

# DeveloperHouse



## Manual. Gestión de personal

Manual corporativo para optimizar el proceso y la gestión del personal.

## Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Objetivo</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Alcance</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Manual de Usuario – DeveloperHouse</b>	<b>3</b>
4.1	Pantalla de Inicio principal	3
4.2	Logo de DeveloperHouse	4
4.3	Menú de Navegación Superior	4
4.4	Botones de Acción	5
4.5	Botón de Regreso	6
4.6	Instrucciones de Inicio de Sesión:	6
4.7	Campos de Ingreso	7
4.8	Pantalla de Registro de Usuario	8
4.9	Instrucciones para Registrar un Usuario Nuevo:	8
<b>5</b>	<b>Inicio de Sesión Exitosa</b>	<b>9</b>
5.1	Navegación del Menú	9
5.2	Gestión de Usuarios (User List)	10
5.3	Información visualizada:	10
5.4	Actualización de un usuario:	11
5.5	Eliminación de un usuario:	12
	Registro de Nuevos Usuarios	12
	Instrucciones para Registrar un Usuario Nuevo:	13
5.6	Gestión de Permisos (Permissions)	14
5.7	Administración de Vacaciones (Date Vacation)	14
5.8	Información del Personal (Staff)	15
5.9	Registro de Horario (Registration)	15
5.10	Buscar Usuarios	16
5.11	Cerrar Sesión	16
<b>6</b>	<b>Usuario (Empleado)</b>	<b>17</b>
6.1	Perfil del Usuario (Profile)	17
6.2	Visualización de la Información	17
6.3	Actualización de la Información	18
6.4	Gestión de Permisos (Permissions)	18

6.5	Solicitud de Permiso.....	19
6.6	Eliminar permiso .....	20
6.7	Solicitud de vacaciones.....	21
6.8	Registro de Asistencia .....	22

# 1 Introducción

El **Manual de Usuario de DeveloperHouse** está diseñado para guiar a los usuarios a través del software de gestión de personal, ofreciendo una descripción clara y detallada de sus funcionalidades. Este documento se ha elaborado para asegurar que tanto administradores como usuarios finales puedan navegar y utilizar la aplicación de manera eficiente. Desde la pantalla de inicio hasta la gestión de usuarios, permisos y vacaciones, el manual cubre cada aspecto del software con instrucciones fáciles de seguir.

## 2 Objetivo

El objetivo de este **Manual de Usuario** es proporcionar a los usuarios de **DeveloperHouse** una guía detallada y accesible para facilitar el uso del software de gestión de personal. A través de este documento, los usuarios podrán:

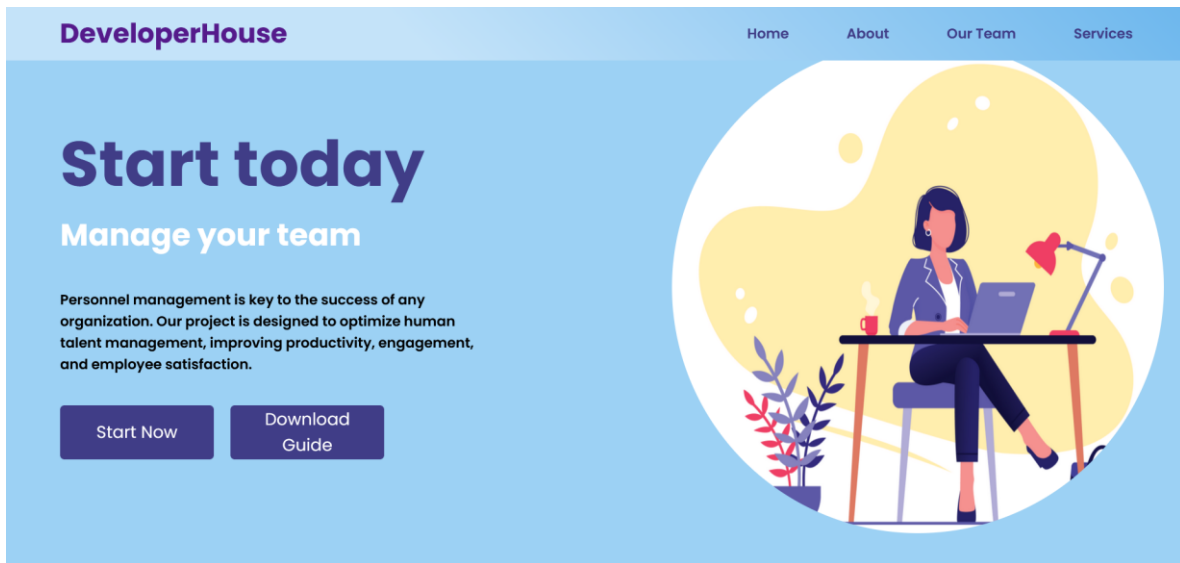
- **Comprender** la estructura y las funcionalidades clave de la plataforma.
- **Navegar eficientemente** por las diferentes secciones del sistema.
- **Realizar acciones administrativas** como la gestión de usuarios, permisos y vacaciones, de manera clara y organizada.
- **Aprovechar al máximo** las herramientas disponibles para optimizar la gestión de recursos humanos dentro de la organización.

Este manual está diseñado tanto para administradores como para usuarios finales, brindando soluciones a problemas comunes y ayudando a realizar tareas esenciales de manera efectiva.

## 3 Alcance

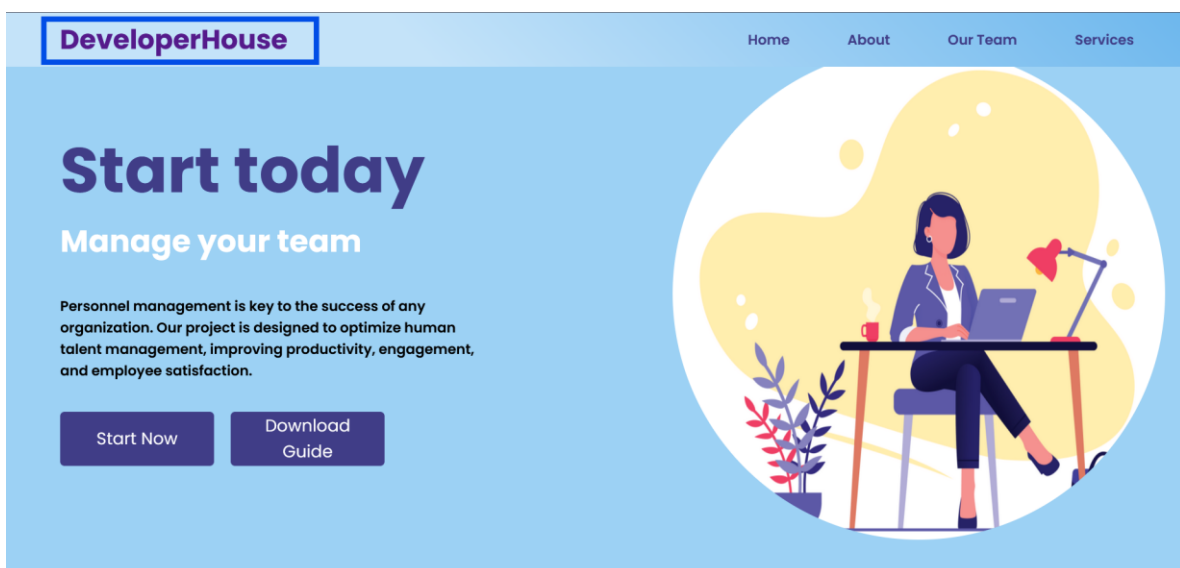
El **Manual de Usuario de DeveloperHouse** está diseñado para cubrir todas las funcionalidades esenciales que ofrece la plataforma, brindando soporte tanto a usuarios administradores como a empleados. Este documento proporciona instrucciones detalladas sobre el uso del software

## 4 Manual de Usuario – DeveloperHouse



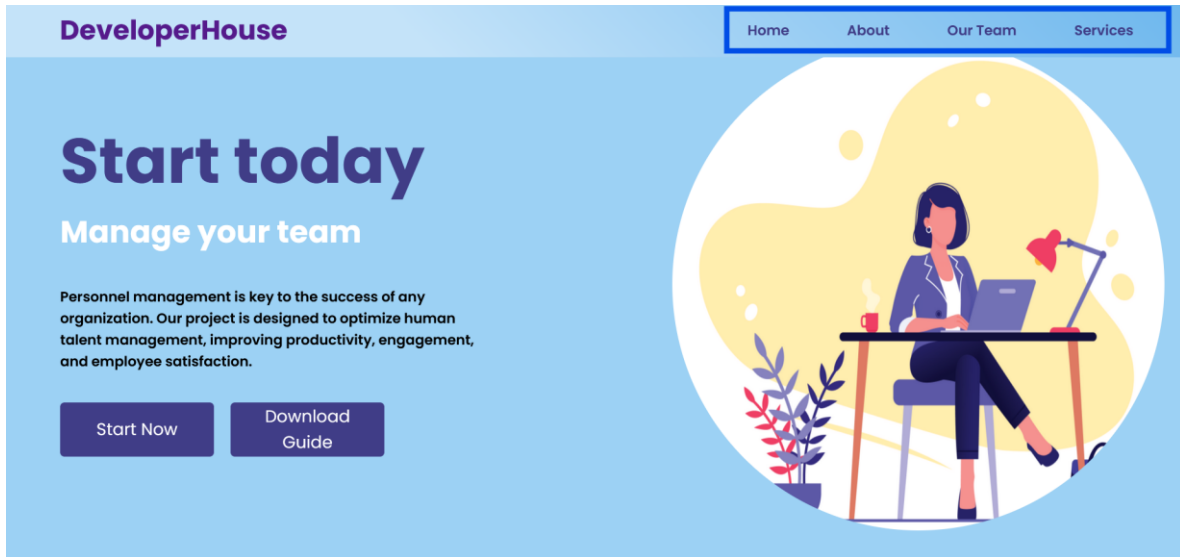
### 4.1 Pantalla de Inicio principal

La pantalla de inicio de DeveloperHouse te da la bienvenida a la aplicación de gestión de personal. Desde aquí, puedes acceder a la información básica sobre el software, explorar sus beneficios y comenzar a utilizar sus funciones.



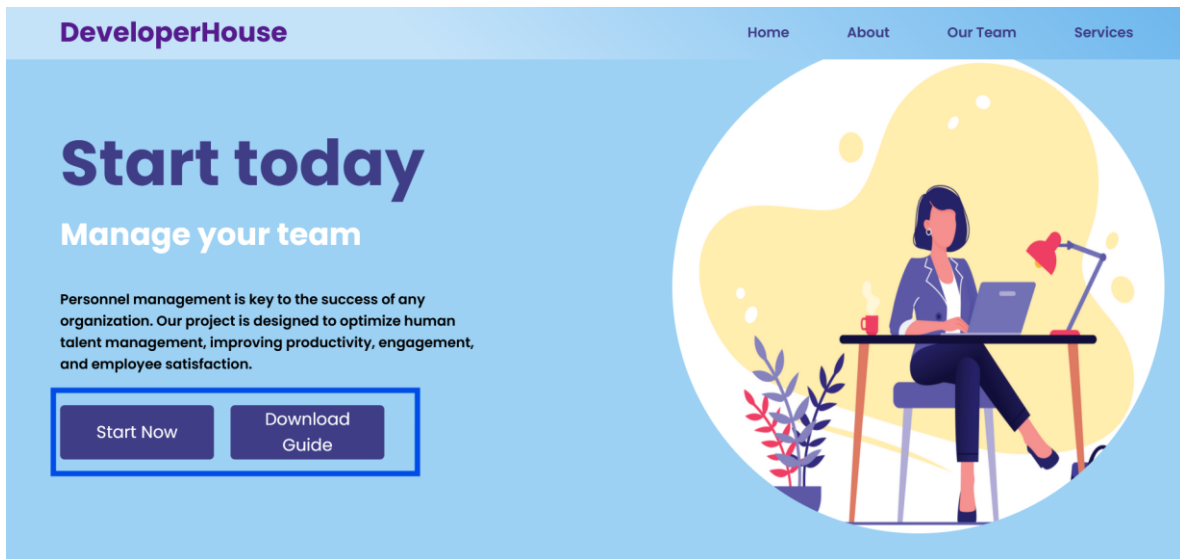
## 4.2 Logo de DeveloperHouse

- Ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Identifica la marca del software. Además te devuelve a esta pagina principal



## 4.3 Menú de Navegación Superior

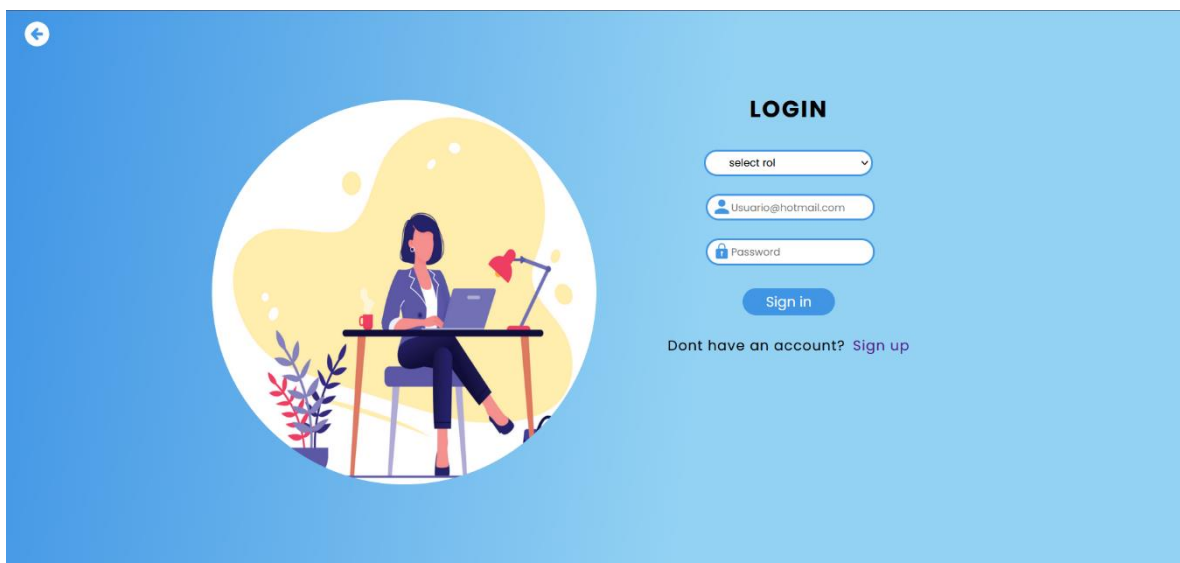
- En la parte superior derecha, encontrarás el menú de navegación con las siguientes opciones:
  - **Home:** Te lleva de vuelta a la pantalla de inicio en cualquier momento.
  - **About:** Ofrece una visión general de la aplicación y su propósito en la gestión de talento humano.
  - **Our Team:** Proporciona detalles sobre el equipo de desarrolladores de DeveloperHouse.
  - **Services:** Muestra una lista de servicios clave que el software proporciona para ayudarte en la gestión de personal.



## 4.4 Botones de Acción

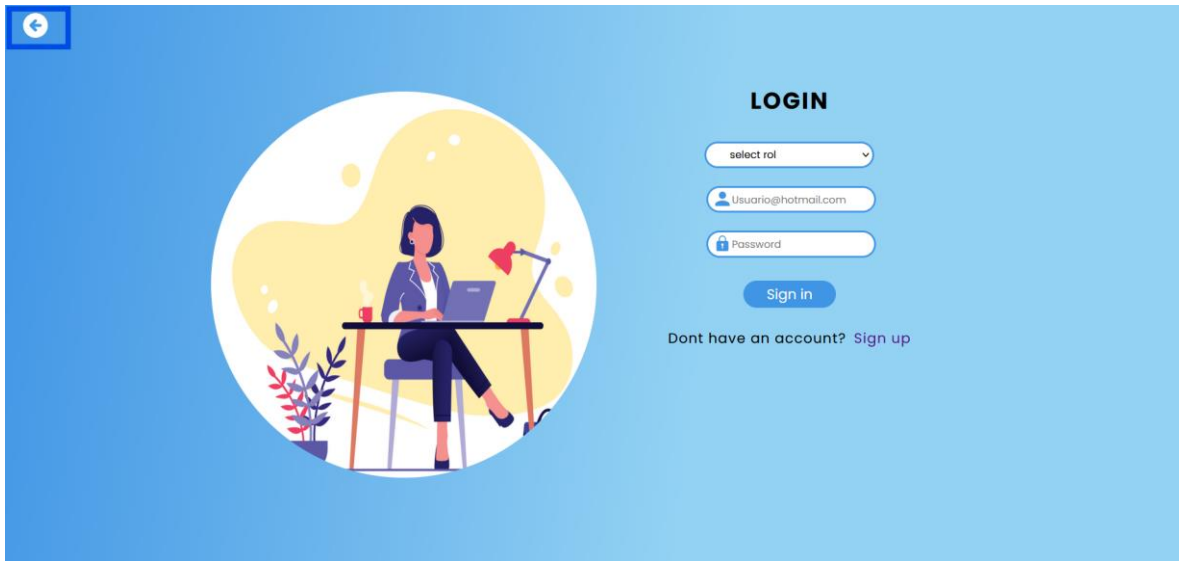
- **Start Now:** Al hacer clic en este botón, accederás a la sección de registro o inicio de sesión para empezar a usar la aplicación.
- **Download Guide:** Este botón permite descargar el manual de usuario en formato PDF, lo que puede ser útil para consultas rápidas sin necesidad de estar en la aplicación.

## Pantalla de Inicio de Sesión



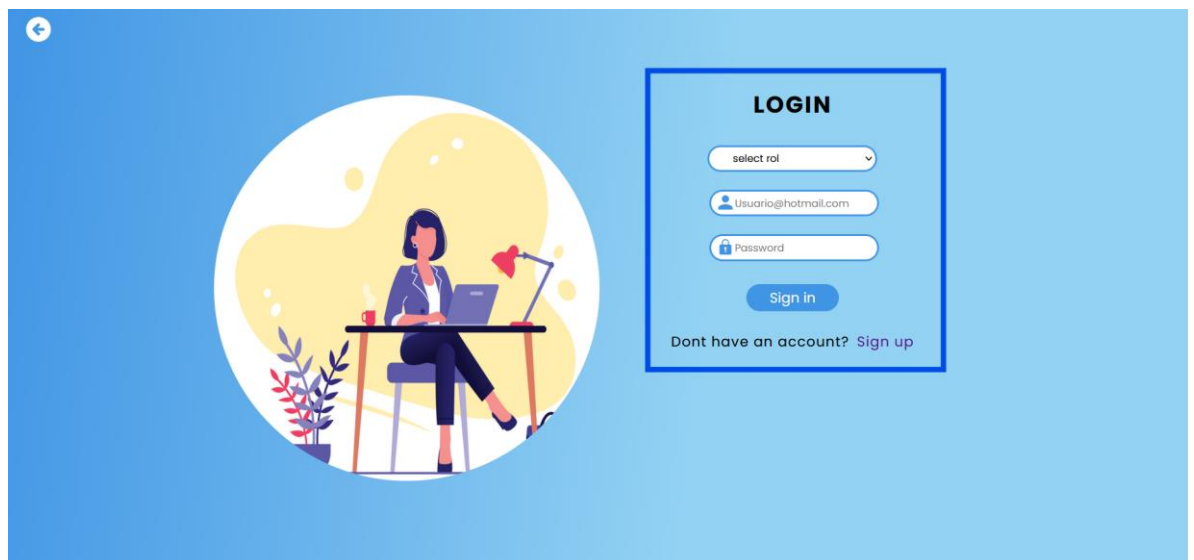
La pantalla de inicio de sesión permite a los usuarios registrados acceder a la plataforma. También ofrece la opción de crear una nueva cuenta para los usuarios que aún no estén registrados.





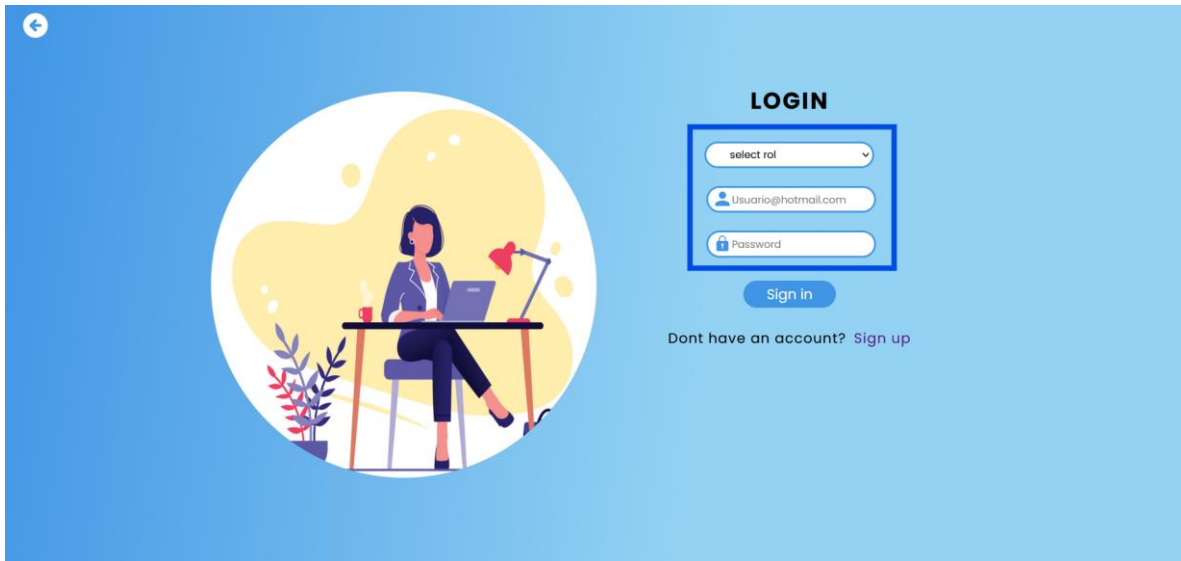
## 4.5 Botón de Regreso

- Ubicado en la esquina superior izquierda. Permite regresar a la pantalla anterior, útil si deseas volver a la página de inicio sin iniciar sesión.



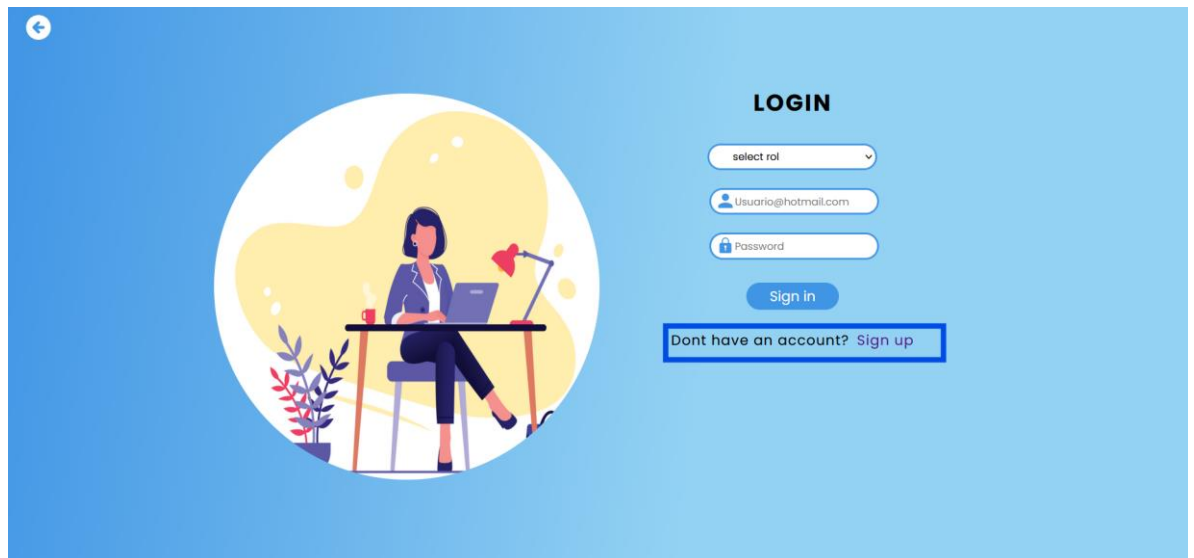
## 4.6 Instrucciones de Inicio de Sesión:

1. Selecciona el rol adecuado en el menú desplegable.
2. Ingresa tu correo electrónico registrado en el campo de correo electrónico.
3. Introduce tu contraseña en el campo correspondiente.
4. Haz clic en el botón **Sign In** para iniciar sesión.
5. Si no tienes cuenta, selecciona el enlace **Sign up** para crear una.



## 4.7 Campos de Ingreso

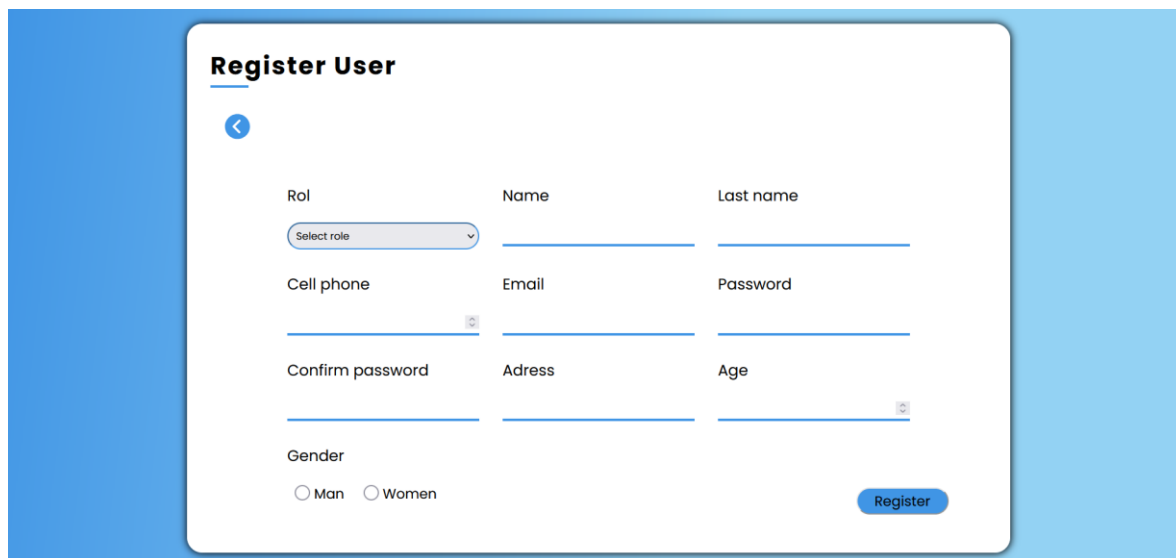
- **Seleccionar Rol:** Un menú desplegable donde puedes seleccionar el rol con el que deseas iniciar sesión, como "Administrador", "Usuario".
- **Campo de Correo Electrónico:** Espacio para ingresar tu correo electrónico registrado (por ejemplo, usuario@hotmail.com).
- **Campo de Contraseña:** Área para introducir tu contraseña. Asegúrate de que sea la correcta para poder acceder a tu cuenta.



## Enlace para Crear una Cuenta

- **"Don't have an account? Sign up":** Si no tienes una cuenta, puedes hacer clic en este enlace para dirigirte al formulario de registro y crear una cuenta nueva en la plataforma.

## 4.8 Pantalla de Registro de Usuario



**Register User**

<

Rol: Select role

Name: \_\_\_\_\_

Last name: \_\_\_\_\_

Cell phone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Password: \_\_\_\_\_

Confirm password: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Age: \_\_\_\_\_

Gender: ☐ Man ☐ Women

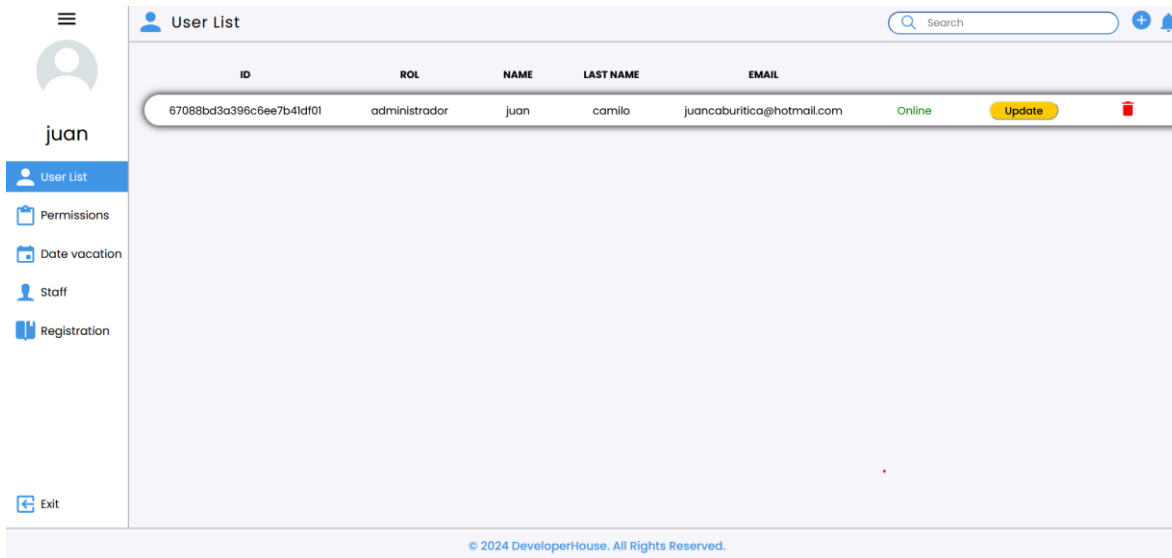
Register

La pantalla de registro permite a los nuevos usuarios crear una cuenta en la plataforma. Es necesario completar todos los campos para que el registro sea exitoso.

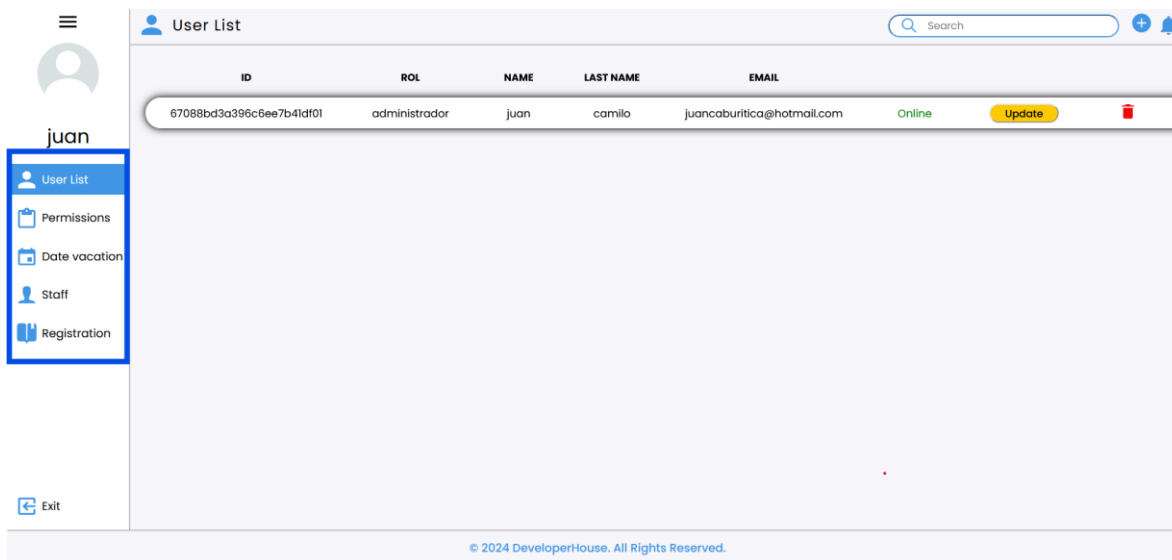
## 4.9 Instrucciones para Registrar un Usuario Nuevo:

1. Selecciona el rol **Administrador** en el menú desplegable.
2. Completa cada uno de los campos obligatorios (Nombre, Apellido, Teléfono, Correo, Contraseña, Confirmar Contraseña, Dirección, Edad, Género).
3. Asegúrate de que todos los datos sean correctos antes de proceder.
4. Haz clic en el botón **Register** para completar el registro.
5. Si el registro es exitoso, serás redirigido a la pantalla de inicio de sesión para que puedas iniciar sesión con tu nueva cuenta.

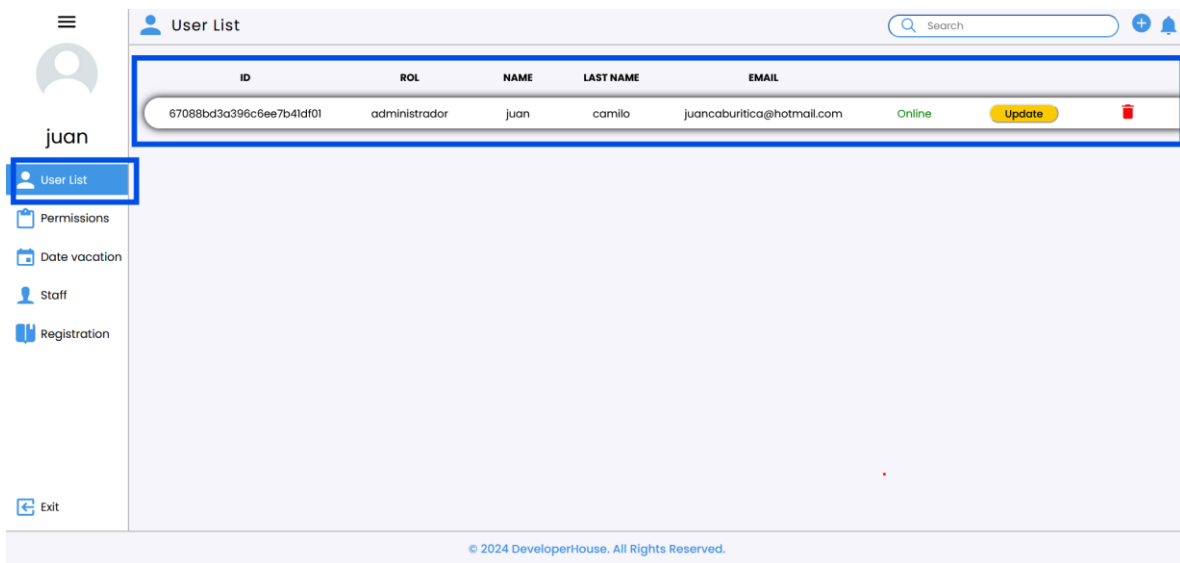
## 5 Inicio de Sesión Exitosa



### 5.1 Navegación del Menú



- Una vez dentro del sistema, verás un menú lateral con las siguientes opciones:
  - **User List:** Listado de usuarios administradores registrados en el sistema.
  - **Permissions:** Gestión de permisos del personal.
  - **Date Vacation:** Administración de fechas de vacaciones.
  - **Staff:** listado de empleados registrados en el sistema.
  - **Registration:** Registro de ingreso de los empleados.



## 5.2 Gestión de Usuarios (User List)

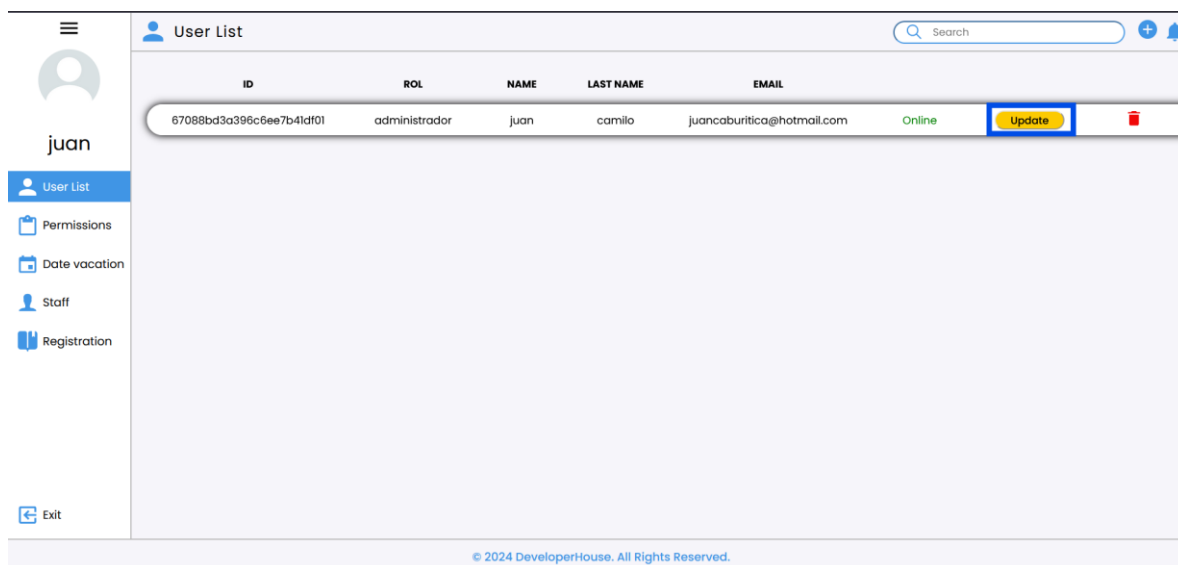
- En el menú lateral, selecciona la opción **User List**.
- Aparecerá una lista con los usuarios registrados en el sistema.

## 5.3 Información visualizada:

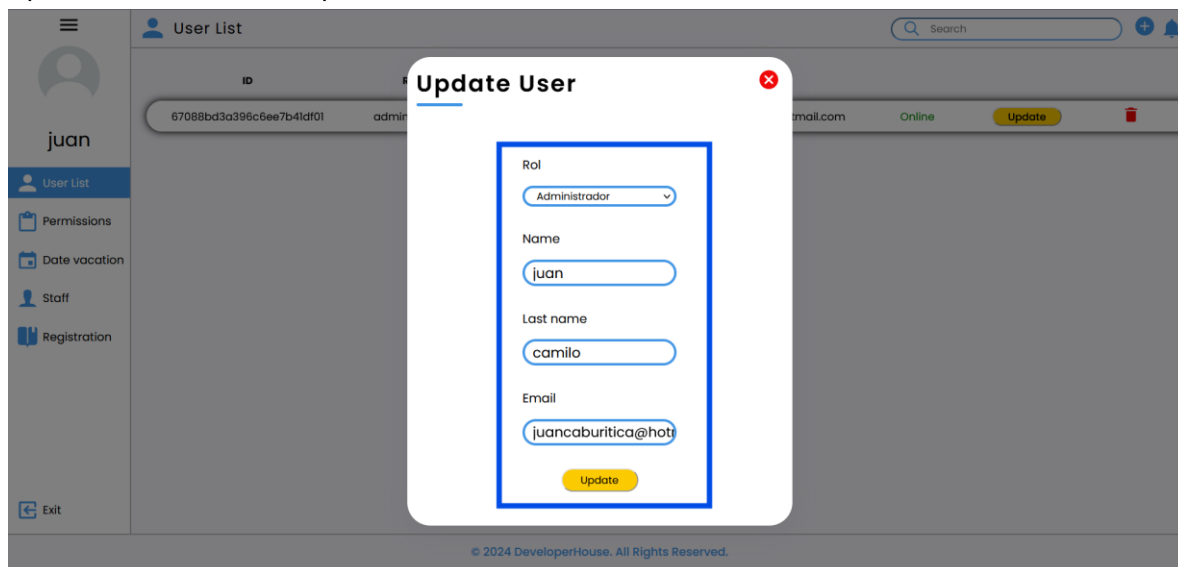
- **ID:** Identificación única del usuario.
- **Rol:** Rol del usuario (por ejemplo: administrador).
- **Nombre y Apellido:** Nombre completo del usuario.
- **Correo Electrónico:** Correo electrónico del usuario.
- **Estado:** Indica si el usuario está "Online" o desconectado.
- **Botones de acción:** Podrás actualizar o eliminar al usuario con los botones **Update** y **Delete** (el ícono de la papelera).

## 5.4 Actualización de un usuario:

1. Haz clic en el botón **Update** al lado del usuario que deseas modificar.



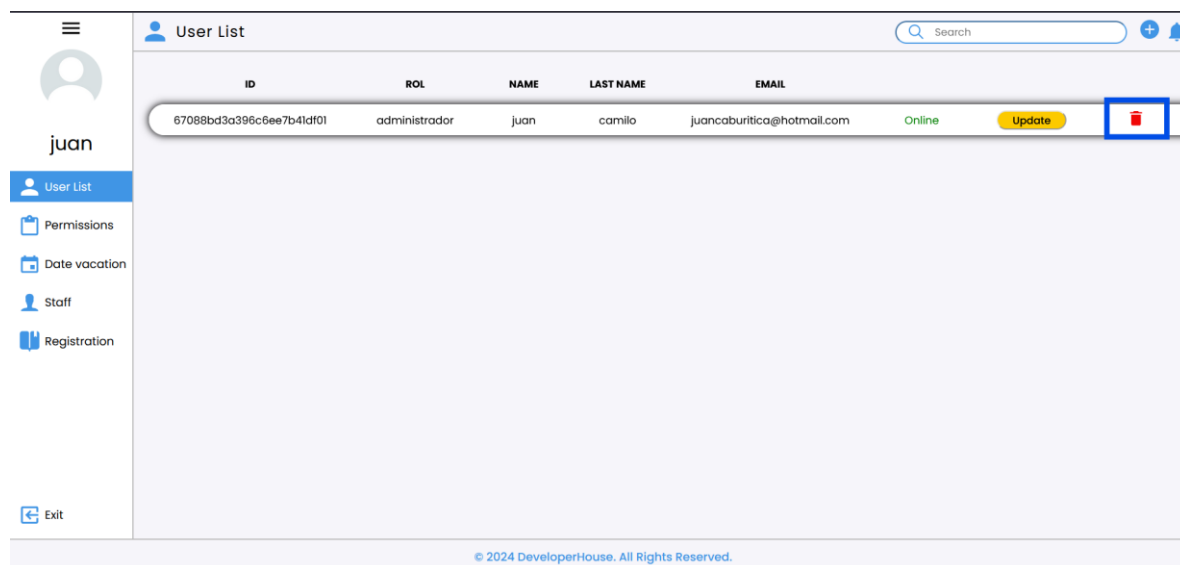
2. Aparecerá un formulario para cambiar los datos del usuario.



3. Realiza los cambios necesarios y guarda la información.

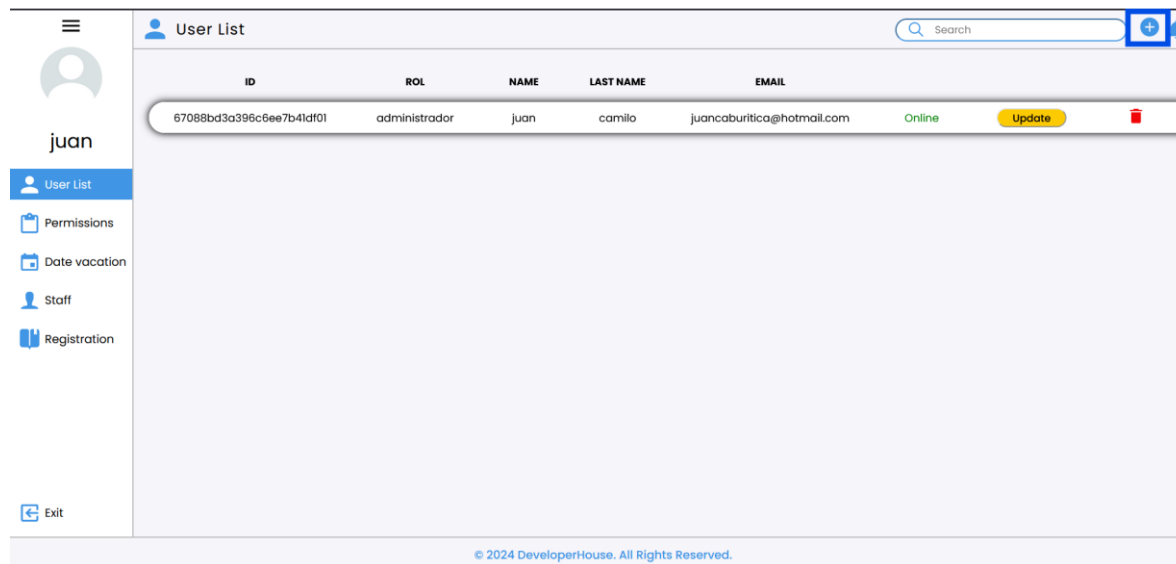
## 5.5 Eliminación de un usuario:

1. Para eliminar un usuario, haz clic en el ícono de la papelera.



2. El sistema te pedirá una confirmación antes de eliminar al usuario de manera permanente.

## Registro de Nuevos Usuarios



- Para registrar un nuevo usuario, selecciona la opción ( + ) en la parte superior derecha

## Instrucciones para Registrar un Usuario Nuevo:

6. Selecciona el rol usuario en el menú desplegable.
7. Completa cada uno de los campos obligatorios (Nombre, Apellido, Teléfono, Correo, Contraseña, Confirmar Contraseña, Dirección, Edad, Género).
8. Asegúrate de que todos los datos sean correctos antes de proceder.
9. Haz clic en el botón **Register** para completar el registro.
10. Si el registro es exitoso, serás redirigido a la pantalla de User list

Esta cuentas registradas para los usuarios [Empleados] el administrador será el encargado de enviar las cuentas a los empleados



## 5.6 Gestión de Permisos (Permissions)

The screenshot shows the 'Permissions' page in a web application. On the left is a sidebar with a user profile for 'juan' and navigation links: 'User List', 'Permissions' (highlighted), 'Date vacation', 'Staff', 'Registration', and 'Exit'. The main content area has a header 'Permissions' and a search bar. It displays a permission card for user 'camilo' (ID: 671d80664767f5ace447f4fc, Last Name: buritica marmolejo). The permission is for '2024-10-27' and the reason is 'buenas tardes me derijo a ustedes para pedir un permiso de 24 horas'. A footer at the bottom reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

- En esta sección puedes gestionar los permisos que tienen los usuarios del sistema.

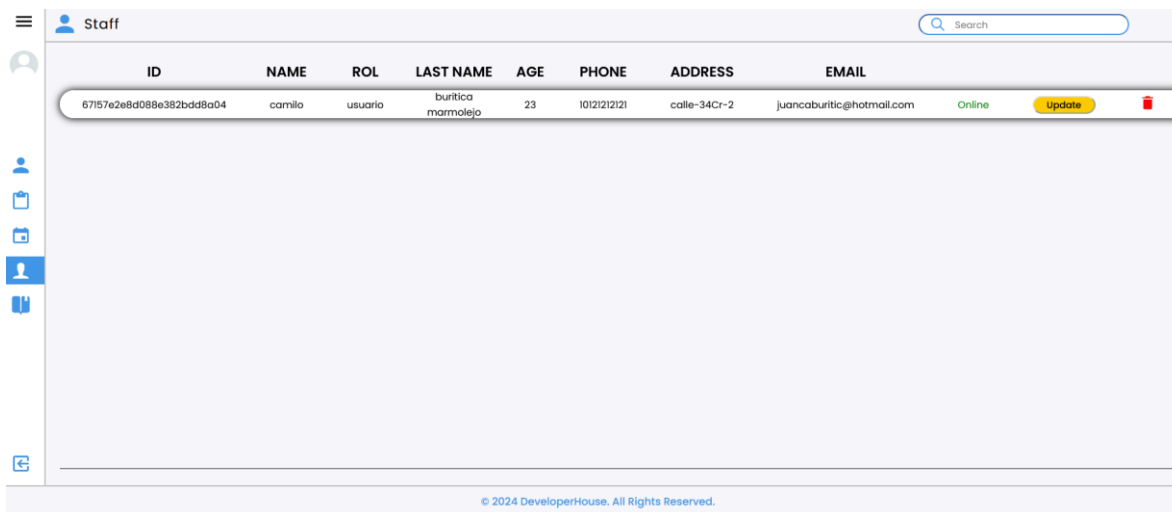
## 5.7 Administración de Vacaciones (Date Vacation)

The screenshot shows the 'Date Vacation' page in the same web application. The sidebar is identical to the previous page. The main content area has a header 'Date Vacation' and a search bar. It displays a table with vacation records for user 'camilo' (ID: 671d80834767f5ace447f500). The table has columns for ID, NAME, LAST NAME, FECHA INICIO, and FECHA FIN. The record shows a vacation from 2024-10-01 to 2024-10-15. A footer at the bottom reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

ID	NAME	LAST NAME	FECHA INICIO	FECHA FIN
671d80834767f5ace447f500	camilo	buritica marmolejo	2024-10-01	2024-10-15

- Esta funcionalidad te permite gestionar las fechas de vacaciones del personal.

## 5.8 Información del Personal (Staff)

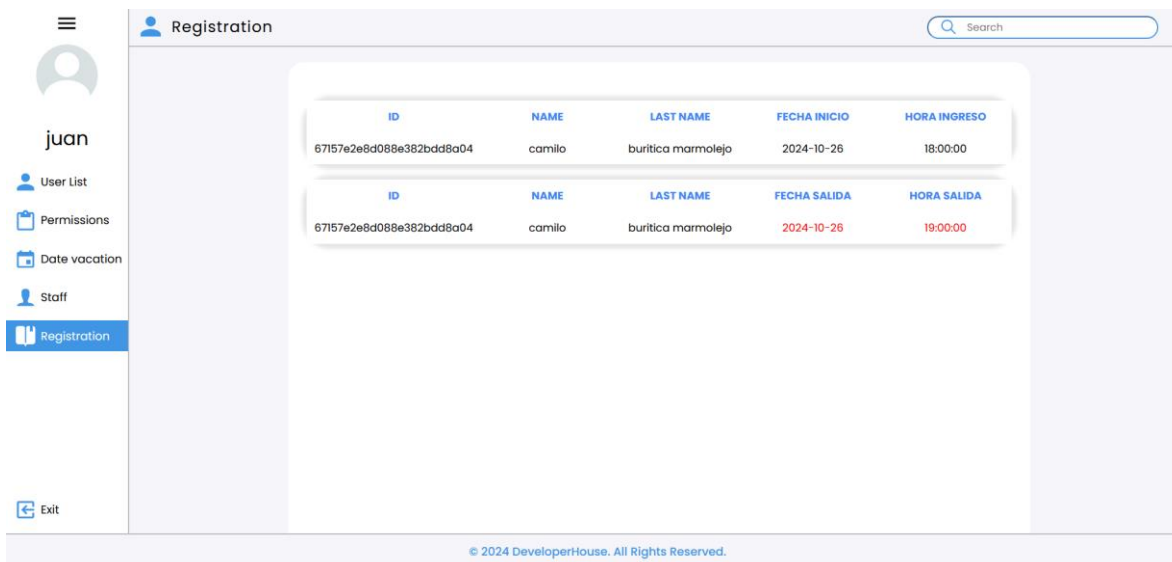


ID	NAME	ROL	LAST NAME	AGE	PHONE	ADDRESS	EMAIL		
67157e2e8d088e382bdd8a04	camilo	usuario	buritica marmolejo	23	10121212121	calle-34Cr-2	juancaburitic@hotmail.com	Online	<button>Update</button>

© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.

listado de empleados registrados en el sistema.

## 5.9 Registro de Horario (Registration)



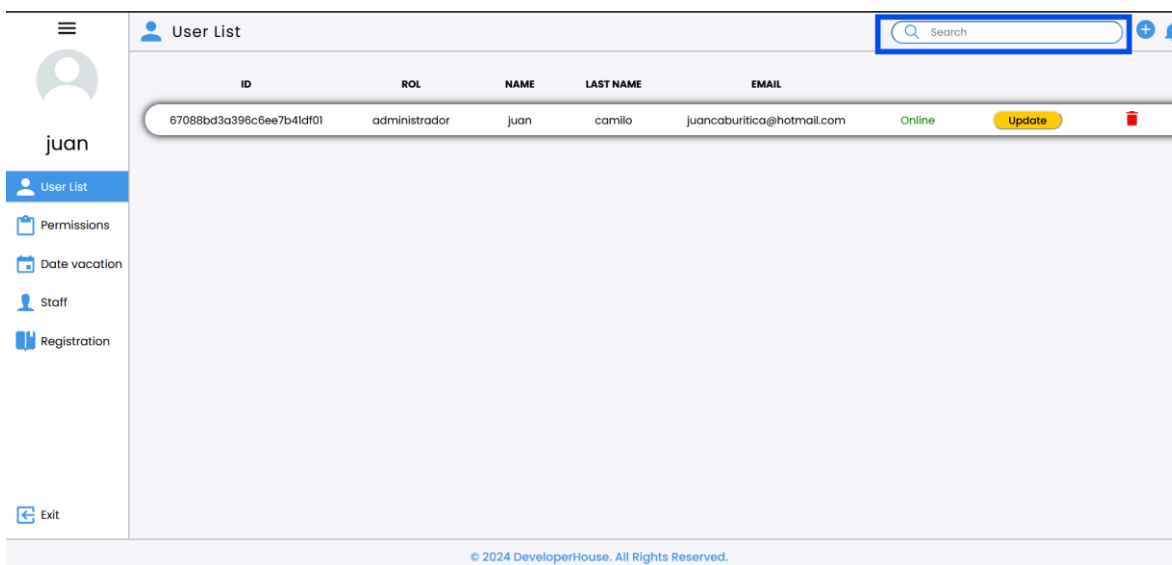
ID	NAME	LAST NAME	FECHA INICIO	HORA INGRESO
67157e2e8d088e382bdd8a04	camilo	buritica marmolejo	2024-10-26	18:00:00

ID	NAME	LAST NAME	FECHA SALIDA	HORA SALIDA
67157e2e8d088e382bdd8a04	camilo	buritica marmolejo	2024-10-26	19:00:00

© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.

- La opción **Registration** en el menú lateral permite que los usuarios registren su entrada y salida del sistema en sus horarios laborales.

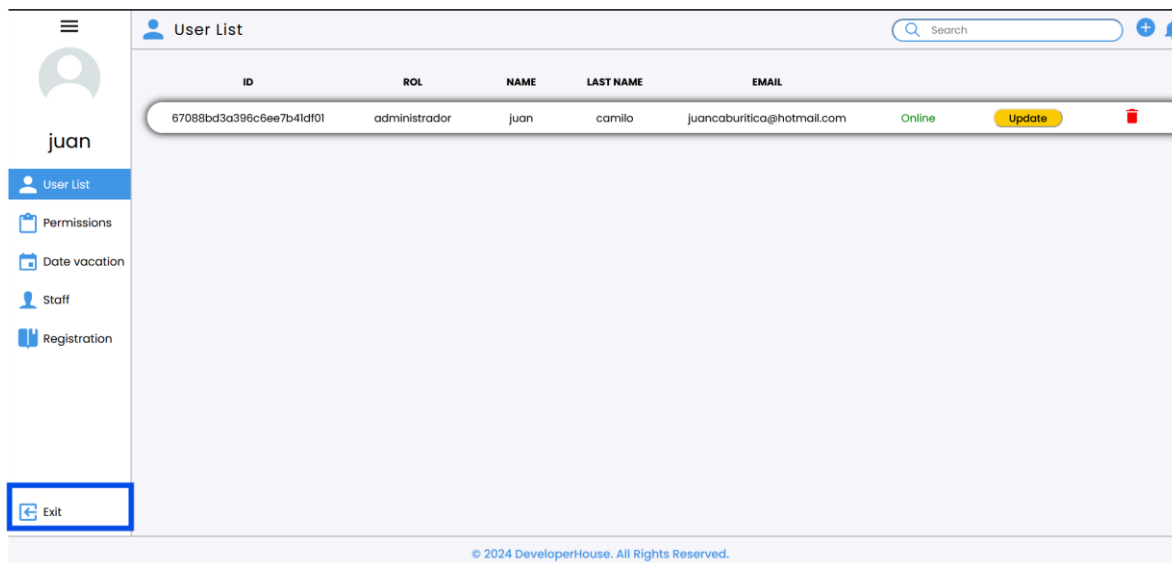
## 5.10 Buscar Usuarios



- En la parte superior de la pantalla, hay una barra de búsqueda donde puedes ingresar el nombre o ID de un usuario para localizarlo rápidamente

•

## 5.11 Cerrar Sesión



- Para cerrar la sesión, haz clic en el botón **Exit** en la parte inferior del menú lateral.

## 6 Usuario (Empleado)

### 6.1 Perfil del Usuario (Profile)

The screenshot shows a web application interface for a user profile. On the left is a sidebar with a menu icon at the top, followed by a user icon and the name 'camilo'. Below this are navigation links: 'Profile' (highlighted with a blue bar), 'Permissions', 'Date vacation', 'Registration', and 'Exit' at the bottom. The main content area is titled 'Profile' and features a large circular placeholder for a profile picture. Below the placeholder, personal information is listed in a table-like format with labels and values separated by a colon. The information includes Name (camilo), Last Name (buritica marmolejo), Age (23), Phone (10121212121), Address (calle-34Cr-2), and Email (juancaburitic@hotmail.com). A yellow 'Update' button is positioned at the bottom right of this information section. At the very bottom of the page, a small copyright notice reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

Name	:	camilo
Last Name	:	buritica marmolejo
Age	:	23
Phone	:	10121212121
Address	:	calle-34Cr-2
Email	:	juancaburitic@hotmail.com

En esta sección, los usuarios pueden visualizar y actualizar su información personal.

### 6.2 Visualización de la Información

- Al seleccionar la opción **Profile** en el menú lateral, los usuarios pueden ver los siguientes datos personales:
  - **Nombre:** Nombre del usuario.
  - **Apellido:** Apellido(s) del usuario.
  - **Edad:** Edad actual del usuario.
  - **Teléfono:** Número de teléfono del usuario.
  - **Dirección:** Dirección física registrada del usuario.
  - **Correo Electrónico:** Dirección de correo electrónico del usuario.

## 6.3 Actualización de la Información

1. Para modificar cualquier dato, el usuario debe hacer clic en el botón **Update**.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing a menu with options: Profile, Permissions, Date vacation, and Registration. The main content area displays a modal titled 'Update Profile' with a close button (X) in the top right corner. The modal contains several input fields for user information: Name (camilo), Last name (buritica marmolejo), Address (calle-34Cr-2), Cell phone (10121212121), Email (juancaburitic@hotmail.com), and Age (23). A yellow 'Register' button is located at the bottom of the modal. The background shows a blurred view of the application's main content area.

2. Se habilitarán los campos para editar la información.
3. Una vez realizados los cambios, haz clic nuevamente en **Update** para guardar la información actualizada.
4. El sistema confirmará que la actualización se ha realizado con éxito.

## 6.4 Gestión de Permisos (Permissions)

The screenshot shows the 'Permissions' section of the application. The sidebar on the left has the same menu as the previous screenshot, with 'Permissions' highlighted. The main content area features a date range selector at the top, showing '10/26/2024' to '10/26/2024'. Below this is a large empty box with a blue plus icon. At the bottom, there is a table with three columns: 'MOTIVO DE PERMISO', 'FECHA DE INICIO', and 'FECHA DE FIN'. The table contains one row of data: 'buenas tardes me derijo a ustedes para pedir un permiso de 24 horas', '2024-10-26', and '2024-10-27'. A red trash icon is visible next to the last date. The footer of the application displays the copyright notice: '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

En la sección de permisos, los usuarios pueden solicitar ausencias o permisos específicos, indicando el motivo y el período de tiempo durante el cual estarán ausentes.

## 6.5 Solicitud de Permiso

1. **Fecha de inicio y fin:** El usuario debe seleccionar la **fecha de inicio** y la **fecha de fin** de su permiso. Esto se puede hacer utilizando los campos de fecha en la parte superior de la pantalla.
2. **Motivo del permiso:** En el cuadro de texto disponible, el usuario puede ingresar el motivo de su solicitud. Este es un espacio donde se deben detallar las razones por las cuales se solicita el permiso.
3. **Agregar permiso:** Una vez completados los campos, el usuario debe hacer clic en el botón con el símbolo "+" para registrar la solicitud de permiso. El permiso aparecerá listado en la parte inferior con la información correspondiente.

**Listado de permisos:** Los permisos solicitados se mostrarán en la parte inferior, con los siguientes detalles:

The screenshot shows a web application interface for managing permissions. On the left is a sidebar with a user profile 'camilo' and navigation links: Profile, Permissions (active), Date vacation, Registration, and Exit. The main area is titled 'Permissions' and features a search bar with the date '10/26/2024' and a filter icon. Below the search bar is a large empty box with a '+' icon. A table of permissions is displayed below, with the first row highlighted by a blue border. The table has three columns: 'MOTIVO DE PERMISO', 'FECHA DE INICIO', and 'FECHA DE FIN'. The first row contains the text 'buenas tardes me derijo a ustedes para pedir un permiso de 24 horas', the date '2024-10-26', and the date '2024-10-27' with a red trash icon next to it. The footer of the page reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

MOTIVO DE PERMISO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
buenas tardes me derijo a ustedes para pedir un permiso de 24 horas	2024-10-26	2024-10-27

- **Motivo de permiso:** Descripción ingresada por el usuario.
- **Fecha de inicio:** Fecha en la que comienza el permiso.
- **Fecha de fin:** Fecha en la que finaliza el permiso.

## 6.6 Eliminar permiso

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue rectangular box highlighting the red trash icon located to the right of the first permission entry in the table. This icon is used to delete the selected permission from the list.

Si el usuario desea eliminar un permiso, puede hacerlo haciendo clic en el ícono de la **papelera** roja al lado del permiso correspondiente. Esto eliminará la solicitud de la lista.

## 6.7 Solicitud de vacaciones

ESTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
Fecha registrada	2024-10-01	2024-10-15

En la sección de vacaciones, los usuarios pueden solicitar sus vacaciones y el período de tiempo durante el cual estarán ausentes.

1. **Fecha de inicio y fin:** El usuario debe seleccionar la **fecha de inicio** y la **fecha de fin** de sus vacaciones. Esto se puede hacer utilizando los campos de fecha en la parte superior de la pantalla.
2. **Agregar vacaciones:** Una vez completados los campos, el usuario debe hacer clic en el botón con el símbolo "+" para registrar la solicitud de **vacaciones**. La vacaciones aparecerán en listado en la parte inferior con la información correspondiente

ESTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
Fecha registrada	2024-10-01	2024-10-15
Fecha registrada	2024-10-01	2024-10-15



## Eliminar vacaciones

The screenshot shows a web application interface for managing vacations. On the left is a sidebar with a user profile 'camilo' and navigation links: Profile, Permissions, Date vacation (highlighted), and Registration. At the bottom of the sidebar is an 'Exit' button. The main area is titled 'Date Vacation' and contains a form with two date input fields, both set to '10/26/2024', separated by a dropdown arrow. Below this is a table with three columns: ESTADO, FECHA DE INICIO, and FECHA DE FIN. The first row has the values 'Fecha registrada', '2024-10-01', and '2024-10-15'. A red trash icon is located in the 'FECHA DE FIN' cell, which is highlighted with a blue rectangular box. The footer of the page reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

Si el usuario desea eliminar una **vacación**, puede hacerlo haciendo clic en el ícono de la **papelera** roja. Esto eliminará la solicitud de la lista

## 6.8 Registro de Asistencia

The screenshot shows a web application interface for managing attendance. On the left is a sidebar with a user profile 'camilo' and navigation links: Profile, Permissions, Date vacation, and Registration (highlighted). At the bottom of the sidebar is an 'Exit' button. The main area is titled 'Registro' and contains two date input fields, both set to '10/26/2024, 9:22 PM', each with a blue plus icon. Below this is a table with three columns: ESTADO, FECHA INGRESO, and HORA INGRESO. The first row has the values 'Fecha registrada', '2024-10-26', and '18:00:00'. A red trash icon is located in the 'HORA INGRESO' cell. Below this is another table with three columns: ESTADO, FECHA SALIDA, and HORA SALIDA. The second row has the values 'Fecha registrada', '2024-10-26', and '19:00:00'. A red trash icon is located in the 'HORA SALIDA' cell. The footer of the page reads '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

esta sección se utiliza para registrar la asistencia de los empleados, monitorear los horarios de entrada y salida

The screenshot shows a web application interface for 'Registro'. On the left is a sidebar with a user profile 'camilo' and menu items: Profile, Permissions, Date vacation, and Registration (highlighted). The main area has a title 'Registro' and a blue bell icon. A blue box highlights two input fields: 'Fecha Ingreso' with the value '10/26/2024, 9:22 PM' and a '+' button, and 'Fecha Salida' with the value '10/26/2024, 9:22 PM' and a '+' button. Below these are two data cards. The first card has columns 'ESTADO' (with 'Fecha registrada'), 'FECHA INGRESO' (with '2024-10-26'), and 'HORA INGRESO' (with '18:00:00' and a red trash icon). The second card has columns 'ESTADO' (with 'Fecha registrada'), 'FECHA SALIDA' (with '2024-10-26'), and 'HORA SALIDA' (with '19:00:00'). At the bottom left is an 'Exit' button and at the bottom center is the copyright notice '© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.'

### Fecha de ingreso y hora ingreso:

El usuario debe seleccionar la **fecha de ingreso** y la **hora de ingreso** de sus registro. Esto se puede hacer utilizando los campos de fecha en la parte superior de la pantalla.

### Fecha de salida y hora salida

El usuario debe seleccionar la **fecha de salida** y la **hora de salida** de sus registro. Esto se puede hacer utilizando los campos de fecha en la parte superior de la pantalla.

This screenshot is similar to the previous one but with a different highlight. A blue box now highlights the '+' buttons next to the 'Fecha Ingreso' and 'Fecha Salida' input fields. The rest of the interface, including the sidebar, data cards, and footer, remains the same.

**Agregar registro:** Una vez completados los campos, el usuario debe hacer clic en el botón con el símbolo "+" para registrar la solicitud de **registro**. Los registros aparecerán en listado en la parte inferior con la información correspondiente

**Listado de registro:** Los permisos solicitados se mostrarán en la parte inferior, con los siguientes detalles:

- **Fecha de inicio:** Fecha en la que hace el registro
- **Hora ingreso :** Hora en la que hace el registro
- **Fecha de fin:** Fecha en la que finaliza el registro
- **Hora ingreso :** Hora en la que finaliza el registro

## Eliminar registro

Registro

camilo

- Profile
- Permissions
- Date vacation
- Registration

Exit

Fecha Ingreso: 10/26/2024, 9:22 PM

Fecha Salida: 10/26/2024, 9:22 PM

ESTADO	FECHA INGRESO	HORA INGRESO
Fecha registrada	2024-10-26	18:00:00

ESTADO	FECHA SALIDA	HORA SALIDA
Fecha registrada	2024-10-26	19:00:00

© 2024 DeveloperHouse. All Rights Reserved.

Si el usuario desea eliminar un registro , puede hacerlo haciendo clic en el ícono de la **papelera** roja. Esto eliminará la solicitud de la lista

