

Manual de Usuario

MaKe



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

UNAH

Facultad de Ingeniería

Departamento de Ingeniería en Sistemas

Bases de Datos I (IS-501)

Manual de Usuario diseñado por: María Fernanda Ramírez y Kenny Jared Molina Murillo.

Desarrolladores:

Kenny Jared Molina Murillo

María Fernanda Ramírez Maldonado

Tegucigalpa, M.D.C, 23 de abril de 2019

Contenido

Tabla de Ilustraciones.....	4
1. Generalidades	5
2. ¿Para qué sirve el sitio web MaKe?.....	8
3. Formato de Creación de Lista y Tarea	10
4. Pantalla del Tablero.....	10
5. Creación de Lista	11
6. Creación de una Tarea.....	12
7. Agregar miembros al tablero	14

Tabla de Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Carpeta con el contenido de las páginas</i>	<i>5</i>
<i>Ilustración 2 Página principal para acceder a la plataforma.....</i>	<i>6</i>
<i>Ilustración 3 Página para el registro de un usuario.....</i>	<i>6</i>
<i>Ilustración 4 Página para iniciar sesión del usuario.</i>	<i>7</i>
<i>Ilustración 5 Página Principal donde se crean los Proyectos.....</i>	<i>8</i>
<i>Ilustración 6 Creación de nuevo proyecto.....</i>	<i>8</i>
<i>Ilustración 7 Nuevo Proyecto creado.....</i>	<i>9</i>
<i>Ilustración 8 Composición de una Lista y Tarea.....</i>	<i>10</i>
<i>Ilustración 9 Tablero.....</i>	<i>10</i>
<i>Ilustración 10 Agregar una nueva lista al tablero</i>	<i>11</i>
<i>Ilustración 11 Creación de nuestra lista</i>	<i>11</i>
<i>Ilustración 12 Agregar una nueva Tarea</i>	<i>12</i>
<i>Ilustración 13 Nueva tarea agregada.....</i>	<i>12</i>
<i>Ilustración 14 Cambiando tarea de Lista</i>	<i>13</i>
<i>Ilustración 15 Tarea en una nueva lista.....</i>	<i>13</i>
<i>Ilustración 16 Miembros del Tablero.....</i>	<i>14</i>
<i>Ilustración 17 Agregando usuario al tablero</i>	<i>14</i>

1. Generalidades

Este manual se provee al usuario junto con el aplicativo, con el fin de enseñar de una manera fácil cada una de las funcionalidades de la plataforma MaKe.

Como requisito previo para el funcionamiento del aplicativo, es necesario que el usuario instale cualquier navegador, ya sea Chrome, Firefox, Opera, etc., en su ordenador. Asimismo necesita instalar un programa llamado: WampServer, ya sea x64 o x32, que lo que indica es sobre su sistema operativo.

Después debe ubicar en la carpeta ejecutable llamada ProyectoBases1, el archivo llamado "index.html". Debe dar doble clic sobre él. Una vez realizado lo anterior, puede comenzar a utilizar la plataforma, sin antes olvidar que debe registrarse para poder iniciar. En las siguientes páginas se detalla la interfaz de dicho aplicativo.

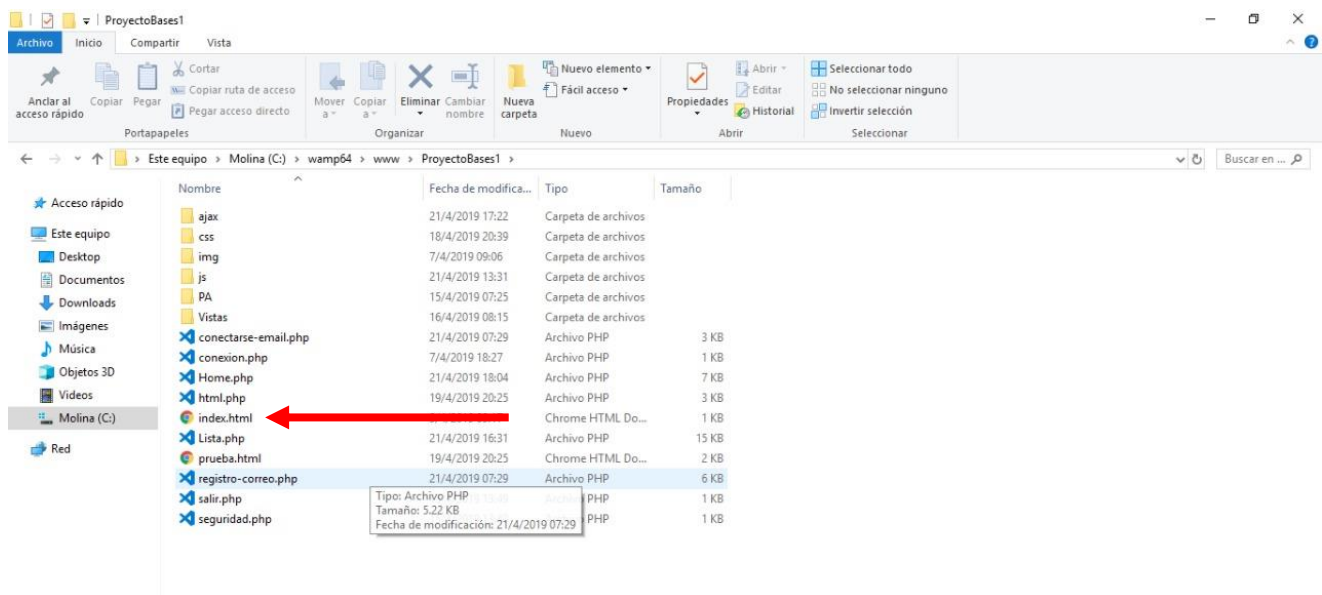


Ilustración 1 Carpeta con el contenido de las páginas

Debe tener en cuenta, que debe de abrir el archivo con el navegador, no lo abra en ningún editor de texto, ya que allí usted no podrá realizar las acciones planteadas a continuación.

Una vez que la página cargue, le aparecerá la siguiente en la cual usted está listo para comenzar a usar la plataforma.

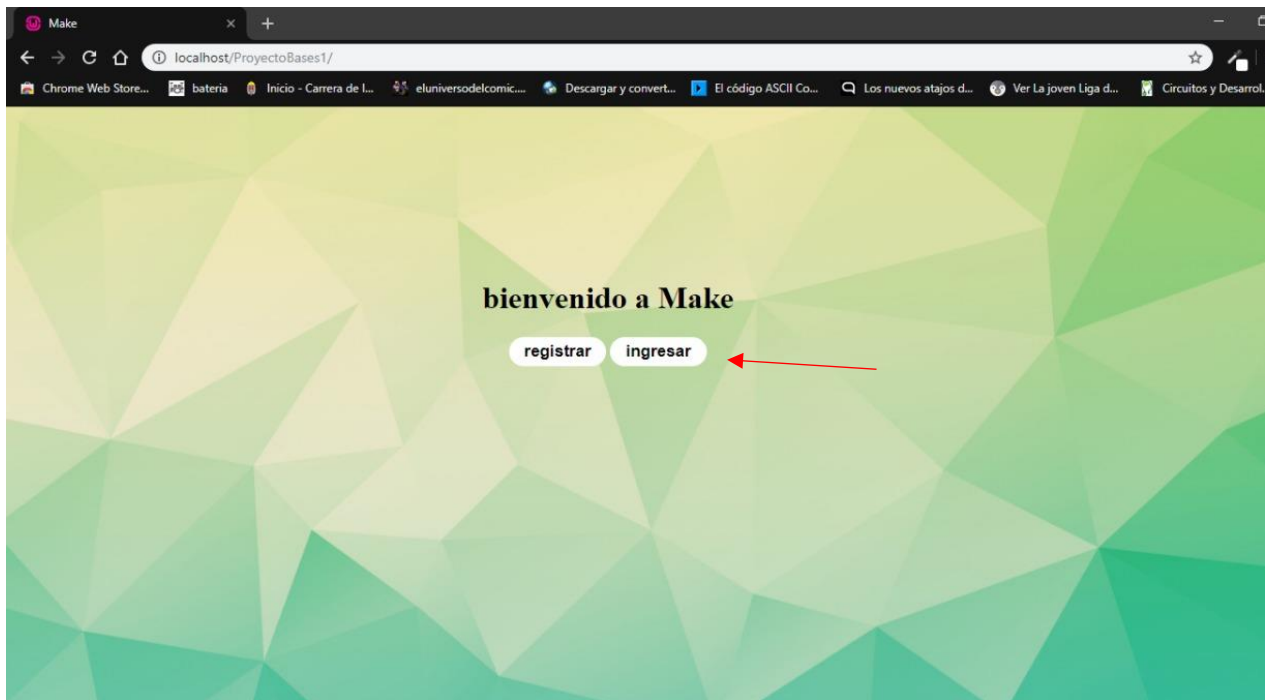


Ilustración 2 Página principal para acceder a la plataforma

Una vez que cargue la página, procedemos a clicar sobre el botón de dice “Ingresar”, el cual nos llevará a la siguiente página para proceder a registrarnos.

A screenshot of the registration page on the 'Make' platform. The page has a clean, light gray background. At the top, the heading '¿Quieres organizarte mejor?' is displayed. Below the heading, there is a series of input fields for user registration: 'nombre de usuario', 'primer nombre de usuario', 'segundo nombre de usuario', 'primer apellido de usuario', 'segundo apellido de usuario', 'contraseña', 'mm/dd/yyyy', and a dropdown menu for 'país'. A prominent pink button labeled 'Registrarse' is positioned at the bottom of the form. To the right of the form, there is a decorative grid of six small images, each showing a different modern office or workspace environment.

Ilustración 3 Página para el registro de un usuario

En la ilustración anterior, visualizamos que hay varios campos por llenar con información personal, para ello, simplemente colocamos el apuntador sobre el campo y digitamos los datos que nos piden. Es muy importante asegurarse de llenar todos los campos, de lo contrario no podremos registrarnos. Al finalizar, simplemente clicamos sobre el botón “Registrarse” y ya tendremos creado nuestro usuario.

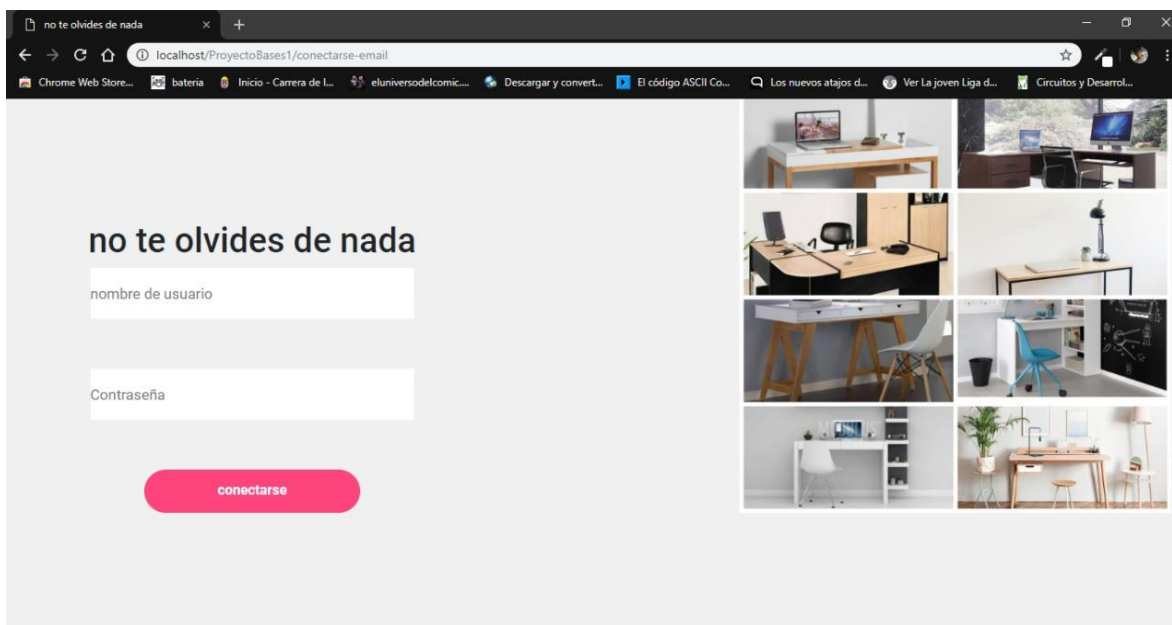


Ilustración 4 Página para iniciar sesión del usuario.

Debe tener en cuenta que la ilustración de arriba es una página que la funcionalidad es simplemente ingresar a la plataforma con sus datos más relevantes, no quiere decir que se ha perdido su información.

2. ¿Para qué sirve el sitio web MaKe?

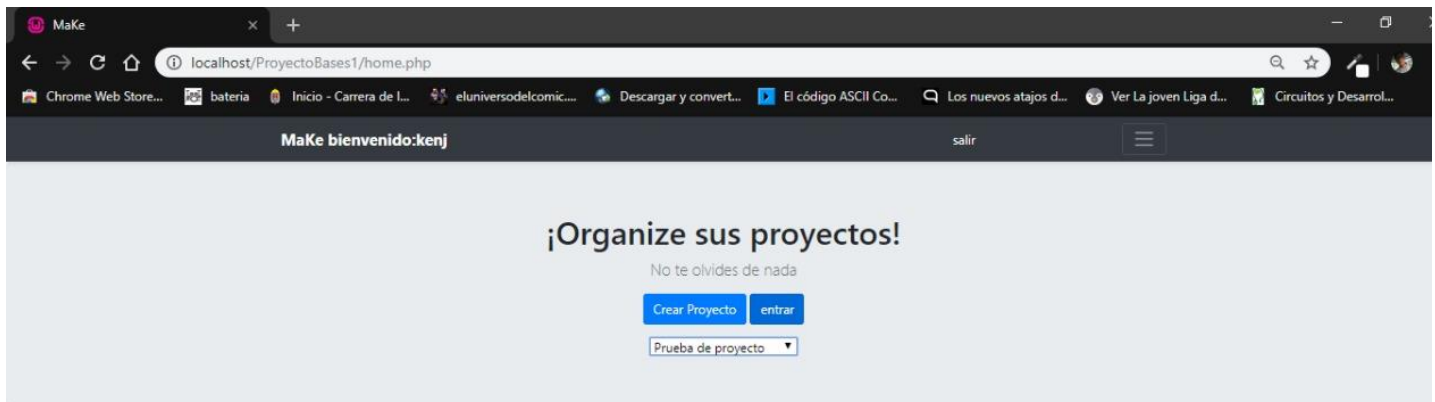


Ilustración 5 Página Principal donde se crean los Proyectos

En esta página tenemos los botones “Crear Proyecto” y “Entrar”, Crear proyecto sirve para que usted comience colocando un título y una descripción, y Entrar, sirve para ir a su proyecto creado. Debajo de los botones, hay una pequeña lista desplegable donde usted selecciona el proyecto que desea entrar, lo selecciona y luego, presiona Entrar.

Este sitio, es un gestor de proyectos, con él usted puede organizar de mejor manera sus planes, proyectos, tareas y cualquier actividad que usted imagine.

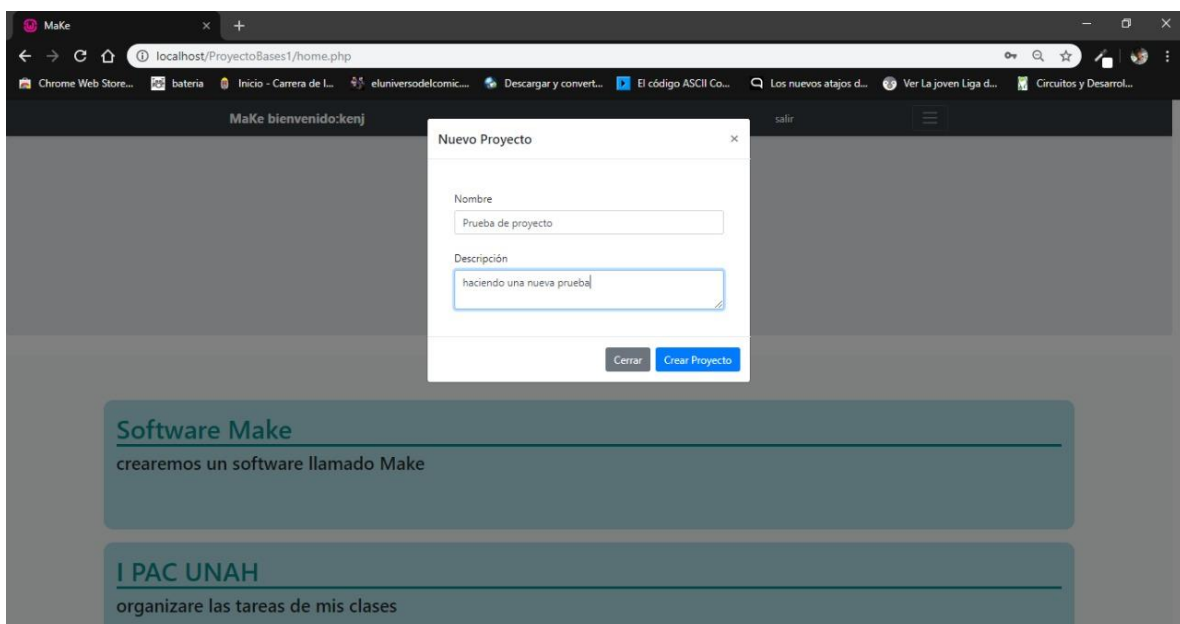


Ilustración 6 Creación de nuevo proyecto

Podemos observar, que una vez clicado sobre el botón “Crear Proyecto” aparece esa ventana modal donde nos pide que ingresemos el nombre del proyecto y una breve descripción del mismo. De nuevo le sugerimos no olvidar dejar algún campo vacío por que no podrá crear el proyecto. Finalmente, sólo debe clicar en “Crear Proyecto” para que se agregue a su colección. En la imagen puede ver que ya tenemos varios proyectos creados.

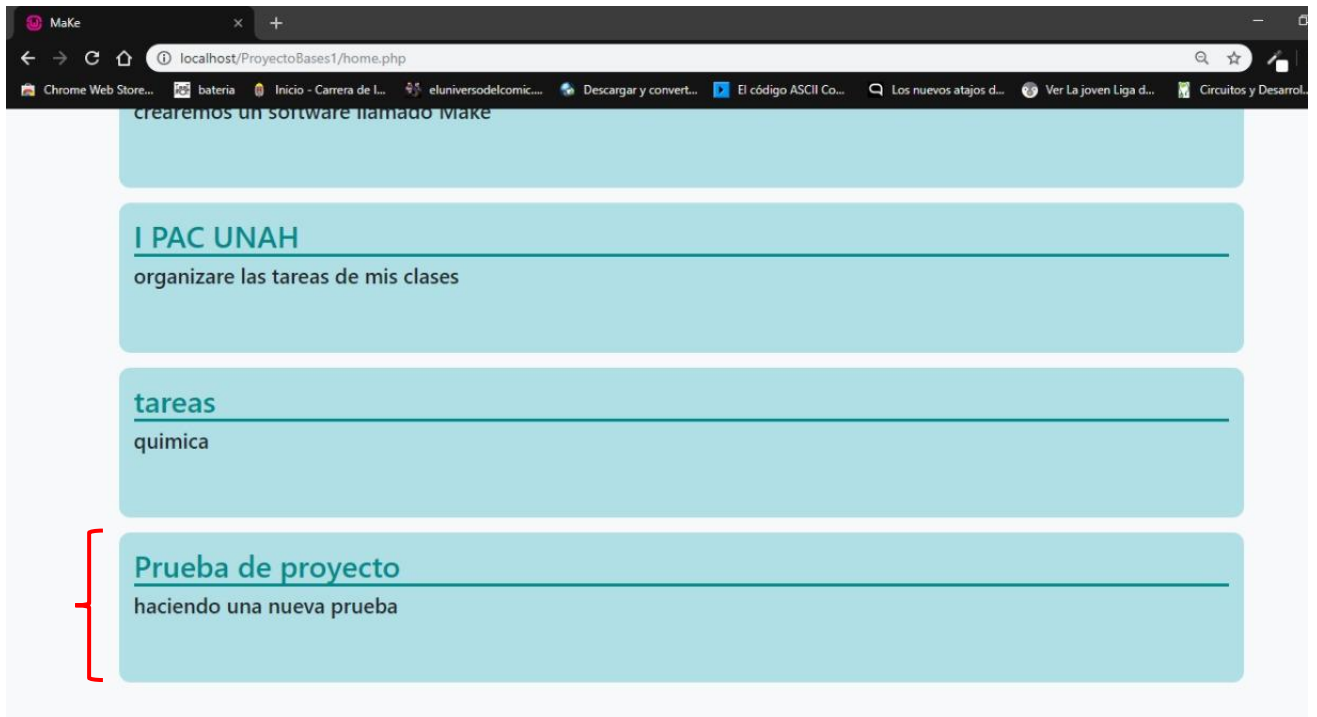


Ilustración 7 Nuevo Proyecto creado

Podemos apreciar que al final de la lista, aparece nuestro nuevo proyecto, adentro de un rectángulo azul, en su encabezado es el Título que le colocamos, y debajo de la línea azul, es la breve descripción.

Una vez entrado al proyecto creado, pasamos a explicar en qué consisten los componentes de nuestro proyecto.

3. Formato de Creación de Lista y Tarea

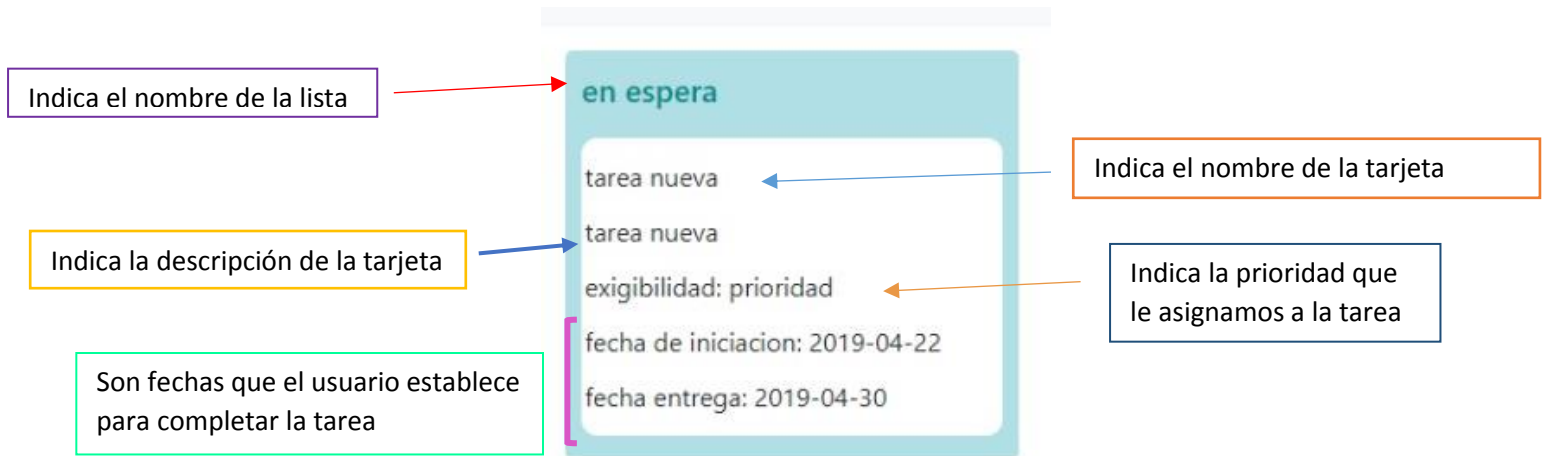


Ilustración 8 Composición de una Lista y Tarea

Cabe resaltar que la Lista se compone de muchas tareas, y que una tarea, puede estar en una lista, y luego, cambiada según el criterio del usuario.

4. Pantalla del Tablero

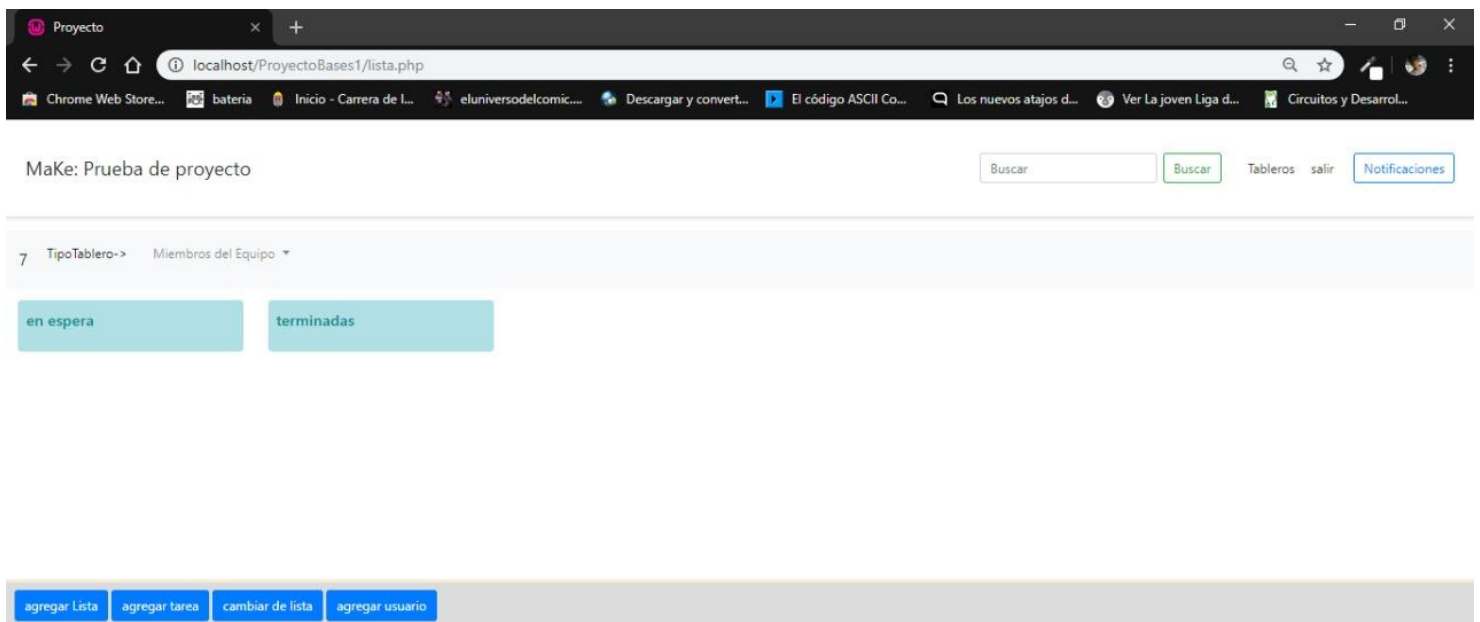


Ilustración 9 Tablero

Podemos apreciar que tenemos el tablero creado anteriormente, en el cual hemos creado ciertas listas, sólo para mostrar paso a paso como se ve. Tenemos 4 botones en la parte inferior, “Agregar Lista”, “Agregar Tarea”, “Cambiar de Lista” y “Agregar Usuario”. Los cuales tienen las

funcionalidades de sus nombres. Asimismo, vemos que los rectángulos azules en la parte superior representan las listas. Creemos, como sigue, una lista y, posteriormente, una tarea.

5. Creación de Lista

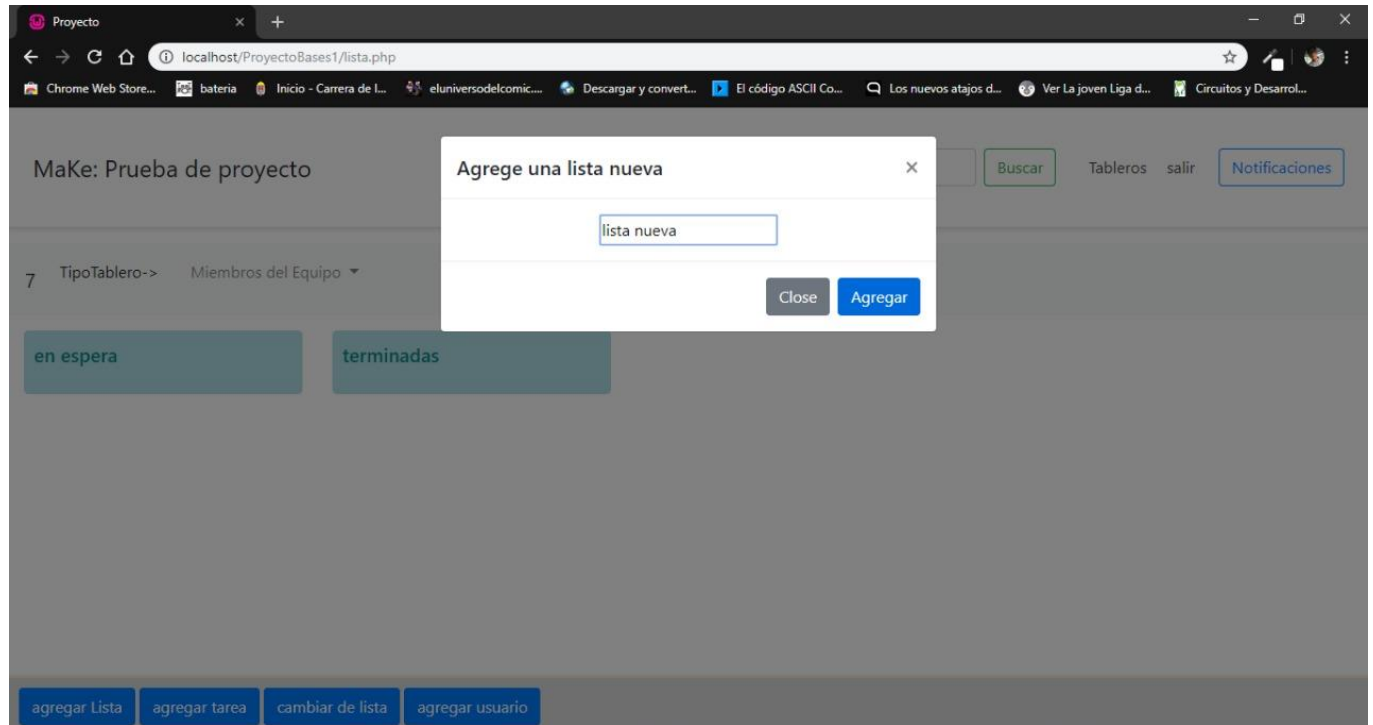


Ilustración 10 Agregar una nueva lista al tablero

Luego de haber hecho click sobre el botón “Agregar Tarea”, se desplegará una ventana modal en la cual, nos pedirá el nombre de la lista que queremos crear, la llamaremos: “Lista Nueva”, seguidamente, presionamos el botón “Agregar”.

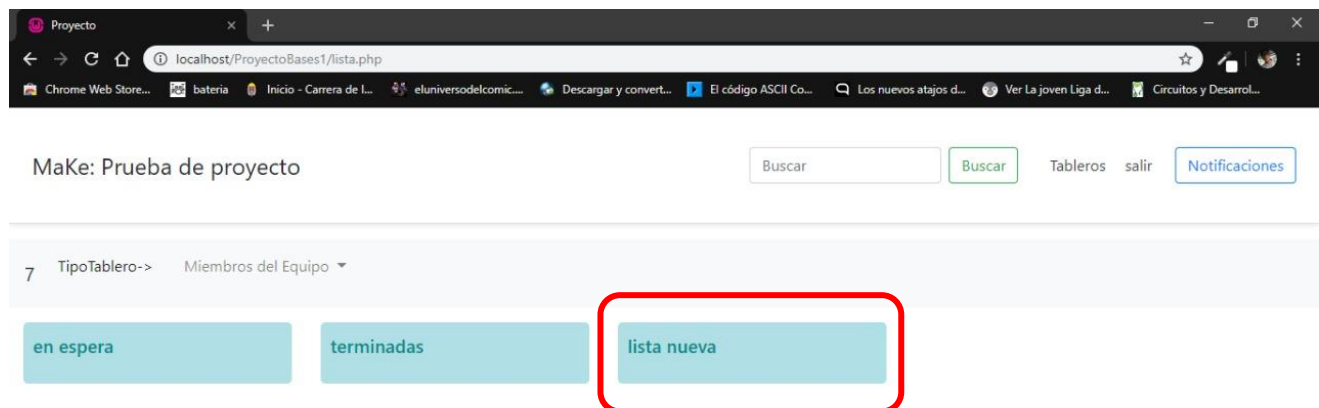


Ilustración 11 Creación de nuestra lista

Observamos que nuestras nuevas listas, se van colocando a la derecha de las listas anteriores.

6. Creación de una Tarea

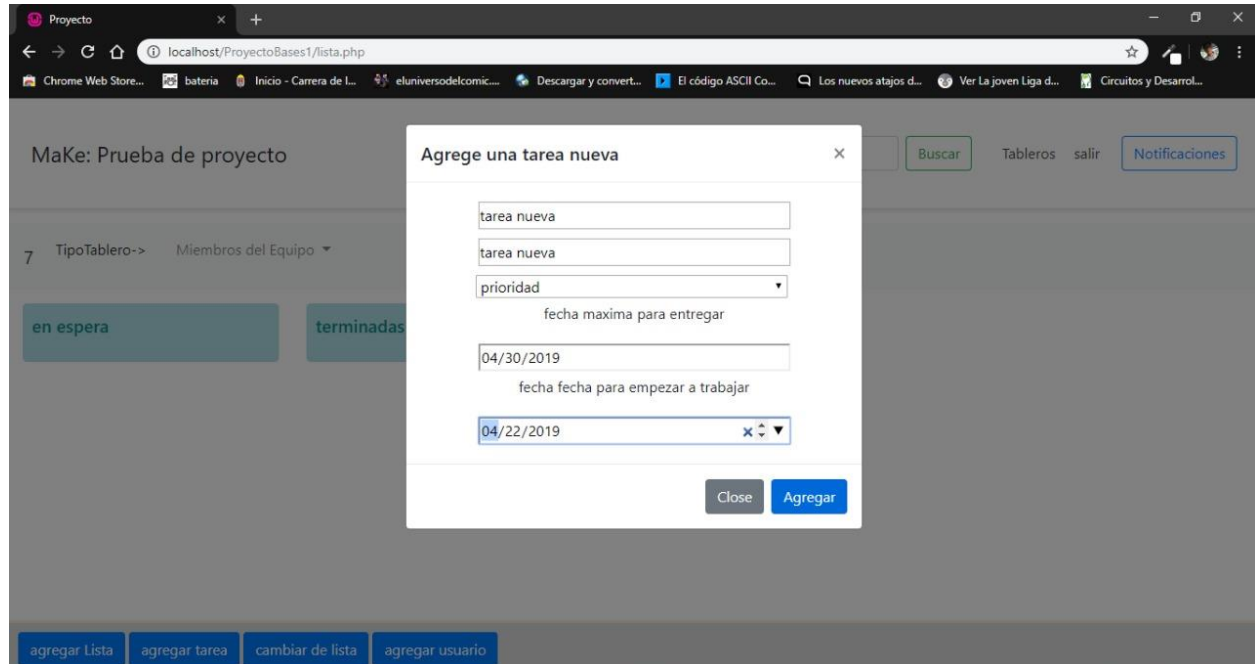


Ilustración 12 Agregar una nueva Tarea

Para crear una nueva tarea presionamos el botón “Agregar Tarea”, el cual nos desplegará una ventana modal la cual en el primer input nos pide el nombre de la tarea, el segundo input nos pide la descripción de la tarea, seguidamente hay un select list para fijar la prioridad o exigibilidad que tiene nuestra nueva tarea. Por último, tenemos los inputs con fechas que nos permiten gestionar las fechas de realización y completitud de la tarea. Por último, clicamos sobre “Agregar” y nos creará nuestra nueva tarea.

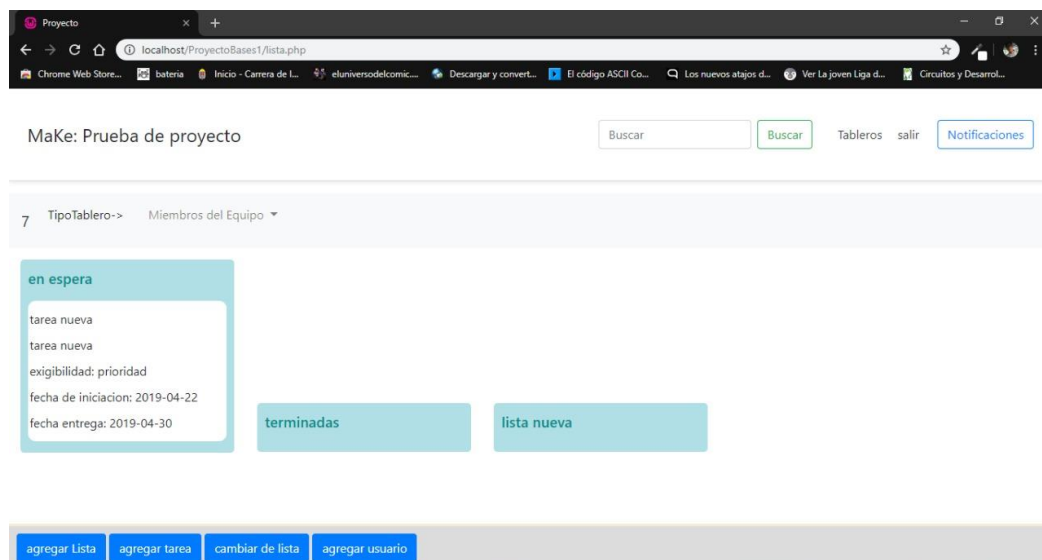


Ilustración 13 Nueva tarea agregada

Notamos, como sigue, que se ha creado en la lista “En espera” nuestra nueva tarea.

Pero, la funcionalidad de la plataforma va más allá de eso, podemos inclusive, cambiar de lista nuestra tarea, como a continuación mostraremos.

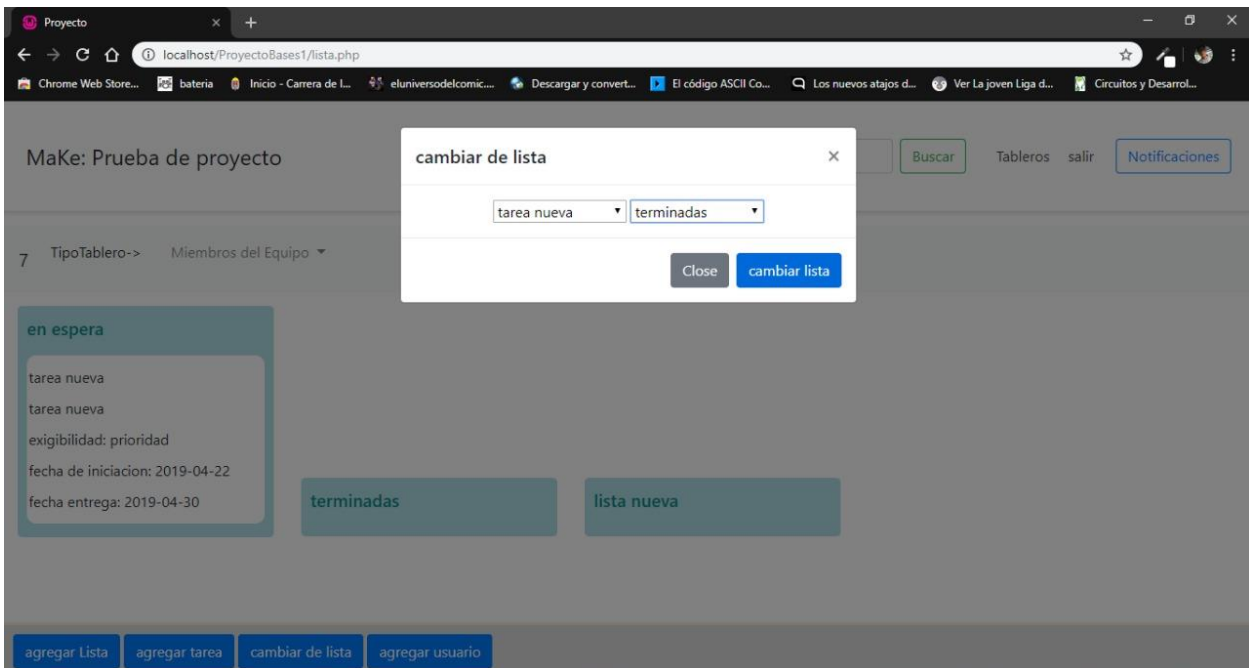


Ilustración 14 Cambiando tarea de Lista

Nos resta por hacer click al botón “Cambiar de lista” para que nos aparezca otra ventana modal en la cual, buscamos la tarea que deseamos cambiar de lista, y en el siguiente select list simplemente buscamos la lista a la cual deseamos cambiar nuestra tarea.

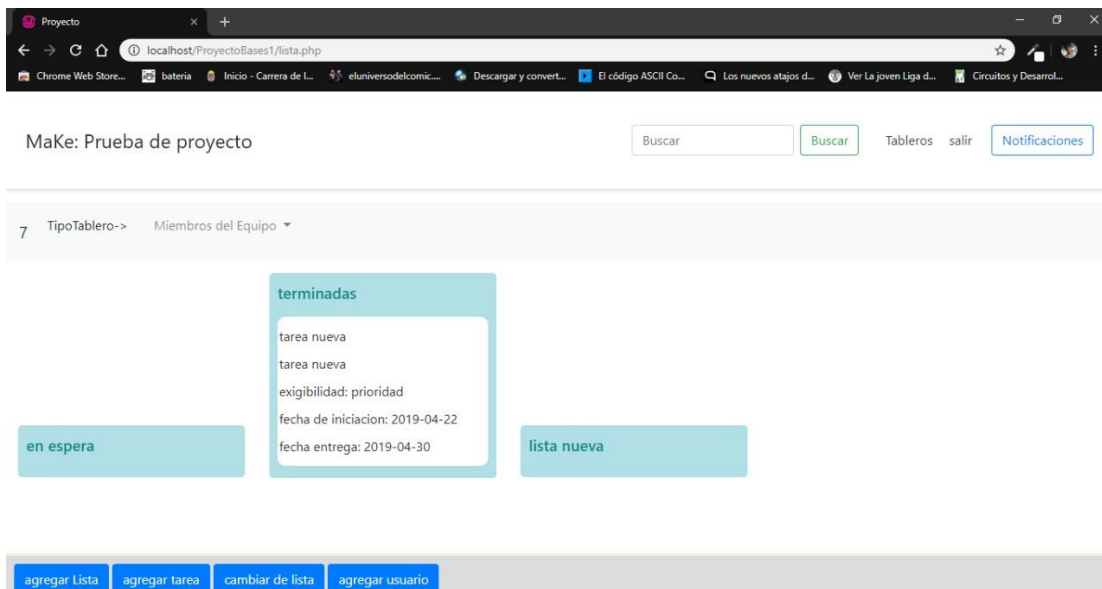


Ilustración 15 Tarea en una nueva lista

7. Agregar miembros al tablero

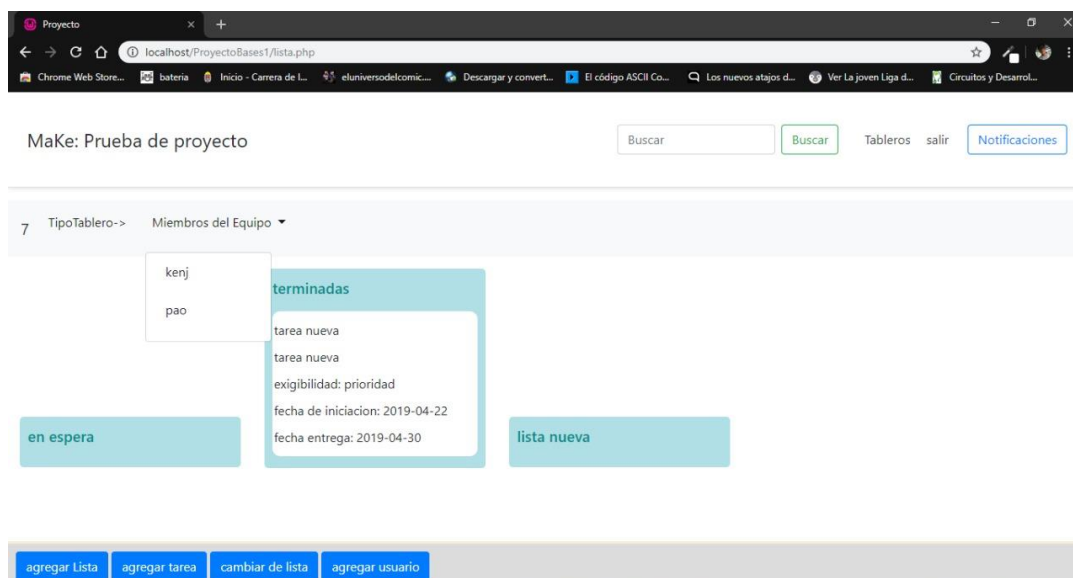


Ilustración 16 Miembros del Tablero

Cuando presionamos el Select list “Miembros del Equipo” nos despliega una lista de los usuarios que colaboran al proyecto.

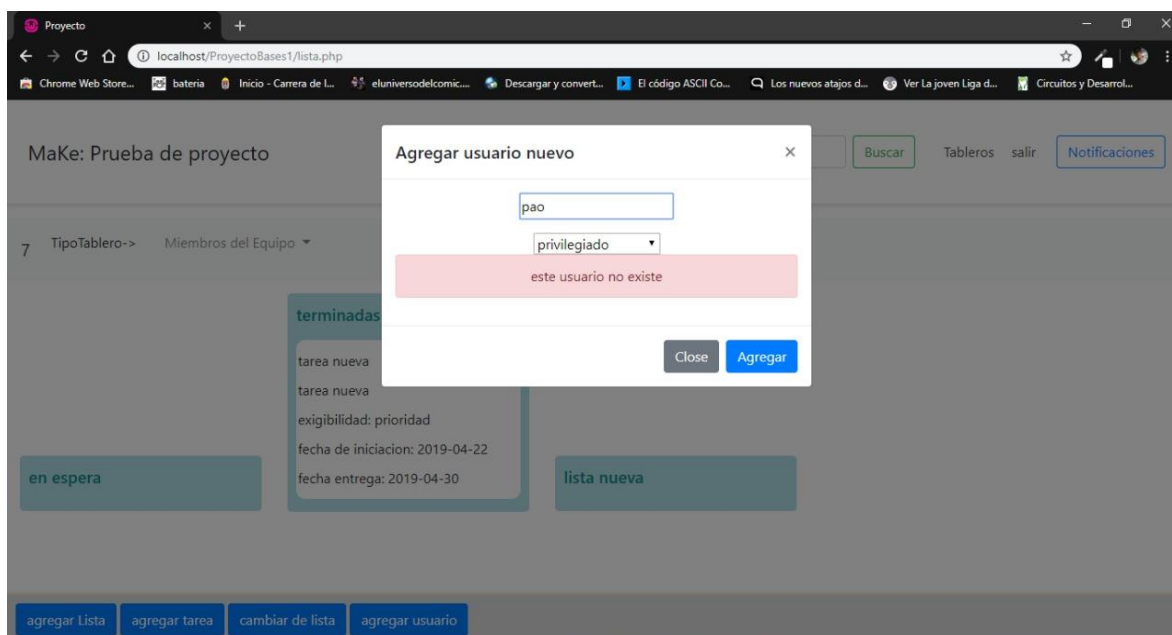


Ilustración 17 Agregando usuario al tablero

Escribimos el nombre de usuario de la persona que queramos agregar y si existe, lo agrega, de lo contrario, nos mostrará ese mensaje.