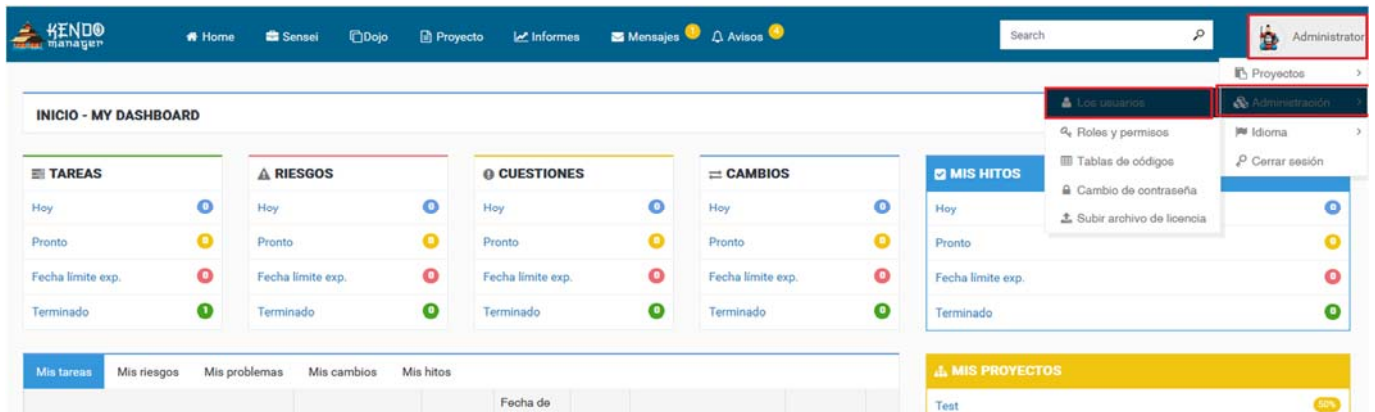


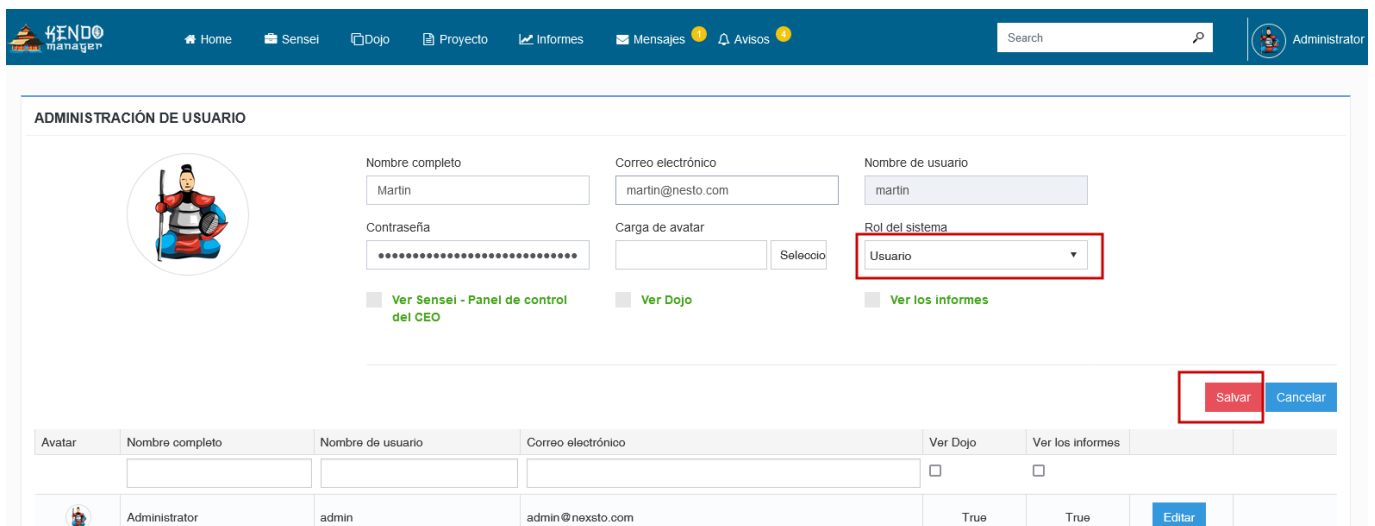
Kendo Manager: Guía de inicio rápido


PASO 1.- Inicie sesión con la cuenta de administrador y vaya a: **Administración - Sección Los Usuarios**



PASO 2. – Crear cuenta de usuario. Las cuentas de usuario se crean con la cuenta de **administrador**.


- **Crear cuentas de empleados** - A los empleados se les asigna un rol de sistema de **Usuario**.



| Avatar | Nombre completo | Nombre de usuario | Correo electrónico | Ver Dojo | Ver los informes | | |
|---|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
|  | Administrator | admin | admin@nexsto.com | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar | |

- **Creación de cuentas de usuario para partes interesadas externas** – A las partes interesadas externas (clientes o clientes, inversores y accionistas, proveedores, agencias gubernamentales y otros) se les asigna un rol de sistema **Invitado**. Cada cuenta de usuario de Interesado Externo ve únicamente los proyectos los que la empresa le ha asignado.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIO



Nombre completo:

Correo electrónico:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Carga de avatar: Seleccio

Rol del sistema:


Ver Sensei - Panel de control del CEO

Ver Dojo

Ver los informes

- **Crear cuentas de usuario para gerente de proyecto, gerente de proyectos de cartera, propietario de la empresa** - Agregar paneles de cartera de proyectos (**Dojo and Sensei**) e **informes**. Los informes opcionales de la cartera de Dojo y del tablero Sensei -CEO pueden ser aprobados por usuarios específicos

ADMINISTRACIÓN DE USUARIO



Nombre completo:

Correo electrónico:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Carga de avatar: Seleccio

Rol del sistema:

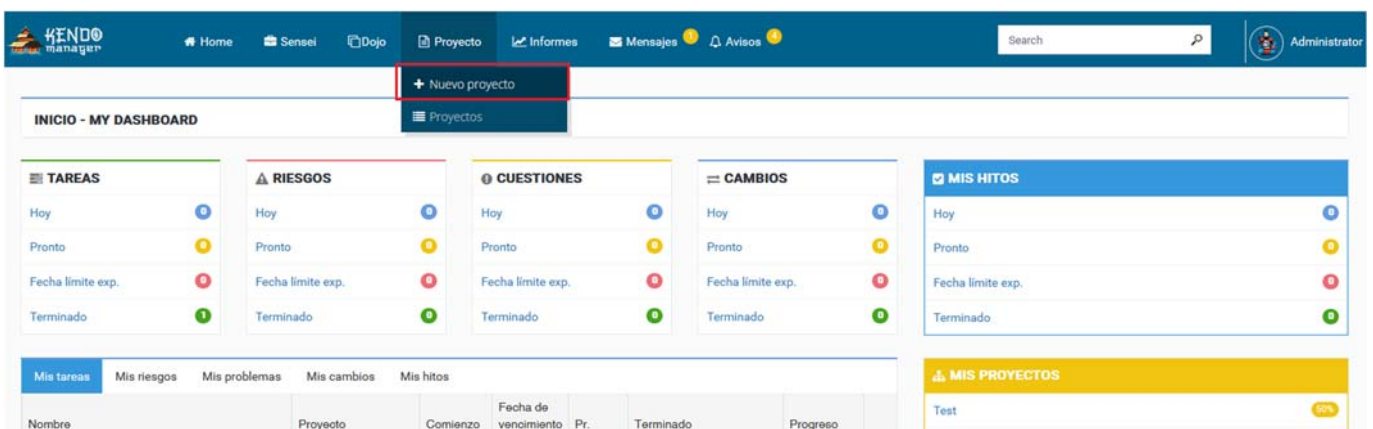
Ver Sensei - Panel de control del CEO

Ver Dojo

Ver los informes

PASO 3. Creación de un proyecto

- Haga clic en crear **Nuevo proyecto**



The screenshot shows the KENDO Manager dashboard. The top navigation bar includes Home, Sensei, Dojo, Proyecto, Informes, Mensajes, and Avisos. The 'Proyecto' menu item is highlighted, and a sub-menu is visible with the option '+ Nuevo proyecto' highlighted in a red box. The main dashboard area is titled 'INICIO - MY DASHBOARD' and contains several widgets: TAREAS, RIESGOS, CUESTIONES, CAMBIOS, MIS HITOS, and MIS PROYECTOS. The 'MIS PROYECTOS' widget shows a project named 'Test' with a progress indicator of 50%.

- Complete el formulario y haga clic en **Salvar**

PROYECTO: NUEVO PROYECTO Creado: Creado por: Número de personas:

Datos básicos

DATOS BÁSICOS

| | | | | |
|----------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Id | Número de proyecto | Nombre | Moneda | Valor total |
| 0 | 15 | Proyecto financiero | Dólar | 1.000,00 |
| Categoría | | Prioridad | Proyecto de acuerdo con | Estado |
| Proyectos economicos | | Normal | Escoger | Abierto |
| Inicio | | Final | | |
| 17/12/2022 | | 17/03/2023 | | <input type="checkbox"/> Es privado |

Descripción

Análisis financiero de la empresa

Salvar
Nuevo

- Después de haber creado un nuevo proyecto a la izquierda, obtiene un menú Proyecto con opciones adicionales y un menú superior con opciones de proyecto

KENDO manager
Proyecto elegido: Test financiero Administrator

Visión general Tareas Hitos Costos Problemas Riesgos Cambios Recursos Hora Tablero de instrumentos Archivos Configuración

PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL Creado: 15/12/2022 Creado por: Administrator Número de personas: 3

Tablero de instrumentos
Datos básicos
Project team
Calendario
Ubicaciones del proyecto
Propietario del proyecto
Usuarios objetivo del proyecto
Presupuesto
Datos demográficos
Documentos
Marco lógico
Reordenar actividades

DATOS BÁSICOS

| | | | | |
|----------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|--|
| Id | Número de proyecto | Nombre | Moneda | Valor total |
| 2 | 12 | Test financiero | Dólar | 10.000,00 |
| Categoría | | Prioridad | Proyecto de acuerdo con | Estado |
| Proyectos economicos | | Normal | Escoger | Abierto |
| Inicio | | Final | | <input type="checkbox"/> Es privado <input type="checkbox"/> Archivado |
| 15/12/2022 | | 15/03/2023 | | |

Descripción

Test

Salvar
Nuevo

PASO 4. Crear equipo de proyecto

- Agregar todos los usuarios en el proyecto. A los usuarios generalmente se les asigna el rol de Proyecto de miembro del equipo. More info (<https://www.kendomanager.com/project-team-collaboration/>).

PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL Creado: 15/12/2022 Creado por: Administrator Número de personas: 3

Tablero de instrumentos
Datos básicos
Project team
Calendario
Ubicaciones del proyecto
Propietario del proyecto
Usuarios objetivo del proyecto

PROJECT TEAM

Elegir miembro del equipo John X Rol del proyecto Miembro del equipo Añadir

| Avatar | Nombre completo | Rol | Correo electrónico |
|--------|-----------------|---------------------|---|
| | Administrator | Gerente de proyecto | admin@nexsto.com |
| | | | Editar Borrar |

PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL

Creado: 15/12/2022 Creado por: Administrator Numero de personas: 3

Tablero de instrumentos

Datos básicos

Project team

Calendario

Ubicaciones del proyecto

Propietario del proyecto

Usuarios objetivo del proyecto

Presupuesto

Datos demográficos

Documentos

PROJECT TEAM

Elegir miembro del equipo

Rol del proyecto

Esooger Añadir

| Avatar | Nombre completo | Rol | Correo electrónico | | |
|--------|-----------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| | Administrator | Gerente de proyecto | admin@nexsto.com | Editar | Borrar |
| | Martin | Miembro del equipo | martin@nexsto.com | Editar | Borrar |
| | John | Miembro del equipo | john@nexsto.com | Editar | Borrar |

PASO 5. Crear lista de tareas (task list)

- Vaya a **Tareas** y haga clic en el botón Nueva tarea de la lista de tareas para crear la **Nueva tarea**.

TASK LIST

Export Excel

Kanban Vista de Gantt Nueva tarea

| Reorder | No. | Nombre | Descripción | Asignado | Comienzo | Fecha de vencimiento | Precio | Moneda | Terminado | Progreso | Pr. | |
|---------|-----|--------------|-------------|---------------|------------|----------------------|--------|--------|-------------------------------------|---|-----|--|
| | | | | | | | | | Todas | | | |
| | 1 | Meeting | test | Martin | 15/12/2022 | 18/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | + | |
| | 2 | Report | test | Administrator | 15/12/2022 | 16/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | + | |
| | 3 | Task kanabna | test | | 15/12/2022 | 21/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | + | |
| | 4 | Test task | Test | | 15/12/2022 | 22/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | + | |

- Crear Tarea: Ejemplo:**

TAREA: NUEVA TAREA Atrás

Datos básicos

Nombre:
 Prioridad: Hito

Subtarea de:
 Valor total:
 Moneda:

Descripción:

Inicio:
 Fecha de vencimiento:
 Fecha terminada: Terminado

Duración (Días):
 Fondo de trabajo (horas):
 Progreso hasta ahora:

Último usuario actualizado:
 Last Updated Time:

Guardar Nuevo

TAREA: ANÁLISIS DE DATOS FINANCIEROS Atrás

Datos básicos

Team members

Recursos

Comentarios

Documentos

Subactivities/Reordering

DATOS BÁSICOS

Nombre: Prioridad: Hito

Subtarea de: Valor total: Moneda:

Descripción:

Inicio: Fecha de vencimiento: Fecha terminada: Terminado

Duración (Días): Fondo de trabajo (horas): Progreso hasta ahora:

Último usuario actualizado: Last Updated Time:

Notificar a los usuarios:

- **Asignar la tarea creada a la persona responsable de su realización.**

TAREA: ANÁLISIS DE DATOS FINANCIEROS Atrás

Datos básicos

Team members

Recursos

Comentarios

Documentos

Subactivities/Reordering

TAREA ASIGNADA A

Elegir miembro del equipo

| Avatar | Nombre completo | Correo electrónico | |
|---|-----------------|--------------------|--------------------------------------|
|  | Martin | martin@nesto.com | <input type="button" value="Remar"/> |

- **Ejemplo de lista de tareas**

TASK LIST

| Reorder | No. | Nombre | Descripción | Asignado | Comienzo | Fecha de vencimiento | Precio | Moneda | Terminado | Progreso | Pr. | | |
|--|-----|-------------------------------|--|---------------|------------|----------------------|--------|--------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | | Todas | | | | |
| <input type="button" value="Reorder"/> | 1 | Meeting | test | Martin | 15/12/2022 | 18/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | <input type="button" value="Up"/> | <input type="button" value="Down"/> | <input type="button" value="Edit"/> |
| <input type="button" value="Reorder"/> | 2 | Report | test | Administrator | 15/12/2022 | 16/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | <input type="button" value="Up"/> | <input type="button" value="Down"/> | <input type="button" value="Edit"/> |
| <input type="button" value="Reorder"/> | 3 | Task kanabna | test | | 15/12/2022 | 21/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | <input type="button" value="Up"/> | <input type="button" value="Down"/> | <input type="button" value="Edit"/> |
| <input type="button" value="Reorder"/> | 4 | Test task | Test | | 15/12/2022 | 22/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100% | <input type="button" value="Up"/> | <input type="button" value="Down"/> | <input type="button" value="Edit"/> |
| <input type="button" value="Reorder"/> | 5 | Análisis de datos financieros | Análisis de datos financieros de la empresa para el año 2022 | Martin | 17/12/2022 | 20/12/2022 | 0,00 | Dólar | <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="width: 50%;"><div style="width: 50%;"></div></div> 50% | <input type="button" value="Up"/> | <input type="button" value="Down"/> | <input type="button" value="Edit"/> |

PASO 6. - Defining a list of resources to be used on the project

6.1. Primero agregue recursos a la aplicación Kendo

LOS RECURSOS EN EL PROYECTO

Recurso del proyecto Tipo de recurso Valor Costo Cantidad planificada

Export Excel

| Id | Recurso del proyecto | Tipo de recurso | Valor | Costo | Cantidad planificada | Consumo de recursos | | |
|----|----------------------|------------------|----------|-------|----------------------|---------------------|--------|--------|
| 1 | John Consultant | Recursos humanos | por hora | 40,00 | 10,00 | 7,00 | Borrar | Editar |

LOS RECURSOS EN EL PROYECTO

Id Los recursos en el proyecto Tipo de recurso

Idioma

Descripción

Id Nombre Tipo de recurso

| Id | Nombre | Tipo de recurso | | |
|----|-----------------|-----------------|--------|--------|
| 1 | John Consultant | Human resource | Editar | Borrar |

6.2. Agregar recurso al proyecto

LOS RECURSOS EN EL PROYECTO

Recurso del proyecto Tipo de recurso Valor Costo Cantidad planificada

Export Excel

| Id | Recurso del proyecto | Tipo de recurso | Valor | Costo | Cantidad planificada | Consumo de recursos | | |
|----|----------------------|------------------|----------|-------|----------------------|---------------------|--------|--------|
| 1 | John Consultant | Recursos humanos | por hora | 40,00 | 10,00 | 7,00 | Borrar | Editar |

6.3. Agregar recursos a la tarea

TAREA: ANÁLISIS DE DATOS FINANCIEROS

Datos básicos

Team members

Recursos

Comentarios

Documentos

Subactivities/Reordering

RECURSOS

Nombre del recurso Cantidad Valor Costo Descripción

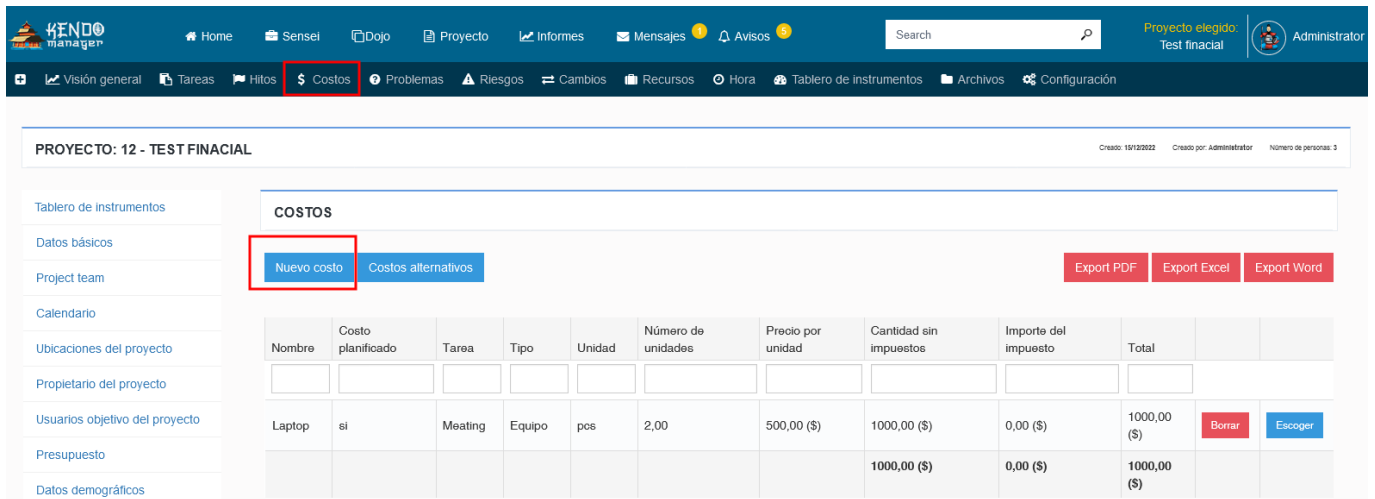
Último usuario actualizado Last updated Time

Notificar a los usuarios

Salvar Cancelar

PASO 7. Agregar costos al proyecto

- Click en **Costos**. Haga clic en costos y en el **Nuevo costo**.



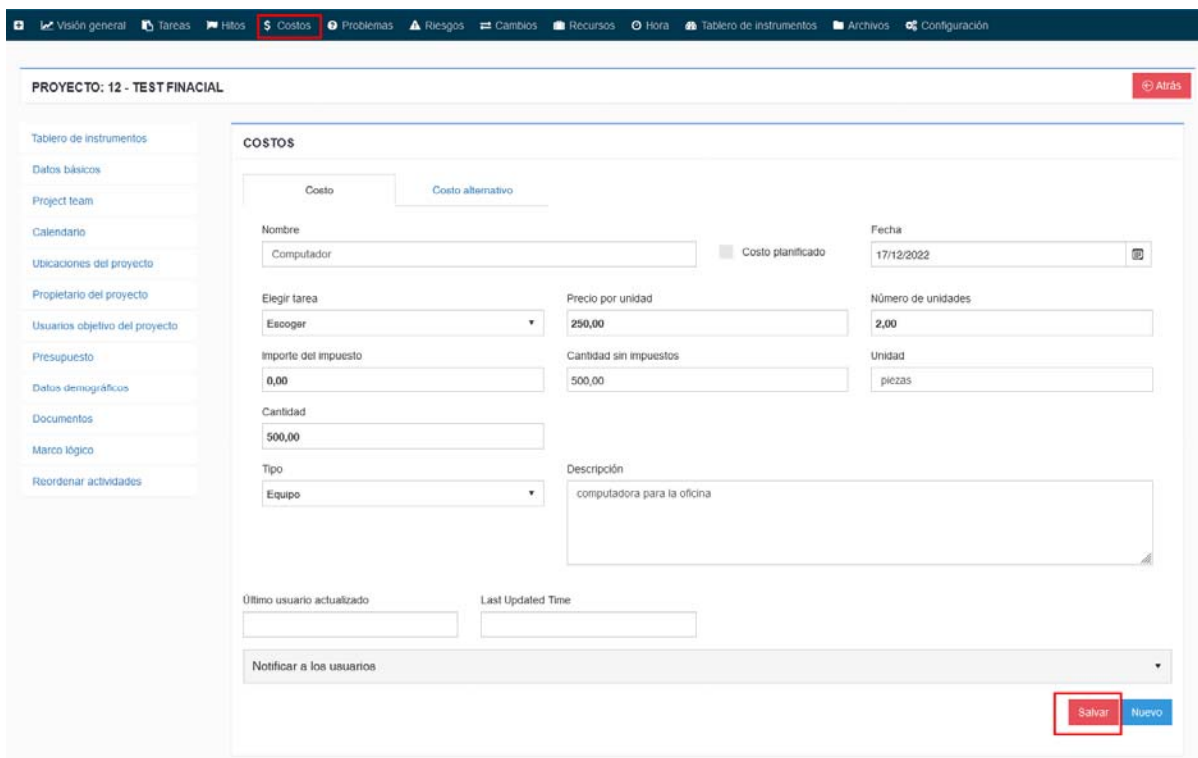
PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL

Costos

Nuevo costo Costos alternativos

| Nombre | Costo planificado | Tarea | Tipo | Unidad | Número de unidades | Precio por unidad | Cantidad sin impuestos | Importe del impuesto | Total | | |
|--------|-------------------|---------|--------|--------|--------------------|-------------------|------------------------|----------------------|--------------|--------|---------|
| Laptop | si | Meating | Equipo | pcs | 2,00 | 500,00 (\$) | 1000,00 (\$) | 0,00 (\$) | 1000,00 (\$) | Borrar | Escoger |
| | | | | | | | 1000,00 (\$) | 0,00 (\$) | 1000,00 (\$) | | |

- Complete el formulario de **Costo** y haga clic en **Salvar**



PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL

Costo Costo alternativo

Nombre: Computador

Fecha: 17/12/2022

Elegir tarea: Escoger

Precio por unidad: 250,00

Número de unidades: 2,00

Importe del impuesto: 0,00

Cantidad sin impuestos: 500,00

Unidad: piezas

Cantidad: 500,00

Tipo: Equipo

Descripción: computadora para la oficina

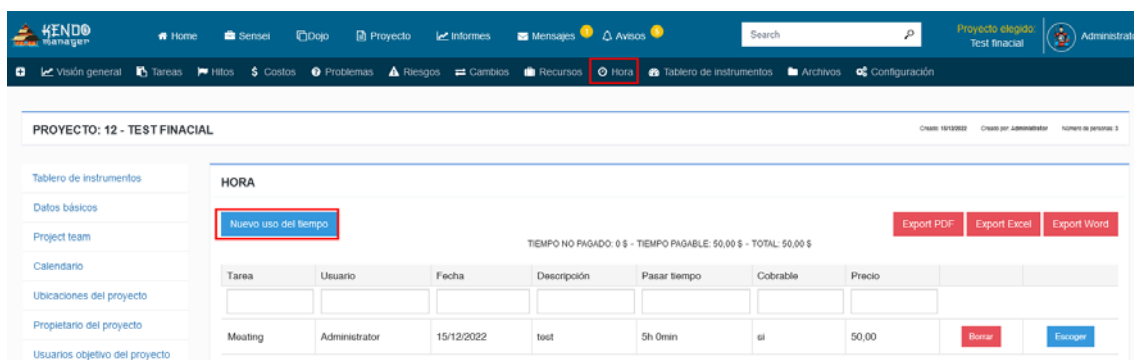
Último usuario actualizado: List Updated Time

Notificar a los usuarios

Salvar Nuevo

PASO 8. Registro del tiempo dedicado al proyecto.

- Haga clic en la opción **Hora**. Después de eso, haga clic en la opción **Nuevo uso del tiempo** para agregar el tiempo empleado



PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL

HORA

Nuevo uso del tiempo

TIEMPO NO PAGADO: 0 \$ - TIEMPO PAGABLE: 50,00 \$ - TOTAL: 50,00 \$

| Tarea | Usuario | Fecha | Descripción | Pasar tiempo | Cobrable | Precio | | |
|---------|---------------|------------|-------------|--------------|----------|--------|--------|---------|
| Meating | Administrator | 15/12/2022 | test | 5h 0min | si | 50,00 | Borrar | Escoger |

- Complete el formulario y haga clic en **Salvar**.

PROYECTO: 12 - TEST FINANCIAL Creado: 15/12/2022 Creado por: Administrator Número de personas: 3

USO DEL TIEMPO Atrás

Usuario: Elegir tarea: **Cobrable**

Horas: Minutos: Precio: Fecha:

Descripción:

Último usuario actualizado: Last Updated Time:

Salvar **Nuevo**

PASO 9. My Dashborad (Mi panel)

Cada usuario tiene un tablero personal donde puede ver todas las tareas, todos los procesos que tiene asignados

Note: Todas las tareas, todos los procesos dependiendo de si se completaron, vencieron o vencieron, se muestran en las listas de tiempo.

- Si el usuario completa la tarea, es necesario marcar la casilla o fecha de finalización. En los paneles, esta tarea irá automáticamente a la lista de finalización y los miembros del equipo recibirán una notificación.
- Si el usuario completa la tarea, es necesario marcar la casilla Terminado o Fecha terminada. En los paneles, esta tarea irá automáticamente a la lista finalizada y los miembros del equipo recibirán una notificación.

TAREA: REPORT Atrás

DATOS BÁSICOS

Nombre: Prioridad: **Hito**

Subtarea de: Valor total: Moneda:

Descripción:

Inicio: Fecha de vencimiento: **Fecha terminada:** **Terminado**

Duración (Días): Fondo de trabajo (horas): Progreso hasta ahora:

Último usuario actualizado: Last Updated Time:

Notificar a los usuarios:

Salvar **Nuevo**

KENDO manager Home Sensei Dojo Proyecto Informes Mensajes Avisos Search Administrator

INICIO - MY DASHBOARD

TAREAS

Hoy: 0

Pronto: 1

Fecha limite exp.: 0

Terminado: 1

RIESGOS

Hoy: 0

Pronto: 0

Fecha limite exp.: 0

Terminado: 0

CUESTIONES

Hoy: 0

Pronto: 0

Fecha limite exp.: 0

Terminado: 0

CAMBIOS

Hoy: 0

Pronto: 0

Fecha limite exp.: 0

Terminado: 0

MIS HITOS

Hoy: 0

Pronto: 0

Fecha limite exp.: 0

Terminado: 0

Mis tareas | Mis riesgos | Mis problemas | Mis cambios | Mis hitos

| Nombre | Proyecto | Comienzo | Fecha de vencimiento | Pr. | Terminado | Progreso |
|--------|----------------|------------|----------------------|-----|-----------|----------|
| Report | Test finalcial | 15/12/2022 | 16/12/2022 | 0 | 100% | 100% |
| Test 3 | Test finalcial | 17/12/2022 | 20/12/2022 | 0 | 0% | 0% |

MIS PROYECTOS

Test: 50%

Test finalcial: 50%

PASO 10 . Panel de control de la cartera de Dojo - Monitoreo de todos los proyectos activos

- Con la opción del panel de control de la cartera de Kendo Manager **Dojo** que le brinda una descripción general simple pero poderosa de todos los proyectos activos y todos los procesos activos en todos los proyectos en tiempo real. En todo momento usted tiene una visión de todos los procesos y su progreso.

KENDO manager Home Sensei Dojo Proyecto Informes Mensajes Avisos Search Administrator

DOJO - PROYECTOS ACTIVOS

PROYECTOS ACTIVOS

Trabajando en ello: 2

Hecho: 0

Tarde: 0

Proyectos archivados: 0

TAREAS

Hoy: 0

Próximo: 5

Tarde: 0

Terminado: 2

RIESGOS

Hoy: 0

Próximo: 0

Tarde: 0

Terminado: 0

CUESTIONES

Hoy: 0

Próximo: 0

Tarde: 0

Terminado: 1

CAMBIOS

Hoy: 0

Próximo: 0

Tarde: 0

Terminado: 0

HITOS

Hoy: 0

Próximo: 0

Tarde: 0

Terminado: 0

RESUMEN DE COSTOS

COSTOS POR TIPO

PRESUPUESTO

| | | | |
|----------------|----------------|-----------------------|---------------------------------|
| GASTOS TOTALES | TIEMPO PAGABLE | RECURSOS DEL PROYECTO | PRESUPUESTO |
| 1000,00 \$ | 50,00 \$ | 330,00 \$ | \$ 11000,00 (12,55 % gastado) |

HORA

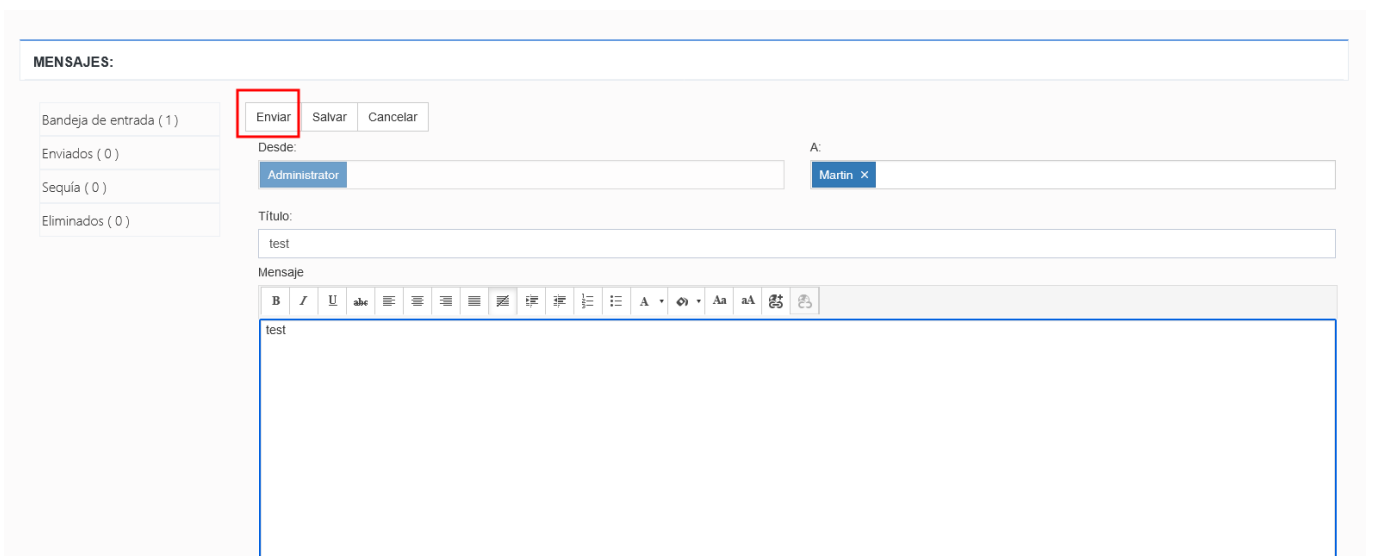
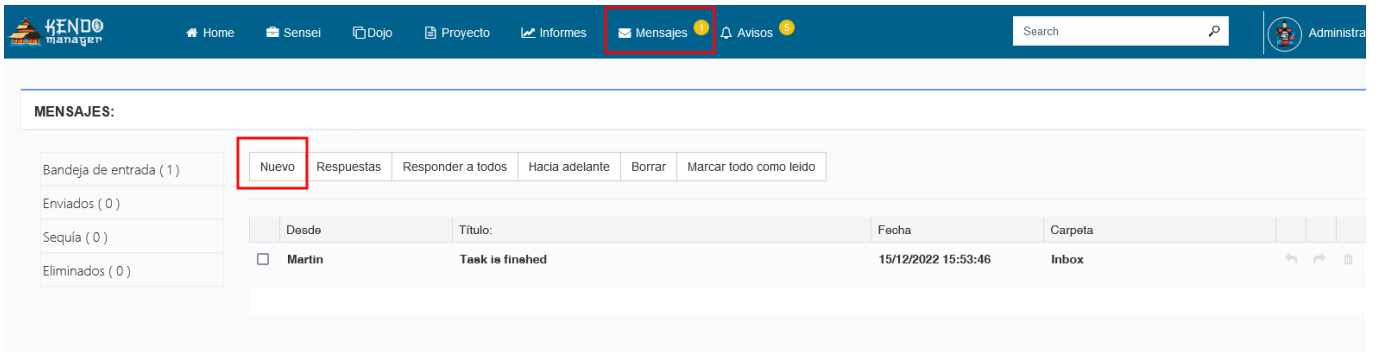
| | | | |
|-----------------|----------------|----------|----------------------|
| TIEMPO SIN PAGO | TIEMPO PAGABLE | TOTAL | TIEMPO TOTAL |
| 0 \$ | 50,00 \$ | 50,00 \$ | 5 Horas 0 Minutos |

Todas las tareas | Todos los riesgos | Todos los problemas | Todos los cambios | Todo hito

| Nombre | Proyecto | Asignado | Comienzo | Fecha de vencimiento | Pr. | Terminado | Progreso |
|-----------|----------|----------|------------|----------------------|-----|-----------|----------|
| Test Task | Test | | 15/12/2022 | 19/12/2022 | 0 | 100% | 100% |

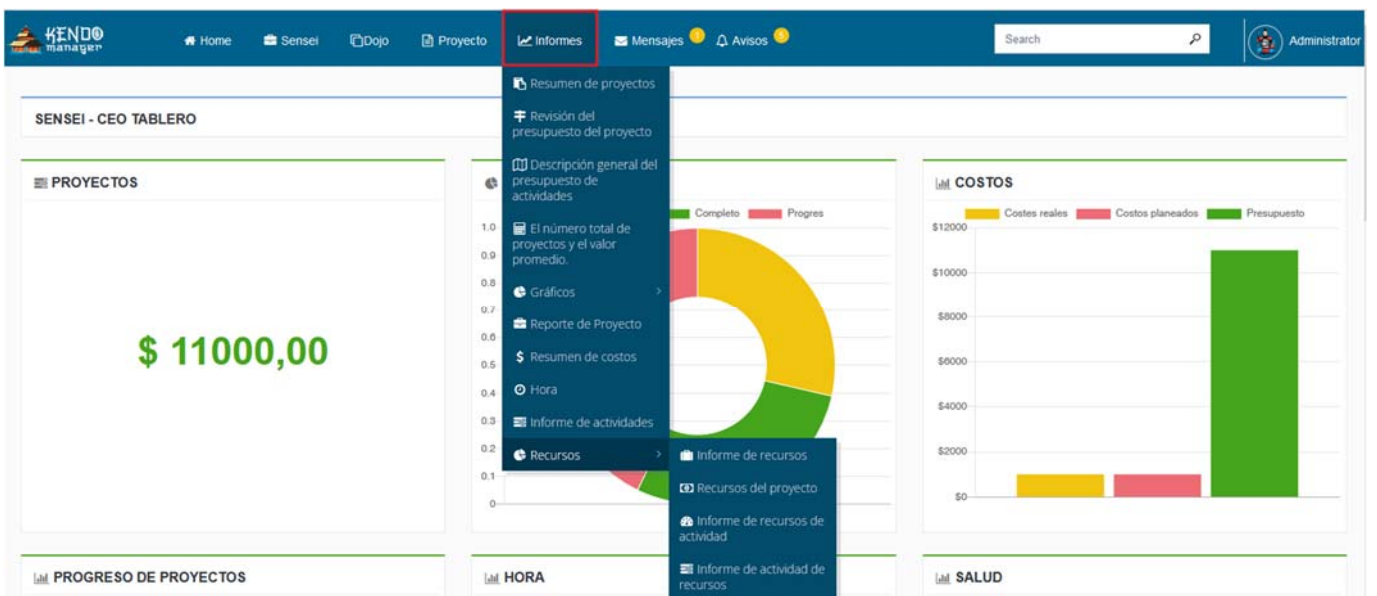
PASO11. Comunicación sobre el proyecto.

- Kendo manager cuenta con un completo sistema de mensajes y notificaciones. Puede enviar mensajes a empleados, partes interesadas y otros participantes.



PASO 12. Informes

- Kendo tiene muchos **Informes** que puedes crear en cualquier momento



Kendo Manuals : <https://www.kendomanager.com/kendo-user-manuals/>

Video Tutorials : <https://www.kendomanager.com/video-tutorials/>