



MANUAL DE USUARIO ASISTENTE

Proyecto: Sistematización de los formatos de calidad de
la empresa Cerámica Italia S.A.

Versión: 1.2



Tabla de contenido

1. Rol	5
2. Descripción de la interfaz gráfica	6
3. Acceso al sistema.....	8
4. Editar perfil.....	10
5. Cambiar de contraseña.....	12
6. Consultar formato	14
7. Ver formato.....	15
8. Diligenciar formato.....	16
9. Mostrar registros.....	17
10. Análisis de información	19
11. Información de contacto	22



Contenido de imágenes

Imagen 1, Roles del sistema.....	5
Imagen 2, Barra de navegación.....	6
Imagen 3, Pie de página.....	6
Imagen 4, página principal de usuario	7
Imagen 5, Ventana de inicio de sesión.....	8
Imagen 6, Vista principal de usuario	9
Imagen 7, Ver el perfil de usuario	10
Imagen 8, Editar perfil	10
Imagen 9, Mensaje de confirmación de la modificación del perfil.....	11
Imagen 10, Perfil actualizado	11
Imagen 11, Opción de cambiar de contraseña	12
Imagen 12, Campos de cambio de contraseña	12
Imagen 13, consultar formato	14
Imagen 14, ver formato.....	14
Imagen 15, Plantilla del formato.....	15
Imagen 16, Diligenciar formato.....	16
Imagen 17, Plantilla del formato a diligenciar.....	16
Imagen 18, Mostrar registros	17
Imagen 19, Tabla de registros	17
Imagen 20, Modificar registro	18
Imagen 21, Análisis de trazabilidad.....	19



Imagen 22, Rango de fechas	19
Imagen 23, Plantilla del formato trabajado	20
Imagen 24, Resultado por campo de información	20
Imagen 25, Resultados por tabla de un formato	21
Imagen 26, Información de contacto	22

1. Rol

El sistema clasifica sus funciones en cuatro roles de usuario al cual se les asigna un conjunto de limitado de ellas, ningún usuario posee el control total del sistema. Para todos los usuarios existe la posibilidad de cambiar su contraseña de acceso o la información de su perfil.

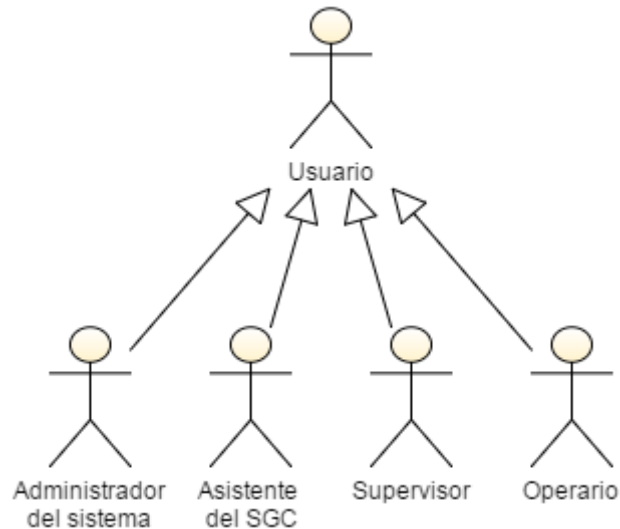


Imagen 1, Roles del sistema

Supervisor: este tipo de usuario está encargado de diligenciar y supervisar los formatos que estén asignados hacia él, le permite consultar y modificar datos de registros anteriores, así mismo analizar la información.

2. Descripción de la interfaz gráfica

El sistema presenta varios elementos en su diseño que son inherentes del tipo de usuario que accede al sistema, estos elementos son, la barra de navegación, el pie de página, y los botones de acceso en dispositivos móviles y los paneles de opciones por módulo.

La barra de navegación ubicada fijamente en la parte superior de la página permite ir a la página de inicio del sistema cuando se accede, presenta la navegación para cambiar de módulo y la opción para cerrar la opción. Además presenta el logo de la empresa que re-direcciona al inicio y se encuentra en la izquierda de la barra.

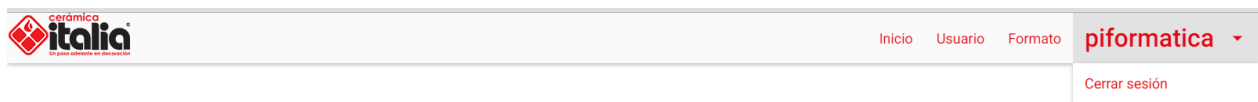


Imagen 2, Barra de navegación

El pie de página aparece para todas las páginas del sistema y se muestra la información de contacto de la empresa y del desarrollador del sistema.

Copyright © Cerámica Italia S.A. 2016
Tecnologías de la información Ext.119-253-333
Avda 3 Calle 23AN Zona Industrial. Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.
+57-7-5829800 - 018000111568
Desarrollado por Daniel Cuervo Arbeláez
Pasante Ing. de Sistemas, Universidad Francisco de Paula Santander

Imagen 3, Pie de página

El contenido de la página está dividido en dos partes, el cual una de ellas es el panel de opciones de cada módulo y está representado por el 25% del ancho de la pantalla. Por otra parte el restante 75% del ancho pertenece al contenido de la página.



Mi perfil

Cambiar contraseña

Mi perfil

Código de usuario: super
Nombre: supername
Apellido: superlast
Cédula: 2234
Correo: cisa@cisa.com
Cargo: supervisor TI
Departamento o área de trabajo: TI
Teléfono: 119
Tipo de usuario en el sistema: supervisor

MODIFICAR >

Copyright © Cerámica Italia S.A. 2016
Tecnologías de la Información Ext.119-253-333
Avda 3 Calle 23AN Zona Industrial. Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.
+57-7-5829800 - 018000111568
Desarrollado por Daniel Cuervo Arbeláez
Pasante Ing. de Sistemas, Universidad Francisco de Paula Santander

Imagen 4, página principal de usuario

En la imagen anterior se puede observar que para el usuario de tipo supervisor el panel de opciones del módulo usuario le muestra el perfil y le permite cambiar la contraseña, mientras que el contenido se muestra la información del perfil del usuario.

El sistema presenta en su diseño para móviles unos botones que facilitan la navegación en el panel de opciones de la versión para escritorio, ya que este panel se oculta. Estos botones circulares almacenan las opciones y permite la navegación de una manera más rápida. Sin tener que acceder a la barra superior.

3. Acceso al sistema

El acceso al sistema está condicionado por un nombre de usuario que es otorgado por la Dirección de Tecnologías de la Información de la empresa y una contraseña. El sistema carga automáticamente una ventana para digitar los campos mencionados para ingresar.

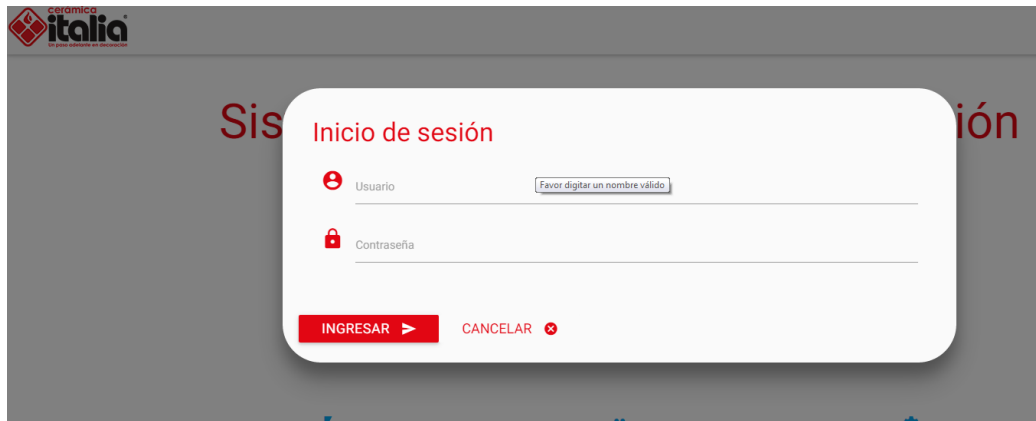


Imagen 5, Ventana de inicio de sesión

Una vez haya iniciado sesión el usuario, aparecerá una pantalla para escoger el modulo sobre el que se va a trabajar. El modulo usuario, permite para todos los usuarios modificar su perfil y cambiar la contraseña de acceso. Por otra parte el módulo de formato permite visualizar los formatos que el usuario tenga asignados y dependiendo del rol del usuario aparecerán en pantalla las múltiples funciones del sistema.

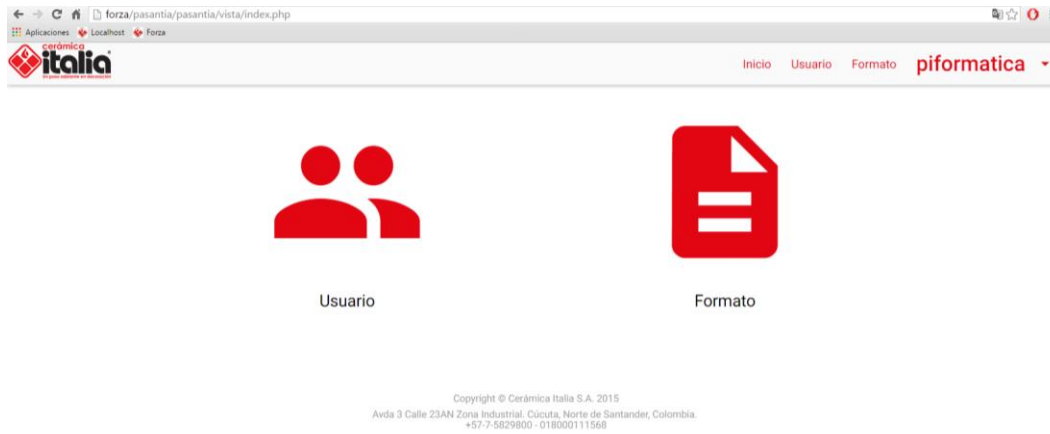
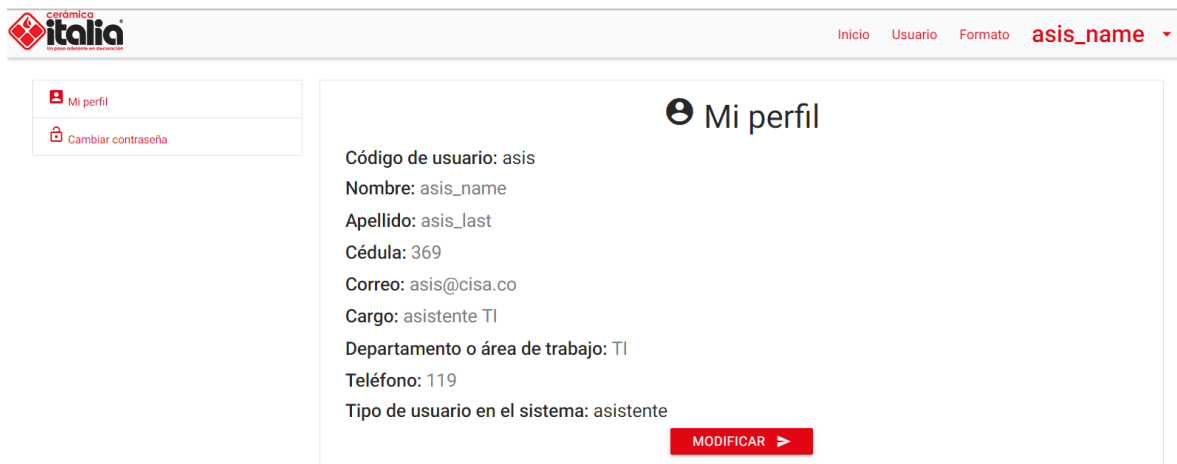


Imagen 6, Vista principal de usuario

4. Editar perfil

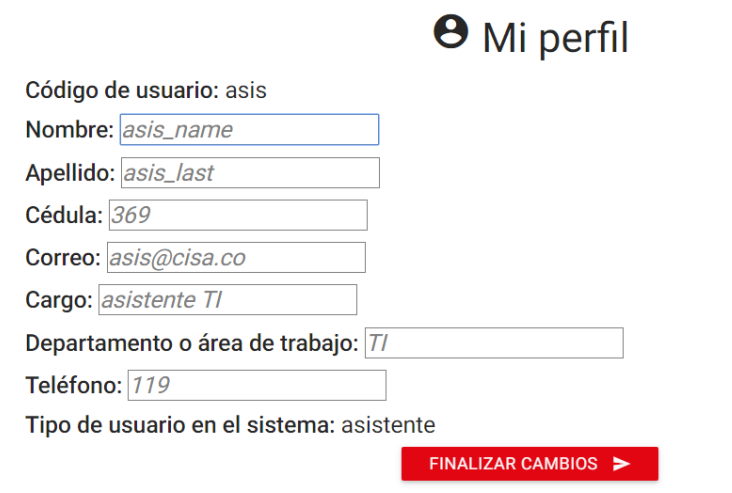
- Una vez el usuario haya iniciado sesión y haya seleccionado el módulo de usuario, el sistema mostrará la información del perfil.



The screenshot shows a web interface for a user profile. On the left, there is a sidebar with two links: 'Mi perfil' and 'Cambiar contraseña'. The main content area is titled 'Mi perfil' and displays the following user information: Código de usuario: asis, Nombre: asis_name, Apellido: asis_last, Cédula: 369, Correo: asis@cisa.co, Cargo: asistente TI, Departamento o área de trabajo: TI, Teléfono: 119, and Tipo de usuario en el sistema: asistente. At the bottom right of the main content area, there is a red button labeled 'MODIFICAR' with a right-pointing arrow.

Imagen 7, Ver el perfil de usuario


- Seleccionar el botón “modificar” y automáticamente el sistema habilitará los campos necesarios que se pueden cambiar.



This screenshot shows the same 'Mi perfil' page as before, but with the input fields for editing enabled. The fields are: Nombre: asis_name, Apellido: asis_last, Cédula: 369, Correo: asis@cisa.co, Cargo: asistente TI, Departamento o área de trabajo: TI, and Teléfono: 119. The 'Tipo de usuario en el sistema' remains asistente. At the bottom right, there is a red button labeled 'FINALIZAR CAMBIOS' with a right-pointing arrow.

Imagen 8, Editar perfil

- Para guardar basta con hacer clic en otro lugar de la pantalla, no importa si se hace clic en otro campo de entrada.



✓ Campo actualizado con éxito

Mi perfil

Código de usuario: asis

Nombre:

Apellido:

Cédula:

Correo:

Cargo:

Departamento o área de trabajo:

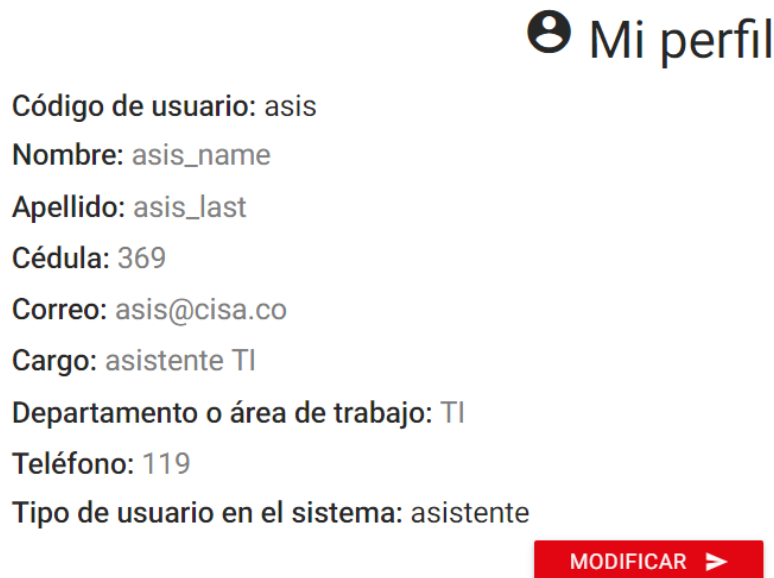
Teléfono:

Tipo de usuario en el sistema: asistente

FINALIZAR CAMBIOS >

Imagen 9, Mensaje de confirmación de la modificación del perfil

- Hacer clic en el botón finalizar cambios para inhabilitar los campos de entrada.



Mi perfil

Código de usuario: asis

Nombre: asis_name

Apellido: asis_last

Cédula: 369

Correo: asis@cisa.co

Cargo: asistente TI

Departamento o área de trabajo: TI

Teléfono: 119

Tipo de usuario en el sistema: asistente

MODIFICAR >

Imagen 10, Perfil actualizado

5. Cambiar de contraseña

Hacer clic en la opción para cambiar contraseña.



Imagen 11, Opción de cambiar de contraseña

El sistema cargará el formulario con tres campos de entrada de texto

Cambiar contraseña

 Contraseña anterior

 Nueva contraseña

 Confirmar nueva contraseña

CAMBIAR 

LIMPIAR 

Imagen 12, Campos de cambio de contraseña

Contraseña anterior: corresponde a la contraseña de acceso actual del sistema el cual va a ser remplazada, el sistema verifica que sea la misma que la almacenada en la base de datos, en caso de que no sea correcto el sistema lanza una alerta indicando que no es igual.



Nueva contraseña: es la nueva contraseña de acceso del usuario. Debe contener un carácter especial, una letra, un número y ser mayor a ocho caracteres. El sistema muestra una alerta sino se cumple con la condición.

Confirmar contraseña: permite verificar que la nueva contraseña esté idénticamente escrita con respecto al campo anterior, de lo contrario no dejará actualizar la contraseña.

6. Consultar formato

El usuario debe haber iniciado sesión, después, seleccionar el módulo de formatos y automáticamente saldrá la opción para consultar formatos.

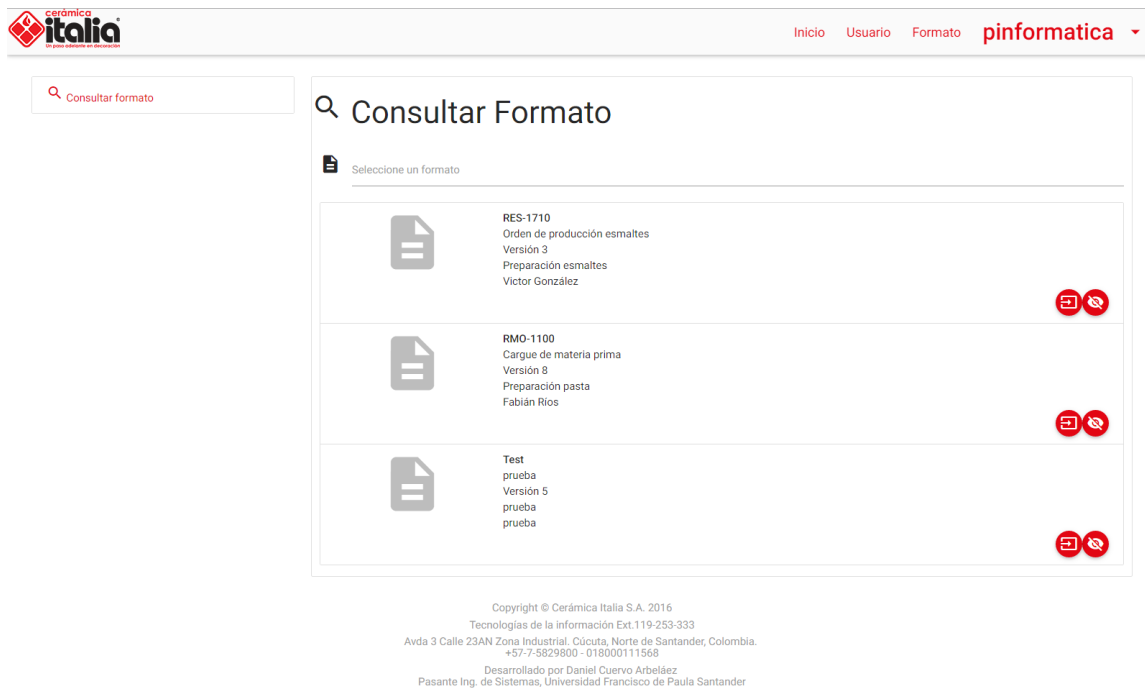


Imagen 13, consultar formato

El usuario puede realizar una búsqueda a través del código o del nombre del formato y hacer uso de las opciones que aparecen en la parte inferior derecha o puede visualizar el formato haciendo clic en el logo de la parte izquierda. La información presentada corresponde al código, nombre, versión, procedimiento y director del procedimiento del formato.

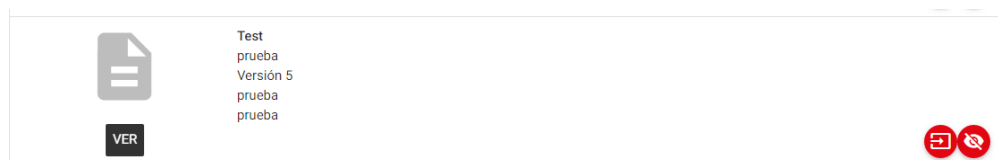


Imagen 14, ver formato

7. Ver formato

El usuario hace clic en ver después de haber sido consultado uno y el sistema carga una nueva página que contiene la plantilla del formato.

[Volver atrás](#)

[Inicio](#)

[Usuario](#)


[Formato](#)

[pinformatica-](#)

Ver formato

Nombre: prueba

Código: Test



Fecha

Nombre

Edad

Bienes

☐ Casa

☐ Carro

☐ Moto

☐ Estudio

Estado civil

Lista Opc 1

☐ Soltero

☐ Casado

Materias

Materias	Primer previo	Segundo previo	Tercer previo	Examen
Programación				
Redes				
Software				

Observaciones

ATRÁS

IMPRIMIR

Copyright © Cerámica Italia S.A. 2016
Tecnologías de la Información Ext.119-253-333
Avda 3 Calle 23AN Zona Industrial, Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.
+57-7-5829800 - 018000111568
Desarrollado por Daniel Cuervo Arbeláez
Pasante Ing. de Sistemas, Universidad Francisco de Paula Santander

Imagen 15, Plantilla del formato

8. Diligenciar formato

Un usuario de tipo supervisor u operario pueden diligenciar los formatos para esto, deben consultar su formato inicialmente y hacer clic en el botón de diligenciar.

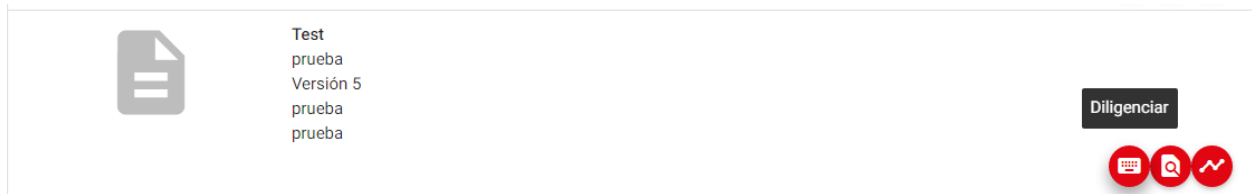


Imagen 16, Diligenciar formato

Una vez hecho clic en el botón de diligenciar, el sistema carga el formulario para digitar los datos del formato. Por ejemplo:

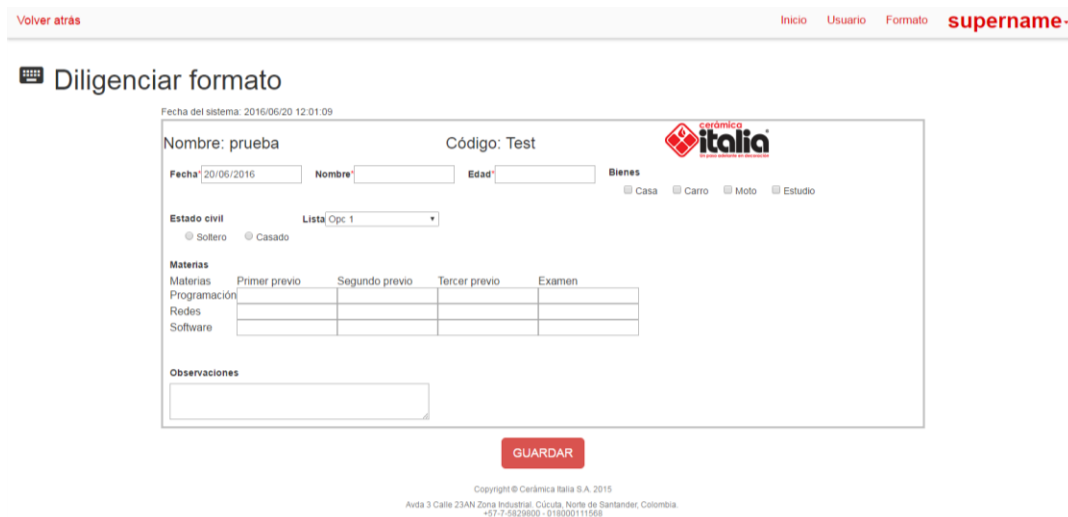


Imagen 17, Plantilla del formato a diligenciar

El sistema se encarga de validar que la información esté dentro de los parámetros establecidos y procederá a guardar la información cuando el usuario haga clic en el botón respectivo.

9. Mostrar registros

Un usuario de tipo supervisor u operario puede ver un historial de los registros del formato. Para ello debe consultar un formato y seleccionar la opción que le corresponde a la función en el botón inferior derecho.

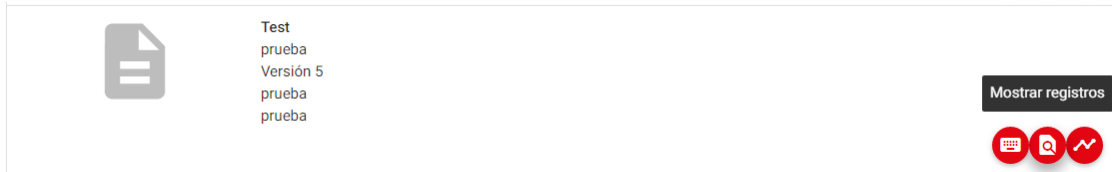



Imagen 18, Mostrar registros

Una vez hecho clic, el sistema muestra una tabla con la fecha de registro en el sistema, el usuario que ingresó el registro, la fecha según el usuario, el estado del registro, las observaciones, y la opción para ver el registro y modificarlo.

[Volver atrás](#) Inicio Usuario Formato **supername-**

 **Mostrar histórico de registros del formato**

Fecha del sistema	Usuario	Fecha del formato	Estado del registro	Observaciones	
2016-06-08 15:36:28	super	2016-06-08	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-06-07 14:58:12	super	2016-06-07	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-06-07 14:46:18	super	2016-06-07	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-06-04 08:36:44	super	2016-06-04	Guardado		Ver
2016-06-03 18:38:15	super	2016-06-03	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-05-26 15:52:02	super	2016-05-26	Modificado	Funciona El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-05-25 11:35:50	super	2016-05-25	Modificado	Esto es una prueba de punto y coma: si funciona despues sigue el porcentaje % si funciona creo que funciona XD. El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-05-25 11:27:06	super	2016-05-25	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver
2016-05-25 11:23:32	super	2016-05-25	Modificado	El registro ha sido modificado por el usuario super	Ver

Mostrar: 10 registros por página

Buscar

Mostrar página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Copyright © Cerámica Italia S.A. 2015
Avda 3 Calle 23AN Zona Industrial, Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.
+57-7-5629800 - 018000111568

Imagen 19, Tabla de registros

El usuario puede filtrar el total de resultados y buscar un registro ya sea por cualquier dato de los mencionados anteriormente.


El usuario puede ver el registro haciendo clic en el enlace y le aparecerá en pantalla la plantilla del formato con los datos que fueron digitados.

[Volver atrás](#) [Inicio](#) [Usuario](#) [Formato](#) **supername-**

Mostrar registro del formato

Nombre: prueba

Código: Test



Fecha

Nombre

Edad

Bienes
☒ Casa ☒ Carro ☐ Moto ☐ Estudio

Estado civil
☐ Soltero ☒ Casado

Lista

Materias

Materias	Primer previo	Segundo previo	Tercer previo	Examen
Programación	1,2			
Redes	2,5			
Software	5,2			

Observaciones

MODIFICAR

Copyright © Cerámica Italia S.A. 2016
Tecnologías de la información Ext.119-253-333
Avda 3 Calle 23AN Zona Industrial. Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.
+57-7-5829800 - 018000111568
Desarrollado por Daniel Cuervo Arbeláez
Pasantía Ing. de Sistemas, Universidad Francisco de Paula Santander

Imagen 20, Modificar registro

Para modificar el formato el usuario hace clic en modificar y el sistema automáticamente habilitará los datos para su modificación. Además, una vez digitada la información a cambiar, el sistema valida que los datos estén dentro de los parámetros establecidos por el formato.

10. Análisis de información

El usuario supervisor puede realizar un análisis de la trazabilidad del formato, para ello debe hacer clic en el botón referente a lo mencionado anteriormente.

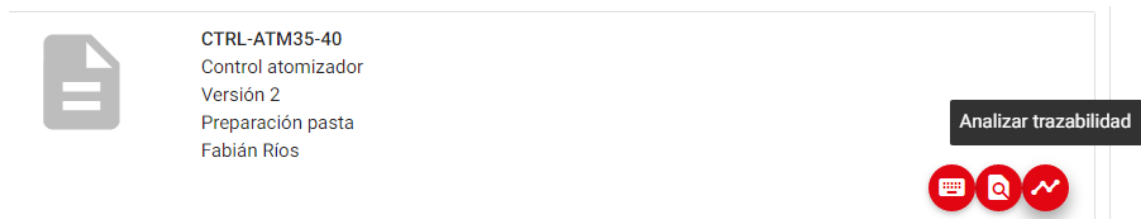


Imagen 21, Análisis de trazabilidad

Una vez haya ingresado a la sección el usuario podrá seleccionar un rango de fechas de la información de los registros que se encuentren dentro de ese rango según su fecha de diligenciamiento.

Fecha de inicio del análisis Fecha de finalización del análisis

Imagen 22, Rango de fechas

Una vez seleccionado el rango de fechas, el sistema cargará la plantilla del formato en el cual se está trabajando.



Tipo de cargue	Turno	Operario*	No. Cargue*	Tolva No.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Materiales	Observaciones
Materia prima% Cantidad a cargar Cantidad de cargue Lote aprobado	<input type="text"/>

Consecutivo*
<input type="text"/>

Versión 8. Naturaleza del cambio 00.718.784

Imagen 23, Plantilla del formato trabajado

El usuario le da clic en cualquier campo de información o tabla de información y el sistema le mostrará los resultados en una tabla en la cual se evidencia la fecha de registro y el valor del campo seleccionado.

Fecha del registro ▾	Valor del registro ⚙
2016-09-30 10:30:44	Gres
2016-09-30 10:24:23	Gres
2016-09-30 10:15:23	Gres
2016-08-08 15:58:37	Gres
2016-08-08 15:54:49	Gres
2016-08-08 15:45:37	Gres
2016-08-08 15:42:22	Gres
2016-08-08 15:39:49	Gres
2016-08-08 15:00:13	Gres
2016-08-08 14:57:24	Gres

Imagen 24, Resultado por campo de información

En caso de que sea seleccionada la tabla, se evidencia la fecha del registro y toda la información consignada en la tabla según ese registro.



Fecha del registro ▾	Materia prima ⚙	% ⚙	Cantidad a cargar ⚙	Cantidad de cargue ⚙	Lote aprobado ⚙
2016-09-30 10:30:44	tm1	5.4	2219	2220	89597
2016-09-30 10:30:44	fs	6.3	3697	3700	90351
2016-09-30 10:30:44	cr	5.0	4863	4860	89539
2016-09-30 10:30:44	tf	4.2	7562	7560	90139
2016-09-30 10:30:44	cl	2.8	432	430	86607
2016-09-30 10:30:44	tmn5	5.9	2678	2680	89038
2016-09-30 10:30:44	rco	1.8	427	430	90138
2016-09-30 10:30:44	rcr	0.0	210	210	1609
2016-09-30 10:30:44			22088	22090	
2016-09-30 10:24:23	tm1	5.4	2219	2220	89597

Anterior 1 2 3 4 5 ... 16 Siguiente

Imagen 25, Resultados por tabla de un formato

El análisis de información permite exportar el resultado de la tabla a formato de Excel.



11. Información de contacto

En caso de preguntas, quejas y sugerencias favor contactar con la dirección de Tecnologías de la información a los ingenieros

Nombre	Correo	Teléfono
Campo Elías Pallares	dirty@ceramicaitalia.com	Ext. 333
Jhon Durán	tic.ingdesarrolloweb@ceramicaitalia.com	Ext. 160
Constanza Quintero	tic.analistadeti@ceramicaitalia.com	Ext. 249

Imagen 26, Información de contacto

El sistema y el manual de usuario han sido elaborados durante la pasantía del estudiante Daniel Cuervo Arbeláez del programa de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Francisco de Paula Santander. Cualquier inquietud comunicarse al correo daniel_cuervo92@hotmail.com