

**Universidad de los Andes**

**DPOO**

**Proyecto 2 – Entrega 2**

## **INSTRUCCIONES DE USO**

El presente documento tiene como objetivo indicar a un posible usuario como utilizar la interfaz elaborada para la segunda entrega del proyecto 2 del curso DPOO. Este trabajo se centra en mostrar las diferentes opciones que ofrece el programa al usuario, así como también una serie de pautas para su adecuado uso.

### **1.) INGRESO A LA APLICACION**

Al iniciar la aplicación, lo primero que toca hacer es iniciar sesión para acceder a la información de nuestros proyectos. Si el usuario ya se había registrado previamente, basta con colocar el login con el que se realizó el proceso, darle clic a entrar y luego al botón de continuar.

En caso de no estar registrado, se puede crear una cuenta ingresando un login y un nombre, dándole clic a registrar y después al botón de continuar. Si bien el nombre no se solicita para el inicio de sesión, será importante más adelante para identificarlo como participante de un proyecto.

El botón de continuar sirve para avanzar al siguiente menú y este no se habilitará hasta haber realizado un inicio de sesión o un registro de manera exitosa.



Proyecto 2

**INGRESO A LA APLICACION**

Si ya se encuentra registrado en la aplicación:

Ingrese su lo...

Entrar

Si desea registrarse como un usuario nuevo:

Ingrese su lo...

Ingrese su nomb...

Registrar

Continuar

Imagen 1: Ingreso a la aplicación

## 2.) ELECCION DE PROYECTO

Tras haber iniciado sesión, el siguiente paso es elegir el proyecto con el cual se desea trabajar. Existen 2 opciones a disposición de los usuarios: seleccionar un proyecto existente o crear uno nuevo desde cero.

Para la creación de un nuevo proyecto es indispensable ingresar al sistema el nombre del proyecto, una breve descripción y el número de tipos de actividades que admitirá el proyecto. Este último debe ser un número entre 1 y 5. Tras haber diligenciado todos los datos solicitados, al presionar el botón de crear se desplegará una ventana emergente (imagen 3) en la que se tendrá que especificar la fecha de inicio y la de finalización del proyecto, además de los nombres para los tipos de actividad. Luego de dar clic en aceptar y continuar se avanzará a siguiente menú.

Para elegir un proyecto ya creado se selecciona uno en la lista desplegable, se da clic en seleccionar y después en continuar para avanzar a la siguiente sección del programa



The screenshot shows a window titled 'Proyecto 2' with the subtitle 'ELECCION DEL PROYECTO'. It is divided into two main sections. The top section, 'Si desea trabajar sobre un proyecto existente:', contains a dropdown menu labeled 'Seleccione el proyecto:' and a 'Seleccionar' button. The bottom section, 'Si desea crear un nuevo proyecto:', contains three input fields: 'Ingrese el nombre:', 'Ingrese una corta descripcion:', and 'Ingrese el # de tipos de activi...'. The third field has the value '1' and a green dropdown arrow. A 'Crear' button is located below these fields. At the bottom of the window are two buttons: 'Atras' and 'Continuar'.

Imagen 2: Elección de proyecto

Configuracion del proyecto

Fecha de inicio: 30/04/2022

Fecha estimada de finalizacion: Ej: 01/01/2023

Tipo de actividad # 1: Ej: Implementacion

Tipo de actividad # 2: Ej: Implementacion

Aceptar

Imagen 3: configuración del proyecto

### 3.) MENU DE PROYECTO

La ventana de proyecto se divide en 2 apartado principales: el primero de la parte superior muestra información del proyecto seleccionado como por el nombre del proyecto o la lista de participantes. El propósito de este apartado es meramente informativo y no ofrece ninguna funcionalidad en particular.

Con respecto al segundo apartado de la parte inferior, en él se puede elegir una de las siguientes acciones para que sea realizada: añadir un participante, registrar una actividad, modificar un registro, generar un reporte y ver calendario. Para efectuar una acción basta con seleccionarla y presionar aceptar.

Proyecto 2

**PROYECTO**

**Informacion del proyecto**

Nombre: prueba2

Descripcion: otro intento

Fecha de inicio: 30/04/2022

Fecha estimada de finalizacion: 30/04/2023

Participantes:

Login	Nombre
est1	estudiante1

**Seleccione la accion que desea realizar:**

☒ Añadir un participante

☐ Registrar una actividad

☐ Modificar un registro

☐ Generar un reporte

☐ Ver calendario

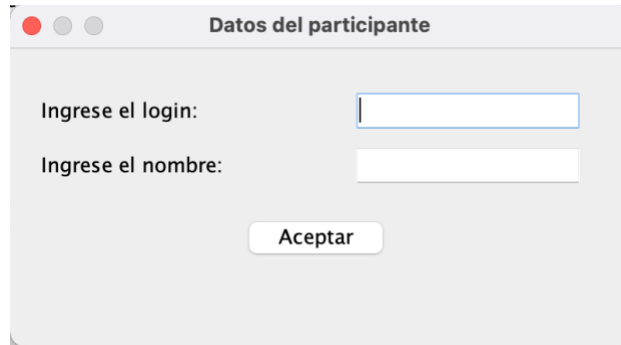
Aceptar

Atras

Imagen 4: Proyecto

### 3.1) AÑADIR UN PARTICIPANTE

Para añadir un nuevo participante se necesita colocar tanto el login como el nombre del usuario al que se desea agregar al proyecto. Finalmente, se oprime el botón de aceptar para hacer efectiva la acción. De haberse realizado correctamente, el nuevo participante debería estar incluido en la lista de participantes del apartado superior.

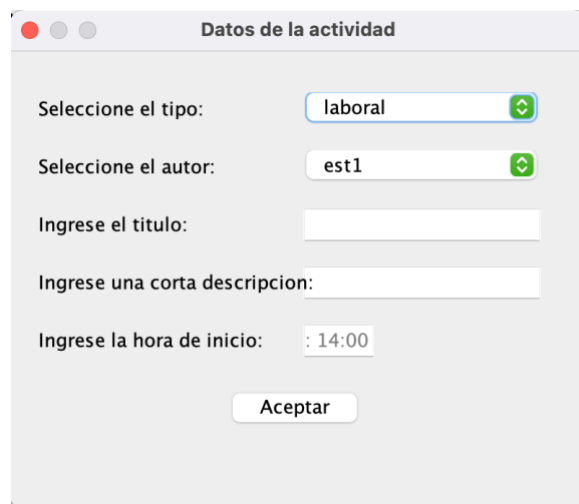


Formulario de datos del participante. El formulario tiene un título "Datos del participante" y dos campos de entrada de texto. El primer campo está etiquetado "Ingrese el login:" y el segundo "Ingrese el nombre:". Debajo de los campos hay un botón etiquetado "Aceptar".

Imagen 5: Datos del participante

### 3.2) REGISTRAR UNA ACTIVIDAD

Para registrar una nueva actividad dentro del proyecto se deben suministrar los siguientes datos: tipo de actividad, autor (debe ser un participante activo del proyecto), título, descripción y hora de inicio en formato militar. Finalmente, se oprime el botón de aceptar para hacer efectiva la acción.



Formulario de datos de la actividad. El formulario tiene un título "Datos de la actividad" y cinco campos de entrada. Los primeros dos son campos de selección: "Seleccione el tipo:" con el valor "laboral" y "Seleccione el autor:" con el valor "est1". Los siguientes tres son campos de texto: "Ingrese el título:", "Ingrese una corta descripción:" y "Ingrese la hora de inicio:" con el valor ": 14:00". Debajo de los campos hay un botón etiquetado "Aceptar".

Imagen 6: Datos de la actividad

### 3.3) MODIFICAR UN REGISTRO

Para modificar un registro, primero se debe seleccionar una actividad que forme parte del proyecto en la lista desplegable y oprimir el botón de continuar. Tras esto aparecerá una nueva lista desplegable con las fechas de los registros (imagen 8), en la cual se tendrá que seleccionar una de las flechas y dar clic en aceptar.

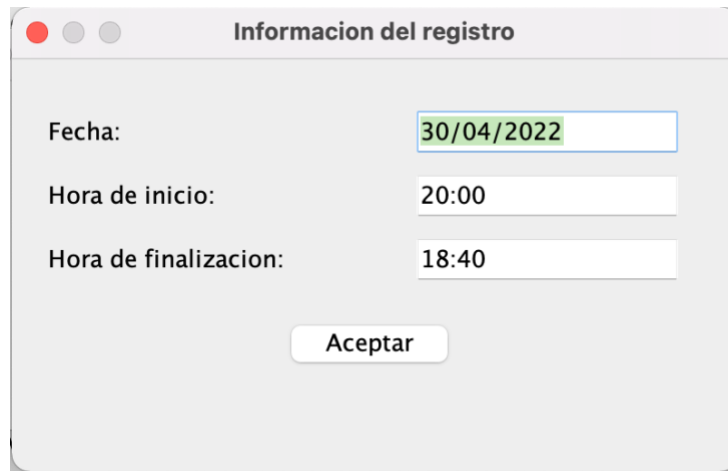
Al darle aceptar, aparecerá una nueva ventana emergente (imagen 9) con la información actual en registro. Luego de haber realizado los respectivos cambios a la fecha, la hora de inicio o/y la hora de finalización solo se tiene que dar en aceptar.



Imagen 7: Seleccionar registro



Imagen 8: Seleccionar registro (versión 2)



Informacion del registro

Fecha: 30/04/2022

Hora de inicio: 20:00

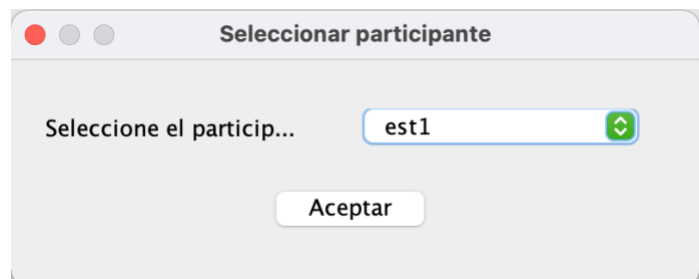
Hora de finalizacion: 18:40

Aceptar

Imagen 9: Información del registro

### 3.4) GENERAR UN REPORTE

Para generar un reporte lo primero que hay que hacer es seleccionar un participante asociado al proyecto y oprimir aceptar.



Seleccionar participante

Seleccione el particip... est1

Aceptar

Imagen 10: Seleccionar participante

// pendiente

### 3.5) VER CALENDARIO

// pendiente