



OFICINA DE
COOPERACIÓN
UNIVERSITARIA

Quaterni XXI

Índice

1. Manual de Usuario de QXXI	3
1.1 Conceptos básicos	3
1.1.1 ¿Que es una incidencia?	3
1.1.1.1 Estados	4
1.1.1.2 Prioridades	5
1.1.1.3 Resoluciones	6
1.1.1.4 Tipos de incidencia	6
1.1.2 ¿Que es un filtro?	7
1.2 Inicio de sesión	7
1.3 Página de inicio	7
1.4 Incidencias	8
1.4.1 Crear incidencias	9
1.4.2 Consultar incidencias	10
1.4.3 Acciones sobre incidencias	12
1.4.3.1 Añadir comentario	12
1.4.3.2 Añadir fichero	12
1.4.3.3 Añadir captura de pantalla	13
1.4.3.4 Observar incidencia	13
1.4.3.5 Clonar incidencia	14
1.4.3.6 Ejecutar transición	14
1.5 Buscar incidencias	15
1.5.1 Búsqueda rápida	15
1.5.2 Búsqueda simple	16
1.5.3 Navegador de incidencias	16
1.5.4 Filtros	18
1.5.4.1 Almacenar	18
1.5.4.2 Gestionar	18
1.5.4.3 Acciones	19
1.6 Cuadros de mando	20
1.6.1 Gestionar cuadros de mando	22
1.6.2 Acciones con los cuadros de mando	23
1.7 Proyectos	23
1.7.1 Información por proyecto	24
1.7.2 Información por versión	27
1.7.3 Información por componente	27
1.8 Configuración del perfil de usuario	28
1.8.1 Zona horaria	29



Manual de Usuario de QXXI

Este manual está destinado a los usuarios externos que van a utilizar **Quaterni XXI** para registrar y consultar las incidencias y peticiones de nuevas funcionalidades.

Conceptos básicos

Quaterni XXI es una herramienta que nos permite gestionar incidencias.

Para conocer el tipo de incidencias, características mas relevantes de las mismas, o el uso que se las pueda dar, puedes consultar:

- [¿Que es una incidencia?](#)
- [¿Que es un filtro?](#)

[¿Que es una incidencia?](#)

Una incidencia es un concepto que se utiliza en Quaterni XXI para definir las incidencias y peticiones que reporta una universidad a OCU para su resolución o desarrollo. Los principales atributos que forman una incidencias son:

- **Proyecto:** el proyecto al que pertenece la incidencia, módulo de UNIVERSITAS XXI.
- **Código:** un identificador único por incidencia. Los primeros caracteres del código corresponden a las iniciales del proyecto.
- **Tipo:** tipo de incidencia. Ver más abajo la lista de tipos.
- **Resumen:** un breve resumen de la incidencia.
- **Descripción:** descripción detallada de la incidencia.
- **Prioridad:** la importancia de la incidencia. Ver más abajo la lista de prioridades.
- **Componente(s):** módulo donde se produce la incidencia.
- **Versión(es) afectada(s):** versión o versiones del producto donde se produce la incidencia.
- **Resuelto en versión(es):** versión o versiones del producto donde se soluciona la incidencia.
- **Resolución:** en caso de estar la incidencia resuelta, la forma como se ha resuelto. Ver más abajo la lista de resoluciones.
- **Entorno:** base de datos donde se produce la incidencia.
- **Nivel de seguridad:** Grupo al que está restringido el acceso a la incidencia. Corresponde a la Universidad para que los usuarios de una universidad solo puedan ver las suyas y OCU la de todos.
- **Ref. cliente:** número de referencia de la incidencia en el sistema de la Universidad.
- **Estado:** el estado del ciclo de vida en que se encuentra la incidencia actualmente. Ver más abajo la lista de [estados](#).



- **Comentarios:** cualquier comentario que hayan añadido los distintos usuarios.
- **Adjuntos:** ficheros o capturas de pantalla que hayan añadido los usuarios.
- **Informador:** la persona que introdujo la incidencia en el sistema.

Estados

Cada incidencia tiene un estado, que indica la etapa en la que se encuentra la misma. Cada tipo de incidencia tiene su propia transición de estados (workflow) que define su ciclo de vida. Podemos diferenciar dos grupos de tipos de incidencias: incidencias y peticiones.

Incidencias



Registrada: Se trata del estado de partida de la incidencia y el que se asignará por defecto a la misma. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa a OCU. Por defecto, la incidencia en este estado estará sin asignar.



Catalogada: Estado de análisis, asignación de prioridad y tipo por los equipos de mantenimiento de OCU. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa a OCU.



En curso: Estado que indica que OCU está tratando la incidencia. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA es imputable a OCU.



Pte. Información Cliente: Este estado representa que la incidencia se ha devuelto al cliente por precisar información necesaria para el tratamiento de la misma. Es modificable por el cliente y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa al cliente.



Información comunicada: La incidencia tomará este estado cuando el cliente responda a la información solicitada en la incidencia, que estaba en estado "Pte. Información Cliente". Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa a OCU.



Resuelta pte. Implantación: Estado que indica que la incidencia ha sido solucionada en OCU, pero se encuentra resuelta en una versión pendiente de implantar en el cliente. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa al cliente.



Resuelta pte. Confirmación: Estado que indica que la incidencia ha sido solucionada en OCU y que la Universidad está en disposición de comprobar dicha solución. Es modificable por el cliente y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa al cliente.



No resuelta: La incidencia tomará este estado cuando el cliente considere que no se ha solucionado correctamente la incidencia. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa a OCU.



Cerrada: Estado de cierre. Es modificable por el cliente y el tiempo en este estado no computa para el cumplimiento del SLA.



Reabierta: Estado en el que se encuentra una incidencia que, tras haber sido cerrada, se decidió reabrir. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa a OCU.



Consulta externa: Estado que indica que OCU se ha visto obligada a remitir algún tipo de consulta/incidencia a un organismo o empresa externa, de la que depende la resolución de la incidencia. Es modificable por OCU y el tiempo para el cumplimiento del SLA computa al cliente.

Peticiones



Registrada: Se trata del estado de partida de la incidencia y el que se asignará por defecto a la misma. Es modificable por OCU. Por defecto, la incidencia en este estado estará sin asignar.



En estudio: Indica que se está evaluando la petición solicitada por el cliente. Es modificable por OCU



Pte. Información Cliente: Este estado representa que la incidencia se ha devuelto al cliente por precisar información necesaria para el tratamiento de la misma. Es modificable por el cliente.



Información comunicada: La incidencia tomará este estado cuando el cliente responda a la información solicitada en la incidencia, que estaba en estado "Pte. Información Cliente". Es modificable por OCU.



Pendiente aceptación oferta: Representa que la incidencia está pendiente de aceptación de la oferta o solicitud de servicios por parte del cliente. Es modificable por OCU y por el cliente.



Oferta aceptada: La oferta ha sido aceptada por el cliente. Estado modificable por OCU.



En curso: Estado que indica que OCU está tratando la incidencia. Es modificable por OCU.



Pte. planificación versión: Representa que la incidencia está pendiente de planificar en una versión del producto. Es modificable por OCU.



Finalizada pte. Confirmación: Estado que indica que la incidencia ha sido finalizada por OCU y que la universidad está en disposición de comprobar dicha solución. Es modificable por el cliente.



Finalizada pte. Implantación: Estado que indica que la incidencia ha sido solucionada en OCU, pero se encuentra resuelta en una versión pendiente de implantar en el cliente. Es modificable por OCU.



No conforme: La incidencia tomará este estado cuando el cliente considere que no se ha realizado correctamente la petición. Es modificable por OCU.



Cerrada: Estado de cierre. Es modificable por el cliente.



Reabierta: Estado en el que se encuentra una incidencia que, tras haber sido cerrada, se decidió reabrir. Es modificable por OCU.



Consulta externa: Estado que indica que OCU se ha visto obligada a remitir algún tipo de consulta/incidencia a un organismo o empresa externa, de la que depende la resolución de la incidencia. Es modificable por OCU.

Prioridades

Una incidencia tiene una prioridad que indica su importancia y en caso de incidencias determina el tiempo máximo de respuesta (SLA). Las prioridades definidas actualmente son:



Crítica: Tiene carácter oclusivo y no permite desempeñar funciones primarias e indispensables en el sistema e impide la gestión básica



Urgente: Impide realizar acciones secundarias en el sistema, si bien la gestión básica puede llevarse a cabo



Ordinaria: La carencia puede ser resuelta por medios alternativos



Leve: Funcionalidad con grado bajo de importancia



Los SLA's sólo serán aplicables a los tipos de incidencia error y asistencia. Las peticiones y solicitudes de mejora no conllevan el cumplimiento de un SLA.

Resoluciones

A parte del estado en que se encuentre una incidencia, ésta se puede resolver de varias formas. Las resoluciones definidas son las siguientes:

Solucionado: La incidencia se ha resuelto y está confirmada por el cliente.

Conforme: La petición se ha realizado y está confirmada por el cliente.

Realizado: La solicitud de mejora se ha realizado y está confirmada por el cliente.

Pte. Confirmación: La incidencia se ha resuelto, pero está pendiente de confirmación por el cliente.

Pte. Implantación: La incidencia se ha resuelto pero está pendiente de que el cliente implante la versión en la que se soluciona la incidencia.

Oferta rechazada: La petición se ha cerrado porque el cliente no ha aceptado la oferta.

No confirmado: La incidencia se cerró y se dio por solucionada tras haber transcurrido el tiempo estipulado para la confirmación por parte del cliente.

Inactividad: La incidencia se cerró tras haber transcurrido el tiempo estipulado para que el cliente diese información adicional para la resolución de la misma.


No viable: La incidencia se cerró por no considerar viable por parte de OCU el desarrollo de la mejora.


Cerrada por acuerdo: Indica que un Error o Asesoría se cierra por acuerdo con el cliente porque ya no se reproduce o ya no es necesaria.


Tipos de incidencia

En Quaterni XXI se puede realizar el seguimiento de diferentes tipos de incidencia. Los tipos de incidencia definidos actualmente son los siguientes:


 **ASESORÍA – Funcional:** Dudas y preguntas sobre el funcionamiento de la aplicación

 **ASESORÍA – Tecnológica:** Dudas de tipo técnico, de instalación, sobre el modelo de datos y/o procesos, así como las de optimización


 **ERROR – Aplicación:** Comportamiento anómalo del sistema, ya sea por error de programación, por una ejecución diferente a la definida o por una definición incompleta

 **ERROR – Datos:** Indica que la incidencia proviene de un error en los datos de la base de datos de la Universidad

 **ERROR – Instalación:** Se trata de errores derivados de una incorrecta instalación o configuración de la aplicación

 **PETICIÓN - Actualización tecnológica:** Actualización tecnológica de la aplicación en relación con los elementos básicos que la soportan (motor de base de datos, lenguaje de programación, herramientas de desarrollo y sistema operativo).


 **PETICIÓN - Actualización versión.** Actualización a una versión superior de un módulo, componente o producto.


 **PETICIÓN - Incorporación tecnológica.** Incorporación de una nueva tecnología en un sistema nuevo o ya existente.


 **PETICIÓN - Adaptación normativa:** Adaptaciones que se incluyen en el sistema para cumplir los requisitos de la publicación de




una nueva Ley o Norma legal. No incluye aquellos cambios normativos que puedan ser provocados por Normas emitidas por la propia Universidad

 **PETICIÓN – Mejora:** Adaptaciones funcionales añadidas al sistema según los compromisos que OCU adquiera con la Universidad

 **PETICIÓN - NF/Personalización:** Adaptaciones del sistema, solicitadas por una o varias universidades y cuyo coste ha de ser sufragado por la(s) misma(s)

 **PETICIÓN - Servicios funcionales:** Engloba aquellos servicios funcionales facturables: apoyos, formaciones, consultorías, auditorías, etc.

 **PETICIÓN - Servicios técnicos:** Subtipo que engloba los servicios técnicos facturables: creación de scripts, modificaciones de base de datos, creación de consultas, etc.

¿Que es un filtro?

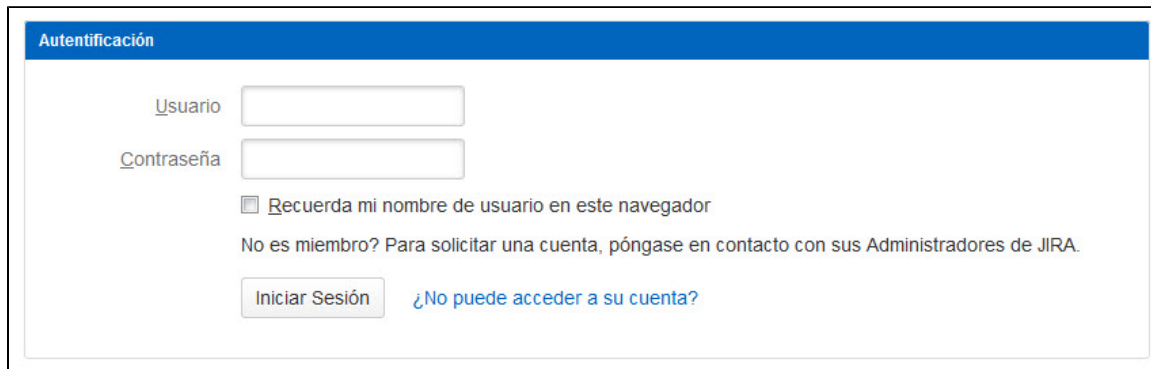
Un filtro es un patrón de condiciones que se aplica sobre un conjunto de incidencias. Es decir, los filtros son la forma en la que Quaterni XXI gestiona las búsquedas. La posibilidad de guardar búsquedas como filtros permite realizar informes o construir gráficos sobre los resultados de búsquedas personalizadas por el usuario.

En el sistema hay varios filtros contruidos (Mis incidencias abiertas, Incidencias abiertas de mi universidad, etc.), pero el usuario podrá implementar de nuevos de una forma sencilla. Ver el apartado [Filtros](#)

Inicio de sesión

Para acceder a la aplicación Quaterni XXI basta con arrancar un navegador y teclear la dirección URL proporcionada por OCU para el acceso al aplicativo. Actualmente es <http://Quaterni XXI.ocu.es>.

Una vez accedamos al sistema, se nos muestra una pantalla donde debemos introducir nuestro usuario y clave de acceso.



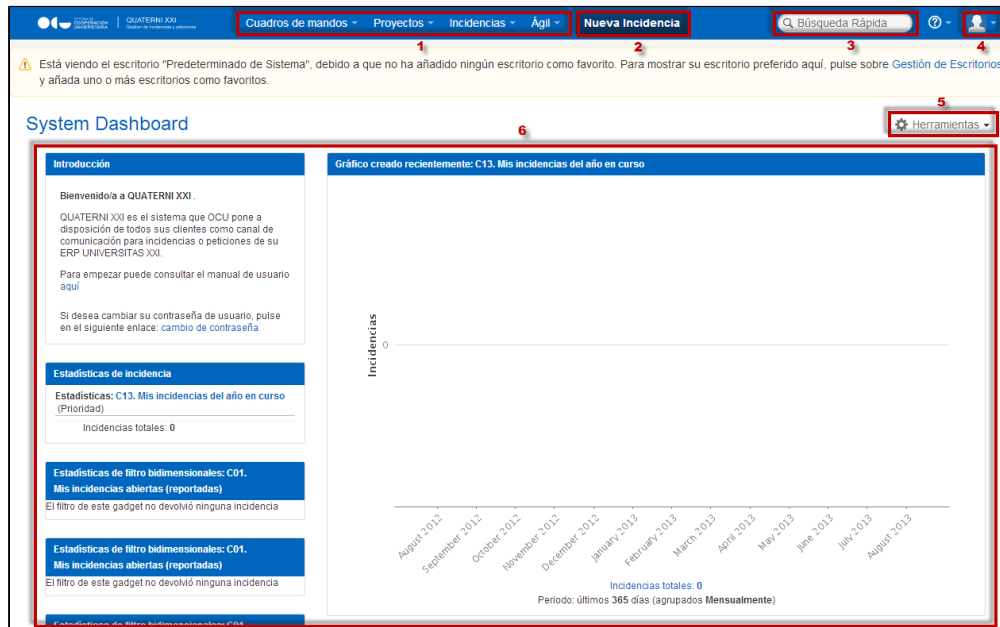
The screenshot shows the login interface of the Quaterni XXI application. It features a blue header bar with the text 'Autenticación'. Below the header, there are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. A checkbox labeled 'Recuerda mi nombre de usuario en este navegador' is positioned below the password field. A line of text reads: 'No es miembro? Para solicitar una cuenta, póngase en contacto con sus Administradores de JIRA.' At the bottom, there is a button labeled 'Iniciar Sesión' and a link labeled '¿No puede acceder a su cuenta?'.

Una vez validados ya estaremos en disposición de utilizar la aplicación Quaterni XXI.

Para cerrar la sesión bastará con elegir la opción *Salir* del menú de perfil de usuario.

Página de inicio

Después de validarnos accederemos a la página de inicio con la siguiente estructura:



1. **Menú:** Da acceso a las funcionalidades de la aplicación. Contiene tres puntos de menú:

Cuadros de Mando: Permite la gestión de zonas de trabajo o escritorios. (ver apartado de [Cuadros de mando](#))

Proyectos: Para consultar información agregada a nivel de proyecto (ver apartado de [Proyectos](#))

Incidencias: Creación y búsqueda de incidencias (ver apartado de [Incidencias](#))

2. Acceso directo para **Nuevas Incidencias:** Acceso directo para la creación rápida de nuevas incidencias.

3. **Búsqueda rápida:** Permite de una forma sencilla y ágil la búsqueda de incidencias (ver apartado de [Búsqueda rápida](#))

4. **Perfil del usuario** y desconexión. Configuración del perfil de usuario y opciones de ayuda y desconexión de la aplicación. (ver apartado de [Configuración del perfil de usuario](#))

5. **Herramientas** cuadros de mando. (ver apartado de [Cuadros de mando](#))

6. **Cuadros de mando:** Escritorio de trabajo donde se muestran los distintos servicios (gadgets) para el usuario. En el apartado de [Cuadros de mando](#) podemos ver su uso y personalización.

En la zona central de esta página de inicio, que se denomina cuadros de mando del sistema, nos aparecerán los servicios disponibles para la gestión de incidencias en Quaterni XXI. En el apartado de [Cuadros de mando](#) de este manual podremos ver en detalle su uso y personalización.

Incidencias

Una vez el concepto de incidencia esta claro, podemos comenzar a gestionar y trabajar con ellas.

Puedes consultar:

- [Crear incidencias](#)
- [Consultar incidencias](#)



- [Acciones sobre incidencias](#)

Crear incidencias

El proceso para crear una nueva incidencia es el siguiente:

1. Pinchar en el acceso directo *Nueva Incidencia*.

Nueva Incidencia

2. Seleccionar el proyecto y el tipo de incidencia a crear, cumplimente los campos y pulsar el botón *Crear*. El usuario solo podrá crear incidencias en aquellos proyectos que tenga acceso.

Crear incidencia Configurar Campos

Proyecto * UXXI-RRHH

Tipo de Incidencia * ASESORIA - Funcional ?

Algunos tipos de incidencia no están disponibles debido a alguna incompatibilidad en la configuración de campos o a asociaciones con flujos de trabajo.

Resumen *

Descripción

Prioridad Ordinaria ?

Componente(s) *

Empiece a escribir para obtener una lista de posibles valores o presione hacia abajo para seleccionar.

Version(es) *

Afectadas

Empiece a escribir para obtener una lista de posibles valores o presione hacia abajo para seleccionar.

Entorno

☐ Crear otra **Crear** Cancelar

3. Es recomendable indicar la mayor cantidad de información aunque solo son obligatorios aquellos campos que tienen un * a su izquierda y están en letra cursiva, como por ejemplo * Resumen. Los campos solicitados dependerán del tipo de incidencia seleccionado pero básicamente son los enumerados en el apartado [Estados](#) de este manual.



Componente(s) *

Empee a escribir para obtener una lista de posibles valores o presione hacia abajo para seleccionar.

Version(es) *

Afectadas Empee a escribir para obtener una lista de posibles valores o presione hacia abajo para seleccionar.

4. Una vez creada la incidencia, se le asignará un código único y se mostrará en modo consulta.

Consultar incidencias

Al realizar la consulta de una incidencia, ya sea tras crearla o al realizar una búsqueda, ésta se muestra de la siguiente forma:

UXI-RRHH RRHH-11912 2
Entrada de Prueba 3

Comentar Más 4

Exportar

Detalles

Tipo: ASESORIA - Funcional Estado: Registrada
Prioridad: Urgente Resolución: Sin resolver
Versión(es): 7.0.12.11
Afectada(s):
Componente(s): Evaluación de Desempeño Nivel de Seguridad: URJC 5
Etiquetas: Ninguno
Intermodulo: N
Centro de coste: A0730 - Mantenimiento UXI-RRHH

Descripción

Descripción 6

Adjuntos

GU_GestionTiempos_QXXI.docx 7 588 kB

• Ordenar por Nombre
• Ordenar por Fecha
• Ascendente
• Descendente
• Descargar todo
• Administrar Ficheros Adj...

Enlace a incidencias

(Desarrollo - Prueb... RRHH-11910 Prueba petición de mejora 8

Actividad

Todo Comentarios Histórico de Cambios Actividad Resumen de transiciones

clienteurjc añadió un comentario - hace unos segundo 9
Comentario 1
clienteurjc añadió un comentario - hace unos segundo
Comentario 2

Comentar

Personas

Informador: clienteurjc
Votos: Votar por esta incidencia
Observadores: Dejar de observar esta incidencia

Fechas

Creada: hace unos segundo
Actualizada: hace unos segundo

Ágil

Ver en la Pizarra

El contenido de cada bloque es el siguiente:

1. Clave del proyecto.
2. Código de la incidencia.
3. Resumen de la incidencia.
4. Menú de acciones. Contiene las distintas acciones que podremos realizar sobre la incidencia.

Es un menú dinámico en función del estado de la incidencia y los permisos del usuario. En él podemos diferenciar 3 partes.

Editar Comentar 1 Asignar Más Solicitar información ... Remitir consulta externa 2 Flujo de Trabajo

1 Acciones sobre la incidencia. Muestra las distintas acciones que podremos realizar a una incidencia en función de nuestros permisos. Básicamente podremos añadir un comentario, adjuntar un fichero, capturar una pantalla, seguir la incidencia o clonarla. Ver apartado [Acciones sobre incidencias](#) para un mayor detalle. En caso de existir más de dos acciones posibles a partir de la tercera



se muestran en el desplegable **Más**.

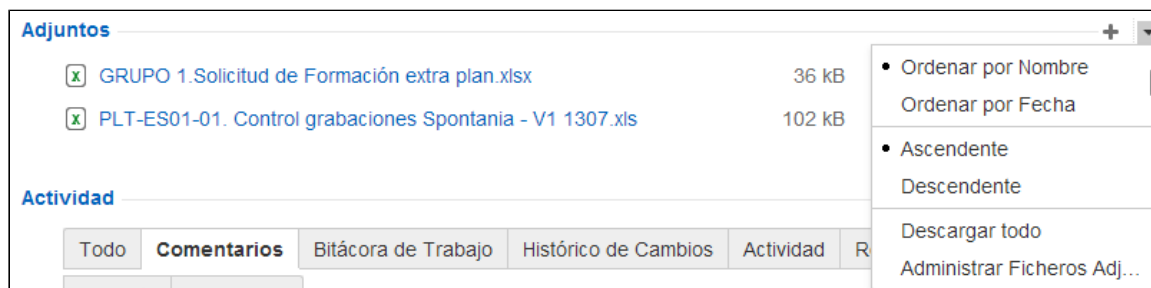
2 Transiciones posibles. En función del estado de la incidencia nos van a aparecer las distintas transiciones posibles que podemos ejecutar para avanzar en su ciclo de vida. Por ejemplo si no encontramos en el estado *Resuelta pte. Confirmación*, podremos ejecutar al transición *Confirmar resolución* o *Indicar la no resolución*.

Ver apartado [Ejecutar transición](#). En caso de existir más de dos transiciones posibles a partir de la tercera se muestra en el desplegable **Flujo de Trabajo**.

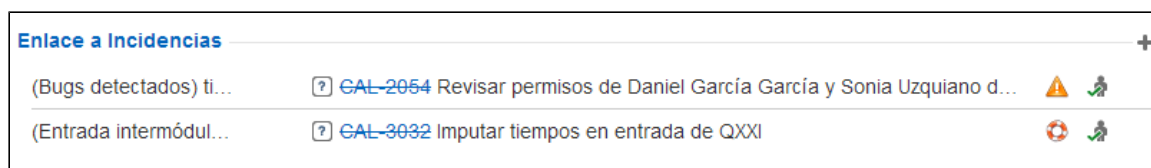
3 Exportar.



5. **Datos básicos.** Detalle generales de la incidencia.
6. **Descripción.** Campo de texto donde se describe el problema o la petición, motivo por el cuál se crea la incidencia.
7. **Adjuntos.** Ficheros o captura de pantalla añadidas por los usuarios. Los ficheros adjuntos de las incidencias se pueden ordenar por nombre o por fecha.



8. **Enlaces.** Desde una misma incidencia la cual contenga enlaces, estos se pueden eliminar desde el mismo caso, sin tener que ir a la incidencia del enlace.



9. **Pestañas de actividad.** Conjunto de pestañas que muestran la actividad que ha ido teniendo la incidencia a lo largo de su ciclo de vida. Las principales pestañas nos muestran los **comentarios**, el **historial** de cambios y un log de **actividad**.



Actividad

TodoComentariosBitácora de TrabajoHistórico de Cambios**Actividad**Resumen de transiciones

CommitsSubversion

jueves, 08 '8e 'agosto' 8e '2013 a las 09:12 z



Eva Fernández Fernández adjuntó 2 archivos a CAL-3544 - Permisos proyecto STACK

- GRUPO 1.Solicitud de Formación extra plan.xlsx
- PLT-ES01-01. Control grabaciones Spontania - V1 1307.xls

 jueves, 08 '8e 'agosto' 8e '2013 a las 09:12 z

21 diciembre



Eva Fernández Fernández registró '40m' en CAL-3544 - Permisos proyecto STACK

 21 diciembre a las 13:36 z

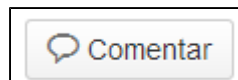
Acciones sobre incidencias

Una vez tenemos las incidencias creadas, sobre estas podemos realizar las siguientes acciones:


- [Añadir comentario](#)
- [Añadir fichero](#)
- [Añadir captura de pantalla](#)
- [Observar incidencia](#)
- [Clonar incidencia](#)
- [Ejecutar transición](#)

Añadir comentario

Para añadir un comentario basta con pulsar la opción *Comentar* del menú de acciones y en el bloque que se muestra a continuación se escribe el comentario y se pulsa el botón *Añadir*.



Comentario

 Restringido a OCU

Añadir

Cancelar

Añadir fichero

Se debe seleccionar la opción del menú de acciones *Adjuntar archivos* y seleccionar el fichero en la pantalla que se muestra. Adicionalmente se puede indicar un comentario. Finalmente pulsar el botón *Adjuntar*.



Adjuntar archivos

Adjunto Elegir archivos No se ha seleccionado ningún archivo

El tamaño máximo de un fichero a adjuntar es 10.00 MB. Por favor comprima los ficheros que ocupen más de dicho tamaño.

Comentario

Restringido a OCU

Adjuntar Cancelar

Añadir captura de pantalla

Quaterni XXI ofrece la posibilidad de añadir directamente una captura de pantalla sin necesidad de copiarla a un documento y luego añadir el documento a la incidencia. Para ello se debe seleccionar la opción *Más > Adjuntar captura de pantalla* y en la pantalla que aparece pegar la captura, añadir un comentario si se desea, y pulsar el botón *Adjuntar*.

Adjuntar Captura de Pantalla

Utilice este formulario para adjuntar una captura de pantalla a la incidencia. Puede también detallar qué contiene el fichero, utilizando un comentario. Copie la captura de pantalla y haga click en el botón **Paste**.

Pegar

Nombre del fichero:

Comentario de actualización:

Comentario Visualizable Por: Todos los Usuarios

Adjuntar Cancelar

Observar incidencia

Esta funcionalidad permite hacer un seguimiento de una incidencia y habilitar la notificación de cambios aunque la incidencia no pertenezca al propio usuario. Para ello basta con seleccionar la opción de menú de *Más > Observar* o pulsar encima del sobre en el apartado **Observadores**.



Comentar	Asignar	Más ▼
Pizarra Ágil		
Clasificar al inicio		
Clasificar al final		
Registrar Horas de Tra...		
Adjuntar Archivos		
Adjuntar Captura de Pa...		
Agregue su Voto		
Votantes		
Observar		

Observadores:	0 Empezar a observar esta incidencia
---------------	--


A partir de ese momento al usuario observador le llegarán las notificaciones de cambios producidos en la incidencia.


Clonar incidencia

En Quaterni XXI existe la posibilidad de crear una nueva incidencia copiando los datos de otra ya existente (clonación) y posteriormente editarla para cambiarle los valores.

Esta acción se ejecuta con la opción del menú de acciones Más > *Clonar* y en la pantalla que aparece, se debe revisar el texto del resumen e indicar si se quiere que de copien también los adjuntos que la incidencia original tuviese. Finalmente pulsar el botón *Crear*.

Clonar Incidencia

 Ingrese el resumen de la incidencia clonada ...

 El tipo de enlace clon "Cloners" no existe. No se creará un enlace a la incidencia original.

Resumen *

CLONE - CONSULTA ENTRADAS INTERMÓDULO

Clonar

Cancelar

Ejecutar transición

En la barra de menú, a la derecha de las acciones, nos aparecerán las distintas transiciones de estados que podemos ejecutar para avanzar en el ciclo de vida de la incidencia. Estas transiciones dependen del estado de la incidencia y de los permisos del usuario. Las transiciones que podremos ejecutar son:



Para incidencias

Transición	Estado inicial	Estado final
Confirmar resolución	Resuelta pte. Confirmación	Cerrada
Indicar la no resolución	Resuelta pte. Confirmación	No resuelta
Reabrir	Cerrada	Reabierto
Comunicar información solicitada por OCU	Pte. Información Cliente	Información comunicada

Para peticiones

Transición	Estado inicial	Estado final
Aceptar oferta	Pendiente aceptación	Oferta aceptada
Confirmar resolución	Finalizada pte. Confirmación	Cerrada
Indicar la no resolución	Finalizada pte. Confirmación	No conforme
Reabrir	Cerrada	Reabierto
Comunicar información solicitada por OCU	Pte. Información Cliente	Información comunicada

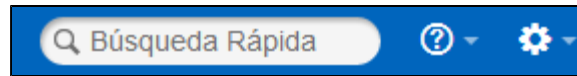
Buscar incidencias

En determinados momentos podemos querer consultar una o varias incidencias de algo en concreto. Para conocer el funcionamiento de la búsqueda de incidencias puedes ver:

- [Búsqueda rápida](#)
- [Búsqueda simple](#)
- [Navegador de incidencias](#)

Búsqueda rápida

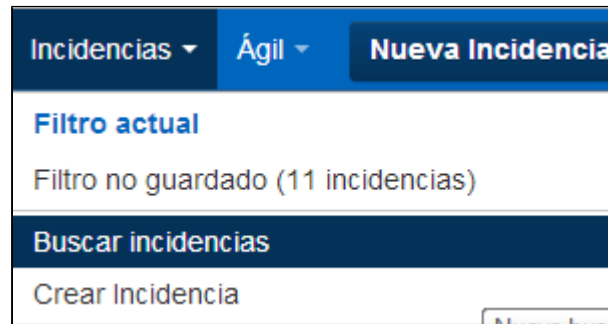
Permite la búsqueda de incidencias a partir del texto introducido en el campo situado en la esquina superior derecha de la pantalla. Se puede introducir la clave del proyecto, el código de la incidencia, el nombre de un estado, resolución, prioridad o tipo de incidencia o una palabra que se encuentre en el resumen, descripción o comentarios de la incidencia.



En caso de encontrar más de una incidencia que cumpla la condición aparecerá el navegador de incidencias con la relación de todas ellas.


Búsqueda simple

A través de la opción de menú *Incidencias* → *Buscar incidencias* podremos realizar búsquedas por diferentes criterios.



En la parte superior de la pantalla podremos definir las condiciones que deben cumplir las incidencias a buscar. Aparece la relación de los atributos de incidencia por los que se puede buscar, y en función del tipo de dato, nos permitirá seleccionar o introducir un valor. Una vez



tengamos definidos los criterios pulsamos el botón  y nos mostrará en la parte izquierda de la pantalla el navegador de incidencias con la relación de incidencias que cumplen las condiciones. Y en la parte derecha podemos previsualizar cualquiera de las incidencias del resultado.



Se puede modificar el modo de vista de la pantalla de búsqueda omitiendo así la pantalla de previsualización, haciendo que únicamente aparezca el listado de los resultados, desde:



Navegador de incidencias



Cuando ejecutamos una búsqueda que nos devuelve más de una incidencia, éstas se mostrarán en una tabla con sus principales atributos. Pinchando encima de ellas accederemos a su consulta. Ver apartado [Consultar incidencias](#).

Esto siempre y cuando la vista sea en modo listado, siempre podemos cambiar la vista a modo detalles y ver un listado sencillo de los resultados del filtros y a la derecha la visualización de cualquiera de las incidencias resultantes.

Clave	Proyecto	Resumen	Responsable	Informador	Acciones
EC-8026	UX01-EC	PRUEBA DE ERROR DE APLICACION	clienteurjc		
RRHH-11911	UX01-RRHH	prueba	clienteurjc		
RRHH-11912	UX01-RRHH	Entrada de Prueba	clienteurjc		

El navegador de incidencias incorpora las siguientes funcionalidades:

Exportar: Permite la exportación de la lista de incidencias filtradas a diferentes formatos: Word, XML, Excel, etc. Además permite la generación de gráficos con los datos obtenidos.

Herramientas: A través de esta funcionalidad podemos ejecutar modificaciones masivas sobre las incidencias relacionadas. Un pequeño *wizard* nos va guiando para seleccionar, elegir el cambio a realizar y validar el cambio de forma masiva.

Exportar ▾ Herramientas ▾

Cambiar en Bloque:

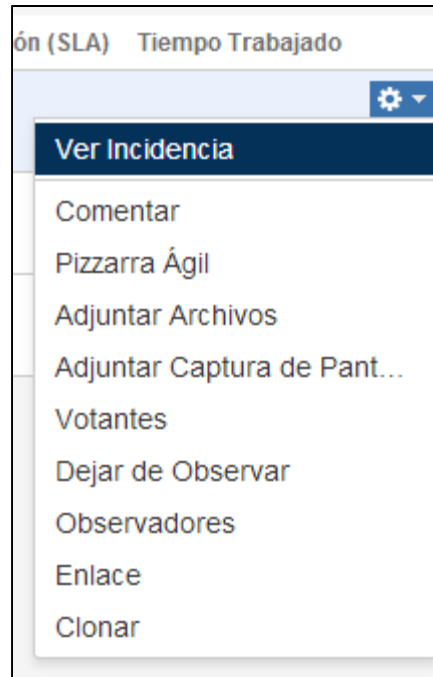
- todas 3 incidencias
- Limpia las ordenaciones
- Utilice su Orden de Colum...

También podremos cambiar la configuración del navegador de incidencias, añadir o quitar columnas o cambiar el orden.

Ordenar incidencias: Pinchando encima de las cabeceras de las columnas del navegador de incidencias podemos cambiar el orden de la relación de incidencias.

Responsable	Informador	Pr	Estado
clienteurjc	Ordenar Por Informador		

Acción Desde el propio Navegador de incidencias podremos ejecutar las acciones a las que tengamos permiso sin necesidad de acceder a la incidencia. Por ejemplo, añadir un comentario o un fichero.



Filtros

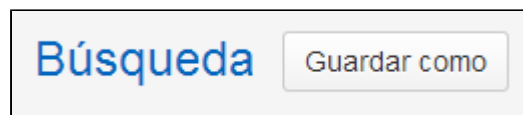
Para agilizar la búsqueda de incidencias, podemos guardarlas en forma de filtros, de modo que a futuro solo tengamos que ejecutarlos y ahorrar tiempo en seleccionar y cumplimentar los cambios por los cuales queremos buscar las incidencias.

Para conocer el funcionamiento de los filtros puedes consultar:

- [Almacenar](#)
- [Gestionar](#)
- [Acciones](#)

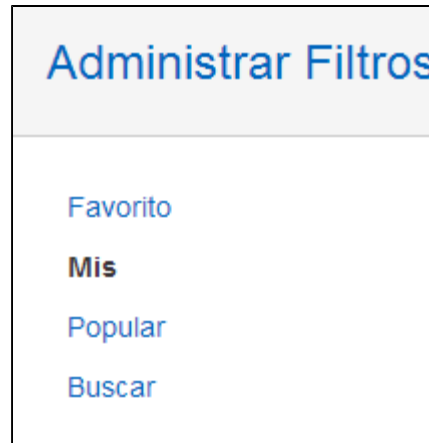
Almacenar

Cuando hemos creado y ejecutado una búsqueda, ésta la podemos almacenar con un nombre y pasa a ser un filtro. Posteriormente podremos volver a ejecutar estos filtros almacenados, mostrarlos en servicios (gadgets) de la cuadros de mando o generar gráficos con sus resultados.



Gestionar

Una vez tengamos creados los filtros y queramos volver a ejecutarlos o editarlos para cambiar condiciones, lo podemos realizar desde la gestión de filtros. Para acceder podemos ir desde el menú *Incidencias* -> *Administrar filtros* o desde la parte derecha de la pantalla de búsqueda.



Además, desde *Administrar filtros* podremos buscar y ejecutar otros filtros que no sean de nuestro usuario, pero que tengamos acceso a ellos.

Encontraremos 4 pestañas que nos visualizan los filtros de la siguiente forma:

- **Pestaña Favorito:** Muestra la lista de todos los filtros que el usuario ha marcado como favoritos, ya sean creados por el usuarios o de sistema. Hay que tener en cuenta que OCU ya ha preseleccionado como favoritos un conjunto de filtros.
- **Pestaña Mis:** Muestra únicamente los filtros creados por el usuario.
- **Pestaña Popular:** Muestra los filtros más populares, es decir, los filtros que son utilizados por mas usuarios.
- **Pestaña Buscar:** Permite la búsqueda de filtros por nombre, descripción o autor.

Acciones

Las acciones que podemos realizar sobre los filtros son:



1. **Marcar/Desmarcar como favorito:** Pinchando encima de la estrella que aparece a la izquierda del nombre los podremos marcar como favoritos (cuando es gris completa) o desmarcarlos (cuando es blanca).
2. **Ejecutar:** Pinchando encima de su nombre ejecutaremos de nuevo el filtro y nos mostrara el resultado en el navegador de incidencias.
3. **Suscribir:** Esta opción permite suscribirse por correo al resultado de un filtro. En la siguiente pantalla se debe introducir la periodicidad con la que se quiere la notificación y si se desea que se envíe el correo aunque el filtro no devuelva información.
4. **Editar:** Solo en el caso de filtros creados por el usuario, con esta opción se podrá editar su nombre y características.



5. **Borrar:** Solo en el caso de filtros creados por el usuario, se podrán eliminar seleccionando esta opción.
6. **Columnas:** Solo en el caso de filtros creados por el usuario, se podrá añadir, quitar o reordenar las columnas que devuelve el navegador de incidencias cuando se ejecuta el filtro.







Cuadros de mando

Un cuadro de mando o escritorio es un conjunto de servicios o gadgets que se muestran al usuario para simplificar y dar agilidad a la gestión de incidencias en Quaterni XXI. Por defecto, cada usuario cuenta con un cuadro de mando previamente configurada, denominada zona del sistema, pero el propio usuario se puede configurar otros cuadros de mando.

En general los distintos servicios son resultados de filtros previamente almacenados que se muestran, en formato tabla o gráfico, de una forma clasificada y ordenada. Los principales tipos de servicios que podremos encontrar son:

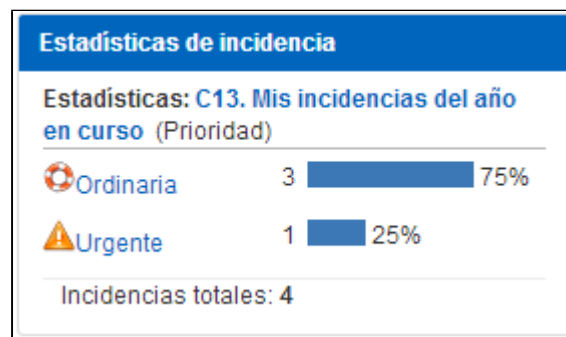
Resultado de filtro

Muestra el navegador de incidencias con los datos resultantes de la ejecución de un filtro previamente almacenado. Ver apartados de [Navegador de incidencias](#) y [Filtros](#) para mayor detalle del navegador de incidencias y los filtros.

Resultado del Filtro: C01. Mis incidencias abiertas (reportadas)						
T	Clave ↑	Resumen	Pr	Creada	Estado	Enlaces
	EC-8026	PRUEBA DE ERROR DE APLICACION		05/08/2013 03:20 COT	 Registrada	
	RRHH-11911	prueba		06/08/2013 03:28 COT	 Registrada	
	RRHH-11912	Entrada de Prueba		06/08/2013 03:29 COT	 Registrada	RRHH-11910
1-3 de 3						

Estadística

Muestra el resultado de un filtro agregado por un atributo, en este caso la prioridad. Pinchando sobre un valor del atributo, muestra el navegador de incidencias con la lista de incidencias de ese valor.



Estadística bidimensional

Muestra el resultado de un filtro agregado por dos atributos, en este caso la prioridad y proyecto. Pinchando sobre un valor de la tabla,

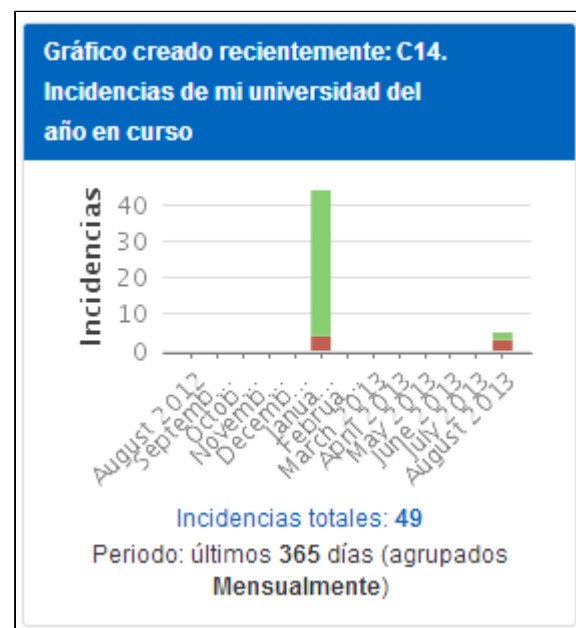


muestra el navegador de incidencias con la lista de incidencias que cumplen la condición.

Estadísticas de filtro			
bidimensionales: C01. Mis incidencias abiertas (reportadas)			
Proyecto	Tipo de incidencia		
	<input type="checkbox"/> ASESORÍA - Funcional	<input checked="" type="checkbox"/> ERROR - Aplicación	T:
UXXI-RRHH	2	0	2
UXXI-EC	0	1	1
Incidencias únicas totales:	2	1	3
Mostrando 2 de 2 estadísticas.			
Filtro: C01. Mis incidencias abiertas (reportadas)			

Gráfico

Muestra la gráfica resultante de aplicar un filtro existente sobre uno o varios atributos, en función del tipo de gráfico.



Puedes conocer el modo de configuración de los cuadros de mando, puedes ver:

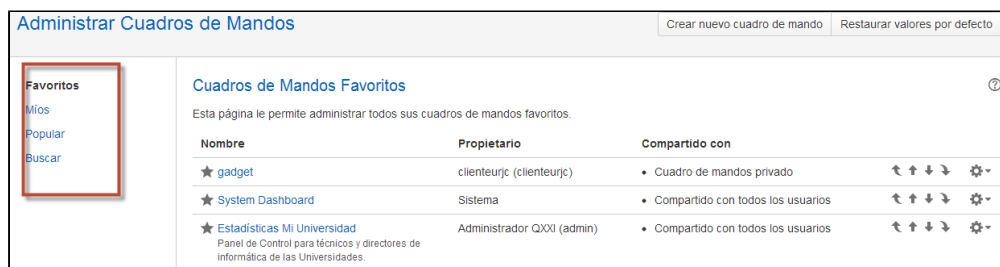
- [Gestionar cuadros de mando](#)



- Acciones con los cuadros de mando

Gestionar cuadros de mando

Para modificar las zonas de trabajo accederemos desde el menú *Cuadros de mandos* -> *Administrar cuadros de mandos*.



Además, desde *Cuadros de mandos* podremos buscar y asignarnos otros cuadros de mando que no sean de nuestro usuario, pero que tengamos acceso a ellas.

Encontraremos 4 pestañas que nos visualizan los cuadros de mandos de la siguiente forma:

- **Pestaña Favoritos:** Muestra la lista de todos los cuadros de mandos que el usuario ha marcado como favoritos, ya sean creados por el usuario o de sistema.
- **Pestaña Míos:** Muestra únicamente los cuadros de mando creados por el usuario.
- **Pestaña Popular:** Muestra los cuadros de mandos más populares, es decir, las que son utilizadas por más usuarios.
- **Pestaña Buscar:** Permite la búsqueda de cuadros de mandos por nombre, descripción o autor.

Acciones con los cuadros de mando

Las acciones que podemos realizar con los cuadros de mando son:



1. **Marcar/Desmarcar como favorito:** Pinchando encima de la estrella que aparece a la izquierda del nombre la podremos marcar como favorita (cuando es amarilla) o desmarcarla (cuando es blanca). Cuando existe más de un cuadro de mando marcada como favorita, en la pantalla de inicio, se muestra en la parte izquierda una lista de todas ellas para que se puedan ir intercambiando de forma fácil.



2. **Ver:** Pinchando encima de su nombre nos mostrará la cuadros de mando.
3. **Orden:** Con las flechas que nos aparecen en esta columna podremos cambiar el orden de aparición de las zonas de trabajo.

Acciones con los cuadros de mando

Las acciones que podemos realizar con los cuadros de mando son:

Nombre	Propietario	Compartido con
1 gadget	clienteurjc (clienteurjc)	• Cuadro de mandos privado
2 System Dashboard	Sistema	• Compartido con todos los usuarios
3 Estadísticas Mi Universidad	Administrador QXXI (admin)	• Compartido con todos los usuarios

1. **Marcar/Desmarcar como favorito:** Pinchando encima de la estrella que aparece a la izquierda del nombre la podremos marcar como favorita (cuando es amarilla) o desmarcarla (cuando es blanca). Cuando existe más de una cuadros de mando marcada como favorita, en la pantalla de inicio, se muestra en la parte izquierda una lista de todas ellas para que se puedan ir intercambiando de forma fácil.
2. **Ver:** Pinchando encima de su nombre nos mostrará la cuadros de mando.
3. **Orden:** Con las flechas que nos aparecen en esta columna podremos cambiar el orden de aparición de las zonas de trabajo.

Proyectos

Quaterni XXI ofrece la posibilidad de consultar información agregada de las incidencias existentes a nivel de proyecto, versión o componente. La información que se muestra se construye únicamente con las incidencias a las que tenemos acceso, es decir, las incidencias de nuestra propia universidad. Para ello debemos acceder al menú de *Proyectos* y seleccionar el proyecto por el que queremos consultar.

Proyectos ▾ Incidencias ▾ Ágil

Proyecto actual

SERVICIOS TECNICOS (SSTT)

Proyectos recientes

UXXI-INV (INV)

UXXI-AC (AC)

UXXI-EC (EC)

UXXI-RRHH (RRHH)

UXXI-I2 (I2)

[Ver todos los proyectos](#)



Dentro del proyecto que queremos consultar, tenemos diferente tipo de información, para conocer el detalle puedes ver:

- [Información por proyecto](#)
- [Información por versión](#)
- [Información por componente](#)

Información por proyecto

Resumen



Esta pestaña muestra un resumen de la actividad reciente de este proyecto. La información más relevante que muestra son las próximas versiones a liberar, las próximas incidencias que vencen o las últimas modificaciones realizadas en cualquier incidencia de este proyecto.

Pinchando encima de los códigos de incidencia, podremos acceder a su consulta de forma directa.

En la parte superior derecha del bloque encontraremos dos puntos de menú: *Filtros* que nos permitirá restringir la información visualizada en base a unos filtros predefinidos (Todos, Resuelto recientemente, etc.) y *Informes* que nos permitirá generar diversos informes gráficos de la información del proyecto.

La información del proyecto la podremos consultar a través de diferentes pestañas que aparecen a la izquierda de la pantalla.

Incidencias



UXXI-EC

Clave: EC · Líder: Administrador QXXI · Categoría: Soporte a clientes · URL: <http://extranet.ocu.es/uxxi/inicio/economico/default.aspx>

Resumen

Incidentes

Hoja de Ruta

Cambiar Log

Incidentes Populares

Calendar

Versiones

Componentes

Etiquetas

Incidentes

Todas las incidencias
Sin resolver

Añadido recientemente
Resueltas recientemente
Actualizadas recientemente

Asignadas a mí
Reportadas por mí

Sin planificar
Excepcional

Sin resolver: Por Prioridad

Prioridad	Incidentes	Porcentaje
Ordinaria	15	<div></div> 37%
Leve	26	<div></div> 63%

[Ver incidencias](#)

Muestra una estadística del número y porcentaje de incidencias respecto el total por prioridad, asignado, versión, estado y componente. Pinchando encima de cualquier prioridad, estado, etc. nos mostrará la lista de incidencias que cumplen ese criterio a través del navegador de incidencias, ver apartado [Navegador de incidencias](#).

Hoja de ruta

Muestra la lista de las próximas versiones a liberar con su fecha de liberación y el progreso actual. Pinchando encima de cada versión podremos consultar el contenido de la misma, ver apartado [Información por versión](#).

UXXI-EC

Clave: EC · Líder: Administrador QXXI · Categoría: Soporte a clientes · URL: <http://extranet.ocu.es/uxxi/inicio/economico/default.aspx>

Resumen

Incidentes

Hoja de Ruta

Cambiar Log

Incidentes Populares

Calendar

Versiones

Componentes

Etiquetas

Hoja de Ruta

Lista de hitos por llegar. Pincha en la fila para mostrar las incidencias de ese hito



5.9.1.2
Sin descripción
Fecha de publicación: 27/09/2007 17:00 COT
No incidencias · [Notas de Publicación](#)

7.1.1.3
7.1.1.3
Fecha de publicación: 27/02/2013 18:00 COT
No incidencias · [Notas de Publicación](#)

8.0.0.0
8.0.0.0
Sin fecha de publicación
No incidencias · [Notas de Publicación](#)

Cambiar log





**UXXI-EC**
Clave: EC · Lider:  Administrador QXXI · Categoría: Soporte a clientes · URL: <http://extranet.ocu.es/uxxi/inicio/economico/default.aspx>


[Resumen](#)
[Incidentes](#)
[Hoja de Ruta](#)
[Cambiar Log](#)
[Incidentes Populares](#)
[Calendar](#)
[Versiones](#)
[Componentes](#)
[Etiquetas](#)

Cambiar Log

Lista de versiones publicadas. Pulse sobre la fila para mostrar las incidencias para esa versión.

 **7.1.1.2**
7.1.1.2
Fecha de publicación: 04/12/2012 18:00 COT
No incidencias · [Notas de Publicación](#)

 **7.1.1.1**
7.1.1.1
Fecha de publicación: 28/06/2012 17:00 COT
5 Incidencias · [Notas de Publicación](#)



 **7.1.1.0**
7.1.1.0
Fecha de publicación: 25/04/2012 17:00 COT
1 Incidencia · [Notas de Publicación](#)

Muestra la lista de las versiones ya liberadas con su fecha de liberación y el número de incidencias que resuelve. Pinchando encima de cada versión podremos consultar el contenido de la misma, ver apartado [Información por versión](#).

Calendario


Muestra un calendario por meses, donde de forma gráfica nos indicas por cada día que incidencias se resuelven y qué día se liberan las diferentes versiones.

Pinchando encima de cada cuadradito que representa una incidencia o cada versión podremos consultar la incidencia directamente o ver la información de la versión respectivamente.

**UXXI-EC**
Clave: EC · Lider:  Administrador QXXI · Categoría: Soporte a clientes · URL: <http://extranet.ocu.es/uxxi/inicio/economico/default.aspx>

[Resumen](#)
[Incidentes](#)
[Hoja de Ruta](#)
[Cambiar Log](#)
[Incidentes Populares](#)
[Calendar](#)
[Versiones](#)
[Componentes](#)
[Etiquetas](#)

Calendar

 This calendar shows when issues are due to be completed. This is set by the Fecha de entrega field for an issue.

July August 2013 September

Sun	Mon	Tue	Wed	Thur	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Versions: **On** | Off [Export in iCal format](#)

Versiones

Muestra la lista de todas las versiones del proyecto. Pinchando encima de cada versión podremos consultar el contenido de la misma, ver apartado [Información por versión](#).

Componentes




Muestra la lista de todos los componentes del proyecto. Pinchando encima de cada componente podremos consultar la información agregada a nivel del componente, ver apartado [Información por componente](#).

Etiquetas

Muestra las etiquetas más utilizadas y desde ellas podemos ver los proyectos que las utilizan, para que esto funcione cuando se crea una incidencia tenemos que en el apartado "Etiquetas" escribir la etiqueta que consideremos.

Información por versión

Otra forma de consultar información agregada de nuestras incidencias es hacerlo por versión.

 UXXI-AC [CO] 5.8.0.1	
Resumen Incidencias Incidencias Populares Release	Resumen Descripción Versión 5.8.0.1 de Nuevo núcleo <ul style="list-style-type: none">A entregar: 04/02/2013 00:00 CET

- **Resumen** que muestra los datos generales de la versión y las últimas incidencias modificadas
- **Incidencias**, que muestra una estadística del número y porcentaje de incidencias respecto el total de la versión por prioridad, asignado, estado y componente. Pinchando encima de cualquier prioridad, estado, etc. nos mostrará la lista de incidencias que cumplen ese criterio a través del navegador de incidencias, ver apartado [Navegador de incidencias](#).

Información por componente

Finalmente, también se puede consultar la información agregada por componente.



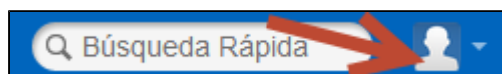
- **Resumen:** muestra los datos generales del componente y un resumen de la actividad reciente de las incidencias de este componente. La información más relevante que muestra son las próximas versiones a liberar, las próximas incidencias que vencen del componente o las últimas modificaciones realizadas en incidencias de este componente.

Pinchando encima de los códigos de incidencia, podremos acceder a su consulta de forma directa. En la parte superior derecha está el punto de menú: *Filtros* que nos permitirá restringir la información visualizada en base a unos filtros predefinidos (Todos, Resuelto recientemente, etc.).


- **Incidencia:** muestra una estadística del número y porcentaje de incidencias respecto al total del componente por prioridad, asignado, estado y versión. Pinchando encima de cualquier prioridad, estado, etc. nos mostrará la lista de incidencias que cumplen ese criterio a través del navegador de incidencias, ver apartado [Navegador de incidencias](#).
En la parte superior derecha de la pestaña resumen está el punto de menú: *Filtros* que nos permitirá restringir la información visualizada en base a unos filtros predefinidos (Todos, Resuelto recientemente, etc.).
- **Hoja de ruta:** muestra la lista de las próximas versiones a liberar con su fecha de liberación y el progreso actual. Pinchando encima de cada versión podremos consultar el contenido de la misma, ver apartado [Información por versión](#).
- **Cambiar Log:** muestra la lista de las versiones ya liberadas con su fecha de liberación y el número de incidencias que resuelve. Pinchando encima de cada versión podremos consultar el contenido de la misma, ver apartado [Información por versión](#).

Configuración del perfil de usuario

Pinchando sobre el icono de la parte superior derecha de la pantalla se accede al perfil del usuario. Nos mostrará las propiedades del usuario y un histórico de las últimas acciones que hayamos realizado sobre las incidencias.




Una vez en nuestro perfil, si pinchamos los iconos del lápiz nos permitirá editar y cambiar alguna propiedad, como el nombre, el correo electrónico o el formato del correo de notificación entre otras.



Resumen

Detalles

Avatar: 

Nombre de usuario: clienteurjc

Nombre completo: clienteurjc


Correo electrónico: lluisj@ocu.es

Contraseña: [Cambiar Clave](#)

Recordar Mi Inicio de Sesión: [Invalidar todos los tokens](#)

Grupos: Clientes
Clientes AC
Clientes EC
Clientes II
Clientes INT
Clientes INV
Clientes RRHH
Clientes SSTT
jira-users

Preferencias



Zona horaria

Es importante configurar nuestra zona horario en Quaterni XXI para el correcto funcionamiento del sistema, y es necesario que la zona horaria configurada en nuestro equipo de trabajo sea la misma que configuremos o tengamos configurada en nuestro perfil de Quaterni XXI.

Para configurar el huso horario de Quaterni XXI debemos acceder a nuestro perfil, y en la parte de *Preferencias*, pinchamos sobre *el lápiz* para editar.



Preferencias



Tamaño de la página: 50
Tipo de correo: HTML
Lenguaje: español (España) [por defecto]
Huso Horario: (GMT-05:00) Bogotá
Mis cambios: Notifícame
Compartir Filtros y No compartir
Cuadros de Mandos:
Atajos de teclado: Activados
Columnas del [Ver Columnas del Navegador](#)
Navegador:
Auto-observar: Heredado de la configuración global

Se abrirá una nueva ventana donde podemos modificar cualquiera de los campos recogidos en las *Preferencias*, entre ellos el *Huso Horario*. Finalmente le daremos a *Actualizar*.



Actualizar Preferencias de Usuario

Tamaño de la
página*

50

Número de Incidencias mostradas en cada página

Tipo de correo

HTML

Tipo de Mensaje de Correo enviado por JIRA

Lenguaje

español (España) [por defecto]

Existen paquetes de idioma adicional los cuales pueden ser descargados de [Atlassian Translations](#). Contacte a su administrador para instalar paquetes de idioma adicionales.

Huso Horario

América

(GMT-05:00) Bogotá

La zona horaria utilizada para mostrar información de fecha y tiempo.

Mis cambios

Notifícame

Si se envían notificaciones por correo con cualquiera de los cambios que haga.

Compartir

No compartir

Si se comparten Filtros y Escritorios de manera predeterminada.

Atajos de teclado

Activados

Si todos los atajos teclado funcionarán.

Auto-observar

Heredado de la configuración glob

Las incidencias que cree o en las cuales comente serán automáticamente observadas para así estar informado de cambios realizados sobre ellas en el futuro.

Actualizar

Cancelar

