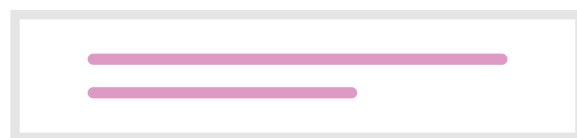
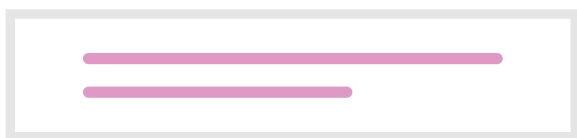


MANUAL DE USUARIO

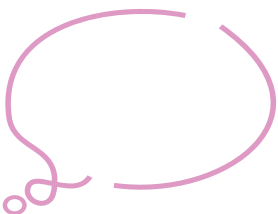
Para la plataforma
PRAXIS LTDA.

A rectangular box with a light gray border containing two horizontal pink lines, representing a form field.A rectangular box with a light gray border containing two horizontal pink lines, representing a form field.A rectangular box with a light gray border containing two horizontal gray lines, representing a form field.

ÍNDICE

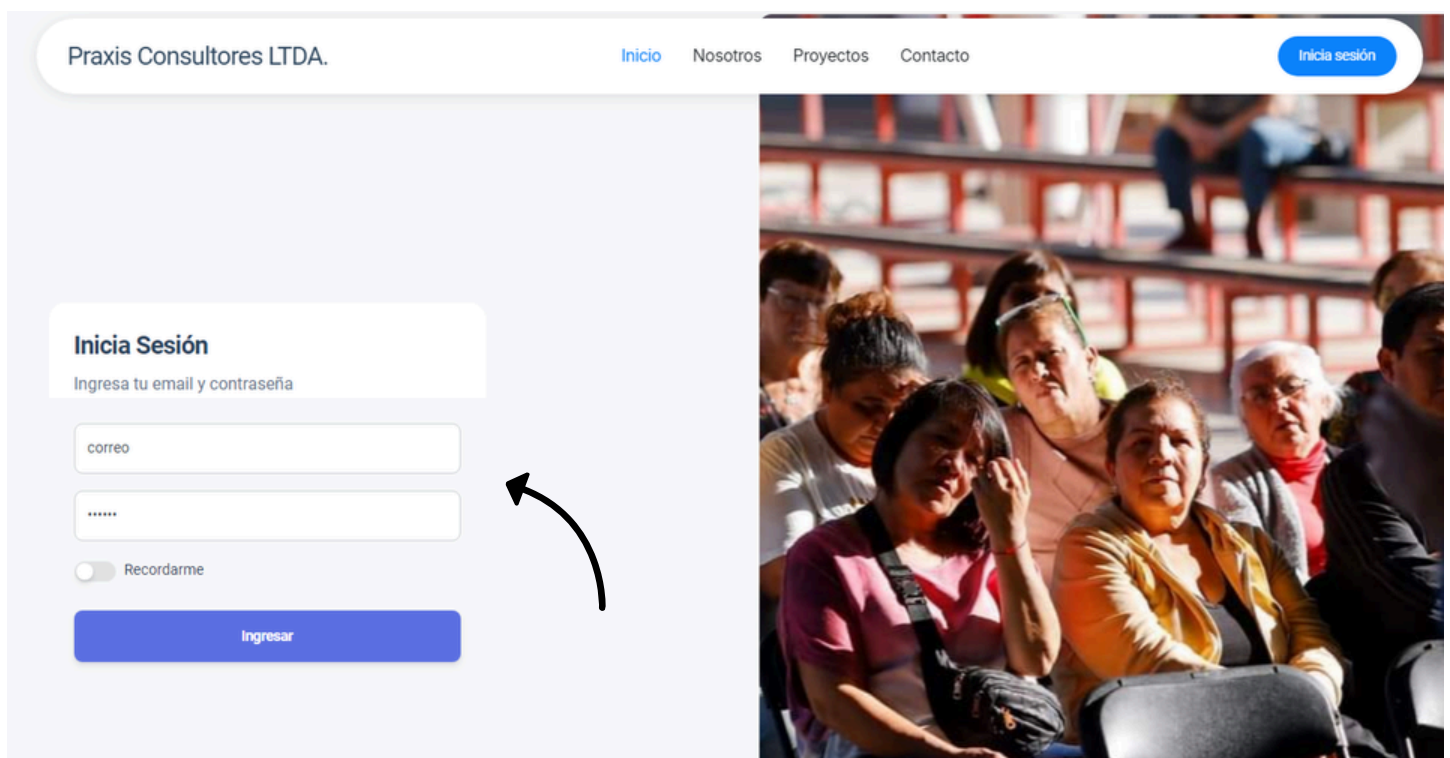


1. Inicio de Sesión	1
2. Vista	2
3. Tareas	3
4. Verificar Tareas	4
5. Feedback	6
6. Mis verificados	7



INICIO DE SESIÓN

Para acceder a la plataforma, ingresaremos a la pantalla de inicio de sesión, e ingresaremos con las credenciales que se nos fueron entregadas por el administrador.



Praxis Consultores LTDA.

[Inicio](#) [Nosotros](#) [Proyectos](#) [Contacto](#) [Inicia sesión](#)

Inicia Sesión

Ingresa tu email y contraseña

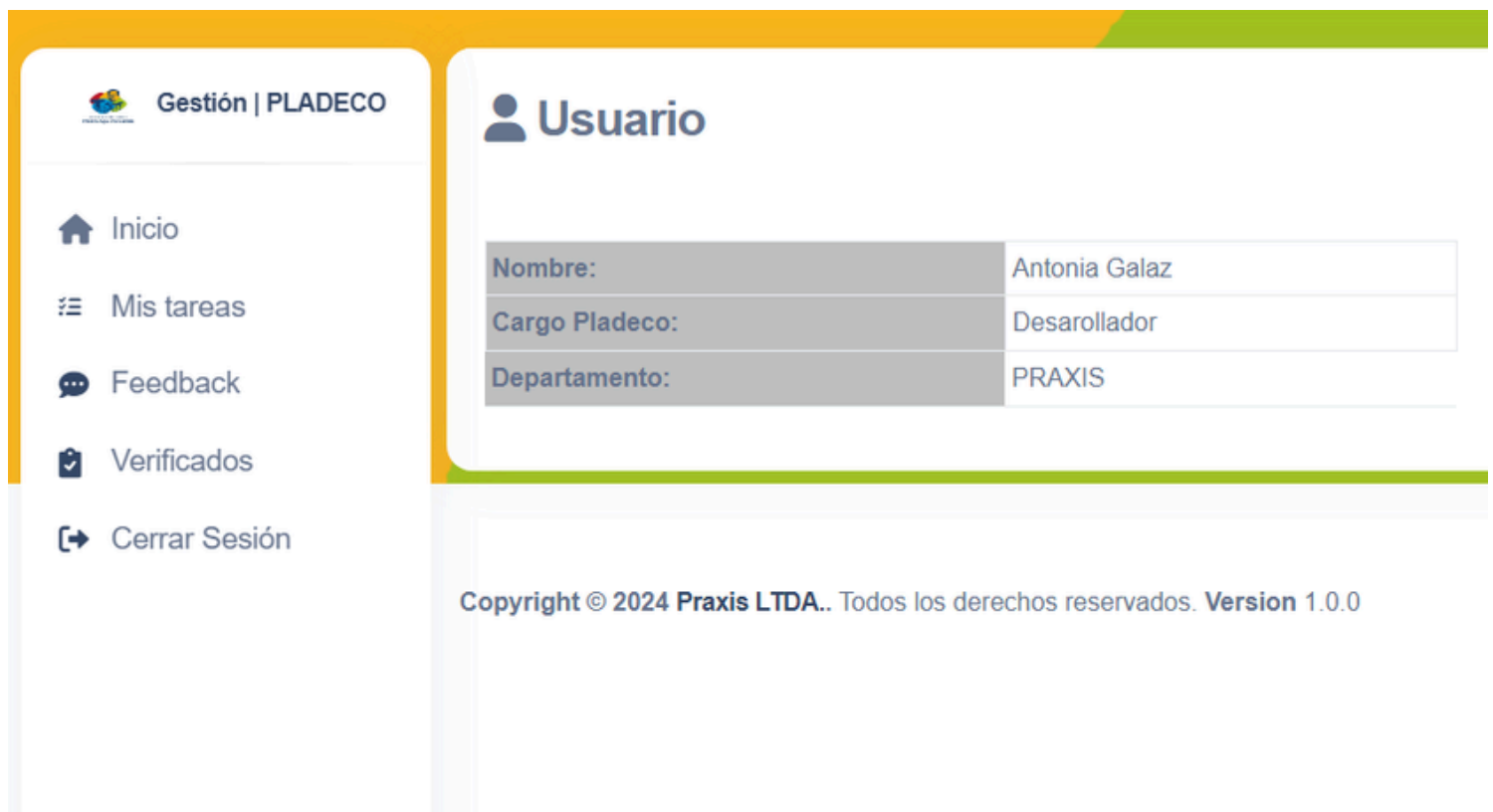
correo

☐ Recordarme

Ingresar

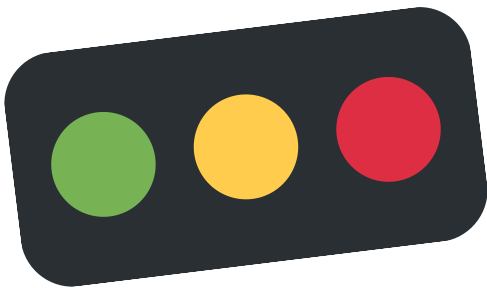
VISTA

Al ingresar, nos encontraremos con un menú lateral izquierdo y una pantalla de bienvenida.



TAREAS

Para ingresar a nuestras tareas, iremos a la sección “Mis tareas”. Allí, podremos encontrar todas las tareas que se nos fueron asignadas, incluyendo su nombre, descripción, fecha de inicio, fecha de término, un semáforo, y el botón para verificar.



¿Pero, que significa el semáforo?

El semáforo mide la asignación entre las fechas de inicio y fecha de término.

Verde: Tarea recién asignada.

Amarillo: La tarea está en su punto medio de realización.

Rojo: Estás atrasado con tu tarea, y está próxima a terminar.

VERIFICAR TAREAS

Para realizar la verificación de tus tareas, deberás seleccionar el botón de “Verificar”.

☰ Verificar Tarea

Nombre de la Tarea:

Normalización de Planos

Subir Medio de Verificación (máximo 5 archivos):

Elegir archivos

Sin archivos seleccionados

Comentarios:

Enviar Verificación



VERIFICAR TAREAS

Aquí, debemos contar con los archivos correspondientes que se nos solicitan en la tarea para verificar. Se pueden subir hasta 5 archivos máximos, con una variedad de archivos permitidos (PDF, JPG, PNG, MP3, entre otros).


También, podremos escribirle comentarios al administrador, el cual será el encargado de verificar o no nuestra tarea.

FEEDBACK

Ahora que subí mi tarea, ¿cómo se cuales fueron los resultados?

Para conocer si nuestra tarea obtuvo comentarios, entraremos a la pestaña de “Feedback”. Allí, encontraremos comentarios del administrador acerca de nuestra tarea.

Comentarios Administrador

Nro	Nombre De La Tarea	Descripción	Fecha De Inicio	Fecha De Fin	Comentarios Administrador	Acciones
1	Normalización de Planos	Se deben normalizar los pla...	2024-11-21	2024-11-27	Documento tiene errores en la secc...	 Modificar

Si el administrador no verificó nuestra tarea, aparecerá aquí con comentarios. Allí, podremos modificar nuestra tarea, viendo los archivos que subimos, actualizarlos, y escribir nuevos comentarios,

MIS VERIFICADOS

¿Cómo se cuales tareas fueron verificadas?

Podemos asegurarnos de nuestras tareas verificadas en la pestaña “Verificados”. En ella, saldrán todas las tareas que fueron aprobadas por un administrador.

✓ Tareas Verificadas

Nro	Nombre De La Tarea	Descripción	Fecha De Inicio	Fecha De Fin
1	Entrega de Planos	Adjuntar planos para sección Numero 3.1.2 de el PLADECO.	2024-11-18	2024-12-09

ESO ES TODO...

Recuerda que si necesitas ayuda con información, desarrollo de tareas, entre otros, comunícate con tu administrador correspondiente para obtener más información.

¡Mucha suerte en tus tareas!

