Guion para la demostración del sistema

1. **Mostrar la pantalla de ingreso y los componentes de la pantalla principal.**

El tema seria ingresar al sistema con los 3 usuarios distintos para demostrar como se va cambiando el menú y demás componentes de la pantalla. Utilizaremos los siguientes datos por ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| ROL | USUARIO |
| ADMIN\_RRHH y finanzas | Mtissera |
| ADMIN\_PROYECTO | Shernandez |
| Supervisor de Sistema (superusuario) | Mgava |

Además se deberá explicar que son los elementos de la pantalla principal y para que sirven en caso que aplique.

1. **Mostrar el modulo de cuadrilla.**

Antes que nada creamos el usuario tipo Jefe cuadrilla, para utilizarlo mas adelante.

|  |  |
| --- | --- |
| ATRIBUTO | VALOR |
| Nombre Usuario | mllanos |
| Clave | 123 |
| Nombre | Miguel |
| Apellido | Llanos |
| Email | mllanos@coming.com.ar |
| Rol | Jefe Cuadrilla |
| Habilitado | True |

Después deberíamos mostrar la creación de una cuadrilla.

|  |  |
| --- | --- |
| ATRIBUTO | VALOR |
| Nombre | Llanos |
| Descripción | Cuadrilla de Miguel Llanos |
| Propia | True |

La cuadrilla deberá tener dos integrantes y dos documentos cada uno.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo Doc | Docum. | Nombre | Apellido | Legajo | Telefono | Jefe |
| DU | 23543345 | Miguel | Llanos | 1011 | 03514345534 | SI |
| DU | 24987345 | Julio | Prado | 1012 | 03514845623 | NO |

Como así también desde la pantalla principal el control de documentos vencidos para los casos nuevos.

Explicar el significado de los colores que aparecen y la parametrización de los tiempos desde tipo de documentación de integrante cuadrilla. Los colores son:

|  |  |
| --- | --- |
| COLOR | SIGNIFICADO |
| Verde | Documento Actualizado |
| Amarillo | Documento próximo a vencimiento |
| Rojo | Documento vencido |

1. **Gestión de Proyectos, asignación de proyecto y selección de proyecto**

Crear un proyecto utilizando los datos creados anteriormente. Y Posteriormente asignarle el proyecto a **shernandez**. Para finalizar seleccionar el proyecto creado para trabajarlo y mostrar como es que queda arriaba en la barra seleccionado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Licitación | Nombre | Cliente |
| Movistar 0098 | Movistar 3G Calamuchita | Movistar SA |

1. **Gestión de Solicitudes de Tareas**

Crear una nueva solicitud de tarea. Agregar una PO por $ 20000.

Agregar dos tareas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Inicio | Fin | Sitio | Tarea |
| 2 Ene | 4 Ene | Los Reartes I | Montaje de BTS |
| 4 Ene | 7 Ene | Los Reartes II | Montaje de BTS |

Agregar para cada tarea los doc de ing y los permisos de acceso.

Pasar a ejecución la Solicitud de tarea.

seleccionado a la **Llanos** y por ultimo presionar el botón Crear de la solicitud de tarea.

Por ultimo hacer la solicitud de viáticos y la pago.

1. **Mostrar desde la pantalla principal las alertas**

Como se atienden las solicitudes de viáticos, pagos, y documentación a vencer.

1. **Modulo Mobile**

Completar todas las tareas de la solicitud

1. **Adjuntar y enviar los documentos de la solicitud.**

Solo la CAO.

1. **Aprobar el documento enviado**

Poner en estado aprobado el documento CAO enviado anteriormente.

1. **Realizar los cobros de la Solicitud**

Realizar dos pagos para la solicitud desde la pantalla principal.

1. **Mostrar los reportes e informes respectivamente.**

Hacer un repaso por cada uno de los reportes e informes existente hasta obtener el PDF.