

## Equipo 1

# Manual de Usuario

## Introducción

En este documento mostraremos cómo se utiliza el sistema creado para la solución de creación y manejo de equipo 360 como parte de nuestro reto. Mostraremos cuáles son las funcionalidades de los botones y cómo utilizar cada uno de los componentes del sistema.

## Usuarios en el Sistema

**Recursos humanos:** Este usuario es el responsable de atender todas las peticiones que haga un usuario al momento de querer remover a alguien. Este usuario también se encargará de que todos los equipos lleguen a su estado final para que se puedan crear las evaluaciones.

**Empleado:** Este tiene la responsabilidad de revisar que su equipo esté correcto y en caso de necesitar remover a alguien hacer una petición para remover a la persona al usuario de recursos humanos. Así mismo este usuario también deberá confirmar su equipo una vez que considere que ya está listo para las evaluaciones.

## Recursos Humanos

### NavBar

El navbar de recursos humanos cuenta con 5 opciones a utilizar

- La primera es para expandir el navegador y poder ver el nombre de las opciones.
- La segunda opción se llama Dashboard es para ver un Dashboard.
- La tercera opción se llama Teams para poder ver los equipos de cada empleado.
- La cuarta opción es para poder subir el archivo de excel para poder generar los equipos.
- Y la quinta y última opción es salir del sistema con las credenciales de Microsoft.

### DashBoard

El dashboard cuenta con 3 gráficas

- La primera gráfica es para poder ver cómo está el estado de todos los equipos.
- La segunda gráfica es para poder ver las horas pagadas por clientes de los distintos proyectos de la empresa.
- La tercera gráfica es para poder ver las horas que se trabajó en total en proyectos que no fueron pagados por clientes, proyectos internos de la empresa.

## Teams

En esta parte podremos ver una barra para buscar el equipo de un empleado específico.

También tenemos un filtro en donde se pueden buscar a los equipos por estado:

- Pending: estatus por default de los equipos
- Request: status cuando un empleado hace una petición para un cambio en su equipo
- Unassigned: empleados que no tienen equipo
- Confirmed: equipos confirmados por empleado o por usuario de recursos humanos
- Done: equipos listos para la evaluación

Abajo del filtro tenemos las cartas con los equipos en donde se muestra el estado del equipo, el número de empleados en el equipos y botones para confirmar y para editar el equipo.

## Edit Team

En editar equipo veremos las cartas de los empleados dentro del equipo. Esta carta indica la manera en la que el dueño del equipo trabajó con ese empleado y si el equipo de ese integrante ya está confirmado o no está confirmado.

También tenemos un icono de inbox por donde se podrán ver las peticiones que hizo ese usuario con respecto a su equipo y estará la opción para aprobar o denegar por parte de recursos humanos.

También se muestra un filtro para buscar integrantes de equipo de un role en específico es decir si son integrantes como:

- Peer: es cuando fue compañero de proyecto
- Leader: si ese integrante fue leader de proyecto
- As Team: si trabajo en un proyecto en el cual el dueño del equipo fue leader
- Request: si se realizó una petición a recursos humanos de ese usuario.

## Upload File

En esta vista solo se encuentra un botón para poder subir el archivo de excel para la generación de los equipos.

## Empleado

## NavBar

El navbar de recursos humanos cuenta con 4 opciones a utilizar

- La primera es para expandir el navegador y poder ver el nombre de las opciones.
- La segunda opción se llama User Team para poder ver el equipo del empleado.

- La tercera opción es para poder ver las acciones que se decidieron tomar con respecto a las peticiones del empleado.
- Y la cuarta y última opción es salir del sistema con las credenciales de Microsoft.

## **User Team**

En User Team veremos las cartas de los empleados dentro del equipo. Esta carta indica la manera en la que el dueño del equipo trabajó con ese empleado y una opción para remover a los empleados y hacer las peticiones a recursos humanos donde saldrá un input field para que el empleado pueda escribir a recursos la razón por la que considera que debe eliminarse el empleado del equipo.

También se muestra un filtro para buscar integrantes de equipo de un role en específico es decir si son integrantes como:

- Peer: es cuando fue compañero de proyecto
- Leader: si ese integrante fue leader de proyecto
- As Team: si trabajo en un proyecto en el cual el dueño del equipo fue leader
- Request: si se realizó una petición a recursos humanos de ese usuario.

Y un botón verde con una palomita para poder confirmar el equipo.

## **Inbox**

En el inbox podemos ver las decisiones que recursos humanos decidió tomar con nuestras peticiones. Saldrá el mensaje del inbox en verdad si recursos humanos lo aprobó y saldrá el rojo si recursos humanos denegó.