

Manual de Usuario

Versión 1.0



Tabla de Contenidos

Introducción	4
Primeros pasos con el CSLA	5
Componentes	5
Formulario de Ingreso	5
Mantenimientos	6
Ingreso al Sistema	9
Mensajes de Error.....	9
Gráficos	10
Reportes.....	10
Como trabajan los mantenimientos.....	10
Buscar.....	11
Agregar	11
Editar	11
Eliminar.....	12
Ver.....	12
Descripción de Páginas.	14
Módulo de Administración	14
Calendario.....	14
Registro de tiempos	16
Usuarios.....	17
Roles	17
Permisos	18
Menú	18

Páginas.....	18
Control y Seguimiento	19
Proyecto	19
Entregables	22
Componentes	22
Paquetes.....	22
Actividades.....	22
Operaciones e Imprevistos.....	22
Estadístico	23
Distribución de Tiempos por Proyecto.....	23
Top de Actividades	23
Comparación de horas.....	23
Reportes.....	24
Registro de tiempos de usuario	24
Bitácora del sistema	24
Actividades atrasadas	24
Actividades que superan lo estimado	24
Registro de tiempos de los usuarios.....	24

Introducción

El siguiente documento tiene el fin de guiar y servir de ayuda a los usuarios del sistema del Control y Seguimiento de Labores (**CSLA**), en donde se encontrará información sobre las diferentes funcionalidades y características del mismo.

El documento le mostrará cada una de las partes que componen la interfaz de usuario, así como una explicación clara de cada una de las páginas que componen el sistema, además de su relación entre las mismas y los procesos que se lleva a cabo en el sistema.

Primeros pasos con el CSLA

A continuación se describen los principales componentes de la interfaz de usuario.

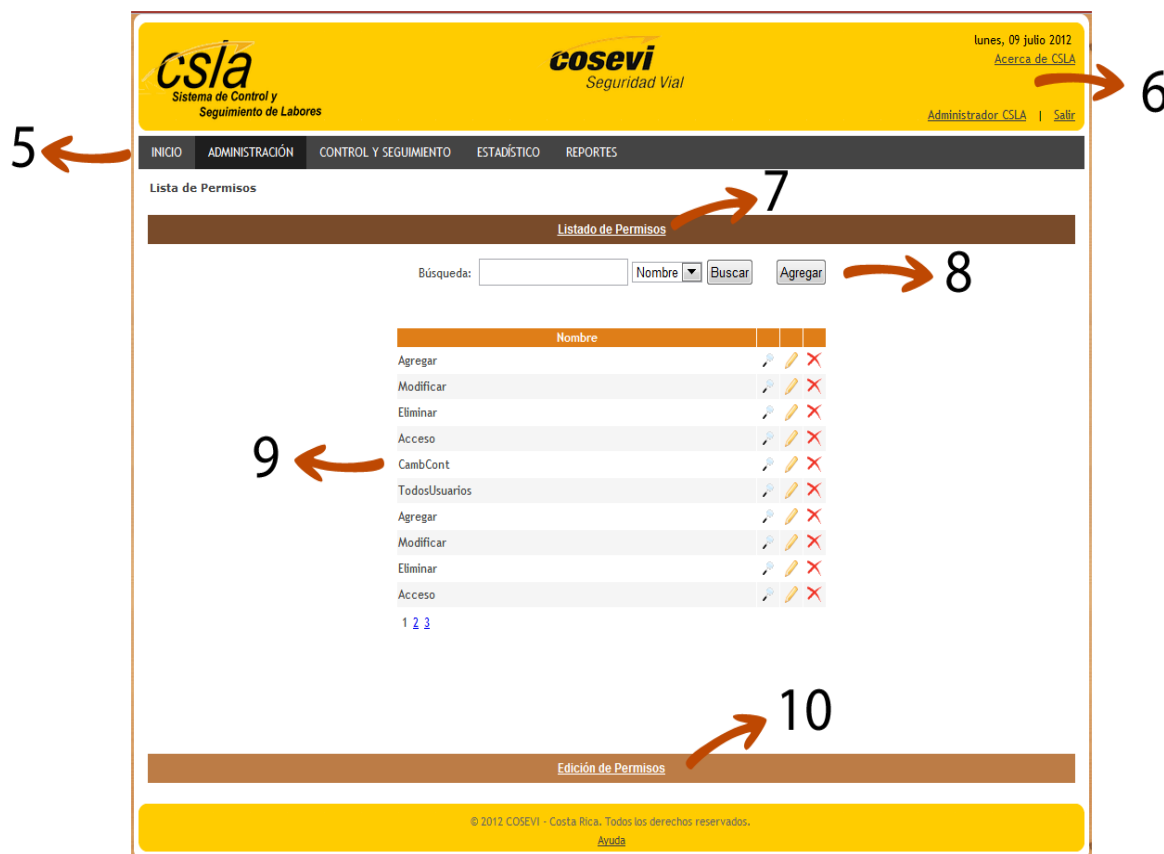
Componentes

Formulario de Ingreso

The screenshot shows the login page of the CSLA system. It features a yellow header bar with the 'csla' logo on the left, the 'cosevi Seguridad Vial' logo in the center, and the date 'lunes, 09 julio 2012' and a link 'Acerca de CSLA' on the right. Below the header, the main content area is titled 'Inicio de Sesión'. On the left, a welcome message says 'Bienvenido a CSLA! Tienes que usar un Nombre de Usuario y una Contraseña válidos para acceder al sistema.' next to a green key icon. On the right, there is a 'Credenciales' section with input fields for 'Usuario:' (containing 'Administrador') and 'Contraseña:' (containing '*****'), and an 'Ingresar' button. A yellow footer bar at the bottom contains the copyright notice '© 2012 COSEVI - Costa Rica. Todos los derechos reservados.' and a link 'Ayuda'. Four red arrows with numbers 1, 2, 3, and 4 point to specific parts of the interface: 1 points to the header bar, 2 points to the welcome message and key icon, 3 points to the login form, and 4 points to the footer bar.


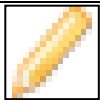
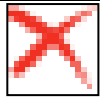
1. **Encabezado:** Contiene información sobre el día, acerca de, así como información del usuario.
2. **Contenido:** En esta sección se despliegan las diferentes páginas del sistema.
3. **Formulario Ingreso:** Este es el formulario en donde el usuario ingresa sus credenciales de inicio de sesión en el sistema.
4. **Pie:** Contiene información de los derechos y además información adicional que se desea que el usuario tenga a su alcance.

Mantenimientos



5. **Menú:** Cuenta con todas las opciones disponibles dentro del sistema.
6. **Información Adicional:** Despliega la información del usuario, día, el acerca del sistema y la opción de salir del sistema.
7. **Acordeón de Listado:** La mayor parte de las páginas que comprenden la aplicación se encuentran en dos acordeones, en este caso es el que muestra la lista de registros actuales en el sistema.

8. **Barra Superior:** Posee un control de búsqueda con opciones de filtro (según el mantenimiento en el que se encuentre), así como el botón de agregar un nuevo registro.
9. **Lista de Datos:** Despliega los datos de un mantenimiento, en el mismo se encuentran tres opciones en particular:

	Botón que permite observar el registro en forma detallada.
	Botón que permite editar la información del registro
	Botón que permite la eliminación de un registro en particular

10. **Acordeón de Edición:** Este acordeón despliega un formulario que permite las siguientes acciones: ingresar, editar o visualizar.

The screenshot displays the CSLA (Sistema de Control y Seguimiento de Labores) web application. The header features the cosevi logo and the text 'Seguridad Vial'. The navigation menu includes 'INICIO', 'ADMINISTRACIÓN', 'CONTROL Y SEGUIMIENTO', 'ESTADÍSTICO', and 'REPORTES'. The 'Lista de Permisos' section is active, showing two buttons: 'Listado de Permisos' and 'Edición de Permisos'. Below these, there is a form with a 'Nombre:' label and an input field. A red arrow points from the input field to the number '11'. The footer contains the copyright notice '© 2012 COSEVI - Costa Rica. Todos los derechos reservados.' and a link to 'Ayuda'.


11. Formulario del Mantenimiento: Expone una serie de campos que le permiten al usuario, dependiendo en el modo que se encuentre, editar, agregar o visualizar un registro de la aplicación.

Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema se deben colocar las credenciales asignadas por el administrador del sistema. En caso de olvido de la contraseña o problemas al ingresar al sistema se debe contactar al administrador del sistema.

Inicio de Sesión

Bienvenido a CSLA!
Tienes que usar un Nombre de Usuario y una Contraseña válidos para acceder al sistema.



Credenciales

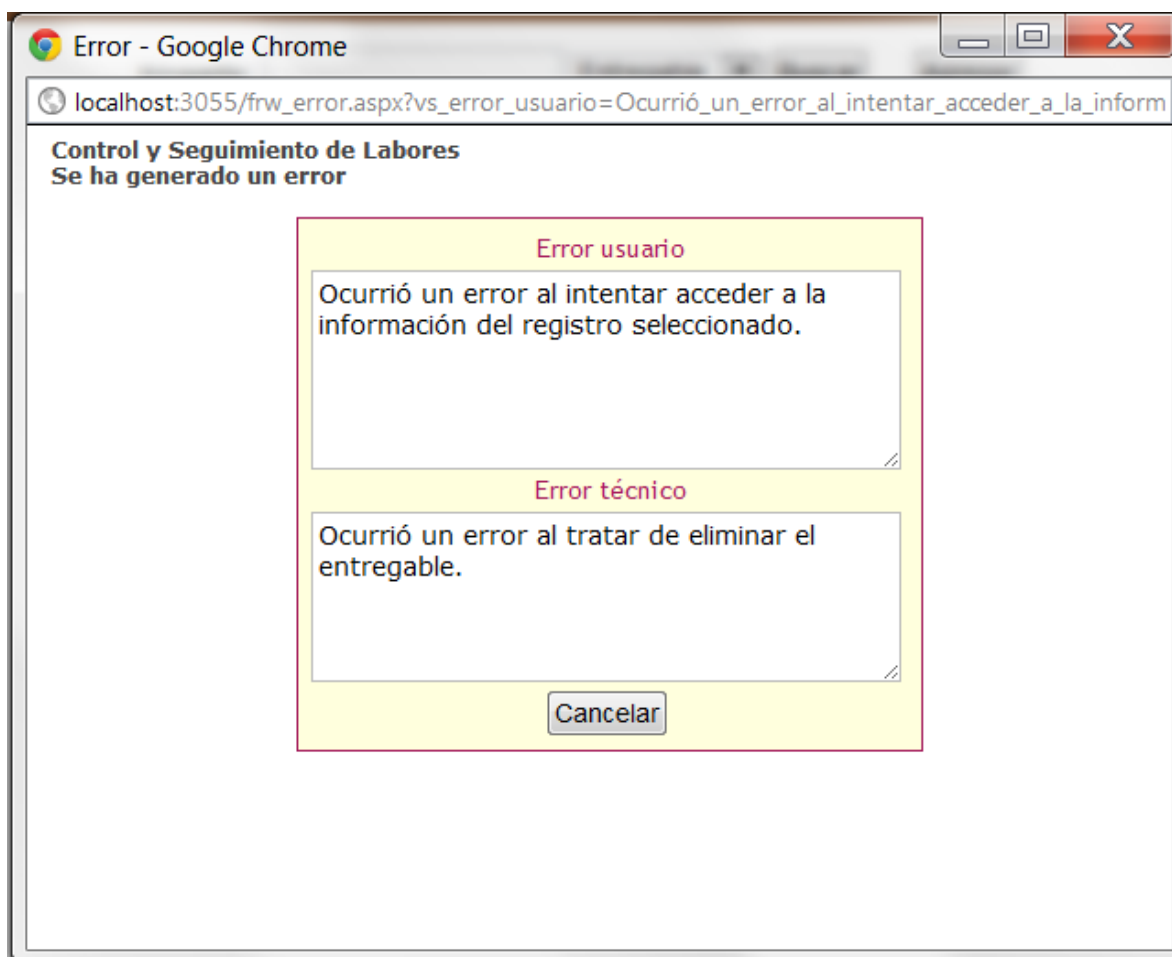
Usuario:

Contraseña:

Mensajes de Error

Cuando se genera un error en el sistema se levanta una ventana estilo popup, la cual contiene la información del error tanto un mensaje para el usuario como un error técnico en caso que se tenga que contactar al administrador del sistema.

Es posible que algunos navegadores bloqueen las ventanas emergentes, por lo que es necesario activar para el sitio según el caso que se presente.



Gráficos

Para imprimir lo gráficos del sistema es necesario primero ingresar los parámetros y también deben existir datos para que los mismos sean desplegados.

Reportes

Similar a los gráficos es necesario colocar los primeros parámetros para que el reporte sea impreso; a diferencia a de los gráficos estos son impresos en una nueva pestaña del navegador que se esté utilizando.

Como trabajan los mantenimientos

El sistema cuenta con mantenimientos estándar y su manera de trabajar es la misma en cada una de las páginas, a continuación se describirá la manera en

que trabaja explicando sus cinco funcionalidades básica. Es importante mencionar que algunos mantenimientos cuentas con opciones adicionales, la cuales serán descritas en detalle en descripción de cada una las páginas.

Buscar

Para buscar algún registro en particular, es necesario utilizar el control de búsqueda que se encuentra en el acordeón con la lista de datos del mantenimiento. Primero se seleccionar el filtro (este depende del mantenimiento en el que encuentre el usuario), luego se ingresa el dato a buscar (este dato puede ser una porción del mismo) y se presiona el botón "**Buscar**", el sistema buscará la información según el criterio ingresado.

Cuando el sistema no encuentra información según los datos ingresados en la búsqueda, se desplegará el siguiente mensaje en la lista de datos.


Búsqueda:

Nombre			
No se encontraron datos.			

Agregar


Para agregar una nuevo registro, primero se presiona el botón de "**Agregar**", luego se procede a llenar la información del formulario y posteriormente se presiona el botón de "**Guardar**", si el proceso tiene éxito el sistema lo enviará a la acordeón con la lista de datos, de lo contrario puede ser que le envíe mensajes sobre: algún error que se haya generado (refiérase a la sección de mensajes de error) o sobre información faltante en el formulario.

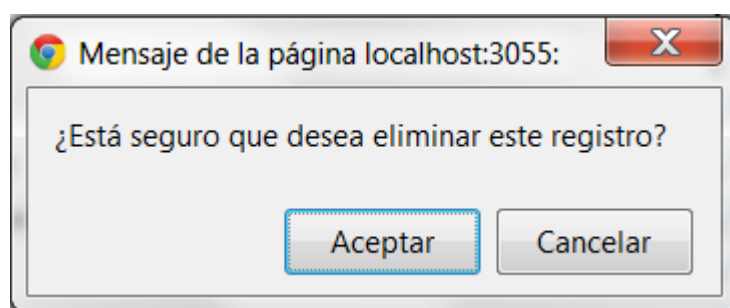
Editar

Para editar la información de un registro es necesario que estar en el acordeón con la lista de datos, luego presionar el botón de edición . El

sistema desplegará la información del registro actual para que la misma pueda ser editada, existen algunos campos que no podrán ser editados esto dependerá del mantenimiento en el que se encuentre. Cuando los cambios necesarios sean realizados se debe presionar el botón de "**Guardar**".

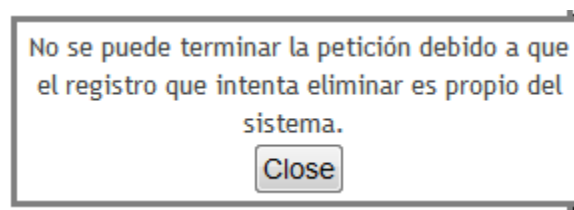
Eliminar

Para eliminar un registro se debe presionar en botón de eliminar  en el acordeón con la lista de datos, el sistema enviará la siguiente advertencia:




Una vez se de aceptar el sistema procederá a eliminar la información asociada al registro.

Es importante mencionar que existe cierta información en el sistema que no podrá ser borrada, esto ocurre cuando el siguiente mensaje aparece al tratar de eliminar un registro.



Ver

Para ver un registro en particular es necesario presionar el botón de , el cual se encuentra en el acordeón con la lista de datos, con esto el sistema

desplegará la información del registro en el formulario, sin la posibilidad de edición. Para volver al listado de datos se debe presionar el botón de **"Cancelar"**.

Descripción de Páginas.

A continuación se hará una descripción de cada una de las páginas existentes en el sistema, dependiendo de la página será hincapié en ciertas funcionalidades no estándar del mantenimiento respectivo.

Módulo de Administración

Calendario

Esta página es donde los usuario ingresan sus tiempos, en donde se encuentra un combo con los proyectos asignados y dependiendo de este se desplegaran las actividades asociadas a este. En la misma existen una serie de controles que permiten una navegación fácil al usuario.

A continuación de mostraran las partes que componen esta página:

Calendario de Actividades

Proyectos: Proyecto CSLA ← Hoy → 14/07/2012 09 - 15 Julio, 2012 [+ Imprevisto](#)

Actividad	Lun, 09	Mart, 10	Miér, 11	Juev, 12	Vier, 13	Sáb, 14	Dom, 15
Actividad de elaboración de dia... más	0	0	0	0	0	0	0
Aprobación de diagramas- Document... más	0	0	0	0	0	0	0
Documento de revision- Documento... más	0	0	0	0	0	0	0
Esteban-Documento de especifica... más	0	0	0	0	0	0	0

- 1. Combo de Proyectos:** Lista los proyectos asignados al usuario, siempre se encontrarán por defectos los proyectos de imprevistos y operaciones. Cuando el usuario seleccione un proyecto se desplegarán aquellas actividades que tenga asignadas, así como los tiempos que haya registrado en la semana en la que se encuentre,

en el caso de que no cuente con tiempos registrados se mostrarán en todos los días valores con cero.

2. **Controles de navegación:** En esta sección se encuentran aquellos controles que permiten al usuario navegador por el calendario, se pueden realizar las siguientes acciones:
 - Navegar por la semanas con las flechas.
 - Ir a la semana del día actual.
 - Ir a la semana de un día específico, ingresado por el usuario.
 - Utilizar el calendario para ir a la semana de un día específico.
3. **Imprevistos/Operaciones:** Los usuarios pueden ingresar al mantenimiento de imprevistos y operaciones por medio de este link, en esta página podrán ingresar nuevas actividades que serán desplegadas en el calendario una vez que cierren el mantenimiento (la página de imprevistos y operaciones será descrita en el módulo de Control y seguimiento).
4. **Link de Más:** Este link se mostrará en aquellas actividades cuya descripción sea muy extensa, cuando sea presionado por el usuario se desplegará la información faltante y un link de menos para volver a ocultar dicho contenido.
5. **Link de horas:** Este link se despliega por cada día y actividad, si el usuario no ingresado tiempos para esa fecha se mostrará un valor de cero. Cuando el usuario quiera colocar la cantidad de horas trabajadas, sólo tiene que darle click y el sistema levantará una nueva ventana que le mostrará un formulario en donde podrá ingresar el tiempo (dicha página se describirá en detalle en la siguiente sección).

Registro de tiempos

La página de registro de tiempos ofrece al usuario la posibilidad de agregar o modificar sus tiempos, la misma despliega información sobre la actividad y posee un campo de observaciones en caso que el usuario desee agregar cierta información adicional.

Registro de Tiempos

Día: martes, 10 julio 2012

Proyecto: Imprevisto

Actividad: Prueba de actividad con muchos caracteres

Horas:

Comentarios:

Guardar

En caso de que la actividad a la que se le va a registrar tiempos se encuentre atrasada o haya superado el número estimado de horas, el sistema desplegará un mensaje de advertencia (la cual sólo será visible para actividades asociadas a proyectos) para que el usuario este consiente de esta situación y lo comunique lo antes posible a su administrador de proyectos.


Advertencia

Este mensaje es para avisarle que esta tarea se encuentra atrasada y además a superado el tiempo estimado designado

Día: lunes, 09 julio 2012
Proyecto: Proyecto CSLA

Comentarios:

Usuarios

En esta página se crean los usuarios del sistema, en donde se coloca información personal así como el nombre de usuario y su contraseña. Este mantenimiento tiene una opción para el cambio de la contraseña desde el listado de datos , el cual mostrará la siguiente ventana para colocar una nueva contraseña.



The screenshot shows a web form for changing a password. It contains three input fields: 'Usuario:' with the value 'eramirez', 'Contraseña:', and 'Repetir Contraseña:'. At the bottom, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Cambiar'.

Roles

Esta página define los roles de los usuarios del sistema. Están basados en permisos por cada una de las páginas del sistema, y dependiendo de estos así se visualizará el sistema a la hora de ingresar.

En el formulario de edición se presenta el menú completo del sistema (en una vista en forma de árbol), los nodos finales son las páginas existentes en sistema con sus respectivos permisos, por lo que el usuario nada más los selecciona para determinar a qué opciones va a tener derecho los usuarios asociados a un rol.

Permisos

Esta página permite agregar nuevos permisos al sistema según sea requerido según los cambios que se le realicen en el sistema, este mantenimiento en realidad sólo tiene funcionalidad para cuando se crean nuevas páginas o se debe agregar una nueva funcionalidad a una de las páginas.

Menú

Esta página permite darle mantenimiento a las diversas opciones de menú existentes en el sistema (el menú desplegado en el sistema).

Páginas




Esta página define los las páginas existentes en el sistema, así como sus diferentes permisos y sus respectivos tamaños. Es importante mencionar que aquí se define la dirección física en el servidor donde se encuentra la página y siempre deben ir dentro de la carpeta App_pages.

Control y Seguimiento

Proyecto

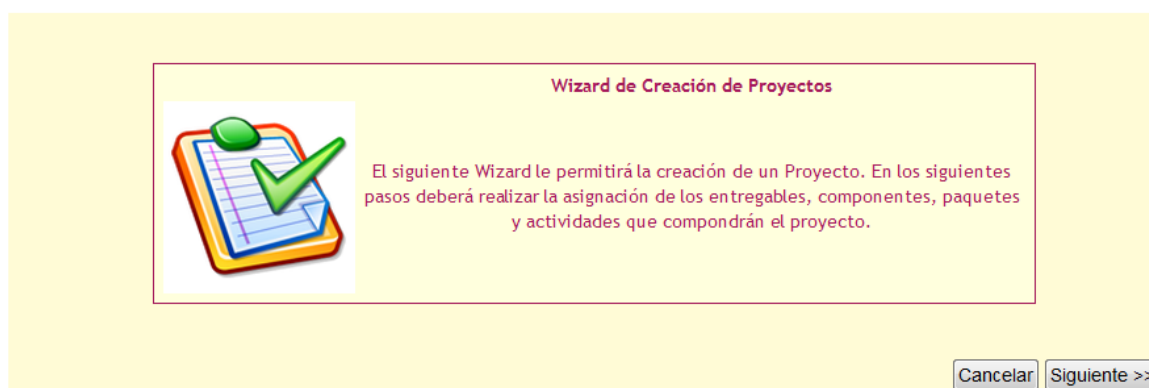
Esta página es una de las principales del sistema, en ella se define el proyectos, las partes que lo componen, la asignación de sus actividades y además la posibilidad de copiarlo.

En el listado de proyectos se encontrará una serie de botones adicionales que se describen a continuación:

	Botón que permite realizar la asignación de las diferentes partes que componen el proyecto: entregables, componentes, paquetes y actividades.
	Botón que permite la asignación de actividades a los usuarios.
	Botón que permite la copia del proyecto.

A continuación se describen las anteriores funcionalidades en detalle:

Creación de Proyecto



Este despliega un wizard que le permite al usuario definir las partes del proyecto:

- Entregables
- Componentes
- Paquetes
- Actividades

Este wizard está basado en una serie de lista que permiten agregar o eliminar partes del proyecto, en cada una de las etapas siempre los componentes no agregados al proyecto se encontrarán de lado derecho y aquellos asociados al proyecto se encontrarán de lado izquierdo.

Una vez un sección haya sido agregada la misma no puede ser seleccionada de nuevo para incluirla al proyecto, sólo en el caso de las actividades se pueden asociar a varios paquetes.

Asignación de Actividades

La asignación de actividades permite al administrador del proyecto asignar que usuarios estarán a cargo de la misma, así como su fecha de finalización y la cantidad de horas esperadas necesarias para concluirla.

A su vez también posible modificar las asignaciones, lo que permite la reasignación de recursos y la finalización de las actividades, con esto las misma ya no serán desplegadas en el calendario del usuario.

Es posible crear la misma asignación para varios usuarios cuando se esta creando la misma, sólo de deben seleccionar los usuarios respectivos y definir los datos y darle al botón de "**Guardar**".

Asignación de Actividades


Proyecto: Paquete:


Actividades: Asociados: Usuarios:

<

>

Descripción:

Fecha Inicio: 

Fecha Fin: 

Horas Asignadas:

Horas Reales:

Estado:

Copia de Proyecto

Esta página permite copiar toda la estructura de un proyecto a uno nuevo para luego realizar los ajustes necesarios en el wizard de creación.

Entregables

En esta página se definen los diferentes entregables de los proyectos.

Componentes

En esta página se definen los diferentes componentes de los proyectos.

Paquetes

En esta página se definen los diferentes paquetes de los proyectos.

Actividades

En esta página se definen las diferentes actividades que componen los proyectos.

Operaciones e Imprevistos

Esta página define aquellas actividades se realizan de manera rutinaria por parte de los funcionario, así como aquellas actividades que son imprevistos. Estas no poseen un tiempo de finalización ni horas asignadas, sin embargo el usuario puede ponerlas como activas o inactivas dependiendo de la situación, una vez se haya cambiado la actividad a inactiva la misma no aparecerá en calendario.

Otra característica importante de mencionar es que estas actividades pueden estar ligadas a un proyecto en particular, esto porque puede ser que las mismas tengan un impacto directo sobre los tiempos finales de los proyectos.

Estadístico

Las diferentes páginas que componen el módulo estadístico resumen la información ingresada por los usuarios en gráficos, esto para la ayuda de la toma de decisiones.

Distribución de Tiempos por Proyecto

Esta página despliega un gráfico que imprime por porcentajes la cantidad de horas invertidas en operaciones, imprevistos y actividades de un proyecto.

Top de Actividades

Esta página despliega un gráfico que imprime el top de actividades en las cuales un usuario ha gastado más tiempo en un proyecto específico.

Comparación de horas

Esta página despliega un gráfico que imprime una comparación de los tiempos reales contra los tiempos estimados, según un proyecto y usuario específico.

Reportes

Las diferentes páginas que componen el módulo de reportes despliegan páginas de parámetros y cuando se imprimen los reportes se despliegan en una nueva ventana del navegador. Los reportes se pueden exportar a .PDF,.DOCX entre otros.

Registro de tiempos de usuario

Este reporte se imprime para los superiores cada mes, en el mismo se define una fecha y se imprimirá entre el primero y el último día del mes seleccionado. El sistema asignará automáticamente el número de oficio y cada vez que el usuario reimprima el reporte de horas se guardará la cantidad de veces que se ha reimpreso para llevar un control del mismo.

Bitácora del sistema

Este reporte imprime la información almacenada en la bitácora del sistema según una serie de filtros.

Actividades atrasadas

Este reporte imprime todas aquellas actividades de un proyecto específico, en donde última fecha de registro del usuario supere a la fecha de finalización estimada.

Actividades que superan lo estimado

Este reporte imprime todas aquellas actividades de un proyecto específico, en donde el tiempo real supera a la cantidad horas estimada definida en la asignación de actividades de los usuarios

Registro de tiempos de los usuarios

Este reporte imprime el reporte de tiempos de un usuario del sistema, dentro de un rango de fechas y agrupado por operaciones, imprevistos y actividades ligadas a proyectos.