**MANUAL DE USUARIO**

**PROYECTO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE**

**PROYECTO FINAL DE CURSO**

**MARTÍN EMILIO MONROY RÍOS**

**ANDRES JAVIER QUINTANA ALAPE**

**MIGUEL ANGEL NOEL GARCIA**

**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**INGENIERÍA DE SISTEMAS**

**2024 - 2**

**INTRODUCCIÓN**.

El sistema de gestión de proyectos tiene como objetivo facilitar la administración, planificación y supervisión de proyectos de manera eficiente y centralizada. Permite a los líderes de proyecto crear y asignar tareas, analizar resultados, gestionar reuniones y colaborar con los miembros del equipo en un entorno seguro e intuitivo. Este manual está diseñado para guiar a los usuarios en el uso de las funcionalidades del sistema y resolver problemas comunes que puedan surgir.

1. **INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN**.

El usuario no necesita realizar instalaciones adicionales, ya que el sistema es una aplicación web alojada en un servidor central. Solo se requiere:

* **Hardware:** Computadora o dispositivo móvil con acceso a internet.
* **Software:** Navegador web moderno (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari).
* **Acceso al Sistema**
  + - Abra su navegador web.
    - Ingrese la URL proporcionada por el administrador del sistema.
    - Complete el proceso de registro o inicie sesión según corresponda (detallado en la siguiente sección).

1. **ASPECTOS GENERALES**.

El sistema presenta una interfaz gráfica amigable dividida en las siguientes áreas principales:

* **Barra Lateral de Navegación:** Contiene los módulos principales como Gestión de Proyectos, Actividades, Análisis de Datos y Reuniones.
* **Barra Superior:** Permite acceder a configuraciones, perfil de usuario y opciones de navegación rápida.
* **Área Principal:** Muestra el contenido del módulo seleccionado.
* **Pie de Página:** Indica información del sistema y derechos de autor.

**Navegación Estándar**

* Los íconos y botones están claramente etiquetados.
* Los formularios incluyen validación automática para facilitar el ingreso de datos.
* El sistema es responsivo, lo que significa que se adapta automáticamente a dispositivos móviles y de escritorio.

1. **EXPLICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD A PARTIR DE LOS CASOS DE USO.**
   * **Registro e Inicio de Sesión**

**Registro:**

* + - 1. Acceda a la página de inicio del sistema.
      2. Haga clic en "Registrarse".
      3. Complete los campos requeridos: correo electrónico, nombre completo, contraseña.
      4. Confirme su correo electrónico mediante el enlace enviado a su buzón.
      5. Inicie sesión con sus credenciales.

**Inicio de Sesión:**

* + - 1. Acceda a la página de inicio.
      2. Ingrese su correo electrónico y contraseña.
      3. Haga clic en "Iniciar Sesión".
  + **Gestión de Proyectos**

**Creación de Proyectos:**

1. Navegue a "Gestión > Creación".
2. Complete el formulario con el nombre del proyecto, descripción, fecha de finalización y privacidad.
3. Haga clic en "Crear Proyecto".

* **Gestión de Proyectos:**

1. Vaya a "Gestión > Proyectos".
2. Seleccione un proyecto de la lista.
3. Acceda a las pestañas disponibles: Tareas, Tablero, Informes, Detalles del Proyecto y Seguridad.
   * **Gestión de Tareas**
4. Dentro de un proyecto, acceda a la pestaña "Tareas" o "Tablero".
5. Haga clic en "Nueva Tarea".
6. Complete los detalles de la tarea: nombre, descripción, prioridad, asignado a, fecha de finalización.
7. Haga clic en "Guardar".
8. Los miembros del equipo pueden actualizar el estado de las tareas desde su perfil.
   * **Análisis de Resultados**
9. Acceda a la pestaña "Informes" dentro de un proyecto.
10. Visualice el progreso del proyecto en gráficos y tablas detalladas.
11. Descargue el informe en formato PDF haciendo clic en "Descargar Informe PDF".
12. Los datos transcritos automáticamente por IA se incluyen en los informes.
    * **Gestión de Reuniones**
13. Vaya al módulo "Reuniones > Sesiones".
14. Seleccione el proyecto deseado.
15. Haga clic en "Iniciar Meet" para iniciar una reunión.
16. Use el botón de descarga para obtener el informe de la reunión transcrito por IA.
17. **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.**
    * **No puedo iniciar sesión**
      + Verifique su correo electrónico y contraseña.
      + Asegúrese de que su cuenta esté activa.
    * **No aparece mi proyecto**
      + Confirme que está asignado al proyecto.
      + Actualice la página para cargar los datos más recientes.
    * **No se genera el informe PDF**
      + Asegúrese de tener conexión a internet.
      + Intente nuevamente después de unos minutos.
    * **Problemas Inesperados**
      + **Error en el sistema:** Contacte al administrador del sistema proporcionando el ID del error.
      + **Problemas de acceso:** Asegúrese de que el navegador esté actualizado y que las cookies estén habilitadas.