

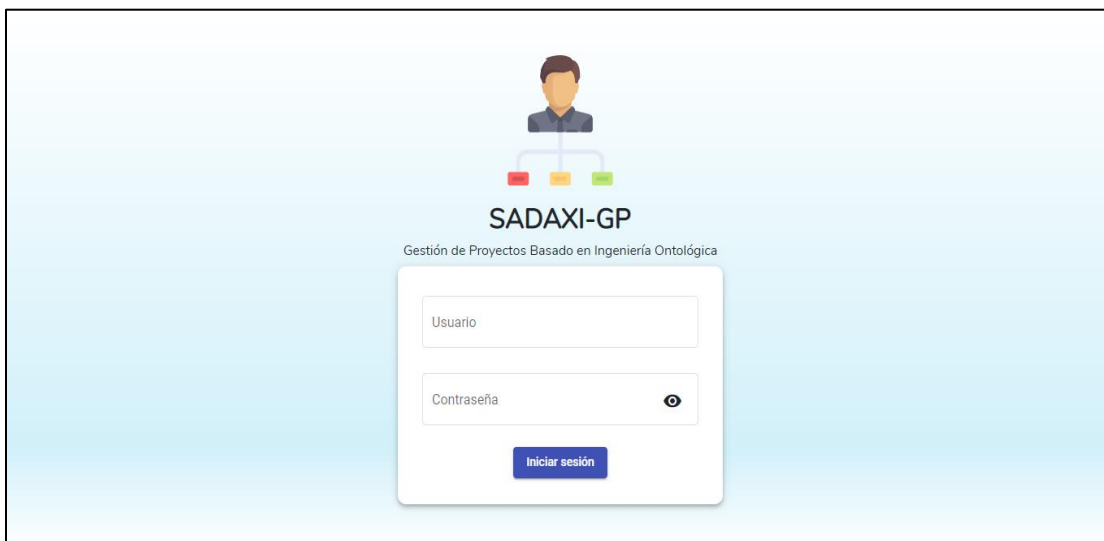
Manual de Usuario de Sadaxi – GP

Rol: Administrador.

El sistema se presenta en módulos que encierran secciones con sus debidas funcionalidades, estos módulos son los siguientes:

Módulo de Login: El módulo de login recibe las credenciales designadas para el súper administrador.

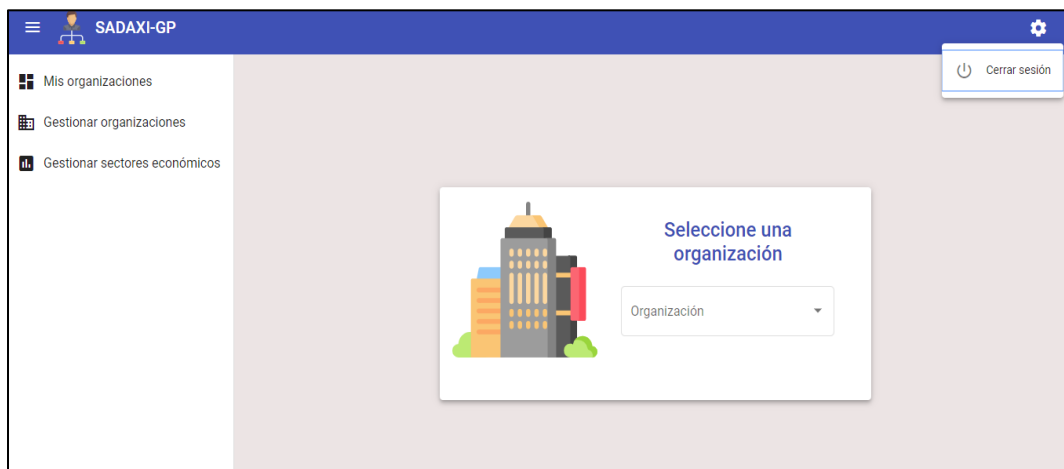
Figura 1. Login de SADAXI-GP



Fuente: Elaboración propia

Módulo Mis Organizaciones: Al ingresar al sistema se nos presenta una página principal la cual es el módulo de *Mis Organizaciones*, se muestra un menú del lado lateral izquierdo, así como a la opción de cerrar sesión del lado lateral derecho.

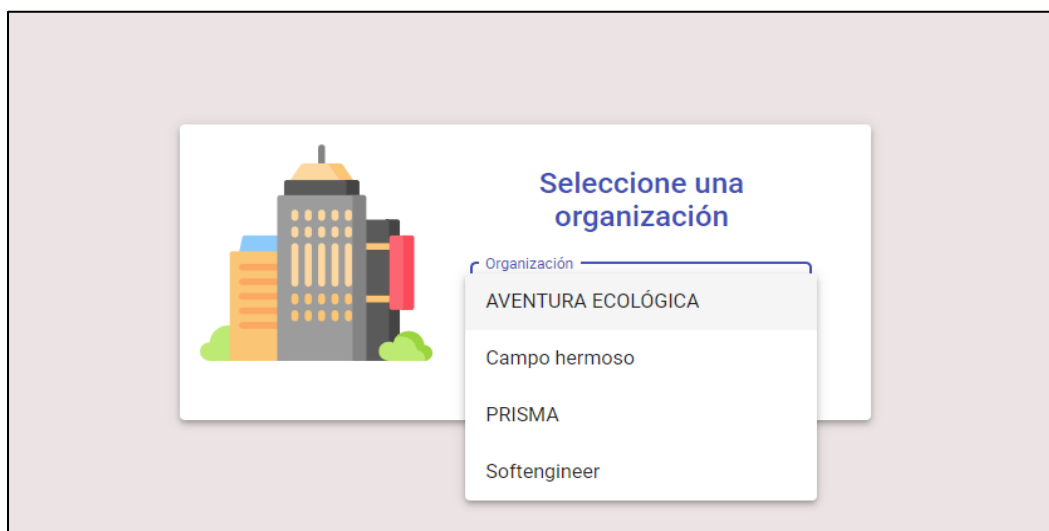
Figura 2. Módulo Mis Organizaciones.



Fuente: Elaboración propia

El componente del centro nos muestra, desde el rol de administrador, todas las organizaciones que se han creado para el sistema.

Figura 3. Organizaciones del Sistema



Fuente: Elaboración propia

Al seleccionar una de nuestras organizaciones se nos habilita el acceso a dos módulos, los cuales se explicarán más adelante, estos propios para la organización que hayamos seleccionado.

Figura 4. Módulos para una organización



Fuente: Elaboración propia

Módulo Gestionar Organizaciones: Las funciones que podemos realizar en este módulo son: visualizar las organizaciones que ha creado el administrador del sistema, se puede crear nuevas organizaciones, acceder al detalle de la información que se ha asignado a la organización y si es necesario editar dicha información, además de borrar una organización que ha sido registrada, teniendo en cuenta que se perderá toda información de ella, incluyendo los proyectos, recursos, eventos e interesados. Esta acción de borrado no puede deshacerse.










Figura 5. Módulo de Organizaciones

SADAXI-GP

Organizaciones

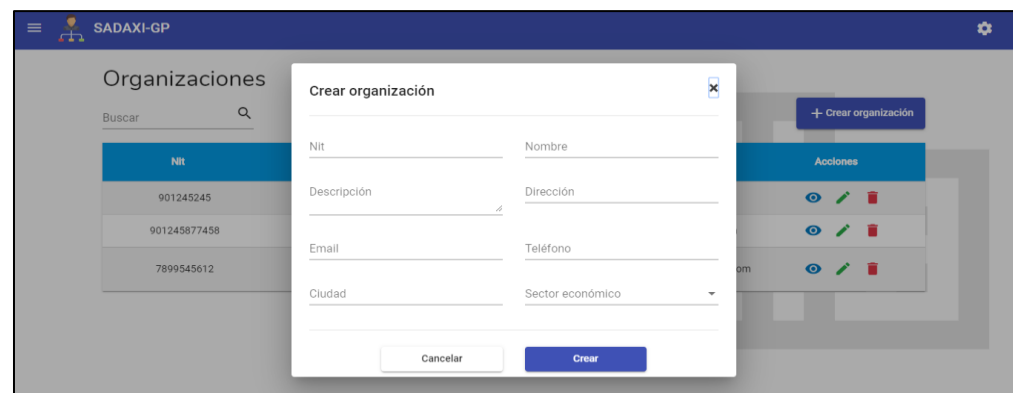
Buscar

+ Crear organización

Nit	Nombre	Descripción	Email	Acciones
901245245	PRISMA	Diseños Prisma	admin@prisma.com	  
901245877458	AVENTURA ECOLÓGICA	Parque natural	admin@aventuraeco.com	  
7899545612	Softengineer	Es una empresa dedicada a la elaboración de Software a la medida para empresas PYMES.	softengineeradmin@gmail.com	  

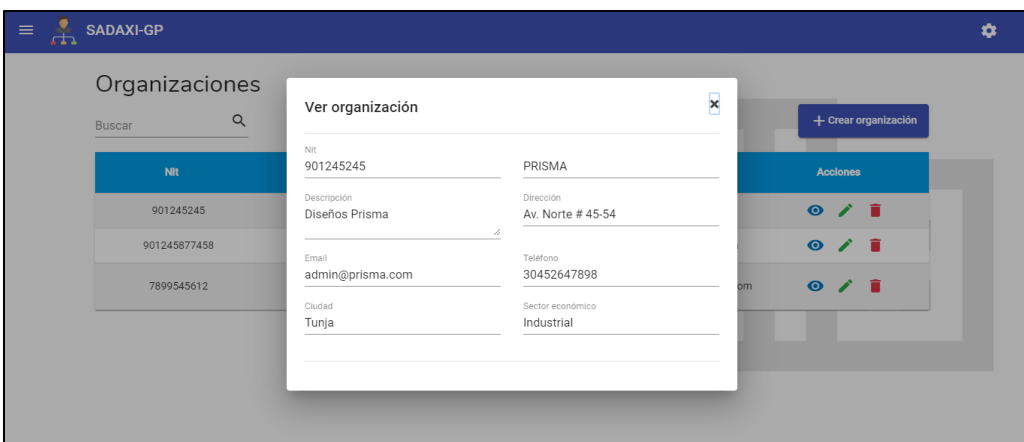
Fuente: Elaboración propia

Figura 6. Crear Organización



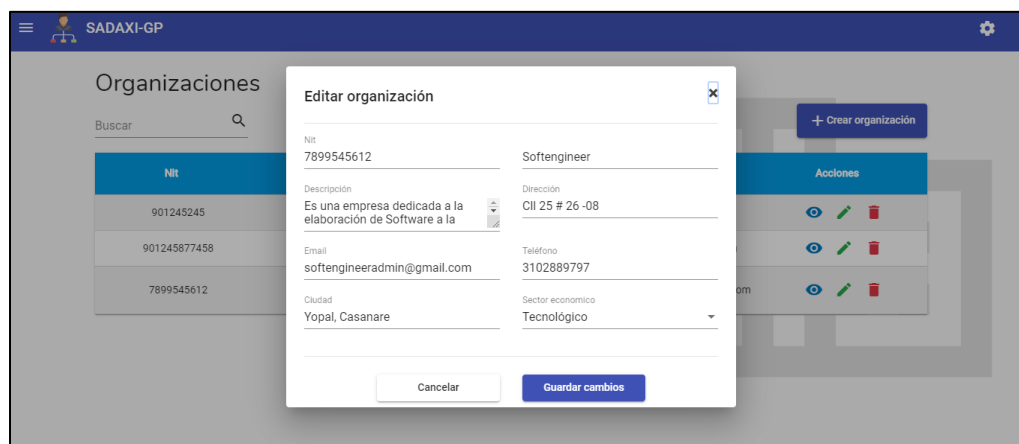
Fuente: Elaboración propia

Figura 7. Visualizar Información de una Organización



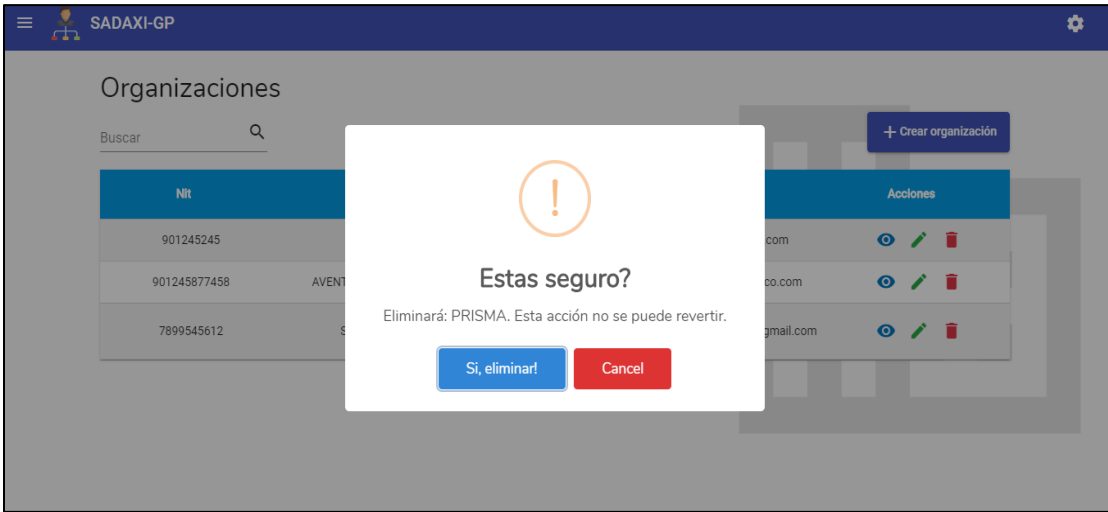
Fuente: Elaboración propia

Figura 8. Editar información de una Organización.



Fuente: Elaboración propia

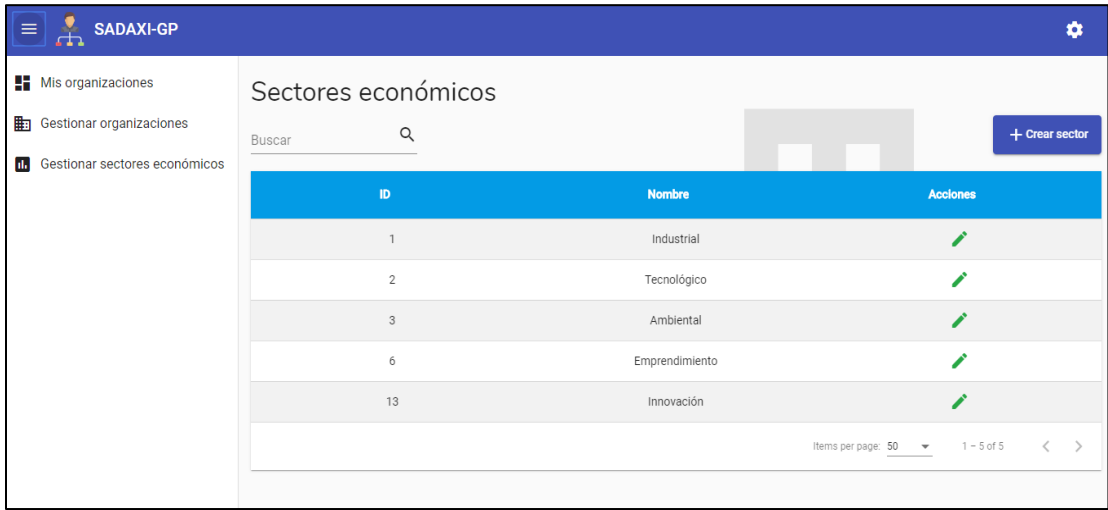
Figura 9. Eliminar una Organización



Fuente: Elaboración propia

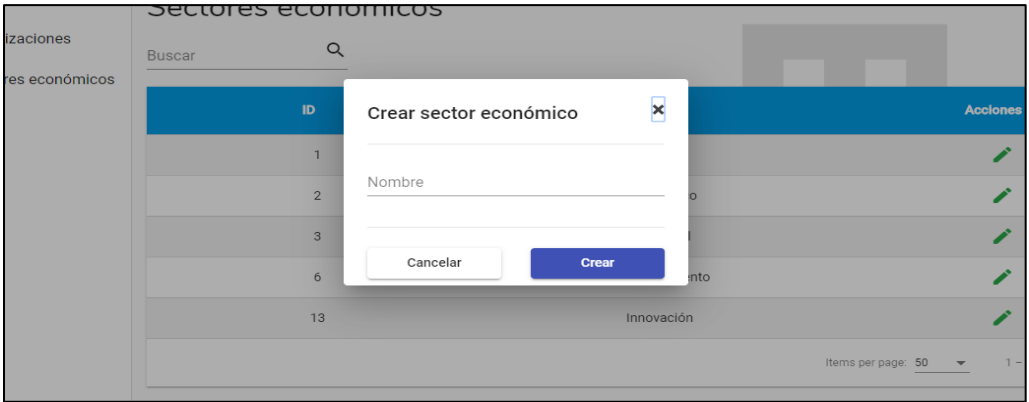
Módulo Sectores Económicos: Este módulo está asociado a los sectores económicos a los cuales puede pertenecer una organización, son globales para todo el sistema por lo cual no pueden ser eliminados, se puede crear nuevos sectores económicos y editar los existentes.

Figura 10. Módulo Sectores económicos.



Fuente: Elaboración propia

Figura 11. Crear Sector económico



Fuente: Elaboración propia

Figura 12. Actualizar sector económico



Fuente: Elaboración propia

Figura 13. Opciones para una organización

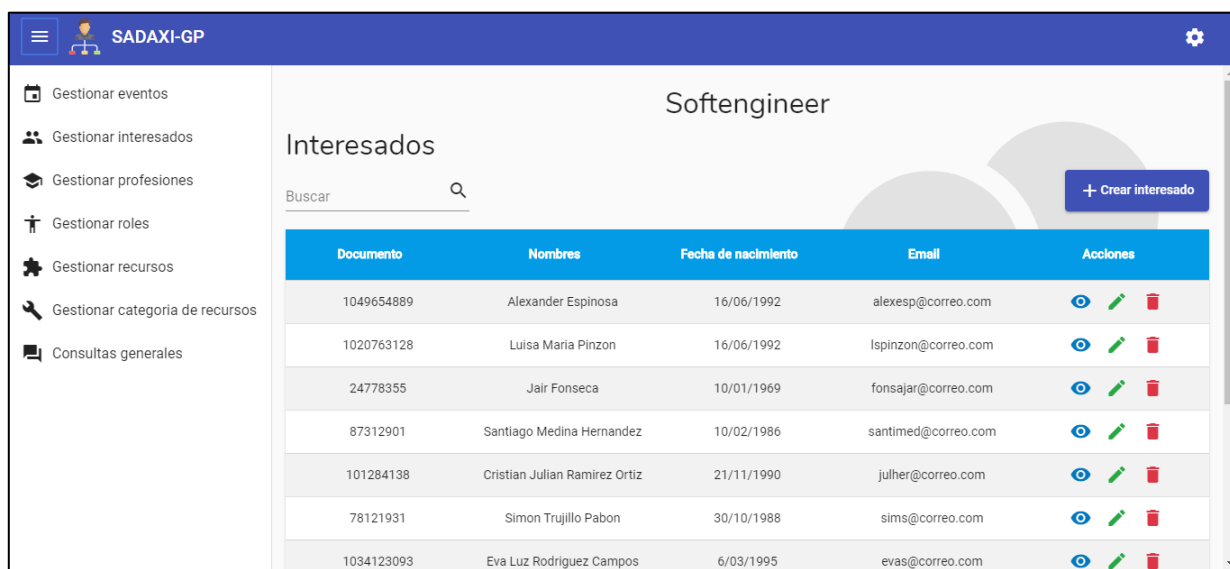


Fuente: Elaboración propia

Al seleccionar una organización en módulo de *Mis organizaciones* se nos habilitan dos opciones, el panel administrador y la taxonomía, a continuación, vamos a abordar los módulos que se encuentran dentro del panel administrador de una organización.

Módulo gestionar interesados: En este módulo se hace la administración de los interesados que van a estar en la organización. Se puede visualizar los interesados registrados, registrar nuevos interesados, editar lo existentes y eliminar. La información que se maneja del interesado se divide en los datos personales, información de la empresa, la formación profesional, su experiencia laboral, los idiomas que maneja dentro de cada una de estas hay datos como su profesión, el cargo que desempeñara en la organización, su rol, el interés, la influencia, el impacto, el poder, la categoría y si se encuentra activo o inactivo dentro de la organización.

Figura 14. Módulo de interesados.



Documento	Nombres	Fecha de nacimiento	Email	Acciones
1049654889	Alexander Espinosa	16/06/1992	alexesp@correo.com	
1020763128	Luisa Maria Pinzon	16/06/1992	lspinzon@correo.com	
24778355	Jair Fonseca	10/01/1969	fonsajar@correo.com	
87312901	Santiago Medina Hernandez	10/02/1986	santimed@correo.com	
101284138	Cristian Julian Ramirez Ortiz	21/11/1990	julher@correo.com	
78121931	Simon Trujillo Pabon	30/10/1988	sims@correo.com	
1034123093	Eva Luz Rodriguez Campos	6/03/1995	evas@correo.com	

Fuente: Elaboración propia

Al crear nuevos interesados el formulario de registro se divide en los cinco módulos mencionados anteriormente, el módulo de información básica y de información empresarial son obligatorios, mientras que los demás son opcionales.

Figura 15. Información básica de un interesado

The screenshot shows a web application interface for 'SADAXI-GP'. A modal window titled 'Crear Interesado' is open, displaying the 'Información básica' tab. The tab is the first of five, indicated by a blue circle with the number 1. The form fields include: 'Nombres *', 'Apellidos *', 'Email *', 'Tipo de documento *' (dropdown), 'Documento *', 'Teléfono *', 'Fecha de nacimiento *' (calendar icon), 'Fecha de vinculación *' (calendar icon), 'Profesión' (dropdown), and 'Rol *' (dropdown). A blue 'Crear' button is at the bottom right.

Fuente: Elaboración propia

Figura 16. Información empresarial de un interesado.

The screenshot shows the 'Crear Interesado' modal window with the 'Información empresarial' tab selected, indicated by a blue circle with the number 2. The form fields include: 'Cargo a ocupar *', 'Categoría *' (dropdown), 'Interes *' (dropdown), 'Influencia *' (dropdown), 'Poder *' (dropdown), and 'Impacto *' (dropdown). A blue 'Guardar información' button is at the bottom right.

Fuente: Elaboración propia

Figura 17. Formación académica de un interesado.

The screenshot shows the 'Crear Interesado' modal window with the 'Formación académica' tab selected, indicated by a blue circle with the number 3. The form fields include: 'Institución', 'Titulo', 'Fecha de inicio' (calendar icon), 'Fecha de fin' (calendar icon), and 'Nivel' (dropdown). A green 'Agregar estudio' button is at the bottom right. Below the form, there is a section titled 'Estudios registrados' with the text 'Sin estudios.' and a blue button labeled 'Agregar información de idiomas'.

Fuente: Elaboración propia

Figura 18. Idiomas de un interesado.

Crear Interesado

Básica Empresarial Formación 4 Idiomas 5 Laboral

Idiomas

Idioma Nivel

Agregar idioma

Idiomas registrados
Sin Idiomas.

Nota: Los idiomas son opcionales.

Ingresar información laboral

Fuente: Elaboración propia

Figura 19. Experiencia Laboral de un Interesado

Crear Interesado

Básica Empresarial Formación Idiomas 5 Laboral

Experiencia laboral

Nombre de la empresa Email de la empresa Cargo desempeñado

Teléfono Fecha de inicio Fecha de fin

Agregar experiencia laboral

Experiencia laboral registrada
Sin experiencia laboral.

Nota: La experiencia laboral es opcional.

Finalizar

Fuente: Elaboración propia

Figura 20. Ver información general de un interesado

Información general

Nombres: María Juana Apellidos: Perez Balaguera

Tipo de documento: Cedula de Ciudadania Documento: 102089111

Fecha de nacimiento: 16/06/2001 Fecha de vinculación: 10/12/2019

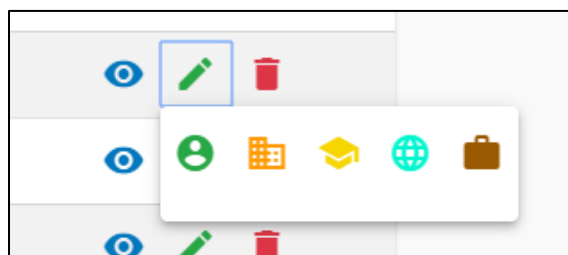
Email: mars@correo.com Profesión: Administrador/a de Empresas

Rol: Gerente

Fuente: Elaboración propia

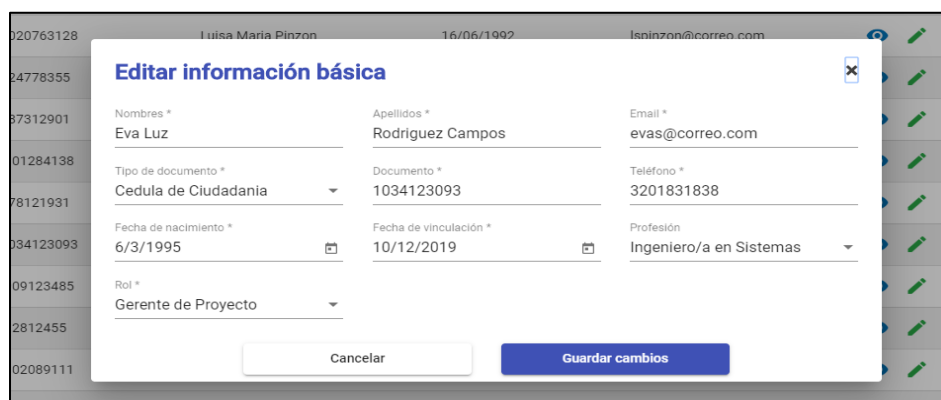
La opción de editar nos mostrara un pequeño de menú de cuál de los cinco componentes de la información del interesado queremos editar, la información básica, la información empresarial, la formación académica, los idiomas o la experiencia laboral.

Figura 21. Opción editar interesado.



Fuente: Elaboración propia

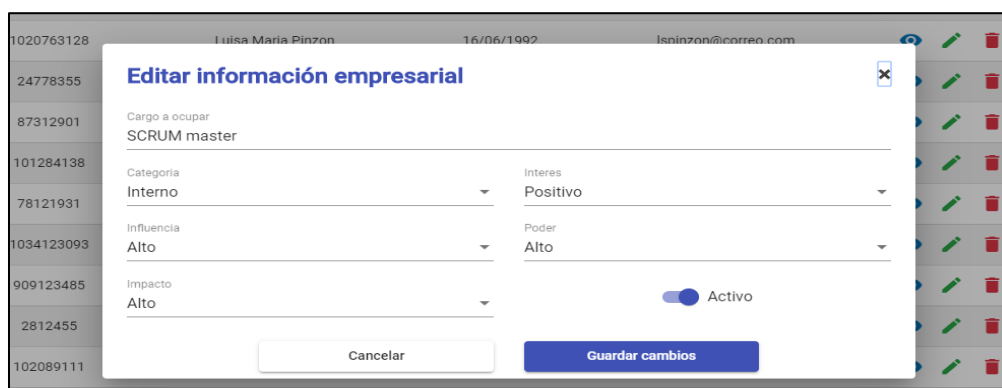
Figura 22. Editar información básica



Editar información básica		
Nombres *	Apellidos *	Email *
Eva Luz	Rodríguez Campos	evas@correo.com
Tipo de documento *	Documento *	Teléfono *
Cedula de Ciudadania	1034123093	3201831838
Fecha de nacimiento *	Fecha de vinculación *	Profesión
6/3/1995	10/12/2019	Ingeniero/a en Sistemas
Rol *		
Gerente de Proyecto		
<div>Cancelar Guardar cambios</div>		

Fuente: Elaboración propia

Figura 23. Editar información empresarial.



Editar información empresarial	
Cargo a ocupar	
SCRUM master	
Categoría	Interés
Interno	Positivo
Influencia	Poder
Alto	Alto
Impacto	
Alto	
<div>Activo</div>	
<div>Cancelar Guardar cambios</div>	

Fuente: Elaboración propia

Para la formación académica, los idiomas y la experiencia laboral desde la opción de editar, puedo visualizar los que tiene registrados en cada componente, agregar uno nuevo, editar o eliminar los existentes.

Figura 24. Editar Idiomas Registrados

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Editar idiomas". The modal has a close button (X) in the top right corner. It contains two dropdown menus labeled "Idioma" and "Nivel". Below these is a green button labeled "Agregar idioma". Underneath the button is a section titled "Idiomas registrados" which displays a list of registered languages. The first entry shows "Idioma: Ruso" and "Nivel: Basico", with edit (pencil icon) and delete (trash icon) buttons to its right. The background of the application shows a table with columns for ID, Name, Date of Birth, and Email, with some data visible.

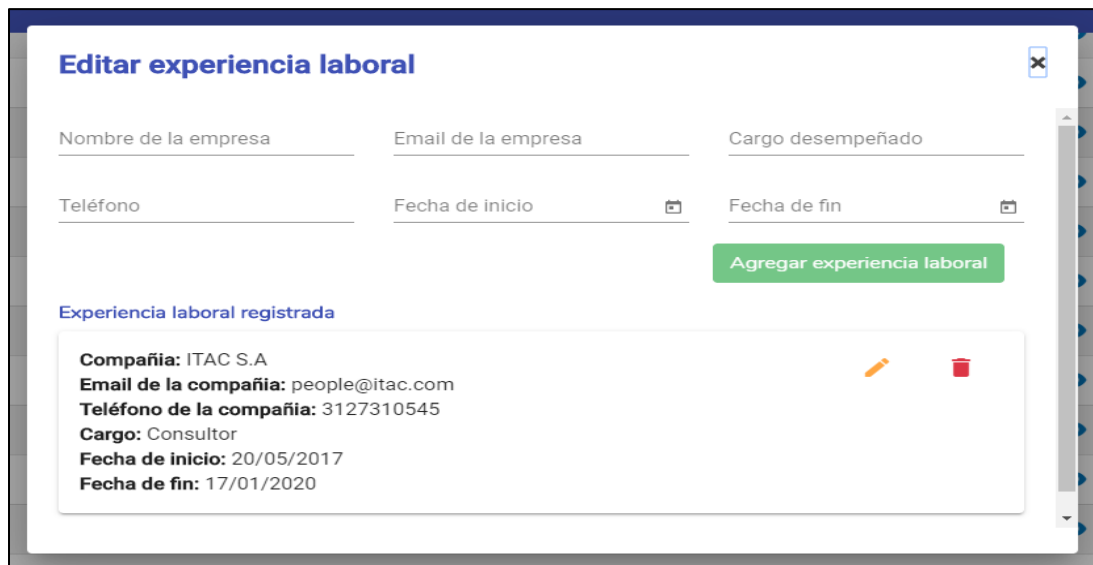
Fuente: Elaboración propia

Figura 25. Editar formación académica

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Editar formación académica". The modal has a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields: "Institución", "Título", "Fecha de inicio" (with a calendar icon), and "Fecha de fin" (with a calendar icon). There is also a dropdown menu labeled "Nivel". Below these fields is a green button labeled "Agregar estudio". Underneath the button is a section titled "Estudios registrados" which displays a list of registered studies. The first entry shows "Institución: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia", "Título: Ingeniera de Sistemas", "Nivel: Pre-grado", "Fecha de inicio: 15/02/2015", and "Fecha de fin: 30/07/2020", with edit (pencil icon) and delete (trash icon) buttons to its right. The background of the application shows a table with columns for ID, Name, Date of Birth, and Email, with some data visible.

Fuente: Elaboración propia

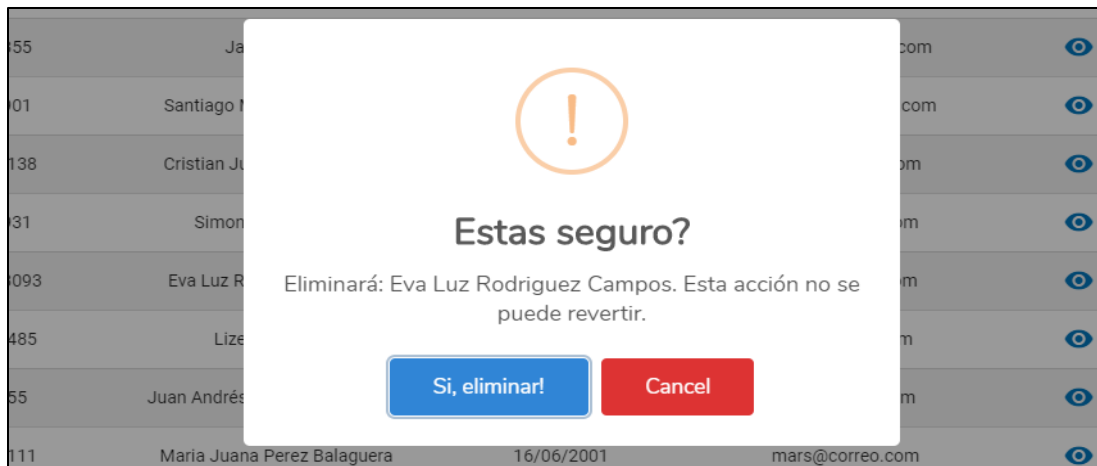
Figura 26. Editar experiencia laboral.



El formulario 'Editar experiencia laboral' contiene los siguientes campos de texto: 'Nombre de la empresa', 'Email de la empresa', 'Cargo desempeñado', 'Teléfono', 'Fecha de inicio' (con icono de calendario) y 'Fecha de fin' (con icono de calendario). Debajo de estos campos hay un botón verde que dice 'Agregar experiencia laboral'. En la sección 'Experiencia laboral registrada', se muestra un resumen de los datos de una experiencia: 'Compañía: ITAC S.A', 'Email de la compañía: people@itac.com', 'Teléfono de la compañía: 3127310545', 'Cargo: Consultor', 'Fecha de inicio: 20/05/2017' y 'Fecha de fin: 17/01/2020'. A la derecha de este resumen hay un icono de lápiz (para editar) y un icono de basurero (para eliminar).

Fuente: Elaboración propia

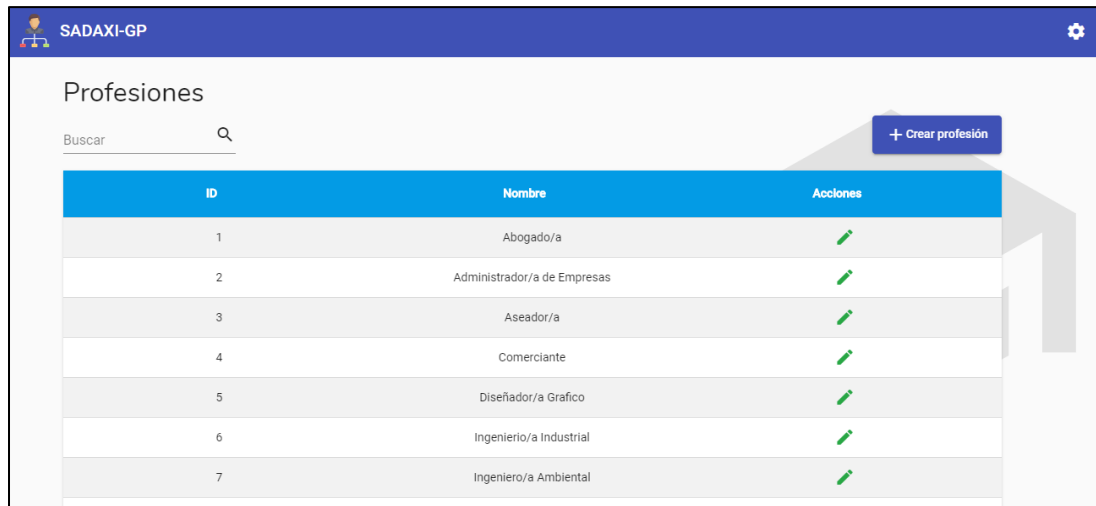
Figura 27. Eliminar un interesado



Fuente: Elaboración propia

Módulo de profesiones: Este módulo está asociado a las profesiones que se listan cuando registro un interesado, son globales para todo el sistema por lo cual no pueden ser eliminados, se puede crear nuevas profesiones y editar los existentes

Figura 28. Módulo de profesiones

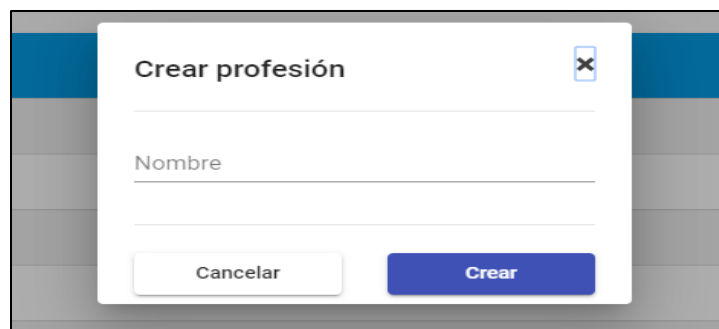


The screenshot shows the 'Profesiones' module in the SADAXI-GP system. It features a search bar, a '+ Crear profesión' button, and a table with 7 rows of professions. Each row has an ID, a name, and an 'Acciones' column with a green pencil icon.

ID	Nombre	Acciones
1	Abogado/a	
2	Administrador/a de Empresas	
3	Aseador/a	
4	Comerciante	
5	Diseñador/a Grafico	
6	Ingeniero/a Industrial	
7	Ingeniero/a Ambiental	

Fuente: Elaboración propia

Figura 29. Crear una Profesión



The screenshot shows a modal form titled 'Crear profesión'. It has a text input field for 'Nombre' and two buttons at the bottom: 'Cancelar' and 'Crear'.

Crear profesión

Nombre

Cancelar Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 30. Editar Profesión



The screenshot shows a modal form titled 'Actualizar profesión'. It has a text input field for 'Nombre' with the value 'Ingeniero/a Ambiental' and two buttons at the bottom: 'Cancelar' and 'Guardar'.

Actualizar profesión

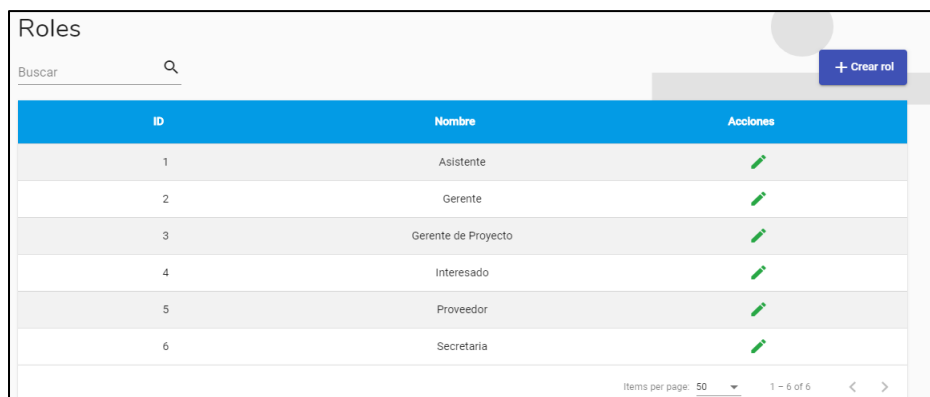
Nombre
Ingeniero/a Ambiental

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Módulo de roles: Este módulo está asociado a los roles que se muestran cuando registro un interesado, son globales para todo el sistema por lo cual no pueden ser eliminados, se puede crear nuevos roles y editar los existentes. Vienen unos por defecto como: Gerente, Gerente de Proyecto, Interesado y Proveedor.

Figura 31. Módulo de roles

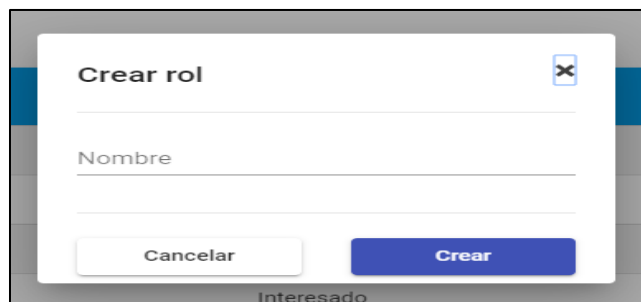


The screenshot shows a web interface for managing roles. At the top, there's a header with the title 'Roles', a search bar labeled 'Buscar', and a '+ Crear rol' button. Below the header is a table with three columns: 'ID', 'Nombre', and 'Acciones'. The table contains six rows of roles. At the bottom right of the table, there's a pagination control showing 'Items per page: 50' and '1 - 6 of 6'.

ID	Nombre	Acciones
1	Asistente	
2	Gerente	
3	Gerente de Proyecto	
4	Interesado	
5	Proveedor	
6	Secretaria	

Fuente: Elaboración propia

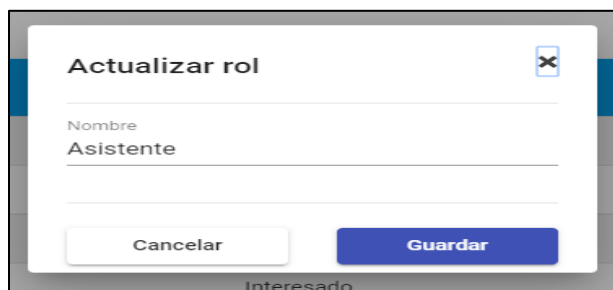
Figura 32. Crear nuevo rol.



The screenshot shows a modal form titled 'Crear rol'. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains a single text input field labeled 'Nombre'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (light gray) and 'Crear' (blue).

Fuente: Elaboración propia

Figura 33. Editar rol

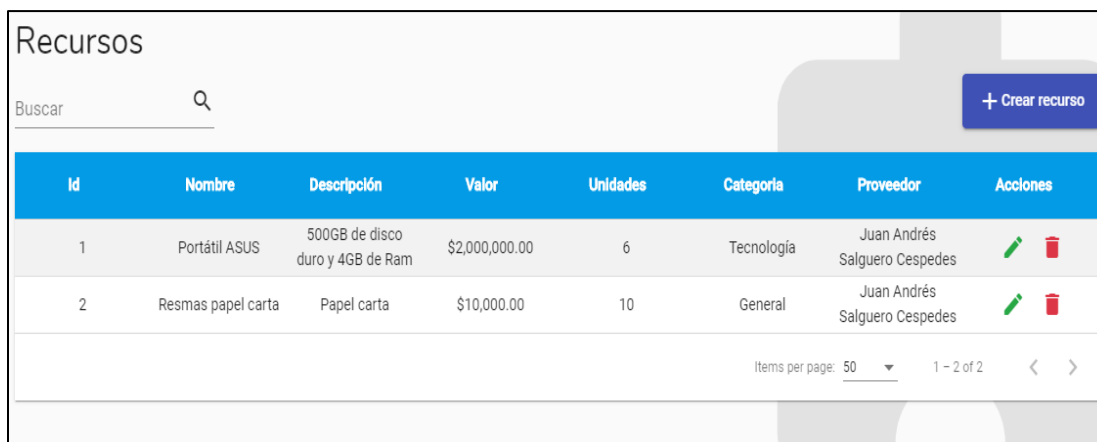


The screenshot shows a modal form titled 'Actualizar rol'. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains a single text input field labeled 'Nombre' with the value 'Asistente' entered. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (light gray) and 'Guardar' (blue).


Fuente: Elaboración propia

Módulo de recursos: En este módulo se visualiza los recursos existentes en una tabla donde se podrá editar la información de estos o borrarlos del registro, también permite registrar un nuevo recurso. Los recursos que tendrá la organización son de manera general para su posterior asignación y uso en los paquetes de trabajo.





Figura 34. Módulo de recursos



Recursos

Buscar 

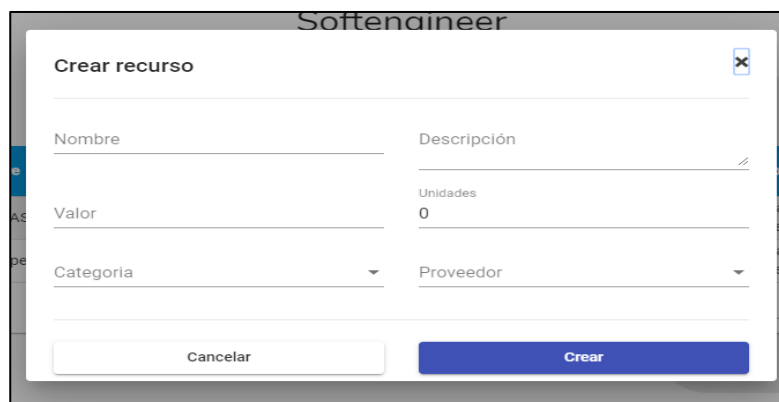
[+ Crear recurso](#)

Id	Nombre	Descripción	Valor	Unidades	Categoría	Proveedor	Acciones
1	Portátil ASUS	500GB de disco duro y 4GB de Ram	\$2,000,000.00	6	Tecnología	Juan Andrés Salguero Cespedes	 
2	Resmas papel carta	Papel carta	\$10,000.00	10	General	Juan Andrés Salguero Cespedes	 


Items per page: 50 1 - 2 of 2 < >

Fuente: Elaboración propia

Figura 35. Crear un recurso.



Softendineer

Crear recurso 

Nombre

Descripción

Valor

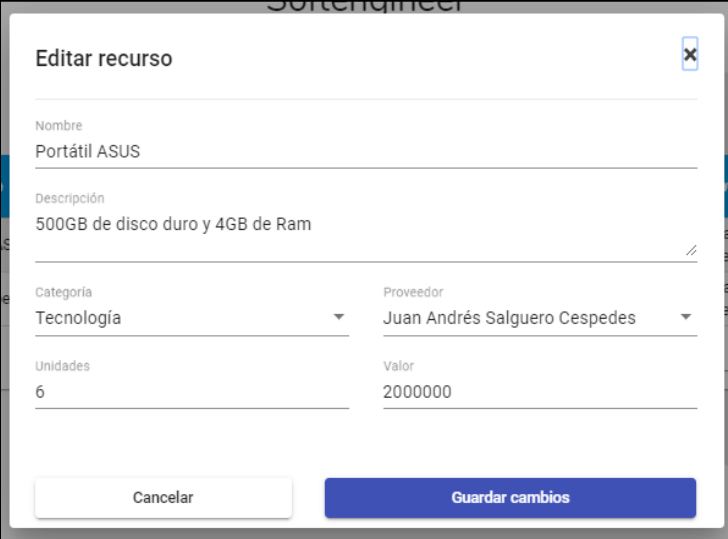
Unidades

Categoría

Proveedor

Fuente: Elaboración propia

Figura 36. Editar un recurso



Editar recurso

Nombre
Portátil ASUS

Descripción
500GB de disco duro y 4GB de Ram

Categoría
Tecnología

Proveedor
Juan Andrés Salguero Cespedes

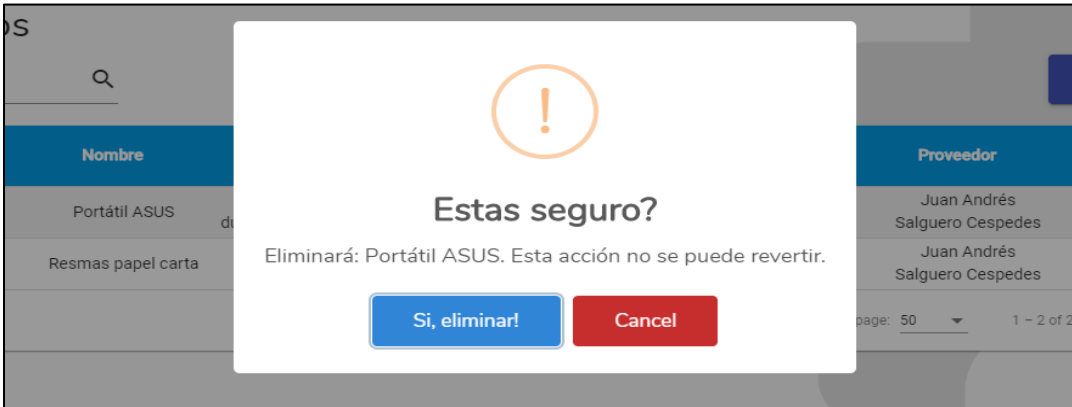
Unidades
6

Valor
2000000

Cancelar Guardar cambios

Fuente: Elaboración propia

Figura 37. Eliminar un recurso.



Estas seguro?

Eliminará: Portátil ASUS. Esta acción no se puede revertir.


Si, eliminar! Cancel

Fuente: Elaboración propia






Módulo categoría de recursos: Este módulo está asociado a las categorías que se muestran cuando registro un recurso, son globales para todo el sistema por lo cual no pueden ser eliminados, se puede crear nuevas categorías y editar las existentes. Vienen unas por defecto como: General, Tecnología.

Figura 38. Módulo categorías de recurso

Categorías de recurso

Buscar 

[+ Crear categoría](#)

ID	Nombre	Acciones
1	Ambiental	
2	Aseo	
3	General	
4	Papelería	
5	Tecnología	

Items per page: 50 1 - 5 of 5 < >

Fuente: Elaboración propia


Figura 39. Crear categoría.

Crear categoría 

Nombre

Fuente: Elaboración propia

Figura 40. Editar categoría

Actualizar categoría 

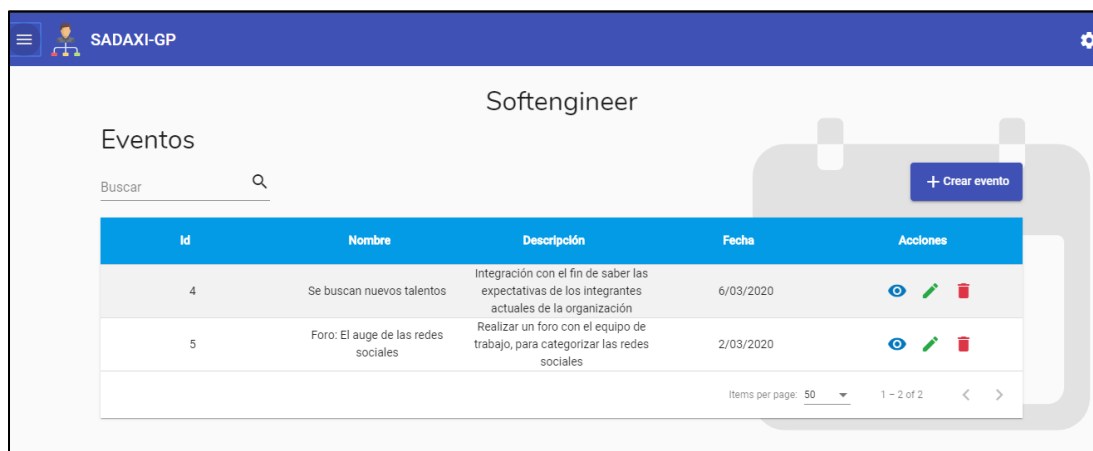
Nombre



Ambiental

Fuente: Elaboración propia

Módulo de Eventos: Este módulo permite visualizar los eventos que se han registrado con anterioridad en una tabla, estos pueden ser editados o borrados, teniendo en cuenta que esta última acción no se puede deshacer. También se pueden registrar nuevos eventos para los cuales se debe seleccionar cual es el responsable y a que proyecto pertenece, dar una descripción y la fecha en que sucedió o sucederá el evento.

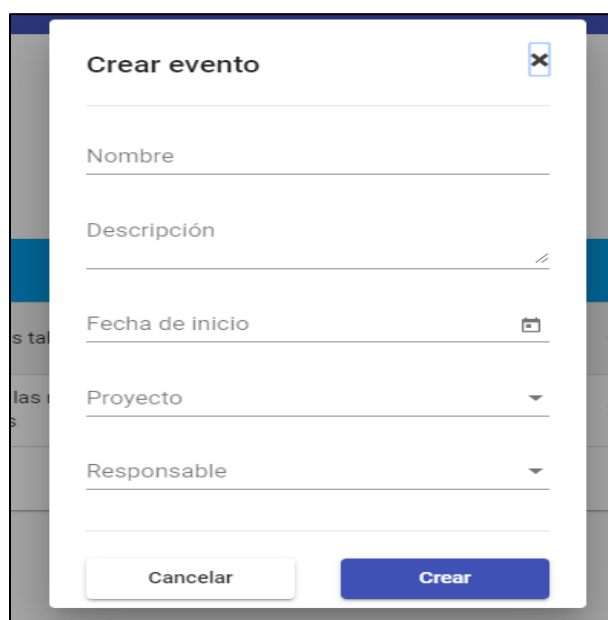
Figura 41. Módulo de eventos.



Id	Nombre	Descripción	Fecha	Acciones
4	Se buscan nuevos talentos	Integración con el fin de saber las expectativas de los integrantes actuales de la organización	6/03/2020	  
5	Foro: El auge de las redes sociales	Realizar un foro con el equipo de trabajo, para categorizar las redes sociales	2/03/2020	  

Fuente: Elaboración propia

Figura 42. Crear un evento



Crear evento

✕

Nombre

Descripción

Fecha de inicio

Proyecto

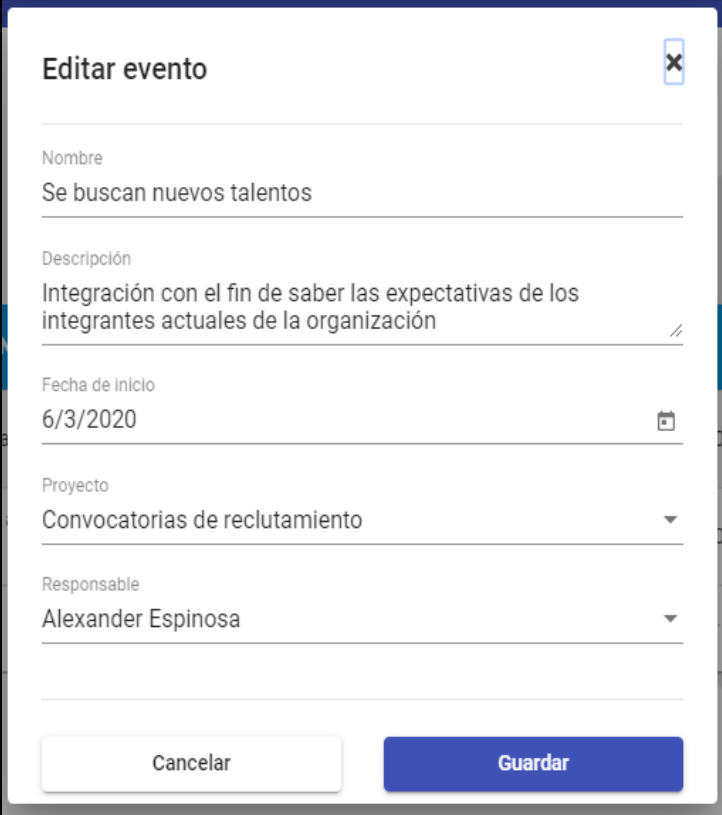
Responsable

Cancelar

Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 43. Editar un evento.



Editar evento ✕

Nombre
Se buscan nuevos talentos

Descripción
Integración con el fin de saber las expectativas de los integrantes actuales de la organización //

Fecha de inicio
6/3/2020 📅

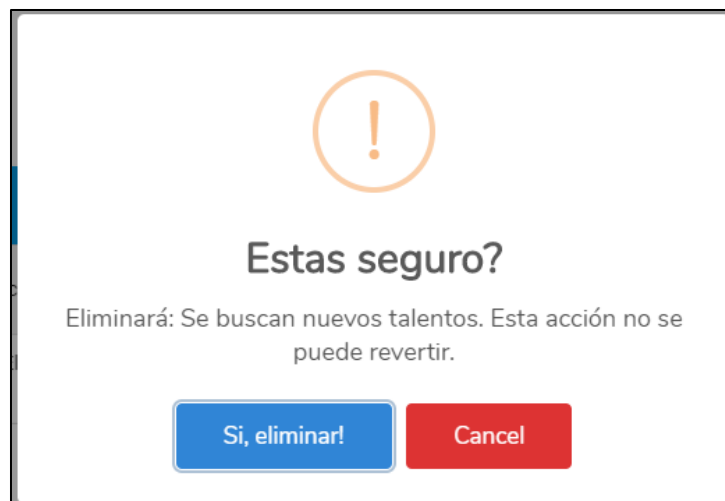
Proyecto
Convocatorias de reclutamiento ▼

Responsable
Alexander Espinosa ▼

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 44. Eliminar un evento



!

Estas seguro?

Eliminará: Se buscan nuevos talentos. Esta acción no se puede revertir.

Si, eliminar! Cancel

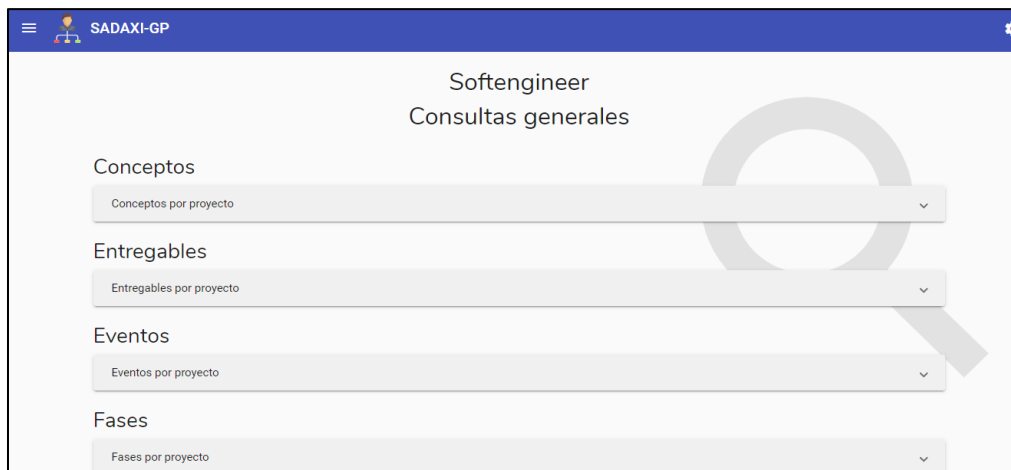
Fuente: Elaboración propia

Módulo de consultas generales. Este módulo permite realizar consultas generales, una vez se selecciona una organización, sobre la cual se realizarán dichas consultas, entre ellas esta:

- Conceptos por proyecto, me permite seleccionar un proyecto y un tipo de concepto para realizar la consulta.

- Entregables por proyecto, me permite los entregables creados para un proyecto.
- Evento por proyecto, me permite ver los eventos registrados para un proyecto.
- Fases por proyecto, me permite ver todas las fases que se tienen para un proyecto.
- Interesados que tienen manejo del mismo idioma
- Interesados con la misma profesión
- Interesados con el mismo nivel de estudios.
- Interesados con el mismo cargo
- Interesados con el mismo rol
- Interesados con la misma categoría
- Interesados con el mismo interés
- Interesados con la misma influencia
- Interesados con el mismo poder
- Interesados con el mismo impacto
- Paquetes de trabajo por proyecto
- Paquetes de trabajo por responsable
- Sucesores de un paquete de trabajo
- Proyectos por responsable
- Recursos en uso de una organización.

Figura 45. Módulo de consultas generales.

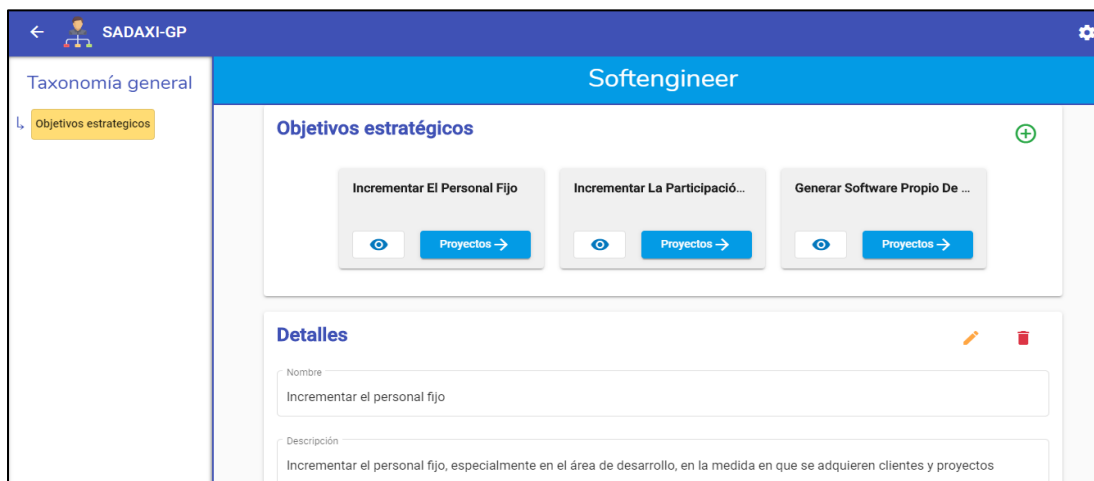


Fuente: Elaboración propia

Al ingresar en la segunda opción cuando se selecciona una organización. Se ingresa a la taxonomía de la organización elegida, dentro de esto se encuentran los siguientes módulos.

Módulo objetivos estratégicos: Inicialmente se muestran los objetivos estratégicos que se han registrado para la organización seleccionada, se puede visualizar la información detallada de cada uno, también permite registrar nuevos objetivos estratégicos, editar, borrar los existentes y acceder a los proyectos que se han planteado para cumplir dicho objetivo.

Figura 46. Módulo de objetivos estratégicos.



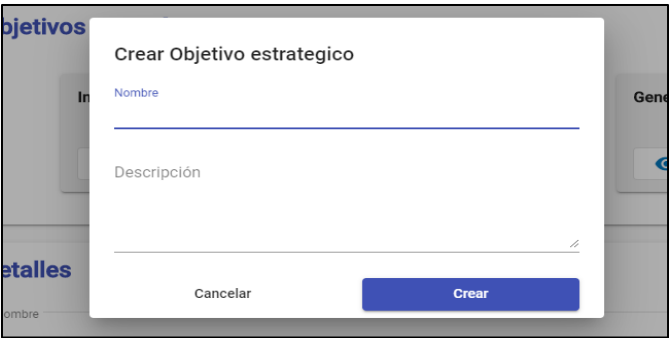
Fuente: Elaboración propia

Figura 47. Ver detalles del objetivo estratégico



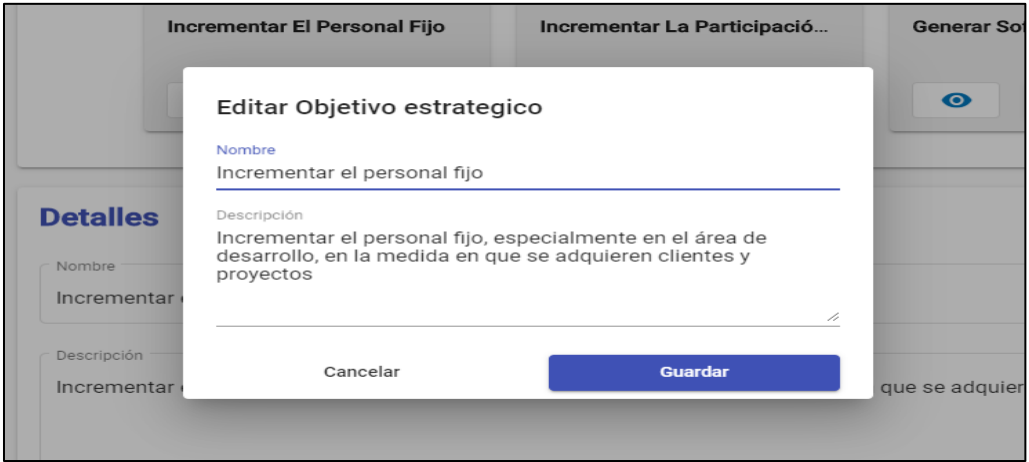
Fuente: Elaboración propia

Figura 48. Crear Objetivo estratégico



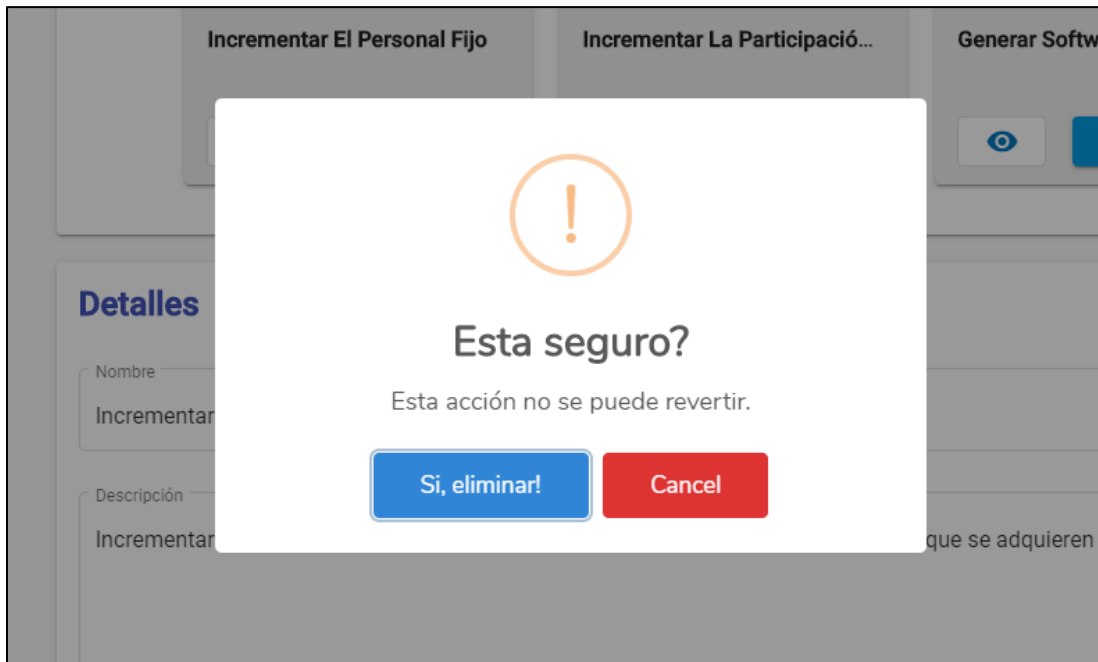
Fuente: Elaboración propia

Figura 49. Editar Objetivo Estratégico



Fuente: Elaboración propia

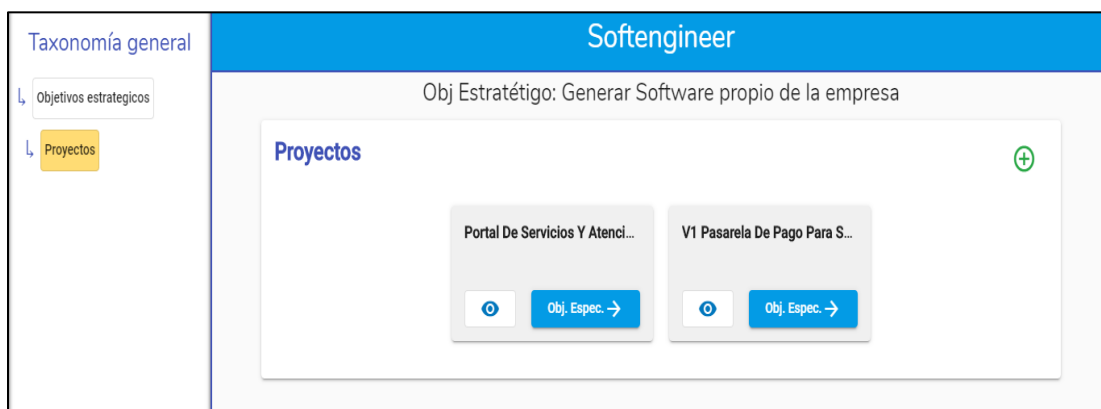
Figura 50. Eliminar Objetivo estratégico



Fuente: Elaboración propia

Módulo de proyectos: Al ingresar a los proyectos de un objetivo estratégico, se visualiza aquellos que se encuentran registrados, se puede ver la información a detalle de este y permite registrar un nuevo proyecto, editar o borrar los existentes e ingresar a los objetivos específicos planteados para cada uno de los proyectos.

Figura 51. Módulo de Proyectos.



Fuente: Elaboración propia

Figura 52. Visualizar detalles de un proyecto

Detalles

Nombre
Portal de servicios y atención al cliente

Gerente
Alexander Espinosa

Sponsor
Eva Luz Rodríguez Campos

Descripción
Ya que muchos clientes buscan atención personalizada, pero no se les facilita acercarse a las instalaciones físicas de la empresa, se decide que se iniciara la construcción de un portal dedicado a la atención al cliente para la empresa

Fecha de inicio
4/01/2020

Estado
Planteado

Costo
\$0.00

Costo con riesgos
\$0.00

Tiempo estimado (días)
0

Versión
1

Fuente: Elaboración propia

Figura 53. Editar un proyecto.

Editar Proyecto

Nombre
Portal de servicios y atención al c

Estado
Planteado

Descripción
Ya que muchos clientes buscan atención personalizada, pero no se les facilita acercarse a las instalaciones físicas de la empresa, se decide que se iniciara la construcción de un portal dedicado a la atención al cliente para la empresa

Gerente
Alexander Espinosa

Sponsor
Eva Luz Rodríguez Campos

Fecha de inicio
4/1/2020

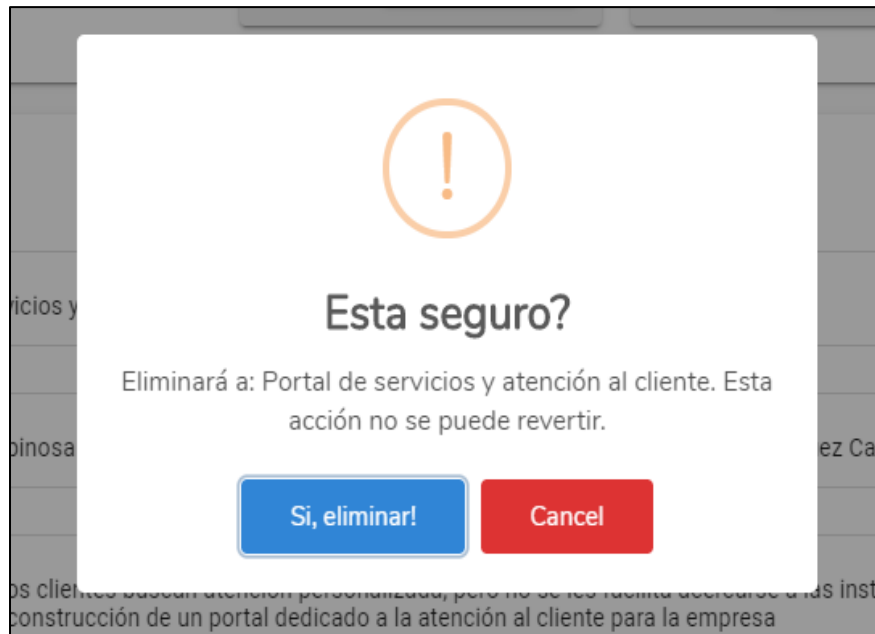
Versión
1

Cancelar

Guardar cambios

Fuente: Elaboración propia

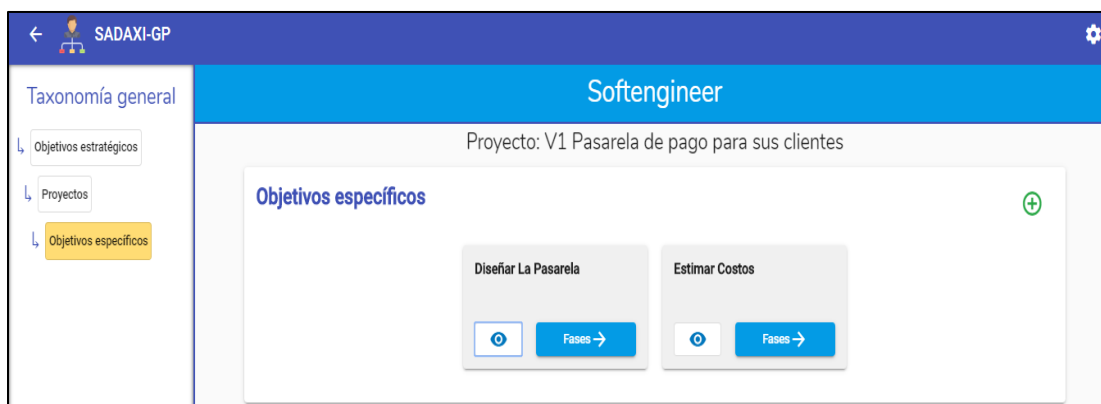
Figura 54. Eliminar un Proyecto.



Fuente: Elaboración propia

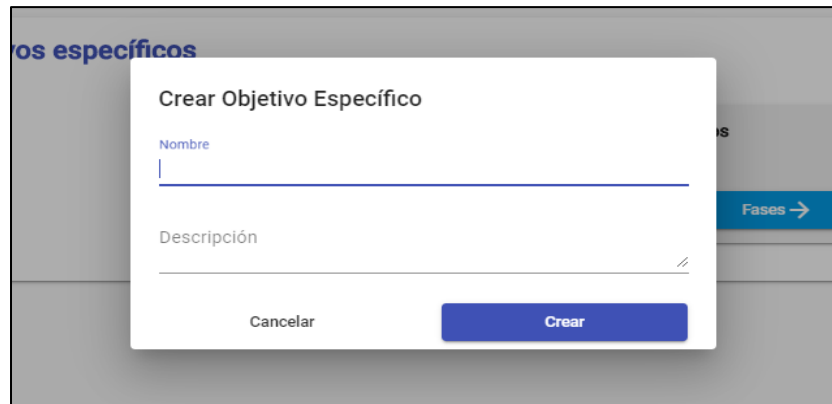
Módulo de Objetivos específicos: En este módulo se visualizan los objetivos específicos del proyecto seleccionado, al seleccionarlos se puede ver su información a detalle, además se pueden crear nuevos objetivos específicos, editar, borrar los existentes e ingresar a las fases que tiene cada uno.

Figura 55. Módulo de objetivos específicos.



Fuente: Elaboración propia

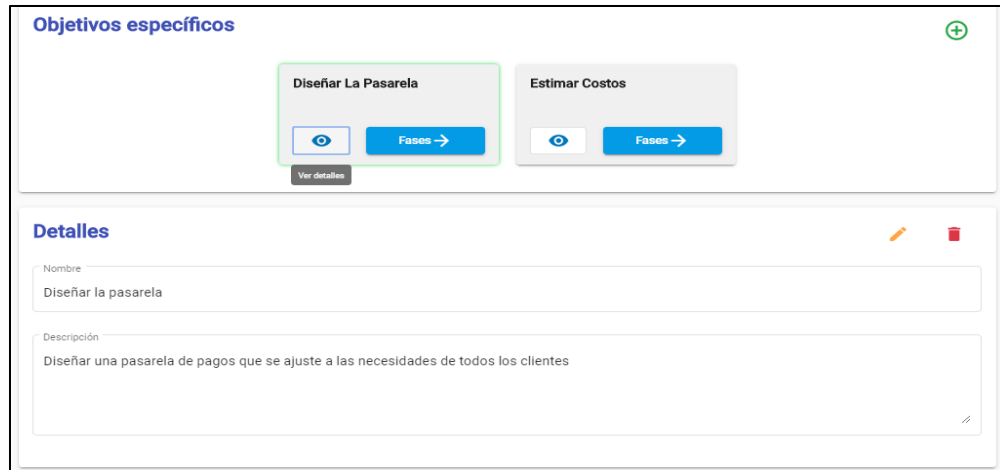
Figura 56. Crear objetivo específico



A modal window titled "Crear Objetivo Específico" is displayed over a blurred background. The modal has a white background and a thin gray border. It contains two text input fields: "Nombre" (Name) and "Descripción" (Description). The "Nombre" field is currently empty, while the "Descripción" field contains the text "Diseñar la pasarela de pagos que se ajuste a las necesidades de todos los clientes". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Crear" (Create).

Fuente: Elaboración propia

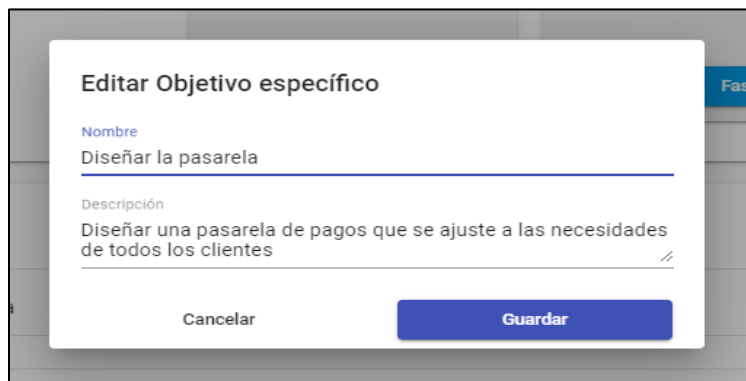
Figura 57. Ver detalles de un objetivo específico.



The interface shows a list of specific objectives under the heading "Objetivos específicos". Two cards are visible: "Diseñar La Pasarela" and "Estimar Costos". The "Diseñar La Pasarela" card is highlighted with a green border. Below the cards, there is a "Ver detalles" button. The details view for "Diseñar La Pasarela" is shown below, with a "Detalles" heading. It contains two text input fields: "Nombre" (Name) and "Descripción" (Description). The "Nombre" field contains the text "Diseñar la pasarela", and the "Descripción" field contains the text "Diseñar una pasarela de pagos que se ajuste a las necesidades de todos los clientes". At the bottom right of the details view, there are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete).

Fuente: Elaboración propia

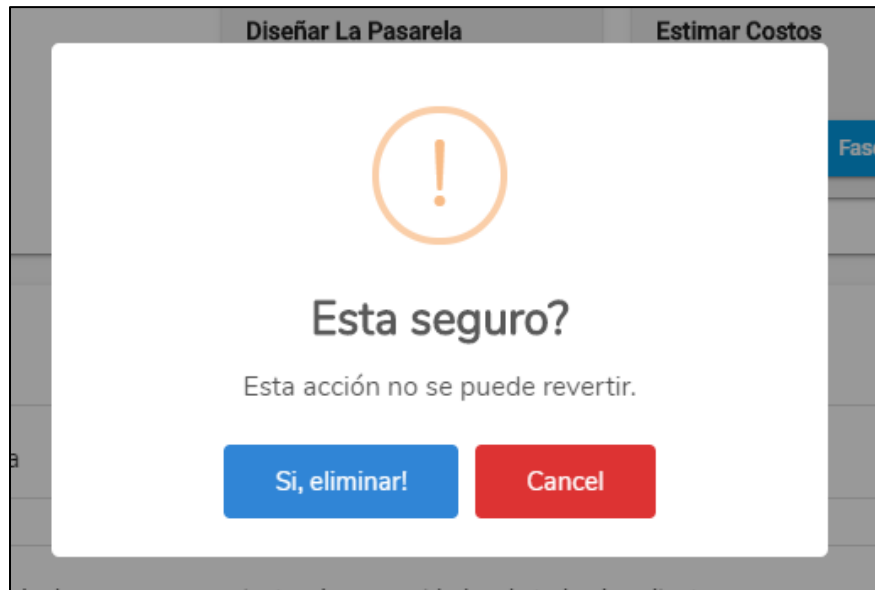
Figura 58. Editar objetivo específico



A modal window titled "Editar Objetivo específico" is displayed over a blurred background. The modal has a white background and a thin gray border. It contains two text input fields: "Nombre" (Name) and "Descripción" (Description). The "Nombre" field is currently empty, while the "Descripción" field contains the text "Diseñar la pasarela de pagos que se ajuste a las necesidades de todos los clientes". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Guardar" (Save).

Fuente: Elaboración propia

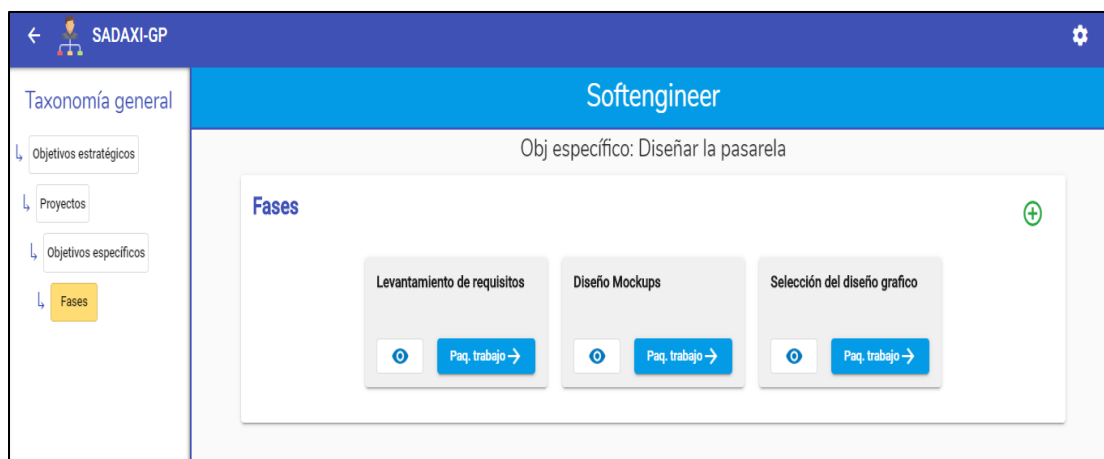
Figura 59. Eliminar un objetivo específico



Fuente: Elaboración propia

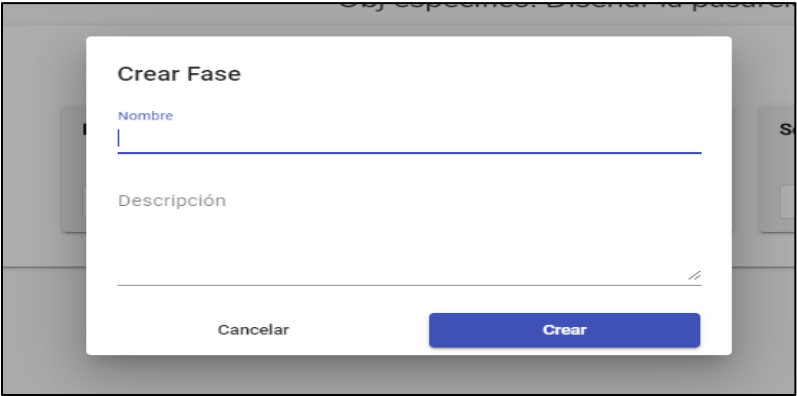
Módulo de Fases: Este módulo permite visualizar las fases registradas para el objetivo específico seleccionado anteriormente, la información de la fase se puede ver detalladamente al seleccionarla, también se puede editar o borrar las existentes, registrar nuevas fases a dicho objetivo e ingresar a los paquetes de trabajo de cada fase.

Figura 60. Módulo de fases.



Fuente: Elaboración propia

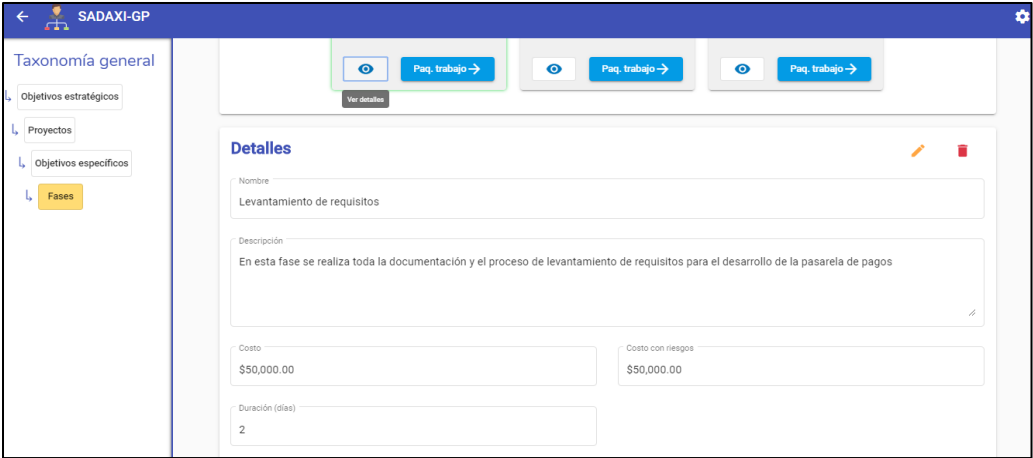
Figura 61. Crear una fase.



A modal form titled "Crear Fase" with two input fields: "Nombre" and "Descripción". The "Nombre" field is currently empty, and the "Descripción" field contains the text "En esta fase se realiza toda la documentación y el proceso de levantamiento de requisitos para el desarrollo de la pasarela de pagos". At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Crear".

Fuente: Elaboración propia

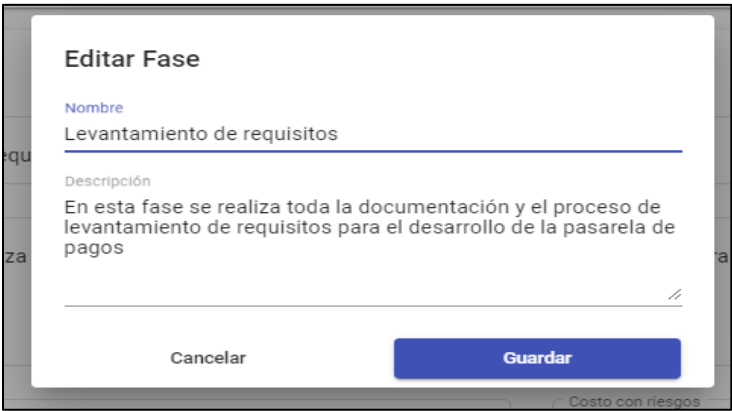
Figura 62. Ver detalles de una fase.



A screenshot of the SADAXI-GP web application. The left sidebar shows a "Taxonomía general" menu with options: "Objetivos estratégicos", "Proyectos", "Objetivos específicos", and "Fases" (highlighted in yellow). The main content area is titled "Detalles" and shows the details of a phase named "Levantamiento de requisitos". The description is "En esta fase se realiza toda la documentación y el proceso de levantamiento de requisitos para el desarrollo de la pasarela de pagos". Below the description are two input fields: "Costo" (with the value "\$50,000.00") and "Costo con riesgos" (with the value "\$50,000.00"). At the bottom of the details section is a "Duración (días)" field with the value "2". Above the details section are three buttons: "Ver detalles", "Paq. trabajo →", and "Paq. trabajo →".

Fuente: Elaboración propia

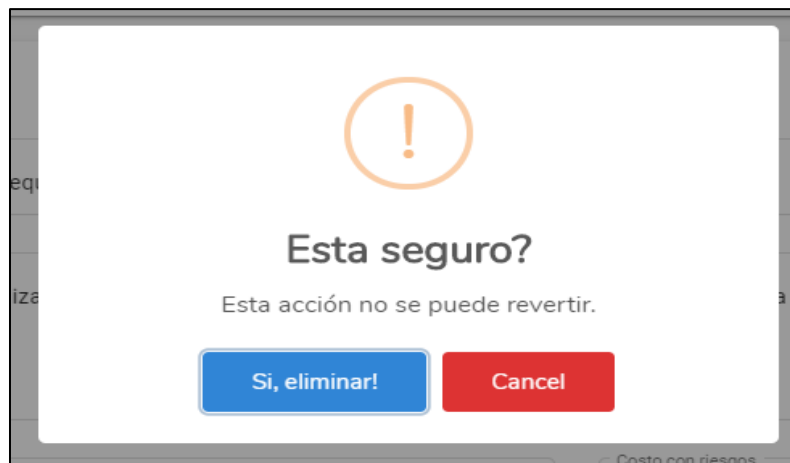
Figura 63. Editar una fase



A modal form titled "Editar Fase" with two input fields: "Nombre" and "Descripción". The "Nombre" field is currently empty, and the "Descripción" field contains the text "En esta fase se realiza toda la documentación y el proceso de levantamiento de requisitos para el desarrollo de la pasarela de pagos". At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

Fuente: Elaboración propia

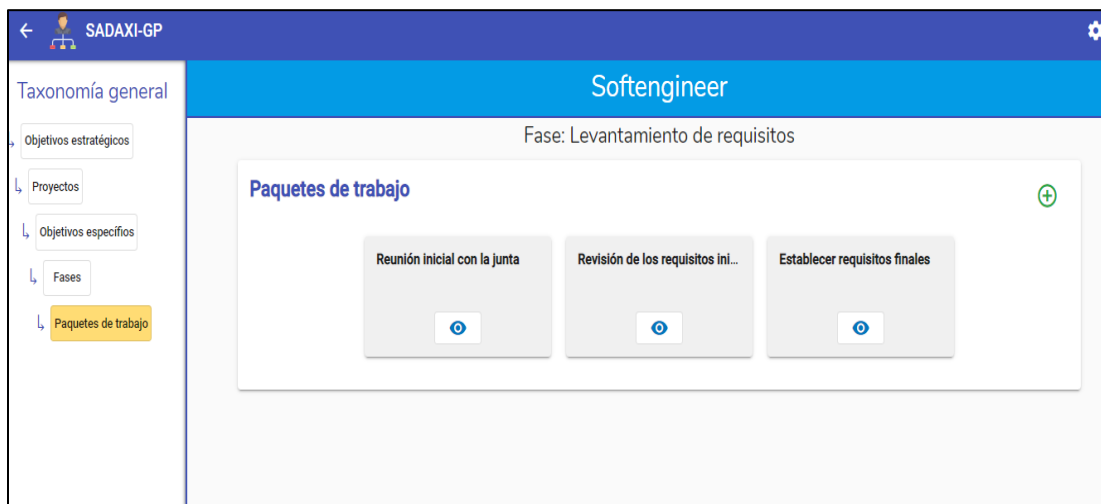
Figura 64. Eliminar una fase.



Fuente: Elaboración propia

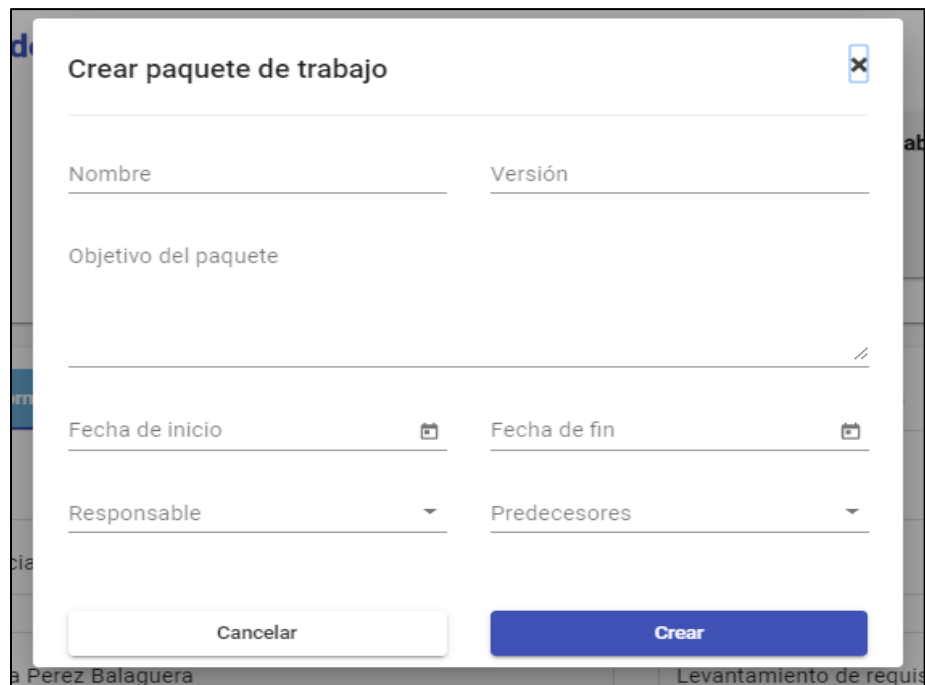
Módulo de paquete de trabajo: Este módulo permite gestionar los paquetes de trabajo de una fase seleccionada anteriormente, se pueden visualizar los paquetes de trabajo creados y al seleccionar uno la información a detalle.

Figura 65. Módulo paquete de trabajo.



Fuente: Elaboración propia

Figura 66. Crear un paquete de trabajo



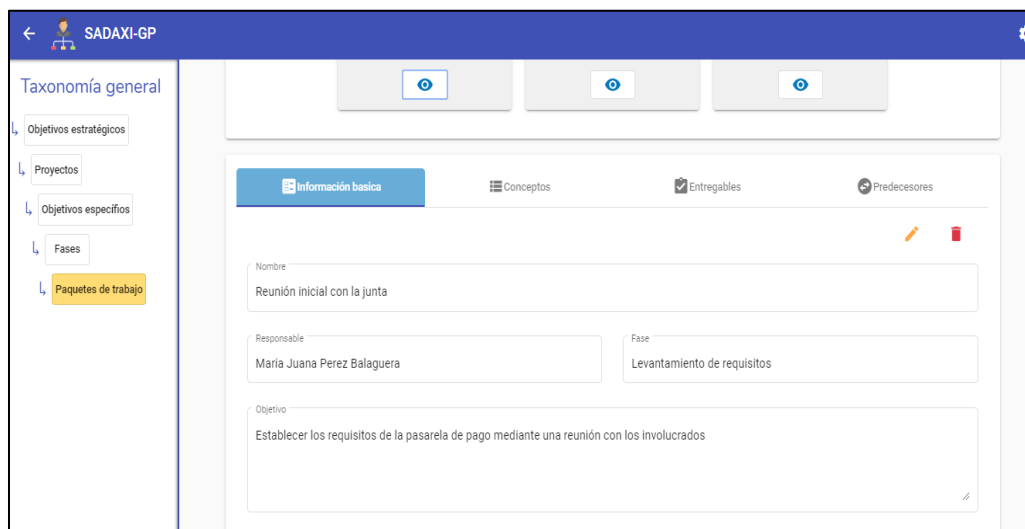
El formulario 'Crear paquete de trabajo' contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Campo de texto para el nombre del paquete.
- Versión:** Campo de texto para la versión del paquete.
- Objetivo del paquete:** Área de texto grande para describir el objetivo.
- Fecha de inicio:** Campo de fecha con icono de calendario.
- Fecha de fin:** Campo de fecha con icono de calendario.
- Responsable:** Campo de selección con flecha hacia abajo.
- Predecesores:** Campo de selección con flecha hacia abajo.
- Botones:** 'Cancelar' (gris) y 'Crear' (azul).

Fuente: Elaboración propia

Este módulo se divide en cuatro partes, la primera se compone de la información básica del paquete de trabajo siendo esta el nombre, el responsable, la fase, una descripción de este, la fecha de inicio, la fecha final, la versión y el costo.

Figura 67. Visualizar información básica del paquete de trabajo



La interfaz muestra la 'Taxonomía general' en el menú lateral con las siguientes opciones:

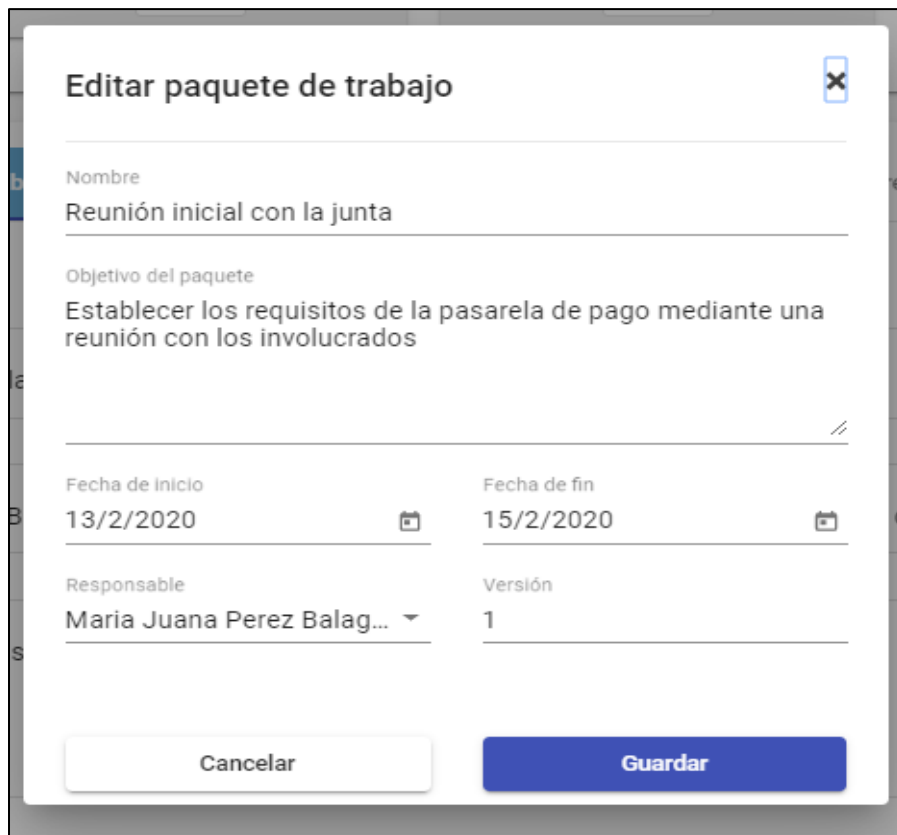
- Objetivos estratégicos
- Proyectos
- Objetivos específicos
- Fases
- Paquetes de trabajo** (destacado en amarillo)

El contenido principal muestra los detalles del paquete de trabajo:

- Nombre:** Reunión inicial con la junta
- Responsable:** María Juana Perez Balaguera
- Fase:** Levantamiento de requisitos
- Objetivo:** Establecer los requisitos de la pasarela de pago mediante una reunión con los involucrados

Fuente: Elaboración propia

Figura 68. Editar paquete de trabajo



Editar paquete de trabajo

Nombre
Reunión inicial con la junta

Objetivo del paquete
Establecer los requisitos de la pasarela de pago mediante una reunión con los involucrados

Fecha de inicio
13/2/2020

Fecha de fin
15/2/2020

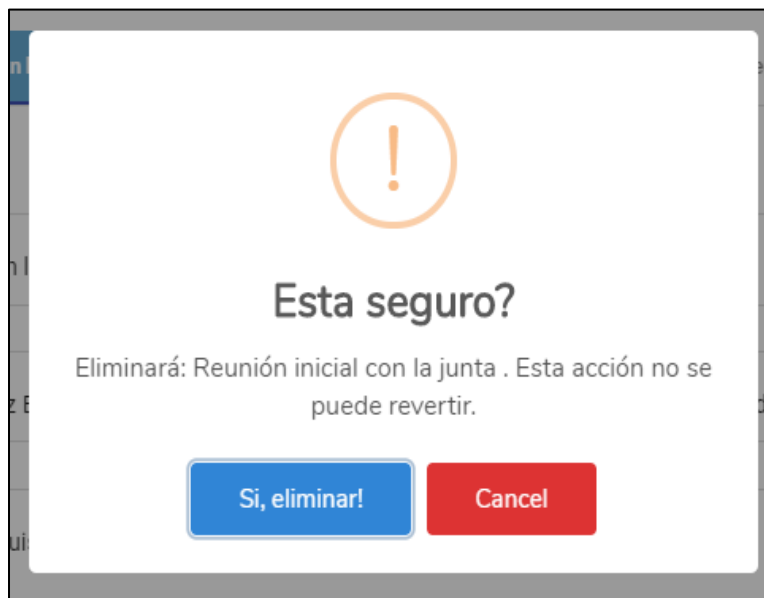
Responsable
Maria Juana Perez Balag...

Versión
1

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 69. Eliminar paquete de trabajo



!

Esta seguro?

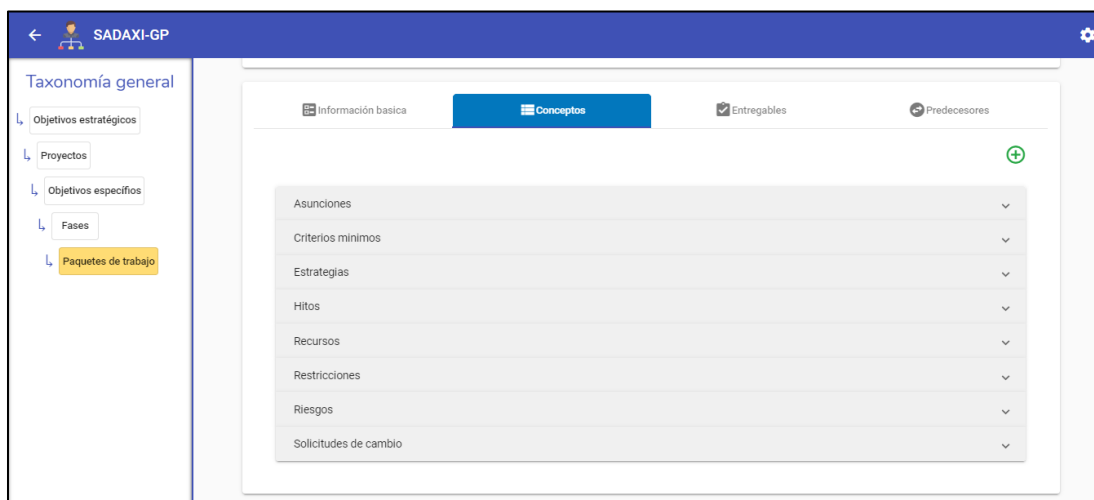
Eliminará: Reunión inicial con la junta . Esta acción no se puede revertir.

Si, eliminar! Cancel

Fuente: Elaboración propia

La segunda parte, muestra los conceptos del paquete de trabajo, siendo estos los criterios mínimos de aceptación, las estrategias, los hitos, las solicitudes de cambio, las asunciones, las restricciones y los riesgos, para cada uno de ellos, se permite, agregar uno nuevo, editar o borrar los registrados. Los recursos de la organización se gestionan en el módulo de recursos, pero se asignan a los paquetes de trabajo en la pestaña de componentes en la opción de recursos indicando que recursos se usara y dentro de que fechas.

Figura 70. Conceptos de un paquete de trabajo



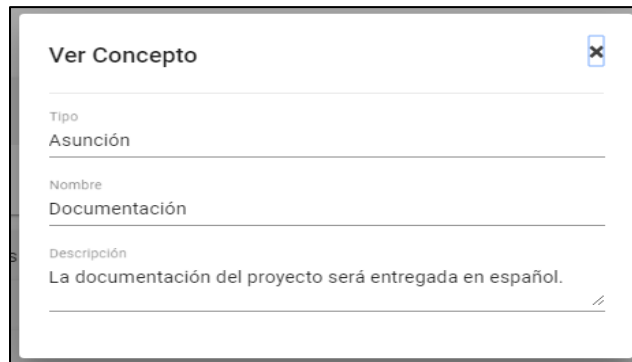
Fuente: Elaboración propia

Figura 71. Crear un concepto para un paquete de trabajo.

The form is titled 'Crear Concepto' with a close button (X) in the top right. It contains three input fields: 'Tipo' (a dropdown menu currently showing 'Asunción'), 'Nombre', and 'Descripción' (a text area with a small icon in the bottom right corner). At the bottom are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear'.

Fuente: Elaboración propia

Figura 72. Visualizar Concepto



Ver Concepto

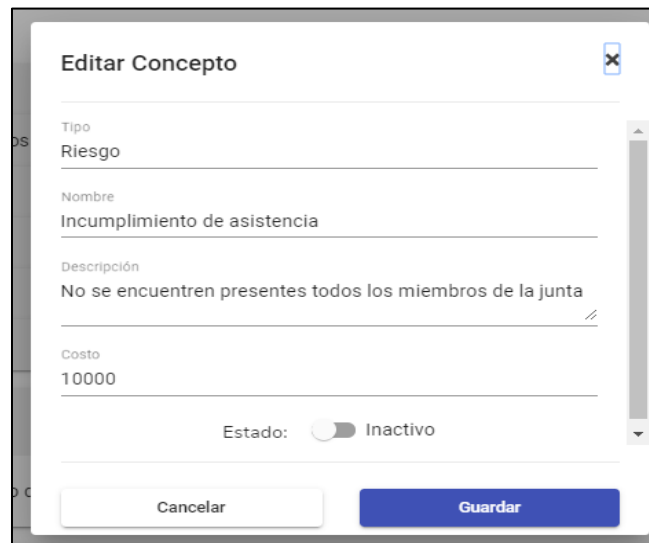
Tipo
Asunción

Nombre
Documentación

Descripción
La documentación del proyecto será entregada en español.

Fuente: Elaboración propia

Figura 73. Editar concepto



Editar Concepto

Tipo
Riesgo

Nombre
Incumplimiento de asistencia

Descripción
No se encuentren presentes todos los miembros de la junta

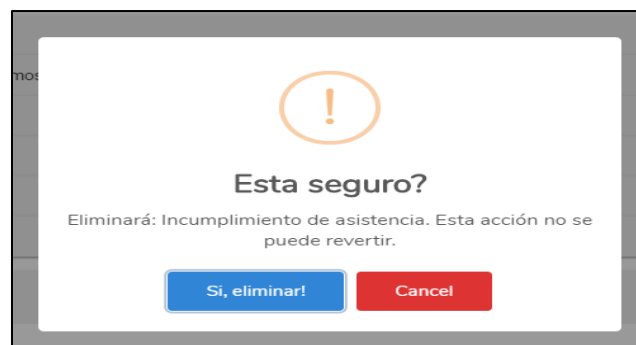
Costo
10000

Estado: ☐ Inactivo

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 74. Eliminar concepto



!

Esta seguro?

Eliminará: Incumplimiento de asistencia. Esta acción no se puede revertir.

Si, eliminar! Cancel

Fuente: Elaboración propia

En la tercera parte del módulo, se visualiza en una tabla los entregables registrados, se pueden listar, editar, borrar y ver las actividades designadas para este entregables, las cuales se pueden ver, editar, borrar y crear nuevas actividades para el entregable seleccionado.

Figura 75. Sub módulo de entregables.

Nombre	Descripción	Responsable	Acciones
Actas y documentos finales de la reunión	Actas y documentos finales de la reunión	Eva Luz Rodríguez Campos	

Items per page: 50 1 - 1 of 1

Fuente: Elaboración propia

Figura 76. Crear entregable

Crear entregable

Nombre

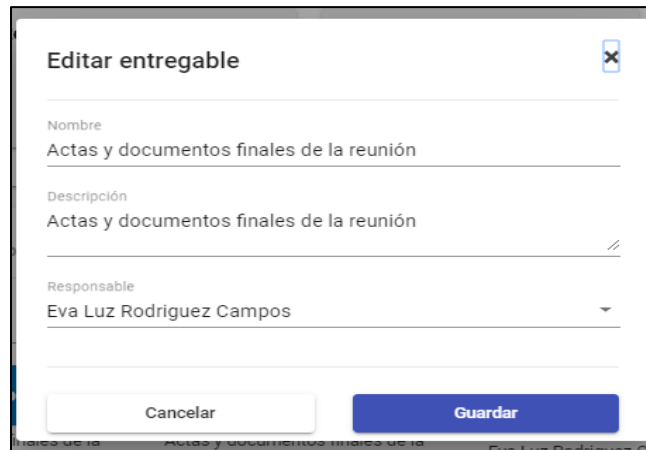
Descripción

Responsable

Cancelar Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 77. Editar entregable



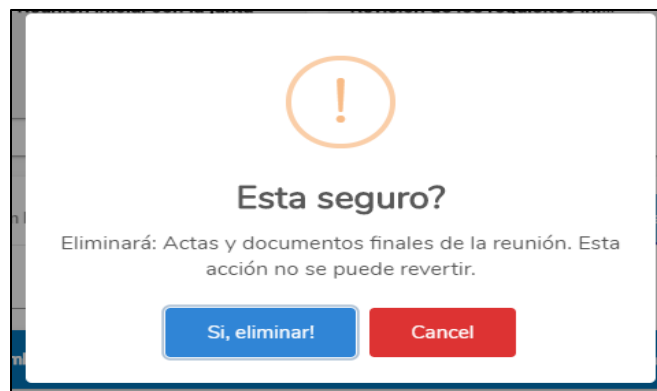
Formulario para editar un entregable. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Actas y documentos finales de la reunión
- Descripción:** Actas y documentos finales de la reunión
- Responsable:** Eva Luz Rodriguez Campos

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Cancelar" y "Guardar".

Fuente: Elaboración propia

Figura 78. Eliminar un entregable.



Modal de confirmación para eliminar un entregable. El modal muestra un icono de advertencia (un círculo naranja con un signo de exclamación) y el texto:

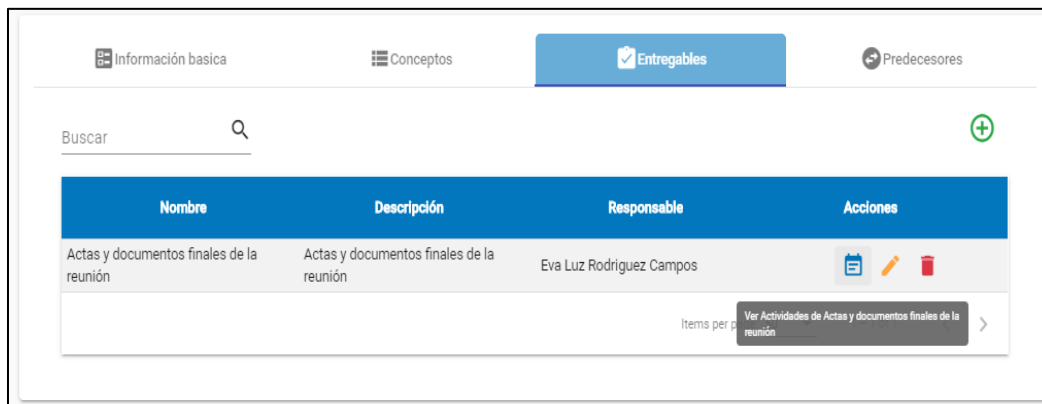
Esta seguro?

Eliminará: Actas y documentos finales de la reunión. Esta acción no se puede revertir.

En la parte inferior del modal hay dos botones: "Si, eliminar!" (azul) y "Cancel" (rojo).

Fuente: Elaboración propia

Figura 79. Acceder a las actividades del entregable






Interfaz de usuario para acceder a las actividades del entregable. La interfaz muestra una barra de navegación superior con los siguientes elementos:

- Información básica
- Conceptos
- Entregables** (seleccionado)
- Predecesores

Debajo de la barra de navegación hay un campo de búsqueda con el texto "Buscar" y un icono de lupa. A la derecha del campo de búsqueda hay un icono de "+" verde.

Debajo del campo de búsqueda hay una tabla con las siguientes columnas:

Nombre	Descripción	Responsable	Acciones
Actas y documentos finales de la reunión	Actas y documentos finales de la reunión	Eva Luz Rodriguez Campos	  

Debajo de la tabla hay un botón "Ver Actividades de Actas y documentos finales de la reunión" con un icono de calendario y un signo de mayor que.

Fuente: Elaboración propia

Información básica

Conceptos










Entregables

Predecesores

←

Actividades de Entregable: Actas y documentos finales de la reunión

+

Nombre	Descripción	Responsable	Acciones
Requisitos Funcionales	Documento de requisitos funcionales para la pasarela de pago	Maria Juana Perez Balaguera	  
Estrategias de Marketing	Documento de estrategias de marketing	Alexander Espinosa	  
Alquiler Equipo	Alquiler del recurso portátil ASUS por los días estimados	Luisa Maria Pinzon	  

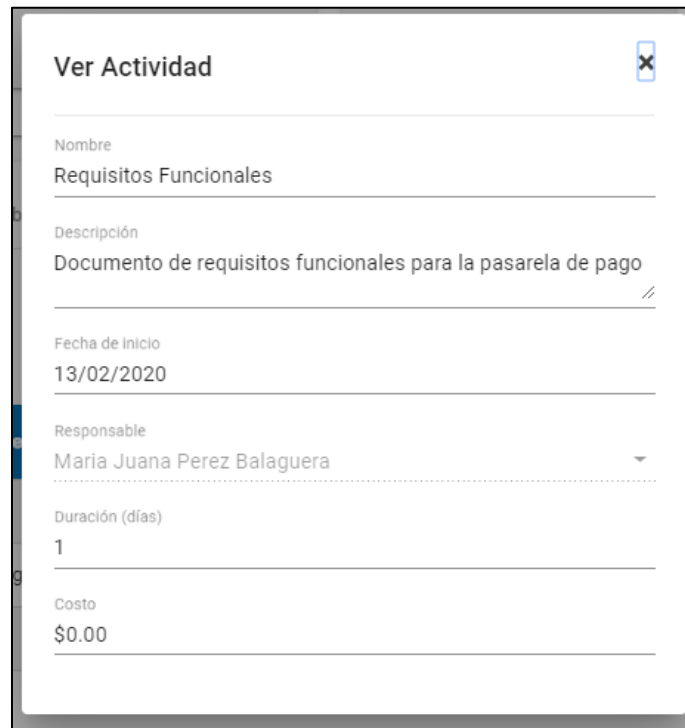
Items per page: 50

1 - 3 of 3

←

→

Figura 82. Ver actividad.



Ver Actividad

Nombre
Requisitos Funcionales

Descripción
Documento de requisitos funcionales para la pasarela de pago

Fecha de inicio
13/02/2020

Responsable
Maria Juana Perez Balaguera

Duración (días)
1

Costo
\$0.00

Fuente: Elaboración propia

Figura 83. Editar Actividad.



Editar Actividad

Nombre
Requisitos Funcionales

Descripción
Documento de requisitos funcionales para la pasarela de pago

Fecha de inicio
13/2/2020

Responsable
Maria Juana Perez Balaguera

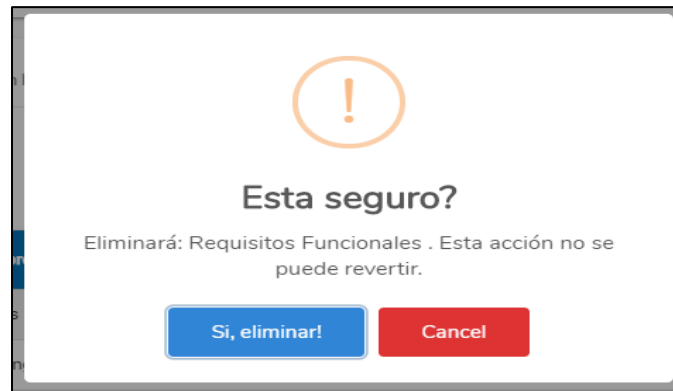
Duración (días)
1

Costo
0

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 84. Eliminar Actividad.



Fuente: Elaboración propia

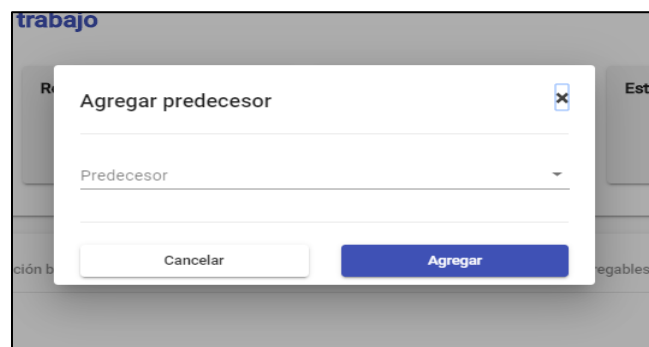
La última sección que tenemos son los predecesores del paquete de trabajo seleccionado.

Figura 85. Sub módulo de predecesores.



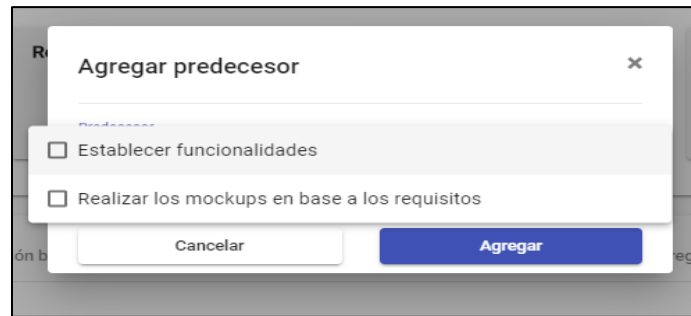
Fuente: Elaboración propia

Figura 86. Agregar predecesor



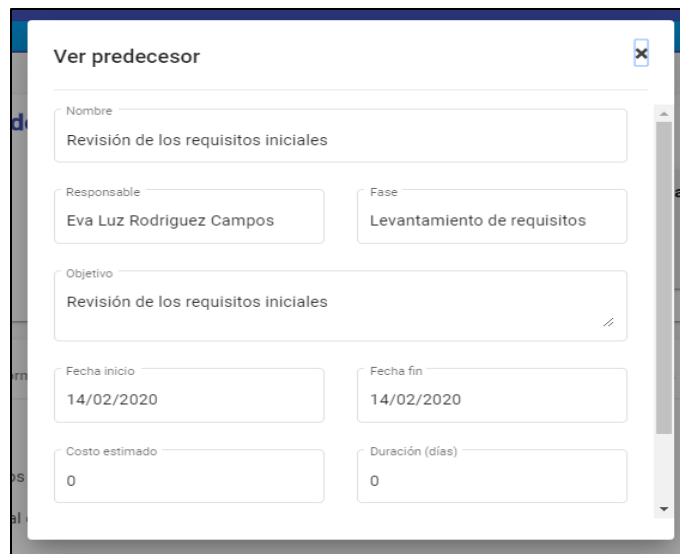
Fuente: Elaboración propia

Figura 87. Selección de un predecesor



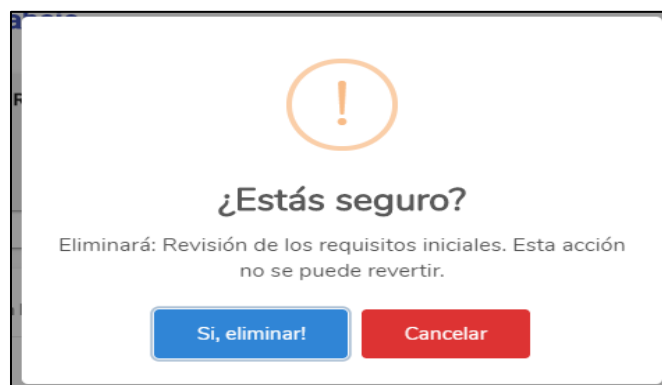
Fuente: Elaboración propia

Figura 88. Ver predecesor.



Fuente: Elaboración propia

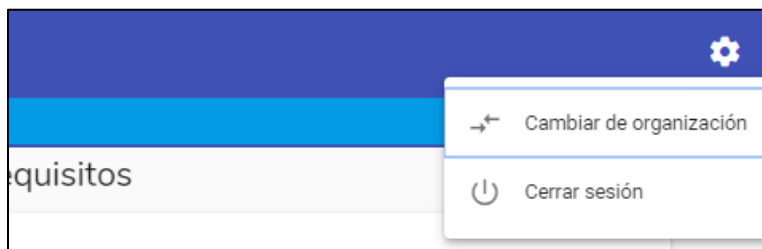
Figura 89. Eliminar la relación del predecesor



Fuente: Elaboración propia

Adicionalmente, algunas opciones fuera de los módulos se encuentran, la opción de cambiar organización que nos permite salir de la taxonomía de la organización en la que nos encontremos y la opción de cerrar sesión

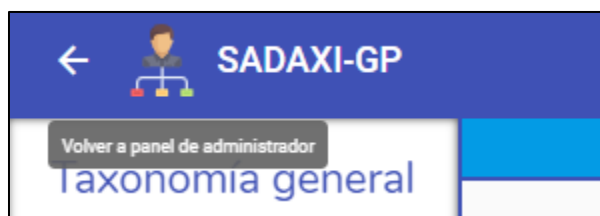
Figura 90. Cambiar de organización



Fuente: Elaboración propia

La opción de volver al panel administración de la organización en la que estoy desde la taxonomía.

Figura 91. Panel Administrador



Fuente: Elaboración propia