

# ACME EVIDENCES

## GUÍA DE USUARIO

Realizado por:  
Daniel Hinojo García  
Irene Martín Chavero

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1 INTRODUCCIÓN Y FUNCIONALIDAD BÁSICA .....</b>	<b>1</b>
1.1 EVIDENCIAS A ENTREGAR.....	1
1.2 ROLES .....	1
1.3 REGISTRO .....	2
1.4 INICIO DE SESIÓN.....	3
<b>2 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN MIEMBRO DE COMITÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1 MI CUENTA: MIS DATOS .....	4
2.2 MI CUENTA: JORNADAS .....	4
2.3 LISTAR MIS EVIDENCIAS Y VER DETALLES DE UNA EVIDENCIA .....	6
2.4 CREAR EVIDENCIA.....	7
2.6 EDITAR EVIDENCIA .....	8
2.7 ELIMINAR EVIDENCIA .....	9
<b>3 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN COORDINADOR DE COMITÉ.....</b>	<b>10</b>
3.1 LISTAR LAS EVIDENCIAS DE MI COMITÉ .....	10
3.2 VALIDAR LAS EVIDENCIAS DE MI COMITÉ .....	10
3.3 EXPORTAR A EXCEL .....	12
<b>4 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN ADMINISTRADOR.....</b>	<b>14</b>
4.1 LISTAR TODAS LAS EVIDENCIAS DEL SISTEMA .....	14

# 1 INTRODUCCIÓN Y FUNCIONALIDAD BÁSICA

Con este documento el comité de secretaría pretende explicar el funcionamiento de la aplicación web Acme Evidences, desarrollada con la finalidad de centralizar toda la documentación generada durante la preparación y el desarrollo de las jornadas de InnoSoft Days 2019 por el alumnado de la asignatura de Evolución y Gestión de la Configuración.

Para llevar una buena gestión del avance del proyecto Acme Evidences, a continuación listaremos las distintas versiones que iremos sacando de este documento, puesto que una nueva versión de este equivale a un nuevo cambio dentro de la aplicación.

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR/ES	MOTIVO
1.1	18-10-19	Daniel Hinojo García Irene Martín Chavero David Romero Organvidez (desarrollador)	Funcionalidad implementada: Crear evidencia, listar mis evidencias, listar evidencias de mi comité y exportar a excel.

## 1.1 EVIDENCIAS A ENTREGAR

Para conocer qué evidencias entrega cada comité leer el documento OO-jornadas.pdf que se encuentra al principio del apartado de 'Jornadas' de la wiki de la asignatura.

Hay que recordar que por cada trabajo solo se necesita una evidencia. En el caso de las reuniones, aún se está implementando la inclusión de las horas de estas dentro del perfil de cada alumno.

Si decidís realizar trabajos sueltos de varios comités, informad al coordinador de vuestro comité principal.

La asistencia como oyentes a las jornadas no se evidencia.

## 1.2 ROLES

Existen 3 roles diferentes dentro del sistema, el de **miembro de comité**, el de **coordinador de comité** y el de **administrador**.

El coordinador es a su vez, miembro del comité que coordina. Por ello, heredará toda su funcionalidad.

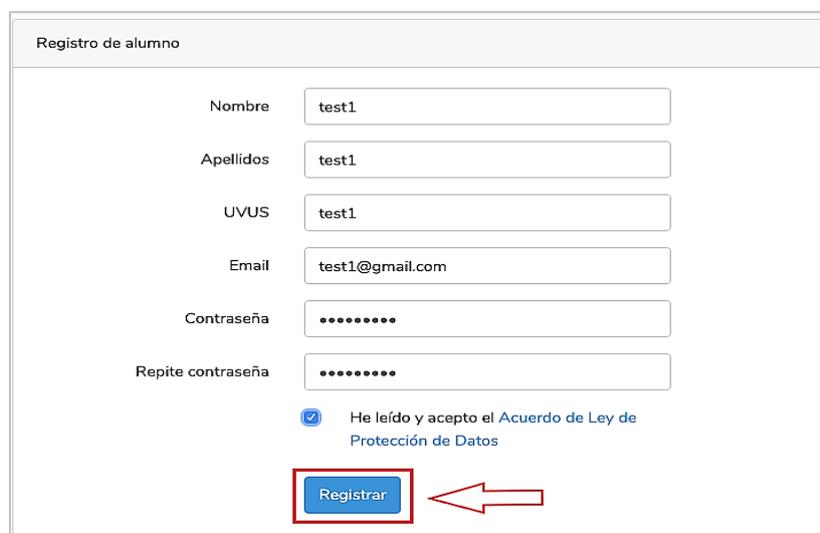
El administrador no podrá ser más que el profesor de la asignatura, puesto que es la única persona que debería tener pleno acceso a toda la información del sistema, es decir, a las evidencias y a la información personal de todos los alumnos.

### 1.3 REGISTRO

El primer paso para registrarse en Acme-Evidences es entrar en <https://www.acme-evidences.com> y pulsar el botón de 'Registro'. Una vez pulsado, se mostrará un formulario que se rellenará con la información personal del alumno. Todos los campos son obligatorios.



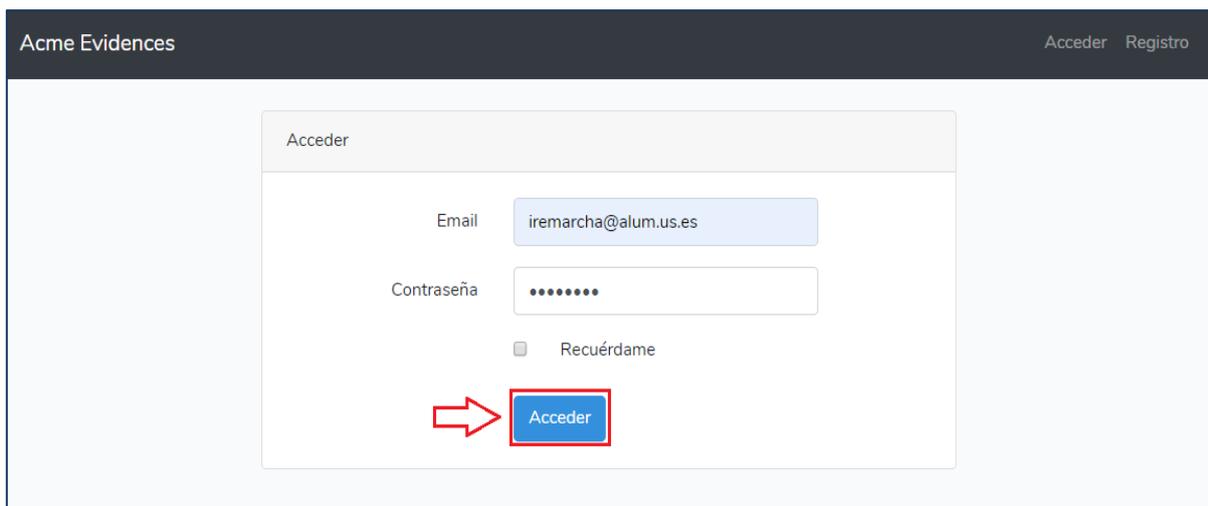
El email introducido en el formulario será utilizado para notificar cualquier incidencia que pueda producirse. **Importante** marcar la casilla 'He leído y acepto el Acuerdo de Ley de Protección de Datos'. Si se desea visualizar dicho documento pulsar en el link azul.

A screenshot of the 'Registro de alumno' (Student Registration) form. The form is titled 'Registro de alumno' at the top. It contains several input fields: 'Nombre' (Name) with 'test1', 'Apellidos' (Surnames) with 'test1', 'UVUS' with 'test1', 'Email' with 'test1@gmail.com', 'Contraseña' (Password) with a masked field of seven dots, and 'Repite contraseña' (Repeat password) with another masked field of seven dots. Below the password fields, there is a checked checkbox with the text 'He leído y acepto el Acuerdo de Ley de Protección de Datos'. At the bottom of the form, there is a blue 'Registrar' button, which is highlighted with a red rectangular border and a red arrow pointing to it from the right.

Una vez completado el formulario, pulsar el botón 'Registrar' y así, se dará por finalizado el registro en Acme-Evidences. En caso de haber cometido alguna errata no hay por qué preocuparse ya que Acme-Evidences permite editar la información personal.

#### 1.4 INICIO DE SESIÓN

Para iniciar sesión, cada usuario debe acceder a la página de Acme-Evidences entrando en <https://www.acme-evidences.com> y pulsando el botón de 'Login'. Una vez pulsado, se mostrará un formulario que deberá rellenarse con el correo y la contraseña del alumno.

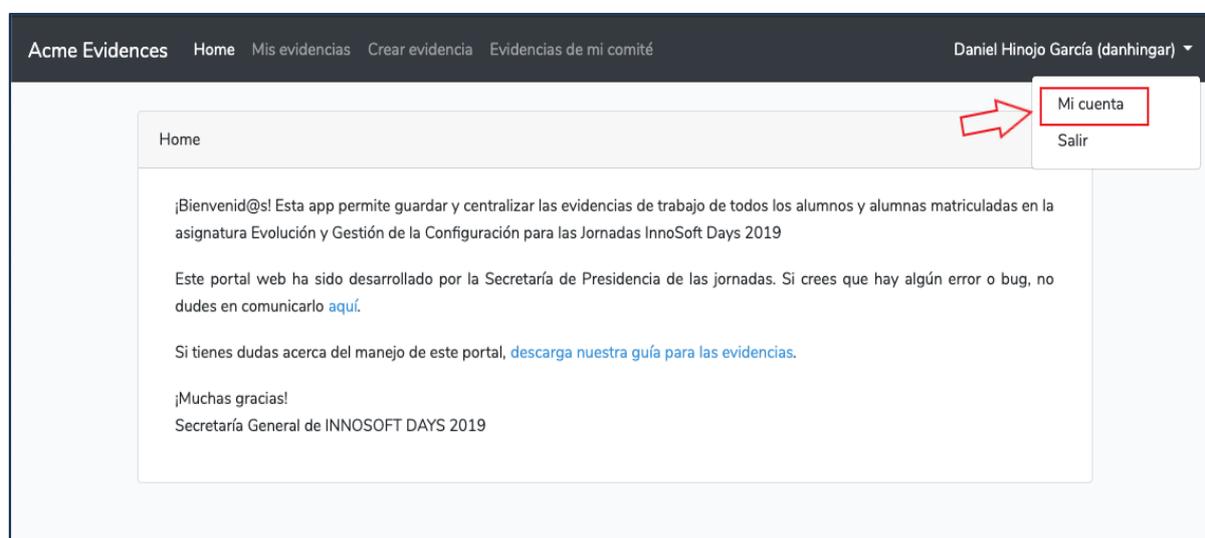


Una vez rellenos los 2 campos, pulsar el botón de 'Acceder'.

## 2 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN MIEMBRO DE COMITÉ

### 2.1 MI CUENTA: MIS DATOS

Para editar nuestra información personal, pulsar sobre nuestro nombre arriba a la derecha. A continuación, aparecerá un desplegable con dos botones: 'Mi cuenta' y 'Salir'. Pulsar sobre el botón 'Mi cuenta'. El botón 'Salir' es para cerrar sesión.



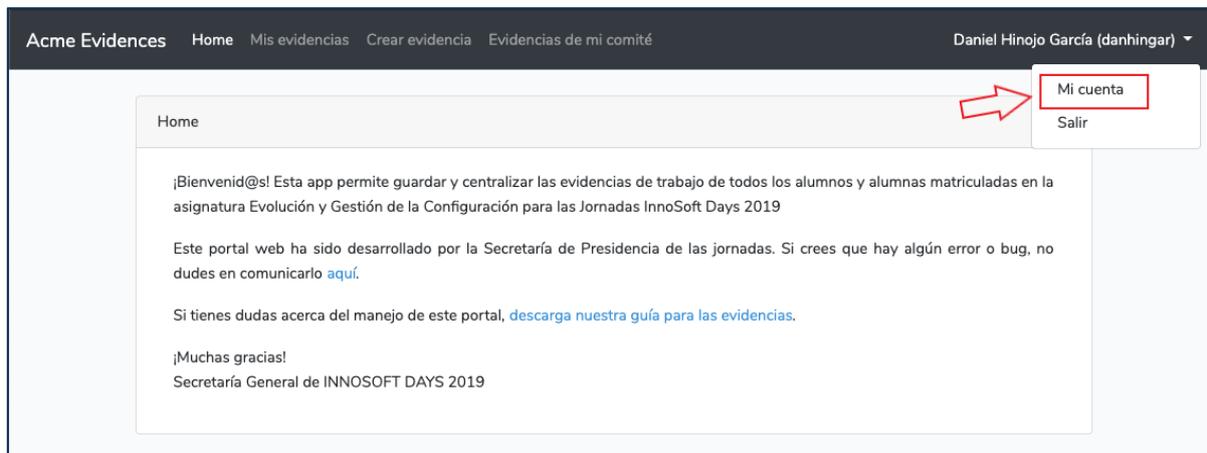
La página redirigirá a una vista con un formulario cuyos campos están completados con la información que fue introducida en el registro. La edición consistirá pues, en modificar los campos deseados. Para guardar los cambios pulsar el botón 'Actualizar datos'.

A screenshot of the 'Mis datos' (My data) form. The breadcrumb trail at the top reads 'Home / Mi cuenta / Mis datos'. There are two tabs: 'Mis datos' (active) and 'Jornadas'. The form contains several input fields: 'Nombre' (containing '"cambio"'), 'Apellidos' (containing '"cambio"|'), 'UVUS' (containing '"cambio"'), 'Email' (containing '"cambio"'), 'Contraseña', and 'Repite contraseña'. A red box highlights the 'Actualizar datos' button at the bottom left, with a red arrow pointing to it.

### 2.2 MI CUENTA: JORNADAS

Para poder ser evaluados tenemos que hacer una descripción de las jornadas, donde explicaremos brevemente nuestra participación en la organización y celebración de las jornadas.

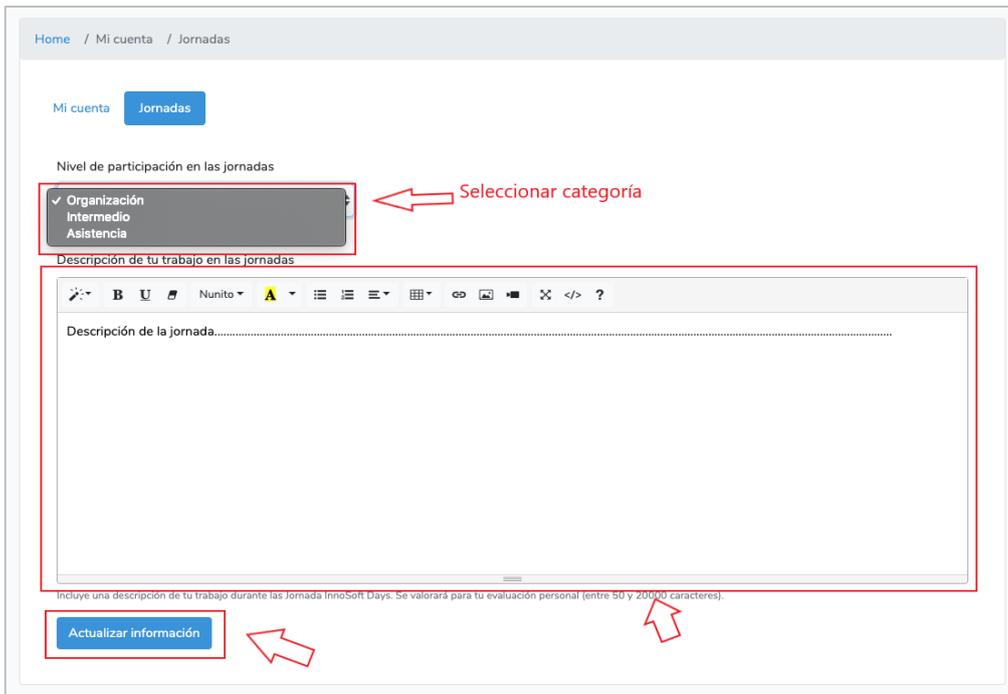
Para añadir la descripción tenemos que pulsar en 'Mi cuenta'.



Una vez que la página nos haya redirigido a nuestro perfil, pulsamos el botón de 'Jornadas'.

A screenshot of the 'Mis datos' page in the application. The breadcrumb trail shows 'Home / Mi cuenta / Mis datos'. There are two buttons: 'Mis datos' and 'Jornadas'. The 'Jornadas' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the buttons are several input fields: 'Nombre' (test), 'Apellidos' (test), 'UVUS' (test), 'Email' (test), 'Contraseña', and 'Repite contraseña'. An 'Actualizar datos' button is at the bottom.

Una vez dentro del apartado 'Jornadas', nos aparecerá un desplegable donde tendremos que especificar en qué categoría hemos decidido establecernos ya sea 'Asistencia' (*por defecto*), 'Intermedio' u 'Organización'. Una vez elegida la categoría, tendremos un recuadro justo debajo de las categorías donde escribiremos la descripción de nuestra jornada. Por último, tenemos que pulsar el botón 'Actualizar la información' y ya habremos finalizado.



## 2.3 LISTAR MIS EVIDENCIAS Y VER DETALLES DE UNA EVIDENCIA

Para listar nuestras evidencias, primero tenemos que loguearnos y luego en el menú tenemos que pulsar sobre el enlace 'Mis evidencias'. Se nos mostrará un listado con todas las evidencias que hayamos creado.



Una vez en el listado, podemos ver si nuestra evidencia ha sido aceptada o no fijándonos en el apartado Estado que podrá ser un reloj lo cual significa que todavía no ha sido evaluada, un tick de confirmación que significa que tiene el visto bueno o una cruz que significa que no se acepta la evidencia.

Acme Evidences Home Mis evidencias Crear evidencia Evidencias de mi comité Daniel Hinojo García (danhingar)

Home / Mis evidencias

Estado de la evidencia

1 evidencias registradas 0.59 horas registradas

Referencia	Creada	Título	Horas	Estado	Herramientas
160	hace 1 segundo	prueba	0.59		<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>

Listado de las evidencias

Ver detalle de la evidencia

Para ver el detalle de una evidencia tenemos que pulsar sobre 'Ver evidencias' y nos mostrará una pantalla con toda la información de la evidencia, además nos permite descargarnos el archivo adjunto por si queremos comprobar que se ha subido bien.

Acme Evidences Home Mis evidencias Crear evidencia Evidencias de mi comité Daniel Hinojo García (danhingar)

Home / Mis evidencias / prueba

prueba

Logística / Sede

0.59 horas empleadas

hace 20 minutos

Esto es una prueba para la guía, esto es una prueba para la guía, esto es una prueba para la guía, esto es una prueba para la guía

Ficheros adjuntos

Tipo	Nombre	Tamaño	Fecha de subida	Opciones
	Sin título.png	0.05 MB	hace 20 minutos	<a href="#">Descargar</a>

Para descargar el archivo que adjuntamos

## 2.4 CREAR EVIDENCIA

Para crear una evidencia, una vez iniciada la sesión, pulsamos el enlace 'Crear evidencia'.

Acme Evidences Home Mis evidencias **Crear evidencia** Evidencias de mi comité Daniel Hinojo García (danhingar)

Home

¡Bienvenid@! Esta app permite guardar y centralizar las evidencias de trabajo de todos los alumnos y alumnas matriculadas en la asignatura Evolución y Gestión de la Configuración para las Jornadas InnoSoft Days 2019

Este portal web ha sido desarrollado por la Secretaría de Presidencia de las jornadas. Si crees que hay algún error o bug, no dudes en comunicarlo [aquí](#).

Si tienes dudas acerca del manejo de este portal, [descarga nuestra guía para las evidencias](#).

¡Muchas gracias!

Secretaría General de INNOSOFT DAYS 2019

En la vista de 'Crear Evidencia' aparecerá un formulario que tendremos que rellenar con los datos de nuestra evidencia. Una evidencia queda definida con: un título, las horas empleadas para realizar aquello que evidenciamos, el comité para el que estamos creando la evidencia, una descripción de esta y por último, los archivos adjuntos que consideremos necesarios para demostrar la legitimidad de la evidencia. Todos los campos son obligatorios. Los títulos de las evidencias no tienen por que ser únicos, es decir, puede haber más de una evidencia con el mismo título.

Una vez rellenados todos los campos, pulsamos el botón 'Crear Evidencia' y así daremos por finalizada la creación de nuestra evidencia.

Acme Evidences Home Mis evidencias **Crear evidencia** Evidencias de mi comité Daniel Hinojo García (danhingar)

Home / Crear evidencia Listado de comités

**Titulo**  **Horas empleadas**  **Comité** Logística (Eventos Sociales)

Escribe un título que describa con precisión tu evidencia (mínimo 5 caracteres) Números enteros o decimales. Elige un comité al que quieras asociar tu evidencia.

**Descripción de la evidencia**

Escribe una descripción concisa de tu evidencia (entre 10 y 20000 caracteres).

**Adjuntar archivos**

Adjunta archivos que respalden tu evidencia y el número de horas empleadas.

Captura de pantalla 2019-10-21 a las 19.44.11.png Eliminar Subir Examinar ...

Crear evidencia

**ADJUNTAR ARCHIVO**

## 2.6 EDITAR EVIDENCIA

Acme-Evidences no permite editar una evidencia ya que esto podría entorpecer el trabajo de revisión de los coordinadores y/o secretarios del comité (parte de su trabajo

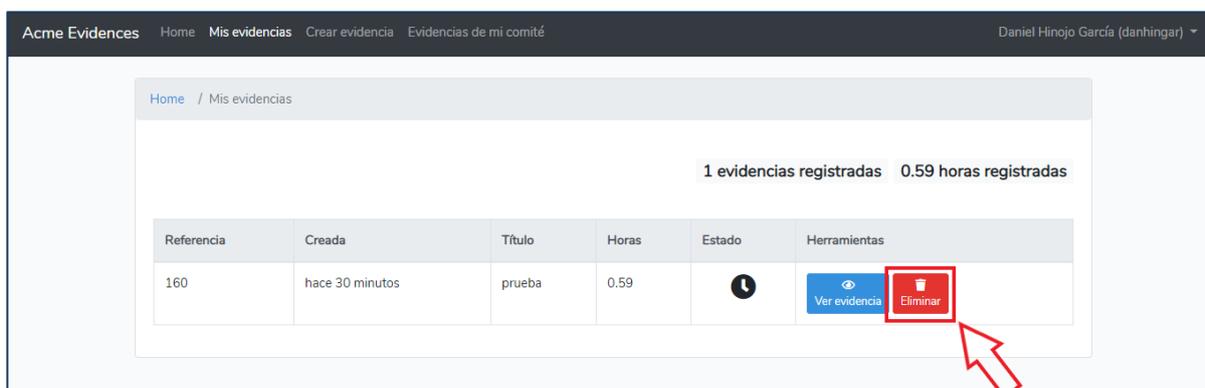
es dar el visto bueno a las evidencias de los miembros de su comité). Si el sistema permitiera editar las evidencias podría darse la siguiente situación:

1. Creamos una evidencia.
2. El coordinador la revisa y no la da por buena. A partir de ahora la evidencia constará como 'rechazada' en el listado de 'Evidencias de mi comité' del revisor.
3. La editamos.
4. El coordinador no considera que deba revisarla porque aún consta como que ya ha sido revisada, por lo tanto, la ignora.

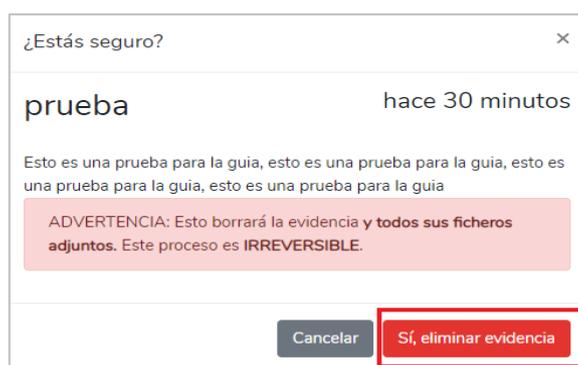
Es por esto que, si queremos corregir alguna evidencia, el procedimiento a seguir sería borrar de Acme-Evidences la evidencia que se desee corregir, modificarla y subirla de nuevo para que así nuestro coordinador revise las evidencias que consten como 'pendientes de ser revisadas' y no pase desapercibido ningún cambio.

## 2.7 ELIMINAR EVIDENCIA

Para eliminar una evidencia, tenemos que acceder primero al listado de nuestras evidencias y luego pulsar en el botón 'Eliminar'.



Al pulsar el botón, se mostrará una notificación informándonos que esta acción es irreversible, es decir, una vez borrada no habrá forma de poder recuperar o acceder a la susodicha evidencia. Por último pulsamos sobre 'Sí, eliminar evidencia' y con esto se concluye el proceso. Podremos observar que ya no aparecerá en el listado de 'Mis evidencias'.



### 3 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN COORDINADOR DE COMITÉ

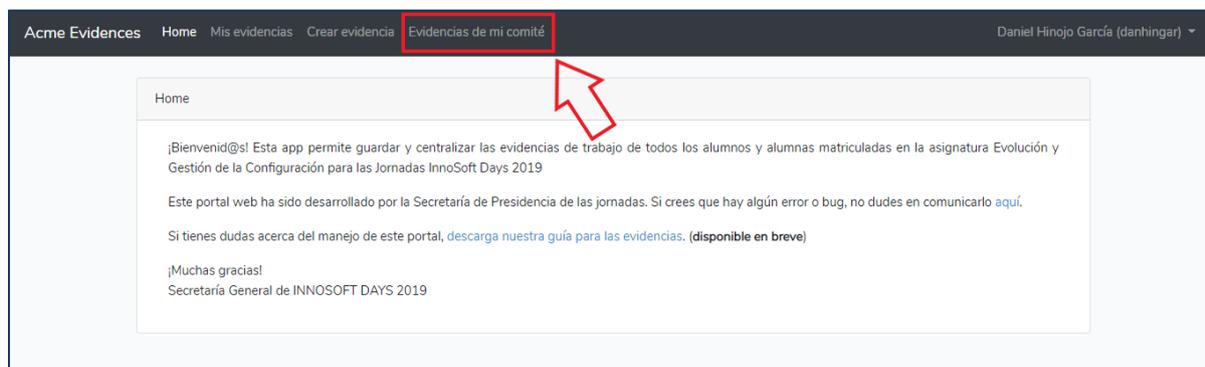
Recordamos que un coordinador es a su vez, miembro de un comité, luego heredará toda la funcionalidad mencionada en el apartado anterior, más la que vamos a explicar en este apartado.

Para conseguir el rol de coordinador, lo primero que se debe hacer es, una vez nos registremos en Acme-Evidences, *notificárselo a David Romero Organvidez para que nos conceda el privilegio de coordinador.*

Una vez tengamos los privilegios de coordinador, podremos hacer lo descrito en los apartados siguientes.

#### 3.1 LISTAR LAS EVIDENCIAS DE MI COMITÉ

Para listar las evidencias de mi comité pulsamos la opción 'Evidencias de mi comité' y podremos observar todas las evidencias que han ido creando los miembros de nuestro comité.



En la vista podemos ver un buscador que nos permite buscar tanto los miembros del comité como las evidencias que han subido. La búsqueda se puede hacer mediante el nombre de la evidencia/miembro o su id. Debajo del buscador nos encontramos con todas las evidencias subidas.

#### 3.2 VALIDAR LAS EVIDENCIAS DE MI COMITÉ

Este apartado es muy importante ya que la función descrita en él es la que va a permitir que se agrupen y se almacenen correctamente las evidencias de todo el alumnado.

El coordinador deberá dar el visto bueno, o no, a TODAS las evidencias de su comité. Si una evidencia no tiene el visto bueno, no será incluida en las evidencias del miembro que la haya subido y no se computarán sus horas.

**¡¡OJO!!** Una vez los coordinadores de los distintos comités validen las evidencias de sus respectivos comités, el comité de secretaría se encargará de generar un excel con las horas y las evidencias totales generadas por cada alumno y lo completará con la información suministrada por el subcomité de registro, concretamente, el registro de asistencia a las jornadas.

Para validar las evidencias de mi comité, accedemos al apartado de 'Evidencias de mi comité' como vimos en el apartado anterior. Luego, para validar una evidencia en concreto, pulsaremos sobre el botón 'Ver evidencia' que se encuentra en la misma fila de dicha evidencia.

The screenshot shows the 'Evidencias de mi comité' interface. At the top, there is a search bar and a 'Buscar' button. Below it, a 'Secretaría' button and an 'Exportar a excel' button are visible. The main content is a table with the following columns: Referencia, Creada, Título, Horas, Estado, and Herramientas. The table contains four rows of evidence items. The 'Ver evidencia' button in the 'Herramientas' column of the second row (Referencia 152) is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

Referencia	Creada	Título	Horas	Estado	Herramientas
153	hace 17 horas	Evidencia de Prueba 4	1.00	✓	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
152	hace 17 horas	Evidencia de Prueba 3	1.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
151	hace 17 horas	Evidencia de Prueba 2	0.50	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
150	hace 18 horas	Evidencia de Prueba	2.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>

Una vez hayamos accedido, podremos ver todos los detalles de la evidencia, así como el correo del miembro que la haya publicado, para poder ponernos en contacto con él o ella en caso de que necesitemos más información antes de validarle o no su evidencia.

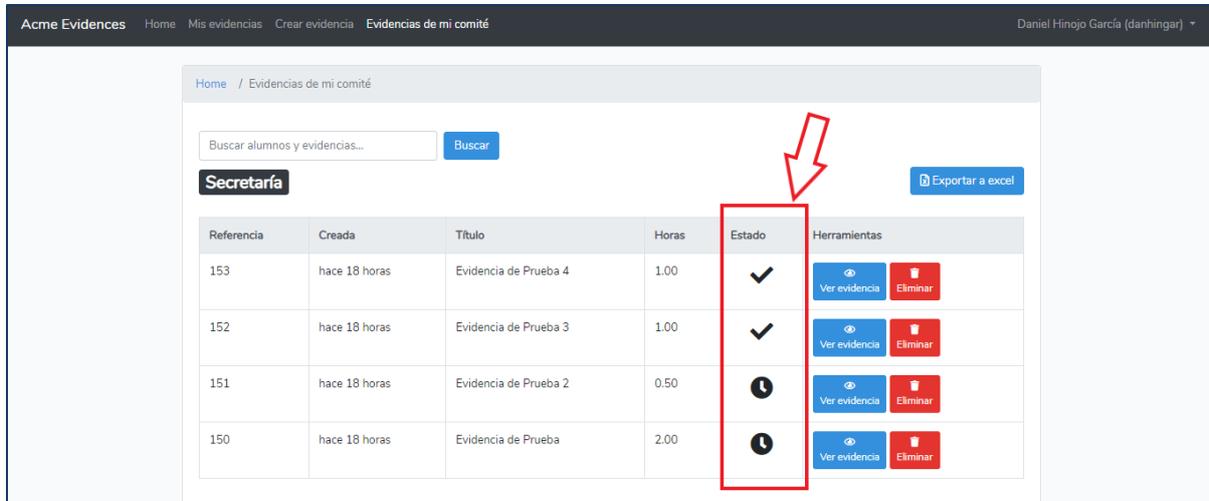
Además, aparecerán dos botones encima de la información de la evidencia: 'No dar visto bueno a esta evidencia' y 'Dar visto bueno a esta evidencia'. Pulsaremos uno u otro, en

The screenshot shows the detailed view of an evidence item. At the top, there is a 'Pendiente de aprobación' status with two buttons: 'No dar visto bueno a esta evidencia' (highlighted with a red box) and 'Dar visto bueno a esta evidencia'. Below this, the author's name 'Martín Chavero, Irene (iremarcha)' and email 'iremarcha@alum.us.es' are displayed. The title of the evidence is 'Evidencia de Prueba 3', and it is categorized as 'Secretaría'. The description is 'Plantilla de convocatoria de reunión para el alumnado de la asignatura de EGC.'. The evidence was created 'hace 18 horas' and has '1.00 horas empleadas'. Below the description, there is a section for 'Ficheros adjuntos' with a table listing the attached files.

Tipo	Nombre	Tamaño	Fecha de subida	Opciones
	Plantilla - Convocatoria Reunión.pdf	0.02 MB	hace 18 horas	<a href="#">Descargar</a>

función de la decisión que tomemos. Aun así, si el coordinador del comité lo desea, puede cambiar su elección una vez haya pulsado uno de los dos botones.

Finalmente, podremos visualizar el estado de la evidencia en la columna de 'Estado' de la misma en la vista de 'Evidencias de mi comité'.

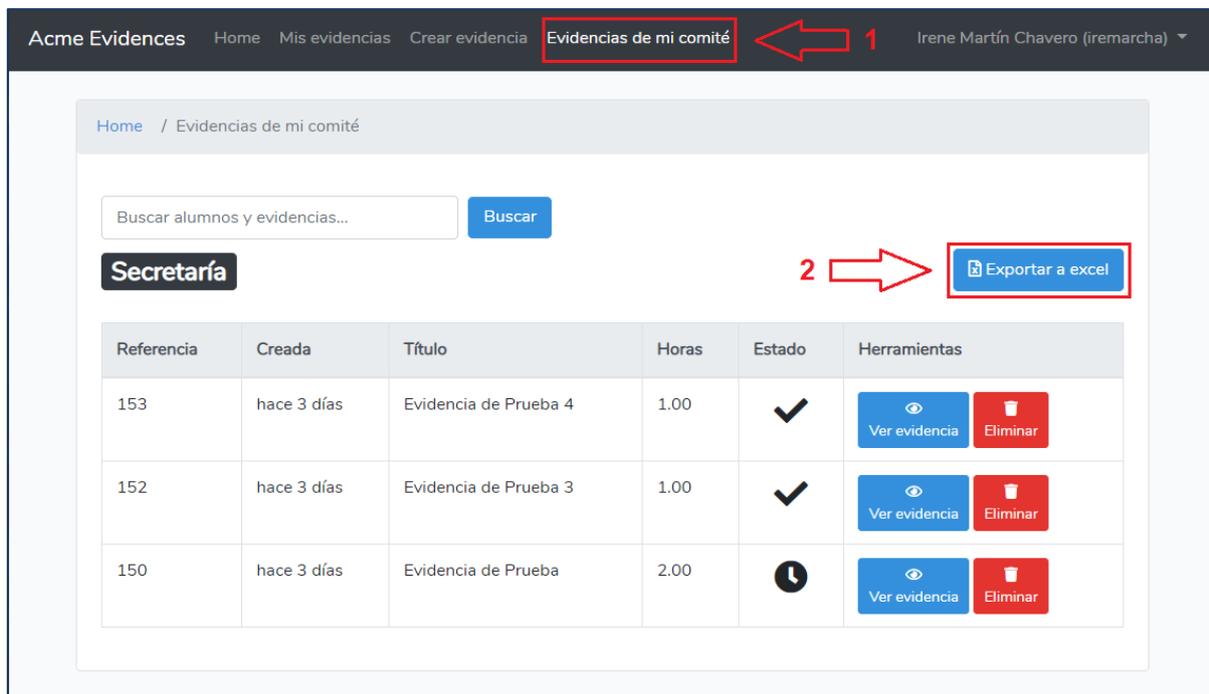


The screenshot shows the 'Evidencias de mi comité' page. At the top, there is a navigation bar with 'Acme Evidencias', 'Home', 'Mis evidencias', 'Crear evidencia', and 'Evidencias de mi comité'. The user is identified as 'Daniel Hinojo García (danhingar)'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Buscar alumnos y evidencias...' and a 'Buscar' button. A 'Secretaría' button is also present. To the right, there is an 'Exportar a excel' button. The main content is a table with the following columns: 'Referencia', 'Creada', 'Título', 'Horas', 'Estado', and 'Herramientas'. The table contains four rows of evidence items. The 'Estado' column is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from above. The 'Herramientas' column contains 'Ver evidencia' and 'Eliminar' buttons for each row.

Referencia	Creada	Título	Horas	Estado	Herramientas
153	hace 18 horas	Evidencia de Prueba 4	1.00	✓	Ver evidencia Eliminar
152	hace 18 horas	Evidencia de Prueba 3	1.00	✓	Ver evidencia Eliminar
151	hace 18 horas	Evidencia de Prueba 2	0.50	🕒	Ver evidencia Eliminar
150	hace 18 horas	Evidencia de Prueba	2.00	🕒	Ver evidencia Eliminar

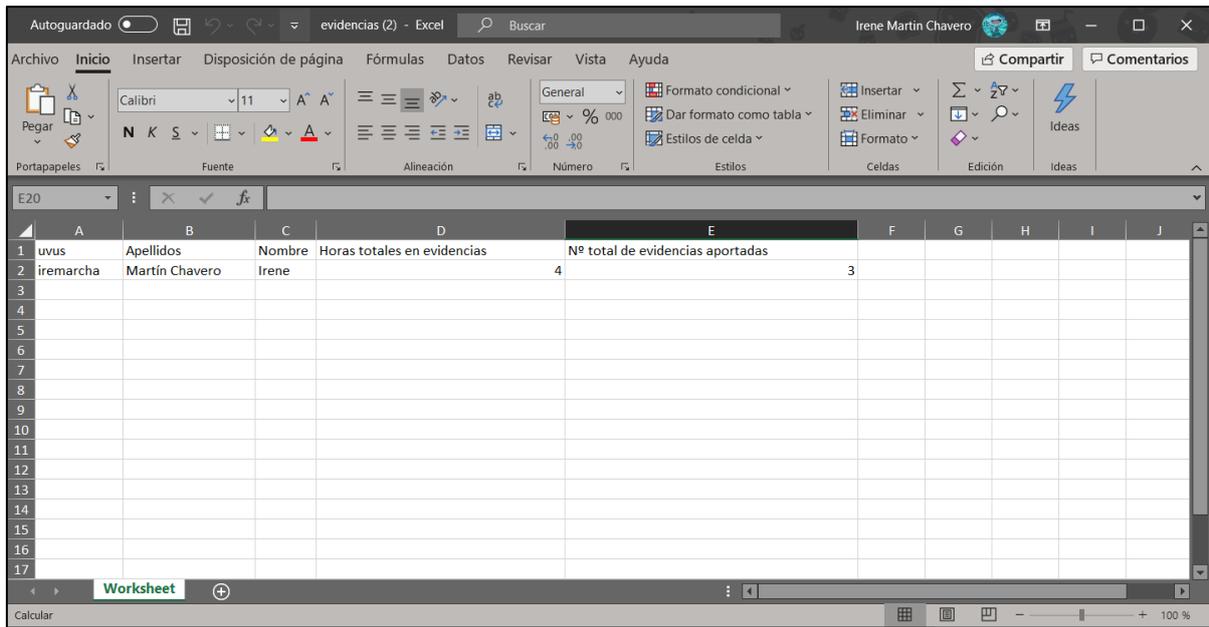
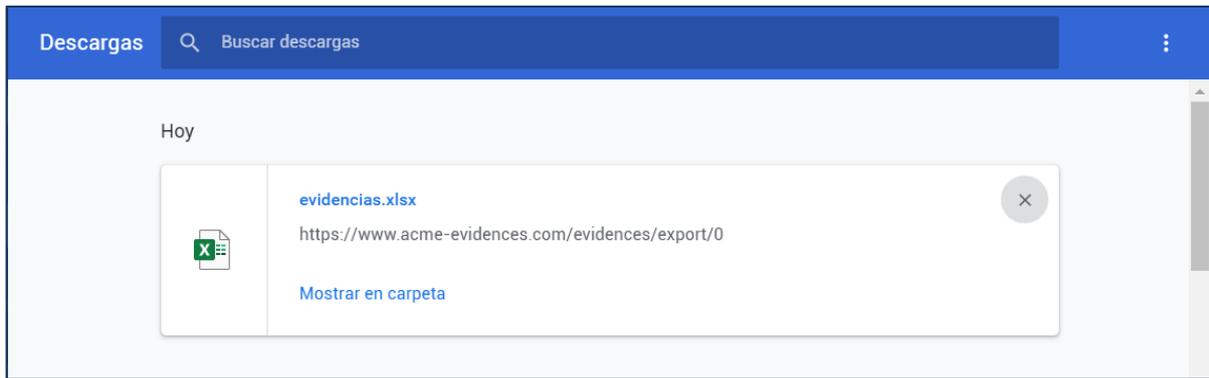
### 3.3 EXPORTAR A EXCEL

Esta funcionalidad aún está pendiente de revisión por el desarrollador del sistema. En teoría, si un coordinador pulsa el botón de 'Exportar a excel' que se encuentra en la vista de 'Evidencias de mi comité', se generará un excel que le permitirá ver las horas y las evidencias totales de todos los miembros de su comité. Pero de nuevo, esta funcionalidad está pendiente de revisión y no es necesario que los coordinadores de comité la usen.



The screenshot shows the 'Evidencias de mi comité' page. At the top, there is a navigation bar with 'Acme Evidencias', 'Home', 'Mis evidencias', 'Crear evidencia', and 'Evidencias de mi comité'. The user is identified as 'Irene Martín Chavero (iremarcha)'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Buscar alumnos y evidencias...' and a 'Buscar' button. A 'Secretaría' button is also present. To the right, there is an 'Exportar a excel' button, which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2' pointing to it from the left. The main content is a table with the following columns: 'Referencia', 'Creada', 'Título', 'Horas', 'Estado', and 'Herramientas'. The table contains three rows of evidence items. The 'Estado' column is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '1' points to it from the right. The 'Herramientas' column contains 'Ver evidencia' and 'Eliminar' buttons for each row.

Referencia	Creada	Título	Horas	Estado	Herramientas
153	hace 3 días	Evidencia de Prueba 4	1.00	✓	Ver evidencia Eliminar
152	hace 3 días	Evidencia de Prueba 3	1.00	✓	Ver evidencia Eliminar
150	hace 3 días	Evidencia de Prueba	2.00	🕒	Ver evidencia Eliminar

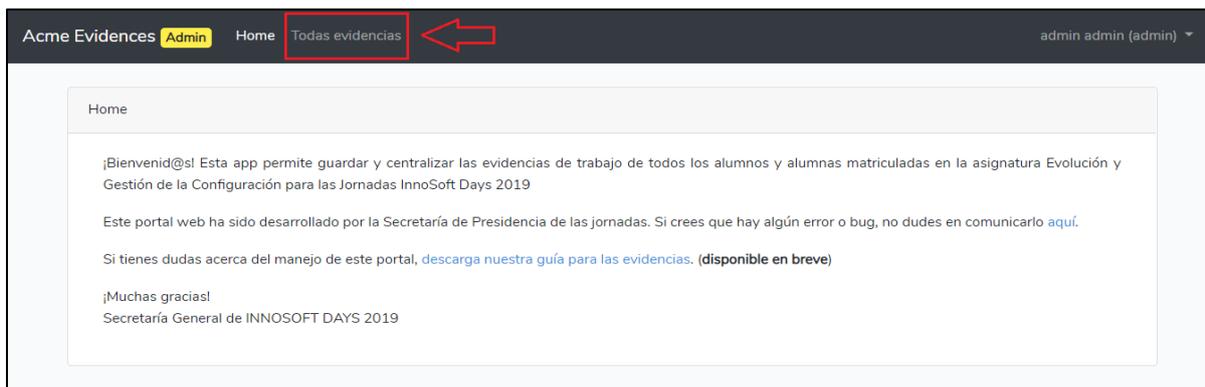


## 4 GUÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE UN ADMINISTRADOR

De momento, la funcionalidad del administrador está parcialmente implementada.

### 4.1 LISTAR TODAS LAS EVIDENCIAS DEL SISTEMA

Para listar todas las evidencias del sistema pulsamos la opción 'Todas las evidencias' para que Acme-Evidences nos dirija a una vista con todas las evidencias creadas por todos los alumnos de la asignatura de EGC.



Acme Evidences Admin Home **Todas evidencias** admin admin (admin)

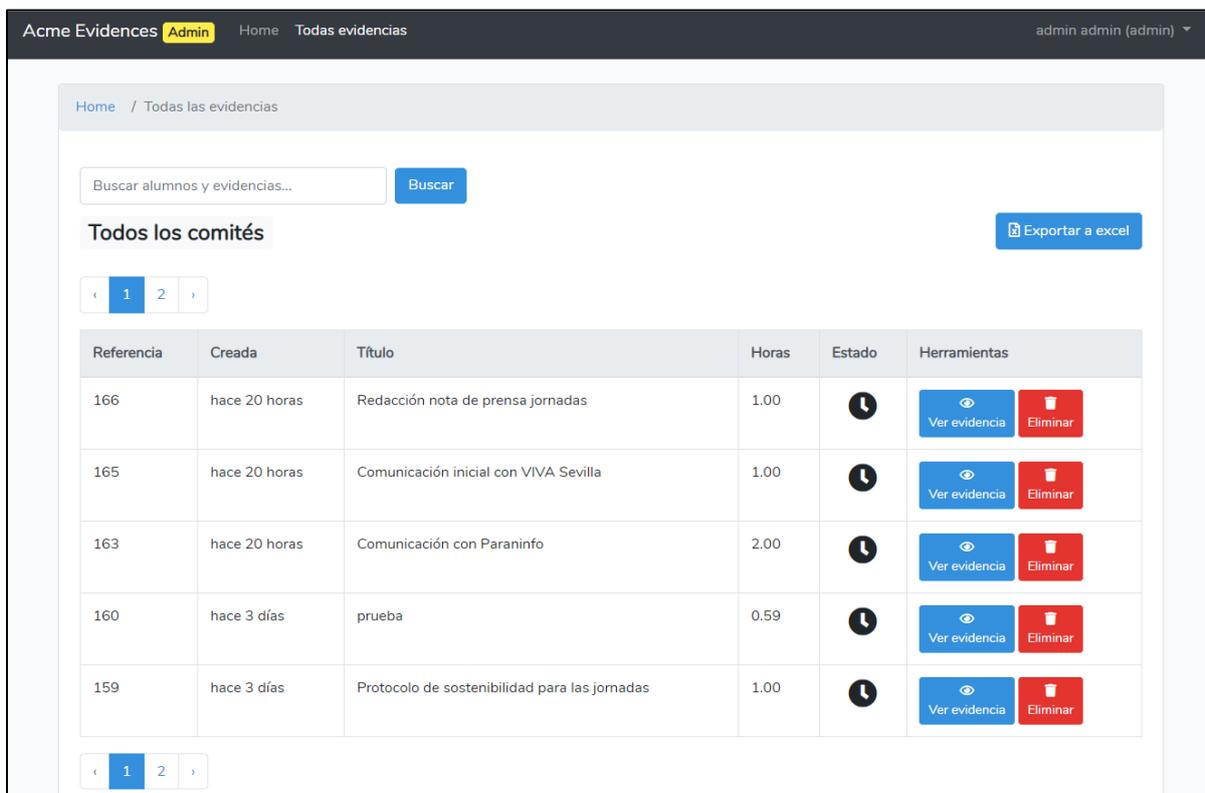
Home

¡Bienvenid@! Esta app permite guardar y centralizar las evidencias de trabajo de todos los alumnos y alumnas matriculadas en la asignatura Evolución y Gestión de la Configuración para las Jornadas InnoSoft Days 2019

Este portal web ha sido desarrollado por la Secretaría de Presidencia de las jornadas. Si crees que hay algún error o bug, no dudes en comunicarlo [aquí](#).

Si tienes dudas acerca del manejo de este portal, [descarga nuestra guía para las evidencias](#). (disponible en breve)

¡Muchas gracias!  
Secretaría General de INNOSOFT DAYS 2019



Acme Evidences Admin Home Todas evidencias admin admin (admin)

Home / Todas las evidencias

Buscar alumnos y evidencias... **Buscar**

Todos los comités **Exportar a excel**

« 1 2 »

Referencia	Creada	Título	Horas	Estado	Herramientas
166	hace 20 horas	Redacción nota de prensa jornadas	1.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
165	hace 20 horas	Comunicación inicial con VIVA Sevilla	1.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
163	hace 20 horas	Comunicación con Paraninfo	2.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
160	hace 3 días	prueba	0.59	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>
159	hace 3 días	Protocolo de sostenibilidad para las jornadas	1.00	🕒	<a href="#">Ver evidencia</a> <a href="#">Eliminar</a>

« 1 2 »