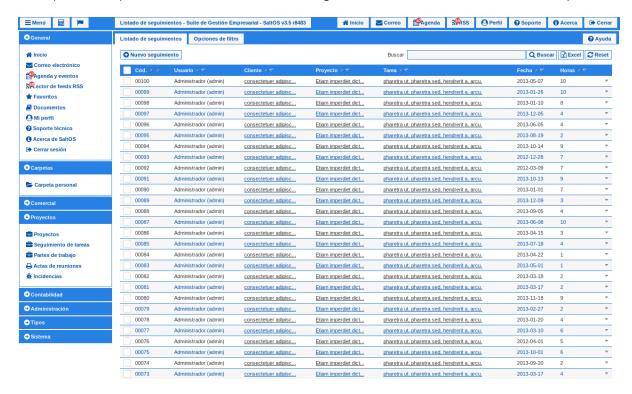
Seguimientos

Esta aplicación le permite llevar un control de todos seguimientos de las tareas realizadas en la empresa.



Listado de Seguimientos

En el listado de seguimientos podrá encontrar las columnas mas importantes de cada registro:

- Cód.: Código numérico que identifica al proyecto.
- Usuario: Usuario que ha creado el seguimiento.
- Cliente: Para que cliente se ha realizado el proyecto.
- proyecto: Nombre que se le ha dado al proyecto.
- Tarea: Nombre de la tarea de la que se esta realizando el seguimiento.
- Fecha: Fecha en que se realizo el seguimiento.
- Horas (*): Horas necesitadas para el seguimiento de la tarea.
- (*) Al final de listado se incluye el sumatorio de estas columnas, tenga en cuenta que el resultado solo incluye las columnas visibles por pagina.

Opciones del listado

Sobre cada registro. Podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

• **Q A T** Consultar/Editar/Borrar registro.

• Con esta acción se le llevara a la creación de un nuevo registro utilizando los datos del actual.

Este listado dispone ademas de las siguientes acciones:

• x Exportar el listado de todos los datos de seguimiento de tareas a un archivo con formato Excel.

Opciones de filtro

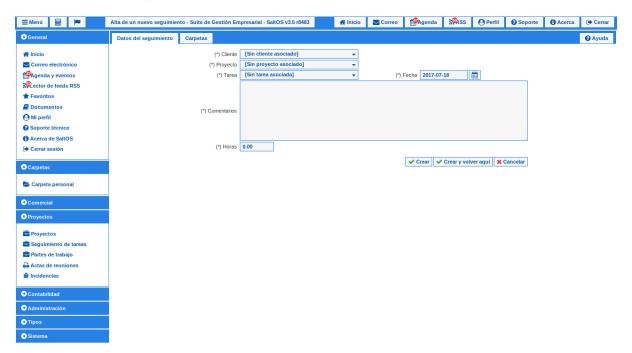
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Formulario de seguimientos

Esta es la aplicación de seguimiento de tareas, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del seguimiento clasificados en diferentes pestañas: datos principales, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

Pestaña Datos del seguimiento

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos del seguimiento. A continuación le relacionamos todos los campos de información.



- Cliente (*): Para vincular el cliente para el que se realiza la tarea.
- Proyecto (*): Para vincular en el proyecto en el que esta incluida la tarea.
- Nombre (*): Selector de la tarea sobre la que se realiza el seguimiento.
- Fecha (*): Fecha de realización del seguimiento.

- Comentarios (*): Para indicar datos relevantes sobre el seguimiento.
- Horas (*): Horas que se han utilizado para realizar el seguimiento de la tarea.
- (*) Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un seguimiento.

Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la ayuda general.