

Manual de Usuario

Nombre del programa: Autocoop

Versión: 1.0

Introducción

AutoCoop es una aplicación de escritorio desarrollada con tecnologías modernas como Electron, Node.js y JavaScript, orientada a la automatización del proceso de conciliación de nómina dentro de la Cooperativa Universitaria Bolivariana. Su principal objetivo es eliminar los procesos manuales que suelen ser propensos a errores, reducir significativamente el tiempo de revisión y garantizar la precisión en los registros financieros relacionados con los pagos de empleados.

El sistema ha sido diseñado pensando en la facilidad de uso, incluso para usuarios con conocimientos básicos en informática. La interfaz gráfica es intuitiva, clara y organizada por módulos que permiten gestionar la nómina, cargar archivos de conciliación, identificar inconsistencias y generar reportes detallados para la toma de decisiones administrativas.

Requisitos Técnicos del Sistema (Hardware y Software)

Estos son los mínimos que necesita una computadora para ejecutar tu aplicación de manera estable:

1. Hardware Recomendado:

- Procesador: Intel i3 o superior
- RAM: 4 GB mínimo (8 GB recomendado)
- Espacio en Disco: Al menos 500 MB disponibles para la aplicación y sus dependencias

2. Software Requerido:

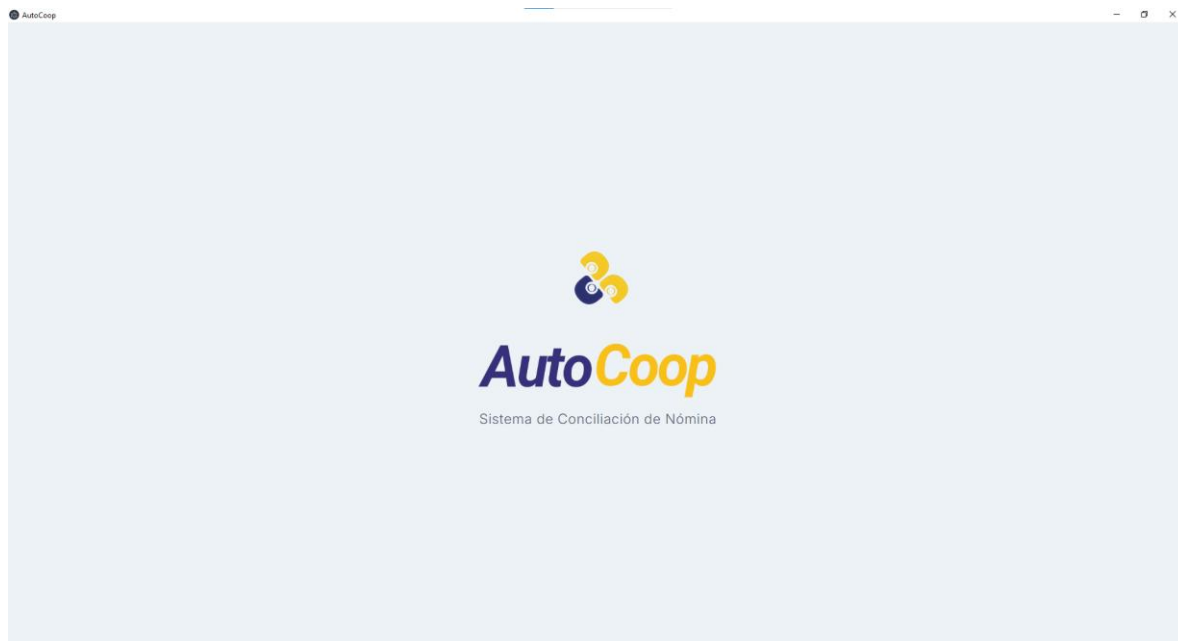
- Sistema Operativo:
- Windows 10 o superior
- macOS Catalina (10.15) o superior
- Linux Ubuntu 20.04 o superior
- NPM: Versión 7.x o superior

Manual de Usuario

Inicio de la aplicación

Al iniciar el programa podremos ver:

- Pantalla de bienvenida (Landing Page).
- Logo y se accede al sistema principal.

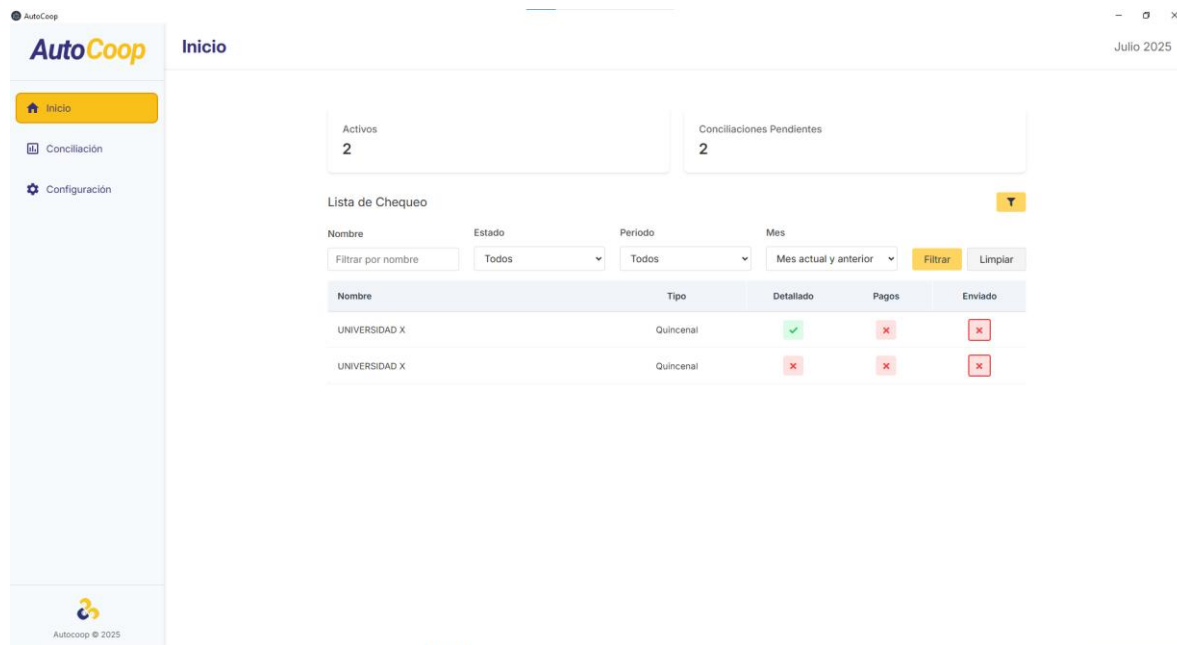


1. Menú lateral:



Manual de Usuario

2. Vista Inicio (Ejemplo):



Sección: Inicio

La sección Inicio actúa como la pantalla principal o Dashboard del sistema AutoCoop. Es la primera vista que el usuario encuentra al ingresar a la aplicación y tiene como objetivo brindar una visión general del estado actual del sistema de conciliación de nómina. Esta sección está dividida en varios bloques:

1. Panel Superior: Resumen General

En la parte superior de la pantalla se presentan dos indicadores clave:

- **Activos:** Número total de conciliaciones registradas en el sistema para el mes en curso.
- **Conciliaciones Pendientes:** Número de conciliaciones que aún no han sido completadas, ya sea por falta de archivos o por no haberse enviado aún.

2. Lista de Chequeo

En la parte inferior de la pantalla se muestra la Lista de Chequeo, donde se detallan las conciliaciones activas registradas en el sistema. Cada fila corresponde a una empresa y presenta información clave para el seguimiento del proceso.

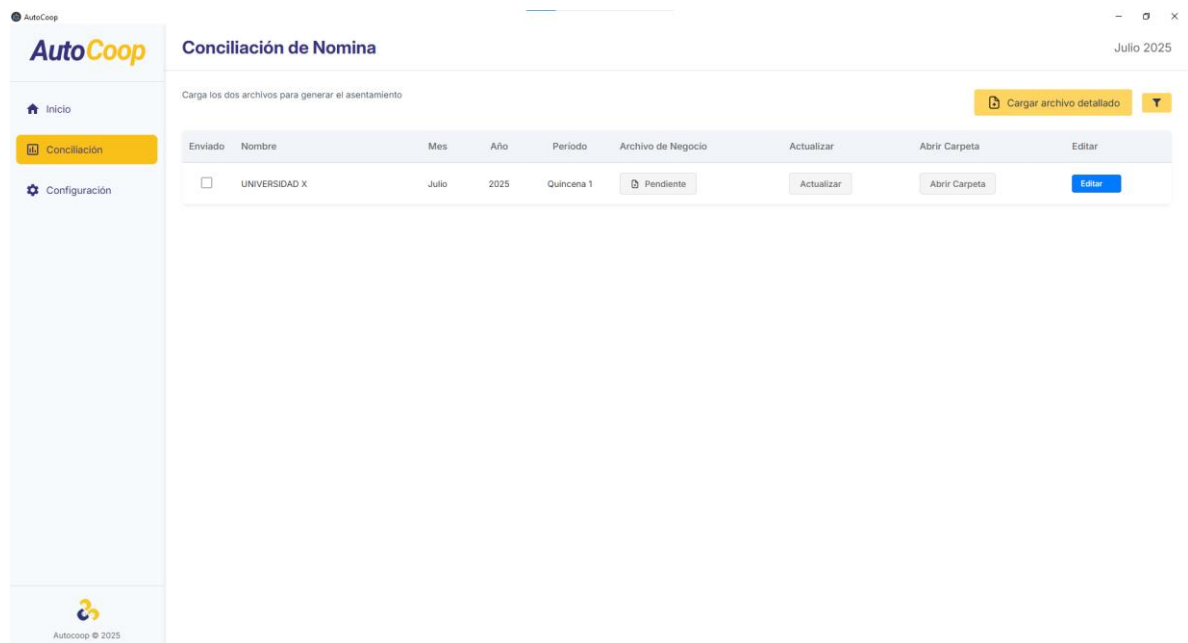
Manual de Usuario

Se muestra el nombre de la empresa, junto con el tipo de conciliación, que puede ser, por ejemplo, "Quincenal". Además, hay tres columnas de estado representadas con íconos:

- **Detallado:** indica si se ha cargado correctamente el archivo detallado. Un ícono verde (✅) señala que el archivo fue subido exitosamente, mientras que un ícono rojo (❌) indica que aún está pendiente.
- **Pagos:** muestra si se ha cargado el archivo con los abonos enviados por la empresa (archivo "ellos"). Al igual que en el caso anterior, el color verde indica éxito y el rojo indica ausencia.
- **Enviado:** refleja si la conciliación ha sido finalizada y enviada. Si aparece en rojo, significa que el proceso aún no se ha completado. Esta debe ser marcada por el usuario.

Además, en la parte superior derecha de esta sección hay un botón de filtro (ícono amarillo), que permite aplicar criterios de búsqueda para facilitar la gestión de las conciliaciones activas.

3. Vista Conciliación



La sección Conciliación de Nómina permite gestionar el proceso de conciliación entre los valores que los usuarios deben pagar y los montos que las empresas han reportado como abonados. Desde esta vista, el usuario puede cargar, editar y organizar la información necesaria para ejecutar el asentamiento correspondiente a cada empresa.

Manual de Usuario

Carga de archivos

En la parte superior derecha se encuentra el botón “Cargar archivo detallado”, que permite subir el archivo que contiene el desglose de los valores adeudados por cada usuario, clasificados por tipo de producto o cuenta. Este archivo es el punto de partida para realizar la conciliación.

También está disponible un botón de filtro para facilitar la búsqueda de conciliaciones específicas por criterios como empresa, mes o estado.

Tabla de conciliaciones

La tabla principal muestra todas las conciliaciones activas, organizadas por empresa y período. Cada fila incluye los siguientes campos:

- **Enviado:** Casilla de verificación que indica si la conciliación ya fue finalizada y enviada.
- **Nombre:** Nombre de la empresa con la que se realiza la conciliación.
- **Mes y Año:** Período al que corresponde la conciliación.
- **Período:** Por ejemplo, Quincena 1 o Quincena 2, según la frecuencia establecida.
- **Archivo de Negocio:** Muestra el estado del archivo cargado por la empresa, el cual contiene los abonos realizados por cada usuario durante el período. Este archivo es fundamental para cruzar la información con el archivo detallado y realizar la conciliación. Si aparece como "Pendiente", aún no ha sido cargado.
- **Actualizar:** Botón que permite reemplazar o subir nuevamente el archivo detallado en caso de corrección o error.
- **Abrir Carpeta:** Abre la carpeta local donde el sistema guarda los archivos generados como resultado del proceso de conciliación (por ejemplo, reportes de asignación de pagos).
- **Editar:** Permite modificar los datos del período (mes, año, quincena). Al hacer clic en Listo, se guardan los cambios realizados.

Manual de Usuario

4. Vista Configuración



La vista de Configuración permite al usuario ajustar aspectos fundamentales del funcionamiento de la aplicación, como la carpeta donde se guardan los archivos generados, el manejo de las empresas registradas y la definición de la prioridad de productos para la distribución de pagos.

Almacenamiento

En esta sección se define la ruta de guardado, es decir, la carpeta local donde la aplicación exportará los archivos generados durante el proceso de conciliación.

- La ruta actual se muestra claramente al usuario.
- Es posible modificar esta ubicación haciendo clic en el botón “Cambiar Ruta”, lo que permite seleccionar una carpeta diferente desde el sistema de archivos del equipo.

Empresas registradas

Aquí se muestra la lista de empresas que han sido registradas en el sistema para procesos de conciliación. Por cada empresa se presenta:

- Nombre de la entidad.
- Período de conciliación asociado (por ejemplo, Quincenal).
- Estado: indica si la empresa está Activa (puede participar en conciliaciones) o ha sido desactivada.

Manual de Usuario

- Acciones disponibles:
 - **Editar:** permite modificar los datos de la empresa.
 - **Desactivar:** deshabilita temporalmente la empresa sin eliminarla del sistema.

Lista de Prioridad

La lista de prioridad define el orden en el que se deben distribuir los abonos recibidos por cada usuario cuando el monto abonado es menor al total de su deuda. Los productos que aparecen en primer lugar recibirán el pago antes que los demás.

La interfaz permite:

- **Subir una lista de prioridad** desde un archivo Excel previamente estructurado.
- **Descargar la lista** actual como archivo Excel para consulta o edición externa.
- **Agregar productos** manualmente a la lista.

Cada producto en la lista se muestra con su:

- **Posición** (prioridad asignada).
- **Nombre** del producto (por ejemplo, Crédito Libre Inversión).
- Acciones disponibles:
 - **Mover:** cambia el orden del producto dentro de la lista.
 - **Eliminar:** elimina el producto de la lista de prioridad.

Esta configuración garantiza que los pagos se distribuyan de manera lógica y predefinida en cada proceso de conciliación.