# Plan de Capacitación para TaskBlitz

Creado por: Jefferson Jaque y Diego Estay

Fecha: 27-11-2024

## Índice

[Plan de Capacitación para TaskBlitz 1](#_heading=)

[Índice 2](#_heading=)

[Introducción 3](#_heading=)

[Funciones Principales del Sistema 4](#_heading=)

[Objetivos de la Capacitación 4](#_heading=)

[Estructura de la Capacitación 4](#_heading=)

[Módulo 1: Introducción al Sistema 4](#_heading=)

[Módulo 2: Gestión de Proyectos y Tareas (Jefes) 5](#_heading=)

[Módulo 3: Gestión de Tareas (Empleados) 5](#_heading=)

[Módulo 4: Uso de Métricas y Reportes (Jefes) 5](#_heading=)

[Módulo 5: Chat Interno y Colaboración 5](#_heading=)

[Módulo 6: Recuperación de Contraseña 5](#_heading=)

[Evaluación y Soporte Post-Capacitación 5](#_heading=)

## Introducción

En el presente documento se hablará sobre el plan de capacitación para TaskBlitz la aplicación de gestión de tareas colaborativa diseñada para facilitar la creación, asignación y seguimiento de proyectos y tareas. El sistema ofrece funcionalidades avanzadas como métricas, reportes, chat interno y gestión de contraseñas, dirigidas a usuarios con distintos roles: Administradores, jefes de Proyecto y empleados. Este plan de capacitación tiene como objetivo garantizar un uso eficiente del sistema.

## Funciones Principales del Sistema

1. Gestión de Usuarios:  
 - Creación de usuarios con roles específicos: Jefe y Administrador.  
 - Cambio de foto de perfil.  
 - Cierre de sesión seguro.  
  
2. Funciones de los jefes de Proyecto:  
 - Crear, editar y eliminar proyectos.  
 - Crear y asignar tareas a los empleados.  
 - Invitar usuarios a proyectos.  
 - Visualizar métricas detalladas del proyecto.  
 - Generar reportes en formatos Excel y PDF.  
  
3. Funciones de los Empleados:  
 - Ver tareas asignadas y su estado.  
 - Actualizar el estado de las tareas según el progreso.  
 - Comunicarse mediante chat con otros usuarios del proyecto.  
  
4. Recuperación de Contraseña:  
 - Funcionalidad "Olvidé mi contraseña", donde los usuarios reciben un enlace para restablecerla.

## Objetivos de la Capacitación

Al finalizar la capacitación, los usuarios serán capaces de:  
1. Administrar sus perfiles y roles de usuario.  
2. Utilizar las funcionalidades específicas de su rol (Jefe, Administrador o Empleado).  
3. Generar y gestionar proyectos y tareas de manera eficiente.  
4. Recuperar contraseñas utilizando la funcionalidad correspondiente.  
5. Utilizar el sistema de chat interno para una mejor colaboración.

## Estructura de la Capacitación

### Módulo 1: Introducción al Sistema

- Acceso al sistema y registro.  
- Cambio de foto de perfil y cierre de sesión.  
- Navegación por las vistas de Jefe y Administrador.

### Módulo 2: Gestión de Proyectos y Tareas (Jefes)

- Creación, edición y eliminación de proyectos.  
- Creación y asignación de tareas.  
- Invitar usuarios a proyectos.

### Módulo 3: Gestión de Tareas (Empleados)

- Ver tareas asignadas.  
- Actualizar estado de las tareas (Progreso, Finalización).

### Módulo 4: Uso de Métricas y Reportes (Jefes)

- Visualización de métricas detalladas de proyectos.  
- Generación de reportes en formatos Excel y PDF.

### Módulo 5: Chat Interno y Colaboración

- Uso del sistema de chat para comunicación en tiempo real.  
- Reglas de colaboración y etiqueta.

### Módulo 6: Recuperación de Contraseña

- Uso de la funcionalidad "Olvidé mi contraseña".  
- Acceso al enlace de restablecimiento y cambio de contraseña.

## Evaluación y Soporte Post-Capacitación

- Encuestas de satisfacción para medir la calidad de la capacitación.  
- Evaluaciones prácticas para verificar el conocimiento adquirido.  
- Soporte continuo mediante documentación, guías rápidas y asistencia técnica.