**Manual de usuario**

**(Visualizar documento en 150% de zoom)**

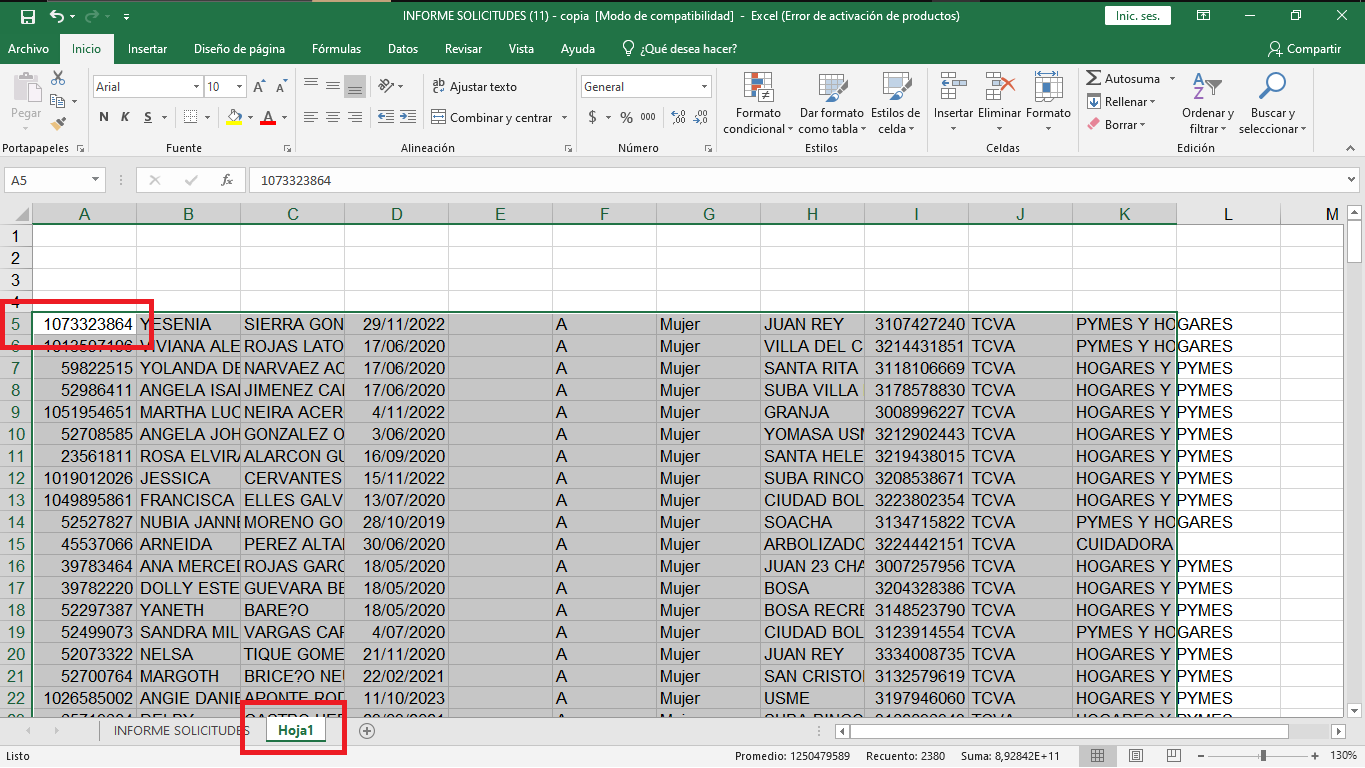
**Informe Solicitudes y Expertas**

1. Pasos previos (listado de expertas)

**Antes de hacer uso de la aplicación, es muy importante seguir a cabalidad los siguientes pasos para la ejecución correcta del avance de la programación.**

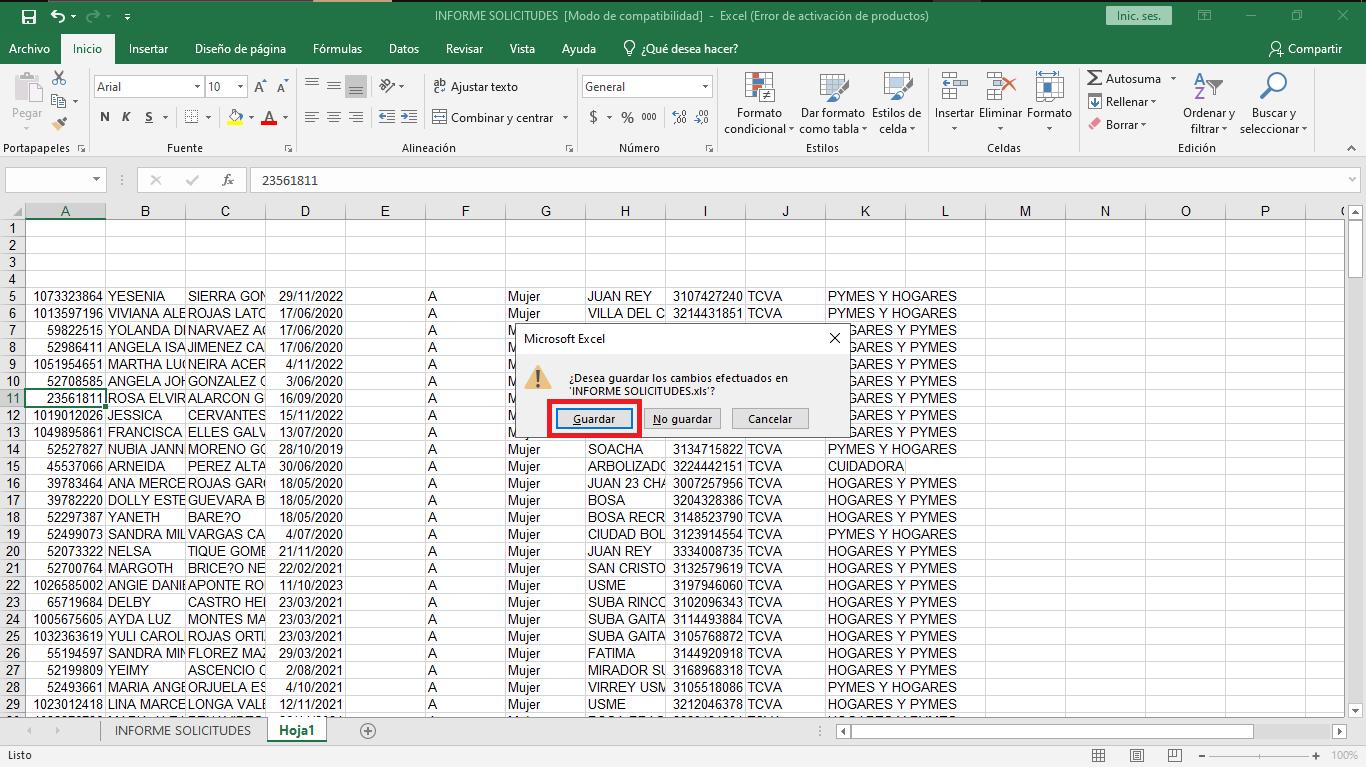
- Una vez descargado el archivo Excel **informe de solicitudes** del día siguiente al actual, el usuario abre el archivo y crea una hoja completamente nueva, comúnmente Excel asigna un nombre de forma predeterminada: “**Hoja1**”.

- En esta hoja nueva, el usuario copia el listado de expertas del día siguiente al actual, en la celda **A5, (*es muy importante que el listado de expertas sea copiado en la celda A5 para el correcto funcionamiento de la aplicación).***

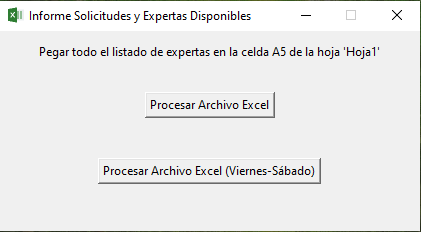


***Así mismo, es de suma importancia que la hoja: “Hoja1” conserve este nombre para el correcto funcionamiento de la aplicación.***

Ulteriormente, el usuario realiza la combinación de teclas **ALT – F4**, con esta conjugación, Excel abre una ventana en la cual, el usuario acciona el botón **Guardar.**

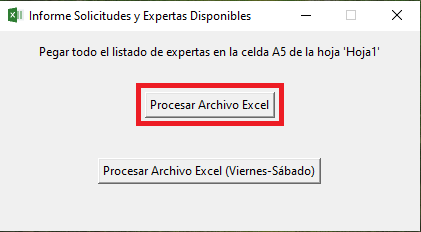
****

1. Interfaz:

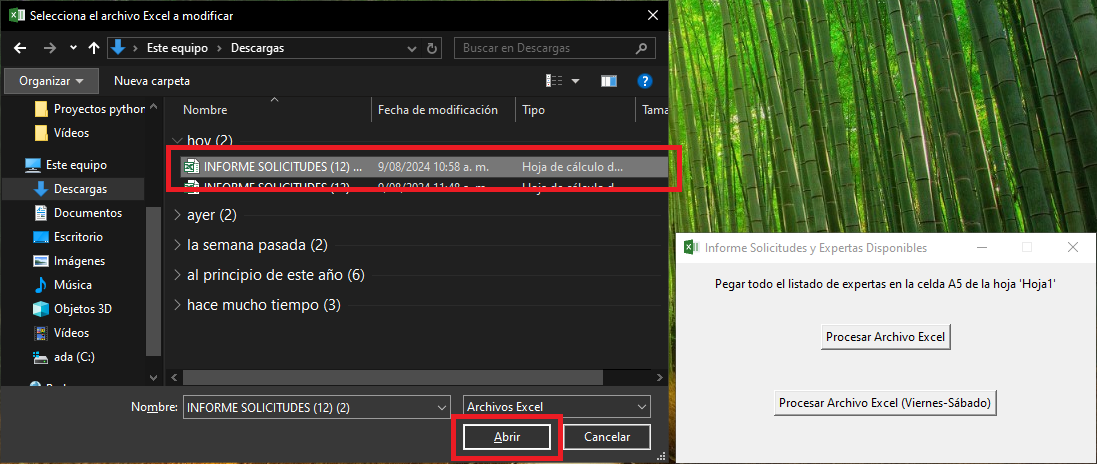


1. Botón **Procesar Archivo Excel** o **Procesar Archivo Excel (Viernes-Sábado)**

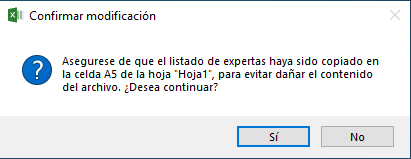
Ya con este paso previo completado, el usuario acciona el botón: “**Procesar Archivo Excel**” con clic izquierdo, o en el caso de que en el día en el que se esté haciendo la programación, sea viernes, el usuario debe accionar el botón “**Procesar Archivo Excel (Viernes-Sábado)**”



A continuación, la aplicación abre una ventana del explorador de Windows, con la que el usuario selecciona el archivo Excel que contiene el listado de expertas en la hoja **Hoja1** y acciona el botón Abrir.



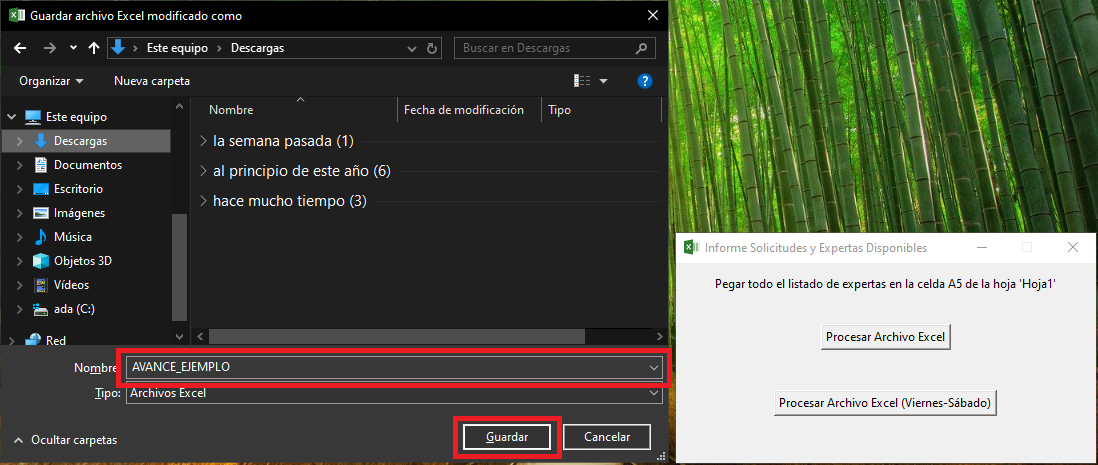
Al seleccionar el archivo, la aplicación generará una ventana de confirmación, en la cual se le advierte al usuario, de que el listado de expertas haya sido copiado en la **Hoja1** correctamente antes de continuar.



Si el usuario desea asegurarse de que el listado de expertas haya sido copiado de forma correcta, acciona el botón **No** de la ventana de confirmación, esto cancelará la operación y seguidamente, el usuario comprueba y hace las respectivas correcciones sobre el archivo si es necesario.

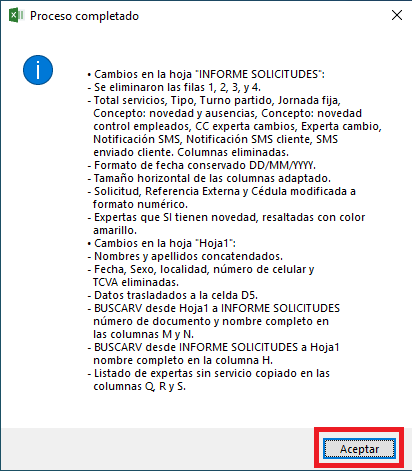
De lo contrario, si el usuario está seguro de que el listado fue copiado de manera correcta, presiona clic izquierdo sobre el botón **Si** de la ventana de confirmación y así continuar con el siguiente paso.

Al continuar con el proceso, la aplicación lee el archivo Excel y ejecuta las modificaciones pertinentes para el avance, una vez terminado el procesamiento, de manera automática se abre otra ventana del explorador de Windows, esta vez, con el propósito de nombrar el nuevo archivo Excel generado y posteriormente, guardarlo en la ruta a convenir.

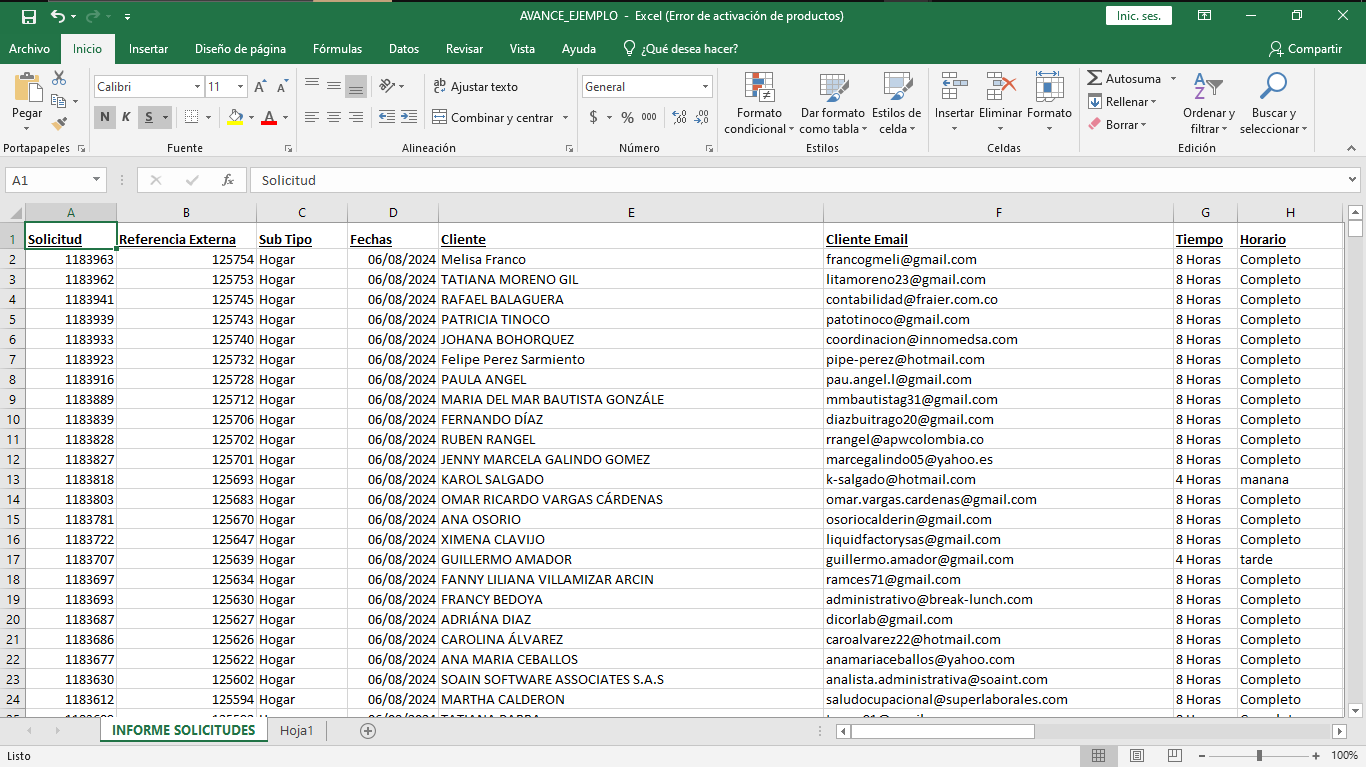


**Nota: Todos lo cambios que ejecuta la aplicación, los guarda en un archivo Excel completamente nuevo, dejando el original intacto en caso de cualquier imprevisto.**

Luego de guardar el nuevo archivo Excel generado, la aplicación abre una ventana informativa, en la cual el usuario puede leer qué cambios se efectuaron sobre el contenido y presionará el botón **Aceptar.**

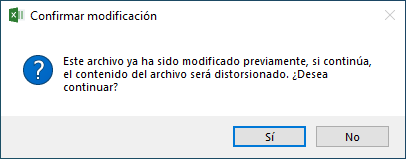


Después de aceptar los cambios, la aplicación abrirá el archivo Excel de forma automática para que el usuario pueda seguir con el proceso diario del avance.



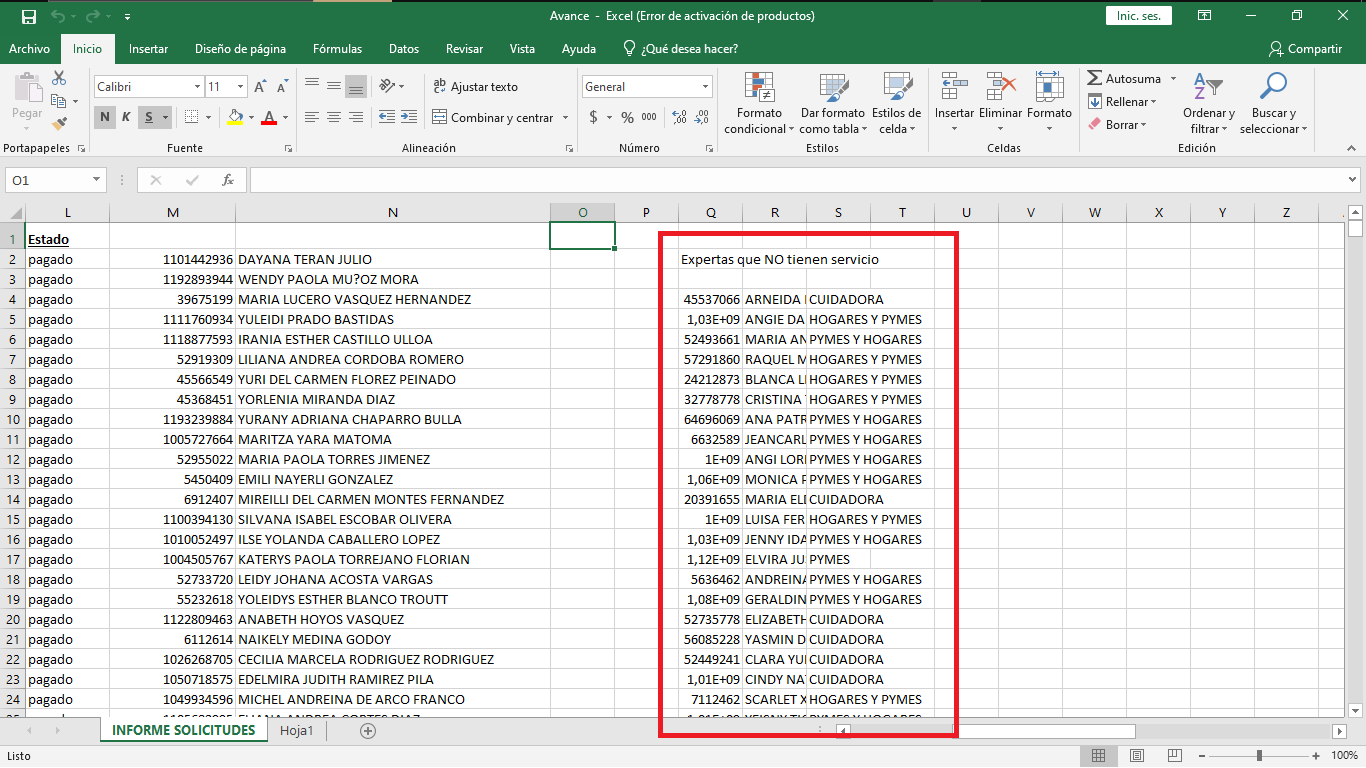
1. Consideraciones.

- No es recomendable utilizar la aplicación en un archivo que ya fue modificado anteriormente por esta misma, ya que el contenido del archivo quedará totalmente obsoleto. Para evitar esta situación, el programa detecta automáticamente si el archivo Excel fue modificado previamente, si efectivamente, el archivo seleccionado ya sufrió cambios, se abre una ventana de confirmación, advirtiendo al usuario al respecto.



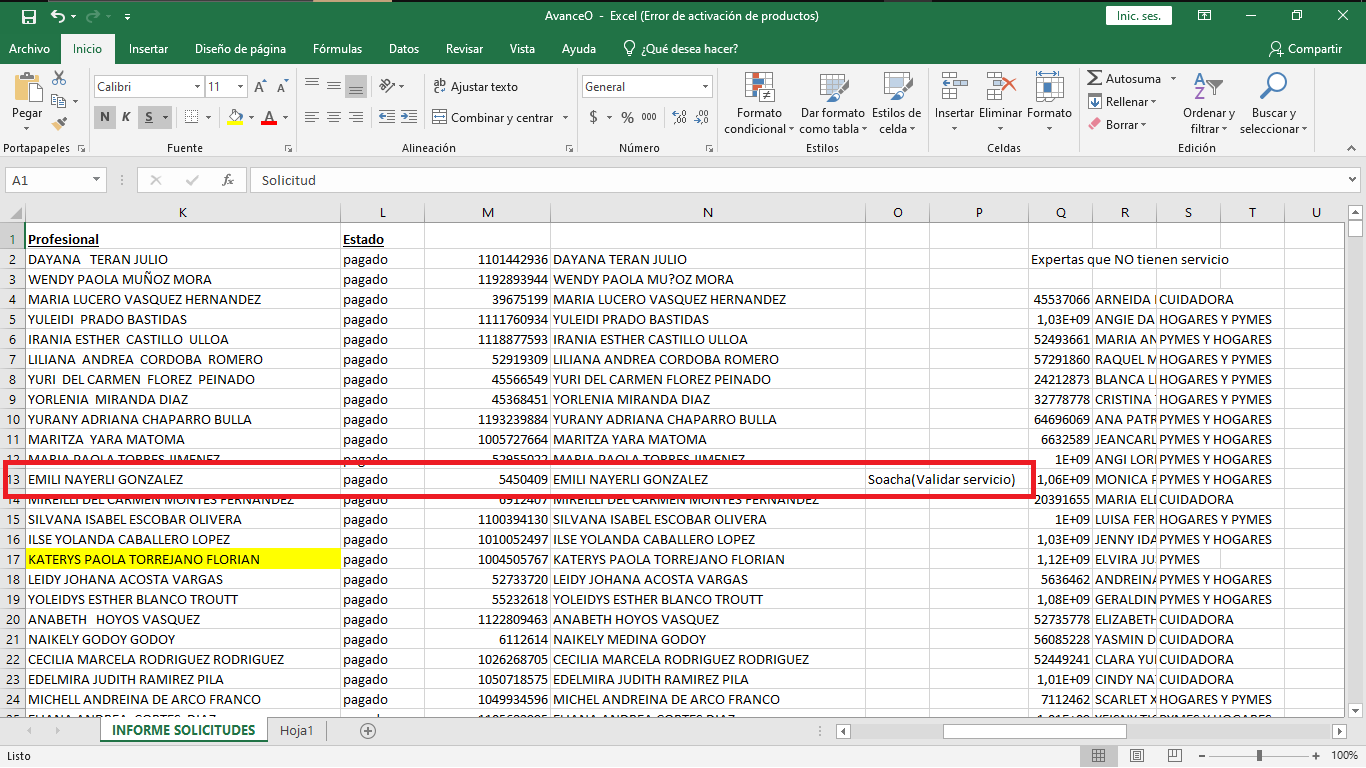
- Siempre y cuando los primeros pasos sean cumplidos con exactitud, no habrá problemas con los datos.

- Como se puede visualizar en la ventana que informa los cambios ejecutados sobre un archivo, entre estos cambios el listado de expertas que **NO** tienen servicio es copiado en las columnas Q, R y S de la hoja **INFORME SOLICITUDES** respectivamente.



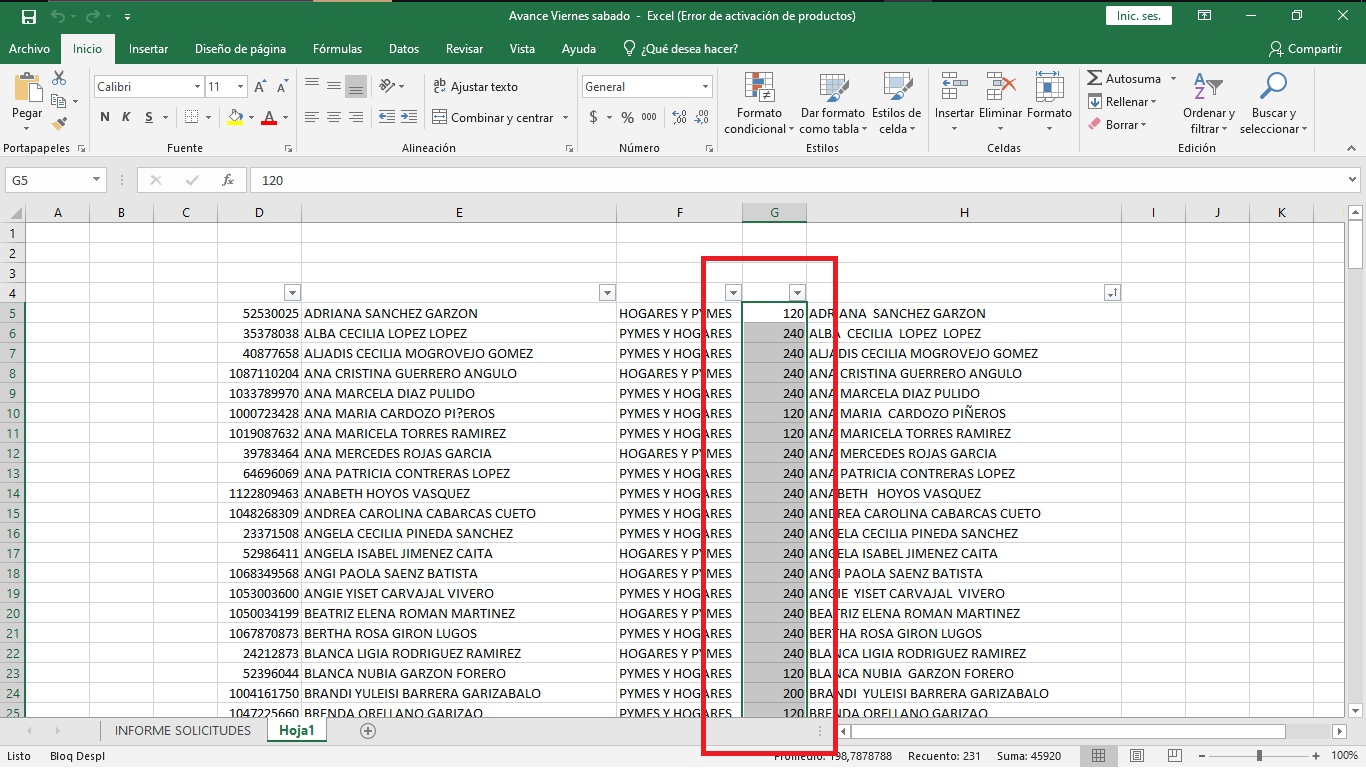
El usuario selecciona toda la lista y con **CTRL – X** puede trasladar el listado al espacio de la hoja que mejor le convenga para el avance

- Para las expertas cuyas ciudades tienen el valor de **SOACHA**, al momento de modificar el archivo con la aplicación, así mismo como se filtran las ciudades de Bogotá, Chía, Cota y Cajicá, también se filtra la ciudad de **Soacha**, la diferencia es que, para este caso el programa ingresa automáticamente un valor en la **columna O** de la hoja **INFORME SOLICITUDES**: “**Soacha(Validar servicio)**”, con este valor, el usuario puede saber con exactitud las expertas de Soacha.



En la columna **Ciudad** del archivo original, la experta EMILI NAYERLI GONZALEZ tiene asignado el valor de **Soacha**, como se pude visualizar, el programa le asigna este valor de forma automática.

- El botón “**Procesar Archivo Excel (Viernes-Sábado)**”, cumple casi la misma funcionalidad exacta del botón “**Procesar Archivo Excel**”, solo que es de uso exclusivo para la programación de los Viernes y Sábado, este botón deja intacta la columna de horas y filtra las expertas que **NO** tienen servicio, cuyas horas son de 120, 235 y 240 horas.



**Aplicación desarrollada con Python y librerías correspondientes**

**Julian Camilo Avila Alfonso**