



# **Gestión de Servicios**

## **Guía de Usuario**

**Enero, 2007**

## Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	ACCESO AL SISTEMA .....	4
3	MENU PRINCIPAL .....	4
4	INGRESO EXPEDIENTE.....	5
5	INGRESO SUB-PROYECTO.....	7
6	INGRESO EQUIPO .....	11
7	CONSULTA EXPEDIENTES .....	12
8	CONSULTA SUB-PROYECTOS .....	15
9	COPIAS DE SUB-PROYECTOS .....	17
10	IMPRESIÓN DE OEP .....	19
11	INGRESO Y MODIFICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALES.....	20
12	INGRESO Y MODIFICACIÓN DE PERSONAL ESTIMADO .....	22
13	INGRESO Y MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES .....	23
14	PLANIFICACIÓN SUB-PROYECTO.....	24
15	CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN .....	24
16	ORDENAMIENTO .....	25
17	MENSAJERIA.....	26
18	EXPORTACIÓN DE DATOS .....	28

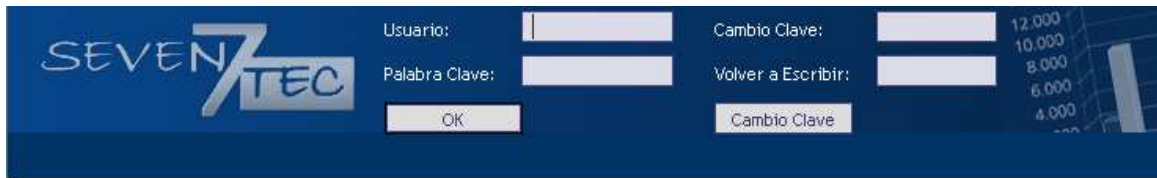
## 1 INTRODUCCIÓN

El Módulo de Gestión de Servicios comprende las siguientes funcionalidades:

- **Ingreso Expediente:** corresponde a la apertura de un nuevo Expediente relacionado con un Servicio que se ejecutará para un Cliente determinado por medio (opcional) de un Canal específico.
- **Ingreso Sub-Proyecto:** Sub-Proyecto es la manera de dividir los trabajos asociados a un Expediente por Sitio de ejecución. Ingreso de Sub-Proyecto genera un Sub-Proyecto Maestro que rige la creación de copias iguales para el mismo Expediente.
- **Ingreso Equipo:** por medio de esta funcionalidad se registra un Equipo al cual Seventec le puede efectuar Servicio. Una vez registrado se puede asociar a un Sub-Proyecto.
- **Consulta Expedientes:** presenta una serie de criterios de búsqueda (datos) mediante los cuales se puede obtener un listado de Expedientes registrados en el Sistema.
- **Consulta Sub-Proyectos:** presenta una serie de criterios de búsqueda (datos) mediante los cuales se puede obtener un listado de Sub-Proyectos registrados en el Sistema.

A lo largo del documento nos referiremos al Sistema Control Servicios de Infraestructura como “el Sistema”.

## 2 ACCESO AL SISTEMA



Ingrese su usuario y su palabra clave (password) y presione *Ok* para poder entrar al Sistema. Si desea cambiar su password introduzca también su nuevo password en las casillas de *Cambio Clave* y *Volver a Escribir* y presione *Cambio Clave*.

## 3 MENU PRINCIPAL



- Menú
- Adm Usuarios**
  - Ingreso Usuario
  - Ingreso Unidad
- Directorio Clientes**
  - Ingreso Cliente
  - Ingreso Contacto
  - Ingreso Interacción
  - Ingreso Dir-Sitio
  - Consulta Clientes
  - Consulta Contacto
  - Consulta Dir-Sitio
  - Consulta Interacciones
- Gestión Servicios**
  - Ingreso Expediente
  - Ingreso Sub-Proyecto
  - Ingreso Equipo
  - Consulta Expedientes
  - Consulta Sub-Proyectos

El menú presenta todas las opciones (funcionalidades) que ofrece el Sistema al usuario, agrupadas por Módulos.

Cada usuario ve únicamente las opciones que su perfil le permite. Si una opción no aparece en el Menú debe dirigirse al Administrador del Sistema para que revise su perfil.

En este manual se expondrán las opciones correspondientes al Módulo **Gestión Servicios**.

## 4 INGRESO EXPEDIENTE

Datos que describen de manera general al Expediente:

EXPEDIENTES

---

**Datos Básicos**

Información Canal

Contactos

Descripción General

Datos de Registro

**OK** **Cancelar**

Nro. Expediente

Descripción

Status ▼ Activo

Nro Oferta

Analista DN

Unidad Responsable ▼

Analista Responsable

Pedido ▼ BuenaPro

Cliente Final (\*)

Orden de Compra

Fecha Apertura

Fecha Cierre

Monto Total

% Facturado

Monto por Facturar

(\*): Obligatorio

Datos referentes al Canal por el cual se lleva el Expediente (en caso que aplique):

EXPEDIENTES

---

Datos Básicos

**Información Canal**

Contactos

Descripción General

Datos de Registro

**OK** **Cancelar**

Canal

Nro Expediente

Tipo de Expediente ▼ ...

Contactos asociados al Expediente en caso de necesitar efectuar alguna comunicación referente al mismo:

**EXPEDIENTES**

---

Datos Básicos	Contacto Canal	<input type="text"/>	
Información Canal	C. Administrativos	<input type="text" value="Escriba aquí el valor a buscar"/>	
<b>Contactos</b>	Contactos Compras	<input type="text" value="Escriba aquí el valor a buscar"/>	
Descripción General	C. Coordinación	<input type="text" value="Escriba aquí el valor a buscar"/>	
Datos de Registro	C. Técnico Operativo	<input type="text" value="Escriba aquí el valor a buscar"/>	

**OK** **Cancelar**

Descripción General de interés sobre el Expediente, incluyendo comentarios que se deseen registrar y anexo de documentos (por medio del ícono + al lado de la palabra **Anexos**):

**EXPEDIENTES**

---

Datos Básicos	Tipo de Trabajo	<input type="text" value="..."/>
Información Canal	Región	<input type="text" value="..."/>
Contactos	<b>Tipo(s) de Sistema(s)</b>	
<b>Descripción General</b>	UPS	<input type="checkbox"/> DC <input type="checkbox"/> Planta Eléctrica <input type="checkbox"/>
Datos de Registro	Aire Acondicionado	<input type="checkbox"/> Banco Baterías <input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/> - <input type="text"/>
	<b>Comentarios y Anexos</b>	
	Observaciones	<input type="text"/>
	Anexos	<input type="button" value="+"/>

**OK** **Cancelar**

Como se observa en las imágenes, el registro de información de un Expediente se hace a través de varias secciones. Cada pestaña agrupa un conjunto de datos asociados a Expediente. Sin embargo, para efectuar la apertura del Expediente se requiere únicamente los datos marcados con asterisco (\*) en Datos Básicos.

## 5 INGRESO SUB-PROYECTO

Al igual que en Ingreso de Expediente, el Ingreso de Sub-Proyectos comprende el registro de varios datos que se encuentran agrupados por secciones, identificadas por pestañas al lado izquierdo (ver imágenes posteriores).

Datos Básicos contiene los datos que describen al SubProyecto:

SUB-PROYECTOS

---

**Datos Básicos**

Premisas de Ejecución

Alcance

Costos

Niveles de Tolerancia

Observaciones

Datos de Registro

**OK** **Cancelar**

**Código** NUEVO

**Desc. Corta (\*)**

**Tipo** Maestro

**Inactivo**

**Expediente (\*)**

**Dirección Servicio**

**Contactos**

**Status (\*)** Abierto

**Razón de Anulación**

**Fecha Inicio Plan**

**Fecha Fin Plan**

**Copias Pendientes**  de

(\*): Obligatorio

Datos relativos a estimaciones iniciales (que normalmente hace PCP):

SUB-PROYECTOS

---

Datos Básicos

**Premisas de Ejecución**

Alcance

Costos

Niveles de Tolerancia

Observaciones

Datos de Registro

**OK** **Cancelar**

**Tiempo Estimado**

Semana(s)  Día(s)  Hora(s)  Turno ...

**Otras Estimaciones**



Acarreo de Equipos  Flete

Transporte Propio  Tipo Trans. Propio ...

Trans. Contratado  Tipo Trans. Contrat ...

Datos sobre Alcance del Expediente:

### SUB-PROYECTOS

Datos Básicos	Equipos	<input type="text" value="Escriba aquí el valor a buscar"/>	
Premisas de Ejecución	Horas Totales Plan		
<b>Alcance</b>			
Costos			
Niveles de Tolerancia			
Observaciones			
Datos de Registro			

En caso que aplique, se asocia el o los equipo(s) que se encuentren involucrados en el servicio a prestar en ese Sub-Proyecto.

Las horas planificadas son calculadas automáticamente de las horas que asigna el Analista Responsable a las actividades del Sub-Proyecto.

Los datos de Costos estimados por PCP se ingresan en esta sección:

**SUB-PROYECTOS**

---

Datos Básicos	Equipo <input type="text"/>
Premisas de Ejecución	Material <input type="text"/>
Alcance	Mano de Obra <input type="text"/>
<b>Costos</b>	
Niveles de Tolerancia	
Observaciones	
Datos de Registro	

Los niveles de Tolerancia deben definirse con el fin de especificarle al Sistema con qué margen de diferencia, contra estimaciones, se permite proseguir o se debe detener el Sub-Proyecto. Si se pasan los niveles especificados el Sistema pone el Sub-Proyecto en Status *En Revisión* y envía notificaciones a quienes corresponda.

**SUB-PROYECTOS**

---

Datos Básicos	Tol. Inf. Tiempo <input type="text"/>	Tol. Sup. Tiempo <input type="text"/>
Premisas de Ejecución	Tol. Inf. Costo Mat <input type="text"/>	Tol. Sup. Costo Mat <input type="text"/>
Alcance		
Costos		
<b>Niveles de Tolerancia</b>		
Observaciones		
Datos de Registro		

Si se desea registrar alguna nota sobre el sub-proyecto se puede ingresar en Observaciones:

**SUB-PROYECTOS**

Datos Básicos	Observaciones <input type="text"/>
Premisas de Ejecución	
Alcance	
Costos	
Niveles de Tolerancia	
<b>Observaciones</b>	
Datos de Registro	

El registro del Sub-Proyecto requiere mínimo de la especificación del **Expediente** al cual se encuentra asociado, el **Status** (que inicialmente parte con valor Abierto) y una **Descripción Corta**.

## 6 INGRESO EQUIPO

**EQUIPOS**

---

**Datos Básicos**

- Datos DC
- Datos UPS
- Datos MG
- Datos A/A
- Datos ITEM
- Observaciones
- Datos de Registro

Código: NUEVO

Equipo (\*)

Tipo de Sistema (\*)

Marca

Modelo ?

Capacidad ?

Serial

Serial Cliente ?

Estado de Garantía: N/A

(\*): Obligatorio

OK Cancelar

En ingreso de Equipo una vez especificado el Tipo de Sistema, permanecerán únicamente las pestañas necesarias para ingresar los datos del mismo.

**EQUIPOS**

---

**Datos Básicos**

- Datos UPS
- Observaciones
- Datos de Registro

Código: NUEVO

Equipo (\*)

Tipo de Sistema (\*)

Marca

Modelo ?

Capacidad ?

Serial

Serial Cliente ?

Estado de Garantía: N/A

(\*): Obligatorio

OK Cancelar

Para efectuar el registro se requiere con obligatoriedad, además del **Tipo de Sistema**, el nombre del **Equipo**.

## 7 CONSULTA EXPEDIENTES

EXPEDIENTE

Nro. Expediente	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Analista DN	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nro Oferta	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Pedido	--- <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼
Tipo de Trabajo	--- <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼
Tipo de Equipo	UPS <input type="checkbox"/> DC <input type="checkbox"/> Planta Eléctrica <input type="checkbox"/> Aire Acondicionado <input type="checkbox"/> Banco Baterías <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>
Unidad Responsable	--- <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼
Cliente Final	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Fecha Apertura	= <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼ <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="📅"/>
Fecha Cierre	= <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼ <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="📅"/>
Status	--- <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼
Canal	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Contacto Canal	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Contacto Téc-Operativo	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Región	--- <input style="width: 80%;" type="text"/> ▼
Descripción	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Observaciones	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Por medio de los criterios que se observan en la imagen, puede obtenerse un listado de los Expedientes que cumplan con los mismos. Para hacer más específica la búsqueda se pueden combinar distintos criterios.

El listado resultante se muestra tal como la imagen siguiente:

Expedientes								
Nro. Exp.	Cliente Final	Canal	Región	Descripción	Status	Analista Responsable	Fecha Apertura	
P70028	3- REPRECLAT		---	testNotif15Ene	Activo	32- drojas	15/01/2007	
P70027	13- BioGens C.A	10- CANTV	Resto del País	test user Inac	Activo	3- nuevo123	12/01/2007	
P70026	4- Nueva Empresa		---	Otra prueba acciones cambio expediente sobre subproyecto	Activo	1- Admin	12/01/2007	
P70025	1- Global Web Tek Barquisimeto		---	Prueba de acciones al cambiar expediente de un subproyecto	Activo		12/01/2007	
P70024	2- GlobalWebTek		---	Prueba Acciones en cambio de expediente para subproyectos	Activo	1- Admin	12/01/2007	

Ver datos de Expediente

Siguientes

Registros mostrados: 1-5 de 32

A modo informativo se puede ingresar los datos de cada facturación hecha sobre un Expediente. Esto se efectúa visualizando el Expediente desde Consulta y accediendo a ingreso de Factura desde el ícono de + que se señala en la siguiente imagen:

**EXPEDIENTES**

---

**Datos Básicos**

Información Canal

Contactos

Descripción General

Datos de Registro

**Eliminar Registro**

**Regresar**

(FACTURAS) + -

Usuario Admin

Nro. Expediente P70028

Descripción testNotif15Ene

Status Activo

Nro Oferta ?

Analista DN

Unidad Responsable ? 7- Directiva

Analista Responsable ? 32- drojas

Pedido BuenaPro

Cliente Final (\*) ? 3- REPRECLAT

Orden de Compra ? N/A

Fecha Apertura ? 15/01/2007

Fecha Cierre ?

Monto Total ? 0

% Facturado ? 0

Monto por Facturar ? 0

(\*) : Obligatorio

Consultar Datos de Facturas

Ingresar Datos de Factura

Con esta acción se despliega una planilla para ingreso de los datos de la Factura:

## FACTURAS

**Datos Básicos**

Id Factura: NUEVO

No. Factura (\*):

Expediente (\*):

Fecha Emisión (\*):

OC (\*):

Monto Sin IVA (\*):

IVA (\*):

Total:

% OC (\*):

Días de Pago :

Otra Forma:

(\*): Obligatorio

Posteriormente pueden consultarse los datos de Facturas registrados para un Expediente, por medio del ícono de flecha (ver imagen de listado de Expedientes). Se desplegará un listado de las Facturas asociadas al Expediente:

FACTURAS										
Clave	No. Factura	Usuario	Expediente	Fecha Emisión	OC	Monto Sin IVA	IVA	Total	% OC	Días de Pago
10	Primera Factura	Admin	41 - P70028	18/01/2007	1111111	1.000.000,00	1.140.000,00	2.140.000,00	25,00	30
11	Segunda Factura	Admin	41 - P70028	18/01/2007	1111111	2.300.000,00	2.340.000,00	4.640.000,00	40,00	15

Registros mostrados: 1-2 de 2

## 8 CONSULTA SUB-PROYECTOS

SUB-PROYECTO			
Nro. Expediente	<input type="text"/>	Nro. Exp Canal	<input type="text"/>
Analista Resp.	<input type="text"/>	Status	--- <input type="button" value="v"/>
Descripción	<input type="text"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		
Fecha Inicio Plan			
Desde	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
Fecha Inicio Real			
Desde	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
Fecha Fin Plan			
Desde	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
Fecha Fin Real			
Desde	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
Costo de Equipo Estimado			
Entre	<input type="text"/>	Y	<input type="text"/>
Costo de Material Estimado			
Entre	<input type="text"/>	Y	<input type="text"/>
Costo de Mano de Obra Estimado			
Entre	<input type="text"/>	Y	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>			

Esta funcionalidad permite localizar sub-proyectos mediante los criterios de búsqueda que se muestran en la imagen.

El listado resultante despliega los datos que se muestran en la siguiente imagen:

SubProyectos								
Clave	Desc. Corta	Expediente	Analista Responsable	Status	Fecha Inicio Plan	Fecha Fin Plan	Vista	Extendida
88	testNotif17ENE	40- P70027	32- drojas	Abierto	17/01/2007	00/00/0000	Extendido	
87	Descripción del SP	14- P60001		Abierto	16/01/2007	00/00/0000	Extendido	
86	test notif 16ENE	39- P70026	1- Admin	Abierto	16/01/2007	00/00/0000	Extendido	
85	hey	41- P70028	32- drojas	Abierto	15/01/2007	00/00/0000	Extendido	
84	test notif 15ENE2	41- P70028	32- drojas	Abierto	15/01/2007	00/00/0000	Extendido	
83	test notif 15ENE	40- P70027	32- drojas	Abierto	15/01/2007	00/00/0000	Extendido	
77	other	40- P70027	32- drojas	Abierto	15/01/2007	00/00/0000	Extendido	
76	test inactLun	40- P70027	32- drojas	Abierto	15/01/2007	00/00/0000	Extendido	
75	otraP	40- P70027	32- drojas	Abierto	12/01/2007	00/00/0000	Extendido	
74	otrotestINAC	40- P70027	32- drojas	Abierto	12/01/2007	00/00/0000	Extendido	
73	test inact	40- P70027	32- drojas	Abierto	12/01/2007	00/00/0000	Extendido	

Particularmente, en este listado, se puede observar que por cada registro se tiene un enlace **Extendido** que permite visualizar toda la información relacionada con el Sub-Proyecto (ver imagen de punto siguiente):

- Datos básicos del Sub-Proyecto, con opción a visualizar toda la información o editarla en caso que el perfil de usuario lo permita.
- Actividades, con opción de modificar e ingresar (dependiendo de la permisología del usuario)
- Herramientas Especiales, con opción de modificar e ingresar (dependiendo de la permisología del usuario)
- Personal Estimado, con opción de modificar e ingresar (dependiendo de la permisología del usuario)

## 9 COPIAS DE SUB-PROYECTOS

Copia maestro para mismo expediente	Copia maestro en otro expediente	OEP
-------------------------------------	----------------------------------	-----

### DATOS DEL SUBPROYECTO: 88 testNotif17ENE

Tipo	Maestro
Expediente	40- P70027
Dirección Servicio	
Status	Abierto
Fecha Inicio Plan	2007-01-17
Fecha Fin Plan	0000-00-00
Copias Pendientes	2

### HERRAMIENTAS ESPECIALES

**No se consiguieron registros que cumplan con el criterio solicitado**

Registros mostrados: 1-0 de 0

[Regresar](#)

Powered by Ne

### PERSONAL ESTIMADO

Los usuarios con Perfil *DN PCP* pueden generar Sub-Proyectos Maestro a partir de otros ya existentes (mediante los botones que se visualizan en la imagen anterior), tanto para el mismo Expediente del Sub-Proyecto desde el cual se hará la copia como para otro Expediente.

Copia para mismo expediente

OEP

**DATOS DEL SUBPROYECTO: 88 testNotif17ENE**  

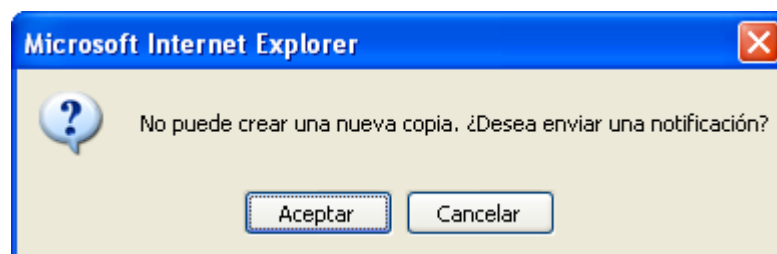
Tipo	Maestro
Expediente	<a href="#">40- P70027</a>
Dirección Servicio	
Status	Abierto
Fecha Inicio Plan	2007-01-17
Fecha Fin Plan	0000-00-00
Copias Pendientes	0

**HERRAMIENTAS ESPECIALES** **No se consiguieron registros que cumplan con el criterio solicitado**

Registros mostrados: 1-0 de 0

[Regresar](#)

El Analista Responsable del Expediente, puede crear Copias a partir de los Sub-Proyectos Maestro, generando así Sub-Proyectos Copia, para el mismo Expediente (tantas copias como PCP haya especificado en el Sub-Proyecto Maestro), con la misma planificación y en status Abierto. Si las copias pautadas para el Sub-Proyecto Maestro están agotadas aparecerá un mensaje:



Si se acepta, se enviará una notificación avisando al coordinador y los responsables de la unidad PCP, acerca del intento de crear otro Sub-Proyecto para el expediente como copia de un Maestro que ya tiene todas las copias creadas.

## 10 IMPRESIÓN DE OEP

En el Extendido de cada Sub-Proyecto se puede obtener el impreso de OEP por medio del botón OEP en la sección superior de la página:



### DATOS DEL SUBPROYECTO: 88 testNotif17ENE

Tipo	Maestro
Expediente	40- P70027
Dirección Servicio	
Status	Abierto
Fecha Inicio Plan	2007-01-17

Se abrirá una ventana con el documento en formato pdf:

FORMULARIO  
ORDEN DE EJECUCIÓN DE PEDIDO

1. DATOS GENERALES		3. INFORMACIÓN DEL CLIENTE FINAL	
1.1. EXPEDIENTE	P70027	3.1. CLIENTE	Biogere C.A
1.2. ORDEN DE COMPRA	Buenafin	3.2. ORDEN DE COMPRA	DVA
1.3. ANALISTA	Usurto, Nuevo	3.3. PERSONA CONTACTO	
1.4. SERVICIO	---	3.4. TELÉFONO OFICINA	
2. INFORMACIÓN DEL CANAL		3.5. TELÉFONO MÓVIL	
2.1. CLIENTE	CANTV	3.6. FAX	
2.2. REF. CLIENTE		3.7. E-MAIL	
2.3. PERSONA CONTACTO	Sequera, Flor	3.8. DIRECCIÓN	
2.4. TELÉFONO OFICINA	0332553780	4.1. FECHA APERTURA	12/01/2007
2.5. TELÉFONO MÓVIL		4.2. ANALISTA DN	---
2.6. FAX		4.3. NRO. DE OFERTA	
2.7. E-MAIL	flor@gmail.com		

5.1. EQUIPO	5.2. MODELO	5.3. CAPACIDAD	5.4. SERIAL
test user Inac			

6. DESCRIPCIÓN GENERAL

7. COMENTARIOS

Cantidad de Sub-Proyectos: 10

8. ALCANCE

testNotif17ENE

9. MATERIAL CONTENPLADO

No contemplado para la versión actual del sistema

10. PERSONAL ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

11. PREMISAS DE EJECUCIÓN ESTIMADOS		
Tiempo estimado de ejecución	1 Semana(s) 1 Día(s) 1 Hora(s)	Transporte Propio (vehículo de 7TEC)
Diurno (D) o Nocturno (N)	---	Transporte contratado
Alcance de equipos		Flote

NOTA: Cualquier desviación de alcance, material, personal y premisas deben ser inmediatamente reportadas a Procesamiento y Control de Pedidos (PCP) a la dirección pcp@seventec.com.ve

Este documento puede guardarse localmente en la máquina del usuario y/o imprimirse directamente. Contiene la información correspondiente al Sub-Proyecto, y acordada para el formato OEP, que se encuentre registrada en el Sistema.

## 11 INGRESO Y MODIFICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALES

**HERRAMIENTAS ESPECIALES**

**No se consiguieron registros que cumplan con el criterio solicitado**

Registros mostrados: 1-0 de 0

[Regresar](#)

---


**HERRAMIENTAS-ESPECIALES**

<p><b>Datos Básicos</b></p> <p>Datos de Registro</p> <p><a href="#">OK</a> <a href="#">Cancelar</a></p>	<p>Código: NUEVO</p> <p>Nombre Herramienta: <input type="text"/></p> <p>Cantidad: <input type="text"/></p> <p>Precio Cotizado: <input type="text"/></p> <p>Precio Real: <input type="text"/></p> <p>Sub-Proyecto:  88- testNotif17ENE</p>
---	---

Los usuarios que tengan permisología para ingresar Herramientas Especiales al Sub-Proyecto podrán registrar nuevas herramientas asociadas al Sub-Proyecto, mediante el ícono + que se ve en la imagen anterior.

Las Herramientas que un Sub-Proyecto tiene asociadas aparecerán listadas y se podrán actualizar por aquellos usuarios que por perfil o por ser Analista Responsable del Expediente del Sub-Proyecto puedan hacerlo.

## HERRAMIENTAS ESPECIALES +

Clave <span>▾</span>	Nombre Herramienta <span>▾</span>	Cantidad <span>▾</span>	Precio Cotizado <span>▾</span>	Precio Real <span>▾</span>
 43	Martillo Eléctrico	2	50000	30000 

Actualización

Registros mostrados: 1-1 de 1

Regresar

Los campos que aparecen editables pueden modificarse. Para que estas modificaciones se hagan efectivas se debe presionar el botón **Actualización**. Estas actualizaciones generan notificaciones informando cambio de alcance y actualiza el status del Sub-Proyecto a *En Revisión*, amenos que lo haga un usuario con perfil *DN PCP*. Precio Cotizado y Precio Real son datos que sólo los usuarios con perfil DN PCP pueden ver.

## 12 INGRESO Y MODIFICACIÓN DE PERSONAL ESTIMADO



**MANO DE OBRA**

### Datos Básicos

Datos de Registro

OK

Cancelar

Código NUEVO  
 Sub-Proyecto ? 88- testNotif17ENE  
 Especialidad ...  
 Otra  
 Cantidad

Cuando se desea incluir una Especialidad que no esté contenida en la lista **Especialidad** se puede incluir en **Otra**.

Los registros de Personal Estimado ya registrados para el Sub-Proyecto se despliegan como un listado en el que un usuario, que tenga privilegios según su perfil, puede modificar.

PERSONAL ESTIMADO

Clave	Especialidad	Otra	Cantidad
44	Maestro de Obra		1
45	Albañil		2

Actualización

Registros mostrados: 1-2 de 2

Regresar

### 13 INGRESO Y MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES

No se consiguieron registros que cumplan con el criterio solicitado

ACTIVIDADES

**Datos Básicos**

Código: NUEVO

Enunciado (\*)

Sub-Proyecto (\*) 88- testNotif17ENE

Fecha Inicio Plan (\*)

Fecha Fin Plan (\*)

Fecha Inicio Revisada

Fecha Fin Revisada

Fecha Inicio Real

Fecha Fin Real

Responsables

Horas Estimadas (\*)

Anexos

(\*): Obligatorio

Los usuarios que tengan permisología para ingresar Actividades al Sub-Proyecto podrán registrar nuevas actividades y asociarlas al mismo, mediante el ícono + que se ve en la imagen anterior.

Las Actividades que un Sub-Proyecto tiene asociadas aparecerán listadas y se podrán actualizar por aquellos usuarios que por perfil o por ser Analista Responsable del Expediente del Sub-Proyecto puedan hacerlo.

ACTIVIDADES  
+

Clave	Enunciado	Fecha Inicio Plan	Fecha Fin Plan	Horas Estimadas
132	Actividad primaria	17/01/2007	26/01/2007	35
158	Actividad Secundaria	25/01/2007	30/01/2007	2
159	Tumbar pared	30/01/2007	28/02/2007	1

Actualización

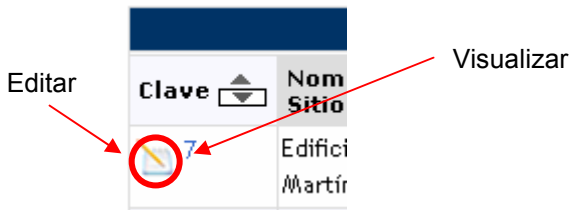
## 14 PLANIFICACIÓN SUB-PROYECTO

Una vez el Analista del Expediente haya culminado la planificación del Sub-Proyecto, debe cambiar el Status del mismo a *Planificado* para indicar al Sistema que finalizó el plan y se debe chequear Tolerancia contra los estimados.

## 15 CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN

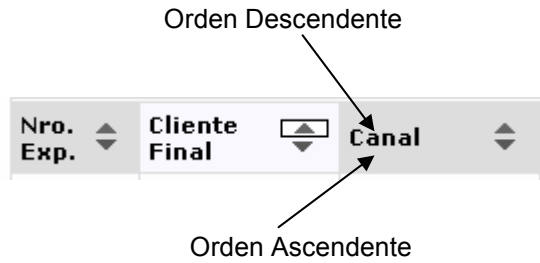
En cada uno de los listados se puede visualizar la información completa de cada registro y si el perfil de usuario lo permite, también se puede modificar dicha información.

La visualización (sin capacidad de edición) se genera por medio del enlace, con el identificador del registro, que se encuentra en la columna **Clave** del listado y la edición (para modificación) se realiza presionando sobre el ícono de edición (ver imagen).

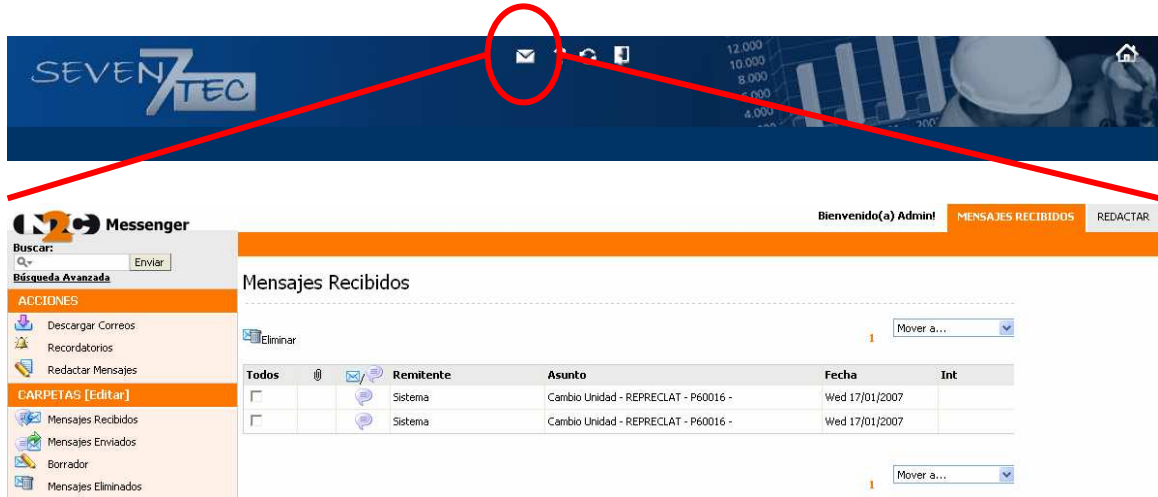


## 16 ORDENAMIENTO

Cada listado del Sistema se puede ordenar por cualquiera de los datos desplegados, mediante las flechas (ver figura):



## 17 MENSAJERIA



Las notificaciones que llegan por Mensajería Interna y los mensajes que se envíen entre usuarios del Sistema, se chequean por medio de esta funcionalidad. Se accede por medio del ícono de sobre que aparece en el encabezado (ver figura anterior).

El envío de Mensajes internos o emails se efectúan desde la pestaña REDACTAR que podemos ver en la figura. Se verá una planilla como sigue:

**Redactar**

**Mensajería Interna** → Esconder

Fecha Aparición:  Hora Aparición:  (HH:MM:SS)

Para:

Agregar CC  
Agregar CCO

---

**Correos electrónicos** → Esconder

Para:

Agregar CC  
Agregar CCO

---

Mis Grupos (Próximamente...)





Asunto:  Adjuntar archivo

Con Formato

**B** ***I***

En ésta, se especifican los “login” de usuarios, separados por coma, a los que se desea que llegue el mensaje en la sección **Mensajería Interna** y los correos electrónicos, separados por comas, a los que se desea enviar el mismo mensaje en la sección **Correos Electrónicos**. Se pueden adjuntar archivos en **Adjuntar Archivo** y en el cuadro de texto se ingresa el texto del mensaje/email.

## 18 EXPORTACIÓN DE DATOS

En cada uno de los listados que despliega el Sistema se puede observar, en la esquina inferior derecha, una serie de íconos:     que son utilizados para obtener el listado que se está desplegando, en formato Adobe Acrobat (pdf) forma vertical u horizontal, o Excel (csv) separado por comas o por punto y coma, respectivamente.