

Manual de Usuario

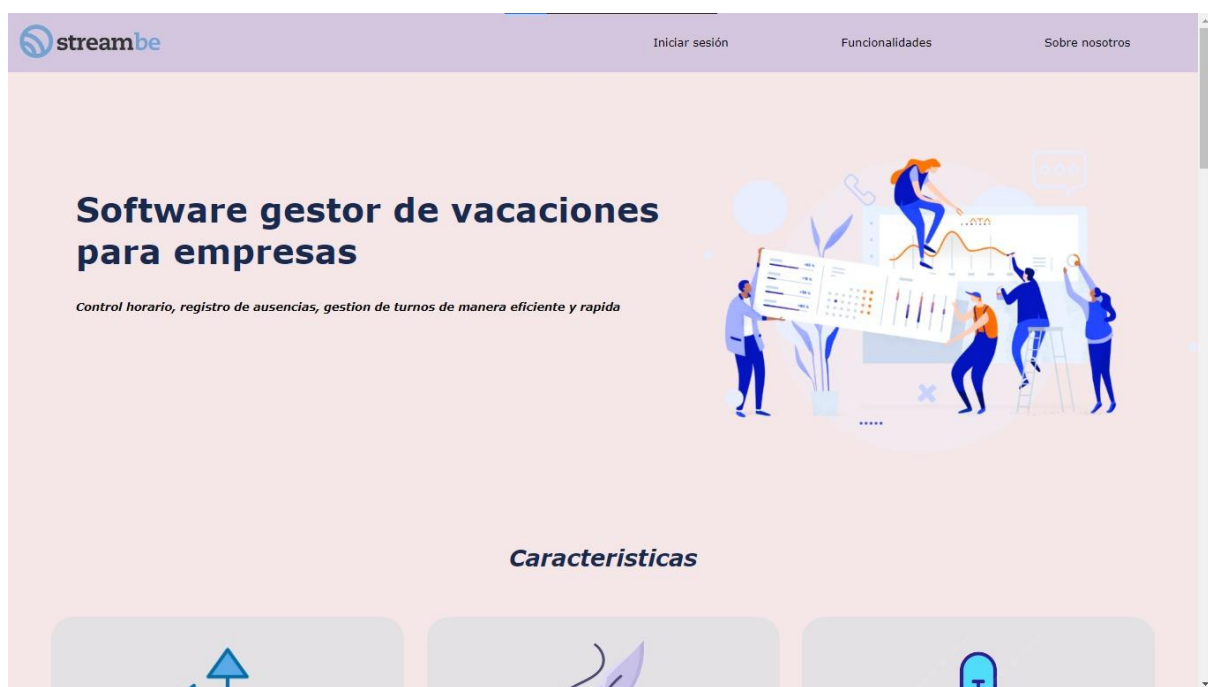
Gestor de Vacaciones

Índice:

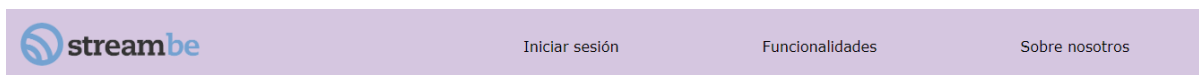
- ***Pagina principal - pag 3***
 - ***Botones del encabezado***
- ***Inicio de sesion como empleado - pag 5***
 - ***Encabezado***
 - ***Informacion de usuario***
 - ***Gestion de vacaciones***
 - ***Dias gastados y pendientes***
 - ***Solicitud***
- ***Inicio de sesion como administrador - pag 8***
 - ***Encabezado***
 - ***Informacion de administrador***
 - ***Gestion de solicitudes***
 - ***Pantalla de solicitudes***
 - ***Filtro de sectores***

Página principal

La página principal consta de un encabezado donde se encuentran las diferentes opciones para navegar tanto como por la página principal como para iniciar sesión en los dos casos, administrador y/o usuario.



Botones del encabezado:

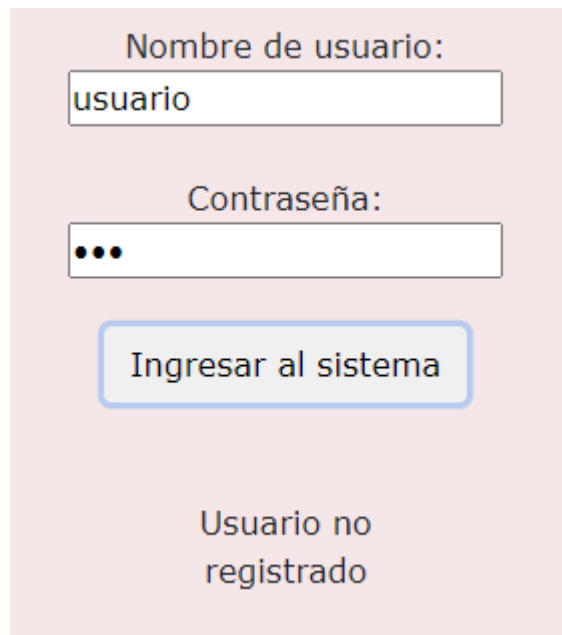


- “Iniciar sesión”: Este es el único botón que va a redireccionar al usuario hacia otra página, en la cual podrá ingresar un nombre de usuario y contraseña para entrar como administrador o empleado.
- “Funcionalidades”: Muestra las características y funcionalidades de todo el programa. Allí podrás encontrar en lo que se destaca la aplicación.
- “Sobre nosotros”: Este apartado cuenta con información del contacto que desarrolló la aplicación.
- Iniciar sesión:

En esta subpágina el usuario o el administrador podrá ingresar mediante un nombre de usuario y contraseña correspondiente a cada sector.

El formulario está en una subpágina con un fondo rosa pálido. En la parte superior hay un encabezado morado con el logo de 'streambe'. El título central es 'Ingreso al sistema de vacaciones'. Debajo hay dos campos de texto: 'Nombre de usuario:' y 'Contraseña:'. Al final hay un botón que dice 'Ingresar al sistema'.

Luego de ingresar los datos correspondientes, deberá presionar el botón “Ingresar al sistema”, si la información ingresada es correcta, podrá ingresar al sistema directamente, de lo contrario, saldrá un cartel que le impedirá el ingreso escribiendo lo siguiente:

A login form with a light pink background. It contains a label 'Nombre de usuario:' above a text input field with the value 'usuario'. Below that is a label 'Contraseña:' above a password input field with three dots. A blue-outlined button labeled 'Ingresar al sistema' is centered below the password field. At the bottom, the text 'Usuario no registrado' is displayed.

Nombre de usuario:

Contraseña:

Ingresar al sistema

Usuario no registrado

Inicio de sesion como empleado

Al ingresar como empleado, se podrá ver específicamente el gestor de vacaciones. La página cuenta con dos calendarios donde se podrá establecer los días en el que el empleado quiera solicitar sus días de ausencia.

En la parte derecha se muestran tanto los días gastados como los días disponibles.

Y por último, en la parte inferior, se encuentran los estados de las solicitudes enviadas.

The screenshot shows the Streambe application interface. At the top, there is a purple header with the Streambe logo on the left and a "Cerrar sesión" button on the right. Below the header, a green bar displays a user profile icon and the name "Anabella". The main content area is divided into two sections. The left section is a light green box containing a form for requesting vacation days. The form includes a text input for the full name, followed by two date pickers for the start and end of the vacation period. At the bottom of the form are two buttons: "Enviar" and "Calcular los días de vacacion". The right section is a light blue box containing two summary items: "Días Gastados" and "Pendientes", both with a value of 25. Below these sections is a table titled "Estado de Solicitud" with five columns: "Numero de ID", "Fecha de registro", "Inicio de vacaciones", "Fin de vacaciones", and "Estado de la solicitud". The table contains four rows of data.

Numero de ID	Fecha de registro	Inicio de vacaciones	Fin de vacaciones	Estado de la solicitud
1	2018-05-01	2022-06-08	2022-06-28	A
2	2023-09-20	2023-10-10	2023-10-20	A
3	2019-06-01	2019-06-01	2019-06-20	R
4	2023-10-01	2023-11-05	2023-11-10	S

Encabezado:

- “Streambe”: presionando el logo mencionado se podrá volver todas las veces que se quiera a la página principal.
- “Cerrar sesión”: presionado el botón “Cerrar sesión” se podrá cerrar la sesión volviendo así, a la página principal.

Información del usuario:

Debajo del encabezado se podrá encontrar la información del usuario: nombre e icono de usuario

This screenshot shows a green horizontal bar at the top of the application. On the left side of the bar is a circular user profile icon. To the right of the icon, the name "Anabella" is displayed in a small, dark font.

Gestionar vacaciones:

En el apartado donde se encuentran los calendarios se podrán empezar a gestionar las vacaciones que desea el empleado.

This is a close-up view of the vacation request form. It features a light green background. At the top, it says "Ingrese su nombre completo" above a text input field. Below this, it says "Ingrese desde cuando desea tomarse sus vacaciones" above a date picker. The next line says "Ingrese hasta cuando desea tomarse sus vacaciones" above another date picker. At the bottom, there are two buttons: "Enviar" and "Calcular los días de vacacion".

- “Ingrese su nombre completo”:
Ingresar el nombre del empleado que desea gestionar sus vacaciones
- “Ingrese desde cuándo desea tomarse sus vacaciones”:
Al presionar sobre el botón inferior, se desplegará un calendario donde podrá marcar el día de inicio de las vacaciones del empleado
- “Ingrese hasta cuándo desea tomarse sus vacaciones”:
Al presionar sobre el botón inferior, se desplegará un calendario donde podrá marcar el día de finalización de las vacaciones del empleado
- “Enviar”:
Envía la solicitud con los días que se marcaron en los calendarios anteriores
- “Calcular los días de vacaciones”:
Calcula los días que hay entre las fechas pautadas.
Por ejemplo, si se pide que las vacaciones se inicien el 10 de octubre y finalizan el 14 de octubre, se calcularán 4 días.

Días gastados y Días pendientes:

En este apartado se encuentran tanto la cantidad de días que gastó el empleado al hacer la solicitud como los días pendientes que son los días que el empleado puede solicitar como parte de sus vacaciones



Estado de solicitud:

Muestra el estado en el que está la solicitud al momento de ser enviada, esta puede ser A (Aceptada), R (Rechazada) o S (Solicitada).

Estado de Solicitud				
Numero de ID: 1	Fecha de registro: 2018-05-01	Inicio de vacaciones: 2022-06-08	Fin de vacaciones: 2022-06-28	Estado de la solicitud: A
Numero de ID: 2	Fecha de registro: 2023-09-20	Inicio de vacaciones: 2023-10-10	Fin de vacaciones: 2023-10-20	Estado de la solicitud: A
Numero de ID: 3	Fecha de registro: 2019-06-01	Inicio de vacaciones: 2019-06-01	Fin de vacaciones: 2019-06-20	Estado de la solicitud: R
Numero de ID: 4	Fecha de registro: 2023-10-01	Inicio de vacaciones: 2023-11-05	Fin de vacaciones: 2023-11-10	Estado de la solicitud: S

Inicio de sesión como administrador:

Al iniciar sesión como administrador se podrá ver el gestor de vacaciones. En la página se podrá visualizar las solicitudes enviadas por los empleados, en las cuales se puede ver los datos de la petición, y el administrador podrá aceptar o rechazar la solicitud.



Eduardo

Filtrar secciones

[Ver peticiones del sector de análisis de datos](#)[Ver peticiones del sector de hardware](#)[Ver peticiones del sector de software](#)[Ver todas las peticiones](#)

Peticiones realizadas por el equipo de análisis de datos

ID de la petición	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de días pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	05/11/2023	10/11/2023	No se	Aceptar	Rechazar

Peticiones realizadas por el equipo de hardware

ID de la petición	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de días pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	2023-11-05	2023-11-10	No se	Aceptar	Rechazar

Peticiones realizadas por el equipo de software

ID de la petición	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de días pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	2023-11-05	2023-11-10	No se	Aceptar	Rechazar

Encabezado:

- “Streambe”: presionando el logo mencionado se podrá volver todas las veces que se quiera a la página principal.
- “Cerrar sesión”: presionado el botón “Cerrar sesión” se podrá cerrar la sesión volviendo así, a la página principal.

Información del administrador:

Debajo del encabezado se podrá encontrar la información del administrador: nombre e icono de usuario.



Eduardo

Gestión de solicitudes:

- Pantalla de solicitudes:

Debajo de la información del administrador, en la parte derecha, se mostrarán las solicitudes que han hecho los empleados de la empresa, el administrador podrá aceptar o rechazar las peticiones.

Peticiones realizadas por el equipo de analisis de datos						
ID de la peticion	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de dias pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	05/11/2023	10/11/2023	No se	Aceptar	Rechazar

Peticiones realizadas por el equipo de hardware						
ID de la peticion	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de dias pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	2023-11-05	2023-11-10	No se	Aceptar	Rechazar

Peticiones realizadas por el equipo de software						
ID de la peticion	ID del empleado	Inicio vacaciones	Fin vacaciones	Cantidad de dias pedidos	Aceptar solicitud	Rechazar solicitud
4	1	2023-11-05	2023-11-10	No se	Aceptar	Rechazar

- Filtro de sectores:

En la parte izquierda a la pantalla de solicitudes se encontrarán unos botones que sirven para filtrar las solicitudes según el sector de trabajo que el administrador desee ver.

