

## 4.- Funciones del Consultor TIS

Como se ha descrito anteriormente, al entrar desde la página principal del sistema, podemos ir a cualquiera de los 2 menús que aparecen en el sistema (ya sea el de cabecera o el principal) para ingresar al sistema como Consultor TIS, aparecerá la siguiente ventana:



The screenshot shows a web interface for logging in as a 'Consultor TIS'. At the top left, there is a breadcrumb trail: 'Inicio / Iniciar sesión Consultor TIS'. The main heading is 'Iniciar sesión: Consultor TIS'. Below this is a section titled 'Formulario de inicio de sesión: Consultor TIS'. It contains two input fields: 'Nombre de Usuario:' with a placeholder 'Usuario' and 'Contraseña:' with a placeholder 'Contraseña'. At the bottom of the form are two buttons: 'Ingresar' (highlighted in blue) and 'Restablecer'.

Cabe recordar que para poder ingresar al sistema, el Administrador previamente debe habilitar al Consultor TIS para usar el sistema, si este es el caso, al ingresar tenemos el siguiente menú de funcionalidades que se detallaran a continuación:



The screenshot shows a vertical menu titled 'Menú'. It contains the following items, each with an icon and text: 'Home Consultor TIS' (house icon), 'Información del usuario' (user icon), 'Publicar Documentos' (document icon), 'Administrar archivos' (folder icon), 'Administrar mis Grupo Empresas' (checkmark icon), 'Notificaciones' (bell icon), and 'Espacio de Discusión' (speech bubble icon).

**Nota:** Todas estas funcionalidades también están disponibles para que sean usadas por el Jefe Consultor TIS, por lo cual serán detalladas para ambos casos, pero más adelante se detallara las funcionalidades particulares de Jefe Consultor TIS.

## 4.1.- Registro del Consultor TIS

Si usted quiere ejercer el cargo de Consultor TIS y es nuevo en el sistema, debe primero llenar el formulario de registro disponible.

Lo único que requiere es llenar datos personales, nombre de usuario, contraseña y su curriculum que debe ser entregado únicamente en formato PDF menor a 1Mb de tamaño para que el Administrador decida si está habilitado o no y también si usted ejercerá el cargo normal o de Jefe Consultor TIS.

Inicio / Registro Consultor TIS

### Registro Consultor TIS

🔗 Formulario de registro: Consultor TIS

Nombre:	<input type="text" value="Nombre"/>
Apellido:	<input type="text" value="Apellido"/>
Nombre de Usuario:	<input type="text" value="Usuario"/>
Contraseña:	<input type="password" value="Contraseña"/>
Confirmar Contraseña:	<input type="password" value="Confirmar Contraseña"/>
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono fijo"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="E-mail"/>
Currículo:	<input type="text" value="Ningun archiv..."/> <input type="button" value="Elegir archivo"/>

## 4.2.- Información y Modificación de los datos de Registro del Consultor TIS

Cuando se quiera ver los datos personales del Consultor TIS, se recurre a la función: “Información de usuario” donde los datos se muestran de la siguiente manera:

Inicio / Información del usuario

### Información Consultor TIS

**Información del usuario: jeremyfish**

Atributo	Valor
Nombre de Usuario:	jeremyfish
Nombre:	Jeremy
Apellido:	Fisher
Teléfono:	09876543
Correo electrónico:	jeremy@gmail.com
Curriculo:	<a href="#">📄 Ver Currículo</a>
Habilitado:	Si
Tipo de usuario:	Consultor TIS

[🖨 Imprimir](#) [✎ Modificar Registro](#)

Al querer imprimir los datos, dichos datos personales pasan directamente al menú de impresión, caso contrario se exportan a un archivo XLS.  
A la hora de modificar los datos, estos se guardan y se actualizan en la sesión que el usuario lleva:

Inicio / Información del usuario / Modificar registro

### Modificar registro Consultor TIS

**Formulario de modificación de datos**

Nombre:

Apellido:

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Teléfono:

Correo Electrónico:

[✔ Guardar Cambios](#) [✕ Cancelar](#)

### 4.3.- Publicar Documentos

El Consultor TIS puede publicar documentos en formato doc, pdf, zip y rar cuyo tamaño no debe exceder de 1 Mb. Estos documentos serán vistos por las Grupo Empresas que tiene a cargo, también puede agregar un título al documento, una breve descripción y cargar el archivo desde el ordenador:

Inicio / Publicar Documentos

### Publicar Documentos

✕ Formulario de publicación de Documento

Título:

Descripción:

El archivo a subir debe ser de 1 Mb máximo :

Documento:

### 4.4.- Administrar Archivos

Cuando se ha agregado un archivo al sistema, este sale a la pantalla de “Administrar Archivos”, también se puede entrar de forma directa desde el menú. El objetivo de esta funcionalidad es poder decidir si los archivos subidos serán visibles a las Grupo Empresas o no, como se puede ver, muestra la fecha de envío, la gestión a la que pertenece, sus observaciones y la posibilidad de revisar el interior del archivo.

Inicio / Administrar Archivos

### Administrar Archivos

✕ Mis Archivos

Archivo	Descripción	Fecha de creación	Gestión	Visible
Documento fish	Este es un documento de prueba para el sistema, para saber si se puede ver	2014-11-14 10:17:24	2-2014	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

## 4.5.- Administrar Grupo Empresas

Tanto en un Consultor TIS como en un Jefe Consultor TIS, se tiene esta funcionalidad compleja ya que puede cumplir las siguientes funciones:

### 4.5.1.- Habilitación de Grupo Empresas y Reportes

Inicio / Administrar Grupo Empresas

#### Administrar Grupo Empresas

🔗 Grupo Empresas registradas con usted

Nombre Largo	Nombre Corto	Representante Legal	Nombre de usuario	Habilitado	Reporte	Habilitar Integrantes
Low BotSoft	Low Bots	Milford Cumberlande	milfordini	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">🔍 Ver</a>	<a href="#">📝 Revisar</a>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

← Anterior 1 Siguiente →

[✔ Guardar Cambios](#) [✖ Restablecer](#)

- **Habilitar Grupo Empresas:** Esto permite que un Consultor pueda decidir si una grupo empresa puede usar el sistema o no, esta funcionalidad se basa en que el consultor solo puede habilitar y decidir sobre las Grupo Empresas que han decido nombrarlo como Consultor a la hora de registrarse
- **Reporte:** A medida que se va desarrollando el trabajo de cada Grupo Empresa, se va registrando todos los subsistemas, evaluaciones correspondientes, actividades y tareas con sus respectivas características, además de listar los datos principales de los integrantes de cada Grupo Empresa.



## Sistema de Apoyo a la Empresa TIS



Consultor TIS: Hubert Cumberlande  
Grupo Empresa: LowBotSoft  
Fecha: 14-11-2014

### 1.- Información de la Grupo Empresa

#### 1.1.- Subsistemas de la Grupo Empresa

Descripción	Inicio	Fin	Pago Establecido	Pago Recibido
No existen registros para mostrar				

#### 1.2.- Evaluación de Subsistemas de la Grupo Empresa

Descripción	Pago establecido	Pago recibido
No existen registros para mostrar		

#### 1.3.- Actividades de todos los Subsistemas

Descripción	Inicio	Fin	Pocetaje completado (%)
No existen registros para mostrar			

#### 1.4.- Tareas de todos los Subsistemas

Descripción	Inicio	Fin	Responsable	Avance (%)
No existen registros para mostrar				

### 2.- Información de los Integrantes de la Grupo Empresa

#### 2.1.- Lista de Integrantes de la Grupo Empresa

Nombre	Código SIS	Correo	Teléfono	Carrera
Milford Cumberlande	123450987	milford@gmail.com	12345678	Licenciatura en Informática
Marjori Stewart	202020202	marjori@gmail.com	12345678	Licenciatura en Informática
Horace Horocollar	123456780	horace@hotmail.com	09876543	Ingeniería de Sistemas

- **Habilitar Integrantes:** El Consultor TIS puede decidir que integrantes pueden ser habilitados dentro de cada Grupo Empresa que tiene disponible, a la hora de decidir, el sistema muestra información personal de cada integrante. Es posible también que la Grupo Empresa pueda estar habilitada, mas no los integrantes, sin embargo, eso no impedirá que la Grupo Empresa pueda empezar a desarrollar su trabajo.

[Inicio](#) / [Administrar Grupo Empresas](#) / [Habilitar Integrantes](#)

Habilitar Integrantes

✎ **Integrantes de la Empresa**

Nombre	Apellido	Teléfono	Correo Electrónico	Código SIS	Habilitado
Marjori	Stewart	12345678	marjori@gmail.com	202020202	<input checked="" type="checkbox"/>
Horace	Horcecollar	09876543	horace@hotmail.com	123456780	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ Guardar Cambios
✕ Restablecer

#### 4.5.2.- Cronograma y Documentación de las Grupo Empresas

El Consultor TIS puede hacer seguimiento y evaluación de cada Grupo Empresa de la que está a cargo, para ello puede elegir la Grupo Empresa que desee a partir de la siguiente lista desplegable:

✎ **Cronograma y documentación de las Grupo Empresas**

Ingresa aquí para revisar la documentación, pagos y actividades de cada Grupo Empresa

Grupo Empresa

Low BotSoft ▼

✓ Aceptar
✕ Cancelar

Cuando se haya ingresado la Grupo Empresa, aparecerá un conjunto de ventanas con diferentes funcionalidades, y en la cabecera que está dentro del área base esta nueva ventana es llamada: “Cronograma de Entrega de subsistemas”.

- **Documentación de la Grupo Empresa:** El Consultor TIS debe revisar los Sobres A y Sobre B de cada Grupo Empresa, previamente, la Grupo Empresa debe enviar sus documentos y esperar la evaluación, hasta entonces, ellos no pueden planificar actividades ni programar en calendarios los subsistemas.

### Grupo Empresa: Low BotSoft

#### Documentación de la Grupo Empresa

Sobre A:  Descargar

Sobre B:  Descargar

Aceptar documentos: ☐

Observación:



Aceptar



Cancelar

**Nota:** Una vez aceptada la documentación la Grupo Empresa correspondiente podrá realizar la planificación de sus actividades.

Como se puede observar, se puede descargar cada archivo, y puede darse lugar a 2 opciones:

- 1.- El Consultor TIS puede aprobar los sobres haciendo click en “Aceptar Documentos”, para aceptar y de esa manera permitir que la Grupo Empresa empiece con su planificación de trabajo.
  - 2.- En caso de que exista observaciones o el Consultor no crea conveniente validar los sobres, entonces puede escribir esos detalles en el campo de “Observación”, esto será leído por la Grupo Empresa y de nuevo se habilitara la posibilidad de enviar los sobres corregidos.
- **Cronograma de entrega de subsistemas y pagos:** El consultor TIS puede revisar los diferentes datos que tiene un subsistema, cabe recordar que el subsistema engloba todo lo que son sus actividades y tareas correspondientes. En lo que se refiere a “Avance” es un enlace a un repositorio que el representante legal de la Grupo Empresa coloca el día establecido para la entrega de subsistema, de esa manera el consultor puede ver el estado actual del subsistema y evaluar:

#### Cronograma de entrega de subsistemas y pagos

Descripción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Conclusión	Avance
Primer subsistema	Marjori Stewart	2014-11-14	2014-11-15	No existe registro
Segundo subsistema	Horace Horcecollar	2014-11-15	2014-11-18	No existe registro



- **Evaluación de Subsistemas:** el Consultor TIS, cumpliendo las funciones que le corresponden al evaluar, tiene la funcionalidad de Evaluación automática para cada subsistema de las Grupo Empresas que le corresponden, dicha funcionalidad se presenta de la siguiente manera:

- 1.- Se presenta una tabla con todos los subsistemas y su respectiva descripción, cuyo objetivo es colocar puntaje sobre cada subsistema

☒ Evaluación de Subsistemas

Descripción	Porcentaje estimado	Porcentaje real	Pago establecido	Pago real	Obsevaciones
Primer subsistema	5.00	<input type="text" value="5.00"/>	300.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Observación
Segundo subsistema	0	<input type="text" value="0"/>	200.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Observación

- 2.- El **Porcentaje estimado** es el porcentaje que se calcula de manera automática fruto de realizar una serie de promedios entre los distintos niveles de un subsistema, cada Grupo Empresa puede calcular el desarrollo de sus tareas y colocarlas en un porcentaje que indicara cuanto se ha completado de la misma. Este porcentaje trabaja de la siguiente manera (P.P. = Porcentaje Promedio):

$$\frac{\Sigma}{\text{-----}}$$

Luego de sacar el porcentaje promedio, se procede a realizar un nuevo cálculo de promedios por actividad:

$$\frac{\Sigma}{\text{-----}}$$

- 3.- Se puede decir que un porcentaje estimado llega al 100% cuando todas las tareas completadas en todas sus actividades correspondientes alcanzan el 100%, lo que indicaría que el sistema está terminado, sin embargo, el Consultor TIS puede diferir del porcentaje estimado, colocando otro porcentaje llamado **Porcentaje Real**, el cual muestra que faltan modificaciones o tareas deben ser reiniciadas.
- 4.- El **Pago establecido** es el pago cual la Grupo Empresa sugiere el valor de desarrollar cada subsistema, y este es colocado a la hora de agregar un nuevo subsistema, este pago está establecido en dólares \$us.
- 5.- El **Pago real** es el pago que cada Consultor TIS coloca sobre un subsistema luego de haberlo revisado y evaluado, es importante mencionar que a la hora de colocar un Porcentaje Real, aparece un numero en este campo que indica lo que sería el **Pago sugerido** por cada subsistema y el cual el consultor es libre de desistir a la hora de editarlo.

Para que aparezca un pago sugerido en el área del Pago Real, el sistema calcula de la siguiente manera:

---

6.- En caso de que el Consultor TIS lo desee, puede colocar observaciones sobre cada subsistema, este será enviado a la Grupo Empresa

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a breadcrumb trail: 'Inicio / Observación'. The main heading is 'Observaciones de subsistema'. Below this, there is a modal window titled 'Observaciones al Subsistema "Primer subsistema"'. Inside the modal, there is a label 'Descripción:' followed by a text input field containing the placeholder text 'escriba aca la observacion al subsistema'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cancelar' (white with a grey border).

- **Ver actividades y tareas por subsistema:** El consultor Tis puede ver por medio de listas desplegables todas las actividades y tareas correspondientes a cada subsistema, esto brinda la posibilidad de hacer mayor seguimiento al trabajo de cada Grupo Empresa, así como poder ver los avances que cada tarea tiene por medio de los documentos que sube.

Ver Actividades y Tareas por Subsistema

Primer subsistema

Actividades

Descripción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Conclusión	Avance (%)
Primera actividad sub 1	Horace Horcecollar	2014-11-14	2014-11-15	0.00
Segunda actividad sub 1	Milford Cumberdale	2014-11-14	2014-11-15	10.00

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior
1
Siguiente

Tareas

Actividad	Descripción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Conclusión	Avance (%)	Documentos
Primera actividad sub 1	Primera tarea act 1 sub 1	Marjori Stewart	2014-11-15	2014-11-16	0	No existe registro
Primera actividad sub 1	Segunda tareas act 1 sub 1	Horace Horcecollar	2014-11-15	2014-11-17	0	No existe registro
Segunda actividad sub 1	Primera tareas act 2 sub 1	Milford Cumberdale	2014-11-16	2014-11-20	30	<a href="#">Ver Avance</a>
Segunda actividad sub 1	Segunda tareas act 2 sub 1	Marjori Stewart	2014-11-16	2014-11-22	0	No existe registro
Segunda actividad sub 1	Tercera tarea act 2 sub 1	Milford Cumberdale	2014-11-18	2014-11-23	0	No existe registro

- Gráficos de pagos de subsistemas:** Este grafico muestra al consultor TIS los pagos establecidos y recibidos fruto de la evaluación hecha por el mismo

