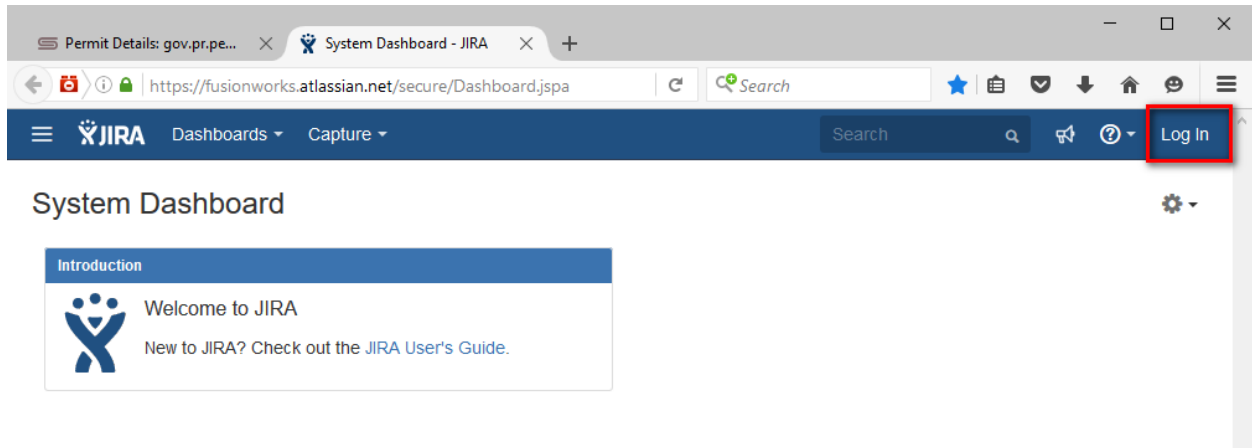



Fusionworks, selecciono la herramienta de JIRA, para guardar y almacenar todos los documentos relacionados al desarrollo y puesta en producción de la aplicación de la Oficina de Gerencia de Permisos.

La siguiente pantalla muestra el ambiente inicial para conectarse a la misma.


El link es el siguiente <https://fusionworks.atlassian.net/secure/Dashboard.jspa>.



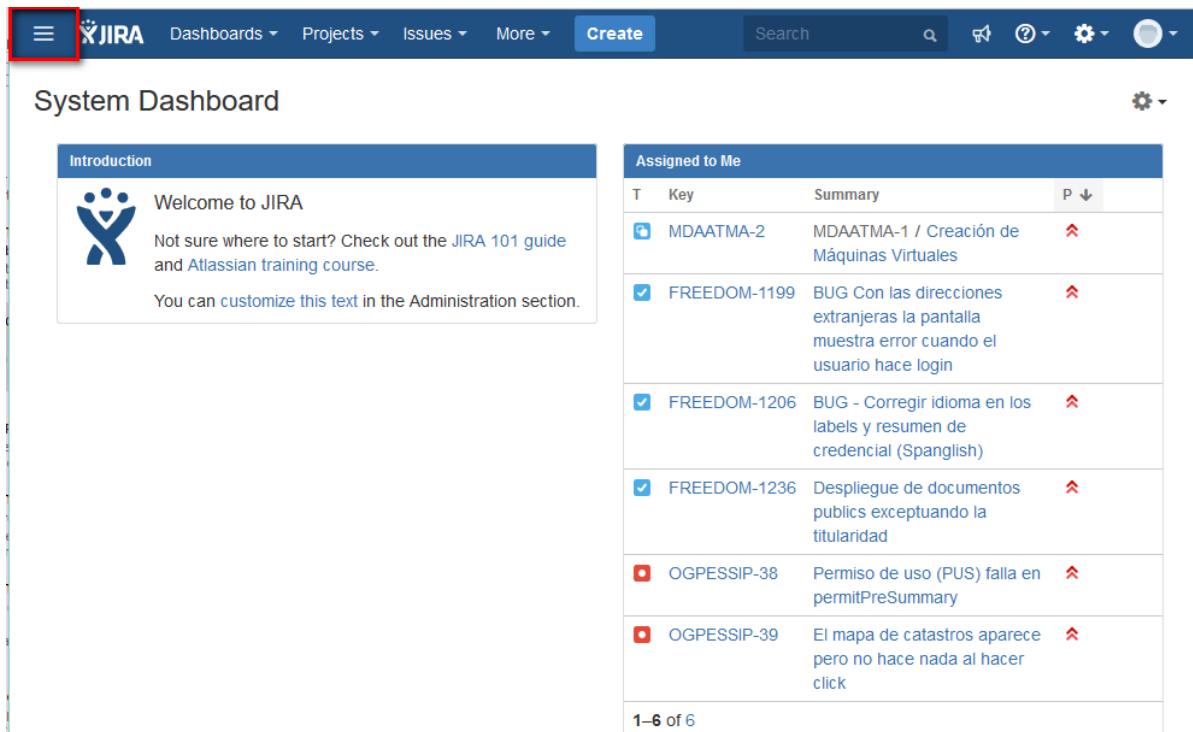
Para conectarse a la misma favor de apretar el botón de << LOGIN >> . Al oprimir el botón, sale la siguiente pantalla:

A screenshot of the JIRA login page. The page has a white background with a light gray border. At the top, it says 'Log in' in a large font, followed by the URL 'fusionworks.atlassian.net'. Below this, it prompts the user to 'Use your Atlassian Cloud account'. There are two input fields: 'Email address / Username' containing the text 'jose.castro' and 'Password' with masked characters. A blue 'Log in' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a checkbox for 'Keep me logged in' and a link for 'Unable to access your account?' with a note to contact site administrators.

En esta pantalla usted debe ingresar el email address / username que le asigna el administrador de la herramienta así como el password para ingresar a la misma.


Una vez usted ingresa dicha información, favor de oprimir el botón de <<LOGIN>> . Para ingresar y continuar con la herramienta.

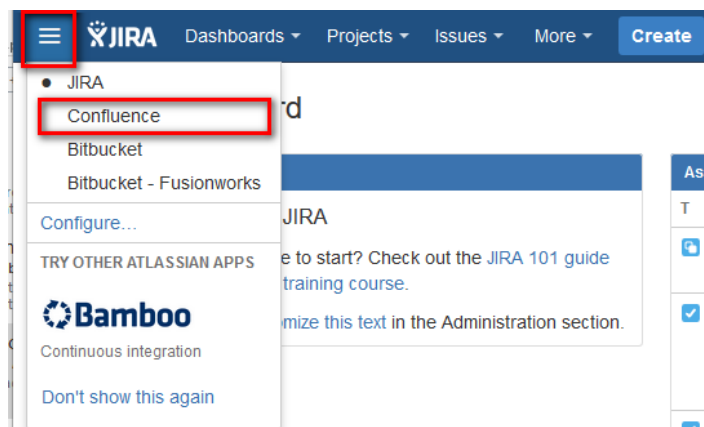
Al momento de ingresar, dependiendo de las opciones que tenga asignada, vera diferentes opciones.



T	Key	Summary	P ↓
<input type="checkbox"/>	MDAATMA-2	MDAATMA-1 / Creación de Máquinas Virtuales	↑
<input checked="" type="checkbox"/>	FREEDOM-1199	BUG Con las direcciones extranjeras la pantalla muestra error cuando el usuario hace login	↑
<input checked="" type="checkbox"/>	FREEDOM-1206	BUG - Corregir idioma en los labels y resumen de credencial (Spanglish)	↑
<input checked="" type="checkbox"/>	FREEDOM-1236	Despliegue de documentos publics exceptuando la titularidad	↑
<input type="checkbox"/>	OGPESSIP-38	Permiso de uso (PUS) falla en permitPreSummary	↑
<input type="checkbox"/>	OGPESSIP-39	El mapa de catastros aparece pero no hace nada al hacer click	↑

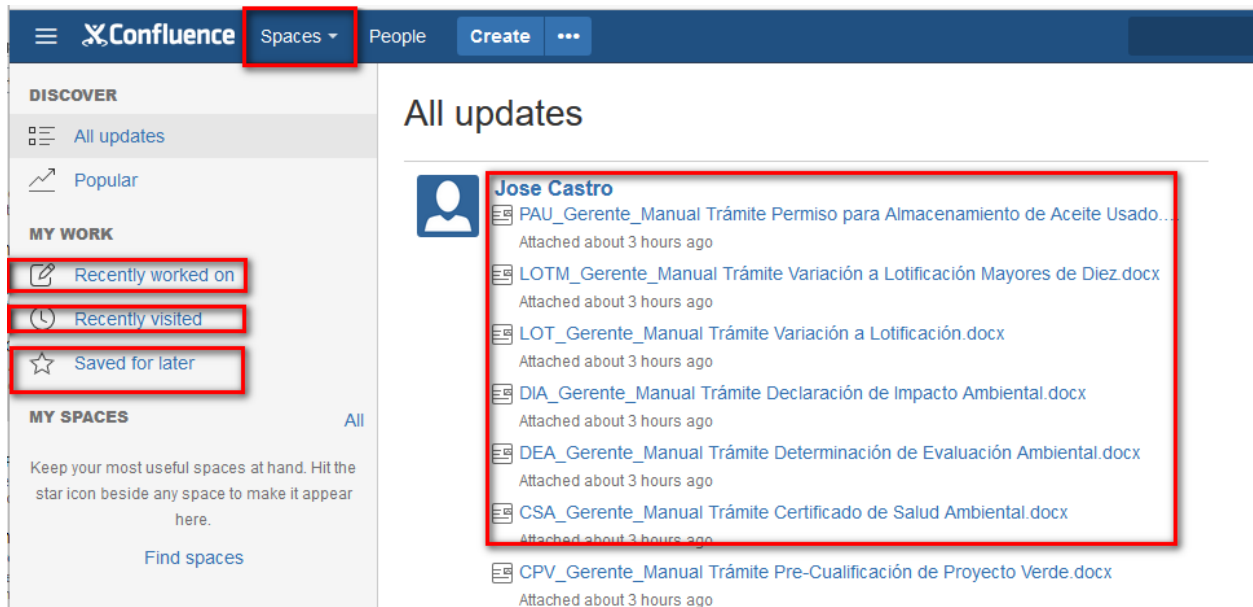
Una vez entra a la pantalla, entonces procede a oprimir las tres líneas u opciones a mano izquierda,

parte de arriba de la pantalla , y esto le va a mostrar las opciones que tiene para seleccionar. En este caso estaremos seleccionando la opción de CONFLUENCE, para entrar al área de los comentarios anejados.

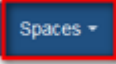


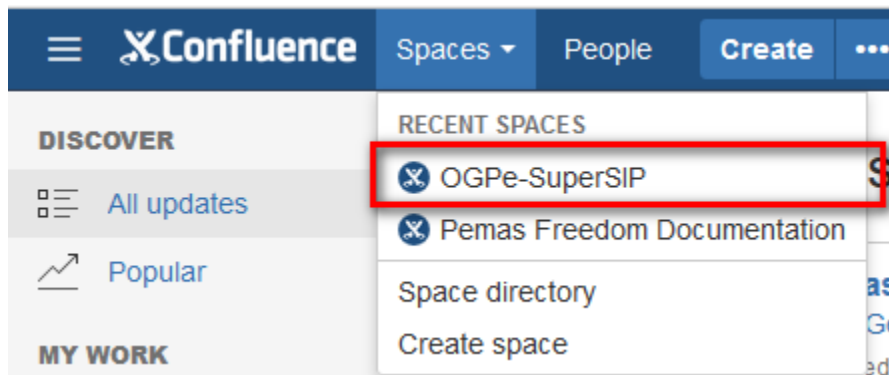
- JIRA
- Confluence
- Bitbucket
- Bitbucket - Fusionworks
- Configure...
- TRY OTHER ATlassian APPS
- Bamboo
- Continuous integration
- Don't show this again

Cuando usted selecciona la opción de << CONFLUENCE >>, le sale la siguiente pantalla.



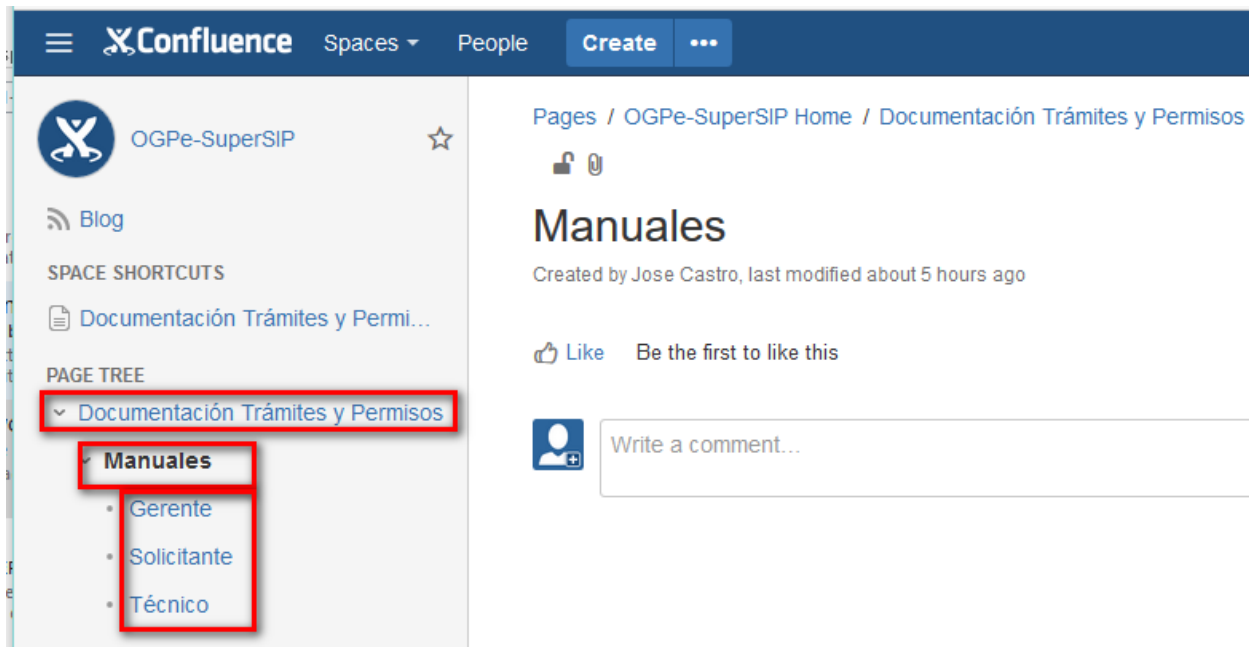
Esta pantalla muestra una serie de opciones que se pueden utilizar, tales como: “Recently Worked on”, documentos recientes sobre los cuales se ha trabajado. “Recently Visited”, documentos que sean han visitado recientemente, “Saved for later”, documentos que se han guardado para trabajarlos más tarde o en otro momento.

También tiene la opción de << SPACES >> . Estas son áreas de trabajo que se crean para agrupar las diferentes tareas de acuerdo a la relación que tienen entre sí. En estos espacios se ha definido el OGPE SuperSip.




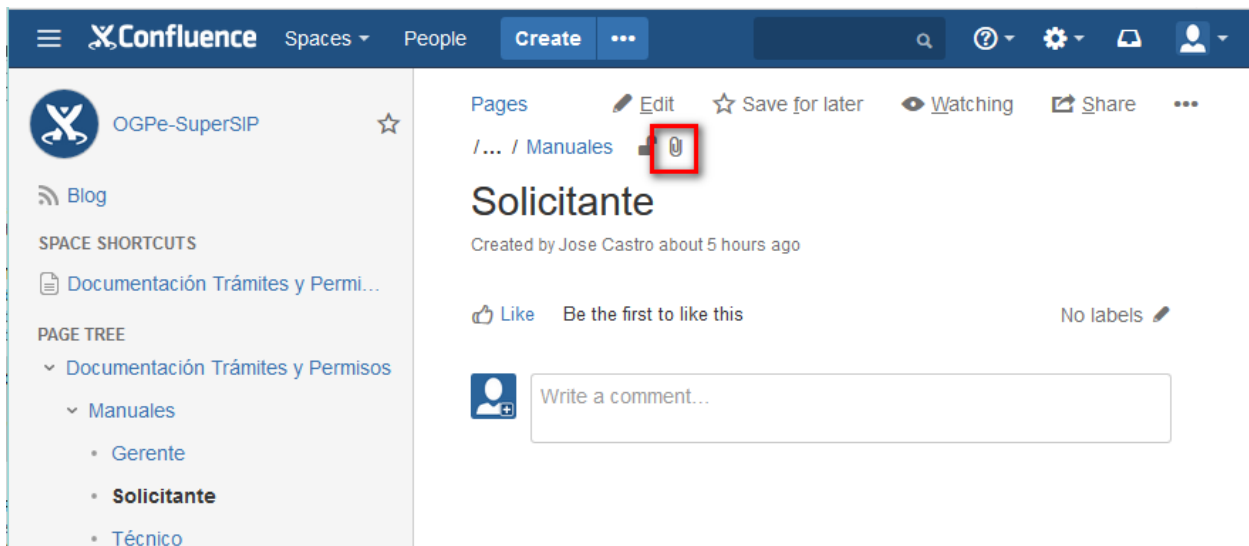
En OGPe-SuperSip se están guardando en estos momentos los documentos relacionados a todos los manuales que pertenecen a los diferentes trámites agrupados por Manual del Solicitante, Manual del Técnico y Manual del Gerente.


Estos están bajo del label de Documentación de Trámites y Permisos, y dentro esta sección encontrara una dedicada a los Manuales. Dentro de los manuales se agruparon por manual de Gerente, Solicitante y Técnico.

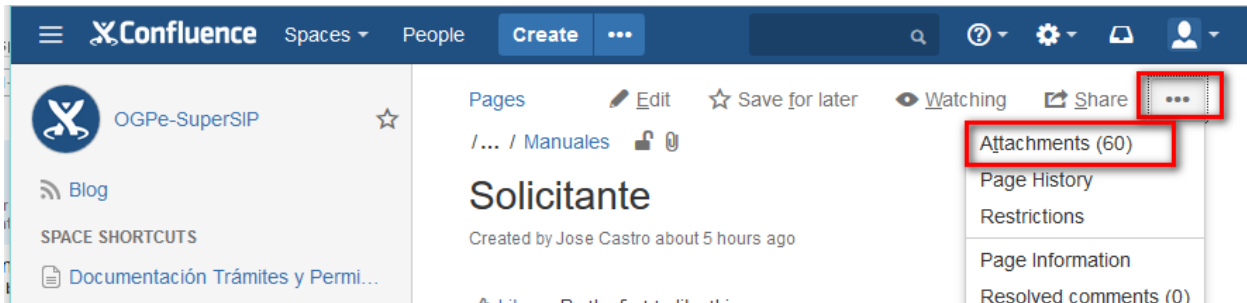


Usted dispone de dos maneras para ver los documentos anejados a la opción de los manuales.

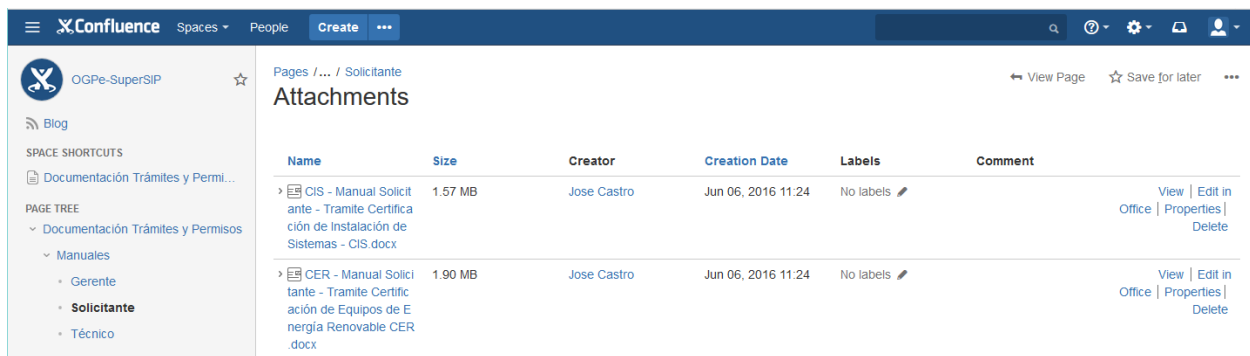
1.  → El botón de los attachments al ser oprimido le va a desplegar el listado de los manuales del tipo seleccionado.



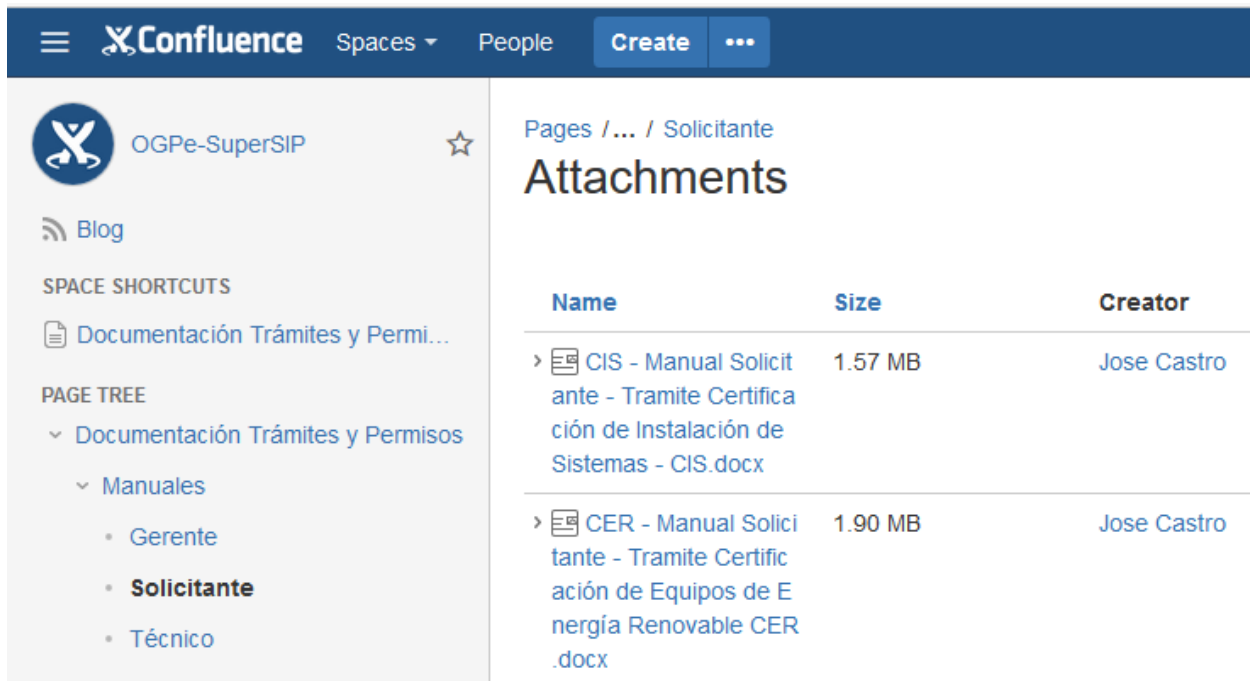
2. Otra manera de verlos es oprimiendo el botón de los ... puntitos , el cual al ser oprimido despliega un listado con diferentes opciones, en donde la primera opción corresponde a los attachments. **Attachments (60)** . En donde se indica la cantidad de documentos que han sido anejados.



La pantalla completa muestra las diferentes opciones y los documentos o manuales anejados.



Esta pantalla muestra el nombre del manual, el tamaño del record, quien fue la persona que lo creo y en qué fecha.



También se muestran, a mano de derecha, una serie de opciones con las cuales usted ver el documento << VIEW >>, Editar el documento << EDIT IN OFFICE >>, ver las propiedades del documento << PROPERTIES >>, y también puede borrar el documento << DELETE >>, siempre y cuando tenga los permisos correspondientes, para realizar todas o alguna de las funciones descritas.

### Comment

---

[View](#) | [Edit in Office](#) | [Properties](#) | [Delete](#)

---

[View](#) | [Edit in Office](#) | [Properties](#) | [Delete](#)

---

NOTA: Recuerde que los documentos siempre se van a ver en el tab u opción de ATTACHMENTS.