

Manual de uso.

Profesor: Allan Rodríguez Dávila

Estudiantes:

Luis Carlos Trejos Rivera | Natalia Granados Rosales |

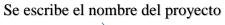
Curso: Bases de datos I.

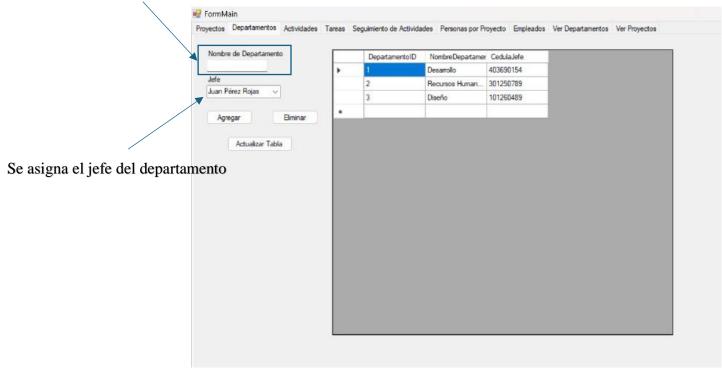
Grupo: 60.

II Semestre

Años: 2024

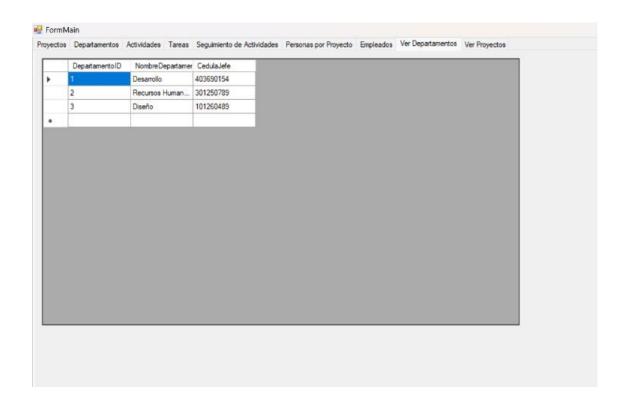
Departamentos (agregar)





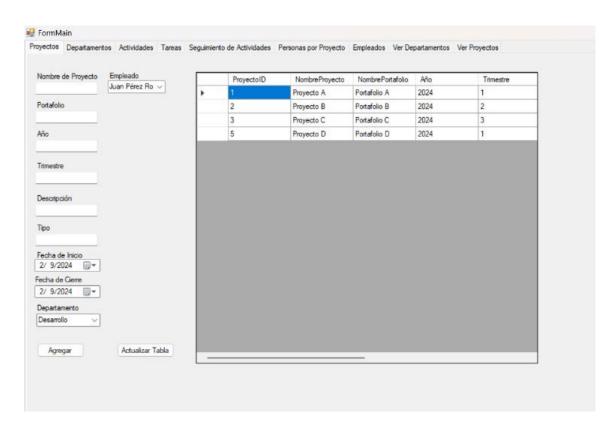
Se pueden agregar o eliminar departamento, al presionar <u>Actualizar Tabla</u> la tabla que se encuentra al lado derecho se ira actualizando y agregando la información que le corresponde.

Vista departamentos



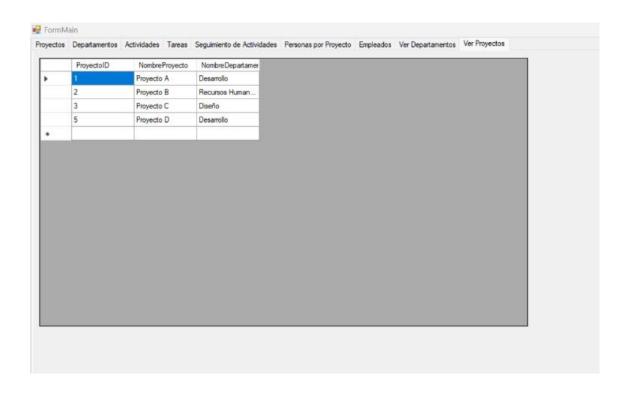
Se visualizan todos los departamentos creados, con su id, nombre y la cedula del empleado encargado de ese departamento.

Proyecto (agregar)



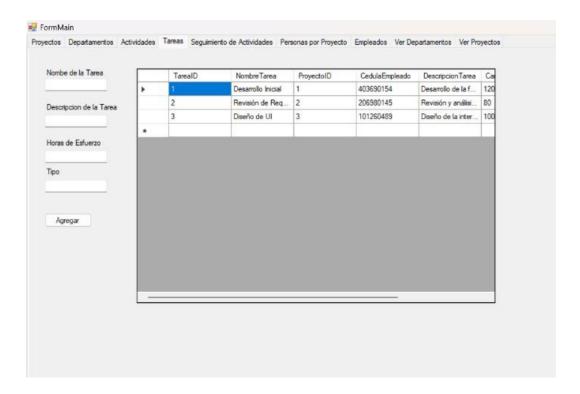
En esta ventana se agrega un proyecto, solicitando un nombre de proyecto, nombre de portafolio, el año en curso, número de trimestre, la descripción del proyecto, el tipo de proyecto, la fecha de inicio, la fecha de cierre, el departamento encargado y el o los empleados asociados al proyecto. En la parte derecha se visualizan los proyectos ya creados y agregar el proyecto y presionar <u>Actualizar Tabla</u> el proyecto recién agregado se mostrará.

Vista Proyectos



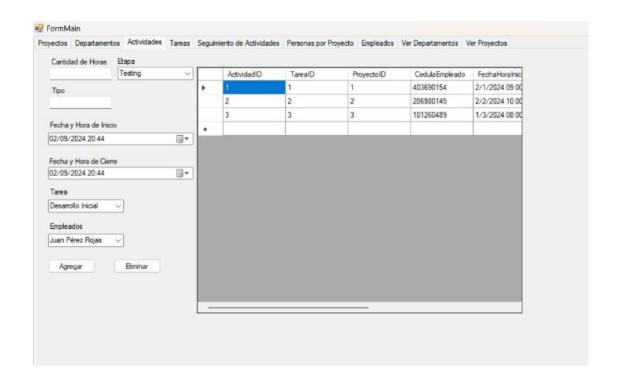
Se visualizan todos los proyectos creados.

Tarea (agregar)



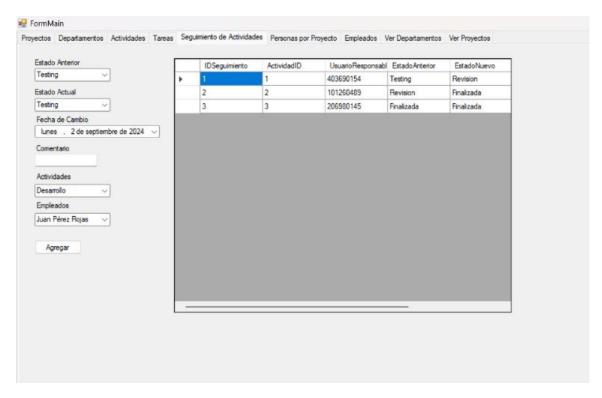
En esta ventana se agrega una tarea a un proyecto, solicitando un nombre de tarea, la descripción de la tarea, el tipo de tarea. En la parte derecha se visualizan las tareas creadas.

Actividad (agregar y eliminar)



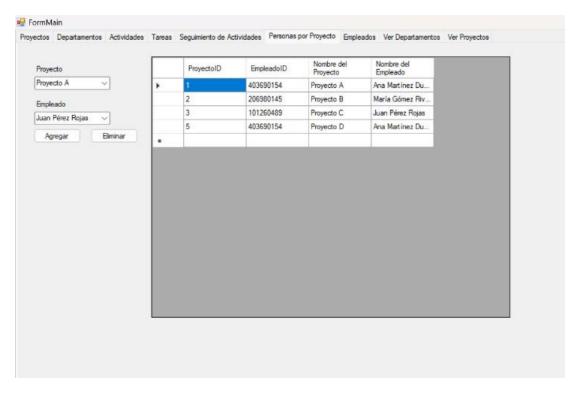
En esta ventana se agrega o elimina una actividad. En la parte derecha se visualizan las actividades creadas.

Registro de seguimiento de actividades (agregar)



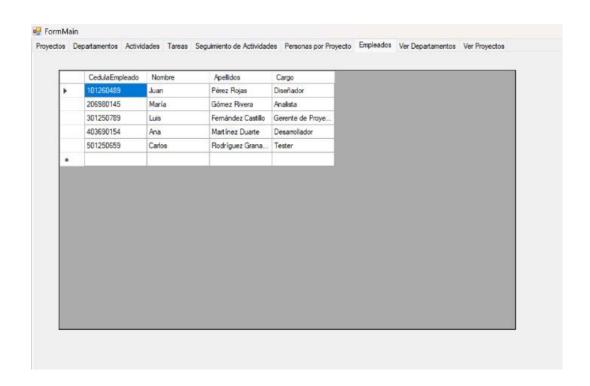
En esta ventana se agrega un seguimiento para las actividades de los proyectos. En la parte derecha se visualizan los seguimientos de actividades.

Persona por proyecto (agregar y eliminar)



En esta ventana se asigna un empleado a un proyecto. En la parte derecha se visualizan los empleados y los proyectos a los que pertenecen.

Vista empleados



En esta ventana se pueden visualizar los empleados y su respectiva información.