

# Tablica Kanban

---

DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA



**LOS PROGRAMADORES**

PATRYK DMITRUK | JERZY DĘBOWSKI | DARIA KULESZA | BARTOSZ KWASIBORSKI | PIOTR KOSIŃSKI

## Spis treści

Wprowadzenie – Czym jest Kanban? .....	1
Kolumny.....	2
Dodawanie kolumny.....	2
Edytowanie kolumny.....	3
Usuwanie kolumny .....	3
Wiersze .....	4
Dodawanie wiersza .....	4
Edytowanie wiersza.....	4
Usuwanie wiersza.....	5
Taski.....	6
Dodawanie taska .....	6
Edytowanie taska .....	7
Usuwanie taska .....	7
Przenoszenie tasków między kolumnami i wierszami.....	8

## Wprowadzenie – Czym jest Kanban?

Japońskie słowa „kan” i „ban” w wolnym tłumaczeniu można przełożyć na „widoczny” oraz „kartka papieru”, jednak całe określenie oznacza również tabliczkę z napisem informacyjnym lub szyld.

Metoda Kanban opiera się na wizualizacji procesu, podczas którego stosowana może być na przykład tak zwana tablica kanbanowa. Najprostszy układ takiej tablicy to podział na czynności „do zrobienia”, „w trakcie” oraz „zrobione”, które mogą być opisane na różnym poziomie szczegółowości. W tych też kolumnach dodajemy zadania w pierwszej kolejności do kolumny „do zrobienia”. Jeśli rozpoczynamy dane zadanie przenosimy je do kolumny „w trakcie”, natomiast gdy uważamy zadanie za ukończone przenosimy je do „zrobione”. Stosowany system powinien być uzależniony od potrzeb w związku z którymi powstała tablica kanbanowa. Umożliwia ona przedstawienie zarówno procesów bardzo prostych, jak również wyjątkowo złożonych, dotyczących wielu zespołów.

Metoda Kanban jest często opisywana przez hasło „7 razy żadnych”. Celem metody jest doprowadzenie do sytuacji, gdy w organizacji nie będzie:

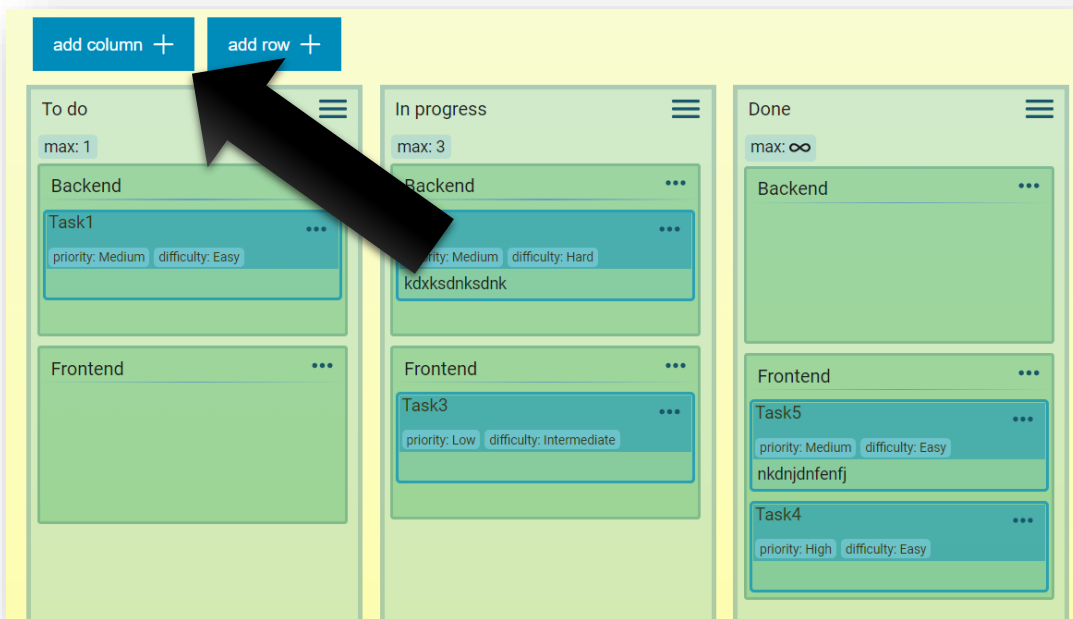
- ✓ żadnych braków,
- ✓ żadnych zapasów,
- ✓ żadnych opóźnień,
- ✓ żadnych kolejek,
- ✓ żadnych bezczynności,
- ✓ żadnych zbędnych czynności i kontroli,
- ✓ żadnych zbędnych przemieszczeń.

## Kolumny

Tablica kanbanowa składa się z kolumn, które odpowiednio grupują zadania. Bez utworzonej kolumny nie ma możliwości dodania zadania. Zazwyczaj tablica posiada minimum trzy kolumny, które mówią o etapie na jakim znajduje się dany task. Dzięki temu jesteśmy w stanie efektywnie zarządzać wykonywanymi zadaniami i kontrolować tempo ich wykonywania.

### Dodawanie kolumny

Aby utworzyć nową kolumnę klikamy *add column +*.



Tworząc nową kolumnę nadajemy jej nazwę (*name*) oraz limit dodawanych w niej tasków (*tasks limit*). Aby utworzyć kolumnę o nieskończonym limicie tasków należy zaznaczyć checkbox *infinite tasks*. Aby zatwierdzić wprowadzone dane wybierz *submit*, jeśli chcesz je wycofać wybierz *close*.

name:

Backlog

tasks limit:

15

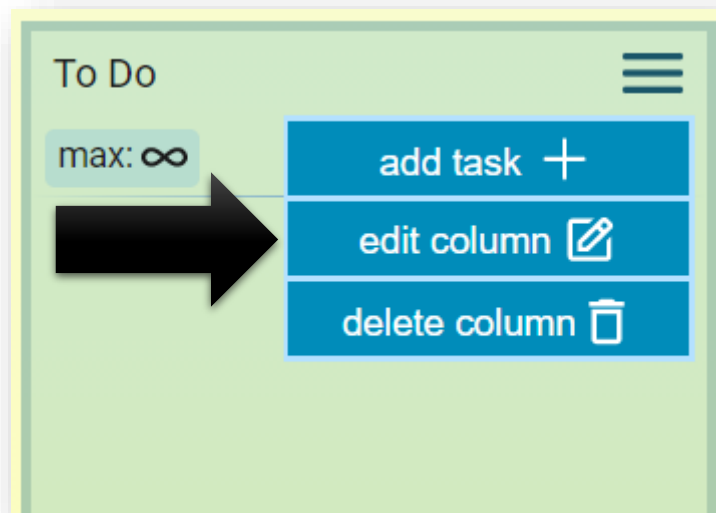
☐ infinite tasks

close

submit

### Edytowanie kolumny

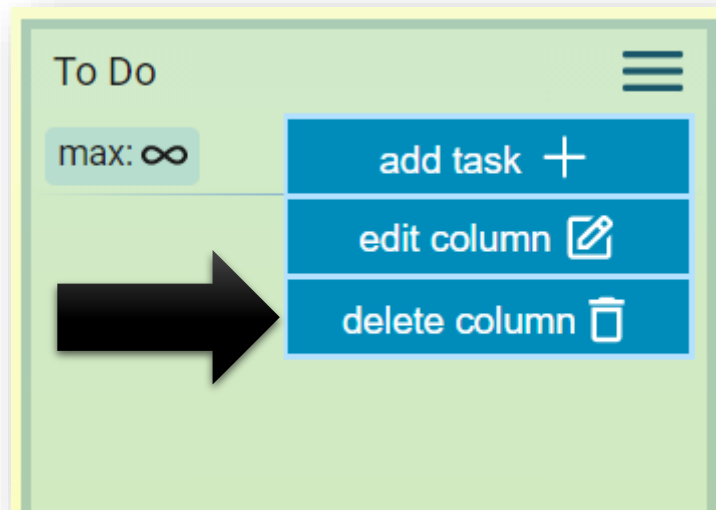
Aby zmienić nazwę konkretnej kolumny lub jej limit tasków należy wybrać z jej prawej strony ikonę trzech kresek, następnie *edit column*.



Wybierz *submit* aby zapisać zmiany lub *close*, aby je odrzucić.

### Usuwanie kolumny

Aby usunąć konkretną kolumnę należy wybrać z jej prawej strony ikonę trzech kresek, następnie *delete column*.



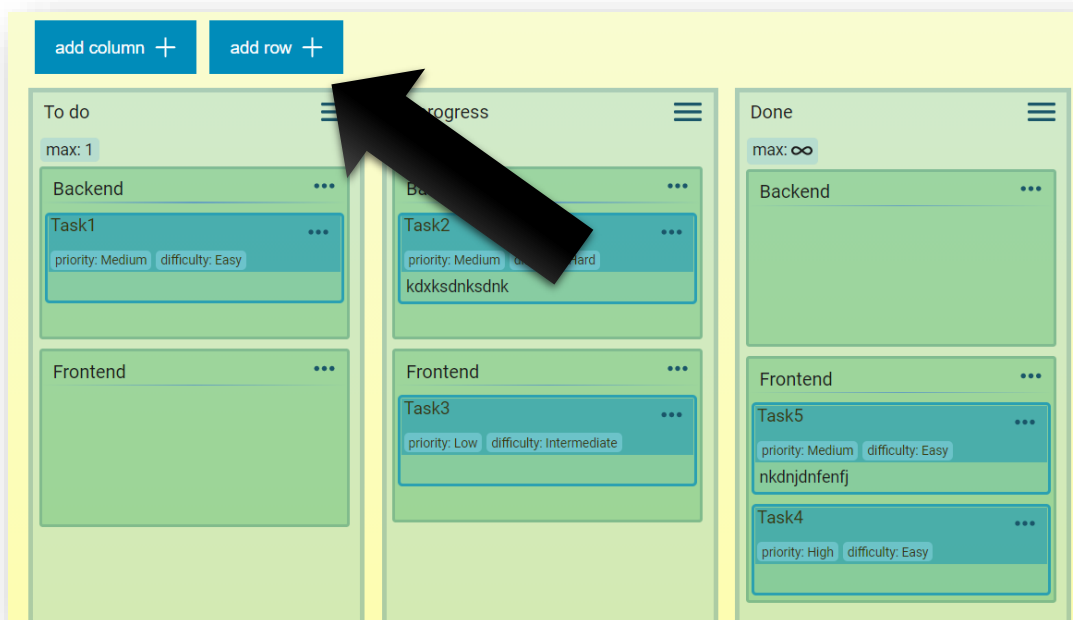
Następnie zostanie wyświetlone okno proszące o potwierdzenie wykonania akcji. Jeśli potwierdzasz usunięcie kolumny wybierz *delete*, jeśli rezygnujesz – *close*. Jedynie kolumna niezawierająca tasków może zostać skutecznie usunięta.

## Wiersze

Tablica kanbanowa składa się z kolumn oraz wierszy, które odpowiednio grupują zadania np. na projekty. Bez utworzonego wiersza nie ma możliwości dodania zadania.

### Dodawanie wiersza

Aby utworzyć nowy wiersz klikamy *add row +*.

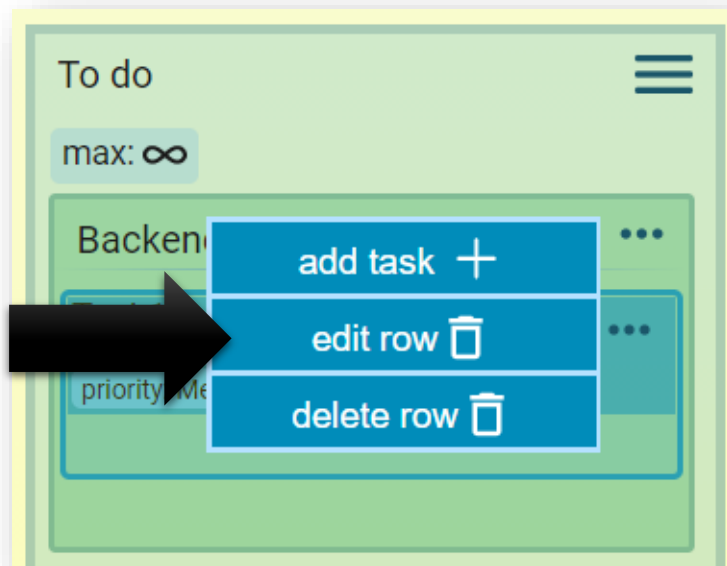


Tworząc nowy wiersz nadajemy mu nazwę (*name*). Aby zatwierdzić wprowadzone dane wybierz *submit*, jeśli chcesz je wycofać wybierz *close*.

A light blue rectangular form. On the left, the text 'name:' is followed by a white text input field containing the text 'Projekt1'. Below the input field, there are two buttons: a red button labeled 'close' and a blue button labeled 'submit'.

### Edytowanie wiersza

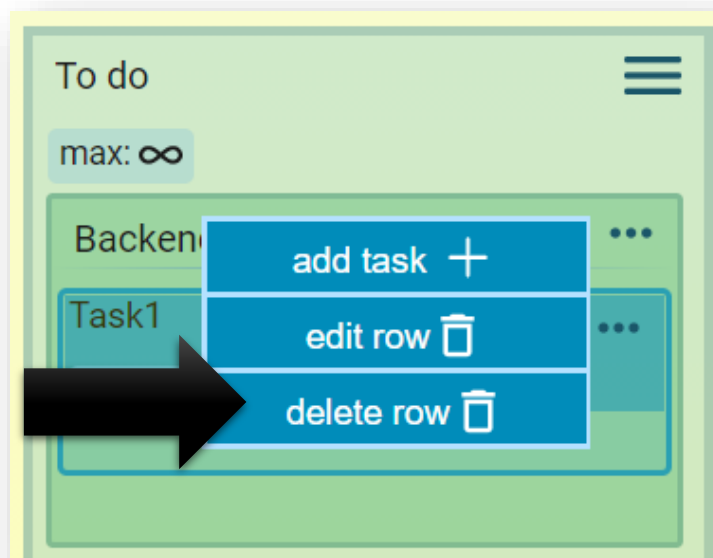
Aby zmienić nazwę konkretnego wiersza należy wybrać z jej prawej strony ikonę trzech kropek, następnie *edit row*.



Wybierz *submit* aby zapisać zmiany lub *close*, aby je odrzucić.

#### Usuwanie wiersza

Aby usunąć konkretny wiersz należy wybrać z jej prawej strony ikonę trzech kropek, następnie *delete row*.



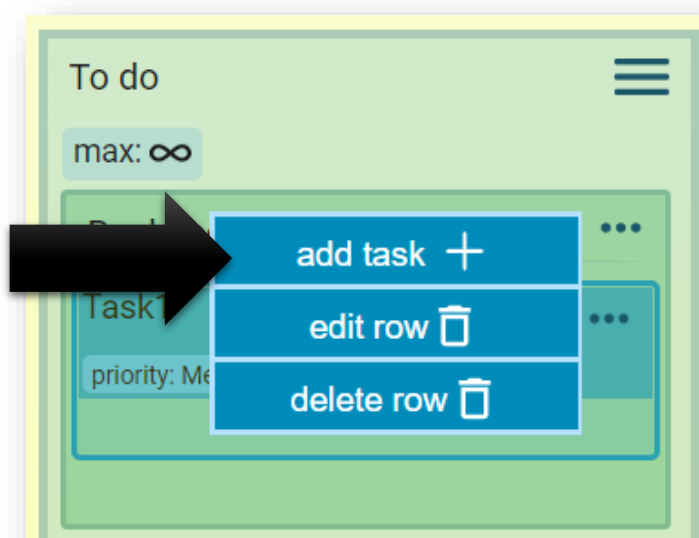
Następnie zostanie wyświetlone okno proszące o potwierdzenie wykonania akcji. Jeśli potwierdzasz usunięcie wiersza wybierz *delete*, jeśli rezygnujesz – *close*.

## Taski

Z angielskiego słowo „task” oznacza zadanie. Jest to zazwyczaj krótko sformułowane zadanie do wykonania. Może posiadać również nieco dłuższy opis. Każdy task posiada priorytet wykonania (*priority*) oraz poziom trudności (*difficulty*). Priorytety wykonania dzielą się na *Low* – niski, *Medium* – średni oraz *High* – wysoki, natomiast poziomy trudności na *Easy* – łatwy, *Medium* – średni oraz *High* – trudny. Dzięki czemu łatwiej jest nam ocenić, który task należy wykonać w pierwszej kolejności dostosowując go do ilości czasu jaki należy na niego przeznaczyć.

### Dodawanie taska

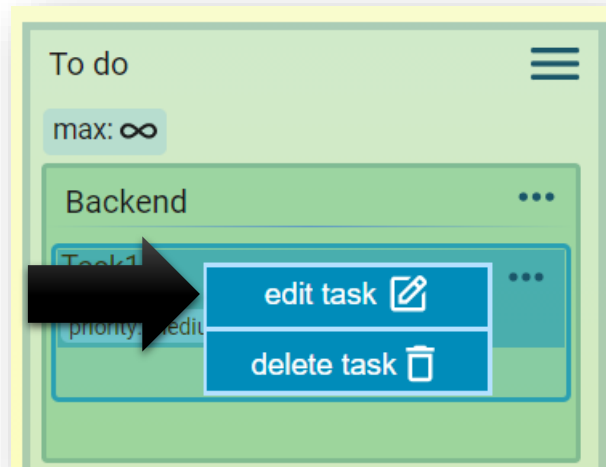
Aby utworzyć nowego taska należy wybrać ikonę trzech kropek z prawej strony wiersza, w którym chcemy dodać zadanie, następnie *add task +*.

A screenshot of a task creation form. It has a light blue background. The form contains the following fields: "title:" with the value "Zrobić pranie"; "description:" with the value "Pranie jasne - 40 stopni" and "Pranie ciemne - 30 stopni"; "priority:" with a dropdown menu showing "high"; and "difficulty:" with a dropdown menu showing "easy". At the bottom, there are two buttons: a red "close" button and a blue "submit" button.

Tworząc nowego taska nadajemy mu nazwę (*name*), opis (*description*), priorytet wykonania (*priority*) oraz poziom trudności (*difficulty*). Wybierz *submit* aby zapisać taska lub *close*, aby go odrzucić. Jeśli nie został przekroczony limit tasków w kolumnie, zadanie zostanie poprawnie dodane.

#### Edytowanie taska

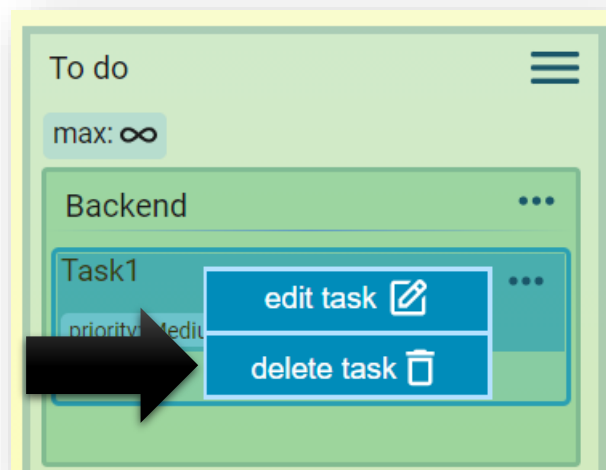
Aby edytować zadanie należy wybrać ikonę trzech kropek, która znajduje się po prawej stronie taska, następnie *edit task*.



Po zmianie danych wybierz *submit*, aby zapisać zmiany lub *close*, aby je odrzucić.

#### Usuwanie taska

Aby usunąć taska należy wybrać ikonę trzech kropek, która znajduje się po prawej stronie taska, następnie *delete task*.



Wyświetli się komunikat czy chcesz kontynuować operację, jeśli tak wybierz *delete*, jeśli nie – *close*.



## Przenoszenie tasków między kolumnami i wierszami

Aby przenieść taska z kolumny X do kolumny Y kliknij i przytrzymaj konkretnego taska, następnie przenieś go do kolumny docelowej i tam upuść taska.

