



# MANUAL DE USUARIO

## Descripción

Manual de usuario de la aplicación web del proyecto final del grado superior DAW

Juan María Moreno Vázquez

## Contenido

Tipos de roles .....	2
Rol Root .....	2
Iniciar Sesión .....	2
Listado de peticiones.....	3
Listado de incidencia .....	4
Listado de usuarios.....	5
Listados de usuarios pendientes de rol.....	5
Listado de proveedores.....	6
Listado de clientes.....	6
Cerrar Sesión .....	7
Rol trabajador.....	7
Iniciar sesión.....	8
Petición de vacaciones o de asuntos propios. ....	9
Listado de peticiones.....	9
Creación de una incidencia .....	10
Listado de incidencia. ....	10
Cerrar Sesión .....	10
Rol administración.....	11

## Tipos de roles

En esta aplicación tenemos diferentes roles que puede tener un usuario, cada rol tendrá acceso a realizar las diferentes opciones que se le habilita por tener dicho rol.

### Rol Root

Este rol se encarga de administrar los usuarios que se han dado de alta, administrar las peticiones (Asuntos propios o vacaciones), incidencias que puede pasar en la empresa que realiza los usuarios que tenga el rol Trabajador que se lo explicaremos más adelante.

#### Iniciar Sesión

Podemos iniciar sesión poniendo las credenciales correctamente.

### Iniciar Sesión

Username:

Password:

Iniciar Sesión

Eres nuevo usuario?, [Regístrate aquí](#)

Cuando sesión correctamente podrá acceder al menú principal y solo podrá acceder al área de Root por que tiene dicho rol (Root) o cerrar sesión.

#### Bienvenidos al Menu Principal

Usuario: root@correo.com



Area Root



Area Administración

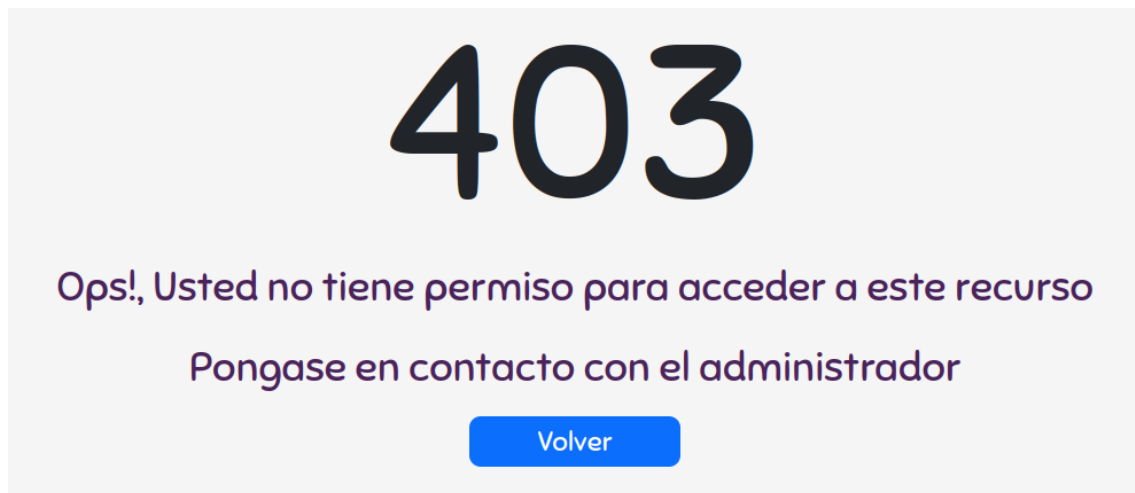


Area Trabajador



Cerrar sesión

Si queremos acceder a otra área que no sea la suya mostrara este mensaje.



Este mensaje nos informa básicamente de que no tenemos permisos para acceder a ella.

Si entramos en el área correspondiente nos mostrara las diferentes opciones que podemos realizar con dicho rol.



## Listado de peticiones

En la primera opción que nos da la aplicación nos mostrara un **listado las peticiones** que ha pedido los trabajadores.

Listado de Peticiones						
ID	Fecha Inicio	Fecha Fin	Descripcion	Trabajador	Estado	Editar
1	2021-05-03	2021-05-10	Vacaciones de una semana	Maria	Aceptado	<a href="#">Editar</a>
2	2021-05-24	2021-05-25	Asuntos propios	Juan	En revisión	<a href="#">Editar</a>
3	2021-05-03	2021-05-04	Prueba	Maria	Denegado	<a href="#">Editar</a>
4	2021-05-15	2021-05-22	Asuntos propios de 7 dias	Antonio	En revisión	<a href="#">Editar</a>

Nos mostrara una tabla detallada con las peticiones que ha realizado el trabajador.

2	2021-05-24	2021-05-25	Asuntos propios	Juan	En revisión	<a href="#">Editar</a>
---	------------	------------	-----------------	------	-------------	------------------------

Un ejemplo, como este tenemos todos los detalles de la petición de vacaciones o de asuntos propios, tenemos la fecha de inicio y la fecha de fin, una breve descripción sobre la petición y que trabajador a enviado dicha petición.

Como Root de la aplicación podemos editar la petición dando el botón editar.

Fecha Inicio  
2021-05-24

Fecha Fin  
2021-05-25

Descripcion  
Asuntos propios

Estado  
Aceptado

[Editar Peticion](#)

Y nosotros podemos editar y elegir el estado es un desplegable que tendrá la opción de Aceptado o denegado. Una vez editado el usuario podrá ver modificado dicho estado.

### Listado de incidencia

La siguiente opción que tenemos en el área root es la de **listado de incidencia**. Hay nos mostrar todas las incidencias que ha pasado en la empresa.

Listado de Incidencia					
ID	Fecha	Descripcion	Trabajador	Estado	Editar
1	2021-05-03	Fresador estropeado	Antonio	Pendiente	<a href="#">Editar</a>
2	2021-05-10	Cortador de aluminio no arranca	Juan	Resuelta	<a href="#">Editar</a>
3	2021-05-18	Prueba	Maria	Resuelta	<a href="#">Editar</a>
4	2021-05-11	Segunda Prueba	Antonio	Resuelta	<a href="#">Editar</a>

Podremos ver la información detallada correctamente como se muestra en la imagen, nos mostrará la fecha cuando envió la incidencia, una descripción, trabajador que en envió dicha incidencia y el estado que se encuentra actualmente.

Podemos editar dicha incidencia dando el botón de editar.

Fecha  
2021-05-03

Descripcion  
Fresador estropeado

Estado  
Pendiente


[Editar Incidencia](#)

Nos saldrá esta información y podremos editar cualquier dato, cuando la incidencia este resuelto el root modificar el estado ha resuelto.

### Listado de usuarios

La tercera opción que nos da es el **listado de usuarios** que esta dado de alta con un rol ya asignado.

#### Listado de usuarios con rol asignado



Nombre	Apellido	Correo	Role	Editar	Eliminar
Juan	Vazquez	root@correo.com	ROLE_ROOT	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Maria	Velazquez	administracion@correo.com	ROLE_ADMINISTRACION	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Antonio	Martin	antonio@correo.com	ROLE TRABAJADOR	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
andres	moreno	andres@correo.com	ROLE_ADMINISTRACION	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Nos muestra detalladamente cada usuario con nombre, apellido, correo, y el rol que este asignado podemos editar dicho usuario o eliminarlo de la base de datos. En el caso de editar nos saldrá un formulario que podremos editar todo tipo de dato.

Nombre

Apellidos

Correo

Rol


[Modificar Usuario](#)

Y si le damos a eliminar se borrar el usuario de la base de datos y no podrá acceder a la aplicación web.

### Listados de usuarios pendientes de rol

La cuarta opción nos mostrara un **listado de los usuarios que está pendiente de rol** estos usuarios son los que se han dado de alta para que puedan utilizar la aplicación web.

#### Listado de usuarios Pendientes



Nombre	Apellido	Correo	Editar	Eliminar
prueba	prueba	prueba@correo.com	<a href="#">Asignar Rol</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Carmen	Caro	carmen@correo.com	<a href="#">Asignar Rol</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Luis	morales	luis@correo.com	<a href="#">Asignar Rol</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Nos mostrara los detalles del usuario y podemos asignare un rol o eliminar directamente el usuario en la base de datos.

Si le damos a asígnale el rol podemos darle el rol que queramos.

Nombre  
prueba

Apellidos  
prueba

Correo  
prueba@correo.com

Rol  
ROLE\_SIN

Asignar Rol

Cuando le asignemos el rol ya podrá acceder al área correspondiente.

### Listado de proveedores

La quinta opción que nos da el **listado de proveedores** que tenemos en la base de datos.

Listado de proveedores									
ID	Cif	Nombre	Direccion	Provincia	Código Postal	Teléfono	Editar	Eliminar	
1	A - 23753610	La estrella	Poligono Industrial Estrella, Calle Mecanico, 19	Sevilla	41100	96321478	Editar	Eliminar	←

Nos mostrara todo tipo de detalle de los proveedores que tenemos en la base de datos podemos eliminar dicho proveedor o modificar.

Si le damos a editar podemos modificar cualquier tipo de datos de dicho proveedor.

CIF  
A - 23753610

Nombre  
La estrella

Direccion  
Poligono Industrial Estrella, Calle Mecanico, 19

Provincia  
Sevilla

Código Postal  
41100

Teléfono  
96321478

Editar Proveedor

### Listado de clientes

En la sexta opción nos da el **listado de clientes** que tenemos en la base de datos.

Listado de Clientes						
ID	Nombre	Apellidos	Direccion	Telefono	Editar	Eliminar
4	Enrique	Moreno	Calle Primera N°1	941257891	Editar	Eliminar
5	Maite	Vázquez	Calle Segunda N°2	619157892	Editar	Eliminar
6	Juan	Caro	Calle Tercera N°3	612478954	Editar	Eliminar

Nos mostrar todo tipo de detalles de los clientes que tenemos en la base de datos, poder realizar una modificación de un cliente en concreto o eliminar dicho usuario, si le damos a editar podremos editar dicho cliente.

Nombre  
Juan

Apellidos  
Caro

Dirección  
Calle Tercera N°3

Telefono  
612478954

Editar Cliente

Cerrar Sesión

En la séptima opción podremos **cerrar sesión** de la aplicación web.

## Iniciar Sesión

Has cerrado sesión correctamente

Username:

Enter Email ID

Password:

Enter Password

Iniciar Sesion

Eres nuevo usuario?, Registrate [aqui](#)

Rol trabajador.

Este rol podrá acceder a la aplicación para pedir una petición de asuntos propios o vacaciones, también podrá realizar una incidencia para que el jefe de la empresa este al tanto y arreglar dicha incidencia y el usuario trabajador podrá saber si ya está resuelta la incidencia.



## Iniciar sesión

Podemos iniciar sesión poniendo las credenciales correctamente.

### Iniciar Sesión

Username:

Password:

Iniciar Sesión

Eres nuevo usuario?, Regístrate [aquí](#)

Cuando sesión correctamente podrá acceder al menú principal y solo podrá acceder al área de Trabajador por que tiene dicho rol (Trabajador) o cerrar sesión.

Bienvenidos al Menu Principal

Usuario: antonio@correo.com



Area Root



Area Administración



Area Trabajador



Cerrar sesión

Si queremos acceder a otra área que no sea la suya mostrara este mensaje.

# 403

Ops!, Usted no tiene permiso para acceder a este recurso

Pongase en contacto con el administrador

Volver

Este mensaje nos informa básicamente de que no tenemos permisos para acceder a ella.

Si entramos en el área correspondiente nos mostrara las diferentes opciones que podemos realizar con dicho rol.

Bienvenidos al Panel de control (Trabajador)



Petición de vacaciones o de asuntos propios.

En esta primera opción podremos pedir una **petición de vacaciones o de asuntos propios** una vez pinchado en la opción no saldrá un formulario para pedir dicha petición.

Fecha Inicio  
dd / mm / aaaa

Fecha Fin  
dd / mm / aaaa

Descripción

Trabajador  
Juan

Crear Petición

Listado de peticiones

Esta segunda opción nos mostrara un **listado de las peticiones** que se ha realizado.

ID	Fecha Inicio	Fecha Fin	Descripción	Trabajador	Estado
1	2021-05-03	2021-05-10	Vacaciones de una semana	Maria	Aceptado
2	2021-05-24	2021-05-25	Asuntos propios	Juan	En revisión
3	2021-05-03	2021-05-04	Prueba	Maria	Denegado
4	2021-05-15	2021-05-22	Asuntos propios de 7 dias	Antonio	En revisión

Podremos ver detalladamente las peticiones.

### Creación de una incidencia

En esta tercera opción podremos pedir una **creación de una incidencia** una vez pinchado en la opción no saldrá un formulario para pedir dicha incidencia.

Fecha  
dd / mm / aaaa

Descripción

Trabajador  
Juan

Crear Incidencia

### Listado de incidencia.

Esta cuarta opción nos mostrara un **listado de incidencias** que se ha realizado.

ID	Fecha	Descripción	Trabajador	Estado
1	2021-05-03	Fresador estropeado	Antonio	Pendiente
2	2021-05-10	Cortador de aluminio no arranca	Juan	Resuelta
3	2021-05-18	Prueba	Maria	Resuelta
4	2021-05-11	Segunda Prueba	Antonio	Resuelta

Podremos ver detalladamente las incidencias.

### Cerrar Sesión

En la cuarta opción podremos **cerrar sesión** de la aplicación web.

## Iniciar Sesión

Has cerrado sesión correctamente

Username:

Enter Email ID

Password:

Enter Password

Iniciar Sesion

Eres nuevo usuario?, Regístrate [aquí](#)

## Rol administración

Este rol se encarga de almacenar las facturas, albaranes, pedidos, clientes.... en la aplicación web.

### Iniciar Sesión

Podemos iniciar sesión poniendo las credenciales correctamente.

### Iniciar Sesión

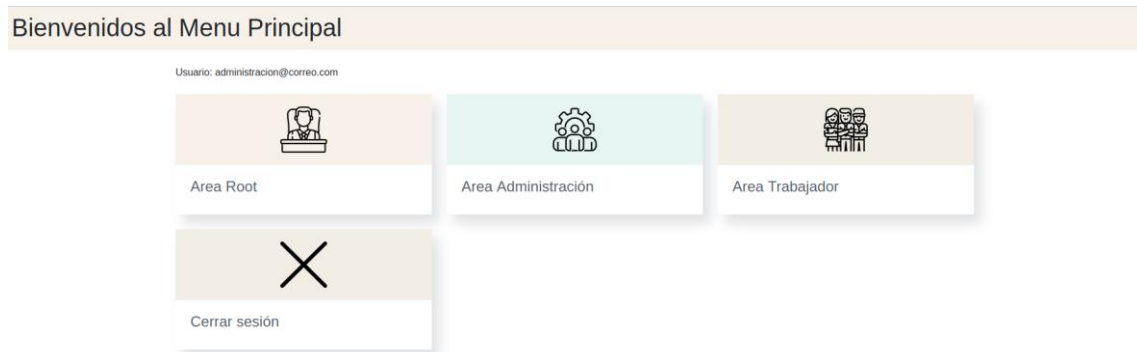
Username:

Password:

Iniciar Sesión

Eres nuevo usuario?, Regístrate [aquí](#)

Cuando sesión correctamente podrá acceder al menú principal y solo podrá acceder al área de administración por que tiene dicho rol (administración) o cerrar sesión.



Si queremos acceder a otra área que no sea la suya mostrara este mensaje.

# 403

Ops!, Usted no tiene permiso para acceder a este recurso

Pongase en contacto con el administrador

Volver

Este mensaje nos informa básicamente de que no tenemos permisos para acceder a ella.

Si entramos en el área correspondiente nos mostrara las diferentes opciones que podemos realizar con dicho rol.

Bienvenidos al Panel de control (Administración)



## Guardar Cliente

En esta opción podremos **guardar un cliente** en la base de datos si pinchamos en la opción nos mostrara un formulario de registro para guardar dicho cliente.

Nombre

Apellidos

Dirección

Teléfono

Crear Cliente

### Listado de clientes

En esta opción nos mostrara el **listado de clientes** que tenemos almacenado en la base de datos.

ID	Nombre	Apellidos	Direccion	Telefono	Editar	Eliminar
4	Enrique	Moreno	Calle Primera Nº1	941257891	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
5	Maite	Vázquez	Calle Segunda Nº2	619157892	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
6	Juan	Caro	Calle Tercera Nº3	612478954	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Nos mostrará detalladamente los clientes y podemos editar y eliminar cliente, si le damos la opción de editar nos saldrá un formulario para modificar dicho cliente.

Nombre

Apellidos

Dirección

Teléfono

[Editar Cliente](#)

### Guardar proveedor

En esta opción podremos **guardar un proveedor** en la base de datos si pinchamos en la opción nos mostrara un formulario de registro para guardar dicho proveedor.

CIF

Nombre

Direccion

Provincia

Código Postal

Teléfono

[Crear Proveedor](#)

### Listado de proveedores.

En esta opción nos mostrara el **listado de proveedores** que tenemos almacenado en la base de datos.

ID	Cif	Nombre	Direccion	Provincia	Código Postal	Teléfono	Editar	Eliminar
1	A - 23753610	La estrella	Polígono Industrial Estrella, Calle Mecanico, 19	Sevilla	41100	96321478	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Nos mostrará detalladamente los proveedores y podemos editar y eliminar el proveedor, si le damos la opción de editar nos saldrá un formulario para modificar dicho proveedor.

CIF	A - 23753610
Nombre	La estrella
Dirección	Poligono Industrial Estrella, Calle Mecanico, 19
Provincia	Sevilla
Código Postal	41100
Teléfono	96321478

[Editar Proveedor](#)