Manual de Usuario

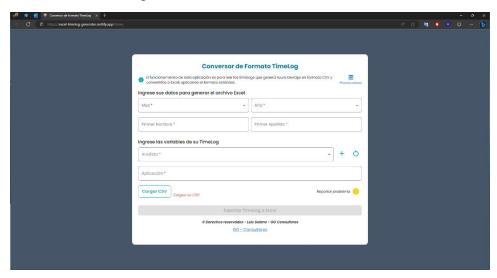
Aplicación Conversor de Formato TimeLog

El funcionamiento de esta aplicación es para leer los timelogs que genera Azure DevOps en formato CSV y convertirlos a Excel, aplicando el formato estándar.

Primeramente, se debe de acceder al aplicativo a través del siguiente enlace:

• Link: https://excel-timelog-generator.netlify.app

El aplicativo debe de mostrarse de la siguiente manera:

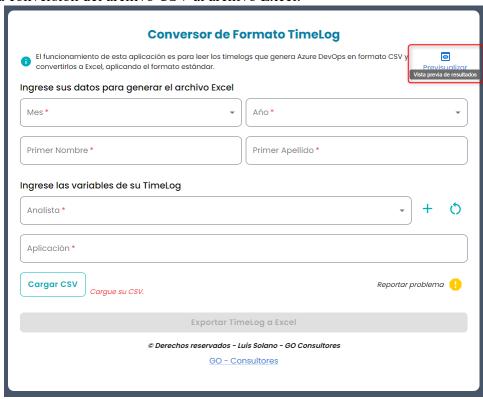


Limitaciones de la aplicación y configuraciones manuales:

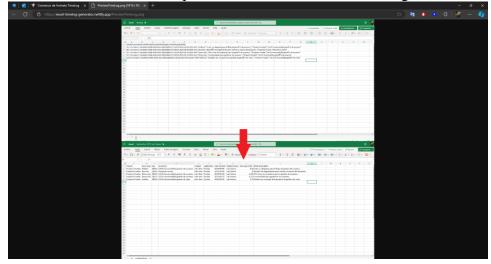
- 1. No distingue si cada actividad tiene analistas diferentes.
- 2. No distingue si cada actividad fue hecha en aplicaciones diferentes.
- 3. Una vez descargado el Excel se le debe de dar el formato de tabla, ordenar por fecha y cambiar el tipo de formato del campo fecha.
- 4. Caracteres soportados:
 - a. a-z
 - b. A-Z
 - c. 0-9
 - d. Signos de puntuación
 - e. Paréntesis

Uso del aplicativo

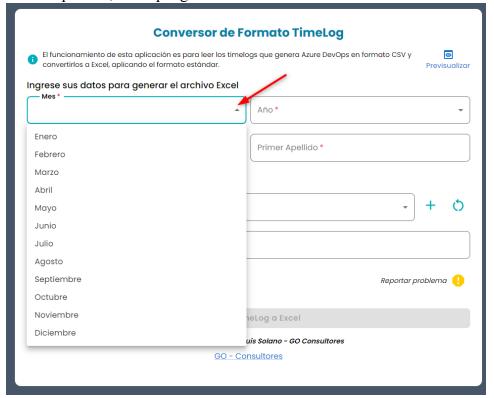
1. A la par de la información del aplicativo, se encuentra un botón "Previsualizar" para previsualizar cómo será el resultado de la conversión del archivo CSV al archivo Excel.



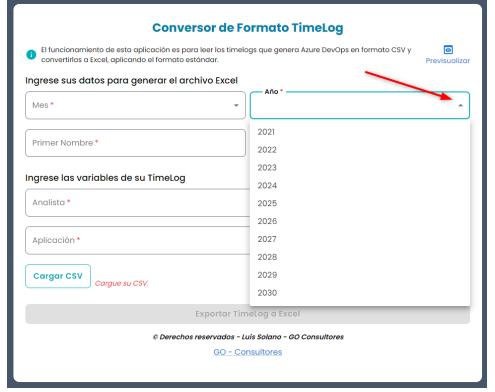
2. Al presionar sobre el botón, abre una nueva pestaña donde se muestra una imagen con el resultado.



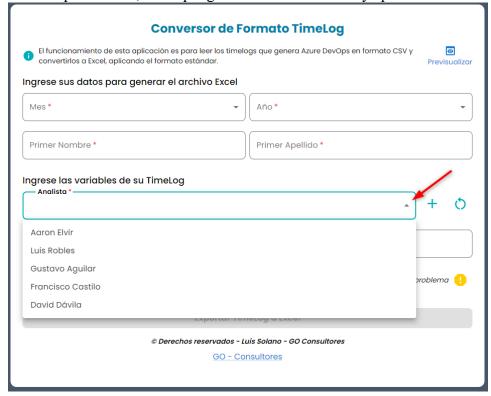
3. Al presionar sobre el campo Mes, se despliega una lista de meses desde enero hasta diciembre.



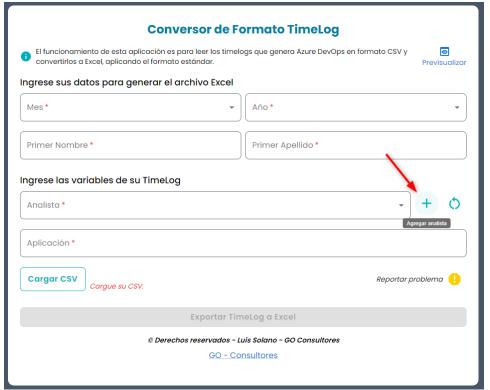
4. Al presionar sobre el campo Año, se despliega una lista de años desde 2021 hasta 2030.



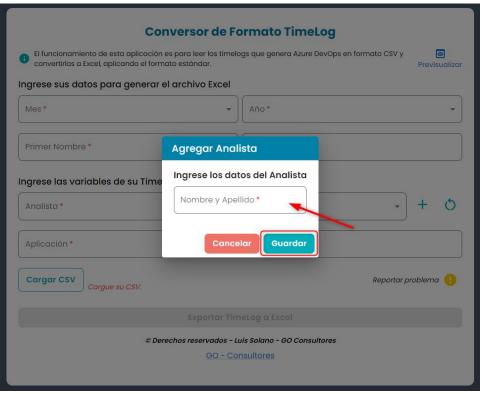
5. Al presionar sobre el campo Analista, se despliega una lista de analistas ya preestablecida.



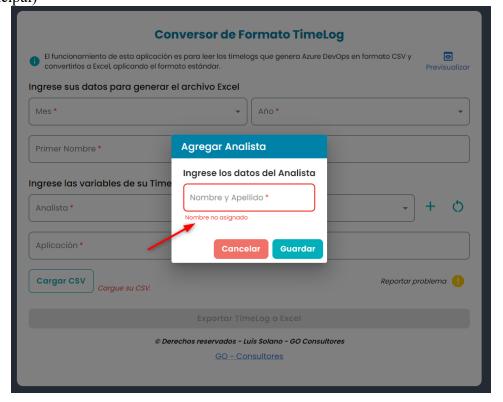
6. En el dado caso de que el analista no se encuentra dentro de esta lista, se puede agregar dando clic sobre el botón "Agregar analista".



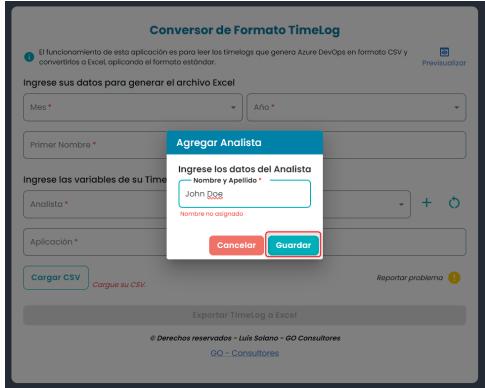
7. Esto abrirá una ventana modal donde se deberá ingresar el nombre del analista y luego se le da clic en el botón guardar.



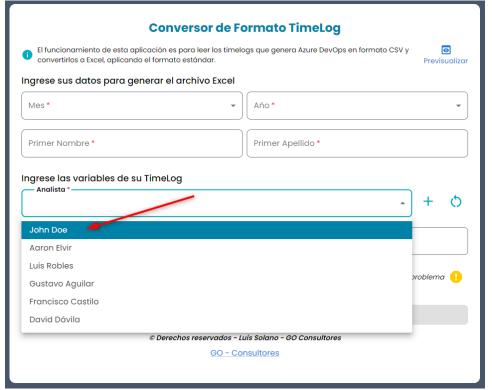
8. El campo es obligatorio y si se encuentra vacío, no permitirá guardar el campo, por lo que se marcará el campo en rojo indicando que debe ser rellenado. (Esta característica aplica para todos los demás campos del formulario principal)



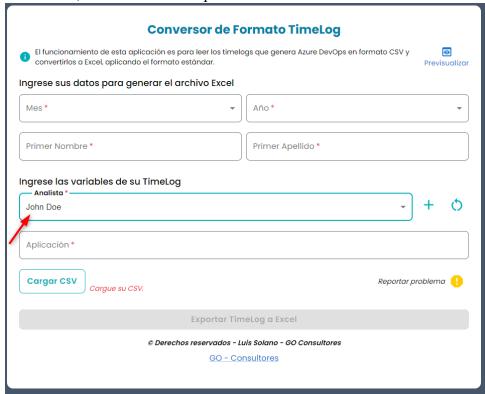
9. Al completar el campo y dar clic en el botón guardar, el analista será agregado a la lista de analistas. **IMPORTANTE:** Esta información se guarda en local, por lo que, si recargamos la página, la información persistirá en el computador hasta que se reestablezca la lista de analistas por defecto o se limpie la caché del navegador.



10. Una vez se guarde la información, el nuevo analista aparecerá en el listado.

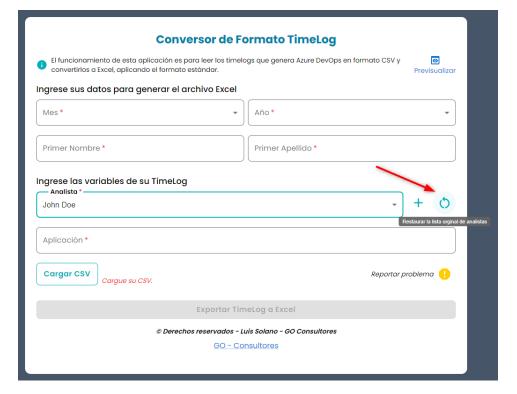


11. Si se le da clic en el analista, se rellenará el campo.

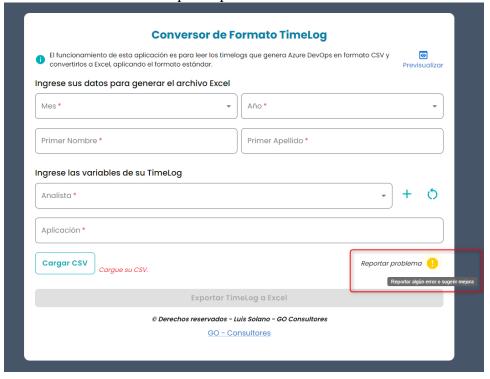


12. Si se desea reestablecer la lista original de analistas, se debe de dar clic en el botón "Restaurar lista original de analistas". Al realizar esta opción, el listado de analistas será reestablecido y el campo analista será

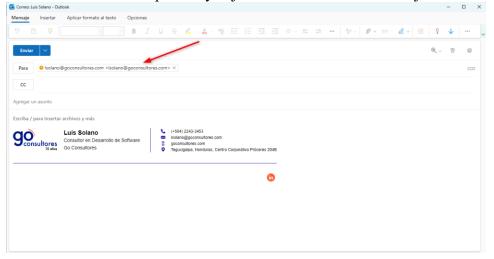
limpiado.



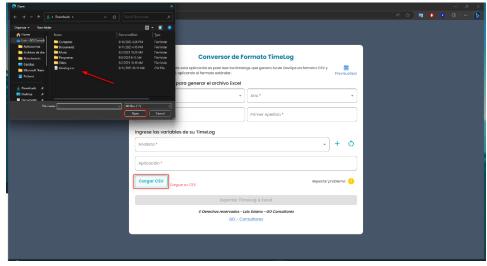
13. Si, en cualquier caso, se detecta un problema, fallo, anomalía en los resultados o se desee dar una sugerencia. Se debe dar clic en el botón "Reportar problema".



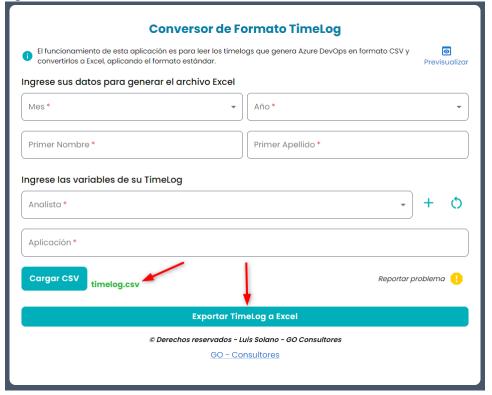
14. Esta acción abrirá el correo del dispositivo en el que se esté conectado y preparará un nuevo correo a lsolano@goconsultores.com, se debe de agregar el asunto y el detalle del incidente o sugerencia. Se debe de agregar la información lo más detallada posible y adjuntar evidencias sería lo mejor.



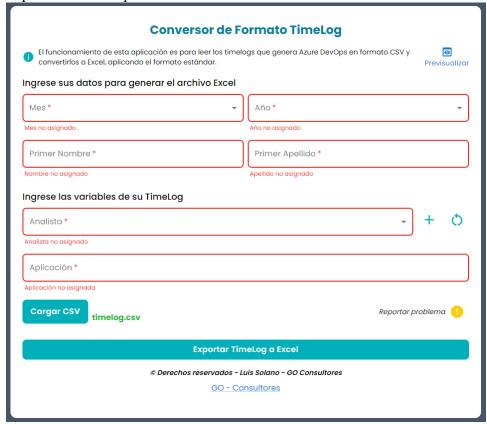
15. Volviendo al aplicativo, al presionar sobre el botón "Cargar CSV" se abrirá el explorador de archivos y se deberá de buscar el archivo CSV a formatear.



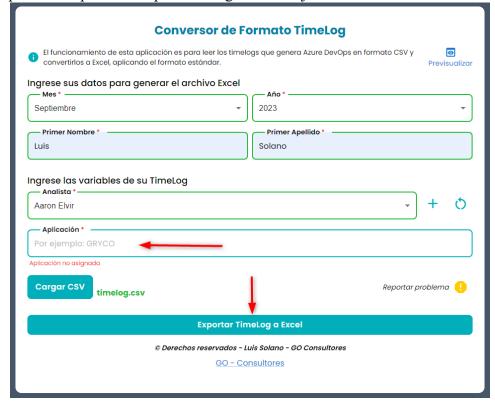
16. Al cargar el archivo, el botón se rellenará y aparecerá el nombre del archivo que se haya seleccionado, indicando así que esta acción está completada. Luego de se haya cargado el archivo, se habilitará el botón "Exportar TimeLog a Excel".



17. Si los demás campos están vacíos y se le da clic en el botón "Exportar TimeLog a Excel", estos se marcarán en rojo, indicando que se debe completar la información.



18. Si ciertos campos se completan y otros no se completan, los campos que estén completados se marcarán en verde, mientras que los campos no completados seguirán en rojo.



19. Al completar toda la información del formulario y dar clic en el botón "Exportar TimeLog a Excel", automáticamente procesará toda la información y generará el archivo Excel con el formato estándar.

