

MANUAL DE USUARIO

TRAYECTORIA - EVALUACIÓN AL PERSONAL



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
USO DE LA APLICACIÓN WEB	4
¿Qué es?	4
¿Para qué se creó?	4
VISIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN WEB	5
Notificaciones tipo “Toast”	5
Barra de navegación	5
Menú lateral	6
Botón de usuario	6
PÁGINAS	7
Inicio de sesión	7
Panel de control (Página de inicio)	8
Página de evaluación	10
Página de métricas	14

INTRODUCCIÓN

La aplicación permitirá realizar la **evaluación al desempeño del personal de la Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes (UTNA)** el cual su función será realizar la evaluación de todo el personal por sus diferentes áreas para por medio de ello medir y calificar su **rendimiento laboral** mediante un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua; se valora el conjunto de **actitudes**, los **rendimientos** y el **comportamiento laboral** del personal durante el desempeño de su cargo.

USO DE LA APLICACIÓN WEB

El **diseño** está basado en los colores de la universidad, así como de la página oficial, es un sistema de uso profesional dentro de la institución por el **personal adecuado y registrado en sistema** para su debido uso, contando con pruebas totalmente aprobadas en el ámbito laboral y educativo.

¿Qué es?

Aplicación web realizada para uso exclusivo de la **Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes (UTNA)**, la cual tendrá un objetivo en específico además de que será **intuitiva y fácil de usar**.

¿Para qué se creó?

El objetivo principal será evaluar el **desempeño del empleado o docente** respecto a las funciones que se mencionan y en base a los **estándares que se proporcionan**.

VISIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN WEB

Notificaciones tipo “Toast”

Las **notificaciones** servirán para mantener al tanto al usuario con información relevante que ocurra en la aplicación. Las notificaciones tendrán un **título**, un **botón para remover** la notificación y un **contenido**, donde mostrará la información que se dará a conocer.

Una vez plasmada tiene una **duración de 6 segundos** para ocultarse automáticamente y tendrán **diferentes colores** en la barra de título, para **expresar distintas situaciones**.



Barra de navegación

La barra de navegación estará siempre presente en la parte superior de las páginas, excepto en “**Inicio de sesión**”. Esta barra contiene 3 botones con funciones distintas.



Botón de inicio:

Este botón se caracterizará por tener el logotipo de la institución. Si se da clic, enviará al usuario a la **página de inicio**.

Botón de minimizar / ocultar menú lateral:

Al hacer clic sobre este botón, cambiará el tamaño del **menú lateral**. Se explica más a detalle en el siguiente apartado.

Menú de usuario:

Botón que desplegará un **menú** debajo de este mismo. Se explica a detalle en otro apartado.

Menú lateral

Aquí nos mostrará los **accesos directos** cada uno de los módulos o **páginas** que contiene la aplicación web y un botón para **finalizar la sesión**. Esta barra podrá ser **minimizada** para el gusto del usuario (imagen de la izquierda).



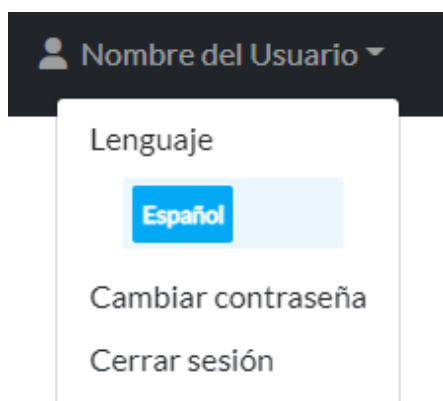
Menú de usuario

Del lado derecho en la parte superior de la pagina siempre podremos encontrar este botón, al hacer clic desplegará un **menú** donde habrá 3 **elementos**.

El primero será un **interruptor** que podrá **cambiar el idioma** de la aplicación web.

El segundo será un botón que mostrará una **ventana modal** para realzar el **cambio de la contraseña** actual a una nueva.

Al final habrá un botón de **finalización de la sesión** que enviará al usuario al inicio de sesión.

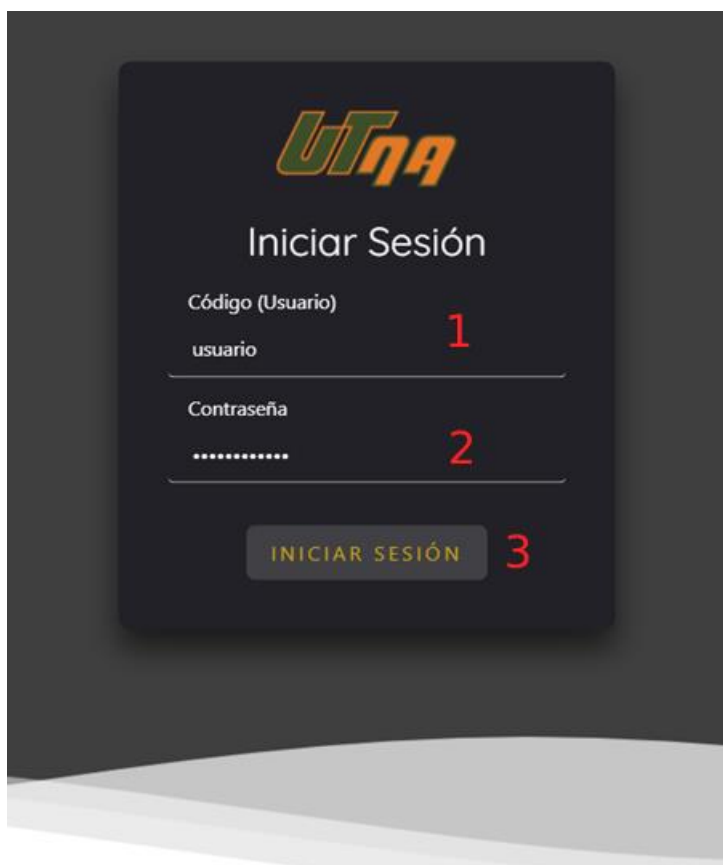


PÁGINAS

Inicio de sesión

Interfaz para ingresar se tendrá que escribir el usuario (**código de empleado**) dentro del **campo 1** y la **contraseña** en el **campo 2** para poder acceder al sistema.

Una vez hecho esto se puede presionar la tecla “**Enter**” de tu teclado o dar clic en el botón “**Iniciar sesión**”.









Al entrar al sistema, inmediatamente se enviará al usuario a la **página de inicio**.

Panel de control (Página de inicio)

El panel de control es una tabla que lista al **personal a cargo**. Cada fila representa un subordinado y este puede tener **3 estados distintos**:

Sin evaluación, con evaluación y evaluación bloqueada o deshabilitada.

Usuario	Nombre	Evaluación	Acciones	
1	Usuario	No realizado	 	1
2	Usuario	Realizado		2
3	Usuario	Deshabilitado		3
4	Usuario	Realizado		
5	Usuario	Realizado		

1 2 3

Registros: 11

Filas
5

1. Sin evaluación:

En la columna “**Evaluación**” se verá plasmada la frase “**No realizado**” con un fondo naranja claro. En la columna “**Acciones**” aparecerán 2 botones, el azul con icono de cruz, nos redirigirá a la **página de evaluación**. El botón rojo tendrá la función de **bloquear la evaluación** de la persona en cuestión, al dar clic en este botón, la persona dejará de aparecer en la lista de personal a evaluar en la **página evaluación**. Al refrescar la página, en el **panel de control** el empleado aparecerá con el estado de bloqueado.

2. Con evaluación:

Para cada empleado que se haya completado la evaluación del año en curso en la columna “**Evaluación**” se verá plasmada la frase “**Realizado**” con un fondo verde claro. Esto da constancia de que se registró exitosamente la **evaluación**. En este estado en la columna “**Acciones**”, aparecerá un botón de color verde con un icono de archivo, este botón tiene la función de generar y descargar el **Formato de Evaluación** del empleado en un archivo PDF, listo para su inmediata impresión.


3. Evaluación bloqueada / deshabilitada:

Este estado aparecerá después de que se ha hecho clic en el botón de bloqueo de evaluación, en la columna “**Evaluación**” aparecerá con la frase “**Deshabilitado**” con un fondo en color azul grisáceo claro. Tendré un botón gris con un icono de un candado abierto en la columna de “**Acciones**” y su función es la de **remove** el **bloqueo de la evaluación** al empleado.

Página de evaluación

En esta pagina podremos realizar las evaluaciones para los empleados que estén **disponibles**, refiriéndose a que aún no tienen una evaluación en el año presente y que no tengan el estatus de **evaluación deshabilitada**.

Evaluación

 Haz clic sobre uno de los recuadros de abajo para seleccionar a alguien para evaluar su desempeño.

Lista

Tarjetas


	1	Usuario
	2	Usuario
	3	Usuario

1

Registros: 3

Filas
3

 **Hey! Aquí un tip:** Coloca tu cursor sobre las opciones de cada pregunta un momento para saber más acerca de como estas calificando.

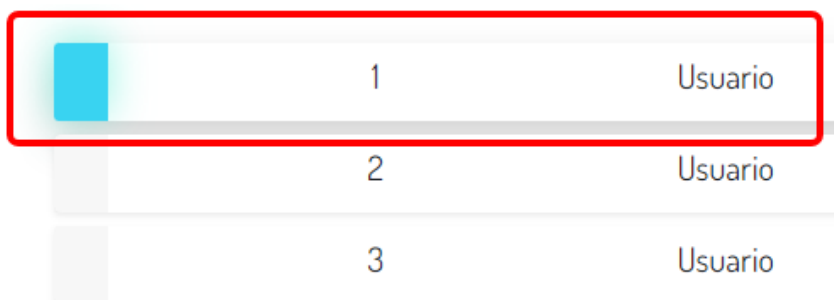
I. Cumplimiento de las Funciones Principales de su puesto acorde al perfil	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno
1. Funciones principales del puesto				
II. Grado de Cumplimiento en las competencias y/o habilidades definidas en el perfil de puestos				
2. Competencias y/o habilidades				

Lista de personal a evaluar

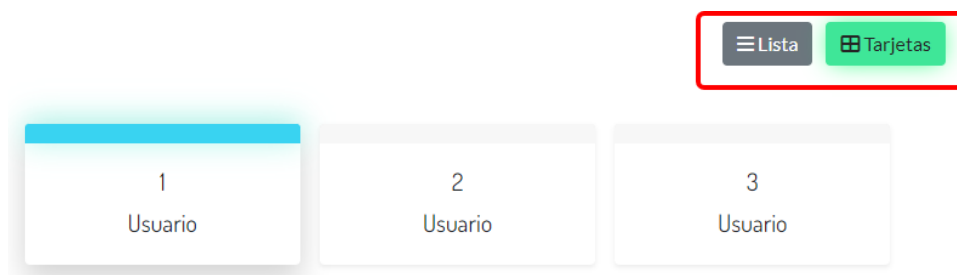
Esta lista tendrá los nombres de los **empleados** a los que podemos evaluar. Para comenzar la evaluación, se tendrá que dar un clic en el nombre de la persona.



se dará una **retroalimentación** de la selección, plasmando un **recuadro azul** en el elemento donde aparece el nombre del empleado. Se puede apreciar en la siguiente imagen, dentro del recuadro rojo.



Con los controles de diseño se puede cambiar como se muestra el listado.



Con los pasos anteriores ya realizados se podrá llevar a cabo la **evaluación** llenando el formulario.

Si ya no hay más **empleados** a quienes **evaluar**, la página se mostrara de la siguiente manera.

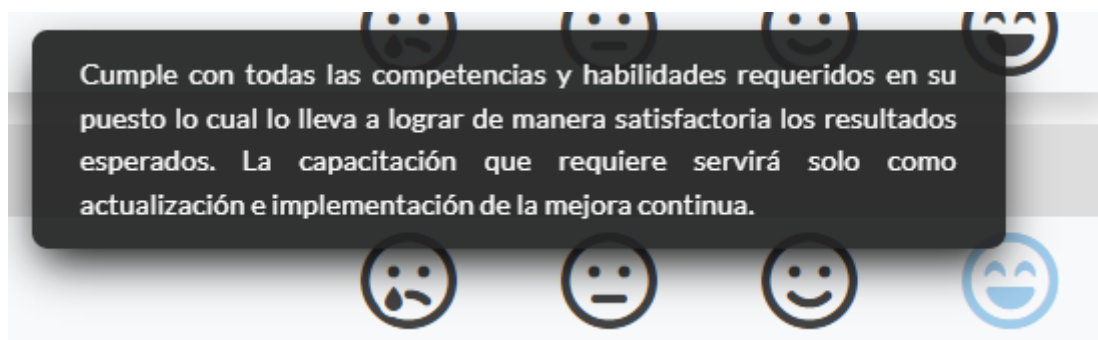
NO HAY NADIE PARA EVALUAR



Si crees que tienes un problema con esta pagina, contacta con el administrador.

























































Formulario de evaluación

El formulario de **evaluación** consta de **14 preguntas**. Cada una de las opciones tiene una **descripción** para ayudar en la evaluación del personal, esta descripción se muestra con una herramienta llamada **“Tooltip”**.



Este recuadro solo aparecerá cuando se coloque el **cursor** o **mouse** encima de una de las **opciones** por un momento. Cada una de las opciones tiene una descripción distinta.

Para el envío de los datos, se cuenta con un **botón** verde en la parte inferior de la página que tiene la leyenda “**Enviar**”, debajo del **formulario de evaluación**. Este botón permitirá **enviar el formulario** una vez que esté completamente **llenado**, de lo contrario, se mostrará una notificación mencionando que hay campos vacíos.

I. Cumplimiento de las Funciones Principales de su puesto acorde al perfil	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno
1. Funciones principales del puesto				
II. Grado de Cumplimiento en las competencias y/o habilidades definidas en el perfil de puestos				
2. Competencias y/o habilidades				
III. Grado de Cumplimiento y/o Participación en las líneas de acción establecidas en el POA de cada año				
3. Líneas de acción de participación directa o indirecta del POA				
IV. Grado de Cumplimiento en los indicadores establecidos en el SGC				
4. Indicadores del SGC con participación directa o indirecta				
V. Grado de cumplimiento con la normativa establecida				
5. Gestión de permisos para inasistencias, retardos, días económicos, vacaciones, etc. en tiempo y forma				
6. Vestimenta según la normativa establecida				
7. Participación activa en la capacitación a la que se le invita				
8. Cumplimiento de los reglamentos aplicables				
VI. Grado de participación en los proyectos institucionales				
9. Participación en actividades que se realizan en su dirección que coadyuvan a cumplir objetivos institucionales				
10. Participación en actividades y/o eventos que salen de su función pero que contribuyen al quehacer institucional. (participación en comités, capacitaciones, organización de eventos, nombramientos especiales, etc.)				
VII. Actitud				
11. Calidad en el servicio que brinda a personas internas o externas a la universidad				
12. Trabajo en equipo con los demás integrantes de su dirección				
13. Grado de apoyo que manifiesta ante situaciones laborales no previstas				
14. Satisfacción que manifiesta al hacer su trabajo				

Enviar

Página de métricas

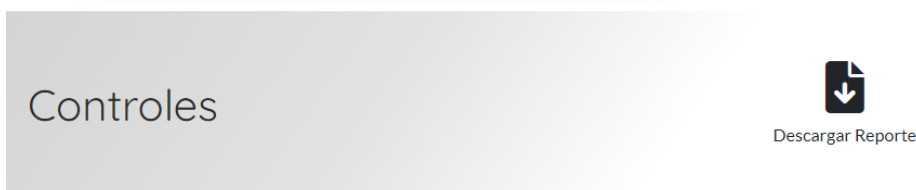
La página de métricas será la encargada de mostrar **datos resultantes de las evaluaciones**. Esta información será plasmada en graficas para su mejor comprensión.



En la funcionalidad de la página podemos encontrar diferentes apartados que se detallaran en el siguiente listado.

Controles:

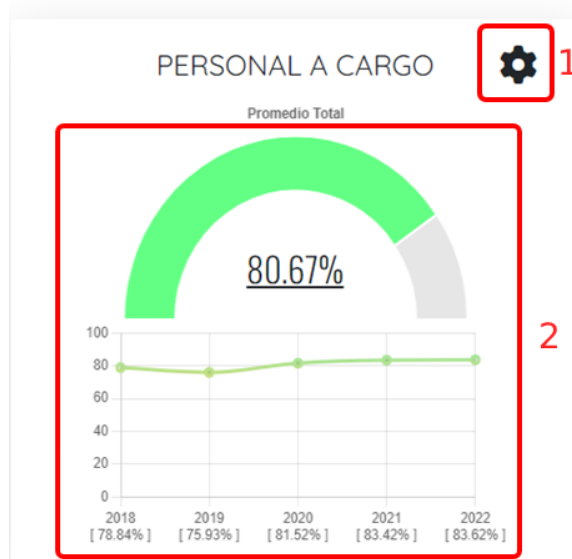
En este apartado se verá un botón con un icono de archivo con una flecha y de etiqueta “**Descargar Reporte**”, este botón hará que los datos de los **lienzos de gráficas** que se estén mostrando en la página sean descargados en un **archivo** en formato **Excel**.



Lienzos de gráficas:

En esta zona se mostrarán las **gráficas** que el usuario desee plasmar dentro de sus propios límites, como **áreas** o **direcciones** las cuales pertenezca dando solo detalles generales a la vez que solo mostrara datos de sus **empleados a cargo**.

Una vez que haya información de evaluaciones de los **empleados a cargo** en la base de datos, por defecto, se mostrara la gráfica con nombre “**Personal a Cargo**”.



Se encontrarán dos graficas en cada **panel (recuadro 2)**. El **semicírculo** indicara el **promedio general** de los promedios de cada año que se cuente con información de evaluaciones. Se podría decir que es **el promedio de los promedios**.

La segunda gráfica plasmara el **promedio general por año**, en este caso, de cada uno de los empleados a cargo en los años mostrados en la parte inferior de la gráfica. Debajo de

cada año se puede encontrar el **valor** de los **puntos en las gráficas**, encerrados en corchetes.

De igual manera, cada **panel** tiene un **botón de configuración** para mostrar datos que el usuario elija.

El botón tendrá un “**tooltip**” describiendo su función, y al hacer clic en el botón mostrará un pequeño menú con 3 **listas desplegables**.

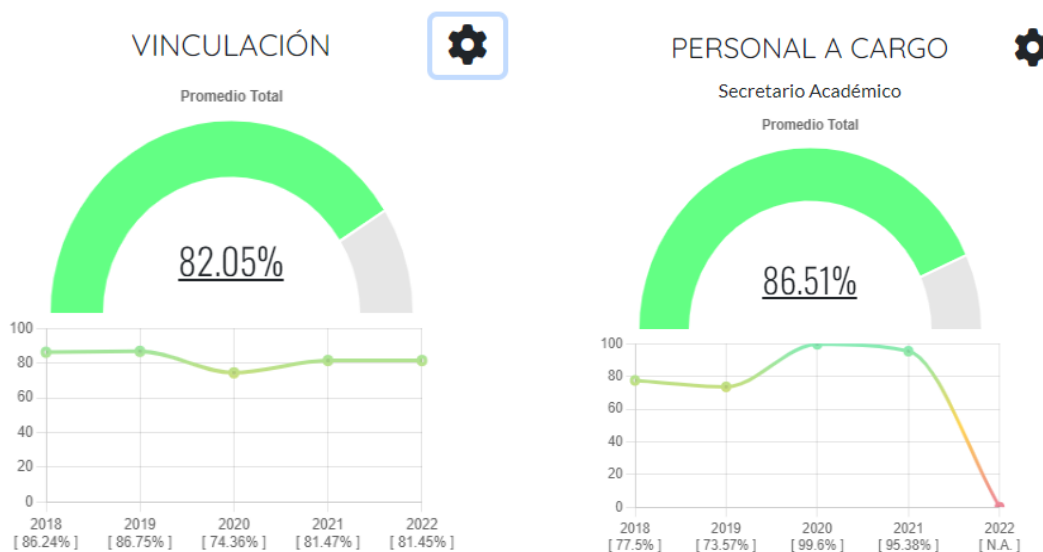
Área: La lista de **áreas** contendrá las áreas de los **empleados a cargo**, independientemente si el usuario (jefe al mando) es de un área distinta al empleado.

Dirección: Esta lista es igual que la lista de áreas, solo que contendrá **direcciones** y **subdirecciones** en su lugar.

Personal: Se tendrá la lista de **personal** con los **puestos** cada uno de los **empleados a cargo**, asignados al usuario.



Al dar clic sobre alguna de las posibles opciones de las 3 **listas desplegables**, el **título** y las **gráficas** se actualizarán a la información solicitada. Véase un ejemplo en las siguientes ilustraciones.



Si una puntuación está en “**N.A.**” o “**0%**”, esto significa que el empleado esta en el estado de “**deshabilitado**” o no se tiene un **registro de evaluación** del año indicado.

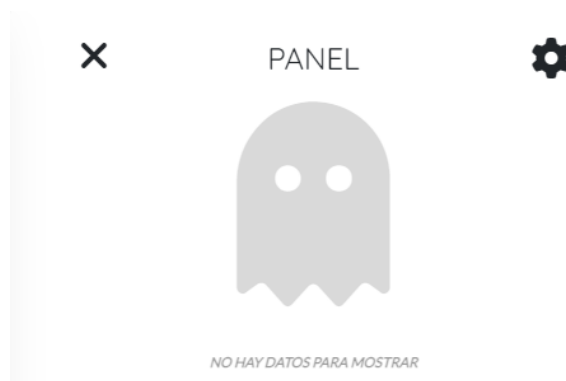
Agregar panel:

En la parte inferior de la página se podrá encontrar un botón con icono de cruz y la leyenda “**Agregar Panel**”. Su función es agregar en el **lienzo de graficas** un **panel vacío** para plasmar información que se desee. Servirá para comparar entre **paneles** y mostrar datos de distintas divisiones al mismo tiempo, así como visualizar el rendimiento de los **empleados, áreas y direcciones** a través de los años.

Se describe en la página su función general, en un **listón de ayuda** dentro de la parte superior de la **página**.



Una vez se da clic en el botón aparecerá un **nuevo panel**. Véase en la siguiente imagen.

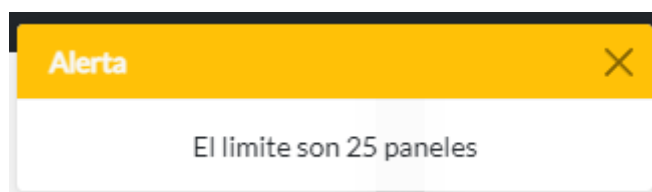


El **nuevo panel** mostrara una ilustración estereotípica de un fantasma con la leyenda “No hay datos para mostrar” debajo de la imagen. Estos elementos serán reemplazados una vez se selecciona una opción de las **listas desplegables** en el menú de **configuración del panel**.

En este tipo de paneles aparecerá un **nuevo elemento** ubicado en la parte izquierda del título, el botón de **remove el panel**. Si se da clic sobre este botón el **panel** en el que se encuentra será **eliminado**, dando la posibilidad de quitar paneles innecesarios.



El **lienzo de graficas** tiene un límite de 25 paneles. Si se trata de exceder el límite aparecerá una notificación como la siguiente.



VENTANAS MODALES

Cambio de contraseña

Esta ventana modal aparecerá al dar clic en el botón de “**Cambiar contraseña**”, en el **menú de usuario**. Véase en la **página 6**.

La imagen muestra una ventana modal titulada "Cambiar contraseña" con un icono de cierre (X) en rojo en la esquina superior derecha. El texto principal indica: "Establece una nueva contraseña. La nueva contraseña debe contener al menos 8 caracteres." Debajo de este texto hay un campo de entrada de texto etiquetado con un "1" rojo y el texto "Contraseña". En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Cancelar" (gris) y "Actualizar contraseña" (azul). El botón "Cancelar" está etiquetado con un "3" rojo, y el botón "Actualizar contraseña" está etiquetado con un "2" rojo.

Cuando se crea un **usuario de sistema para el uso de la aplicación web**, se crea con una **contraseña aleatoria**, dicha contraseña puede ser cambiada por otra al gusto del usuario, sin embargo, tiene que cumplir con el requisito de tener más de **8 caracteres**.

Primero se tendrá que escribir la **nueva contraseña que cumpla el requisito** en el campo de texto (**botón 1**). Posteriormente se continuará con el proceso dando clic en el botón “**Actualizar contraseña**” (**botón 2**). Si se desea **abortar la operación**, se puede dar clic en el botón “**Cancelar**” o en la “**X**” en la parte superior de la ventana (**botones 3**) y se cerrará la ventana.

Si se continua con el cambio de la contraseña aparecerá una nueva ventana modal de confirmación. Se tendrá una estructura similar a la ventana anterior.

La imagen muestra una ventana modal titulada "Confirmar Acción" con un icono de cierre (X) en rojo en la esquina superior derecha. El texto principal indica: "Debe asegurarse que recuerda la contraseña. ¿Desea confirmar el cambio de contraseña?". Debajo de este texto, hay dos botones: "Cancelar" (gris) y "Confirmar" (azul). El botón "Cancelar" está etiquetado con un "2" rojo, y el botón "Confirmar" está etiquetado con un "1" rojo.

Al hacer clic en el botón **“Confirmar”** (**botón 1**) se realizará el **cambio de contraseña**, esto hará que la aplicación cierre la sesión del usuario y lo envíe a la **página de inicio de sesión**.

Si se desea **detener el cambio de contraseña**, se puede dar clic en el botón **“Cancelar”** o en la **“X”** en la parte superior de la ventana (**botones 2**) y se cerrará la ventana.