

Crum 4PM

GUÍA DE USUARIO

S4PM

El complemento para gestionar proyectos ágiles con Microsoft Project

R.P.D.A. 03-2019-031413210000-01

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
	1.1 Instalación	2
2.	INICIO DEL PROYECTO	6
	2.1 Proyecto nuevo	6
	2.2 Abrir el proyecto con MS Project Desktop	7
3.	PRE-DESARROLLO	9
	3.1 Configura tu proyecto	9
	3.2 Establecer el Calendario	9
	3.3 Información del proyecto	12
	3.4 Scrum Team	13
	3.5 Vista del proyecto	14
4.	PRODUCT BACKLOG	15
	4.1 Épicas	15
	4.2 Historias de Usuario	17
	4.3 MoSCoW	22
	4.4 Definición de Sprint	22
	4.5 Product Backlog	25
	4.6 Fijar base comparativba	26
5.	SPRINT BACKLOG	27
	5.1 Scrumboard	27
	5.2 Daily meeting con Microsoft Project Online	28
	5.3 Sprint Backlog	31
	5.4 Sprint Planning	31
	5.5 Taskboard	34
	5.6 Impedimentos	35
6.	PRODUCT READY	38
	6.1 Product Ready	38
	6.2 Reintegración de Historia	38
	6.3 Aprobar Entregables	39
7.	REPORTES	40
	7.1 Burndown Chart	40
	7.2 Log de Impedimentos	41
	7.3 Estado de Proyecto	42

1. INTRODUCCIÓN

Optisa Services ha desarrollado **Scrum4PM**, extendiendo las funcionalidades del producto Microsoft Project, con el objetivo de cubrir la necesidad de las organizaciones que gestionan proyectos ágiles a través de la metodología Scrum.

El complemento está diseñado para hacer cumplir el manifiesto ágil, así como las buenas prácticas que se dictan en su proceso. Teniendo a su disposición y en cualquier momento acceso a la información actual de sus proyectos gestionados, para tomar decisiones estratégicas oportunas a través de la generación de reportes para el equipo de trabajo y la alta dirección en cuestión de segundos.

Scrum4PM, está revolucionando la forma de administrar proyectos. Siendo considerada una opción innovadora y única en el mercado capaz de soportar los proyectos empresariales que hoy en día demanda la industria 4.0.

A continuación, se muestra paso a paso el uso de la herramienta.

1.1 Instalación

Requisitos:

- Sistema operativo Windows 10
- Project Profesional 2013, 2016 o 2019 en español instalado (32 o 64 bits)
- Paquete (S4PM) ejecutable de instalación
- Microsoft Framework 4.0 o superior
- Serial de activación
- Conexión a internet
- 1. Ejecute el instalador, recuerde que previamente necesita alguna versión de Microsoft Project en español instalada en su equipo.



El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 2 de 44

2. Espere la extracción de archivos para la instalación



3. Para iniciar la instalación del complemento haga clic en el botón Siguiente.



4. Lea y acepte los términos y condiciones de uso del producto, seleccione la opción correspondiente. Haga clic al botón Siguiente





4

5. Escriba el nombre de usuario y compañía que registra el producto y haga clic en *Siguiente*.

	i SCRUM4PM - InstallShield Wizard Customer Information Please enter your information.		×
	User Name:		
5	Organization:		
	OPTISA		
	InstallShield	< Back N	ext > Cancel

6. Haga clic al botón *Instalar*



7. Espere mientras se instalan los componentes del complemento en el equipo, en caso de hacer cambios a la información escrita previamente, se muestra el botón Cancelar.





 Para concluir con la instalación y cerrar el cuadro de diálogo, haga clic al botón *Finalizar,*



- 9. Para registrar el complemento, abra el programa Microsoft Project e inmediatamente se mostrará la siguiente pantalla.
- 1. Escriba la clave del producto tal como le fue proporcionada.
- 2. Escriba el correo electrónico del usuario
- 10. Haga clic al botón *Registra Clave*

PMI - Metodología		x
Ingrese la clave de producto:	<u> </u>	9
Ingrese su correo:	Registra Clave Cancelar	

11. Compruebe que el complemento ha sido añadido a la cinta de opciones, ubicando una pestaña adicional como se muestra a continuación.

Archivo Tarea Rec	curso Informe	Proyecto 1	Scrum4PM	Ayuda	Formato	ך ¿Qué desea h	acer?
Configura tu Proyecto	Scrum Team	Épicas +	Definición de Sprint	Scrumboard	Product Ready	Burndown Chart	Acerca de
Establecer calendario	Vista del Proyecto	Historias de Usuario	 Product Backlog 	Sprint Backlog	Reintegración de historia	Log de impedimentos	Documentación
Información del Proyecto		MoSCoW	Establecer Línea base	Impedimentos	Aprobar entregables	Estado de proyecto	Configuración
Pre-desarro	ollo	Produc	t Backlog	Sprint Backlog	Product Ready	Reportes	Información

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



2. INICIO DEL PROYECTO

2.1 Proyecto nuevo

Scrum4PM está orientado a la colaboración utilizando las características de Project web app. Para ello, se requiere una configuración previa en la instancia de producción. Donde se muestra el siguiente proceso:

Se crea un nuevo proyecto de tipo empresarial **S4PM**

III Project												@ 7
NAVEGAR PROVECTOS											Q COMP	WARTIR 🚖 SEC
Nuevo Abrir Agregar Itios de	Crear equipo Permisos de Insertar mis proyectos repositorio	en el Acercar Alejar De	splazarse al proyecto	III Ver: T Filtra:	Resumen Sin filtro Sin agrupar	Agregar Agregar proyecto Greas	Ergortar a Imprimir	 Subproyectos Hora con fecha 	Cambiar			
Uista de tareas de SharePoint												
Proyecto empresarial S4PM	13.13e no	Nembre	23 23e noviembre	3 3e dicien	nbre	13 13e diciembre		23 23e diciembre		2 Ze enero	12.12	le enero
 Proyecto empresarial S4PM MNTO MOAP 	, 13 13e no	Hoy	23 23e noviembre	3 3e dicien	^{ebre} Agregar tareas con	13 13e diciembre fechas a la escala	a de tiempo	23 23e diciembre		2 že enero	12.12	le enero
Proyecto empresarial S4PM MNTO MOAP Informes	13 13e no	Viembre	23 23e noviembre proyecto 1 Comien	j 3 3e dicien A ZO	ebre Agregar tareas con Fin	13 13e diciembre fechas a la escala % co	i de tiempo ompletado	23 23e diciembre Trabajo		2 2e enero Duración	12.12 Pr	te enero ropietario
Proyecto empresarial S4PM MNTO MCAP Informes	Id. del proyecto	Viembre	23 23e noviembre proyecto 1 Comien e componente*** 13/11/2	3 3e dicien A zo 019	Pin 27/11/2019	13 13e diciembre fechas a la escala % cc 0%	a de tiempo ompletado	23 23e diciembre Trabajo Oh		2 2e enero Duración 11d	12.12	te enero ropietario vier D'Labra
Proyecto empresarial SAPM MNTO MOAP Informes	id. det proyecto 54PM-2 54PM-3	Viembre Hoy	23 23e noviembre proyecto † Comien componente*** 13/11/2 sistema cont*** 14/11/2	3 3e dicien A 20 019 019	Agregar tareas con Fin 27/11/2019 26/12/2019	13 13e diciembre fechas a la escala % cc 0% 34%	a de tiempo ompletado	23 23# diciembre Trabajo Oh Oh		2 2e enero Duración 11d 31d	12.12 Pr Jav Jav	ropietario vier D'Labra vier D'Labra
Proyecto empresarial SAPM MNTO MCAP Informes	13 13e ro id. del proyecto 54PM-2 54PM-3 100004	Viembre Hoy Nombre del Conservation Desarrollo di Conservatione Proyecto May	23 23e noviembre proyecto 1 Comien e componente*** 13/11/2 e sistema cont*** 14/11/2 gración *** 20/11/2	, 3 3e dicien 20 019 019	ebre Agregar tareas con Fin 27/11/2019 26/12/2019 04/12/2019	13 13e diciembre fechas a la escala % cc 0% 34% 0%	a de tiempo ompletado	Trabajo Oh Oh		2 2e enero Duración 11d 31d 11d	Pr Jav Jav Lu	te enero ropietario vier D'Labra vier D'Labra is Rodriguez

Escriba los datos iniciales para registrar el proyecto en la aplicación.

1 2		
Crear un proyecte	o nuevo	
Información de Crea	ción	
Nombre *		
S4PM Visión del proyecto		
Fecha de comienzo *	20/11/2019	
Propietario		Examinar

Nombre: Relativo al proyecto y definido por el negocio

S4PM visión del proyecto: Escriba detalles relacionados al proyecto.

Fecha de comienzo: Elija del calendario emergente la fecha de inicio del proyecto

Propietario: Haga clic sobre el botón *Examinar* y seleccione del listado mostrado el nombre del propietario. (ver imagen)

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 6 de 44

Seleccionar recurso	x
	Buscar
Recurso 🔺	
Admin PWA	
Daniel Olave dolave@optisa.com.mx	
Francisco Ramirez framirez@optisa.com.mx	
Javier D'Labra jdlabra@optisa.com.mx	
Luis Rodriguez Irodriguez@optisa.com.mx	
Programador Optisa	
	Aceptar Cancelar

Haga clic en Aceptar y por último para guardar el proyecto haga clic en finalizar



2.2 Abrir el proyecto con MS Project Desktop

Existen dos formas de abrir su proyecto creado en Project Online.

- 1. Desde Project desktop
 - Se sincroniza Project profesional con project online
 - Se abre el proyecto desde la opción archivo abrir -
- 2. Desde Project web app
 - Del listado de proyectos seleccione el ícono 💷

ld. del proyecto	1	Nombre del proyecto †	
S4PM-2	1	Desarrollo de componentes de intercambio	
S4PM-3	Ŧ	Desarrollo de sistema contable	
S4PM-4	Ŧ	Modulo App Android	
100004	Ŧ	Proyecto Migración	
S4PM-1	Ŧ	Sistema de Información de proyectos	

Haga clic sobre el aviso de confirmación

Open Project?		
	Open Project	Cancel

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 7 de 44

Haga clic sobre el mensaje de alerta



Diríjase a la pestaña de S4PM

Archivo Tarea Recurso Informe	Proyecto Vista <mark>Scrum4PM</mark> A	Ayuda Formato	
Configura tu Proyecto Scrum Team	Épicas - Definición de Sprint	Scrumboard Product Ready	Burndown Chart
Establecer calendario Vista del Proyecto	Historias de Usuario 👻 Product Backlog	Sprint Backlog Reintegración de historia	Log de impedimentos
Información del Proyecto	MoSCoW Establecer Línea base	Impedimentos Aprobar entregables	Estado de proyecto
Pre-desarrollo	Product Backlog	Sprint Backlog Product Ready	Reportes

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

3. PRE-DESARROLLO

En el primer bloque se encuentran las opciones: *Configura tu proyecto, Establecer calendario, Información del Proyecto, Scrum Team y Vista del proyecto.* A continuación, se describe la forma de uso de cada una de ellas.

3.1 Configura tu proyecto

Se proporciona una plantilla precargada en la herramienta, ayudando en la creación de tareas, subtareas, fases y en general brindar un orden inicial para llevar a cabo el proceso Scrum. Puede editarse por el usuario sin ninguna restricción.

1. Haga clic al botón Configura tu proyecto en la pestaña Scrum4PM del grupo Pre-desarrollo.



2. De forma inmediata, se despliega la plantilla con la siguiente estructura.

		and the second					1210710		0.000		201101 10			op are in	•		
Nombre de tarea 👻	Clase 👻	Duración 👻	Comienzo 👻	Fin 👻	Trabajo	*	LMXJVSDLMX	()	V	S D	LMX	JV	S D	LM	XJ	V	S D
	Proyecto	11 días?	jue 22/11/18	jue 06/12/18	0 horas			-							B		
Inicio de Proyecto	Hito	0 días?	jue 22/11/18	jue 22/11/18	0 horas			4) 23	2/11								
▲ Pre-Desarrollo	Fase	8 días?	jue 22/11/18	lun 03/12/18	0 horas			i	-	_			-				
Elaborar Visión del Proyecto	Tarea	1 día?	jue 22/11/18	jue 22/11/18	0 horas			1	h								
Elaborar Visión del Producto	Tarea	1 día?	vie 23/11/18	vie 23/11/18	0 horas				-	-							
Identificar Scrum Master	Tarea	1 día?	lun 26/11/18	lun 26/11/18	0 horas						- 1						
Identificar Product Owner	Tarea	1 día?	mar 27/11/18	mar 27/11/18	0 horas						1						
Formar Development Team	Tarea	1 día?	mié 28/11/18	mié 28/11/18	0 horas						1	-					
Desarrollar Épicas	Tarea	1 día?	jue 29/11/18	jue 29/11/18	0 horas							in h					
Identificar impedimentos	Tarea	1 día?	vie 30/11/18	vie 30/11/18	0 horas							-		1			
Elaborar Plan de liberación	Tarea	1 día?	lun 03/12/18	lun 03/12/18	0 horas									in h			
Conclusión tareas Pre-Desarrollo	Hito	0 días?	lun 03/12/18	lun 03/12/18	0 horas									a 03	/12		
Desarrollo de Producto	Fase	1 día?	mar 04/12/18	mar 04/12/18	0 horas									1			
▲ Liberación	Fase	2 días?	mié 05/12/18	jue 06/12/18	0 horas									r	j		
Liberar Entregables	Tarea	1 día?	mié 05/12/18	mié 05/12/18	0 horas									1	_		
Realizar retrospectiva del Proyecto	Tarea	1 día?	jue 06/12/18	jue 06/12/18	0 horas											1	
Conclusión tareas Liberación	Hito	0 días?	jue 06/12/18	jue 06/12/18	0 horas										4	06/	12
Gestión de impedimentos	Fase	11 días?	jue 22/11/18	jue 06/12/18	0 horas			ġ.	-						i		
Gestión concluida	Hito	0 días?	jue 22/11/18	jue 22/11/18	0 horas			4) 23	2/11								
Fin del Proyecto	Hito	0 días?	jue 06/12/18	jue 06/12/18	0 horas										4	06/	12

3.2 Establecer el Calendario

Como segunda opción dentro del grupo de herramientas *Pre-desarrollo*, se encuentra **Establecer Calendario**. Habilitada esta opción su negocio podrá adaptar los horarios de trabajo según su operación. Por lo tanto, la configuración es manual y personalizada.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 9 de 44

1. Haga clic en Establecer Calendario del grupo Pre-Desarrollo.



2. Del cuadro de opciones, ubique el botón Crear Calendario en la esquina superior derecha.



3. Escriba el nombre del Nuevo Calendario y habilite la opción *Crear nuevo Calendario Base.* Haga clic al botón *Aceptar.*

Crear nue	Crear nuevo calendario base X									
<u>N</u> ombre:	Contoso									
Cre	ar nuevo calendari	o <u>b</u> ase								
<u>О Н</u> ас	er una copia del	Estándar 🗸 🗸	<u>c</u> alendario							
		Aceptar	Cancelar							

4. En la pestaña *Excepciones* escriba aquellos días en que los horarios varían por fechas oficiales u ocasiones especiales de la empresa.

Excepciones Semanas laborales						
		Nombre	Comienzo	Fin		
	1	Día de la Revolución	23/11/2018	20/11/2028		
	2	Navidad	24/12/2018	24/12/2027		
	3	Fin de Año	31/12/2018	31/12/2027		

Para una configuración avanzada de fechas por su repetición mensual, anual o variable. Elija el nombre y haga clic sobre el botón *Detalles*.

Exce	Excepciones Semanas laborales					
	Nomb	re	Comienzo	Fin	^	D <u>e</u> talles
1	Día de	la Revolución	23/11/2018	20/11/2028		Eliminar
2	Navida	d	24/12/2018	24/12/2027		Eli <u>m</u> inar
3	Fin de	Año	31/12/2018	31/12/2027		
			1			

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

- 5. Por ejemplo: Para el *Día de la Revolución,* se requiere una configuración de tipo variable (Cada año y cada tercer lunes de noviembre es día inhábil) por lo tanto:
 - Se habilita la opción *No Laborable*
 - Selecciona la opción Anual
 - Se elige el patrón de repetición a: El tercer lunes de noviembre
 - Selecciona la fecha de inicio y el número de repeticiones.

Detalles de 'Día de la Revolución'	<
Establecer los períodos laborables de estas e <u>x</u> cepciones	
No laborable	
O Períodos laborables:	
Desde Hasta	
Patrón de repetición	
Semanal	
O Mensual	
⊙	
Intervalo de renetición	
O <u>T</u> erminar el: Iun 20/11/28 ∽	
A <u>v</u> uda Cancelar	

6. Configure los horarios de la empresa. Haga clic a la pestaña *Semanas Laborales*, escriba el nombre de referencia y seleccione el botón *Detalles* para abrir la configuración final de los días y horarios.

Excep	ciones Semanas laborales				
	Nombre	Comienzo	Fin	^	D <u>e</u> talles
1	[Predeterminado]	NOD	NOD		E liminan
2	Tiempo Completo	23/11/2018	23/11/2018 🗸		Eli <u>m</u> inar
-	nempo completo	23/11/2010	23/11/2010		

7. Elija los días que este calendario abarca, habilite la casilla *Establecer día(s) en estos periodos laborales específicos* y escriba las horas deseadas. Para confirmar haga clic al botón *Aceptar*.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Detalles de 'Tiempo	o Completo' X
Establecer el períod	lo laborable para esta semana laboral
Sele <u>c</u> cionar días: Lunes Martes Miércoles	 Utilizar p<u>e</u>ríodos de semana laboral predeterminada para estos días. Esta<u>b</u>lecer días como período no laborable. Establecer día(s) e<u>n</u> estos períodos laborables específicos:
Viernes Sábado Domingo	Desde Hasta 1 09:00 14:00 2 15:00 18:00
Ay <u>u</u> da	Aceptar Cancelar

3.3 Información del proyecto

Pantalla que reúne el detalle general del proyecto. También permite establecer la fecha de inicio y el tipo de calendario a aplicarse en el proyecto.

1. Haga clic sobre el botón *Información del Proyecto*, ubicado en la pestaña Scrum4PM, en el grupo *Pre-Desarrollo*.



2. Una vez abierto el cuadro de diálogo, proceda a configurar las fechas, el calendario (creado anteriormente) y la prioridad del proyecto. Guarde los cambios con el botón *Aceptar*.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



Información del proye	cto 'Proyecto1'			×
Fecha de <u>c</u> omienzo:	lun 03/12/18	 Fecha actual: 	mar 20/11/18	~
F <u>e</u> cha de fin:	jue 06/12/18	<u>F</u> echa de estado:	mié 21/11/18	~
P <u>r</u> ogramar a partir de:	Fecha de comienzo del proyecto	Calendario:	Contoso	~
Todas las tare	eas comienzan lo antes posible.	<u>P</u> rioridad:	500	
Campos personali <u>z</u> ados	s de empresa			
Depar <u>t</u> amento:	×			
Nombre de cam	po personalizado	Valor		^
Ay <u>u</u> da E <u>s</u> tad	lísticas		Aceptar Ca	ncelar

3.4 Scrum Team

Es la columna vertebral del proyecto, el "Team" es el responsable de generar los entregables del proyecto acorde a los tiempos definidos. Los recursos requeridos son: *Product Owner, Scrum Master y Developer Team*.

1. Haga clic al botón Scrum Team, ubicado en la pestaña Scrum4PM, en el grupo Pre-Desarrollo.



2. Escriba el **Nombre** de los recursos que integrarán el equipo de trabajo y asigne el rol correspondiente desplegando el menú de la columna **Rol**.



El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

ID 🔻	Nombre	-	Rol 💌
1	Federico Gonzalez		Product Owner
2	Yadira Cruz		Scrum Master
3	Jacinto Gutierrez		Scrum Developer
4	Patricia Salinas		Scrum Developer
5	Manuel Pedraza		Scrum Developer
6	Diana Figueroa		Scrum Developer 🔽

3. Escriba las horas que el recurso dedicará diariamente al proyecto.

ID 🔻	Nombre 🔻	Rol 🔻	Horas/día 🔻
1	Federico Gonzalez	Product Owner	4
2	Yadira Cruz	Scrum Master	4
3	Jacinto Gutierrez	Scrum Developer	8
4	Patricia Salinas	Scrum Developer	8
5	Manuel Pedraza	Scrum Developer	8
6	Diana Figueroa	Scrum Developer	8

3.5 Vista del proyecto

Cuando se encuentre modificando o consultando la información en otras secciones, ésta vista le permite regresar al cronograma del proyecto.

- 1. Ubique el botón en la cinta de herramientas, se encuentra en el grupo Pre-Desarrollo.
- 2. Haga clic al botón Vista del Proyecto



Nombre de tarea	👻 Clase 👻	Duración 👻	Comienzo 👻 Fin 👻	Trabajo -	V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J
▲ Proyecto ágil	Proyecto	11 días?	lun 03/12/18 lun 17/12/18	0 horas	
Inicio de Proyecto	Hito	0 días?	lun 03/12/18 lun 03/12/18	0 horas	e 03/12
	Fase	8 días?	lun 03/12/18 mié 12/12/18	0 horas	
Elaborar Visión del Proyecto	Tarea	1 día?	lun 03/12/18 lun 03/12/18	0 horas	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
Elaborar Visión del Producto	Tarea	1 día?	mar 04/12/18 mar 04/12/18	0 horas	
Identificar Scrum Master	Tarea	1 dia?	mië 05/12/18 mié 05/12/18	0 horas	1
Identificar Product Owner	Tarea	1 día?	jue 06/12/18 jue 06/12/18	0 horas	li l
Formar Development Team	Tarea	1 día?	vie 07/12/18 vie 07/12/18	0 horas	
Desarrollar Épicas	Tarea	1 día?	lun 10/12/18 lun 10/12/18	0 horas	
Identificar impedimentos	Tarea	1 día?	mar 11/12/18 mar 11/12/18	0 horas	
Elaborar Plan de liberación	Tarea	1 día?	mié 12/12/18 mié 12/12/18	0 horas	
Conclusión tareas Pre-Desarrollo	Hito	0 días?	mié 12/12/18 mié 12/12/18	0 horas	¥ 12/12
Desarrollo de Producto	Fase	1 día?	jue 13/12/18 jue 13/12/18	0 horas	
✓ Liberación	Fase	2 días?	vie 14/12/18 lun 17/12/18	0 horas	
Liberar Entregables	Tarea	1 día?	vie 14/12/18 vie 14/12/18	0 horas	
Realizar retrospectiva del Proyecto	Tarea	1 día?	lun 17/12/18 lun 17/12/18	0 horas	
Conclusión tareas Liberación	Hito	0 días?	lun 17/12/18 lun 17/12/18	0 horas	a 17/12
Gestión de impedimentos	Fase	0 días?	lun 03/12/18 lun 03/12/18	0 horas	⊕ 03/12
Gestión concluida	Hito	0 días?	lun 03/12/18 lun 03/12/18	0 horas	
Fin del Proyecto	Hito	0 días?	lun 17/12/18 lun 17/12/18	0 horas	* 17/12

Nota: Cuando se integran actividades al cronograma, éstas se insertan en la sección correspondiente de forma automática.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 14 de 44

4. PRODUCT BACKLOG

4.1 Épicas

Para el desarrollo de épicas es importante dedicarle tiempo de calidad a las reuniones de trabajo con los interesados (stakeholders), a fin de alinear la visión del proyecto junto con los requerimientos y que el resultado sea una abstracción acertada de lo requerido al final del evento. Tome en cuenta que, una épica es una descripción larga de la historia de usuario, de ahí la importancia de generar valor en la elaboración de éstas.

Haga clic al botón épicas y seleccione Gestionar épicas



- 1. Escriba las épicas en la caja de texto Nombre
- 2. Para insertar una nueva épica haga clic sobre el botón Agregar y
- 3. Para guardar todos los cambios haga clic en Cerrar.

	Épic	as:					×		
	Tipo):	Épica						
1	Nor	nbre:				Agr	egar 2		
		ld	Épica	Complejidad	% Ava	nce	Descripció		
	۰.	20	Adquisición de software	0	0 %				
		21	Crear base de datos	0	0 %				
		22	Migración DB local a nube	0	0 %				
		23	Desarrollar pantallas de inicio	0	0 %				
		24	Diseñar logotipo	0	0 %				
		25	Instalación de software	0	0 %				
		26	Adquisición de software	0	0 %				
	<						> Cerrar 3		
El manejo de este manual de usu	ario e	s exclu	usivo de Optisa Services S. de	R. L. de C. V. N	o se distr	ibuirá el	contenido par	cial o completa a	individuos u
		ia uigit	optisa Ver	.com.mx sión 4.0				Página 15 d	e 44

Épica	s			x
Tipo:	Ép	ica		
Nomb	re:		Agr	egar
	ld	Épica	Complejidad	% Avan
•	20	Desarrollo de interfaz	0	0 %
	21	Diseño de botones	0	0%
	22	Implementación de carga de archivos	0	0 %
	23	Creación de perfil bancario	0	0 %
	24	Niveles de seguridad para transacción online	0	0 %
<				>
				Cerrar

4. Si desea agregar una descripción a la épica, únicamente haga doble clic sobre la misma, aparecerá el siguiente cuadro donde puede escribir el detalle.

5. Para guardar haga clic sobre el botón Actualizar

Épica	×
Nombre:	Adquisición de software
Descripción:	Licencias de Office 365 Pro
Complejidad:	0 Actualizar Cerrar

1. Verifique que las épicas recién agregadas se reflejen en el cronograma de trabajo en la sección Desarrollo del producto

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



Desarrollo de Producto	Fase	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Configuración de entorno de Desarrollo	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Adquisiciòn de Software	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Instalaciòn de Software	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Diseñar logotipo	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Diseñar iconografia	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Migraciòn DB local a Nube	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18
Crear Base de Datos	Épica	1 día?	vie 14/12/18	vie 14/12/18

🖶 🕤 + 🐟 🔹 + = Herramientas de diagrama de Gantt Modulo App Android - Project Profesional	Luis Rodríguez — 🗇 🗙
Archivo Tarea Recurso Informe Proyecto Vista <u>Scrum4PM</u> Ayuda Formato D ¿Qué desea hacer?	o ×
Configura tu Proyecto Scrum Team Épicas - Definición de Sprint Scrumboard Product Ready Burndown Chart Acerca de	
Establecer calendario Vista del Proyecto Historias de Usuario - Product Backlog Sprint Backlog Reintegración de historia Log de impedimentos Documentación	
Información del Proyecto MoSCoW Establecer Línea base Impedimentos Aprobar entregables Estado de proyecto Configuración	
Pre-desarrollo Product Backlog Sprint Backlog Product Ready Reportes Informatión	<u>^</u>
Inov'19 18 nov'19 18 nov'19 18 nov'19 18 n	25 nov '19 02 dic '19 09 dic '19 16 dic '19 DLMXJVSDLMXJVSDLMXJVSDLMXJVSD
A Proyecto ágil Proyecto 11 días? lun 06/01/20 lun 20/01/20 0 horas	
Inicio de Proyecto Hito 0 días? Iun 06/01/20 0 horas	
2 # Pre-Desarrollo Fase 8 días? lun 06/01/20 mié 15/01/20 0 horas	
3 Elaborar Visión del Proyecto Tarea 1 día? lun 06/01/20 lun 06/01/20 0 horas	
Elaborar Visión del Producto Tarea 1 día? mar 07/01/20 mar 07/01/20 0 horas	
5 Identificar Scrum Master Tarea 1 día? mié 08/01/20 mié 08/01/20 0 horas	
6 Identificar Product Owner Tarea 1 día? jue 09/01/20 jue 09/01/20 0 horas	
Formar Development Team Tarea 1 día? vie 10/01/20 vie 10/01/20. 0 horas	
Desarrollar Épicas Tarea 1 día? Iun 13/01/20 lun 13/01/20 0 horas	
Identificar impedimentos Tarea 1 día? mar 14/01/20 mar 14/01/20 0 horas	
10 Elaborar Plan de liberación Tarea 1 día? mié 15/01/20 0 horas	
11 Conclusión tareas Pre-Desarrollo Hito 0 días? mié 15/01/20 0 horas	
12 A Desarrollo de Producto Fase 1 día? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
12 Niveles de seguridad para transacción on Épica 1 día? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
Creación de perfil bancario Epica 1 día? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
E Implementación de carga de archivos Epica 1 día? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
Epica 1 dia? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
Desarrollo de interfaz Epica 1 dia? jue 16/01/20 jue 16/01/20 0 horas	
4 Liberación Fase 2 días? vie 17/01/20 lun 20/01/20 0 horas	
19 Liberar Entregables Tarea 1 dia? vie 17/01/20 vie 17/01/20 0 horas	
e Realizar retrospectiva del Proyecto Tarea 1 diar lun 20/01/20 lun 20/01/20 0 noras	
Conclusion tareas Liberación Hito U dias? Lun 21/01/20 lun 21/01/20 U noras	
A Gestion de impedimentos Fase Units: Iun 00/01/20 Iun 00/01/20 Unitoras Cartilia concluida Units: Iun 00/01/20 Iun 00/01/20 Units: Cartilia concluida Units: Iun 00/01/20 Iun 00/01/20 Units: Cartilia concluida Units: Iun 00/01/20 Iun 00/01/20 Units: Iun 00/01/20	
Gestion concluda Hito O dias' lun do/u1/20 Unito/u1/20 Unito/u1/20 Dias'	
Listo 💿 📑 Nuevas tareas : Programada automáticamente	

4.2 Historias de Usuario

Las historias de usuario son la parte esencial del proceso scrum, ya que indican las actividades que se realizarán en los *sprints* de forma clara para el equipo de desarrollo.

Cuando se crean las historias de usuario se especifican los criterios de aceptación, los cuales indican de forma objetiva lo que el Product Owner considera aceptable para darlo como terminado.

Al crear las historias de usuario, recuerde que previamente se requiere tener la lista priorizada del Product Backlog.

- Formato de historia de usuario:

Como <*rol/prototipo de cliente*> debería <*requerimiento*> a fin de <*beneficio*>.

1. Haga clic sobre la opción Historias de Usuario

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



Épicas 🔻	Definición de Sprint				
Historias de Usuario 🔻	Product Backlog				
MoSCoW	Establecer Línea base				
Product Backlog					

2. Seleccione del menú *Épica* una *historia de usuario* que acabe de ser agregada en la sección *Gestionar épicas*.

Historias de usua	rio				×
Épica:	Adquisición de software	~			
El Rol:	Adquisición de software Adquisición de software				
Debe de:	Decamilar pantallas de inicio				
Logrando:	Diseñar logotipo				
Valor:	Migración DB local a nube				
Complejidad:	0 ~				
Características:					
	Agregar				
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
<					>
					Cerrar

3. Rol: Escriba el usuario que interactuará con la función solicitada

ca:	Adquisición de softwa	ire 🗸			
Rol:	Diseñador				
be de:	- Î				
grando:					
lor:	0				
mplejidad:	0	~			
racterísticas:					
	Agroapt				
	Agrega				
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor

4. *Debe de:* Escriba la acción que el usuario podrá hacer

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **18** de **44**

Historias de usua	ario				×
Épica:	Diseñar logotipo	~			
El Rol:	Diseñador				
Debe de:	Realizar una propuesta	de logotipo para la em	oresa		
Logrando:					
Valor:	0				
Complejidad:	0 ~	•			
Características:					
	Agregar				
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
<					>
					Cerrar

5. Logrando: Escriba el resultado o funcionalidad esperada al finalizar la tarea

Historias de usua	rio					
Épica:	Diseñar logotipo	~				
El Rol:	Diseñador	señador				
Debe de:	Realizar una propuesta	Realizar una propuesta de logotipo para la empresa				
Logrando:	Renovar la imagen del o	corporativo por el 20 ani:	versario			
Valor:	0					
Complejidad:	0 ~	•				
Características:						
	Agregar					
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor	
<					>	
					Cerrar	

6. Valor: Número que refleje la importancia de la historia para el negocio

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



Historias de usu	ario				×
Épica:	Diseñar logotipo	\sim			
El Rol:	Diseñador				
Debe de:	Realizar una propuesta	de logotipo para la empr	esa		
Logrando:	Renovar la imagen del e	corporativo por el 20 aniv	rersario		
Valor:	50				
Complejidad:	0 ~	·			
Características:					
	Agregar				
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
<					>
					Cerrar

7. *Complejidad*: Elija un número de la serie de Fibonacci, el cual se delimita por el equipo de trabajo.

Historias de usua	rio				×
Épica:	Diseñar logotipo	~			
El Rol:	Diseñador				
Debe de:	Realizar una propuesta d	e logotipo para la empr	resa		
Logrando:	Renovar la imagen del co	orporativo por el 20 ani	versario		
Valor:	50				
Complejidad:	0 ~				
Características:	1 2 3				
Id	8 13 21	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
	34 55 89 144 233 377 610 987				
<	0				>
					Cerrar

8. *Características*: Escriba el detalle a tomar en cuenta para la historia de usuario, (colores, tamaños, posición, fuente, etc.).

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



Historias de usua	rio				×
Épica:	Diseñar logotipo	\sim			
El Rol:	Diseñador				
Debe de:	Realizar una propuesta	de logotipo para la empr	esa		
Logrando:	Renovar la imagen del c	corporativo por el 20 ani	versario		
Valor:	50				
Complejidad:	34 ~	•			
Características:	Respetar colores usand	o la imagen corporativa.	resultados en PNG	y JPG a gran escala p	ara impresión.
	Agregar				
ld	Rol	Debe de	Logrando	Complejidad	Valor
<					>
					Cerrar
					Cella

9. Haga clic en el botón *Agregar* para añadir la historia de usuario en la tabla inferior.

Г

.

		Agrega	ir		
Historias de usua	rio				×
Épica:	Diseñar logotipo	~			
El Rol:					
Debe de:					
Logrando:					
Valor:	0				
Complejidad:	0 ~				
Características:					
	Agregar				
Id	Rol	Debe de	Logrando	Compleiidad	Valor
▶ 27	Diseñador	Realizar una prop	Renovar la image	34	50
<					>
					Cerrar

10. Corrobore que la historia de usuario esté añadida al cronograma.

Desarrollo de Producto	Fase
Configuración de entorno de Desarrollo	Épica
Adquisición de Software	Épica
Instalaciòn de Software	Épica
▲ Diseñar logotipo	Épica
Realizar una propuesta de logotipo para la empresa	Requerimiento
Hito Realizar una propuesta de logotipo para la emp	Hito

Nota: La historia de usuario se añade como un Requerimiento al cronograma

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **21** de **44**

4.3 MoSCoW

La herramienta cuenta con el esquema de priorización **MoSCoW**, (*Must have, Should have, Could have, Won't have*) y tiene como objetivo ordenar de manera eficiente las historias de usuario por las cuales el negocio obtendría mayor valor y aquellas características de las historias de usuario que no son necesarias incluir porque no afectan en el funcionamiento principal.

1. Haga clic sobre la opción **MoSCoW** de la barra principal de herramientas.



 Observe que la Historia de Usuario ha sido añadida al listado, permitiendo elegir en la columna MoSCoW la prioridad que tiene la actividad. En este caso por default se indica como obligatoria "M Must" (Deberia)

Rol 👻	Debe de 👻	Logrando 😽	MoSCoW 👻	Situación 👻
	▲ Proyecto ágil			Sin situación
	Desarrollo de Producto			Sin situación
	Configuración de entorno de Desarrollo			Product Backlog
	Adquisición de Software			Product Backlog
	Instalación de Software			Product Backlog
	▲ Diseñar logotipo			Product Backlog
Diseñador	Realizar una propuesta de logotipo par	Renovar la imagen	M Must	Product Backlog
	Diseñar iconografia			Product Backlog
	Migraciòn DB local a Nube			Product Backlog
	Crear Base de Datos			Product Backlog

4.4 Definición de Sprint

Cuando el Scrum Team se reúne para establecer las fechas de entrega de las tareas, se toma en cuenta la complejidad de cada una y la experiencia del equipo de desarrollo para estimar el esfuerzo en tiempos razonables.

1. Haga clic sobre la opción Definición de Sprint

Épicas 🔻	Definición de Sprint				
Historias de Usuario	^r Product Backlog				
MoSCoW	Establecer Línea base				
Product Backlog					

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Definición de Sprint			x
Duración del Sprint (en semanas):	1	~	
Horas de desarrollo:	0 horas/sprint		
Velocidad del Sprint:	0	-	
Número de Sprints:			
	Calcular	Cerrar	

Duración de Sprint: Seleccione del menú desplegable la cantidad de semanas que se estima durará 1 sprint, recuerde que la duración máxima es de 6 semanas.

Definición de Sprint			×
Duración del Sprint (en semanas):	1	~	

Horas de Desarrollo: Con base en la duración del *Sprint*, se calcula el total de horas con las que el equipo dispone para desarrollar las tareas.

Definición de Sprint		×
Duración del Sprint (en semanas): Horas de desarrollo:	1 Noras/sprint	/

Velocidad del Sprint: Representa la velocidad con la que cuenta el equipo de desarrollo, basado en su experiencia previa y que considera según los requerimientos solicitados, es una estimación de la duración dada la complejidad de las tareas

- Escriba un número del 1 al 1000

	Definición de Sprint	×	
	Duración del Sprint (en semanas):	1 ~	
	Horas de desarrollo:	160 horas/sprint	
	Velocidad del Sprint:	10	
El manejo de este manual de usuario o organizaciones de forr	es exclusivo de Optisa Servi na digital o física sin autoriz	ices S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el conten ación expresa del propietario. Queda estrictamente	ido parcial o completa a individuos u e prohibido su venta.
E ptisa		optisa.com.mx	Página 23 de 44
		Versión 4.0	1

Haga clic al botón **Calcular** para que el campo *Número de Sprints* despliegue la cantidad de semanas recomendadas que le llevará realizar el trabajo, el resultado es el siguiente: **4 sprints recomendados**

Definición de Sprint		×
Duración del Sprint (en semanas):	1	~
Horas de desarrollo:	160 horas/sprint	
Velocidad del Sprint:	10	•
Número de Sprints:	4 recomendados	
	Calcular	Cerrar

Nota: En caso de que la velocidad del *Developer Team* sea menor a la carga de tareas requeridas dada su complejidad por cada Sprint, aparece el siguiente mensaje.



Verifique el error de origen: Visite la opción Product backlog



La columna **Complejidad** muestra la complejidad de cada HU y la del proyecto (Suma=Historias de Usuario 1, Historia de Usuario 2,...)

sv 🗸	Rol 👻	Debe de 👻	Logrando 👻	Complejidad 👻	Situación 👻
\sim		▲ Proyecto ágil		34	6in situación
		Desarrollo de Producto		34	in situación
		Adquisición de software		0	Product Backlog
		Instalación de software		0	Product Backlog
		Diseñar logotipo D		34	Product Backlog
	Diseñador	Realizar una propuesta de logotipo par	Renovar la imagen	34	Product Backlog
		Desarrollar pantallas de inicio		0	Product Backlog
		Migración DB local a nube		0	Product Backlog
		Crear base de datos		0	Product Backlog
		Adquisición de software		0	Product Backlog

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Recomendación: Incremente la *Velocidad del Sprint* o divida las épicas en historias de usuario más pequeñas, reduciendo así la complejidad de cada una de ellas (hasta que alcance a cubrir la complejidad requerida de 34)

Definición de Sprint		x
Duración del Sprint (en semanas):	1 ~]
Horas de desarrollo:	0 horas/sprint	
Velocidad del Sprint:	35]
Número de Sprints:	1 recomendados	
	Calcular Ce	rrar

4.5 Product Backlog

Para ordenar cronológicamente las actividades en que van a ser atendidas por cada Sprint, se realiza lo siguiente:

1. Haga clic sobre la opción Product Backlog

Épicas 🔻	Definición de Sprint			
Historias de Usuario 🔻	Product Backlog			
MoSCoW	Establecer Línea ba	ase		
Product Backlog				

2. Identifique la columna No. Sprint.

Rol 🚽	Debe de 🗸 🗸	Logrando 🚽	Complejidad 👻	Situación 👻	No. Sprint 👻		24 dic 18 LMX			31 dic '18 L M X	
	▲ Proyecto ágil		30	Sin situación				_	_		
	Desarrollo de Producto		30	Sin situación				-			
	Configuración de entorno de Desarrollo		5	Product Backlog		_					
Desarrollador	Configurar el framework con los compl	Una interfaz idónea	5	Product Backlog							
	Adquisición de Software		0	Product Backlog							
	Instalación de Software		4	Product Backlog			-				
Desarrollador	▲ Instalar ofice 365	Paquetería actualiz	2	Product Backlog							
Desarrollador	▲ Instalar el software de Desarrollo	Tener un ambiente	2	Product Backlog							
			5	Product Backlog		_			_		
Diseñador	Realizar una propuesta de logotipo par	Renovar la imagen	5	Product Backlog				٦.			
	Diseñar iconografia		8	Product Backlog		-			_		–
Diseñador	Generar propuesta para íconos web	Estandarizar el dise	8	Product Backlog		-		٦			
	Migraciòn DB local a Nube		0	Product Backlog							
			8	Product Backlog		_		٦			
Desarrollador	▲ Dar de alta un servicio de DB para el pr	Tener espacio dedi	8	Product Backlog							

1. En la columna **No. Sprint** asigne con el menú desplegable el orden en que se realizarán las tareas (S01, S02, etc.)

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Rol -	Dehe de 🗸 🚽	Logrando 🚽	Compleiidad 🗕	Situación –	No Sprint -
	Provecto ágil	Logiando V	30	Sin situación	nor opinie v
	▲ Desarrollo de Producto		30	Sin situación	
	Configuración de entorno de Desarrollo		5	Product Backlog	
Desarrollador	Configurar el framework con los completiones de la configurar el framework con los completions de la configuración de la co	Una interfaz idónea	5	Product Backlog	S02
	Adquisición de Software		0	Product Backlog	
	Instalación de Software		4	Product Backlog	
Desarrollador	Instalar ofice 365	Paquetería actualiz	2	Product Backlog	S01
Desarrollador	Instalar el software de Desarrollo	Tener un ambiente	2	Product Backlog	S01
	▲ Diseñar logotipo		5	Product Backlog	
Diseñador	Realizar una propuesta de logotipo par	Renovar la imagen	5	Product Backlog	S02
	▲ Diseñar iconografia		8	Product Backlog	
Diseñador	Generar propuesta para íconos web	Estandarizar el dise	8	Product Backlog	S03
	Migraciòn DB local a Nube		0	Product Backlog	
	Crear Base de Datos		8	Product Backlog	
Desarrollador	A Dar de alta un servicio de DB para el pr	Tener espacio dedi	8	Product Backlog	S02

4.6 Fijar base comparativa

Para dar el banderazo de inicio y ejecutar el primer Sprint:

1. Elija Fijar base comparativa del grupo de herramientas Product Backlog.



2. Se muestra el mensaje emergente indicando el número total de requerimientos asignados en el **Product Backlog.**



1. Cierre la ventana emergente en **OK**

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



5. SPRINT BACKLOG

5.1 Scrumboard

tión del Sprint

Backlog (0%)

El tablero permite mantener una comunicación transparente sobre el avance de las tareas, haciendo que el ambiente de trabajo sea totalmente abierto para el Scrum Team.

1. Seleccione del grupo Sprint Backlog la opción Scrumboard

		Scrumboard Sprint Backlog Sprint Planning	Taskboard Impedimentos
		Sprint	Backlog
ial:	Ninguno	Cerrar Sprint	

In Testing (60%)

In Acceptance (80%)

Done (99%)

Backlog: Listado de todas las actividades del proyecto

To Do (20%)

S01

To Do: Actividades programadas para cada sprint que no han sido iniciadas

Establecer Sprint

In Progress (40%)

In Progress: Serie de actividades que han comenzado con el sprint.

In Testing: Indica las actividades que se encuentran en una etapa de pruebas con el usuario.

In Acceptance: Cuando se ha terminado la actividad y se encuentra en espera de revisión por el Product Owner.

Done: Conforme a los criterios de aceptación el Product Owner da por finalizado el entregable.

2. En el campo *Sprint* seleccione del menú desplegable la opción "**S01**" que corresponde al primer Sprint del proyecto y haga clic al botón **Establecer Sprint**.

Al realizar este paso, se activan las historias de usuario para su manejo entre columnas.

Gestión del Sprint					
Sprint actual:	S01	Cerrar Sprint			
Sprint:	S01 ~	Establecer Sprint			
Backlog (0%)	To Do (20%)	In Progress (40%)	In Testing (60%)	In Acceptance (80%)	Done (99%)
39 Instalar ofice 365 33 Instalar el software de Desarrollo					

Nota: Este paso se repite cada vez que requiera iniciar un nuevo Sprint.

I manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u											
organizaciones de forr	na digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente	e prohibido su venta.									
	ontisa com my	Página 27 de 44									
(=) PIISO	optisa.com.mx										

3. Ahora podrá comenzar con el seguimiento de trabajo. El Scrum Master se encarga de actualizar el avance, moviendo cada HU en la columna correspondiente, según el avance diario del Developer Team. (Este paso se repite hasta finalizar el Sprint).

Gestión del Sprint					×
Sprint actual:	S01	Cerrar Sprint			
Sprint:	S01 ~	Establecer Sprint			
Backlog (0%)	To Do (20%)	In Progress (40%)	In Testing (60%)	In Acceptance (80%)	Done (99%)
	33 Instalar el software de Desarroll 39 Instalar ofice 365				

Revise el %Completado en el cronograma (haga clic en Vista del Proyecto)

4 Desarrollo de Producto	Fase	20 días?	mié 13/11/19 mar 10/12/19	0 horas	11	46%
Adquisición de software	Épica	1 día?	mié 13/11/19 mié 13/11/19	0 horas		0%
Instalación de software	Épica	1 día?	mié 13/11/19 mié 13/11/19	0 horas		0%
▲ Diseñar logotipo	Épica	20 días?	mié 13/11/19 mar 10/12/19	0 horas		60%
Realizar una propuesta de logotipo par	:oria de usuario	20 días?	mié 13/11/19 mar 10/12/19	0 horas		60%
Realizar una propuesta de logotipo	Tarea	4 sem.	mié 13/11/19 mar 10/12/19	0 horas		60%

5.2 Daily meeting con Microsoft Project Online

Después de "Establecer el Sprint" es posible realizar el seguimiento a través de la versión online de Microsoft Project Online.

Para ello, guarde su proyecto en MS Project Desktop

Publique el proyecto, para que sincronice la información en la nube



El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 28 de 44

Espere a que el proyecto se publique correctamente, visualice la barra de estado en la barra de tareas.

	_										
1											
						1 1					
4											
				 	 		_				
٠.							4				• • •
Listo 🔿	Filtro aplicado	- Nuevas f	areas : Programada automáticamente						Publicar 15% completado.		

Cierre la ventana en MS Project Desktop

⊟ Sr∂r & r≖		Herram	nientas de diagrama de Gant	t Modulo App J	Android - Pro	ject Profes	ional	÷	Luis Rodrígu	ez – 13 /×
Archivo Tarea Recurso Informe	Proyecto Vista <u>Scrum4PM</u> Ayuda		Formato	, ∕⊂ ¿Qué dese	a hacer?					ø ×
Configura tu Proyecto Scrum Team	Épicas - Definición de Sprint Scru	mboard	Product Ready	Burndown Chart	Acerca d	e				
Establecer calendario Vista del Proyecto	Historias de Usuario - Product Backlog Spri	nt Backlog	Reintegración de historia	Log de impedimento	os Docume	ntación				
Información del Proyecto	MoSCoW Establecer Línea base Imp	edimentos	Aprobar entregables	Estado de proyecto	Configur	ación				
Pre-desarrollo	Product Backlog Spr	nt Backlog	Product Ready	Reportes	Inform	ación				^
SV 🛩 Rol 🗸			ndo 🚽 Complejidad		No. Sprint +	ombre d			09 dic'19 JVSDLMXJ'	16 dic 19 / SDLMXJ
0			1	23 Sin situación						
12	Desarrollo de Producto		1	23 Sin situación						
13	Niveles de seguridad para transacción o	n		0 Product Backlog						
14	4 Creación de perfil bancario		1	23 Product Backlog						
15 Usuario final	A Dar de alta nueva tarjeta de crédito/	dé Contar co	in opcione	89 Sprint Backlog	S01					
18 Usuario	Modificar o actualizar datos	Actualiza	r ficha digi	13 Product Backlog	S02					
21 Usuario	Escribir en un formulario datos perso	n Guardar u	un perfil vi	21 Product Backlog	S02					
24	Implementación de carga de archivos			0 Product Backlog	~					
25	Diseño de botones			0 Product Backlog						
26	Desarrollo de interfaz			0 Product Backlog						
E										
NVS										
8										
Y N										
SKAL										
DIAC										
2										
						P				
Listo 😪 Filtro aplicado 🚽 Nuevas t	areas : Programada automáticamente							Publicar se completó correctamente	• 🖻 🖩 🗄	€+

Proteja el proyecto



Identifique el proyecto y haga clic sobre este.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **29** de **44**

	int.com/sites/s4pm/projects.aspx							0	2 4 -
💁 🗧 Cal 🔴 👂 💶 YouTu	be 🔶 🔺 💰 📓 🚱 PO Dem	• 8	📑 Pagina Web Optisa 😰 MOAP 😰 WORK 😰	TEST 🛐 S4PM 😰 DEMO	📃 Web 📧 🥑 Catálogo de G	Cursos 🦲 SAT 📊 Power Bl	🗙 edx 📧 Open edX Named	v 🥑 🖬	OPTISA
Project								Ф ©	3 ?
AVEGAR PROYECTOS								🖸 COMPARTIR	☆ SEGUIR
NO Abrir Agregar sitios de Proyecto	Permisos de Insertar mis proyectos en el proyecto Navegar	Acercar	Alejar Desplearse al proyecto Zoom Patos	Resumen • Sin filtro • Sin agrupar • Esca	egar Agregar ecto tareas la de tiempo Compartir	Subproyectos Hora con fecha Mostrar u ocultar Tipo de proyecto	5		
royectos		1	Hov						
probaciones	13 13e noviembre		23 23 e noviembre 3 3 e diciembre	13 13e dici	iembre 23 23e	diciembre 22	e enero	12 12e enero	
areas				Agregar tareas con fechas	a la escala de tiempo				
ecursos				3.3					
nformes	ld. del proyecto) N	Nombre del proyecto †	Comienzo	Fin	% completado	Trabajo	Duración	
	S4PM-2	De	Desarrollo de componentes de intercambio ***	13/11/2019	27/11/2019	0%	Oh	11d	
	S4PM-3	De	Pesarrollo de sistema contable	14/11/2019	26/12/2019	34%	0h	31d	
	S4PM-4	M	Adulo App Android	06/01/2020	20/01/2020	0%	0h	11d	
	100004	Pro	royecto Migración 🚥	20/11/2019	04/12/2019	0%	0h	11d	
	S4PM-1	Sis	istema de Información de proyectos 🛛 👐	21/10/2019	30/12/2019	0%	16h	51d	

Seleccione la opción Scrumboard del menú lateral izquierdo



Visualice el contenido de la pestaña *Historias de Usuario* y actualice las tareas en el Daily meeting del Scrum Team como le sean reportadas.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx Versión 4.0 Página **30** de **44**

			Historias de Usuarios	Historius de Usuarios					rites	
Backlog	To Do	In Pr	ogress		In Testing		In Acce	ptance		Done
				14) Corr dei proye	ocer el axanca en la Isto	i facet	29 Conocer la lin proyecto	ea de tiempo de		
Historia de Ussario	Clase	Complejidad	Valor	Situación	Comienuo	Fie	No Sprint	Sprint BL	Sprint Prod	Nombre de recurso
Historia de Usuario Conocer el avance en las fases del proyecto	Clase Historia de usuario	Complejidad	Valor 250	Situación Sprint in Testing	Comierato 24/10/2019	Fie 06/11/2019	No Sprint	Sprint BL	Sprint Prod	Nombre de recurso
Historia de Usaario Concer el avance en las fases del proyecto Concer los detos de los ecuerdos del proyecto	Clase Historia de usuario Historia de usuario	Complejidad 13 21	Welor 250 150	Situación Sprint in Testing Product Backlog	Comienzo 24/10/2019 05/12/2019	Fie 06/11/2019 18/12/2019	No Sprint	Sprim BL SOT	Sprint Prod	Nombre de recurso
Historia de Usuario Concer el avance en las fases del proyecto Cóncer los detos de los ecuentos del proyecto Concer los datos de los protiemas del proyecto	Clase Hosoria de usuario Historia de usuario Historia de usuario	Complejidad 13 21 8	Welter 250 150	Situación Sorint in Testing Product Backlog Product Backlog	Comienzo 24/10/2019 05/12/2019 21/11/2019	Fie 06/11/2019 19/12/2019 05/12/2019	No Sprint	5print BL 501 503	Sprim Prod	Nombre de recurs
Historia de Usuario Concer el avance en las fases del proyecto Concer los danos de los acuerdos del proyecto Concer los datos de los recuerdos del proyecto Concer los datos de los riesgos del proyecto	Clase Historia de usuario Historia de usuario Historia de usuario	Complejidad 13 21 8 13	Velor 250 150 150	Situación Sprint in Testing Product Backlog Product Backlog Product Backlog	Cernianuu 24/10/2019 06/12/2019 21/11/2019 21/11/2019	Fie 06/11/2019 19/12/2019 05/12/2019 05/12/2019	No Spriet	501 503 503	Sprint Prod	Nombre de recurse
Nistoria de Usuario Concer el avance en las fases del proyecto Concer los decos de los acuerdos del proyecto Concer los datos de los receleras del proyecto Concer los datos de los riesges del proyecto Concer los datos de los riesges del proyecto	Clase Histora de utuario Histora de utuario Histora de utuario Histora de utuario Histora de utuario	Complejidad 18 21 8 13 21	Valor 250 150 150 150 200	Situación Sprint in Testing Product Backlog Product Backlog Product Backlog Product Backlog	Cernierato 24/10/2019 05/12/2019 21/11/2019 21/11/2019 19/12/2019	Fie 06/11/2019 18/12/2019 05/12/2019 05/12/2019 05/12/2019	No Sprint	Sprint BL 501 503 503 505	Sprint Prod	Nombre de recurso
Historia de Usuario Concer el avance en las fases del proyecto Concer los datos de los acuerios del proyecto Concer los datos de los recentos del proyecto Concer los datos de los riesgos del proyecto Concer los datos de los riesgos del proyecto Concer los datos de los riesgos del proyecto	Clase Historia de usuario Historia de usuario Historia de usuario Historia de usuario Historia de usuario	Complejidad 13 21 8 13 21 21 8	Valor 250 150 150 150 200 250	Situación Soriet in Testing Product Backlog Product Backlog Product Backlog Product Backlog	Cernierus 24/10/2019 06/12/2019 21/11/2019 21/11/2019 19/12/2019 24/10/2019	Fie 06/11/2019 19/12/2019 05/12/2019 05/12/2019 05/12/2019 05/12/2019	No Sprint	Sprim BL 501 503 503 505 505	Sprint Pred	Nombre de recurs

5.3 Sprint Backlog

1. Haga clic en la opción Sprint Backlog de la pestaña Scrum4PM



2. Conozca la situación de cada historia de usuario que ha sido atendida a lo largo del tiempo.

Situación	+	Debe de 👻	Complejidad 👻	No. Sprint 👻
Sin situación	2	₄ Proyecto ágil	34	
Sin situación		▲ Desarrollo de Producto	34	
Sprint In Progress		▲ Diseñar logotipo	34	
Sprint In Testing		Realizar una propuesta de logotipo par	34	S01

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido



optisa.com.mx

5.4 Sprint Planning

1. Haga Clic en la opción Sprint Planning de la pestaña Scrum4PM



2. Seleccione la Historia de usuario

Task List						
Historia de usu	ario	Poder consultar fotos de	un producto seleccior	nado 🗸		
Tarea						
Asignado:				\sim		
Esfuerzo estim	ado (horas): 1			*		
	[Agregar				
	ld	Tarea	RID	Asignado:	Esfuerzo estimado (horas):	
						Cerrar

3. Agregue las tareas de cada Historia de Usuario

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido



optisa.com.mx Versión 4.0

Task List						X			
Historia de usu	ario	Poder consultar fotos de un producto seleccionado							
Tarea	[
Asignado:				~					
Esfuerzo estim	ado (horas): 1	1		* *					
		Agregar							
	ld	Tarea	RID	Asignado:	Esfuerzo estimado (horas):				
						Cerrar			

4. Agregue el recurso responsable de la tarea

	Task List						×	
	Historia de us	uario	Poder consultar fotos de	un producto selecció	onado 🗸 🗸			
	Tarea Asignado:							
	Esfuerzo estin	nado (horas):	1		÷			
		_	Agregar					
		ld	Tarea	RID	Asignado:	Esfuerzo estimado (horas):		
						(enar	
El manejo de este manual de organizaciones de forma digi	usuario es tal o física si	exclusivo de in autorizació	Optisa Services on expresa del pro	S. de R. L. de C opietario. Queda	2. V. No se distr a estrictamente	prohibido	to parcial	o completa a individuos u
E ptisa			C	p tisa.com.n Versión 4.0	nx			Página 33 de 44

5. Capturar el estimado de las horas del esfuerzo de la tarea

Task List						×
Historia de usu	ario Po	der consultar fotos de i	un producto seleccior	nado 🗸		
Tarea						
Asignado:				~		
Esfuerzo estim	ado (horas): 1			*		
		Agregar				
	ld	Tarea	RID	Asignado:	Esfuerzo estimado (horas):	
						Cerrar

6. Para agregar la tarea selecciona el botón Agregar para la tarea a la historia de usuario

	Task List						×	
	Historia de usu	Jario Po	der consultar fotos de	un producto seleccio	nado 🗸			
	Tarea							
	Asignado:				\sim			
	Esfuerzo estim	nado (horas): 1			-			
			Agregar					
		ld	Tarea	RID	Asignado:	Esfuerzo estimado (horas):		
							Cerrar	
								I
El manejo de este manual o organizaciones de forma di	le usuario es gital o física s	exclusivo de C sin autorizaciór	Optisa Services S expresa del pro	S. de R. L. de C opietario. Queda	. V. No se distril estrictamente	buirá el contenic prohibido	lo parcial o	completa a individuos u
(=)ptisc	C		0	ptisascomm	ıx		F	agina 34 de 44

5.5 Taskboard

El tablero permite mantener una comunicación transparente sobre el avance de las tareas, haciendo que el ambiente de trabajo sea totalmente abierto para el Scrum Team.

1. Seleccione del grupo Sprint Backlog la opción Taskboard



Backlog: Listado de todas las actividades del proyecto

To Do: Actividades programadas para cada sprint que no han sido iniciadas

In Progress: Serie de actividades que han comenzado con el sprint.

In Testing: Indica las actividades que se encuentran en una etapa de pruebas con el usuario.

In Acceptance: Cuando se ha terminado la actividad y se encuentra en espera de revisión por el Product Owner.

Done: Conforme a los criterios de aceptación el Product Owner da por finalizado el entregable.

5.6 Impedimentos

Cuando el Developer Team se encuentra trabajando sobre las tareas del sprint backlog, lo hace por medio de un scrumboard para conocer el estatus de las actividades planeadas y hacer entrega de ellas antes de que termine el sprint. En esta sección se enlistan las situaciones que no permiten que el proyecto avance en el tiempo estipulado

1. Elija la opción Impedimentos

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 35 de 44

			Sp	rint Backlo	g		
			lm	pedimento	DS		
			Sp	rint Backlo	g		
Impedi	imento) 5					X
Tipo:		Impedimento					
Nombre	9C						
		Impedimen	ito cerr	rado			Agregar
	ld	Impedimente	b	Fecha Registro	Cerrad	P F	echa lierre
							Cerrar

Scrumboard

2. Escriba en la caja de texto. Haga clic al botón *Agregar* para guardar el impedimento.

Impe	dimen	tos	
Tipo:		Impedimento	
Nomb	bre:	La licencia de diseño se ha caducado	
		Impedimento cerrado	Agregar
	ld	Impedimento	Fecha Registr
•	30	El proveedor de software envío no entregó a tiempo las licen	cias 01/11/2

Nota: El botón cambia de *Agregar a Actualizar*. Si desea editar el impedimento, seleccione el renglón, actualice la caja de texto y haga clic en Actualizar.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **36** de **44**

Imped	iment	.os X
Tipo:	_ .	Impedimento
Nombr	e:	Impedimento cerrado Actualizar
	ld	Impedimento
•	42	El proveedor de software envío erroneamente la versión del software solici
<		
		Cerrar

3. Vaya al botón *Vista del Proyecto,* del grupo Pre-Desarrollo, el impedimento ha sido añadido al cronograma, por lo cual debe ser asignado a un recurso para que sea atendido y solucionado. (Se discute en la junta diaria la complejidad)

Gestión de impedimentos	Fase	2 días?	mar 04/12/18	mié 05/12/18	8 horas	
El proveedor de software envío erroneamente la versión	Impedimento	1 día?	mié 05/12/18	mié 05/12/18	8 horas	Manuel Pedr 🗸
Gestión concluida	Hito	0 días	mar 04/12/18	mar 04/12/18	0 horas	

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



6. PRODUCT READY

6.1 Product Ready

Sección donde se establecen las definiciones del Product Owner como entregables finalizados.

1. Haga clic a la opción *Product Ready*



2. Se muestra el listado de las HU, el número de Sprint en que fueron asignadas, el número del sprint en que fueron desarrolladas y el indicador de semáforo (verde, amarillo y rojo).

Historia de usuario 👻	Complejidad 👻	Sprint Prod 👻	Sprint BL 🚽	Indicador 👻	Fecha Fin 👻
▲ Proyecto ágil	34			•	jue 12/12/1
▲ Desarrollo de Producto	34			•	mar 10/12/19
✓ Diseñar logotipo	34			•	mar 10/12/1
A Realizar una propuesta de logotipo par	34	S01	S01	•	mar 10/12/1

6.2 Reintegración de Historia

En caso de que el Product Owner indique que las características del entregable han cambiado o la funcionalidad no era la esperada. Se puede(n) reintegrar la(s) historia(s) de usuario.

1. Haga clic al botón Reintegración de historia



2. Se muestran las historias de usuario en la columna Done del scrumboard

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 38 de 44



3. Seleccione una o varias historias de usuario y haga clic al botón Actualizar

Reintegrar productos
Seleccione todos los productos completados para regresarlos al Backlog: Adquisición de Software Instalar ofice 355 Instalar el software de Desarrollo
Actualizar Cerrar

4. Visualice que el **%completado** se ha reiniciado al 0%, la historia de usuario debe ser redefinida en *Sprint* y *Product Backlog* para que sea nuevamente atendida.

6.3 Aprobar Entregables

En este apartado se concentran las historias de usuario entregadas por el equipo de desarrollo, teniendo la facilidad de Aceptar o Rechazar los entregables según los criterios establecidos por el Product Owner

1. Haga clic al botón de Aprobar Entregables

Product Ready
Reintegración de historia
Aprobar entregables
Product Ready

2. Seleccione la historia de usuario que desea aprobar y haga clic en el botón Aprobar

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **39** de **44**



3. Repita este paso hasta que haya finalizado con todas las historias de usuario

Aprobar productos	
Seleccione todos los productos completados aprobados:	
	- 1
Aprobar Cerrar	

7. REPORTES

7.1 Burndown Chart

El Burndown Chart es una herramienta que le permite conocer al Scrum Master la tendencia de trabajo del equipo de desarrollo respecto al cumplimiento de las tareas

1. Haga clic sobre el botón Burndown Chart

Burndown Chart
Log de impedimentos
Estado de proyecto
Reportes

2. Guarde el documento en su computadora

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **40** de **44**

P Save As			×
← → • ↑ □	→ This PC → Desktop →	✓ ひ Search Desktop	م
File name:	Burndown Chart		~
Save as type:	Excel files (*.xlsx)		~
✓ Browse Folders		Save	Cancel .:i

3. Abra el archivo descargado



4. Analice los gráficos



7.2 Log de Impedimentos

Lista de actividades que están siendo atendidas de manera puntual por un miembro especializado del equipo, esto con el fin de no retrasar los sprint futuros del proyecto y continuar el curso conforme a los tiempos planeados.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 41 de 44

	_
Burndown Chart	
Log de impedimentos	
Estado de proyecto	
Reportes	

	Impedimento 🗸	Registro 🚽	Asignación 🗸	Completado 🚽
	▲ Proyecto ágil	mar 04/12/18		NOD
	Gestión de impedimentos	mar 04/12/18		NOD
\checkmark	El proveedor de software envío erronean	mié 05/12/18	Manuel Pedraza	vie 14/12/18

7.3 Estado de Proyecto

Para conocer de forma gráfica el estado actual del proyecto con la información a detalle sobre el ciclo de vida del proyecto y los recursos utilizados.

1. Haga clic al botón Estado del Proyecto



2. Guarde el documento

P Save As			×
$\leftrightarrow \rightarrow \cdot \uparrow$	> This PC > Desktop >	✓ ひ Search Desktop	م
File name:	Gráficas Ágiles del Proyecto		~
Save as type:	Excel files (*.xlsx)		~
✓ Browse Folders		Save Ca	ncel:

3. Abra el archivo



4. Analice los resultados.

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página **42** de **44**

NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto ágil
Fecha de inicio	04/12/2018 09:00
Fecha estimada fin	09/01/2019 18:00
Velocidad estimada	30
Velocidad promedio	3.75
Complejidad	30/30
No. de Sprints	4
No. Épicas	7
No. de Historias	6

Efectividad x Sprint

Muestra el porcentaje asociado con el número de historias de usuario o funcionalidades entregadas y comprometidas en cada sprint.



Velocidad x Sprint

Muestra la cantidad de historias de usuario que fueron entregadas al término de cada sprint. Es una comparación entre la cantidad planeada vs cantidad real de funcionalidades entregadas.



Valores por Historias

Se muestra el %Efectividad por cada Sprint ejecutado.

Historias de usuario	BL	S)1	S)2	S)3	S	04	S	05	S	06
Configurar el framework co	5			5	5								
Instalar ofice 365	2	2	2										
Instalar el software de Desa	2	2	0										
Realizar una propuesta de lo	5			5	0								
Generar propuesta para ícor	8					8	8						
Dar de alta un servicio de Di	8			8	0								
	30	4	2	18	5	8	8	0	0	0	0	0	0
% Efectividad	>		50%		28%		100%		%		%		%

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 43 de 44

Valores por Sprint

Muestra el valor de los sprints.

No Sprint	Plan	Real	Planeado	Logrado	Valor
BL	30	30			
S01	26	28	4	2	5
S02	8	23	18	5	10
S03	0	15	8	8	18
S04	0	15	0	0	18
S05	0	15	0	0	18
S06	0	15	0	0	18
S07	0	15	0	0	18
S08	0	15	0	0	18
S09	0	15	0	0	18
S10	0	15	0	0	18
S11	0	15	0	0	18
S12	0	15	0	0	18

El manejo de este manual de usuario es exclusivo de Optisa Services S. de R. L. de C. V. No se distribuirá el contenido parcial o completa a individuos u organizaciones de forma digital o física sin autorización expresa del propietario. Queda estrictamente prohibido su venta.



optisa.com.mx

Página 44 de 44