#) o historias de usuario a su lista de tareas pendientes. En Kanban, esta es la primera columna de su tablero. Si no tiene un proyecto o una función en mente, intente crear algunas tareas de muestra para comenzar y ver cómo funciona.

### **¿Qué son las historias de usuario?**

En un marco ágil, las historias de usuario son las unidades de trabajo más pequeñas. Como {tipo de usuario}, quiero {objetivo} para poder {obtener beneficio}.

Utilicemos un sitio web como ejemplo sencillo para crear una historia de usuario.

Como cliente, quiero poder crear una cuenta para poder ver las compras que hice el año pasado para ayudarme a presupuestar el próximo año.

Las historias de usuario son esbozadas por el propietario del producto y luego todo el equipo del producto determina colectivamente los requisitos detallados.

### **Paso 4: Priorizar el backlog**

Para clasificar o priorizar los elementos en el backlog, arrastre y suelte las tarjetas hacia arriba o hacia abajo en la primera columna según su prioridad.

## Priorización en Kanban:

Un equipo Kanban se centra únicamente en el trabajo que está en curso. Una vez que el equipo completa un elemento de trabajo, pasa al siguiente. El propietario del producto tiene la libertad de volver a priorizar el trabajo en el backlog sin interrumpir al equipo, porque cualquier cambio fuera de los elementos de trabajo actuales no afecta al equipo. Mientras el propietario del producto mantenga los elementos de trabajo más importantes en la parte superior del backlog, el equipo de desarrollo tiene la seguridad de que está aportando el máximo valor a la empresa. Por lo tanto, no hay necesidad de las iteraciones de duración fija que se encuentran en Scrum.

Puede resultar útil utilizar la clave de prioridad al agregar problemas al tablero para que sea más fácil visualizarlos al priorizarlos. La configuración predeterminada de Kanban agregará carriles a su tablero, uno para los elementos de alta prioridad, que se denomina "Acelerar", y otro para todo lo demás. También puede utilizar herramientas como etiquetas o funciones dentro de cada problema para ayudarlo a categorizar las partes del trabajo.

## ¿Qué son los carriles?

Un carril le permite categorizar los problemas para que los equipos ágiles puedan ver en qué problemas deben trabajar a continuación. Para editar los carriles predeterminados, vaya a la configuración del tablero en la esquina superior derecha de su lista de tareas pendientes y seleccione Carriles en la barra lateral. Puede agregar carriles en esta pantalla categorizando sus problemas con JQL.

Configure TISK board

← Back to board Board ▾

CONFIGURATION

General

Columns

Swimlanes

Quick Filters

Card colors

Card layout

Working days

Issue Detail View

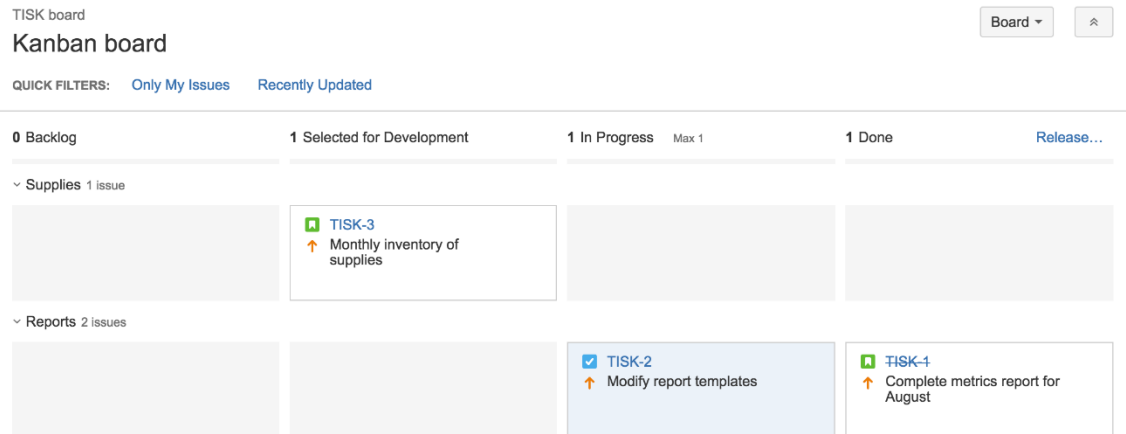
Swimlanes

A swimlane is a row on the board that can be used to group issues. Swimlane type can be changed below and will be saved automatically.  
Note: queries will not be lost when changing to another swimlane type.

Base Swimlanes on Queries ▾

Group issues by custom queries. Queries are based on JQL that is additional to the saved filter of this board.

Name	JQL	Description	
Supplies	✓ component=Supplies	All issues relating to supplies	Add
Reports	component=Reports	All issues relating to reports	Delete
Expedite	priority = Highest	All issues with the highest priority.	Delete
Everything Else			



## Paso 5: Seleccionar el trabajo del backlog

En Kanban, los miembros del equipo toman elementos de la columna Atrasado o Seleccionado para desarrollo y los mueven a En progreso.

Recomendamos limitar el trabajo en curso. Para que esto sea más fácil, puede considerar agregar límites a sus columnas. Al hacer esto, aparecerá una advertencia si su equipo mueve demasiadas tareas a una columna.

### ¿Por qué limitar el trabajo en progreso?

Puede establecer límites para su trabajo en progreso (WIP), lo que básicamente le permite establecer la cantidad mínima y máxima de trabajo que se encuentra en cada columna del tablero. Los límites de WIP reducen la cantidad de trabajo casi terminado al obligar al equipo a concentrarse en un conjunto más pequeño de tareas, lo que mejora esencialmente el funcionamiento del equipo en general. Los límites de WIP también resaltan los cuellos de botella en el flujo de entrega de un equipo antes de que una situación se vuelva grave. Estos beneficios garantizan incrementos de valor para el cliente antes, lo que hace que los límites de WIP sean una herramienta valiosa en el desarrollo ágil.

En Jira, puede agregar límites mínimos o máximos para cada columna en la sección Columnas de la [configuración del tablero](#).

## Paso 6: realizar reuniones de equipo

En Kanban, las reuniones diarias y las retrospectivas son opcionales. Sin embargo, recomendamos que usted y su equipo decidan la frecuencia de las reuniones. Una reunión diaria puede ser beneficiosa para el equipo para destacar dónde hay obstáculos en su trabajo. También puede ser útil que el propietario del producto comparta lo que ha priorizado y por qué. Descubra qué funciona para su equipo y pruébelo; siempre puede hacer ajustes sobre la marcha.

## ¿Qué es la reunión diaria?

**Asistentes necesarios:** equipo de desarrollo y propietario del producto.

**Opcional:** partes interesadas del equipo

**Cuándo:** Una vez al día, normalmente por la mañana.

**Duración:** No más de 15 minutos. No reserve una sala de conferencias y realice la reunión de pie sentado. ¡Estar de pie ayuda a que la reunión sea más breve!

**Marco ágil:** Scrum y Kanban.

**Objetivo:** La reunión diaria está diseñada para informar a todos rápidamente sobre lo que está sucediendo en el equipo. No es una reunión de estado completa. El tono debe ser ligero y divertido, pero informativo. Pida a cada miembro del equipo que responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué completé ayer?
- ¿En qué trabajaré hoy?
- ¿Estoy bloqueado por algo?

Existe una responsabilidad implícita en informar sobre el trabajo que se completó ayer frente a los compañeros. Nadie quiere ser el miembro del equipo que siempre hace lo mismo y no avanza.

## Paso 7: Uso del gráfico de control

A intervalos regulares, puedes echar un vistazo al gráfico de control para supervisar el progreso de tu equipo.

### ¿Qué es el Gráfico de Control?

El gráfico de control muestra la siguiente información:

- Cuánto tiempo cada asunto permanece en un estado determinado antes de seguir adelante.
- El tiempo de ciclo de su equipo, que es el tiempo promedio que lleva completar cada problema. Puede ver el tiempo de ciclo de su producto y versión.
- Un promedio móvil del tiempo de ciclo de su equipo. A medida que su equipo se vuelva más eficiente, debería ver que este número disminuye.

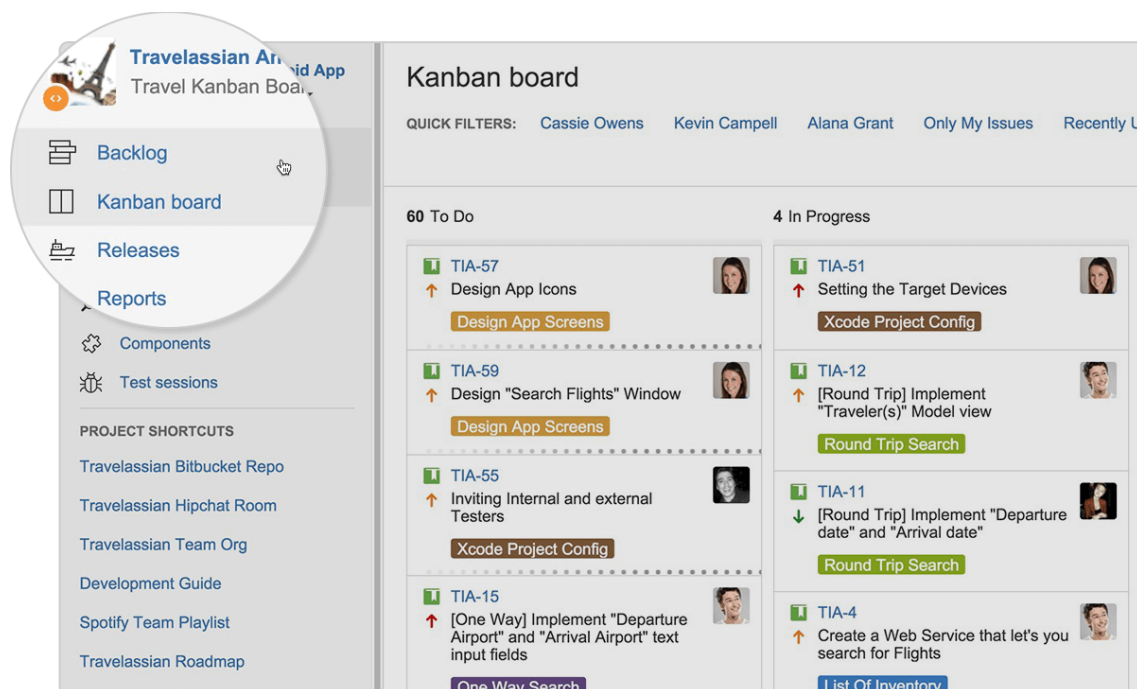
El diagrama de control es útil porque te ayuda a analizar cómo trabaja tu equipo. Algunas preguntas que puedes plantearte son:

- ¿Hay ciertos tipos de problemas que tardan demasiado en resolverse? Esto puede significar que son demasiado complejos o que se siguen posponiendo para trabajos de mayor prioridad.
- ¿Los problemas tardan demasiado en pasar de un estado a otro? Esto puede indicar que hay un cuello de botella en el proceso de su equipo.
- ¿Cuál es el promedio móvil de su equipo? ¿Su equipo se está volviendo más eficiente? ¿Por qué sí o por qué no?

### Paso 8: Uso del backlog Kanban (opcional)

A muchos equipos les encanta la flexibilidad de Kanban, pero pueden empezar a sentir que la primera columna de su tablero (el backlog) se vuelve larga e inmanejable. Por eso hemos agregado un backlog en los proyectos de desarrollo de software Kanban.

El backlog de Kanban le brinda un backlog para su tablero, que se encuentra en una pestaña diferente en su proyecto. El backlog de Kanban básicamente les brinda a los gerentes de producto un espacio más grande y dedicado para crear y priorizar libremente el backlog, sin distraer al equipo de su trabajo actual. Luego, el gerente de producto puede mover el trabajo del backlog a "listo para desarrollo" para informarle al equipo sobre el trabajo que se avecina.



### Cómo activar el backlog Kanban

- Inicie sesión como usuario con el permiso global 'Administradores de Jira'.
- Seleccione **Administración de Jira** en la barra superior > **Aplicaciones**, luego desplácese hacia abajo en la página hasta la sección **Jira**.
- En **Jira Labs**, seleccione las características que le interesen.
- Gráfico de quemado

- Atraso de Kanban

## Prácticas avanzadas

A esta altura, es posible que ya te hayas dado cuenta de lo personalizable que puede ser Jira. Sigue leyendo para conocer algunos consejos y trucos avanzados que tu equipo puede usar para liberar su potencial y finalizar el trabajo en curso de manera más rápida y eficiente.

### Paso 9: Automatice las tareas repetitivas

Una vez que domines el arte de Kanban, puedes comenzar a automatizar algunas de las tareas más repetitivas. Esta es una excelente manera de mantener tu tablero ordenado, tu lista de tareas pendientes actualizada y, en general, mantener tu trabajo al día.

Vea algunas de las reglas de automatización más utilizadas para Kanban en la biblioteca de plantillas de automatización de Jira.

[Ir a la biblioteca](#)

### Paso 10: Uso de restricciones de columna

En el paso 5, ya hemos hablado de la importancia de limitar el trabajo en curso. En esta sección, nos centraremos más en eso, especialmente porque los límites realmente resaltan los cuellos de botella que puede estar experimentando su equipo. Al destacarlos desde el principio, su equipo puede reorganizar las prioridades y determinar un plan de acción realista.

Puede configurar las restricciones de columnas de su tablero yendo a la sección Columnas de [la configuración del tablero](#). Desde allí, establezca restricciones mínimas y máximas para cada columna.

The screenshot displays the 'Column management' interface in Jira. At the top, it explains that columns can be added, removed, reordered, and renamed, and that they are based on global statuses. Below this, there are options for 'Column Constraint' (set to 'Issue Count'), 'Simplified Workflow' (set to 'Using Simplified Workflow'), and an 'Epics panel' toggle. The main part of the interface shows a Kanban board with four columns: 'Backlog', 'Selected for Dev...', 'In Progress', and 'Done'. Each column has a header with a grid icon and a trash icon. Below the header, there are input fields for 'No Min' and 'Max' constraints. The 'Backlog' column has a note: 'This column will not show on the board without a status'. The 'Selected for Dev...' column has a 'No Min' field and a '10' in the 'Max' field. The 'In Progress' column has a 'No Min' field and a '10' in the 'Max' field. The 'Done' column has a 'No Min' field and a 'No Max' field. Below the constraints, there are buttons for 'Add status' and 'Add column'. At the bottom, there are three cards representing the columns: 'BACKLOG' with 5 issues, 'SELECTED FOR DEV...' with 0 issues, and 'IN PROGRESS' with 4 issues. A text box on the right side of the screenshot says: 'Enter the minimum and maximum constraints for each column'.

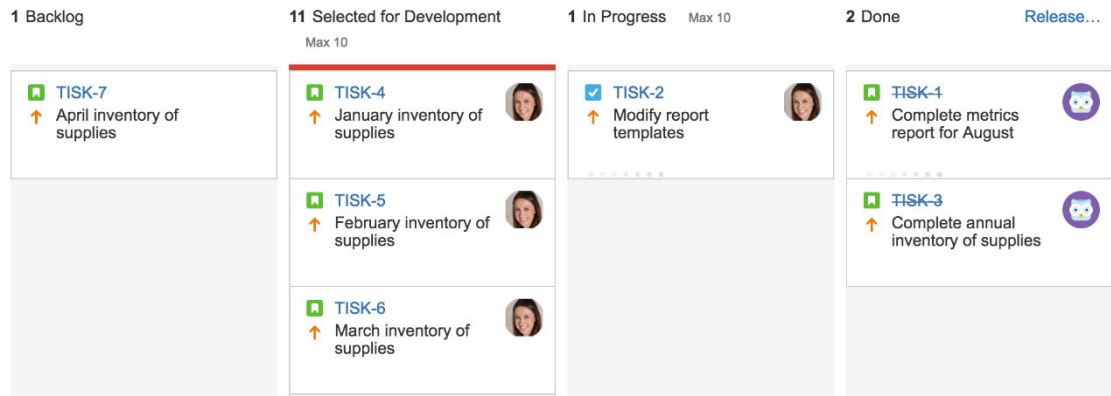
Si tiene más de 10 problemas en las columnas Seleccionado para desarrollo o En progreso, las columnas aparecerán en rojo en la parte superior:

## Kanban board

Board ▾



QUICK FILTERS: [Only My Issues](#) [Recently Updated](#)



*Tenga en cuenta que su tablero puede verse diferente si ha habilitado el backlog Kanban para su tablero.*

Según las necesidades de su equipo, puede ir un paso más allá y configurar las restricciones de sus columnas para excluir subtareas del recuento.

Para obtener más detalles sobre cómo hacer esto, vaya a [Configurar columnas](#).

### Paso 11: Uso del diagrama de flujo acumulativo

El diagrama de flujo acumulativo es uno de los informes más importantes que puede utilizar cuando trabaja con metodologías Kanban. El diagrama de flujo acumulativo permite a su equipo visualizar rápidamente su esfuerzo y compararlo con el progreso general del proyecto.

En Jira, el diagrama de flujo acumulativo muestra los estados de los problemas de su equipo durante un período de tiempo:



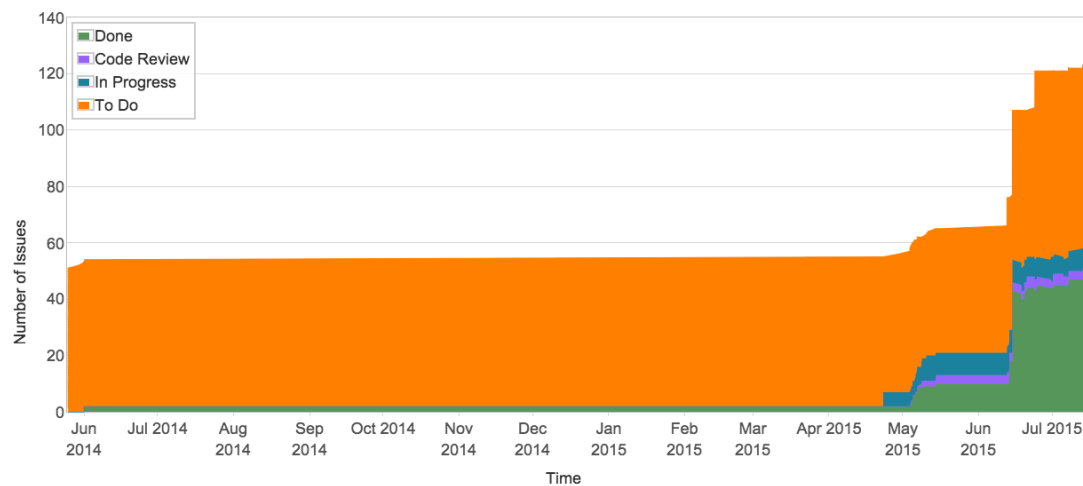
## ❓ How to read this chart

Shows the statuses of issues over time. This helps you identify potential bottlenecks that need to be investigated.

[Hide this information](#)

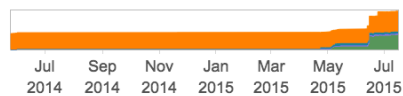
## Cumulative Flow Diagram

25/May/14 to 16/Jul/15 (All Time) ▾ Refine report ▾



## Overview

Click and drag cursor across chart or chart overview to select date range (double-click overview to reset).



Cualquier cuello de botella aparecerá como un cambio repentino en el estado de los problemas en el diagrama; ya sea que el cambio sea un aumento o una caída repentina, definitivamente vale la pena analizar los problemas involucrados.

A la hora de predecir posibles cuellos de botella, el [diagrama de flujo acumulativo](#) es sin duda una herramienta que su equipo debería considerar utilizar.