

MANUAL DE USUARIO

EQUIPO:

PAOLA ANDREA TRUJILLO VELASCO

GIOVANNY LADINO GONZALEZ

EDWIN ESNEIDER BURBANO LUNA

CRISTIAN ALEXIS CHANTRE HURTADO

FICHA: 2540092

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROPECUARIO

REGIONAL CAUCA

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

POPAYÁN

CAUCA

Contenido

Contenido

1.MANUAL DE USUARIO	3
1.1 COMPONENTES.....	3
1.1.1 Alcance	3
1.1.2. Requisitos de conocimiento para manejar el sistema:	3
2. ADMINISTRADOR	4
2.1 LOGIN	4
2.2Módulos Administrador	4
2.3Usuarios	5
2.4Editar	5
2.4 Formulario para editar usuario	6
2.5 Buscar.....	6
2.6 Reporte Excel	6
2.7Acerca De	7
2.8 Registrar Administrador	7
2.9 Salir.....	8

1.MANUAL DE USUARIO

1.1 COMPONENTES

1.1.1 Alcance

Este Manual de Usuario tiene como finalidad proporcionar información detallada y orientación específica a los usuarios finales que interactúan con el Sistema de Control de Ingreso implementado en el SENA Alto Cauca. Este documento abarca los aspectos fundamentales para la correcta utilización y comprensión del sistema,

1.1.2. Requisitos de conocimiento para manejar el sistema:

Para manejar el sistema de control de ingreso en el SENA Alto Cauca de manera efectiva, los usuarios deben contar con ciertos conocimientos y habilidades básicas. Los requisitos de conocimiento incluyen:

1.1.2.1 Conocimientos Básicos de Informática:

Familiaridad con el uso básico de computadoras, incluyendo la capacidad de encender y apagar, navegar por menús y utilizar periféricos como el teclado y el ratón.

1.1.2.2 Navegación en Entornos Web:

Experiencia en la navegación por entornos web, incluyendo el uso de navegadores populares como Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge.

1.1.2.3 Manejo de Formularios en Línea:

Capacidad para completar formularios en línea, entender los campos requeridos y proporcionar la información necesaria de manera precisa.

1.1.2.4 Uso de Lectores de Códigos de Barras:

Familiaridad con el uso de lectores de códigos de barras para escanear carnés de identificación y dispositivos asociados.

1.1.2.5 Comprensión Básica de Roles de Usuario:

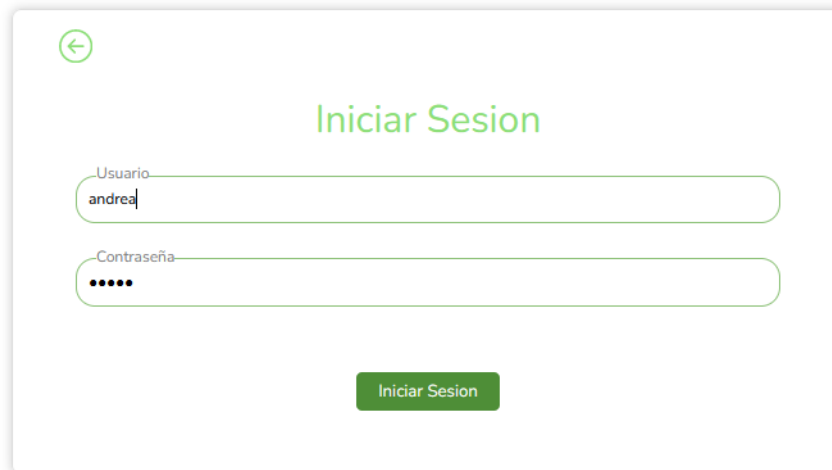
Entendimiento de los diferentes roles de usuario en el sistema, como administrador, instructor, aprendiz y visitante.

1.1.2.6 Manejo de Contraseñas:

Conocimientos básicos sobre la importancia de contraseñas seguras y la capacidad de recordar y gestionar contraseñas personales.

2. ADMINISTRADOR

2.1 LOGIN



The image shows a login form titled "Iniciar Sesión" in green text. At the top left of the form is a green circular icon with a white left-pointing arrow. Below the title are two input fields: the first is labeled "Usuario" and contains the text "andrea"; the second is labeled "Contraseña" and contains five black dots. Below these fields is a green button with the text "Iniciar Sesión" in white.

El módulo de inicio de sesión para administradores brinda acceso a usuarios autorizados, inicialmente concedido de los programadores. Sin embargo, la funcionalidad se extiende para permitir que administradores existentes, como coordinadores, añadan más usuarios con privilegios de administrador.

Campos del Módulo:

Usuario: Corresponde al nombre del administrador y es un campo obligatorio.

Contraseña: Campo de seguridad obligatorio para garantizar el acceso autorizado.

Proceso:

Datos Obligatorios: Al agregar un administrador, se requiere el nombre de usuario y la contraseña para garantizar la seguridad del acceso.

2.2 Módulos Administrador

2.3 Usuarios

Control Entrada Sena V1.3.0

Reporte de Aprendiz

Usuarios

Registrar usuario

Buscar

Instructor Aprendiz Visitante Administrativo

Id	Nombres	Apellidos	Rol	Ficha	Do
1	Anyi Paola	Capote Termal	Aprendiz	2497067: AgroIndustria Alimentaria	TI
2	Juan Esteban	Londoño Pardo	Aprendiz	2498211: AgroIndustria Alimentaria	TI
3	Yeison Daniel	Almendra Nieto	Aprendiz	2498211: AgroIndustria Alimentaria	TI
4	Eudes Fabian	Calambas Velasco	Aprendiz	2498211: AgroIndustria Alimentaria	TI
5	Julio Andres	Posso Cabra	Aprendiz	2498211: AgroIndustria Alimentaria	TI

El módulo de usuarios para administradores brinda la capacidad de visualizar y gestionar todos los usuarios registrados en el sistema, organizados según sus roles específicos. Este módulo facilita la supervisión y administración eficientes de los perfiles de los usuarios.

Visualización por Rol: Los administradores pueden ver listas específicas de usuarios según sus roles, incluyendo aprendices, instructores, visitantes y administrativos.

Detalles de Usuario: Se proporciona información detallada de cada usuario, como nombre, apellidos, tipo de documento, número de documento, correo electrónico, teléfono, centro, y otros datos relevantes.

2.4 Editar

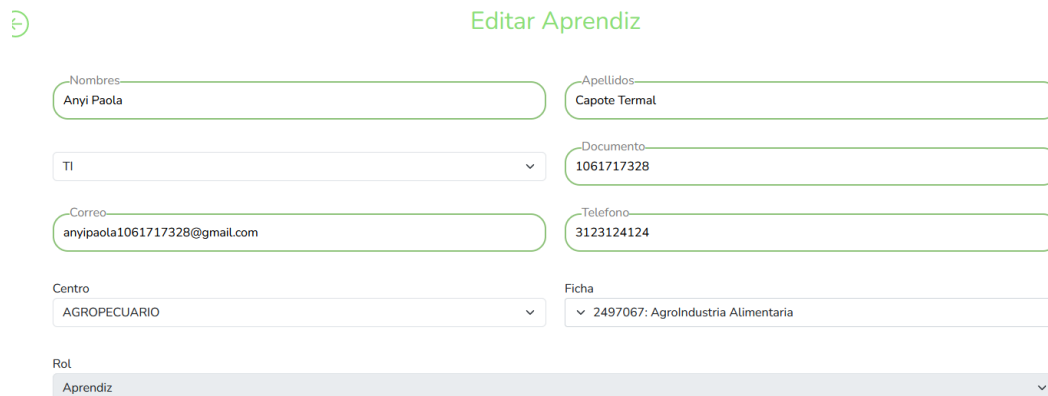
Ver

Editar

Ver

Dentro del módulo de usuarios, los administradores tienen la capacidad de editar los perfiles de cada usuario, lo que permite realizar ajustes y actualizaciones necesarias en la información registrada. Esta función proporciona flexibilidad y precisión en la gestión de los datos de los usuarios.

2.4 Formulario para editar usuario

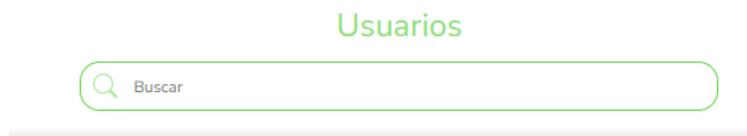


Formulario para editar usuario, titulado "Editar Aprendiz". El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombres: Anyi Paola
- Apellidos: Capote Termal
- TI: (seleccionado)
- Documento: 1061717328
- Correo: anyipaola1061717328@gmail.com
- Telefono: 3123124124
- Centro: AGROPECUARIO
- Ficha: 2497067: Agroindustria Alimentaria
- Rol: Aprendiz

Al hacer clic en la opción de edición de usuario, se abrirá un formulario con los campos existentes y la información actual del usuario seleccionado. Este formulario facilita la modificación de detalles específicos y garantiza una experiencia eficiente para los administradores. A continuación, se describen los campos presentes en el formulario de edición:

2.5 Buscar



Barra de búsqueda con el título "Usuarios" y un campo de entrada con el texto "Buscar".

El módulo de búsqueda facilita a los administradores la localización rápida de usuarios, vehículos y dispositivos dentro del sistema. La versatilidad de esta herramienta permite buscar información utilizando diversos criterios. A continuación, se detallan las funcionalidades del módulo de búsqueda:

Campo de Búsqueda:

Usuarios: Permite buscar usuarios introduciendo su nombre, número de documento, correo electrónico u otro criterio relacionado.

Vehículos y Dispositivos: Posibilita la búsqueda mediante la introducción de la placa del vehículo, el número de identificación del dispositivo u otros datos relevantes.

2.6 Reporte Excel



En nuestro sistema, ofrecemos la capacidad de descargar reportes completos en formato Excel para una variedad de módulos, incluyendo Usuarios, Vehículos, Lista de Dispositivos, y Fichas. Estos reportes proporcionan una forma sencilla de visualizar y analizar los datos registrados en el sistema

Para descargar reportes en Excel de diferentes módulos como Usuarios, Vehículos, Dispositivos, o Fichas, sigue estos pasos:

1. Ve al módulo deseado: Localiza el módulo desde el cual necesitas el reporte.
2. Haz clic en el ícono de Excel: En la parte superior izquierda de la página, encontrarás un ícono de Excel. Al hacer clic en él, se generará y descargará automáticamente un reporte en formato Excel con los datos del módulo.

El tiempo de descarga puede variar según el tamaño de la base de datos. Asegúrate de manejar y almacenar los archivos descargados de manera segura.

2.7 Acerca De



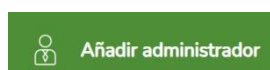
El botón "Acerca de" se encuentra en el menú lateral izquierdo, junto al resto de módulos de la aplicación. Al seleccionar "Acerca de", se te presentará con tres opciones principales para explorar más sobre la aplicación:



1. Información de la Aplicación: Detalles sobre la aplicación, su propósito y cómo utilizarla.
2. Integrantes del Grupo: Conoce quiénes han contribuido al desarrollo de la aplicación.
3. Líderes del Proyecto: Información sobre los líderes que han guiado el desarrollo del proyecto.

Para acceder a cada sección, simplemente haz clic en el botón correspondiente. Esto te permitirá obtener una visión más completa sobre la aplicación, su equipo de desarrollo y liderazgo.

2.8 Registrar Administrador



Para mantener la seguridad y la integridad de nuestro sistema, solo los administradores actuales tienen la capacidad de registrar nuevos administradores. Si eres un administrador y deseas añadir a otro al sistema, sigue estos pasos:

Registrar administrador



Formulario para registrar un nuevo administrador. El formulario contiene tres campos de entrada con el texto de ayuda "Usuario", "Contraseña" y "Repetir contraseña" respectivamente. Debajo de los campos hay un botón verde con el texto "Registrar".

Se te presentará un formulario que debes llenar con la información del nuevo administrador:

Usuario: Introduce el nombre de usuario para el nuevo administrador.

Contraseña: Crea una contraseña segura.

Repetir contraseña: Vuelve a introducir la contraseña para confirmar.

Envía el formulario: Una vez completados todos los campos, revisa la información y haz clic en el botón de envío para registrar al nuevo administrador.

Este resumen proporciona instrucciones claras y directas para que los administradores actuales puedan registrar a nuevos administradores de manera eficiente y segura.

2.9 Salir



Encuentra el botón "Salir" ubicado en el menú lateral.

Haz clic en "Salir" para cerrar sesión y proteger tu cuenta.

Recuerda siempre cerrar sesión al terminar de usar la aplicación, especialmente en dispositivos compartidos.