



## **ADMINISTRADOR DE PROYECTOS Y VERSIONES**

### MANUAL DE USUARIO

#### CHRONOS

Sistema de Gestión de Proyectos y Actividades

Think Web & Games  
Medellín  
2016

## CONTENIDO

	Pág.
1. DESCRIPCIÓN .....	3
2. CAMPOS PROYECTOS .....	3
2.1. CAMPOS CREACIÓN / EDICIÓN .....	3
2.2. CAMPO(S) CONSULTA .....	3
3. FUNCIONALIDADES PROYECTOS .....	4
3.1. LISTAR .....	4
3.2. CREAR .....	4
3.3. CONSULTAR .....	7
3.4. MODIFICAR .....	8
3.5. ELIMINAR .....	9
4. CAMPOS VERSIONES .....	10
4.1. CAMPOS CREACIÓN / EDICIÓN .....	10
5. FUNCIONALIDADES VERSIONES .....	10
5.1. LISTAR .....	10
5.2. CREAR .....	11
5.3. CONSULTAR .....	13
5.4. MODIFICAR .....	13
5.4.1. Comentarios .....	14
5.5. ELIMINAR .....	16

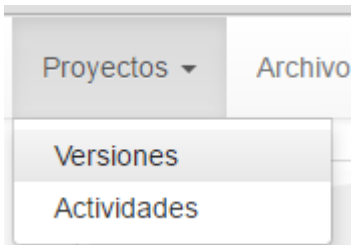


## 1. DESCRIPCIÓN

El módulo de proyectos y versiones se enfoca en la administración de todos los proyectos que se ingresan al sistema, cada proyecto contiene información como su descripción, participantes de dicho proyecto ya que cada proyecto contiene una serie de versiones.

Para ingresar al módulo es necesario iniciar sesión con un usuario que tenga los permisos necesarios. En este caso, con un administrador.

La ruta de ingreso es la siguiente: /Proyectos/Versiones



## 2. CAMPOS PROYECTOS

### 2.1. CAMPOS CREACIÓN / EDICIÓN

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Nombre del proyecto a crear o modificar
Fecha de Inicio	Fecha de inicio del proyecto
Participante	Campo que permite el autocompletado de personas para que estas sean ingresadas en el proyecto

### 2.2. CAMPO(S) CONSULTA

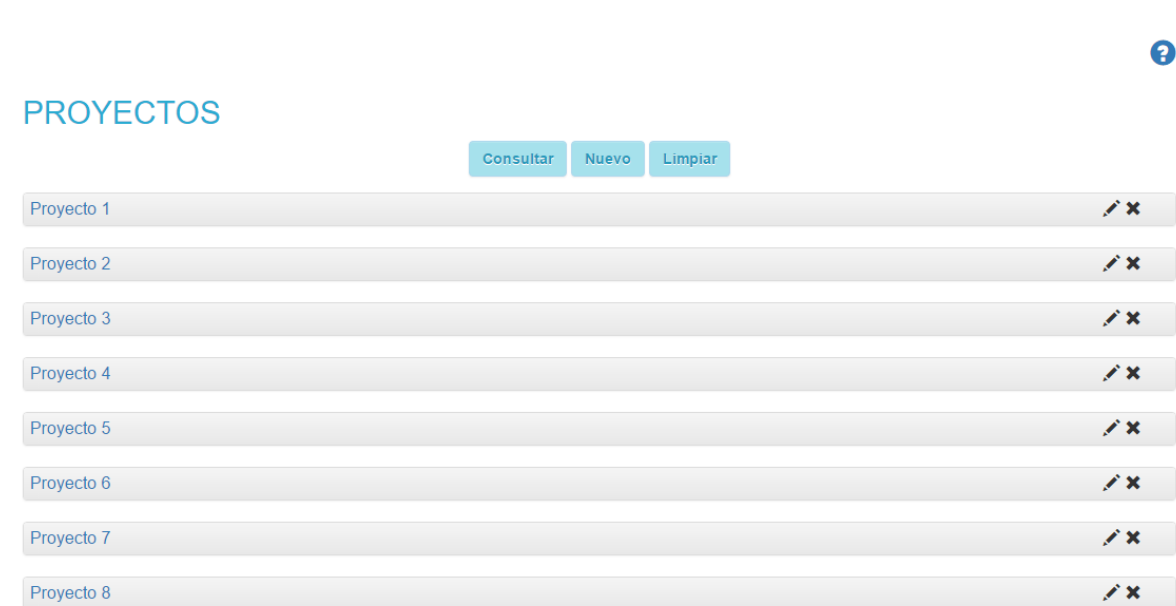
CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Nombre del proyecto a consultar



### 3. FUNCIONALIDADES PROYECTOS

#### 3.1. LISTAR

Al ingresar al módulo, el sistema mostrará un listado en la parte inferior de la pantalla, con todos los registros que se encuentran previamente creados en la base de datos.



#### 3.2. CREAR

Para crear un nuevo proyecto se debe hacer clic sobre el botón “Nuevo”



Este abrirá inmediatamente una ventana la cual contiene los campos necesarios para el registro del proyecto, es necesario diligenciar los campos que se encuentran en pantalla.

Se ingresa la información, teniendo en cuenta que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios:



Los campos marcados con (\*) son obligatorios

\*Nombre:

\*Fecha de inicio:

\*Participante:

Participantes

Cientes

No se han agregado clientes al proyecto

Empleados

No se han agregado empleados al proyecto

Guardar Cancelar

El campo “Participante” se utiliza para ingresar a las personas que estarán involucradas en el proyecto, en este campo simplemente se escriben las iniciales ya sea del nombre o documento de la persona a añadir y el automáticamente completa el registro para seleccionar a la persona que hará parte del proyecto

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

\*Nombre:

\*Fecha de inicio:

\*Participante:

CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales

CC7085XXXX Ferdinand Giraldo Muñoz

CC1128XXXXX Sulany Ceballos Betancur

CC1128XXXXX Jorman Alexander Rincón Álvarez

CC78015XXXX Juliana Fernandez

CC943308XXXX Germaine Newman

CC855313XXXX Stephanie Oconnor

CC377358XXXX Kenyon Vance

CC273852XXXX Randall Buck

CC826661XXXX Meghan Glover

Guardar Cancelar

Al encontrar a la persona deseada que hará parte del proyecto simplemente se selecciona de la lista y automáticamente la persona será añadida tal y como lo muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a web form titled "Los campos marcados con (\*) son obligatorios". It contains the following fields:

- \*Nombre:** A text input field containing "PROYECTO PRUEBA".
- \*Fecha de inicio:** A date input field containing "18/05/2016".
- \*Participante:** A text input field containing "CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales".

Below the input fields, there is a section titled "Participantes" with two sub-sections:

- Cientes:** A list of participants. The first entry is "CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales" with a red "X" icon to its right, indicating it is selected.
- Empleados:** A text input field containing "No se han agregado empleados al proyecto".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

El sistema automáticamente identificará mediante el cargo de la persona seleccionada si es cliente y/o empleado y será añadido respectivamente.

**NOTA:** si se desea eliminar a una persona para que ya no haga parte del proyecto, solo basta con oprimir clic sobre la X que está al lado derecho de su nombre e inmediatamente la persona no hará parte del proyecto.

This image is a close-up of the "Cientes" section from the previous screenshot. It shows the participant "CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales" with a red "X" icon to its right. A red box highlights the "X" icon, and a red arrow points to it with the text "Clic para eliminar" (Click to delete).

Después de ingresar la información, se presiona el botón "Guardar":

A blue button with the text "Guardar" (Save).

Si la información se ingresa de manera correcta, el sistema arroja un mensaje de confirmación:



El proyecto ha sido guardado con éxito

De lo contrario, el sistema validara la información suministrada en caso de que falte algún campo obligatorio. Por ejemplo, en este caso todos los campos están vacíos (los obligatorios):

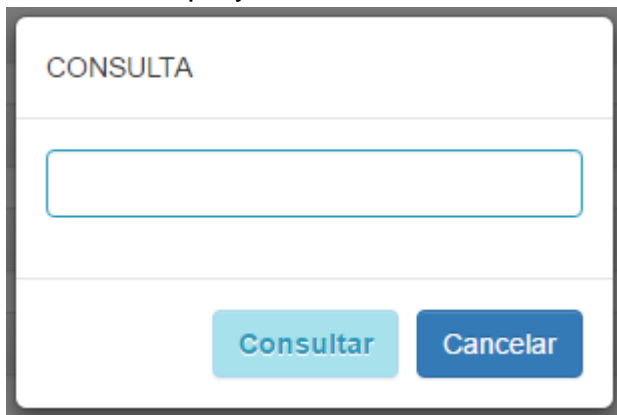
El campo 'Nombre' no debe estar vacío  
El campo 'Fecha de inicio' no debe estar vacío

### 3.3. CONSULTAR

Para consultar un registro, se debe presionar el botón “Consultar”

Consultar

El sistema abrirá una ventana la cual cargará un campo donde se solicita el **Nombre** del proyecto a buscar:

El formulario tiene un título "CONSULTA" en la parte superior. Debajo del título hay un campo de entrada de texto vacío. En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Consultar" (de color azul claro) y "Cancelar" (de color azul oscuro).

Luego de ingresar el campo anteriormente descrito, se presiona el botón de "Consultar":

Consultar

En este momento el sistema buscará la información relacionada a los parámetros de búsqueda y arrojará los registros encontrados en la parte inferior de la pantalla:





## PROYECTOS

PROYECTO PRUEBA



Consultar

Nuevo

Limpiar

Si el sistema no encuentra ninguna información, muestra un mensaje en pantalla indicando que no se han encontrado registros.



## PROYECTOS

No se encontraron proyectos en el sistema

Consultar

Nuevo

Limpiar

Para volver a cargar todos los registros, basta con presionar el botón "Limpiar":

Limpiar

### 3.4. MODIFICAR

Para modificar un registro, es necesario consultar previamente el proyecto que se desea cambiar o también identificarlo en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarlo, se debe presionar sobre el icono de "lápiz" que se encuentra justo al frente de la información del proyecto, esto con el fin de que la información del proyecto sea cargada en una nueva ventana con los campos de texto del formulario de proyectos:

Proyecto 1



Lápiz para comenzar a editar



El sistema inmediatamente cargará la información en el formulario, donde se pueden hacer los cambios necesarios:





Los campos marcados con (\*) son obligatorios

\*Nombre:  \*Fecha de inicio:

\*Participante:

Participantes

Cientes

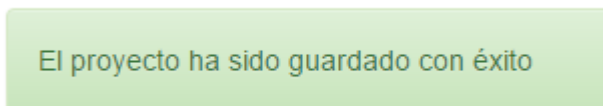
Empleados

No se han agregado empleados al proyecto

Al hacer los cambios, se presiona el botón "Guardar":



El sistema hace las modificaciones:



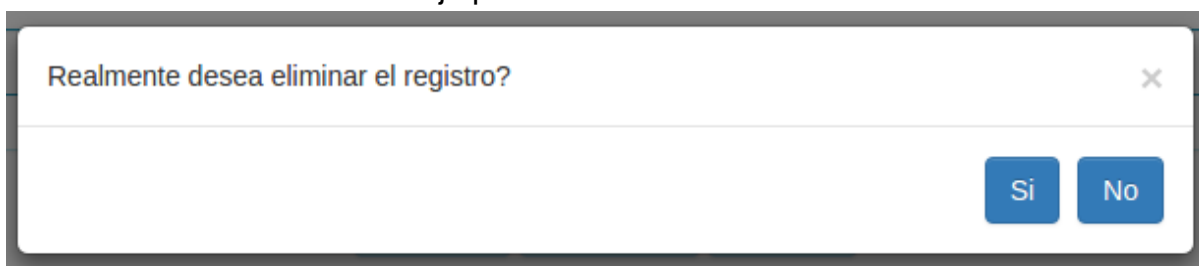
### 3.5. ELIMINAR

Para eliminar un proyecto, es necesario consultarlo previamente o identificarlo en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarlo, se debe presionar sobre el icono "X" que se encuentra justo al frente de la información del proyecto:

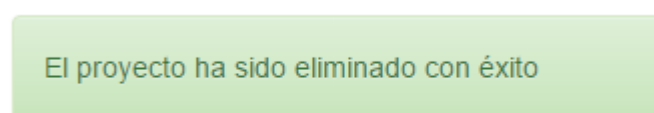


El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:



Se puede presionar el botón "Sí" para que elimine o "No" para cancelar la operación.

En este caso se presiona "Sí" y el sistema arroja el mensaje de confirmación:



## 4. CAMPOS VERSIONES

### 4.1. CAMPOS CREACIÓN / EDICIÓN

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Nombre de la versión a crear o modificar
Estado	
Fecha de inicio	Fecha estimada de inicio de la versión
Fecha de fin	Fecha estimada de fin de la versión
Costo	Costo(\$) de la versión
Alcance	Descripción del alcance que tendrá la versión a crear y/o modificar
Comentarios	Campo destinado para que las personas hagan comentarios en la versión, esto con el fin de establecer una comunicación entre los integrantes del proyecto (SOLO APLICA EN LA MODIFICACIÓN)

## 5. FUNCIONALIDADES VERSIONES

### 5.1. LISTAR

Al ingresar al módulo, se debe consultar el proyecto a listar sus versiones. Al consultarlo se oprime clic sobre el nombre del proyecto y/o en el panel padre y este automáticamente desplegará las versiones creadas de un proyecto.





## 5.2. CREAR

Para crear una versión, es necesario consultar previamente el proyecto al cual se le creara la nueva versión o también identificarlo en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarlo, se debe desplegar el contenedor del proyecto “clic en la zona gris del título del proyecto” para que sean visibles las versiones y finalmente se oprime clic sobre el icono “+” que se encuentra en la parte inferior del proyecto:



Este abrirá inmediatamente una ventana la cual contiene los campos necesarios para el registro de la versión, es necesario diligenciar los campos que se encuentran en pantalla.

Se ingresa la información, teniendo en cuenta que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios:

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

\*Nombre:

\*Estado:

\*Fecha de inicio:

\*Fecha de fin:

Costo (\$):

\*Alcance:

**NOTA:** Tenga en cuenta al momento de diligenciar el registro que la Fecha de inicio de la versión no puede ser mayor que la Fecha de fin de la versión:

\*Fecha de inicio:

Costo (\$):

\*Alcance:

\*Fecha de fin:

May 2016 →

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Today

Fechas anteriores a la fecha de inicio deshabilitadas

Después de ingresar la información, se presiona el botón "Guardar":

Si la información se ingresa de manera correcta, el sistema arroja un mensaje de confirmación:

La versión ha sido guardada con éxito

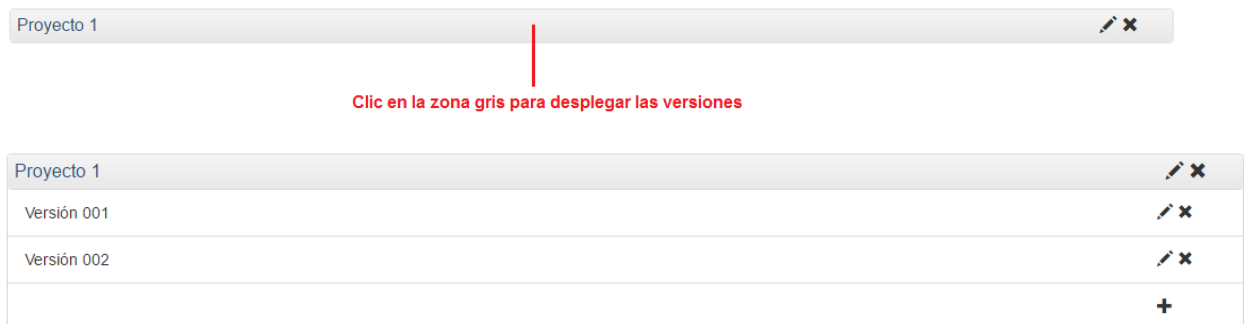


De lo contrario, el sistema validara la información suministrada en caso de que falte algún campo obligatorio. Por ejemplo, en este caso todos los campos están vacíos (los obligatorios):

El campo 'Nombre' no debe estar vacío  
El campo 'Fecha de inicio' no debe estar vacío  
El campo 'Fecha de fin' no debe estar vacío  
El campo 'Estado' no debe estar vacío  
El campo 'Alcance' no debe estar vacío

### 5.3. CONSULTAR

Para consultar una versión, se debe consultar el proyecto ([Ver consultar proyecto](#)) y listar las versiones oprimiendo sobre la zona gris del título del proyecto:

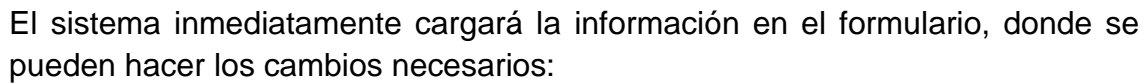


### 5.4. MODIFICAR

Para modificar una versión, es necesario consultar previamente el proyecto al cual pertenece.

Al encontrarlo, se debe presionar sobre el icono de “lápiz” que se encuentra justo al frente de la información de la versión, esto con el fin de que la información de la versión sea cargada en una nueva ventana con los campos de texto del formulario de versiones:





Al hacer los cambios, se presiona el botón "Guardar":

El sistema hace las modificaciones:

### 5.4.1. Comentarios

pecto a la  
impresa el

**think**

Web & Games

comentario deseado (este comentario podrá ser visto por los integrantes del proyecto) de la siguiente forma:

No hay comentarios disponibles

Hola esto es un comentario

Comentar

Se oprime clic sobre el botón “Comentar”

Comentar

Inmediatamente se registra el comentario en la parte superior del campo comentario indicando la persona que lo realizo, fecha y hora de en qué se realizo

Jorman Alexander Rincón Álvarez (18/05/2016 16:08)

X

Hola esto es un comentario

Ingrese un comentario

Comentar

Para eliminar el comentario, únicamente la persona que lo realizo puede oprimir clic sobre el icono “X” que se encuentra justo al frente del comentario:

Jorman Alexander Rincón Álvarez (18/05/2016 16:08)

Clic sobre X para eliminar el comentario

X

Hola esto es un comentario

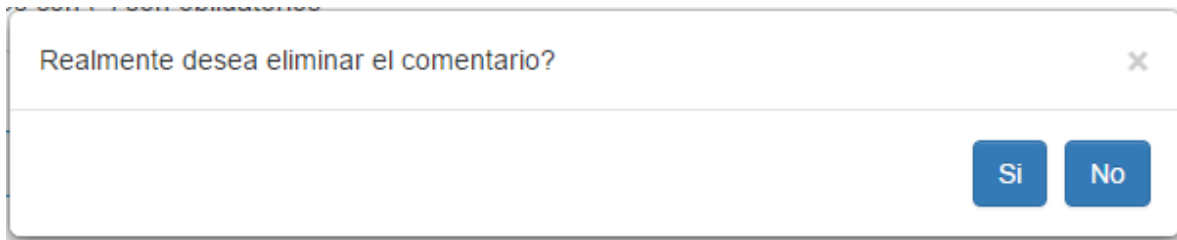
Ingrese un comentario

Comentar



El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:





Se puede presionar el botón "Sí" para que elimine o "No" para cancelar la operación.

En este caso se presiona "Sí" y el sistema elimina el comentario inmediatamente.

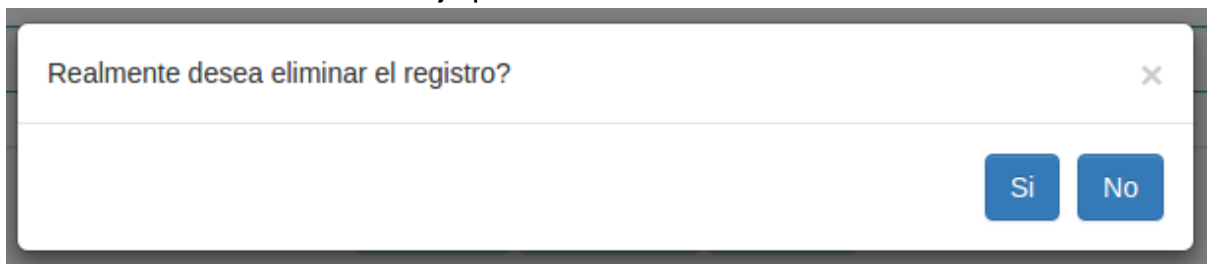
## 5.5. ELIMINAR

Para eliminar una versión, es necesario consultar previamente el proyecto al cual pertenece.

Al encontrarlo, se debe presionar sobre el icono "X" que se encuentra justo al frente de la información del proyecto:



El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:



Se puede presionar el botón "Sí" para que elimine o "No" para cancelar la operación.

En este caso se presiona "Sí" y el sistema arroja el mensaje de confirmación:

