CRM HERCULES MANUAL DE INTERACCION CON EL SISTEMA

ELABORADOR POR EL ÁREA DE DESARROLLO WEB TERZETT TECHNOLOGIX

Revisador por:	Aprobado por:
Matamoros de Luis Mario	Matamoros de Luis Mario

Contenido

OBJ	ETIVO	2
Intr	oducción	3
Mét	todo de acceso al sistema	3
Inic	io de sesión	3
MA	NUAL DE USO PARA EMPLEADO	5
A.	Cuenta	6
C	Cambiar Contraseña	6
В.	Interfaz "Proyectos"	7
F	iltro de proyectos	7
	Filtro destinado a	8
	Buscador	8
C	Control de proyectos	9
D	Detalles del Proyecto	9
	Agregar comentarios o archivos	. 10
	Mostrar comentarios, archivos o imágenes	. 11
C.	Interfaz "Soporte Técnico"	. 12
D.	Interfaz "Cerrar Sesión"	. 13

OBJETIVO

Establecer los pasos específicos para el registro de usuarios, proyectos, tareas, grupos, comentarios y/o archivos, así mismo, descarga de reportes o archivos para el respectivo respaldo de información, con el fin de capturar proyectos, disminuir tiempos en las actividades a realizar y el facilitar el control de actividades dentro y fuera de la empres

Introducción

Este manual detalla cómo hacer uso de del sistema CRM HERCULES para el rol de administrador.

Método de acceso al sistema

Para acceder a la aplicación es necesario disponer de acceso a internet y uso de nuestro navegador cotidiano para poder cargar la URL: https://hercules.terzett.tech/

• **NOTA:** Para acceder a la aplicación es necesario estar dado de alta en la base de datos del sistema. En caso de no estar registrado tendrá que acudir con el Administrador asignado para dar de alta al usuario correspondiente.

Inicio de sesión

Se introduce el correo institucional y la contraseña de la cuenta, después pulsar el botón de iniciar sesión para poder acceder al sistema.

• **NOTA:** Si se llegara a olvidar la contraseña de la cuenta deberá acudir al Administrador asignado para que su contraseña sea restablecida.



Ilustración 1 Inicio de sesión

En caso de que la contraseña o el correo sea incorrecto, la persona que se esté intentando iniciar sesión observara la siguiente pantalla:



Ilustración 2 Datos Incorrectos

En caso de que el usuario no esté en la base de datos se mostrara lo siguiente:



Ilustración 3 Usuario No existe

MANUAL DE USO PARA EMPLEADO



Ilustración 4 Barra Lateral Empleado

El sistema al detectar que el usuario cuanta con el rol de Empleado lo va dirigir automaticamente a la interfaz de Cuenta (A) y podra observar la barra lateral que se muestra en la imagen 70.

- A. Cuenta
- B. Proyectos.
- C. Ayuda
- D. Cerrar Sesión.

A. Cuenta



Ilustración 5 Usuario Empleado.

Desde esta pantalla el usuario que inicio sesión podrá observar sus datos personales como:

- Nombres y Apellidos.
- Numero de empleado.
- Puesto.
- Email

Además de esta información dispondrá de la opción de cambiar su contraseña. Dando clic sobre el botón "Cambiar contraseña".

Cambiar Contraseña

Como el nombre de la opción lo menciona, podremos cambiar la contraseña de nuestro perfil ya sea por cuestiones de seguridad o por alguna situación diferente, para ello deberemos de introducir en los campos que, observados la contraseña de nuestro gusto, si la contraseña se escribe correctamente y así mismo es la misma en los dos campos, podremos proceder a guardarla para hacer uso de ella en nuestro próximo inicio de sesión.



Ilustración 6 Interfaz de cambio de contraseña Administrador.

Una vez que el usuario guarde su nueva contraseña aparece un mensaje en verde con la leyenda "ACTUALIZADO CORRECTAMENTE" el cual confirma que la contraseña se ha actualizado correctamente.

ACTUALIZADO CORRECTAMENTE

B. Interfaz "Proyectos"

Cuando el usuario acceda a proyectos puede darse el caso en el que le aparezca la siguiente leyenda "No hay tablones con estos parámetros o no se ha creado alguno aun" En ese caso el usuario en cuestión deberá esperar a que algún Líder lo haga participe en algún proyecto para poder visualizarlo.



Ilustración 7 Sin tablones

Cuando el usuario participe en al menos un proyecto, podrá observar una interfaz como la siguiente

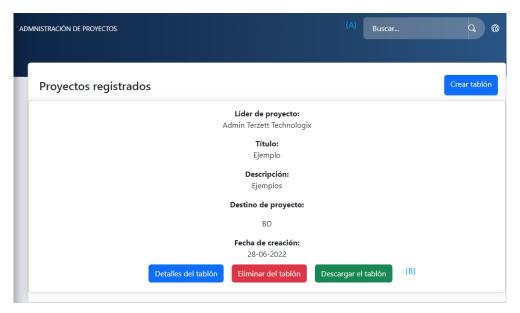


Ilustración 8 Control de proyectos

Filtro de proyectos

En el menú superior de la interfaz Proyectos se podrá filtrar los proyectos creados hasta el momento a través de dos posibilidades.

- A. Desplegara un conjunto de palabras que servirán para filtrar proyectos.
- B. Permitirá al usuario filtrar a los usuarios a través de una palabra los proyectos.

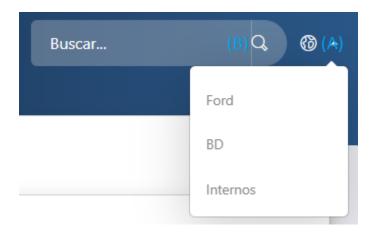


Ilustración 9 Barra superior Empleado.

Filtro destinado a

Cuando el usuario haga clic sobre el icono de los lentes como se muestra en la imagen 10 se desplegará un conjunto de opciones "FORD", "BD" o "Internas" donde el usuario puede presionar sobre cualquiera de ellas para filtrar los proyectos que se tengan disponibles por esa opción que es lugar donde se desarrollara el proyecto.

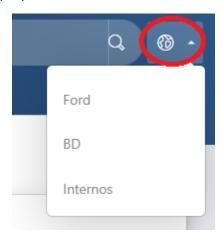


Ilustración 10 Filtro Opciones Administrador.

Buscador

Con esta opción se permite filtrar los proyectos a través de una palabra clave, la palabra clave se inserta en el campo de texto como se muestra en la imagen en este caso "Proyecto" y al dar clic en el botón "Buscar" se hará el filtro para mostrar los proyectos con la búsqueda correspondiente.



Ilustración 11 Proyectos panel de búsqueda Empleado.

Control de proyectos

Desde esta pantalla podremos tener control de los proyectos que se han creado hasta el momento. Y se mostraran un conjunto de datos, los datos los siguientes:

- Líder del Proyecto.
- Titulo.
- Descripción.
- Destino del proyecto.
- Fecha de creación.

Además de lo anterior se tiene el siguiente botón:

• Detalles tablón.

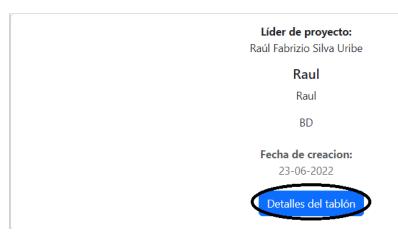


Ilustración 12 Proyectos Menú principal usuario.

Detalles del Proyecto

En esta pantalla se mostrará toda la información correspondiente al proyecto seleccionado, la cual es la siguiente:

- Título del tablón o proyecto.
- Líder del proyecto. Que es el creador del proyecto.
- Los títulos de los grupos credos para ese proyecto. Estos aparecen de color azul.
- Las tareas asignadas para cada grupo. Con la persona a la que fue asignada, su estado, que puede ser "activo", "inactivo", "estancada" y "lista". La fecha de creación y por ultimo las acciones que se le pueden realizar a la correspondiente tarea. (A) Añadir contenido, (B) Visualizar el contenido.
- En la parte posterior de cada grupo se observa una barra de tareas que indica el porcentaje que se tiene por cada una de las tareas. En color rojo se mostrarán las estancadas, en azul las nuevas, azul claro en proceso y en verde listas.

Además de información la interfaz también cuenta con diferentes acciones para realizar diferentes tareas, estas se explicarán a continuación.

- A. Crear un nuevo grupo de tareas. Te va a permitir crear un grupo para el proyecto seleccionado.
- B. Agregar tareas a grupos. Permite agregar una tarea a un grupo seleccionado.



Ilustración 13 Detalles Proyecto Usuario.

Agregar comentarios o archivos

Si el usuario desea agregar comentarios o archivos se encontrará con una interfaz como la que se muestra en la imagen 15.

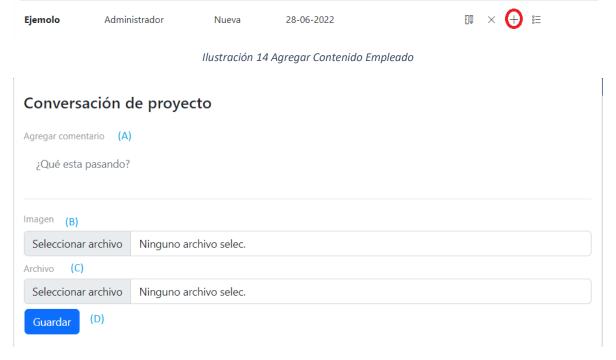


Ilustración 15 Detalles del proyecto agregar comentarios o archivos Usuario.

Si el usuario desea agregar comentarios o archivos vera la imagen que se encuentra arriba. En el cual se puede colocar un comentario únicamente (A), este comentario. O se puede agregar Imágenes y archivos.

Si el usuario desea agregar una imagen o un archivo deberá dar clic sobre el botón Seleccionar archivo. En el caso de querer subir una imagen se deberá dar clic sobre el primer botón (B). El sistema acepta archivos jpg, jpeg o png.

Si el usuario requiere subir un archivo deberá dar clic sobre el segundo botón (C). El sistema acepta archivos .docx .pdf. xslx.

En esta pantalla el usuario puede agregar únicamente un comentario, comentario imagen, comentario archivo o comentario, imagen y archivo.

Una vez colocado el contenido que el usuario requiere puede dar clic en el botón guardar (D) para enviar sus comentarios.

Al dar clic sobre el botón guardar el usuario tendrá la certeza de que el comentario se añadió correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda "CREADO CORRECTAMENTE".

CREADO CORRECTAMENTE

Mostrar comentarios, archivos o imágenes

El usuario cuando quiera ver los comentarios correspondientes a una tarea deberá dar clic en Mostrar sobre la tarea correspondiente. Podrá observar la información correspondiente al comentario como lo es:

- Quien envió el comentario.
- El menaje que le comento al comentario.
- La fecha de creación.
- Y dependiendo de si se agregó una imagen o un comentario se mostrará una leyenda archivos y dos botones. (A) Para observar la imagen (B) Para observar el documento.



Ilustración 16 Detalles del proyecto Mostrar comentarios, archivos e imágenes Usuario.

Como se comentó anteriormente, dependiendo de si el usuario subió archivos o no van a existir diferentes formas de mostrar los comentarios, a continuación, se enlistan a través de imágenes como se vería en cada caso la interfaz de comentarios.

Imagen 17. Para este caso es un comentario sin archivos, por lo tanto, no se muestra ningún botón.



Ilustración 17 Proyecto mostrar solo hay comentario usuario.

Imagen 18. En este caso el comentario tiene una imagen por lo tanto se puede apreciar que aparece el botón de Imagen disponible.



Ilustración 18 Proyecto mostrar imagen y comentario Usuario.

Imagen 19. El comentario para esta imagen posee un documento, por lo tanto, es posible descargarlo dando clic en el botón documento.

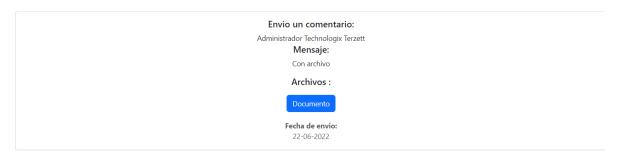


Ilustración 19 Proyecto mostrar documento y comentario Usuario.

C. Interfaz "Soporte Técnico"



Ilustración 20 Soporte Técnico Líder.

Cuando el usuario de clic sobre el icono de soporte técnico como se muestra en la imagen 20 se podrá apreciar la siguiente interfaz.

En esta pantalla el usuario podrá hacer las siguientes acciones:

- Colocar un comentario con alguna mejora o problema que haya tenido (A)
- Adjuntar una imagen sobre algún problema que haya tenido (B)
- Guardar el comentario y la imagen adjuntada en caso de haberlo hecho. (C)
- Descargar el manual completo del sistema por si tiene alguna duda en el funcionamiento del mismo. (D)



Ilustración 21 Ayuda Líder.

D. Interfaz "Cerrar Sesión"

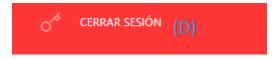


Ilustración 22 Cerrar Sesión Líder.

Al dar clic sobre cerrar sesión como se muestra en la imagen 22, la sesión del usuario terminara de forma segura.