

# Configurar los conjuntos de estados

## Definición de conjunto de estados

En el desarrollo diario de tareas asociadas a un proyecto, dichas tareas deben seguir un flujo de trabajo para conocer el estado en el que se encuentran en cada momento.

En dailyjob, ese flujo de trabajo se denomina "conjunto de estados", y puede ser configurado de forma personalizada para adaptarlo a los diferentes tipos de proyectos o actividades que lleva a cabo el equipo.

Por ejemplo, un sencillo flujo de trabajo para una tarea sería:

- Por hacer.
- En progreso.
- Completada.

A nivel de funcionamiento interno, en dailyjob se han configurado 5 condiciones que pueden ser asociadas a los diferentes estados. Estas condiciones se utilizan para contar con una base común que permita relacionar un estado con acciones que realiza el usuario en la aplicación, como iniciar el *time tracking* o completar una tarea. Las condiciones son las siguientes:

CONDICIÓN	DESCRIPCIÓN
No iniciada	Tarea cuyo desarrollo no ha comenzado.
Iniciada	Se ha comenzado el desarrollo de la tarea.
Bloqueada	No se puede continuar con el desarrollo de la tarea ya que se está pendiente de información o documentación que tiene que proporcionar otra persona.
No validada	La tarea se ha finalizado por parte de la persona responsable de desarrollarla, pero queda pendiente de validación o revisión.
Terminada	La tarea ha sido desarrollada y validada.

Por defecto, cuando se crea una nueva compañía en dailyjob, se cuenta con un conjunto de estados que contiene los siguientes estados:

ESTADO	CONDICIÓN
Por hacer	Asociado a la condición "no iniciada".
En progreso	Asociado a la condición "iniciada".
En espera	Asociado a la condición "bloqueada".
En revisión	Asociado a la condición "no validada".
Completada	Asociado a la condición "terminada".


Los conjuntos de estados se comparten para toda la compañía, por lo que son configurados por el perfil administrador. Además, cuando se crea un nuevo proyecto se selecciona el conjunto de estados al que se quiere asociar, y de ese modo todas las tareas del proyecto seguirán el mismo flujo de trabajo.

### Cómo añadir y modificar conjuntos de estados

Para añadir o modificar los conjuntos de estados, es necesario acceder a la pantalla "Estados" dentro de la aplicación "Administración" (accesible desde el menú de usuario).

Dentro de esta pantalla, para crear un nuevo conjunto de estados es necesario hacer clic en la opción "Crear conjunto de estados", e indicar el nombre que se quiere establecer para dicho conjunto.

Conjuntos de estados: 1



NOMBRE	Nº.ESTADOS	Nº.PROYECTOS
 Gestión de tareas	6	190

Crear conjunto de estados

CANCELAR   CONFIRMAR

Una vez establecido el nombre, y confirmado, se puede accede al configurador del flujo de trabajo haciendo clic en la lista sobre el nombre del nuevo conjunto creado.

Para completar el conjunto, pueden usarse estados usados en otros conjuntos, o pueden añadirse nuevos estados sin son necesarios. Para cada nuevo estado será necesario asociar la condición que implica dicho estado.

Conjuntos de estados: 2			
NOMBRE		Nº.ESTADOS	Nº.PROYECTOS
	Gestión comercial	3	0
	Gestión de tareas	6	190

Para modificar un conjunto ya creado tan solo hay que seguir los pasos indicados anteriormente.

Estos conjuntos permiten hacer un seguimiento más efectivo de las tareas a través de las vistas de listado, calendario, y sobre todo, kanban. En esta última vista el usuario puede ver en un mismo tablero todas las tareas de todos los proyectos que comparten conjunto de estados.

---

Revisión #3

Creado Wed, Jan 25, 2023 7:50 AM por [dailyjob](#)

Actualizado Thu, Jan 26, 2023 10:49 AM por [dailyjob](#)