

Manual de módulo de Visitas y Asistencia

REALIZADO POR:


DIEGO ANGULO SUMARRIVA

DIEGO TRINIDAD

Lima, 2020

1ra Edición



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

Contenido

CAPÍTULO 1: PARÁMETROS DEL MANUAL	2
1.1. Objetivo	2
1.2. Alcance	2
1.3. Justificación	2
CAPÍTULO 2: ACCESO A BIENVENIDA DEL SISTEMA	3
CAPÍTULO 3: ACCESO AL SISTEMA	5
3.1. Registro de nuevo usuario	5
3.2. Ingreso con usuario registrado	6
3.3. Recuperar contraseña	7
CAPÍTULO 4: ASISTENCIA	10
4.1. Registro de asistencia	10
4.2. Registro de permiso	12
4.3. Autorización de permiso	13
4.4. Ejecución de permiso	14
CAPÍTULO 5: VISITAS	16
Anexos	19
Anexo 1: Registro de asistencia - vistas	19

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

CAPÍTULO 1: PARÁMETROS DEL MANUAL

Un manual, es una guía en la cual se le indica al usuario, dependiendo la funcionalidad de la misma, tópicos como: uso, actividades, secuenciamiento, entre otros.

1.1. Objetivo


Definir los procesos para hacer uso del **Sistema de Asistencia y Visitas© (SAV)** de **ACG-SOFT**.

1.2. Alcance

En el presente manual se detallarán los procesos para el uso del sistema mencionado anteriormente.

1.3. Justificación

El desarrollo del manual tiene la finalidad de detallar los procesos para que el usuario interno de **ACG** pueda hacer uso del sistema mencionado anteriormente.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

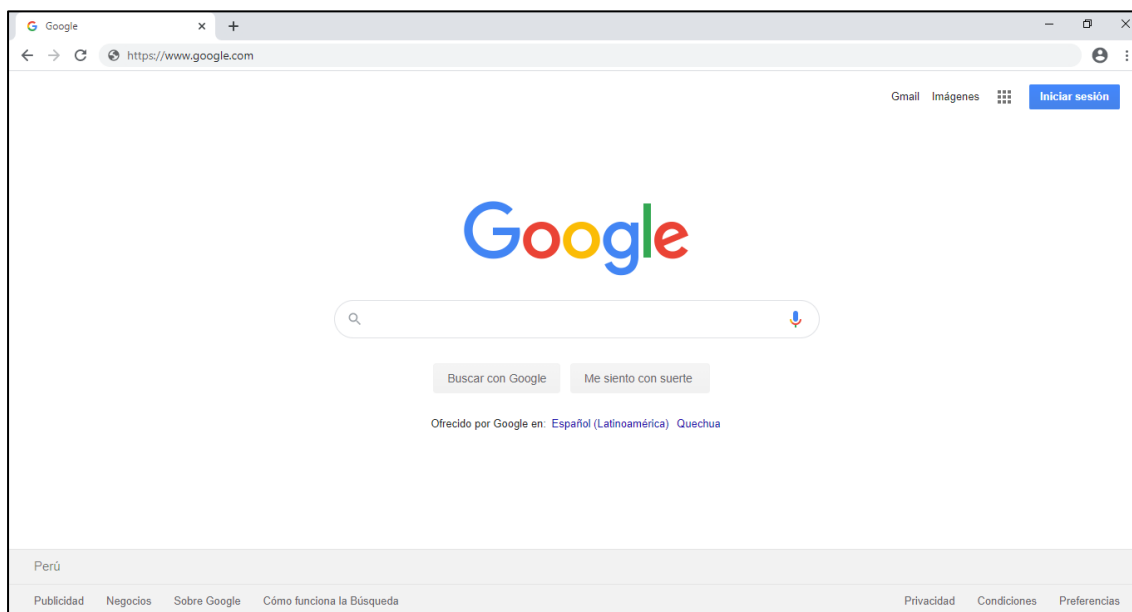
CAPÍTULO 2: ACCESO A BIENVENIDA DEL SISTEMA

Para poder acceder a la interfaz de bienvenida del **Sistema de Asistencia y Visitas (SAV)**, se debe de seguir la siguiente ruta:

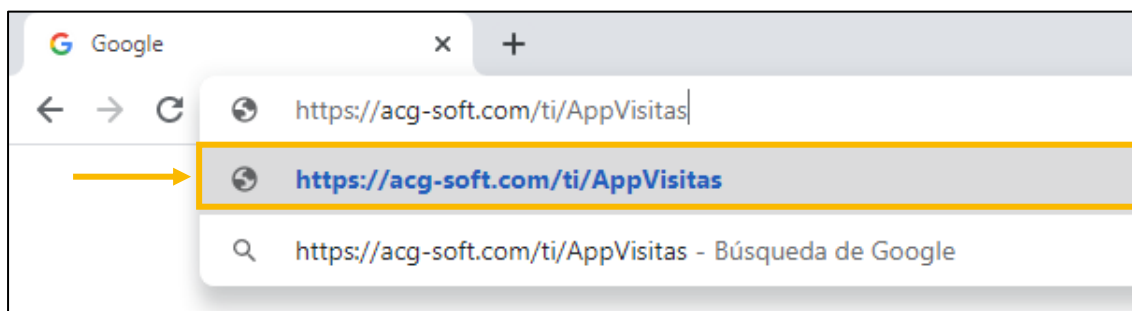
URL: <https://acg-soft.com/ti/AppVisitas>


Los pasos a seguir son:

2.1. **Ingresar al navegador** de preferencia, para este caso se empleará Google Chrome.

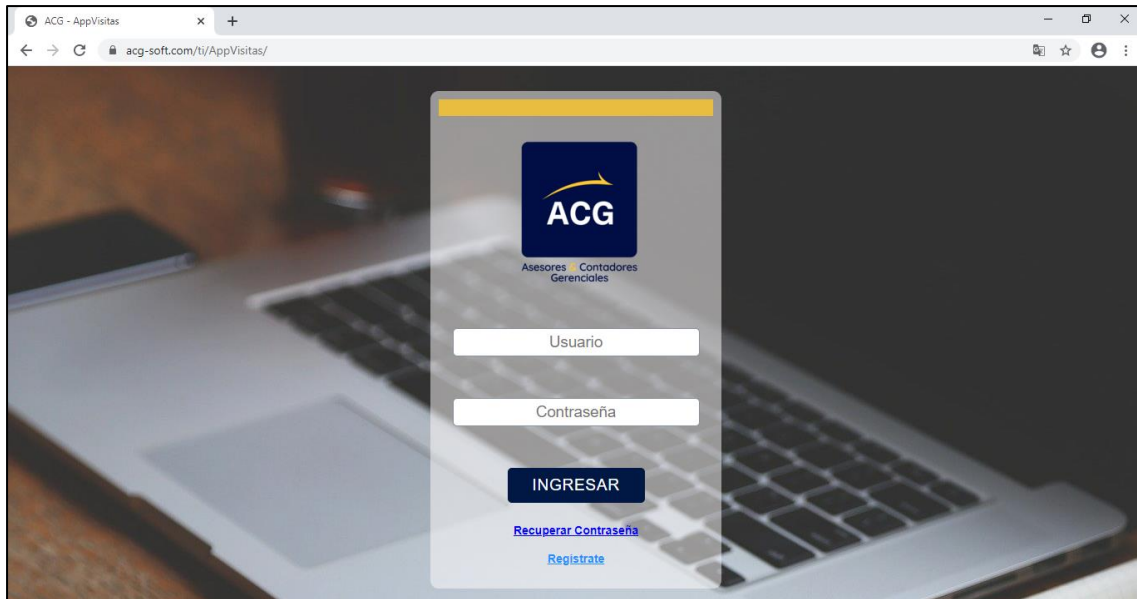


2.2. **Ingresar** en la barra de navegación la **URL** indicada anteriormente.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

2.3. Finalmente, se mostrará la ventana de bienvenida del **SAV**.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

CAPÍTULO 3: ACCESO AL SISTEMA

Para poder acceder al **SAV** © se cuentan con 3 tipos de casos: Registro de nuevo usuario, Ingreso con usuario ya registrado (login) o Recuperar la clave.

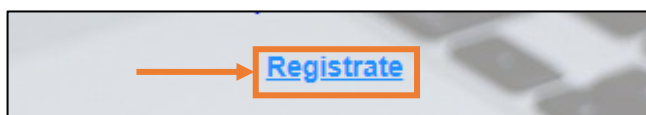
Nota:

Solo se puede emplear el correo corporativo de ACG para poder acceder al SAV mediante los casos mencionados anteriormente.

3.1. Registro de nuevo usuario


El registro de un nuevo usuario debe de emplear el correo corporativo de ACG. Considerando eso, se efectúan los siguientes pasos.

3.1.1. **Seleccionar** la opción **Regístrate**, ubicado en la parte inferior de la vista de bienvenida del sistema.



3.1.2. En la nueva vista, **ingresar** los datos **Usuario**, **Contraseña** y **Repetir Contraseña**. Luego **seleccionar** el botón **Registrar**.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

3.1.3. Finalmente se mostrará la **notificación** de registro realizado satisfactoriamente.

Registro completado! Volver atras para acceder al sistema.

Nota:

Si el usuario ya se encuentra registrado, se obtendrá el siguiente mensaje:

Su cuenta ya ha sido Registrada. Ir a Recuperar Contraseña.

Esto indica que se debe de dirigirse a la vista principal de bienvenida del sistema.

3.2. Ingreso con usuario registrado

Para acceder a **SAV** © ya se debe de contar con una cuenta registrada previamente. (Ver punto 3.1.)

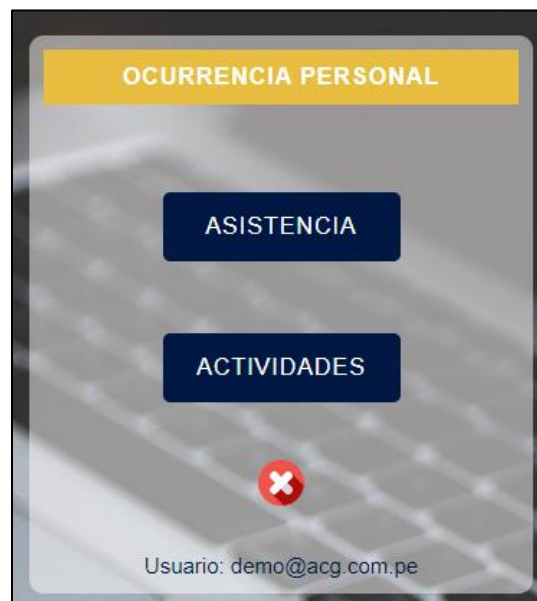
3.2.1. En la vista principal, ingresar el **Usuario** y la **Contraseña** con la que se registró y **seleccionar** el botón **Ingresar**.



The screenshot shows a login interface with the ACG logo at the top. Below the logo, there are two input fields: the first contains the email 'demo@acg.com.pe' and the second contains masked characters '.....'. Below these fields is a blue button labeled 'INGRESAR'. At the bottom, there are two links: 'Recuperar Contraseña' and 'Registrate'. Three orange arrows point from the text in section 3.2.1 to the email field, the password field, and the 'INGRESAR' button respectively.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

3.2.2. Finalmente, después de validar el sistema el usuario ingresado redirecciona a la vista inicial del programa. En la parte inferior se indica el usuario que ha accedido (logeado).



Nota:

Si se han ingresado los datos incorrectamente, se obtendrá el siguiente mensaje:

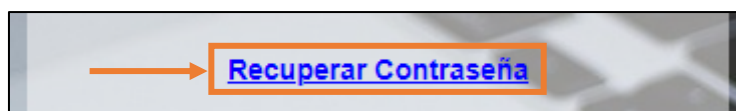
Usuario o clave incorrectos

Esto indica que se debe de revisar si los datos se han ingresado correctamente.

3.3. Recuperar contraseña

Si no recuerda la contraseña con la que se registró en el **SAV** ©, se puede hacer uso de la opción de recuperación de contraseña.

3.3.1. En la vista de bienvenida, **seleccionar** la opción **Recuperar Contraseña**.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1



3.3.2. En la nueva vista, **ingresar el Correo Corporativo** con el que se registró. Luego **seleccionar** el botón **Continuar**.

Nota:

Al presionar el botón continuar, el sistema envía automáticamente una clave nueva al correo electrónico registrado.

3.3.3. En el **correo electrónico** se recibirá una **notificación** con la nueva contraseña provisional. **Copiar** la **Contraseña** e ingresar al **SAV ©** nuevamente.



3.3.4. **Ingresar el Código de Recuperación** en la vista del **SAV ©** que requiere el código. Luego, seleccionar la opción **Continuar**.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1



3.3.5. En la nueva vista, **ingresar** la **Nueva Contraseña** y **Repetirla**. Finalmente, **seleccionar** el botón **Finalizar** para grabar.

Nota:

Al presionar el botón **Finalizar**, se redirecciona automáticamente a la vista de bienvenida.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

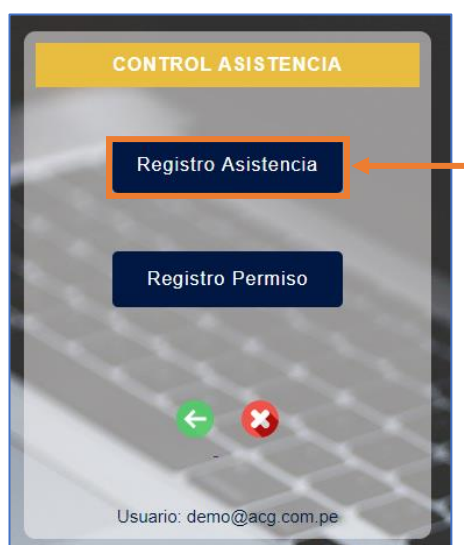
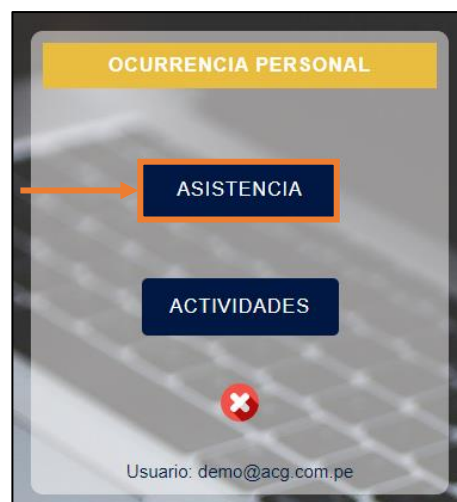
CAPÍTULO 4: ASISTENCIA

El registro de la asistencia se efectúa mediante 4 estados: Ingreso, Inicio Refrigerio, Fin de Refrigerio y Salida, incluyendo en cada marcación la ubicación en tiempo real. Por otro lado, también se tiene la opción de registro de permisos y autorización de permisos, condicionadas previamente en función al tipo de rol del usuario.


4.1. Registro de asistencia

Como se ha mencionado, el registro de asistencia cuenta con cuatro etapas básicas: Ingreso, Inicio Refrigerio, Fin Refrigerio y Salida.

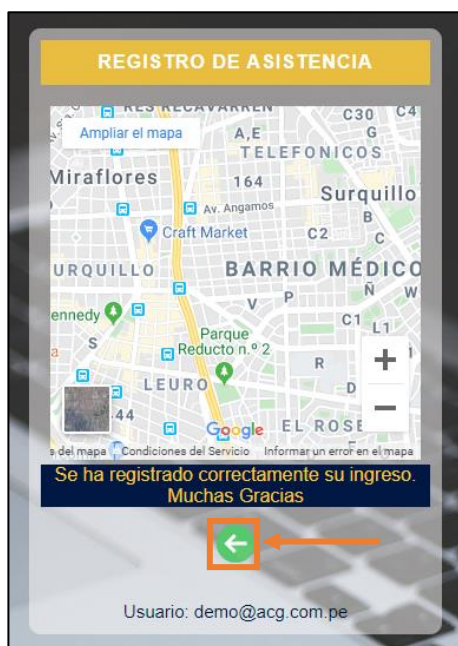
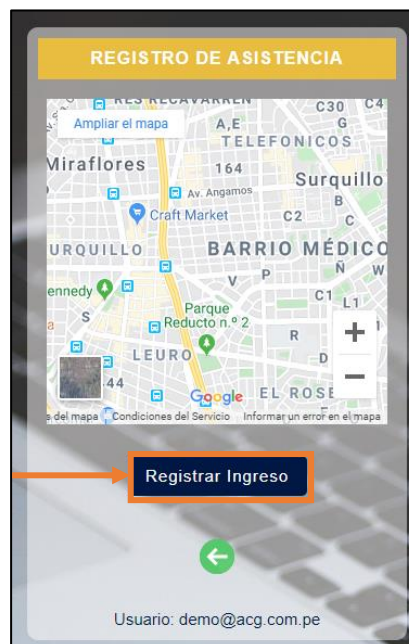
4.1.1. Seleccionar el botón **Asistencia**.



4.1.2. Seleccionar el botón **Registro de Asistencia**.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

4.1.3. Una vez en la vista de asistencia, **seleccionar** la opción **Registrar Ingreso**.




4.1.4. Finalmente, se muestra un **mensaje** que indica que se registró el ingreso satisfactoriamente. Luego, **seleccionar** el botón de **Atrás** para regresar a la vista anterior.

En el **Anexo 1**, se muestran las vistas para el registro del Inicio y Fin de Refrigerio, y Salida.

Nota:

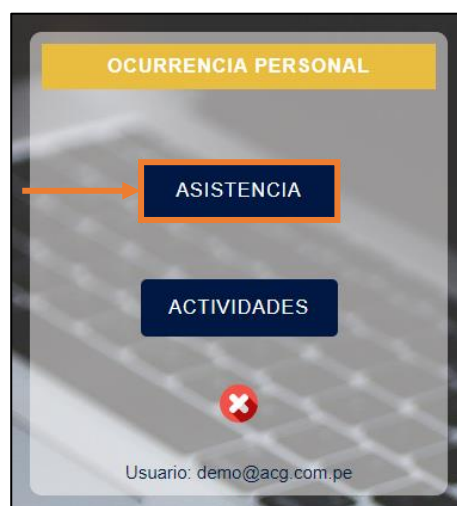
Este proceso debe de repetirse por cada tipo de marcación. (Inicio Refrigerio, Fin Refrigerio y Salida).

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

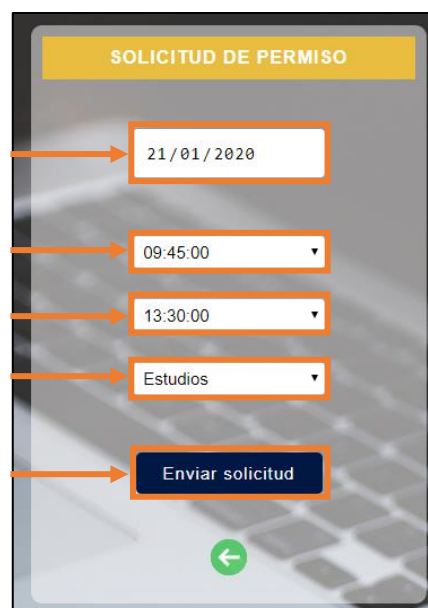
4.2. Registro de permiso

La vista de registro de solicitud de registro de permiso, permite efectuar una solicitud por parte del usuario a su jefe inmediato, solo si la fecha en la cual lo solicita es mayor a la fecha en la cual se registra.

4.2.1. **Seleccionar** el botón **Asistencia** de la vista principal.



4.2.2. **Seleccionar** el botón **Registro de Permiso**.



4.2.3. En la nueva vista, **seleccionar** la **Fecha de la solicitud**, la **Hora de Inicio** y **Hora de Fin**, y el **Motivo**. Luego **seleccionar** el botón **Enviar solicitud**.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

Nota:

Al enviar la solicitud de permiso, si es satisfactoria, se obtendrá el siguiente mensaje:

Se ha guardado la solicitud satisfactoriamente

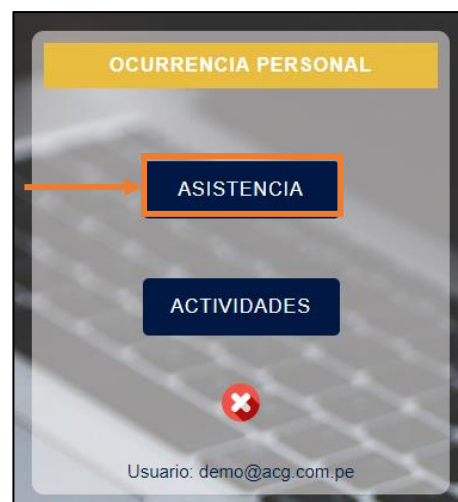
Si ya se cuenta con un permiso vigente, se obtendrá el siguiente mensaje:

Ya se cuenta con una solicitud vigente

4.3. Autorización de permiso

La opción de autorización de permiso, se encuentra disponible únicamente para los supervisores o jefes inmediatos.

4.3.1. Seleccionar el botón **Asistencia** de la vista principal.



4.3.2. Seleccionar el botón **Autorización**.

4.3.3. En la nueva vista, de la tabla, **seleccionar** el permiso a **Aprobar** mediante el **botón de selección**.

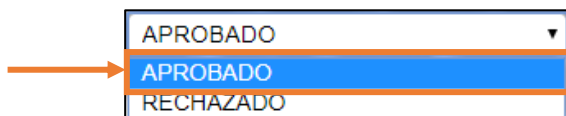
Nota:

Como se podrá observar, en la parte inferior se detallan los valores de la solicitud seleccionada.



FECHA	USUARIO	H.INICIO	H.FIN	CH
2020-01-23	demo2, demo2	10:00:00	14:30:00	<input checked="" type="radio"/>
2020-01-22	demo3, demo3	16:30:00	18:00:00	<input type="radio"/>

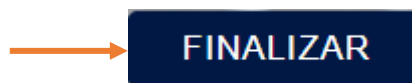
Datos: demo2, demo2 2020-01-23



APROBADO
APROBADO
RECHAZADO

4.3.4. Luego **seleccionar** de la **lista desplegable** la acción a efectuar (aprobar o rechazar).

4.3.5. Finalmente, **seleccionar** el botón **Finalizar**.



Nota:

Al término de la operación, se obtendrá el siguiente mensaje si se ha aprobado la solicitud.

Se ha aprobado el permiso

O el siguiente mensaje, si se ha rechazado la solicitud.

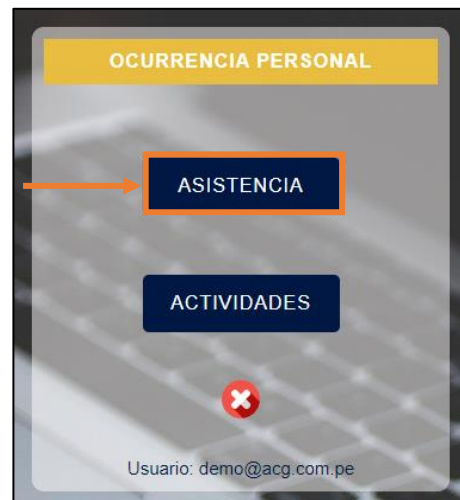
Se ha rechazado el permiso

4.4. Ejecución de permiso

La opción ejecución permiso, permite realizar la ejecución de aquellos permisos que han sido aprobados previamente por el jefe inmediato.

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

4.4.1. **Seleccionar** el botón **Asistencia** de la vista principal.



4.4.2. **Seleccionar** el botón **Registro de Permiso**.

4.4.3. En la nueva vista, **seleccionar** el botón **Inicio Permiso** para registrar el inicio del permiso. Al realizar el registro, se obtendrá el mensaje de registro realizado.

Nota 1:

Se debe realizar el mismo proceso al punto 4.4.3. para el registro del Fin de Permiso.



Nota 2:

Al realizar el registro, se muestra la siguiente notificación:

Inicio de permiso registrado

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

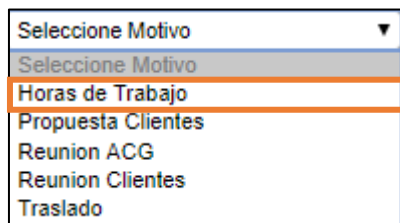
CAPÍTULO 5: VISITAS

Las visitas, son las actividades realizadas por los colaboradores de ACG a las empresas de los clientes, con la finalidad de supervisión, validación de información, presentación de reportes, presentaciones de servicios y propuestas económicas a prospectos de clientes. Esta opción cuenta con dos puntos clave: inicio de permiso y fin de permiso.

- 5.1. En la vista principal, **seleccionar** el botón **Actividades**.

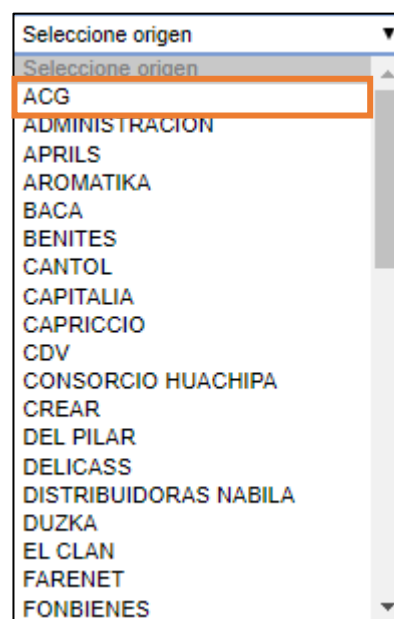


- 5.2. En la siguiente vista:

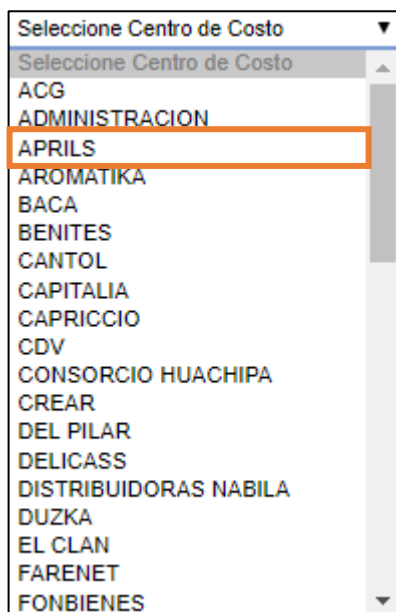


- **Seleccionar** el **motivo**, de la lista desplegable.

- **Seleccionar** el **origen**, de la lista desplegable.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1



- **Seleccionar el centro de costo**, de la lista desplegable.

5.3. Finalmente, **seleccionar** el botón **Iniciar visita**. Se obtendrá un mensaje de la operación.

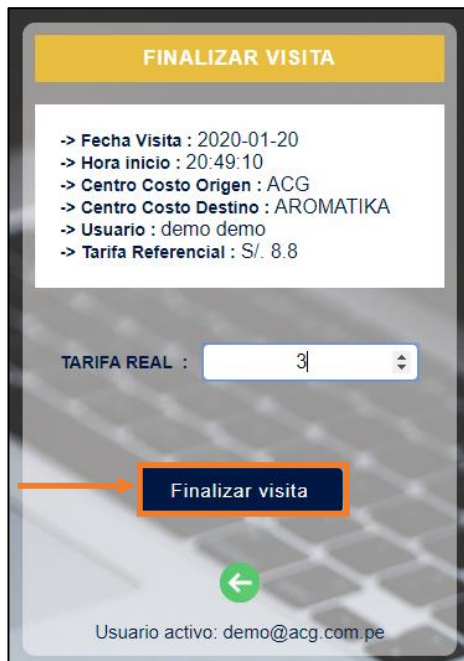
Nota:

Al realizar el registro, se muestra la siguiente notificación:

Registro completado! Visita iniciada.



	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1



5.4. Para realizar el registro del fin de la visita, ingresar según los puntos 5.1. Como se puede ver, se muestra el detalle de la visita. **Ingresar el monto real de la visita**, solo si es diferente al estimado, y finalmente **seleccionar el botón Finalizar visita**.

Nota:

Al realizar el registro, se muestra la siguiente notificación:

Usted a finalizado Visita

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

Anexos

Anexo 1: Registro de asistencia - vistas

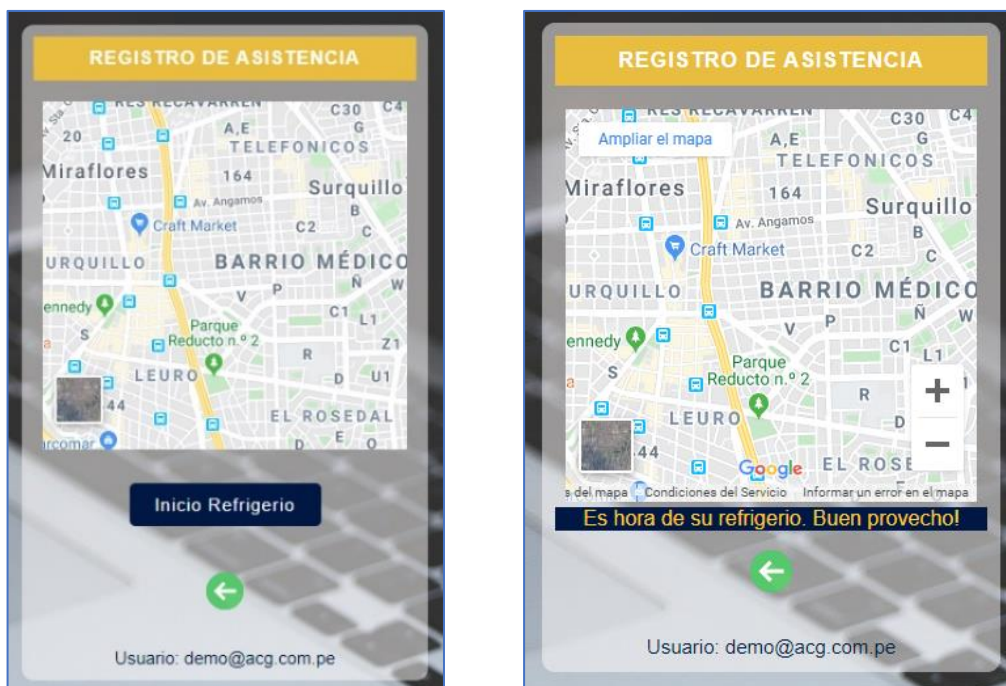


Figura 1: Registro de Inicio Refrigerio y Notificación del registro

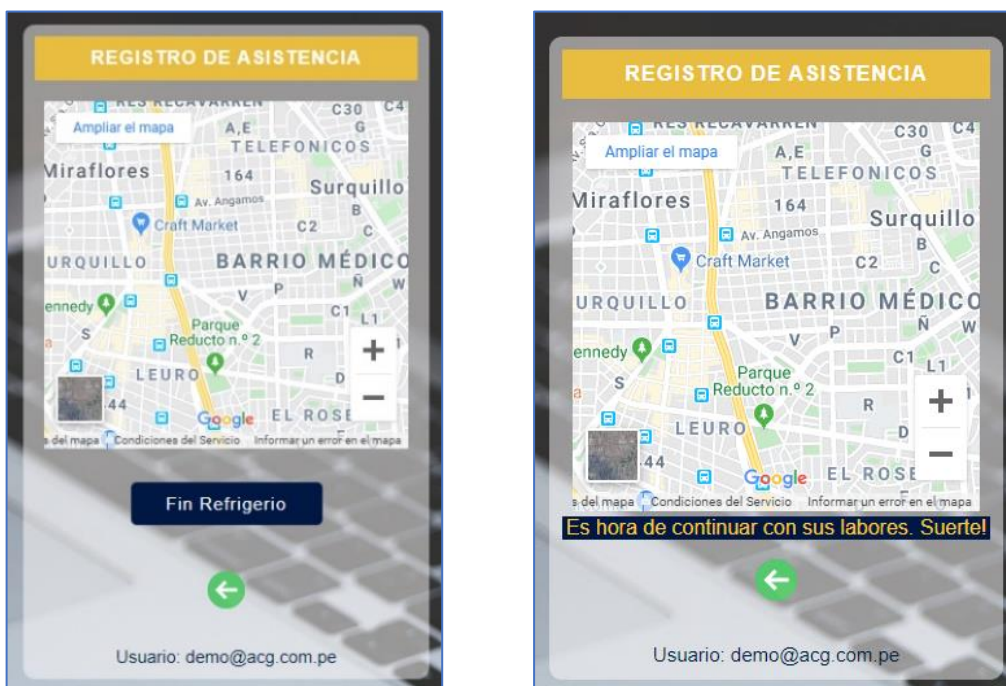



Figura 2: Registro Fin Refrigerio y Notificación de registro

	MANUAL DE SISTEMA DE ASISTENCIA Y VISITAS	ACG 005 – TI
		Fecha: 20/01/2020
		v1.1

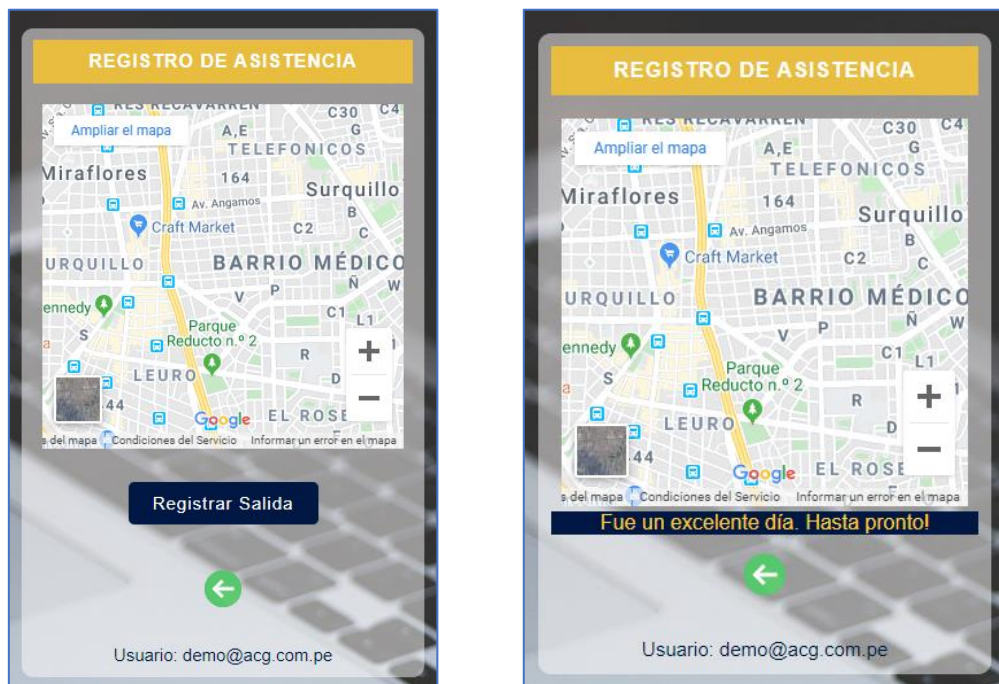


Figura 3: Registro de Salida y Notificación de registro