



SISTEMA DE AGENDA MINISTERIAL

MANUAL DE USUARIO

Preparado por: Unidad de Desarrollo Tecnológico e Información
Fecha: lunes 11 de mayo, 2015
Última modificación: martes 09 de diciembre, 2015
Versión: 1.1



2. INDICE

2. INTRODUCCIÓN	3
3. PANTALLAS	4
3.1. Ingreso al sistema	4
3.2. Diagrama jerárquico de menús	5
3.3. Ver calendario	8
3.3.3. Eliminar evento	12
3.3.4. Asignar acciones	13
3.3.5. Correos reiterativo	15
3.3.6. Cargar documentos	16
3.3.7. Imprimir	17
3.3.8. Tareas asignadas	18
3.3.9. Filtros	19



2. INTRODUCCIÓN

Este documento es el manual de usuario el cual nos permite plasmar las pantallas propuestas para el manejo de la Agenda Digital Ministerial.

Propósito

El propósito de este documento es el mostrar al usuario final con exactitud y sin ambigüedad la funcionalidad de la Agenda Digital Ministerial, como trabajar y utilizar el sistema al máximo, es una guía para el usuario donde podrá inicialmente tener una visión de la pantalla y poder trabajar adecuadamente.

Alcance

El alcance del presente documento se extiende a todas las pantallas que se utilizarán en el sistema, así como la funcionalidad y validaciones de la misma.

Organización del documento

El presente documento está organizado por pantallas, indicando en cada una la siguiente información:

- Funcionalidad general
- Acceso
- Alta
- Baja
- Modificación
- Eliminación
- *{Otras transacciones que pueda tener la pantalla}*
- Botones
- links
- Pantalla
- Detalle de campo



3. PANTALLAS

3.1. Ingreso al sistema

3.1.1. Funcionalidad general

La pantalla de ingreso al sistema, como su nombre lo indica, permite el ingreso de usuarios a la Agenda Digital Ministerial. En esta pantalla se realiza un control de acceso, es decir que no cualquier persona o usuario puede acceder al sistema de la Agenda Digital Ministerial, solo pueden acceder los usuarios con privilegios de ingreso al sistema.

3.1.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está permitido para todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos.

3.1.3. Botones

Botón

La función de este botón es de permitir el ingreso a la pantalla principal de la Agenda Digital Ministerial, previamente que el usuario ingrese los datos solicitados por la pantalla de ingreso. Esta pantalla valida los datos introducidos por el usuario, para luego permitirle operar sobre las funciones del sistema.

Botón	Funcionalidad
	La función de este botón es de permitir el ingreso a la pantalla principal del Sistema previamente que el usuario ingrese los datos solicitados por la pantalla de ingreso. Esta pantalla valida los datos introducidos por el usuario, para luego permitirle operar sobre las funciones del sistema.

3.1.4. Pantallas.

La pantalla que se muestra a continuación, representa el ingreso al sistema de la Agenda Digital Ministerial.



Figura 1. Pantalla de Ingreso a la Agenda Ministerial

AUTENTICACION

⚡ POR FAVOR, INTRODUZCA SU INFORMACION DE INICIO DE SESION.

👤 Usuario

🔑 Contraseña

Ingresar >

3.1.5. Detalle de campos

Nombre	Tipo de Datos	Descripción	Validaciones
Usuario	Texto	Campo que identifica el nombre de un usuario del sistema.	Usuario que cuenta con privilegios de acceso al sistema. Campo obligatorio
Contraseña	Texto	Campo requerido para la identificación de usuario	Usuario que cuenta con privilegios de acceso al sistema. Campo Obligatorio

3.2. Diagrama jerárquico de menús

El diagrama jerárquico de menús intenta plasmar la navegación que tendrá el Sistema de la Agenda Digital Ministerial.

A continuación se mostrarán las opciones que se tiene en los diferentes niveles del menú.

Nivel 0

Basado en los requerimientos, se identificaron los siguientes grupos de funcionalidades:

Ver calendario (Agenda Digital Ministerial)

- Tomar asistencia.
- Editar evento
- Eliminar evento
- Asignar acciones
- Reiteraciones



- **Cargar documentos**
- **Imprimir**

Tareas asignadas

Filtros

Para un mejor entendimiento de la Agenda Digital Ministerial y específicamente para aprovechar el manual de usuario se menciona *las opciones básicas y generales* que presenta el sistema en todos sus formularios con la finalidad de que el usuario pueda identificar el concepto, la línea de trabajo, cómo funciona el sistema en particular y no hacer repetitivo el manual de usuario. Entre las funciones más estándares y que todo formulario o pantalla presenta podemos mencionar:

Nuevo y/o añadir

La pantalla se encuentra en modo de inserción (Nuevo o añadir), es decir que se pueden insertar o registrar datos desde la sección de *inserción-modificación* (la misma que se encuentra con los campos vacíos con el fin de que se ingrese la información requerida). Se digitará la información en los campos obligatorios de esta sección, de esta forma se registra la información al presionar el botón "Guardar" y el detalle del registro introducido se desplegará inmediatamente en la grilla de la pantalla anterior, Lista de áreas de control.

La aplicación validará que los campos obligatorios sean introducidos o no estén vacíos al momento de presionar el botón "Guardar". La validación consiste en desplegar un mensaje en una ventana emergente y/o notas de mensajería en el mismo formulario indicando que "debe introducir los campos requeridos".

Se tiene también la posibilidad de cancelar el ingreso de la información mediante el botón "Cancelar", el cual limpia el área de inserción-modificación cancelando el registro de esta información.

Eliminar

Se tiene la posibilidad de eliminar registros. Si el registro está referenciado en algún lugar del sistema esta opción no es permitida y se despliega el mensaje correspondiente, "No puede eliminar el registro". La eliminación se la realiza



	Guarda el registro creado o modificado en el formulario.
	Este botón tiene como función cancelar la operación que el usuario estaba realizando.

3.3. Ver calendario

La Agenda Digital Ministerial permite la gestión de todos los eventos que realizan las diferentes unidades del MOPSV, desde la MAE, Direcciones Generales y Unidades (reuniones de coordinación, reuniones de gabinete, planificación de viajes entre otros).

3.3.1 Registrar evento

3.3.1.1 Funcionalidad general

La pantalla de registrar evento, permite crear un nuevo evento para la Agenda Digital Ministerial.

3.3.1.2 Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.1.3 Botones

Botón

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.1.4 Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, representa un calendario de visualización de todos los eventos agendados de una unidad o dirección correspondiente en la Agenda Digital Ministerial.



Figura 2. Calendario con eventos agendados

Abril 2015							Mes	Semana	Dia
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo			
30	31	1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12			
13	14	15	16	17	18	19			
8:38 REUNION DE COORDINACION CON EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y F CUMPLIMIENTO : 0%									
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30	1	2	3			
4	5	6	7	8	9	10			

La pantalla que se muestra a continuación, visualiza los campos requeridos y necesarios para el registro del evento para la Agenda Digital Ministerial. Existen campos de registro, selección y otros que son no editables.

Figura 3. Pantalla de Registro de Nuevo Evento

NUEVO EVENTO

[*] TITULO:

[*] MOTIVO:

[*] INSTRUCTIVO:

TEMARIO:

[*] LUGAR:

[*] FECHA INICIO: [*] FECHA FIN: TODO EL DIA

[*] PRIORIDAD: [*] TIPO TRABAJO:

[*] PARTICIPANTES:

[*] - CAMPOS OBLIGATORIOS



3.3.1.5. Detalle de campos

NOMBRE	TIPO DE DATO	DESCRIPCIÓN	VALIDACIONES
Título	Texto	Campo que almacena el título del evento a registrar.	Campo obligatorio para la creación del registro.
Motivo	Texto	Campo que almacena el motivo del evento a registrar.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Instructivo	Texto	Campo que almacena la instrucción del evento a registrar.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Temario	Selección	Campo que almacena los puntos del temario que se tocará en el evento.	Campo NO Obligatorio para la creación del registro
Lugar	Texto	Campo que almacena el lugar de realización del evento en la que se realizará.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Fecha Inicio	Fecha	Campo que almacena la fecha y hora que iniciará el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Fecha Fin	Fecha	Campo que almacena la fecha y hora que concluirá el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Prioridad	Selección	Seleccionar el tipo de prioridad para el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Tipo de trabajo	Selección	Seleccionar el tipo de trabajo para el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Participantes	Multi Seleccion	Campo que almacena el o los participantes del evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro

3.3.2. Editar evento

3.3.2.1. Funcionalidad general

En la presente pantalla permite modificar un registro de la Agenda Digital Ministerial.

3.3.2.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.2.3. Botones

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).



Botón	Funcionalidad
Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).	

3.3.2.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, muestra los datos a ser modificados de un evento agendado de la Agenda Digital Ministerial.

Figura 4. Pantalla de actualización de evento agendado

3.3.2.5. Detalle de campos

Detalle de campos

NOMBRE	TIPO DE DATO	DESCRIPCION	VALIDACIONES
Título	Texto	Campo que almacena el título del evento a registrar.	Campo obligatorio para la creación del registro.
Motivo	Texto	Campo que almacena el motivo del evento a registrar.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Instructivo	Texto	Campo que almacena la instrucción del evento a registrar.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Temario	Selección	Campo que almacena los puntos del temario que se tocará en el evento.	Campo NO Obligatorio para la creación del registro



Lugar	Texto	Campo que almacena el lugar de realización del evento en la que se realizará.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Fecha Inicio	Fecha	Campo que almacena la fecha y hora que iniciará el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Fecha Fin	Fecha	Campo que almacena la fecha y hora que concluirá el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Prioridad	Selección	Seleccionar el tipo de prioridad para el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Tipo de trabajo	Selección	Seleccionar el tipo de trabajo para el evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Participantes	Multi Seleccion	Campo que almacena el o los participantes del evento.	Campo Obligatorio para la creación del registro

3.3.3. Eliminar evento

3.3.3.1. Funcionalidad general

La presente pantalla permite realizar la eliminación del evento agendado dentro la Agenda Digital Ministerial.

3.3.3.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.3.3. Botones

Botón

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).



3.3.3.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, representa la forma de eliminar un evento agendado.

Figura 5. Eliminando un evento agendado



Figura 6. Confirmación para la eliminación del evento agendado.



3.3.4. Asignaciones

3.3.4.1. Funcionalidad general

La presente pantalla permite asignar tareas a los usuarios que asistieron a mencionado evento, de acuerdo al temario registrado.

3.3.4.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.4.3. Botones

Botón

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).



3.3.4.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, describe el formulario de asignación de tareas.

Figura 7. Pantalla de Asignación de Acciones

3.3.4.5. Detalle de campos

NOMBRE	TIPO DE DATO	DESCRIPCION	VALIDACIONES
Temario	Selección	Campo que almacena el temario.	Campo obligatorio para la creación del registro.
Fecha de Entrega	Fecha	Campo que almacena la fecha de entrega de la tarea asignada.	Campo Obligatorio para la creación del registro
Responsable	Multi Selección	Campo que almacena el o los responsables a cargo de la tarea	Campo Obligatorio para la creación del registro
Asunto	Texto	Campo que almacena un asunto	Campo NO Obligatorio para la creación del registro
Acción	Texto	Campo que almacena una acción	Campo obligatorio para la creación del registro.



3.3.5. Correos reiterativo

3.3.5.1. Funcionalidad general

Permite realizar el envío de correo electrónico reiterativo sobre el evento a realizarse, teniendo la posibilidad de enviar 3 correos reiterativos, el último con una llamada de atención.

3.3.5.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.5.3. Botones

Botón

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.5.4. Pantalla

La pantalla que se muestra a continuación, representa el envío de correos reiterativos.

Figura 8. Pantalla de Correos Reiterativos



3.3.6. Cargar documentos

3.3.6.1. Funcionalidad general

Permite cargar documentos relacionados al evento realizado, con la facilidad de poder cargar uno o varios documentos.

3.3.6.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.6.3. Botones

Botón

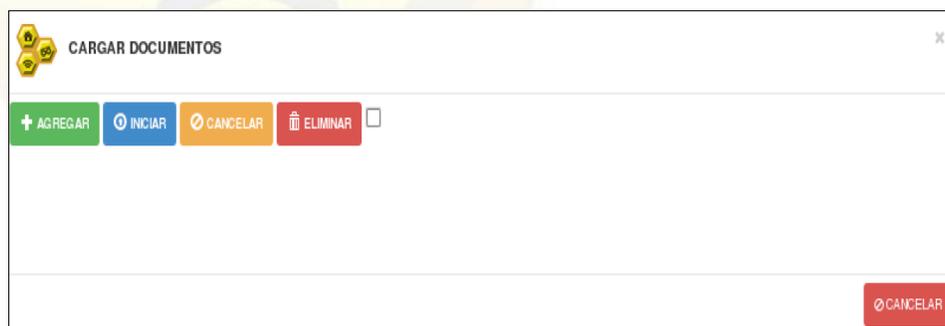
Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.6.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, representa el formulario para poder cargar documentos.

Figura 9. Pantalla para cargar documentos





3.3.7. Imprimir

3.3.7.1. Funcionalidad general

Permite imprimir un acta de acuerdos y acciones en un formato PDF, en la cual se describe todos los datos del evento y en caso de existir, las tareas asignadas por el organizador del evento.

3.3.7.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.7.3. Botones

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.7.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, muestra el acta de acuerdos en formato PDF, mediante la cual, se imprime todos los datos generales del evento a realizarse, el temario, y de existir, los acuerdos (tareas) asignadas dentro de la reunión.

Figura 10. Acta de acuerdos

The screenshot shows a web form titled 'ACTA DE ACUERDOS Y ACCIONES' from the 'ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA' and 'MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA'. The form is divided into several sections:

- INFORMACION GENERAL:** Contains fields for TITULO (REUNION DE COORDINACION), MOTIVO (REUNION DE COORDINACION), LUGAR (SALA DE REUNIONES DE PLANIFICACION), REALIZACION (04/05/2015 14:29:00 AL 04/05/2015 18:00:00), and PRIORIDAD (MEDIA). It also specifies TIPO DE TRABAJO as REUNION DE COORDINACION.
- TEMARIO:** Lists 'LOS PUNTOS A TRATAR EN LA REUNION: REUNION DE COORDINACION' and a numbered list: 1. PRIMER PUNTO, 2. SEGUNDO PUNTO.
- ACUERDOS Y ACCIONES:** A table with columns for 'TEMARIO', 'ACUERDO', 'ACCIONES', 'RESPONSABLE', and 'OTRO DATOS'. It contains one row for '1. PRIMER PUNTO' with a list of names and the date '03/05/14'.
- Footer:** Includes a QR code and a note: 'NOTA: LAS TAREAS ASIGNADAS DEBEN SER CUMPLIDAS A CABALLO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. SE DEBE EVITAR PAGAR DE FOMAS ESPECTRA Y OTROS'.



3.3.8 Tareas asignadas

3.3.8.1. Funcionalidad general

Permite visualizar las tareas asignadas por la asistencia a reuniones agendadas, por otra parte, permite dar cumplimiento a las mismas registrando los avances realizados de las tareas asignadas a través de un porcentaje (%) de avance que se deberá cargar.

Para poder finalizar la tarea, se deberá cumplir con el 100% de la misma.

3.3.8.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.8.3. Botones

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón **Funcionalidad**

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.8.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, muestra la grilla con las tareas asignadas.

Figura 11. Acta de acuerdos

	TITULO REUNION	FECHA INICIO	FECHA FIN	TEMARIO	ASUNTO	ACCION ASUMIDA	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCION	ESTADO
1 +	ASD	28/04/2015	28/04/2015	1. PRUEBA	TAREA	TAREA	VERONICA LIGIA BADANI VILELA	28/04/2015	



La pantalla que se muestra a continuación, muestra el registro de avances realizados de una determinada tarea.

Figura 12. Registro de avances

Formulario "Agregar registro" con los siguientes campos:

- SOLUCION: UNA SOLUCION A DESCRIBIR
- ESTADO [%]: 50
- Botones: Guardar, Cancelar

La pantalla que se muestra a continuación, muestra la forma de finalización de una tarea.

Figura 13. Finalizar tarea

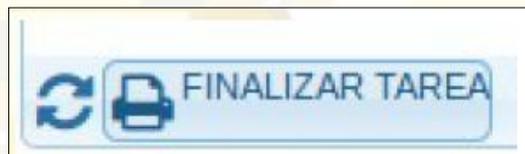


Figura 14. Mensaje de confirmación

Mensaje de confirmación:

ESTA SEGURA(O) DE FINALIZAR LA TAREA SELECCIONADA..?

Botones: Cancelar, Aceptar

3.3.9 Filtros

3.3.9.1. Funcionalidad general

Permite realizar filtros de acuerdo al tipo de evento registrado, por defecto, vienen marcados todos los filtros, es decir, se visualiza todos los eventos de distintos tipos.



3.3.9.2. Acceso

El ingreso a esta pantalla está autorizado a todos los usuarios a quienes se les concede los respectivos permisos para creación, modificación y ver detalle de registros de la base de datos.

3.3.9.3. Botones

Botón

Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

Botón	Funcionalidad
	Como se detalló con anterioridad las opciones de los botones, se lo explico en la primera parte del documento. (Remitirse a esa parte).

3.3.9.4. Pantallas

La pantalla que se muestra a continuación, muestra los tipos de filtros existentes.

Figura 15. Filtros

