

Manual de Usuario de Sadaxi – GP

Rol: Gerente.

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

Nota*: El rol de gerente no tiene presente la opción para eliminar para los siguientes módulos de una organización a la que fue asociado: interesados, recursos, objetivos estratégicos, proyectos, objetivos específicos, fases y paquetes de trabajos.

Módulo de Login: El módulo de login recibe las credenciales designadas para el gerente que desee ingresar en este caso, el correo y la contraseña registrada en el momento de registrar el interesado.

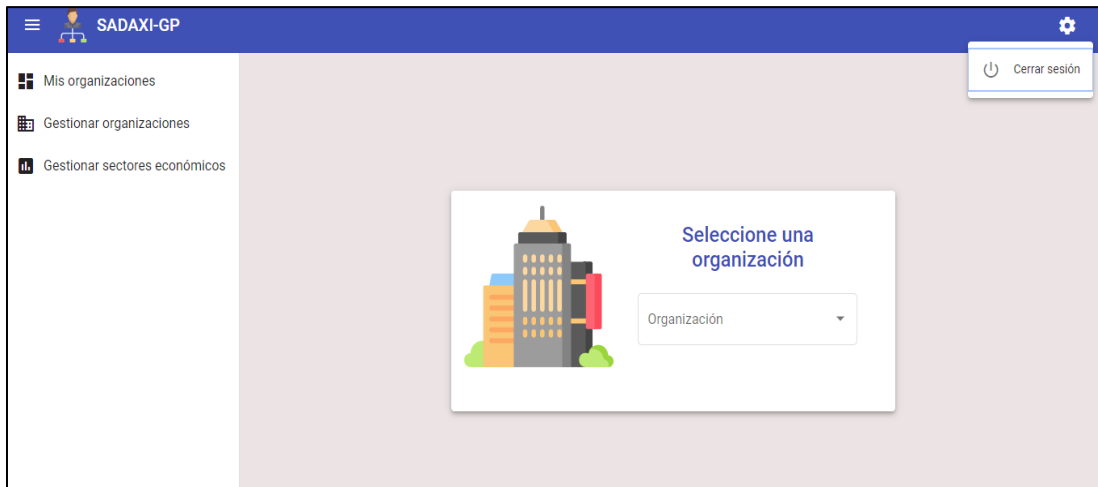
Figura 1. Login de SADAXI-GP



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 gerente, todas las organizaciones que se han creado para el sistema. Las organizaciones a las que está asociado el gerente y las que él cree posteriormente como propias

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: En este módulo al gerente se le mostraran únicamente las organizaciones que fueron creadas por él, más no a las que fue asociadas. 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.

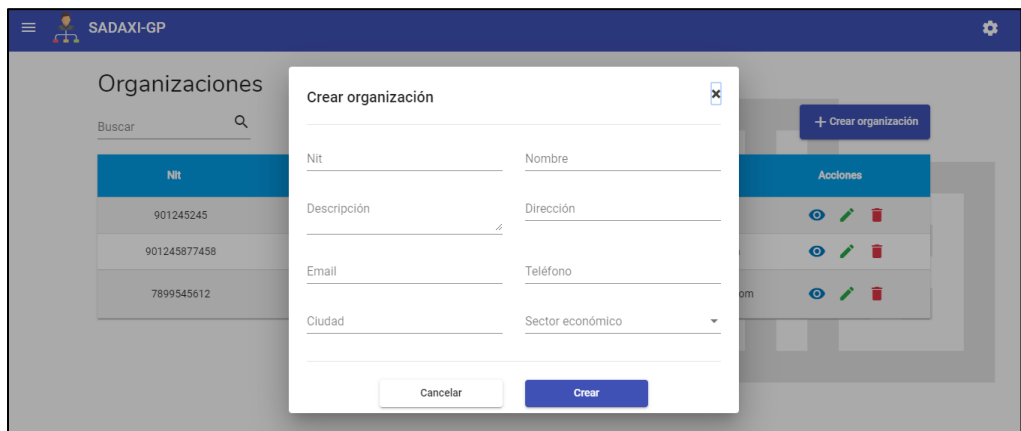
Figura 5. Módulo de Organizaciones

La imagen muestra la interfaz de usuario del módulo 'Organizaciones' en el sistema SADAXI-GP. Incluye una barra de búsqueda, un botón para crear una nueva organización y una tabla con los datos de las organizaciones registradas.

| 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 |    |

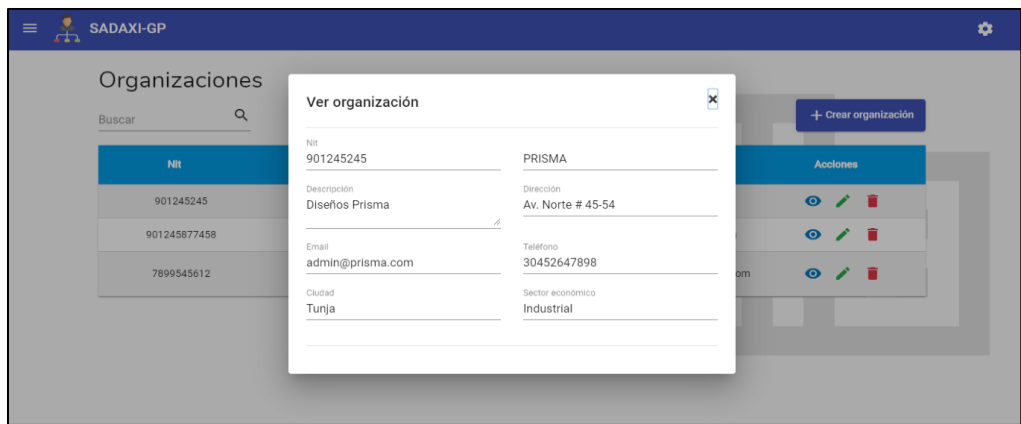
Fuente: Elaboración propia

Figura 6. Crear Organización



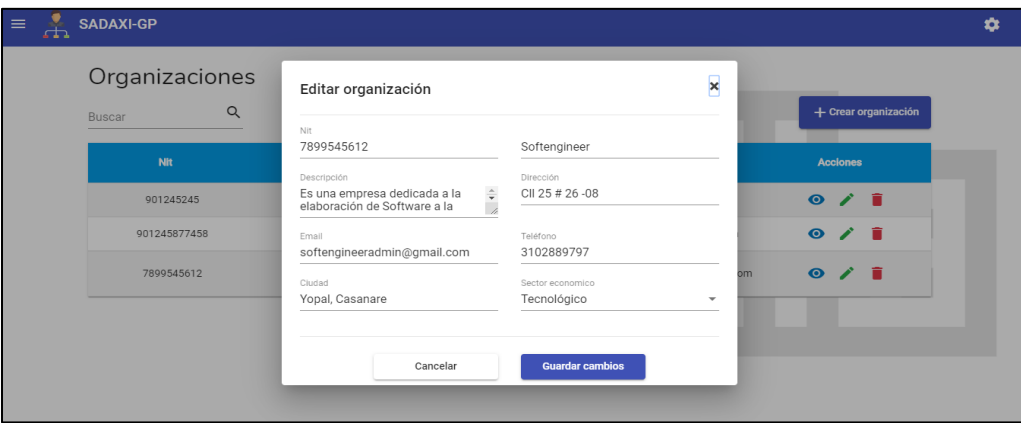
Fuente: Elaboración propia

Figura 7. Visualizar Información de una Organización.



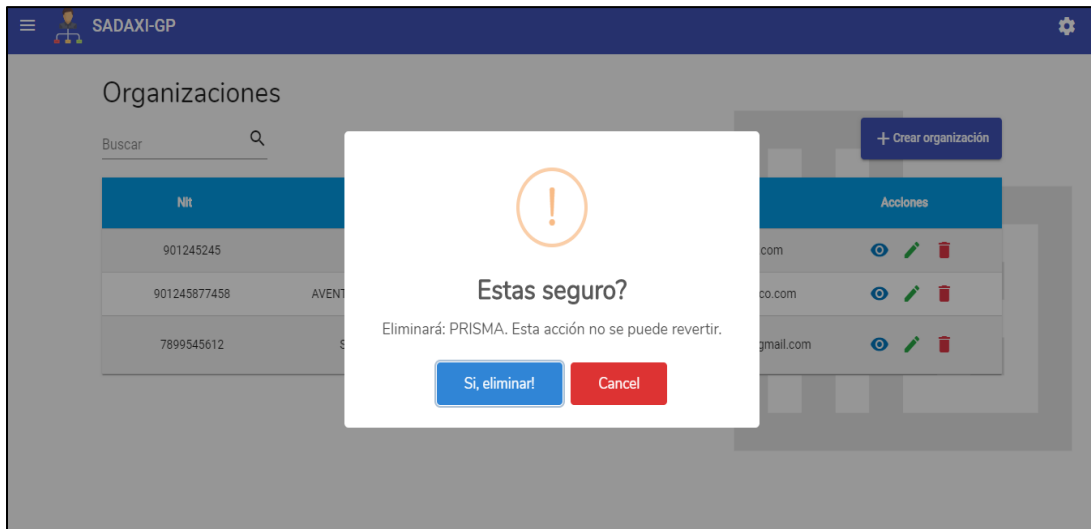
Fuente: Elaboración propia

Figura 8. Editar información de una Organización



Fuente: Elaboración propia

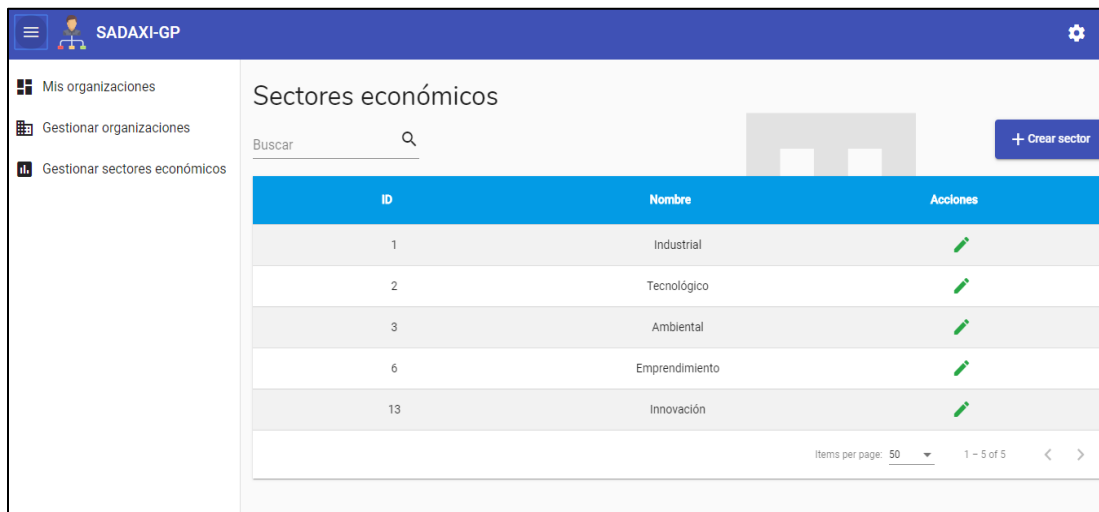
Figura 9. Eliminar una Organización.



Fuente: Elaboración propia

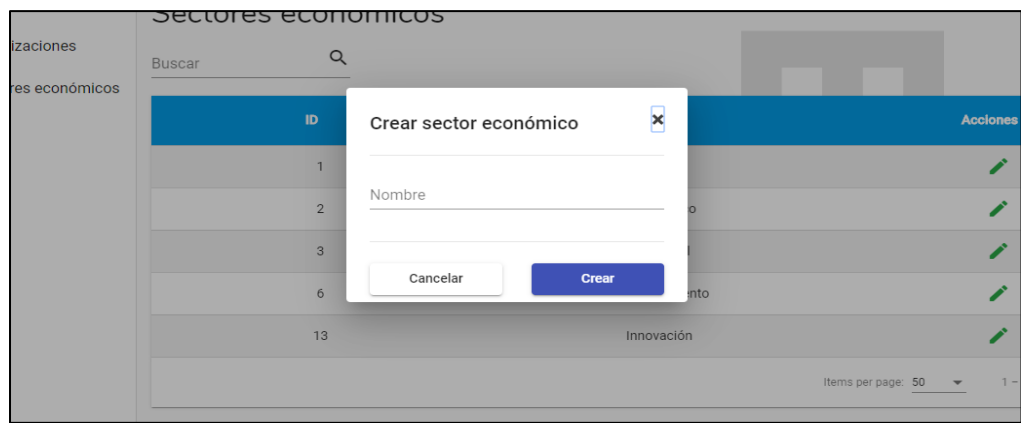
Módulo Sectores Económicos: Este módulo está asociado a los sectores económicos a los cuales puede pertenecer una organización, son globales para todo el sistema por lo cual no pueden ser eliminados, se puede crear nuevos sectores económicos y editar los existentes.

Figura 10. Módulo Sectores económicos



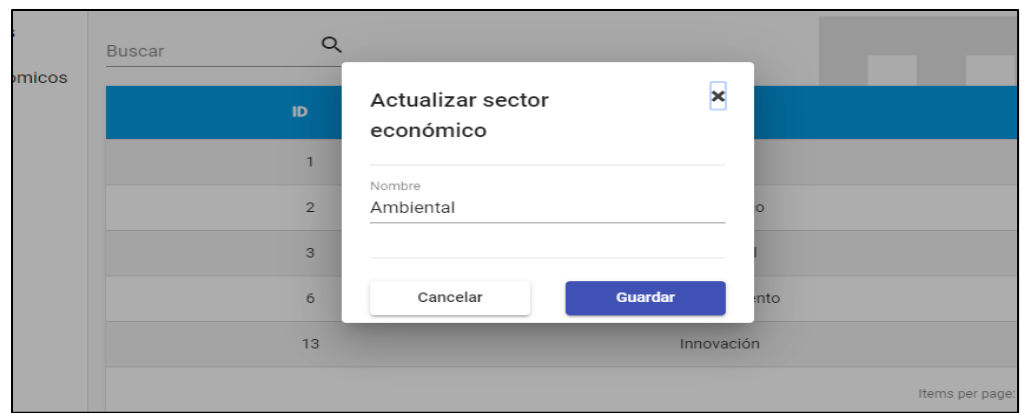
Fuente: Elaboración propia

Figura 11. Crear Sector económico



Fuente: Elaboración propia

Figura 12. Actualizar sector económico



Fuente: Elaboración propia

Figura 13. Opciones para una organización

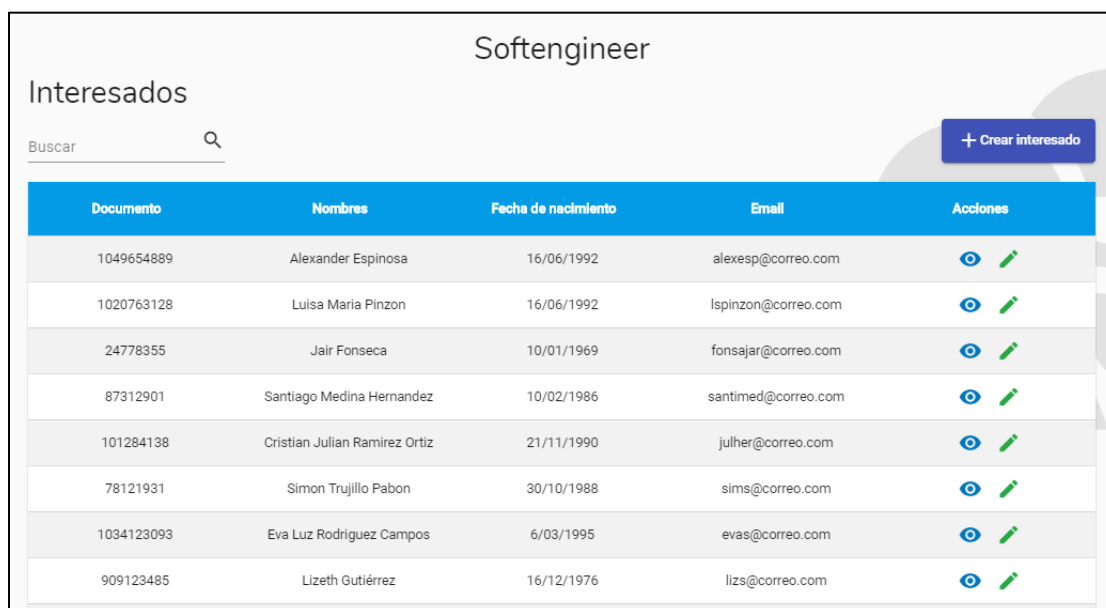


















Fuente: Elaboración propia

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 y editar los existentes. 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 |   |
| 909123485 | Lizeth Gutiérrez | 16/12/1976 | liza@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 the 'Crear Interesado' (Create Interested Party) form in the SADAXI-GP system. The form is divided into five steps: 1. Básica (Basic), 2. Empresarial (Business), 3. Formación (Training), 4. Idiomas (Languages), and 5. Laboral (Labor). The first step, 'Básica', is active and highlighted with a blue circle and a pencil icon. The title 'Información básica' is centered above the form fields. The fields include: 'Nombres *' (First Name), 'Apellidos *' (Last Name), 'Email *', 'Tipo de documento *' (Document Type), 'Documento *' (Document Number), 'Teléfono *' (Phone), 'Fecha de nacimiento *' (Date of Birth), 'Fecha de vinculación *' (Date of Attachment), 'Profesión' (Profession), and 'Rol *' (Role). A blue 'Crear' (Create) button is located at the bottom right of the form.

Fuente: Elaboración propia

Figura 16. Información empresarial de un interesado.

The screenshot shows the 'Crear Interesado' form in the SADAXI-GP system, specifically the 'Información empresarial' (Business Information) step. The second step is active and highlighted with a blue circle and a pencil icon. The title 'Información empresarial' is centered above the form fields. The fields include: 'Cargo a ocupar *' (Position to occupy), 'Categoría *' (Category), 'Interes *' (Interest), 'Influencia *' (Influence), 'Poder *' (Power), and 'Impacto *' (Impact). A blue 'Guardar información' (Save information) button is located at the bottom right of the form.

Fuente: Elaboración propia

Figura 17. Formación académica de un interesado

The screenshot shows the 'Crear Interesado' form in the SADAXI-GP system, specifically the 'Formación académica' (Academic Training) step. The third step is active and highlighted with a blue circle and a pencil icon. The title 'Formación académica' is centered above the form fields. The fields include: 'Institución' (Institution), 'Titulo' (Title), 'Fecha de inicio' (Start Date), 'Fecha de fin' (End Date), and 'Nivel' (Level). A green 'Agregar estudio' (Add study) button is located at the bottom right of the form. Below the form fields, there is a section titled 'Estudios registrados' (Registered studies) with the text 'Sin estudios.' (No studies).

Fuente: Elaboración propia

Figura 18. Idiomas de un interesado.

The screenshot shows the 'Crear Interesado' (Create Interested Party) form with the 'Idiomas' (Languages) tab selected. The progress bar at the top indicates the following steps: Básica, Empresarial, Formación, Idiomas (current), and Laboral. The form contains two dropdown menus labeled 'Idioma' and 'Nivel'. A green button labeled 'Agregar idioma' (Add language) is positioned to the right of the dropdowns. Below the form fields, the text 'Idiomas registrados' (Registered languages) is followed by 'Sin idiomas.' (No languages). A note states: 'Nota: Los idiomas son opcionales.' (Note: Languages are optional). At the bottom right, there is a blue button labeled 'Ingresar información laboral' (Enter work information).

Fuente: Elaboración propia

Figura 19. Experiencia Laboral de un Interesado

The screenshot shows the 'Crear Interesado' form with the 'Experiencia laboral' (Work Experience) tab selected. The progress bar at the top indicates the following steps: Básica, Empresarial, Formación, Idiomas, and Laboral (current). The form contains several input fields: 'Nombre de la empresa' (Company name), 'Email de la empresa' (Company email), 'Cargo desempeñado' (Position held), 'Teléfono' (Phone), 'Fecha de inicio' (Start date), and 'Fecha de fin' (End date). A green button labeled 'Agregar experiencia laboral' (Add work experience) is located to the right of the date fields. Below the form fields, the text 'Experiencia laboral registrada' (Registered work experience) is followed by 'Sin experiencia laboral.' (No work experience). A note states: 'Nota: La experiencia laboral es opcional.' (Note: Work experience is optional). At the bottom right, there is a blue button labeled 'Finalizar' (Finish).

Fuente: Elaboración propia

Figura 20. Ver información general de un interesado

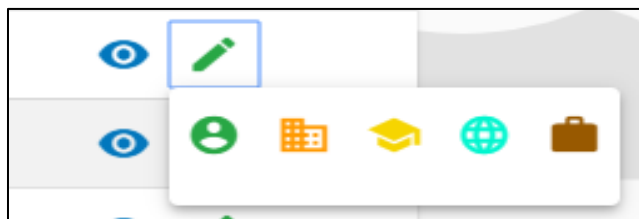
The screenshot shows the 'Información general' (General Information) form. It contains the following fields and values:

| Información general | |
|----------------------|-----------------------------|
| Nombres | Apellidos |
| Maria Juana | Perez Balaguera |
| Tipo de documento | Documento |
| Cedula de Ciudadania | 102089111 |
| Fecha de nacimiento | Fecha de vinculación |
| 16/06/2001 | 10/12/2019 |
| Email | Profesión |
| mars@correo.com | 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

Screenshot of the 'Editar información básica' form. The form contains fields for Nombres, Apellidos, Email, Tipo de documento, Documento, Teléfono, Fecha de nacimiento, Fecha de vinculación, Profesión, and Rol. The 'Guardar cambios' button is highlighted.

Fuente: Elaboración propia

Figura 23. Editar información empresarial.

Screenshot of the 'Editar información empresarial' form. The form contains fields for Cargo a ocupar, Categoría, Interés, Influencia, Poder, Impacto, and a toggle for 'Activo'. The 'Guardar cambios' button is highlighted.

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 titled "Editar idiomas". At the top, there is a header bar with user information: "Luisa Maria Pinzon", "16/06/1992", and "lspinson@correo.com". The modal 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. In this case, it shows "Idioma: Ruso" and "Nivel: Basico". To the right of this entry are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). The background of the application shows a list of users with columns for ID, name, date of birth, and email.

Fuente: Elaboración propia

Figura 25. Editar formación académica.

The screenshot shows a web application interface with a modal titled "Editar formación académica". The modal contains five input fields: "Institución", "Titulo", "Fecha de inicio" (with a calendar icon), "Fecha de fin" (with a calendar icon), and "Nivel" (a dropdown menu). There is a green button labeled "Agregar estudio". Below these fields is a section titled "Estudios registrados" which displays a list of registered studies. In this case, it 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". To the right of this entry are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). The background of the application shows a list of users with columns for ID, name, date of birth, and email.

Fuente: Elaboración propia

Figura 26. Editar experiencia laboral



El formulario 'Editar experiencia laboral' contiene los siguientes campos:

- Nombre de la empresa
- Email de la empresa
- Cargo desempeñado
- Teléfono
- Fecha de inicio (con icono de calendario)
- Fecha de fin (con icono de calendario)

Debajo de los campos hay un botón verde que dice 'Agregar experiencia laboral'.

En la sección 'Experiencia laboral registrada', se muestra un resumen de una experiencia con los siguientes datos:

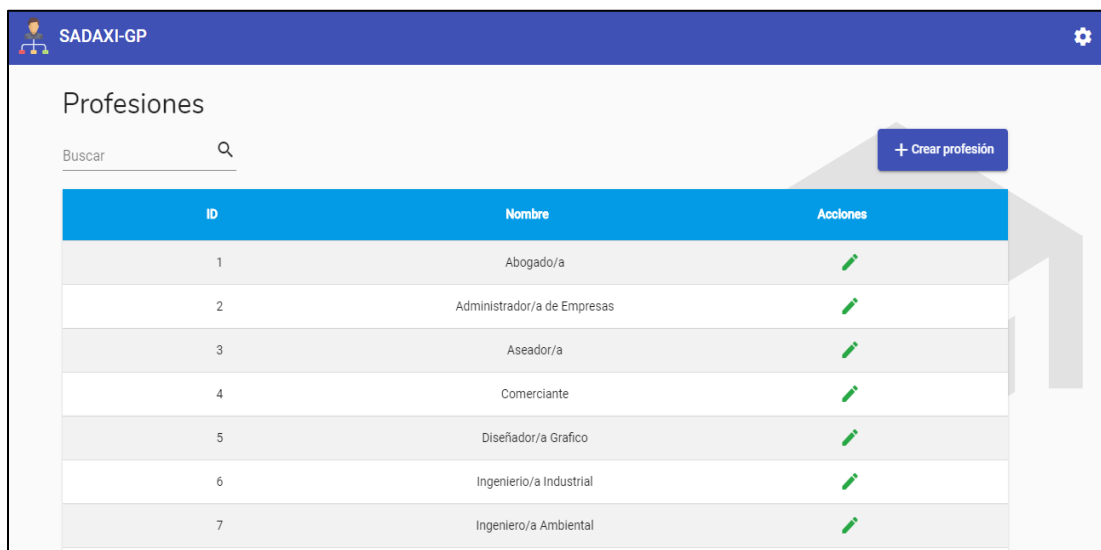
- Compañía: ITAC S.A
- Email de la compañía: people@itac.com
- Teléfono de la compañía: 3127310545
- Cargo: Consultor
- Fecha de inicio: 20/05/2017
- Fecha de fin: 17/01/2020

A la derecha de este resumen hay dos iconos: un lápiz (para editar) y un cubo (para eliminar).

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 27. Módulo de profesiones

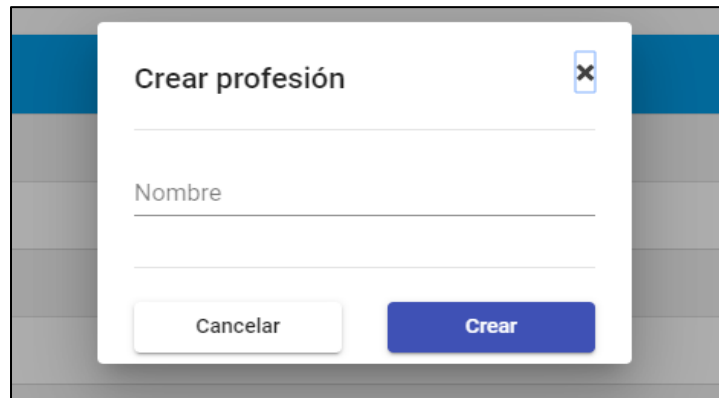


La interfaz del 'Módulo de profesiones' muestra un encabezado con el logo 'SADAXI-GP' y un ícono de configuración. Debajo del título 'Profesiones' hay un campo de búsqueda 'Buscar' con un ícono de lupa y un botón '+ Crear profesión'.

| 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

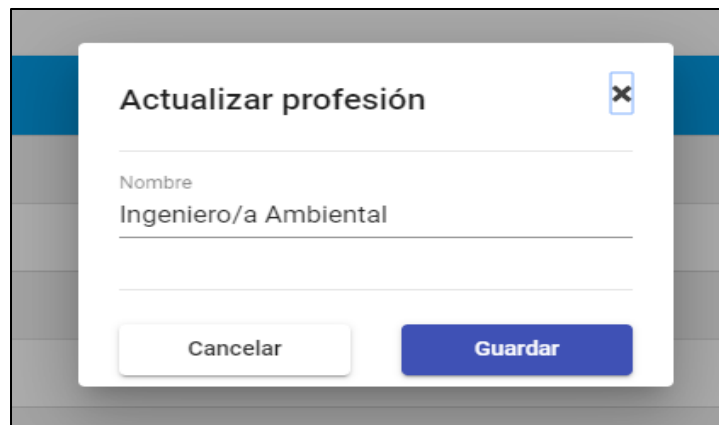
Figura 28. Crear una Profesión



A modal dialog box titled "Crear profesión" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Nombre" and two buttons at the bottom: "Cancelar" (light gray) and "Crear" (blue).

Fuente: Elaboración propia

Figura 29. Editar Profesión



A modal dialog box titled "Actualizar profesión" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Nombre" with the text "Ingeniero/a Ambiental" entered. At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (light gray) and "Guardar" (blue).

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 30. Módulo de roles

Roles

Buscar

+ Crear rol

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

Items per page: 50 1 - 6 of 6 < >

Fuente: Elaboración propia

Figura 31. Crear nuevo rol.

Crear rol

Nombre

Cancelar

Crear

Interesado

Fuente: Elaboración propia

Figura 32. Editar rol

Actualizar rol

Nombre

Asistente

Cancelar

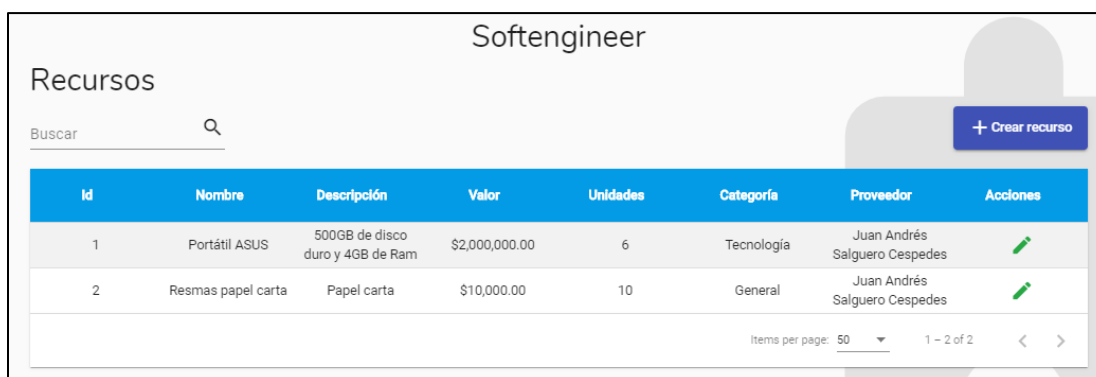
Guardar

Interesado

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, 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 33. Módulo de recursos

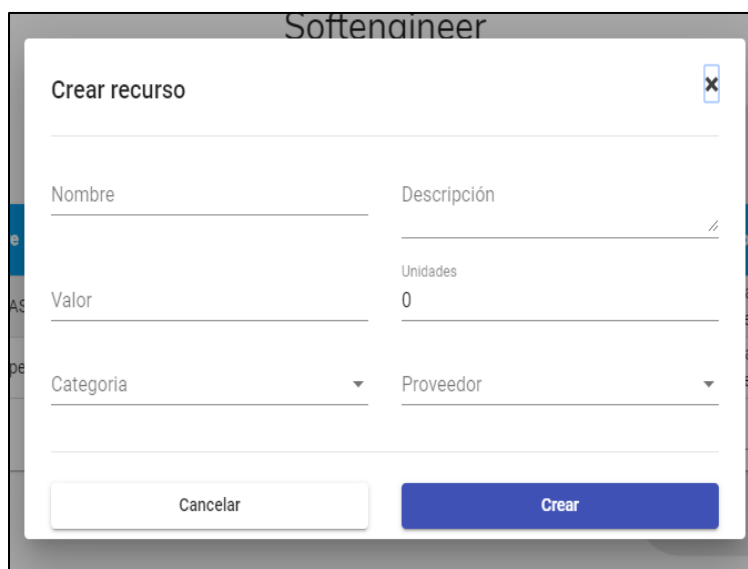


| Id | Nombre | Descripción | Valor | Unidades | Categoría | Proveedor | Acciones |
|----|--------------------|----------------------------------|----------------|----------|------------|-------------------------------|----------|
| 1 | Portátil ASUS | 500GB de disco duro y 4GB de Ram | \$2,000,000.00 | 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 34. Crear un recurso



Crear recurso

Nombre _____ Descripción _____

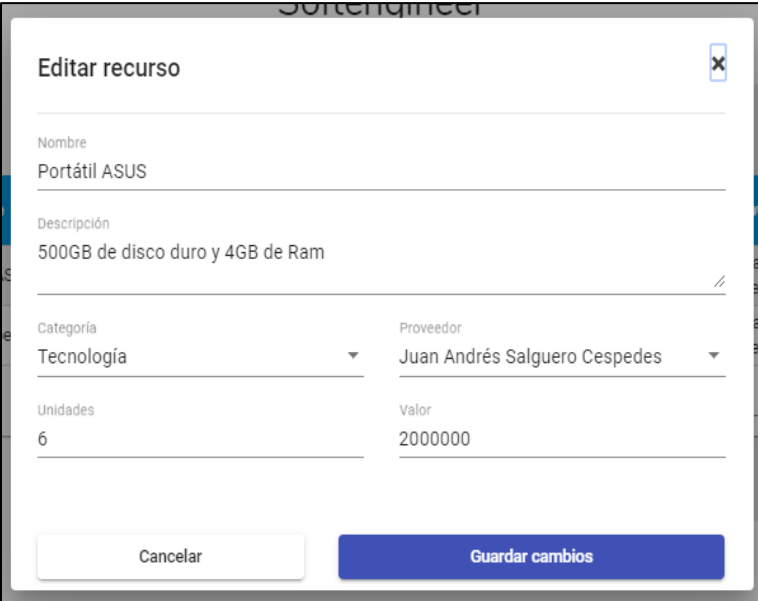
Valor _____ Unidades 0

Categoría ▼ Proveedor ▼

Cancelar Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 35. Editar un recurso.



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

- Nombre:** Portátil ASUS
- Descripción:** 500GB de disco duro y 4GB de Ram
- Categoría:** Tecnología
- Proveedor:** Juan Andrés Salguero Cespedes
- Unidades:** 6
- Valor:** 2000000

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

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 37. Módulo categorías de recurso

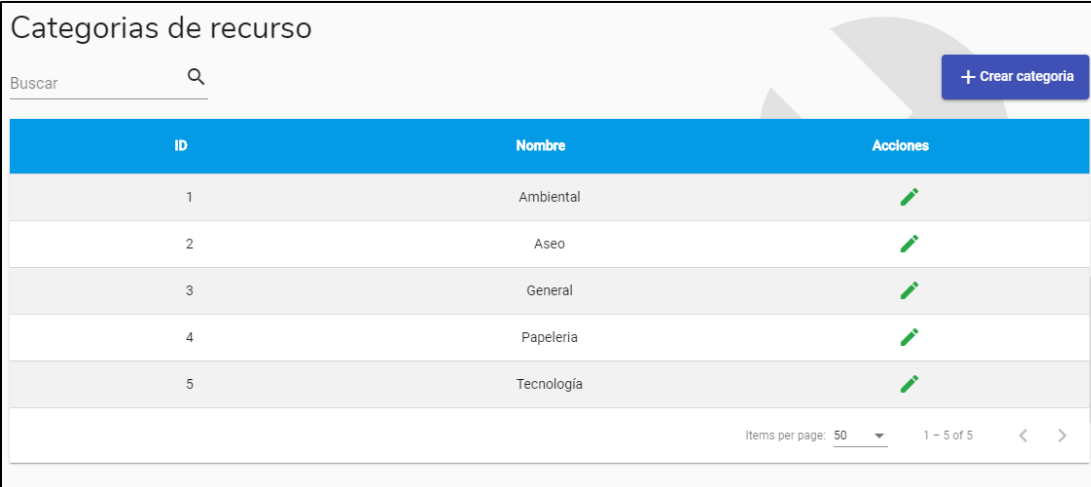


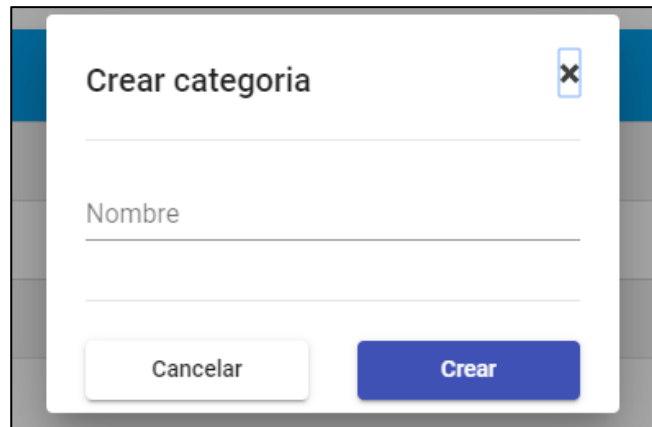
Tabla de categorías de recurso. La tabla muestra una lista de categorías con sus respectivos IDs y nombres. En la parte superior hay un campo de búsqueda y un botón para crear una nueva categoría.

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

En la parte inferior de la tabla hay un control de paginación que indica "Items per page: 50" y "1 - 5 of 5".

Fuente: Elaboración propia

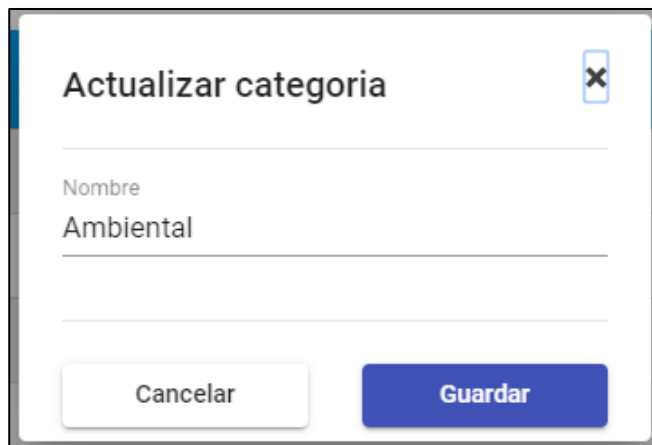
Figura 38. Crear categoría.



A modal form titled "Crear categoría" with a close button (X) in the top right corner. It features a single text input field with the placeholder text "Nombre". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (light gray) and "Crear" (blue).

Fuente: Elaboración propia

Figura 39. Editar categoría

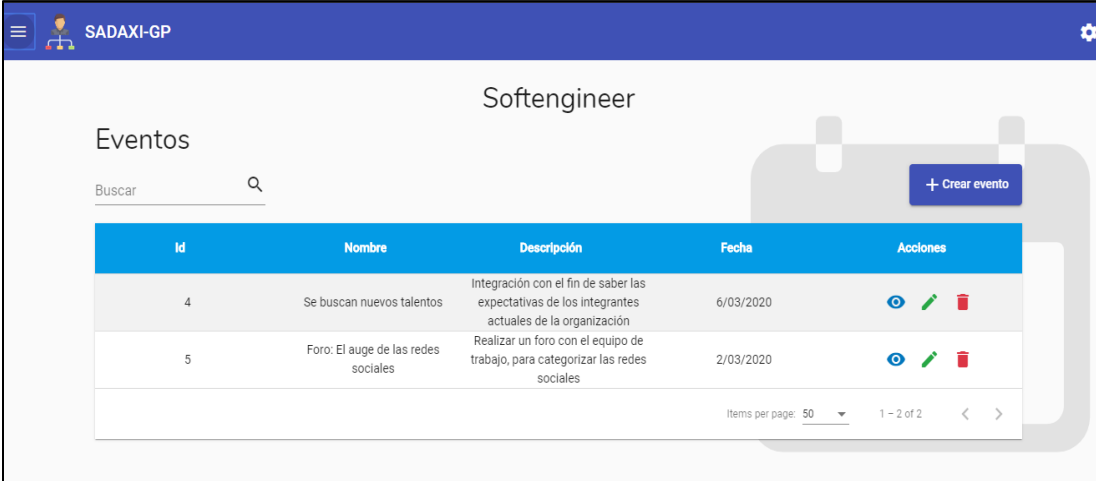


A modal form titled "Actualizar categoría" with a close button (X) in the top right corner. It features a single text input field with the placeholder text "Nombre" and the value "Ambiental". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (light gray) and "Guardar" (blue).







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 40. Módulo de eventos.



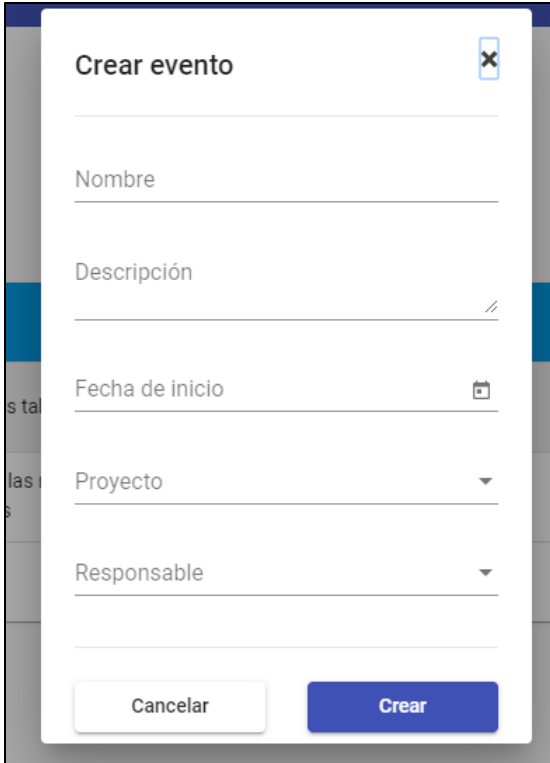
The screenshot displays the 'Softengineer' events module in the SADAXI-GP system. It features a search bar, a '+ Crear evento' button, and a table of events.

| 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 |    |

Items per page: 50 1 - 2 of 2

Fuente: Elaboración propia

Figura 41. Crear un evento

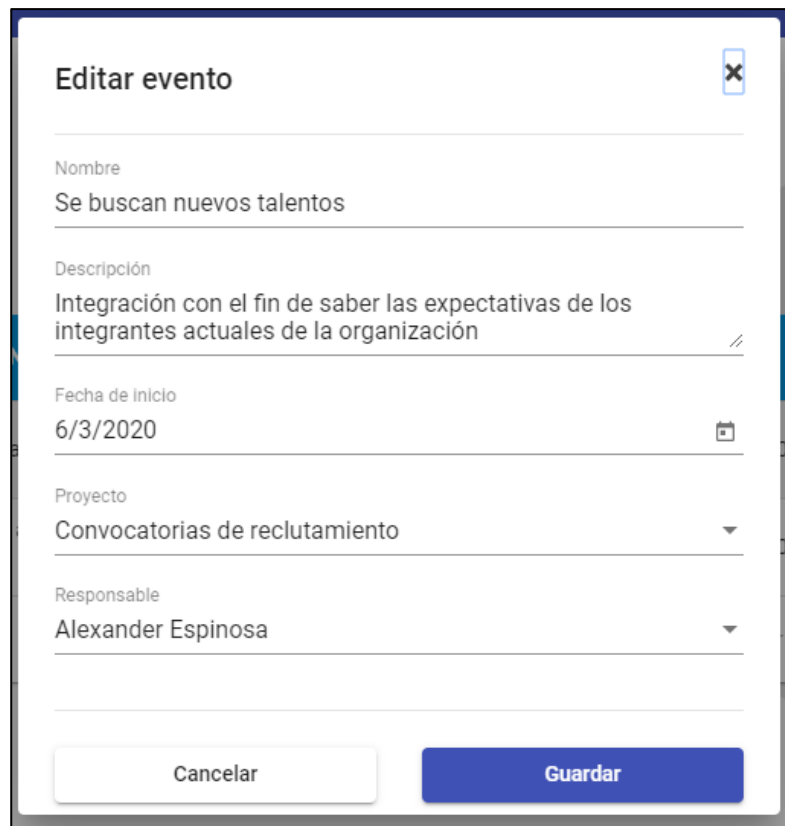


The 'Crear evento' modal form contains the following fields and controls:

- Nombre
- Descripción
- Fecha de inicio
- Proyecto
- Responsable
- Buttons: Cancelar, Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 42. 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 📅

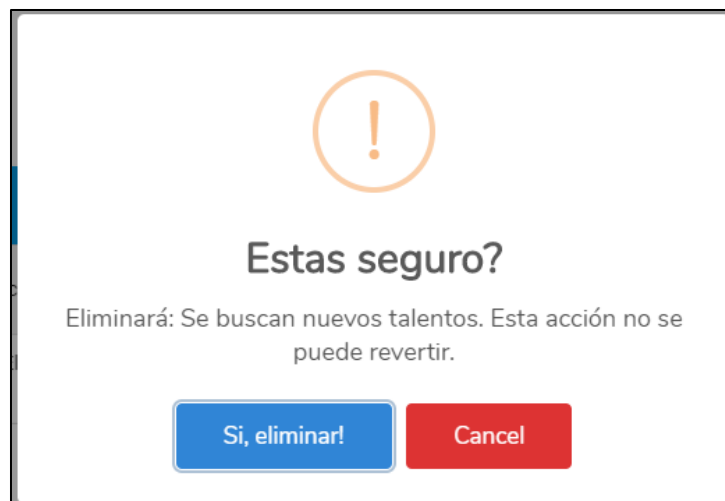
Proyecto
Convocatorias de reclutamiento ▼

Responsable
Alexander Espinosa ▼

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 43. Eliminar un evento



!

Estas seguro?

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

Si, eliminar! Cancel

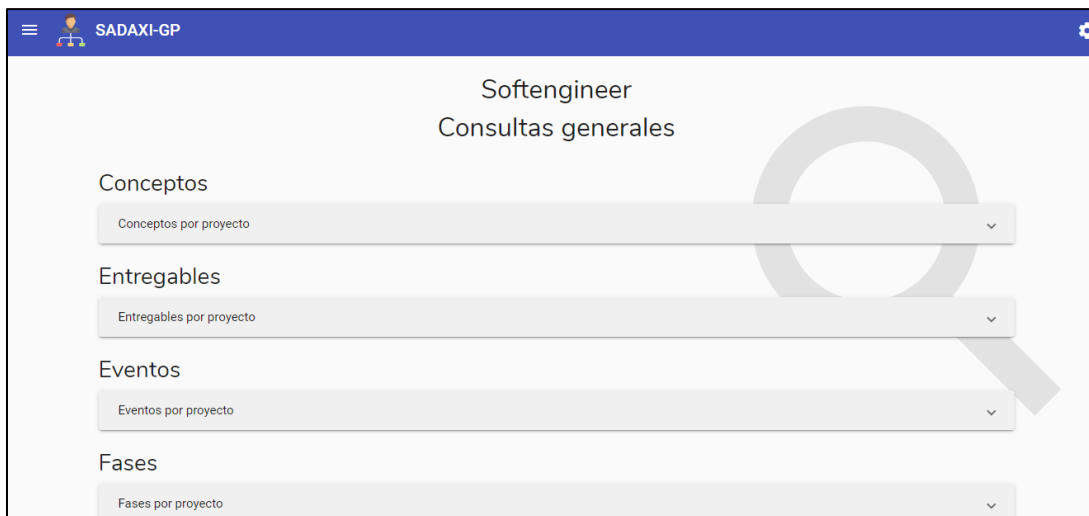
Fuente: Elaboración propia

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 44. Módulo de consultas generales

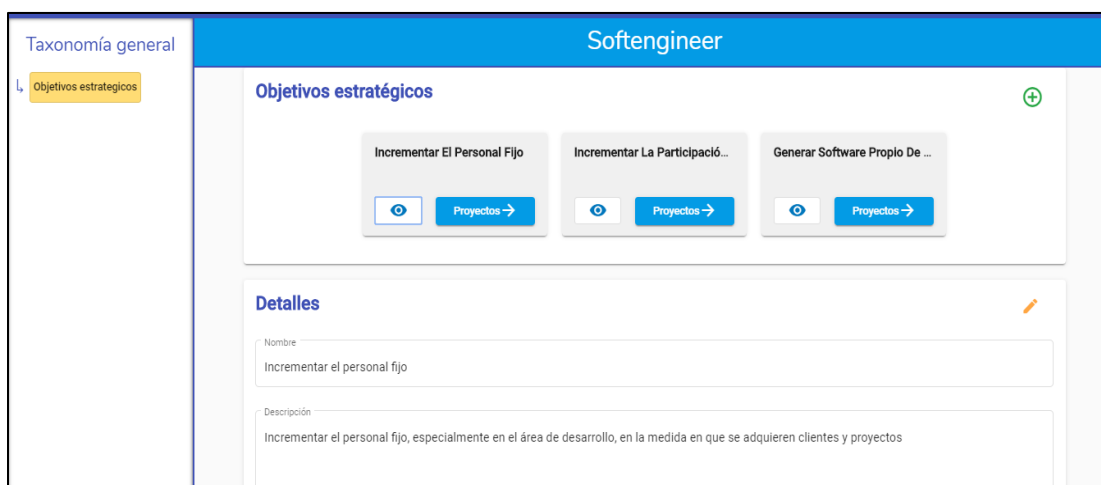


Fuente: Elaboración propia

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 los existentes y acceder a los proyectos que se han planteado para cumplir dicho objetivo.

Figura 45. Módulo de objetivos estratégicos.



Fuente: Elaboración propia

Figura 46. Ver detalles del objetivo estratégico.

Detalles

Nombre

Incrementar el personal fijo

Descripción

Incrementar el personal fijo, especialmente en el área de desarrollo, en la medida en que se adquieren clientes y proyectos

Fuente: Elaboración propia

Figura 47. Crear Objetivo estratégico

Crear Objetivo estrategico

Nombre

Descripción

Cancelar

Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 48. Editar Objetivo Estratégico.

Incrementar El Personal Fijo

Incrementar La Participació...

Generar So

Editar Objetivo estrategico

Nombre

Incrementar el personal fijo

Descripción

Incrementar el personal fijo, especialmente en el área de desarrollo, en la medida en que se adquieren clientes y proyectos

Cancelar

Guardar

Detalles

Nombre

Incrementar

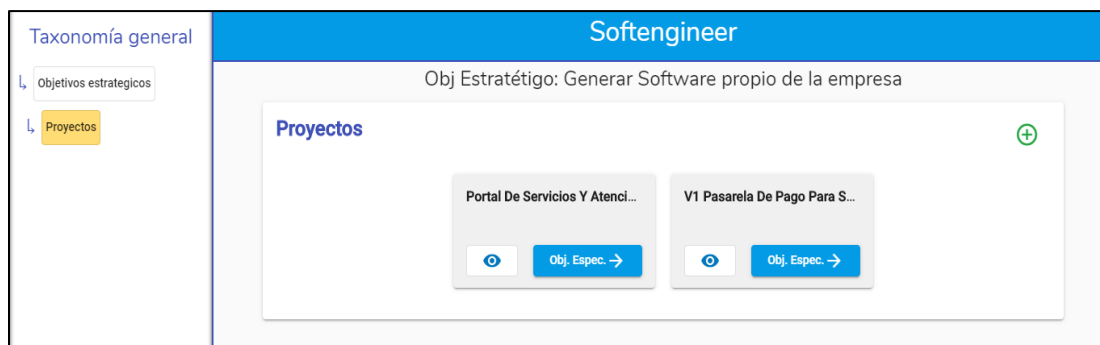
Descripción

Incrementar

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 49. Módulo de Proyectos.



Fuente: Elaboración propia

Figura 50. Visualizar detalles de un proyecto

The screenshot shows the 'Detalles' view for a project. It includes a title bar with 'Detalles' and an edit icon. The form contains the following fields:

- Nombre:** V1 Pasarela de pago para sus clientes
- Gerente:** Eva Luz Rodriguez Campos
- Sponsor:** Maria Juana Perez Balaguera
- Descripción:** Debido a la usual implementación de pasarelas de pago en proyectos de tiendas en línea, se decide construir una pasarela de pagos propia con marca de la empresa.
- Fecha de inicio:** 4/01/2020
- Estado:** En Ejecución
- Costo:** \$50,000.00
- Costo con riesgos:** \$50,000.00
- Tiempo estimado (días):** 2
- Versión:** 1

Fuente: Elaboración propia

Figura 51. Editar un proyecto.

The screenshot shows a modal window titled "Editar Proyecto" with the following fields and values:

- Nombre:** Portal de servicios y atención al c
- Estado:** Planteado (dropdown menu)
- 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 (dropdown menu)
- Sponsor:** Eva Luz Rodriguez Campos (dropdown menu)
- Fecha de inicio:** 4/1/2020 (calendar icon)
- Versión:** 1

At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" (grey) and "Guardar cambios" (blue).

Fuente: Elaboración propia

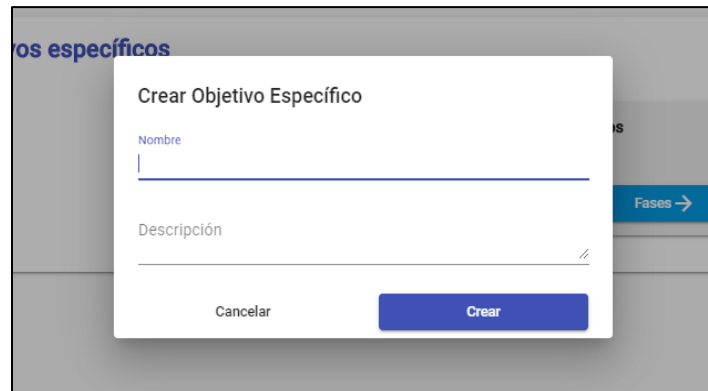
Módulo de Objetivos específicos: En este módulo se visualizan los objetivos específicos del proyecto seleccionado, al seleccionarlos se puede ver su información a detalle, además se pueden crear nuevos objetivos específicos, editar, borrar los existentes e ingresar a las fases que tiene cada uno.

Figura 52. Módulo de objetivos específicos.



Fuente: Elaboración propia

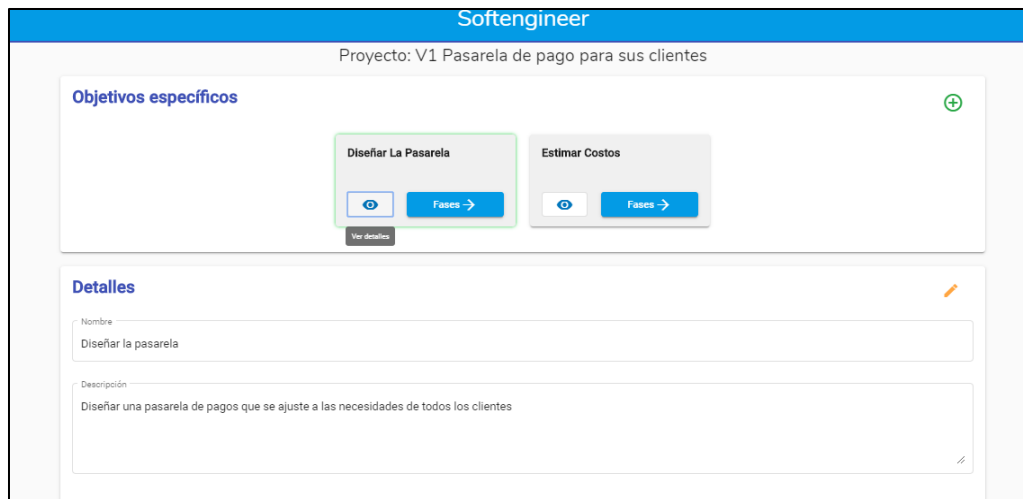
Figura 53. Crear objetivo específico



A modal form titled "Crear Objetivo Específico" is displayed over a blurred background. The form has two input fields: "Nombre" (Name) and "Descripción" (Description). Below the fields are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Crear" (Create).

Fuente: Elaboración propia

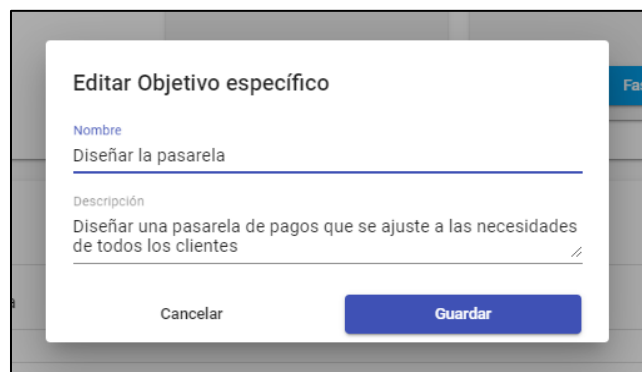
Figura 54. Ver detalles de un objetivo específico.



The dashboard shows the "Softengineer" project: "Proyecto: V1 Pasarela de pago para sus clientes". Under the "Objetivos específicos" (Specific Objectives) section, there are two cards: "Diseñar La Pasarela" (Design the Gateway) and "Estimar Costos" (Estimate Costs). The "Diseñar La Pasarela" card is highlighted with a green border and contains a "Ver detalles" (View details) button. Below this, the "Detalles" (Details) section shows the name "Diseñar la pasarela" and the description "Diseñar una pasarela de pagos que se ajuste a las necesidades de todos los clientes".

Fuente: Elaboración propia

Figura 55. Editar objetivo específico

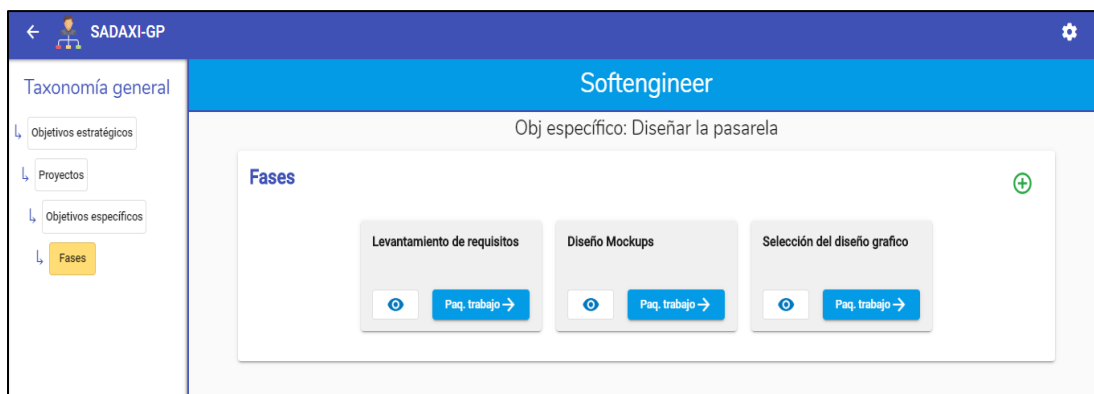


A modal form titled "Editar Objetivo específico" is displayed over a blurred background. The form has two input fields: "Nombre" (Name) and "Descripción" (Description). Below the fields are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Guardar" (Save).

Fuente: Elaboración propia

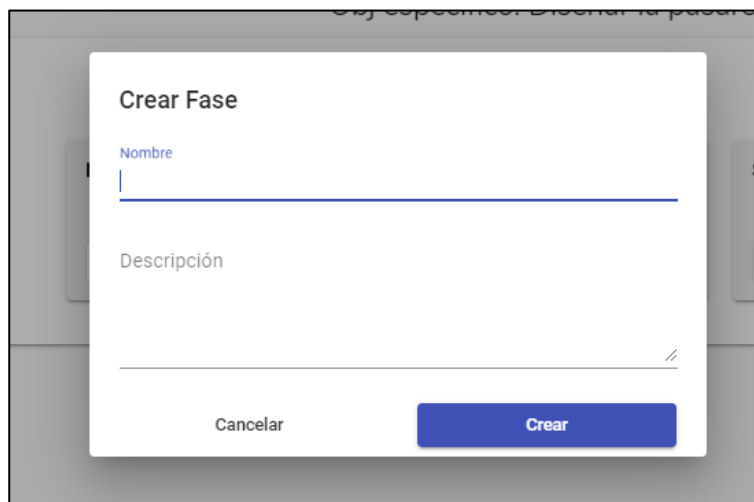
Módulo de Fases: Este módulo permite visualizar las fases registradas para el objetivo específico seleccionado anteriormente, la información de la fase se puede ver detalladamente al seleccionarla, también se puede editar las existentes, registrar nuevas fases a dicho objetivo e ingresar a los paquetes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

Figura 56. Módulo de fases.



Fuente: Elaboración propia

Figura 57. Crear una fase.



Fuente: Elaboración propia

Figura 58. Ver detalles de una fase.



Detalles

Nombre
Levantamiento de requisitos

Descripción
En esta fase se realiza toda la documentación y el proceso de levantamiento de requisitos para el desarrollo de la pasarela de pagos

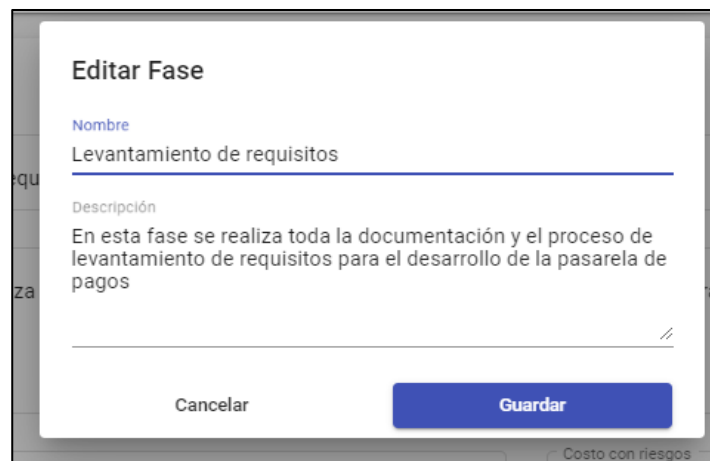
Costo
\$50,000.00

Costo con riesgos
\$50,000.00

Duración (días)
2

Fuente: Elaboración propia

Figura 59. Editar una fase



Editar Fase

Nombre
Levantamiento de requisitos

Descripción
En esta fase se realiza toda la documentación y el proceso de levantamiento de requisitos para el desarrollo de la pasarela de pagos

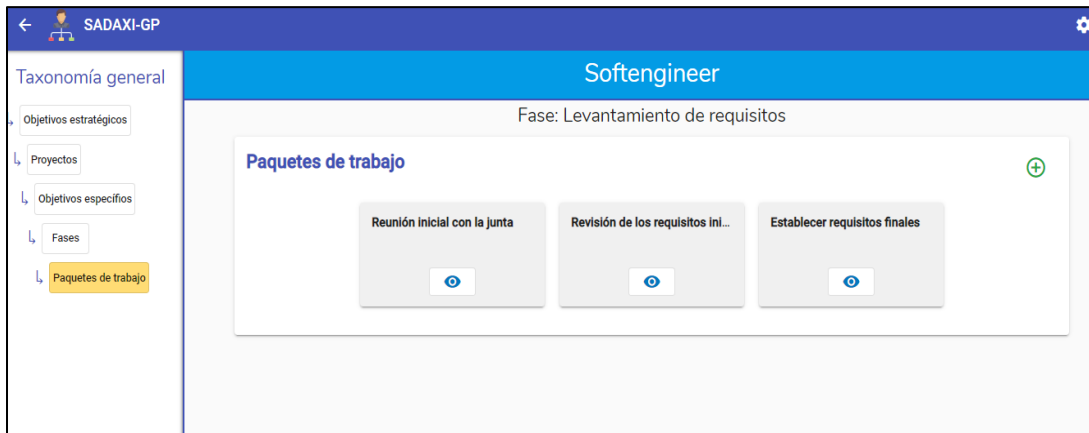
Cancelar Guardar

Costo con riesgos

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 60. Módulo paquete de trabajo.



Fuente: Elaboración propia

Figura 61. Crear un paquete de trabajo

The form is titled 'Crear paquete de trabajo' and includes a close button (X). It contains the following fields: 'Nombre' and 'Versión' (text inputs), 'Objetivo del paquete' (a large text area), 'Fecha de inicio' and 'Fecha de fin' (date pickers), 'Responsable' (a dropdown menu), and 'Predecesores' (a dropdown menu). At the bottom are 'Cancelar' and 'Crear' buttons. The footer of the form shows 'Perez Balaguera' and 'Levantamiento de requis'.

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 62. Visualizar información básica del paquete de trabajo

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing four tabs: 'Información básica' (active), 'Conceptos', 'Entregables', and 'Predecesores'. The main content area displays the following information:

- Nombre:** Reunión inicial con la junta
- Responsable:** Maria Juana Perez Balaguera
- Fase:** Levantamiento de requisitos
- Objetivo:** Establecer los requisitos de la pasarela de pago mediante una reunión con los involucrados
- Fecha inicio:** 13/02/2020
- Fecha fin:** 15/02/2020
- Costo estimado:** \$50,000.00
- Costo con riesgos:** \$50,000.00
- Duración (días):** 2
- Versión:** 1

Fuente: Elaboración propia

Figura 63. Editar paquete de trabajo

The screenshot shows a modal window titled 'Editar paquete de trabajo' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

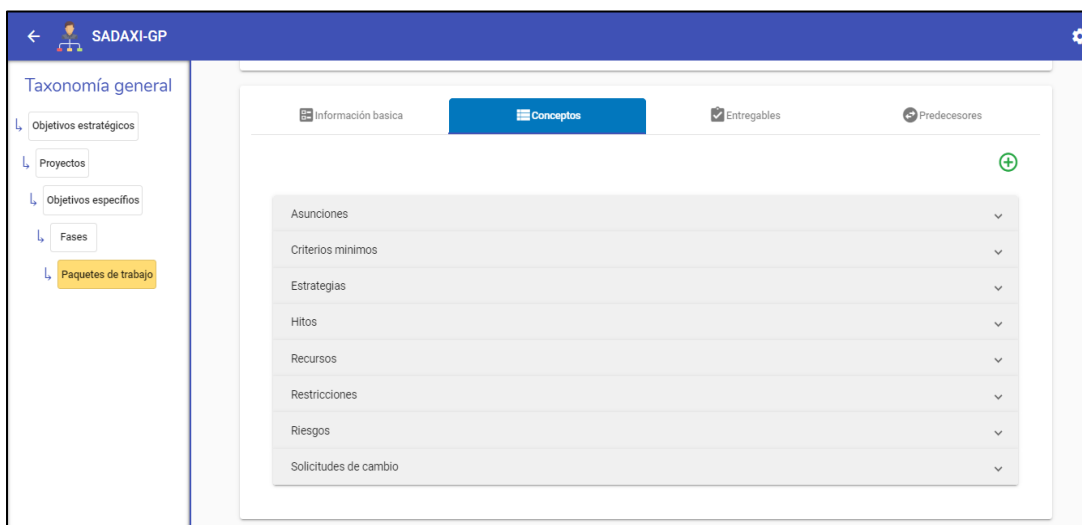
- Nombre:** Reunión inicial con la junta
- Objetivo del paquete:** Establecer los requisitos de la pasarela de pago mediante una reunión con los involucrados
- Fecha de inicio:** 13/2/2020 (with a calendar icon)
- Fecha de fin:** 15/2/2020 (with a calendar icon)
- Responsable:** Maria Juana Perez Balag... (with a dropdown arrow)
- Versión:** 1

At the bottom of the modal are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

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 64. Conceptos de un paquete de trabajo



Fuente: Elaboración propia

Figura 65. 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' (a text field), and 'Descripción' (a text area with a double-slash icon at the bottom right). At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear'.

Fuente: Elaboración propia

Figura 66. Visualizar Concepto



The modal window 'Ver Concepto' displays the following information:

- Tipo:** Asunción
- Nombre:** Documentación
- Descripción:** La documentación del proyecto será entregada en español.

Fuente: Elaboración propia

Figura 67. Editar Concepto.

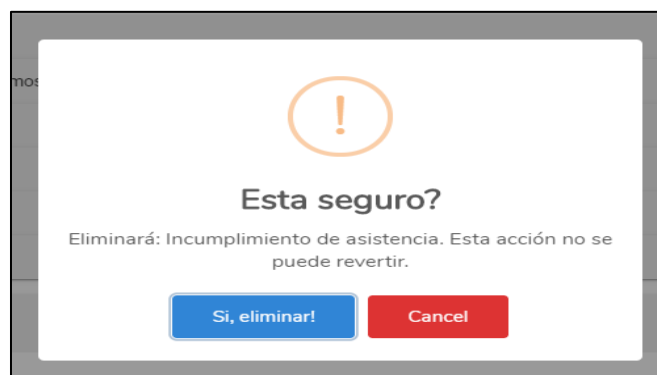


The modal window 'Editar Concepto' displays the following information and controls:

- Tipo:** Riesgo
- Nombre:** Incumplimiento de asistencia
- Descripción:** No se encuentren presentes todos los miembros de la junta
- Costo:** 10000
- Estado:** ☐ Inactivo
- Buttons:** Cancelar, Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 68. Eliminar concepto



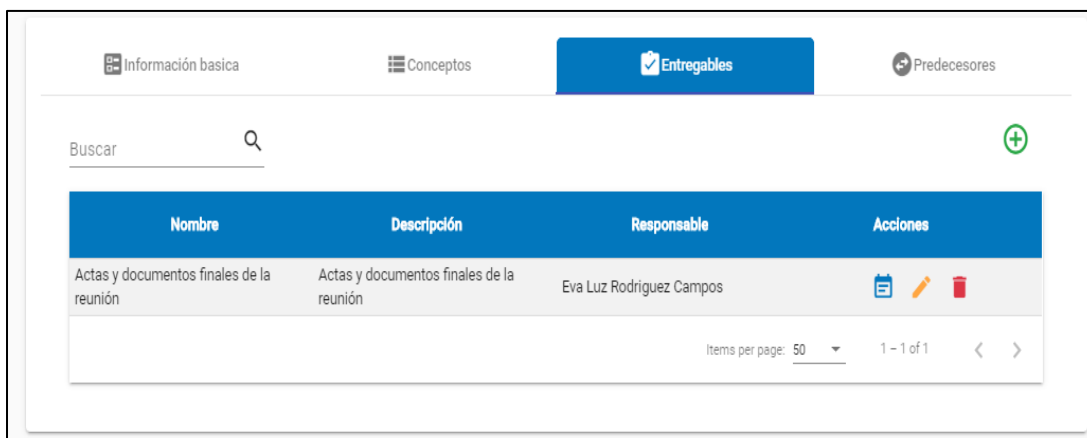
The confirmation dialog box displays the following information:





- Icon:** Warning icon (exclamation mark in a circle)
- Text:** Esta seguro?
- Message:** Eliminará: Incumplimiento de asistencia. Esta acción no se puede revertir.
- Buttons:** 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.

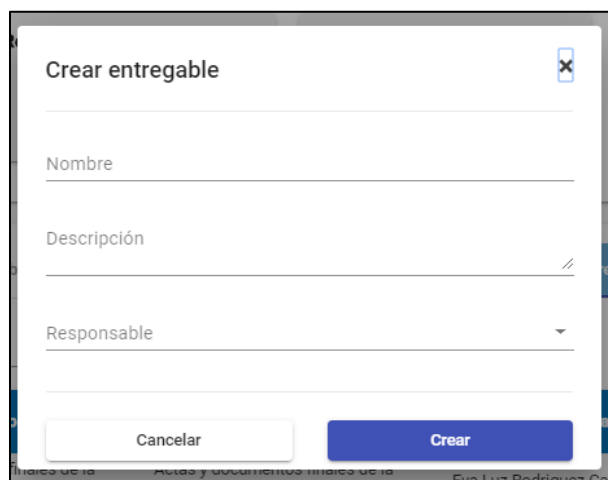
Figura 69. Sub módulo de entregables



| | | | |
|--|--|--------------------------|---|
| Información básica | Conceptos | Entregables | Predecesores |
| Buscar  | | | |
| 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 70. Crear entregable



Crear entregable

Nombre

Descripción

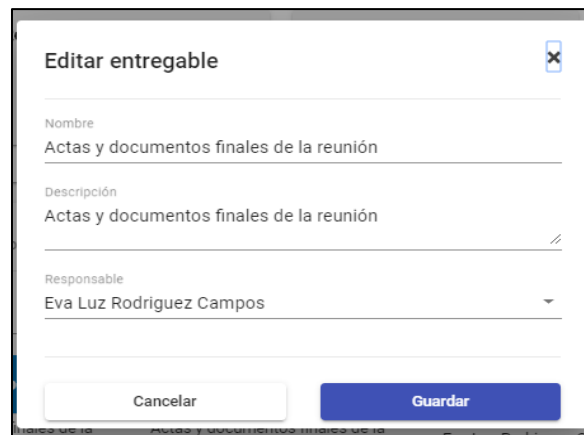
Responsable

Cancelar

Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 71. Editar entregable



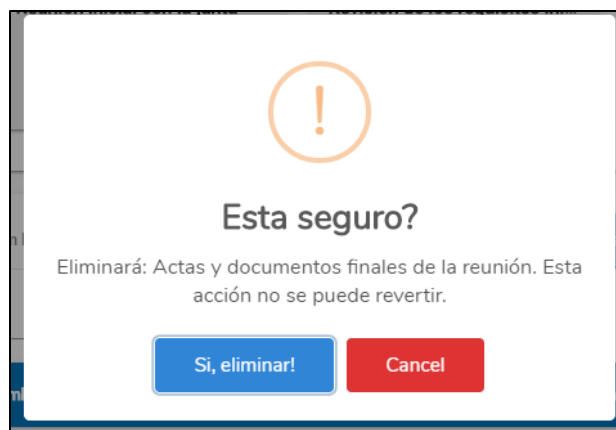
Formulario para editar un entregable. El título es "Editar entregable". Hay un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos:

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

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

Fuente: Elaboración propia

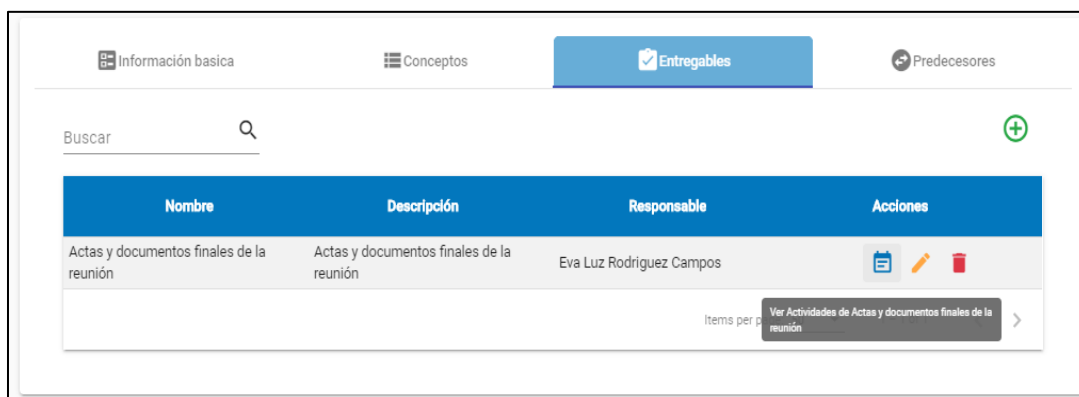
Figura 72. Eliminar un entregable



Modal de confirmación para eliminar un entregable. El título es "Esta seguro?". El mensaje dice: "Eliminará: Actas y documentos finales de la reunión. Esta acción no se puede revertir." Hay dos botones: "Si, eliminar!" y "Cancel".

Fuente: Elaboración propia




Figura 73. Acceder a las actividades del entregable



Interfaz de usuario para acceder a las actividades del entregable. La interfaz tiene 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. Hay un botón de agregar (+) en la esquina superior derecha.

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

En la parte inferior hay un botón que dice "Ver Actividades de Actas y documentos finales de la reunión".

Fuente: Elaboración propia

Figura 74. Sub módulo de actividades.

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 portatil ASUS por los días estimados | Luisa Maria Pinzon | |

Items per page: 50
 1 - 3 of 3

Fuente: Elaboración propia

Figura 75. Crear actividad.

Crear Actividad

X

Nombre

Descripción

//

Fecha de inicio

Responsable

Duración (días)

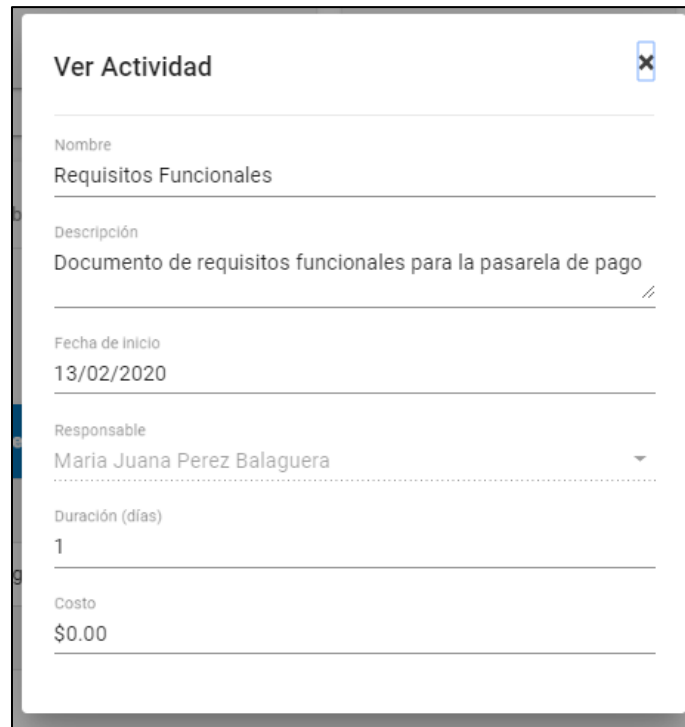
Costo

Cancelar

Crear

Fuente: Elaboración propia

Figura 76. 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 77. 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

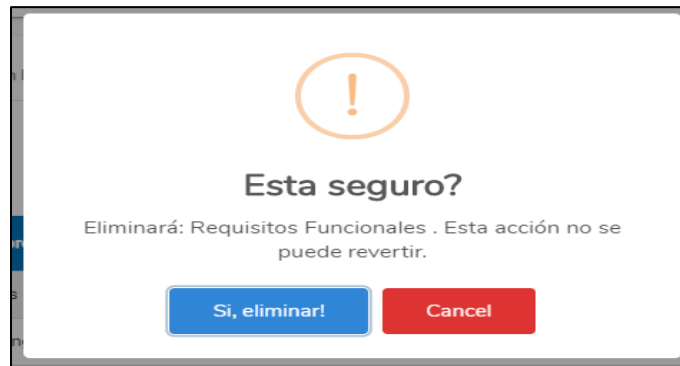
Duración (días)
1

Costo
0

Cancelar Guardar

Fuente: Elaboración propia

Figura 78. Eliminar Actividad.



Fuente: Elaboración propia

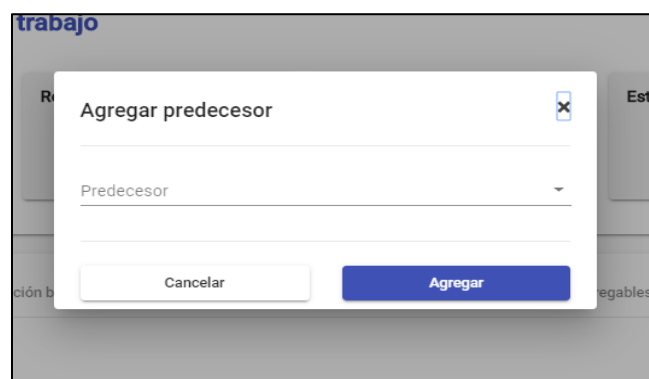
La última sección que tenemos son los predecesores del paquete de trabajo seleccionado.

Figura 79. Sub módulo de predecesores.



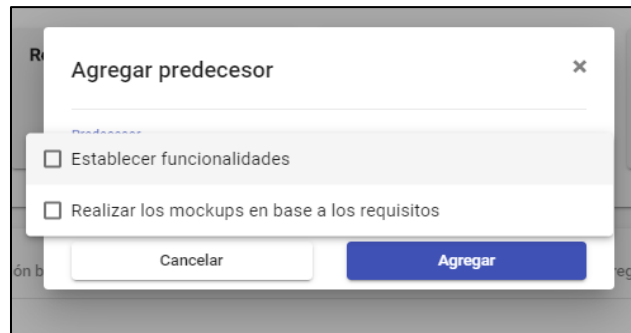
Fuente: Elaboración propia

Figura 80. Agregar predecesor



Fuente: Elaboración propia

Figura 81. Selección de un predecesor.



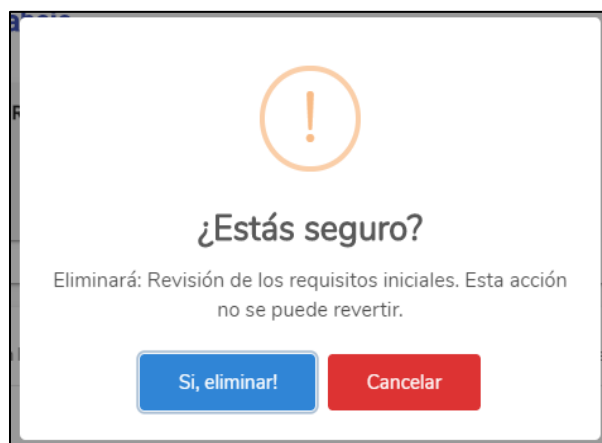
Fuente: Elaboración propia

Figura 82. Ver predecesor.

The image shows a form titled "Ver predecesor" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: "Nombre" with the value "Revisión de los requisitos iniciales", "Responsable" with the value "Eva Luz Rodriguez Campos", "Fase" with the value "Levantamiento de requisitos", "Objetivo" with the value "Revisión de los requisitos iniciales", "Fecha inicio" with the value "14/02/2020", "Fecha fin" with the value "14/02/2020", "Costo estimado" with the value "0", and "Duración (días)" with the value "0".

Fuente: Elaboración propia

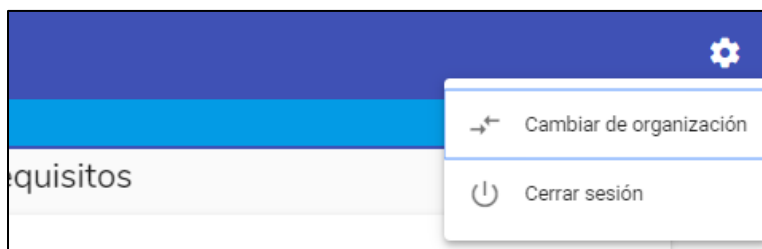
Figura 83. Eliminar la relación del predecesor



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

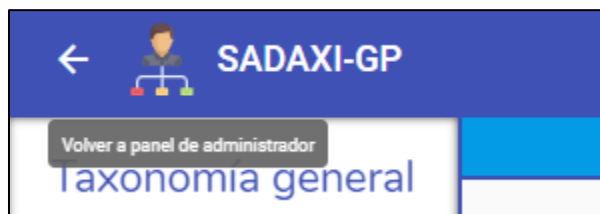
Figura 84. Cambiar de organización



Fuente: Elaboración propia

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

Figura 85. Panel Administrador



Fuente: Elaboración propia