



## **ADMINISTRADOR DE ACTIVIDADES**

### MANUAL DE USUARIO

#### CHRONOS

Sistema de Gestión de Proyectos y Actividades

Think Web & Games  
Medellín  
2016

## CONTENIDO

	Pág.
1. DESCRIPCIÓN.....	3
2. CAMPOS.....	3
2.1. CAMPOS EN CREACIÓN / EDICIÓN .....	3
2.2. CAMPOS EN CONSULTA.....	4
3. FUNCIONALIDADES .....	4
3.1. LISTAR.....	4
3.2. CREAR.....	5
3.2.1. Ingresar participantes a una actividad .....	7
3.2.2. Ingresar tiempos de trabajo.....	8
3.2.3. Ingresar estimación.....	10
3.2.4. Eliminar persona.....	12
3.2.5. Ingresar comentarios.....	12
3.3. CONSULTAR .....	13
3.4. GESTIONAR .....	14
3.5. DUPLICAR .....	17
3.6. ELIMINAR .....	18
3.7. GENERAR REPORTE .....	19
3.7.1. Listado general de actividades.....	20
3.7.2. Listado detallado de actividades.....	21

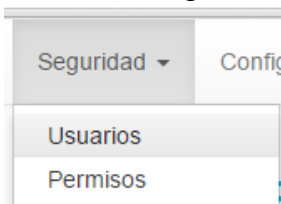


## 1. DESCRIPCIÓN

El módulo de actividades se enfoca en la administración de todas las actividades de cada versión que ingresan al sistema, revisar el avance de actividades en los proyectos, desfases y tiempos estimados en las diferentes actividades además del personal asociado a dichas actividades.

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: /Proyecto/Actividades



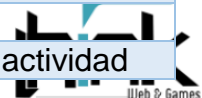
## 2. CAMPOS

### 2.1. CAMPOS EN CREACIÓN / EDICIÓN

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Tipo de documento</b>	Lista desplegable con los tipos de documentos disponibles
<b>Documento</b>	Número de identificación de la persona
<b>Usuario</b>	Nombre de usuario (Nick name) para ingresar al sistema
<b>Perfil</b>	Lista desplegable con los perfiles registrados en el sistema
<b>Clave</b>	Contraseña de ingreso al aplicativo para el usuario
<b>Confirmar clave</b>	Campo para validar que la contraseña ingresada realmente sea la que el usuario diligencio en el campo clave
<b>Estado</b>	Lista desplegable que contiene los estados de actividad registrados en el sistema

### INGRESO DE TIEMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha</b>	Fecha en la cual va a reportar el tiempo trabajado
<b>Tiempo invertido</b>	Tiempo que invirtió en la actividad
<b>Descripción</b>	Descripción de las tareas que desarrollo en la actividad



## INGRESO DE ESTIMACIÓN

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha de inicio	Fecha de inicio de estimación de la actividad
Fecha de fin	Fecha de finalización de estimación de la actividad
Tiempo estimado	Tiempo total estimado para la actividad

## 2.2. CAMPOS EN CONSULTA

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Proyecto	Lista desplegable con los proyectos registrados en el sistema
Versión	Lista desplegable que depende del campo Proyecto, al seleccionar un proyecto, este campo cargara las versiones que están asociadas al proyecto seleccionado
Contiene	Campo para buscar actividades que contengan alguna frase como por ejemplo "actividad uno"
Estado	Lista desplegable que contiene los estados de actividad registrados en el sistema
Fecha	Cualquiera de las fechas en que esté involucrada una actividad.
Responsable	Campo para buscar las actividades de una persona determinada.

## 3. FUNCIONALIDADES

### 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.

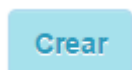


Tipo documento	Documento	Usuario	Perfil	Estado	Acciones	
Cédula de ciudadanía	1128460258	agiraldo	ADMINISTRADOR	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	70853231	Hedy	EMPLEADO	Inactivo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	43447431	Hilda	CLIENTE	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	1128460659	Jaime	EMPLEADO	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	1128458115	Jrincon	ADMINISTRADOR	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	7801592597	Abraham	ADMINISTRADOR	Inactivo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	7530726470	Jeanette	ADMINISTRADOR	Inactivo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	9433082590	Hamish	EMPLEADO	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	5221051159	Denise	ADMINISTRADOR	Inactivo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Cédula de ciudadanía	2210489679	Cameron	EMPLEADO	Activo	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

### 3.2. CREAR

**NOTA:** para crear una actividad, previamente en el sistema existir proyectos, versiones, estados de actividades y personas creadas.

Para crear una nueva actividad se debe hacer clic sobre el botón “Crear”



Este abrirá inmediatamente una ventana la cual contiene los campos necesarios para el registro de la actividad, 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:

**Nota:** Si estos campos se encuentran llenos puedes volverlos a limpiar oprimiendo clic sobre el botón "Limpiar" para iniciar en blanco la creación:





## GESTIÓN DE ACTIVIDADES

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

\*Proyecto

SELECCIONE

\*Version

SELECCIONE

\*Estado

SELECCIONE

\*Nombre:

\*Descripción:

Guardar

Limpiar

Volver a Actividades

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

Guardar

Si la información se ingresa de manera incorrecta, el sistema validará 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 'Proyecto' es obligatorio  
El campo 'Versión' es obligatorio  
El campo 'Nombre' es obligatorio  
El campo 'Descripción' es obligatorio  
El campo 'Estado' es obligatorio

De lo contrario, el sistema muestra un mensaje de que la actividad ha sido creada con éxito:

La actividad ha sido guardada con éxito

Luego cargará en la misma ventana los campos necesarios para registrar a los integrantes de la actividad creada y también para ingresar comentarios:



PARTICIPANTES

Añadir participante:

Cientes

No se han agregado clientes al proyecto

Empleados

No se han agregado empleados al proyecto

COMENTARIOS

No hay comentarios disponibles

Ingrese un comentario

Comentar

Guardar

Limpiar

Volver a Actividades

### 3.2.1. Ingresar participantes a una actividad

El campo “Añadir participantes” se utiliza para ingresar a las personas que estarán involucradas en la actividad, se podrán ingresar únicamente las personas que estén asociadas al proyecto seleccionado, 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 de la actividad.

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

\*Proyecto

Proyecto 1

\*Version

Versión 002

\*Estado

EN PROCESO

\*Nombre:

Actividad 002

\*Descripción:

Actividad de prueba

PARTICIPANTES

Añadir participante:

a

CC1128XXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales

CC1128XXXX Jorman Alexander Rincón Álvarez

CC7801XXXX Juliana Fernandez

CE7918XXXX Brittany Rice

NIT4060XXXX Kameko Silva




Personas pertenecientes al proyecto previamente registrado

Una vez se hayan añadido a los participantes de la actividad, estos aparecerán en la parte inferior del campo de “Añadir participante” de la siguiente forma:










**PARTICIPANTES**

Añadir participante:

**Cientes**

CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales	0h - 0h	-	  
--	---------	---	---

**Empleados**

CC1128XXXXX Jorman Alexander Rincón Álvarez	0h - 0h	-	  
CC7801XXXXX Juliana Fernandez	0h - 0h	-	  
CE79182XXXX Brittany Rice	0h - 0h	-	  

Para cada participante se puede ver que a su lado derecho 2 etiquetas (0h – 0h y -) y también 3 iconos, los cuales representan 3 acciones que se pueden realizar:

Las etiquetas indican:

0h - 0h

**Horas estimadas de la actividad**




-

**Fecha inicial y final de estimación de la actividad**

Las acciones a realizar son:

### 3.2.2. Ingresar tiempos de trabajo.

Esta opción permitirá ingresar el historial de trabajo de cada participante, para ingresar se debe presionar clic sobre el icono de “reloj”:

CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales	0h - 0h	-	  
--	---------	---	---

Clic para ingresar tiempo de trabajo



El sistema inmediatamente cargará una nueva ventana modal donde cargará los campos necesarios para realizar el registro de tiempos:





Reporte de tiempo

\*Fecha:

\*Tiempo invertido:

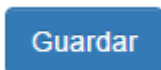
\*Descripción:

Historial de trabajo

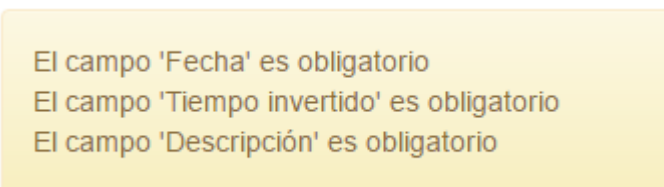
No se ha registrado trabajo para la actividad

Guardar Cancelar

Al ingresar la información, se presiona el botón "Guardar":



Si la información se ingresa de manera incorrecta, el sistema validará la información suministrada en caso de que falte algún campo obligatorio. Por ejemplo, en este caso todos los campos están vacíos (los obligatorios):



De lo contrario, el sistema guardará el registro en el historial de trabajo, en la parte inferior de la misma ventana modal se podrá visualizar el cambio:







Reporte de tiempo

\*Fecha:

\*Tiempo invertido:

\*Descripción:

Historial de trabajo

20/05/2016	8 h	 
21/05/2016	5 h	 

Guardar

Cancelar




En caso de que el participante ingrese más tiempo de trabajo, el sistema automáticamente sumara el total de tiempo invertido en la actividad:

Cientes

CC1128XXXXX Andrés Felipe Giraldo Grajales

0h - 13h

-

0h - 13h

### 3.2.3. Ingresar estimación.

Esta opción permitirá ingresar las fechas de estimación de la actividad de cada participante, para ingresar se debe presionar clic sobre el icono de "calendario":



Clic para ingresar fechas de estimación



El sistema inmediatamente cargará una nueva ventana modal donde cargará los campos necesarios para realizar el registro de la estimación:

Estimación de trabajo en actividad

\*Fecha de inicio:

\*Fecha de fin:

\*Tiempo estimado:

0

Guardar

Cancelar

Al ingresar la información, se presiona el botón "Guardar":

Guardar

Si la información se ingresa de manera incorrecta, el sistema validará la información suministrada en caso de que falte algún campo obligatorio. Por ejemplo, en este caso todos los campos están vacíos (los obligatorios):

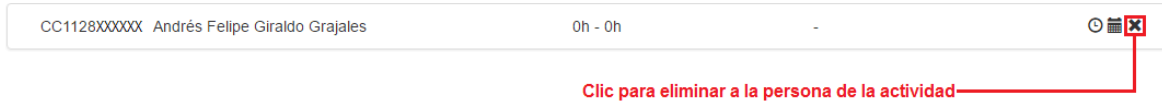
El campo 'Fecha de inicio' es obligatorio  
 El campo 'Fecha de fin' es obligatorio  
 El valor ingresado en el campo 'Tiempo estimado' debe ser un número positivo

De lo contrario, el sistema guardará el registro y se podrá visualizar el cambio en el nombre del participante donde se asigna la estimación:

19/05/2016 - 27/05/2016

### 3.2.4. Eliminar persona.

para eliminar a una persona para que no haga parte de la actividad, solo basta con oprimir clic sobre el icono “X” que está al lado derecho de su nombre e inmediatamente la persona no hará parte del proyecto:



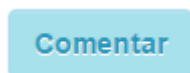
### 3.2.5. Ingresar comentarios.

Se puede realizar ingreso de comentarios con respecto a la actividad, en el mismo formulario en el campo comentarios, se ingresa el comentario deseado (este comentario podrá ser visto por los integrantes de la actividad) de la siguiente forma:

No hay comentarios disponibles

Comentar

Se oprime clic sobre el botón “Comentar”



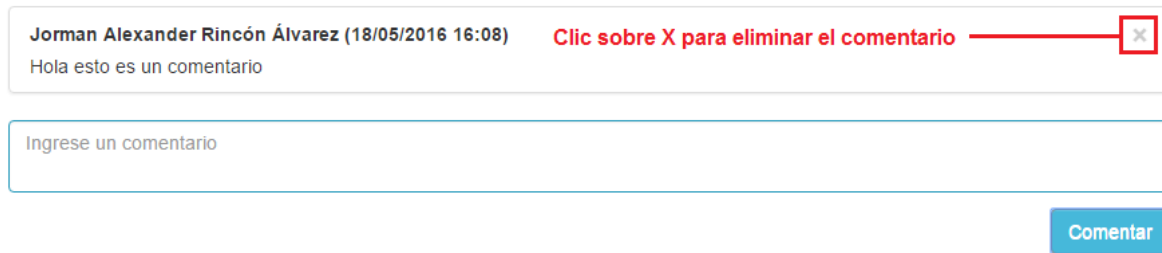
Inmediatamente se registra el comentario en la parte superior del campo comentario indicando la persona que lo realizo, fecha y hora de en qué se realizo

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

Hola esto es un comentario

Comentar

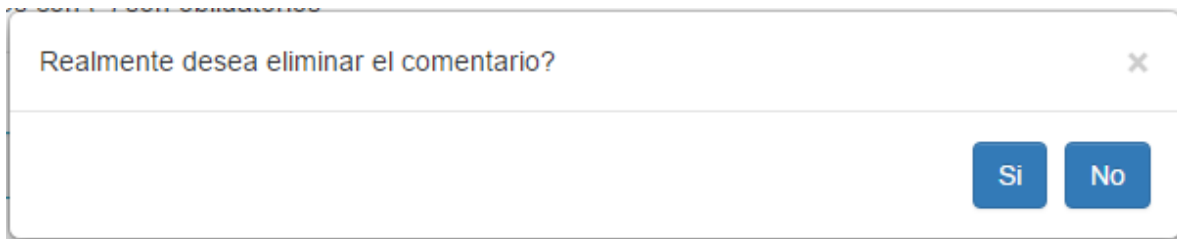
Para eliminar el comentario, únicamente la persona que lo realizó puede oprimir clic sobre el icono "X" que se encuentra justo al frente del comentario:



The screenshot shows a comment box with the text "Jorman Alexander Rincón Álvarez (18/05/2016 16:08)" and "Hola esto es un comentario". To the right of the comment is a red "X" icon with a red line pointing to it and the text "Clic sobre X para eliminar el comentario". Below the comment box is a text input field with the placeholder "Ingrese un comentario" and a blue "Comentar" button.



El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:



The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "Realmente desea eliminar el comentario?". At the bottom right are two blue buttons labeled "Si" and "No".

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.

### 3.3. CONSULTAR

Para consultar una actividad, es posible ingresar cualquiera de los siguientes campos:

- Proyecto.
- Versión
- Contiene.
- Estado.
- Fecha.
- Responsable.

Luego de ingresar uno de los campos anteriormente descritos, 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:



## ACTIVIDADES

FILTROS

Proyecto	Versión	Contiene
Proyecto 1	Versión 001	
Estado	Fecha	Responsable
SELECCIONE		

Consultar Crear Limpiar Generar reporte

Proyecto	Versión	Nombre	Inicio estimado	Terminacion estimada	Duración estimada (h)	Tiempo invertido (h)	Estado	Acciones
Proyecto 1	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	18/05/2016	19/05/2016	8.0	4.0	INICIO	
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002			0.0	0.0	EN PROCESO	

1

Si el sistema no encuentra ninguna información, el listado se muestra vacío.

Proyecto	Versión	Nombre	Inicio estimado	Terminacion estimada	Duración estimada (h)	Tiempo invertido (h)	Estado	Acciones
No se encontraron registros								

1

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


Limpiar

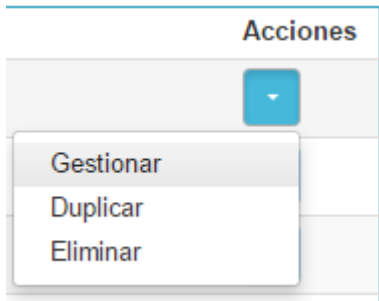
### 3.4. GESTIONAR

Para gestionar una actividad, es necesario consultarla previamente o también identificarla en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarlo, se debe presionar el botón de lista desplegable y seleccionar la opción "Gestionar" que se encuentra justo al frente de la información de la actividad, esto con el fin de que la información de la actividad sea cargada en un nuevo formulario:



Proyecto	Versión	Nombre	Inicio estimado	Terminacion estimada	Duración estimada (h)	Tiempo invertido (h)	Estado	Acciones
Proyecto 1	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	18/05/2016	19/05/2016	8.0	4.0	INICIO	
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002			0.0	0.0		
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 003			0.0	0.0		
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	19/05/2016	27/05/2016	30.0	13.0	EN PROCESO	



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



## GESTIÓN DE ACTIVIDADES

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

### INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

\*Proyecto

Proyecto 1

\*Version

Versión 001

\*Estado

INICIO ▼

\*Nombre:

Actividad de Entrenamiento

\*Descripción:

Primera actividad como capacitación para luego estimar los tiempos de esta actividad

### PARTICIPANTES

Añadir participante:

Cientes

No se han agregado clientes al proyecto

Empleados

CC1128458115 Jorman Alexander Rincón Álvarez  
8.0h - 4.0h 18/05/2016 - 19/05/2016



### COMENTARIOS

No hay comentarios disponibles

Ingrese un comentario

Comentar

Guardar

Limpiar

Volver a Actividades



**Nota:**

- Se pueden añadir, eliminar participantes de la actividad tal y como se realiza en la creación, ver [Ingresar participantes a una actividad.](#)
- Se pueden crear y eliminar comentarios acerca de la actividad, ver [Ingresar comentarios.](#)

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

Guardar

El sistema hace las modificaciones:

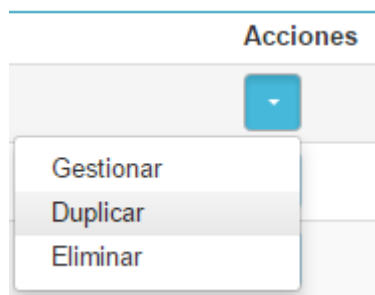
La actividad ha sido guardada con éxito

### 3.5. DUPLICAR

La duplicación de actividad se realiza con el fin de realizar una copia de la información de una actividad existente para que sea mucho más fácil crear una nueva actividad. Para duplicar una actividad, es necesario consultarla previamente o identificarla en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarla, se debe presionar el botón de lista desplegable y seleccionar la opción "Duplicar" que se encuentra justo al frente de la información de la actividad:

Proyecto	Versión	Nombre	Inicio estimado	Terminación estimada	Duración estimada (h)	Tiempo invertido (h)	Estado	Acciones
Proyecto 1	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	18/05/2016	19/05/2016	8.0	4.0	INICIO	
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002			0.0	0.0		
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 003			0.0	0.0		
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	19/05/2016	27/05/2016	30.0	13.0	EN PROCESO	



Inmediatamente el sistema dará apertura a una nueva ventana para la creación de una nueva actividad con la diferencia de que cargará la información de la actividad la cual se duplico:



## GESTIÓN DE ACTIVIDADES

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

\*Proyecto

Proyecto 1

\*Version

Versión 001

\*Estado

INICIO

\*Nombre:

Actividad de Entrenamiento

\*Descripción:

Primera actividad como capacitación para luego estimar los tiempos de esta actividad

Guardar

Limpiar

Volver a Actividades

La información cargada puede ser modificada para su posterior registro, los siguientes pasos serán añadir los participantes y comentarios, descritos anteriormente en la creación de actividades, [ver creación de actividades](#).

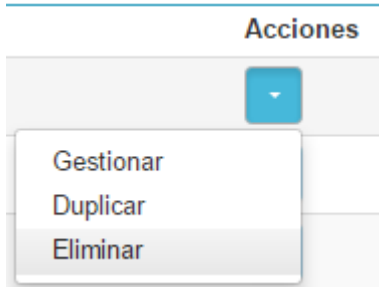
### 3.6. ELIMINAR

Para eliminar una actividad, es necesario consultarla previamente o identificarla en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

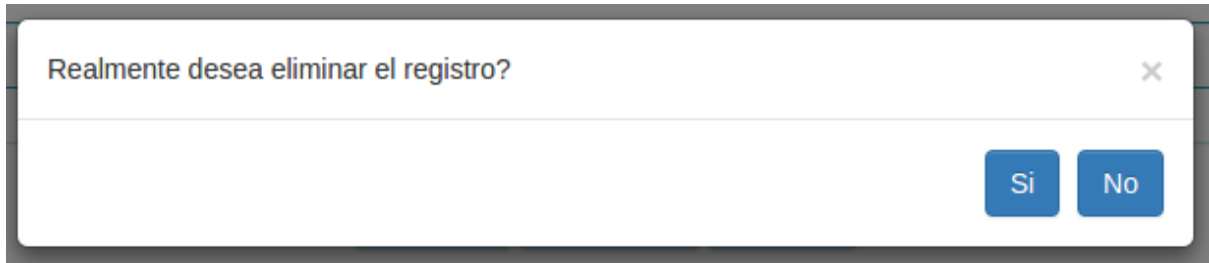
Al encontrarla, se debe presionar el botón de lista desplegable y seleccionar la opción "Eliminar" que se encuentra justo al frente de la información de la actividad:

Proyecto	Versión	Nombre	Inicio estimado	Terminacion estimada	Duración estimada (h)	Tiempo invertido (h)	Estado	Acciones
Proyecto 1	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	18/05/2016	19/05/2016	8.0	4.0	INICIO	<div></div>
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002			0.0	0.0		<div>Gestionar Duplicar Eliminar</div>
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 003			0.0	0.0		
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	19/05/2016	27/05/2016	30.0	13.0	EN PROCESO	<div></div>



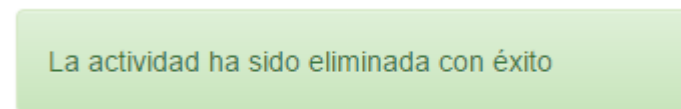


El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:



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:



### 3.7. GENERAR REPORTE

Este reporte describe las actividades por los estados de actividades para generarlo se debe oprimir clic sobre el botón "Generar reporte"



A continuación, se abre una nueva ventana preguntando por el tipo de reporte a generar:



Selección de reporte

Elija el tipo de reporte que desea generar

☐ Listado general de actividades
 ☐ Listado detallado de actividades

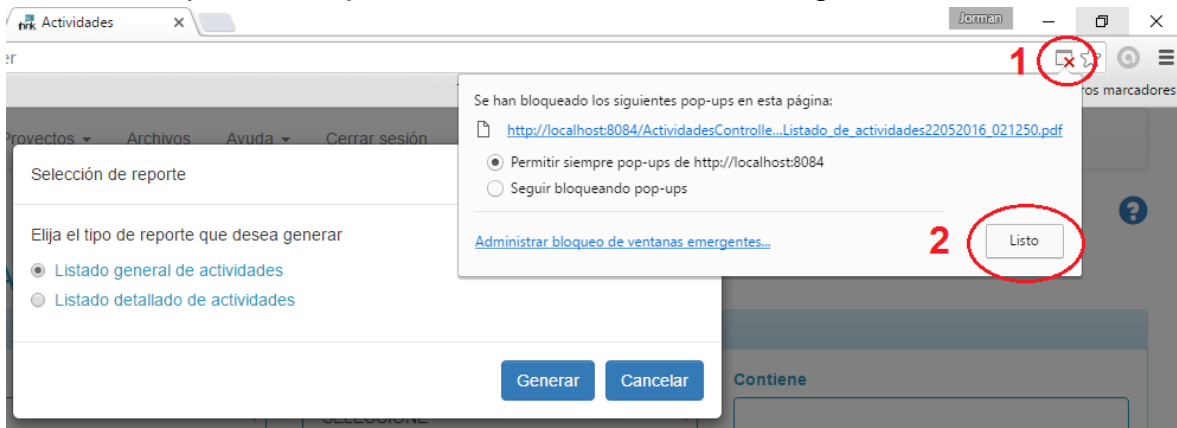
Generar

Cancelar

### 3.7.1. Listado general de actividades.

Informe que contiene el listado de actividades con información general de cada una de las actividades que se están realizando.

En caso de que ocurra, permitir el uso de ventanas emergentes:



Al generar el reporte se obtendrá el reporte en una nueva pestaña:

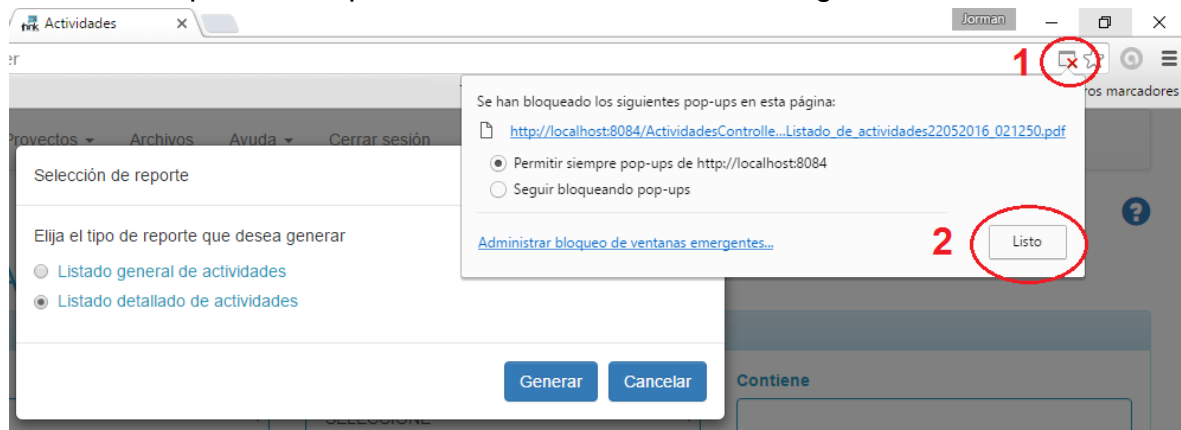
ActividadesController										
1 / 1										
Listado de actividades										
Proyecto	Version	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha real de inicio	Última modificación	Tiempo estimado	Tiempo invertido	Porcentaje
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002	EN PROCESO					0	0	
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 003	EN PROCESO					0	0	
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	EN PROCESO	19/05/2016	27/05/2016	20/05/2016	21/05/2016	30	13	43.33%
PROYECTO PRUEBA	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	INICIO					0	0	

**NOTA:** El informe queda almacenado automáticamente en el servidor en la ruta de informes.

### 3.7.2. Listado detallado de actividades.

Informe que contiene el listado de las actividades con información detallada del avance de cada una de las actividades que se están realizando, en que versión se está trabajando, como está el avance de cada uno de los participantes, por ejemplo, en qué fecha estimo la actividad y cuánto tiempo le ha invertido.

En caso de que ocurra, permitir el uso de ventanas emergentes:



Al generar el reporte se obtendrá el reporte en una nueva pestaña:

ActividadesController 1 / 1									
Listado detallado de actividades									
Proyecto	Version	Actividad	Estado	Responsable	Documento	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo estimado	Tiempo invertido
Proyecto 1	Versión 001	Actividad 002	EN PROCESO	Andrés Felipe Giraldo Grajales	CC 1128460258	19/05/2016	27/05/2016	0	0
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	EN PROCESO	Brittany Rice	CE 7918285598			30	13
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	EN PROCESO	Jorman Alexander Rincón Alvarez	CC 1128458115			0	0
Proyecto 1	Versión 002	Actividad 002	EN PROCESO	Juliana Fernandez	CC 7801592597			0	0
PROYECTO PRUEBA	Versión 001	Actividad de Entrenamiento	INICIO					0	0

**NOTA:** El informe queda almacenado automáticamente en el servidor en la ruta de informes.

