



CRM Hércules

Código: TT-SW01-MA01

Version:01

Fecha: junio de 2022

CRM HERCULES

MANUAL DE INTERACCION CON EL SISTEMA

ELABORADOR POR EL ÁREA DE DESARROLLO WEB

TERZETT TECHNOLOGIX

Revisor por:	Aprobado por:
Matamoros de Luis Mario	Matamoros de Luis Mario

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Contenido

OBJETIVO.....	5
Introducción	6
Método de acceso al sistema.....	6
Inicio de sesión.....	6
MANUAL DE USO PARA ADMINISTRADOR	8
A. Interfaz “Cuenta”	9
Cambiar Contraseña.....	9
B. Interfaz “Usuarios”	10
Agregar usuarios al sistema	11
Restablecer contraseña de usuarios	12
Eliminación de usuarios.....	12
Editar la información de un empleado.....	12
C. Interfaz “Proyectos”	13
Crear Tablón.....	14
Filtro de proyectos	15
Filtro destinado a	16
Buscador	16
Control de proyectos.....	16
Detalles del Proyecto	17
Crear nuevo grupo de tareas.	18
Agregar tareas a grupo.	19
Actualizar	19
Eliminar una tarea	20
Agregar comentarios o archivos	21
Mostrar comentarios, archivos o imágenes.....	22
Eliminar Tablón.	24
Descargar el tablón.....	25
D. Interfaz “Soporte Técnico”	25
E. Interfaz “Cerrar Sesión”	26

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

MANUAL DE USO PARA LIDER	27
A. Interfaz “Cuenta”	28
B. Interfaz “Proyectos”	29
Crear Tablón.....	29
Filtro de proyectos	31
Filtro destinado a	31
Buscador	32
Control de proyectos.....	32
Detalles del Proyecto	33
Crear nuevo grupo de tareas.	34
Agregar tareas a grupo.	34
Actualizar	35
Eliminar una tarea	35
Agregar comentarios o archivos	36
Mostrar comentarios, archivos o imágenes.....	37
Eliminar Tablón.	39
Descargar el tablón.....	39
C. Interfaz “Soporte Técnico”	40
D. Interfaz “Cerrar Sesión”	41
MANUAL DE USO PARA EMPLEADO	42
A. Cuenta	43
Cambiar Contraseña.....	43
B. Interfaz “Proyectos”	44
Filtro de proyectos	45
Filtro destinado a	45
Control de proyectos.....	46
Detalles del Proyecto	46
Agregar comentarios o archivos	48
Mostrar comentarios, archivos o imágenes.....	49
C. Interfaz “Soporte Técnico”	50
D. Interfaz “Cerrar Sesión”	51

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

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

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Introducción

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

Método de acceso al sistema

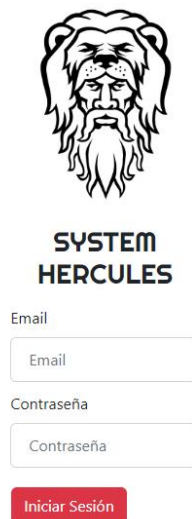
Para acceder a la aplicación es necesario disponer de acceso a internet y uso de nuestro navegador cotidiano para poder cargar la URL: <https://hercules.terzett.tech/>

- **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.



The login form features a central illustration of a bearded man's head (Hercules) above the text "SYSTEM HERCULES". Below this, there are two input fields: "Email" and "Contraseña", each with a placeholder of the same name. At the bottom is a red button labeled "Iniciar Sesión".

Ilustración 1 Inicio de sesión

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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



CRM HERCULES

DATOS INCORRECTOS, VUELVE A INTENTARLO


Email

Contraseña

Iniciar Sesión

Ilustración 2 Datos Incorrectos

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



CRM HERCULES

USUARIO NO ENCONTRADO

Email

Contraseña

Iniciar Sesión

Ilustración 3 Usuario No existe

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

MANUAL DE USO PARA ADMINISTRADOR

El sistema al detectar que el usuario que está intentando entrar cuenta con el rol de administrador le mostrara una barra de navegación con los elementos que se encuentran en la siguiente imagen.

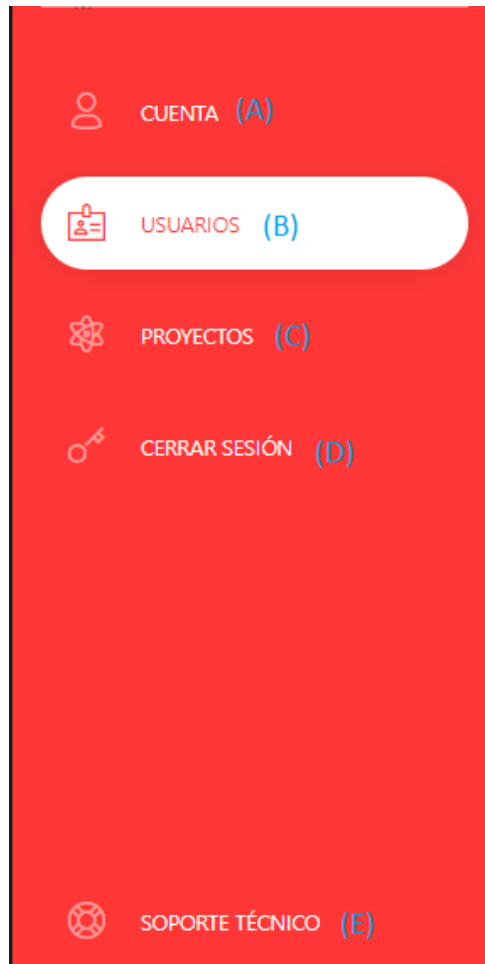


Ilustración 4 Barra de navegación Administrador.

- A. Cuenta
- B. Usuarios
- C. Proyectos
- D. Cerrar Sesión
- E. Soporte Técnico

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

A. Interfaz “Cuenta”



Ilustración 5 Icono Cuenta

Desde esta pantalla el administrador 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”.

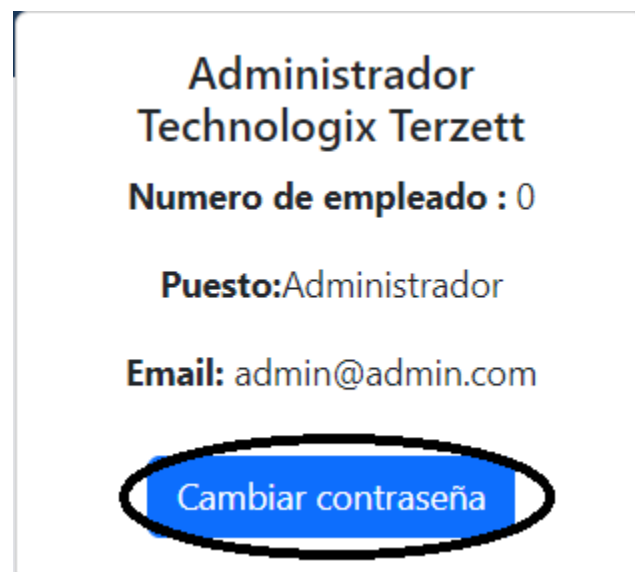


Ilustración 6 Interfaz de cuenta Administrador.

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.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Nueva Contraseña

Contraseña

Introducir contraseña

Confirmar Contraseña

Repetir contraseña

Guardar

Ilustración 7 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.



Ilustración 8 Contraseña Actualizada

B. Interfaz “Usuarios”



Ilustración 9 Icono usuarios

Al acceder a esta interfaz podremos tener un control absoluto de los usuarios.

En esta interfaz podremos:

- A) Agregar un nuevo usuario al sistema.
- B) Restablecer la contraseña de los usuarios.
- C) Eliminar usuarios.
- D) Editar información de los usuarios.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Usuarios registrados
(A) Agregar usuario

A.	A.	Id.	Puesto	Email	Rol	Acciones
Paterno	Materno	Empleado				
					Lider	(B) (C) (D)

Ilustración 10 Interfaz de Usuarios Administrador.

Agregar usuarios al sistema

En la interfaz mostrada en la imagen 11 se podrán registrar usuarios nuevos al sistema.

Para tener un registro correcto es necesario colocar los siguientes datos:

- Nombre(s).
- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Correo empresarial.
- Puesto.
- Rol (Admin, Líder, Empleado)
- Numero de empleado.

Una vez completado el formulario se tiene que dar clic en guardar para finalizar con el registro.

Nuevo Usuario

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

Correo empresarial

Contraseña

Puesto

Rol

No. de empleado

Ilustración 11 Interfaz agregar usuarios Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que el usuario se creó correctamente.

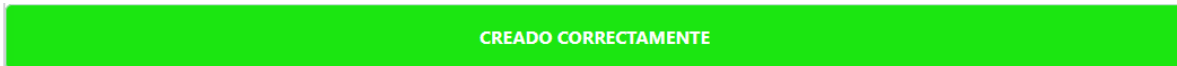


Ilustración 12 Mensaje creado correctamente

Restablecer contraseña de usuarios

Para restablecer la contraseña es necesario dar clic en el icono marcado en la imagen 13.

Al momento de dar clic, el usuario seleccionado para el restablecimiento tendrá la contraseña “12345” y podrá acceder con ella para que posterior a ello dentro de su perfil pueda colocar la contraseña de su gusto.



Ilustración 13 Restablecer contraseña Administrador.

El administrador tendrá la certeza de que la contraseña se reseteo correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda “ACTUALIZADO CORRECTAMENTE”.



Eliminación de usuarios

Para eliminar a un usuario es necesario ubicarlo en nuestra lista de usuarios para que posterior a ello demos un clic en el icono marcado en la imagen 14 y hacer nuestra eliminación con éxito.

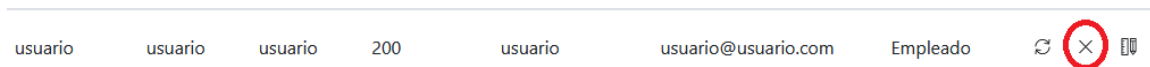


Ilustración 14 Eliminación de usuario Administrador.

El administrador tendrá la certeza de que el usuario se eliminó correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda “ELIMINADO CORRECTAMENTE”.



Editar la información de un empleado

Para poder editar la información de un usuario en específico, es necesario dar clic en el icono marcado en la imagen 15.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022




usuario	usuario	usuario	200	usuario	usuario@usuario.com	Empleado	  
---------	---------	---------	-----	---------	---------------------	----------	---

Ilustración 15 Actualizar información de un usuario Administrador.

Al seleccionar el icono mencionado anteriormente, accederemos a la siguiente interfaz la cual nos ayudara a modificar la información marcada en cada campo.

Actualización de información de: usuario

Nombre completo

usuario

Apellido paterno

usuario

Apellido materno

usuario

Correo empresarial

usuario@usuario.com

Puesto

usuario

Tipo

Lider

No. de empleado

200

Guardar

Ilustración 16 Editar a un usuario Administrador.

Al finalizar los cambios necesarios, es necesario dar clic en “Guardar” para poder salvar los cambios modificados.

El administrador tendrá la certeza de que el usuario se actualizo correctamente cuando en la parte superior de la interfaz aparezca un mensaje color verde con la leyenda “ACTUALIZADO CORRECTAMENTE”.

CREADO CORRECTAMENTE

C. Interfaz “Proyectos”

Cuando el usuario acceda a administrar proyectos por primera vez, vera la interfaz con la siguiente leyenda “No hay tableros con estos parámetros o no has creado alguno aun”. Para hacer un buen uso de esta parte del sistema lo primera que tendrá que hacer es dar clic sobre el botón crear tablón.

Proyectos registrados

No hay tableros con estos parametros o no has creado alguno aun

Crear tablón

Ilustración 17 Proyectos Vacíos Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Crear Tablón

Al dar clic sobre el botón Crear tablón (A) se abrirá una ventana modal como la que se muestra en la imagen 15. Es en esta ventana donde se tendrán que introducir un conjunto de datos para crear un nuevo tablón. Los campos necesarios son los siguientes.

- Nombre del tablón.
- Proyecto destinado para, en el cual se podrá seleccionar alguna opción, FORD, BD o Internos.
- Una descripción sobre el proyecto.

Una vez llenado los campos correctamente el usuario deberá dar clic en Guardar para que su tablón se almacene en la base de datos.



Ilustración 18 Crear Tablón Administrador.

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que el usuario se creó correctamente.

CREADO CORRECTAMENTE

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Una vez creado al menos un proyecto se podrá usar de forma correcta la interfaz, desde este menú el administrador podrá observar todos los proyectos creados en el sistema. Esta interfaz se encuentra dividida en dos partes, parte superior Filtro de proyectos (A) y tablón de proyectos (B) Control de proyectos.

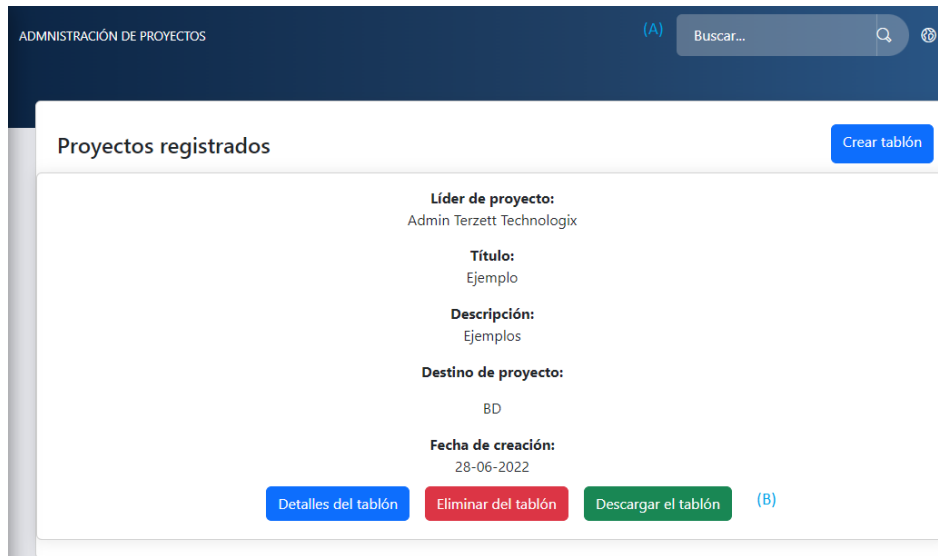


Ilustración 19 Menú Proyectos Administrador.

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.

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

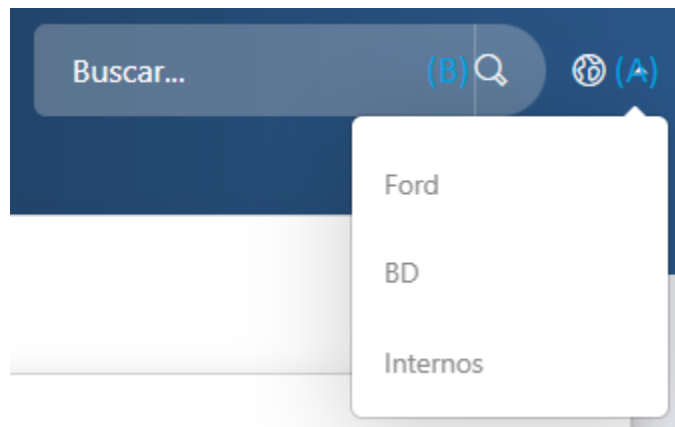


Ilustración 20 Proyectos panel superior Administrador.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Filtro destinado a

Cuando el usuario haga clic sobre el icono del mundo como se muestra en la imagen 21 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.

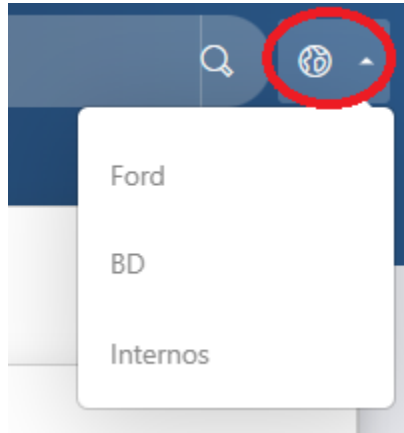


Ilustración 21 Filtro Opciones Administrador

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 icono de la lupa se hará el filtro para mostrar los proyectos con la búsqueda correspondiente.



Ilustración 22 Proyectos panel de búsqueda Administrador.

Control de proyectos

Desde esta pantalla podremos tener control de los proyectos que se han creado hasta el momento. Los datos los siguientes:

- Líder del Proyecto: Es el usuario que creo el proyecto.
- Título: Es el identificador del proyecto que le dio su creador.
- Descripción: Describe sobre que va a tratar el proyecto.
- Destino del proyecto: Lugar en el que se va a llevar a cabo el proyecto.
- Fecha de creación: Fecha en la se guardó el proyecto en la base de datos.

Además de lo anterior se tendrán los siguientes botones:

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

- A. Crear Tablón.
- B. Detalles del Tablón.
- C. Eliminar el Tablón.
- D. Descargar el Tablón.

Proyectos registrados
(A) [Crear tablón](#)

Líder de proyecto:
Raúl Fabrizio Silva Uribe

Título:
Raul

Descripción:
Raul

Destino de proyecto:
BD

Fecha de creación:
23-06-2022

(B) [Detalles del tablón](#)
(C) [Eliminar del tablón](#)
[Descargar el tablón](#)
(D)

Ilustración 23 Menú principal proyectos Administrador.

Detalles del Proyecto

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

- 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. (C) Editar, (D) Eliminar, (E) Añadir contenido, (F) 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.
- También hay dos botones, unos para crear nuevo grupo de tareas (A) y otro para añadir tareas a los grupos (B).

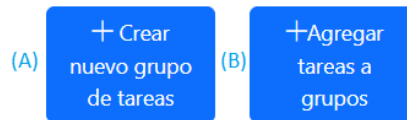
Los botones se explicarán a continuación.

- 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.
- C. Actualizar una tarea. Permitirá modificar ciertos atributos de la tarea.

	<h1>CRM Hércules</h1>	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

- D. Borrar. Permite eliminar una tarea.
- E. Agregar. El usuario podrá añadir comentarios o archivos al dar clic sobre este botón.
- F. Mostrar. El usuario podrá ver los comentarios o archivos que se han añadido sobre esa tarea.

Líder de proyecto: Raúl Fabrizio Silva Uribe



Raul	Asignación	Estado	Fecha de creación	Acciones
Raul	Victor Hugo	Nueva	23-06-2022	(C) (D) × (E) + (F) ☰
Nuevas 100 %				

[POLÍTICA DE PRIVACIDAD](#) [POLÍTICA DE CALIDAD](#) [POLÍTICA DE SEGURIDAD](#)

© 2022, Terzett Technologix. Todos los derechos reservados.

Ilustración 24 Proyecto Detalles del proyecto Administrador.

Crear nuevo grupo de tareas.

En este caso la imagen 25 muestra la ventana desplegable que el usuario vería si da clic sobre Crear nuevo grupo de tareas. Deberá insertar el nombre que le quiere dar al grupo, posteriormente presionando sobre el botón guardar la información del grupo se agregará a la base de datos y será observable en el propio tablón.

Nombre del grupo:

Ilustración 25 Proyecto detalles del proyecto nuevo grupo de tareas Administrador.

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que el grupo se creó correctamente.

CREADO CORRECTAMENTE

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Agregar tareas a grupo.

Si el usuario desea agregar una nueva tarea sobre algún grupo deberá dar clic sobre el botón Agregar tareas a grupos, lo cual mostrará la ventana emergente mostrada en la parte superior.

Para crear una tarea se deben de agregar los siguientes datos:

- Nombre de la tarea. Sera el nombre que el usuario decida colocarle.
- Para el grupo. En este caso el usuario deberá seleccionar a que grupo desea agregar la tarea.
- Por último, el usuario deberá seleccionar a los usuarios a los cuales desea asignarles la tarea.

Nombre de la tarea:

Para el grupo:

Espacio
Otro grupo

☐ Diego
☐ Francisco J.
☐ Paulo
☐ Eduardo
☐ Mario
☐ Itzia Xiuhnelly

Ilustración 26 Detalles del proyecto agregar temas a grupos Administrador.

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que la tarea se añadió correctamente al grupo seleccionado.

CREADO CORRECTAMENTE

Actualizar

En esta pantalla el usuario podrá modificar el nombre de la tarea y el estado de la misma. Si el usuario modifica alguno de los valores tendrá que dar clic sobre el botón Actualizar para guardar los cambios en la base de datos.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Espacio

Nombre del proyecto

Espacio

Estado : Lista

Cambiar estado

Lista

Actualizar

El usuario tendrá la certeza de que la tarea se actualizo correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda “ACTUALIZADO CORRECTAMENTE”.

ACTUALIZADO CORRECTAMENTE

Ilustración 27 Detalles del proyecto actualizar Administrador.

Eliminar una tarea

Cuando el usuario de clic sobre el botón de eliminar la tarea se eliminará automáticamente de forma permanente. Sin poder recuperar comentarios o archivos.





Ejemolo	Administrador	Nueva	28-06-2022	   
---------	---------------	-------	------------	---

Ilustración 28 Eliminar Tarea

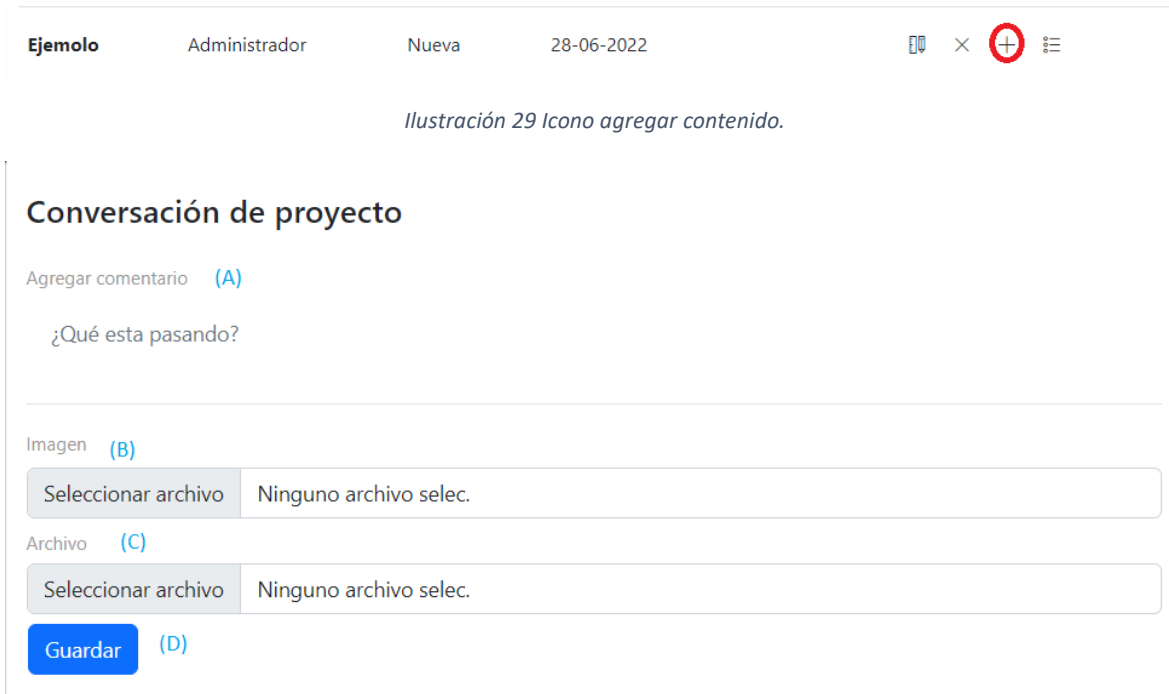
El administrador tendrá la certeza de que la tarea se eliminó correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda “ELIMINADO CORRECTAMENTE”.

ELIMINADO CORRECTAMENTE

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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 30.







Ejemolo Administrador Nueva 28-06-2022    

Ilustración 29 Icono agregar contenido.

Conversación de proyecto

Agregar comentario (A)

¿Qué esta pasando?

Imagen (B)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Archivo (C)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar (D)

Ilustración 30 Detalles del proyecto agregar comentarios o archivos Administrador.

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. xlsx.

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

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Mostrar comentarios, archivos o imágenes

Cuando el usuario 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 comentario en cuestión.
- 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.

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.



Ilustración 31 Detalles del proyecto Mostrar comentarios, archivos e imágenes Administrador.

Imagen 32. Para este caso es un comentario sin archivos, por lo tanto, no se muestra ningún botón.



Ilustración 32 Proyecto mostrar solo hay comentario Administrador.

Imagen 33. En este caso el comentario tiene una imagen por lo tanto se puede apreciar que aparece el botón de Imagen disponible.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Envio un comentario:

Administrador Technologix Terzett

Mensaje:

Otro comentario

Archivos :

[Imagen](#)

Fecha de envío:

22-06-2022

Ilustración 33 Proyecto mostrar imagen y comentario Administrador.

Imagen 34. El comentario para esta imagen posee un documento, por lo tanto, es posible descargarlo dando clic en el botón documento.

Envio un comentario:

Administrador Technologix Terzett

Mensaje:

Con archivo

Archivos :

[Documento](#)

Fecha de envío:

22-06-2022

Ilustración 34 Proyecto mostrar documento y comentario Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Eliminar Tablón.

Eliminar del tablón

Ilustración 35 Botón Eliminar Tablón

Si el usuario llega a dar clic en el botón eliminar se mostrará una ventana emergente como la que se muestra en la imagen 36, la cual cuenta con dos opciones, “Si, eliminar” o Cancelar, en caso de seleccionar Si, eliminar, se eliminar toda la información correspondiente al tablón. Y a su vez el programa dirigirá al usuario hacia una pestaña con el pdf correspondiente al tablón. En caso de presionar cancelar el programa no hará nada y la ventana emergente desaparecerá.

- **NOTA:** Si el usuario desea eliminar un tablón asegurarse de descargar el pdf que se mostrara a continuación, pues una vez eliminado el tablón se ira toda la información que este contiene, grupos, tareas, comentarios, etc.



¿Deseas eliminar?

¡Esta acción no se puede revertir!



Ilustración 36 Proyectos menú principal eliminar un tablón Administrador.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

[Descargar el tablón](#)

Descargar el tablón

Ilustración 37 Icono Descargar el tablón

Cuando el usuario de clic sobre Descargar el Tablón, se abrirá una pestaña donde se muestre un PDF con la información correspondiente al tablón seleccionado como se puede apreciar en la imagen 37.

Ilustración 38 Botón Descargar Tablón

			
<p>Prueba</p> <p>Lider: Raúl Fabrizio Silva Uribe</p> <p>Fecha de creacion: 21-06-2022</p>			
Espacio	Personas	Estado	Fecha
Espacio	Raúl Fabrizio	Proceso	21-06-2022

Ilustración 39 Proyectos menú principal descargar un tablón Administrador.

D. Interfaz “Soporte Técnico”



Ilustración 40 Icono Soporte Técnico

Al clic sobre Soporte técnico, se mostrará un conjunto de comentarios como se muestra en la imagen 41. Donde el administrador podrá observar la retroalimentación que los usuarios tienen acerca del sistema o acerca de problemas que tienen con el mismo.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022


Envio un comentario:

Víctor Hugo Téllez Domínguez

Mensaje:

Tengo problema en

Archivos :



Fecha de envío:

25-06-2022

Ilustración 41 Ayuda Administrador.

E. Interfaz “Cerrar Sesión”

Si el administrador quiere cerrar su sesión de forma satisfactoria tendrá que dar clic sobre cerrar sesión en la interfaz de navegación como se muestra en la imagen 42.

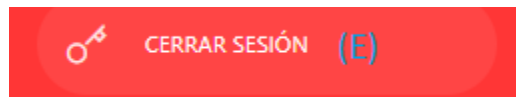


Ilustración 42 Cerrar Sesión Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

MANUAL DE USO PARA LIDER

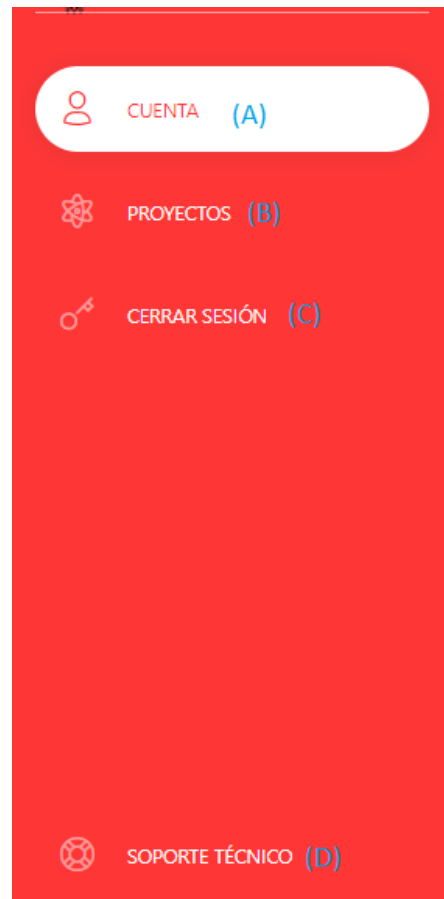


Ilustración 43 Barra Lateral Líder.

El sistema al detectar que un usuario cuenta con el rol del Líder lo va dirigir automáticamente a la interfaz de Cuenta (A) y podrá observar la barra lateral que se muestra en la imagen 43.

- A. Cuenta
- B. Proyectos.
- C. Cerrar Sesión
- D. Soporte Técnico.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

A. Interfaz “Cuenta”

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

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

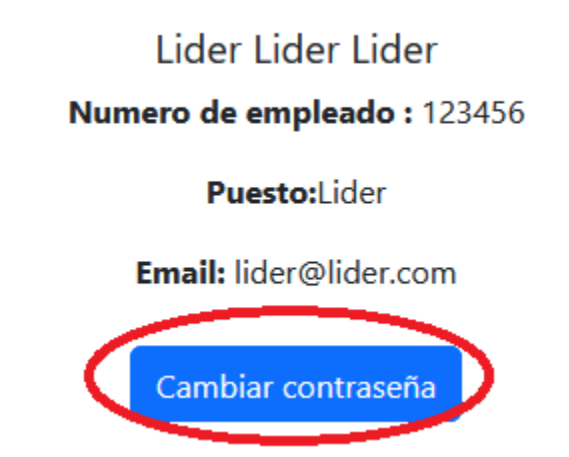


Ilustración 44 Usuario Líder.

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

Cambiar Contraseña.

Nueva Contraseña

Contraseña

Introducir contraseña

Confirmar Contraseña

Repetir contraseña

Guardar

Ilustración 45 Nueva 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.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

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.



B. Interfaz “Proyectos”

Cuando el líder acceda a administrar sus proyectos o en los cuales es participe, vera la interfaz con la siguiente leyenda “No hay tableros con estos parámetros o no has creado alguno aun”. Para hacer un buen uso de esta parte del sistema lo primera que tendrá que hacer es dar clic sobre el botón crear tablón.

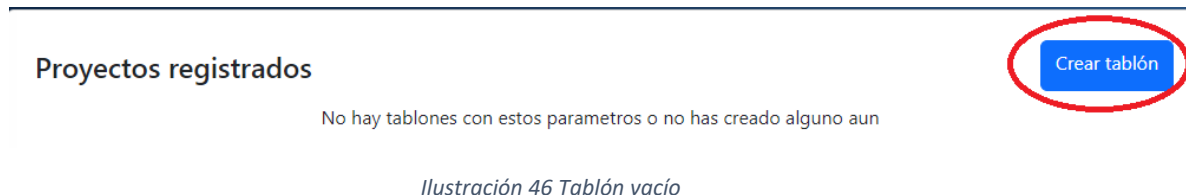


Ilustración 46 Tablón vacío

Crear Tablón

Al dar clic sobre el botón Crear tablón (A) se abrirá una ventana modal como la que se muestra en la imagen 46. Es en esta ventana donde se tendrán que introducir un conjunto de datos para crear un nuevo tablón. Los campos necesarios son los siguientes.

- Nombre del tablón.
- Proyecto destinado para, en el cual se podrá seleccionar alguna opción, FORD, BD o Internos.
- Una descripción sobre el proyecto.

Una vez llenado los campos correctamente el usuario deberá dar clic en Guardar para que su tablón se almacene en la base de datos.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Nombre del tablón

Prueba

Proyecto destinado a:

BD

Descripción

Esto es una prueba

Guardar

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que el usuario se creó correctamente.

CREADO CORRECTAMENTE

Una vez creado al menos un proyecto se podrá usar de forma correcta la interfaz, desde este menú el administrador podrá observar todos los proyectos creados en el sistema. Esta interfaz se encuentra dividida en dos partes, parte superior Filtro de proyectos (A) y tablón de proyectos (B) Menú principal.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (A) Buscar...

Proyectos registrados Crear tablón

Líder de proyecto:
Admin Terzett Technologix

Título:
Ejemplo

Descripción:
Ejemplos

Destino de proyecto:
BD

Fecha de creación:
28-06-2022

Detalles del tablón Eliminar del tablón Descargar el tablón (B)

Ilustración 47 Menú Proyectos Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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.

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

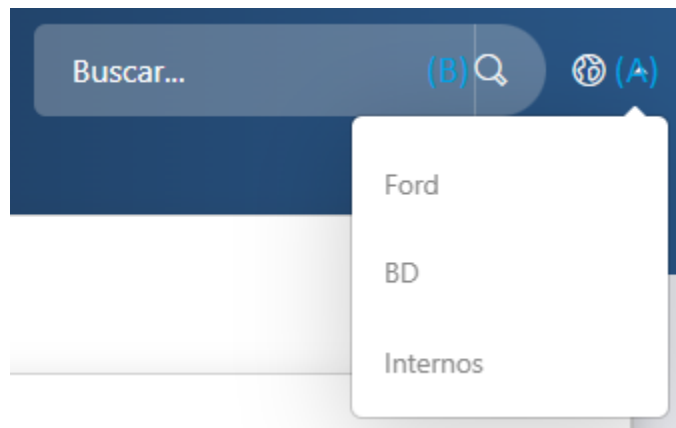


Ilustración 48 Barra superior Líder.

Filtro destinado a

Cuando el usuario haga clic sobre el icono del mundo como se muestra en la imagen 49 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.

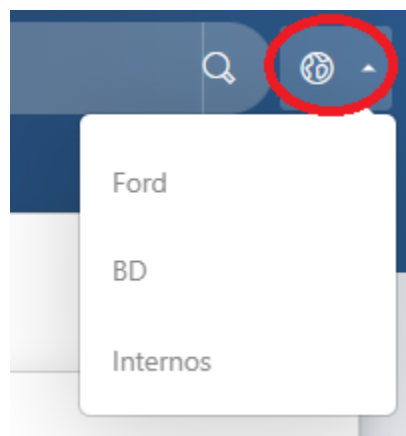


Ilustración 49 Filtro Opciones Líder.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Buscador

Esta opción 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 50 Proyectos panel de búsqueda Líder.

Control de proyectos

Desde esta pantalla podremos tener control de los proyectos que el usuario ha creado o de los que el usuario es participe. Y se mostraran un conjunto de datos, los datos los siguientes:

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

Además de lo anterior se tendrán los siguientes botones:

- Crear Usuario.
- Detalles del Tablón.
- Eliminar el Tablón.
- Descargar el Tablón.

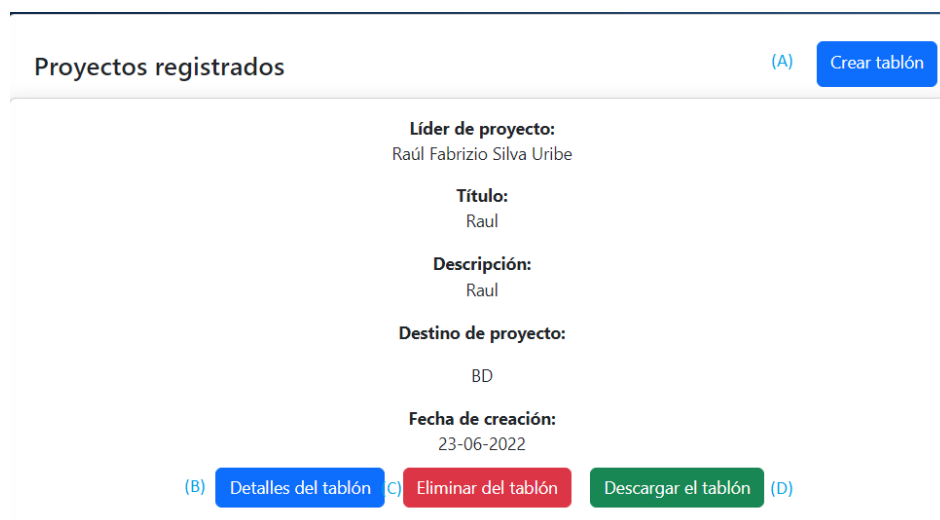


Ilustración 51 Proyectos Menú Principal Líder.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Detalles del Proyecto

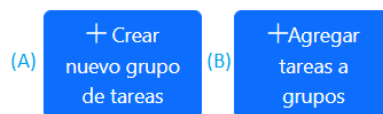
En esta pantalla se mostrará toda la información correspondiente al proyecto seleccionado, la cual es la siguiente:

- 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. (C) Editar, (D) Eliminar, (E) Añadir contenido, (F) 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.
- También hay dos botones, unos para crear nuevo grupo de tareas (A) y otro para añadir tareas a los grupos (B).

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

- Crear un nuevo grupo de tareas. Te va a permitir crear un grupo para el proyecto seleccionado.
- Agregar tareas a grupos. Permite agregar una tarea a un grupo seleccionado.
- Actualizar una tarea. Permitirá modificar ciertos atributos de la tarea.
- Borrar. Permite eliminar una tarea.
- Agregar. El usuario podrá añadir comentarios o archivos al dar clic sobre este botón.
- Mostrar. El usuario podrá ver los comentarios o archivos que se han añadido sobre esa tarea.

Líder de proyecto: Raúl Fabrizio Silva Uribe



Raul	Asignación	Estado	Fecha de creación	Acciones
Raul	Victor Hugo	Nueva	23-06-2022	(C) (D) (E) (F)
Nuevas 100 %				

[POLÍTICA DE PRIVACIDAD](#) [POLÍTICA DE CALIDAD](#) [POLÍTICA DE SEGURIDAD](#)

© 2022, Terzett Technologix. Todos los derechos reservados.

Ilustración 52 Proyecto Detalles del proyecto Líder.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Crear nuevo grupo de tareas.

En este caso la imagen 53 muestra la ventana desplegable que el usuario vería si da clic sobre Crear nuevo grupo de tareas. Deberá insertar el nombre que le quiere dar al grupo, posteriormente presionando sobre el botón guardar la información del grupo se agregará a la base de datos y será observable en el propio tablón.

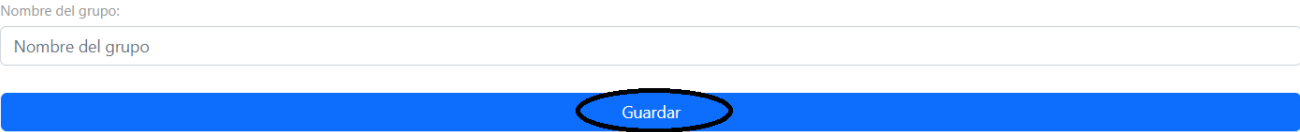


Ilustración 53 Proyecto detalles del proyecto nuevo grupo de tareas Líder.

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que el grupo se creó correctamente.



Agregar tareas a grupo.

Si el usuario desea agregar una nueva tarea sobre algún grupo deberá dar clic sobre el botón Agregar tareas a grupos, lo cual mostrará la ventana modal como se muestra en la imagen 54.

Para crear una tarea se deben de agregar los siguientes datos:

- Nombre de la tarea. Sera el nombre que el usuario decida colocarle.
- Para el grupo. En este caso el usuario deberá seleccionar a que grupo desea agregar la tarea.
- Por último, el usuario deberá seleccionar a los usuarios a los cuales desea asignarles la tarea.

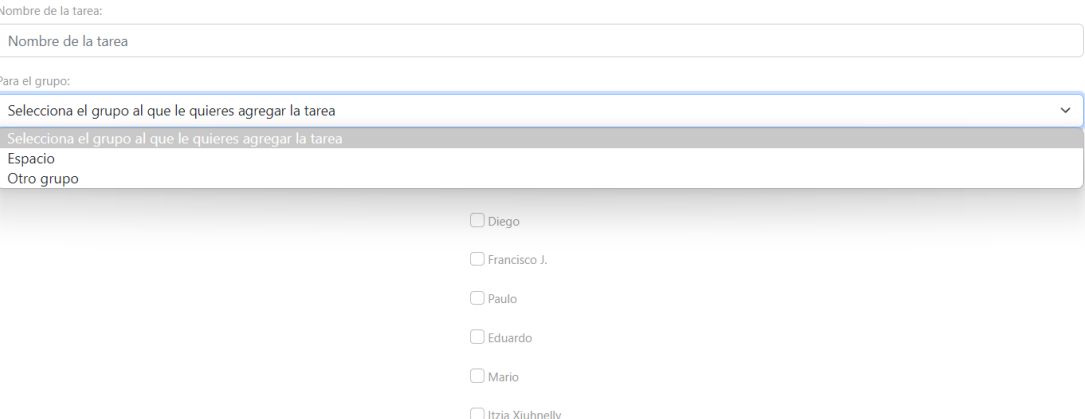


Ilustración 54 Detalles del proyecto agregar temas a grupos Líder.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Cuando el administrador de clic sobre Guardar podremos observar un mensaje color verde con la leyenda “CREADO CORRECTAMENTE”. Lo cual dará la certeza de que la tarea se añadió correctamente al grupo seleccionado.

CREADO CORRECTAMENTE

Actualizar

En esta pantalla el usuario podrá modificar el nombre de la tarea y el estado de la misma. Si le usuario modifica alguno de los valores tendrá que dar clic sobre el botón Actualizar para guardar los cambios en la base de datos.

Espacio

Nombre del proyecto

Estado : Lista

Cambiar estado

Lista

Actualizar

Ilustración 55 Detalles del proyecto actualizar Líder.

Eliminar una tarea

Cuando el usuario de clic sobre el botón de eliminar la tarea se eliminará automáticamente de forma permanente. Sin poder recuperar comentarios o archivos.





Ejemolo	Administrador	Nueva	28-06-2022	   
----------------	---------------	-------	------------	---

Ilustración 56 Eliminar Tarea

El administrador tendrá la certeza de que la tarea se eliminó correctamente cuando observe un mensaje color verde con la leyenda “ELIMINADO CORRECTAMENTE”.

ELIMINADO CORRECTAMENTE

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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 57.

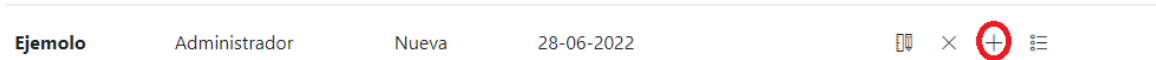


Ilustración 57 Agregar archivos

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. xlsx.

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.

Conversación de proyecto

Agregar comentario (A)

¿Qué esta pasando?

Imagen (B)

Seleccionar archivo
Ninguno archivo selec.

Archivo (C)

Seleccionar archivo
Ninguno archivo selec.

Guardar (D)

Ilustración 58 Detalles del proyecto agregar comentarios o archivos Líder.

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

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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 mensaje 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.

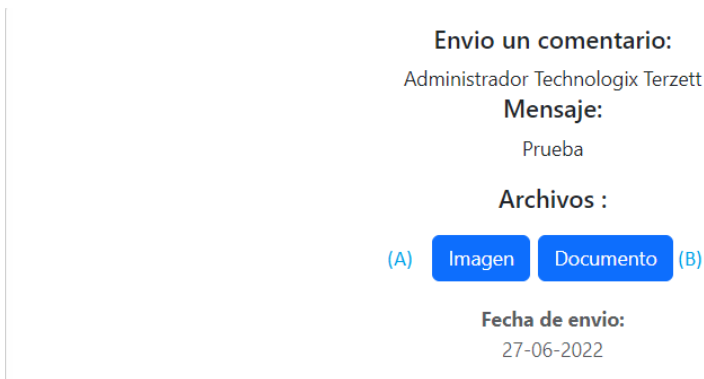


Ilustración 59 Detalles del proyecto Mostrar comentarios, archivos e imágenes Líder.

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



Ilustración 60 Proyecto mostrar solo hay comentario Líder.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Imagen 61. En este caso el comentario tiene una imagen por lo tanto se puede apreciar que aparece el botón de Imagen disponible.

Envio un comentario:

Administrador Technologix Terzett

Mensaje:

Otro comentario

Archivos :

Imagen

Fecha de envío:

22-06-2022

Ilustración 61 Proyecto mostrar imagen y comentario Líder.

Imagen 62. El comentario para esta imagen posee un documento, por lo tanto, es posible descargarlo dando clic en el botón documento.

Envio un comentario:

Administrador Technologix Terzett

Mensaje:

Con archivo

Archivos :

Documento

Fecha de envío:

22-06-2022

Ilustración 62 Proyecto mostrar documento y comentario Líder.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

Eliminar Tablón.

Eliminar del tablón

Ilustración 63 Botón Eliminar Tablón

Si el usuario llega a dar clic en el botón eliminar se mostrará una ventana emergente como la que se muestra, la cual cuenta con dos opciones, “Si, eliminar” o Cancelar, en caso de seleccionar Si, eliminar, se eliminar toda la información correspondiente al tablón. Y a su vez el programa dirigirá al usuario hacia una pestaña con el pdf correspondiente al tablón. En caso de presionar cancelar el programa no hará nada y la ventana emergente desaparecerá.



¿Deseas eliminar?

¡Esta acción no se puede revertir!

Si,eliminar

Cancelar

Ilustración 64 Proyectos menú principal eliminar un tablón Líder.


Descargar el tablón

Cuando el usuario de clic sobre Descargar el Tablón, se abrirá una pestaña donde se muestre un PDF con la información correspondiente al tablón seleccionado como se puede apreciar en la imagen superior.

Descargar el tablón

Ilustración 65 Descargar Tablón

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022



Prueba

Lider: Raúl Fabrizio Silva Uribe

Fecha de creacion: 21-06-2022

Espacio	Personas	Estado	Fecha
Espacio	Raúl Fabrizio	Proceso	21-06-2022

Ilustración 66 Proyectos menú principal descargar un tablón Líder.

C. Interfaz “Soporte Técnico”



Ilustración 67 Icono Ayuda Líder.

Cuando el usuario de clic sobre el icono de soporte técnico como se muestra en la imagen 67 se podrá apreciar la siguiente interfaz.

Ayudanos a mejorar

Agregar comentario

¿Que error ocurrio o que sugerencia tienes? (A)

Imagen (B)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar (C)

¿Tienes alguna duda? Descargar manual (D)

Ilustración 68 Ayuda Líder.

En esta pantalla el usuario podrá hacer las siguientes acciones:

- A. Colocar un comentario con alguna mejora o problema que se haya tenido

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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

D. Interfaz “Cerrar Sesión”

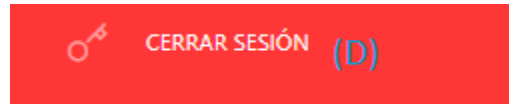


Ilustración 69 Cerrar Sesión Líder.

Al dar clic sobre cerrar sesión como se muestra en la imagen 69, la sesión del usuario terminara de forma segura.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

MANUAL DE USO PARA EMPLEADO

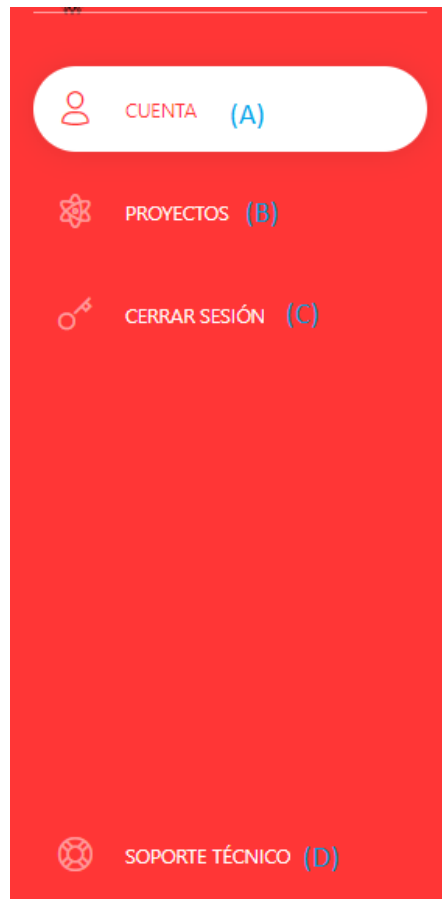


Ilustración 70 Barra Lateral Empleado

El sistema al detectar que el usuario cuenta 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.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

A. Cuenta



Raúl Fabrizio Silva Uribe

Numero de empleado : 43

Puesto:Programador de aplicaciones web

Email: rsilva@terzett.tech

Cambiar contraseña

Ilustración 71 Usuario Empleado.

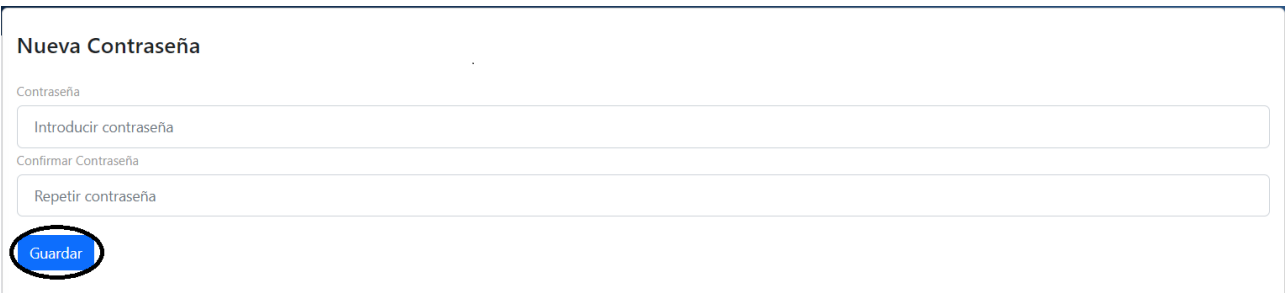
Desde esta pantalla el usuario que inicio sesión podrá observar sus datos personales como:

- 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.



Nueva Contraseña

Contraseña

Introducir contraseña

Confirmar Contraseña

Repetir contraseña

Guardar

Ilustración 72 Interfaz de cambio de contraseña Administrador.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

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.



B. Interfaz “Proyectos”

Cuando el usuario acceda a proyectos puede darse el caso en el que le aparezca la siguiente leyenda “No hay tableros 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.

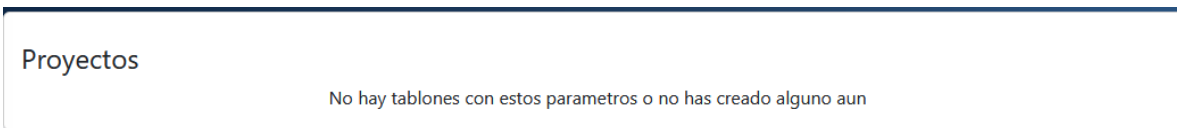


Ilustración 73 Sin tableros

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



Ilustración 74 Control de proyectos

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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.

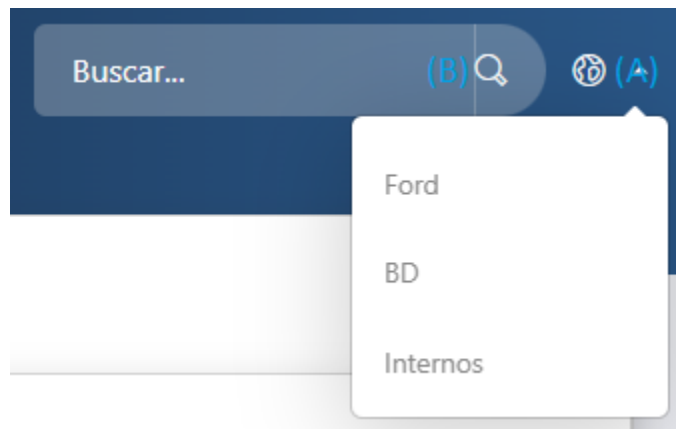


Ilustración 75 Barra superior Empleado.

Filtro destinado a

Quando el usuario haga clic sobre el icono de los lentes como se muestra en la imagen 60 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.

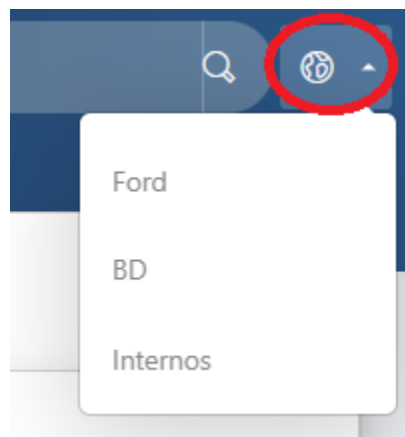


Ilustración 76 Filtro Opciones Administrador.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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 77 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.
- Título.
- Descripción.
- Destino del proyecto.
- Fecha de creación.

Además de lo anterior se tiene el siguiente botón:

- Detalles tablón.

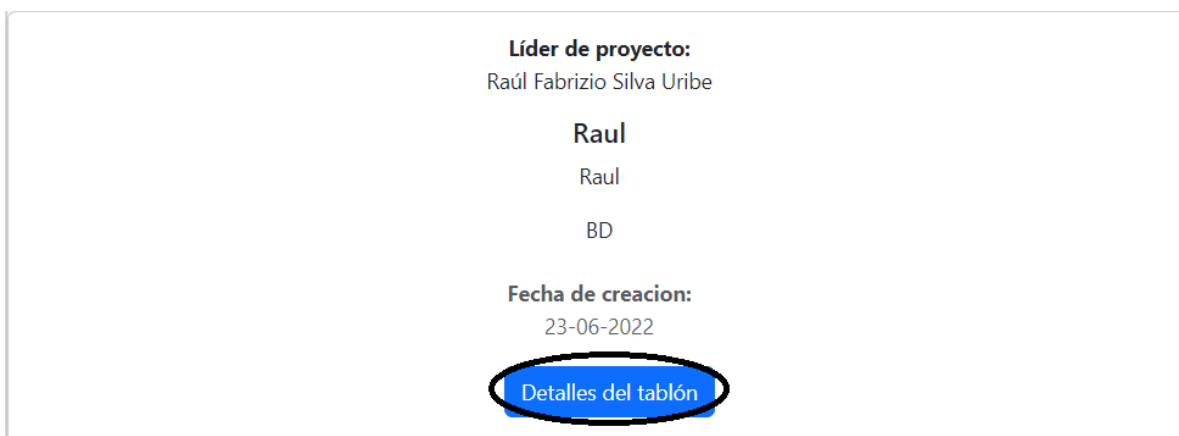


Ilustración 78 Proyectos Menú principal usuario.

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.

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022


- Líder del proyecto. Que es el creador del proyecto.
- Los títulos de los grupos creados 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.

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

Raul

Líder de proyecto: Raúl Fabrizio Silva Uribe

Raul	PERSONAS	ESTADO	FECHA DE CREACION	ACCIONES
Raul	Victor Hugo	Nueva	23-06-2022	(A) + (B) 

Nuevas 100 %

[POLÍTICA DE PRIVACIDAD](#)
[POLÍTICA DE CALIDAD](#)
[POLÍTICA DE SEGURIDAD](#)

© 2022, Terzett Technologix. Todos los derechos reservados.

Ilustración 79 Detalles Proyecto Usuario.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

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 81.

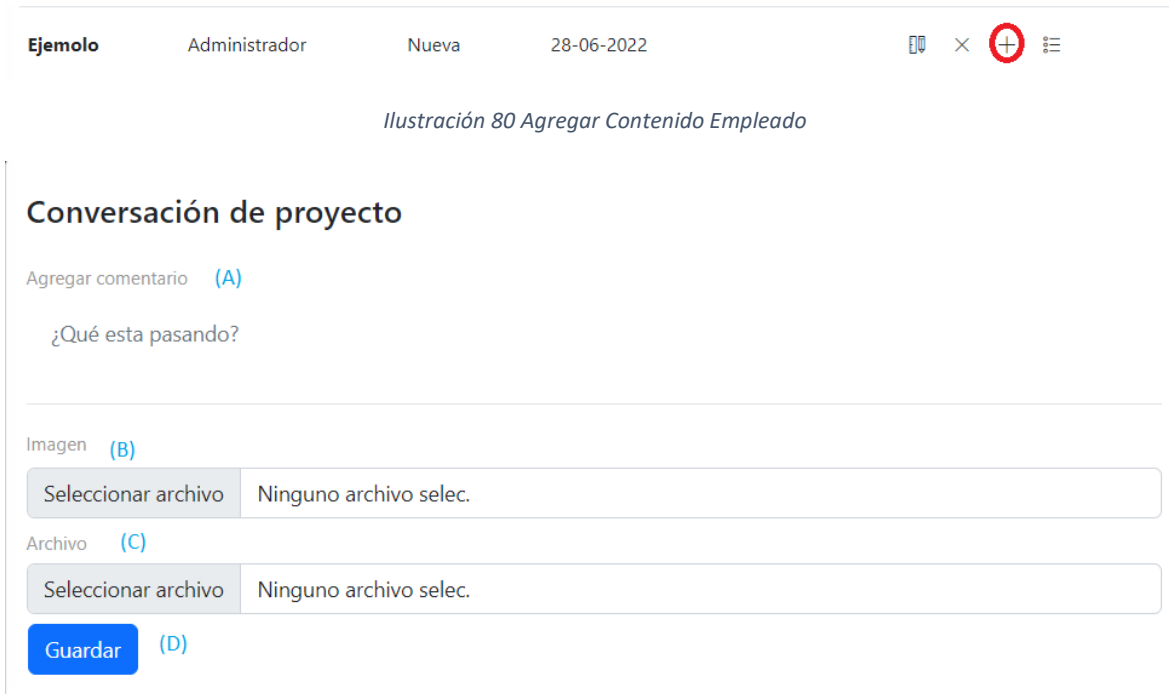


Ilustración 81 Detalles del proyecto agregar comentarios o archivos Usuario.

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. xlsx.

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".

	CRM Hércules		Código: TT-SW01-MA01
			Version:01
			Fecha: junio de 2022

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 mensaje 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.

Envio un comentario:
Administrador Technologix Terzett

Mensaje:
Prueba

Archivos :

(A)

Imagen
Documento

(B)

Fecha de envio:
27-06-2022

Ilustración 82 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.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Imagen 83. Para este caso es un comentario sin archivos, por lo tanto, no se muestra ningún botón.

Envio un comentario:
Administrador Technologix Terzett

Mensaje:
Comentario vacío

Archivos :

Fecha de envío:
22-06-2022

Ilustración 83 Proyecto mostrar solo hay comentario usuario.

Imagen 84. En este caso el comentario tiene una imagen por lo tanto se puede apreciar que aparece el botón de Imagen disponible.

Envio un comentario:
Administrador Technologix Terzett

Mensaje:
Otro comentario

Archivos :

[Imagen](#)

Fecha de envío:
22-06-2022

Ilustración 84 Proyecto mostrar imagen y comentario Usuario.

Imagen 85. El comentario para esta imagen posee un documento, por lo tanto, es posible descargarlo dando clic en el botón documento.

Envio un comentario:
Administrador Technologix Terzett

Mensaje:
Con archivo

Archivos :

[Documento](#)

Fecha de envío:
22-06-2022

Ilustración 85 Proyecto mostrar documento y comentario Usuario.

C. Interfaz “Soporte Técnico”

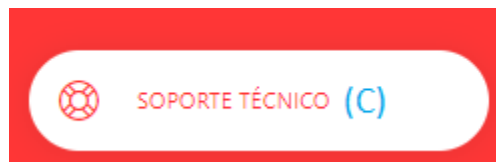


Ilustración 86 Soporte Técnico Líder.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022

Cuando el usuario de clic sobre el icono de ayuda como se muestra en la imagen 86 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)

Conversación de proyecto

Agregar comentario

¿Qué esta pasando? (A)

Imagen (B)

Seleccionar archivo
Ninguno archivo selec.

Archivo (C)

Seleccionar archivo
Ninguno archivo selec.

Guardar (E)

Ilustración 87 Ayuda Líder.

D. Interfaz “Cerrar Sesión”

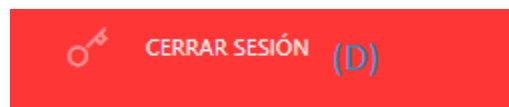


Ilustración 88 Cerrar Sesión Líder.

Al dar clic sobre cerrar sesión como se muestra en la imagen 88, la sesión del usuario terminara de forma segura.

	CRM Hércules	Código: TT-SW01-MA01
		Version:01
		Fecha: junio de 2022