

Manual de usuario

Tabla de contenido

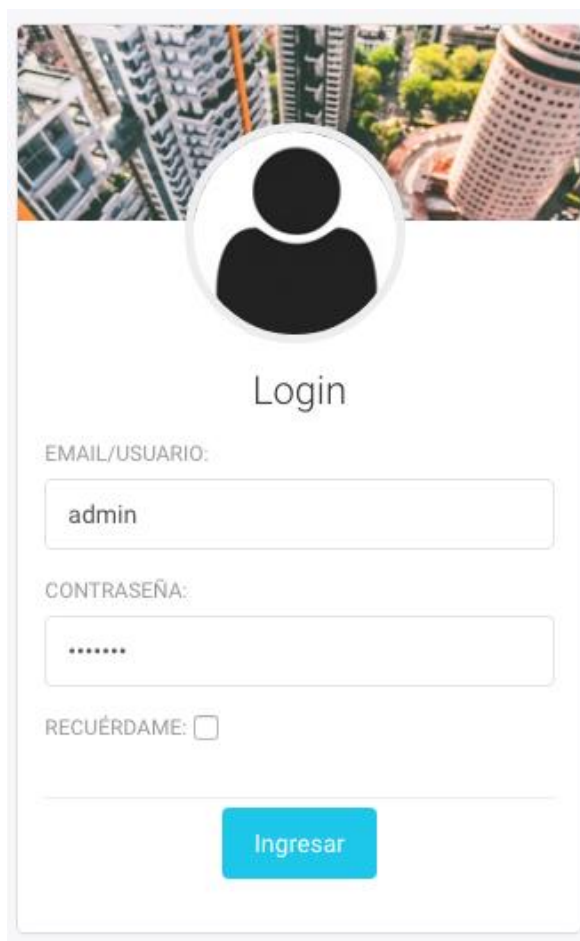
Inicio de Sesión	3
Gestión de usuarios y grupos	4
Control de registro	6
Historial de actividades	7
Monitoreo de actividades	8

Este es un sistema para el control de los estados en los que los agentes de una compañía intercambian dentro de una jornada laboral. El objetivo es capturar cada uno de los cambios con su respectiva fecha y hora para su posterior análisis. También facilita a un supervisor/gerente el monitoreo de estados de los agentes en un momento específico.

A continuación, se detalla el funcionamiento de cada una de las pantallas que integran este sistema:

Inicio de Sesión

Los agentes que estén registrados podrán acceder al sistema por medio de un nombre de usuario o un correo electrónico y su contraseña por medio del siguiente formulario el cual identificara al tipo de usuario y le mostrara únicamente las opciones a las que tendrá acceso:

The image shows a login form with a header image of a city skyline. Below the image is a circular placeholder for a user profile picture. The word "Login" is centered below the placeholder. The form contains three input fields: "EMAIL/USUARIO:" with the text "admin", "CONTRASEÑA:" with masked characters "*****", and "RECUÉRDAME:" with an unchecked checkbox. A blue "Ingresar" button is at the bottom.

EMAIL/USUARIO:

admin

CONTRASEÑA:

RECUÉRDAME: ☐

Ingresar

Gestión de usuarios y grupos

Los usuarios están presentados en una tabla con las funciones básicas de configuración a la vista para su fácil acceso. Tareas como la creación de nuevos usuarios y grupos se encuentran en la parte inferior de esta pantalla y la edición de cada uno de los registros al lado derecho de su respectivo usuario.

<h3>Usuarios</h3> <p>Debajo está la lista de usuarios.</p>					
NOMBRE	APELLIDOS	EMAIL	GRUPOS	ESTADO	ACCIÓN
Admin	istrator	admin@admin.com	admin members	Activo	Edit
Luis	Velasquez	l.velasquez1308@gmail.com	members	Activo	Edit
Flor	Canas	flor@gmail.com	Agente	Activo	Edit
Honorina	Munoz	honorina@gmail.com	Agente	Activo	Edit

[Crear nuevo usuario](#) | [Crear nuevo grupo](#)

Como puede verse son pocos los requerimientos para crear cada uno de los ítems mencionados.

Crear Usuario

NOMBRE:

APELLIDOS:

COMPañÍA:

TELÉFONO:

EMAIL:

CONTRASEÑA:

CONFIRMAR CONTRASEÑA:

[Crear Usuario](#)

Crear Grupo

NOMBRE DE GRUPO:

DESCRIPCIÓN:

[Crear Grupo](#)

Desde la pantalla de Editar usuario podrá actualizarse tanto la información de usuario como designar que a qué grupo pertenecerá el usuario.

Editar Usuario

NOMBRE:	APELLIDOS:
<input type="text" value="Admin"/>	<input type="text"/>
COMPañÍA:	TELÉFONO:
<input type="text" value="ADMIN"/>	<input type="text" value="7000 0000"/>
CONTRASEÑA: (SI QUIERES CAMBIARLA)	CONFIRMAR CONTRASEÑA: (SI QUIERES CAMBIARLA)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Miembro de grupos

☒ ADMIN

☐ MEMBERS

☐ GERENTE

☐ SUPERVISOR

☐ AGENTE

Guardar Usuario

Y como ultima pantalla de esta sección se encuentra el habilitar o deshabilitar un usuario.

Desactivar usuario

¿Estás seguro que quieres desactivar el usuario 'administrator'

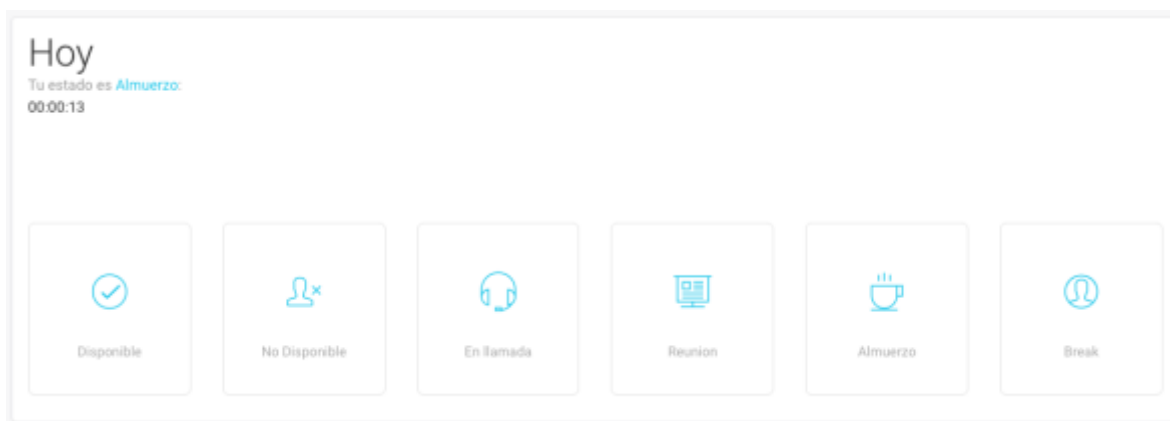
SÍ: ☒ NO: ☐

Enviar

Control de registro

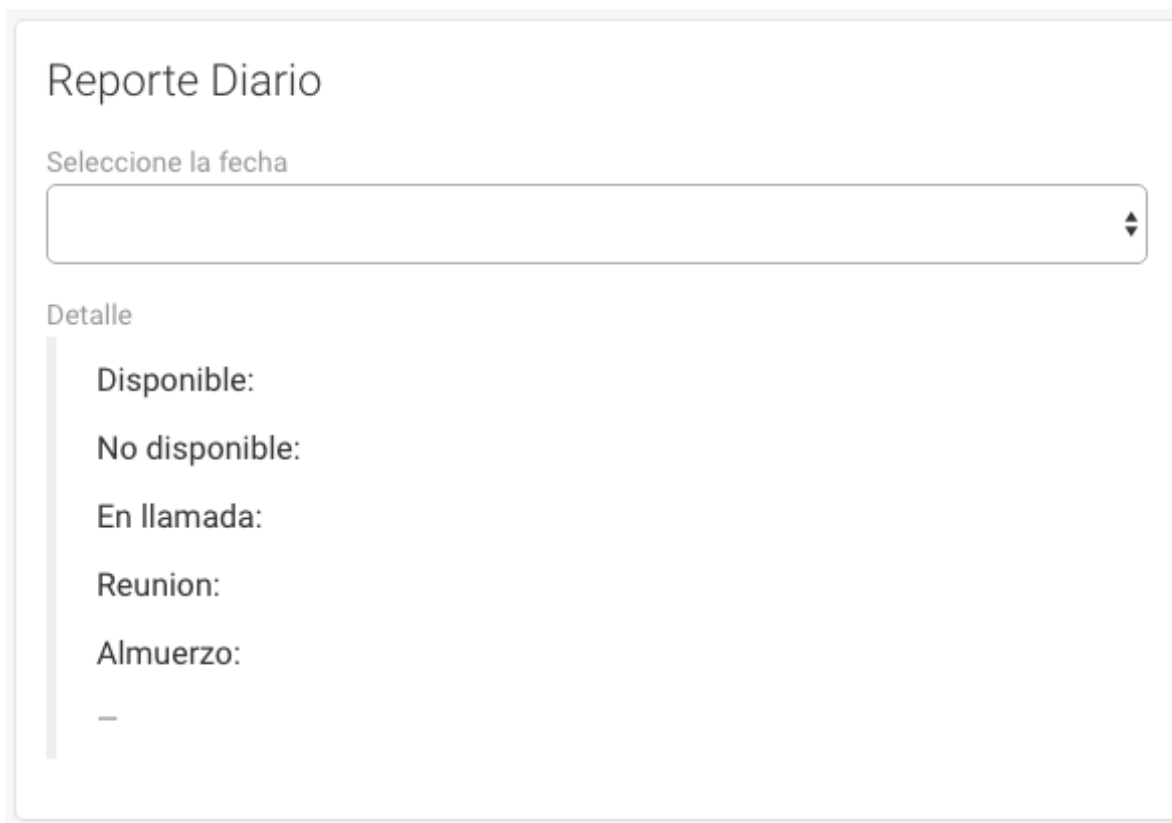
Esta pantalla es el centro de recopilación de la información pues su función es proveer al agente una serie de actividades (anteriormente configuradas por el administrador) que permitirá la medición de su tiempo laboral basado en los parámetros antes mencionados.

Estos se presentan en forma de botones en la línea principal de su página inicial, de los cuales deberá dar clic a una de ellas para iniciar el cronometro. Cada una de estas actividades se registrarán en medida que el usuario cambie de actividad dando clic en los botones principales para reiniciar el contador en otra tarea.



Historial de actividades

Para tener el detalle horas invertidas por un agente en las actividades este podrá ingresar a la pantalla de Historial de actividades. Esta le permitirá ver el reporte diario generado a partir de una fecha en específico que desee consultar.



Reporte Diario

Seleccione la fecha

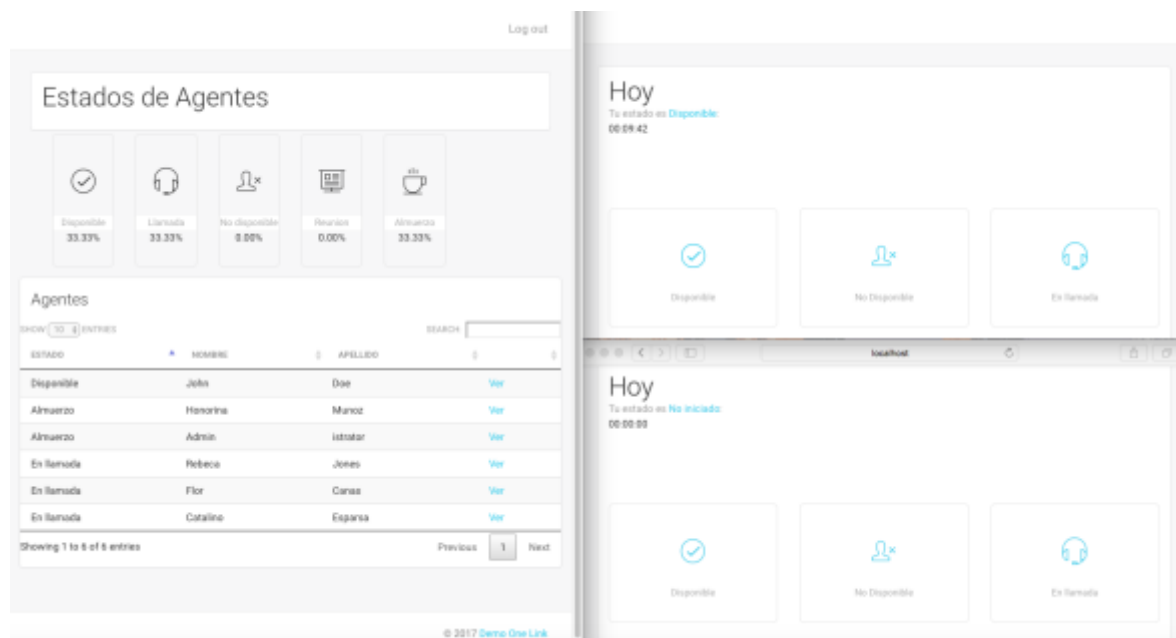
Detalle

- Disponible:
- No disponible:
- En llamada:
- Reunion:
- Almuerzo:
-

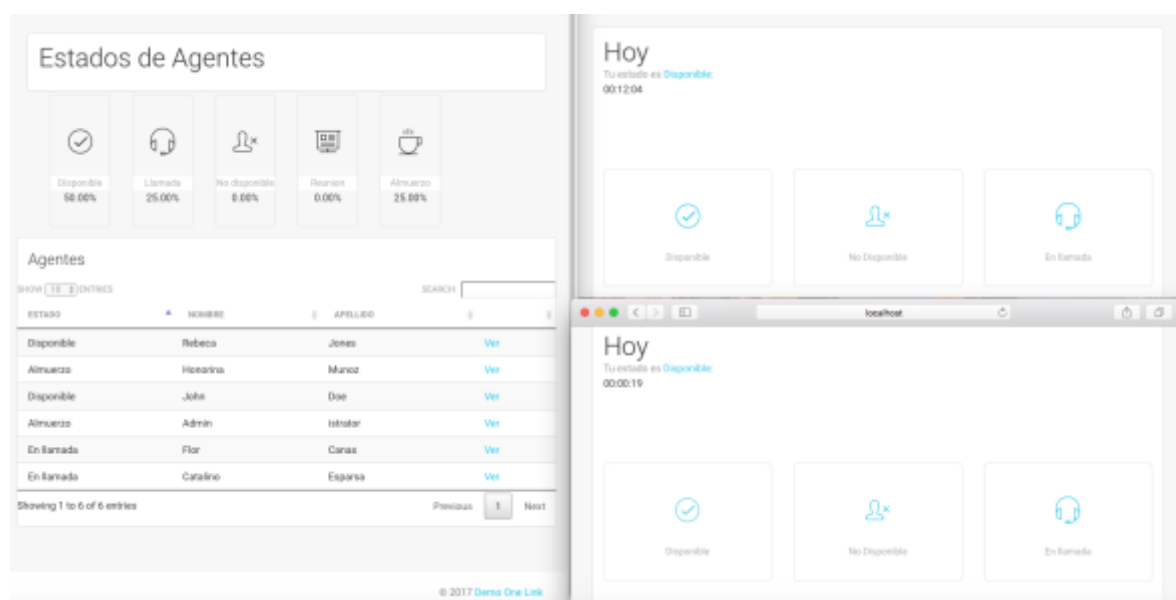
Esta pantalla al igual que la pantalla del control de registro serán las únicas que un agente podrá ver en su menú de usuario.

Monitoreo de actividades

Acá es donde podremos ver la actividad de cada uno de los agentes en el estado en tiempo real sin necesidad de recargar para obtener nueva información.

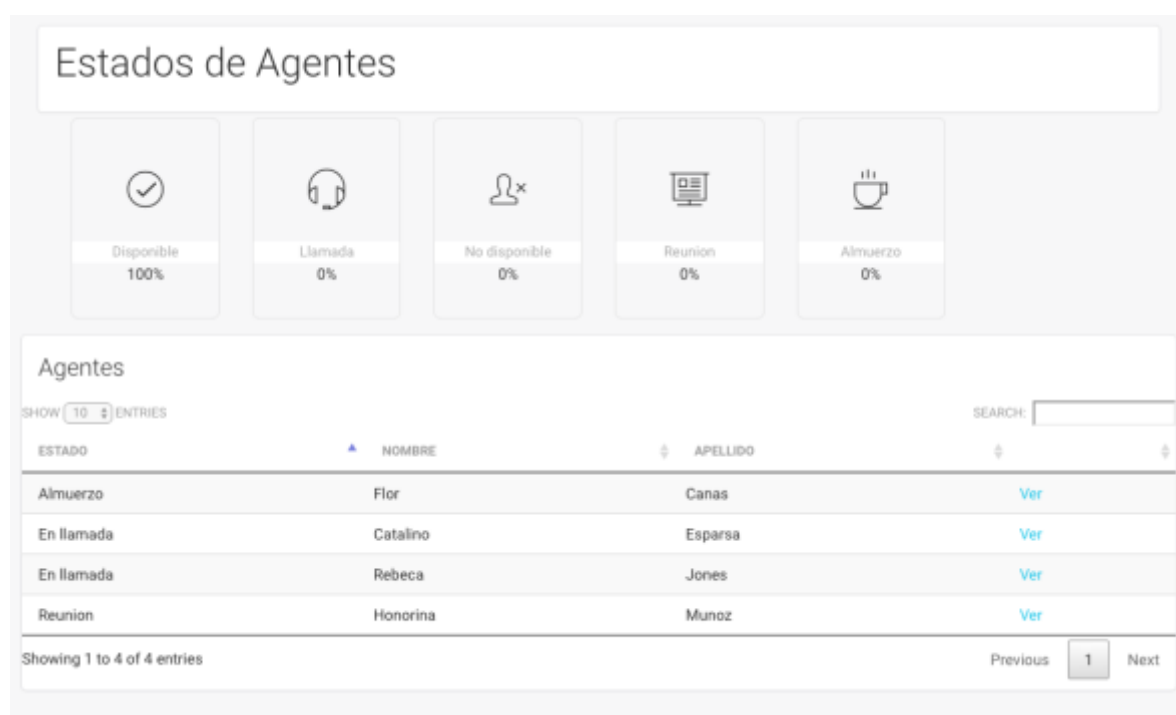


En la imagen podemos ver como un supervisor puede monitorear el estado de sus agentes en cuando estos van ingresando sus nuevos estados.



Al inicio veremos los porcentajes de agentes que se encuentra en cada una de las actividades. Luego en la siguiente sección se muestra a detalle en que se encuentran laborando.

Esta presentación en formato de tabla permitirá al Gerente/Supervisor tener un panorama global del equipo de trabajo en un momento específico, así como también ejecutar filtros dependiendo el estado o simplemente buscando a un agente dentro del listado.



Además, en el enlace [Ver](#) podemos ingresar al historial de reportes diarios de cada uno de los usuarios para revisar a detalle sus actividades del día en curso o de días anteriores tal y como cada uno de los agentes puede verlo desde su propia cuenta.