

Manual Usuario

Estudiante:

Héctor Martínez San José

ÍNDICE

1. Introducción	2
1.1. Objetivos	2
2. Opciones del sistema	2
2.1. Elementos de navegación	2
2.2. Crear usuario	3
2.3. Cambiar contraseña de usuario	4
2.4. Entrar en la aplicación	5
2.5. Pantalla principal y generador de rotaciones	6
2.6. Pantalla de trabajador	7-8
2.7. Pantalla registro de rotaciones	9

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivos

Este manual pretende dar soporte visual e información suficiente sobre el manejo y funciones de la aplicación ‘Generador de rotaciones’ a los coordinadores de equipos de la empresa Stellantis S.A., para facilitar su manejo y correcta utilización.

2. OPCIONES DEL SISTEMA

2.1. Elementos de navegación

La aplicación cuenta con varios elementos que ayudan a la navegación por la misma, facilitando al usuario moverse por las diferentes pantallas o cerrando la aplicación en cualquier momento. Dichos elementos son comunes en todas las pantallas. Definiremos los elementos a continuación:

Volver atrás: Es un botón que nos permite volver a la página anterior. Se representa como en la imagen 1.1. y siempre está en la parte superior izquierda de la aplicación.



Imagen 1.1.

Cerrar: Es un botón que nos permite salir de la aplicación. Se representa como en la imagen 1.2. y siempre está en la parte superior izquierda de la aplicación.



Imagen 1.2.

2.2. Crear usuario.

En la pantalla inicial, se ha de hacer clic sobre la palabra ‘Inscribirse’ tal y como se muestra en la imagen 1.3. y nos llevará a la pantalla de creación de usuarios.



Imagen 1.3.

En la pantalla de usuarios se deben de rellenar todos los campos que se indican y hacer clic en el botón ‘INSCRIBIRSE’ como se indica en la imagen 1.4.

Imagen 1.4.

ATENCIÓN:

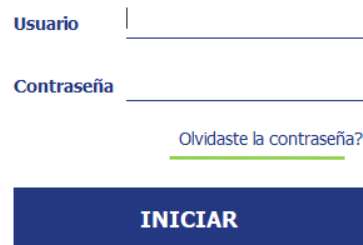
Es requisito obligatorio que los datos que se aporten para la creación de un usuario pertenezcan a un Coordinador.

Los datos de ingreso han de cumplir estos requisitos:

- El número de trabajador ha de ser solo números.
- El teléfono ha de constar de 9 dígitos numéricos y sin separaciones entre ellos.
- El usuario solo puede contener letras.

2.3. Cambiar contraseña de usuario.

En la pantalla inicial, se ha de hacer clic sobre la frase ‘Olvidaste la contraseña?’ tal y como se muestra en la imagen 1.5. y nos llevará a la pantalla de cambio de contraseña.



Usuario

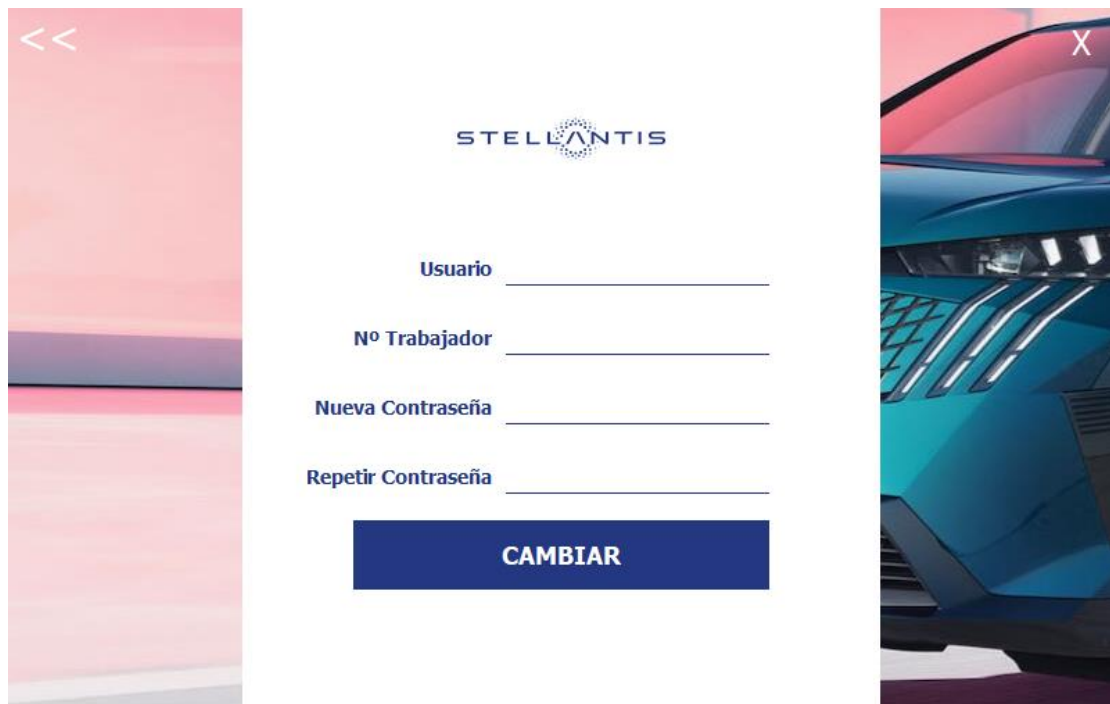
Contraseña

[Olvidaste la contraseña?](#)

INICIAR

Imagen 1.5.

En la pantalla de cambio de contraseña se deben de rellenar todos los campos que se indican y hacer clic en el botón ‘CAMBIAR’ como se indica en la imagen 1.6.



<<

STELLANTIS

Usuario

Nº Trabajador

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

CAMBIAR

X

Imagen 1.6.

ATENCIÓN:

Es requisito obligatorio que los datos que se aporten para el cambio de contraseña pertenezcan a un usuario ya existente.

Los datos de ingreso han de cumplir estos requisitos:

- El usuario solo puede contener letras.
- El número de trabajador ha de ser solo números.

2.4. Entrar en la aplicación.

Nada más abrir la aplicación nos aparecerá la pantalla de login. En esta pantalla podremos acceder a la aplicación si introducimos los datos en los campos 'usuario' y 'contraseña', seguidamente se ha de pulsar el botón 'INICIAR' tal y como se indica en la imagen 1.7.

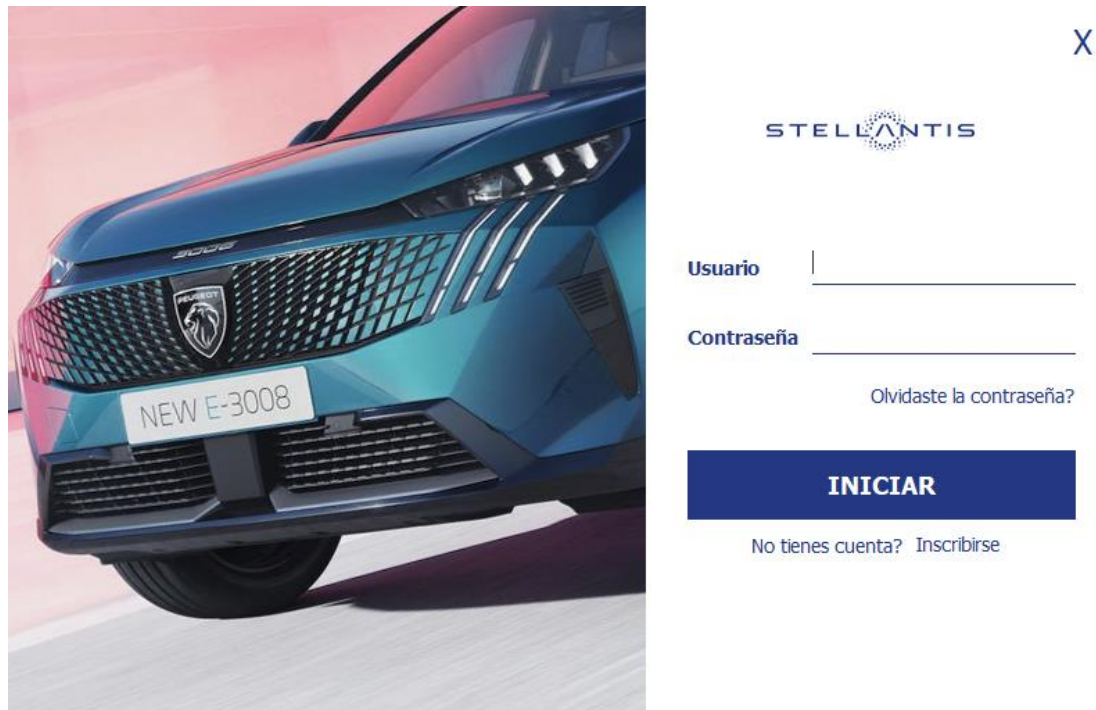


Imagen 1.7.

ATENCIÓN:

Es requisito obligatorio que los datos que se aporten para entrar en la aplicación han de pertenecer a un usuario ya existente.

2.5. Pantalla principal y generador de rotaciones.

En esta pantalla el usuario va a poder hacer clic en los diferentes botones que realizan diferentes acciones que describimos a continuación:

GENERAR: Nos generará una rotación que se visualizará en la tabla de la imagen 1.8.

TRABAJADOR: Lleva al usuario a la página de trabajadores.

REGISTRO: Lleva al usuario a la página de registro de rotaciones.

GUARDAR: Guarda la rotación que se muestra en la tabla de la imagen 1.8.

	R1	R2	R3	R4	R5
P1					
P2					
P3					
P4					
P5					

Coordinador 100 Equipo A01

GUARDAR

13/03/2024

Imagen 1.8.

Se puede cambiar de usuario haciendo clic en el icono que se muestra en la imagen 1.9. para volver a la página de inicio.



Imagen 1.9.

ATENCIÓN:

Es requisito obligatorio que se genere previamente una rotación para poder ser guardada.

2.6. Pantalla de trabajador.

En esta pantalla el usuario va a poder realizar diferentes acciones para gestionar a los trabajadores que vamos a definir a continuación:

GUARDAR: Para guardar un trabajador, se han de rellenar todos los campos con los datos que nos piden y hacer clic en el botón ‘GUARDAR’ como se muestra en la imagen 1.12. Si la categoría es la de ‘Operario’ se han de seleccionar los puestos que el trabajador se sabe, como se muestra en la imagen 1.10.

Nº OPERARIO	CATEGORIA
<input type="text"/>	Operario
NOMBRE	EQUIPO
<input type="text"/>	Seleccione equipo
APELLIDOS	PUESTOS
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> P1 <input type="checkbox"/> P2 <input type="checkbox"/> P3
TELEFONO	<input type="checkbox"/> P4 <input type="checkbox"/> P5
<input type="text"/>	

Imagen 1.10.

ACTUALIZAR: Para actualizar un trabajador, se han de rellenar todos los campos con los datos de un trabajador existente y hacer clic en el botón ‘ACTUALIZAR’ como se muestra en la imagen 1.12.

BORRAR: Para borrar un trabajador, se han de rellenar todos los campos con los datos de un trabajador existente y hacer clic en el botón ‘BORRAR’ como se muestra en la imagen 1.12.

BUSCAR: Para buscar un trabajador, se ha de rellenar el campo de búsqueda de trabajadores con el número de trabajador como se muestra en la imagen 1.11. y hacer clic en el botón ‘BUSCAR’ que aparece en la imagen 1.12.

BUSCAR

Imagen 1.11.

LIMPIAR: Para borrar los datos que se muestran en todos los campos y restablecer los selectores de ‘CATEGORIA’ y ‘EQUIPO’ se ha de hacer clic en el botón ‘LIMPIAR’ como se muestra en la imagen 1.12.

The image shows a web application interface for managing workers. On the left is a dark blue sidebar with the 'STELLANTIS' logo at the top. Below the logo are five buttons: 'GUARDAR', 'ACTUALIZAR', 'BORRAR', 'BUSCAR', and a white search input field. At the bottom of the sidebar is a 'chechu' logo. The main area is white and titled 'TRABAJADOR' in the top right corner. It contains several input fields: 'Nº OPERARIO' (a text field with a vertical cursor), 'NOMBRE' (a text field), 'APELLIDOS' (a text field), and 'TELEFONO' (a text field). To the right of these are two dropdown menus: 'CATEGORIA' (with 'Seleccione categoría' as the selected option) and 'EQUIPO' (with 'Seleccione equipo' as the selected option). A blue 'LIMPIAR' button is positioned at the bottom right of the form area.

Imagen 1.12.

Se puede cambiar de usuario haciendo clic en el icono que se muestra en la imagen 1.9. para volver a la página de inicio.

ATENCIÓN:

Es requisito obligatorio que los datos que se aporten para actualizar, borrar y buscar, pertenezcan a un trabajador existente.

Los datos de ingreso han de cumplir los siguientes requisitos:

- El número de trabajador ha de ser solo numérico.
- El nombre ha de ser una sola palabra.
- Los apellidos han de constar de dos palabras.
- El teléfono tiene que contener solo 9 caracteres numéricos sin espacios.
- Se ha de seleccionar una categoría obligatoriamente.
- Se ha de seleccionar un equipo obligatoriamente y ha de ser uno que no esté completo.
- Si se seleccionó la categoría de operario, es obligatorio seleccionar al menos 3 puestos.

2.7. Pantalla registro de rotaciones.

En esta pantalla el usuario ha de seleccionar tanto el filtro de fechas mediante el selector ‘Seleccione una fecha’ y el selector de equipos como se indican en la imagen 1.13. Con los filtros seleccionados, se puede hacer clic en el botón ‘BUSCAR’ para que se muestren las rotaciones que cumplen los requisitos de los filtros.

También está el botón ‘LIMPIAR’ que nos vaciará la tabla de los resultados que se muestren en ese momento.

Rotación	Equipo	Fecha	Coordinador	P1	P2	P3	P4	P5
----------	--------	-------	-------------	----	----	----	----	----

Seleccione una fecha

Seleccione

BUSCAR **LIMPIAR**

Imagen 1.13.

ATENCIÓN:

Es requisito obligatorio que se seleccionen los dos filtros antes de hacer clic en el botón ‘Buscar’.