

Guía rápida de **evidencias**

Descripción:

Guía rápida para la actualización y gestión de **evidencias** de un proyecto en la plataforma KM v4.2



Noviembre 2024

Contenido

Índice de ilustraciones.....	2
Módulo Evidencias.....	3
1. ALTA DE EVIDENCIA.....	3
2. AGREGAR UNA REVISIÓN A UNA EVIDENCIA.....	4
3. AGREGAR VARIAS EVIDENCIAS.....	5
4. ELIMINACIÓN DE EVIDENCIAS.....	8
5. EDICIÓN DE EVIDENCIAS.....	8
6. VINCULACIÓN DE EVIDENCIAS.....	8
7. CONSULTA DE EVIDENCIAS VINCULADAS.....	10
8. SUBMÓDULO ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS.....	11
9. CREACIÓN DE CARPETAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS):.....	12
10. DESCARGA DE CARPETAS COMPLETAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).....	12
11. EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE CARPETAS. (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).....	13
12. SEMAFORIZACIÓN DE CARPETAS.....	14
13. CARGA DE EVIDENCIAS:.....	14
14. EDICIÓN DE EVIDENCIAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).....	15
15. ELIMINACIÓN DE EVIDENCIAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).....	16
16. DESCARGAR EVIDENCIAS.....	16
17. MOVER EVIDENCIAS.....	17
18. GALERÍA DE EVIDENCIAS.....	17
19. GALERÍA DE EVIDENCIAS.....	18
20. FILTROS EN GALERIA DE EVIDENCIAS.....	19
Glosario.....	23

Índice de ilustraciones.

Ilustración 01 Selección del módulo de evidencias.	3
Ilustración 02 Vista dentro del submódulo catálogo de evidencias.	3
Ilustración 03 Agregar evidencia.	4
Ilustración 04 Vista dentro de Editar evidencia para generar revisión.....	4
Ilustración 05 Vista de agregar revisión.....	5
Ilustración 06 Agregar revisión desde administrador de archivos.....	5
Ilustración 07 Agregar varias evidencias.....	6
Ilustración 08 Agregar varias evidencias, selección de datos requeridos.....	6
Ilustración 9 Agregar varios, selección de evidencias.....	7
Ilustración 10 Proceso de carga de evidencias	7
Ilustración 11 Agregar varias evidencias cargadas.	7
Ilustración 12 Eliminar evidencia.....	8
Ilustración 13 Seleccionar editar	9
Ilustración 14 Vincular evidencia a activo	9
Ilustración 15 Selección de activo para vincular.....	10
Ilustración 16 Consultar en la pestaña de vinculación.	10
Ilustración 17 Vista dentro del Sub módulo Administrador de Evidencias.....	11
Ilustración 18 Crear carpeta	12
Ilustración 19 Descarga de carpeta	13
Ilustración 20 Edición y eliminación de carpetas.....	13
Ilustración 21 Semaforización de carpetas.....	14
Ilustración 22 Selección de carga de archivos.	15
Ilustración 23 Edición de archivos	15
Ilustración 24 Eliminación de archivo.....	16
Ilustración 25 Descarga de archivos.	16
Ilustración 26 Mover archivos.	17
Ilustración 27 Insertar comentarios.....	17
Ilustración 28 Galería de Evidencias 01.	18
Ilustración 29 Galería de Evidencias 02.	19
Ilustración 30 Filtros en Galería de Evidencias.	19
Ilustración 31 Descendencia de activos.....	20
Ilustración 32 Activos en Galería de Evidencias.....	20
Ilustración 33 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 01.	21
Ilustración 34 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 02.	21
Ilustración 35 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 03.	22

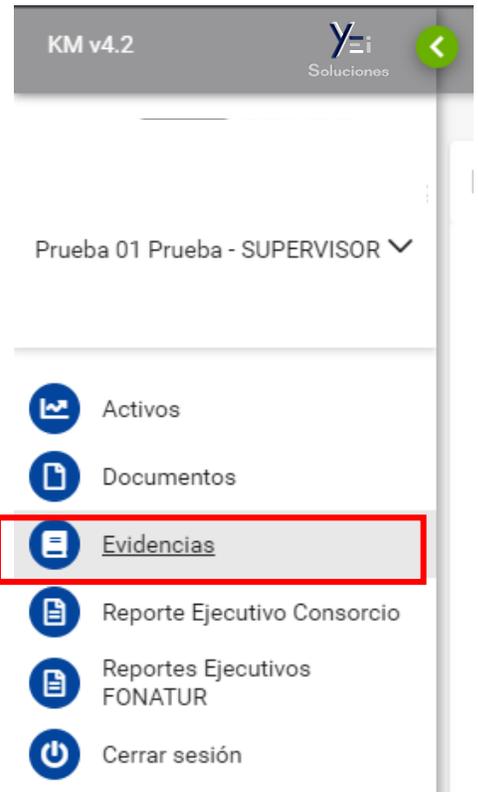
Módulo Evidencias

Por medio de este módulo el Usuario puede Administrar sus evidencias, clasificar y llevar el control de revisiones o versionamiento.

1.-En la página de inicio ingresaremos nuestro Usuario y Contraseña para acceder a los diferentes módulos del Sistema.

Dentro Sistema debemos seleccionar icono del Módulo de Evidencias. (Ilustración 01 (A))

Ilustración 01 Selección del módulo de evidencias.



1. ALTA DE EVIDENCIA.

Para dar de alta una Evidencia es necesario:

- 1.- Entrar al submódulo Catálogo de Evidencias y dar clic en el botón más (“+”), (Ilustración 02(B y C))
- 2.- Capturar los Datos Generales de la Evidencia.
- 3.- Al finalizar dar clic en “Guardar”. (Ilustración 03 (E))

NOTA: los campos con (*) son obligatorios.

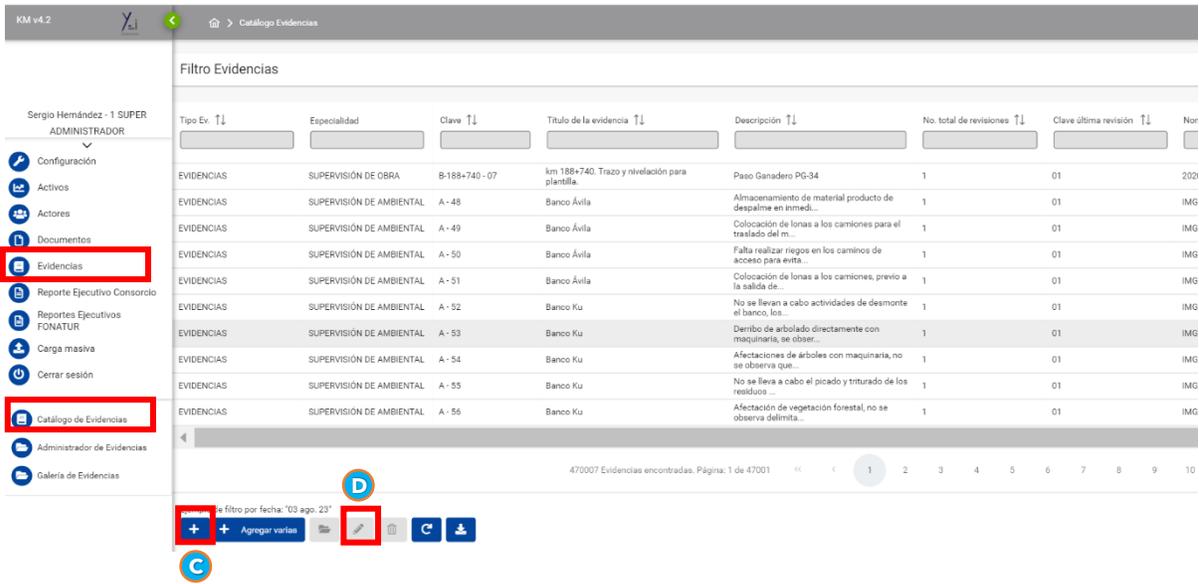


Ilustración 02 Vista dentro del submódulo catálogo de evidencias.

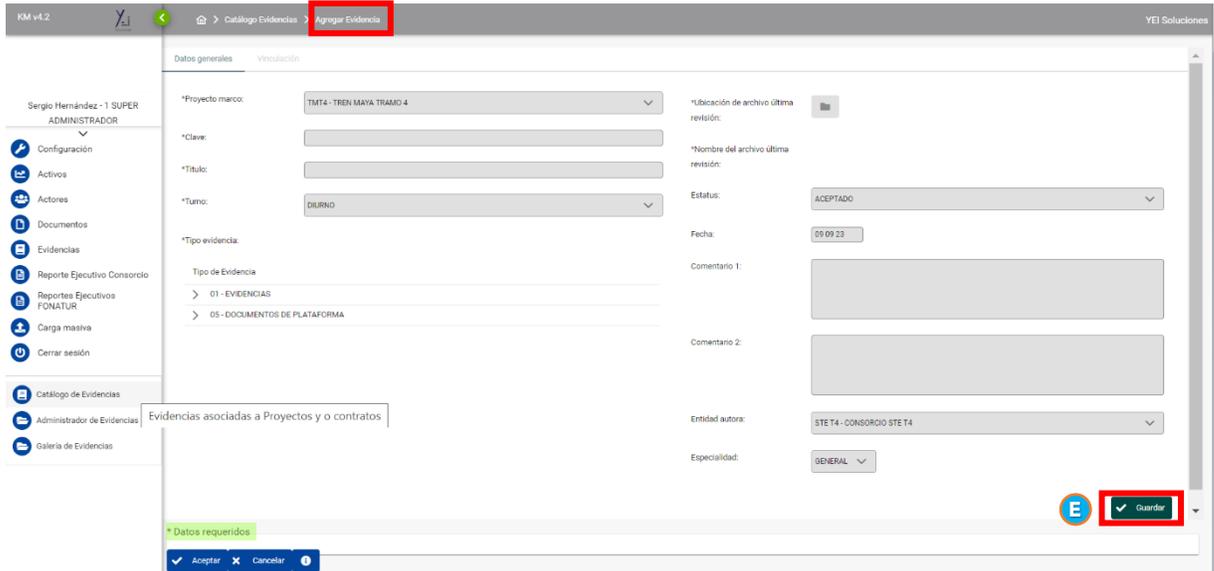


Ilustración 03 Agregar evidencia.

2. AGREGAR UNA REVISIÓN A UNA EVIDENCIA.

Para generar una revisión de la evidencia, es necesario:

- 1.-Seleccionar de Catálogo de Evidencias y dar clic en botón editar (Ilustración 02 (B y D)).
- 2.-Posteriormente dar clic en el botón (+) (Ilustración 02 (C));
- 3.-Mediante el botón de búsqueda se ligará el Archivo electrónico previamente cargado en el Administrador de Evidencias con la evidencia que está siendo capturada.
- 4.-Después dar clic en el botón de “más +” (Ilustración 04 (F)) bajo el recuadro de revisiones se captura información solicitada.
- 5.-Se selecciona el archivo ya existente en el “Administrador de evidencias” mediante el botón de búsqueda “Q” (Ilustración 05 (G) e Ilustración 06) y a continuación se selecciona la opción “Guardar”. (Ilustración 05 y 06 (H)).

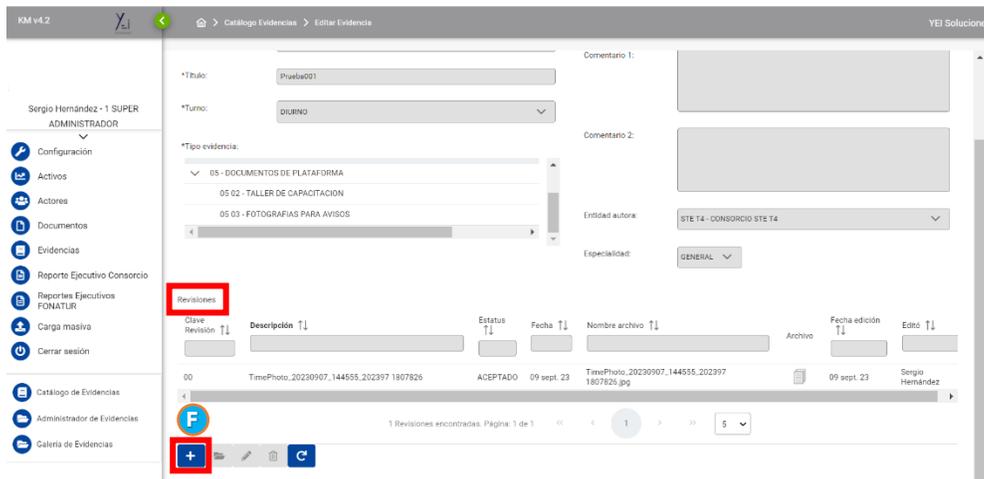


Ilustración 04 Vista dentro de Editar evidencia para generar revisión.

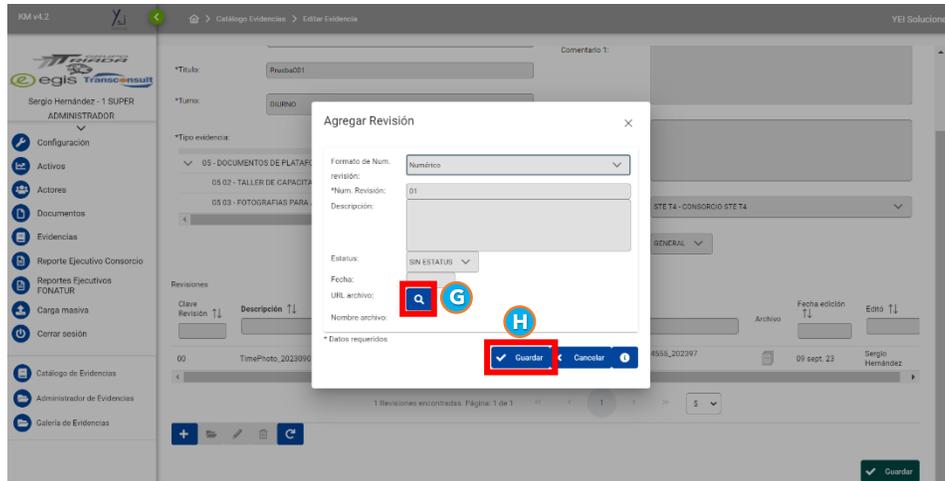


Ilustración 05 Vista de agregar revisión.

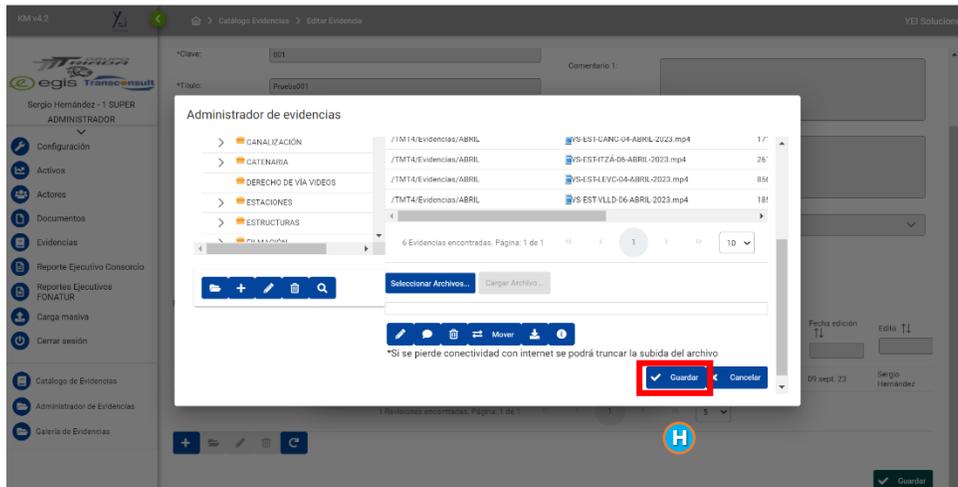


Ilustración 06 Agregar revisión desde administrador de archivos.

3. AGREGAR VARIAS EVIDENCIAS.

Si se desea agregar varias evidencias:

- 1.-Dar clic en el botón Agregar varios, situado bajo la tabla de evidencias, seleccionar programa, proyecto marco, tipo de documento, entidad autora y la clave a utilizar para las evidencias ejemplo: "IMG" el sistema agregará un número consecutivo.
- 2.-Para cargar las evidencias seleccionar el directorio en el combo de directorios si se tuviera más de una. 4
- 3.- Seleccionar la carpeta donde se guardarán las evidencias.
- 4.-Dar clic en el botón "selecciona archivo", seleccionar las evidencias a subir.
- 5.-Dar clic en el botón "Cargar archivos", el sistema generará la evidencia y revisión de cada evidencia subida.

6.- Cuando se estén subiendo aparecerá una ventana emergente con el proceso de carga y por si algún motivo debemos detener la carga, la plataforma guardará el proceso que ya se haya llevado a cabo y seguirá cuando nosotros lo deseemos, basta con subir de nuevo el archivo en la misma carpeta.

7.- Después de subir las evidencias, en la parte inferior se mostrarán los datos básicos de cada evidencia para editar al instante de subirlas sin salirnos de esa misma pantalla. Se podrá editar:

NOTA: EL USUARIO PUEDE MODIFICAR LA FECHA DE ALTA DE LOS ARCHIVOS Y SE PODRÁ AGREGAR LA ESPECIALIDAD QUE TENGA LA EVIDENCIA.

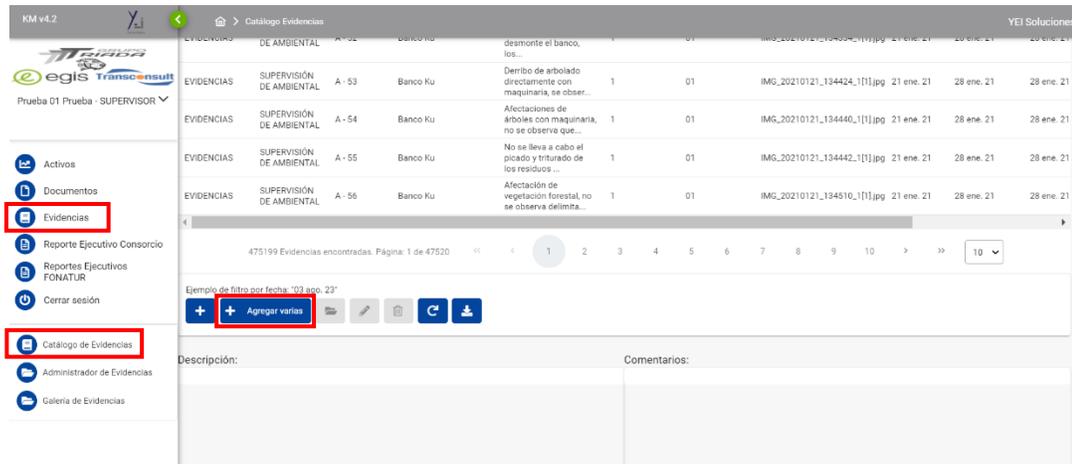


Ilustración 07 Agregar varias evidencias.

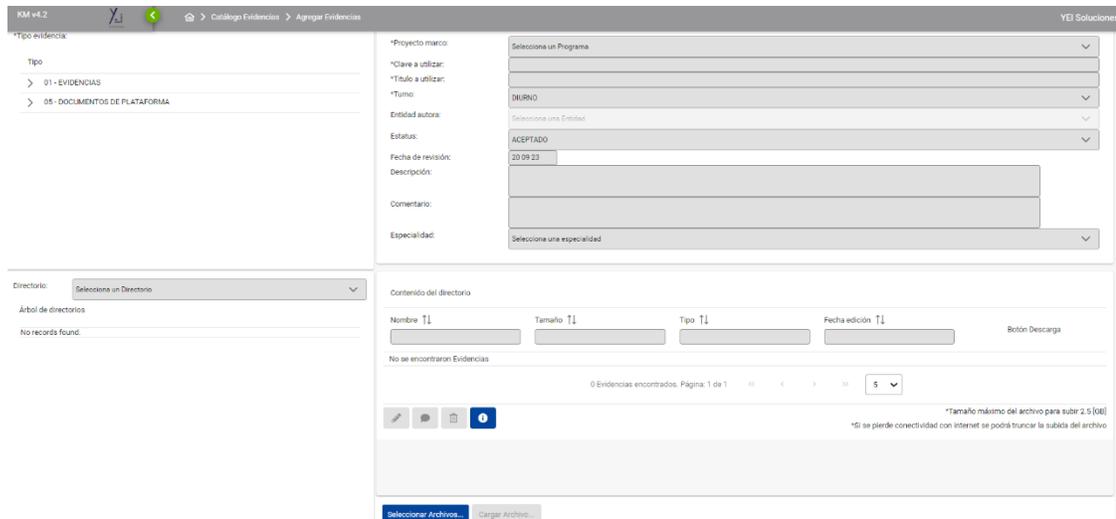


Ilustración 08 Agregar varias evidencias, selección de datos requeridos

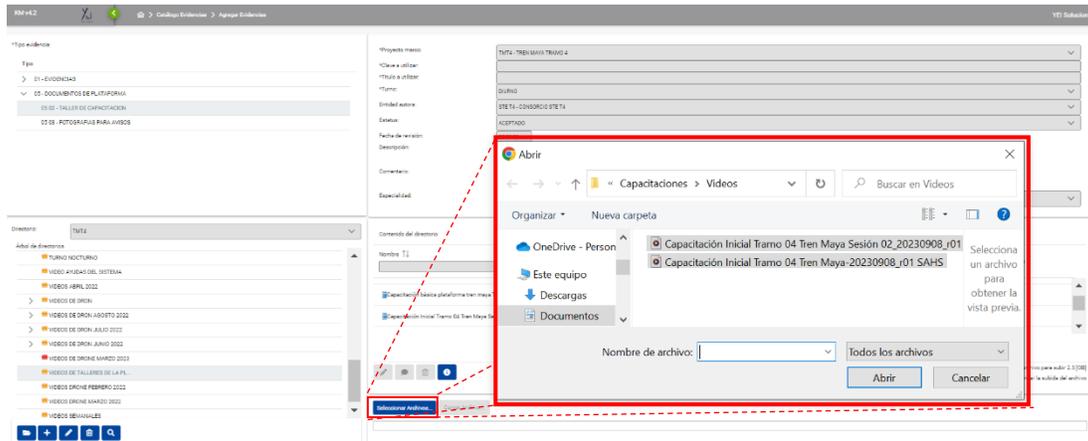


Ilustración 09 Agregar varios, selección de evidencias.

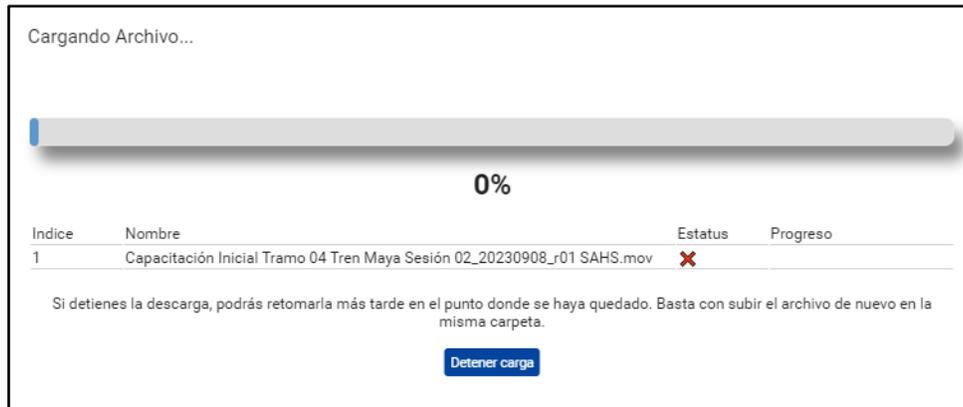


Ilustración 10 Proceso de carga de evidencias

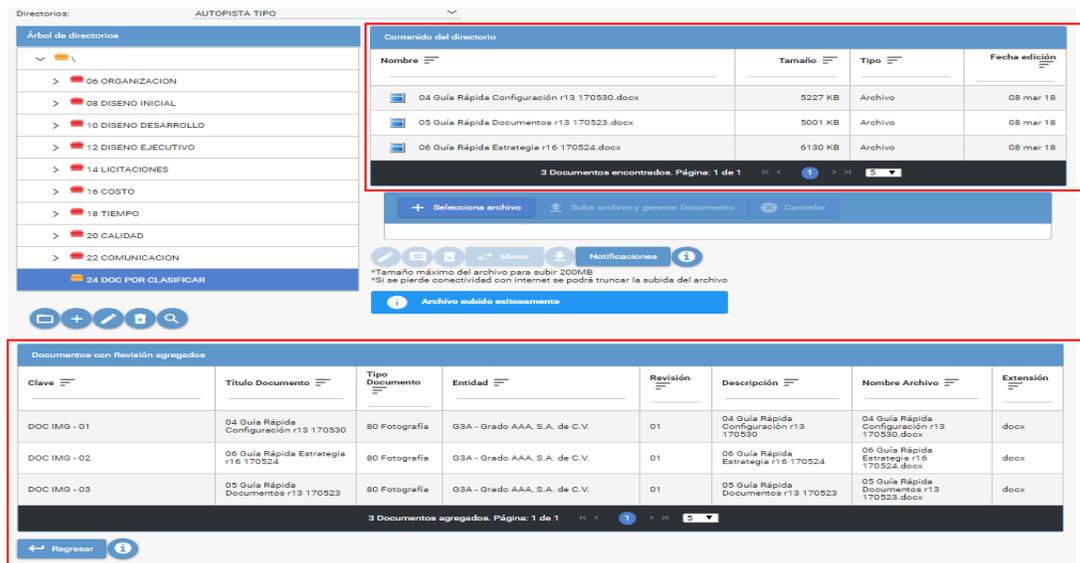


Ilustración 11 Agregar varias evidencias cargadas.

4. ELIMINACIÓN DE EVIDENCIAS.

- 1.- Dar clic en el botón de eliminar.
- 2.- Confirmar la eliminación (“aceptar”) o dar clic en “cancelar” y regresas al menú de catálogo de evidencias.

NOTA: Sí se desea eliminar una evidencia ya sea desde catálogo de evidencias o de administrador de evidencias y esta está vinculada a uno o varios activos esa vinculación también quedará eliminada.

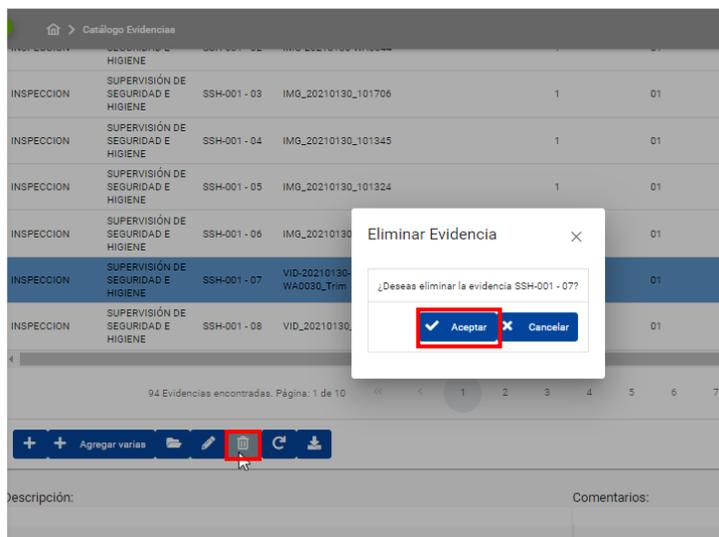


Ilustración 12 Eliminar evidencia.

5. EDICIÓN DE EVIDENCIAS.

- 1.- Situarnos en el catálogo de evidencias y seleccionar una evidencia.
- 2.- Una vez seleccionada la evidencia dar clic en el botón editar “”. (Ilustración 12)
- 3.- Se abrirá una ventana que permitirá la edición de la evidencia.
- 4.- Después de editar lo que se requiera, dar click en ‘guardar’

6. VINCULACIÓN DE EVIDENCIAS.

- 1.- Ubicarse dentro del catálogo de evidencias y seleccionar una evidencia.
- 2.- Dar clic en el botón de “Editar” (Ilustración 12) y dirigirse en la parte superior a la pestaña de “vinculación” y dar clic. (Ilustración 13)
- 3.- Dar clic en “vincular” y redirigirá a la pantalla de activos, donde podremos elegir los activos que queremos vincular a la evidencia seleccionada. (Ilustración 14).

4.- Una vez seleccionados los activos o el activo, dar clic en “vincular”. Automáticamente regresará al catálogo de evidencias.

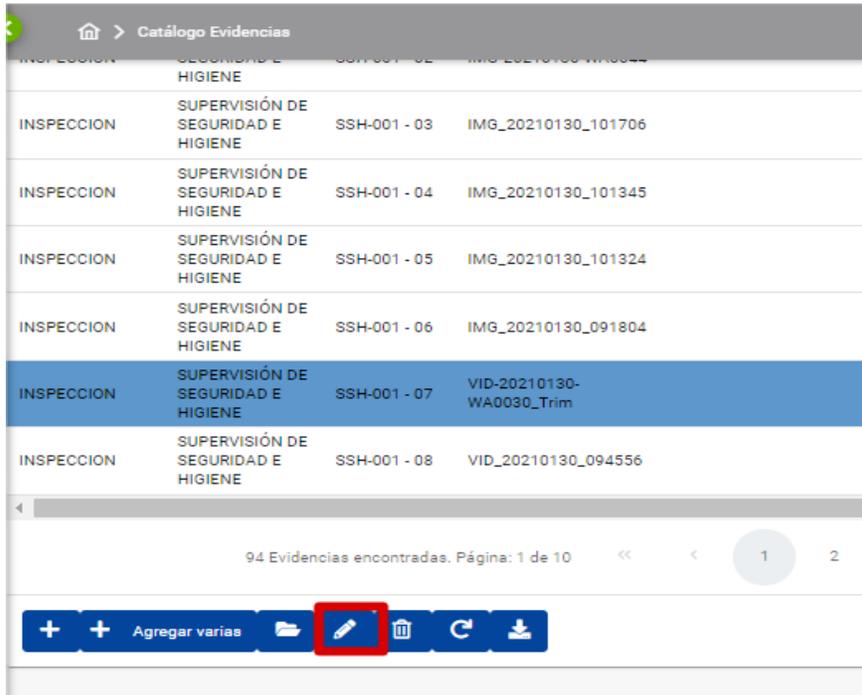


Ilustración 13 Seleccionar editar

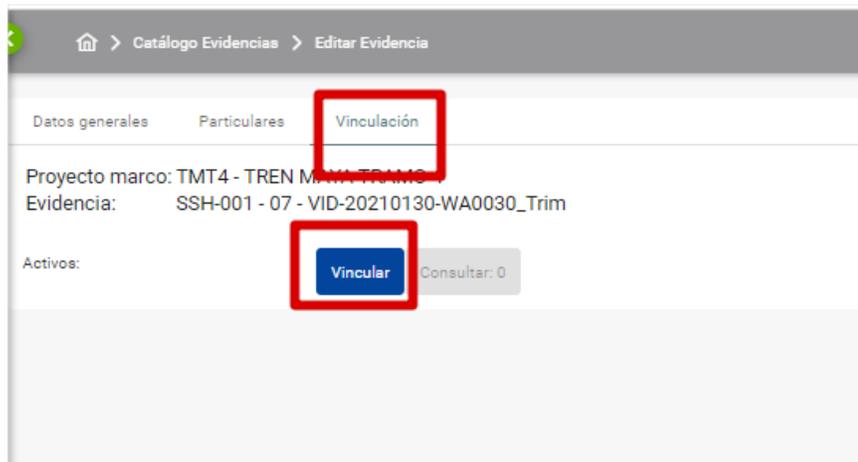


Ilustración 14 Vincular evidencia a activo

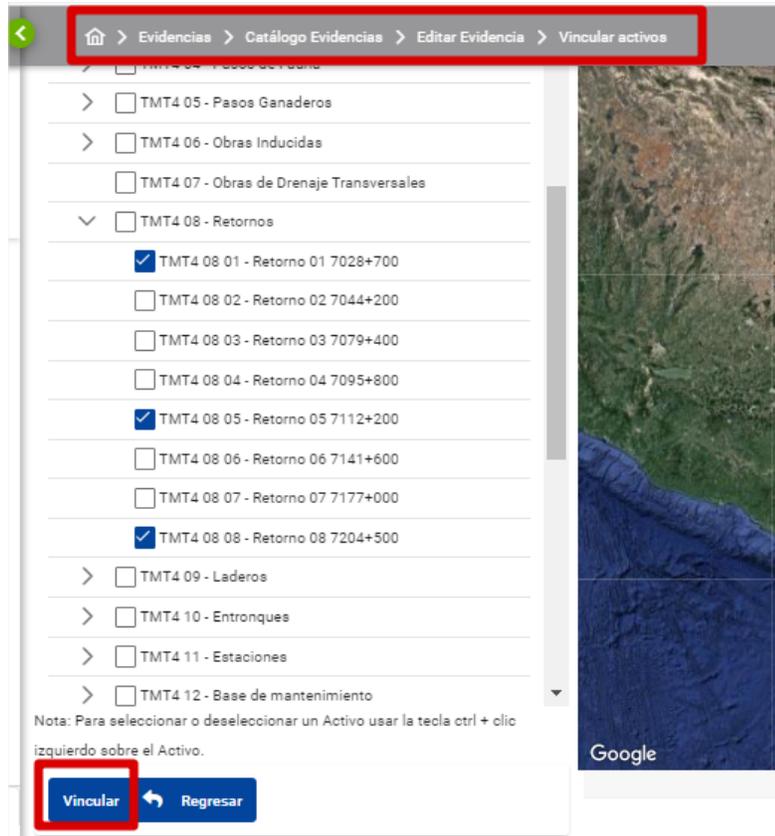


Ilustración 15 Selección de activo para vincular.

7. CONSULTA DE EVIDENCIAS VINCULADAS.

- 1.- Ubicarse dentro del catálogo de documentos y seleccionar un documento.
- 2.- Dar clic en el botón de “Editar” (Ilustración 12) y dirigirse en la parte superior a la pestaña de “vinculación” y dar clic.(Ilustración 13)
- 3.- Después dar clic en “Consultar” y nos mostrará los activos vinculados al documento.(Ilustración 15)
- 4.- Dar clic en “Regresar” para volver al catálogo de documentos.

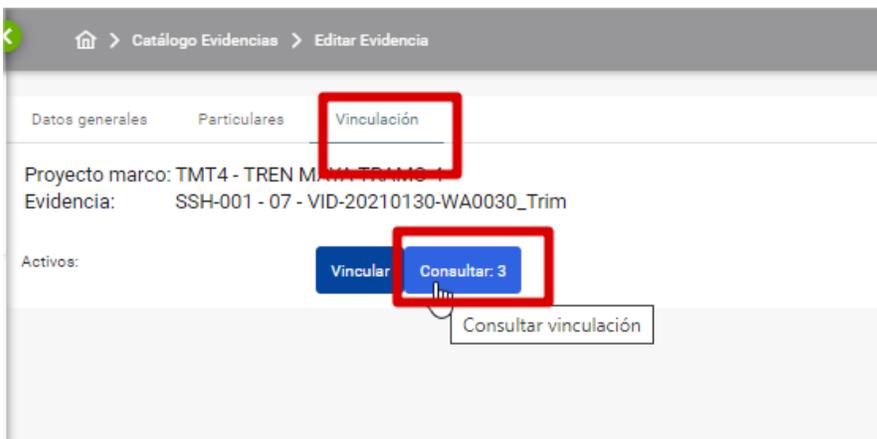


Ilustración 16 Consultar en la pestaña de vinculación.

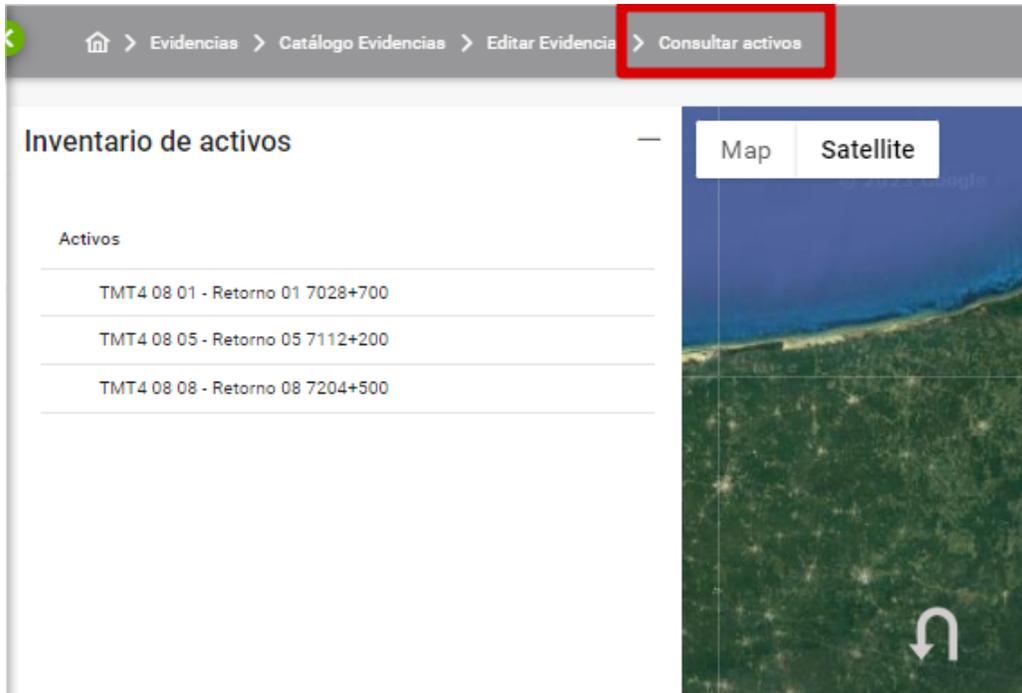


Ilustración 17 Consultar en la pestaña de vinculación.

8. SUBMÓDULO ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS.

El Administrador de Evidencias es una interfaz gráfica para navegar por directorios, copiar, subir, descargar, borrar y clasificar imágenes, videos y audios para consultarlos en todo momento a través de internet.

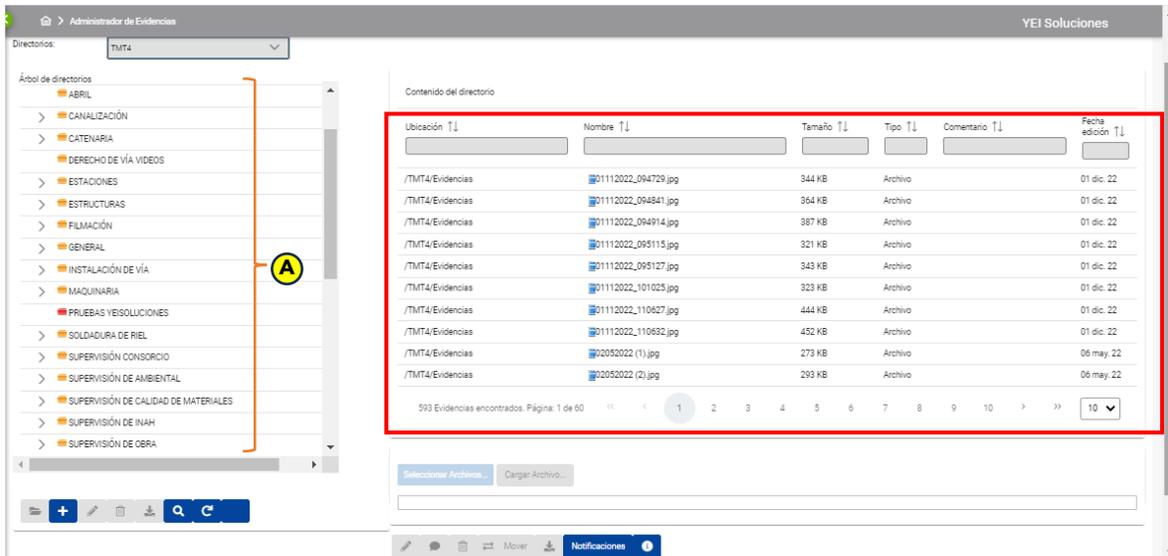


Ilustración 18 Vista dentro del Sub módulo Administrador de Evidencias.

En la anterior pantalla, del lado izquierdo encontramos el Árbol de Directorios (Ilustración 17 (A)), el cual contiene la estructura general de las Carpetas, del lado derecho encontramos el Directorio donde podemos ubicar Carpetas y Evidencias, en la parte inferior se localizan las barras de herramientas, que nos permiten realizar diversas acciones dentro de nuestro Administrador como creación de directorios, semaforizaciones, subir, editar o descargar evidencias entre otros.

9. CREACIÓN DE CARPETAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS):

- 1.- En el árbol de directorios dar clic en el botón de agregar (“+”)
- 2.- Para crear un Directorio es necesario seleccionar la carpeta padre del mismo.

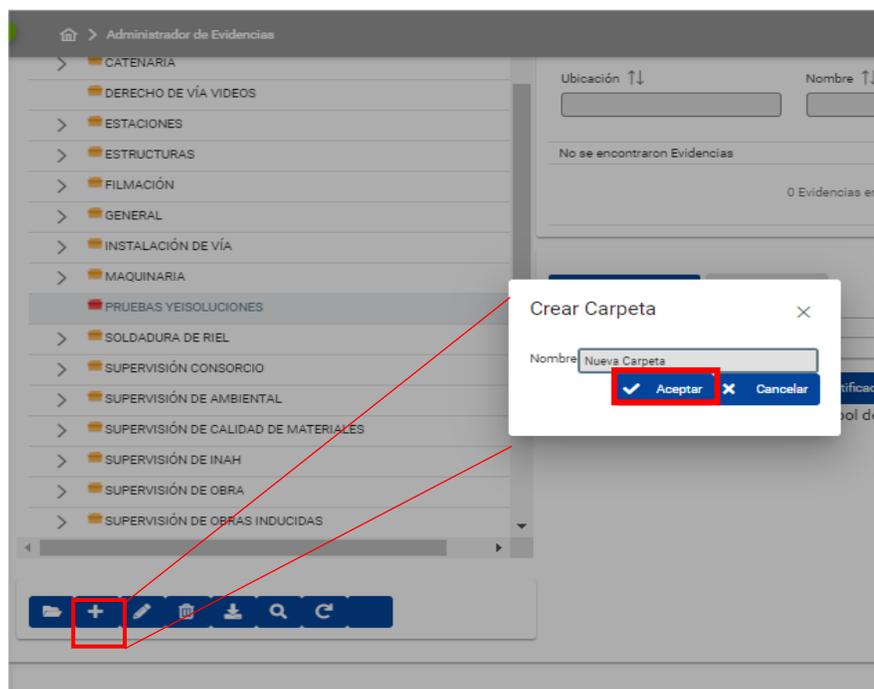


Ilustración 19 Crear carpeta

10. DESCARGA DE CARPETAS COMPLETAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).

- 1.- Si deseamos descargar el contenido de toda una carpeta tenemos que seleccionar la carpeta que queremos descargar.
- 2.- Dar clic en el botón de descarga y posteriormente se te descargará a tu pc como documento “.zip” (carpeta comprimida).

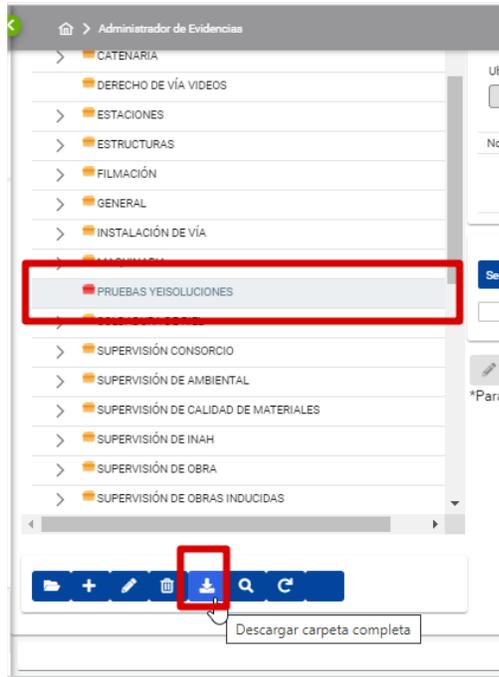


Ilustración 20 Descarga de carpeta

11. EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE CARPETAS. (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).

Para editar o eliminar un Directorio es necesario:

- 1.- seleccionarlo y dar clic en el botón correspondiente

NOTA: Si se desea eliminar una evidencia ya sea desde catálogo de evidencias o de administrador de evidencias y esta está vinculada a un o varios activos esa vinculación también quedará eliminada.

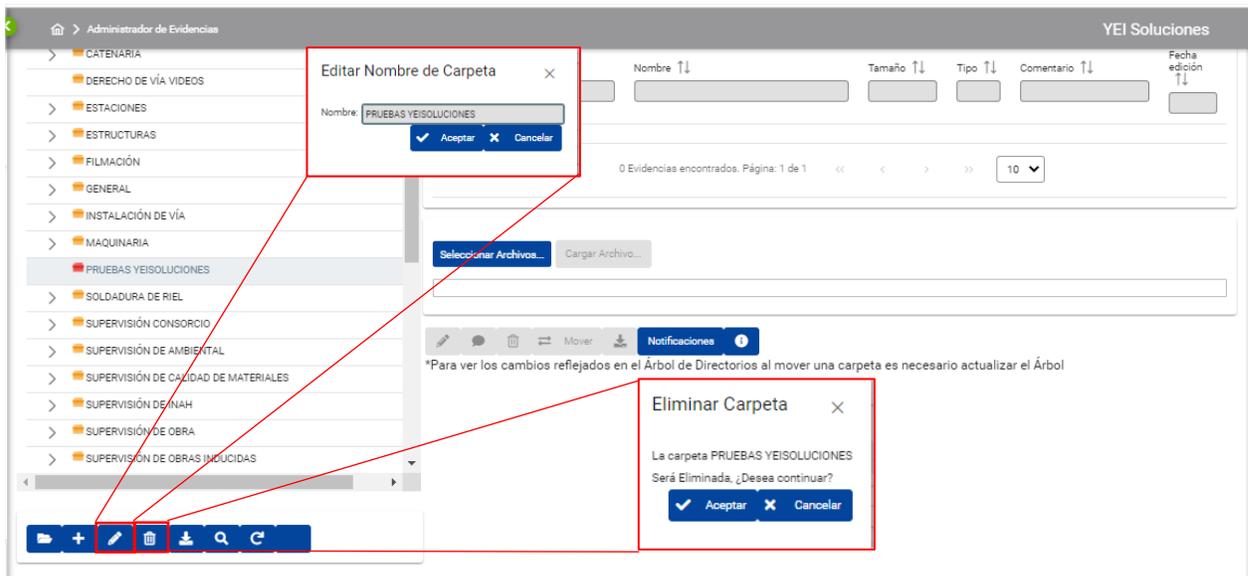


Ilustración 21 Edición y eliminación de carpetas.

12. SEMAFORIZACIÓN DE CARPETAS.

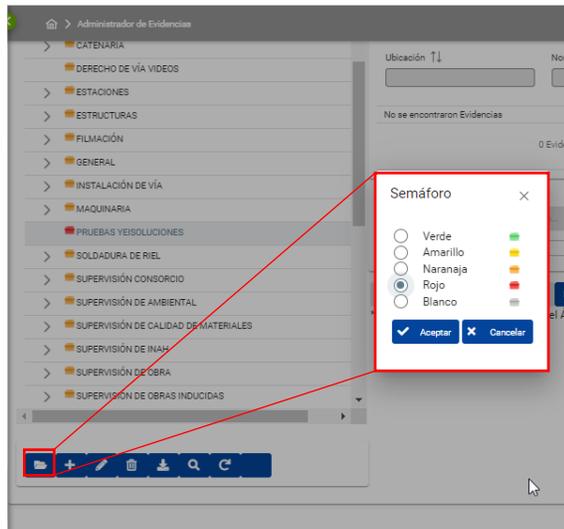


Ilustración 22 SemafORIZACIÓN de carpetas.

1.- Al crear una carpeta en el Árbol de Directorios, ésta se crea con un color rojo ya que No contiene Archivos

2.- Una vez que se agrega un Archivo a una Carpeta ésta se semaforiza automáticamente en color Naranja, indicando que se cuenta con Información en el directorio.

3.- La lógica de semaforización va de Carpetas Hijas a Padres, ej. NO se puede semaforizar una carpeta padre en verde si se tienen carpetas hijas en algún color como amarillo.

Tabla de colores:

Carpeta Verde: Información Completa

Carpeta Amarilla: Información mínima suficiente

Carpeta Naranja: Información No suficiente

Carpeta Roja: Sin Información

Carpeta Blanca: Carpeta que no afecta el algoritmo de semaforización

13. CARGA DE EVIDENCIAS:

1.- Seleccionar el botón de “seleccionar archivo”

2.- Posteriormente se abrirá una ventana para poderlo elegir desde nuestra PC seguido a esto dar clic en el botón abrir.

3.- Consecuente dar clic en el botón “Subir Archivo”. Una vez subido el archivo lo podremos visualizar en el Contenido del directorio.

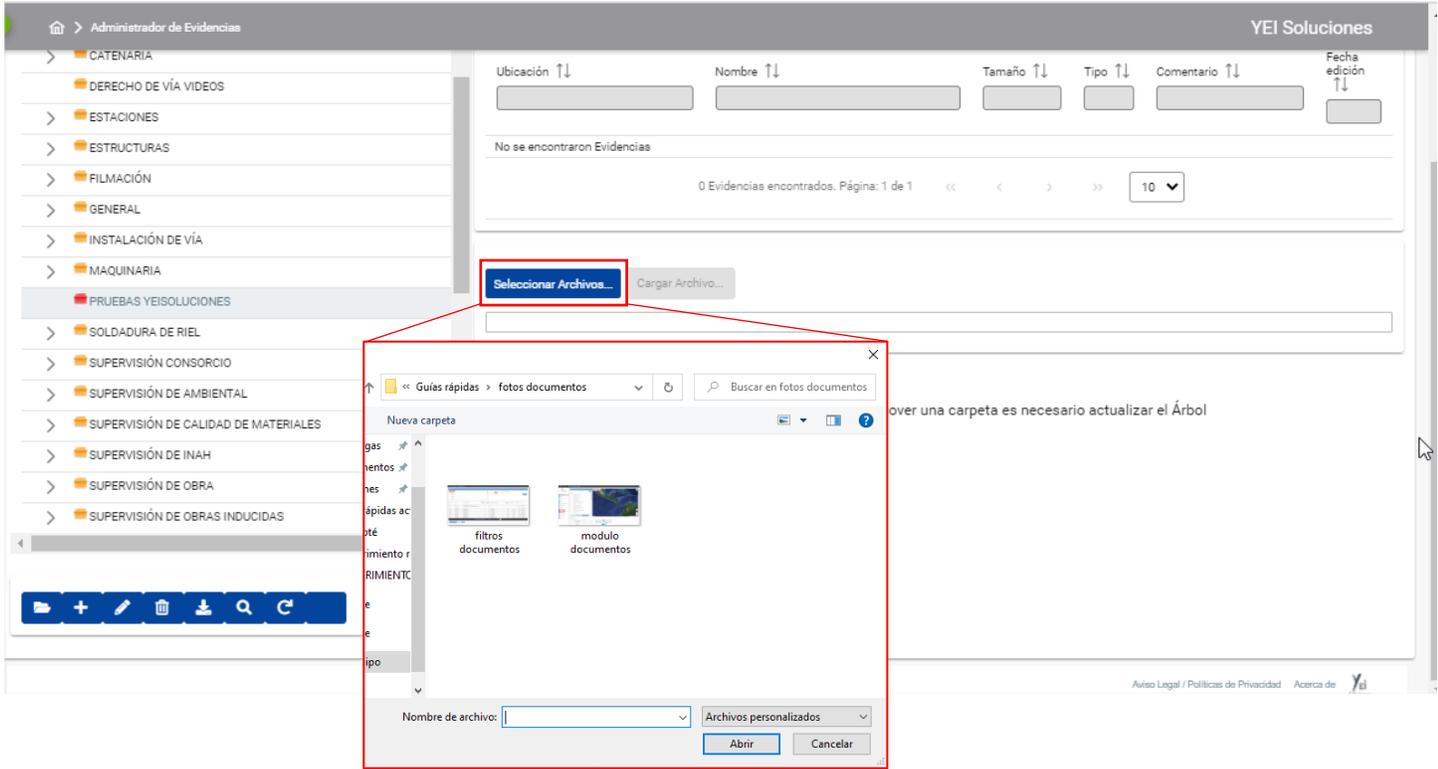
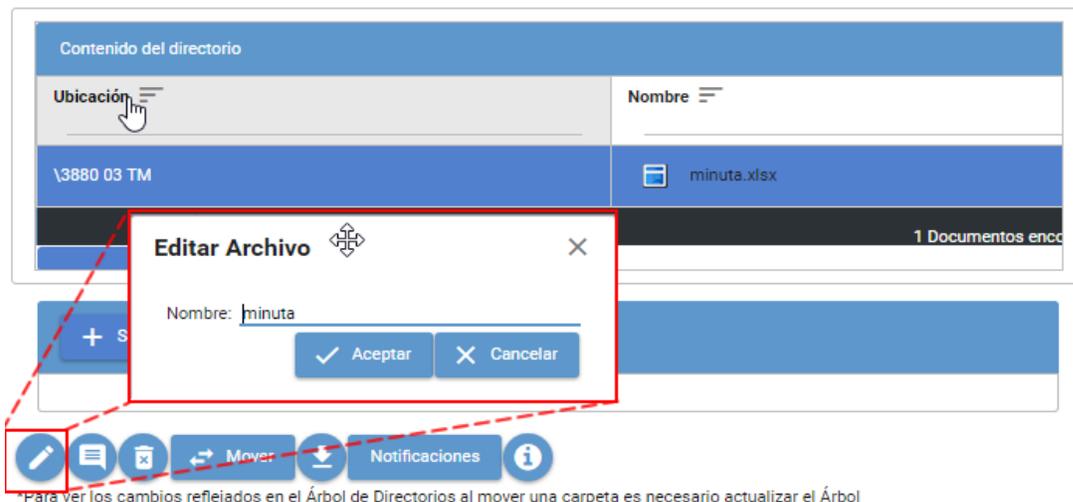


Ilustración 23 Selección de carga de archivos.

Nota: Sí no se desea subir dicha evidencia(s) se puede cancelar el proceso con el botón de “X” que se encuentra a un costado.

14. EDICIÓN DE EVIDENCIAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).

- 1.- Para editar una evidencia es necesario seleccionarlo y dar clic en el botón Editar.
- 2.- Posteriormente se debe cambiar el nombre y dar clic en Aceptar para ver los cambios.



*Para ver los cambios reflejados en el Árbol de Directorios al mover una carpeta es necesario actualizar el Árbol

Ilustración 24 Edición de archivos

15. ELIMINACIÓN DE EVIDENCIAS (ADMINISTRADOR DE EVIDENCIAS).

- 1.- Para eliminar un archivo es necesario seleccionarlo.
- 2.- Dar clic en el botón de “Eliminar”.

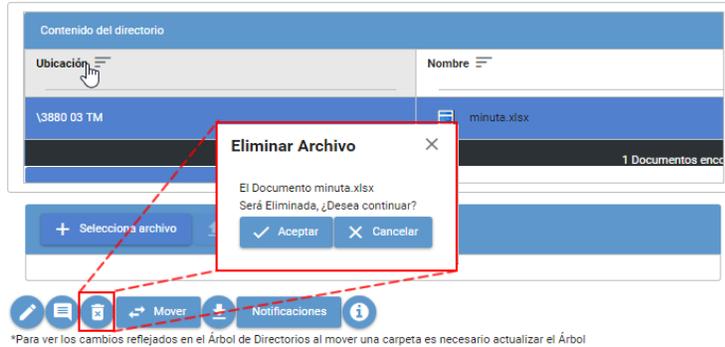


Ilustración 25 Eliminación de archivo.

16. DESCARGAR EVIDENCIAS.

Para Descargar un Archivo es necesario:

- 1.- Seleccionarlo y dar clic en el botón descargar, en caso de que el archivo sea en formato imagen o .pdf, éste se abrirá en otra pestaña del navegador.
- 2.- Si el archivo es de otro formato ej. Excel, éste se descargará en el equipo del usuario en su carpeta asignada para descargas.

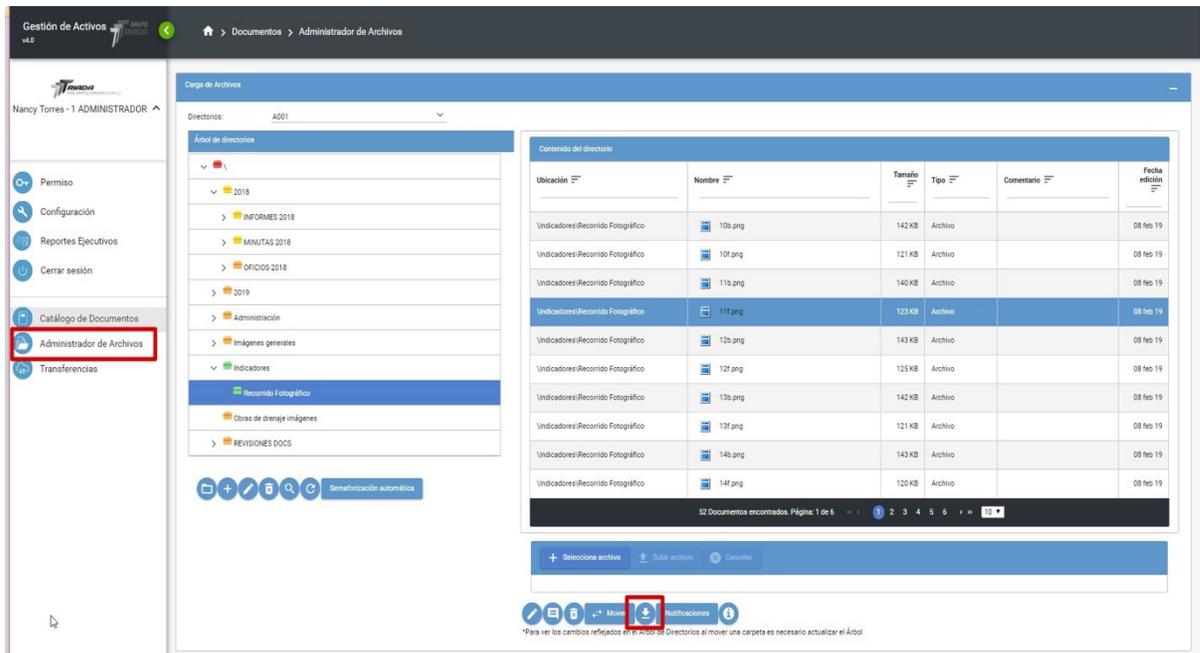


Ilustración 26 Descarga de archivos.

17. MOVER EVIDENCIAS.

Para mover un archivo es necesario:

- 1.- Seleccionarlo, posteriormente dar clic en el botón de “Mover” y abrirá una pestaña para seleccionar la carpeta de destino de la evidencia.
- 2.- Seleccionar la carpeta de destino y dar clic en “Aceptar”.

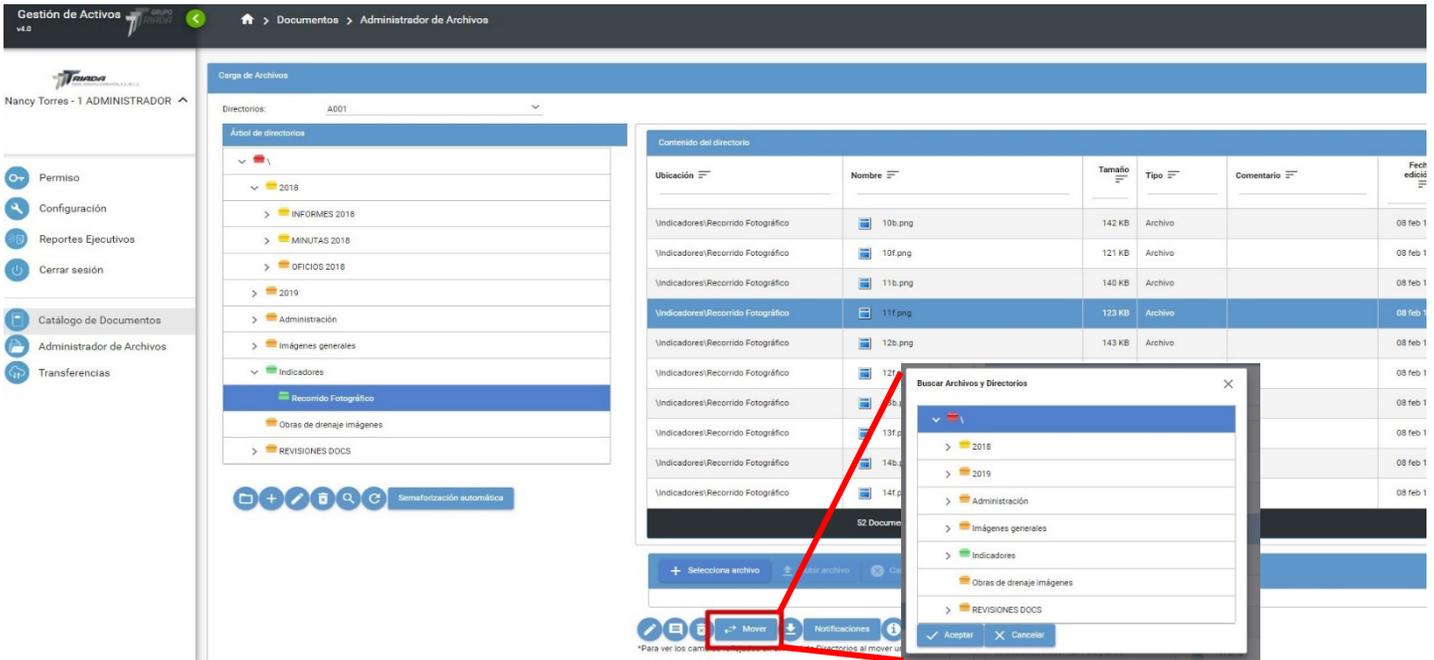


Ilustración 27 Mover archivos.

18. GALERÍA DE EVIDENCIAS

- 1.- Para agregar comentarios sobre una Carpeta o un Archivo, es necesario seleccionarlo y dar clic en el botón comentarios.
- 2.- Posteriormente al guardarlo, éste será visible en la columna del mismo nombre en la sección Contenido del Directorio

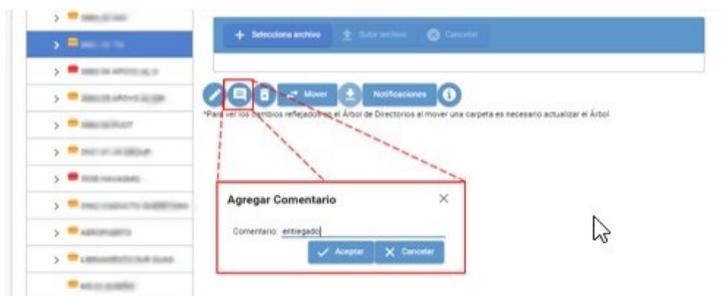


Ilustración 28 Insertar comentarios.

19. GALERÍA DE EVIDENCIAS

1.- La galería de evidencias es un visor, donde podremos observar todas las evidencias subidas en el catálogo de evidencias y se podrán mostrar aquí, así como tener la opción de editar sus datos.

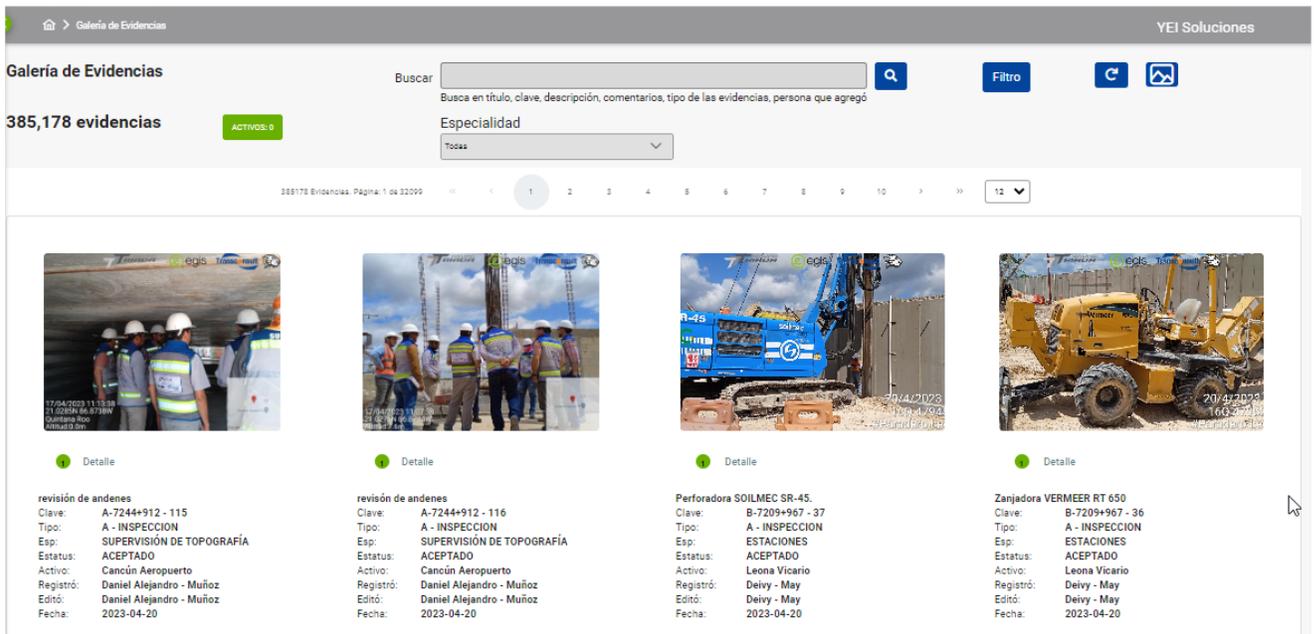


Ilustración 29 Galería de Evidencias 01.

2.- Cuando tenemos vinculada una evidencia con un activo podremos observar en la galería un círculo de color verde con el número de vinculaciones dentro del círculo y así podremos identificar que foto tiene alguna vinculación. De igual manera podremos checarlo dando clic en la pestaña de “Vinculación” donde nos dice cuántas vinculaciones tiene y a qué activos en específico está ligada.

También tenemos la pestaña de “Detalle” donde se ubican las opciones de “editar los datos básicos” que contiene el título de la foto, la descripción, la fecha en que se subió y comentarios que pudiera tener dicha evidencia, así mismo, se encuentra la opción de “Rotar” que rota la imagen a conveniencia del proyecto y “Eliminar” que elimina de la plataforma la evidencia deseada.

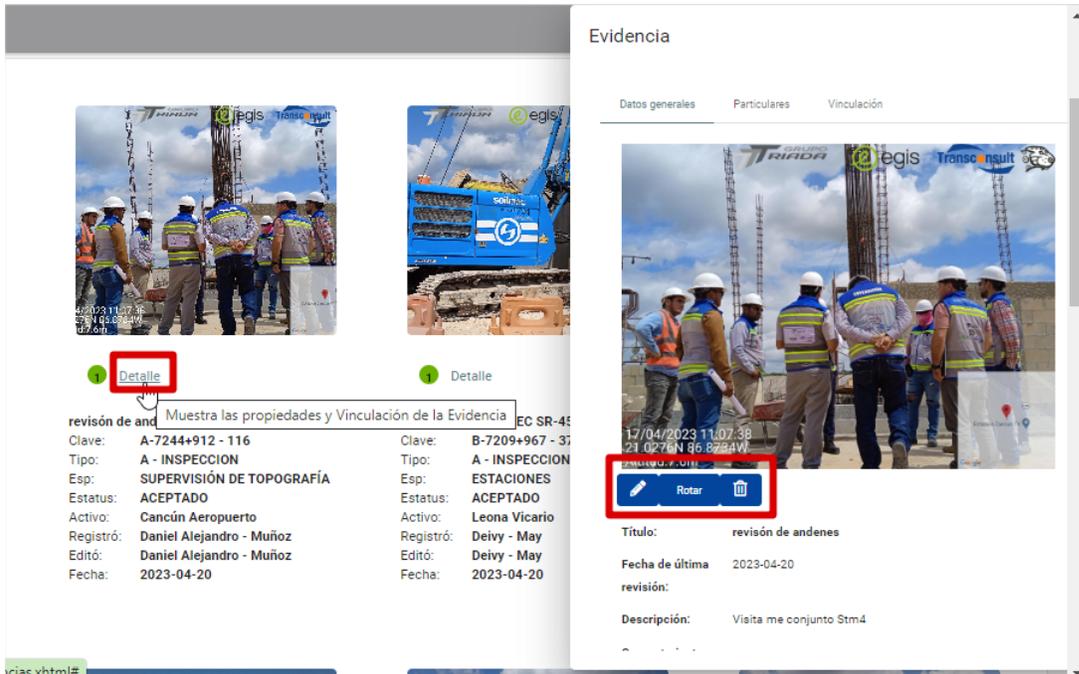


Ilustración 30 Galería de Evidencias 02.

20. FILTROS EN GALERÍA DE EVIDENCIAS

1.- Para hacer más fácil la búsqueda en la galería, se cuenta con filtros que ordena por clave, por fecha (ya se ascendente o descendente) y por tipo de evidencia. También está un contador que te dirá cuántas evidencias tienes.

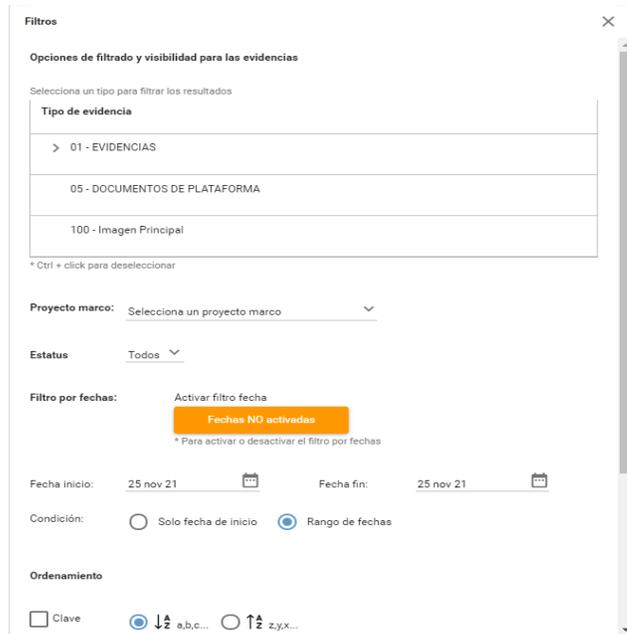


Ilustración 31 Filtros en Galería de Evidencias.

Si el usuario tiene acceso a más de un proyecto marco podrá seleccionar que proyecto quiere visualizar.

2.- Si seleccionamos la etiqueta “Descendencia de activos” que se encuentra en la parte inferior del mapa del gestor de activos. Seleccionamos uno o más activos en el árbol de activos.

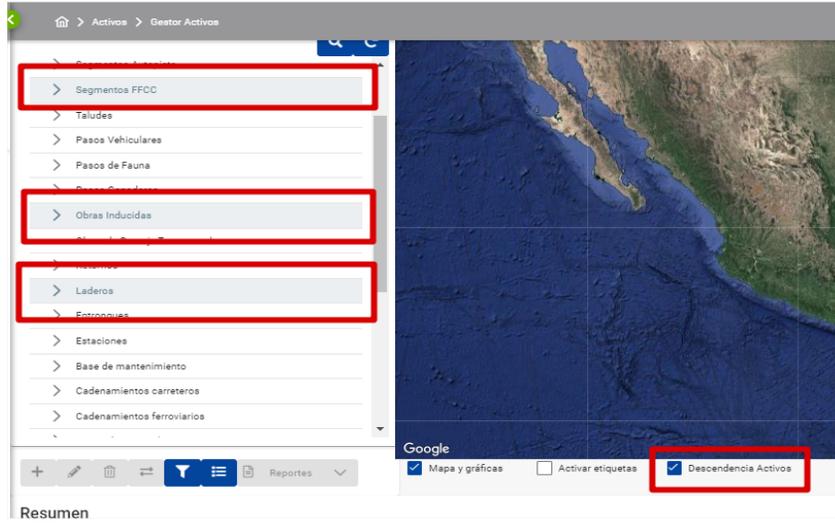


Ilustración 32 Descendencia de activos.

Posteriormente dirigimos a galería de evidencias, automáticamente se visualizarán las fotografías vinculadas a ese activo. En el botón verde de “Activos” estará el número de activos que seleccionamos, y si le damos clic nos mostrará los activos que seleccionamos.

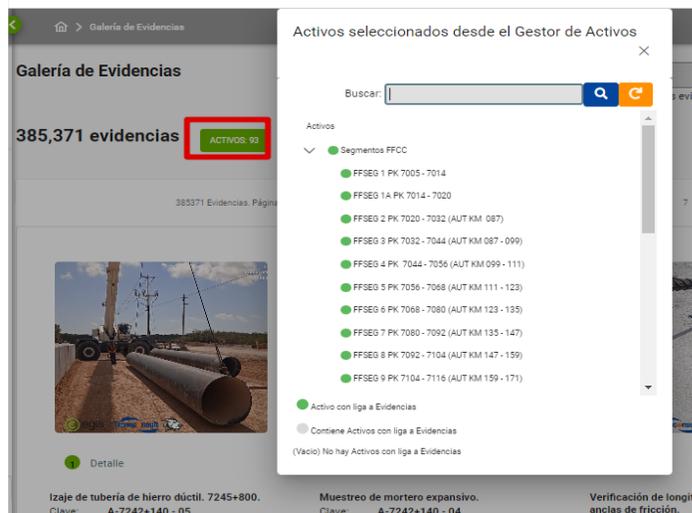


Ilustración 33 Activos en Galería de Evidencias.

NOTA: Si seleccionamos un activo padre y dentro de él hay más activos también nos los mostrará.

Una vez que la damos clic al botón verde nos aparecerá la siguiente ventana.



Ilustración 34 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 01.

Podremos desglosar cualquier activo padre para visualizar los activos que contienen. La simbología es la siguiente:



Ilustración 35 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 02.

Podremos dar clic en reiniciar el árbol de activos para limpiar absolutamente todos los filtros.

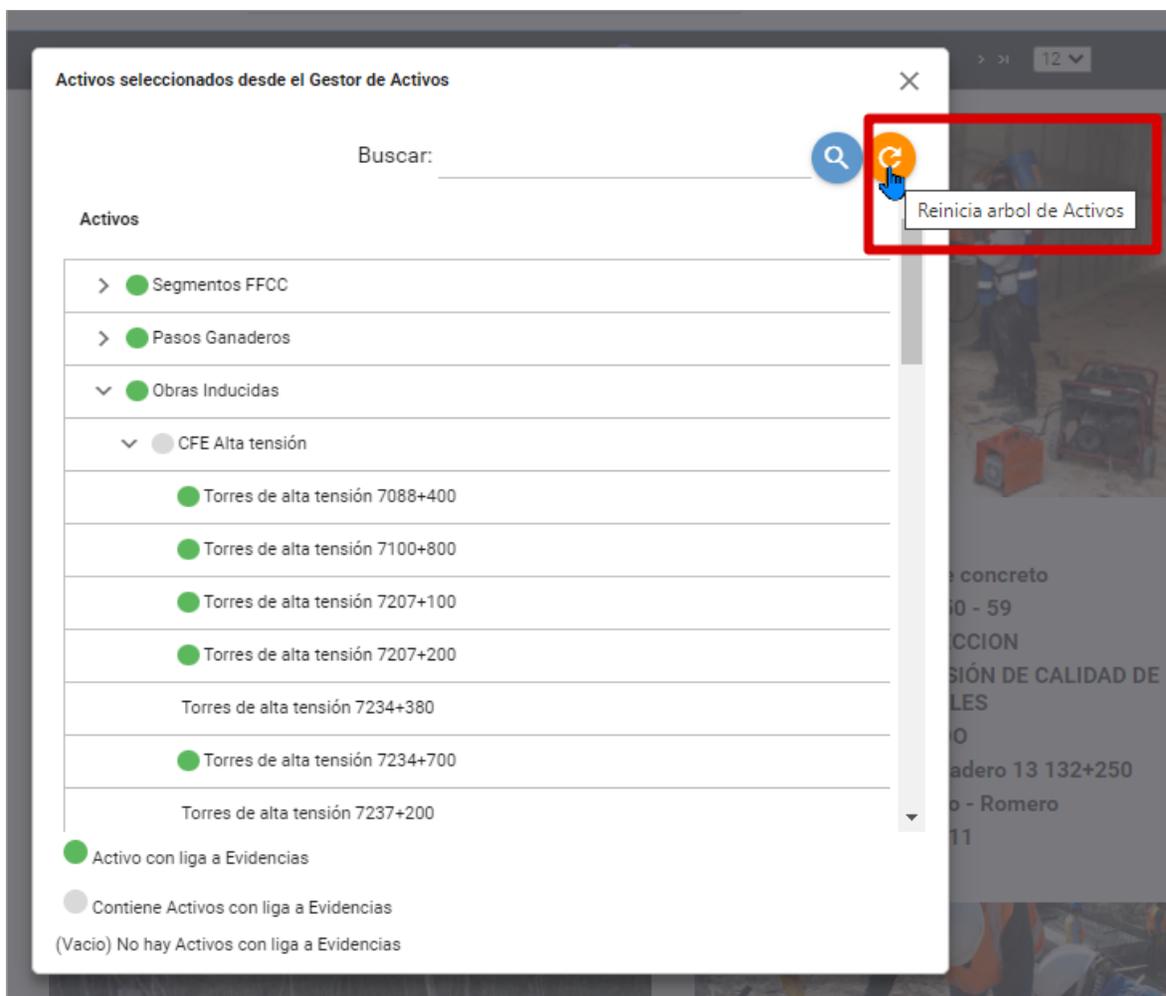


Ilustración 36 Activos y descendencia en Galería de Evidencias 03.

NOTA: Al momento de entrar en la galería: las evidencias estarán ordenadas de forma ascendente.

Glosario

1. Activo: Un activo es un bien que una empresa posee
2. Log in: Ingresar credenciales para iniciar sesión
3. Gráficos resumen: Gráficas para el análisis de la información
4. Proyecto Marco: Es el proyecto que engloba activos, documentos, evidencias, etc.
5. Árbol de Jerarquía: Una forma visual de generar conexiones, donde a través de un tronco se van generando ramificaciones
6. Activo Principal: Proyecto marco al que pertenece el activo de más alto nivel
7. Activo Padre: Un Activo que contiene más activos
8. Tipo de Activo: Tipo de obra: puente, viaducto, entronque, obra de drenaje, etc.
9. Geodato: Dato visual que pertenece a una georreferencia
10. Vinculación: Es la relación entre documentos, evidencias, videos, actividades y problemáticas, datos de avance, etc., con una obra en particular.
11. Nodo: Es el punto de división de una rama del árbol de jerarquía
12. Inventario: Lista ordenada de elementos o componentes de la obra dados de alta en la plataforma.