

AP09-AA10-EV03-ELABORACION-MANUALUSUARIO-MANUALCONFIG

PRESENTADO POR:

WILLIAM ARMANDO MENDOZA HERNÁNDEZ,

LEYDY JANETH VASQUEZ

ROSALBA BARRERA TORRES

LUIS ALBERTO BEDOYA

INSTRUCTOR:

JUAN DE JESÚS LIZCANO SÁNCHEZ

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE

INFORMACIÓN (ADSI)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

## GESTIÓN DE ACIÓN DE LA ALCALDIA DE CHAMEZA CASANARE.

### MANUAL DE USUARIO

Este proyecto está dirigido a personal autorizado de la administración municipal de Chámeza Casanare, este software es para el manejo de la aplicación web para el manejo de información administrativa para la Alcaldía de Chámeza. Las actividades que se pueden realizar dentro del software son las siguientes:

#### **Acces**

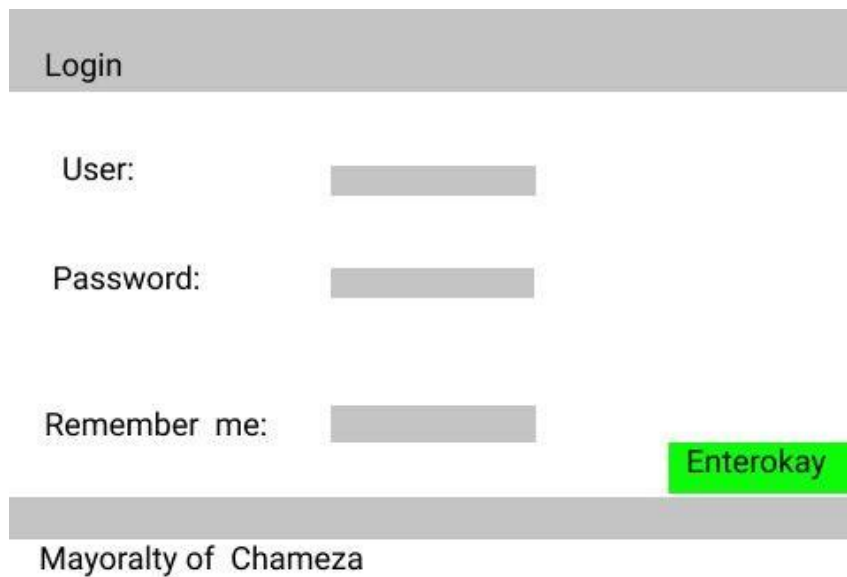
**o.**

Antes de comenzar a utilizar el software, debes iniciar sesión, para ello tienes un módulo LOGIN en el que debes ingresar tu usuario y contraseña, en los campos correspondientes.

En caso de que no tenga un usuario, debe comunicarse con el administrador del sistema, los usuarios solo pueden ser asignados por el administrador.

sigue estos pasos:

1. Ingrese al software haciendo clic en el ícono de la aplicación.
2. Haga clic en el botón INICIAR SESIÓN.
3. Por favor ingrese su nombre de usuario Ingrese su contraseña.
4. Haga clic en entrar.



The image shows a login interface. At the top is a grey header bar with the word "Login" in white. Below this, there are three labels: "User:", "Password:", and "Remember me:", each followed by a grey rectangular input field. To the right of the "Remember me" field is a green button with the text "Enterokay" in white. At the bottom of the form is a grey footer bar with the text "Mayoralty of Chameza" in white.

### **Registrar un usuario.**

Si el usuario no existe dentro del sistema, el administrador podrá crear una cuenta de usuario, esta herramienta no estará disponible para todos los que busquen un nivel de seguridad en el manejo de información y usuarios.

sigue estos pasos:

1. Ingrese al software haciendo clic en el ícono de la aplicación.
2. Ingrese al sistema a través de LOGIN.
3. Ingrese al módulo de administrador.
4. Haga clic en el botón crear nuevo usuario
5. Ingrese el nombre de usuario y la contraseña.
6. Seleccione el tipo de usuario.
7. presione haga clic en crear usuario.

Register person

Dependence:

Name:

Surnames:

ID

User:

Password:

Creator User

Mayoralty of Chameza

### **Ingrese documento.**


Puede ingresar información en el sistema a través de la opción INGRESAR DOCUMENTO que está habilitada para todos los usuarios.

sigue estos pasos:

1. Ingrese a su cuenta.
2. Haga clic en el botón de carga de información.
3. Seleccione el documento que desea cargar.
4. Haga clic en el botón cargar documento.

### **Eliminar documento.**

Los documentos solo pueden ser eliminados del sistema por algunos usuarios que tienen estos permisos para eliminar un documento, siga estos pasos:

1. seleccione los documentos que desea eliminar.
2. Haga clic en el "icono de la papelera" .
3. Se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en aceptar o cancelar.

### **Información de búsqueda.**

Hay una barra de búsqueda en el software que permite a los usuarios buscar documentación por nombre y dependencia.  
para buscar la información, siga estos pasos:

1. Haga clic en la barra de búsqueda.
2. Escriba el nombre del documento o la dependencia.
3. Presione enter.
4. Elija el documento que busca.
5. El documento seleccionado se muestra en la pantalla.

The screenshot displays the 'SOFTWARE DE ALMACENAMIENTO DE DATOS' interface. It features three main forms and a navigation bar at the bottom.

**Form 1: Registrar usuario** (Orange header)

Nombre :
Apellidos
Documento:
Asignar Código

**Form 2: Usuario Registrado** (Yellow header)

Nombre :
Apellidos
Documento:
Código Asignado

**Form 3: Usuario Registrado** (Yellow header)

DEPENDENCIA
CÓDIGO ASIGNADO
REGISTRAR INFORMACIÓN
BUSCAR INFORMACIÓN

Below the navigation bar, there are two links: 'Enviar mensaje al administrador' (with a blue arrow pointing to the 'REGISTRAR INFORMACIÓN' button) and 'imprimir informe pdf' (with a blue arrow pointing to the 'BUSCAR INFORMACIÓN' button).

**Incluya información esencial.**

Esta guía nos ayuda a comprender el correcto funcionamiento de la base de datos

**Recomendaciones:**

Toda la información del gobierno municipal de Chameza Casanare debe ser operada a través del mismo tipo de sistema de gestión de bases de datos, para contribuir a los mecanismos de integridad, seguridad y recuperación de la información ante cualquier falla.

La formación para una clara definición de responsabilidades genera una gran reducción en el tiempo de ejecución de las actividades.

**Cómo realizar el mantenimiento de la Aplicación Web.**

1. Se debe realizar la depuración de los usuarios que no están habilitados dentro del software para liberar memoria de almacenamiento.
2. Se debe establecer un límite de espacio de almacenamiento para cada usuario o dependencia con el fin de identificar la eficiencia del sistema y este no es el mar monopolizado por algunos usuarios.
3. Los datos deben exportarse a fuentes de almacenamiento externas y solo dejar los datos más recientes dentro del software para su consulta.