

MANUAL DE USUARIO

WMyM

WorkshopMyM

ELABORADO POR:

BRYAN PERAZA SÁNCHEZ

RICARDO VALLADARES BERMÚDEZ

VERSIÓN 1.0

30 AGOSTO, 2022

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	4
3.	DESCRIPCIÓN DE BOTONES	4
4.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO	7
4.1	LOGIN.....	8
4.2	MENÚ PRINCIPAL.....	11
4.2.1	INVENTARIO.....	12
4.2.1.1.	INGRESAR DATOS DE INVENTARIO.....	13
4.2.1.2.	ACTUALIZAR DATOS DE INVENTARIO	16
4.2.1.3	ELIMINAR DATOS DE INVENTARIO	19
4.2.2.	ÓRDENES DE TRABAJO.....	21
4.2.2.1.	INGRESAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO.....	21
4.2.2.2.	ACTUALIZAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO	23
4.2.2.3.	ELIMINAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO	24
4.2.3.	USUARIOS	24
4.2.3.1.	INGRESAR USUARIOS.....	24
4.2.3.2.	ACTUALIZAR DATOS DE USUARIOS.....	27
4.2.3.3.	ELIMINAR DATOS DE USUARIOS.....	27
4.2.4.	ROLES.....	28
4.2.4.1.	INGRESAR DATOS DE ROLES	28
4.2.4.2.	ACTUALIZAR DATOS DE ROLES	32
4.2.4.3.	ELIMINAR DATOS DE ROLES	32
4.2.5	BITÁCORA DE INGRESOS Y SALIDAS AL SISTEMA	33
4.2.6.	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS.....	37
5.	ACERCA DE.....	43
6.	AYUDA	44
7.	SALIR	44
8.	MENSAJES DE ERROR.....	47
9.	REFERENCIAS	49
	En caso de dudas, enviar un correo a grupo.dev2022@outlook.es.....	49
10.	GLOSARIO	49

1. INTRODUCCIÓN

Para el uso de un sistema se requiere que el personal sea capacitado, pero aun así a veces sucede que surgen dudas sobre alguna parte del sistema como el uso de algún botón o página, por eso es importante entregar el sistema acompañado del manual de usuario.


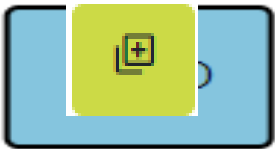


La elaboración de este se realizará con el sistema en funcionamiento, realizando distintas tareas para dar ejemplos de todas las partes que lo componen.


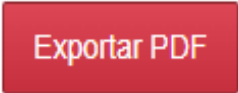




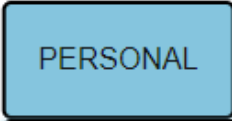
Se hará entrega de este documento como parte del sistema, y este deberá estar respaldado en caso de una eventual pérdida.

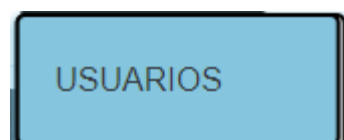
2. OBJETIVOS

Apoyar al usuario en el uso del sistema cada vez que lo requiera, teniendo el manual disponible para su consulta inmediata.

3. DESCRIPCIÓN DE BOTONES

Icono	Nombre	Descripción
	Botón Ingreso al sistema.	Permite el ingreso al sistema al dar clic después de ingresar los datos de nombre de usuario y contraseña.
	Botón de inicio.	Permite llevarnos a la pantalla de inicio del sistema cuando nos encontremos en cualquier otra página.
	Botón actualizar.	Este botón nos permite actualizar datos existentes en la página que nos encontremos.
	Botón eliminar.	Este botón nos permite eliminar el dato seleccionado dentro de la página que nos encontremos.

	Botón exportar a Excel.	Este botón nos permite exportar el reporte de una tabla a un documento en Excel y allí poder editarlo.
	Botón exportar a PDF.	Este botón nos permite exportar el reporte de una tabla a un documento en PDF.
	Botón imprimir.	Este botón nos permite imprimir un reporte.
	Botón taller.	Este botón nos despliega los botones de Inventario y Órdenes de Trabajo.
	Botón inventario.	Este botón nos permite ingresar a la página de inventario de productos.
	Botón órdenes de trabajo.	Este botón nos permite ingresar a la página de órdenes de trabajo.
	Botón personal.	Este botón nos nos despliega los botones para ingresar a la página de usuarios y roles.



Botón de usuarios.

Este botón nos permite ingresar a la página de usuarios.



Botón roles de usuario.

Este botón nos permite ingresar a la página de roles de usuario.



Botón Bitácoras

Este botón nos despliega los botones de la bitácora de Ingresos y Salidas al Sistema y la de Movimientos de Usuarios.



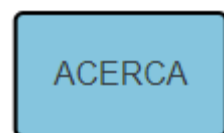
Botón bitácora ingresos y salidas.

Este botón nos permite consultar el reporte de ingresos y salidas de usuarios al sistema.



Botón bitácora de movimientos.

Este botón nos permite consultar el reporte de movimientos que se dan en el sistema.



Botón Acerca.

Este botón nos despliega toda la información de nuestro desarrollo.



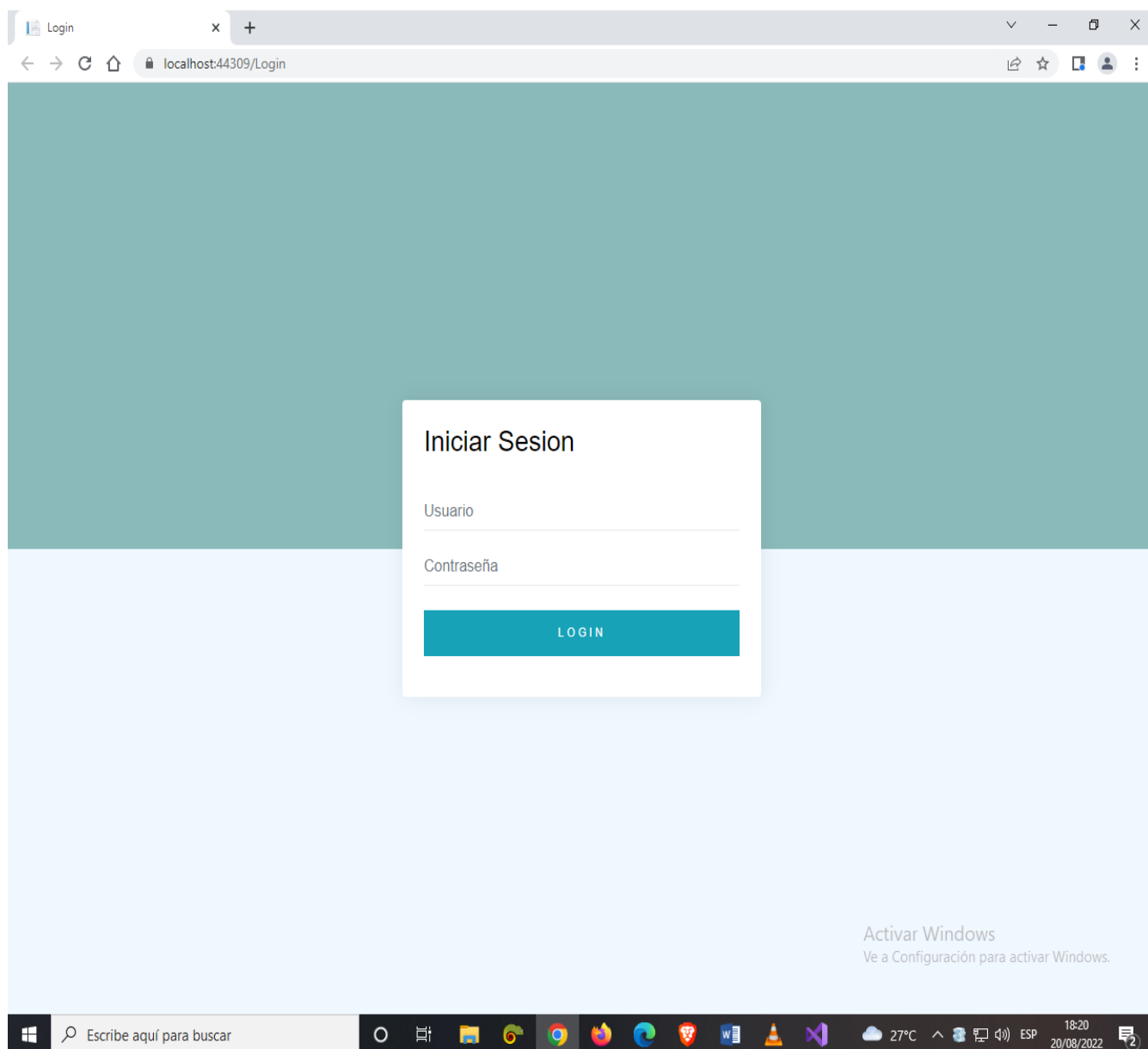
Botón Ayuda.

Este botón muestra cómo puedes obtener ayuda en caso de alguna duda o problema técnico.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO

El primer paso es ingresar a una web como por ejemplo Google Chrome e ingresar la URL que nos va a llevar a la página web.

Al ingresar se va a ver una pantalla donde nos solicita iniciar sesión.



4.1 LOGIN

Para ingresar correctamente al sistema WorkshopMyM, los usuarios deben obtener credenciales de acceso, los cuales serán suministrados por el administrador.

Las credenciales son una medida de seguridad para evitar el ingreso no deseado al sistema de terceras personas.

A continuación, se muestra la ventana de inicio de sesión (Login):

El diagrama muestra una interfaz de usuario para el inicio de sesión. Encabezado: 'Iniciar Sesion'. Campos de entrada: 'Usuario' y 'Contraseña'. Botón: 'LOGIN'. Tres flechas negras con texto blanco indican los pasos: 'PASO 1' apunta al campo 'Usuario', 'PASO 2' apunta al campo 'Contraseña', y 'PASO 3' apunta al botón 'LOGIN'.

El Paso 1 será introducir el nombre de usuario que le fue asignado por el administrador.

El Paso 2 será introducir la contraseña asignada para dicho usuario la cual al momento de digitarse no se mostrará en el campo por seguridad.

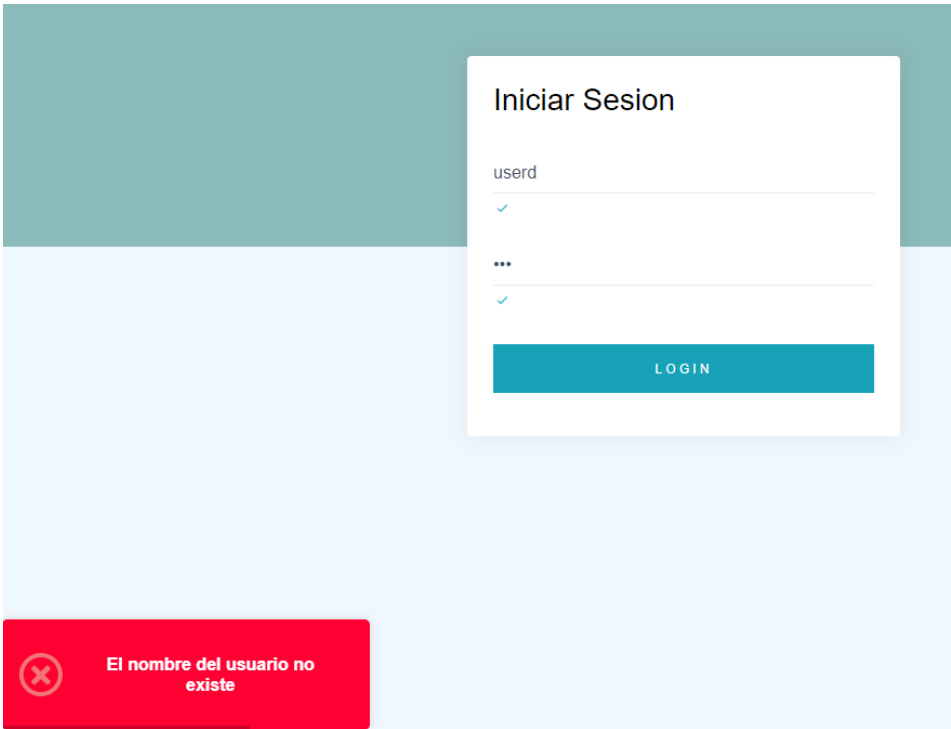
El Paso 3 será dar clic en el botón Login, en caso de que el usuario digitara un usuario y contraseña que no exista el sistema mostrará un mensaje de error en el cual se puede leer que el usuario ingresado no existe.

En caso de que en se deje uno de los campos vacío, el sistema mostrará una alerta en la cual indica que el valor es requerido, lo que quiere decir que, para ingresar, deben estar completados todos los campos.

A continuación, se muestra una imagen como ejemplo:

The image shows a login form titled "Iniciar Sesión" with two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Both fields have a red "x" icon and the text "El valor es requerido" below them, indicating they are required. A blue "LOGIN" button is at the bottom of the form. In the bottom left corner, there is a red alert box with a white "x" icon and the text "Por favor complete los campos requeridos!".

En caso de que en se ingrese un usuario inválido, el sistema mostrará una alerta en la cual indica que el nombre de usuario no existe, por lo que se debe ingresar un usuario y la contraseña existente.

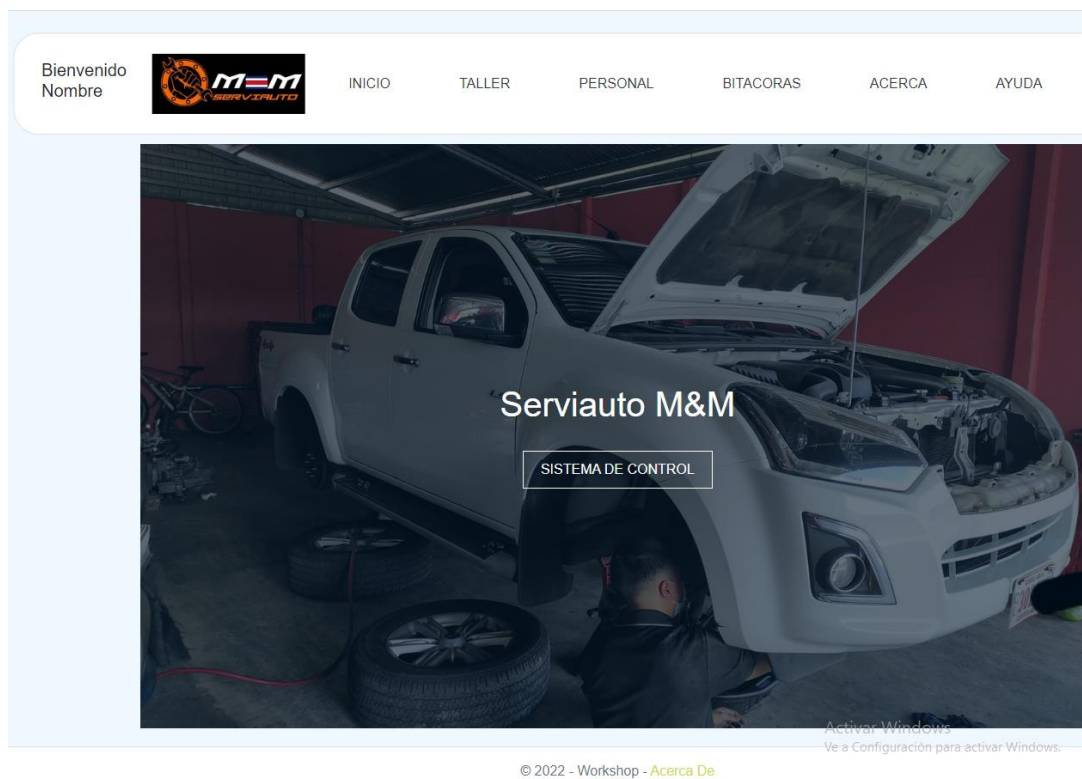


A continuación, se muestra una tabla según los roles existentes y privilegios de acceso:

Ventana	Administrador	Usuario
Login	✓	✓
Menú Principal	✓	✓
Inicio	✓	✓
Taller	✓	✓
Personal	✓	✗
Bitácoras	✓	✗
Acerca	✓	✓
Ayuda	✓	✓
Salir	✓	✓

4.2 MENÚ PRINCIPAL

Después de realizar el proceso de ingreso al sistema, nos encontramos en el menú principal, en él hay una serie de botones en la parte superior donde podemos navegar en las diferentes ventanas del sistema.



Primero encontramos el botón Inicio el cual nos va a regresar siempre a el menú principal desde cualquier punto en el que nos encontremos.



Luego tenemos el botón Taller, el cual al dar clic nos abre un menú desplegable o submenú, ahí podemos ingresar a las opciones de Inventario o de Órdenes de Trabajo.

A continuación, se muestra una imagen de ejemplo:



4.2.1 INVENTARIO

Para ingresar a la ventana de inventario se debe dar clic y accederá.

Ejemplo:



Al abrir la ventana Inventario se nos muestra una tabla donde podemos insertar nuevos datos de productos que se tengan en inventario, además permite actualizarlos y eliminarlos si así lo requieren.

También en la parte superior nos muestra los botones de exportar, en ellos se pueden exportar los datos de la tabla a un PDF o Excel y también imprimirlos.

También nos da la opción de buscar un registro en específico.

A continuación, se muestra una imagen de ejemplo:

The screenshot shows the Inventory Management System interface. At the top, there are buttons for 'Exportar Excel', 'Exportar PDF', and 'Imprimir'. A blue arrow labeled 'Exportar e Imprimir' points to these buttons. To the right is a search bar labeled 'Buscar:' with a blue arrow labeled 'Buscar datos' pointing to it. Below these is a table with the following columns: 'Acción', 'Codigo', 'Descripción', 'Unidad', 'Cantidad Disponible', 'Precio Compra', 'Precio Venta', and 'Costo Total'. The table contains three rows of data. A blue arrow labeled 'Actualizar Datos' points to the edit icon in the first row. A blue arrow labeled 'Eliminar Datos' points to the delete icon in the third row. Below the table, it says 'Mostrando 1 a 3 de 3 registros'. At the bottom, there are navigation buttons: 'ANTERIOR', '1' (highlighted), and 'SIGUIENTE'. A blue arrow labeled 'Desplazarse' points to these buttons.

Acción	Codigo	Descripción	Unidad	Cantidad Disponible	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total
			Unidades	10	10000	15000	100000
	002	Mufla	Unidades	100	10000	15000	1000000
			Unidades	10	1000	3000	10000

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

ANTERIOR 1 SIGUIENTE

4.2.1.1. INGRESAR DATOS DE INVENTARIO

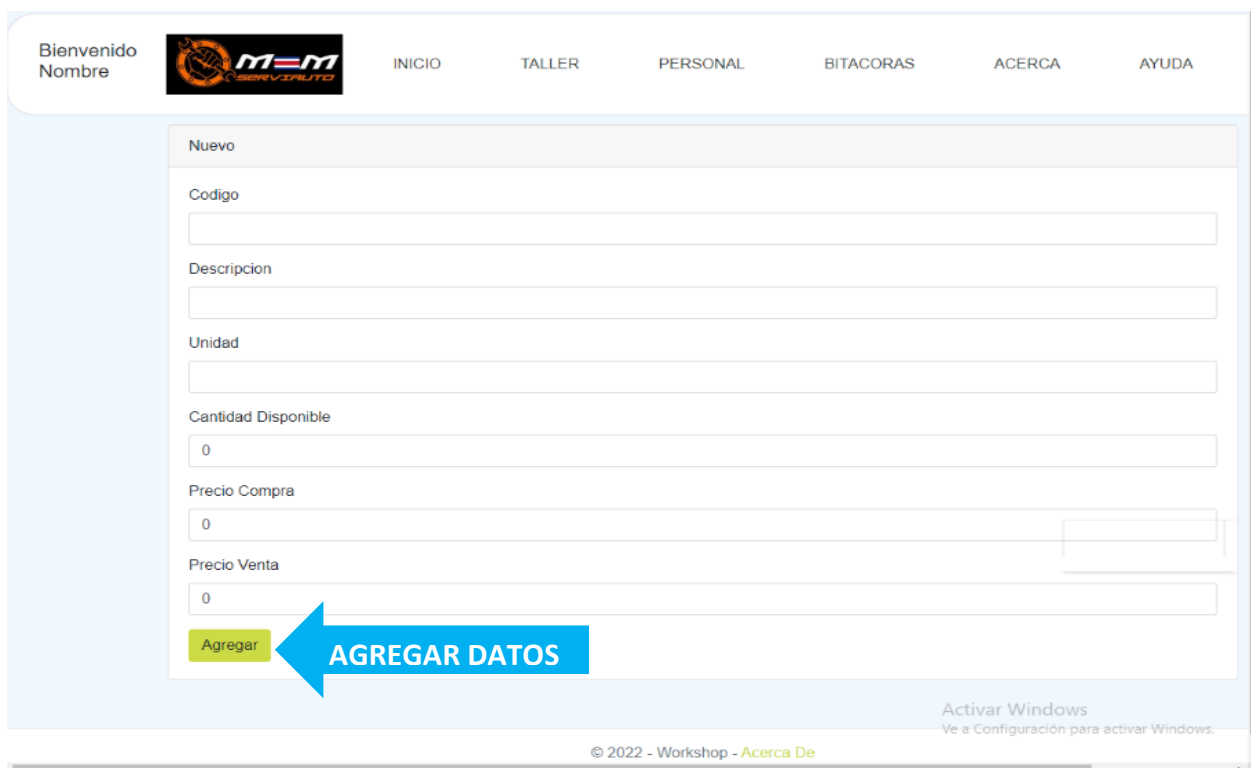
En el botón que se apunta en la siguiente imagen se debe dar clic para agregar nuevos datos a la tabla de inventario.



Posteriormente se nos abrirá otra ventana donde podemos agregar nuevos datos, en este caso productos que se quieran incluir en el inventario.

Los campos que se solicitan son:

- El código el cual puede ser un valor numérico o alfabético.
- La descripción que puede estar compuesta de texto.
- La unidad la cual puede incluir por unidades, kilogramos, litros, galones o cualquier otro que desee.
- La cantidad que hay disponible (este campo admite solamente números).
- El precio de compra del producto (este campo admite solamente números).
- El precio de venta (este campo admite solamente números).
- Posteriormente después de llenar todos los datos se debe dar clic en el botón agregar, como lo indica la imagen.



Bienvenido
Nombre

INICIO TALLER PERSONAL BITACORAS ACERCA AYUDA

Nuevo

Codigo

Descripcion

Unidad

Cantidad Disponible

Precio Compra

Precio Venta

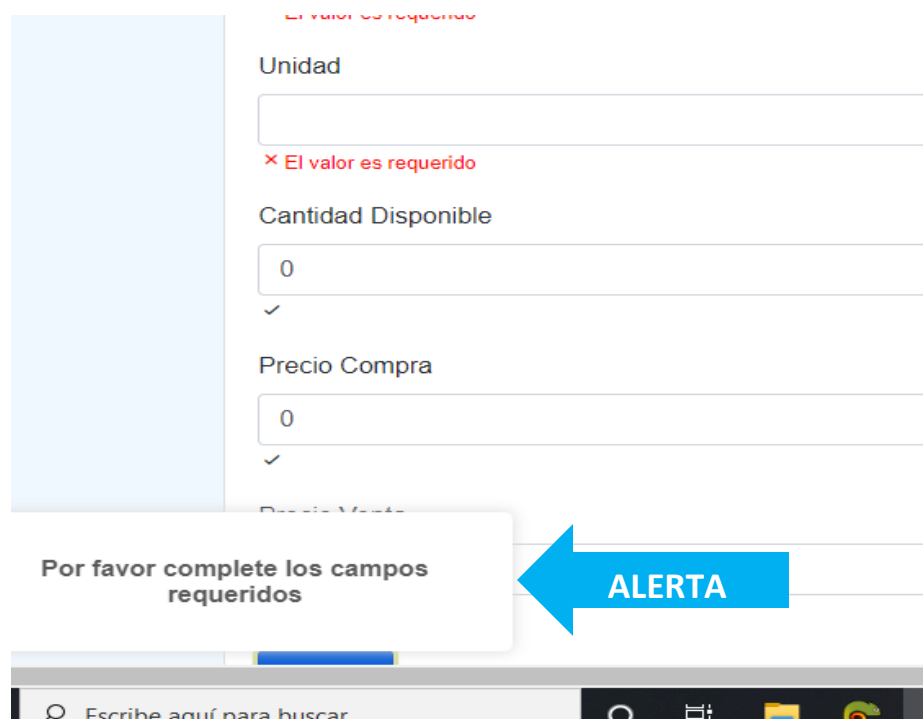
Agregar

AGREGAR DATOS

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

© 2022 - Workshop - Acerca De

En caso de que no complete alguno de los campos, el sistema le indicará mediante una alerta, que por favor debe completar todos los campos.



El valor es requerido

Unidad

× El valor es requerido

Cantidad Disponible

Precio Compra

Precio Venta

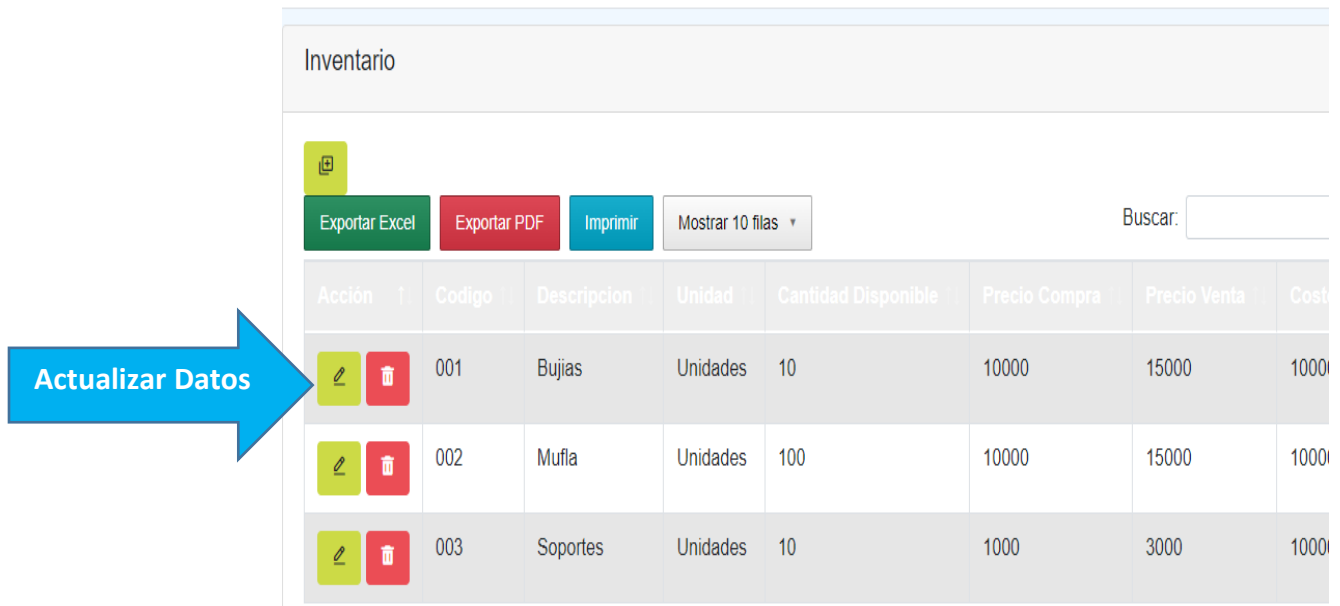
Por favor complete los campos requeridos

ALERTA







Escribe aquí para buscar

4.2.1.2. ACTUALIZAR DATOS DE INVENTARIO

A continuación, se muestra en la siguiente imagen, la forma en la que podemos ingresar a la ventana de actualizar datos.



The screenshot shows the 'Inventario' (Inventory) management interface. At the top, there's a header 'Inventario'. Below it, there are action buttons: 'Exportar Excel' (green), 'Exportar PDF' (red), 'Imprimir' (blue), and a dropdown 'Mostrar 10 filas'. To the right is a search bar labeled 'Buscar:'. Below these is a table with the following columns: 'Acción', 'Codigo', 'Descripcion', 'Unidad', 'Cantidad Disponible', 'Precio Compra', 'Precio Venta', and 'Costo'. The table contains three rows of data:

Acción	Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad Disponible	Precio Compra	Precio Venta	Costo
 	001	Bujías	Unidades	10	10000	15000	10000
 	002	Mufla	Unidades	100	10000	15000	10000
 	003	Soportes	Unidades	10	1000	3000	10000


A large blue arrow labeled 'Actualizar Datos' points to the edit icon in the first row of the table.

En este caso como ejemplo vamos a actualizar los datos de las bujías, que tienen como código 001, vamos a cambiar su precio de venta para obtener mayor ganancia.

Una vez que se ingresaron los datos de debe dar clic en el botón actualizar, este nos actualizará la tabla y mostrará una alerta de que los datos fueron actualizados, pero, en caso de que haya campos vacíos la alerta nos indicará que se deben completar todos los campos.

A continuación, se muestra en la imagen 1 los datos actuales de la tabla y en la imagen 2 los datos ya actualizados.

Bienvenido
Nombre



Actualizar

Codigo
001
✓

Descripcion
Bujias
✓

Unidad
Unidades
✓

Cantidad Disponible
10
✓

Precio Compra
10000
✓

Precio Venta
20000
✓

Actualizar

✓ El registro se guardó correctamente

ALERTA

✓

Descripcion

Bujias

✓

Unidad

Unidades

✓

Cantidad Disponible

10

✓

Precio Compra

10000

✓

Precio Venta




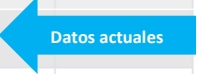
✗ El valor es requerido

Actualizar

Por favor complete los campos requeridos




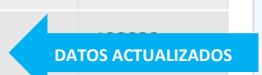
ALERTA

Datos anteriores

								
Acción	Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad Disponible	Precio Compra	Precio Venta		
 	001	Bujias	Unidades	10	10000	10000		

Datos Actualizados.


Datos actualizados

								
Acción	Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad Disponible	Precio Compra	Precio Venta		
 	001	Bujias	Unidades	10	10000	20000		


4.2.1.3 ELIMINAR DATOS DE INVENTARIO







Para eliminar datos del inventario, se debe de dar clic en la imagen de basurero en la fila que se desea eliminar.


Como ejemplo en las siguientes imágenes se muestran el paso a paso para eliminar el registro de Soportes, código 003.

Bienvenido
Nombre

INICIO
TALLER
PERSONAL
BITACORAS
ACERCA
AYUD

Inventario

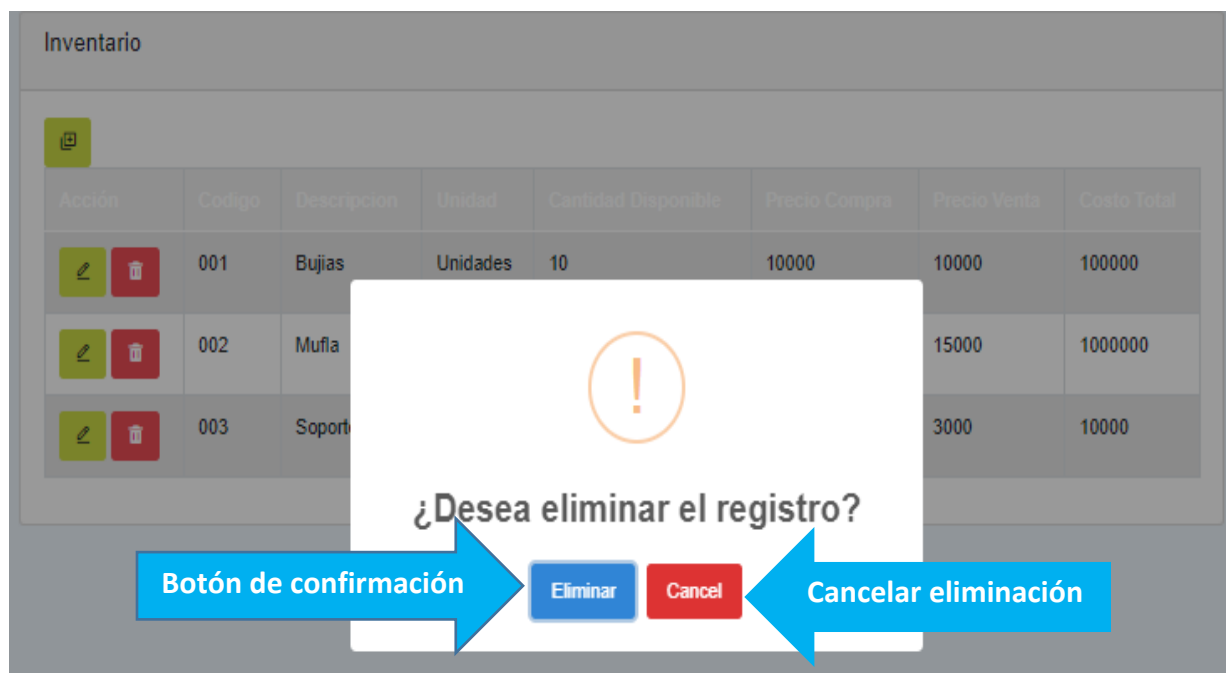


Acción	Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad Disponible	Precio Compra	Precio Venta	Costo Total
 	001	Bujias	Unidades	10	10000	10000	100000
 	002	Mufla	Unidades	100	10000	15000	1000000
 	003	Soportes	Unidades	10	1000	3000	10000

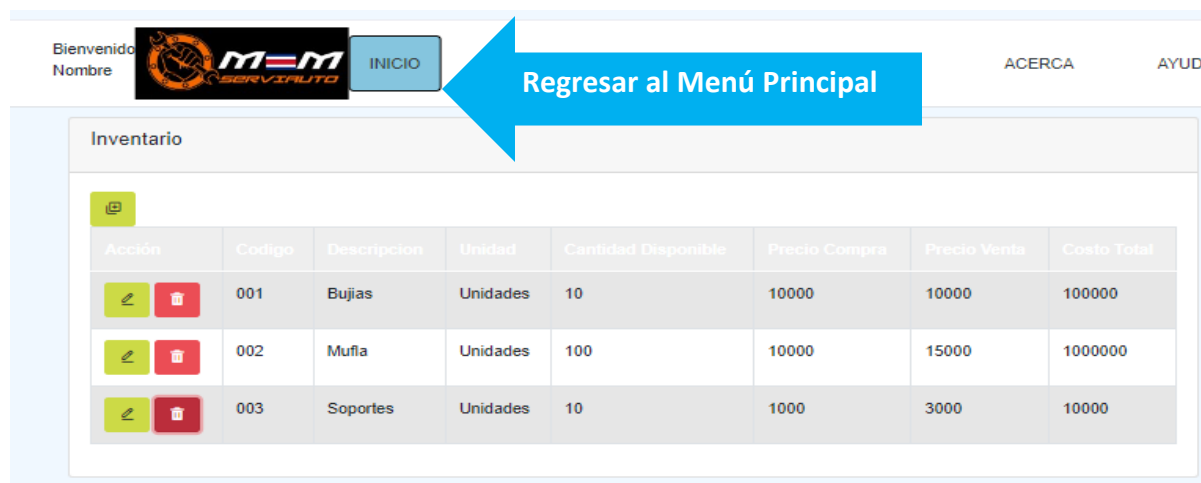


Esto mostrará una alerta de confirmación, si deseamos eliminar el registro debemos dar clic en el botón eliminar, como se muestra en la siguiente imagen.

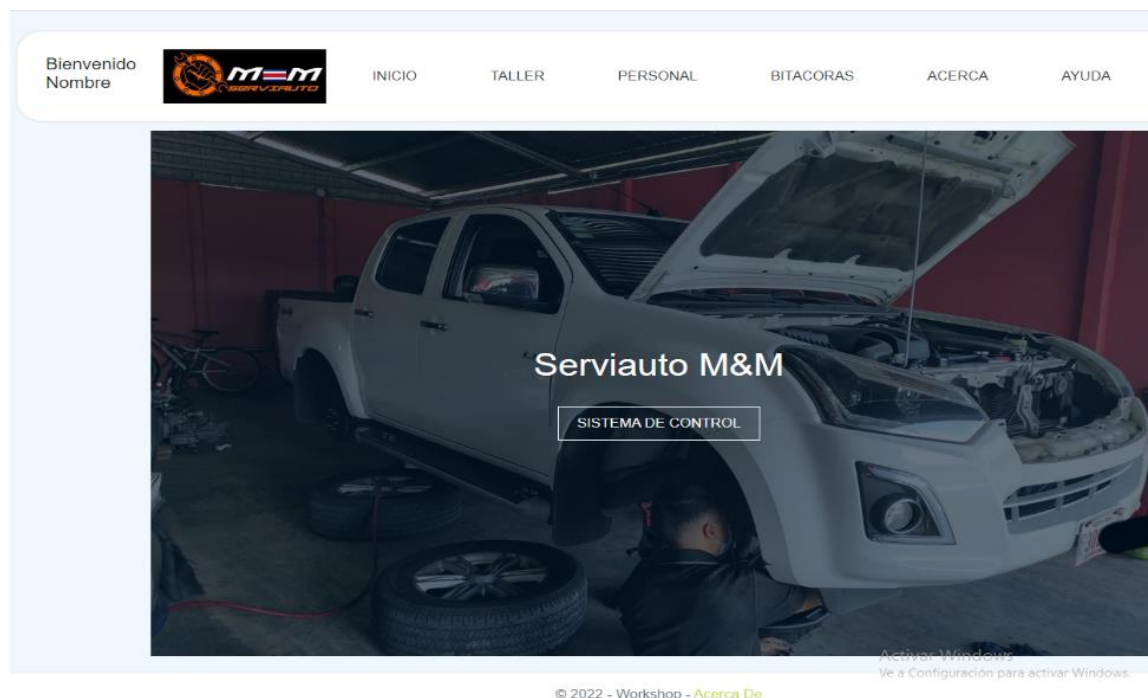
O en el caso que no deseemos eliminar el registro podemos dar clic en el botón cancelar y desaparecerá la alerta.



Una vez concluido todos los procedimientos que deseamos realizar en la ventana de inventario, podemos regresar al menú principal mediante el botón de inicio.



Menú Principal

**4.2.2. ÓRDENES DE TRABAJO****4.2.2.1. INGRESAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO**

Para ingresar a realizar cambios o agregar datos en la tabla de órdenes de trabajo se debe ir a la pestaña de taller y luego dar clic al botón Órdenes de Trabajo, como se muestra en la siguiente imagen.



Una vez ingresado a la ventana, se debe proceder a completar todos los campos y damos clic en el botón de agregar, los campos deben estar completos.

Nuevo

Nombre de Cliente

Ricardo

✓

Placa Vehiculo

AGV-256

✓

Marca de Vehiculo

Toyota

✓

Modelo de Vehiculo

Corolla

✓

Año de Vehiculo

2000

✓

Precio Mano Obra

5000

✓

Productos

Aceite 20w50

✓

Precio Productos

20000

✓

Estado

Orden Cerrada

✓

Agregar

Botón Agregar

© 2022 - Workshop - [Acerca De](#)

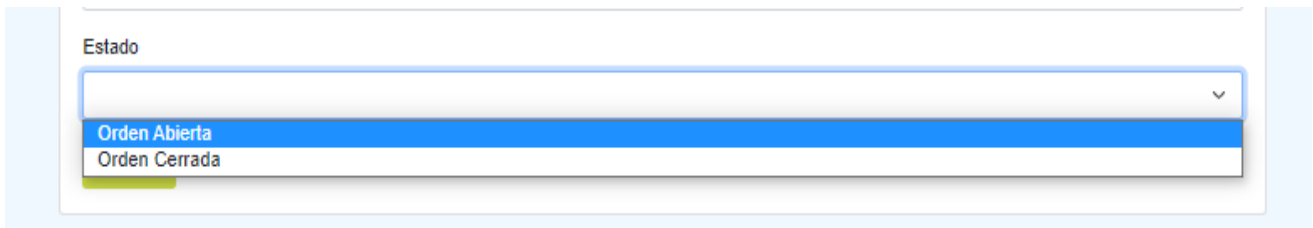
Datos agregados:

Ordenes de Trabajo

Acción	Nombre Cliente	Placa Vehiculo	Marca Vehiculo	Modelo Vehiculo	Año Vehiculo	Manode Obra	Productos
 	Ricardo	AGV-256	Toyota	Corolla	2000	5000	Aceite 20w50


Datos Nuevos

- En el caso del campo año de vehículo, precio mano de obra y precio de productos, solo permite ingresar números.
- En el campo de estado se puede elegir si el estado de la orden es abierto o si ya está cerrada.



The image shows a web form with a label 'Estado' above a dropdown menu. The dropdown is open, displaying two options: 'Orden Abierta' (highlighted in blue) and 'Orden Cerrada' (in white). The dropdown menu has a small downward arrow icon on the right side.

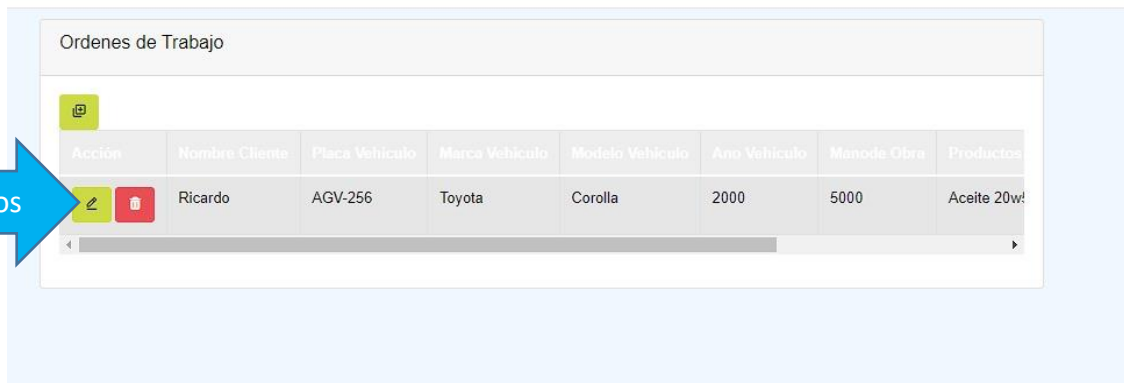
En caso de que no se completen todos los campos, se mostrará una alerta de que debe de completar todos los campos.





The image shows a web form with a label 'Estado' above an empty text input field. Below the input field, there is a red error message: '× El valor es requerido'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Agregar'. A blue arrow points from the 'Agregar' button to a white alert box with a blue border. The alert box contains the text 'Alerta' and 'Por favor complete los campos requeridos'.

4.2.2.2. ACTUALIZAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO

A continuación, se muestra en la siguiente imagen, la forma en la que podemos ingresar a la ventana de actualizar datos.



Ordenes de Trabajo

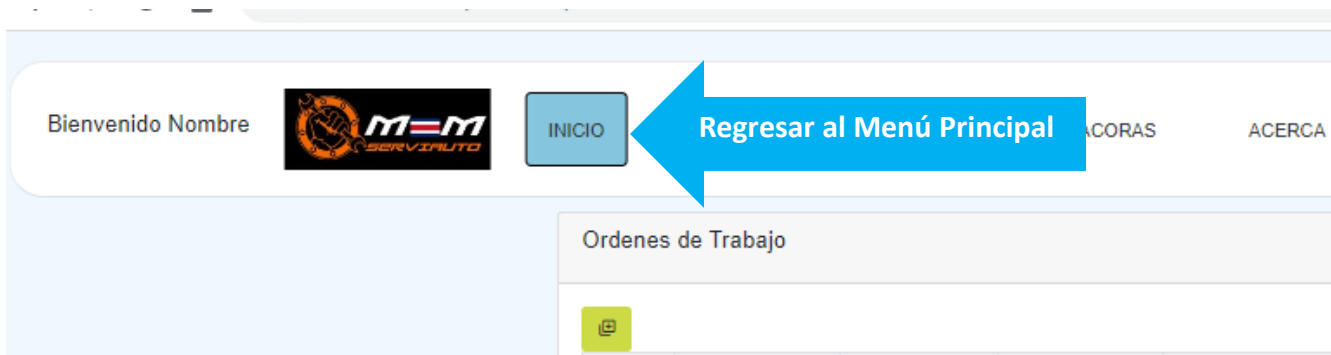
Acción	Nombre Cliente	Placa Vehículo	Marca Vehículo	Modelo Vehículo	Año Vehículo	Manode Obra	Productos
 	Ricardo	AGV-256	Toyota	Corolla	2000	5000	Aceite 20w!

na 14.

4.2.2.3. ELIMINAR DATOS DE ÓRDENES DE TRABAJO

El proceso de actualización de datos para órdenes de trabajo se repite al igual que se hizo en la página 16.

Una vez concluido todos los procedimientos que deseamos realizar en la ventana de inventario, podemos regresar al menú principal mediante el botón de inicio.



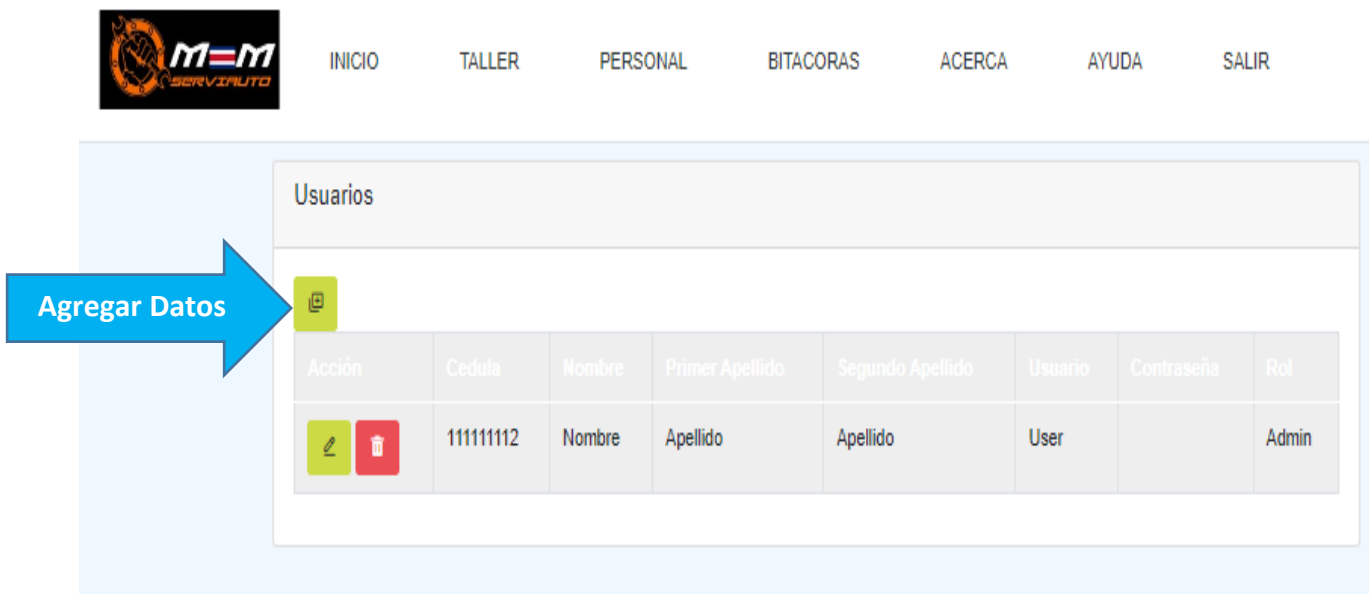
4.2.3. USUARIOS

4.2.3.1. INGRESAR USUARIOS

Para ingresar a realizar cambios o agregar datos en la tabla de usuarios se debe ir a la pestaña de Personal y luego dar clic al botón Usuarios, como se muestra en la siguiente imagen.



Una vez ingresado a la ventana de usuarios procedemos a dar clic en el botón agregar.



Una vez ingresado a la ventana de agregar datos de usuario, se debe proceder a completar todos los campos y damos clic en el botón de agregar, los campos deben estar completos.

En el campo de Nombre de Usuario y Clave, no se deben digitar espacios, además la cédula no debe ser igual a una cédula ya existente, al final se debe elegir el rol de usuario que se le va asignar a la nueva cuenta.

Nota importante: Estos Roles los podemos crear en la ventana de Roles, donde crearemos un rol asignándole un nombre y le daremos las credenciales a este rol.

Nuevo

Cedula
701010101

Nombre
Usuario

Primer Apellido
Apellido 1

Segundo Apellido
Apellido 2

Nombre Usuario
Nombre_Usuario_Sin_Espacios

Clave

Rol
Admin

Agregar

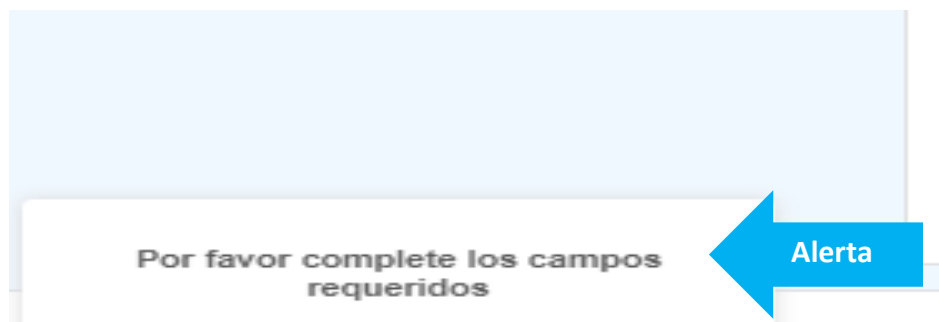
Botón Agregar

Lista de roles

Datos agregados:

Usuarios							
<div> </div>							
Acción	Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Usuario	Contraseña	Rol
	111111112	Nombre	Apellido	Apellido	User		Admin

En caso de que no se completen todos los campos, se mostrará una alerta de que debe de completar todos los campos.



4.2.3.2. ACTUALIZAR DATOS DE USUARIOS

A continuación, se muestra en la siguiente imagen, la forma en la que podemos ingresar a la ventana de actualizar datos.



El proceso de actualización de datos para órdenes de trabajo se repite al igual que se hizo en la página 14.

4.2.3.3. ELIMINAR DATOS DE USUARIOS

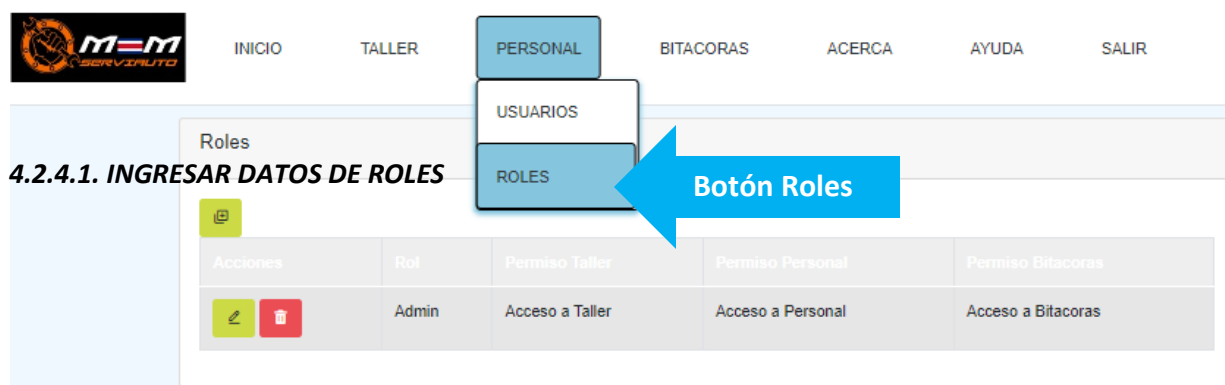
El proceso de actualización de datos para órdenes de trabajo se repite al igual que se hizo en la página 16.

Una vez concluido todos los procedimientos que deseamos realizar en la ventana de inventario, podemos regresar al menú principal mediante el botón de inicio.



4.2.4. ROLES

Para ingresar a realizar cambios o agregar datos en la tabla de Roles se debe ir a la pestaña de taller y luego dar clic al botón Roles, como se muestra en la siguiente imagen.



4.2.4.1. INGRESAR DATOS DE ROLES

Una vez ingresado a la página, se debe proceder a completar el nombre y seleccionamos los accesos que va a tener el usuario en las diferentes páginas.

Por ejemplo, si es un administrador, podemos asignarle que pueda acceder a todas las páginas, pero si es un bodeguero, podemos asignarle solo que ingrese a Taller, donde podrá entrar a Inventario y Órdenes de Trabajo.

Agregar Roles

Roles

Acciones	Rol	Permiso Taller	Permiso Personal	Permiso Bitacor
<div></div> <div></div>	Admin	Acceso a Taller	Acceso a Personal	Acceso a Bitacor

Una vez que seleccionemos las credenciales damos clic en el botón de agregar, los campos deben estar completos.

Nuevo

Rol

Bodeguero

✓

Acceso Taller

☒

Acceso Personal

☐

Acceso Bitacoras

☐

Agregar

Botón Agregar

Datos agregados:

Roles				
<div></div>				
Acciones	Rol	Permiso Taller	Permiso Personal	Permiso Bitacoras
<div></div> <div></div>	Admin	Acceso a Taller	Acceso a Personal	Acceso a Bitacoras
<div></div> <div></div>	Bodeguero	Acceso a Taller	Sin Acceso a Taller	Sin Acceso a Taller

Nuevo Rol

En caso de que no se completen todos los campos, se mostrará una alerta de que debe de completar todos los campos.

Como se muestra en la siguiente imagen:

INICIO TALLER PERSONAL BITACORAS ACERCA AYUDA SALIR

Nuevo

Rol

x El valor es requerido

Acceso Taller ☐


Acceso Personal ☐

Acceso Bitacoras ☐

Agregar

En caso que se intente digtar el nombre de un rol que ya existe, mostrará una alerta de que este rol ya se encuentra en uso, y debe ingrese otro nombre de rol.

Como se muestra en la siguiente imagen:

Bienvenido Nombre 

INICIO TALLER PERSONAL BITACORAS ACERCA AYUDA SALIR

Nuevo

Rol

Bodeguero

✓

Acceso Taller ☐

Acceso Personal ☐

Acceso Bitacoras ☐

Agregar

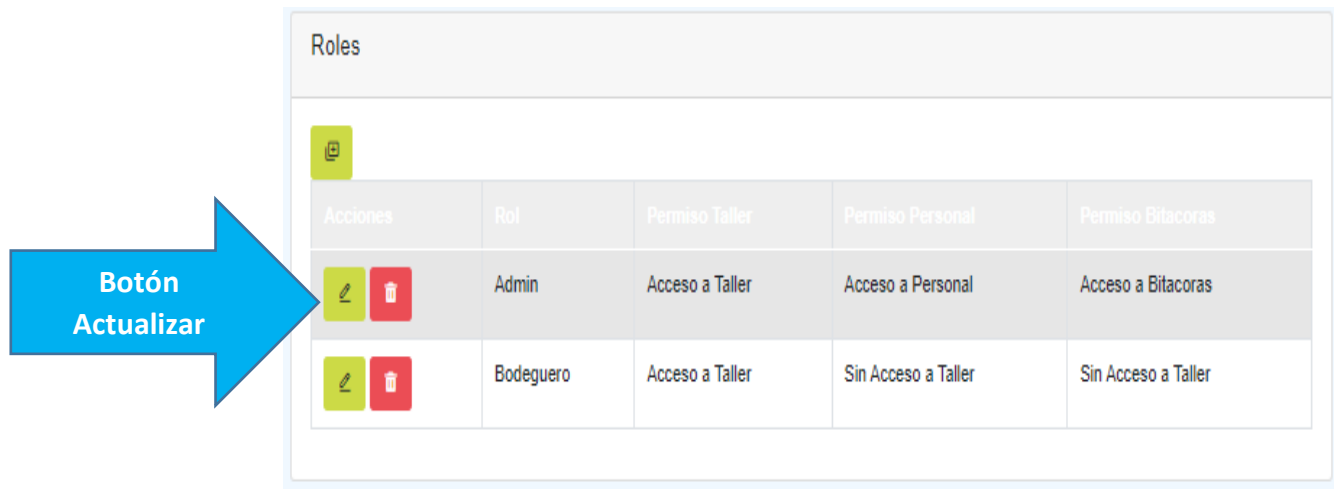
Este Rol se encuentra en uso por favor ingresar otro Rol!

Rol ya existe

© 2022 - Workshop - Acerca De Acti

4.2.4.2. ACTUALIZAR DATOS DE ROLES

A continuación, se muestra en la siguiente imagen, la forma en la que podemos ingresar a la ventana de actualizar datos de roles.

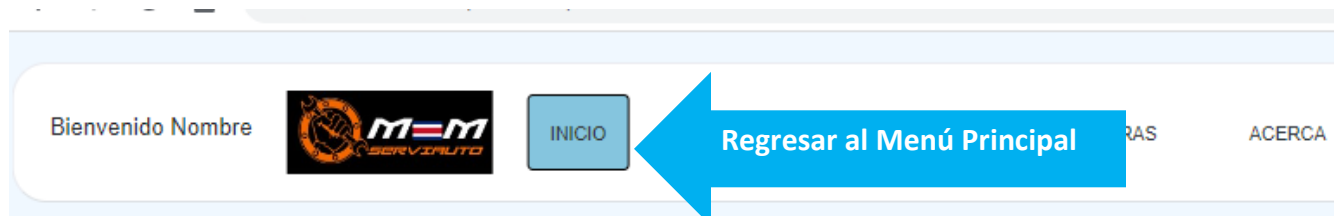


El proceso de actualización de datos para roles se repite al igual que se hizo en la página 14.

4.2.4.3. ELIMINAR DATOS DE ROLES

El proceso de actualización de datos para roles se repite al igual que se hizo en la página 16.

Una vez concluido todos los procedimientos que deseamos realizar en la ventana de inventario, podemos regresar al menú principal mediante el botón de inicio.



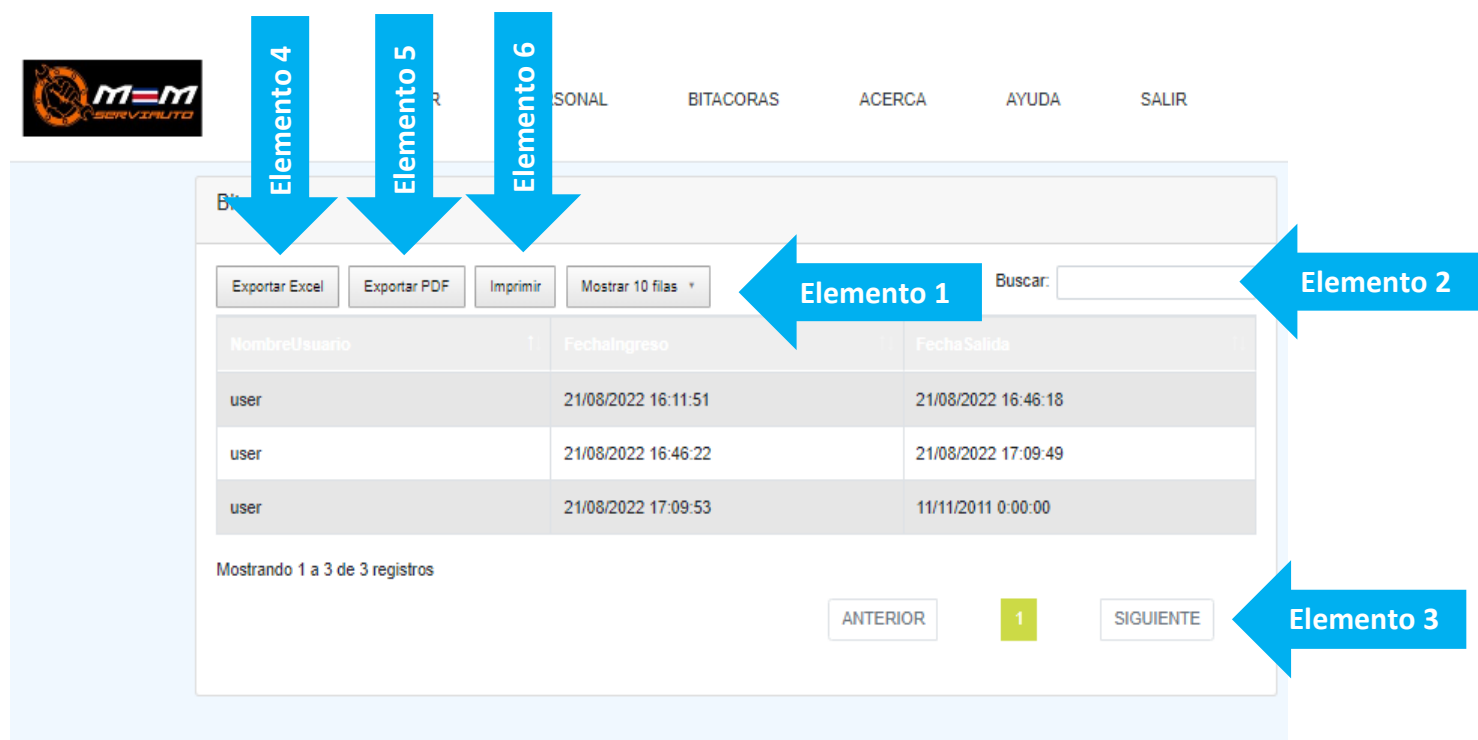
4.2.5 BITÁCORA DE INGRESOS Y SALIDAS AL SISTEMA

En esta bitácora se encuentra un registro de los ingresos y salidas que realizan los usuarios con el nombre del usuario que ingresó, la fecha y hora de ingreso y salida.

A continuación, se muestra como ingresar a esta bitácora:

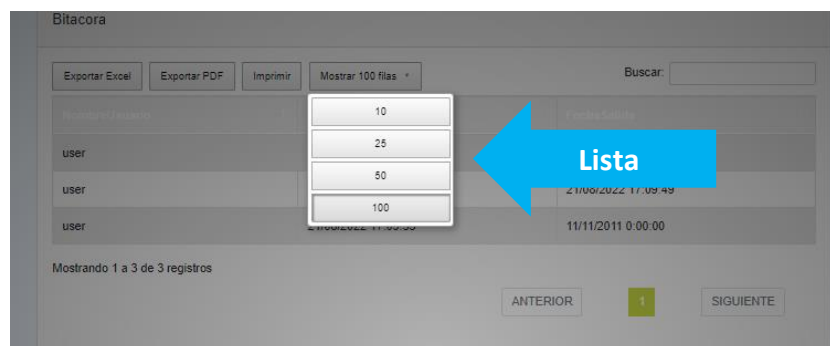


Una vez que ingresemos nos aparecerá una bitácora donde se muestran los datos.



En la imagen anterior se muestran los diferentes elementos que componen la tabla de bitácoras, a continuación, se mencionaran las funciones de cada elemento:

Elemento 1: Al presionar este botón se nos despliega una lista de la cantidad de filas que deseamos ver (10 filas, 25 filas, 50 filas o 100 filas) en la tabla, de este modo si tenemos muchas filas, podremos elegir cuantas podemos ver.



Elemento 2: En este elemento tenemos el campo buscar, que nos permite realizar búsquedas de cualquier dato de la bitácora, en general, por fecha, o nombre de usuario.

The screenshot shows the 'Bitacora' interface with a search bar containing 'ram'. A blue arrow points to the search bar with the text 'Búsqueda por'. Below the search bar, a table displays the search results. A blue arrow points to the first row of the table with the text 'Fila encontrada'.

NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
Ram	21/08/2022 18:28:25	21/08/2022 18:28:29

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 5 registros)

ANTERIOR 1 SIGUIENTE

Elemento 3: Este elemento es de paginación, en caso que tengamos muchas filas podremos desplazarnos a otra tabla para ver los demás datos.

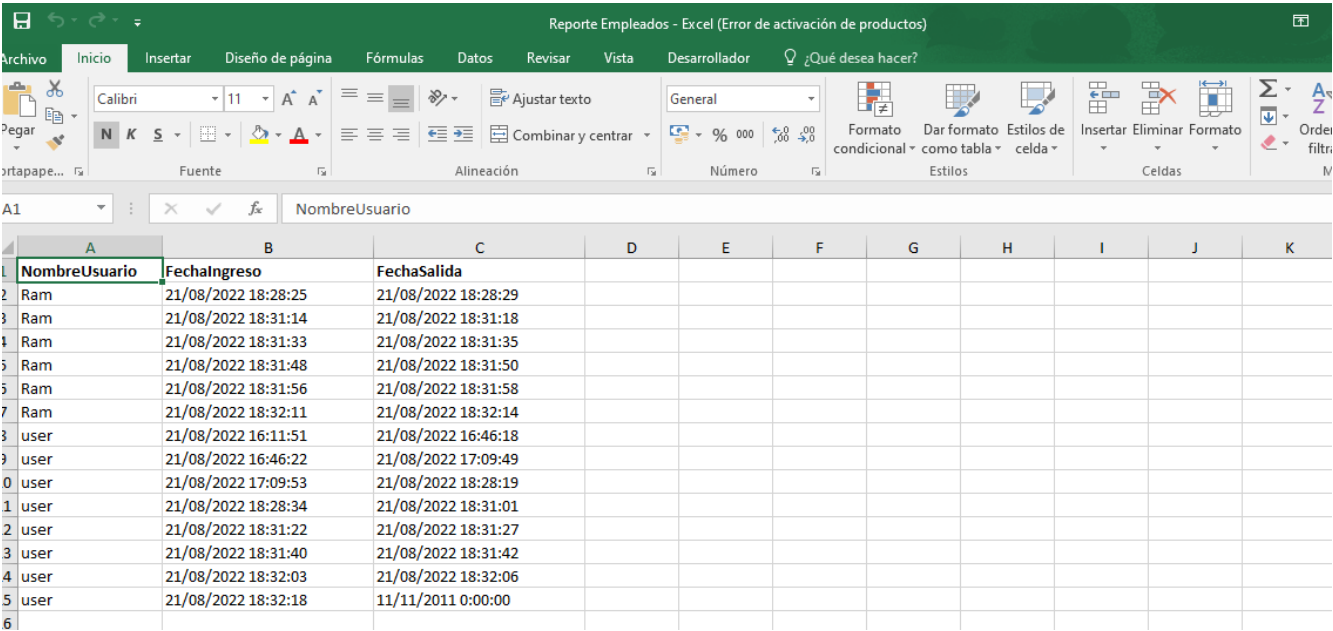
The screenshot shows the 'Bitacora' interface with a list of records. The search bar is empty. Below the list, there are pagination controls. A blue arrow points to the '2' button with the text 'Página 2'.

NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
user	21/08/2022 18:31:22	21/08/2022 18:31:27
user	21/08/2022 18:31:40	21/08/2022 18:31:42
user	21/08/2022 18:32:03	21/08/2022 18:32:06
user	21/08/2022 18:32:18	11/11/2011 0:00:00

Mostrando 11 a 14 de 14 registros

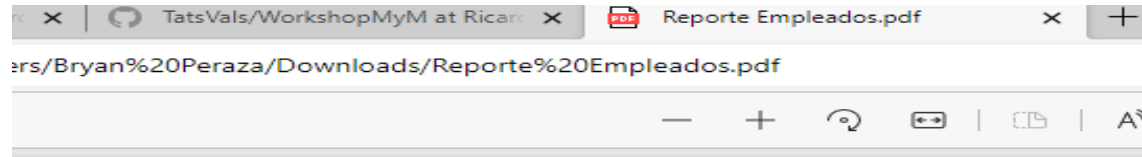
ANTERIOR 1 2

Elemento 4: Este elemento nos exporta los datos de la bitácora de usuarios a un documento Excel.



NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
Ram	21/08/2022 18:28:25	21/08/2022 18:28:29
Ram	21/08/2022 18:31:14	21/08/2022 18:31:18
Ram	21/08/2022 18:31:33	21/08/2022 18:31:35
Ram	21/08/2022 18:31:48	21/08/2022 18:31:50
Ram	21/08/2022 18:31:56	21/08/2022 18:31:58
Ram	21/08/2022 18:32:11	21/08/2022 18:32:14
user	21/08/2022 16:11:51	21/08/2022 16:46:18
user	21/08/2022 16:46:22	21/08/2022 17:09:49
user	21/08/2022 17:09:53	21/08/2022 18:28:19
user	21/08/2022 18:28:34	21/08/2022 18:31:01
user	21/08/2022 18:31:22	21/08/2022 18:31:27
user	21/08/2022 18:31:40	21/08/2022 18:31:42
user	21/08/2022 18:32:03	21/08/2022 18:32:06
user	21/08/2022 18:32:18	11/11/2011 0:00:00

Elemento 5: Este elemento nos exporta los datos de la bitácora de usuarios a un documento PDF.



NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
Ram	21/08/2022 18:28:25	21/08/2022 18:28:29
Ram	21/08/2022 18:31:14	21/08/2022 18:31:18
Ram	21/08/2022 18:31:33	21/08/2022 18:31:35
Ram	21/08/2022 18:31:48	21/08/2022 18:31:50
Ram	21/08/2022 18:31:56	21/08/2022 18:31:58
Ram	21/08/2022 18:32:11	21/08/2022 18:32:14
user	21/08/2022 16:11:51	21/08/2022 16:46:18
user	21/08/2022 16:46:22	21/08/2022 17:09:49
user	21/08/2022 17:09:53	21/08/2022 18:28:19
user	21/08/2022 18:28:34	21/08/2022 18:31:01
user	21/08/2022 18:31:22	21/08/2022 18:31:27
user	21/08/2022 18:31:40	21/08/2022 18:31:42
user	21/08/2022 18:32:03	21/08/2022 18:32:06
user	21/08/2022 18:32:18	11/11/2011 0:00:00

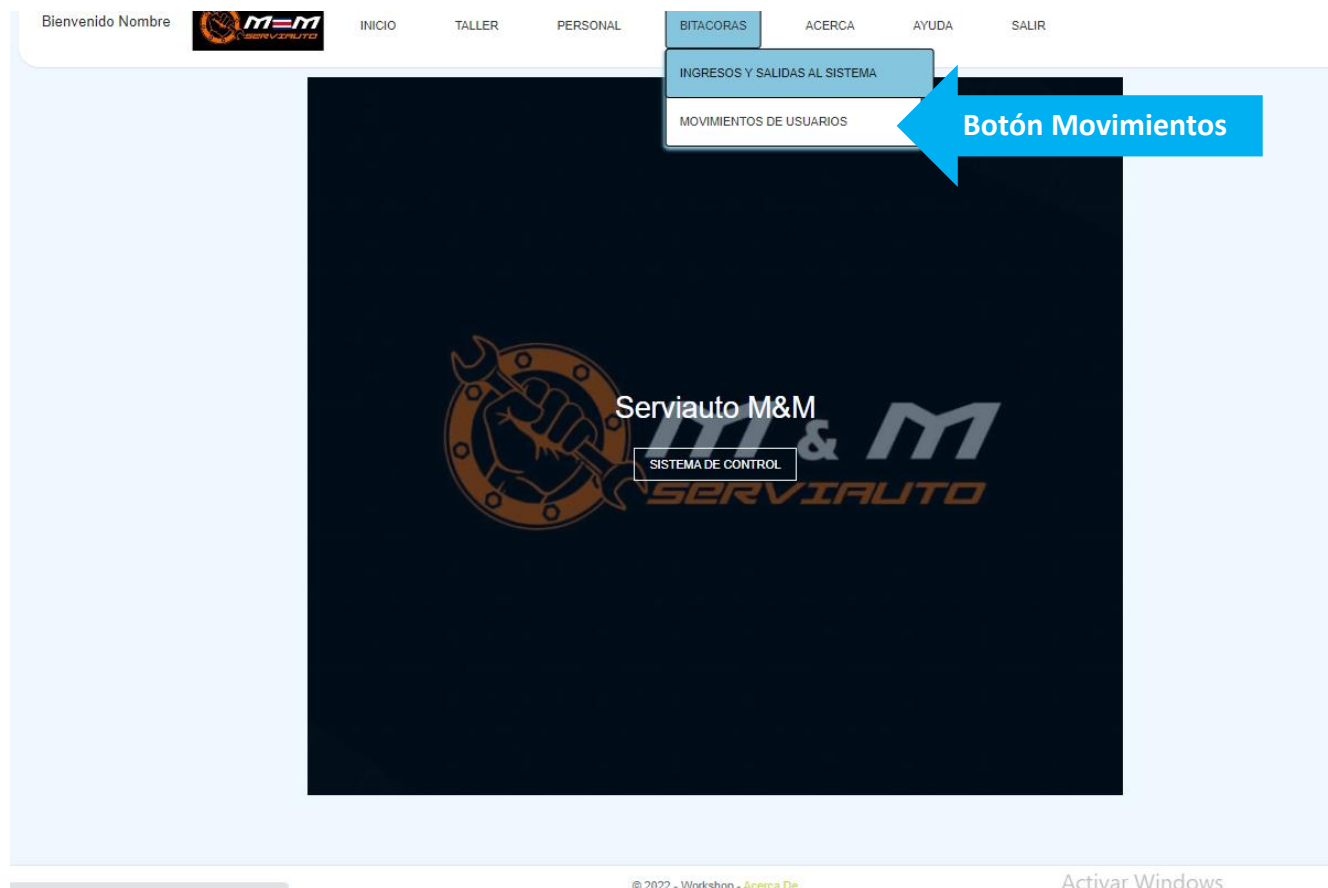
Elemento 6: Al presionar este botón, nos envía a imprimir el reporte.

[illegible]

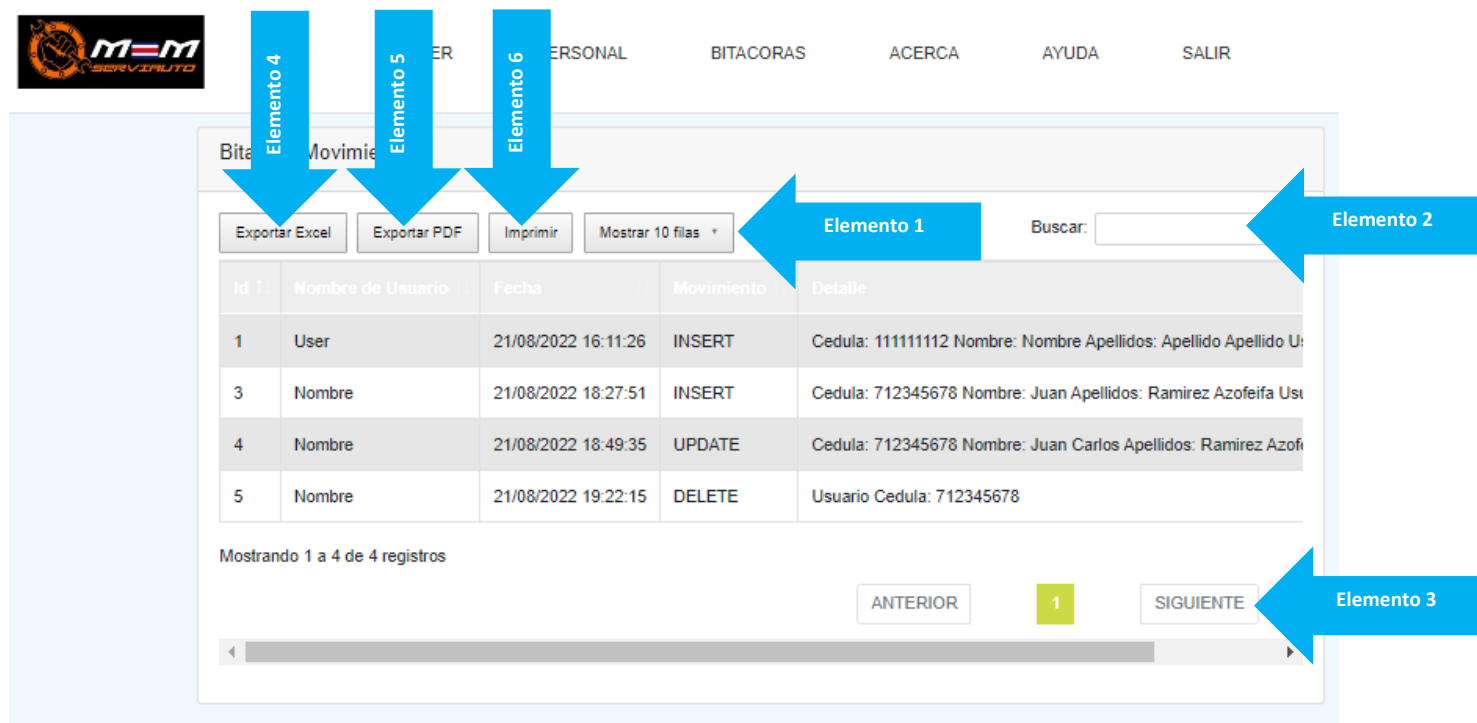
4.2.6. BITÁCORA DE MOVIMIENTOS

En esta bitácora se encuentra un registro de los movimientos que realizan los usuarios con el nombre del usuario, la fecha y hora de movimiento, el tipo de movimiento que se realizó y un detalle de los datos que se ingresaron, actualizaron o si se realiza una eliminación en la tabla de usuarios muestra el número de cédula del usuario eliminado.

A continuación, se muestra como ingresar a esta bitácora:

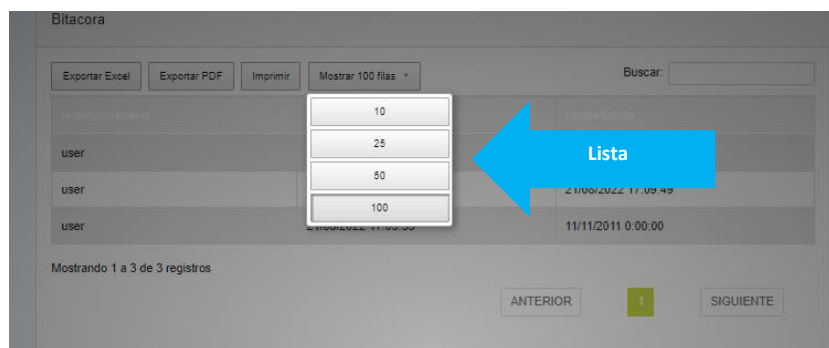


Una vez que ingresemos nos aparecerá una bitácora donde se muestran los datos.



En la imagen anterior se muestran los diferentes elementos que componen la tabla de bitácoras, a continuación, se mencionaran las funciones de cada elemento:

Elemento 1: Al presionar este botón se nos despliega una lista de la cantidad de filas que deseamos ver (10 filas, 25 filas, 50 filas o 100 filas) en la tabla, de este modo si tenemos muchas filas, podremos elegir cuantas podemos ver.



Elemento 2: En este elemento tenemos el campo buscar, que nos permite realizar búsquedas de cualquier dato de la bitácora, en general, por fecha, o nombre de usuario.

Bitacora

Exportar Excel Exportar PDF Imprimir Mostrar 10 filas ▾

Buscar:

Búsqueda por

NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
Ram	21/08/2022 18:28:25	21/08/2022 18:28:29

Fila encontrada

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 5 registros)

ANTERIOR 1 SIGUIENTE

Elemento 3: Este elemento es de paginación, en caso que tengamos muchas filas podremos desplazarnos a otra tabla para ver los demás datos.

Bitacora

Exportar Excel Exportar PDF Imprimir Mostrar 10 filas ▾

Buscar:

NombreUsuario	FechaIngreso	FechaSalida
user	21/08/2022 18:31:22	21/08/2022 18:31:27
user	21/08/2022 18:31:40	21/08/2022 18:31:42
user	21/08/2022 18:32:03	21/08/2022 18:32:06
user	21/08/2022 18:32:18	11/11/2011 0:00:00

Mostrando 11 a 14 de 14 registros

ANTERIOR 1 2 **Página 2**

Elemento 4: Este elemento nos exporta los datos de la bitácora de usuarios a un documento Excel.

Reporte Empleados - Excel (Error de activación de productos)

Reporte Empleados - Excel (Error de activación de productos)									
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Desarrollador ¿Qué desea hacer? Compartir									
Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar									
A1 Id									
Id	Nombre de Usuario	Fecha	Movimiento	Detalle					
1	User	21/08/2022 16:11:26	INSERT	Cedula: 111111112 Nombre: Nombre Apellidos: Apellido Apellido Usuario: User					
3	Nombre	21/08/2022 18:27:51	INSERT	Cedula: 712345678 Nombre: Juan Apellidos: Ramirez Azofeifa Usuario: Ram					
4	Nombre	21/08/2022 18:49:35	UPDATE	Cedula: 712345678 Nombre: Juan Carlos Apellidos: Ramirez Azofeifa Usuario: Ram					
5	Nombre	21/08/2022 19:22:15	DELETE	Usuario Cedula: 712345678					
6									
7									

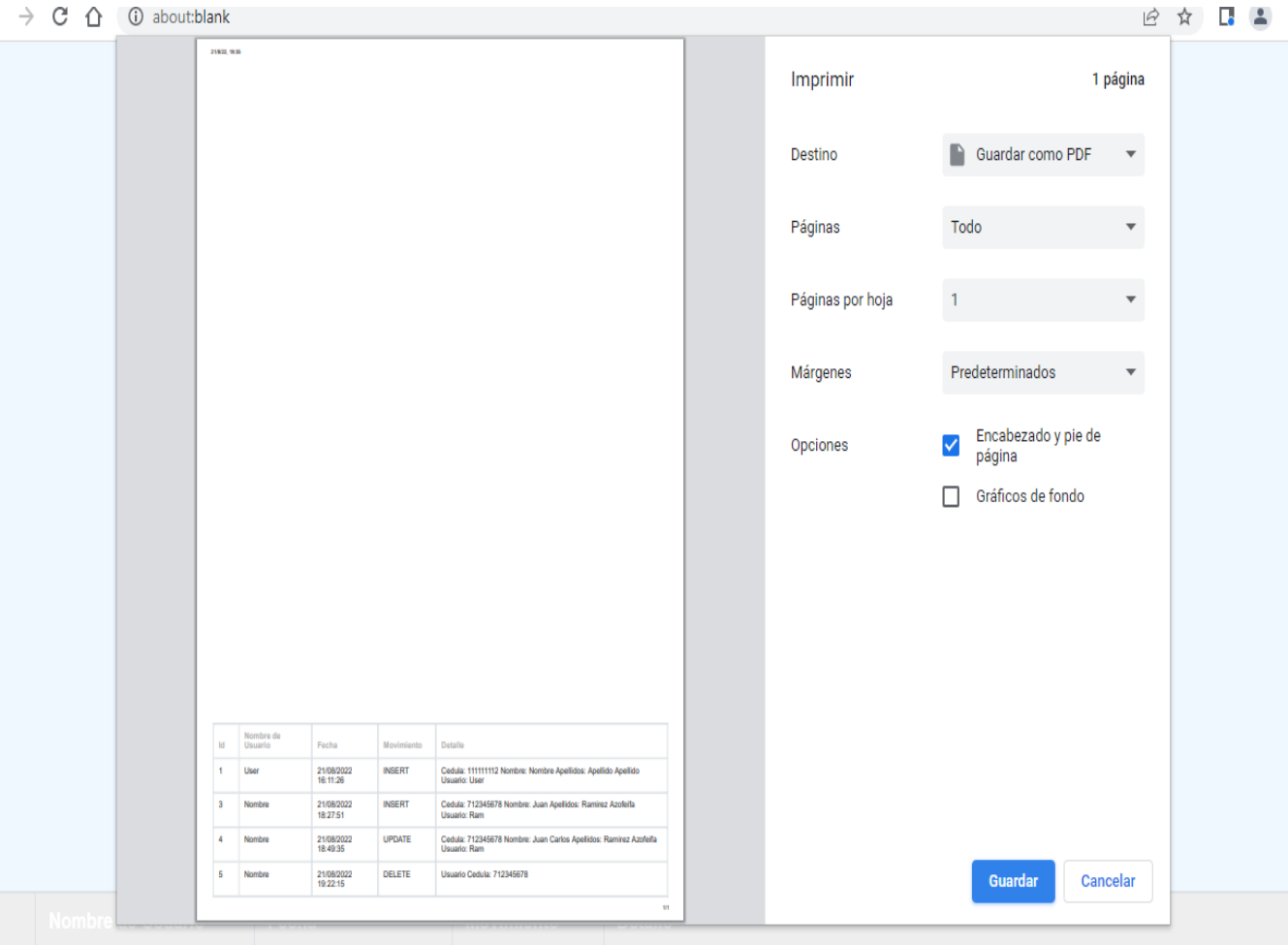
Elemento 5: Este elemento nos exporta los datos de la bitácora de usuarios a un documento PDF.

eraza/Downloads/Reporte%20Empleados.pdf

1 / 1 100%

Id	Nombre de Usuario	Fecha	Movimiento	Detalle
1	User	21/08/2022 16:11:26	INSERT	Cedula: 111111112 Nombre: Nombre Apellidos: Apellido Apellido Usuario: User
3	Nombre	21/08/2022 18:27:51	INSERT	Cedula: 712345678 Nombre: Juan Apellidos: Ramirez Azofeifa Usuario: Ram
4	Nombre	21/08/2022 18:49:35	UPDATE	Cedula: 712345678 Nombre: Juan Carlos Apellidos: Ramirez Azofeifa Usuario: Ram
5	Nombre	21/08/2022 19:22:15	DELETE	Usuario Cedula: 712345678

Elemento 6: Al presionar este botón, nos envía a imprimir el reporte.



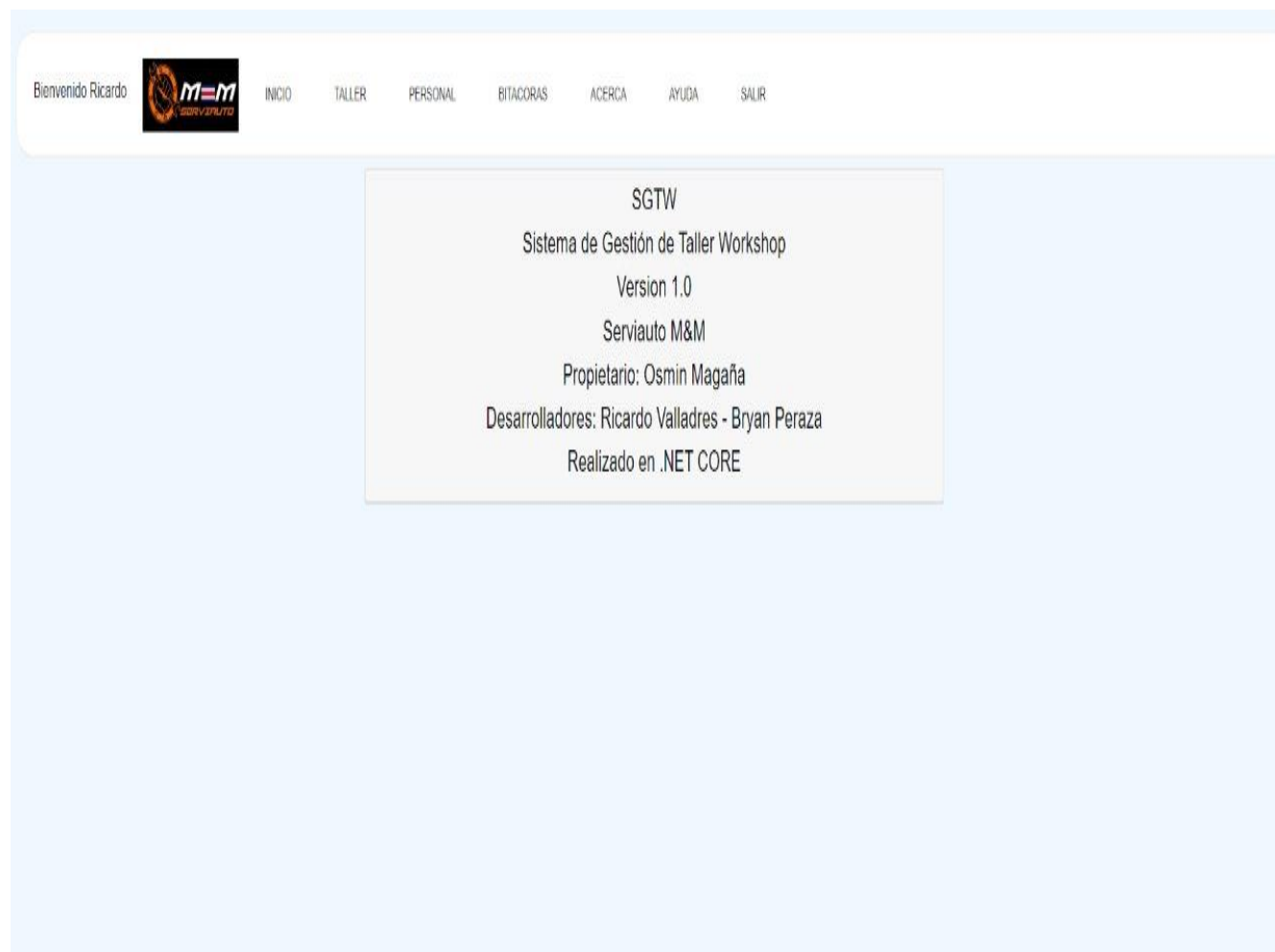
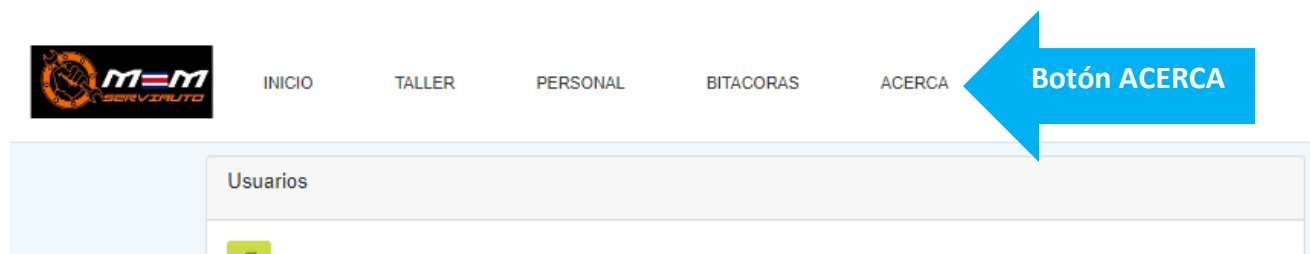
Una vez concluido todos los procedimientos que deseamos realizar en la ventana de inventario, podemos regresar al menú principal mediante el botón de inicio.



5. ACERCA DE

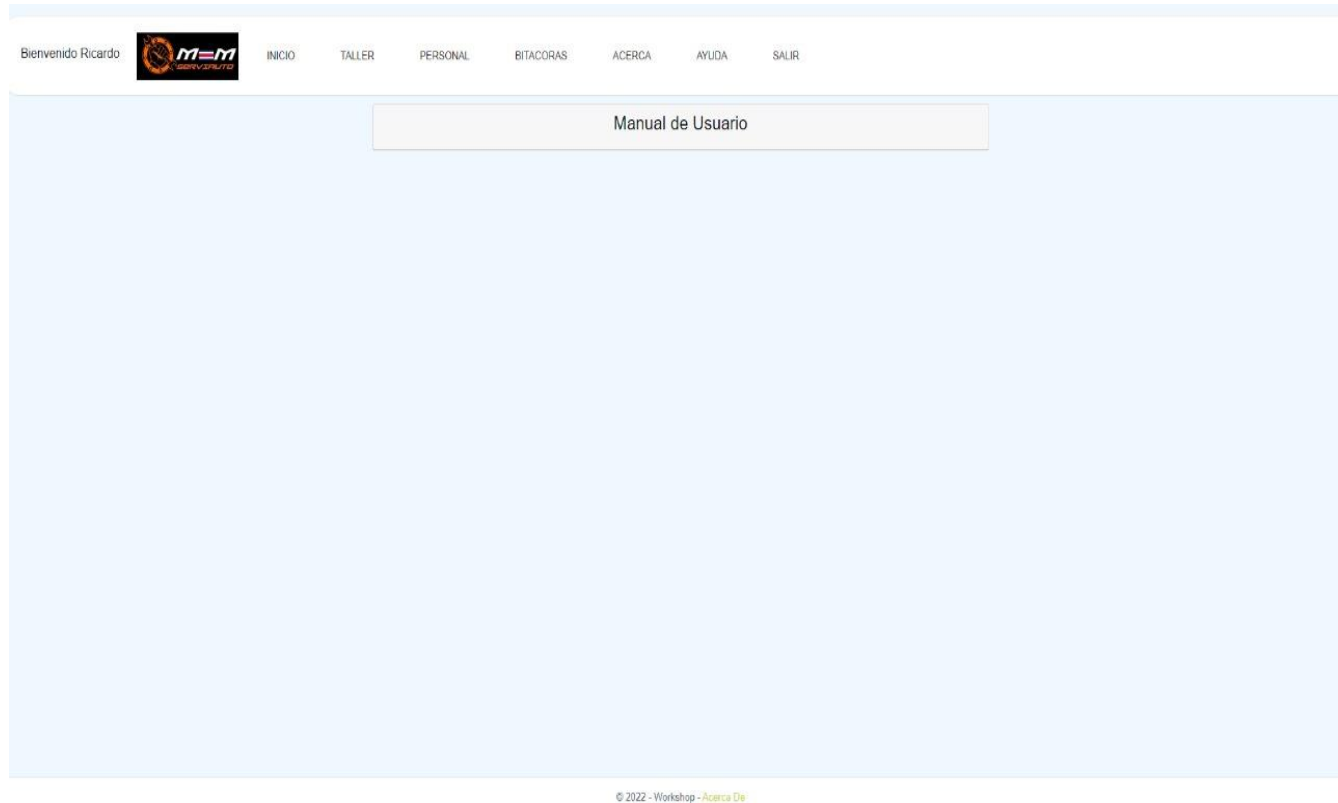
Esta página nos lleva a la información de los desarrolladores y demás información.

Se ingresa con el botón de ACERCA como lo muestra la siguiente imagen.



6. AYUDA

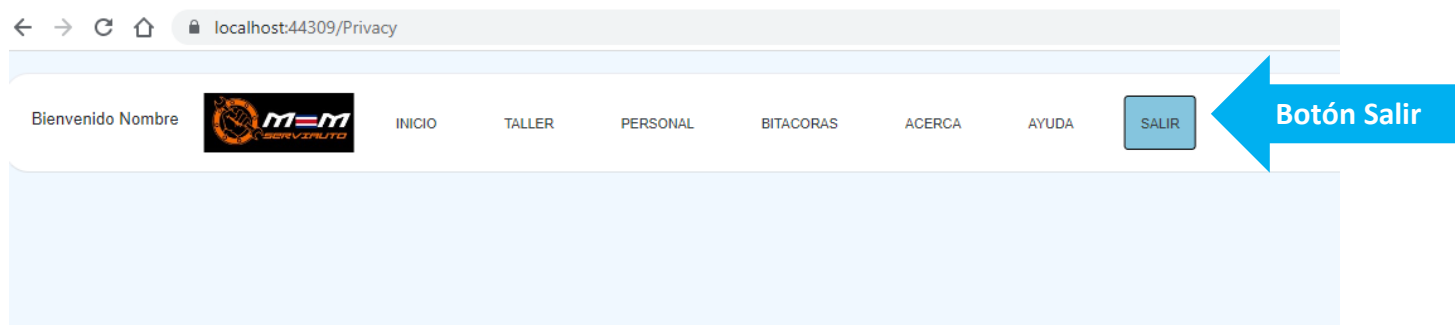
Al dar clic en el botón de ayuda nos muestra un botón para acceder al manual de usuario y obtener toda la ayuda que allí se encuentra.



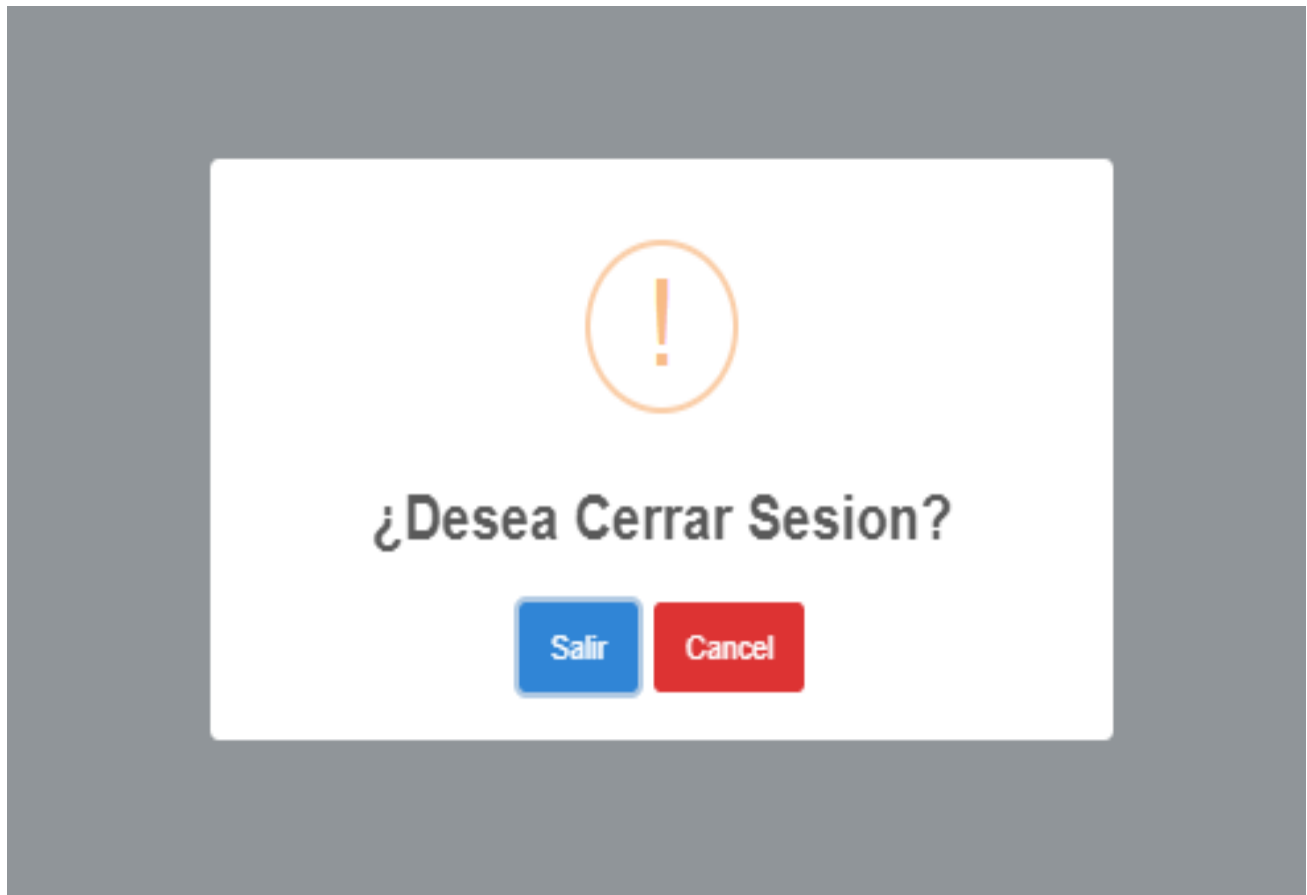
7. SALIR

Es importante que cuando el sistema no se requiera tener abierto, salir del sistema, esto nos llevará a la página de Login, dónde para volver a ingresar al sistema el usuario debe de ingresar los datos nuevamente.

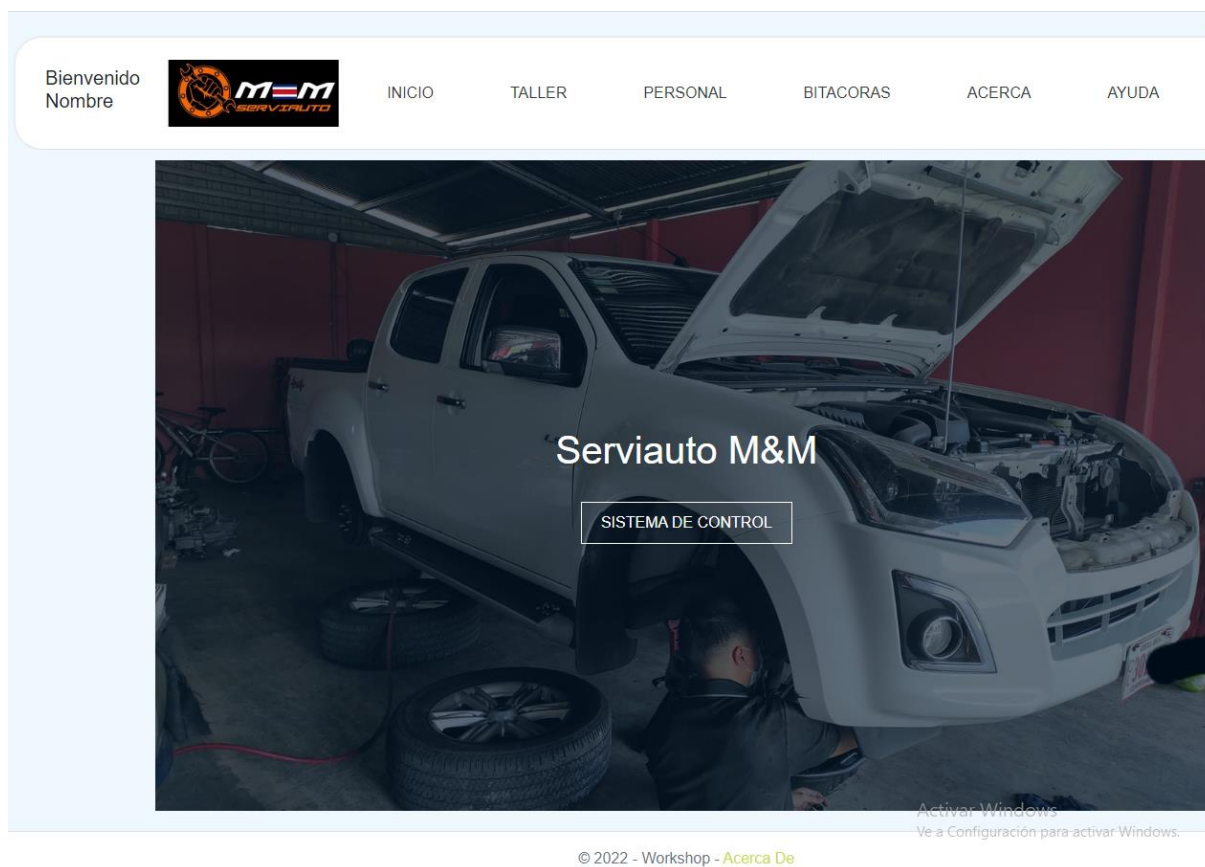
Para salir del sistema de debe dar clic en el botón salir que aparece en la siguiente imagen.



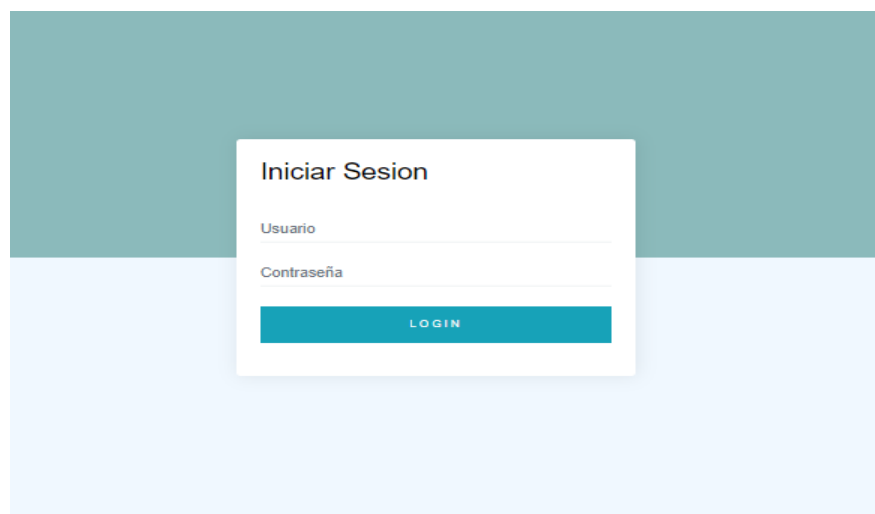
Al dar clic en salir, se muestra una alerta de confirmación en la cual nos pregunta si deseamos cerrar la sesión o preferimos cancelar.



Si damos cancelar se cierra la alerta y nos deja continuar en la sesión.



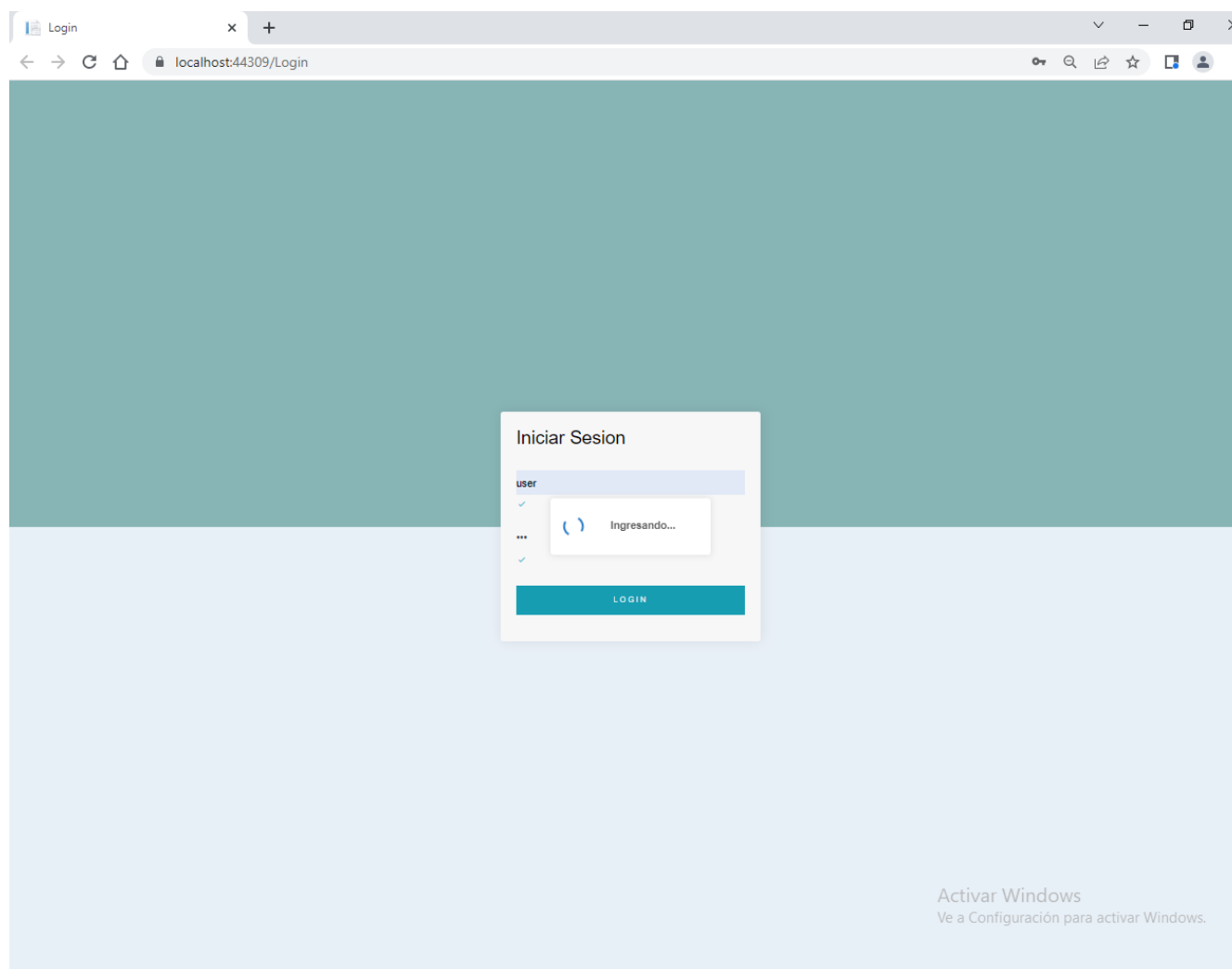
Si damos clic en cerrar sesión, nos lleva a la ventana de Login.



8. MENSAJES DE ERROR

Primer posible error detectado:

En caso de que la web no tenga conexión con la base de datos, al momento de intentar ingresar, mostrara la palabra ingresando y se quedará cargando sin lograr entrar al sistema.




Segundo posible error detectado:


Si tenemos usuarios con un rol asignado, este rol no podremos eliminarlo de la tabla roles, debido a que hay uno o más usuarios haciendo uso de este rol.





Por ejemplo, si tenemos un usuario que es quien maneja los inventarios y órdenes de trabajo en bodega y a este usuario le asignamos el rol de **Bodeguero**, ya este rol no podremos eliminarlo y la aplicación nos mostrará una alerta de que entró en conflicto con la restricción.

- Una posible solución si necesitamos eliminar el rol sería: Primero eliminar a los usuarios que están utilizando ese rol.
- Otra solución y la más recomendable es: Primero crear un rol temporal, en el cual no se le asigne ninguna credencial, luego asignarle este nuevo rol a los usuarios que tienen como rol el que se desea eliminar (para esto se debe actualizar los usuarios), por lo que estos usuarios temporalmente no podrán acceder a ninguna de las páginas de taller, usuarios ni bitácoras y por último, ahora sí podremos eliminar el rol, ya que ningún usuario lo tendrá asignado.

Bienvenido Nombre

INICIO
TALLER
PERSONAL
BITACORAS
ACERCA
AYUDA
SALIR

Roles



Acciones	Rol	Permiso Taller	Permiso Personal	Permiso Bitácoras
 	Admin	Acceso a Taller	Acceso a Personal	Acceso a Bitácoras
 	Bodeguero	Acceso a Taller	Sin Acceso a Taller	Sin Acceso a Taller

Instrucción DELETE en conflicto con la restricción REFERENCE 'FK_Users_Roles'. El conflicto ha aparecido en la base de datos 'WorkshopMyM', tabla 'dbo.Users', column 'IdRol'.

Activar Windows
Ve a Configuración para

© 2022 - Workshop - Acerca De

9. REFERENCIAS

En caso de dudas, enviar un correo a ***grupo.dev2022@outlook.es***

10. GLOSARIO

Roles: Los roles son credenciales o autorizaciones que se le asignan a los usuarios para que tengan acceso a las diferentes pestañas del menú y así poder acceder a las páginas.