

Lean Proje Yönetim Sistemi Nedir?

X YTU UNIVERSITESI	
LEAN	Giriş
Software Project Management System	Enal deteran gen
Center for Information Technology	Personet
Software Development Directorate	Giriş

Lean Proje Yönetim Sistemi, esnek ve modern bir **proje yönetim platformu**dur. Özellikle küçük ve orta ölçekli ekiplerin ihtiyaçlarına yönelik tasarlanmış olan bu sistem, **proje planlama**, **görev takibi, zaman yönetimi** ve **iş birliği** süreçlerini tek bir çatı altında toplamayı hedefler.

Bu sistem Yıldız Teknik Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı için yazılım projelerini yönetmek amacıyla özelleştirilmiştir.

Bu sistem içerisinde BİDB Yazılım Birimi personelleri dışındaki proje paydaşları için yazılım projelerinin envanterinin yönetimi ve projelerin ilgili kişilerinin sürekli güncel kalması için planlanmış bir sistemdir.

Lean Proje Yönetim Sistemi, geleneksel proje yönetim araçlarından farklı olarak kullanıcı dostu bir arayüz, yalın bir tasarım ve kolay yapılandırılabilir özelliklerle öne çıkar. Agile, Kanban ve klasik iş yönetim süreçlerine uyum sağlayarak, her ekip yapısına uygun çözümler sunar.

Temel Özellikler

- **Proje Yönetimi ve Planlama**: Zaman çizelgeleri, mile taşları ve hedef odaklı planlama araçları.
- Görev Yönetimi: Kanban panoları ve görev listeleri ile iş akışlarını düzenleme.
- Zaman Takibi: Her görev için ayrılan zamanı kayıt altına alıp raporlayabilme.
- **Raporlama ve Analiz**: Proje ilerleme raporları, iş yükü değerlendirmeleri ve görev tamamlama oranları görselleştirme.
- **Kullanıcı Rolleri ve Yetkilendirme**: Ekip üyelerine farklı erişim yetkileri atayarak yazılım projeleri için kontrolü sağlayabilme.





Lean Proje Yönetim Sistemi Gösterge Paneli Kullanımı

Lean Proje Yönetim Sistemi'nin **Gösterge Paneli**, kullanıcıların projelerini, görevlerini ve iş yüklerini tek bir bakışta takip edebilmeleri için tasarlanmış merkezi bir alandır. Kullanıcıların zaman yönetimini optimize etmelerine ve görev önceliklerini belirlemelerine yardımcı olur.

Gösterge Panelinin Bileşenleri

1. Üst Bilgi Paneli

Gösterge panelinin en üst kısmında yer alan bilgi kutucukları, kullanıcıların genel performansını ve iş yükünü özetler:

- **Tamamlanmış Görevler (Son 7 Gün)**: Son bir hafta içinde tamamlanan görev sayısını gösterir.
- Toplam Kalan Görevler: Henüz tamamlanmamış görevlerin toplam sayısını görüntüler.
- Katkıda Bulunduğunuz Hedefler: Hedef bazlı katkılarınızı takip etmenize olanak sağlar.

2. Projelerim Bölümü

Bu bölümde size atanmış tüm projeler listelenir:

- **My Favorites**: Favori olarak işaretlediğiniz projeler burada görüntülenir. Henüz favoriniz yoksa "You don't have any favorites" ifadesiyle boş bir liste görüntülenir.
- **All Assigned Projects**: Atanmış olduğunuz tüm projeler, ilgili departman ve proje bilgileriyle birlikte burada sıralanır.
 - Her proje kartında:
 - Kısa Kod (Örneğin: FRM, SRV, WEB): Proje tipini belirtir.



- BDB BİDB bünyesinde yazılım birimi dışında gelişmiş projeler
- **CNS** BİDB tarafından geliştirilmiş Sunucularda zamanlanmış tasklar, console projeleri ve Windows serviceler
- DGR BİDB harici Üniversitedeki diğer birimler tarafından geliştirilen/yönetilen sistemler
- DIS Dışarıdan alınmış ve BİDB tarafından yönetilen yazılım projeleri
- FRM BİDB tarafından geliştirilmiş desktop uygulamaları
- SRV BİDB tarafından geliştirilmiş Web Service uygulamaları
- WEB BİDB tarafından geliştirilmiş WEB Uygulamaları
- Proje Başlığı ve Detayları: Projenin adı ve kısa açıklaması.
- Yıldız İkonu: Projeyi favorilerinize eklemek için kullanılır.

3. Takvim

Sağ üst köşede yer alan **takvim modülü**, görevlerinizi ve planlanan işleri zaman bazlı olarak görselleştirir:

- Bugün düğmesi ile mevcut tarihe dönebilirsiniz.
- Ay görünümü ile aylık planlamanızı kolayca yapabilirsiniz.
- Tarihler üzerine tıklayarak detaylı bir şekilde o güne atanmış görevleri görebilirsiniz.

4. Yapılacaklar Listesi

Sağ alt köşede yer alan **Yapılacaklarım** bölümü, bireysel görevlerinizi organize etmek için kullanılır:

- Add To-Do düğmesi ile yeni görevler eklenebilir.
- Gruplandırma Ölçütü ve Filtreler:
 - o Görevlerinizi son tarih, öncelik ya da diğer kriterlere göre gruplandırabilirsiniz.
- Daha Sonra Bitmesi Gerekenler: Uzun vadeli görevlerinizi bu alanda listeleyebilirsiniz.

Kullanıcı İpuçları

- **Favori Projeler**: Sık sık çalıştığınız projeleri yıldız ikonuna tıklayarak favorilerinize ekleyin ve kolay erişim sağlayın.
- **Görev Yönetimi**: Görevlerinizi "Yapılacaklarım" listesine ekleyerek önceliklerinizi daha iyi planlayın.
- **Takvim Kullanımı**: Görevlerinizi zaman çizelgesine eklemek, ekibinizle daha iyi senkronize olmanızı sağlar.



	🗧 FS FRM - KBS Veri Aktanm Sistemi 👻 🍖 Panel	UTY 6	
Proje Genel Bakışı	Proje Panosu		
💋 üret 🗸 🗸 🗸	Yazılım Geliştirme - Geliştirme Birimi	Proje Güncellemeleri + Güncelleme Durumu	
F Yapılacaklar	FRM - KBS Veri Aktarım Sistemi	Henüz Güncelleme Yok.	
🕒 Hedef Noktalari	Project Checklist	0	K
Hedefler		Proje lierlemesi	
DÜŞÜN V	O Adim 1: Kapsami Tanimla ▼ O Adim 2: Hedefen Belirle ♥ O Adim 3: Zaman Cizelgesini Belirle ♥	⊙ Adm 4. Dygula •	
Q Fikirler	Arka Plan		
A Taslaklar	KBS verilerinin PERSIS verileri ile kontrolünün sağlanması		
Retrospektiller			
VERIODASI V		96 Date 10% Oten	
Wiki	Son Yapılacaklar	+ Create To-Do	
E Raporlar	Nothing to see here. Move on	Hedef Noktası	
		Henüz herhangi bir hedef noktanız yokt	
	Takim	Hedet Noktasari, projenizi tanimianning oling tarinierine sanip aşamalar nainde düzenler.	
		🕅 Yol haritanızı planlamaya başlayın	
	Metin BAS Muttalip TOPTAS		
	© 2025 by BIDB		

Lean Proje Yönetim Sistemi Proje Panosu Kullanımı

Proje Panosu, seçilen bir projenin genel durumunu, hedeflerini ve ilerleme aşamalarını detaylı bir şekilde görüntülemenize olanak tanır. Bu alan, proje ekibinizle uyum içinde çalışmanız ve projenizi düzenli bir şekilde yönetmeniz için önemli araçlar sunar.

Proje Panosu Bileşenleri

1. Proje Bilgileri ve Checklist

- **Proje Adı ve Departman**: Projenin hangi birime ait olduğunu ve proje adını görürsünüz (örneğin: "FRM İşçi Ödeme Sistemi").
- **Project Checklist**: Projenin hangi aşamada olduğunu belirten bir ilerleme çubuğu mevcuttur.
 - Adım 1: Kapsam Tanımla gibi belirli aşamaları tamamladıkça, ilerleme çubuğu güncellenir.

• **Arka Plan**: Projenin amacını veya gerekçesini açıklayan kısa bir not (örneğin: "Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı işçi ödemelerinin yapılması").

2. Takım

Proje ekibinde yer alan kişiler bu alanda listelenir. Her bir üyenin adı burada yer alır ve ekip üyeleri arasında görev paylaşımı yapabilirsiniz.

3. Proje Güncellemeleri

Sağ üst köşede yer alan bu alan, proje ile ilgili yapılan son değişiklikleri ve güncellemeleri takip etmenizi sağlar:



- Henüz bir güncelleme yoksa "Henüz Güncelleme Yok" mesajı görüntülenir.
- Yeni güncellemeler eklemek için + Güncelleme Durumu düğmesini kullanabilirsiniz.

4. Proje İlerlemesi

Bir grafik yardımıyla projenizin tamamlanma oranını görselleştirir:

- % **Done**: Tamamlanan görevlerin yüzdesini temsil eder.
- % **Open**: Açık olan görevlerin yüzdesini gösterir.

5. Hedef Noktası

Bu bölüm, proje için belirlenmiş kilometre taşlarını (hedefleri) yönetir:

- Eğer henüz bir hedef noktası belirlenmemişse, "Henüz herhangi bir hedef noktanız yok!" mesajı ile karşılaşırsınız.
- Yol haritanızı planlamaya başlayın bağlantısı üzerinden hedeflerinizi tanımlayabilirsiniz.

6. Son Yapılacaklar

Proje ile ilgili kalan görevler bu bölümde sıralanır:

• Create To-Do düğmesi ile yeni görevler ekleyebilirsiniz.

Kullanıcı İpuçları

- **Checklist ile Progres Takibi**: İlerleme çubuğunu ve adım listesini kullanarak projenizin hangi aşamada olduğunu hızlıca kontrol edin.
- **Takım Uyumu**: Ekip üyelerini görüntüleyerek görevleri daha etkili bir şekilde dağıtabilirsiniz.
- Hedef Belirleme: Projeyi daha düzenli yönetmek için hedef noktalarını tanımlamayı unutmayın.



	🗱 📕 FS FRM - KBS Veri Aktarım Sistemi 👻 🚳 Par	nel			🌲 📾 oytu 👻
🕑 Proje Genel Bakışı 🥖 ÜRET 🗸 🗸	 Yapılacaklar // Tüm Yapılacaklar Kanban Görünümü I Tablo Görünümü 	Liste			
Yapılacaklar Hedef Noktaları Hedefler	Yeni • ▼ Filter 1 * Group By	0 Encellandi	0 Devem Ermakte	0 Onav Baklanium	0.Temamland
DüşüN v Q Fikirler A Taslaklar	Add To-Do	Add To-Do	Add To-Do	Add To-Do	Add To-Do
🖉 Retrospektifler					
E Wiki Dosyalar E Raporlar					
	© 2025 by 8108	_	_	_	

Lean Proje Yönetim Sistemi Yapılacaklar Modülü Kullanımı

Yapılacaklar Modülü, görevlerinizi organize etmenize, durumlarına göre takip etmenize ve iş akışınızı kolayca yönetmenize olanak tanır. Bu bölümde, tüm yapılacak işler birden fazla görünüm seçeneğiyle sunulur ve görevlerin her aşaması için farklı sütunlarla görselleştirilir.

Modül Bileşenleri

1. Görünüm Seçenekleri

- Kanban Görünümü: Görevlerin durumlarına göre sütunlar halinde düzenlenmiş bir iş akışı görünümü sunar.
- **Tablo Görünümü:** Daha detaylı bir tablo formatında tüm görevlerinizi listelemek için kullanılır.
- Liste Görünümü: Görevlerinizi basit bir liste halinde inceleyebilirsiniz.

2. Kanban Sütunları

Kanban görünümü, görevlerin durumlarına göre farklı sütunlar içerir:

- Yeni: Henüz başlamamış yeni görevler burada listelenir.
- Engellendi: Tamamlanması önünde bir engel bulunan görevler bu sütunda yer alır.
- Devam Etmekte: Üzerinde çalışılan görevler burada bulunur.
- **Onay Bekleniyor**: Tamamlanmış ancak onay sürecinde olan görevler bu sütunda gösterilir.
- Tamamlandı: Tamamlanmış görevlerin kaydı bu sütunda tutulur.

Her sütunun altında "Add To-Do" düğmesi ile yeni görevler ekleyebilirsiniz.

3. Filtre ve Gruplama



- **Filtreler**: Görevlerinizi belirli kriterlere göre daraltabilirsiniz. Örneğin, teslim tarihine veya önceliğine göre filtreleme yapabilirsiniz.
- **Group By**: Görevlerinizi ekip üyesine, kategoriye veya diğer ölçütlere göre gruplayarak iş akışınızı düzenleyebilirsiniz.

4. Görev Ekleme

- Yeni bir görev eklemek için "Add To-Do" düğmesine tıklayın.
- Görev adı, açıklama, teslim tarihi ve atanan kişi gibi bilgileri ekleyerek görevi özelleştirin.

Kullanıcı İpuçları

- 1. **Engellenen Görevleri Önceliklendirin**: "Engellendi" sütununda yer alan görevlerin engellerini kaldırarak iş akışını hızlandırabilirsiniz.
- 2. **Durum Takibi**: Görevlerinizi durumlarına göre Kanban sütunları arasında sürükleyip bırakarak güncelleyebilirsiniz.
- 3. **Filtreleme ve Gruplama**: Özellikle yoğun iş akışlarında filtreleme ve gruplama seçeneklerini kullanarak daha düzenli bir görünüm elde edin.



Lean Proje Yönetim Sistemi Hedef Noktaları Modülü Kullanımı

Hedef Noktaları Modülü, projeleriniz için kilometre taşlarını belirlemenize ve bu hedefleri bir zaman çizelgesi üzerinde takip etmenize olanak sağlar. Bu modül, projelerinizi daha düzenli ve zamanında tamamlamak için gerekli olan planlamayı yapmanıza yardımcı olur.

Modül Bileşenleri

1. Görünüm Seçenekleri

Hedef noktalarınızı farklı görünümlerle inceleyebilirsiniz:

• **Zaman Çizelgesi Görünümü**: Hedeflerinizi bir zaman çizgisi üzerinde görselleştirir. Bu görünüm, hedeflerin ne zaman tamamlanması gerektiğini görmenizi kolaylaştırır.



- **Tablo Görünümü**: Hedeflerinizi detaylı bir şekilde tablo formatında görüntülemenizi sağlar.
- **Takvim Görünümü**: Hedef noktalarını takvim üzerinde tarih bazlı olarak takip edebilirsiniz.

2. Hedef Eklemek

- Eğer henüz bir hedef noktanız bulunmuyorsa, ekran üzerinde "Herhangi bir Hedef Noktası veya Yapılacak Bulunamadı." mesajı gösterilir.
- Yeni bir hedef eklemek için sol üst köşedeki **Yeni** alanından **"Hedef Noktası Ekle"** seçeneğini kullanabilirsiniz.

3. Zaman Aralığı Filtreleme

Sağ üst köşede yer alan **Zaman Aralığı** seçeneğiyle hedeflerinizi belirli bir zaman dilimi (örneğin: Ay, Hafta, Gün) bazında filtreleyerek görüntüleyebilirsiniz.

4. Görevlerin Gösterimi

"Show Tasks" seçeneği etkinleştirilerek hedeflerle ilişkili görevler de görüntülenebilir. Bu sayede, hedefe ulaşmak için hangi görevlerin tamamlanması gerektiğini görmeniz kolaylaşır.

Kullanıcı İpuçları

- 1. Net Hedefler Belirleyin: Hedef noktalarını, projenin ana kilometre taşlarını temsil edecek şekilde oluşturun.
- 2. **Zaman Çizelgesini Kullanın**: Zaman çizelgesi görünümünde hedeflerinizi görselleştirerek, zamanında teslimatlar yapabilirsiniz.
- 3. **Görevlerle Entegre Çalışın**: Hedef noktalarını görevlerle ilişkilendirerek ekip üyelerinizle daha uyumlu bir çalışma ortamı oluşturabilirsiniz.



Lean Proje Yönetim Sistemi Hedef Gösterge Paneli Kullanımı

```
YAZAR: SERHAT DİKER
```



Hedef Gösterge Paneli, belirlediğiniz hedeflerin genel durumunu görselleştirmenizi ve bu hedeflerin ilerlemesini takip etmenizi sağlar. Bu panel, hedeflerinizi "takipte", "riskli" ya da "ıskalanmış" gibi durumlarla değerlendirerek proje başarı oranınızı artırmanıza yardımcı olur.

Panel Bileşenleri

1. Hedef İlerleme Çubuğu

- Progress %: Hedeflerinizin toplam ilerleme yüzdesini gösterir.
- Bu ilerleme, belirli bir zaman aralığında hedeflerinize ne kadar yaklaştığınızı ölçmek için görselleştirilir.

2. Durum Kutucukları

- On Track (Takipte): Planlandığı gibi ilerleyen hedeflerin toplam sayısını gösterir.
- At Risk (Riskli): Belirlenen zaman çizelgesinde ilerleyemeyen veya tamamlanması risk taşıyan hedefler burada listelenir.
- Miss (Iska): Zamanında tamamlanmayan hedeflerin sayısını belirtir.

3. Pano

- Pano kısmı, tüm hedeflerin detaylarını listeler. Eğer henüz bir hedef oluşturulmamışsa, "No goals on this board yet" mesajı görüntülenir.
- Create New Goal (Yeni Hedef Oluştur) düğmesi ile yeni hedefler eklenebilir.

Yeni Bir Hedef Eklemek

- 1. Create New Goal düğmesine tıklayın.
- 2. Açılan formda hedefin adı, açıklaması, başlangıç ve bitiş tarihleri gibi bilgileri doldurun.

3. Hedefi kaydedin. Hedefler, ilerleme durumu ve diğer kriterlere göre otomatik olarak sınıflandırılacaktır.

Kullanıcı İpuçları

- 1. **Hedeflerinizi İzleyin**: "On Track", "At Risk" ve "Miss" durumlarına göre hedeflerinizi düzenli olarak gözden geçirin ve gerekli müdahaleleri yapın.
- 2. **İlerleme Çubuğunu Kontrol Edin**: Hedeflerinizin genel ilerlemesini görmek için % ilerleme çubuğunu kullanın.
- 3. **Hedef Gruplarını Kullanın**: Hedeflerinizi gruplandırarak farklı projelerdeki ilerlemeyi aynı anda takip edebilirsiniz.





Lean Proje Yönetim Sistemi Fikirler Modülü Kullanımı

Fikirler Modülü, ekip üyelerinin yeni fikirlerini paylaşmasını, toplamasını ve bu fikirleri organize etmesini sağlayan bir araçtır. Bu modül, yenilikçi çözümler üretmek, projelerin başlangıç aşamalarını desteklemek ve yaratıcı bir iş birliği ortamı oluşturmak için kullanılır.

Modül Bileşenleri

1. Fikir Ekle

- Modülün üst kısmında yer alan **"Fikir Ekle**" düğmesiyle yeni fikirlerinizi hızlı bir şekilde oluşturabilirsiniz.
- Yeni fikir eklerken:
 - Fikrin adı.
 - o Kısa açıklaması.
 - Fikir detayları.

2. Görünüm Seçenekleri

- **Fikir Duvarı**: Fikirleri görselleştirilmiş bir pano üzerinde incelemenizi sağlar. Fikirlerinizi sürükleyip bırakarak düzenleyebilirsiniz.
- Fikir Kanbanı: Fikirlerinizi liste halinde inceleyebileceğiniz klasik bir görünüm sunar.

3. Fikir Yönetimi

- Eklenen fikirler arasında filtreleme ve gruplama yapabilirsiniz.
- Her bir fikir üzerinde düzenleme, silme veya detay görüntüleme işlemleri yapılabilir.

Kullanıcı İpuçları

1. **Fikirlerinizi Not Edin**: Küçük ya da büyük fark etmeksizin aklınıza gelen tüm fikirleri buraya ekleyerek ileride kullanılabilir hale getirin.



- 2. **Ekip İş Birliği**: Tüm ekip üyelerinin fikirlerini paylaşabileceği ortak bir alan yaratarak daha yaratıcı çözümler üretebilirsiniz.
- 3. **Fikirleri Kategorize Edin**: Fikirlerinizi önceliklerine, kategorilerine ya da projelere göre sınıflandırarak düzenli bir görünüm oluşturun.



Lean Proje Yönetim Sistemi Proje Planlama Modülü Kullanımı

Proje Planlama Modülü, projelerinize stratejik bir başlangıç yapmanıza ve bu süreçte ihtiyacınız olan tüm analizleri ve şablonları kullanmanıza olanak tanır. Modül, yaratıcı çözümler geliştirmek, proje hedeflerinizi netleştirmek ve daha etkili bir proje yönetimi için temel bir yapı sağlar.

Modül Bileşenleri

1. Proje Stratejisi Başlangıcı

- Modülün üst kısmında "**Proje Değer Kanvası ile buradan başlayın**" düğmesi yer alır. Bu düğme, proje planlamasına başlamak için ilk adımı atmanıza yardımcı olur.
 - Departman Segmentleri Bu alanda proje ihtiyacı olan birim/kişi ile ilgili veriler yer alır.
 - Problem Bu alanda proje ile ilgili problemler tanımlanır
 - Çözüm Bu alanda proje ile ilgili çözümler yer alır.
 - Fayda Bu alanda proje ile ilgili faydalar tanımlanır.
- Stratejinizi oluşturmak için bu kanvası kullanabilir ve projenizin değer önerisini netleştirebilirsiniz.

2. Şablonlar (Templates)

Proje planlama sürecinizde kullanabileceğiniz çeşitli şablonlar sunulmaktadır:



- **Proje Değer Kanvası:** Projenizin bir kullanıcı grubuna nasıl değer sağlayacağını belirlemenize yardımcı olur.
- **SWOT Analizi**: Güçlü ve zayıf yönlerinizi, fırsatlarınızı ve tehditlerinizi değerlendirerek projenizi daha iyi konumlandırabilirsiniz.
- **İş Modeli Kanvası**: Yeni iş modelleri geliştirmek veya mevcut iş modelinizi dokümante etmek için kullanılır.
- **Lean Tuval**: Müşteri-problem-çözüm uyumunu ve buna yönelik planlarınızı oluşturmanıza olanak tanır.
- **Basit Empati Haritası**: Kullanıcılarınızın duygularını, ihtiyaçlarını ve bakış açılarını anlamanıza yardımcı olur.
- **Proje Tanıtımı**: Projenizin temel bilgilerini derlemek ve sunmak için kullanabileceğiniz bir araç.
- **Risk Analizi**: Projenizdeki potansiyel riskleri değerlendirin ve bunlara yönelik stratejiler geliştirin.
- **Çevre Analizi**: Projenizin etkileşimde olduğu dış çevresel faktörleri analiz etmenize olanak tanır.
- **Gözlemle/Öğren-İçgörüler**: Gözlem ve öğrenme süreçlerinizi belgeleyerek projelerinizde daha güçlü içgörüler elde edin.

3. Temalar ve Odak Noktaları

• Şablonlar, proje planlamasını kolaylaştırmak için çeşitli temalar ve odak noktaları altında sunulur.

• Her şablon, kullanıcıların belirli bir alana yönelik kapsamlı bir analiz yapmasını sağlar.

Kullanıcı İpuçları

- 1. **Doğru Şablonları Seçin**: Projenizin ihtiyaçlarına uygun olan şablonları kullanarak süreci hızlandırabilirsiniz.
- 2. **Stratejik Planlama**: Proje Değer Kanvası ile başlayarak, değer önerinizi net bir şekilde belirleyin.
- 3. **Ekip Katılımı**: Şablonlar üzerinde ekip üyeleriyle iş birliği yaparak daha kapsamlı sonuçlar elde edebilirsiniz.
- 4. **Riskleri ve Çevreyi Analiz Edin**: Risk Analizi ve Çevre Analizi araçlarını kullanarak projenizin sürdürülebilirliğini artırabilirsiniz.



	🗱 🛐 FS FRM - KBS Veri Aktanm Sistemi 🛩 🌚 Panel		▲ @ ⊜γτυ -
🕜 Proje Genel Bakışı 🥒	Retrospektif // <u>Pano</u> ▼		()
🖡 Yapılacaklar	Oevam - Ne iyi gitti?	Ourdur - Neleri yapmayı bırakmalıyız?	Başlat - Geliştirmek için neleri yapmaya başlamalıyız?
 Hedef Noktaları Hedefler 	Yeni Ekle	Yeni Ekle	Veni Ekle
🧠 DÜŞÜN 🗸 🗸			
Fikirler A Taslaklar			
🔊 Retrospektifler			
🔋 VERİ ODASI 🗸 🗸			
E Wiki			
E Raporlar			
	© 2025 by BIDB		

Lean Proje Yönetim Sistemi Retrospektif Modülü Kullanımı

Retrospektif Modülü, ekiplerinizin geçmiş projelerini değerlendirmesi, başarıları ve sorunları gözden geçirmesi ve gelecekteki projelerde yapılacak iyileştirmeleri belirlemesi için kullanılır. Bu modül, ekip içi iletişimi güçlendirmek ve süreçleri optimize etmek için harika bir araçtır.

Modül Bileşenleri

1. Kategoriler

Retrospektifler üç temel kategoriye ayrılır:

- Devam Ne iyi gitti?
 - Proje boyunca başarıyla gerçekleştirilen faaliyetleri buraya ekleyebilirsiniz.
- Durdur Neleri yapmayı bırakmalıyız?
 - Proje sırasında sorun yaratan veya verimliliği azaltan uygulamaları belirlemek için bu bölümü kullanabilirsiniz.
- Başlat Geliştirmek için neleri yapmaya başlamalıyız?
 - Gelecekte projelerinizde iyileştirmeye yönelik yeni fikir ve eylemleri buraya ekleyebilirsiniz.

Her kategori altında "Yeni Ekle" seçeneği ile yeni bir öğe eklenebilir.

2. Pano Görünümü

- Retrospektiflerinizi düzenli bir şekilde görselleştirmenizi sağlar.
- Her kategori için ayrı sütunlar halinde notlarınızı ve önerilerinizi düzenleyebilirsiniz.



Retrospektif Oluşturma

- 1. Yeni bir Retrospektif eklemek için ilgili kategori altında "Yeni Ekle" düğmesine tıklayın.
- 2. Açılan alana, değerlendirmek istediğiniz maddeyi yazın.
- 3. Kaydedin ve bu maddeyi Hedef noktası ile bağlayın.
- 4. Ekibinizle bu madde üzerine tartışın.

Kullanıcı İpuçları

- 1. Ekip Katılımını Sağlayın: Tüm ekip üyelerini retrospektiflere dahil ederek farklı bakış açıları elde edin.
- 2. **Yapıcı Eleştirilere Odaklanın**: Gelecekte daha iyi sonuçlar elde etmek için hem olumlu hem de olumsuz geribildirimleri objektif bir şekilde değerlendirin.
- 3. **Eylem Planları Oluşturun**: "Başlat" kategorisinde yer alan fikirleri uygulanabilir hedeflere dönüştürerek ekip çalışmasını optimize edin.



Lean Proje Yönetim Sistemi Wiki Modülü Kullanımı

Wiki Modülü, proje veya ekip çalışmalarınız sırasında bilgi paylaşımı ve dokümantasyon ihtiyaçlarınızı karşılamak için tasarlanmış bir bilgi yönetim aracıdır. Bu modül, önemli bilgileri organize etmenize ve kolayca erişilebilir hale getirmenize olanak sağlar.

Modül Bileşenleri

1. Makale Oluşturma

- Henüz bir makale eklenmemişse, ekran üzerinde "Henüz makale yok" mesajı görüntülenir.
- Yeni bir makale eklemek için sağ üstteki "Makale Oluştur" düğmesine tıklayın.
 - **Makale Başlığı**: Makalenize açıklayıcı bir başlık ekleyin.
 - **İçerik**: Detaylı bilgi, talimat veya açıklama içeriğinizi ekleyin.



• **Etiketler**: Daha kolay erişim için makalenizi kategorilere veya etiketlere ayırabilirsiniz.

2. Varsayılan Görünüm

- Makaleler, varsayılan bir liste halinde düzenlenir ve ekranın ortasında gösterilir.
- Oluşturduğunuz makaleler klasörler veya kategorilere göre organize edilebilir.

3. Arama ve Filtreleme

- Makaleler çoğaldığında, belirli bir içeriği bulmak için arama veya filtreleme özelliklerini kullanabilirsiniz.
- Filtreleme seçenekleri ile belirli bir kategorideki veya etiketteki makalelere erişebilirsiniz.

Kullanıcı İpuçları

- 1. **Bilgiyi Düzenli Tutun**: Makalelerinizi proje süreçlerine veya ekiplere göre düzenlemek için kategoriler oluşturun.
- 2. Etiket Kullanımı: Etiketlerle makaleleri ilişkilendirerek hızlı aramalar yapabilirsiniz.
- 3. **Ekip İşbirliği**: Ekip üyelerinizin bilgiye hızlı erişimini sağlamak için önemli bilgileri Wiki Modülü'ne ekleyin.

	FS FRM - KBS Veri Aktarım Sistemi 🕶	🗞 Panel		🔺 🌆 олго 👻
Proje Genel Bakışı	🕒 Dosyalar			
🖉 üret 🗸 🗸	Dosyaları yükleyin, buradan bir v	ideo çekin veya ekran kaydı alın		
7 Yapılacaklar	-		Dosyalari buraya birakin veya	<u> </u>
🕒 Hedef Noktaları			🖨 Browse 🧰 Webcam 🖵 Ekran Kaydi	
Hedefler				
🧠 düşün 🗸 🗸				
P Fikirler				
A Taslaklar				
Retrospektifler				
🔋 VERİ ODASI 🗸 🗸				
e wiki				
Dosyalar				
🖳 Raporlar				
	© 2025 by BIDB			
A Taslaklar P Retrospektifler VEN ODAR VNI: VNI: Dosyalar LE Raporlar	© 2025 5y 808			

Lean Proje Yönetim Sistemi Dosyalar Modülü Kullanımı

Dosyalar Modülü, proje sürecinde gereken belgeleri, görselleri, ekran kayıtlarını ve diğer dosyaları organize etmenize ve paylaşmanıza olanak tanır. Bu modül, ekip içi iş birliğini kolaylaştırmak ve belgelerin merkezi bir alanda saklanmasını sağlamak için tasarlanmıştır.

Modül Bileşenleri

1. Dosya Yükleme



- Dosya yüklemek için ekranın üst kısmında bulunan alana dosyalarınızı sürükleyip bırakabilirsiniz.
- Alternatif olarak şu yöntemleri kullanabilirsiniz:
 - Browse (Gözat): Cihazınızdaki dosyaları seçerek yükleyin.
 - **Webcam**: Anlık olarak bir görüntü yakalayarak sisteme yükleyin.
 - **Ekran Kaydı**: Ekranınızdan video kaydı alıp yüklemek için bu seçeneği kullanın.

2. Dosya Görüntüleme

- Yüklenen dosyalar, ekranın orta kısmında listelenecektir.
- Dosyalar türlerine, kategorilerine veya tarihine göre organize edilebilir.

3. Kategori ve Etiketleme

- Yüklenen dosyalara kolay erişim sağlamak için etiketler ve kategoriler belirleyebilirsiniz.
- Proje sürecine uygun şekilde dosyalarınızı düzenli bir yapıya oturtun.

Kullanıcı İpuçları

- 1. **Dosyaları Kategorilere Ayırın**: Proje bazlı veya içerik türüne göre kategoriler oluşturarak belgelerinizi düzenli tutun.
- 2. Ekip İş Birliği: Ekip üyelerinin ihtiyacı olan belgelere hızlı erişim sağlaması için önemli dosyaları bu modüle yükleyin.
- 3. **Görsel ve Video Desteği**: Görseller ve ekran kayıtları ile proje süreçlerinizi daha görselleştirilmiş bir şekilde takip edin.

FRM - KBS Veri Aktanm Sistemi	A Panel			• 🥶 • or
nel Bakıp 🕒 Raporlar				
Özet				Proje lleriemesi
Planlanan Saatler iolsalan r	Geçen Saatler O	Kayıtı Saatler O	vreptacateri aç O	
Liste Ilerleme Durumu			Controller Source Code Coart	
safer				The Date 1975 Open
				Precier Noklasi Henliz herhangi bir hedef noklasız yoki Hedef Noklasın projenici tanımlarmış birş tarihlerine sanıp aşamalar halinde düzeriler.
				Mi Vol hantanus plantamaya başlayın
Kümülatif Akış			Vapilacaldar Saysu Caba Saat	
0.9 0.5 8.07				
27 0.0 Report 0.5 0.4 0.3				
8.2 0.1 12 Oce			13.062	
	Yapitas	Terli Non Devan Edyor Yapilacaklar		

Lean Proje Yönetim Sistemi Raporlar Modülü Kullanımı



Raporlar Modülü, projelerinizin performansını ölçmek ve analiz etmek için tasarlanmış güçlü bir araçtır. Proje ilerlemesi, zaman yönetimi ve tamamlanan görevlerle ilgili detaylı bilgileri görselleştirerek, ekiplerin verimliliğini artırmanıza olanak sağlar.

Modül Bileşenleri

1. Özet Bilgiler

- Planlanan Saatler: Proje için planlanan toplam çalışma saatini gösterir.
- Geçen Saatler: Şimdiye kadar harcanan toplam çalışma saatini görüntüler.
- **Kayıtlı Saatler**: Ekibinizin zaman takip kayıtları üzerinden sisteme eklenen saatleri gösterir.
- Yapılacakları Aç: Henüz tamamlanmamış olan toplam yapılacak görev sayısını gösterir.

2. Proje İlerlemesi

- Sağ üstte yer alan pasta grafik, projenizin genel ilerleme durumunu görselleştirir:
 - **% Done**: Tamamlanmış görev oranı.
 - **% Open:** Halen açık olan görevlerin oranı.

3. Hedef Noktası

- Hedef Noktaları alanı, projeye atanmış kilometre taşlarının durumunu gösterir.
- Eğer henüz hedef noktası belirlenmemişse, "Henüz herhangi bir hedef noktanız yok!" mesajı görünür ve "Yol haritanızı planlamaya başlayın" bağlantısıyla hedef planlamasına yönlendirme yapılır.

4. Kümülatif Akış Grafiği

- Alt kısımda yer alan bu grafik, zaman içinde görevlerin durum değişimlerini görselleştirir:
 - **Yeşil (Tamamlandı)**: Tamamlanmış görev sayısını temsil eder.
 - Sarı (Devam Ediyor): Devam eden görev sayısını gösterir.
 - Kırmızı (Yeni): Yeni eklenen görevlerin sayısını ifade eder.
- Tarihsel olarak görevlerin durumunu ve akışını analiz etmek için kullanılır.

5. Filtreleme

• Görevlerin durumlarını ve kategorilerini filtrelemek için sağ üstte yer alan "Yapılacaklar Sayısı", "Çaba" ve "Saat" düğmelerini kullanabilirsiniz.

Kullanıcı İpuçları

1. **Zaman Yönetimi**: Planlanan ve geçen saatleri karşılaştırarak proje ilerlemesini değerlendirin ve kaynak yönetiminizi optimize edin.



- 2. **Hedef Takibi**: Hedef noktalarınızı belirleyerek, projenizin önemli kilometre taşlarına ulaşmasını sağlayın.
- 3. **Kümülatif Akış**: Görev akış grafiğini düzenli olarak kontrol ederek ekip içi darboğazları veya ilerleme sorunlarını belirleyin.
- 4. Verimli Filtreleme: Raporları filtreleyerek yalnızca ihtiyacınız olan veriyi inceleyin.

