

PLANTILLA BÁSICA DE TABLERO KANBAN

Complete una tarjeta de tareas Kanban en la columna de estado correspondiente (es decir, Trabajo pendiente, Por hacer, En curso o Pruebas) en su tablero Kanban en la página 2. Para asignar la propiedad de la tarea, complete cada uno de los espacios Asignado a con las iniciales o el nombre de uno de los miembros de su equipo.

FECHA DE INICIO	DÍAS	PROGRESO	ACTUALIZADO POR

MIEMBROS DEL EQUIPO ASIGNADOS A LAS TAREAS

TABLERO KANBAN

El tablero Kanban comienza en la página 2 de esta plantilla.

TABLERO KANBAN

TRABAJO PENDIENTE	PARA HACER	EN CURSO	PRUEBAS	COMPLETADO

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.