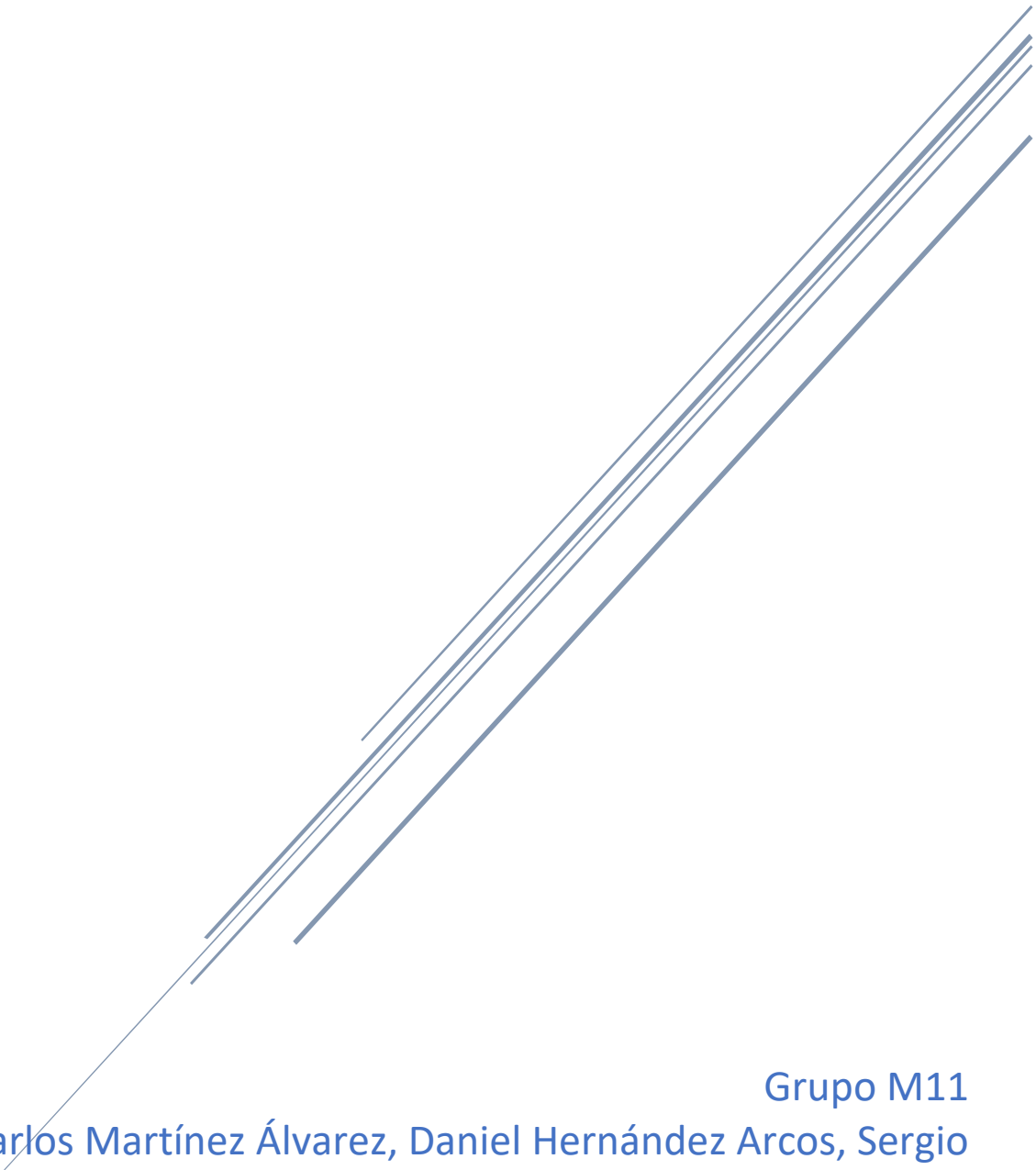


# MANUAL DE USUARIO

INGENIEROS AL PESO



Grupo M11  
Carlos Martínez Álvarez, Daniel Hernández Arcos, Sergio  
Moreno Solera, Jaime Jimeno Martín, Raquel Morales  
Ambrós, Guillermo Vergel Gómez

## Índice.

<b>APLICACIÓN INGENIEROS AL PESO .....</b>	<b>2</b>
<b>PÁGINA PRINCIPAL .....</b>	<b>2</b>
<b>ACCESO EMPLEADOS.....</b>	<b>2</b>
INICIO. ....	3
REGISTRO DIARIO.....	3
PROYECTOS. ....	3
CALENDARIO. ....	4
SOLICITUDES.....	6
SOLICITUD DIA LIBRE. ....	7
SOLICITUD HORAS LIBRES. ....	8
SOLICITAR VACACIONES COMPLETAS. ....	9
<b>ACCESO RECURSOS HUMANO-RRHH .....</b>	<b>10</b>
HOME. ....	10
INFORMACIÓN. ....	11
PETICIONES DE TRABAJADORES.....	13
SOLICITAR INFORME.....	13

## APLICACIÓN INGENIEROS AL PESO

Con esta aplicación de ingenieros al peso vamos a poder controlar los proyectos en los que trabajan nuestros trabajadores, y controlar totalmente todo su calendario de vacaciones y todas las solicitudes extras de las mismas que necesiten. La aplicación consta de varias páginas en las que podremos acceder y manejar las diferentes funciones de la aplicación. A continuación detallaremos como debe hacerse el funcionamiento de la aplicación y como son las paginas por las que está formada.

### PÁGINA PRINCIPAL.

Al ejecutar la aplicación con todos los pasos vistos en el manual de despliegue accederemos a la página principal de la aplicación.



En esta página podremos iniciar sesión en la aplicación bien con nuestra cuenta de empleado o con nuestra cuenta de recursos humanos, a través del correo electrónico de la cuenta y con nuestra contraseña. El acceso está completamente validado para que se realice correctamente. En caso de intentar acceder con una cuenta que no existe no nos dejará acceder y se volverá a poder introducir una cuenta.

### ACCESO EMPLEADOS.

Accediendo con nuestra cuenta de empleados, nos aparecerá la página de inicio de empleados que nos da la bienvenida y nos indica que hemos iniciado sesión como empleado.

## INICIO.



En esta página podemos desconectarnos de la aplicación en cualquier momento. Para movernos y acceder a las demás páginas utilizaremos la barra de navegación superior que recoge el resto de páginas.

## REGISTRO DIARIO.

En esta página podremos llevar a cabo el registro de nuestra jornada laboral desde que empieza hasta que acaba.



Como se nos indica en la propia página debemos marcar la entrada al iniciar sesión y el botón de marcar salida cuando finalice nuestra jornada laboral antes de desconectarnos de la aplicación. Desde esta página también nos podemos desconectar utilizando el propio botón de desconectar.

## PROYECTOS.

En la página de proyectos podremos ver el registro de proyectos en los que trabaja el usuario, y algunas estadísticas como las horas que ha dedicado a él. Esta página nos permite conocer las horas que el usuario ha dedicado a cada uno de los proyectos en los que participa.

PROYECTOS				
Id	Descripcion	CIF	Horas	Accion
1	Ferrovial1	111111	27.0	<button>Añadir Horas</button>
15	Evolutio1	444444	26.0	<button>Añadir Horas</button>
16	Evolutio2	444444	30.0	<button>Añadir Horas</button>
17	Evolutio3	444444	40.0	<button>Añadir Horas</button>
2	Ferrovial2	111111	100.0	<button>Añadir Horas</button>
26	Everis4	666666	25.0	<button>Añadir Horas</button>
28	Cuñado1	777777	50.0	<button>Añadir Horas</button>
3	Ferrovial3	111111	67.0	<button>Añadir Horas</button>
5	Ferrovial5	111111	40.0	<button>Añadir Horas</button>
6	Ferrovial6	111111	50.0	<button>Añadir Horas</button>

A su vez al haber estado trabajando en un proyecto el empleado puede añadir esas horas a su proyecto a través del botón añadir horas.

Id	Descripcion	CIF	Horas	Accion
1	Ferrovial1	111111	27.0	<button>Añadir Horas</button>

Una vez en añadir horas pulsamos el botón de añadir en caso de querer añadir las o cancelar en caso de que nos hayamos equivocado.

Usuario: trabajador2

Inicio Registro diario Proyectos Calendario Solicitudes

**PROYECTOS**

Introduzca el número de horas que ha trabajado en el proyecto:

Id de Proyecto: 1

Añadir horas:

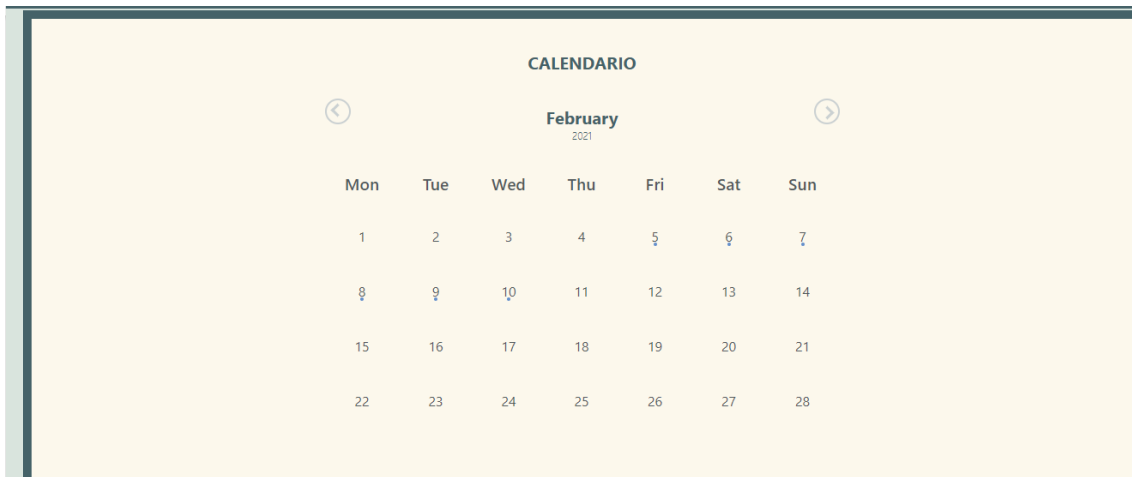
Añadir Cancelar

Id	Descripcion	CIF	Horas	Accion
1	Ferrovial1	111111	29.0	<button>Añadir Horas</button>

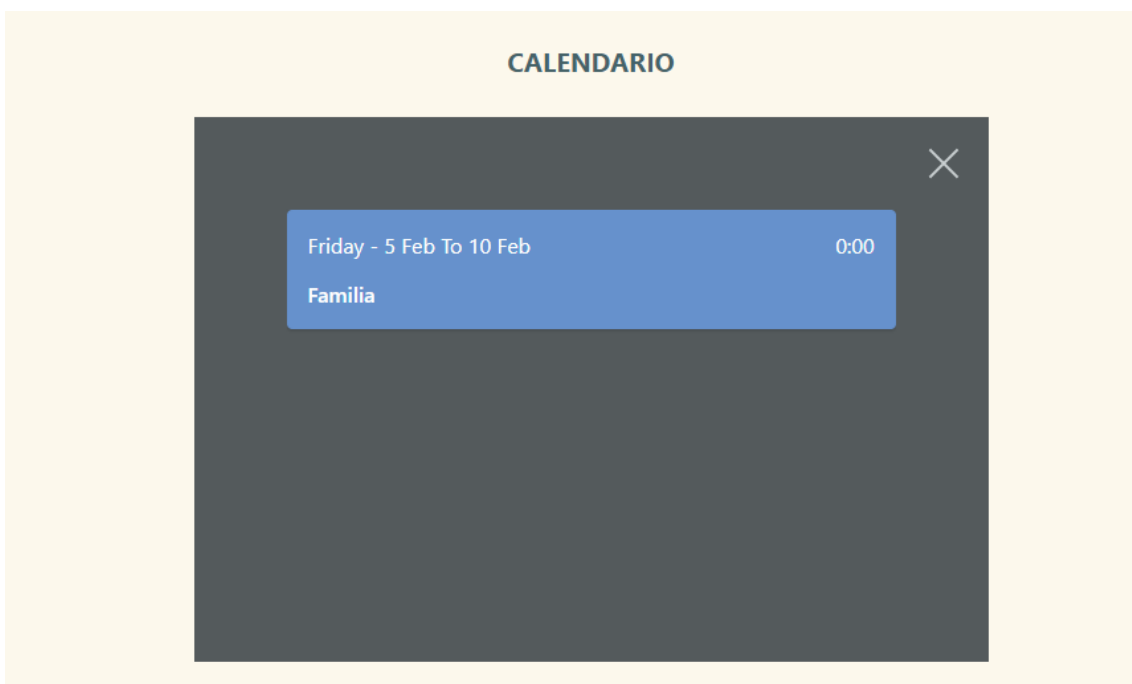
Y se añadirán correctamente a las horas trabajadas en el proyecto.

## CALENDARIO.

En esta página de calendario el usuario dispone de su calendario personalizado con sus vacaciones, días libres y horas libres. En él aparece marcado el día actual, y las vacaciones de las que dispone el usuario. Pulsando en un día específico podemos ver las horas libres que tenemos ese día o si tenemos el día entero. Las solicitudes que vaya haciendo el usuario de vacaciones quedarán reflejadas también en este calendario siempre y cuando sean aceptadas.



Vemos como este trabajador tiene marcadas de vacaciones del 5 al 10 de febrero.



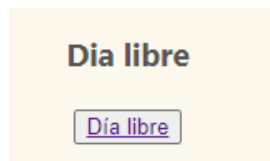
Pulsando en el día en cuestión podemos ver el motivo. Así sucederá con cada tipo de petición.

## SOLICITUDES.

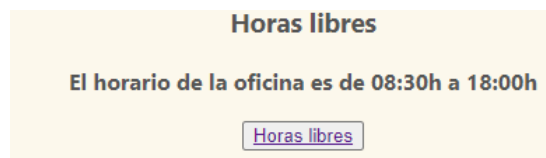


Esta página es la mas funcional junto con el calendario de la parte de los empleados. En esta página vamos a poder abrir la solicitud para solicitar vacaciones un día libre u horas libres. Según la solicitud que elijamos nos abrirá una página con el formulario de dicha solicitud. Para ello disponemos de tres botones:

**Día libre:** mediante este botón podemos acceder al formulario para solicitar un día libre.




**Horas libres:** mediante este botón podemos acceder al formulario para solicitar horas libres. Se recuerda al usuario el horario de oficina, que también le será recordado en el propio formulario.



**Vacaciones completas:** mediante este botón podremos acceder al formulario de vacaciones completas.



## SOLICITUD DIA LIBRE.



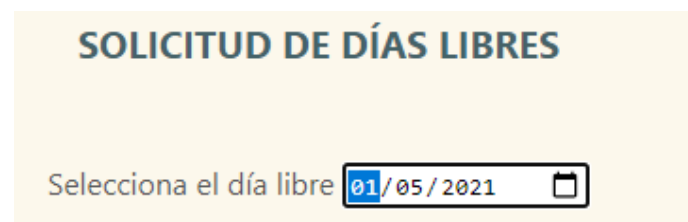
**SOLICITUD DE DÍAS LIBRES**

Selecciona el día libre

Indique breve concepto:

**SOLICITAR**

En esta página de solicitud de días libres podremos seleccionar el día libre que queremos solicitar a través de la entrada del calendario, en la que podemos indicar la fecha manualmente pulsando en el valor del día mes u año que queremos modificar



**SOLICITUD DE DÍAS LIBRES**

Selecciona el día libre

, o bien seleccionar una fecha del calendario pulsando en el simbolito del calendario.



**EMPLEA**

Solicitudes

**SOLICITUD DE**

Selecciona el día libre

mayo de 2021

L	M	X	J	V	S	D
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Hoy

Seguido en la parte inferior podemos indicar un breve concepto del motivo de la solicitud. Y finalmente pulsando el botón de solicitar el usuario podrá enviar su solicitud y será devuelto a la página principal de solicitudes.



## SOLICITUD HORAS LIBRES.

**SOLICITUD DE HORAS LIBRES**

El horario de la oficina es de 08:30h a 18:00h

Selecciona la hora de inicio . . . . . 00:00 ⌚

Selecciona la hora de fin . . . 00:00 ⌚

Selecciona el día libre  
01/01/2021 📅

Indique breve concepto:  
[ ]

**SOLICITAR**

En esta página accedemos al formulario para solicitar horas libres. Al inicio como en la página de solicitudes se nos recuerda el horario de oficina. Para seleccionar las horas libres que deseamos debemos:

1. Seleccionar la hora de inicio de nuestras horas libres. El funcionamiento es el mismo que el de la entrada de calendario vista en días libres, es decir podemos introducir manualmente la hora, o seleccionando el simbolito del reloj elegir la hora que deseamos. Siempre respetando el horario de oficina en caso de que no lo respetemos nos indicara que la hora seleccionada no cumple el horario de oficina.

Selecciona la hora de inicio . . . . . 10:00 ⌚

Selecciona la hora de inicio . . . . . 10:00 ⌚

Selecciona la hora de fin . . . 00:00

Selecciona el día libre  
01/01/2021 📅

Indique breve concepto:  
[ ]

**SOLICITAR**

10	00
11	01
12	02
13	03
14	04
15	05
16	06

2. Debemos realizar el mismo proceso con la hora de fin en la que queremos que finalice nuestras horas libres.

Selecciona la hora de fin . . . 11:00 ⌚

Selecciona la hora de fin . . . 11:00 ⌚

Selecciona el día lib  
01/01/2021 📅

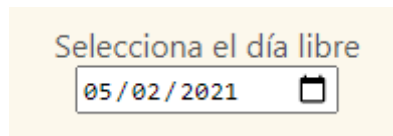
Indique breve concep  
[ ]

**SOLICITAR**

11	00
12	01
13	02
14	03
15	04
16	05
17	06

Ingenieros al peso S.A.

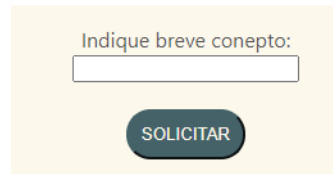
3. Seguidamente debemos seleccionar el día en el que queremos seleccionar nuestras horas libres siguiendo el mismo funcionamiento visto anteriormente.



Selecciona el día libre

05/02/2021

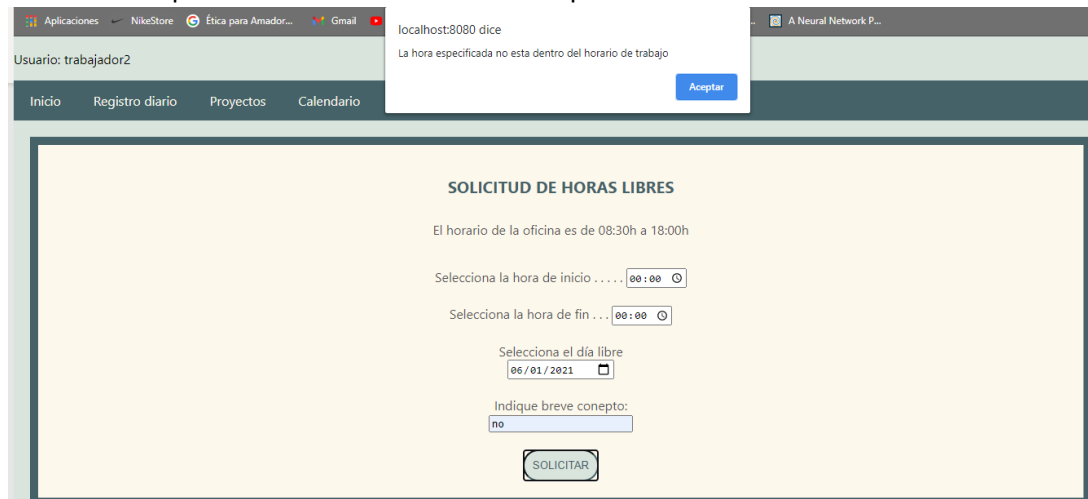
4. Finalmente tenemos que indicar un breve concepto con el motivo de la solicitud y pulsar el botón de solicitar para enviar la solicitud.



Indique breve conepto:

SOLICITAR

5. Podemos ver como en caso de no cumplir con el horario de oficina nos indica que las horas libres deben cumplir con el horario. Tanto si no superamos la hora de inicia, como si no superamos la de fin o como si no superamos las dos.



Usuario: trabajador2

Inicio Registro diario Proyectos Calendario

localhost8080 dice  
La hora especificada no esta dentro del horario de trabajo

Acceptar

**SOLICITUD DE HORAS LIBRES**

El horario de la oficina es de 08:30h a 18:00h

Selecciona la hora de inicio . . . . 00:00

Selecciona la hora de fin . . . 00:00

Selecciona el día libre  
06/01/2021

Indique breve conepto:  
no

SOLICITAR

### SOLICITAR VACACIONES COMPLETAS.



**SOLICITUD DE VACACIONES**

Selecciona el **primer** día de vacaciones 01/01/2021

Selecciona el **último** día de vacaciones 01/01/2021

Indique breve conepto:

SOLICITAR

En esta página podemos solicitar nuestras vacaciones completas indicando primero el primer día de vacaciones y después el ultimo día de vacaciones que deseamos, siguiendo el mismo funcionamiento que hemos visto para indicar los días anteriormente.

E igual que hemos visto antes indicamos un breve concepto sobre el motivo de la solicitud y pulsamos el botón de enviar para enviar la solicitud y nos devolverá a la página principal de solicitudes.

## ACCESO RECURSOS HUMANO-RRHH

HOME.

### RECURSOS HUMANOS

Aquí podras acceder a toda la informacion relevante de nuestra aplicación:

En el apartado Información tendras el contenido relevante de la informacion de las empresas, informacion de los proyectos, informacion de los trabajadores y los calendarios.

En la zona de Peticiones de Trabajadores contamos con todo lo necesario para que cualquier trabajador nos comente sus consultas.

En la pestaña de Solicitar Informe podra solicitar informes de tanto empresas, proyectos y empleados.



En esta página podemos ver la información de lo que podemos hacer en las otras páginas de la parte de recursos humanos. Y también podemos desconectarnos de nuestra sesión de recursos humanos a través del botón de desconectar.



INFORMACIÓN.

LOGO RRHH

Recursos Humanos

BIENVENIDO trabajador1!

Home

Información

Peticiones de Trabajadores

Solicitar Informe

Trabajadores

Proyectos

Empresas

En esta página los usuarios de recursos humanos pueden acceder a la información de los trabajadores, proyectos y empresas de la organización. A través de las pestañas que aparecen en la página elegimos que información queremos ver.

Información trabajadores.

Trabajadores					
Proyectos					
Empresas					
Identificador	DNI	Nombre	Apellidos	Telefono	Acción
2	06549923L	trabajador2	apellido2	681777654	<div>EditarEliminar</div>
4	03249983S	trabajador4	apellido4	611492654	<div>EditarEliminar</div>
5	09111117M	trabajador5	apellido5	661294445	<div>EditarEliminar</div>
7	08767899G	trabajador7	apellido7	612397888	<div>EditarEliminar</div>
9	09976553K	trabajador9	apellido9	661291111	<div>EditarEliminar</div>
12	98766667I	trabajador12	apellido12	600292010	<div>EditarEliminar</div>
13	77654332Q	trabajador13	apellido13	698666678	<div>EditarEliminar</div>
15	12309009D	trabajador15	apellido15	612121098	<div>EditarEliminar</div>

Información proyectos.

Trabajadores			
Proyectos			
Empresas			
ID	Descripción	CIF Empresa	Acción
1	Ferrovial1	111111	<div>EditarEliminar</div>
10	Mafre1	333333	<div>EditarEliminar</div>
11	Mafre2	333333	<div>EditarEliminar</div>
12	Mafre3	333333	<div>EditarEliminar</div>
13	Mafre4	333333	<div>EditarEliminar</div>
14	Mafre5	333333	<div>EditarEliminar</div>
15	Evolutio1	444444	<div>EditarEliminar</div>
16	Evolutio2	444444	<div>EditarEliminar</div>
17	Evolutio3	444444	<div>EditarEliminar</div>

Información empresas.

Trabajadores		Proyectos	Empresas					
CIF	Nombre	Direccion	Codigo Postal	Poblacion	Provincia	Telefono	Acción	
111111	Ferrovial	C/ Miguel Carmona N.2	26809	Coslada	Madrid	621887945	Editar	Eliminar
222222	Bankia	C/ Francisco Ayala N.101	24301	Alcobendas	Madrid	690020987	Editar	Eliminar
333333	Mafre	C/ De los Cantos N.9	29001	Illana	Cuenca	969133776	Editar	Eliminar
444444	Evolutio	C/ Jorge Moreno N.87	28806	Vicálvaro	Madrid	918657672	Editar	Eliminar
555555	Tompla	C/ Grande N.3	22310	Getafe	Madrid	612234677	Editar	Eliminar
666666	Everis	C/ Joaquín Costa N.1	28801	Madrid	Madrid	687655549	Editar	Eliminar
777777	Cuñado	C/ de la Acebeda N.66	28802	Villaalba	Madrid	678296154	Editar	Eliminar
888888	BioNet	C/ Zenobia Camprubí N.17	28831	Madrid	Madrid	609087145	Editar	Eliminar

A través de los botones de editar o eliminar podemos editar o eliminar los proyectos, trabajadores o empresas que deseemos.

Editar: podemos editar los datos del apartado que deseemos editarlos.

BIENVENIDO trabajador1!

Home   Información   Peticiones de Trabajadores   Solicitar Informe

Trabajadores		Proyectos	Empresas		
Identificador	DNI	Nombre	Apellidos	Telefono	Acción
2	<input type="text" value="06549923L"/>	<input type="text" value="trabajador2"/>	<input type="text" value="apellido2"/>	<input type="text" value="681777654"/>	<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Eliminar: podemos eliminar el trabajador, la empresa o proyecto que deseemos.

Trabajadores		Proyectos	Empresas	
ID	Descripción	CIF Empresa		Acción
10	Mafre1			<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Trabajadores		Proyectos	Empresas	
ID	Descripción	CIF Empresa		Acción
11	Mafre2			<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

PETICIONES DE TRABAJADORES.

LOGO RRHH

Recursos Humanos

BIENVENIDO trabajador1!

Home

Información

Peticiones de Trabajadores

Solicitar Informe

ID Peticion	Empleado	Concepto	Inicio	Fin	Tipo	Resolución	Acción
1	2	Viaje	2021-03-09 00:00:00.0	2021-03-09 23:59:59.0	Dia	Pendiente	<div>Aceptar</div> <div>Denegar</div>
2	2	Medico	2021-01-19 10:00:00.0	2021-01-19 11:00:00.0	Horas	Pendiente	<div>Aceptar</div> <div>Denegar</div>

En esta página podemos gestionar las peticiones que nos manden los trabajadores de la empresa.

Mediante los botones de aceptar o denegar podemos aceptarlas o denegarlas. Y se mantendrá el listado.

BIENVENIDO trabajador1!

Home

Información

Peticiones de Trabajadores

Solicitar Informe

ID Peticion	Empleado	Concepto	Inicio	Fin	Tipo	Resolución	Acción
1	2	Viaje	2021-03-09 00:00:00.0	2021-03-09 23:59:59.0	Dia	Aceptada	
2	2	Medico	2021-01-19 10:00:00.0	2021-01-19 11:00:00.0	Horas	Denegada	

SOLICITAR INFORME.

Finalmente podemos encontrar la última página de recursos humanos en la cual podemos solicitar un informe de un empleado, de un proyecto o de una empresa.

LOGO RRHH

Recursos Humanos

BIENVENIDO trabajador1!

Home

Información

Peticiones de Trabajadores

Solicitar Informe

INFORME

Introduzca el tipo de informe a solicitar:

Introduzca identificador de usuario, de proyecto o el cif de empresa según corresponda

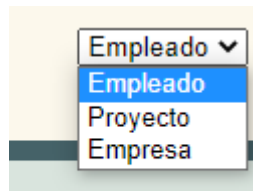
Empleado

Semanal

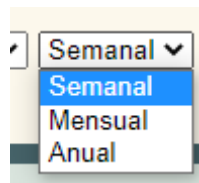
1

Aceptar

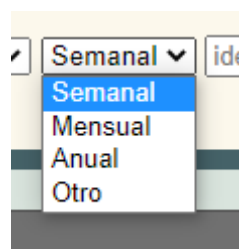
Para ello debemos seleccionar en la primera pestaña de que queremos solicitar el informe, de un empleado, de un proyecto o de una empresa.



En la siguiente debemos indicar la periodicidad del informe que queremos si semanal, mensual o anual.



Seleccionando otro en semanal podemos indicar la fecha exacta de la que queremos el informe.



Introduzca identificador de usuario, de proyecto o el cif de empresa según corresponda

Nos aparece una nueva pestaña para indicar la fecha exacta de la que queremos el informe, con la misma funcionalidad vista en los otros sistemas de fechas.

Y por último debemos introducir el identificador de usuario, de proyecto o el cif de la empresa del que queramos solicitar el informe.

Y finalmente pulsar aceptar para solicitar el informe.

# LOGO RRHH

Recursos Humanos

BIENVENIDO trabajador1!

[Home](#) [Información](#) [Petición de Trabajadores](#) [Solicitar Informe](#)

Identificador	DNI	Nombre	Apellidos	Entrada	Salida
2	06549923L	trabajador2	apellido2	2021-01-20 09:00:00.0	2021-09-20 20:30:00.0
2	06549923L	trabajador2	apellido2	2021-01-21 09:00:00.0	2021-09-21 20:30:00.0
2	06549923L	trabajador2	apellido2	2021-01-22 09:00:00.0	2021-09-22 20:30:00.0
2	06549923L	trabajador2	apellido2	2021-01-23 09:00:00.0	2021-09-23 20:00:00.0

Donde según la periodicidad elegida nos mostrará las entradas o salidas del empleado en este caso.

El informe nos muestra los empleados que han participado en proyectos y los empleados de cada empresa con sus entradas y salidas.