



Manual Web de Administrador

Aprendices:

Aura María Fierro Fierro
John Sebastián Penna Arias
Kevin Camilo Muñoz Campos
Mariana Charry Prada
Juan Pablo Betancourt Gómez

Grupo: Asigna Web.

Carlos Julio Cadena Sarasty

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Centro De La Industria, La Empresa y Los Servicios

Tecnólogo En Análisis y Desarrollo De Software (ADSO)

N $^{\circ}$ de Ficha: 2694667

Neiva-Huila

2024





1.0 Descripción del aplicativo

1.1 Administrador

Página principal:

Al ingresar a la página principal, el usuario será recibido con un mensaje de bienvenida, acompañado de una breve descripción que resalta las funcionalidades clave del sitio. Además, se presenta un botón titulado "Iniciar sesión", que permite a los usuarios registrados acceder a su cuenta de manera rápida y sencilla.

Bienvenido a AsignaWeb Simplifica tus reservas de espacios educativos con nuestra plataforma intuitiva. Ya sea que necesites una sala de estudio en la biblioteca, una cancha o el auditorio para tus eventos especiales, AsignaWeb te permite gestionar tus reservas de manera rápida y eficiente. AsignaWeb Iniciar sesión





En la parte inferior de la pantalla de inicio, el usuario encontrará la sección "¿Quiénes somos?". En este apartado, se proporciona una breve pero informativa descripción de la misión, visión y los valores de la organización. Esta sección está diseñada para ofrecer al visitante una comprensión clara de quiénes somos, qué nos motiva y cómo trabajamos para cumplir con nuestros objetivos.

¿Quiénes somos?

Somos un grupo de aprendices del SENA comprometidos con mejorar la experiencia de nuestra comunidad.

Este sitio web ha sido desarrollado con el objetivo de ser una plataforma intuitiva y eficiente, permitiendo que aprendices, instructores y otros usuarios puedan realizar sus reservas de manera rápida y sencilla.







Al desplazarse un poco más hacia abajo en la página, el usuario encontrará el apartado de las fotos de los creadores de la página. En esta sección, se muestran imágenes de los miembros del equipo que han desarrollado la plataforma. Además, al pasar el cursor sobre cada una de las imágenes, aparecerán los nombres de los creadores, ofreciendo una experiencia interactiva y personalizada.







Luego seguimos con la sección del código QR permite a los usuarios descargar una aplicación móvil diseñada para gestionar reservas de forma segura y fácil, ofreciendo una experiencia accesible y sin complicaciones tanto en la versión web como móvil.

Aplicativo Móvil

En nuestro sitio web de reservaciones, proporcionamos una plataforma versátil y fácil de usar, disponible tanto en versión web como móvil.

Ofrecemos una interfaz amigable que permite a los usuarios navegar sin complicaciones.

Nuestro aplicativo móvil está diseñado para facilitar la gestión de tus reservas en cualquier momento y lugar.

Además, nuestro aplicativo garantiza la seguridad de tus datos y transacciones, brindando una experiencia confiable y sin preocupaciones. Descarga nuestra aplicación y comienza a disfrutar de la comodidad de gestionar tus reservas desde tu móvil.







En la última parte de la página, presentamos la sección "Nuestros Servicios", donde detallamos las soluciones que ofrecemos para la gestión de reservas de espacios educativos. Nuestra plataforma es accesible desde cualquier dispositivo, ya sea en su versión web o móvil, brindando la flexibilidad de gestionar tus reservas de forma sencilla y eficiente, desde cualquier lugar y en cualquier momento.







Inicio de sesión:

Al hacer clic en el botón "Iniciar sesión", serás redirigido a la página de autenticación, donde deberás ingresar tus credenciales como administrador para acceder al sistema.







En la página de inicio de sesión, contamos con una opción de "Recuperar contraseña" diseñada para los administradores que han olvidado sus credenciales. Al seleccionar esta opción, se enviará un correo electrónico al administrador que le permitirá restablecer su contraseña de manera rápida y sencilla.







Una vez que se haya iniciado sesión exitosamente, el sistema redirigirá automáticamente al campo de "Cambiar contraseña". Esta acción es obligatoria para garantizar que los administradores actualicen su clave de acceso de manera segura.







Cuando el Administrador procede a cambiar la contraseña, será redirigido a la página del módulo de información. En esta página, se presentarán varias tarjetas (cards) con diferentes opciones. Una de las tarjetas disponibles permitirá al Administrador la acción de "Agregar Espacio". Esta funcionalidad le brindará la capacidad de asignar nuevos espacios dentro del sistema, según los permisos y roles asociados a su cuenta.







Al hacer clic en la tarjeta de "Agregar Espacio", el usuario será redirigido a un formulario donde podrá completar los campos necesarios para registrar un nuevo espacio. Este formulario incluirá los campos obligatorios para la información básica del espacio, como el nombre, la clasificación, Capacidad del espacio y descripción del nuevo espacio. Además, en el lado derecho del formulario, habrá una opción para subir una foto del espacio, lo que permitirá al Administrador cargar una imagen.







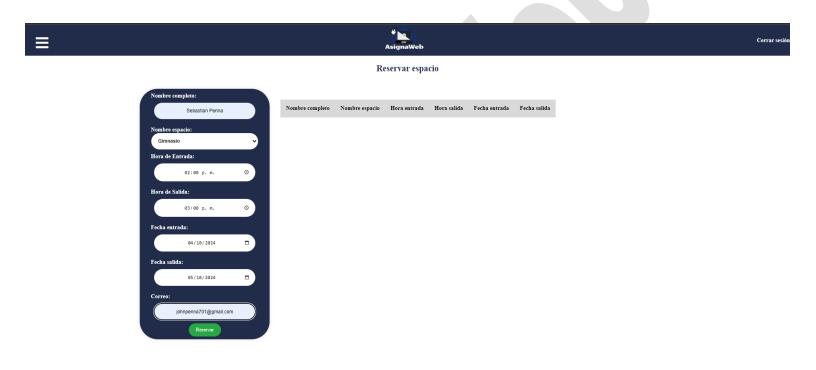
Después de guardar el nuevo espacio, el sistema redirigirá automáticamente al módulo de información para verificar que el espacio ha sido creado correctamente. El usuario podrá confirmar la creación accediendo al módulo mediante el ícono de flecha situado junto a las tarjetas.







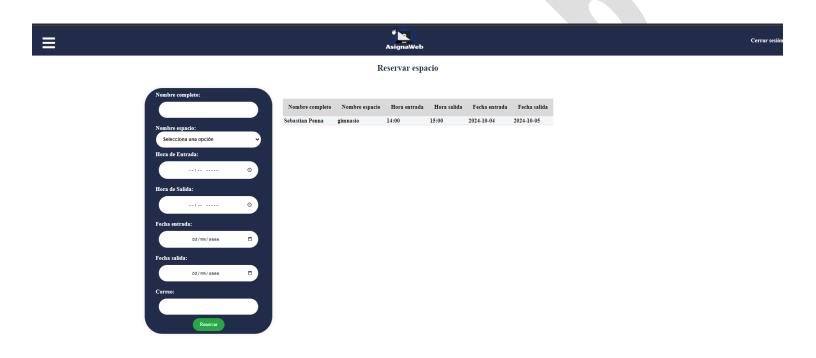
Una vez se verifique que la tarjeta correspondiente al nuevo espacio creado está visible, el Administrador podrá seleccionarla para ser redirigido al apartado de "crear de reserva". En esta sección, se presentará un formulario con los campos necesarios que deberán ser completados para realizar la reserva de manera exitosa.







Al completar todos los campos del formulario y hacer clic en el botón de "Reservar", se mostrará una alerta confirmando que la sala ha sido reservada exitosamente. La reserva aparecerá en una tabla pequeña situada a la derecha, donde se podrá visualizar el detalle de la misma.







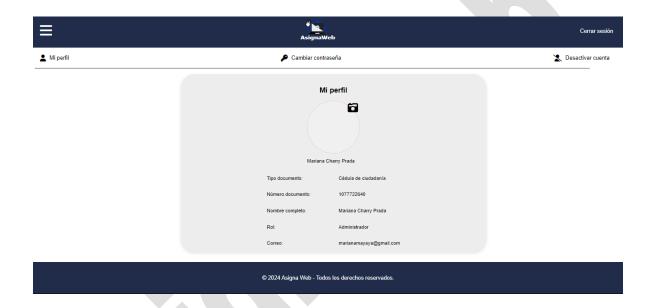
En el lado izquierdo, disponemos de un menú tipo hamburguesa que ofrece varias opciones de navegación, permitiendo al Administrador acceder a diferentes vistas dentro del sistema.







Como primera opción en el menú, se encuentra "Mi perfil", en la cual, al dar clic, redirige al administrador a la interfaz de su perfil; en la parte superior se encuentran tres opciones, "Mi perfil", "Cambiar contraseña" y "Desactivar cuenta", al seleccionar "Mi perfil", podrá establecer una foto de perfil si lo desea y debajo puede visualizar todos sus datos correspondientes.







Luego, como segunda opción, está "Cambiar contraseña", aquí el administrador puede cambiar su contraseña si gusta, debe ingresar la contraseña actual, una nueva contraseña y confirmar esa nueva contraseña, no puede hacer el cambio con la misma contraseña anterior.



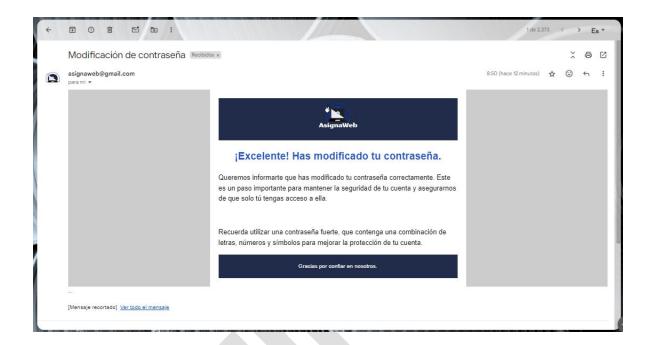
Al momento de llenar el formulario y dar clic en el botón "Enviar", aparece una alerta de confirmación.







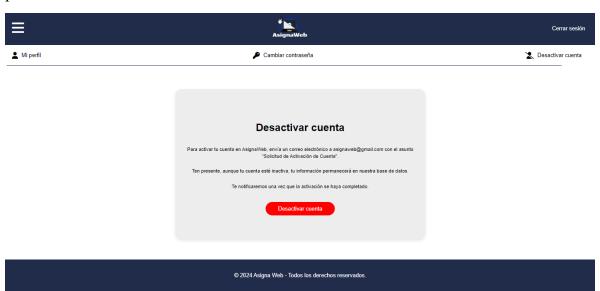
Y llegará un correo informando al administrador su modificación de contraseña.







Por último, en esta sección, se encuentra "Desactivar cuenta", al ingresar, hay un mensaje informando al administrador como sería el proceso para la activación de la cuenta de nuevo, dejando en claro que la información de él permanecerá en nuestra base de datos y por último un botón "Desactivar cuenta".



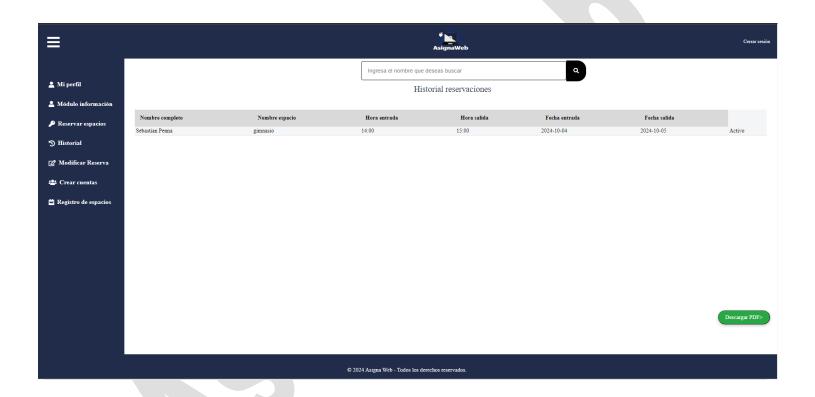
Al dar clic en el botón "Desactivar cuenta", se mostrará una alerta de confirmación, donde al dar clic a "Ok", redirigirá automáticamente al administrador de nuevo al inicio de sesión.







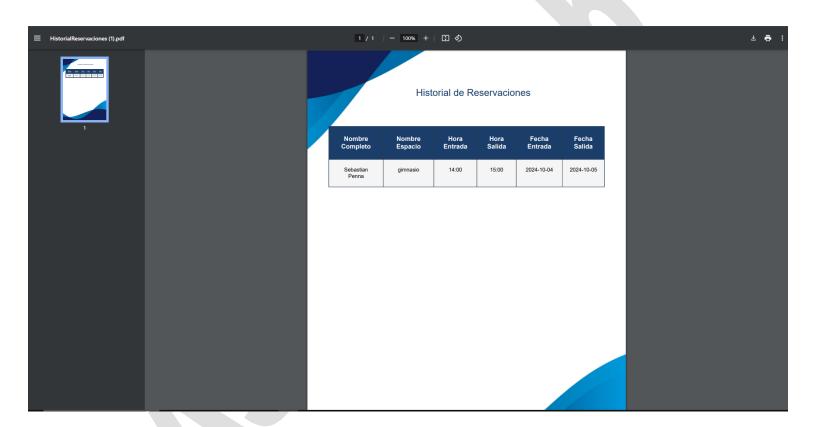
A continuación, volviendo al "menú hamburguesa", al acceder a la opción de "Historial", los Administradores podrán visualizar los registros de todas las acciones que han realizado. Además, se mostrará el estado actual de cada reserva, ya sea activo o inactivo, junto con un botón de "Descargar PDF", que permitirá obtener un reporte de dichos registros en formato PDF.







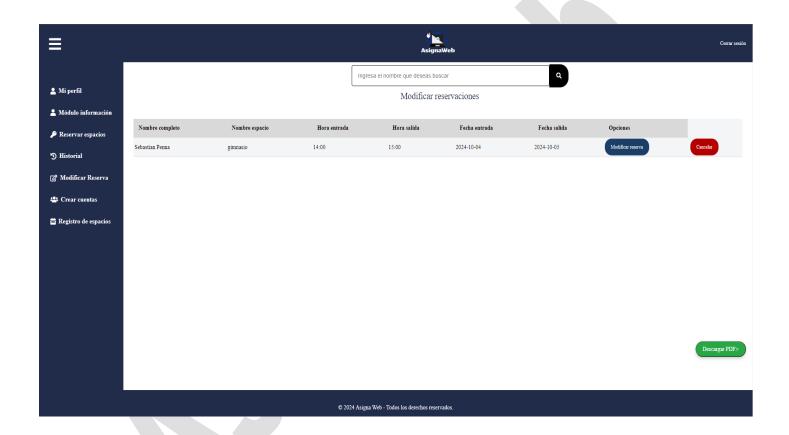
Al hacer clic en el botón de "Descargar PDF", ubicado en la parte inferior derecha y de color verde, se generará un archivo PDF que permitirá llevar un registro detallado de todas las reservas realizadas. Este documento será útil para conservar un historial de las reservas en un formato fácilmente accesible y compartible.







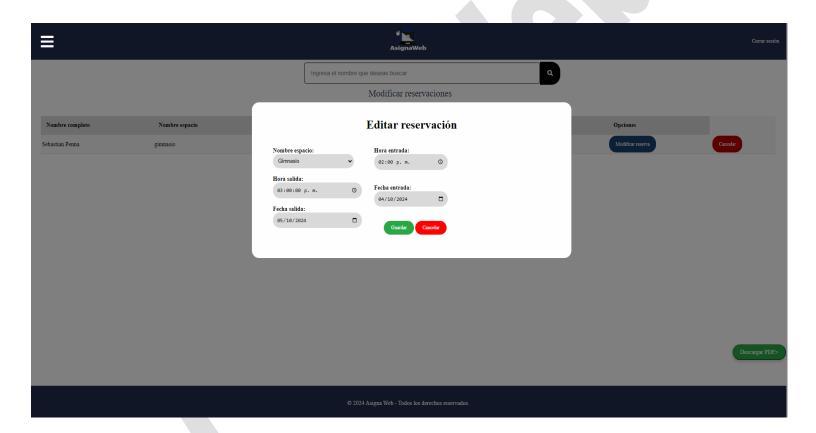
Luego, al acceder al apartado de "Modificar reserva", se mostrará una tabla similar a la del historial de reservas, pero con dos botones adicionales: "Modificar reserva" y "Cancelar". Estos botones permiten realizar acciones específicas, donde "Modificar reserva" permite editar los detalles de una reserva existente, y "Cancelar" facilita la anulación de la misma.







Al hacer clic en el botón de "Modificar reserva", se mostrará un formulario en el que el Administrador deberá completar los campos correspondientes según los cambios que desee realizar en la reserva. Una vez modificados los datos y guardados, aparecerá una alerta confirmando que la reserva ha sido actualizada correctamente.







Al hacer clic en el botón de "Cancelar", aparecerá una alerta preguntando si el Administrador está seguro de querer cancelar la reserva. Si se confirma la acción seleccionando "Sí, estoy seguro", se mostrará una segunda alerta indicando que la reserva ha sido cancelada correctamente. A continuación, la reserva ya no aparecerá en la tabla de registros.

≡				AsignaWeb				Cerrar sesión	
			Ingresa el nombre que deseas	buscar	Q				
	Modificar reservaciones								
Nombre completo	Nombre espacio	Hor	ra entrada	Hora salida	Fecha entrada	Fecha salida	Opciones		
							Descr	argar PDF>	
© 2024 Asigna Web - Todos los derechos reservados.									





Como penúltima opción del menú, está el "Crear cuentas", el administrador al ingresar, encuentra un formulario en el cual podrá registrar un usuario o administrador nuevo.



Luego de crear la cuenta, llegará un correo a la persona registrada con sus credenciales.

