



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
MEDELLÍN
2023



OYG INGENIERIA

JOHAN ESTIVEN POSADA

FICHA: 2449466

INSTRUCTOR:
LUIS EDUARDO CADAVID ALVAREZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
MEDELLÍN
2023

Tabla de Contenido

Nota de Aceptación.....	6
Agradecimientos:	7
INTRODUCCIÓN.....	8
1. OBJETIVOS.....	10
1.1 OBJETIVO GENERAL	10
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
2. MÓDULO DE USUARIOS.....	11
2.1 GESTIÓN DE USUARIOS.....	11
2.1.1 Listar usuarios.....	11
2.1.1.1 Registrar usuario:	12
3. MÓDULO DE EMPLEADO	14
3.1 GESTIÓN DE EMPLEADOS.....	14
3.1.1 Listar empleados:.....	14
3.1.1.1 Registrar empleado:.....	15
3.1.1.2 Cambiar estado empleado:	16
3.1.1.3 Actualizar empleado:	17
3.1.1.4 Visualizar empleado:.....	19
3.1.1.5 Asignar Herramienta:	20
3.1.1.6 Formulario para asignar herramientas:.....	21
3.1.1.6 Formulario para regresar Herramientas:.....	22
4. MODULO GESTIÓN DE HERRAMIENTAS.....	24
4.1 Registrar herramienta:	25
4.2 Actualizar herramienta:	26
4.3 Cambiar de estado de la herramienta	28
4.4 Visualizar empleado:.....	29
5. GLOSARIO.....	31
6. BIBLIOGRAFÍA.....	32

7. LICENCIAS.....	33
-------------------	----

Tabla de Figuras

Ilustración 1 Listar Usuarios	12
Ilustración 2 Registrar Usuario	13
Ilustración 3 Listar Empleados	15
Ilustración 4 Registrar Nuevo Empleado	16
Ilustración 5 Cambiar estado empleado	17
Ilustración 6 Cambiar estado empleado	17
Ilustración 7 Actualizar empleado	18
Ilustración 8 Actualizar el empleado.....	18
Ilustración 9 Visualizar Empleado	19
Ilustración 10 Visualizar Empleado	20
Ilustración 11 Asignar Herramienta	21
Ilustración 12 Formulario para asignar herramientas.	22
Ilustración 13 Formulario para regresar Herramientas.	22
Ilustración 14 Formulario para regresar Herramientas.	23
Ilustración 15 Listar herramientas	24
Ilustración 16 Registrar herramienta	25
Ilustración 17 Actualizar herramienta.....	26
Ilustración 18 Actualizar herramienta.....	27
Ilustración 19 Cambiar de estado de la herramienta	28
Ilustración 20 Cambiar de estado de la herramienta	28
Ilustración 21 Visualizar herramienta	29
Ilustración 22 Visualizar herramienta	30

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Medellín y Fecha (día, mes, año) (Fecha de entrega)

Agradecimientos:

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento al equipo de desarrollo de software de la empresa OYG INGENIERIA, en especial al Daniel Londoño, por brindarme la oportunidad de trabajar en este proyecto de software; Su apoyo y guía durante todo el proceso de desarrollo fueron fundamentales para alcanzar los objetivos del proyecto.

No puedo dejar de agradecer a nuestros profesores de la institución educativa para el trabajo, Sena, quienes nos brindaron su valiosa orientación y asesoramiento técnico, durante todo el proceso de desarrollo del proyecto.

Así mismo, agradezco a los usuarios finales que probaron el software y brindaron comentarios valiosos para mejorarlo.

Finalmente, agradezco a la empresa OYG INGENIERIA por su confianza en nuestro trabajo y por la oportunidad de realizar este proyecto de software; Ha sido una experiencia muy enriquecedora para nuestro crecimiento profesional y personal.

Gracias a todos.

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Antioquia, ofrece el programa de Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, entre las competencias que deben desempeñar los aprendices en el último trimestre de formación, encontramos la competencia “Implantar la solución que cumpla con los requerimientos para su operación” y esta a su vez tiene entre otros, el resultado de aprendizaje “Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización”, el cual debe evidenciarse por medio del manual de usuario del software desarrollado.

El sistema de información llamado OyG Optimus Soft, es el encargado de manejar toda la información del proceso de gestión humana, gestión de herramientas de existencias de la empresa OyG Ingeniería.

Este manual, es diseñado con la finalidad de explicar detalladamente el paso a paso del funcionamiento y la estructura del sistema de información OyG Optimus Soft. El manual busca servir como guía a todos y cada una de las personas que utilizarán el sistema de información en su área de trabajo, facilitando así la interacción del usuario con el aplicativo en un 100%

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar al usuario, paso a paso en el manejo del aplicativo OyG Optimus Soft, con base en la funcionalidad del proyecto.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Brindar al usuario, el conocimiento necesario sobre las funcionalidades, según cada módulo del aplicativo.
- ✓ Explicar al usuario, paso a paso la funcionalidad de acuerdo con cada módulo dentro del aplicativo.
- ✓ Ilustrar al usuario, sobre los procedimientos de cada módulo con base en la explicación de cada uno de los pasos del proyecto.

2. MÓDULO DE USUARIOS

Este módulo, permite gestionar la información relacionada con la cuenta de los usuarios del sistema del aplicativo, OyG Optimus Soft, el rol de usuario que puede ingresar a este módulo es el administrador, que es el único que tendrá el aplicativo.

2.1 GESTIÓN DE USUARIOS

2.1.1 Listar usuarios: La lista de los usuarios que están registrados en el sistema, puede visualizarse de manera general en una tabla interactiva, llevar el puntero del mouse al botón “ADD USERS”, y presionar el botón izquierdo, agregar el nuevo usuario.

Ilustración 1 Listar Usuarios

API APIs y servicios

Pantalla de consentimiento de OAuth

Límite de usuarios de OAuth

Mientras el estado de publicación sea "Prueba", solo los usuarios de prueba podrán acceder a la app. El límite de usuarios permitidos antes de que se verifique la app es de 100, y se calcula según el ciclo de vida completo de la app. [Más información](#)

3 usuarios (3 de prueba, 0 de otro tipo)/límite de usuarios de 100

Usuarios de prueba

[+ ADD USERS](#)

Filtro Ingresar el nombre o el valor de la propiedad

Información del usuario	
danielbellanita@gmail.com	
estiven192012@gmail.com	
estiven222016@gmail.com	

2.1.1.1 Registrar usuario: El registro de los usuarios únicamente será posible desde la API de Google, desde la API de Google se hace el registro de un nuevo usuario, al ingresar el correo, presionar en el botón izquierdo del mouse, agregar el nuevo usuario y presionar el botón izquierdo del mouse, en el botón "GUARDAR", puede acceder a la plataforma.

Ilustración 2 Registrar Usuario

×

Agregar usuarios

⚠

Mientras el estado de publicación sea "Prueba", solo los usuarios de prueba podrán acceder a la app. El límite de usuarios permitidos antes de que se verifique la app es de 100, y se calcula según el ciclo de vida completo de la app.

LEARN MORE [↗](#)

?

0 / 97

GUARDAR



3. MÓDULO DE EMPLEADO

El módulo de empleados, se encarga de gestionar toda la información relacionada con los empleados de la empresa OYG Ingeniería. El rol que tendrá acceso y permisos en este módulo es el rol administrador, teniendo presente que es el único rol que existe dentro del aplicativo.

3.1 GESTIÓN DE EMPLEADOS

Dentro de la gestión de los empleados, se incluye registro de nuevos empleados, también modificación de los registros previamente ingresados, se permitirá cambiar el estado del registro, asignar herramientas y por último ver en detalle la información de cada uno de los empleados.

3.1.1 Listar empleados: La lista de los empleados que han sido registrados previamente, se puede visualizar de manera general por medio de una tabla de registro, la cual por su diseño permite filtrar la búsqueda por medio del campo que el administrador desee. Además de este método de búsqueda, la tabla cuenta con unas opciones que permite al administrador modificar la información del empleado que elija, consultar detalladamente la información que no está a simple vista en la tabla del empleado, y por último puede cambiar el estado del registro del empleado (Activo/inactivo).

Ilustración 3 Listar Empleados

Empleados

Buscar:

Nombres	Apellidos	Email	Estado	Acciones
Marta	Gomez	Marta@gmail.com	Activo	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
Santiago	Murillo	Santiago@gmail.com	Inactivo	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

<

1

>

3.1.1.1 Registrar empleado: Dentro del registro de empleado se encuentra un formulario con todos los campos que corresponden a la información más relevante de empleado, algunos campos del formulario son obligatorios, para identificarlos podrá ver que tienen un asterisco (*) al final del nombre del campo, por lo tanto, el sistema no permite al administrador registrar un empleado si alguno de los campos obligatorios no está diligenciado, es importante resaltar que cada empleado al momento de ser registrado se le asigna un estado del registro, que por defecto será siempre activo, siempre y cuando los datos se hayan ingresado correctamente, la lista de empleados se actualiza con el nuevo registro instantáneamente.

Ilustración 4 Registrar Nuevo Empleado

Agregar Empleado

Nuevo Empleado

Nombres *

Ingresar tu(s) nombre(s)

Número de Documento *

Ingresar tu número de identidad

Dirección de Residencia *

Ingresar una dirección

Vencimiento del Curso de Altura *

dd/mm/aaaa

Email *

Ingresar un Email

Apellidos *

Ingresar tus apellidos

Género *

Hombre

Fecha de Ingreso *

dd/mm/aaaa

ARL *

Sura

Tipo de Documento *

Cédula de Ciudadanía

Fecha de Nacimiento *

dd/mm/aaaa

Salario *

Ingresar el salario

EPS *

SURA

Cancelar

Guardar

3.1.1.2 Cambiar estado empleado: Esta acción se puede hacer al seleccionar el icono amarillo que muestra apagar y encender que está al frente de cada empleado en el listado de empleados, llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, luego se abre una vista que da la opción de cambiar el estado del empleado.

Ilustración 5 Cambiar estado empleado

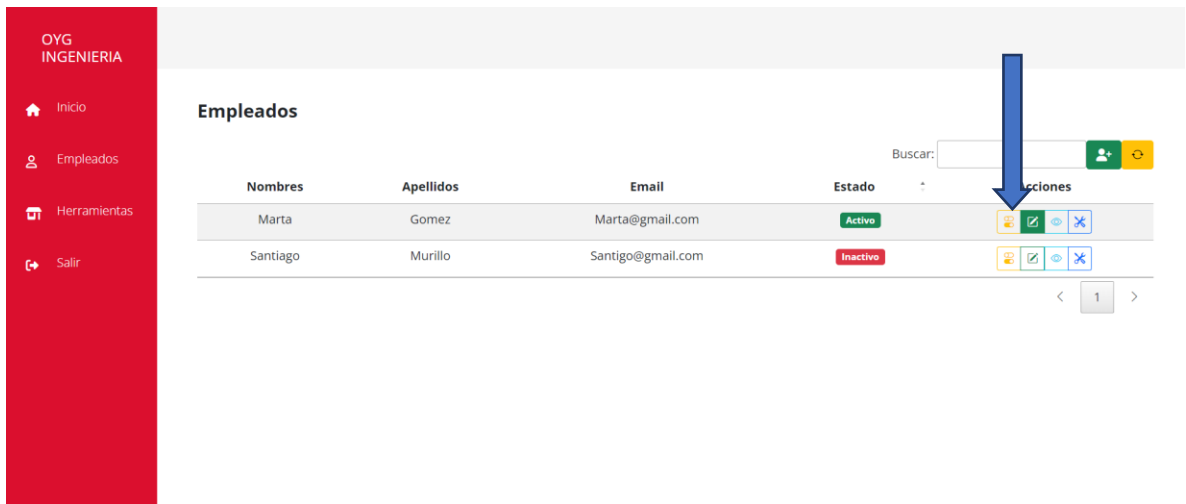
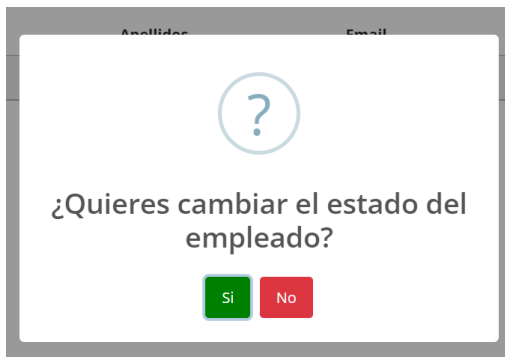


Ilustración 6 Cambiar estado empleado



3.1.1.3 Actualizar empleado: En este módulo se permite modificar cualquiera de los campos del registro del empleado, esta acción se puede hacer, llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, seleccionar el icono de lápiz escribiendo sobre una hoja que está al frente de cada empleado en el listado de empleados, luego se abre un formulario con los campos para que pueda realizar los cambios respectivos, llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, ubicarlo en el botón verde “Guardar”.

Ilustración 7 Actualizar empleado

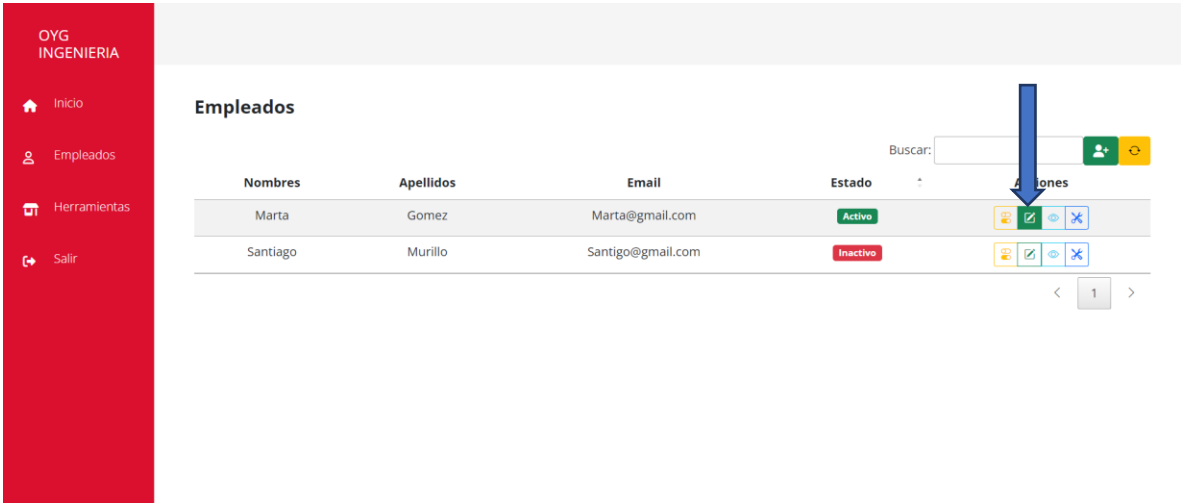


Ilustración 8 Actualizar el empleado

Actualizar información de Empleado

Actualizar el Empleado

Nombres *

Santiago

Apellidos *

Murillo

Tipo de Documento *

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento *

1000657345

Género *

Hombre

Fecha de Nacimiento *

14/02/1994

Dirección de Residencia *

Carrera 73 # 53-94

Fecha de Ingreso *

14/02/2020

Salario *

2000000

Vencimiento del Curso de Altura *

14/02/2024

ARL *

Sura

EPS *

SALUD VIDA

Email *

Santiago@gmail.com

Cancelar

Guardar

3.1.1.4 Visualizar empleado: En esta vista se permite ver los campos del registro del empleado, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, a seleccionar el icono del ojo azul, que está al frente de cada empleado, luego se abre un formulario con los campos para que pueda realizar la vista de los empleados.

Ilustración 9 Visualizar Empleado

OYG
INGENIERIA

Inicio

Empleados

Herramientas

Salir

Empleados

Buscar:

Nombres	Apellidos	Email	Estado	Acciones
Marta	Gomez	Marta@gmail.com	Active	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
Santiago	Murillo	Santiago@gmail.com	Inactivo	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

<

1

>

Ilustración 10 Visualizar Empleado

Ver detalle de Empleado

Detalles del Empleado

Nombres *

Santiago

Número de Documento *

1000657345

Dirección de Residencia *

Carrera 73 # 53-94

Vencimiento del Curso de Altura *

14/02/2024

Email *

Santiago@gmail.com

Apellidos *

Murillo

Género *

Hombre

Fecha de Ingreso *

14/02/2020

ARL *

Sura

Tipo de Documento *

Cédula de Ciudadanía

Fecha de Nacimiento *

14/02/1994

Salario *

2000000









EPS *

SALUD VIDA

Cancelar

3.1.1.5 Asignar Herramienta: En esta vista se permite asignar herramientas a los empleados, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, seleccionar el icono de las herramientas de color azul, que está al frente de cada empleado, luego se abre un formulario con los campos de seleccionar una herramienta y una cantidad de herramientas a prestar.

Ilustración 11 Asignar Herramienta

Nombres	Apellidos	Email	Estado	Acciones
Marta	Gomez	Marta@gmail.com	Activo	   
Santiago	Murillo	Santiago@gmail.com	Inactivo	   

3.1.1.6 Formulario para asignar herramientas: En esta vista se permite asignar herramientas a un empleado, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, seleccionar el campo de herramienta y asignar una herramienta, luego llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, seleccionar el campo cantidad a prestar, poner la cantidad a prestar, poner el cursor sobre el botón verde del más y queda guardado la asignación.

Ilustración 12 Formulario para asignar herramientas.

Formulario para asignar herramientas

Herramienta *
Seleccione una herramienta

Cantidad a prestar *
Ingresa la cantidad

Herramientas asignadas a Santiago

Buscar:

Herramienta	Cantidad Prestada	Estado	Acciones	Fecha Entrega	Fecha Devolución
Martillo	1	Activo		15/05/2023	

3.1.1.6 Formulario para regresar Herramientas: En esta vista se permite regresar herramientas prestadas a un empleado, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, en el botón de acciones, seleccionar el campo de cantidad a devolver, poner la cantidad que se va a devolver, poner el cursor sobre el botón verde del más, las devoluciones quedan registradas.

Ilustración 13 Formulario para regresar Herramientas.

Formulario para asignar herramientas

Herramienta *
Seleccione una herramienta
Seleccione una herramienta
Martillo

Cantidad a prestar *
Ingresa la cantidad

Herramientas asignadas a Santiago

Buscar:

Herramienta	Cantidad Prestada	Estado	Acciones	Fecha Entrega	Fecha Devolución
No hay datos disponibles					

Ilustración 14 Formulario para regresar Herramientas.

Asignación de herramientas

Formulario para asignar herramientas

Cantidad a devolver *

1

+

⊗

Herramientas asignadas a Santiago

Buscar:

Herramienta	Cantidad Prestada	Estado	Acciones	Fecha Entrega	Fecha Devolución
Martillo	1	Activo	<div></div>	15/05/2023	

<

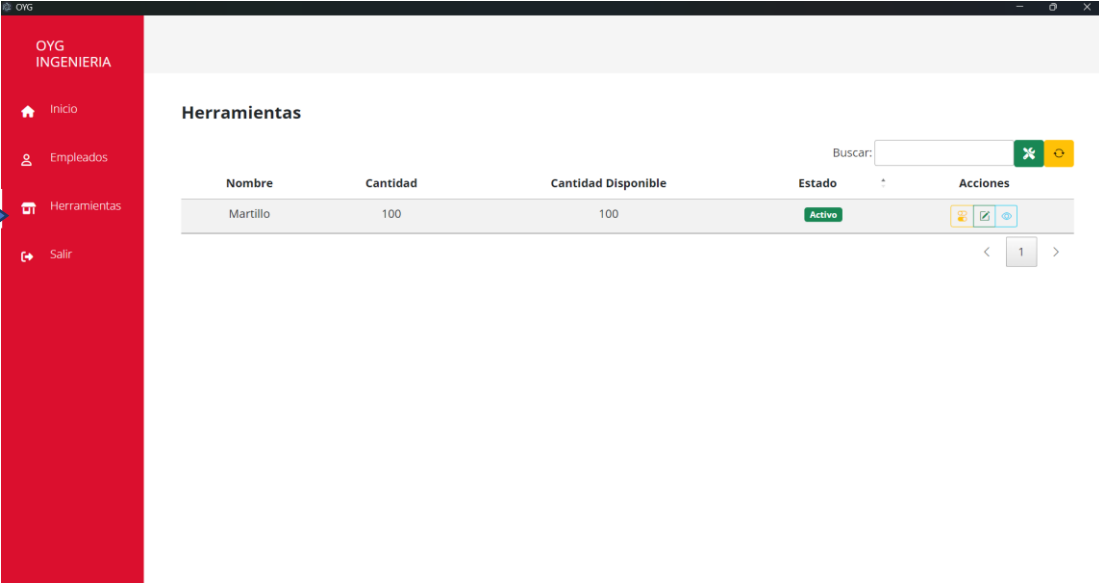
1

>

4. MODULO GESTIÓN DE HERRAMIENTAS

Listará todas las herramientas con las que cuente la empresa, además de que se permitirá el registro de nuevas herramientas cada que sea necesario, incluyendo las opciones para cambiar su estado, editar la información y visualizar la información.

Ilustración 15 Listar herramientas



OVG INGENIERIA

Inicio




Empleados

Herramientas

Salir

Herramientas

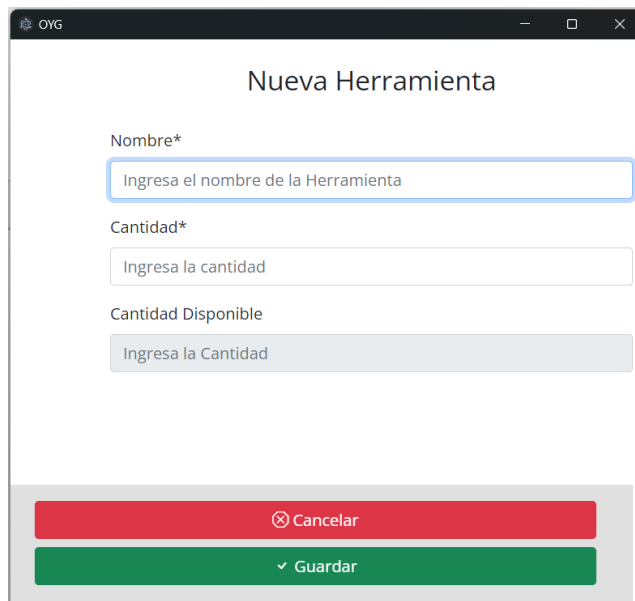
Buscar:

Nombre	Cantidad	Cantidad Disponible	Estado	Acciones
Martillo	100	100	Activo	  

< 1 >

4.1 Registrar herramienta: El registro de herramientas se llevará a cabo mediante un formulario al cual se podrá acceder con un botón que estará presente en el apartado de listar herramientas, para el registro de las herramientas se deberán llenar los campos obligatorios de nombre de la herramienta y su cantidad, si se cumple esto, la herramienta será registrada con éxito.

Ilustración 16 Registrar herramienta



The image shows a web application window titled "OYG" with a standard window control bar. The main heading is "Nueva Herramienta". Below it, there are three input fields: "Nombre*" with a placeholder "Ingresa el nombre de la Herramienta", "Cantidad*" with a placeholder "Ingresa la cantidad", and "Cantidad Disponible" with a placeholder "Ingresa la Cantidad". At the bottom, there are two buttons: a red "Cancelar" button with a close icon and a green "Guardar" button with a checkmark icon.

OYG

Nueva Herramienta

Nombre*

Cantidad*

Cantidad Disponible

Cancelar

Guardar

4.2 Actualizar herramienta: Las herramientas pueden ser modificadas en sus campos de nombre y cantidad, esta acción se hace al seleccionar el ícono verde “Editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos.

Ilustración 17 Actualizar herramienta

OYG
INGENIERIA

Inicio

Empleados

Herramientas

Salir

Herramientas

Buscar:

Nombre	Cantidad	Cantidad Disponible	Estado	Acciones
Martillo	200	200	Activo	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Clavos	2	2	Activo	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Taladro	100	100	Inactivo	<div><div></div><div></div><div></div></div>

<

1

>

Ilustración 18 Actualizar herramienta

 OYG — □ ×

Actualizar la Herramienta

Nombre *

Cantidad *

Cantidad Disponible

✕ Cancelar

✓ Guardar

4.3 Cambiar de estado de la herramienta: El sistema de información OYG Optimus Soft, maneja para cada herramienta un estado del registro, que se podrá cambiar mediante un botón que estará al frente de cada registro en el listado de herramientas y que cambiará su estado de acuerdo con el que tenía anteriormente, sale un mensaje para cambiar el estado, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse y darle en el campo “Si”.

Ilustración 19 Cambiar de estado de la herramienta

OYG
INGENIERIA

Inicio

Empleados

Herramientas

Salir

Herramientas

Buscar:

✖

↺

Nombre	Cantidad	Cantidad Disponible	Estado	Acciones
Martillo	200	200	Activo	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Clavos	2	2	Activo	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Taladro	100	100	Inactivo	<div><div></div><div></div><div></div></div>

<

1

>

Ilustración 20 Cambiar de estado de la herramienta

?

¿Quieres cambiar el estado de la Herramienta?

→

Si

No

4.4 Visualizar empleado: En esta vista se permite ver los campos del registro de la herramienta, esta acción se hace al llevar el cursor y presionar en el botón izquierdo del mouse, a seleccionar el icono del ojo azul, que está al frente de cada empleado, luego se abre un formulario con los campos para que pueda realizar la vista de los empleados.

Ilustración 21 Visualizar herramienta

OYG
INGENIERIA



Inicio










Empleados

Herramientas

Salir

Herramientas

Buscar:  

Nombre	Cantidad	Cantidad Disponible	Estado	Acciones
Martillo	200	200	Activo	  
Clavos	2	2	Activo	  
Taladro	100	100	Inactivo	  

<

1

>




Ilustración 22 Visualizar herramienta

ORIG

Detalles de la Herramienta

Nombre*

Cantidad*

Cantidad Disponible

Martillo

200

200

Préstamos de la herramienta

Buscar:

Empleado

Cantidad Prestada

Estado

↑

No hay datos disponibles

<

>

Cancelar

5. GLOSARIO

Campo: Apartado de un formulario que representa una mínima cantidad de información a la que se puede acceder.

Formulario: En informática, un formulario consta de un conjunto de campos de datos solicitados por un determinado programa, los cuales se almacenarán para su procesamiento y posterior uso.

Menú: Catálogo o relación de programas o procedimientos.

Mouse: Es un indicador que se usa para mostrar la posición en un monitor o en otros dispositivos de visualización, que responderán a las pulsaciones en un dispositivo de entrada de texto o a las acciones en un dispositivo apuntador.

Registrar: Representa el ingreso de un objeto único de datos implícitamente estructurados en una tabla.

Software: Se conoce como software, al equipo o soporte lógicos de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware.

6. BIBLIOGRAFÍA

□ Varios autores. Formulario, definición. 08 de diciembre de 2017 [revisado 10 de diciembre de 2017]. Disponible en Internet:
<https://es.wikipedia.org/wiki/Formulario>

□ Varios autores. Software, definición. 07 de diciembre de 2017 [revisado 10 de diciembre de 2017]. Disponible en Internet:
<https://es.wikipedia.org/wiki/Software>

□ Varios autores. Mouse, definición. 07 de diciembre de 2017 [revisado 10 de diciembre de 2017]. Disponible en Internet:
[https://es.wikipedia.org/wiki/Mouse_\(inform%C3%A1tica\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Mouse_(inform%C3%A1tica))

7. LICENCIAS

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, como formador profesional integral, se reserva los derechos de cesión y distribución de licencias del sistema OYG INGENIERIA; siempre y cuando sea para uso exclusivo de la Formación Profesional Integral que imparte.

La empresa OYG INGENIERIA, recibe una única licencia de uso, se le prohíbe la cesión de esta, como también la reproducción o copia total o parcial del software y sus elementos componentes, entre ellos los manuales de uso y operación.

El SENA, es propietario de los derechos patrimoniales sobre OYG INGENIERIA. EL aprendiz: Johan Estiven Posada, poseen los derechos intelectuales y morales sobre el software OYG INGENIERIA. De acuerdo con la Ley, el sistema de información OYG INGENIERIA, únicamente puede ser utilizado para la Formación Profesional Integral que imparte la Institución. Se prohíbe la reproducción o copia total y/o parcial de la aplicación y de sus manuales.