

SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA DE LA DIAN 2020 PARA PERSONAS NATURALES

Manual de uso - SuperAdmin

Bucaramanga, Santander, Colombia, Noviembre 2019



Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo.....	3
3. Funciones	3
3.1. Inicio	3
3.2. Perfil	4
3.3. Gestionar usuarios	6
4. Usuario	9
5. Soporte técnico	9

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Inicio.....	3
Ilustración 2. Iniciar sesión	4
Ilustración 3. Pantalla de inicio.....	4
Ilustración 4. Perfil de usuario 1	5
Ilustración 5. Perfil de usuario 2	5
Ilustración 6. Editar perfil	6
Ilustración 7. Gestionar usuarios	6
Ilustración 8. Crear usuario 1	7
Ilustración 9. Crear usuario 2	7
Ilustración 10. Editar usuario.....	8
Ilustración 11. Eliminar usuario	8
Ilustración 12. Buscar usuario	9

1. Introducción

El este manual fue realizado con el propósito de orientar al usuario de una forma detallada las funciones que puede realizar en el sistema WEB .

2. Objetivo

Guiar al usuario con rol superadmin en el sistema WEB, a través de imágenes representativas para la ejecución de cada una de las funciones permitidas por el sistema WEB según su rol.

3. Funciones

3.1. Inicio

El usuario con rol superadmin puede ingresar al sistema WEB a partir de la siguiente dirección: localhost/dianproject/

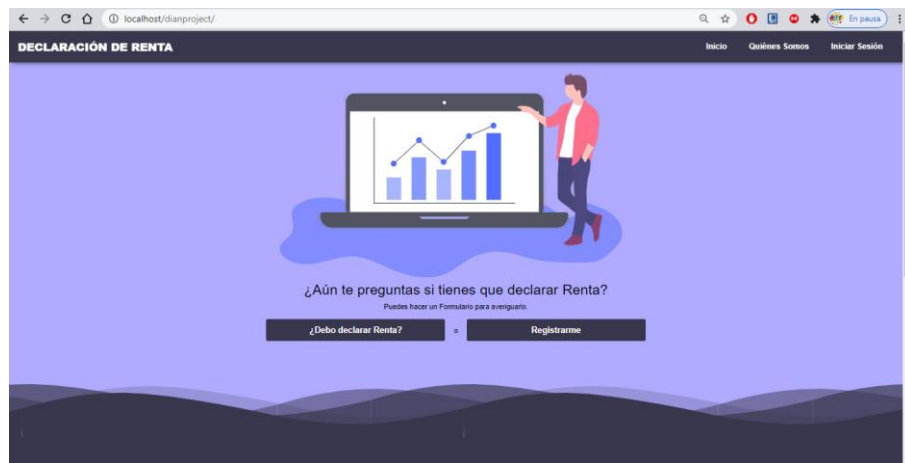


Ilustración 1. Inicio

Al estar en el software, el superadmin puede iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña correspondiente.

Iniciar Sesión

Inicie sesión con su correo electrónico y contraseña.

Entrar

¿Todavía no eres miembro? [Regístrate ahora](#)

Ilustración 2. Iniciar sesión

Al entrar con su cuenta, en su pantalla principal aparecerán los usuarios que puede gestionar en el sistema WEB.

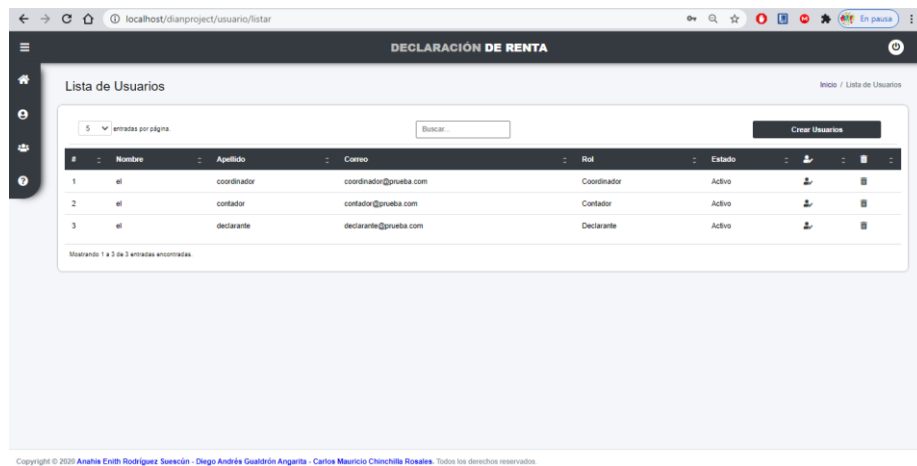


Ilustración 3. Pantalla de inicio

3.2. Perfil

El usuario con rol superadmin puede ingresar a la opción “Perfil”, la cual lo dirigirá a una pantalla donde se encuentra su perfil y la opción para modificar el perfil.

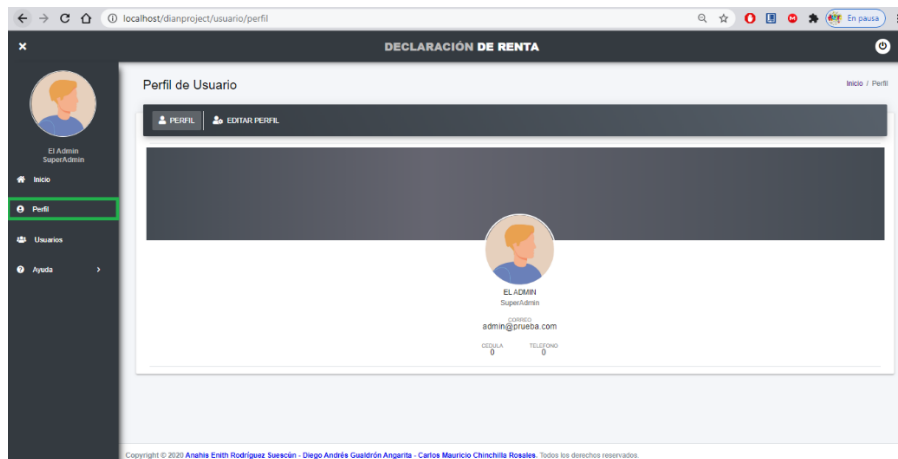


Ilustración 4. Perfil de usuario 1

Si desea conocer su información personal, puede seleccionar la opción “Perfil”.

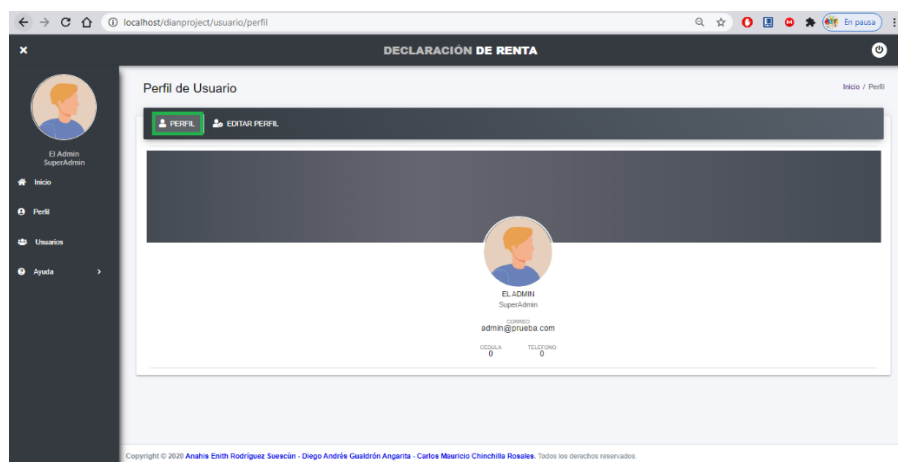


Ilustración 5. Perfil de usuario 2

Si desea modificar su perfil, seleccionando la opción “Editar perfil”, le permitirá cambiar todos sus datos ingresados al momento de registrarse, excepto el correo electrónico.

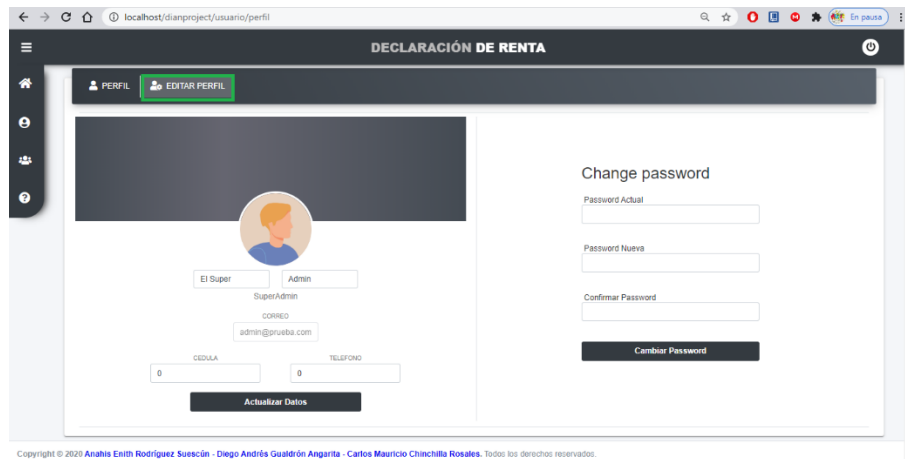


Ilustración 6. Editar perfil

3.3. Gestionar usuarios

El usuario con rol superadmin puede crear, editar y eliminar usuarios en el sistema WEB.



Ilustración 7. Gestionar usuarios

Para crear un usuario debe seleccionar el botón “Crear usuario”, al seleccionarlo aparecerá una nueva pantalla donde estará el formulario para llenar con los datos del

nuevo usuario, además de escoger el rol del usuario entre coordinador, contador o declarante, y otra opción que determina el estado del usuario entre activo o inactivo.

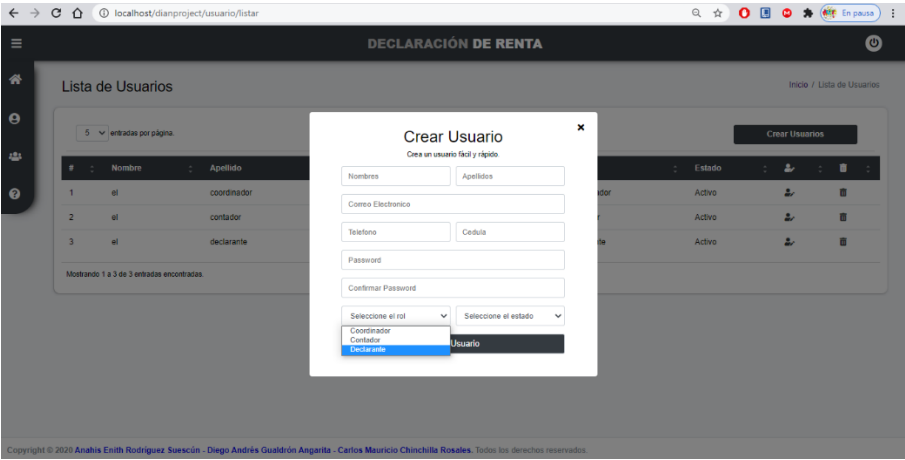


Ilustración 8. Crear usuario 1

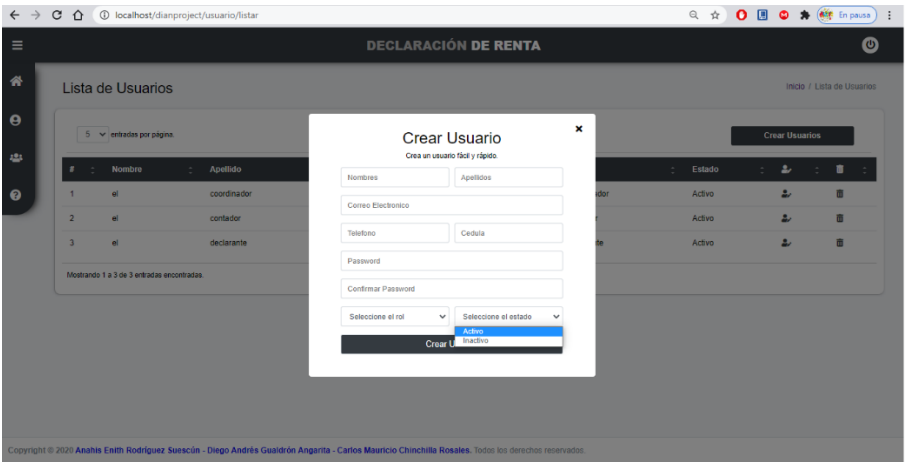


Ilustración 9. Crear usuario 2

Para editar un usuario, selecciona la opción de editar, al seleccionarla aparecerá una nueva pantalla con los datos a modificar.

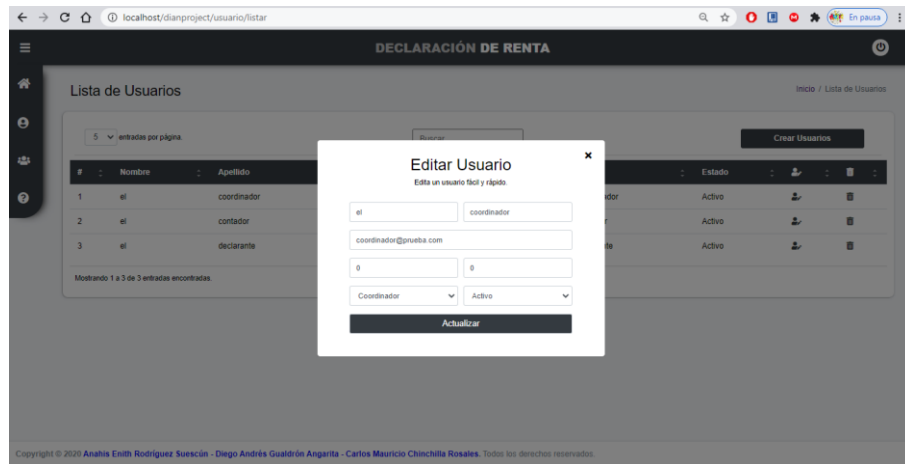


Ilustración 10. Editar usuario

Para eliminar un usuario, selecciona la opción de eliminar, al seleccionarla aparecerá una nueva pantalla pidiendo confirmación para eliminar el usuario.

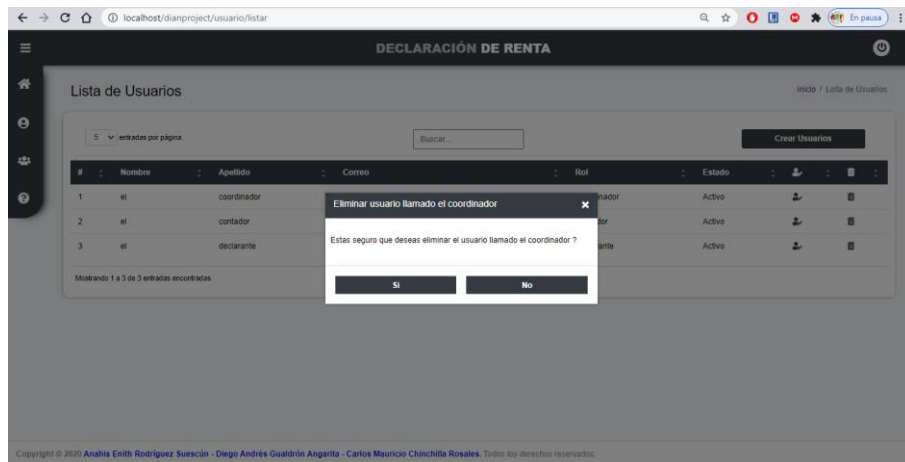


Ilustración 11. Eliminar usuario

Adicionalmente, podrá buscar por nombre o apellido algún usuario.



Ilustración 12. Buscar usuario

4. Usuario

El usuario disponible para el inicio de sesión es:

Correo: admin@prueba.com

Contraseña: prueba

5. Soporte técnico

Nombre	Correo electrónico
Carlos Mauricio Chinchilla Rosales	cchinchilla3@udi.edu.co
Diego Andrés Gualdrón Angarita	dgualdron3@udi.edu.co
Anahis Enith Rodríguez Suescún	arodriguez27@udi.edu.co