



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. Implementación: 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.

¿Qué 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 construidos (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://QuaterniXXI.ocu.es>.

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

The screenshot shows a login form with the following fields and options:

- Usuario:** A text input field for entering the username.
- Contraseña:** A text input field for entering the password.
- Recuerda mi nombre de usuario en este navegador:** A checkbox for remembering the user's name in the browser.
- No es miembro? Para solicitar una cuenta, póngase en contacto con sus Administradores de JIRA.** A link for non-members to contact JIRA administrators for account creation.
- Iniciar Sesión** and **¿No puede acceder a su cuenta?** Buttons at the bottom of the form.

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

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

Página de inicio

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



The screenshot shows the System Dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Cuadros de mandos, Proyectos, Incidencias, Agil, Nueva Incidencia (highlighted in red), Búsqueda Rápida, and a user profile icon. A yellow warning message is displayed: "Está viendo el escritorio 'Predeterminado de Sistema', debido a que no ha añadido ningún escritorio como favorito. Para mostrar su escritorio preferido aquí, pulse sobre Gestión de Escritorios y añada uno o más escritorios como favoritos." Below the navigation bar, there are several sections: "Introducción" with a welcome message and links to the manual and password change; "Estadísticas de incidencia" showing a chart titled "C13. Mis incidencias del año en curso" with zero incidents; and two "Estadísticas de filtro bidimensionales" sections for C01 and C02, both reporting zero open incidents. The main area features a large chart titled "Gráfico creado recientemente: C13. Mis incidencias del año en curso" showing zero incidents from August 2012 to August 2013. The chart has "Incidencias" on the y-axis and months on the x-axis. A legend at the bottom indicates "Incidencias totales: 0" and "Período: últimos 365 días (agrupados Mensualmente)".

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 [Cuidros de mando](#) de este manual podremos ver en detalle su uso y personalización.

Incidencias

Una vez el concepto de incidencia está 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 * UXI-RRHH

Tipo de Incidencia * ASESORÍA - 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)*

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.

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:

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.



- 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

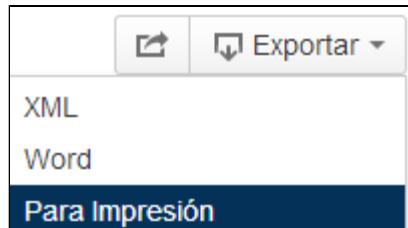


se muestran en el desplegable **Más**.

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.

Nombre	Tamaño
GRUPO 1.Solicitud de Formación extra plan.xlsx	36 kB
PLT-ES01-01. Control grabaciones Spontania - V1 1307.xls	102 kB

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.

Link	Estado
(Bugs detectados) ti...	⚠️
(Entrada intermódul...	⚠️

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

Todo Comentarios Bitácora de Trabajo Histórico de Cambios **Actividad** Resumen de transiciones

Commits Subversión

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 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:

[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

i 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	Reabierta
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	Reabierta
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.

The screenshot shows a report titled 'C01. Mis incidencias abiertas (reporta...)' with a search query: 'issueType in ("ERROR - Aplicación", "ERROR - Instalación", "ERROR - Datos", "ASESORÍA - Funcional", "ASESORÍA - Técnica") AND reporter = currentUser() AND status not in (Cerrada) ORDER BY key ASC'. It displays 3 results:

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

To the right of the table, there is a sidebar with options: Imprimible, Contenido completo, XML, RSS (Incidencias), RSS (Comentarios), Word, Excel (Todos los campos), Excel (Campos actuales), Gráficos, En el cuadro de mandos, VertigoSLA - Excel (All files), and VertigoSLA - Excel (Current file). The 'Exportar' and 'Herramientas' buttons are highlighted with red boxes.

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.

The 'Herramientas' dropdown menu contains the following options:

- Cambiar en Bloque:
 - todas 3 incidencias
 - Limpia las ordenaciones
 - Utilice su Orden de Columnas...

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.

The screenshot shows the 'Informador' column header being moved. The original position of 'Informador' is highlighted with a red box. A tooltip 'Ordenar Por Informador' is visible near the cursor, indicating the action being performed.

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.



ón (SLA) Tiempo Trabajado

Ver Incidencia

Comentar

Pizarra Ágil

Adjuntar Archivos

Adjuntar Captura de Pant...

Votantes

Dejar de Observar

Observadores

Enlace

Clonar

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.

Búsqueda

Guardar como

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.



Administrar Filtros

Favorito
Mis
Popular
Buscar

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:

Administrar Filtros

Mis filtros

Los filtros son búsquedas de incidencias que han sido guardadas para ser utilizadas nuevamente. Esta página le muestra todos los filtros que posee.

Nombre	Compartido con	Suscripciones
★ 11 Mis incidencias pendientes que caducan 2	• Filtro privado Ninguno -	4
1 Casos abiertos sin catalogar de CALIDAD	• Filtro privado Ninguno -	5
★ Casos de CALIDAD sin asignar	• Filtro privado Ninguno -	6
★ Finalizadas pendientes de confirmación por parte del cliente.	• Filtro privado Ninguno -	3 Suscribir

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:

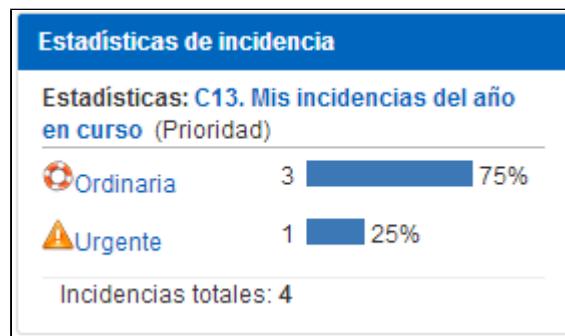
Resultado de filtro

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.

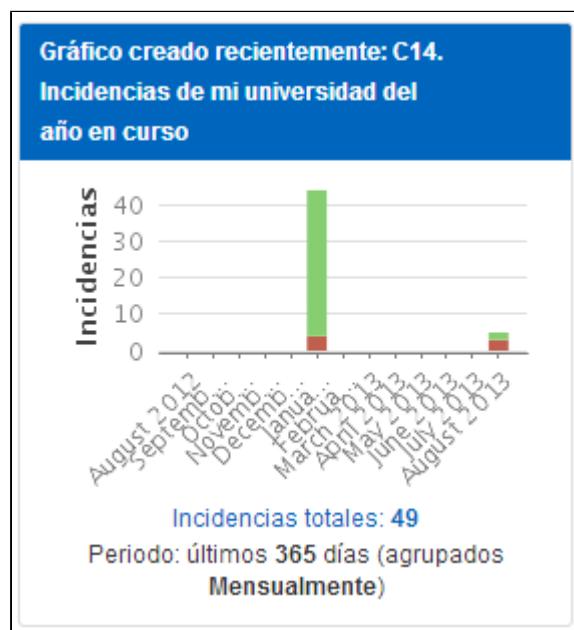
**Estadísticas de filtro
bidimensionales: C01. Mis
incidencias abiertas (reportadas)**

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*.

The screenshot shows the 'Administrador Cuadros de Mando' interface. At the top, there are two tabs: 'Cuadros de mandos' (selected) and 'Proyectos'. Below the tabs, a sidebar on the left lists 'Favoritos' (Míos, Popular, Buscar), with 'Míos' highlighted by a red box. The main content area displays a table titled 'Cuadros de Mandos Favoritos'. The table has columns for 'Nombre', 'Propietario', and 'Compartido con'. It lists three items: 'gadget' (privado), 'System Dashboard' (compartido con todos los usuarios), and 'Estadísticas Mi Universidad' (compartido con todos los usuarios). Each item has a small edit icon and a gear icon.

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

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

Acciones con los cuadros de mando

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

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Cuadros de Mandos Favoritos' section. It includes callouts: '1' points to the star icon next to 'gadget'; '2' points to the star icon next to 'System Dashboard'; and '3' points to the edit icon in the 'Compartido con' column for 'gadget'.

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.

Acciones con los cuadros de mando

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

The screenshot shows a list of favorite dashboards. On the left, there's a sidebar with 'Favoritos' (Favorites) sections for 'Mis' (My), 'Popular' (Popular), and 'Buscar' (Search). The main area is titled 'Cuadros de Mando Favoritos' (Favorite Dashboards) with a sub-instruction: 'Esta página le permite administrar todos sus cuadros de mandos favoritos.' (This page allows you to manage all your favorite dashboards). It lists three dashboards:

Nombre	Propietario	Compartido con
1 gadget	clienteurjc (clienteurjc)	• Cuadro de mandos privado 3
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.

The screenshot shows the 'Proyectos' (Projects) menu. At the top, there are three tabs: 'Proyectos' (selected), 'Incidencias', and 'Ágil'. Below the tabs, it says 'Proyecto actual' (Current Project) and shows 'SERVICIOS TECNICOS (SSTT)' with a gear icon. Then, it lists 'Proyectos recientes' (Recent Projects) with icons and names: 'UXXI-INV (INV)', 'UXXI-AC (AC)' (which is highlighted in blue), 'UXXI-EC (EC)', 'UXXI-RRHH (RRHH)', and 'UXXI-I2 (II)'. At the bottom, there's a link 'Ver todos los proyectos' (View all projects).



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

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

Resumen Incidencias Hoja de Ruta Cambiar Log Incidencias Populares Calendar Versiones Componentes Etiquetas	<p>Resumen</p> <p>UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO externo para clientes</p> <p>Versiones: Sin Publicar</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha de publicación</th></tr></thead><tbody><tr><td> 5.9.1.2</td><td>27/09/2007 17:00 COT</td></tr><tr><td> 7.1.1.3</td><td>27/02/2013 18:00 COT</td></tr><tr><td> 8.0.0.0</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Incidencias: Resumen de 30 días</p> <p>Incidencias: 3 creadas y 1 resueltas</p>	Nombre	Fecha de publicación	5.9.1.2	27/09/2007 17:00 COT	7.1.1.3	27/02/2013 18:00 COT	8.0.0.0	
Nombre	Fecha de publicación								
5.9.1.2	27/09/2007 17:00 COT								
7.1.1.3	27/02/2013 18:00 COT								
8.0.0.0									

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	Incidencias		
Incidencias	Todas las incidencias Sin resolver	Añadido recientemente Resueltas recientemente Actualizadas recientemente	Asignadas a mí Reportadas por mí
Hoja de Ruta	Sin planificar Excepcional		
Cambiar Log			
Incidencias Populares			
Calendar			
Versiones			
Componentes			
Etiquetas			

Sin resolver: Por Prioridad

Prioridad	Incidencias	Porcentaje
Ordinaria	15	<div style="width: 37%;">37%</div>
Leve	26	<div style="width: 63%;">63%</div>

[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	Hoja de Ruta
Incidencias	Lista de hitos por llegar. Pincha en la fila para mostrar las incidencias de ese hito
Hoja de Ruta	5.9.1.2 Sin descripción Fecha de publicación: 27/09/2007 17:00 COT No incidencias · Notas de Publicación
Cambiar Log	
Incidencias Populares	
Calendar	
Versiones	
Componentes	
Etiquetas	

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

Resumen Incidencias Hoja de Ruta Cambiar Log Incidencias Populares Calendar Versiones Componentes Etiquetas	<h3>Cambiar Log</h3> <p>Lista de versiones públicadas. Pulse sobre la fila para mostrar las incidencias para esa versión.</p> <table border="1"><tr><td> 7.1.1.2 7.1.1.2 Fecha de publicación: 04/12/2012 18:00 COT No incidencias · Notas de Publicación</td></tr><tr><td> 7.1.1.1 7.1.1.1 Fecha de publicación: 28/06/2012 17:00 COT 5 Incidencias · Notas de Publicación</td></tr><tr><td> 7.1.1.0 7.1.1.0 Fecha de publicación: 25/04/2012 17:00 COT 1 Incidencia · Notas de Publicación</td></tr></table>	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
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 indica 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 Líder: Administrador QXXI Categoría: Soporte a clientes URL: <http://extranet.ocu.es/uxxi/inicio/economico/default.aspx>

Resumen Incidencias Hoja de Ruta Cambiar Log Incidencias Populares Calendar Versiones Componentes Etiquetas	<h3>Calendar</h3> <p>This calendar shows when issues are due to be completed. This is set by the Fecha de entrega field for an issue.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Sun</th><th>Mon</th><th>Tue</th><th>Wed</th><th>Thur</th><th>Fri</th><th>Sat</th></tr></thead><tbody><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></tbody></table> <p>Versions: On Off Export in iCal format</p>	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
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																																					

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	Resumen
Incidencias	Descripción
Incidencias Populares	Versión 5.8.0.1 de Nuevo núcleo
Release	<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.



UXII-INV

Gestión de Clientes



Resumen	Resumen
Incidencias	Descripción
Hoja de Ruta	Gestión de Clientes
Cambiar Log	• Líder: Administrador QXXI
Incidencias Populares	

- **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 el 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.

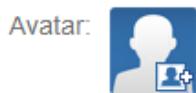


Una vez en nuestro perfil, si pinchamos los iconos del lápiz nos permitirá editar y cambiar alguna propiedad, como el nombre, el correo electrónico o el formato del correo de notificación entre otras.



Resumen

Detalles



Nombre de usuario: clienteurjc

Nombre completo: clienteurjc

Correo electrónico: lluisj@ocu.es

Contraseña: Cambiar Clave

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

Sesión:

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: Notificame

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 adicionales 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 envian notificaciones por correo con cualquiera de los cambios que hagas.

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 global



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

