



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

Contenido

OBJETIVO	1
Introducción	3
Método de acceso al sistema	3
Inicio de sesión	3
MANUAL DE USO PARA LIDER	5
A. Interfaz “Cuenta”	6
B. Interfaz “Proyectos”	7
Crear Tablón	7
Filtro de proyectos	8
Filtro destinado a	8
Buscador	9
Control de proyectos.....	9
Detalles del Proyecto	10
Crear nuevo grupo de tareas	11
Agregar tareas a grupo	11
Actualizar	12
Eliminar una tarea	12
Agregar comentarios o archivos	13
Mostrar comentarios, archivos o imágenes	14
Eliminar Tablón.	16
Descargar el tablón	16
C. Interfaz “Soporte Técnico”	17
D. Interfaz “Cerrar Sesión”	18

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.



**SYSTEM
HERCULES**

Email

Contraseña

Iniciar Sesión

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:



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

MANUAL DE USO PARA LIDER

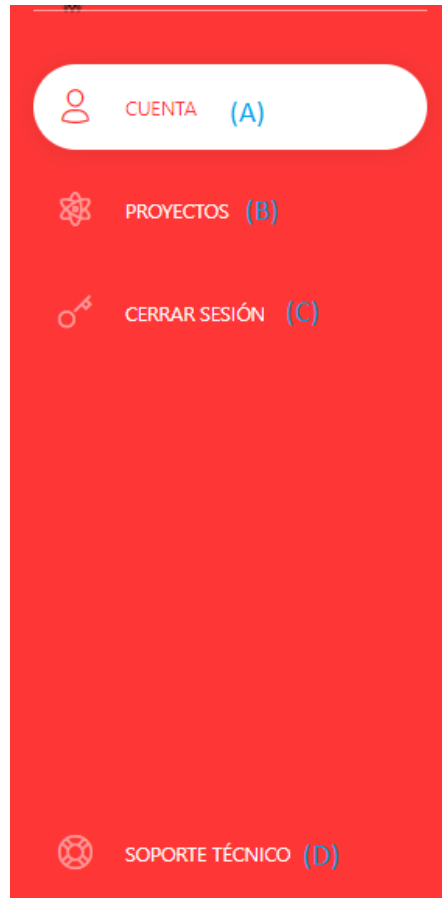


Ilustración 4 Barra Lateral Líder.


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 4.

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

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

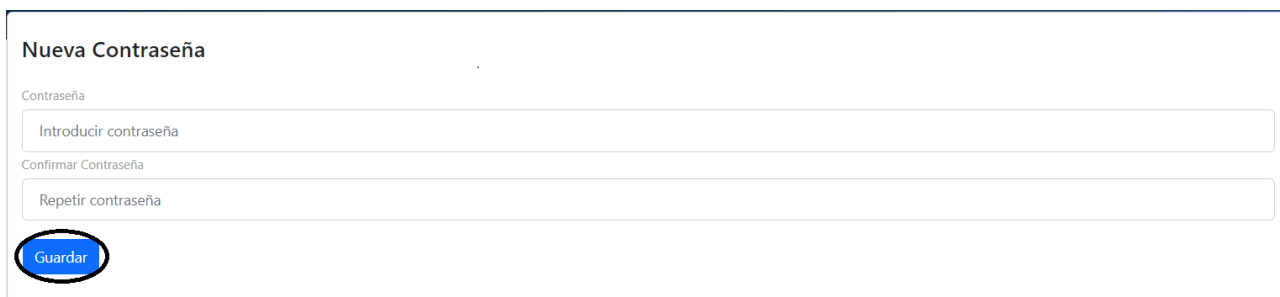


The image shows a user profile interface. At the top, the name 'Lider Lider Lider' is displayed. Below it, the employee number 'Numero de empleado : 123456' is shown. The position 'Puesto:Lider' is listed next. The email 'Email: lider@lider.com' is displayed. At the bottom, there is a blue button labeled 'Cambiar contraseña' (Change password), which is circled in red.

Ilustración 5 Usuario Líder.

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

Cambiar Contraseña.



The image shows a form for changing the password. It has a title 'Nueva Contraseña'. Below the title, there are two input fields: 'Contraseña' with the placeholder 'Introducir contraseña' and 'Confirmar Contraseña' with the placeholder 'Repetir contraseña'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Guardar' (Save), which is circled in black.

Ilustración 6 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.

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 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 tablero.

Proyectos registrados

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

Crear tablero

Ilustración 7 Tablero vacío

Crear Tablero

Al dar clic sobre el botón Crear tablero (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 tablero. Los campos necesarios son los siguientes.

- Nombre del tablero.
- 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 tablero se almacene en la base de datos.

Nombre del tablero

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.



Ilustración 8 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.

- 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.

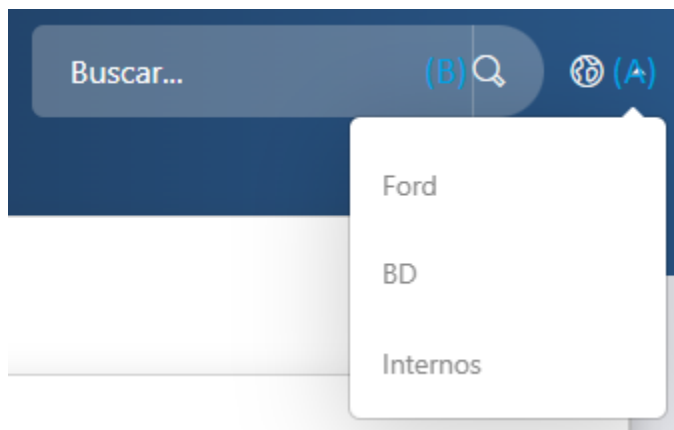


Ilustración 9 Barra superior Líder.

Filtro destinado a

Cuando el usuario haga clic sobre el icono del mundo 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.

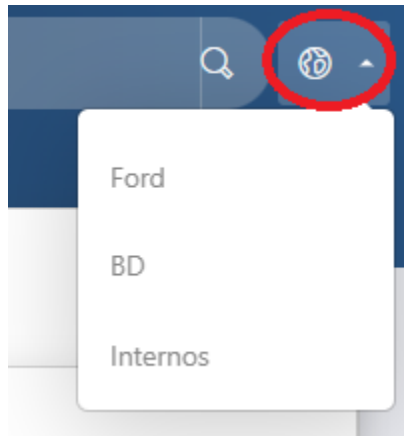


Ilustración 10 Filtro Opciones Líder.

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 11 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:

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

Proyectos registrados

(A) Crear tablán

Líder de proyecto:
Raúl Fabrizio Silva Uribe

Título:
Raul

Descripción:
Raul

Destino de proyecto:
BD

Fecha de creación:
23-06-2022

(B) Detalles del tablán (C) Eliminar del tablán Descargar el tablán (D)

Ilustración 12 Proyectos Menú Principal Líder.

Detalles del Proyecto

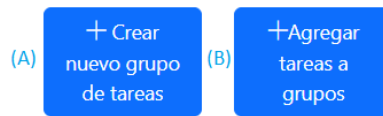
En esta pantalla se mostrará toda la información correspondiente al proyecto seleccionado, la cual es la siguiente:

- 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.

- 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.
- 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 13 Proyecto Detalles del proyecto Líder.

Crear nuevo grupo de tareas

En este caso la imagen 14 muestra la ventana desplegable que el usuario verá 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:

Guardar

Ilustración 14 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.

CREADO 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 15.

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:

Nombre de la tarea

Para el grupo:

Selecciona el grupo al que le quieres agregar la tarea

Selecciona el grupo al que le quieres agregar la tarea

Espacio

Otro grupo

☐ Diego

☐ Francisco J.

☐ Paulo

☐ Eduardo

☐ Mario

☐ Itzia Xiuhnelly

Ilustración 15 Detalles del proyecto agregar temas a grupos 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 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

Espacio

Estado : Lista

Cambiar estado

Lista

Actualizar

Ilustración 16 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.

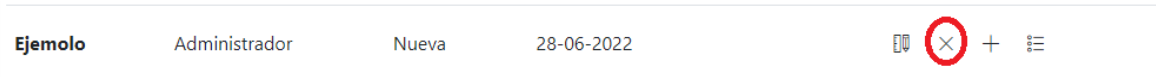


Ilustración 17 Eliminar Tarea

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



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 18.

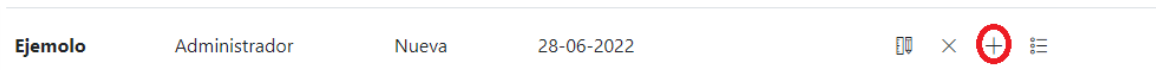


Ilustración 18 Agregar archivos

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 19 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

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.

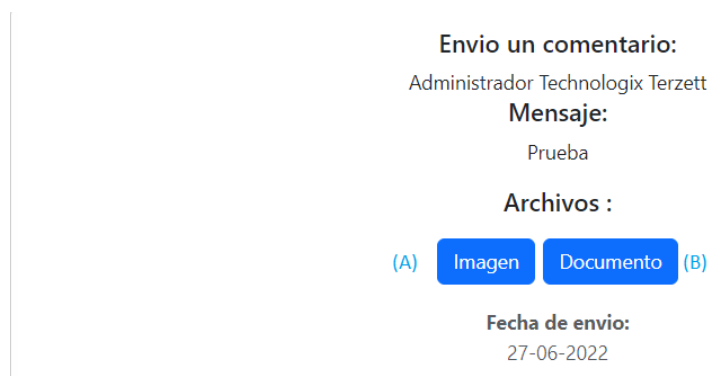


Ilustración 20 Detalles del proyecto Mostrar comentarios, archivos e imágenes Líder.

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



Ilustración 21 Proyecto mostrar solo hay comentario Líder.

Imagen 22. En este caso el comentario tiene una imagen por lo tanto se puede apreciar que aparece el botón de Imagen disponible.

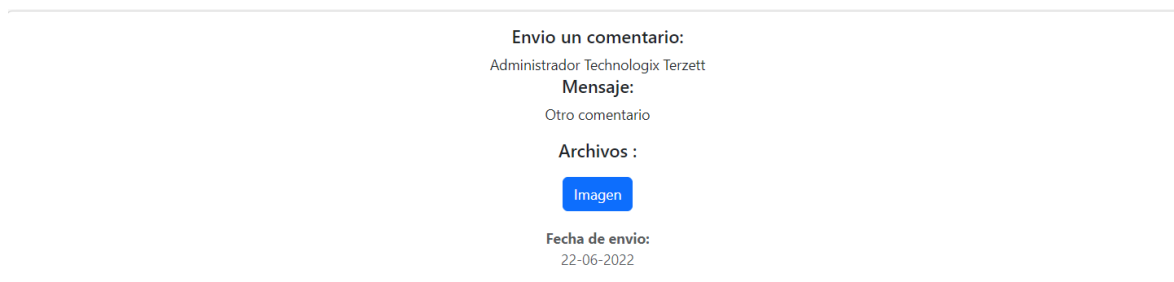


Ilustración 22 Proyecto mostrar imagen y comentario Líder.

Imagen 23. El comentario para esta imagen posee un documento, por lo tanto, es posible descargarlo dando clic en el botón documento.

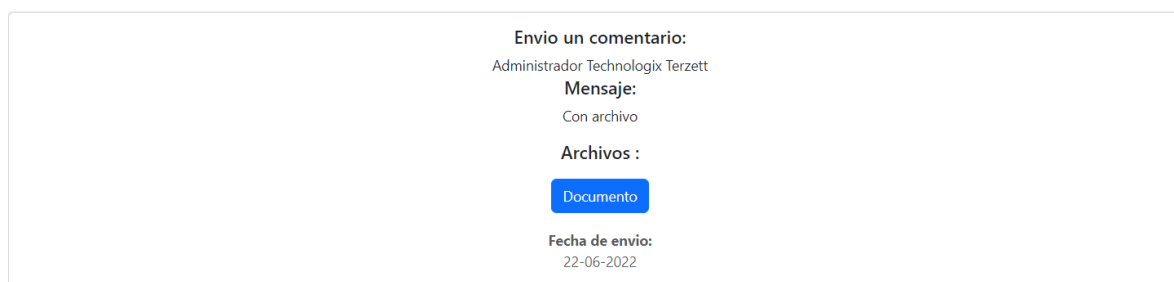


Ilustración 23 Proyecto mostrar documento y comentario Líder.

Eliminar Tablón.

Eliminar del tablón

Ilustración 24 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 25 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 26 Descargar Tablón



Prueba
Lider: Raúl Fabrizio Silva Uribe
Fecha de creacion: 21-06-2022

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

Ilustración 27 Proyectos menú principal descargar un tablón Líder.

C. Interfaz “Soporte Técnico”



Ilustración 28 Icono Ayuda Líder.

Cuando el usuario de clic sobre el icono de soporte técnico como se muestra en la imagen 28 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 29 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
- 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”

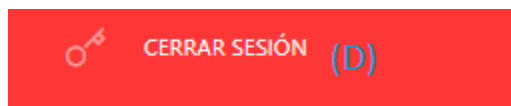


Ilustración 30 Cerrar Sesión Líder.

Al dar clic sobre cerrar sesión como se muestra en la imagen 30, la sesión del usuario terminara de forma segura.