



Mantis:

Manual de usuario

Fecha: 08/04/2016

Referencia:

EJIE S.A.
Mediterráneo, 14
Tel. 945 01 73 00*
Fax. 945 01 73 01
01010 Vitoria-Gasteiz
Posta-kutxatila / Apartado: 809
01080 Vitoria-Gasteiz
www.ejie.es



Control de documentación

Título de documento: MANTIS

Histórico de versiones

Código:

Versión:

Fecha: 05/04/2016

Resumen de cambios:

Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

Control de difusión

Responsable:

Aprobado por:

Firma:

Fecha:

Distribución:

Referencias de archivo

Autor: Consultoría de áreas de conocimiento

Nombre archivo: OTC-MAU Mantis.docx

Localización:

Edukia

1	Introducción	4
2	Conceptos básicos	4
3	Perfiles de usuario	4
4	Alta en Mantis	5
5	Trabajando en Mantis.....	6
5.1	Entrada en el sistema	6
5.2	Trabajando en Mantis.....	6
5.2.1.	Resolución de incidencias.....	7
5.2.2.	Reasignación de incidencias	8
5.2.3.	Creación de nuevas incidencias.....	9
5.2.4.	Otras funcionalidades.....	13
6	Perfil de Manager en mantis	15
6.1	Administración de proyectos.....	15
6.1.1.	Solicitud de proyecto.....	15
6.1.2.	Solicitud de cambios en proyecto.....	15
6.1.3.	Asignación de usuarios y perfiles	15
6.1.4.	Creación de la versión	17
7	Anexo I. Solicitud de intervención Mantis.....	17
7.1	Alta, modificación o baja de proyectos	19
7.2	Alta, modificación o baja de usuarios.....	20

1 Introducción

En este manual se describen, los distintos aspectos que debe saber el usuario de Mantis para trabajar con él.

El documento se estructura en varios apartados. Cada uno de ellos describe las funcionalidades de las que dispone cada usuario según el perfil de Mantis que le corresponda.

2 Conceptos básicos

Mantis es un sistema de registro y control de Bugs basado en Web.

El acceso a la aplicación (al ser una aplicación de tipo Web), se realiza mediante un navegador. El Mantis, no tiene ninguna restricción al tipo de navegador que debe usarse para trabajar como cliente.

El objetivo de Mantis es crear y mantener un sistema de control de Bugs, y está diseñado de manera que sea fácilmente modificable, personalizable y actualizable.

Mantis está desarrollado en PHP y requiere para su correcto funcionamiento

- Una base de datos (MySQL).
- Un servidor de aplicaciones Web (servidor http Apache)
- Módulo PHP Apache

El Mantis se despliega sobre el servidor Web (servidor http Apache) y usará la base de datos MySQL para la gestión de información.

Puede ser instalado en sistemas operativos Windows, sistemas operativos MacOS o sistemas operativos de tipo Unix.

Para obtener información adicional sobre el producto acceder a su página web:

<http://www.mantisbt.org/>

3 Perfiles de usuario

El nivel de acceso y las capacidades de cada usuario dentro de la aplicación vienen determinados por los perfiles de Mantis.

Los perfiles de mantis son: **Espectador, Informador, Desarrollador, Manager, Administrador**.

Los perfiles de usuario de la aplicación se asocian a las siguientes actividades:

- **Espectador:** Consiste en un usuario ajeno al proceso de gestión y creación de Bugs. Es un perfil de usuario de consulta, que comprueba la evolución de incidencias, y se informa del contenido de las mismas
- **Informador:** Este tipo de perfil de Mantis engloba al personal encargado de testear aplicaciones y buscar errores en desarrollos. Su misión es buscar problemas o sugerir cambios durante las distintas etapas de un proyecto. Se asocia al perfil de probador de aplicaciones.
- **Desarrollador:** Engloba al conjunto de técnicos de desarrollo asociados a un proyecto.
- **Manager:** Se corresponde con el responsable del proyecto dentro de Mantis. Va a administrar la asignación de usuarios y sus perfiles a los proyectos de los que es responsable.
- **Administrador:** Es el perfil reservado al administrador de Mantis.

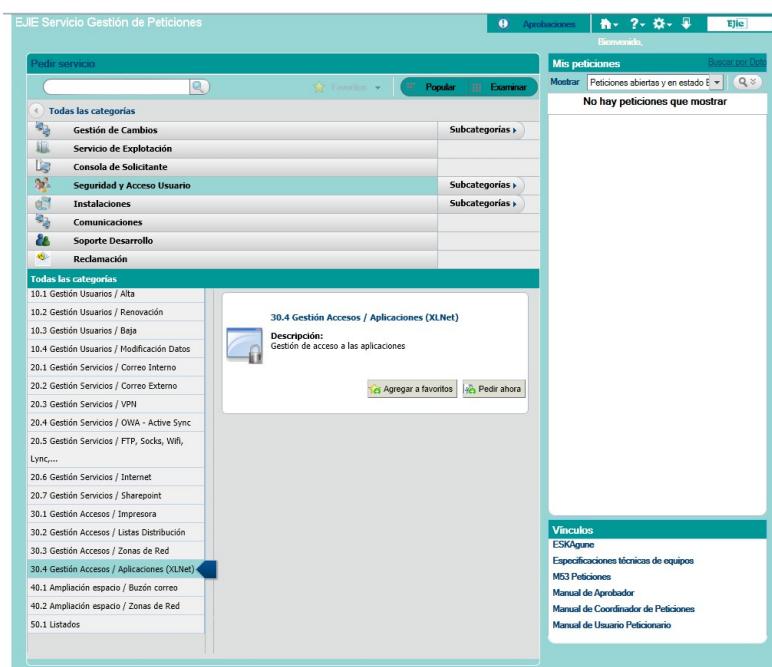
La asignación de usuarios Manager a un proyecto, vendrán especificados en la plantilla de petición del proyecto.

La asignación del resto de usuarios y sus perfiles, según cada proyecto, serán administrados por el usuario o usuarios Manager de cada proyecto.

4 Alta en Mantis

Tanto el Alta de proyectos como la creación de usuarios en Mantis están gestionadas por el SASU.

Deberá solicitar una petición al SASU de tipo “Seguridad y Acceso Usuario” indicando que se trata de la aplicación “X58” y adjuntando las plantillas del Anexo con la información requerida



Para el alta en Mantis se contempla distintos tipos de Proyectos:

- Mantenimiento relativo a los procesos del área.

Prefijo “PAM-“seguido del nombre del proyecto.

Deberá crearse una estructura a tres niveles:

Proyecto, bajo este subproyectos de 1.nivel, y bajo estos subproyectos de 2.nivel

- ANS's. Prefijo “ANS-“nombre del proyecto.

Deberá crearse una estructura a tres niveles:

- Gestión de proyectos. Prefijo “GPR-“nombre del proyecto.
- Proyectos de calidad. Prefijo “SQA-“nombre del proyecto.

(Estos proyectos se gestionan desde el grupo de Consultoría rellenando la plantilla de solicitud de intervención en el portal SQA existente en el portal de desarrollador)

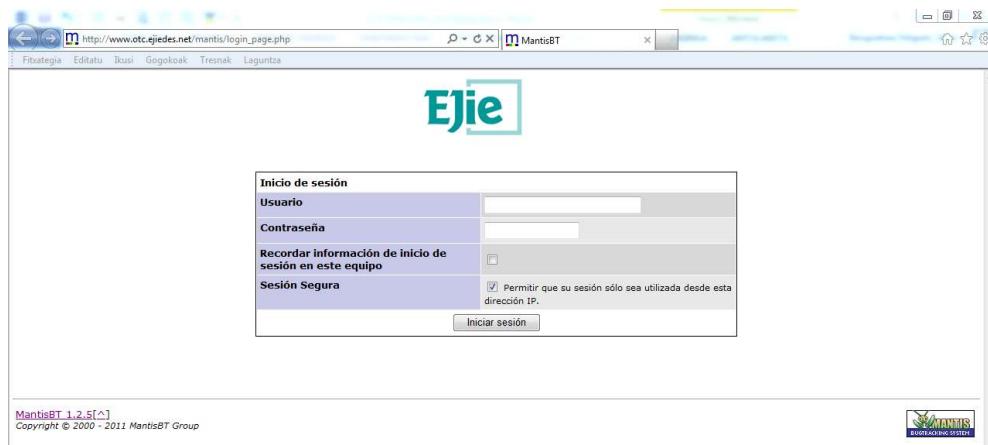
Tanto a los Proyectos como a los subproyectos se le asignarán los usuarios Manager adjuntando, además de las plantilla de alta de Proyecto, la plantilla de asignación de usuarios del Anexo.

5 Trabajando en Mantis

5.1 Entrada en el sistema

El acceso a la cuenta dentro del Mantis es muy sencillo. Bastará con acceder mediante un navegador Web a la siguiente URL:

<http://www.otc.ejiedes.net/mantis>



En esta página se deberán introducir el nombre de usuario y el Password necesarios para la autenticación dentro del sistema.

5.2 Trabajando en Mantis

Una vez dentro de la aplicación, la primera pantalla con la que los usuarios se encuentran es la siguiente.

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.otc.ejiedes.net/mantis/my_view_page.php. The page title is "Exact Synergy Ent...". The main content is the Mantis dashboard. At the top, it shows "Conectado como: IE00000000000000000000000000000000 (Administrador)" and the date "2016-03-08 16:05 CET". It also shows "Proyecto: Todos los Proyectos" and "Incidencia #: Ir a Incidencia". Below this, there are several sections: "No Asignadas [^] (1 - 10 / 418)", "Reportadas por mí [^] (0 - 0 / 0)", "Resueltas [^] (1 - 10 / 2870)", "Modificadas recientemente [^] (1 - 10 / 2885)", and "Monitorizadas por mí [^] (0 - 0 / 0)". Each section lists recent activity with icons for each status: nueva, se necesitan mas datos, aceptada, confirmada, asignada, resuelta, verificada, and cerrada. At the bottom, there is footer text: "MantisBT 1.2.5[▲] Copyright © 2000 - 2011 MantisBT Group" and the Mantis logo.

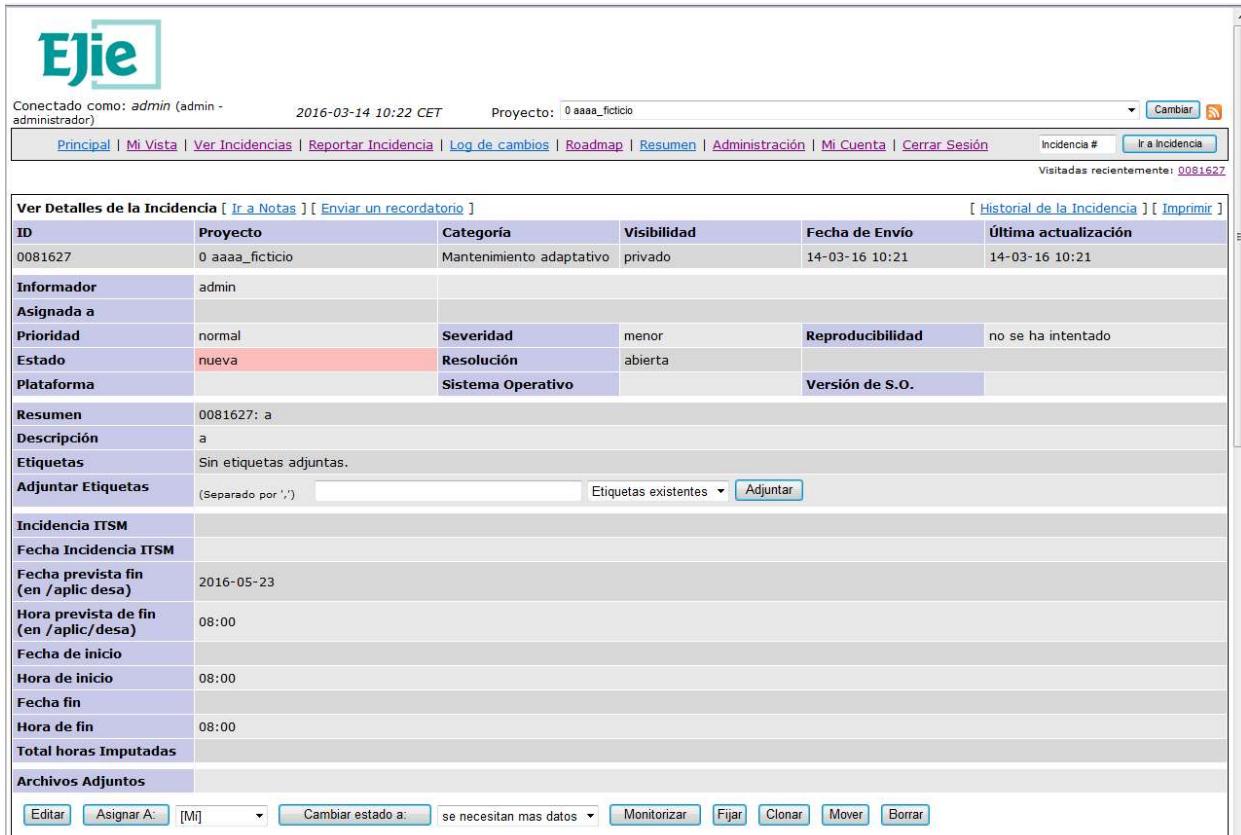
En ella se muestran todas las incidencias a las que tiene acceso el usuario. Se verán las incidencias asociadas directamente al usuario, las incidencias que han sido modificadas recientemente, las no asignadas,...

Dependiendo del perfil del usuario este podrá realizar distintas funciones

- **Manager:** Este perfil de usuario tiene acceso a todas las funcionalidades referidas a la gestión de incidencias (alta, modificación, asignación, etc.), y especialmente será el responsable de mantener la asignación de usuarios al proyecto o proyectos de los cuales es manager, estableciendo su nivel de acceso (perfil).
- **Desarrollador:** Las dos principales tareas de este usuario dentro de Mantis serán: acceder y actualizar incidencias (una vez resueltas) y crear nuevas incidencias.
- **Informador:** La tarea principal de un informador dentro de Mantis es crear incidencias de los problemas que ha detectado durante las pruebas sobre la aplicación.
- **Espectador:** A este usuario se le muestran todas las incidencias que, según sus permisos, puede visualizar.

5.2.1. Resolución de incidencias

Las incidencias asociadas al usuario representan las tareas que debe resolver. Para acceder y ver de qué se tratan, basta con pinchar en los links correspondientes a las mismas. Un ejemplo del aspecto de una incidencia sería el siguiente:



The screenshot shows the Mantis web interface for viewing an incident. At the top, there's a header with the Ejie logo, connection information (admin), date (2016-03-14 10:22 CET), project (0_aaaa_ficticio), and various navigation links like Principal, Mi Vista, Ver Incidencias, Reportar Incidencia, Log de cambios, Roadmap, Resumen, Administración, Mi Cuenta, and Cerrar Sesión. Below the header is a search bar for 'Incidencia #' and a link to 'Ir a Incidencia'.

The main content area has two tabs: 'Ver Detalles de la Incidencia' and 'Historial de la Incidencia'. The 'Ver Detalles de la Incidencia' tab is active, showing a table with the following data:

ID	Proyecto	Categoría	Visibilidad	Fecha de Envío	Última actualización
0081627	0_aaaa_ficticio	Mantenimiento adaptativo	privado	14-03-16 10:21	14-03-16 10:21
Asignada a	admin				
Prioridad	normal	Severidad	menor	Reproducibilidad	no se ha intentado
Estado	nueva	Resolución	abierta		
Plataforma		Sistema Operativo		Versión de S.O.	
Resumen	0081627: a				
Descripción	a				
Etiquetas	Sin etiquetas adjuntas.				
Adjuntar Etiquetas	(Separado por ',')		Etiquetas existentes	Adjuntar	

Below the table, there are sections for 'Incidencia ITSM', 'Archivos Adjuntos', and a footer with buttons for Editar, Asignar A:, Cambiar estado a:, Monitorizar, Fijar, Clonar, Mover, and Borrar.

Una vez que el usuario ha resuelto la incidencia, debe actualizar el estado de la misma, para lo que pulsará el botón **Editar**:

Este botón le remitirá a una pantalla donde podrá modificar la incidencia. Deberá cambiar el estado y pulsar el botón **Actualizar Información** (que se encuentra al final) para cambiar el estado de la misma.

Actualizando información de la incidencia						[Volver a la Incidencia]
ID	Proyecto	Categoría	Visibilidad	Fecha de Envío	Última actualización	
0081627	0 aaaa_ficticio	Mantenimiento adaptativo	privado	14-03-16 10:21	14-03-16 10:36	
Informador	admin [Editar]					
Asignada a						
Prioridad	normal	Severidad	menor	Reproducibilidad	no se ha intentado	
Estado	aceptada	Resolución	abierta			
Plataforma		Sistema Operativo		Versión de S.O.		
Resumen	a					
Descripción	a					
Incidencia ITSM						
Fecha Incidencia ITSM						
Fecha prevista fin (en /aplic/desa)	2016	5	23			
Hora prevista de fin (en /aplic/desa)	08:00					
*Fecha de inicio	2016	3	14			
*Hora de inicio	08:00					
Fecha fin						
Hora de fin	08:00					
Total horas Imputadas						
Agregar Nota						
<p>Privado <input type="checkbox"/> Privado</p> <p>Actualizar Información</p>						

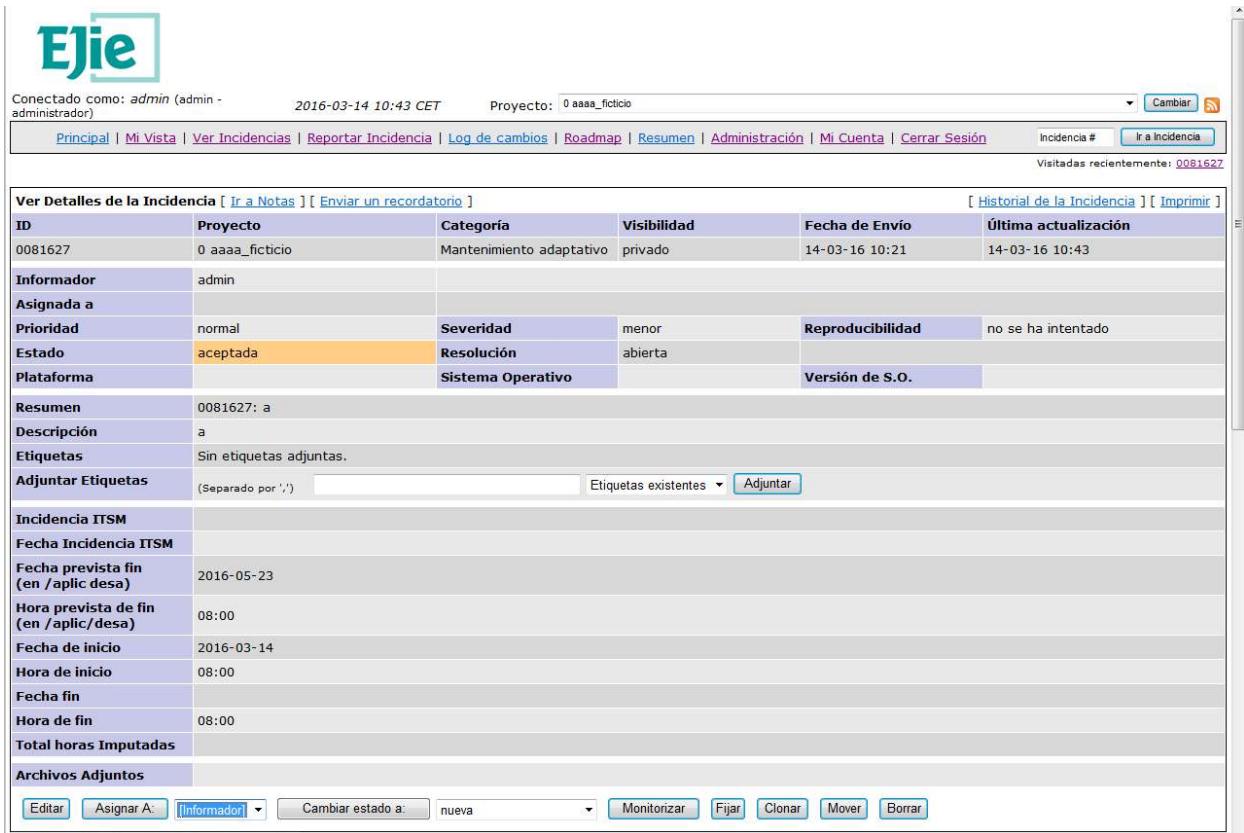
Esta tarea será realizada por el **Desarrollador**.

Nota: El responsable puede tener asignadas incidencias de dudas de los usuarios, o de otro tipo, ya que las incidencias no tienen por qué ser simplemente errores, sino dudas de los usuarios o comunicaciones con las empresas externas desarrolladoras, según el caso. El propio responsable podrá asignarse incidencias a sí mismo para este fin, es decir, como recordatorio y para que queden registradas en la gestión de un proyecto.

5.2.2. Reasignación de incidencias

En determinadas ocasiones los usuarios puede que no puedan resolver una incidencia (por falta de tiempo o conocimientos) que les ha sido asignada. En estos casos el usuario puede reasignar la incidencia.

Para reasignar una incidencia un usuario, debe acceder a la incidencia pinchando en el link de la misma



The screenshot shows the 'Ver Detalles de la Incidencia' (View Details of the Incident) page. At the top, there are navigation links like Principal, Mi Vista, Ver Incidencias, Reportar Incidencia, Log de cambios, Roadmap, Resumen, Administración, Mi Cuenta, and Cerrar Sesión. Below the header, there's a table with various incident details:

ID	Proyecto	Categoría	Visibilidad	Fecha de Envío	Última actualización
0081627	0 aaaa_ficticio	Mantenimiento adaptativo	privado	14-03-16 10:21	14-03-16 10:43
Informador	admin				
Asignada a					
Prioridad	normal	Severidad	menor	Reproducibilidad	no se ha intentado
Estado	aceptada	Resolución	abierta		
Plataforma		Sistema Operativo		Versión de S.O.	
Resumen	0081627: a				
Descripción	a				
Etiquetas	Sin etiquetas adjuntas.				
Adjuntar Etiquetas	(Separado por ',')	Etiquetas existentes	<input type="button" value="Adjuntar"/>		
Incidencia ITSM					
Fecha Incidencia ITSM					
Fecha prevista fin (en /aplic desa)	2016-05-23				
Hora prevista de fin (en /aplic/desa)	08:00				
Fecha de inicio	2016-03-14				
Hora de inicio	08:00				
Fecha fin					
Hora de fin	08:00				
Total horas Imputadas					
Archivos Adjuntos					

At the bottom of the page, there are buttons for Editar, Asignar A, Cambiar estado a, Monitorizar, Fijar, Clonar, Mover, and Borrar.

y en el menú desplegable que se encuentra en la parte inferior izquierda (junto al botón **Asignar A**) selecciona el usuario (perteneciente a ese proyecto) al que le va a pasar la incidencia y pulsa el botón **Asignar A**.

Una vez hecho esto, la incidencia pasará a ser del nuevo usuario.

Esta tarea será realizada por el **Desarrollador**.

Todas las reasignaciones de incidencias, quedan registradas en el histórico de la incidencia. De esta manera el responsable puede ver el paso de las incidencias de un usuario a otro.

5.2.3. Creación de nuevas incidencias

Si el usuario desea informar de una incidencia, deberá proceder a crear una nueva.

Para crear una nueva incidencia debe seleccionar la opción **Reportar Incidencia** (situado en el menú superior). Al presionar este botón se le remitirá a la siguiente página:



The screenshot shows the 'Reportar Incidencia' (Report Incident) page. At the top, there are navigation links like Principal, Mi Vista, Ver Incidencias, Reportar Incidencia, Log de cambios, Roadmap, Administración, Mi Cuenta, and Cerrar Sesión. Below the header, there's a dropdown menu for selecting a project:

Seleccionar Proyecto

 Establecer por defecto.

At the bottom of the page, there's a footer with the text 'MantisBT 1.2.5 [^]' and 'Copyright © 2000 - 2011 MantisBT Group support@ebelie.com'. To the right of the footer is the Mantis logo.

En esta página, debe seleccionar el proyecto en el que quiere añadir la incidencia (del menú desplegable) y presionar el botón **Seleccione Proyecto**. Accederá entonces a la página donde completará la incidencia.

The screenshot shows a web-based application for reporting incidents. At the top, there's a header with the EJIE logo, user information ('Conectado como: admin (admin - administrador)'), date ('2016-03-14 10:15 CET'), project ('0 aaaa_ficticio'), and various navigation links like 'Principal', 'Mi Vista', 'Reportar Incidencia', etc. Below the header is a large form area with the following fields:

- Introduzca los detalles de la incidencia.**
- *Categoría:** (seleccionar) dropdown menu.
- Reproducibilidad:** no se ha intentado dropdown menu.
- Severidad:** menor dropdown menu.
- Prioridad:** normal dropdown menu.
- Seleccionar Perfil:** dropdown menu.
- O complete los siguientes campos:**
 - Plataforma:** input field.
 - Sistema Operativo:** input field.
 - Versión de S.O.:** input field.
- Asignar a:** dropdown menu.
- *Resumen:** input field.
- *Descripción:** text area.
- Pasos para reproducirlo:** text area.
- Información Adicional:** text area.
- Incidencia ITSM:** input field.
- Fecha Incidencia ITSM:** date/time selector.
- Fecha prevista fin (en /aplic/desa):** date/time selector.
- Hora prevista de fin (en /aplic/desa):** input field (08:00).
- Fecha de inicio:** date/time selector.
- Hora de inicio:** input field (08:00).
- Fecha fin:** date/time selector.
- Hora de fin:** input field (08:00).
- Total horas Imputadas:** input field.
- Subir Archivo (Tamaño Máximo: 800k):** file upload button ('Arakatu...').
- Visibilidad:** radio buttons for 'Público' (selected) and 'Privado'.
- Continuar reportando:** checkbox for 'Marque para reportar más incidencias'.
- * Requerido:** label for required fields.
- Enviar Reporte:** button at the bottom right.

El usuario rellenara los datos que crea necesarios, teniendo en cuenta que los campos con asterisco deben ser llenados obligatoriamente.

Esta tarea será realizada por el **Informador** o el **Desarrollador**.

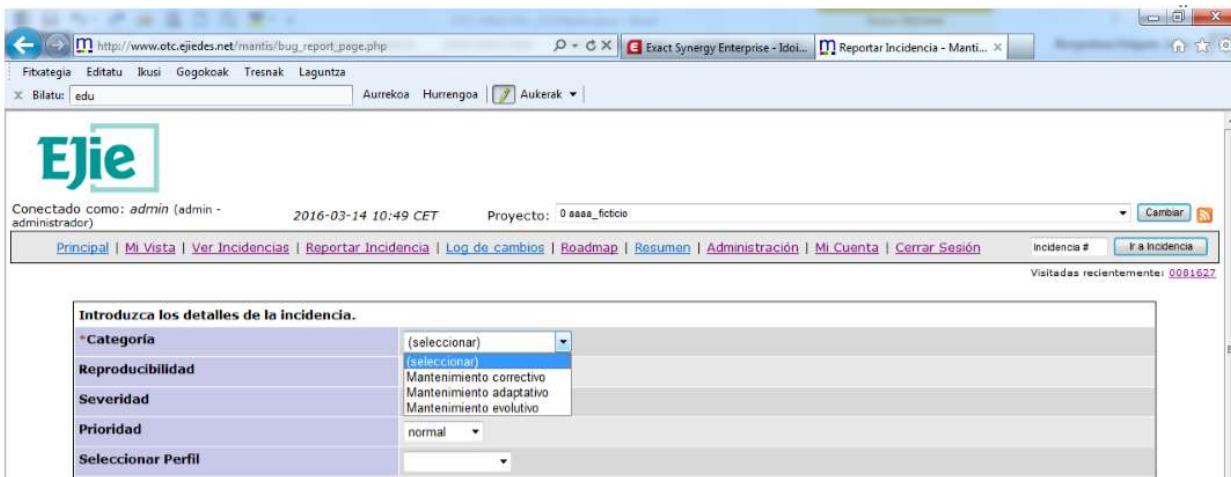
Para proyectos con normativa de calidad, las incidencias deben ir informadas con los siguientes campos.

- Tipo de Control. Indica cual es el control de calidad (verificación documentación, fin de fase, nivel de pruebas....) donde se ha encontrado la incidencia
- Clasificación. Clasifica la causa del fallo (en grandes grupos, la causa concreta se explica en el campo "descripción")
- Entorno al que pertenezca la incidencia, Entorno o Desarrollo
- Equipo que da de alta la incidencia. El objetivo es poder distinguir las incidencias detectadas "a tiempo" por el equipo de desarrollo y pruebas durante las pruebas y las verificaciones de la OTCyP en oposición a las incidencias que se hayan detectado tardíamente en las verificaciones fin de fase por OTCyP o en cualquier momento por OTC-EJIE y/o la Oficina de Certificación.

- Versión del software o entrega.

*Clasificación	<input type="text"/>
*Entorno	<input type="text"/> Desarrollo
Equipo	<input type="text"/> Equipo de Desarrollo
*Tipo Control Calidad	<input type="text"/> PRUEBAS UNITARIAS
Version	<input type="text"/>

Para proyectos de mantenimiento de los procesos del área, se deberá seleccionar la categoría de la incidencia a reportar (adaptativo / correctivo / evolutivo)



The screenshot shows the 'Reportar Incidencia - Manti...' page of the Mantis system. At the top, there's a navigation bar with links like 'Fitxategia', 'Editatu', 'Ikusi', 'Gogokoak', 'Tresnak', 'Laguntza', 'Bilatu: edu', 'Aurrekoa', 'Hurrengoa', and 'Aukerak'. Below the header, the EJIE logo is visible. The main form is titled 'Introduzca los detalles de la incidencia.' and contains the following fields:

- *Categoría: A dropdown menu showing '(seleccionar)' and three options: 'Mantenimiento correctivo', 'Mantenimiento adaptativo', and 'Mantenimiento evolutivo'.
- Reproducibilidad: A dropdown menu showing '(seleccionar)'.
- Severidad: A dropdown menu showing '(seleccionar)'.
- Prioridad: A dropdown menu showing 'normal'.
- Seleccionar Perfil: A dropdown menu showing '(seleccionar)'.

y se deberán informar los siguientes campos:

Incidencia ITSM	<input type="text"/>
Fecha Incidencia ITSM	<input type="text"/>
Fecha prevista fin (en /aplic/desa)	<input type="text"/>
Hora prevista de fin (en /aplic/desa)	08:00
Fecha de inicio	<input type="text"/>
Hora de inicio	08:00
Fecha fin	<input type="text"/>
Hora de fin	08:00
Total horas Imputadas	<input type="text"/>

- Incidencia ITSM (opcional)
- Fecha Incidencia ITSM (opcional)
- Fecha prevista de fin (en /aplic/desa) (**requerido** si mantenimiento adaptativo y evolutivo)
- Hora prevista de fin (en /aplic/desa) (opcional)
- Fecha de inicio (**obligatorio**)
- Hora de inicio (opcional)
- Fecha fin (**obligatorio**)
- Hora de fin (opcional)
- Total horas Imputadas (**obligatorio**)

- Alcance de las pruebas (opcional)
- Fecha de Pruebas (opcional)
- Responsable de Pruebas (opcional)

Para proyectos de ANS también se deberá seleccionar la categoría de la incidencia a reportar entre las posibles según el desplegable, e informar los campos personalizados tal y como se indica en el manual de Gestión de tareas del ANS.

Categorías	Categoría	Asignar a	Acciones
ATENCIÓN A CONSULTAS Y SOPORTE			Editar Borrar
MANTENIMIENTO ADAPTATIVO A GRAN ESCALA (> 50h)			Editar Borrar
MANTENIMIENTO ADAPTATIVO A PEQUEÑA ESCALA (< 50h)			Editar Borrar
MANTENIMIENTO CORRECTIVO			Editar Borrar
MANTENIMIENTO EVOLUTIVO A GRAN ESCALA (> 50h)			Editar Borrar
MANTENIMIENTO EVOLUTIVO A PEQUEÑA ESCALA (< 50h)			Editar Borrar
	Agregar Categoría		
0 aaaa_Plantilla PAM			Copiar Categorías de
	Copiar Categorías a		

Campos Personalizados	Campo	Secuencia	Acciones
Fecha prevista de fin (en /aplic/desa)	50	Actualizar	Eliminar
Hora prevista de fin (en /aplic/desa)	60	Actualizar	Eliminar
Rechazada (No Si)	80	Actualizar	Eliminar
Fecha de aprobacion (Proveedor)	82	Actualizar	Eliminar
Hora de aprobacion (Proveedor)	83	Actualizar	Eliminar
Fecha de inicio	86	Actualizar	Eliminar
Hora de inicio	88	Actualizar	Eliminar
Fecha fin	100	Actualizar	Eliminar
Hora de fin	110	Actualizar	Eliminar
Fecha de confirmacion (Responsable EJIE)	112	Actualizar	Eliminar
CRQ implantacion	124	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Jefe de proyecto	130	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Consultor Tecnico	131	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Consultor Funcional	140	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Analista Programador	160	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Programador	170	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Programador Junior	171	Actualizar	Eliminar
Horas previstas Tecnico de Sistemas	172	Actualizar	Eliminar
Fecha facturacion	220	Actualizar	Eliminar
Padre / Hijo	230	Actualizar	Eliminar
Genera indicadores (Si/No)	300	Actualizar	Eliminar
A quien afecta		Añadir este campo personalizado	
0 aaaa_Plantilla PAM			Copiar de Copiar a

Además de los campos propios dependiendo del tipo de proyecto, el Manager podrá incluir en su proyecto los campos personalizados que crea necesarios desde un despegable



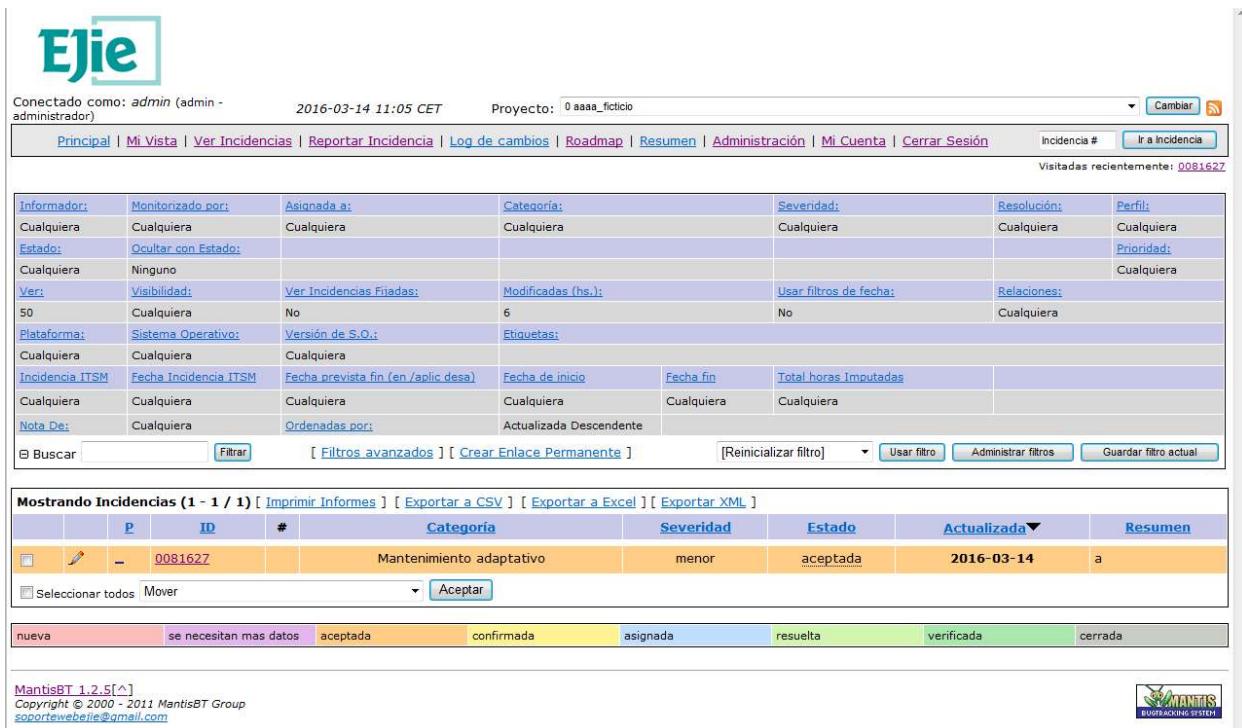
The screenshot shows a list of custom fields on the left and a table on the right. A red box highlights the 'Añadir este campo personalizado' button at the bottom of the table.

	Secuencia	Acciones
1	Actualizar	Eliminar
2	Actualizar	Eliminar
3	Actualizar	Eliminar
4	Actualizar	Eliminar
5	Actualizar	Eliminar
6	Actualizar	Eliminar
7	Actualizar	Eliminar
8	Actualizar	Eliminar
9	Actualizar	Eliminar

5.2.4. Otras funcionalidades

Además de las dos funcionalidades básicas, Mantis proporciona otras de acceso permitido a todos los perfiles:

- Permite ver todas las incidencias que se han registrado en la aplicación, dependiendo del proyecto seleccionado. Para acceder a esta funcionalidad, se presionará la opción Ver Incidencias.



The screenshot shows the 'Ver Incidencias' (View Incidents) page. It includes a header with user information, a toolbar with links like Principal, Mi Vista, Ver Incidencias, Reportar Incidencia, Log de cambios, Roadmap, Resumen, Administración, Mi Cuenta, and Cerrar Sesión. Below the toolbar is a search bar and filter buttons. The main area displays a table of incidents with columns for Informador, Monitorizado por, Asignada a, Categoría, Severidad, Resolución, and Perfil. At the bottom, there are buttons for Buscar, Filtrar, Filtros avanzados, Crear Enlace Permanente, Reiniciar filtro, Usar filtro, Administrar filtros, and Guardar filtro actual.

- Si el usuario considerase oportuno cambiar la contraseña, podrá hacerlo desde el portal de calidad.



Login - Oficina Técnica de Calidad y Pruebas

Usuario:

Contraseña:

Para acceder al portal se debe utilizar su identificador de puesto (COxxxx, EJxxxx)

Haciendo Login en el portal de calidad y desde el menú de Administración se podrá cambiar la contraseña

The screenshot shows a web browser window for the 'Portal SQA'. The URL is https://www.atc.ejiedes.net/itcWAD/mvc/bienvenida. The page title is 'Portal SQA'. The top navigation bar includes links for 'Fibategia', 'Editatu', 'Ikusi', 'Gogokoak', 'Tresnak', 'Laguntza', and a search bar. Below the navigation is a user menu with 'Bilatu' and 'lehen'. The main content area is titled 'Portal SQA'. It features a 'Menú' tab, a 'Criterios de búsqueda' section with fields for 'Proyecto', 'Descripción', 'Departamento', 'NAC', and 'Proveedor', and a 'Indicadores' section. On the left, there's a sidebar with 'Administración' dropdown menus: 'Mantenimiento Usuarios', 'Mantenimiento Proyectos', 'Mantenimiento Sistemas', 'Estadísticas acceso', and 'Cambiar contraseña'. The 'Cambiar contraseña' link is highlighted with a red box. The status bar at the bottom says 'IE0007ST está en: Inicio Bienvenido al Portal de calidad. Para realizar verificaciones y ve...'.

6 Perfil de Manager en mantis

6.1 Administración de proyectos

Además de las funcionalidades propias de cualquier usuario de Mantis, el Manager tiene otras funcionalidades inherentes a su cargo.

6.1.1. Solicitud de proyecto

Para dar de alta un nuevo proyecto en mantis, el responsable debe cumplimentar la solicitud existente a tal efecto (Ver Anexo)

En la plantilla de proyecto el responsable debe especificar, los datos referentes al mismo (que es un proyecto nuevo, estado del proyecto, si es un subproyecto de otro proyecto...), además de indicar el tipo de proyecto que desea dar de alta (procesos del área, ANS...) y los usuarios Manager que se adscriben al mismo

Una vez se ha aprobado una solicitud de alta de proyecto en mantis, el administrador realizará las tareas oportunas para dar de alta el nuevo proyecto en Mantis, así como los nuevos usuarios.

6.1.2. Solicitud de cambios en proyecto

Durante la evolución de un proyecto en determinadas circunstancias el responsable puede querer alterar las especificaciones del mismo en Mantis.

Para realizar cualquier tipo de cambio en las especificaciones del proyecto en Mantis, el responsable debe cumplimentar la plantilla de gestión de proyecto de Mantis con la casilla de modificación de proyecto seleccionada.

En la plantilla del proyecto el responsable, especificará los cambios que desea realizar para que el administrador del Mantis los lleve a cabo.

6.1.3. Asignación de usuarios y perfiles

La principal tarea de administración que debe realizar el Manager es la asignación de usuarios al proyecto y su nivel de acceso al mismo.

Las cuentas de usuario deben existir previamente. Su alta, así como la asignación del propio usuario Manager al proyecto, se realiza mediante la Solicitud de Intervención en Mantis dirigida al Administrador de la herramienta, el SASU (Ver Anexo).

Desde la página inicial, accediendo al menú “Administración”, y seleccionando el proyecto concreto, se accede al detalle del mismo:

Conectado como: admin (admin - administrador) 2016-04-08 09:49 CEST Proyecto: Todos los Proyectos Cambiar [RSS](#)

[Principal](#) | [Mi Vista](#) | [Ver Incidencias](#) | [Reportar Incidencia](#) | [Log de cambios](#) | [Roadmap](#) | [Resumen](#) | [Administración](#) | [Mi Cuenta](#) | [Cerrar Sesión](#) Incidencia # [Ir a Incidencia](#)

[[Administrar Usuarios](#)] [[Administrar Proyectos](#)] [[Administrar etiquetas](#)] [[Administrar Campos Personalizados](#)] [[Administrar Perfiles Globales](#)] [[Administrar Plugins](#)] [[Administrar Configuración](#)] [[Importar incidencias](#)]

Editar Proyecto	
Nombre del Proyecto	PAM-proyecto
Estado	en desarrollo
Activado	<input checked="" type="checkbox"/>
Heredar Categorías Globales	<input type="checkbox"/>
Visibilidad	privado
Ruta para subida de archivos	
Descripción	Descripción proyecto (campo obligatorio)
Actualizar Proyecto	

En la parte inferior de la página se realiza la asignación de usuarios al proyecto:

Agregar usuario al proyecto

Usuario	Nivel de Acceso	
00 ANS Educación	informador	Agregar usuario
Copiar Usuarios a		Copiar Usuarios de

Administrar Cuentas

Usuario	Correo electrónico	Nivel de Acceso	Acciones
desarrollador (desarrollador)	desarrollador@ejie.eus	desarrollador	Eliminar
informador (informador)	informador@ejie.eus	informador	Eliminar
manager (manager)	manager@ejie.eus	manager	Eliminar
espectador (espectador)	espectador@ejie.eus	espectador	Eliminar

[Mostrar Usuarios con Acceso Global](#) [Eliminar todos](#)

Tras seleccionar el código de Usuario, y especificar el Nivel de Acceso, se pincha en “Agregar usuario” y el usuario especificado se añade a la lista inferior, donde se muestran todos los usuarios del proyecto.

6.1.4. Creación de la versión

Una vez sea dado de alta el proyecto, el manager deberá definir las versiones o entregas de software que van a existir durante el desarrollo. De esta manera, las incidencias irán relacionadas con una versión. Para definir las versiones de un proyecto, acceder a Administrar Proyectos y llenar los datos correspondientes a "Versiones", salvo para proyectos de calidad y pruebas (testlink), donde las versiones se gestionan desde el portal de calidad..

Conectado como: userprmanager (manager) 2011-02-21 11:25 CET Proyecto: otcBookingWar

[Principal](#) | [Mi Vista](#) | [Reportar Incidencia](#) | [Log de cambios](#) | [Roadmap](#) | [Resumen](#) | [Administración](#) | [Mi Cuenta](#) | [Incidencia](#)

[Cerrar Sesión](#)

[\[Administrar Proyectos \]](#) | [\[Administrar etiquetas \]](#)

Editar Proyecto	
Nombre del Proyecto	otcBookingWar
Estado	en desarrollo
Activado	<input checked="" type="checkbox"/>
Heredar Categorías Globales	<input checked="" type="checkbox"/>
Visibilidad	público
Ruta para subida de archivos	

Versiones				
Versión	Liberada	Obsoleta	Marca de tiempo	Acciones
1.1		Versiones ya añadidas	2011-02-21 09:27 CET	Editar Borrar
1.0			2011-02-21 09:25 CET	Editar Borrar
Agregar Versión Agregar y editar versión campo para añadir mas versiones				
otcBookingWarMSI Copiar Versiones de Copiar Versiones a				

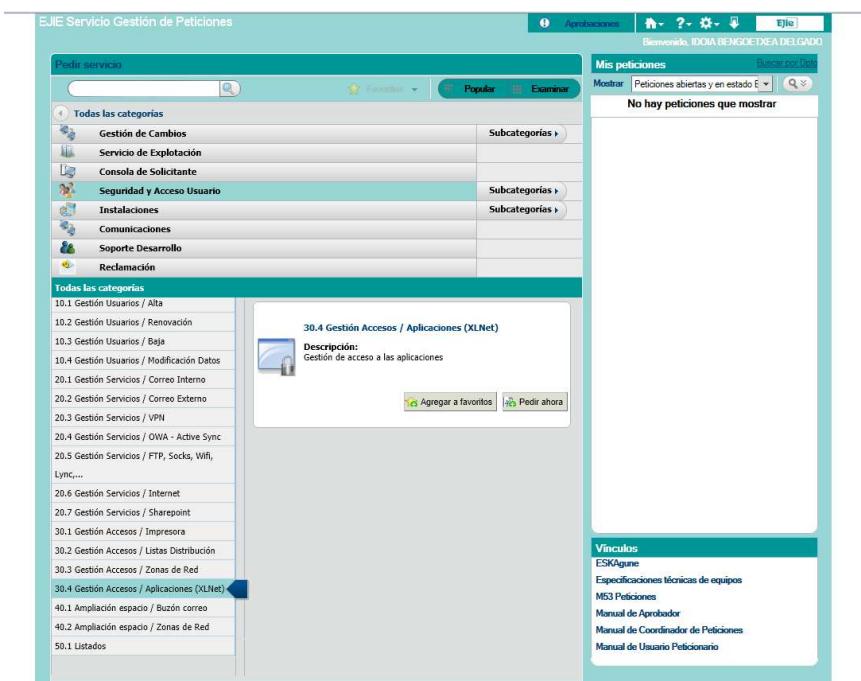
7 Anexo I. Solicitud de intervención Mantis

Con objeto de simplificar las tareas de administración, se utilizarán dos documentos de solicitud.

Una plantilla para proyectos y subproyectos que recoge todos los tipos de actuación posibles (altas / modificaciones / bajas), de este modo se incluirá una copia del formulario por cada tipo de actuación requerida. En el alta del proyecto se incluirá la asignación de los usuarios manager de cada proyecto, y estos serán los encargados de asignar al resto de usuarios del mismo

Una plantilla con las cuentas de usuarios a dar de alta en Mantis.

La Solicitud de Intervención en Mantis se dirigirá al SASU.



- . Estas peticiones deben ser del tipo “Seguridad y Acceso Usuario” y relacionarla con la aplicación “X58”.
- Deberá incluirse la plantilla correspondiente con la información requerida
- El SASU recibirá 2 tipos de peticiones:
- Alta, modificación o baja de proyectos (con sus correspondientes subproyectos y usuarios con perfil Manager)
- Alta, modificación o baja de usuarios. En las peticiones de alta de usuario, el SASU verificará si el usuario existe ya o no
- Sólo se podrán recibir y atender peticiones referentes a asignación de usuarios Manager a proyectos, sobre los proyectos de los que el peticionario sea responsable.
- Para las solicitudes de alta de usuarios es especialmente importante asegurar que el campo de e-mail está informado, ya que el sistema, para confirmar el alta del mismo envía un mensaje a la cuenta indicada. Para usuarios con cuenta en el dominio EJGVNET (plantilla de EJIE y colaboradores) el código de usuario será el mismo, y para externos (empresas colaboradoras con acceso remoto) se crearán igualmente códigos de usuario colaborador, previa indicación por parte de la empresa proveedora del nombre del usuario.
- Todo proyecto de mantenimiento así como los ANS tendrán al menos un subproyecto de 1. Nivel y bajo este un subproyecto de 2. Nivel.
- Los códigos de subproyecto de 2. Nivel se deben corresponder con códigos de aplicación de EJIE.
- El código de proyecto superior será algo que describa el conjunto del proyecto

7.1 Alta, modificación o baja de proyectos

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN MANTIS

*Fecha de solicitud:			
*Tipo de actuación:	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> BAJA
*Solicitante *Nombre:			
* Código usuario:			
*Grupo:			

Proyecto

*Código proyecto:	PAM-nombre del proyecto de procesos del área. ANS-nombre del proyecto de ANS. GPR-nombre del proyecto de gestión de proyectos. SQA-nombre del proyecto de calidad.
*Descripción:	

Subproyectos 1. nivel

*Código subprojeto 1.:	
*Descripción:	

Subproyectos 2. nivel

*Código subprojeto 2.:	
*Descripción:	
*Código subprojeto 2.:	
*Descripción:	

.....

Subproyectos 1. nivel

*Código subprojeto 1.:	
*Descripción:	

Subproyectos 2. nivel

*Código subprojeto 2.:	
*Descripción:	
*Código subprojeto 2.:	
*Descripción:	

.....

.....

- Los campos marcados con * son obligatorios
- En los campos seleccionables se deberá marcar una única opción
- Tanto los proyectos de **mantenimiento** como los **ANS**, tendrán al menos un subproyecto de 1. nivel y bajo este un subproyecto de 2. nivel (una aplicación)
- Los códigos de subproyecto se deben corresponder con códigos de aplicación de EJIE
- El código de proyecto superior será algo que describa el conjunto del proyecto

Asignación de Usuarios Manager al proyecto / subproyecto

*Código proyecto / subproyecto:	
*Código usuario Manager:	
*Código proyecto / subproyecto:	
*Código usuario Manager:	
.....	

- Los campos marcados con * son obligatorios
- El Código de usuario siempre se corresponderá con el código Windows (IE...., CO....)
- La asignación de usuarios se realizará tanto sobre el proyecto como sobre los subproyectos

7.2 Alta, modificación o baja de usuarios

Para estas solicitudes es especialmente importante asegurar que el campo de e-mail está informado, ya que el sistema, para confirmar el alta del mismo envía un mensaje a la cuenta indicada. Para usuarios con cuenta en el dominio EJGVNET (plantilla de EJIE y colaboradores) el código de usuario será el mismo, y para externos (empresas colaboradoras con acceso remoto) se crearán igualmente códigos de usuario colaborador, previa indicación por parte de la empresa proveedora del nombre del usuario

SOLICITUD DE USUARIOS MANTIS

*Fecha de solicitud:			
*Tipo de actuación:	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> BAJA
*Solicitante *Nombre:			
*Código usuario:			
*Grupo:			

...

Usuarios	
*Código usuario:	
*Nombre:	
*e-mail:	
*Código usuario:	
*Nombre:	
*e-mail:	
.....	

- *Los campos marcados con * son obligatorios*
- *En los campos seleccionables se deberá marcar una única opción*
- *El Código de usuario siempre se corresponderá con el código Windows (IE...., CO.....)*