

Índice

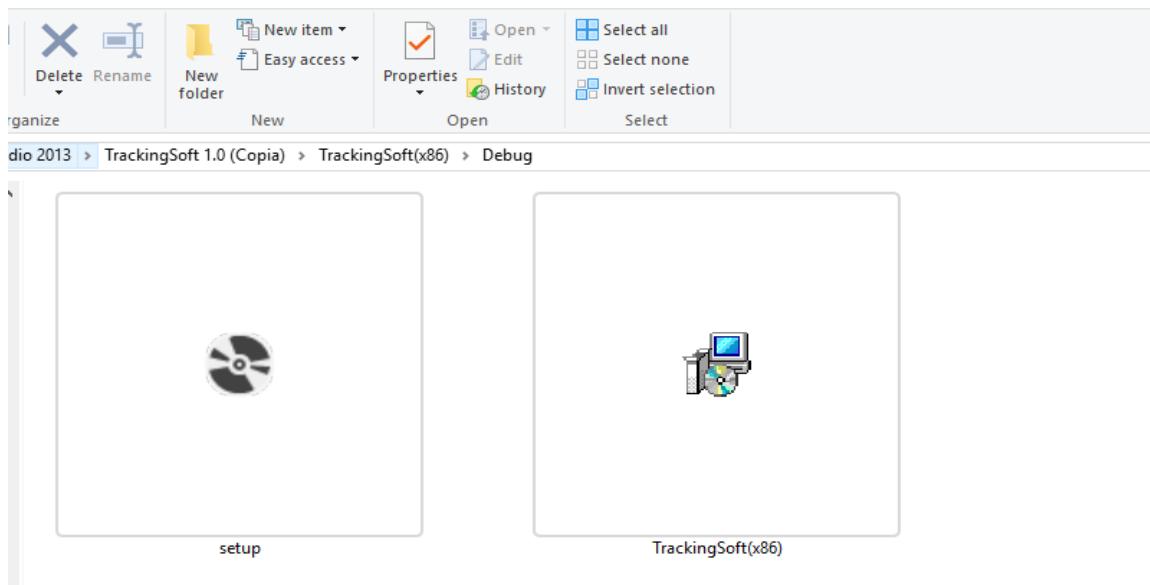
1. Procedimiento de Instalación	3
2. Ingreso o Loggin de la Aplicación	6
3. Funciones Resumidas de los Usuarios.....	8
4. Menú Principal de la Aplicación	9
4.1. Módulo: Administración de Proyectos.....	10
4.1.1. Administración de Proyectos: Gestionar Proyectos.....	10
4.1.2. Administración de Proyectos: Gestionar Componentes	14
4.1.3. Administración de Proyectos: Gestionar Subcomponentes	18
4.1.4. Administración de Proyectos: Gestionar Autorizaciones.....	23
4.1.5. Administración de Proyectos: Asignación de Autorizaciones	27
4.1.6. Administración de Proyectos: Iniciar Flujo de Procesos	30
4.1.7. Administración de Proyectos: Actualización Duración Fases.....	32
4.2. Modulo: Control de Fases	34
4.2.1. Control de Fases: Administrar Alertas y Notificaciones	35
4.2.2. Control de Fases: Administrar Tareas o Fases.....	37
4.2.3. Control de Fases: Asignación Fases y Responsables	43
4.2.4. Control de Fases: Registrar Boletas de Subcomponente	46
4.3. Modulo: Administración de Usuario	51
4.3.1. Administración de Usuario: Gestionar Personal	51
4.3.2. Administración de Usuario: Gestionar Usuario.....	56
4.3.3. Administración de Usuario: Administrar Grupos y Privilegios	58
4.3.4. Administración de Usuario: Bitácora (Historial de Acciones)	59
4.3.5. Administración de Usuario: Mantenimiento Data Base.....	61
4.4. Modulo: Reportes	65
4.4.1. Reportes: Estado Proyectos y Subcomponentes	65
4.4.2. Reportes: Estado Gral. Proyectos.....	66
4.4.3. Reportes: Estado Autorizaciones	67
4.4.4. Reportes: Estado Tareas Personales	68
4.4.5. Reportes: Evaluación Gral. De Fases	69
4.4.6. Reportes: Evaluación Gral. De Estados de Proyectos.....	70

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

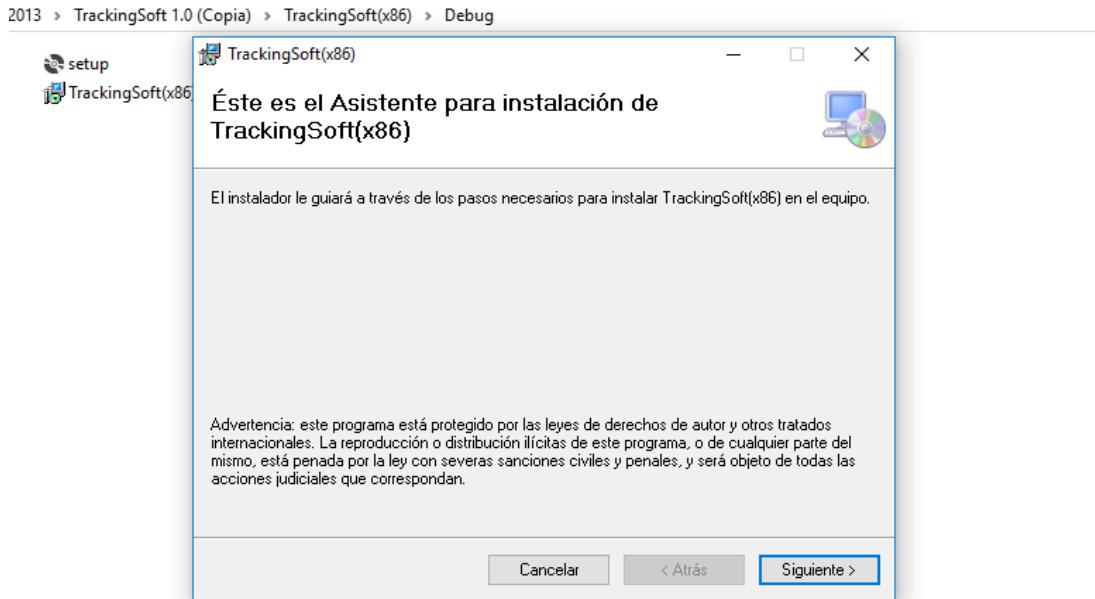
4.4.7. Reportes: Estado Boletas	71
4.4.8. Reportes: Evaluación Cronograma de Proyectos	72
4.5. Título del Sistema	73
4.6. Subtitulo del Sistema (Nombre de La Empresa)	74
4.7. Pestaña de LoggOut (Cierre de Sesión)	74
4.8. Email Corporativo.....	74
4.9. Contáctenos	75
4.10. Ayuda.....	76

1. Procedimiento de Instalación

Lo Primero que se debe tener en cuenta para la instalación es tener la carpeta con el instalador del programa que por lo general tiene el siguiente nombre:



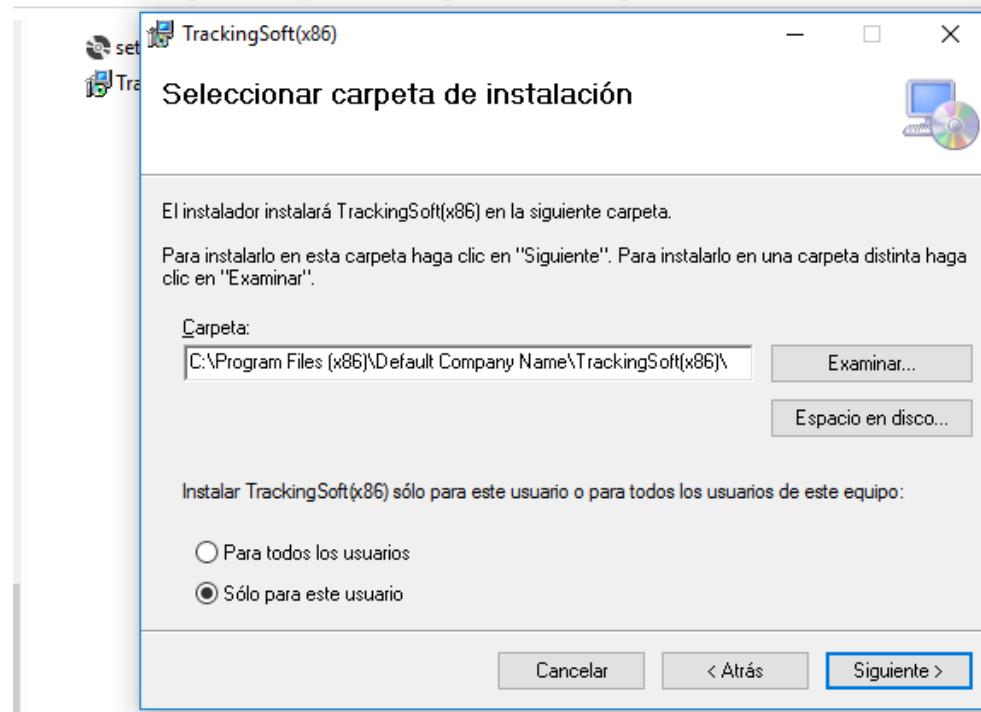
Dar doble click sobre cualquiera de los dos instaladores, de preferencia mejor el segundo en el cual aparecerá la siguiente pantalla



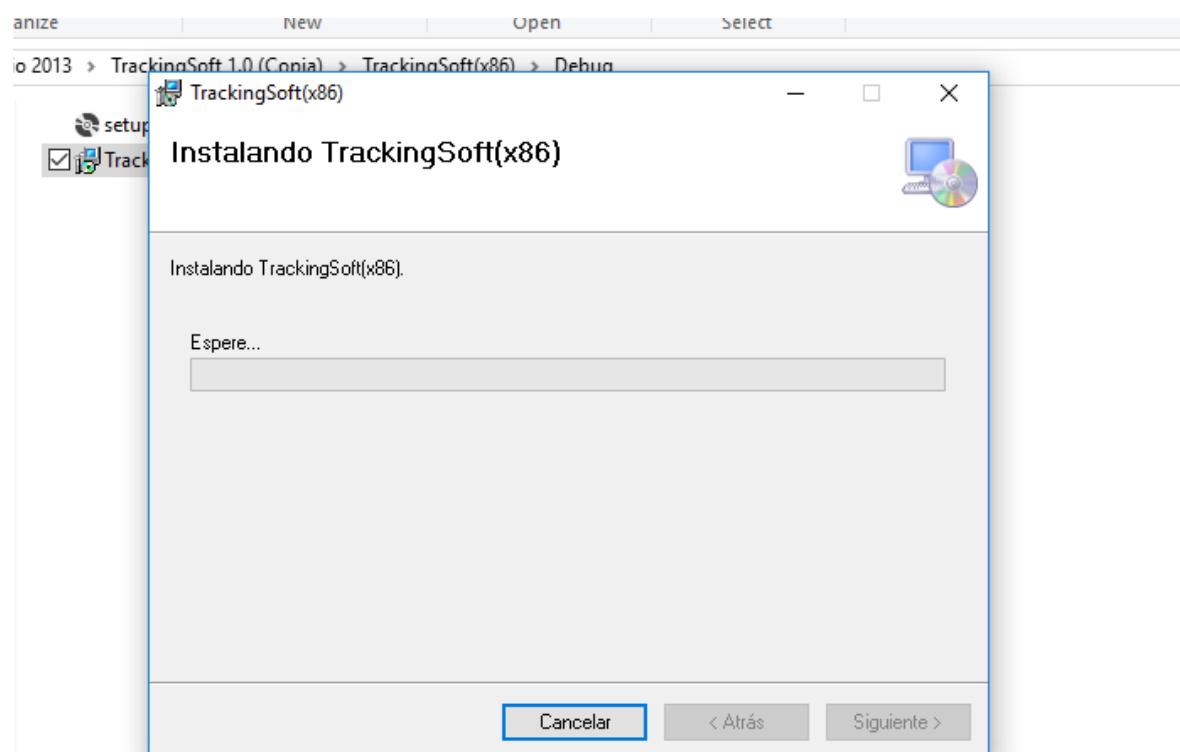
Dar click en el botón “Siguiente” y seguirá el siguiente cuadro

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

dio 2013 > TrackingSoft 1.0 (Copia) > TrackingSoft(x86) > Debug

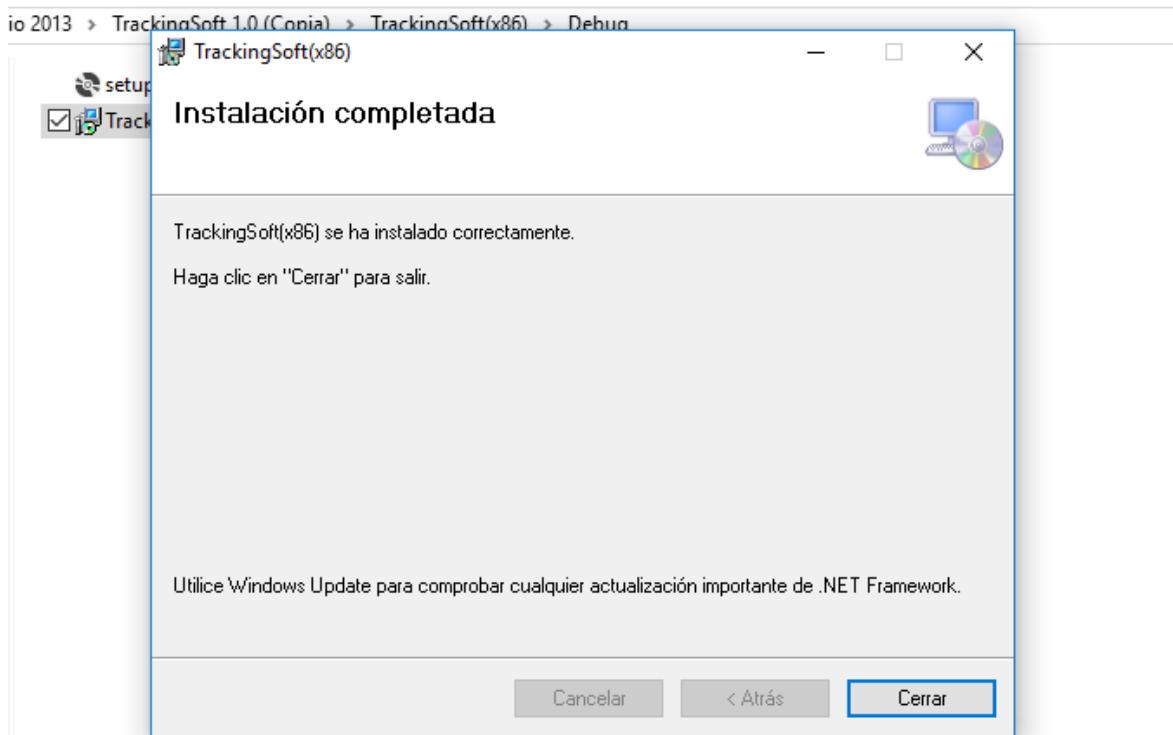


Nuevamente dar click en el botón “Siguiente” sin realizar ningún cambio.

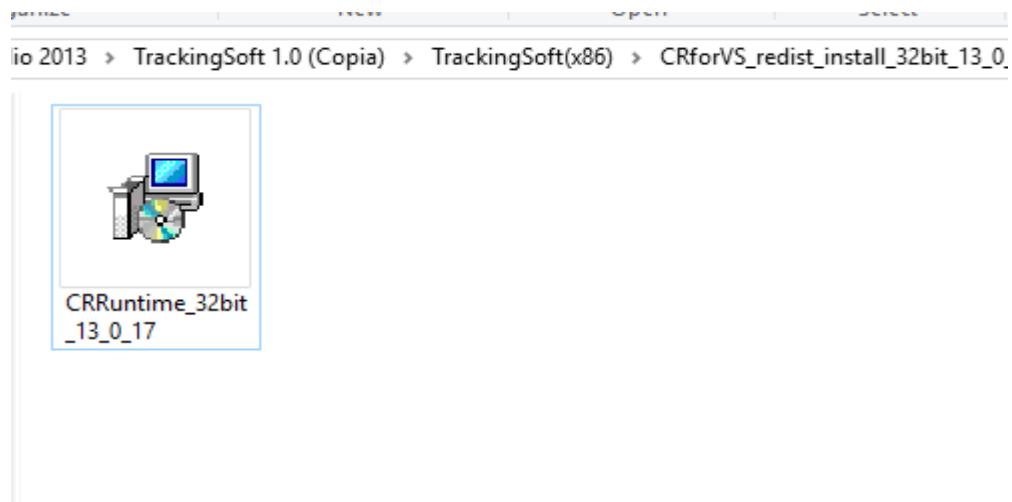


MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Esperar que el proceso de instalación termine y si todo se realizó correctamente saldrá el siguiente cuadro en pantalla.



NOTA: Para conseguir que el módulo de reportes funcione también de manera correcta, ingresar a la carpeta de instalación del programa y seguir el proceso de instalación del módulo "CRRuntimeo_32bit".



Una vez finalizada la instalación de este componente se procederá a ejecutar la aplicación

De la cual se podrá acceder de dos maneras:

- Buscando el icono de acceso directo en el escritorio llamado "TrackingSoft(x86)"
- Ingresando al menú de inicio y escribiendo el mismo nombre en el campo del buscador de Windows

2. Ingreso o Loggin de la Aplicación

Una vez encontrada la aplicación, dar doble clic sobre ella y se iniciara el programa de la siguiente forma.



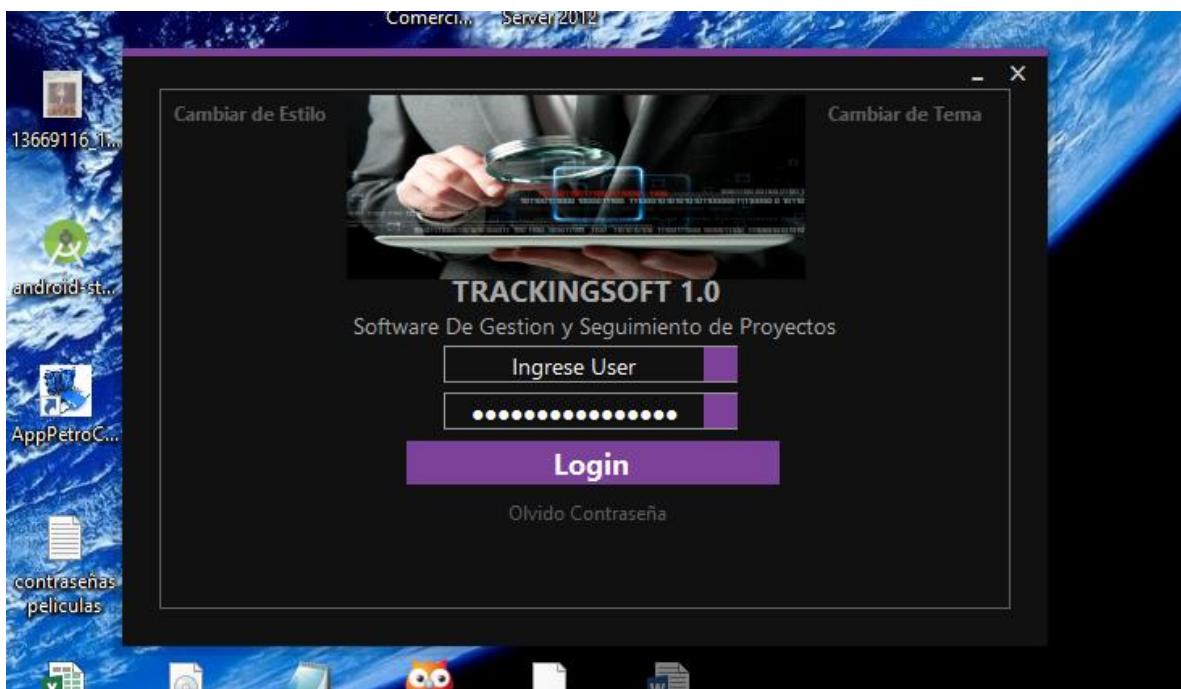
Podrá Cambiar tanto el estilo como el tema de la aplicación seleccionando las pestañas que están encima a los extremos de la pantalla de loggin



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Deberá registrar los datos que pide allí que son el **USER** y **PASSWORD** para poder acceder al menú principal de la aplicación



Una vez que ingreso los datos, el programa verificará que se trata de un usuario válido para acceder al menú de TrackingSoft. Caso contrario pedirá que ingrese nuevamente los datos de logeo. Tiene la opción de seleccionar **Recordar Datos** lo cual guardara sus preferencias de usuario en el sistema para su próximo acceso al sistema.

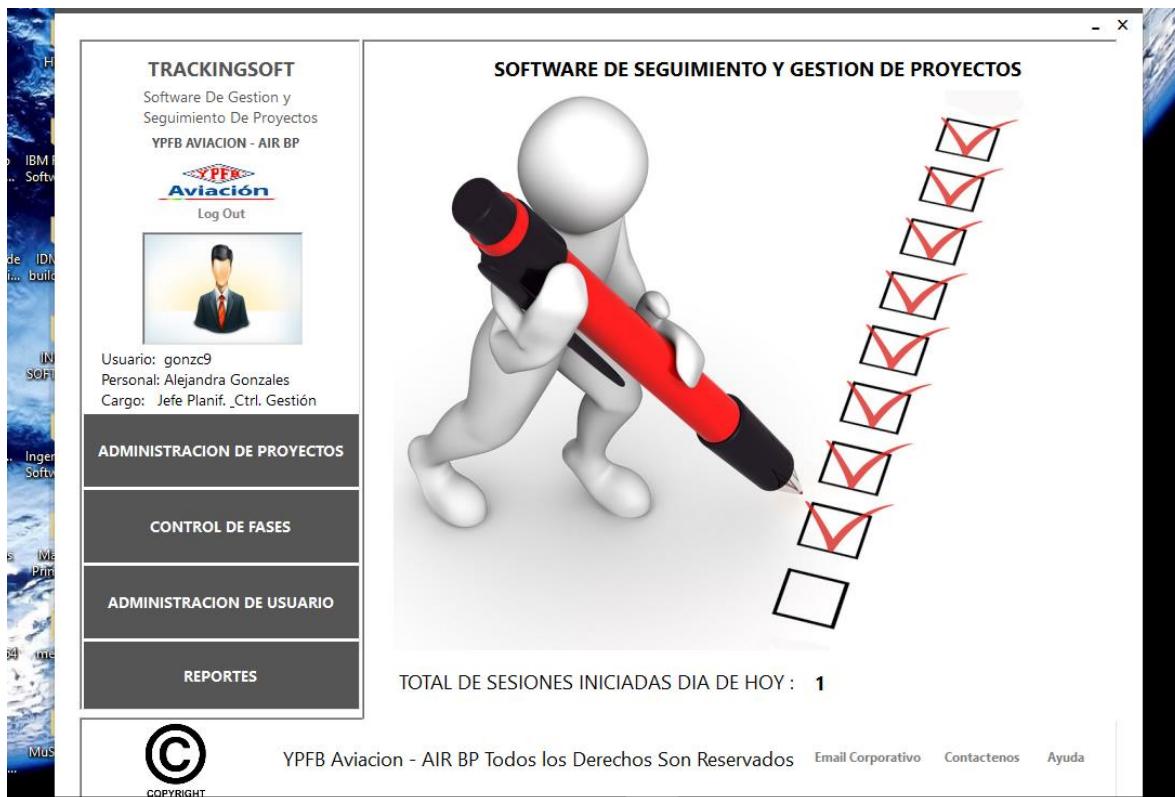
3. Funciones Resumidas de los Usuarios

Esta parte es muy importante que todo usuario debe conocer. A continuación se dará una explicación y referencias a donde dirigir para cada función que poseen los usuarios:

- Para poder ver las notificaciones y alertas sobre alguna tarea o cualquier tipo de notificación (ver [4.2.1. Control de Fases: Administrar Alertas y Notificaciones](#)).
- Para continuar el flujo de una tarea, es decir, tener la capacidad de aceptar o rechazarla o también de poder cambiar su estado de acuerdo al avance real del proceso (ver [4.2.2. Control de Fases: Administrar Tareas o Fases](#)).
- Para ver cada uno de los reportes que genera el sistema de acuerdo a distintos indicadores (ver [4.4. Módulo: Reportes](#)).
- Para poder tener acceso al módulo de la gestión de boletas del proyecto de inversión que se desee, y entender el funcionamiento de las notificaciones que llegan en función a este módulo (ver [4.2.4. Control de Fases: Registrar Boletas de Subcomponente](#)).
- Para ver las posibilidades que existen de acceso al manual de usuario y así poder aprender rápidamente el uso del sistema (ver [4.10. Ayuda](#)).

4. Menú Principal de la Aplicación

Una vez loggeado en la pantalla principal aparecerá todo el contenido de la aplicación que esta dividida en varias opciones, o los denominados módulos además de otras pestañas adicionales.



Módulos de la Aplicación:

- ADMINISTRACION DE PROYECTOS
- CONTROL DE FASES
- ADMINISTRACION DE USUARIO
- REPORTES

Pestañas Adicionales de la Aplicación:

- Título del Sistema (Parte Superior Izquierda del Menú Principal)
- Subtitulo con Nombre de la Empresa
- Pestaña de Logout
- Email Corporativo
- Contáctenos
- Ayuda

4.1. Módulo: Administración de Proyectos

Al seleccionar este módulo de la aplicación se podrá tener las siguientes opciones:

- Gestionar Proyectos
- Gestionar Componentes
- Gestionar Subcomponentes
- Gestionar Autorizaciones
- Asignar Autorizaciones
- Iniciar Flujo de Procesos
- Actualizar Duración de Fases

El modulo esta implementado con el principal propósito de que el usuario administrador pueda gestionar todo tipo de información de las fichas de proyectos e iniciar los flujos de cada subcomponente o proceso de contratación donde surge el verdadero potencial del sistema, como describiremos cada uno a continuación.

4.1.1. Administración de Proyectos: Gestionar Proyectos

Esta opción tiene como principal objetivo Gestionar toda la información general referente a los Proyectos de inversión de la empresa.

En la Primera parte veremos cómo agregar o registrar un nuevo proyecto:

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left is a vertical sidebar with menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. The main area has a title bar with tabs: 'Gestion de Proyectos', 'Ajustes', 'Iniciar Flujo de Procesos', and 'Actualizar Duracion Fases'. Below the tabs are two buttons: 'Agregar Proyecto' (highlighted) and 'Listado Proyectos'. The main content area is titled 'AGREGAR NUEVO PROYECTO' and contains the following fields:

- Código Proyecto: [Input field]
- Nombre Proyecto: [Input field]
- Descripción: [Input field]
- Tipo de Proyecto: [Dropdown menu set to 'Construcción Planta Nueva']
- Localización: [Dropdown menu set to 'Beni']
- Código Dpto.: [Input field set to 'BEN']
- Costo Total [\$us]: [Input field]
- Fecha Inicio: [Dropdown menu set to 'lunes, 19 de diciembre de 2016']
- Fecha Conclusion: [Dropdown menu set to 'lunes, 19 de diciembre de 2016']

At the bottom are three buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo'.

At the very bottom of the window, there is a copyright notice: 'YPFB Aviación - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados' and links for 'Email Corporativo', 'Contactenos', and 'Ayuda'.

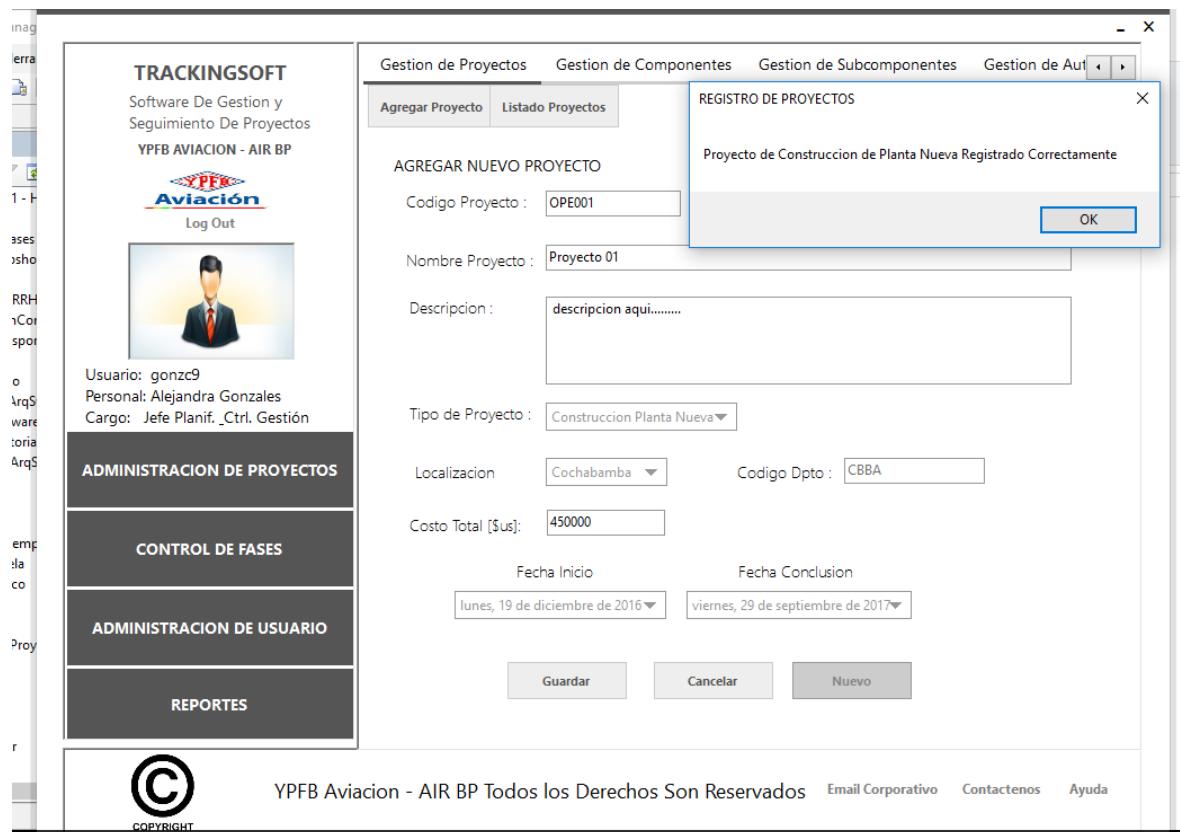
Seleccionar el botón “**Agregar Proyecto**”, y seguidamente dar click en el botón “Nuevo”.

Como se ve en la figura anterior, aparecen todos los campos en los cuales deberá

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

agregar la información del proyecto a la base de datos del sistema; una vez se termine de llenar y seleccionar todos los campos necesarios para guardar dicha información, se deberá dar click en el botón “**Guardar**” o en el peor de los casos en el botón “**Cancelar**”.

Para Agregar un nuevo Proyecto, bastara con seleccionar el botón “**Nuevo**” y se limpiaran todos los campos para registrar un nuevo proyecto.

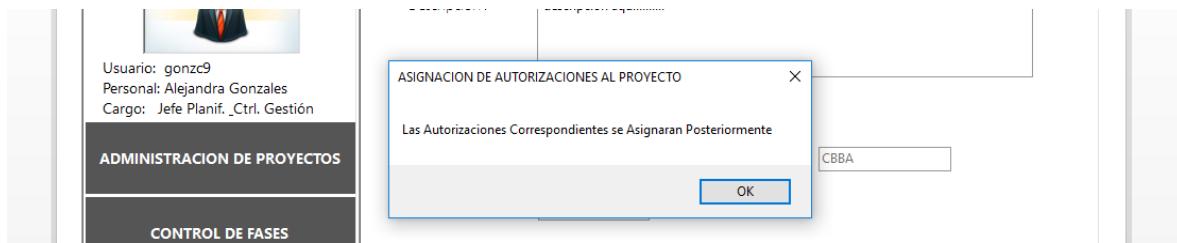


En Caso de haber Registrado un proyecto de construcción de planta nueva, se mostrara el cuadro de dialogo sgte:



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

En el cual si usted ingresa la opción de “SI”, se redireccionara a otro formulario en el cual se podrán registrar las respectivas autorizaciones que se asignar a dicho proyecto; este Opcion la desplegaremos detalladamente más adelante de este manual.



A Continuación usted podrá ver los datos de esto proyecto guardado en la subpestaña: “Listado Proyectos” donde se reflejara cada uno de los proyectos registrados.

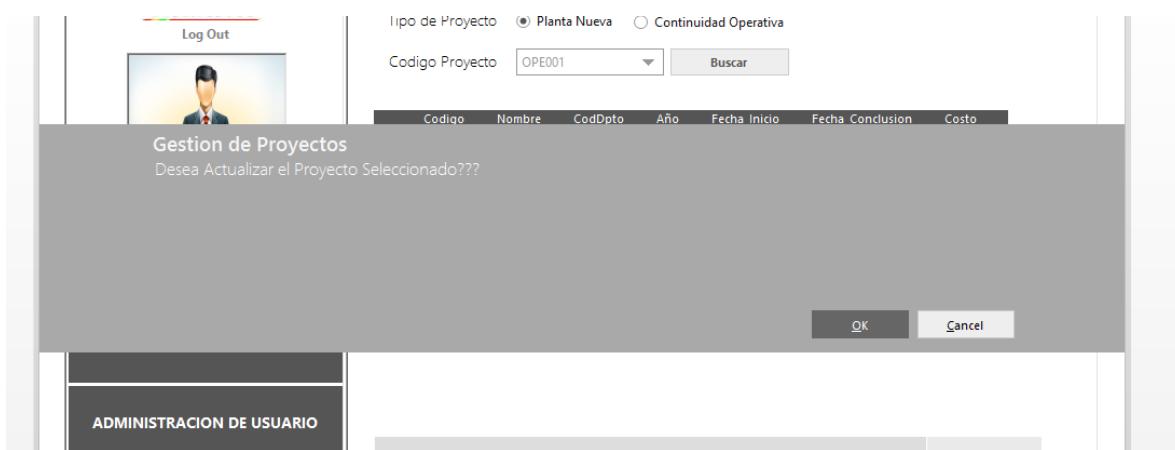
The screenshot shows the main application window with the 'Gestion de Proyectos' tab selected. The 'Listado Proyectos' tab is active. The table below shows the following data:

Codigo	Nombre	CodDpto	Año	Fecha_Inicio	Fecha_Conclusion	Costo
OPE001	Proyecto 01	CBBA	2016	2016-12-19	2017-09-29	450000,00
OPE200	Proyecto 02	SCZ	2016	2016-11-07	2017-05-08	500000,00
OPE300	Proyecto 03	CBBA	2016	2016-11-07	2017-07-27	4000000,00

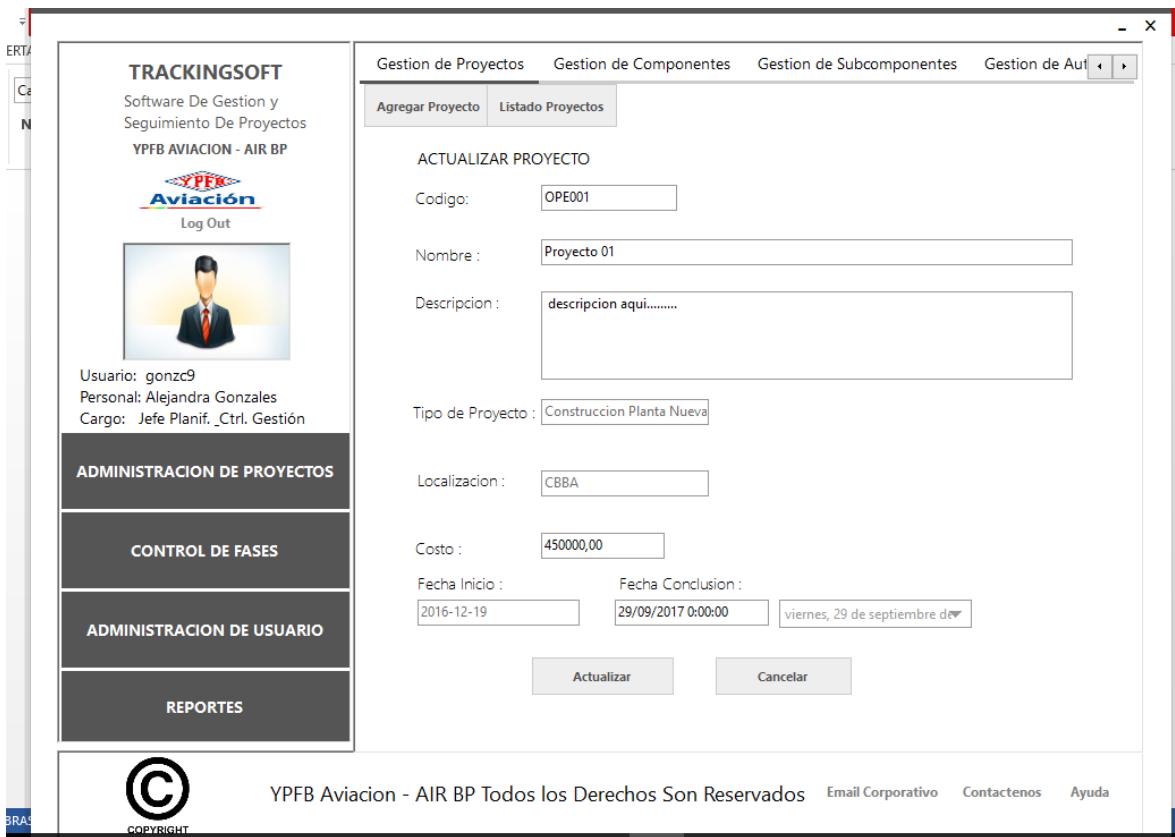
Aquí veremos de esa manera la información de los proyectos, los cuales al seleccionar una fila y haciendo doble click el sistema nos ofrecerá dos opciones a realizar:

- Actualizar los datos del proyecto
- Eliminar el Proyecto

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

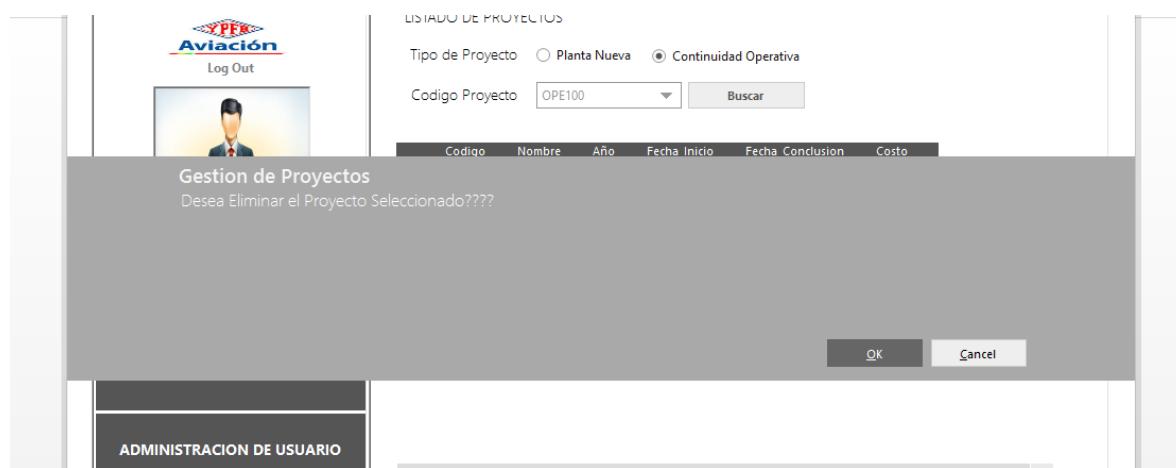


Al selecciona en 'OK' sobre la actualización de los datos del proyecto podremos ver el siguiente cuadro.



Es la información del proyecto seleccionado, donde se podrá editar los datos que nosotros deseemos y una vez finalizada la edición presionaremos sobre el botón “Actualizar” para guardar las modificaciones, o caso contrario en la Opcion “Cancelar” para salir del cuadro de edición de proyectos.

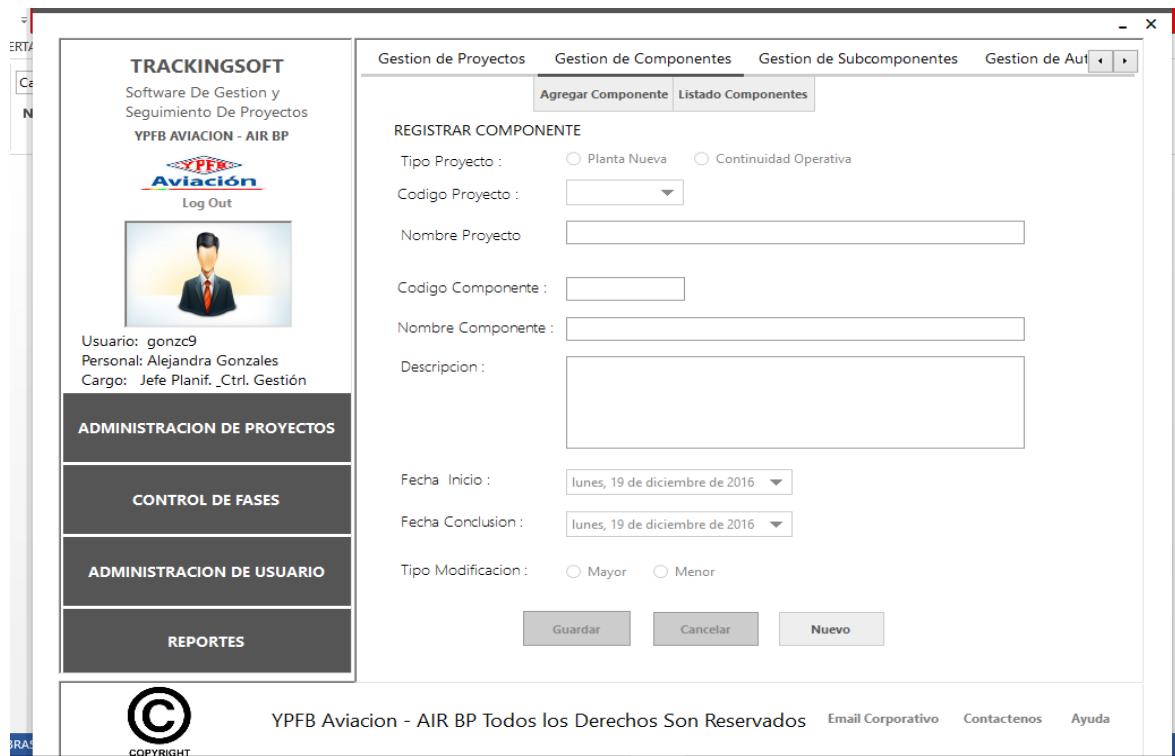
MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



La otra Opcion que nos brinda como ya bien mencionamos es la de eliminar el proyecto de la base de datos del sistema, para lo cual lo único que debemos hacer será dar click en el botón “OK” y de esta manera se eliminara dicho registro.

4.1.2. Administración de Proyectos: Gestionar Componentes

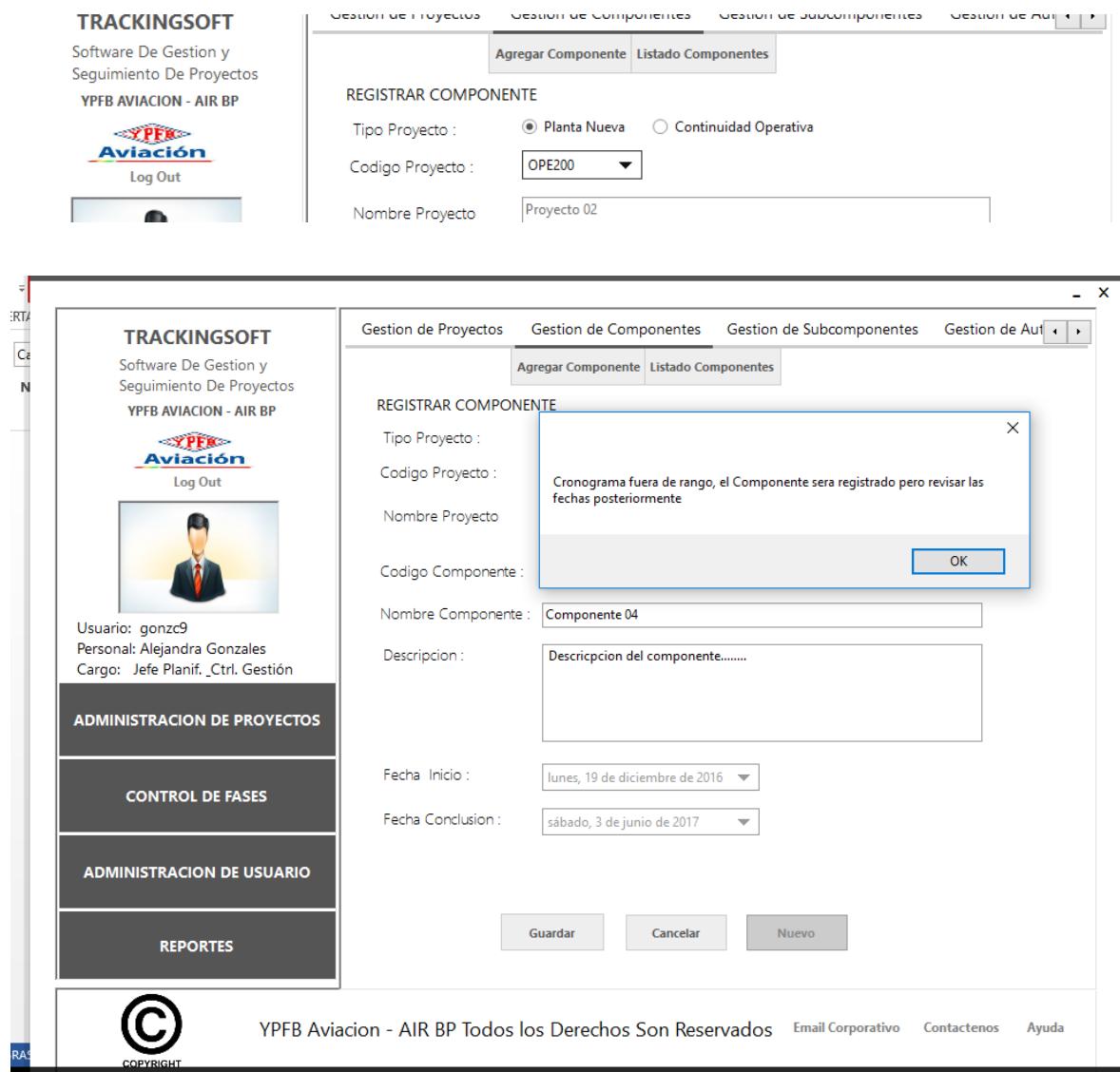
Esta opción tiene como principal objetivo Gestionar toda la información general referente a los Componentes de cada proyecto de inversión de la empresa, es decir empieza a surgir una jerarquía a partir de los proyectos, los cuales tienen como primer nivel en dicha jerarquía lo que serían los componentes.



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Veremos en ella el siguiente cuadro si seleccionamos la Opcion “Agregar Componente”

De la misma manera tal cual hicimos con el registro de los proyectos, procederemos al registro de la información de los componentes, donde se debe primeramente dar click en el botón “Nuevo” para pasar a llenar los campos necesarios para el registro, además seleccionar a que proyecto pertenecerá dicho componente que se registrara.

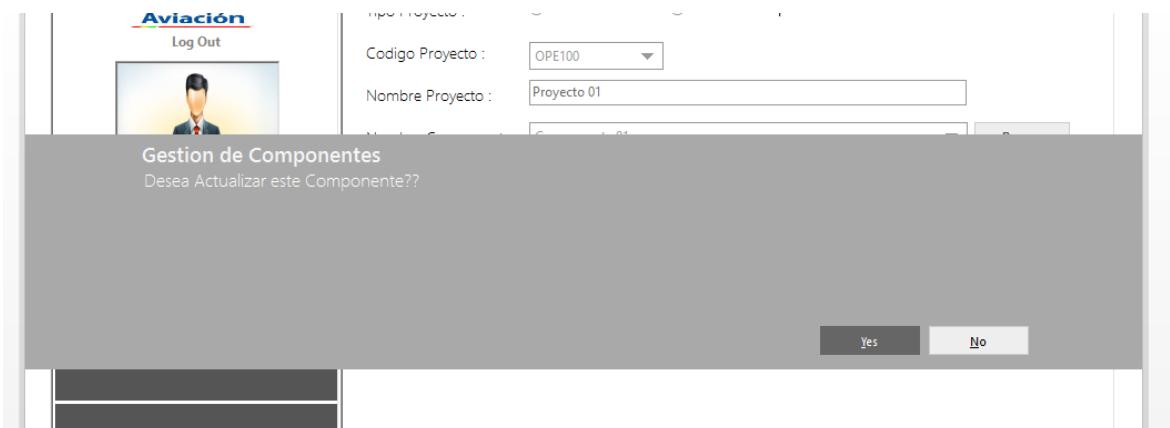


Nota: Tener Cuidado con el tema de los rangos de fechas de proyectos, componentes y posteriormente subcomponentes, se guardara la información pero mostrara una alerta como en la anterior figura, tener en cuenta esto para el tema para tener datos correctos al momento de generar reportes

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

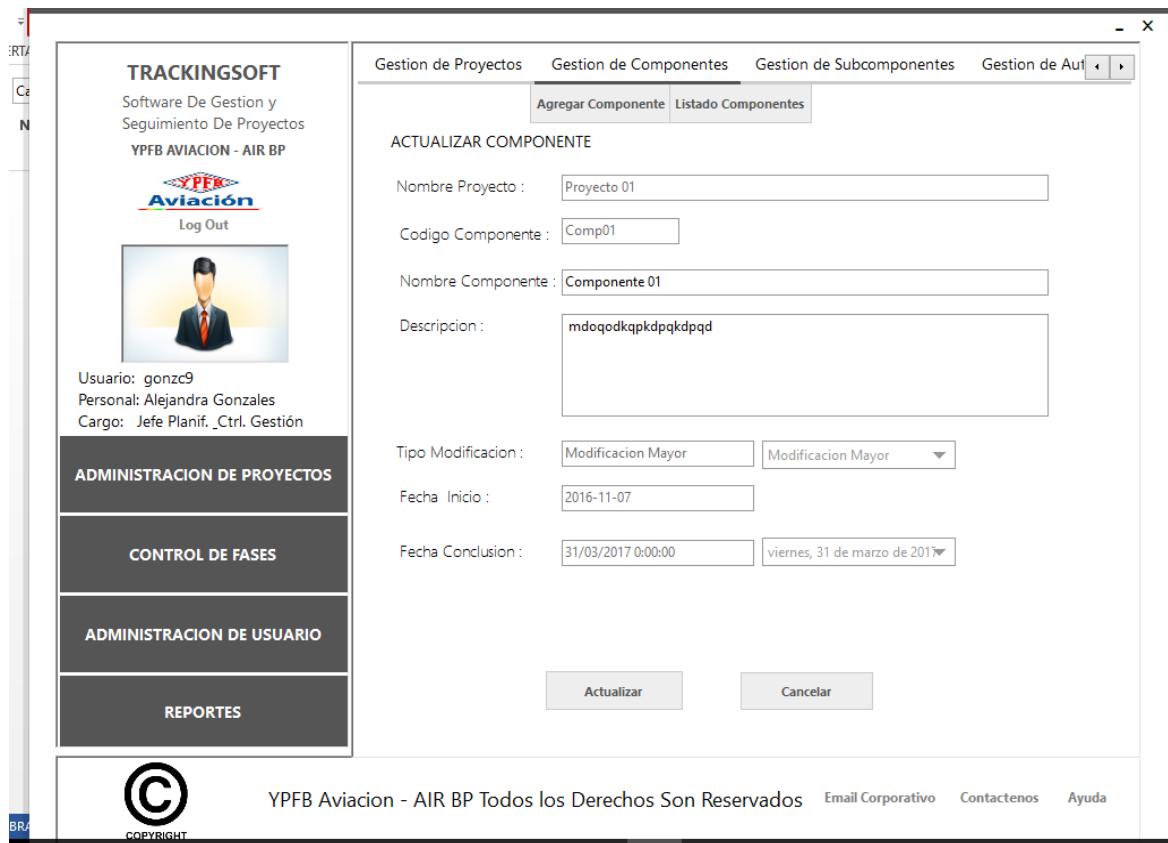


Aquí tenemos el formulario el cual nos desplegará el listado de los componentes previamente seleccionando un código de proyecto del cual se quiere ver su respectivo listado de componentes, y tendremos las opciones de actualización y eliminación de componentes de la misma forma que en los proyectos.



Al seleccionar "YES" podremos editar los datos del componente seleccionado

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Finalizar la edición del componente y dar click en el botón “Actualizar” o para cancelar todo dar en “Cancelar”.

También Tenemos la Opcion para eliminar el componente la cual se refleja en el siguiente cuadro de dialogo.



Al seleccionar “YES” se eliminara la informacion de dicho componente.

NOTA: Al momento de registrar un componente si usted seleccionar que pertenecerá a un proyecto de continuidad operativa, luego de guardar el componente y solo si

selecciono la Opcion “**Modificación Mayor**”, inmediatamente después aparecerá el siguiente cuadro de dialogo.

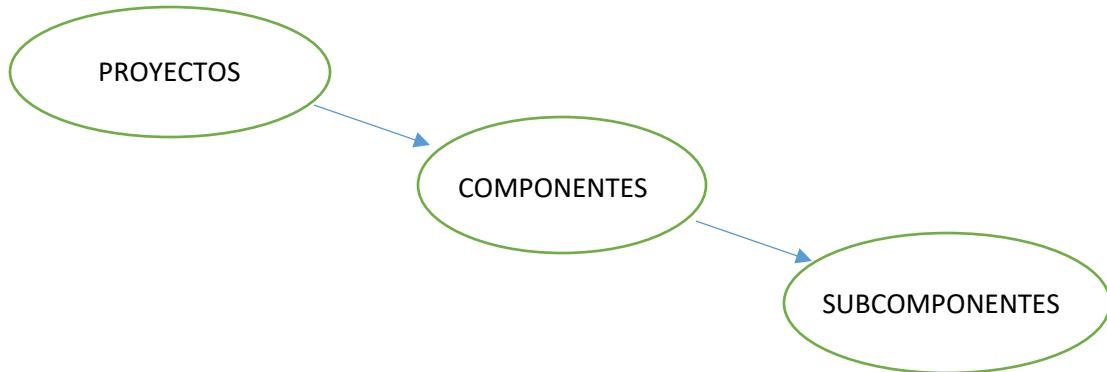


Podrá Asignar las respectivas autorizaciones a los componentes así como lo hizo con los proyectos, pero esto se detallara después en la Asignación de Autorizaciones.

4.1.3. Administración de Proyectos: Gestionar Subcomponentes

Esta opción tiene como principal objetivo Gestionar la información general referente a los subcomponentes o procesos de contratación pertenecientes a cada uno de los componentes de los proyectos de inversión.

Aquí se puede ver un nivel más debajo de la jerarquía que tiene como raíz a los proyectos



Aquí nos corresponderá tratar a los subcomponentes que son el nivel donde haremos el énfasis de un seguimiento continuo a través de fases y ejecución secuencial.

Para agregar un nuevo subcomponente tenemos la pestaña “**Registrar Subcomponente**” en la cual haremos click y nos desplegará el siguiente formulario de registro de datos:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left, there's a sidebar with menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. Below the sidebar is a copyright notice with a 'C' symbol and the text 'YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados'. At the top right of the main area, there are tabs: 'Gestion de Componentes' (selected), 'Gestion de Subcomponentes', 'Gestion de Autorizaciones', and 'Asignacion'. Below the tabs are buttons for 'Registrar SubComponente' and 'Listado SubComponente'. The main form is titled 'REGISTRAR SUBCOMPONENTE' and contains fields for: 'Tipo Proyecto' (radio buttons for 'Planta Nueva' and 'Continuidad Operativa', with 'Continuidad Operativa' selected), 'Codigo Proyecto' (dropdown menu showing 'OPE001'), 'Nombre Proyecto' (text input field containing 'Proyecto 01'), 'Nombre Componente' (dropdown menu), 'Codigo Subcomponente' (text input field containing 'Sub04'), 'Nombre SubComponente' (text input field), 'Descripcion' (text area), 'Fecha Inicio' (dropdown menu showing 'lunes, 19 de diciembre de 2016'), and 'Fecha Conclusion' (dropdown menu showing 'lunes, 19 de diciembre de 2016'). At the bottom are buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo'.

Seleccionaremos primeramente el botón “Nuevo” para proceder a habilitar los campos para registrar el subcomponente.

Una vez realizado esto, tal como vimos en esquema grafico anterior, se debe seguir un orden jerárquico y se debe respetar aquello; entonces para eso primero seleccionaremos el proyecto que deseamos.

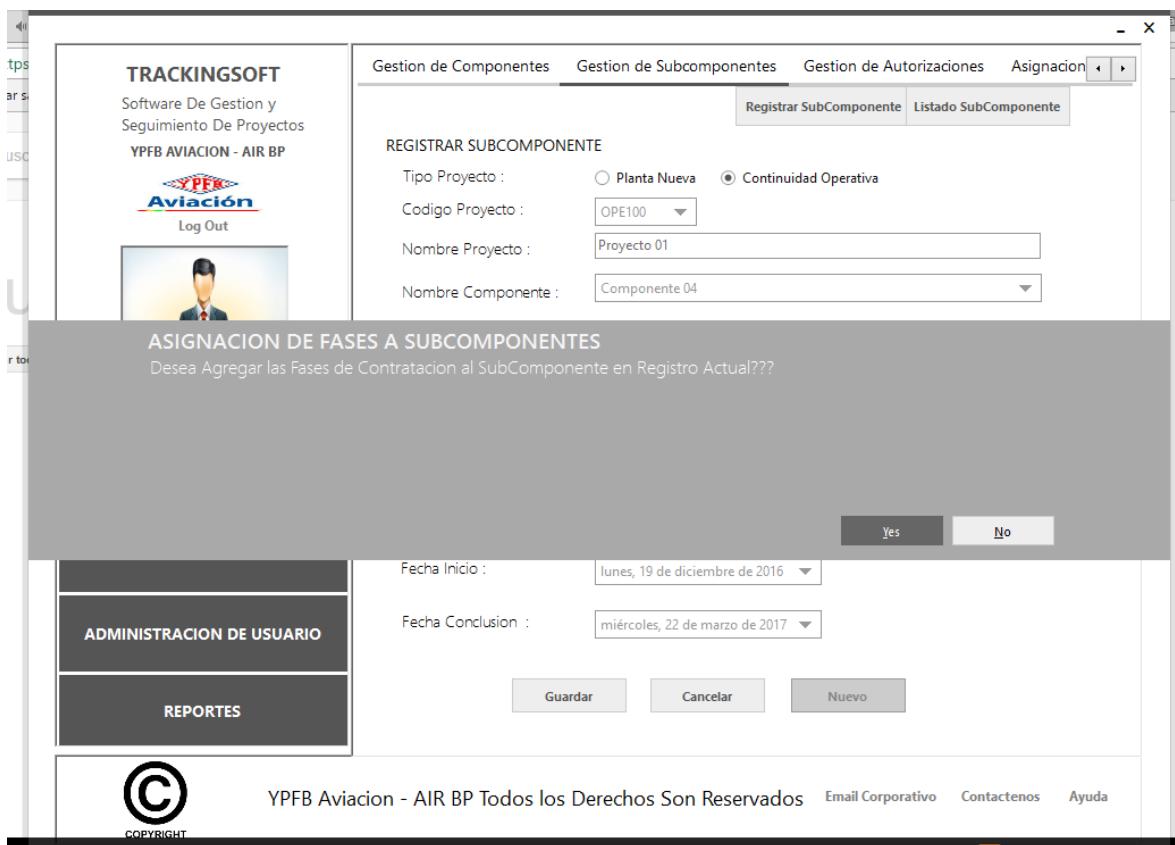
This screenshot shows the same application interface as the previous one, but the 'Nombre Proyecto' dropdown menu now contains 'Proyecto 01'.

Seguidamente seleccionaremos el componente al cual deseamos agregar el subcomponente que será registrado posteriormente.

This screenshot shows the 'REGISTRAR SUBCOMPONENTE' form with the following values: 'Nombre Proyecto' is 'Proyecto 01', 'Nombre Componente' is 'Componente 04', and 'Codigo Subcomponente' is 'Sub04'.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Una vez hecho estos dos pasos previos, rellenaremos el resto de la información necesaria para el registro.



Al momento de haber guardado la información del subcomponente, se lanzara en pantalla el cuadro de dialogo el cual le preguntara si se desea agregar las fases de contratación al proceso o subcomponente:

Aclarar que las fases de contratación son aquellas que tienen que ver con toda la parte legal del proceso y en algunos casos no son necesarias y es por esa razón que se pregunta esto antes de registrar totalmente el subcomponente en el sistema.



En la anterior figura se registró los componentes con todas sus fases correspondientes, en el caso que se seleccione omitir las fases de contratación aparecerá un cuadro de dialogo distinto a este.

Mostramos en la siguiente tabla, el listado de fases de las cuales las que están resaltadas con color azul son aquellas que pertenecen o son parte de la parte legal o contrataciones.

Secuencia	Fase
1	Inicio
2	Elaboración TDR
3	Elaboración de Modelo de Contrato
4	Ingreso a Contrataciones
5	Publicación / Cotización / Apertura de Sobre
6	Informe Técnico
7	Informe de Adjudicación y Sugerencias
8	Aprobación del Proceso
9	Orden de Compra / Contrato
10	Visto Bueno Legal
11	Revisión de Contrato
12	Contrato Final y Firma
13	Entrega de Boleta
14	Ejecución
15	Informe de Recepción de Obra
16	Informe de Modificación de Contrato
17	Elaboración de Adenda
18	Aprobación del Pago
19	Pago
20	Informe de Activación
21	Activación

Para ver el listado de subcomponentes haremos exactamente lo mismo que en los listados de Proyectos y componentes accediendo primero la información por niveles; es decir; seleccionar el proyecto y seguidamente el componente del cual queremos ver la información de los subcomponentes pertenecientes a este.

Dar click Primero en la Opcion “**Listado de Subcomponentes**” y a continuación se vera el siguiente formulario:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the main interface of the Trackingsoft application. On the left, there is a vertical sidebar with the following menu items:

- TRACKINGSOFT**
- Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
- YPFB AVIACION - AIR BP
- Aviación**
- Log Out**
- User profile picture and details: Usuario: gonzc9, Personal: Alejandra Gonzales, Cargo: Jefe Planif. Ctrl. Gestión
- ADMINISTRACION DE PROYECTOS**
- CONTROL DE FASES**
- ADMINISTRACION DE USUARIO**
- REPORTES**
- COPYRIGHT**

The main content area has a tab bar at the top:

- Gestion de Subcomponentes
- Gestion de Autorizaciones
- Asignacion de Autorizaciones
- Iniciar I...

Buttons in the top right: Registrar SubComponente, Listado SubComponente.

LISTADO DE SUBCOMPONENTES

Filters and search fields:

- Tipo Proyecto : Planta Nueva Continuidad Operativa
- Codigo Proyecto : **OPE115**
- Proyecto :
- Componente :
- SubComponente :
- Buscar**

At the bottom of the main content area, there is a copyright notice: YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados, followed by links to Email Corporativo, Contactenos, and Ayuda.

Seleccionar el proyecto que se desea:

The screenshot shows the "LISTADO DE SUBCOMPONENTES" screen with the following details:

YPFB AVIACION - AIR BP

Aviación

Log Out

User profile picture and details: gonzc9, Alejandra Gonzales, Jefe Planif. Ctrl. Gestión

LISTADO DE SUBCOMPONENTES

Filters and search fields:

- Tipo Proyecto : Planta Nueva Continuidad Operativa
- Codigo Proyecto : **OPE116**
- Proyecto : **Construcción de nueva planta en Oruro**

Seleccionar el componente deseado perteneciente al proyecto:

The screenshot shows the "LISTADO DE SUBCOMPONENTES" screen with the following details:

YPFB AVIACION - AIR BP

Aviación

Log Out

User profile picture and details: gonzc9, Alejandra Gonzales, Jefe Planif. Ctrl. Gestión

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

LISTADO DE SUBCOMPONENTES

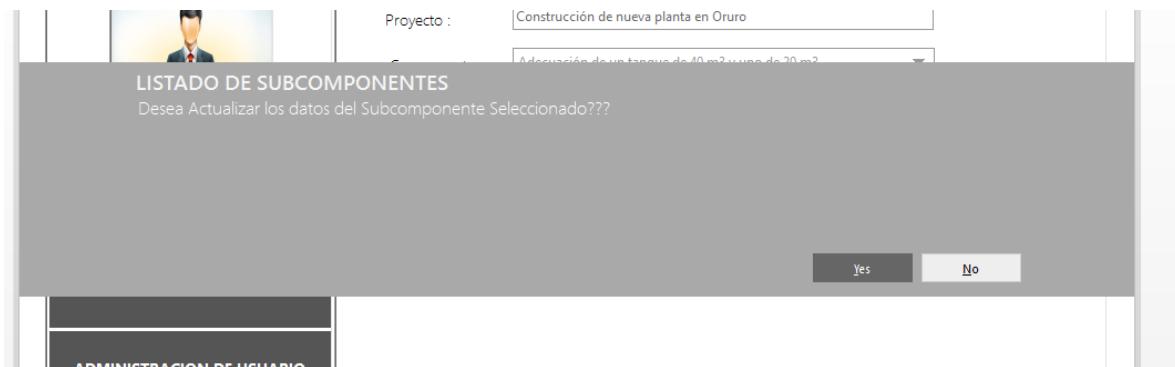
Filters and search fields:

- Codigo Proyecto : **OPE116**
- Proyecto : **Construcción de nueva planta en Oruro**
- Componente : **Adecuación de un tanque de 40 m3 y uno de 20 m3**
- SubComponente : **Publicación Adecuación Tanques Oruro**

A table showing sub-components:

Codigo	Componente	Fecha_Inicio	Fecha_Conclusion
Sub08	Publicación Adecuación Tanques Oruro	2016-01-14	2016-07-01
Sub107	Adecuación tanques	2016-05-09	2016-07-01

Tenemos las opciones de actualizar el subcomponente y también la Opcion de eliminarlo del sistema como se demuestra a continuación. La forma de proseguir con su respectiva edición o eliminación de dicha información es exactamente igual a la anterior vista en las pestañas de “Gestionar Componente” y “Gestionar Proyecto”.



Y También:



4.1.4. Administración de Proyectos: Gestionar Autorizaciones

Esta opción tiene como principal objetivo gestionar la información de las autorizaciones o permisos necesarios para la realización correcta tanto de los proyectos como de los componentes.

Primeramente seleccionar la pestaña “Gestión de Autorizaciones” en la cual desplegará dos opciones las cuales son:

- Registrar Autorización
- Listado Autorizaciones

Seleccionaremos para empezar el botón “**Registrar Autorización**” y aparecerá en pantalla el sgte. Formulario:

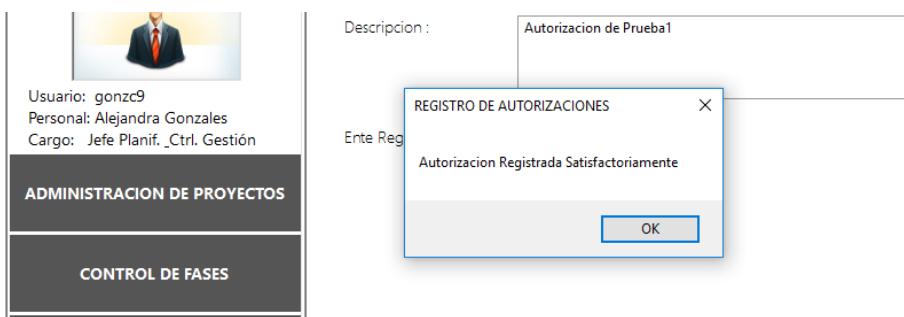
MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left, there's a sidebar with menu options: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. Below these is a 'COPYRIGHT' section with a logo and the text 'YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados Email Corporativo Contactenos Ayuda'. The main content area has tabs at the top: 'Gestion de Subcomponentes', 'Gestion de Autorizaciones' (which is selected), 'Asignacion de Autorizaciones', and 'Iniciar'. Underneath are two buttons: 'Registrar Autorizacion' (highlighted in dark blue) and 'Listado Autorizaciones'. The central part of the window is titled 'REGISTRAR NUEVA AUTORIZACION'. It contains four input fields: 'Codigo Autorizacion' (with the value 'Autz20'), 'Tipo de Autorizacion' (with radio buttons for 'Planta Nueva' and 'Continuidad Operativa' where 'Planta Nueva' is selected), 'Descripcion' (with the value 'Autorizacion de Prueba1'), and 'Ente Regulador' (with the value 'Agencia Nacional de Hidrocarburos'). At the bottom are three buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo' (highlighted in dark blue).

Presionaremos sobre el botón “Nuevo” y luego procederemos a llenar la información necesaria para la nueva autorización que estará disponible a partir de su registro.

This screenshot shows the same 'Registrar Autorizacion' screen as the previous one, but with different data entered. The 'Codigo Autorizacion' field now contains 'Autz20'. The 'Tipo de Autorizacion' field has 'Planta Nueva' selected. The 'Descripcion' field contains 'Autorizacion de Prueba1'. The 'Ente Regulador' field contains 'Agencia Nacional de Hidrocarburos'. The rest of the interface, including the sidebar and other buttons, remains the same.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Posteriormente para visualizar el listado de autorizaciones solo basta con dar click sobre el botón “Listado Autorizaciones”

A screenshot of the Trackingsoft application showing the 'Listado Autorizaciones' (Authorization List) screen. The interface includes a sidebar with user info and various administrative menus like Gestion de Subcomponentes, Gestion de Autorizaciones, Asignacion de Autorizaciones, etc. The main area displays a table of authorizations with columns 'Codigo' and 'Autorizacion'. The table lists 18 items, starting with 'Autz01' (Carta de Solicitud de Construcion de planta Nueva) and ending with 'Autz18' (Licencia Ambiental). There are also buttons for 'Registrar Autorizacion' and 'Listado Autorizaciones' at the top right of the main panel.

Donde tendrá la Opcion de seleccionar el tipo de autorización de acuerdo al tipo de proyecto: Planta nueva o continuidad operativa

Al igual que en los otros casos de uso o funcionalidades del sistema tendrá las opciones de editar y eliminar las autorizaciones tan solo con dar doble click sobre la autorización que desea realizar alguna de estas acciones como se muestra a continuación:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Y de la misma forma la Opcion de eliminar la autorización:



La forma de hacer actualización y borrado de la información de una autorización sigue el estándar ya descrito anteriormente en los casos de uso ya vistos.

The screenshot shows a detailed view of the "Actualizar Autorizaciones" (Update Authorization) form. The form includes fields for "Codigo Autorizacion" (Autz09), "Tipo de Autorizacion" (Continuidad Operativa), "Descripcion" (Plano de Ubicacion del Terreno), and "Ente Regulador" (Agencia Nacional de Hidrocarburos). The form has "Actualizar" (Update) and "Cancelar" (Cancel) buttons at the bottom. On the left, a sidebar displays navigation links for "TRACKINGSOFT", "ADMINISTRACION DE PROYECTOS", "CONTROL DE FASES", "ADMINISTRACION DE USUARIO", and "REPORTES". The top navigation bar includes "Código" and "Autorización" tabs.

4.1.5. Administración de Proyectos: Asignación de Autorizaciones

Esta opción tiene como principal realizar la asignación de autorizaciones correspondientes de proyectos y/o componentes hacia una persona que será el responsable de que se realice en un tiempo determinado.

Acotar que la funcionalidad de este caso de uso integra el envío automático de notificaciones de dos maneras:

- Notificaciones propias del sistema
- Notificaciones al correo electrónico personal del responsable (correo corporativo).

Dichas notificaciones se realizan a partir del momento de la asignación de las autorizaciones.

Primeramente seleccionaremos la Opcion “**Asignar Autorización**” a lo cual tendremos el siguiente formulario:

Seleccionar el botón “**Nuevo**” y a partir de aquí seleccionar primero el tipo de proyecto sobre el cual se quiere realizar la asignación de autorización y posteriormente el proyecto en si

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACION - AIR BP
Aviación
Log Out

ASIGNACION DE AUTORIZACIONES Proyectos Componentes

Codigo Proyecto : OPE115 Buscar Tipo Proyecto : Construcción Planta Nueva

Nombre Proyecto : Construcción de nueva planta en Alcantarí (1ra. Fase)

A Continuación seleccionar la autorización correspondiente y el responsable al cual se notificara, además seleccionar una fecha plazo para poder terminar con la realización satisfactoria de esta autorización.

Presionar luego el botón “Asignar Autorización” y esperar que se guarde la información correspondiente y se envié las notificaciones.

YPFB AVIACION - AIR BP
Aviación
Log Out

Usuario: gonzc9
Personal: Alejandra Gonzales
Cargo: Jefe Planif._Ctrl. Gestión

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

ADMINISTRACION DE USUARIO

REPORTES

ASIGNACION DE AUTORIZACIONES Proyectos Componentes

Codigo Proyecto : OPE115 Buscar Tipo Proyecto : Construcción Planta Nueva

Nombre Proyecto : Construcción de nueva planta en Alcantarí (1ra. Fase)

Seleccionar Autorización : Seleccionar Responsable :

Fecha Max Finalización : jueves, 28 de julio de 2016 Asignar Autorización

ID	Autorización	Ente Regulador	Responsable	Fecha
4	Planos de Instalaciones Mecánicas	Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH	Martín Torrico	2016
5	Planos de Instalaciones Civiles	Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH	Juan Pablo Tordoya	2016
6	Licencia Ambiental	Gobernación	Alejandro Castedo	2016

Asignacion de Autorizaciones

Autorizaciones/Permisos asignadas correctamente al proyecto

OK

Guardar Cancelar Nuevo

Si desea guardar toda esta información, presionar en el botón “Guardar” o en caso de anular toda acción, presionar en el botón “Cancelar” como se ilustra en la figura anterior.

Para realizar otra asignación de autorizaciones, usted procede a seleccionar el botón “Nuevo” y vuelve a realizar todos los pasos para este caso de uso.

Para Poder ver el listado de autorizaciones asignadas, simplemente nos dirigimos a la parte superior derecha y damos click en el botón “Listado Autoriz. Asignadas”

En donde deberemos seleccionar el proyecto o componente al cual pertenezca la autorización asignada y ver en detalle esta información como muestra el siguiente formulario:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application's user interface. On the left, there's a sidebar with several menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. Below these is a 'COPYRIGHT' section featuring the YPFB Aviación logo and the text 'Todos los Derechos Son Reservados'. At the top right, there are tabs for 'Gestion de Subcomponentes', 'Gestion de Autorizaciones', 'Asignacion de Autorizaciones' (which is currently selected), and 'Iniciar I...'. Below the tabs, there are buttons for 'Asignar Autorizaciones' and 'Listado Autoriz. Asiganadas'. The main content area is titled 'LISTADO DE AUTORIZACIONES ASIGNADAS' and contains search fields for 'Busqueda Por' (set to 'Proyectos'), 'Codigo Proyecto' (set to 'OPE115'), 'Nombre Proyecto' (set to 'Construcción de nueva planta en Alcantarí (1ra. Fase)'), and 'Tipo Proyecto' (set to 'Construcion Planta Nueva'). A table lists the assigned authorizations:

ID	Autorizacion	Ente Regulador	Responsable	Fecha
4	Planos de Instalaciones Mecanicas	Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH	Martín Torrico	2016-C
5	Planos de Instalaciones Civiles	Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH	Juan Pablo Tordoya	2016-C
6	Licencia Ambiental	Gobernación	Alejandro Castedo	2016-C

Tendremos la posibilidad de poder eliminar la autorización asignada de ese proyecto o componente dejando sin validez alguna la notificación enviada previamente.

This screenshot shows a modal dialog box with a dark gray background. At the top left is a small thumbnail of a user profile picture. To its right is a text input field labeled 'Nombre Proyecto:' containing the value 'Construcción de nueva planta en Alcantarí (1ra. Fase)'. Below this, the text 'Listado de Autorizaciones Asignadas' is displayed, followed by the question 'Desea Quitar la Autorizacion del Proyecto seleccionado???' (Do you want to remove the authorization from the selected project?). At the bottom right of the dialog are two buttons: a dark gray 'Yes' button and a light gray 'No' button. The background of the main application window is visible, showing the 'ADMINISTRACION DE USUARIO' menu item in the sidebar.

Con esto quedaría lista la parte de las autorizaciones y sus respectivas asignaciones a responsables, entonces queda por ver una de las partes más importantes de la aplicación que es el inicio del seguimiento al flujo de fases de cada subcomponente.

4.1.6. Administración de Proyectos: Iniciar Flujo de Procesos

Esta Opcion tiene como objetivo fundamental el de dar un punto de inicio o actualizar los flujos de fases por los cuales está un subcomponente y en inicio se desea saber el punto de partida sobre el cual se tendrá la base para el seguimiento posterior.

Primeramente seleccionamos la Opcion “**Iniciar Flujo**” y vemos el siguiente formulario:

ID	NroPaso	Fase	Responsable Predeterminado	Fecha_Inicio
Fs01	1	Inicio	Alejandra Gonzales	2016-03-11
Fs02	2	Elaboración TDR	Martín Torrico	2016-03-12
Fs05	5	Publicación / Cotización / Apertura de Sobre	Alejandro Castedo	2016-03-14
Fs06	6	Informe Técnico	Martín Torrico	2016-03-31
Fs07	7	Informe de Adjudicación y Sugerencias	Martín Torrico	2016-04-06
Fs08	8	Aprobación del Proceso	Martín Torrico	2016-04-01
Fs09	9	Orden de Compra / Contrato	Alejandro Castedo	2016-04-12
Fs10	10	Visto Bueno Legal	Camilo Espinoza	2016-04-14
Fs14	14	Ejecución	Martín Torrico	2016-04-17
Fs15	15	Informe de Recepción de Obra	Martín Torrico	2016-06-16
Fs18	18	Aprobación del Pago	Martín Torrico	2016-06-21

Aquí vemos que debemos seleccionar en este orden las opciones:

- Proyecto
- Componente
- Subcomponente

A partir de esta selección podemos ver las fases asignadas por default a dicho subcomponente con su respectivo responsable y fechas de inicio y fin.

A continuación deberemos dar click sobre la fase asignada la cual queremos que sea el punto de partida a partir de donde iniciara el flujo del proceso, el resto de fases que venían antes se tomarán como si estuviesen con un estado de *Finalizado*.

Ver la manera de proceder en las siguientes figuras:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Selección de Fases
Seleccionar la Fase Actual como la Fase en Ejecución del Subcomponente

NroPaso	Fase	Descripción	Responsable	Fecha_Inicio
Fs17	17	Elaboración de Adenda	Camilo Espinoza	2016-07-17
Fs18	18	Aprobación del Pago	Martín Torrico	2016-07-22
Fs19	19	Pago	Alejandra Gonzales	2016-07-21
Fs20	20	Informe de Activación	Martín Torrico	2016-08-01
Fs21	21	Activación	Alejandra Gonzales	2016-08-06

Yes **No**

A partir de seleccionar la Opcion “Yes” se notificara a la persona responsable de dicha fase.

Componente : Construcción de un Tanque Vertical de 150 m3
Subcomponente : Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3 **Cargar Fases y Responsables**

ACTUALIZACION DE FASE DE EJECUCION

Fase de Ejecución del Subcomponente Actualizada Correctamente

OK

Responsable Redeterminado	Fecha_Inicio
Martín Torrico	2016-04-24
Camilo Espinoza	2016-04-28
Alejandra Gonzales	2016-05-03
Martín Torrico	2016-05-08
Martín Torrico	2016-07-07
Martín Torrico	2016-07-12
Camilo Espinoza	2016-07-17
Martín Torrico	2016-07-22
Alejandra Gonzales	2016-07-21

La otra Opcion que nos da el caso de uso implementado en el sistema es la de actualización de los flujos, es decir, si por alguna razón hubo un flujo ya iniciado a partir de una fase y existe después de ella una o más fases que omitieron a sus responsables, entonces esta Opcion está habilitada para ese caso.

TRACKINGSOFT
Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACIÓN - AIR BP

Aviación
Log Out

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

Asignacion de Autorizaciones **Iniciar Flujo de Procesos** **Actualizar Duracion Fases**

LISTADO DE PROYECTOS Y ESTADOS

Busqueda : General Avanzada

Código Proyecto :

Subcomponente	NroPaso	Fase Actual	Inicio	Conclucion	Estado
Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	19	Pago	2016-07-27	2016-08-01	En Ejecución

Como se ve en la figura selecciona un proyecto donde indica en qué fase se encuentra actualmente a lo que al dar doble click sobre uno de los flujos aparecerá el sgte. Cuadro de dialogo:



Si selecciona la Opcion “Yes” entonces se avanzara automáticamente a la fase siguiente de dicho flujo sin necesidad de que pase por un responsable previo para su actualización de estado.

Recalcar que esta Opcion se debe utilizar solo en caso de que el responsable de dicha fase omita esta asignación y se procederá como usuario administrador a registrar esta actualización o avance de las fases del flujo del proceso de contratación seleccionado.

Este caso de uso no es muy utilizado si el flujo de los procesos va cumpliéndose de manera ordenada.

4.1.7. Administración de Proyectos: Actualización Duración Fases

Esta Opcion tal como dice su nombre, su objetivo es únicamente el de actualizar los días que cada fase tiene por default asignadas para su realización dentro de un subcomponente.

Para realizar esto nos dirigimos a la pestaña del mismo nombre y nos aparecerá el sgte. Formulario:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there's a sidebar with menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. Below the sidebar is a copyright notice with a 'C' symbol and the text 'YPFB Aviación - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados Email Corporativo Contactenos Ayuda'.

The main window title is 'ACTUALIZACION DE DIAS POR DEFECTO DE FASES :'. It contains fields for 'Fase Seleccionada:' and 'Dias Plazo de Ejecucion:', and buttons for 'Actualizar' and 'Cancelar'. Below these is a table listing phases with their areas and default execution days:

#	Fase	Area	Dias
1	Inicio	PLANIF. & CTRL. GESTION	1
2	Elaboración TDR	OPERACIONES	2
3	Elaboración de Modelo de Contrato	ASESORIA LEGAL	5
4	Ingreso a Contrataciones	OPERACIONES	3
5	Publicación / Cotización / Apertura de Sobre	ADQUISICIONES	17
6	Informe Técnico	OPERACIONES	6
7	Informe de Adjudicación y Sugerencias	OPERACIONES	3
8	Aprobación del Proceso	OPERACIONES	3
9	Orden de Compra / Contrato	ADQUISICIONES	2
10	Visto Bueno Legal	ASESORIA LEGAL	3
11	Revisión de Contrato	OPERACIONES	4
12	Contrato Final y Firma	ASESORIA LEGAL	5
13	Entrega de Boleta	PLANIF. & CTRL. GESTION	5
14	Ejecución	OPERACIONES	60
15	Informe de Recepción de Obra	OPERACIONES	5
16	Informe de Modificación de Contrato	OPERACIONES	5
17	Elaboración de Adenda	ASESORIA LEGAL	5

Vemos que tenemos el listado de todas las fases las cuales muestran los días de duración de cada una, entonces lo único que se debe hacer es dar click en la fase que se requiere modificar la información: nombre y/o días de plazo para ejecución en los campos de arriba del listado, y finalmente “Actualizar” la información de dicha fase.

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there's a sidebar with 'YPFB AVIACION - AIR BP' logo, 'Log Out' button, and 'ADMINISTRACION DE USUARIO' menu item.

The main window title is 'DURACION DE FASE'. It contains fields for 'Fase Seleccionada:' and 'Dias Plazo de Ejecucion:', and buttons for 'Actualizar' and 'Cancelar'. Below these is a table listing phases with their areas and default execution days:

#	Fase	Area	Dias
1	Inicio	PLANIF. & CTRL. GESTION	1
11	Revisión de Contrato	OPERACIONES	4
12	Contrato Final y Firma	ASESORIA LEGAL	5
13	Entrega de Boleta	PLANIF. & CTRL. GESTION	5
14	Ejecución	OPERACIONES	60
15	Informe de Recepción de Obra	OPERACIONES	5

A confirmation dialog box is overlaid on the screen with 'Yes' and 'No' buttons.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACION - AIR BP


[Log Out](#)



ACTUALIZACION DE DIAS POR DEFECTO DE FASES :

Fase Seleccionada :

Dias Plazo de Ejecución :

#	Fase	Area	Dias
1	Inicio	PLANIF. & CTRL. GESTION	1
2	Elaboración TDR	OPERACIONES	2

Y finalmente se actualizara esta información. Caso de cancelar toda la acción solo presionar el botón “Cancelar”.


[Log Out](#)



Usuario: gonzc9
Personal: Alejandra Gonzales
Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

ADMINISTRACION DE USUARIO

Fase Seleccionada :

Dias Plazo de Ejecución :

#	Fase	Area	Dias
1	Inicio	PLANIF. & CTRL. GESTION	1
2	Elaboración TDR	OPERACIONES	2

ACTUALIZACION DE FASES

Datos Actualizados Correctamente, la modificación efectuada tomara efecto en los siguientes Subcomponentes que se vayan a Registrar!!!

#	Fase	Area	Dias
11	Revisión de Contrato	OPERACIONES	4
12	Contrato Final y Firma	ASESORIA LEGAL	5
13	Entrega de Boleta	PLANIF. & CTRL. GESTION	5
14	Ejecución	OPERACIONES	60
15	Informe de Recorrida de Obra	OPERACIONES	5

Nota: Tener en cuenta que esta actualización no cambiara los días de las fases asignadas a los subcomponentes ya registrados, modificará la duración de las fases que se asigne a los nuevos subcomponentes que se vayan a registrar.

4.2. Modulo: Control de Fases

Al seleccionar este módulo de la aplicación se podrá tener las siguientes opciones:

- Administrar Alertas y Notificaciones
- Administrar Tareas o Fases
- Asignación Fases y Responsables
- Registrar Boleta de Subcomponente

El objetivo final de la implementación de este módulo es el de que todos los usuarios tengan acceso a él y sea el módulo más dinámico de la aplicación, donde está orientado a que se

puedan ver las notificaciones, responder a ellas actualizando los estados de las fases de cada flujo de proceso, modificar la asignación de responsables de dichos flujos, y un caso de uso adicional que refiere a la gestión de las boletas que generan cada proyecto respaldadas de notificaciones igualmente.

4.2.1. Control de Fases: Administrar Alertas y Notificaciones

Esta Opcion tiene como objetivo poder brindar al usuario la capacidad de administrar sus notificaciones que genera el sistema y de esta manera siempre poder estar al tanto sobre las acciones que tiene pendientes o un registro de las que ya realizo.

Seleccionamos la pestaña del mismo nombre y a continuación vemos el siguiente formulario:

ID	Descripción	Tipo Alerta	Revisado
4	Alerta de Etapa Asignada para su realizacion	Etapa de Subcomponente	NO

Podemos observar que tenemos un listado de todas las notificaciones y nos indica el tipo en la columna "Tipo de Alerta" viendo si hace referencia a una fase asignada de algún flujo de proceso o subcomponente, o si se trata de una asignación de autorización.

Podemos habilitar la opción debajo del recuadro de los estados para que de esa forma solo veamos una vez la notificación seleccionada con el estado "No Revisado", caso contrario seguirá apareciendo con ese estado.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Software De Gestion y Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACION - AIR BP


Aviación
Log Out

LISTADO DE NOTIFICACIONES:

Seleccionar Filtro de Notificaciones por : ▾
 Solo Ver 1 vez el Detalle de la Notificación Seleccionada

Aquí podemos ver que podemos filtrar las notificaciones por su respectivo estado.

Entonces sin nosotros deseamos revisar una notificación y de que se trata en detalla lo que debemos hacer es dar doble click sobre la notificación que deseemos y aparecerá el sgte. Cuadro de dialogo:



Al seleccionar esta Opcion nos redireccionara al formulario en detalle de lo que trate dicha notificación.

ERTA
C
N

TRACKINGSOFT
Software De Gestion y Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACION - AIR BP

Log Out

Usuario: gonzc9
Personal: Alejandra Gonzales
Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

ADMINISTRACION DE USUARIO

REPORTES

Ejecucion de Tarea :

Nombre de Tarea : ASIGNACION DE FASE DE SUBCOMPONENTE

Tipo de Tarea : FASE O ETAPA

Subcomponente : Construccion y Montaje de TK Vertical de 150 M3

Fase Asignada : Pago

Fecha Inicio : 27/07/2016 Fecha Fin : 01/08/2016

Estado Actual : EN EJECUCION

Finalizar Tarea Cancelar

YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados Email Corporativo Contactenos Ayuda

 COPYRIGHT

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Este paso de aquí ya es donde podemos actualizar el estado de dicha fase o tarea pero esto lo veremos más a detalle en el sgte. Punto.

4.2.2. Control de Fases: Administrar Tareas o Fases

Esta Opcion tiene como principal función la de poder brindar la capacidad de actualizar las tareas de cada uno de los usuarios.

Denotar que las tareas pueden ser: Fases asignadas o autorizaciones asignadas, por conveniencia e integridad de la información verificar si los datos de la notificación concuerdan con los datos de la notificación por correo electrónico.

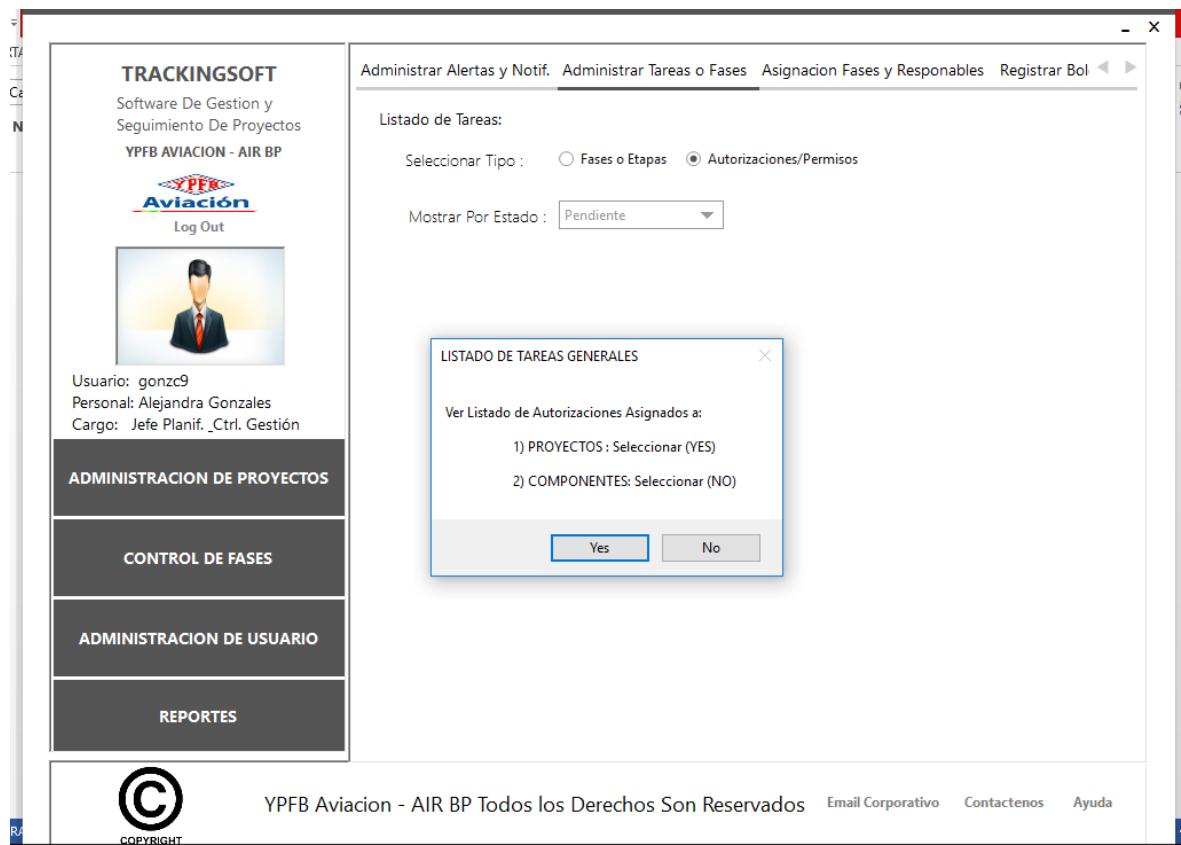
Al seleccionar la pestaña del mismo nombre, veremos el sgte formulario:

Subcomponente	Fase	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Inicio	2016-03-11	2016-03-12
Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Entrega de Boleta	2016-05-03	2016-05-08
Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Pago	2016-07-27	2016-08-01

Despliega la información de las fases asignadas a ese usuario y también se puede filtrar por un determinado estado o ver por todos en general.

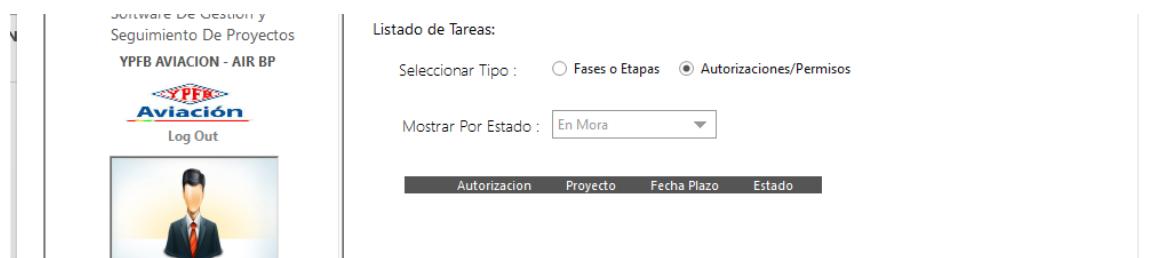
A continuación veremos lo que sucede si se selecciona el tipo “Autorizaciones / Permisos”.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Primero nos da la Opcion de seleccionar que tipo de autorizaciones que tenemos asignadas queremos ver:

- Si seleccionamos "Yes" seleccionara las autorizaciones asignadas que nos corresponde en función a los Proyectos (Construcción Planta Nueva) a los cuales pertenecen.



- Si seleccionamos "No" seleccionara las autorizaciones asignadas que nos corresponde en función a los Componentes (Continuidad Operativa -> Componentes de Modificación Mayor) a los cuales pertenecen.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACION - AIR BP
Aviación
Log Out

Estado de Tareas

Seleccionar Tipo : Fases o Etapas Autorizaciones/Permisos

Mostrar Por Estado : En Mora

Autorización Componente Fecha Plazo Estado

Tal como se ve en dichos listados se puede filtrar la búsqueda de tareas por el estado en el cual se encuentran, dejando abierta la posibilidad de cambiar su estado solo cuando se encuentran en *Pendiente* o *Ejecución*.

- **Pendiente (Solo Fases):** La tarea está aún pendiente de aprobación por parte del usuario
- **Ejecución (Solo Fases):** La tarea ya está asignada, es decir, ya fue aceptada por el usuario y tiene un tiempo determinado para llevarla a cabo
- **En Mora:** La tarea fue finalizada pero no en tiempo esperado, paso de su fecha límite
- **Finalizada:** La tarea fue finalizada dentro del cronograma establecido
- **Iniciado (Solo Autorizaciones):** La tarea fue iniciada y espera ser finalizada dentro del cronograma establecido

Una vez que ya se sabe el significado cada uno de los estados de las tareas se procede a realizar la actualización del estado de una de ellas para el ejemplo:
Dar doble Click sobre la tarea requerida, y dar click sobre el botón “Yes”.

ADMINISTRACION DE TAREAS

Desea Actualizar el Estado Actual de la Tarea Seleccionada??

Subcomponente	Fase	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Inicio	2016-03-11	2016-03-12

Yes No

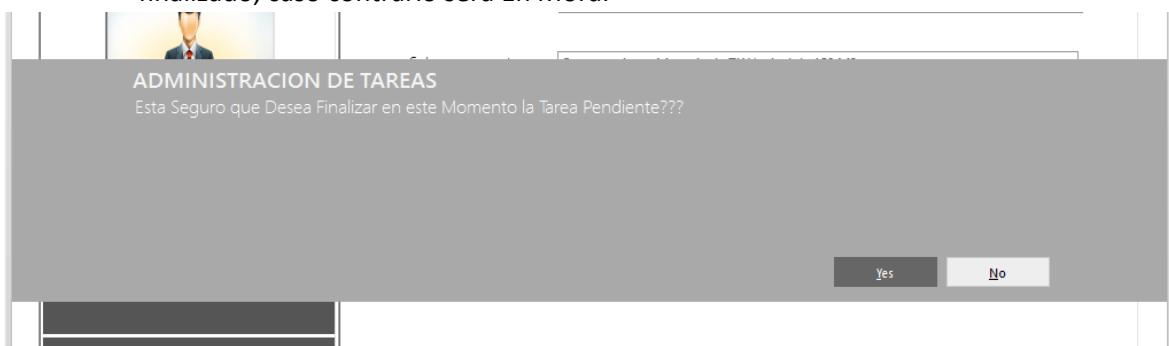
A continuación se mostrara el siguiente detalle de la fase seleccionada:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the TRACKINGSOFT application window. On the left is a sidebar with the YPFB Aviación logo and links for 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. The main window title is 'Ejecucion de Tarea :'. It contains fields for 'Nombre de Tarea' (ASIGNACION DE FASE DE SUBCOMPONENTE), 'Tipo de Tarea' (FASE O ETAPA), 'Subcomponente' (Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3), 'Fase Asignada' (Pago), 'Fecha Inicio' (27/07/2016), 'Fecha Fin' (01/08/2016), and 'Estado Actual' (EN EJECUCION). At the bottom are 'Finalizar Tarea' and 'Cancelar' buttons.

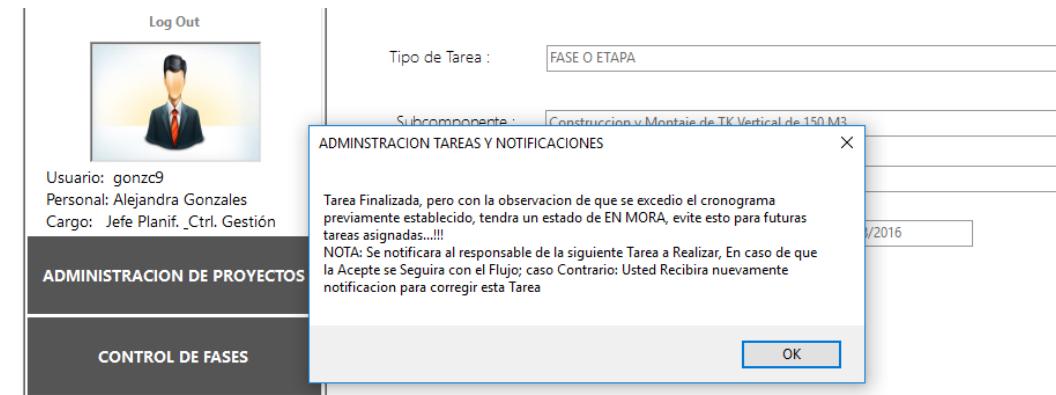
Observamos un detalle bien expreso que hace referencia a que pertenece dicha tarea, y dando énfasis al campo que dice “Estado Actual” que en este caso dice en ejecución

Al dar click sobre el botón “Finalizar Tarea” y si la fecha actual al realizar el cambio de estado está dentro del cronograma de la tarea entonces guardara un nuevo estado de finalizado, caso contrario será En Mora.

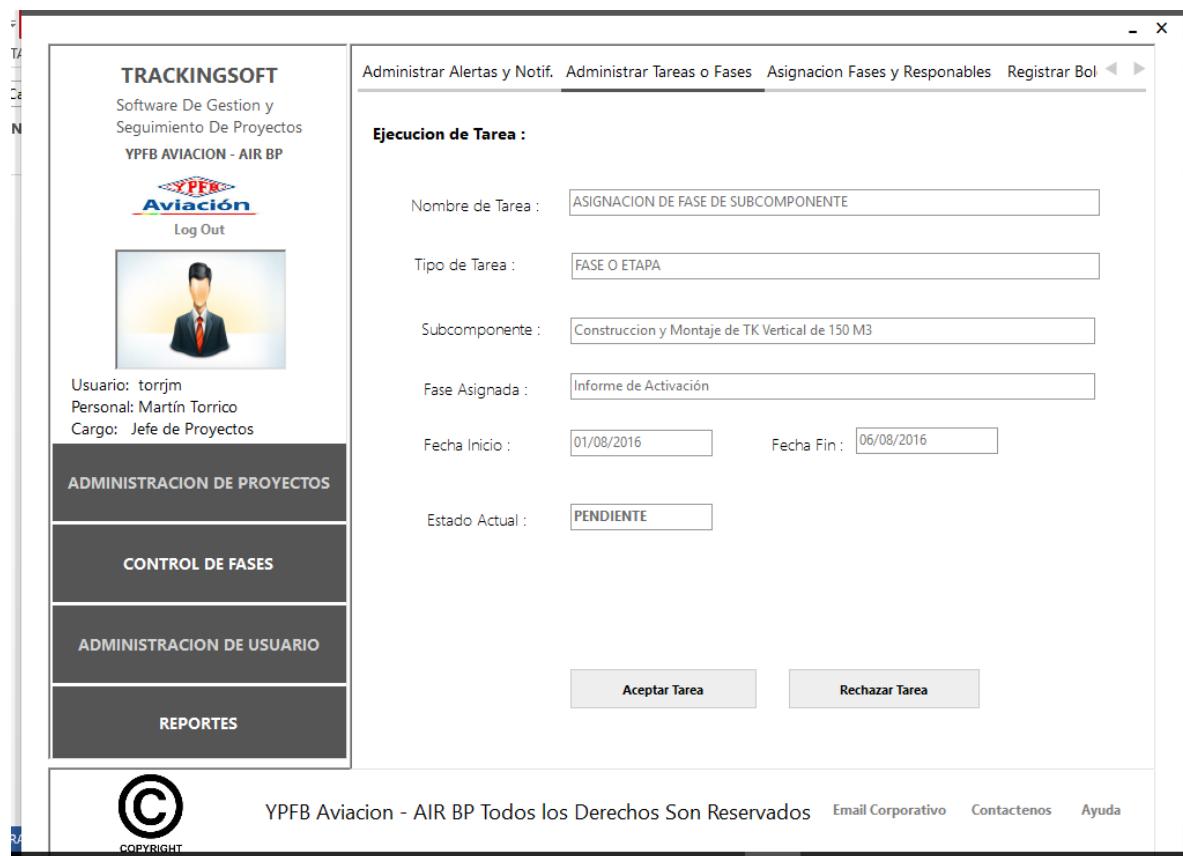


Y veremos un mensaje similar a este en cualquiera de los casos:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



En el caso de que el estado inicial de la tarea que se seleccione para proceder a actualizar sea *Pendiente*, entonces tendremos un detalle similar al de la sgte figura:

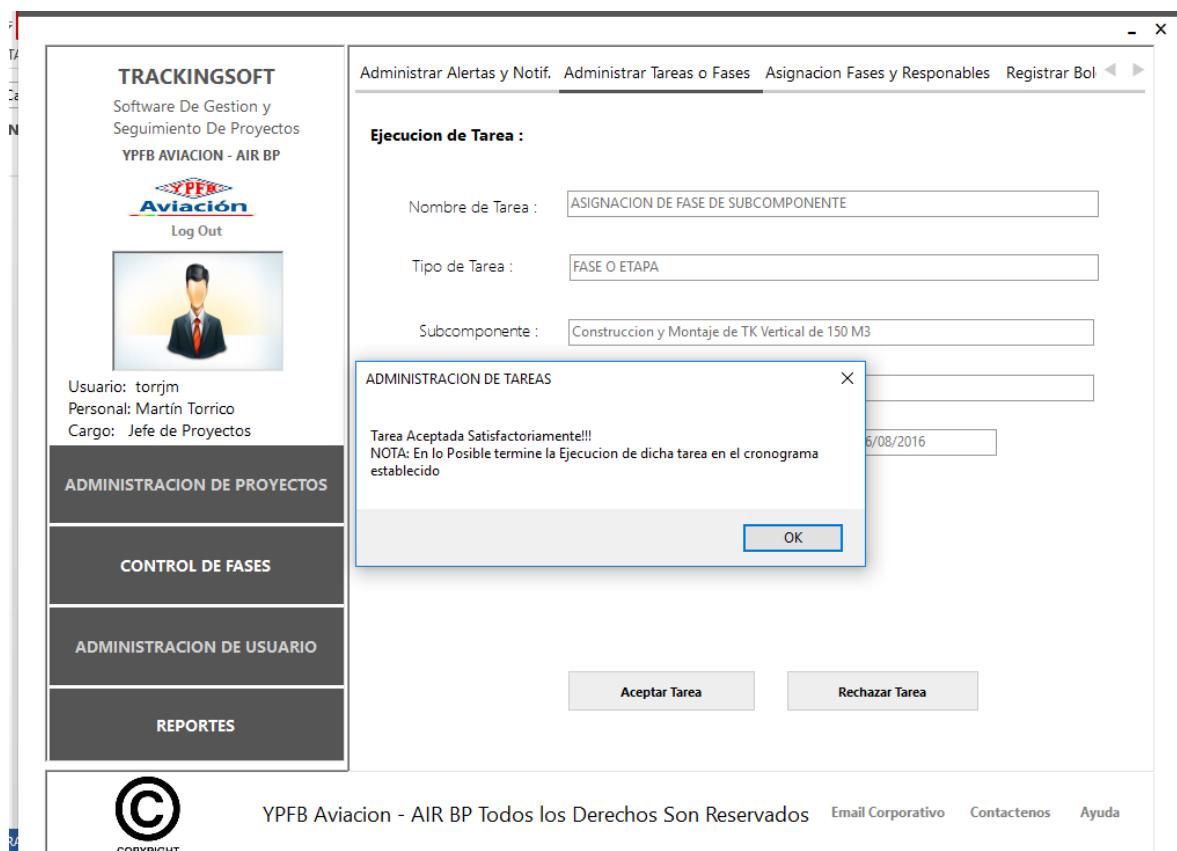


En el cual estado Actual es de PENDIENTE entonces esto quiere decir lo sgte:

Que la tarea que esta con este estado aún no está en ejecución y tenemos la Opcion de aceptar o rechazar dicha tarea.

- **Aceptar Tarea:** Significaría poner como estado actual ‘Ejecución’ de esa tarea y el flujo del proceso en ese momento se encuentra en esa fase.
- **Rechazar Tarea:** Significaría volver a una fase anterior; es decir; cambiar el estado de la tarea o fase anterior como ‘Ejecución’ y el usuario responsable de dicha tarea deberá verificar porque fue rechazada esta y volver a cambiar su estado él personalmente como ya vimos anteriormente, el flujo del proceso retrocedería una fase.

Para el ejemplo seleccionaremos el botón “Aceptar Tarea” y veremos el siguiente mensaje:



Nota: Recalcar que esta información sea verificada tanto en correo electrónico como con las notificaciones del sistema para evitar que los datos sean incorrectos o no haya integridad en los mismos.

A continuación veremos la función de modificar las asignaciones de fases o etapas en función a algunos indicadores.

4.2.3. Control de Fases: Asignación Fases y Responsables

Esta Opcion o caso de uso tiene como objetivo modificar la asignación de fases o etapas de los flujos de los procesos de contratación de acuerdo a indicadores como ser:

- Responsable Predeterminado
- Fecha de Finalización

Tomar en cuenta que al cambiar las fechas estimadas de finalización de estas fases o etapas asignadas se modificara automáticamente todo el calendario previsto para dicho flujo del proceso o subcomponente.

Primeramente seleccionaremos la pestaña “Asignación Fases y Responsables” y aparecerá el sgte. Formulario:

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left, there's a sidebar with menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. Below the sidebar is a copyright notice: 'YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados' with a 'COPYRIGHT' logo. The main content area has a title bar with tabs: 'Administrar Alertas y Notif.', 'Administrar Tareas o Fases', 'Asignacion Fases y Responsables' (which is selected and highlighted in blue), and 'Registrar Bol.'. Below the tabs is a section titled 'ASIGNACION DE FASES A RESPONSABLES'. It contains several input fields: 'Tipo Proyecto' with radio buttons for 'Planta Nueva' and 'Continuidad Operativa'; dropdowns for 'Código Proyecto', 'Proyecto', 'Componente', and 'Subcomponente'; and a button 'Cargar Fases y Responsab...'. At the bottom of this section are fields for 'Responsable' and 'Finalizacion' (set to 'lunes, 19 de diciembre') along with a 'Actualizar Asignacion' button. At the very bottom of the window are three buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo'.

Seleccionar el botón “Nuevo” y empezar a seleccionar las opciones en este orden:

- Tipo de Proyecto
- Código de Proyecto
- Componente
- Subcomponente (Proceso de Contratación)

Una vez seleccionada estas opciones en ese orden, dar click en el botón “Cargar Fases y Responsables” y apareceré el sgte. Listado:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

TRACKINGSOFT
Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
YPFB AVIACIÓN - AIR BP
Aviación
Log Out

Usuario: gonzc9
Personal: Alejandra Gonzales
Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

ADMINISTRACION DE USUARIO

REPORTES

Administrar Alertas y Notif. Administrar Tareas o Fases Asignacion Fases y Responsables Registrar Bol

ASIGNACION DE FASES A RESPONSABLES

ID	NroPaso	Fase	Responsable Predeterminado	Fecha_Inicio
Fs01	1	Inicio	Alejandra Gonzales	2016-03-01
Fs02	2	Elaboración TDR	Martín Torrico	2016-03-08
Fs05	5	Publicación / Cotización / Apertura de Sobre	Alejandro Castedo	2016-03-15
Fs06	6	Informe Técnico	Martín Torrico	2016-03-22
Fs07	7	Informe de Adjudicación y Sugerencias	Martín Torrico	2016-04-05
Fs08	8	Aprobación del Proceso	Martín Torrico	2016-04-12
Fs09	9	Orden de Compra / Contrato	Alejandro Castedo	2016-04-19
Fs10	10	Visto Bueno Legal	Camilo Espinoza	2016-04-26
Fs14	14	Ejecución	Martín Torrico	2016-04-30

Responsable : Finalización : lunes, 19 de diciembre Actualizar Asignacion

Guardar Cancelar Nuevo

YPFB Aviación - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados Email Corporativo Contactenos Ayuda

Aquí podemos notar que el listado refleja las fases asignadas para dicho subcomponente con sus responsables y cronograma secuencial estimados por defecto

Para Realizar una modificación sobre alguna de ellas bastara con dar doble click sobre la fase que se quiere seleccionar

Subcomponente : Publicación en el periódico para Licitación Pública AVSA 004 Cargar Fases y Responsab...

ACTUALIZACION DE DATOS DE ASIGNACION

Desea Actualizar los Datos de la Fase Seleccionada??

ID	NroPaso	Fase	Responsable	Fecha_Inicio
08	8	Aprobación del Proceso	Martín Torrico	2016-04-09
09	9	Orden de Compra / Contrato	Alejandro Castedo	2016-04-12
10	10	Visto Bueno Legal	Camilo Espinoza	2016-04-14
14	14	Ejecución	Martín Torrico	2016-04-17

Yes No

Guardar Cancelar Nuevo

ADMINISTRACION DE USUARIO

REPORTES

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Y así se habilitaran las opciones para cambiar de responsable de la fase y cambiar la fecha de finalización por default.

NroPaso	Fase	Responsable Predeterminado	Fecha_Inicio	Fecha_Conclusión
01	Inicio	Alejandra Gonzales	2016-03-11	
02	Elaboración TDR	Martín Torrico	2016-03-12	
05	Publicación / Cotización / Apertura de Sobre	Alejandro Castedo	2016-03-14	
06	Informe Técnico	Martín Torrico	2016-03-31	
07	Informe de Adjudicación y Sugerencias	Martín Torrico	2016-04-06	
08	Aprobación del Proceso	Martín Torrico	2016-04-09	
09	Orden de Compra / Contrato	Alejandro Castedo	2016-04-12	
10	Visto Bueno Legal	Camilo Espinoza	2016-04-14	
14	Ejecución	Martín Torrico	2016-04-17	

Aquí una vez hecho los cambios que se requerían se procede a dar click al botón “Actualizar Asignación” y veremos el sgte mensaje en pantalla:

Fecha_Inicio	Fecha_Conclusión
6-03-11	2016-03-12
6-03-12	2016-03-14
6-03-14	2016-03-31
6-03-31	2016-04-06
6-04-06	2016-04-09
6-04-09	2016-04-12
6-04-12	2016-04-14
6-04-14	2016-04-17
6-04-17	2016-06-16

Y vemos la modificación del calendario general del proceso a partir de ese punto de cambio.

Fase	Responsable Predeterminado	Fecha_Inicio	Fecha_Conclusión
Probación del Proceso	Martín Torrico	2016-04-09	2016-04-12
Orden de Compra / Contrato	Alejandro Castedo	2016-04-12	2016-04-14
Visto Bueno Legal	Camilo Espinoza	2016-04-14	2016-04-17
Ejecución	Manuel Andrade	2016-04-17	2016-06-24
Informe de Recepción de Obra	Martín Torrico	2016-06-24	2016-06-29
Probación del Pago	Martín Torrico	2016-06-29	2016-07-04
Pago	Alejandra Gonzales	2016-07-04	2016-07-09
Informe de Activación	Martín Torrico	2016-07-09	2016-07-14
Activación	Alejandra Gonzales	2016-07-14	2016-08-03

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Para asegurarnos que estos cambios serán permanentes, simplemente damos click en el botón “Guardar” y los cambios quedan guardados en la base de datos.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "ASIGNACION DE FASES Y RESPONSABLES" with the message "Confirmar Cambios Realizados en la Asignacion de Fases y Responsables??". At the bottom right are two buttons: "Yes" (highlighted) and "No". Above the dialog, there is a header with a user profile icon, the text "Subcomponente : Publicación en el periódico para Licitación Pública AVSA 004", and a "Cargar Fases y Responsab..." button. To the left, a sidebar menu includes "ADMINISTRACION DE USUARIO". The main content area displays a table of assigned phases and responsible users:

Fase	Responsable	Fecha Asignación	Fecha Vencimiento
probación del Pago	Martín Torrico	2016-06-29	2016-07-04
Pago	Alejandra Gonzales	2016-07-04	2016-07-09
Informe de Activación	Martín Torrico	2016-07-09	2016-07-14
Activación	Alejandra Gonzales	2016-07-14	2016-08-03

Para realizar una nueva modificación, seleccionamos el botón NUEVO y repetimos todos los pasos anteriores.

4.2.4. Control de Fases: Registrar Boletas de Subcomponente

Esta Opcion o caso de uso tiene como principal objetivo la gestión de boletas de cada uno de los proyectos de inversión de la empresa, generando notificaciones en función a las fechas que tienen las boletas, dando alertas de las boletas con vencimiento próximo y también habilitando la Opcion de poder cambiar el estado de las boletas como veremos a continuación.

Primeramente daremos click en la primera Opcion “Registrar Boleta”

The screenshot shows the "Registrar Boleta de Subcomponente" form. On the left, a sidebar menu includes "TRACKINGSOFT", "Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos", "YPFB AVIACION - AIR BP", "Aviación", "Log Out", "User: goncz9", "Personal: Alejandra Gonzales", "Cargo: Jefe Planif. Ctrl. Gestión", "ADMINISTRACION DE PROYECTOS", "CONTROL DE FASES", "ADMINISTRACION DE USUARIO", and "REPORTES". The main form has tabs: "Administrador Tareas o Fases", "Asignacion Fases y Responsables", and "Registrar Boleta de Subcomponente" (selected). Below the tabs are buttons "Registrar Boleta" and "Listado Boletas". The "REGISTRAR BOLETA :" section contains fields for "Proyecto" (OPE11), "Subcomponente" (Trámite y obtención de adenda a Licencia ambiental de TDO), "Tipo Boleta" (dropdown), "Monto" (text input), "Banco" (text input), "Proveedor" (text input), "Fecha Emisión" (date input), "Fecha Vencimiento" (date input), and a checkbox "Seleccionar Responsable Manualmente" with a dropdown. At the bottom are buttons "Registrar", "Cancelar", and "Nuevo". The footer includes a copyright logo, the text "YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados", and links "Email Corporativo", "Contactenos", and "Ayuda".

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

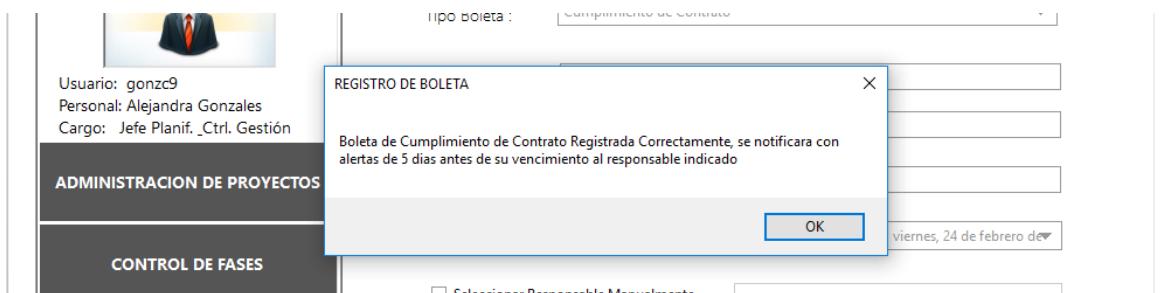
Aquí observamos los campos requeridos para poder registrar una boleta a la cual primeramente debemos seleccionar el botón “Nuevo” para poder llenar todos los campos para el registro.

Si seleccionamos un responsable manualmente, existirá la Opcion de que las notificaciones mencionadas anteriormente para esa nueva boleta, además de llegar al responsable por default, llegue también a la persona que nosotros seleccionemos antes de registrar dicha boleta.

Fecha Emitida : Fecha Vencimiento :

Seleccionar Responsable Manualmente

Una vez terminado esto, seleccionar el botón “Registrar”.



Tal como dice el mensaje, se notificara al personal encargado de esta boleta 5 días antes que llegue a su vencimiento para tomar las medidas respectivas al caso.

O en caso de anular todo esto, presionar el botón “Cancelar”.

Para registrar una nueva boleta, dar click en el boton “Nuevo” y repetir los pasos anteriores.

Ahora si deseamos seleccionar el listado damos click en “Listado Boletas”.



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Ahí vemos los datos más relevantes de la boleta en los cuales indica el tipo de boleta, a donde pertenece, y las fechas de emisión y vencimiento.

Al dar doble click sobre la boleta seleccionada tenemos dos opciones

- Renovar las fechas de la boleta
- Actualizar el estado de la boleta a '*devuelto*' para ya no tomarla en cuenta a futuro

Al seleccionar la primera Opcion:



The screenshot shows the main interface of the Trackingsoft software. On the left, there is a vertical navigation menu with options: "ADMINISTRACION DE PROYECTOS", "CONTROL DE FASES", "ADMINISTRACION DE USUARIO", and "REPORTES". The main area is titled "RENOVACION DE CRONOGRAMA DE LA BOLETA:" and contains the following form fields:

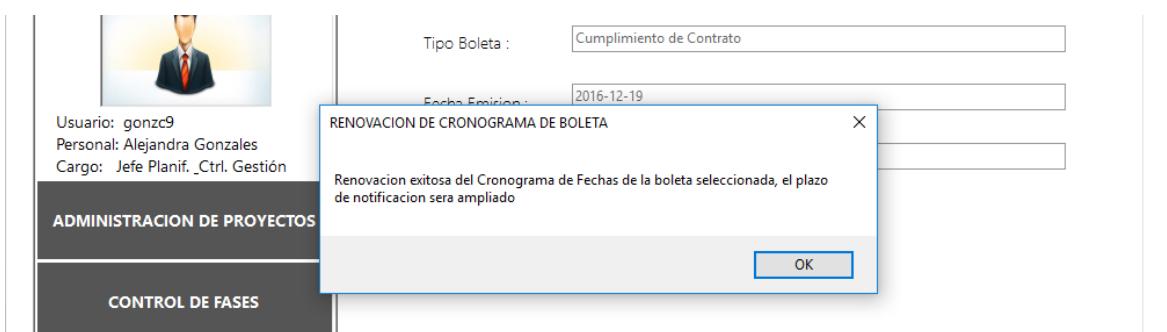
Proyecto :	Incremento de capacidad de almacenaje en aeroplantas
Subcomponente :	Tramite y obtención de adenda a Licencia ambiental de TDO
Tipo Boleta :	Cumplimiento de Contrato
Fecha Emision :	2016-12-19
Fecha Vencimiento :	2017-02-24
Renov. Emision :	Lunes, 19 de diciembre de 2016
Renov. Vencimiento :	Lunes, 19 de diciembre de 2016

At the bottom right of the dialog box are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

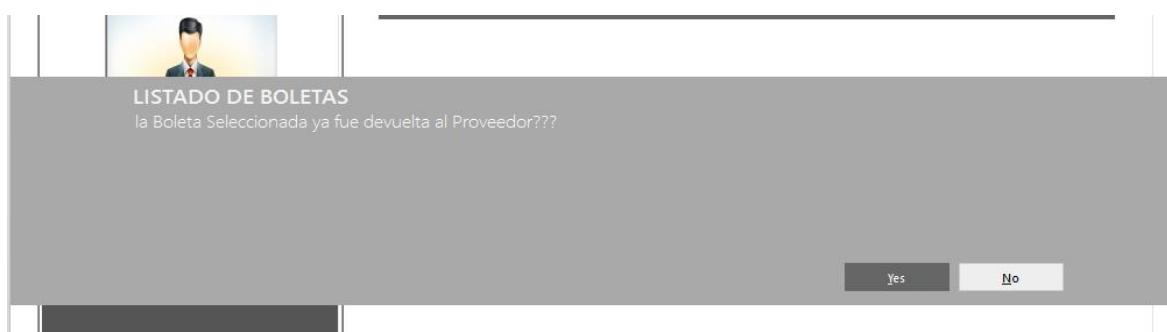
Veremos que nos muestra la información relevante de la boleta en cuestión, pero solo podemos modificar los campos: fecha de emisión, y fecha de vencimiento; función muy útil si es que con el proveedor se extiende una prorroga o se modifica el cronograma de devolución de la boleta, modificando así las futuras notificación de vencimiento de esa boleta.

Finalmente se selecciona el botón “**Guardar**” y se observara el sgte. Mensaje en pantalla:

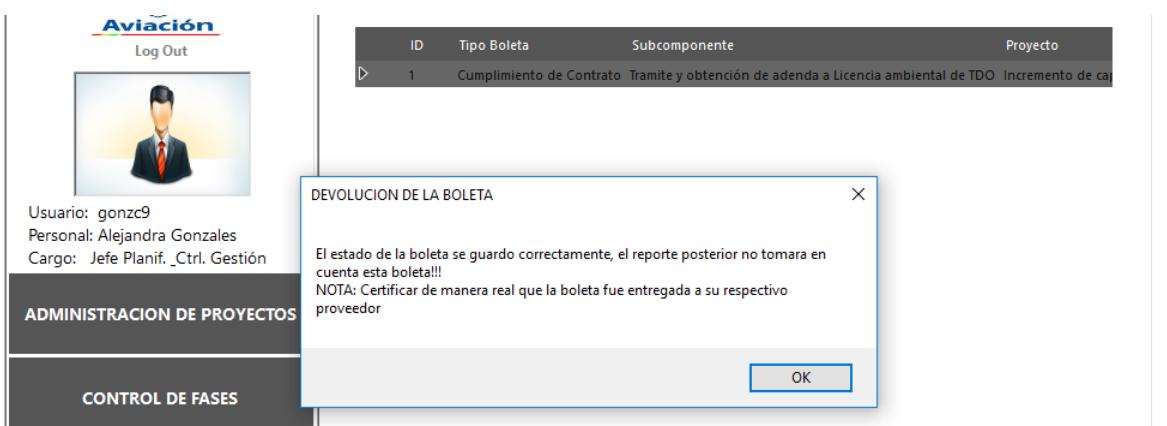


O en el caso contrario seleccionar el boton “**Cancelar**” para anular toda la acción.

Al seleccionar la segunda opcion del listado de las boletas que es la de actualizar el estado de devolución de la boleta, tendremos el siguiente cuadro de dialogo:



Al seleccionar la Opcion “**Yes**” se mostrara el sgte. Mensaje:



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Entonces de esta manera podemos ver que el sistema no tomara en cuenta dicha boleta para la generación de reportes por que al haber sido devuelta, ya no es de interés para la empresa.

Ahora para poder ver las notificaciones generadas de las boletas, solo los usuarios a los que se les haya asignado la responsabilidad de una boleta al momento del registro además del usuario por defecto podrán ver este formulario de notificación al momento que ingresen al sistema, y se direccionen al módulo de **Control de Fases**

The screenshot displays two windows of the TrackingSoft application. The top window is a modal titled "NOTIFICACION DE BOLETAS POR VENCER" (Notification of Tickets Due to Expire) with a message stating: "Existen Boletas que estan cerca de su fecha de vencimiento (5 dias max), porfavor Revisar el detalle siguiente". It has an "OK" button at the bottom right. The bottom window is a main application window titled "Notificacion Boletas Por Vencer". It shows a user profile (User: callr, Personal: Ramiro Cal, Cargo: Gerente de...) and a table with columns: Tipo Boleta, Subcomponente, and Proyecto. One row is visible: Anticipó, Trámite y obtención de adenda a Licencia ambiental de TDO- Incremento de capacidad de almacenaje en aeropla... The sidebar on the left shows navigation tabs: ADMINISTRACION, CONTROL D, ADMINISTRACION, and REPORTES. The bottom of the main window displays the message "NOTA: VERIFICAR ESTOS DATOS EN EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL" and the statistic "TOTAL DE SESIONES INICIADAS DIA DE HOY : 8".

Claramente este formulario de notificaciones nos refleja la(s) boleta(s) por vencer, mostrando toda la información relevante al caso. Y así podemos constatar en tiempo real el cronograma establecido para las boletas, claro esta información respaldar con las acciones reales a realizar con las boletas por parte de la empresa.

4.3. Modulo: Administración de Usuario

Al seleccionar este módulo de la aplicación se podrá tener las siguientes opciones:

- Gestionar Personal
- Gestionar Usuario
- Administrar Grupos y Privilegios
- Bitácora (Historial de Acciones)
- Mantenimiento DB

Este módulo esta implementado fundamentalmente para la parte de interacción directa con el sistema en cuestión a grupos y privilegios de usuarios, permitiendo o no el acceso a ciertas partes del sistema, generación de backup y restore de la base de datos actual, y adicionalmente gestionar el personal de la empresa.

4.3.1. Administración de Usuario: Gestionar Personal

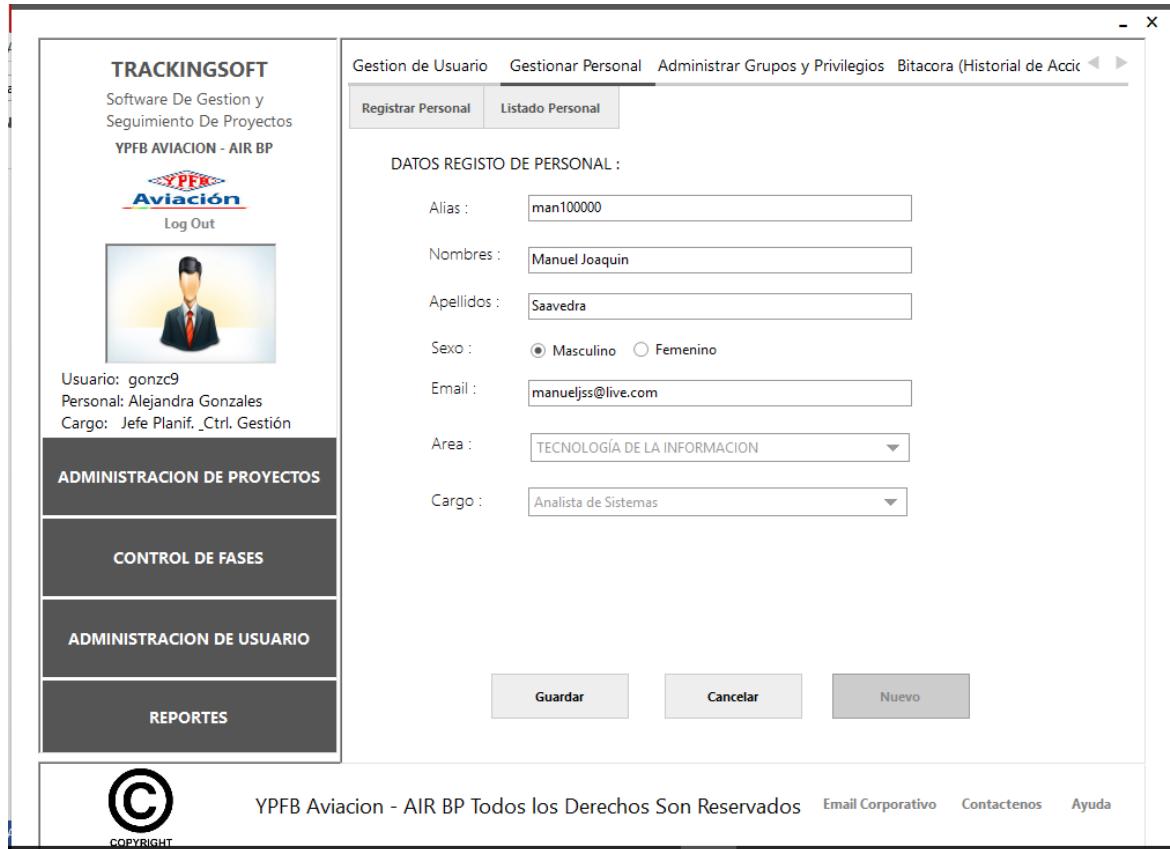
Este caso de uso tiene como principal objetivo el de gestionar la información referente al personal de la empresa, tomando como principales atributos su alias y correo electrónico con el cual luego recibirán las respectivas notificaciones al correo.

Primeramente para el registro de un nuevo empleado o personal, ir a la parte superior central y dar clic en el botón “**Registrar Personal**” y desplegará el siguiente formulario:

The screenshot displays the 'TRACKINGSOFT' application window. On the left, there's a vertical sidebar with menu items: 'TRACKINGSOFT', 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. A user profile icon is shown with the text 'Usuario: goncz9 Personal: Alejandra Gonzales Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión'. At the bottom left is a 'COPYRIGHT' logo with a 'C' symbol. The main content area has a header with tabs: 'Gestion de Usuario', 'Gestionar Personal' (which is selected and highlighted in blue), 'Administrar Grupos y Privilegios', and 'Bitacora (Historial de Acciones)'. Below the tabs is a sub-header 'DATOS REGISTRO DE PERSONAL :'. It contains input fields for 'Alias', 'Nombres', 'Apellidos', 'Sexo' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'), 'Email', 'Area' (a dropdown menu set to 'GERENCIA GENERAL'), and 'Cargo' (a dropdown menu set to 'Gerente General'). At the bottom right of the form are three buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo'.

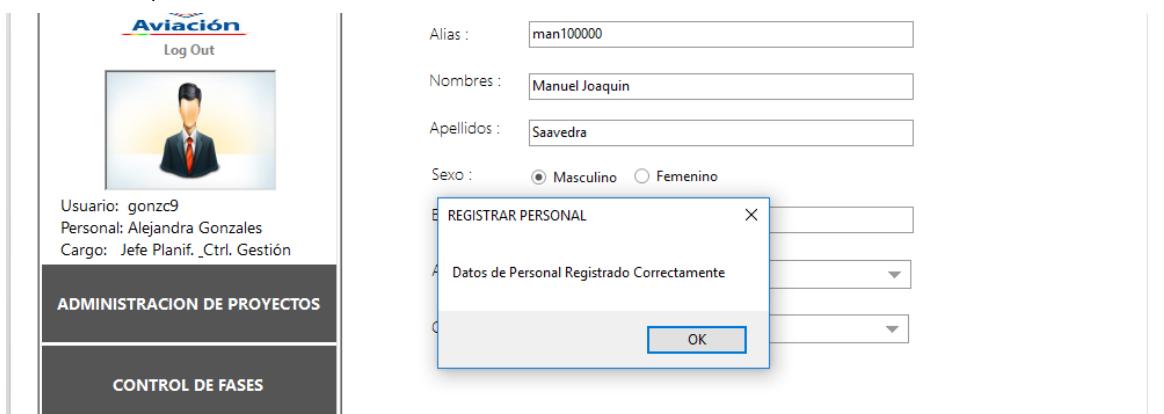
MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

En inicio para realizar el rellanado de los campos para un nuevo empleado primero deberá dar clic en el botón “Nuevo” y posteriormente completar y seleccionar cada uno de los campos necesarios como se muestra a continuación.



The screenshot shows the 'Nuevo' (New) button highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with 'TRACKINGSOFT' logo, 'Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos YPFB AVIACION - AIR BP', and a user profile picture. The main menu has tabs: 'Gestion de Usuario', 'Gestionar Personal' (highlighted), 'Administrar Grupos y Privilegios', and 'Bitacora (Historial de Acciones)'. Sub-tabs include 'Registrar Personal' and 'Listado Personal'. The 'DATOS REGISTRO DE PERSONAL' section contains fields for Alias (man100000), Nombres (Manuel Joaquin), Apellidos (Saavedra), Sexo (Masculino selected), Email (manueljss@live.com), Area (TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN), and Cargo (Analista de Sistemas). Buttons at the bottom are 'Guardar', 'Cancelar', and 'Nuevo'.

Finalmente para guardar los cambios, seleccionar el botón “Guardar” o para cancelar todo, el botón “Cancelar”.



Para realizar el registro de un nuevo empleado, seleccionar el botón “Nuevo” y proceder con los pasos anteriores.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Para ver el listado de todo el personal de la empresa, dar click en la otra opción de las pestañas superiores con el nombre de “Listado Personal”.

The screenshot shows the TrackingSoft application interface. On the left is a sidebar with the YPFB Aviación logo and links for 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. The main window has tabs for 'Registrar Personal' and 'Listado Personal', with 'Listado Personal' selected. Below the tabs is a section titled 'LISTADO DEL PERSONAL :'. A table displays employee data:

Alias	Nombres	Apellidos	Email	Cargo
andr19	Manuel	Andrade	manuel.andrade@ypfbaviacion.com.bo	Jefe de Mantenimiento
apazh0	Hans	Apaza	hans.apaza@ypfbaviacion.com.bo	Supervisor de A
armeav	Vicente	Armella	vicente.armella@ypfbaviacion.com.bo	Ing. De Proyecto
callr	Ramiro	Calle	Ramiro.Calle@ypfbaviacion.com.bo	Gerente de Adm
carrv0	Veronica	Carrasco	veronica.Carrasco@ypfbaviacion.com.bo	Analista de Sist
castal	Alejandro	Castedo	alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo	Jefe de Adquisic
cococ0	Carmen	Coco	carmen.Coco@ypfbaviacion.com.bo	Jefe Auditoria In
cusivm	Mayer	Cusi	meyer.cusi@ypfbaviacion.com.bo	Analista Ctas. po
espicm	Camilo	Espinoza	camilo.Espinoza@ypfbaviacion.com.bo	Asesor Legal
gandt0	Tito	Gandarillas	tito.gandarillas@ypfbaviacion.com.bo	Jefe de IT
gonzc9	Alejandra	Gonzales	claudia.gonzales@ypfbaviacion.com.bo	Jefe Planif. & Ct
lamas0	Joanna	Lamas	joanna.lamas@ypfbaviacion.com.bo	Analista Cuenta
man100000	Manuel Joaquin	Saavedra	manuelJss@live.com	Analista de Siste
mendp	Paola	Mendez	paola.Mendez@ypfbaviacion.com.bo	Asistente Geren
menfe	Franz	Meneses	franz.Meneses@ypfbaviacion.com.bo	Comprador Ope
ninopc	Pilar	Niño	pilar.nino@ypfbaviacion.com.bo	Supervisora SSM
rivema	Marco	Riveros	marco.riveros@ypfbaviacion.com.bo	Jefe de Operaci
robliu	Igor	Pobles	igor.pobles@ypfbaviacion.com.bo	Coord. De Mant

Observamos el listado de todo el personal de la empresa con datos relevantes en cada registro.

Tenemos la opción de editar o eliminar a un empleado del sistema solo con dar doble click sobre el registro deseado.

Primero veremos cómo editar los datos como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Listado Personal' screen with a modal dialog for editing employee data. The dialog displays the following information:

menap	Paola	Mendez	paola.mendez@ypfbaviacion.com.bo	Asistente Geren
menfe	Franz	Meneses	franz.Meneses@ypfbaviacion.com.bo	Comprador Ope
ninopc	Pilar	Niño	pilar.nino@ypfbaviacion.com.bo	Supervisora SSM

At the bottom of the dialog are 'Yes' and 'No' buttons.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Al seleccionar la opción “Yes” nos desplegará el siguiente formulario:

The screenshot shows the 'Actualizar Personal' (Update Personal) form. The form fields are as follows:

- Alias : carnv0
- Nombres : Veronica
- Apellidos : Carrasco
- Email : veronica.Carrasco@ypfbaviacion.com.bo
- Area : TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION
GERENCIA GENERAL
- Cargo : Analista de Sistemas
Gerente General

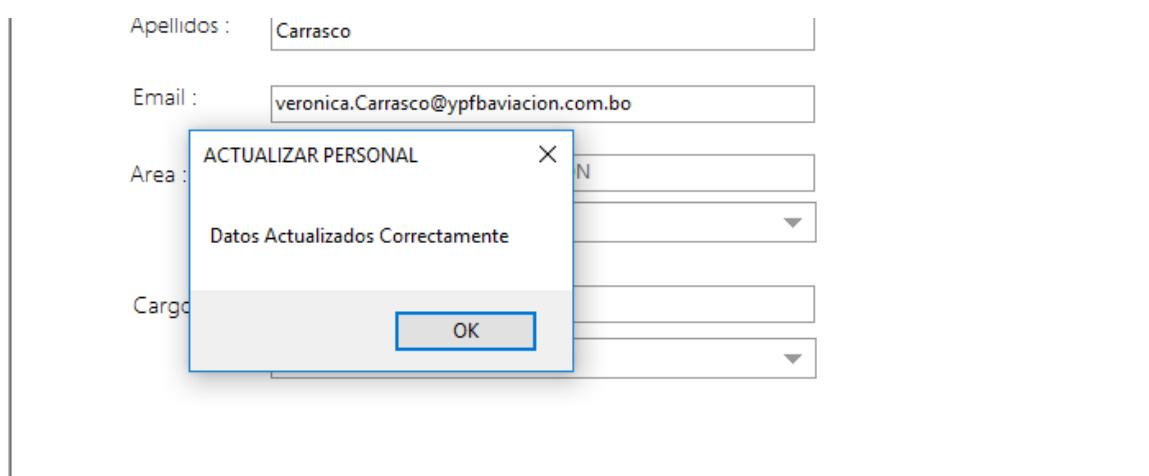
Buttons at the bottom: Actualizar (Update) and Cancelar (Cancel).

Left sidebar menu:

- TRACKINGSOFT
- Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
- YPFB AVIACION - AIR BP
- YPFB Aviación Logo
- Log Out
- User info: Usuario: gonzc9, Personal: Alejandra Gonzales, Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión
- ADMINISTRACION DE PROYECTOS
- CONTROL DE FASES
- ADMINISTRACION DE USUARIO
- REPORTES

Bottom footer: © YPFB Aviación - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados, Email Corporativo, Contactenos, Ayuda.

Donde nosotros editaremos todos los campos habilitados. Una vez terminado la edición se procederá a presionar en el botón “Actualizar” para guardar todos los cambios realizados, o en el botón “Cancelar” para cancelar toda la acción.



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

A continuación veremos la otra acción posible que es la eliminación de la información:

LISTADO PERSONAL
Desea Eliminar el Registro de la Persona Seleccionada?

Yes No

ADMINISTRACION DE USUARIO

REPORTES

Bastara con simplemente seleccionar la opción “Yes” para eliminar el registro del empleado seleccionado.

LISTADO PERSONAL

Registro Eliminado Exitosamente

OK

NOTA: El registro del personal está orientado a la gestión de nuevos usuarios posteriormente entre otras funciones como veremos a continuación.

Procurar registrar un email valido de preferencia el email corporativo para el correcto funcionamiento de las futuras notificaciones hacia la cuenta de usuario la cual pertenecerá al personal registrado.

4.3.2. Administración de Usuario: Gestionar Usuario

La función principal de este caso de uso tal como lo dice su nombre es gestionar la información de los usuarios del sistema los cuales tienen roles y privilegios de acceso a él, y serán el intermediario entre el sistema y el usuario final.

Primeramente para registrar un nuevo usuario se deberá seleccionar a algún empleado el cual no tenga ninguna otra cuenta de usuario previamente creada en el sistema.

Dar click en el botón “**Registrar Usuario**” y se desplegará el siguiente formulario de registro:

The screenshot shows the Trackingsoft application's user registration interface. The main window title is "Gestion de Usuario". The "Registrar Usuario" tab is selected. The form contains fields for "ID Usuario", "Personal" (set to "Manuel Andrade"), "Grupo" (set to "Administrador"), "UserName", and "Password". At the bottom are buttons for "Guardar", "Cancelar", and "Nuevo". The sidebar on the left lists "ADMINISTRACION DE PROYECTOS", "CONTROL DE FASES", "ADMINISTRACION DE USUARIO", and "REPORTES". A copyright notice at the bottom left indicates "COPYRIGHT".

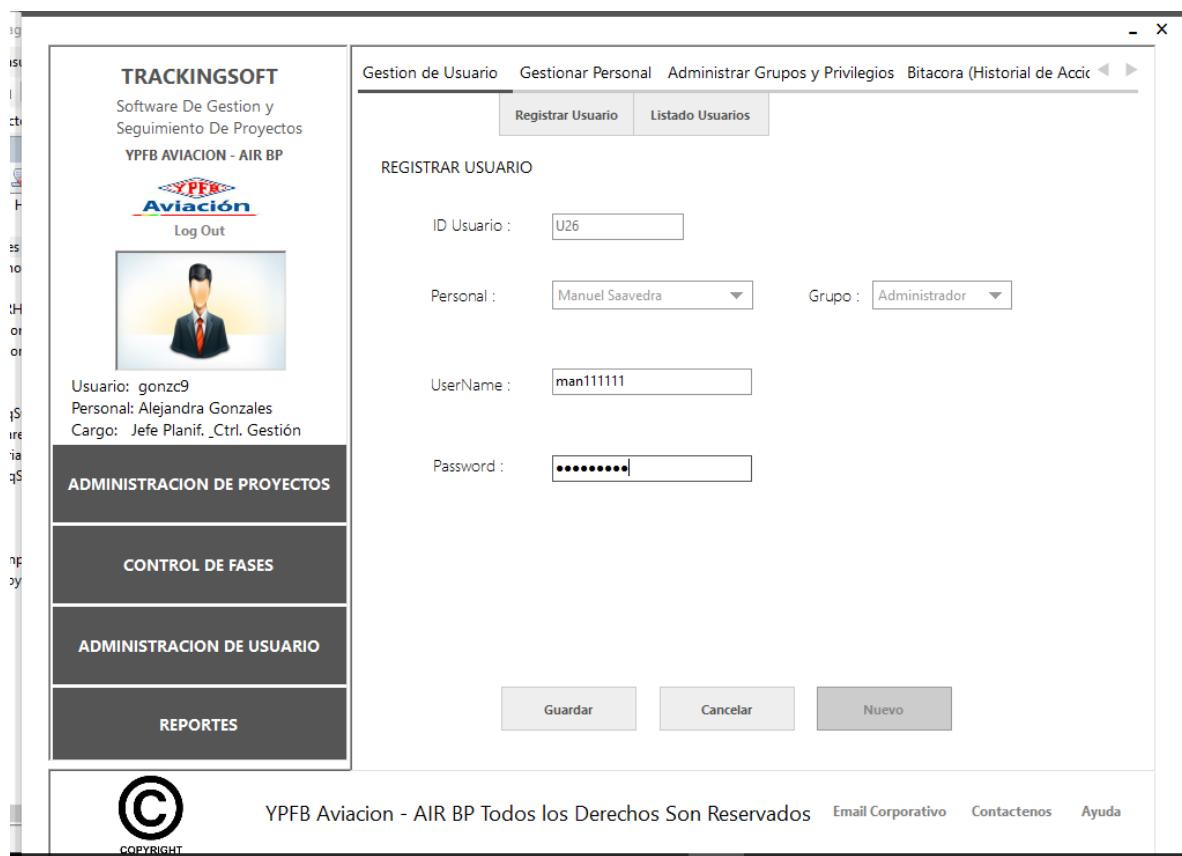
Para empezar con el registro de un nuevo usuario, dar click en el botón “Nuevo” y a continuación llenar los campos para el registro.

Tomar en cuenta que los campos que se registraran hay uno muy importante como ser al grupo al que pertenece el usuario.

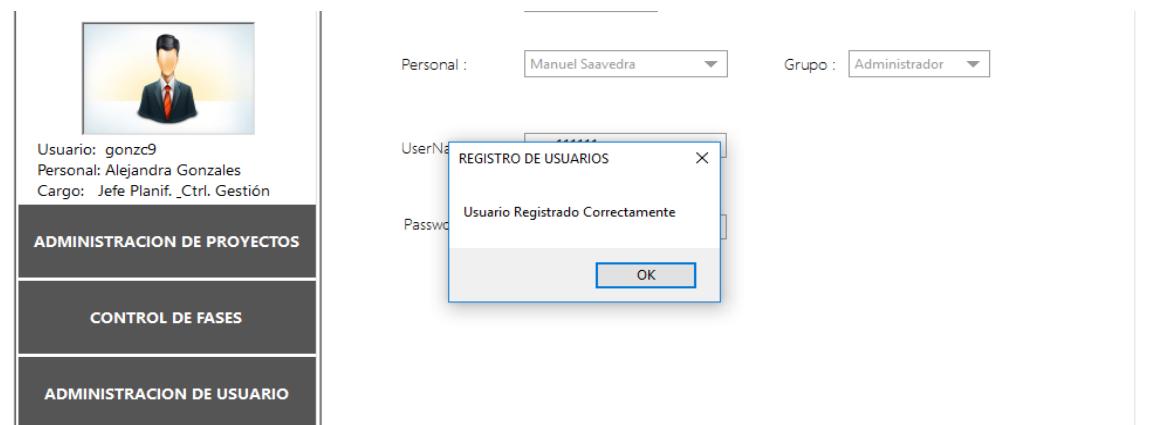
- *Administrador: Usuario con acceso total al Sistema sin ninguna restricción.*
- *Personal Privilegiado: Usuario con acceso solo a ciertos módulos del sistema.*

Ahora veremos a continuación el registro de un nuevo usuario:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Finalmente seleccionar el botón “**Guardar**” para guardar el nuevo registro en la base de datos del sistema, o el botón “**Cancelar**” para cancelar dicha acción.



A partir de ese momento, el nuevo usuario podrá acceder al sistema con su *user* y *password* asignados.

Para realizar el registro de un nuevo usuario, presionar el botón “**Nuevo**” y proceder con los pasos anteriores para el registro.

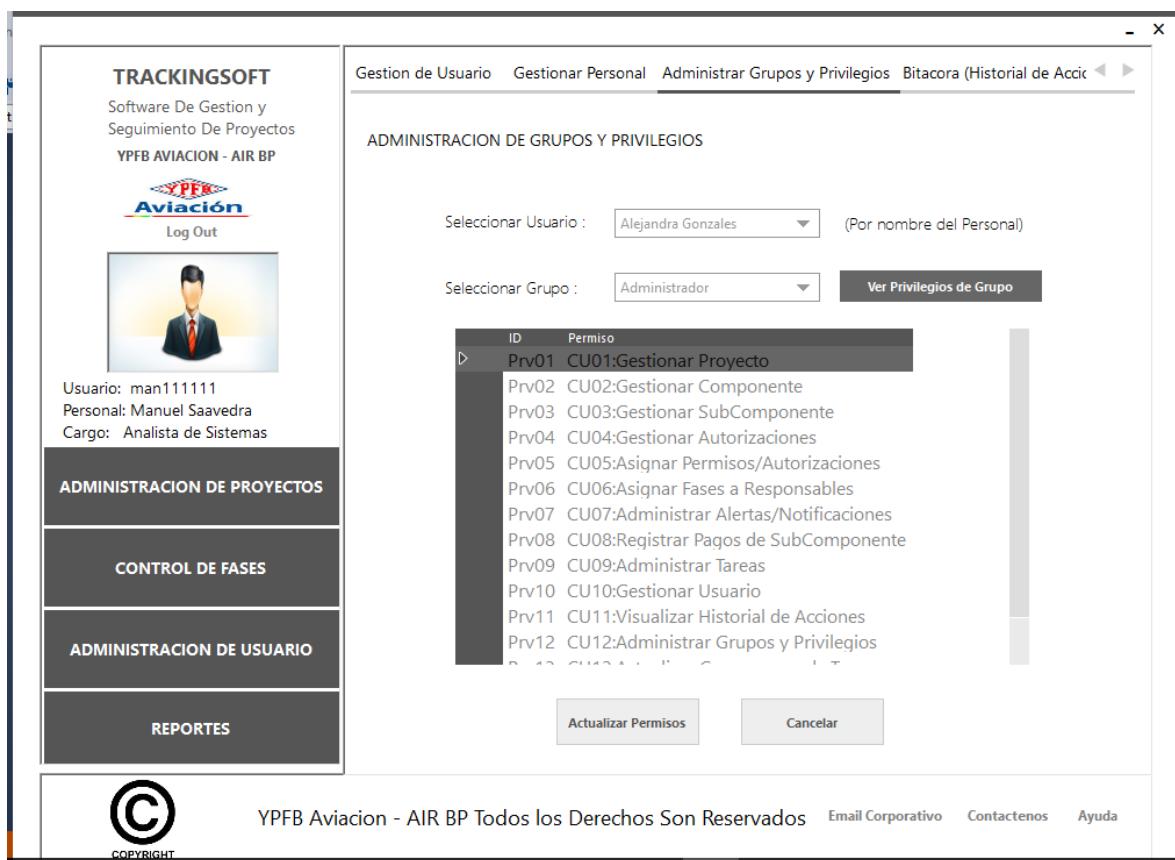
4.3.3. Administración de Usuario: Administrar Grupos y Privilegios

Este caso de uso tal como se describe tiene como objetivo poder administrador los grupos y privilegios correspondientes a los usuarios:

Podemos describir la asignación de esta manera:

- **Usuario Administrador:** Acceso a los cuatro módulos del sistema sin restricción.
- **Usuario Privilegiado:** Acceso a dos módulos: Control de Fases (Sin Tomar en cuenta la Asignación de Responsables y Registro de boletas de subcomponente) y Reportes (Sin Excepción).

Una vez que se tiene en claro la asignación de privilegios a cada tipo de usuario, entonces veremos el formulario que se despliega al dar click a la pestaña “Administrar Grupos y Privilegios”.



Se Puede apreciar un listado de los casos de uso o funcionalidades los cuales posee un grupo o rol, al haber seleccionado estas dos opciones para su respectiva búsqueda que son: Personal y grupo de usuarios.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

YPFB AVIACION - AIR BP
Aviación
Log Out

ADMINISTRACION DE GRUPOS Y PRIVILEGIOS

Seleccionar Usuario : Alejandra Gonzales (Por nombre del Personal)

Seleccionar Grupo : Administrador Ver Privilegios de Grupo

Una vez que esto se obtuvo pasaremos a editar el grupo del usuario del cual vimos ya todos los casos de uso a los cuales podrá acceder si se actualizar el grupo o se mantiene tal como estaba en inicio.

Si se desea actualizar, presionar el botón “Actualizar Privilegios” para guardar los cambios de acceso al sistema para este usuario, o en otro caso presionar “Cancelar” para anular dicha acción.

Usuario: man111111
Personal: Manuel Saavedra
Cargo: Analista de Sistemas

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

CONTROL DE FASES

ADMINISTRACION DE USUARIO

ADMINISTRACION DE GRUPOS Y PRIVILEGIOS

Seleccionar Grupo : Administrador Ver Privilegios de Grupo

ID Permiso
Prv01 CU01:Gestionar Proyecto

ACTUALIZACION DE PERMISOS DE USUARIOS

Actualizacion de Permisos del Usuario Seleccionado se realizo Satisfactoriamente

OK

Prv09 CU09:Administrar Tareas
Prv10 CU10:Gestionar Usuario
Prv11 CU11:Visualizar Historial de Acciones
Prv12 CU12:Administrar Grupos y Privilegios

NOTA: Los casos de uso no son definitivos, están sujetos a cambios.

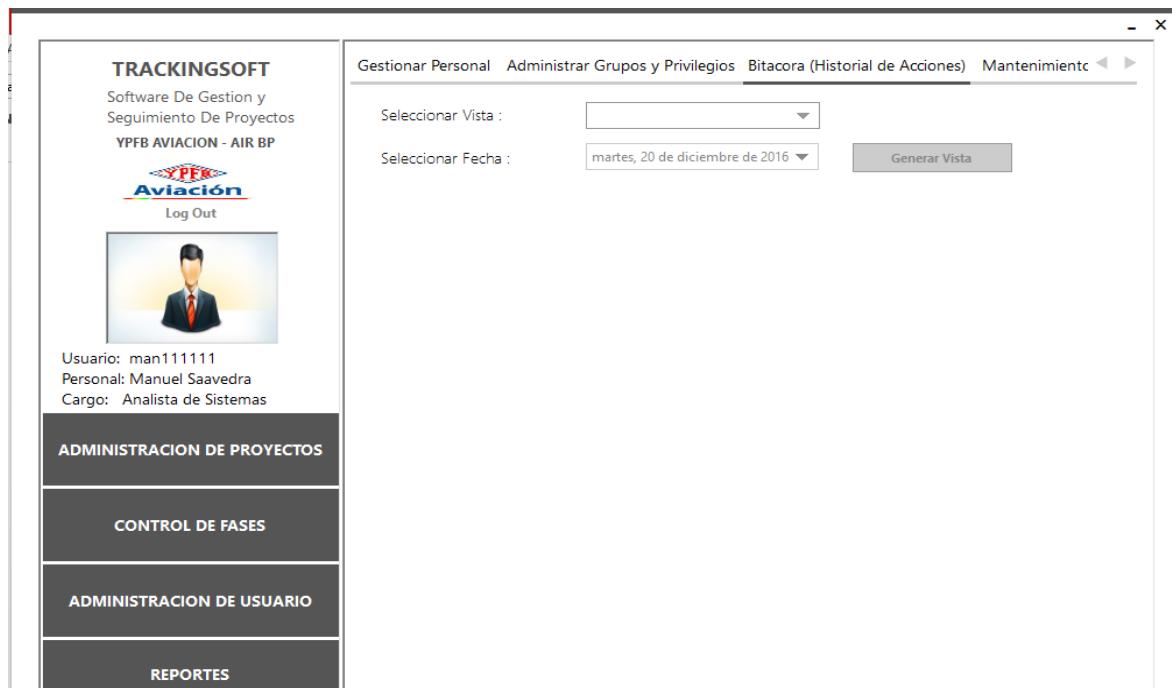
4.3.4. Administración de Usuario: Bitácora (Historial de Acciones)

Este funcionalidad se basa en tener un registro de todas las acciones por parte de los usuarios y también las ejecutadas por el propio sistema; todos estos datos almacenados en un tabla denominada bitácora.

Esta es una parte fundamental de cualquier sistema porque se puede tener el momento exacto en el cual se tuvo una falla en el sistema y detectar donde estuvo el problema.

Primeramente debemos dar click sobre la pestaña con el mismo nombre que se encuentra en la parte superior del menú y desplegará el sgte. Formulario:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Aquí podemos observar que nos da la opción a seleccionar tipos de vistas la cuales son: General (Sin fecha de filtro) y Por Fechas (Seleccionando a partir de una fecha específica).

Entonces damos en el botón “**Generar Vista**” y observamos la sgte tabla (solo de lectura).

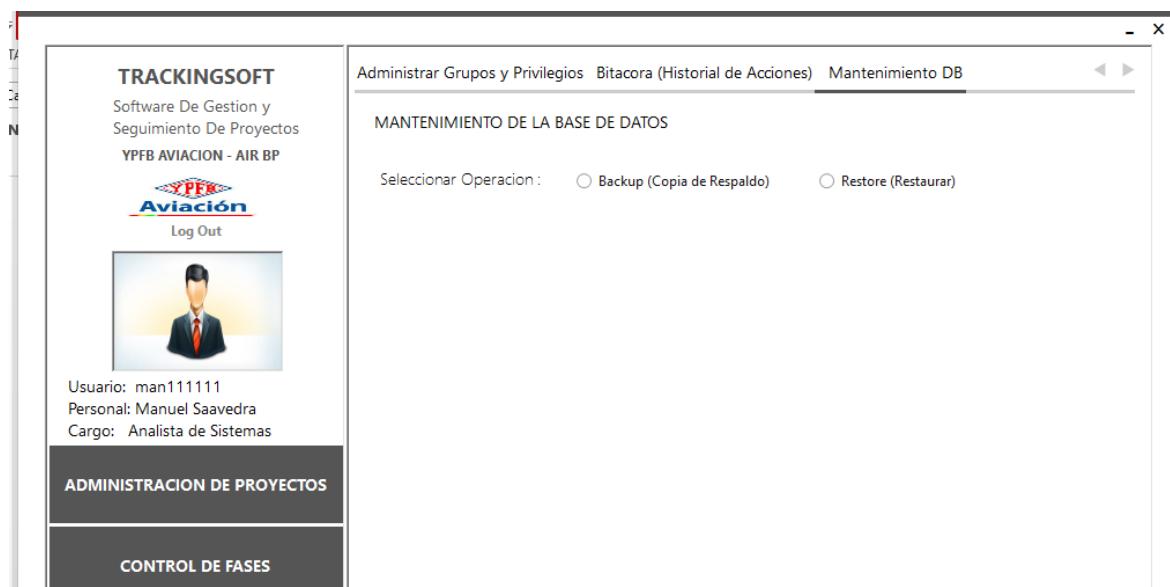
#Reg	Tabla	Accion	Fecha	UserSystem
5006	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:35	sistema
5007	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:36	sistema
5008	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:36	sistema
5009	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:36	sistema
5010	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:37	sistema
5011	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:37	sistema
5012	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:38	sistema
5013	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:38	sistema
5014	Usuario	Actualizacion de Password y/o Estado Conexion	20/12/2016 0:38	sistema
5015	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:39	sistema
5016	Usuario	Actualizacion de Password y/o Estado Conexion	20/12/2016 0:39	sistema
5017	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:40	sistema
5018	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:40	sistema
5019	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:41	sistema
5020	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:41	sistema
5021	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:41	sistema
5022	Estado_Proyecto	Actualizacion	20/12/2016 0:42	sistema

4.3.5. Administración de Usuario: Mantenimiento Data Base

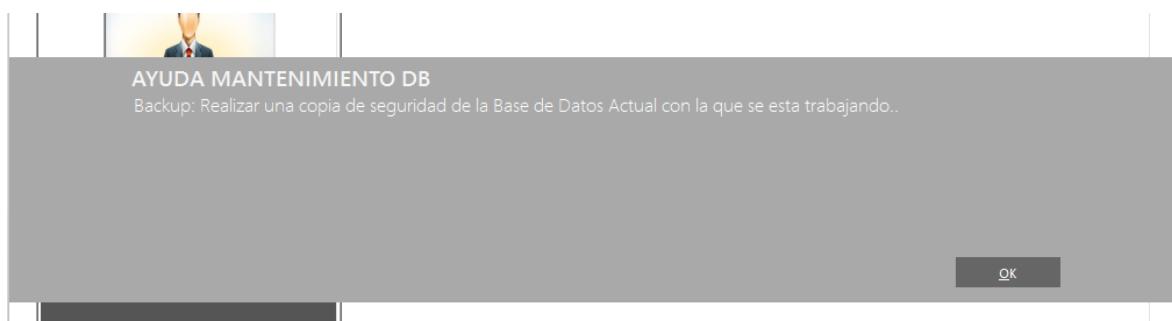
Esta opción es una funcionalidad adicional al sistema la cual se encarga de generar backup y restore de la base de datos actual

- **Backup:** Generar copias de seguridad en archivos de extensión .bak los cuales servirán posteriormente para restaurar la información de la base de datos en caso de pérdidas o cualquier otro motivo.
- **Restore:** Restaurar versiones anteriores de la base de datos (backups) para trabajar sobre ella en lugar de la actual base de datos.

Primeramente seleccionaremos la pestaña del mismo nombre dentro del módulo y desplegará el sgte. Formulario:

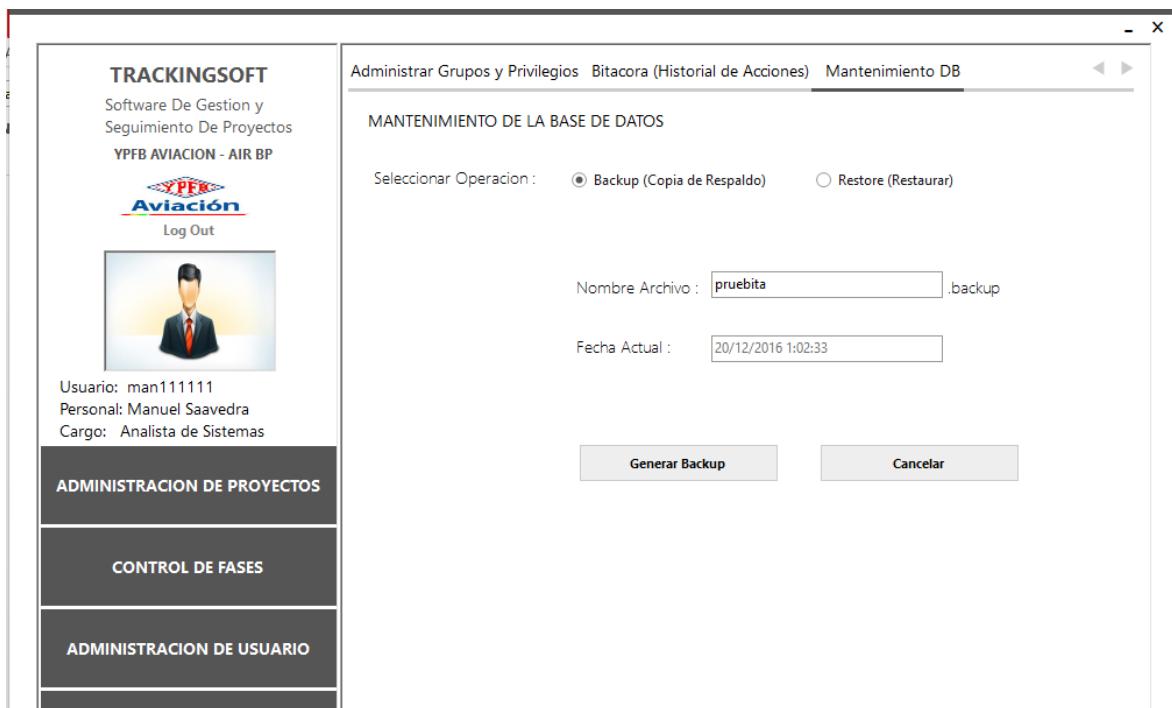


A partir de aquí seleccionaremos primeramente la opción: Backup (Copia de Respaldo)

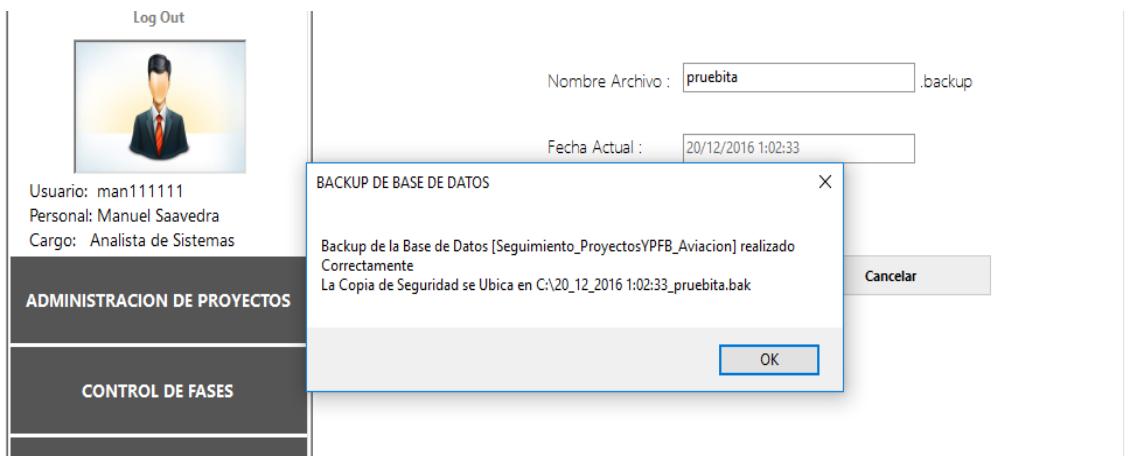


A continuación aparecerá el siguiente formulario para realizar el backup a la base de datos.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT



Vemos aquí los campos a llenar para generar la copia de respaldo; una vez que se termine de llenar estos, dar click en el botón “**Generar Backup**” para generar la copia de respaldo de la actual base de datos con la que trabaja el sistema, o en todo caso presionar “**Cancelar**” para cancelar dicha acción.



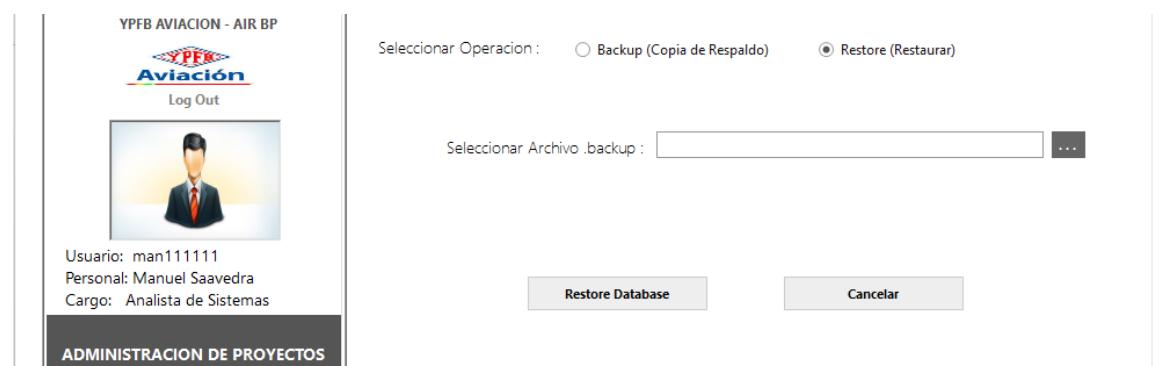
NOTA: tener en cuenta que la copia de seguridad se almacenara en la raíz del disco C:/ de la máquina que actué como el servidor actual de la base de datos del sistema.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

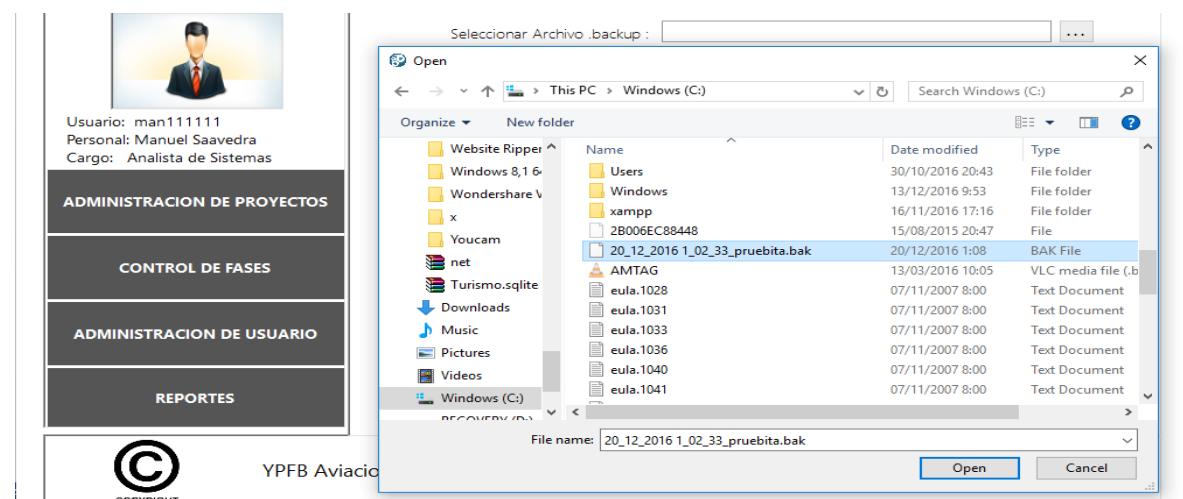
Si selecciona la opción de Restore entonces se desplegará el siguiente cuadro de dialogo:



Y posteriormente el formulario para seleccionar la base de datos que se desear restaurar:



Dar click sobre el botón [...] para abrir un explorador de archivos de la PC Servidor y así buscar la copia de seguridad que tengamos disponible para restaurarla.



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Una vez que seleccionada la copia de seguridad que se va a restaurar como base de datos actual.



Dar click sobre el botón “**Restore Database**” para restaurar esta versión de la base de datos del sistema, o caso contrario presionar “**Cancelar**” para anular dicha acción.



NOTA: La restauración de una base de datos puede tomar un poco mas de tiempo que las acciones normales realizadas en el sistema debido a que realizar acciones a nivel metadato respecto a la base de datos haciendo algunas operaciones adicionales para generar de manera correcta dicha restauración.

A continuación veremos el ultimo modulo del sistema que es el de Reportes.

4.4. Modulo: Reportes

Al seleccionar este módulo de la aplicación se podrá tener las siguientes opciones:

- Reporte Estado Proyectos y Subcomponentes
- Reporte Estado Gral. Proyectos
- Reporte Estado Autorizaciones
- Reporte Estado Tareas Personales
- Reporte Evaluación Gral. De Fases
- Reporte Evaluación Gral. de Estado de Proyectos
- Reporte Estado Boletas
- Reporte Evaluación Cronograma de Proyectos

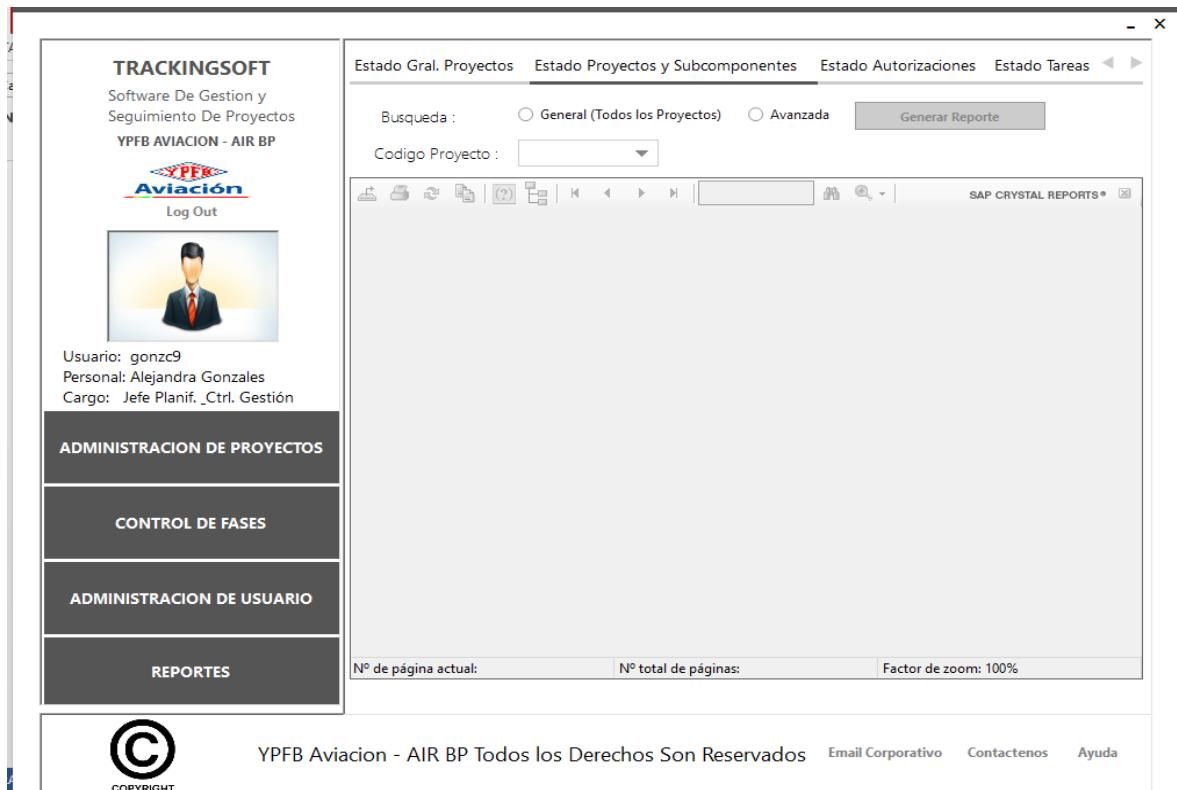
Este módulo tal como dice su nombre, es un módulo del sistema dirigido netamente la generación de reportes del sistema de todos los resultados requeridos por la empresa tomados en principio en la fase de requisitos.

Al cual tienen accesos todos los usuarios del sistema sin restricción alguna.

4.4.1. Reportes: Estado Proyectos y Subcomponentes

Este reporte muestra el estado de los proyecto en función a los subcomponentes o procesos de contratación, indicando el punto en el cual esta cada flujo; es decir; la fase en la cual actualmente se encuentra el proceso de dicho proyecto

Para acceder a este reporte damos click en la pestaña del mismo nombre y despliega el sgte. Formulario:



MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Podemos filtrar o no la generación de este reporte depende si seleccionamos

- General: Todos Los proyectos sin excepción
- Avanzada: Nos habilita poder filtrar el reporte por proyecto

Una vez que se seleccionó esas opciones entonces presionar el mouse sobre el botón “Generar Reporte” y se obtendrá el sgte. Resultado:

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left, there's a sidebar with 'TRACKINGSOFT' logo, 'Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos', 'YPFB AVIACION - AIR BP', and a user profile picture. Below the logo, it says 'Usuario: gonzc9', 'Personal: Alejandra Gonzales', and 'Cargo: Jefe Planif._Ctrl. Gestión'. The sidebar also has menu items: 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS', 'CONTROL DE FASES', 'ADMINISTRACION DE USUARIO', and 'REPORTES'. At the bottom of the sidebar is a 'COPYRIGHT' section with a 'C' logo and the text 'YPFB Aviacion - AIR BP Todos los Derechos Son Reservados' along with links for 'Email Corporativo', 'Contactenos', and 'Ayuda'. The main area is titled 'ESTADO DE PROYECTOS EN FUNCION DE PROCESOS DE CONTRATACION'. It shows 'Empresa: YPFB Aviacion - AIR BP Bolivia' and 'Proyecto: Todos'. A table lists projects: OPE115 Construcción de nueva planta en Alcantari (1ra. Fase) with Subcomponente 'Construcción y Montaje de TKVertical de 150 M3', Fase Actual 'Informe de Activación', Responsable 'Martín Torrico', and Inicio '2016-08'. The table has columns: Código, Proyecto, Subcomponente, Fase Actual, Responsable, and Inicio.

4.4.2. Reportes: Estado Gral. Proyectos

Este reporte así como describe su nombre, genera un resultado el cual expresa en términos generales el estado de los proyectos en cuestión, sin excepción alguna y explicando cada uno de sus posibles estados encontraríamos:

- **Iniciado:** Proyecto registrado pero sin ningún flujo iniciado aun
- **Ejecución:** Proyecto registrado con al menos un flujo iniciado en algún punto de su jerarquía
- **Concluido:** Proyecto cuyos flujos de los subcomponentes finalizaron a tiempo dentro de un cronograma estimado
- **En Mora:** Proyecto en el cual en balance general paso de la finalización prevista y excedió el cronograma.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Seleccionaremos la pestaña del mismo nombre del reporte y presionando posteriormente en el botón “Generar Reporte” tendremos:

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Usuario: gonzc9, Personal: Alejandra Gonzales, Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión) and navigation options: ADMINISTRACION DE PROYECTOS, CONTROL DE FASES, ADMINISTRACION DE USUARIO, and REPORTES. The main area is titled 'ESTADO GENERAL DE PROYECTOS' and displays a table of project data. The table has columns: Código, Proyecto, Tipo, Costo Total, Fecha Inicio, and Fecha Final. The data includes various projects like 'Incremento de capacidad de almacenaje en aeroplantas', 'Equipamiento con unidades abastecedoras Refueler', etc. At the bottom, it shows page 1 of 1.

4.4.3. Reportes: Estado Autorizaciones

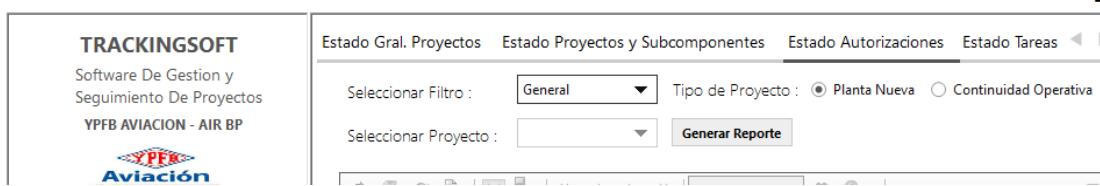
Este reporte tiene la función de mostrar el estado de las autorizaciones asignadas tanto a proyectos como a los componentes dependiendo del tipo de proyecto que se trate, dando la posibilidad de poder filtrar por proyecto o por tipo de proyecto.

Seleccionar la pestaña con el mismo nombre y aparecerá el sgte. Formulario:

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Usuario: gonzc9, Personal: Alejandra Gonzales, Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión) and navigation options: ADMINISTRACION DE PROYECTOS. The main area is titled 'Estado Autorizaciones' and contains filter and search fields. It includes dropdowns for 'Seleccionar Filtro' (set to 'General'), 'Tipo de Proyecto' (radio buttons for 'Planta Nueva' and 'Continuidad Operativa'), and 'Seleccionar Proyecto'. Below these is a large empty report preview area.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

Entonces visualizamos los filtros que podemos aplicar a nuestro reporte.



Una vez terminada con esta selección, dar click al botón “Generar Reporte” y se observara el sgte detalle:

A screenshot of the Trackingsoft software interface showing a generated report. The left sidebar shows user information (User: goncz9, Personal: Alejandra Gonzales, Position: Jefe Planif. Ctrl. Gestión) and navigation links for ADMINISTRACION DE PROYECTOS, CONTROL DE FASES, ADMINISTRACION DE USUARIO, and REPORTES. The report itself is titled 'ESTADO REQUISITOS Y PERMISOS DE PROYECTOS'. It displays project details: Empresa: YPFB Aviación - AIR BP Bolivia, Tipo Proyecto: Construcción Planta Nueva, and Projeto: Todos. A table lists three projects with columns: #, Código, Descripción, Autorización, Fecha Plazo, and Responsable. The table data is as follows:

4.4.4. Reportes: Estado Tareas Personales

Este reporte se trata de un reporte más personal debido a que muestra a los usuarios las tareas que tienen en un listado, sin excepción alguna, denotando a qué tipo de tarea pertenecen.

Para generar este reporte basta con posicionarse en la pestaña del mismo nombre y dar click sobre el botón “Generar Reporte” y se verá a continuación el sgte. Reporte:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

4.4.5. Reportes: Evaluación Gral. De Fases

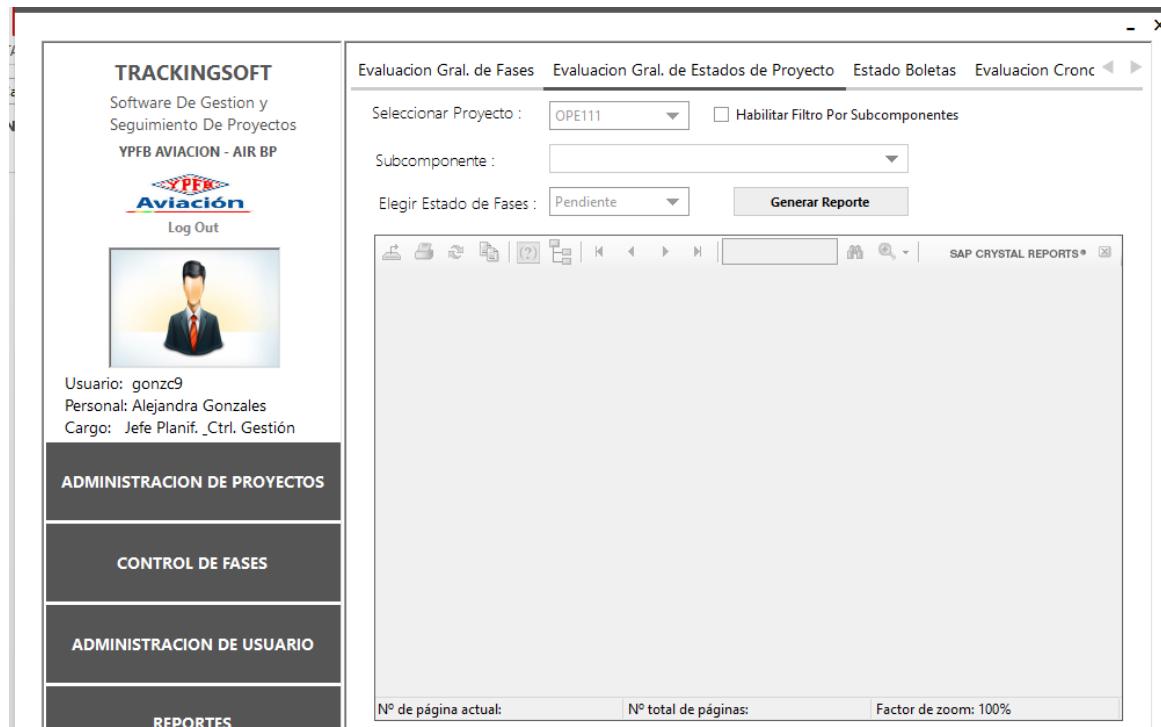
Este reporte tendrá como objetivo realizar una evaluación en función a tiempos de una fase determinada de un proyecto incluyendo todos los subcomponentes o procesos que estén llevándose a cabo.

Seleccionar la pestaña del mismo nombre, luego elegir un proyecto y una fase determinada y presionar el botón “Generar Reporte” y vera el resultado:

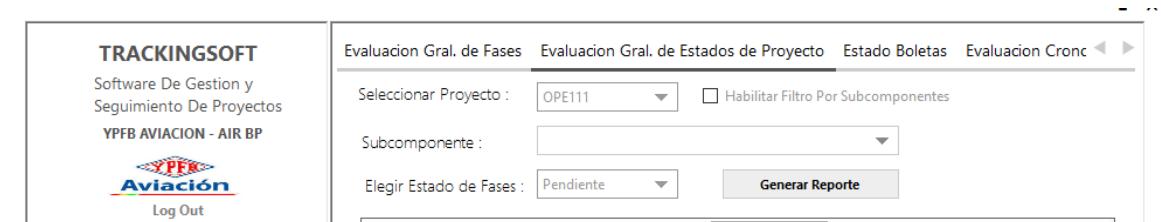
4.4.6. Reportes: Evaluación Gral. De Estados de Proyectos

Este reporte se encargara de realizar una evaluación en función a los estados de los proyectos, pero en la jerarquía de los subcomponentes o procesos denotando que podemos realizar algunos filtros antes de generar el reporte como por ejemplo el de elegir la opción de si queremos filtrar o no por subcomponente.

Seleccionar la pestaña del mismo nombre y observaremos el sgte. Formulario:



Hacemos énfasis en los posibles filtros antes de generar el reporte



Entonces podemos ver que podemos realizar una búsqueda o generación de un reporte bastante general o talvez muy específico en función a un determinado estado del subcomponente.

Una vez seleccionado lo que se requiere, dar click sobre el botón “**Generar Reporte**” y veremos el resultado plasmado en el reporte:

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- TRACKINGSOFT**
- Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
- YPFB AVIACION - AIR BP
- Aviación**
- Log Out
-
- Usuario: gonzc9
- Personal: Alejandra Gonzales
- Cargo: Jefe Planif. _Ctrl. Gestión
- ADMINISTRACION DE PROYECTOS**
- CONTROL DE FASES**
- ADMINISTRACION DE USUARIO**
- REPORTES**

The main window has the following tabs at the top:

- Evaluacion Gral. de Fases
- Evaluacion Gral. de Estados de Proyecto
- Estad Boletas**
- Evaluacion Cronc

Below the tabs, there are several input fields and buttons:

- Seleccionar Proyecto : OPE115
- Habilitar Filtro Por Subcomponentes
- Subcomponente :
- Elegir Estado de Fases : Finalizada
- Generar Reporte

The central area displays a Crystal Reports preview window titled "Informe principal" with the title "EVALUACION GENERAL DE ESTADOS DE FASES DE PROYECTO". The report details the following information:

Empresa: YPFB Aviación - AIR BP Bolivia
Proyecto: Construcción de nueva planta en Alcantarí (1ra. Fase)
Subcomponente: Todos

#	Subcomponente	Fase	Responsable	Inicio
1	Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Inicio	Alejandra Gonzales	2016-03
2	Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Elaboración TDR	Martín Torrico	2016-03
3	Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Elaboración de Modelo de Contrato	Camilo Espinoza	2016-03
4	Construcción y Montaje de TK Vertical de 150 M3	Ingreso a Contrataciones	Martín Torrico	2016-03
5	Construcción y Montaje de TK Vertical	Publicación / Cotización / Apertura	Alejandro Castedo	2016-03

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

4.4.7. Reportes: Estado Boletas

Este reporte está orientado a mostrar la información final de las boletas gestionadas dentro del sistema, la cual de forma similar al anterior reporte podemos tener un reporte bastante general tomando en cuenta todos los procesos de un proyecto y también podemos ser más detallistas eligiendo un solo subcomponente y generando el reporte en función a los estados de las boletas: Vigente y Vencida

Seleccionar la pestaña con el mismo nombre del reporte y veremos la opciones que nos da para preparar el reporte antes de la generación del mismo.

The screenshot shows the Trackingsoft application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- TRACKINGSOFT**
- Software De Gestión y Seguimiento De Proyectos
- YPFB AVIACION - AIR BP
- Aviación**
- Log Out
-

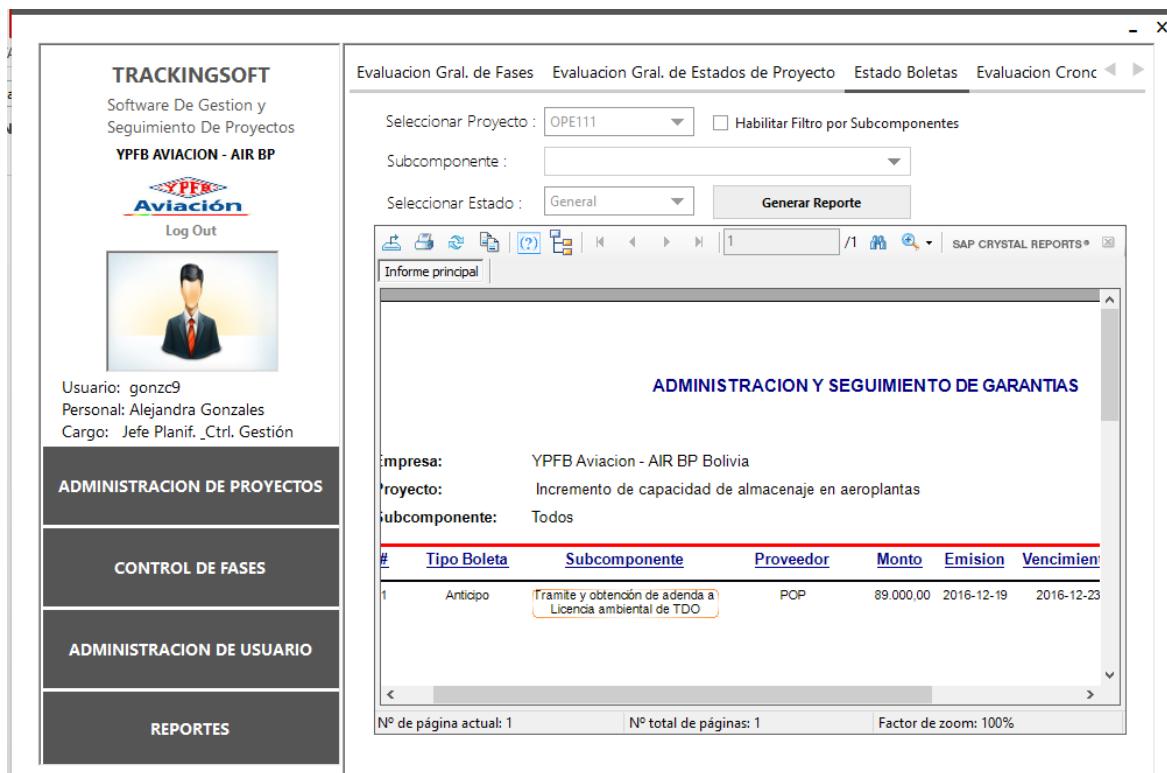
The main window has the following tabs at the top:

- Evaluacion Gral. de Fases
- Evaluacion Gral. de Estados de Proyecto
- Estad Boletas**
- Evaluacion Cronc

Below the tabs, there are several input fields and buttons:

- Seleccionar Proyecto : OPE111
- Habilitar Filtro por Subcomponentes
- Subcomponente :
- Seleccionar Estado : General
- Generar Reporte

Una vez finalizada esta selección daremos click sobre el botón “Generar Reporte” y veremos los resultados obtenidos a continuación:



4.4.8. Reportes: Evaluación Cronograma de Proyectos

Este último reporte es uno de los más interesantes del sistema porque genera información similar a un cuadro comparativo entre cronogramas de finalización de los proyectos; es decir; hace una evaluación en función de las fechas de finalización Programada y la finalización ejecutada.

- **Finalización Programada:** La fecha de finalización del proyecto que se registra al momento de registrar la información del proyecto.
- **Finalización de Ejecución:** la fecha de finalización auto calculada en función a sus procesos o subcomponentes y su respectiva finalización según el flujo de cada uno de ellos.

Entonces al tener esta información nosotros podemos ver cual final es el que más demorara, y si el resultado en la columna de días sale positivo quiere decir que la fecha de finalización programada no abasteció para el fin en ejecución y ya se vería un retraso de fechas, caso contrario que el resultado sea negativo indica que estamos bien en función a esas fechas de finalización y aún estamos dentro del rango de su finalización programada.

Para esto seleccionaremos primeramente la pestaña de dicho reporte y luego veremos si deseamos filtrar por proyecto o mostrar todos en un solo reporte.

MANUAL DE USUARIO: TRACKINGSOFT

The screenshot shows the Trackingsoft application window. On the left is a sidebar with the company logo 'YPFB Aviación' and a user profile picture. The main area displays a report titled 'Evaluacion Gral. de Estados de Proyecto' for 'Todos' projects. The report includes a table with columns: Proyecto, Fin Programado, Fin Ejecución, and Días Diferencia. The table lists several projects with their respective dates and differences.

Proyecto	Fin Programado	Fin Ejecución	Días Diferencia
Incremento de capacidad de almacenaje en aeroplantas	2016-12-30	2016-09-28	-93
Equipamiento con unidades abastecedoras Refueler	2016-12-31	2017-01-17	17
Adecuación de Aeroplantas de Almacenaje de Combustible de Av	2016-12-31	2016-09-14	-108
Continuidad Operativa Planta de Almacenamiento	2016-12-31	2017-01-17	17
Construcción de nueva planta en Alcantari (1ra. Fase)	2016-08-21	2016-10-24	64
Construcción de nueva planta en Oruro	2016-07-19	2016-10-24	97
Construcción de nueva planta en Uyuni	2016-07-19	2016-09-14	57
Construcción Planta Chimoré	2016-05-30	2016-09-28	-244

Con este último reporte terminaríamos la explicación de este módulo y de la misma forma con la explicación paso a paso de todos los módulos del sistema.

Explicaremos a continuación algunas otras funcionalidades que tiene el sistema.

4.5. Título del Sistema



El título del sistema nos da la opción de al hacer doble click sobre él podamos regresar al formulario índice o formulario inicial.

4.6. Subtitulo del Sistema (Nombre de La Empresa)



Al dar doble click sobre esta opción tendremos la opción de direccionar automáticamente nuestro navegador hacia la sgte. Url: <http://www.ypfbaviacion.com.bo/>

4.7. Pestaña de LogOut (Cierre de Sesión)



Esta pestaña significa el cierre de sesión del usuario actual en el sistema, es decir, al dar click sobre ella, retornara al formulario de Loggin y dejaremos el menú principal de la aplicación hasta esperar un nuevo inicio de sesión.

4.8. Email Corporativo

DE HOY : **6**

ervados Email Corporativo Con

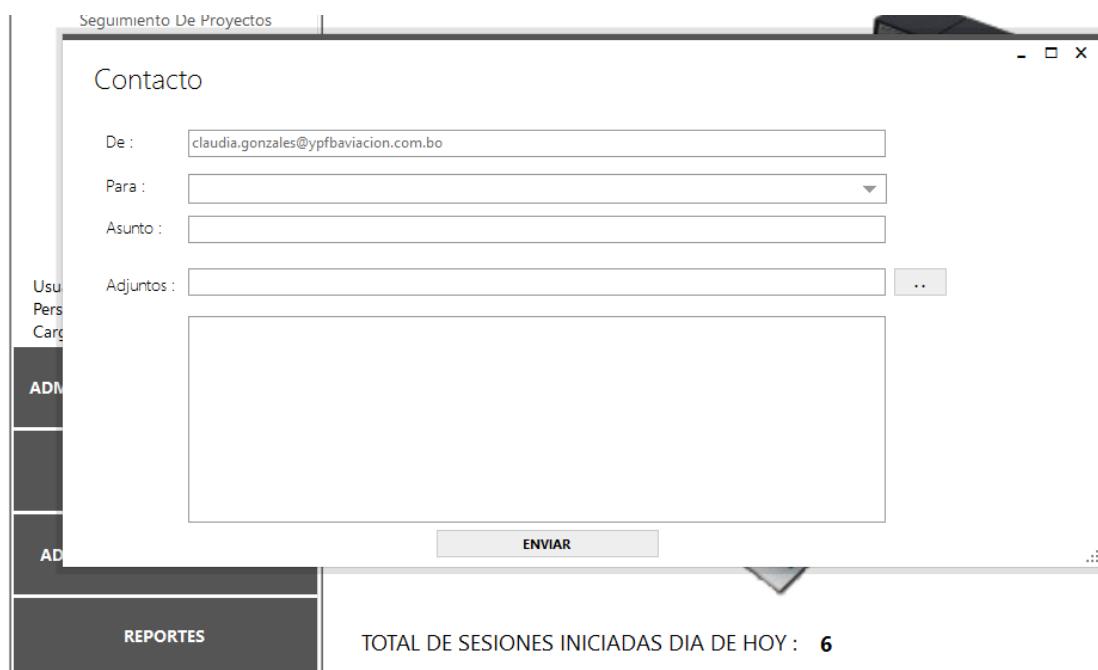
Esta pestaña tiene la funcionalidad de ser un acceso a la siguiente dirección
<https://mail.ypfbaviacion.com.bo/owa/auth/logon.aspx?url=https://mail.ypfbaviacion.com.bo/owa/&reason=0>

La cual hacer referencia al correo corporativo de la empresa y podrán verificar las notificaciones enviadas por el sistema de la misma manera que en el correo electrónico.

4.9. Contáctenos

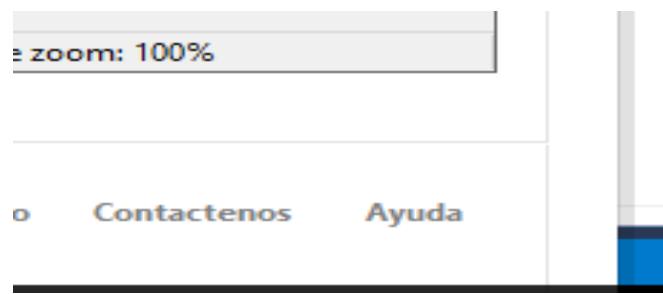


Al seleccionar esta opción nos desplegará un formulario de contacto vía email con el administrador del Sistema:



Tal como se ve en la imagen tendremos la opción de enviar un mensaje al correo electrónico del administrador del sistema para poder sugerir o hacer llegar alguna duda o queja que se tenga, ser prudente en su uso y tomar muy en cuenta la explicación de este manual y también se puede comentar acerca de que opina personalmente del sistema.

4.10. Ayuda



Esta opción da la posibilidad de acceder a un manual de usuario del sistema el cual es un archivo pdf y explica paso a paso el funcionamiento de todo el sistema el coincidentemente es este manual.

Para Poder accesar a la opción del manual de ayuda existe 3 maneras diferentes:

- Dar click sobre el link “Ayuda”
- Presionar las teclas **ATL + A**
- Presionar la tecla **F1**

Cualquiera de las 3 formas accesara el sgte formulario:



A continuación mostrara el manual de ayuda en un documento pdf para comodidad del usuario.