


Manual de Usuario: Sistema Web

En el presente documento, se detallan las funciones de cada página del sistema web y las que son exclusivas a ciertas credenciales.

Iniciar Sistema

Aquí podras ingresar su usuario y contraseña para ingresar al sistema.



The screenshot shows a login interface with a dark background. At the top, the text "Ingresar al sistema" is centered. Below it, there are two input fields: the first for the email address, which contains "DGONZALEZ@USUARIOS.CL", and the second for the password, which is masked with dots. Below the password field is a button labeled "Iniciar Sesión".

- **Correo:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el correo del usuario para ingresar al sistema.
- **Contraseña:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar la contraseña del usuario para ingresar al sistema.
- **Iniciar Sesión:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para confirmar la operación e ingresar al sistema.

Perfil Funcionario

Sistema Web(Menu)

Aqui podras seleccionar las diferentes tareas para Funcionario

Gestor de Proyecto DGONZALEZ2@USUARIOS.CL Inicio Agregar Tarea Agregar Tarea Subordinada Ayuda Cerrar Sesión

- **Inicio:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar al inicio de la web.
- **Agregar Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar a la página en donde podrá Agregar una tarea dentro del sistema.
- **Agregar Tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar a la página de Tarea Subordinada.
- **Ayuda:** Haga un click con el botón izquierdo para descargar este documento.
- **Cerrar Sesión:** Haga un clic con el botón izquierdo para cerrar la sesión y volver al Login.

Sistema Web(Agregar Tarea)

Aqui podras Agregar una tarea dentro del sistema para después derivarla a otro usuario.

Gestor de Proyecto DGONZALEZ2@USUARIOS.CL Inicio Agregar Tarea Agregar Tarea Subordinada Ayuda Agregar Flujo Cerrar Sesión

Ingresar Tarea

Nombre de Tarea:

Descripción de Tarea:

Correo de Encargado:

Tipo de Tarea:

Asignar flujo de tarea:

Fecha Limite de Tarea:

diciembre de 2019						
lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Tareas devueltas

Correo de reasignación:

Tareas devueltas

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	TAREA DEVUELTA	11-12-2019 0:00:00

Correo de reasignación:

- **Nombre De Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Nombre de la tarea y rellenar con el dato solicitado.
- **Descripción Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar la Descripción de la tarea y rellenar con el dato solicitado.
- **Correo de Encargado:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Correo del encargado y rellenar con el dato solicitado.
- **Tipo Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Tipo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Asignar Flujo de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar Asignar flujo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Ingresar Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para confirmar los datos ingresados y crear la tarea dentro del sistema.
- **Reasignar una tarea devuelta:** Se selecciona de la tabla una tarea haciendo clic con el botón izquierdo e ingresando el correo del usuario al que se le asignará la tarea.

Sistema Web(Agregar Tarea Subordinada)

Aqui podras agregar una tarea subordinada dentro del sistema para derivarla a otro usuario.

Gestor de Proyecto DOONZALEZ@USUARIOS.CL Inicio Agregar Tarea Agregar Tarea Subordinada Ayuda Agregar Flujo Cerrar Sesión

Ingresar Tarea Subordinada

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Flujo	Fecha límite de tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	PENDIENTE	Flujo 1	11-12-2019 0:00:00

Nombre de Tarea:

Descripción de Tarea:

Correo de Encargado:

Tipo de Tarea:

Fecha límite de tarea:

Tareas subordinadas devueltas

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de tarea
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	TAREA DEVUELTA	11-12-2019 0:00:00

Correo de reasignación:

- **Seleccionar Casilla de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar la casilla de tareas para poder crear una tarea subordinada.
- **Nombre de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de nombre de tarea.
- **Descripción de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de descripción de tarea.
- **Correo de Encargado:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de correo de encargado.
- **Tipo Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar Tipo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Ingresar Tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este botón para confirmar los datos ingresados y ingresar la tarea subordinada al sistema.
- **Reasignar una tarea subordinada devuelta:** Se selecciona de la tabla una tarea haciendo clic con el botón izquierdo e ingresando el correo del usuario al que se le asignará la tarea.

Sistema Web(Cargar Tarea Pendiente)

Aquí podrás Ver y Asignar tareas/Subordinadas a un usuario

The screenshot shows a web application interface with a dark header bar containing navigation links: 'Gestor de Proyecto', 'DGONZALEZ@USUARIOS.CL', 'Inicio', 'Agregar Tarea', 'Agregar Tarea Subordinada', 'Ayuda', 'Agregar Flujo', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Tareas pendientes de asignación', contains a table with one row of task data. The bottom section, titled 'Tareas subordinadas pendientes de asignación', contains a table with one row of subordinate task data. Both sections have a 'Seleccionar' button on the left and an 'Asignar a usuario' button below the table.

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	ASIGNACIÓN PENDIENTE	11-12-2019 0:00:00

Asignar a usuario

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	ASIGNACIÓN PENDIENTE	11-12-2019 0:00:00

Asignar tarea subordinada a usuario

- **Seleccionar una tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de más arriba para seleccionar una de las tareas.
- **Asignar a usuario:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse al botón de la casilla de más arriba para asignar a un usuario la tarea seleccionada.
- **Seleccionar una tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de abajo para seleccionar una tarea subordinada.
- **Asignar a usuario:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse al botón de la casilla de abajo para asignar a un usuario una tarea subordinada.

Sistema Web(Cambiar estado de tarea)

Aquí podrás ver y cambiar el estado de las tareas/Subordinadas

The screenshot shows the same web application interface, but the main content area is now titled 'Tareas asignadas al usuario'. It contains two sections. The top section, 'Tareas asignadas al usuario', has a table with one row of task data. Below the table is a dropdown menu set to 'Pendiente' and a 'Cambiar estado de tarea' button. The bottom section, 'Tareas subordinadas', has a table with one row of subordinate task data. Below the table is a dropdown menu set to 'Pendiente' and a 'Cambiar estado de tarea subordinada' button.

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Flujo	Fecha límite de tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	PENDIENTE	Flujo 1	11-12-2019 0:00:00

Pendiente Cambiar estado de tarea

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea	
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	PENDIENTE		11-12-2019 0:00:00

Pendiente Cambiar estado de tarea subordinada

- **Seleccionar una tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de más arriba para seleccionar una de las tareas.
- **Casilla Pendiente:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en donde dice pendiente en donde se desplegará los estados para una tarea (sólo si la tarea está seleccionada).
- **Cambiar estado de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en el botón para cambiar el estado de la tarea seleccionada.
- **Seleccionar una tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de abajo para seleccionar una tarea subordinada.
- **Casilla Pendiente:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en donde dice pendiente en donde se desplegará los estados para una tarea (sólo si la tarea subordinada está seleccionada).
- **Cambiar estado de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en el botón para cambiar el estado de la tarea seleccionada.

Perfil Diseñador

Importante: Para este tipo de usuario, es exclusivo el agregar flujos de tarea. El resto de las funciones se mantienen igual para todos los usuarios.

Sistema Web(Menu)

Aquí podrás seleccionar las diferentes tareas para Diseñador

Gestor de Proyecto	DGONZALEZ@USUARIOS.CL	Inicio	Agregar Tarea	Agregar Tarea Subordinada	Ayuda	Agregar Flujo	Cerrar Sesión
--------------------	-----------------------	--------	---------------	---------------------------	-------	---------------	---------------

- **Inicio:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar al inicio de la web.
- **Agregar Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar a la página en donde podrá Agregar una tarea dentro del sistema.
- **Agregar Tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo para ingresar a la página de Tarea Subordinada.
- **Ayuda:** Haga un click con el botón izquierdo para descargar este documento.
- **Flujos de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse para ingresar al flujo de tarea.
- **Cerrar Sesión:** Haga un clic con el botón izquierdo para cerrar la sesión y volver al Login.

Sistema Web(Ingresar flujo de tarea)

Aquí podrás ingresar un flujo de tarea y ver la lista de flujos aprobados

Gestor de Proyecto
DGOZALEZ@USUARIOS.CL
Inicio
Agregar Tarea
Agregar Tarea Subordinada
Ayuda
Agregar Flujo
Cerrar Sesión

Ingresar descripción de flujo de tarea

Descripción de Flujo de Tarea: Guardar Flujo

Flujos de Tarea añadidos y aprobados

Nombre de Flujo
Flujo 1

- **Ingresar Flujo a BD:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse para desplegar las opciones de flujo de tarea para diseñador.
- **Descripción de Flujo de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar la casilla y rellenar con el dato solicitado.
- **Guardar Flujo:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse al botón Guardar Flujo para confirmar lo ingresado y agregarlo al sistema.

Sistema Web(Agregar Tarea)

Aqui podras Agregar una tarea dentro del sistema para después derivarla a otro usuario.

Gestor de Proyecto
DGOZALEZ@USUARIOS.CL
Inicio
Agregar Tarea
Agregar Tarea Subordinada
Ayuda
Agregar Flujo
Cerrar Sesión

Ingresar Tarea

Nombre de Tarea:

Descripción de Tarea:

Correo de Encargado:

Tipo de Tarea:

Asignar Flujo de tarea:

Fecha Límite de Tarea:

diciembre de 2019						
lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Tareas devueltas

Correo de reasignación:

Tareas devueltas

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	TAREA DEVUELTA	11-12-2019 0:00:00

Correo de reasignación: DGONZALEZ2@USUARIOS.CL

Ingresar Tarea

- **Nombre De Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Nombre de la tarea y rellenar con el dato solicitado.
- **Descripción Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar la Descripción de la tarea y rellenar con el dato solicitado.
- **Correo de Encargado:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Correo del encargado y rellenar con el dato solicitado.
- **Tipo Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar el Tipo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Asignar Flujo de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar Asignar flujo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Ingresar Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para confirmar los datos ingresados y crear la tarea dentro del sistema.
- **Reasignar una tarea devuelta:** Se selecciona de la tabla una tarea haciendo clic con el botón izquierdo e ingresando el correo del usuario al que se le asignará la tarea.

Sistema Web(Agregar Tarea Subordinada)

Aqui podras agregar una tarea subordinada dentro del sistema para derivarla a otro usuario.

Gestor de Proyecto DOONZALEZ@USUARIOS.CL Inicio Agregar Tarea Agregar Tarea Subordinada Ayuda Agregar Flujo Cerrar Sesión

Ingresar Tarea Subordinada

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Flujo	Fecha límite de tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	PENDIENTE	Flujo 1	11-12-2019 0:00:00

Nombre de Tarea:

Descripción de Tarea:

Correo de Encargado:

Tipo de Tarea:

Fecha límite de tarea:

Tareas subordinadas devueltas

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de tarea
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	TAREA DEVUELTA	11-12-2019 0:00:00

Correo de reasignación:

- **Seleccionar Casilla de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar la casilla de tareas para poder crear una tarea subordinada.
- **Nombre de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de nombre de tarea.
- **Descripción de Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de descripción de tarea.
- **Correo de Encargado:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para llenar el dato solicitado de correo de encargado.
- **Tipo Tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este control para seleccionar Tipo de tarea en donde se desplegara las opciones de tipos de tareas disponibles.
- **Ingresar Tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este botón para confirmar los datos ingresados y ingresar la tarea subordinada al sistema.
- **Reasignar una tarea subordinada devuelta:** Se selecciona de la tabla una tarea haciendo clic con el botón izquierdo e ingresando el correo del usuario al que se le asignará la tarea.

Sistema Web(Cargar Tarea Pendiente)

Aquí podrás Ver y Asignar tareas/Subordinadas a un usuario

The screenshot shows a web application interface with a dark header bar containing navigation links: 'Gestor de Proyecto', 'DGONZALEZ@USUARIOS.CL', 'Inicio', 'Agregar Tarea', 'Agregar Tarea Subordinada', 'Ayuda', 'Agregar Flujo', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Tareas pendientes de asignación', contains a table with one row of task data. The bottom section, titled 'Tareas subordinadas pendientes de asignación', contains a table with one row of subordinate task data. Both sections have a 'Seleccionar' button on the left and an 'Asignar a usuario' button below the table.

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	ASIGNACIÓN PENDIENTE	11-12-2019 0:00:00

Asignar a usuario

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	ASIGNACIÓN PENDIENTE	11-12-2019 0:00:00

Asignar tarea subordinada a usuario

- **Seleccionar una tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de más arriba para seleccionar una de las tareas.
- **Asignar a usuario:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse al botón de la casilla de más arriba para asignar a un usuario la tarea seleccionada.
- **Seleccionar una tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de abajo para seleccionar una tarea subordinada.
- **Asignar a usuario:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse al botón de la casilla de abajo para asignar a un usuario una tarea subordinada.

Sistema Web(Cambiar estado de tarea)

Aquí podrás ver y cambiar el estado de las tareas/Subordinadas

The screenshot shows the same web application interface, but now displaying 'Tareas asignadas al usuario'. The top section, titled 'Tareas subordinadas pendientes de asignación', now includes a 'Felicidades, estás al día.' message and a 'Asignar tarea subordinada a usuario' button. The bottom section, titled 'Tareas asignadas al usuario', contains a table with one row of task data. Below the table is a dropdown menu set to 'Pendiente' and a 'Cambiar estado de tarea' button. The subordinate tasks section remains the same.

	N° de Tarea	Nombre de Tarea	Descripción	Estado	Flujo	Fecha límite de tarea
Seleccionar	2	Terminar Plan de Pruebas	Pendiente realizar pruebas al ingresar usuarios con la plataforma de escritorio	PENDIENTE	Flujo 1	11-12-2019 0:00:00

Pendiente Cambiar estado de tarea

	N° de Tarea Subordinada	Tarea Padre	Descripción	Estado	Fecha límite de Tarea	
Seleccionar	1	Terminar Plan de Pruebas	Ingresar con usuario no administrador	PENDIENTE		11-12-2019 0:00:00

Pendiente Cambiar estado de tarea subordinada

- **Seleccionar una tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de más arriba para seleccionar una de las tareas.
- **Casilla Pendiente:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en donde dice pendiente en donde se desplegará los estados para una tarea (sólo si la tarea está seleccionada).
- **Cambiar estado de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en el botón para cambiar el estado de la tarea seleccionada.
- **Seleccionar una tarea Subordinada:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse a la casilla de abajo para seleccionar una tarea subordinada.
- **Casilla Pendiente:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en donde dice pendiente en donde se desplegará los estados para una tarea (sólo si la tarea subordinada está seleccionada).
- **Cambiar estado de tarea:** Haga un clic con el botón izquierdo del mouse en el botón para cambiar el estado de la tarea seleccionada.