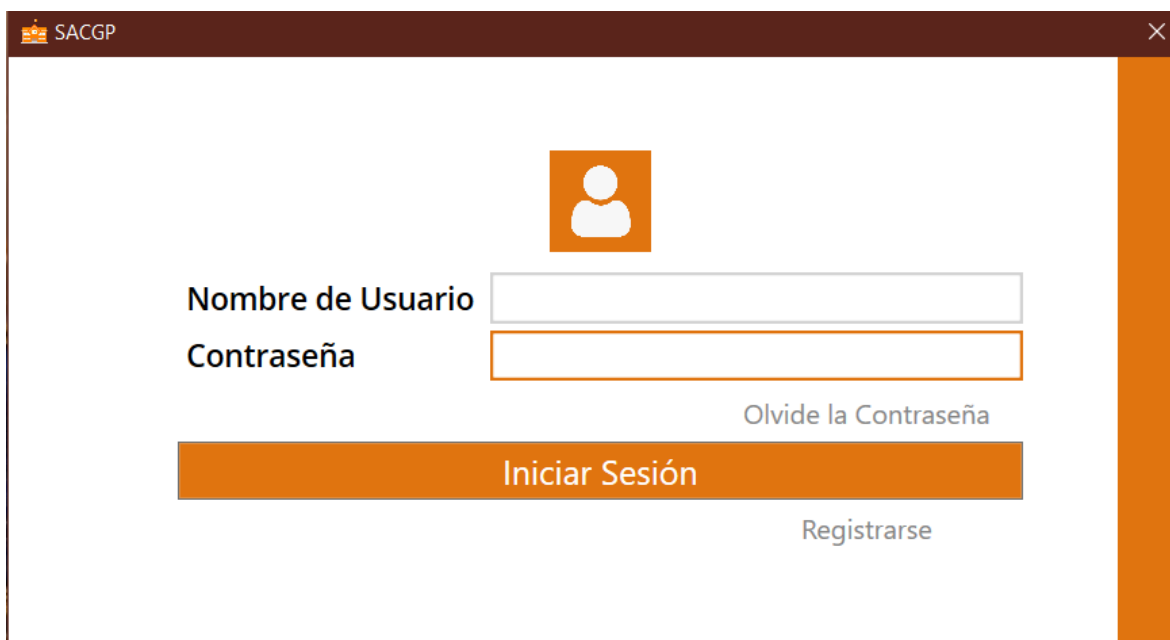


Sistema de Administración de Colaboradores, Gastos y Presupuestos

Manual de Usuario

1. Inicio de Sesión

Para poder iniciar sesión en el sistema debe ingresar sus datos en los cuadros de texto, luego darle click al botón de iniciar sesión, sino ingresa ambos datos o los datos están erróneos no podrá iniciar sesión.



The screenshot shows a web application window titled "SACGP" with a close button (X) in the top right corner. The main content area has a light gray background. At the top center is an orange square icon with a white person silhouette. Below this icon are two input fields: the first is labeled "Nombre de Usuario" and the second is labeled "Contraseña". To the right of the "Contraseña" field is a link that says "Olvide la Contraseña". Below the input fields is a large orange button labeled "Iniciar Sesión". At the bottom right of the form area is a link that says "Registrarse".

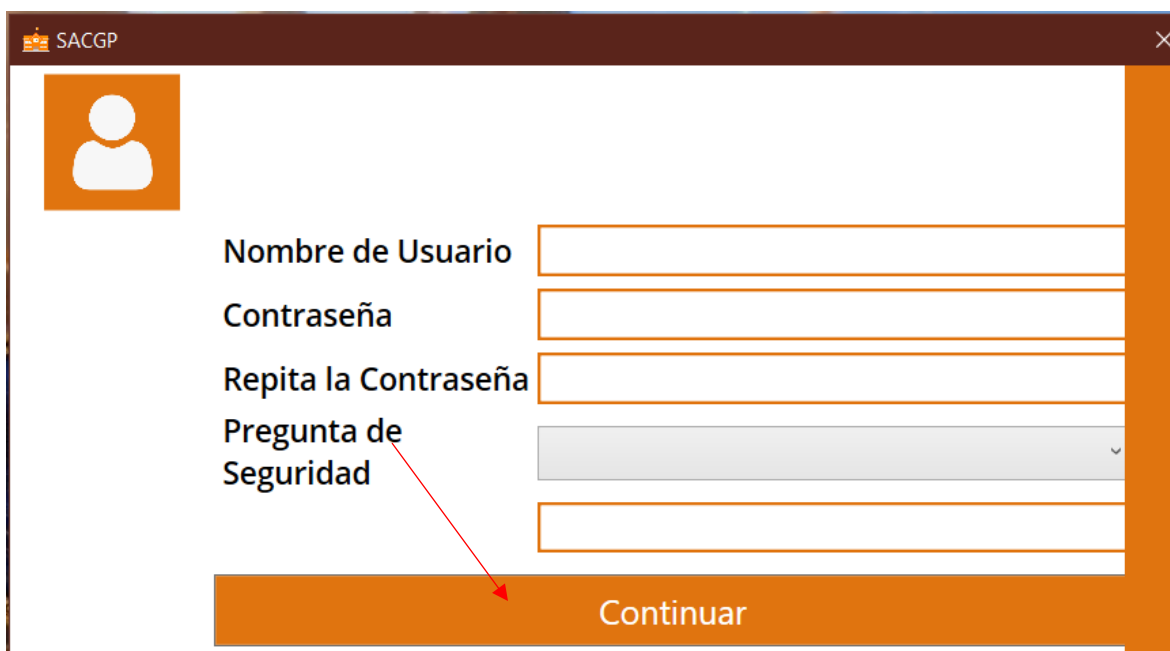
2. Restablecimiento de cuenta de usuario

En caso de haber olvidado la contraseña podrá recuperarla al restablecer su contraseña cambiándola por una nueva, para ello debe ingresar los datos solicitados, asegúrese de responder la pregunta de seguridad correctamente sino se le impedirá el cambio de contraseña.



The screenshot shows the SACGP login interface. At the top left is the SACGP logo. In the center, there is a user icon. Below it are two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Contraseña'. To the right of the 'Contraseña' field is a link that says 'Olvide la Contraseña', which is highlighted by a red arrow. Below the input fields is a large orange button labeled 'Iniciar Sesión'. At the bottom right, there is a link labeled 'Registrarse'.

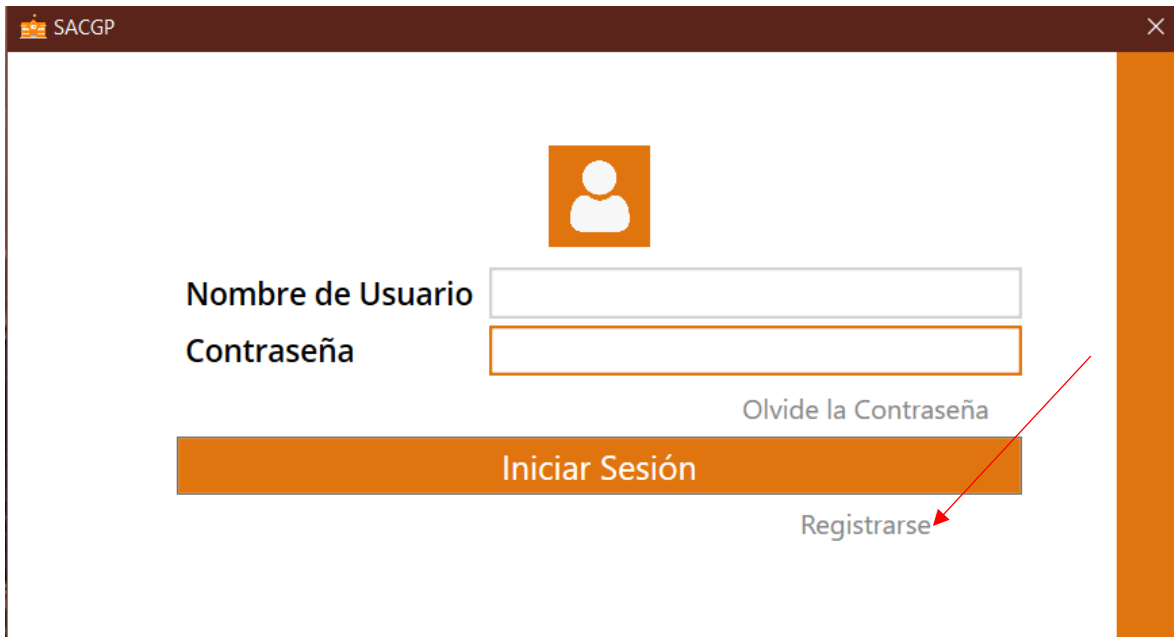
Debe dar click en continuar para finalizar el proceso de restablecimiento.



The screenshot shows the SACGP password reset interface. At the top left is the SACGP logo. On the left side, there is a user icon. To the right of the icon are four input fields: 'Nombre de Usuario', 'Contraseña', 'Repita la Contraseña', and 'Pregunta de Seguridad'. The 'Pregunta de Seguridad' field is a dropdown menu. Below these fields is a large orange button labeled 'Continuar', which is highlighted by a red arrow.

3. Registro de cuenta de usuario

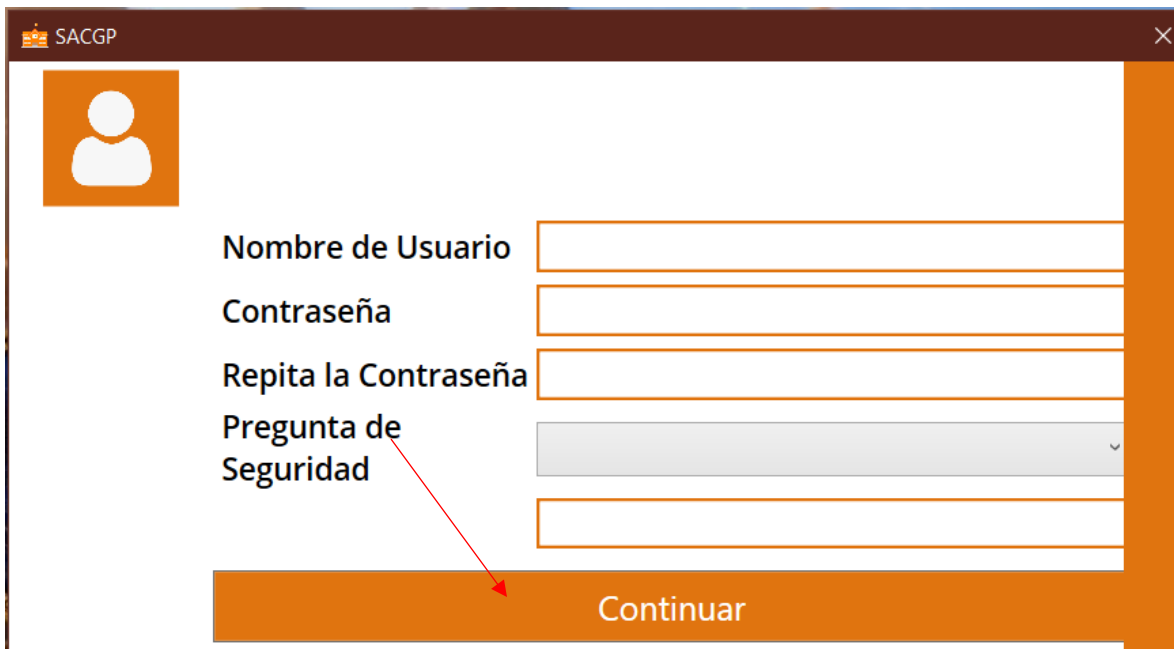
Para crear una nueva cuenta de usuario debe ingresar todos sus datos, la contraseña debe de ser de 8 caracteres de longitud y responder a la pregunta seleccionada, la respuesta es muy importante ya que servirá para restablecer la cuenta en caso de olvidar la contraseña.



The screenshot shows a web application window titled "SACGP". It features a login form with the following elements:

- A user icon placeholder (orange square with a white person silhouette).
- Labels "Nombre de Usuario" and "Contraseña" next to their respective input fields.
- A link "Olvide la Contraseña" (Forgot the Password) in gray text.
- An orange button labeled "Iniciar Sesión" (Log In).
- A link "Registrarse" (Register) in gray text, with a red arrow pointing to it from the right.

Debe dar click en continuar para finalizar el proceso de registro.



The screenshot shows the next step in the registration process. It features a user icon placeholder (orange square with a white person silhouette) and the following form elements:

- Labels "Nombre de Usuario", "Contraseña", "Repita la Contraseña", and "Pregunta de Seguridad" next to their respective input fields.
- A dropdown menu for the security question.
- An orange button labeled "Continuar" (Continue), with a red arrow pointing to it from the left.

4. Uso del sistema como usuario de tipo Administrador

The screenshot shows the SACGP system interface. On the left is a sidebar with the following menu items: Colaboradores, Ausencias, Gastos, Presupuestos, Guia, Usuarios, and Cerrar Sesión. The main area is titled 'Colaboradores' and contains a registration form with the following fields: Cedula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Fecha de Nacimiento (with a date picker), Dirección, and Teléfono. An 'Agregar' button is located to the right of the form. Below the form is a table with the following data:

Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Direccion	Telefono	Puntaje	Edad	Fecha de Nacimiento	Actualizar	Eliminar
409970388	Pablo	Bonilla	Rojas	La Palma	80326611	100	21	01/04/2000		



Al iniciar sesión vera la interfaz de usuario, al lado izquierdo se muestran todas las secciones del sistema y en la parte central se encuentra el formulario de registro de datos y una tabla con los datos correspondientes a la sección del sistema que este consultando.

Si desea registrar nueva información deberá llenar los cuadros de texto en blanco con la información indicada por las etiquetas sobre ellos, una vez completada toda la información deberá dar click sobre el botón agregar para que el sistema almacene la información ingresada.

This is a close-up view of the registration form in the 'Colaboradores' section. The form fields are: Cedula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Fecha de Nacimiento (with a date picker), Dirección, and Teléfono. The 'Agregar' button is highlighted with a red arrow, indicating where to click to save the new information.



5. Actualización de Datos

Para actualizar o cambiar la información almacenada por el sistema debe cambiar el contenido de la información desde la tabla con los datos, una vez termine de cambiar los datos deseados de un click sobre el botón con el icono verde para que se apliquen los cambios.

Tipo de Gasto	Monto	Fecha	Usuario	Actualizar	Eliminar
Comida	900.0000	22/03/2022	Brian		

6. Eliminación de Datos

Si desea eliminar información registrada solo deberá dar un click sobre el icono rojo y eliminará el registro de información correspondiente al de la fila donde se encuentre el icono.

Tipo de Gasto	Monto	Fecha	Usuario	Actualizar	Eliminar
Comida	900.0000	22/03/2022	Brian		

7. Uso del sistema como usuario de tipo Invitado

Al iniciar sesión con un usuario con acceso de tipo invitado solo podrá ver la información almacenada pero no podrá agregarla, actualizar ni eliminarla de ninguna manera, todas estas opciones estarán desactivadas.

Tampoco podrá ver la información de los usuarios registrados en el sistema.

Año de Presupuesto	Monto Original	Gastado	Restante
2010	200.5000	0	200.5000
2020	1000.9200	0	1000.9200
2021	100000.5000	0	100000.5000
2022	20006.0000	900.0000	19106.0000
2017	10000.5000	0	10000.5000
2019	100000.7000	0	100000.7000
2012	90030.0000	0	90030.0000
2015	400.0600	0	400.0600

8. Cerrar sesión

Para cerrar sesión para cambiar de cuenta u otra razón debe dar un click en el botón de cerrar sesión y para cerrar el sistema totalmente de su computadora debe dar click en la X colocada en la esquina superior derecha.

Año de Presupuesto	Monto Original	Gastado	Restante
2010	200.5000	0	200.5000
2020	1000.9200	0	1000.9200
2021	100000.5000	0	100000.5000
2022	20006.0000	900.0000	19106.0000
2017	10000.5000	0	10000.5000
2019	100000.7000	0	100000.7000
2012	90030.0000	0	90030.0000
2015	400.0600	0	400.0600