KANBANCHI COMO HERRAMIENTA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS

Trabajar orientados a los objetivos

KANBANCHI COMO HERRAMIENTA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS

CampusFP tiene una filosofía y metodología de trabajo eminentemente práctica orientada a proyectos, cuyo fin es formar y desarrollar profesionales orientados a los objetivos y los resultados. Para ello vamos a emplear Kanbanchi como herramienta para poder registrar todas las evidencias desarrolladas por los alumn@s desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

Primeros pasos, cómo crear un proyecto aplicado a CampusFP

Una vez nos hemos logado en Google con nuestro correo de CampusFP en la parte superior derecha encontraremos un botón compuesto por nueve cuadrados.



Mientras permanezcamos con nuestra sesión abierta este botón será accesible desde cualquier página de google en el navegador.

Pinchando sobre el mismo se desplegarán todas las herramientas accesibles según nuestro perfil del suite G-Cloud Education de CampusFP, entre ellas encontraremos el icono de Kanbanchi para empezar a desarrollar nuestro proyecto (imagen1). También podemos acceder al mismo teniendo abierta la aplicación Drive de CampusFP, pinchando en el botón **NUEVO** > Más > **Kanbanch** (imagen 2)

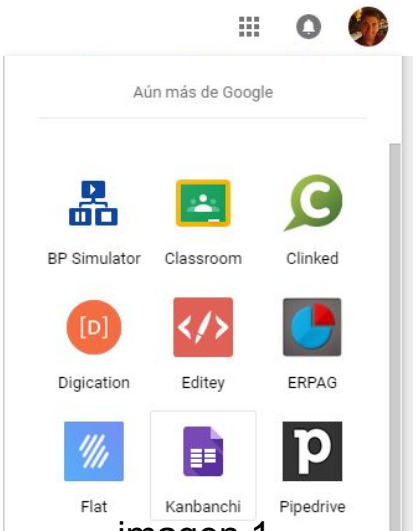


imagen 1

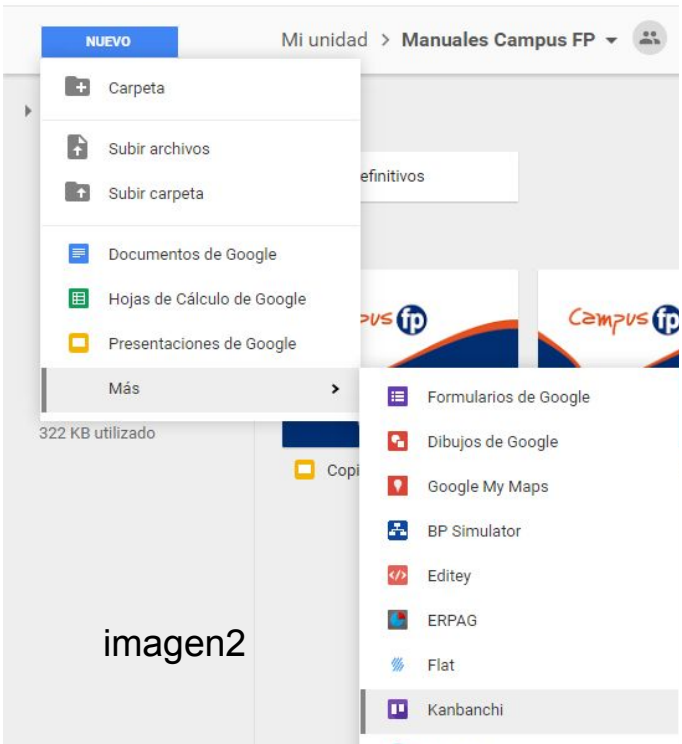


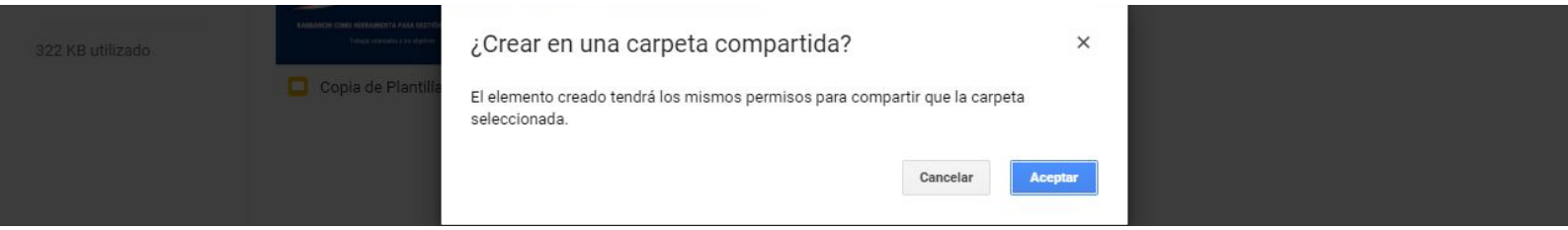
imagen2

Mi primer Kanbanchi, mi primer proyecto

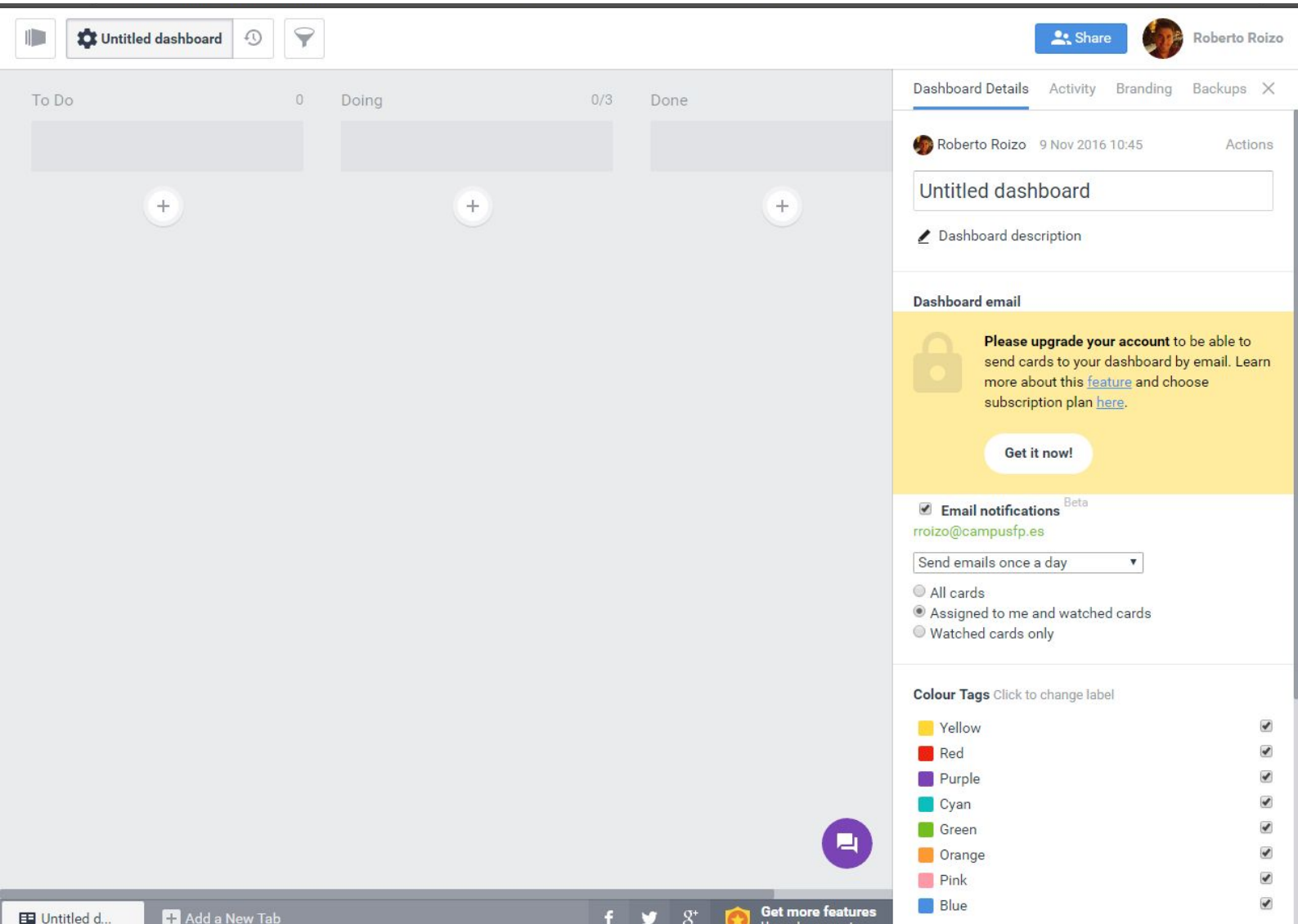
Tutorial (https://kanban-chi.appspot.com/dashboard/5019768926502912/d-5019768926502912)

Vamos a trabajar con la versión FREE de Kanbanchi, estos nos restringe algunas funcionalidades que no son necesarias para gestión de proyectos aplicadas a CampusFP

Siguiendo cualquiera de los pasos anteriormente descritos pinchamos en Kanbanchi, para poder crear nuestro primer proyecto (recomendamos usar el método de la imagen 2 ya que así el proyecto se alojará en la carpeta dónde estemos ubicados en la aplicación en Drive en ese momento y no tendremos que cambiar el directorio posteriormente, ya que será alojado en nuestra unidad) y se nos notificará el siguiente mensaje



Pinchamos aceptar y obtendremos una vista como la siguiente

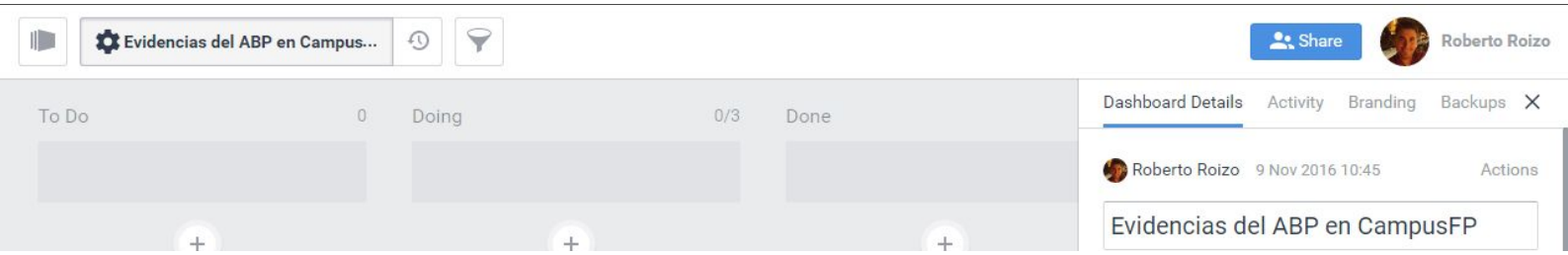


Definir un proyecto y crear mis tareas

El nombre del proyecto puede ser modificado pinchando el botón superior izquierdo que incluye una ruleta como icono 

o el inferior izquierdo que tiene el icono de Kanbanchi 

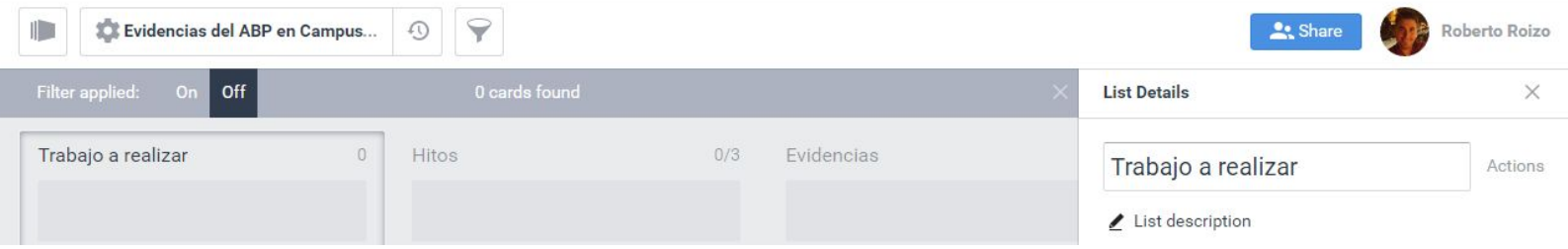
De este modo cambiaremos el nombre del proyecto al de la asignatura o assignment pertinente, en el ejemplo vamos a denominar el proyecto, Evidencias del ABP en CampusFP.



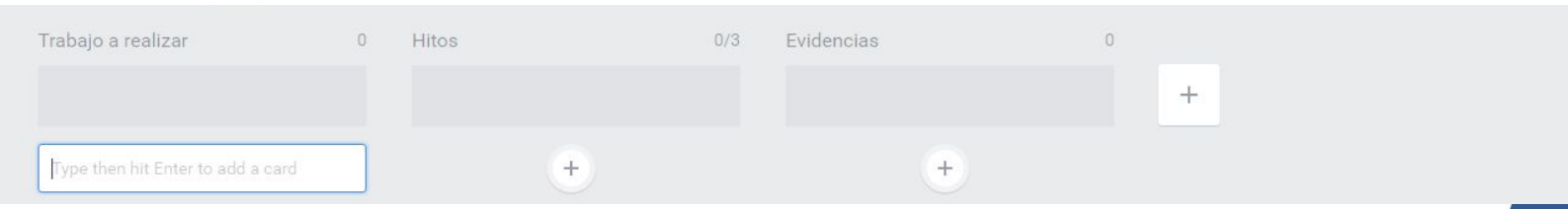
El escritorio de Kanbanchi es fácil e intuitivo, en las columnas (3 por defecto) podemos clasificar el tipo de tarea que vamos a realizar para conseguir ejecutar el proyecto. Pudiendo agregar más columnas (tipos de tareas) con el icono  que encontraremos a la derecha de la última columna. Recordemos que en CampusFP vamos a usar 3 tipos de tareas:

- Trabajo a realizar, dónde definimos el trabajo o los trabajamos que deben realizarse hasta la consecución de la evidencia.
- Hito, dónde establecemos y recogemos el trabajo realizado hasta la ejecución de la evidencia.
- Evidencias, donde vinculamos el trabajo acabado, es decir el resultado final que mostraríamos a un cliente.

El nombre del trabajo a realizar que vienen por defecto se puede modificar pinchando en la parte superior de la columna.



Así mismo podemos agregar nuevos objetos pinchando en los iconos de + ubicados en cada una de las columnas.

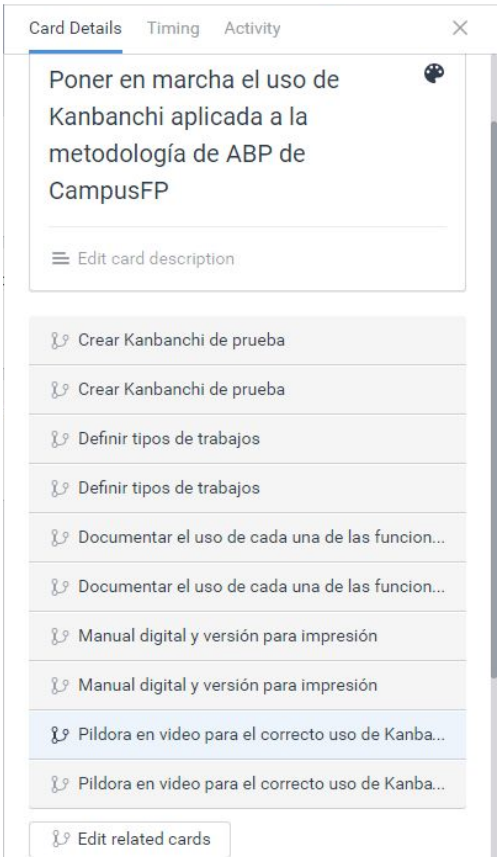


Un ejemplo práctico

A continuación mostramos un ejemplo basado en el proyecto “gestión de evidencias del ABP en CampusFP”, lo que hemos hecho es definir qué vamos a hacer, cómo lo vamos a hacer y el resultado



Hasta aquí la definición de la tarea, los hitos y las evidencias, pero, ¿cómo se interrelacionan entre sí para dar trazabilidad al proyecto.

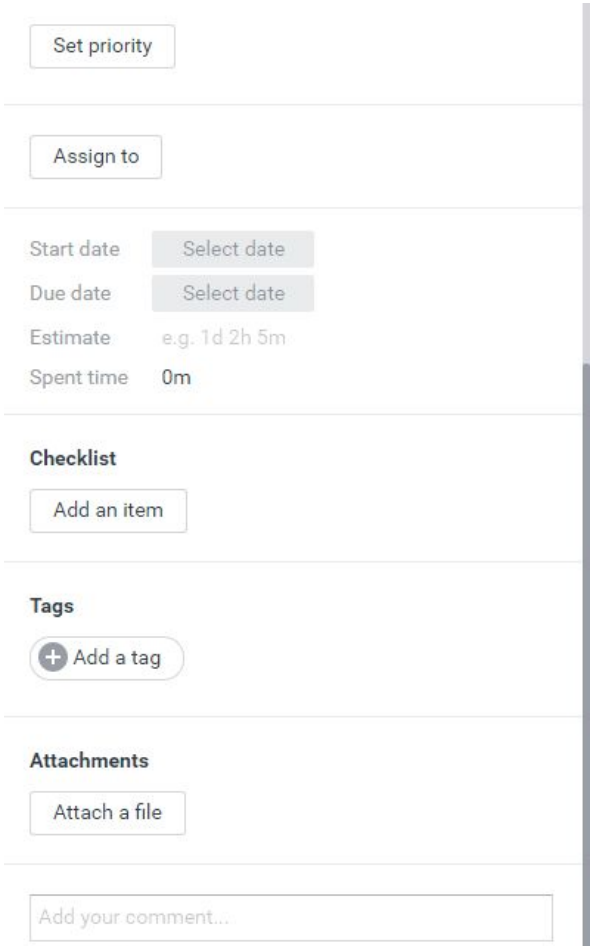


Pinchando en una de las tarjetas y seleccionando el botón Edit related Cards podemos ir vinculando el o los Trabajos, Hitos y Evidencias.

Asimismo, a la hora de vincular evidencias externas que requieran de un hipervínculo la enlazaremos a través del campo situado debajo del nombre de la caja (Edit Card Description)

Más opciones, esto va para nota :-)

Además de definir los trabajos, hitos y evidencias de un proyecto, interrrelacionarlos entre sí y vincularlos a través de la url con elementos fuera de nuestro repositorio de archivos (Drive), podemos a través de las opciones del menú derecho



- Establecer prioridades (set priority) para determinar la importancia de cada uno de los elementos, a mayor importancia mayor criticidad a la hora de que el proyecto tenga viabilidad o fiabilidad en un entorno real.
- Asignar la tarea a un miembro del equipo (Assign To), en el caso de trabajar sobre un proyecto colaborativo, para ser más eficientes en el cumplimiento de tiempos se puede distribuir las tareas por persona o personas
- Establecer fechas de inicio y de fin para las tareas e imputar tiempos.
- Añadir una lista de subtareas (checklist) que componen la tarea principal.
- Añadir etiquetas (Tags) para filtrar todas las tareas que impliquen un determinado elemento, por ejemplo "contenido"
- Vincular evidencias de nuestro repositorio (Attachments). Pinchando en el botón Attach a File nos permite vincular una evidencia de nuestro drive o subir una externa. En nuestro caso las evidencias siempre estarán contenidas en Drive.

Asimismo, a la hora de vincular evidencias externas que requieran de un hipervínculo la enlazaremos a través del campo situado debajo del nombre de la caja (Edit Card Description)

Por último pero no menos importante para compartir nuestro proyecto (kanbanchi) con otros podemos hacerlo desde el botón superior izquierdo 

Ya estamos listos para aplicar nuestros conocimientos al aprendizaje basado en proyectos y diferenciarnos del resto, somos profesionales orientados a **OBJETIVOS**.

Tu futuro,
hoy

Campus fp

91 183 31 22

www.campusfp.es

CC BY NC ND