

MANUAL DE USO APPAUSA



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PROGRAMA DE ING. DE SISTEMAS

FACULTAD DE INGENIERIA

SEDE BOGOTÁ

2020-2

Contenido

Introducción	3
Administración	4
Módulo de usuarios	4
Añadir usuario	4
Buscar usuario	4
Eliminar usuario	5
Modificar usuario	5
Ver todos los usuarios	6
Módulo de contratos	6
Añadir contrato	7
Buscar contrato	7
Eliminar contrato	8
Modificar contrato	8
Ver todos los contratos	9
Módulo de empresas	9
Añadir empresa	9
Buscar empresa	9
Eliminar empresa	10
Modificar empresa	10
Ver todas las empresas	10
Módulo de cuentas	11
Añadir cuenta	11
Asignar cuenta Talento Humano	11
Buscar cuenta	12
Cambiar contraseña cuenta	12
Cambiar estado cuenta	12
Cambiar perfil cuenta	13
Eliminar cuenta	13
Modificar cuenta	14
Ver todas las cuentas	14
Módulo de entidades	14

Añadir entidad	14
Buscar entidad	15
Eliminar entidad	15
Modificar entidad	15
Ver todas las entidades.....	16
Módulo de perfiles	16
Añadir perfil	16
Buscar perfil	16
Eliminar perfil	17
Modificar perfil	17
Ver todos los perfiles.....	18
Talento Humano (empresas)	18
Módulo de empleados	19
Añadir empleado	19
Buscar empleado	19
Modificar empleado.....	19
Solicitar Cuenta Talento Humano	20
Ver todos los empleados.....	20
Módulo de contratos	21
Buscar contrato	21
Crear contrato	21
Ver todos los contratos.....	21
Ver entidades contratadas.....	22

Introducción

El presente documento tiene como propósito proporcionar una guía de instalación, de administración y de uso para el usuario de la aplicación de “APPAUSA”. El propósito de este manual es proporcionarle al lector la información que necesita saber para el correcto uso del aplicativo, con el fin de facilitar su experiencia al utilizarlo. En primer lugar, deberá descargar el comprimido del aplicativo identificado como “AVANCES 100%”. Luego de descomprimirlo, encontrará 3 archivos, un documento en Word,

que incluye la documentación del aplicativo, un directorio que contiene los archivos necesarios para la ejecución en un navegador y un script SQL que contiene la información de la base de datos.

Administración

Para la administración del aplicativo, es necesario ingresar con una cuenta que tenga asignada el rol de administrador. Al haber ingresado al sistema, el usuario que ingresó puede administrar los siguientes módulos.

Módulo de usuarios

En este módulo se encuentran las acciones que corresponden a la información de los usuarios en el sistema.

Añadir usuario

Aquí se registran los usuarios en el sistema ingresando los datos correspondientes en el formulario.

Añadir Nuevo Usuario

Datos del Usuario

Número de identificación:

Tipo de Documento:

Seleccionar

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Fecha de nacimiento:

dd/mm/aaaa

Edad:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Rol:

Seleccionar

Registrar Usuario

Buscar usuario

Aquí buscamos un registro de un usuario en el sistema. Desde aquí también podemos utilizar las acciones de eliminar (para eliminar el registro), modificar (para alterar los datos del registro) y ver cuenta (para ver la cuenta asociada al usuario).

Buscar Usuario

Ingrese el número de cedula del Usuario a buscar:

Buscar

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Visibilidad	Opción	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	HABILITADO	Eliminar	Modificar

Eliminar usuario

Aquí podemos eliminar directamente un registro de la base de datos. Desde aquí también podemos ver los contratos asociados al registro.

Eliminar Usuario

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Eliminar
35	Cedula Ciudadania	MARIA ANDREA	PEREZ GONZALEZ	2018-11-01	14	lfvvvv@gmail.com	3125555	EMPLEADO	Contratos		Eliminar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	EMPLEADO	Contratos		Eliminar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	EMPLEADO	Contratos		Eliminar

Modificar usuario

Aquí podemos modificar los datos de un registro seleccionando la opción de modificar. Esta acción nos lleva al formulario que contiene los datos del empleado, en donde se pueden alterar a discreción.

Modificar Usuario

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	EMPLEADO	Contratos		Modificar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	EMPLEADO	Contratos		Modificar
99	Cedula Ciudadania	Felipe Felipe	Torres Torres	2000-12-16	19	aftorre0sc@academia.usbbog.edu.co	3140005423	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Modificar

Modificar Usuario

Datos del Usuario

Número de identificación:	<input type="text" value="18"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="Cedula Ciudadana"/>
Primer Nombre:	<input type="text" value="Andrea"/>	Segundo Nombre:	<input type="text" value="Catalina"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="Lopes"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="Torrez"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="18/02/1998"/>	Edad:	<input type="text" value="22"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="abcdefg@gmail.com"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="4653712"/>		
Rol:	<input type="text" value="ADMINISTRADOR"/>		

Modificar Usuario

Ver todos los usuarios

Aquí podemos ver todos los registros que se encuentran actualmente en el sistema.

Usuarios

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Visibilidad	Opción	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	4653712	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	HABILITADO	Eliminar	Modificar
35	Cedula Ciudadania	MARIA ANDREA	PEREZ GONZALEZ	2018-11-01	14	lfvvv@gmail.com	5553521	EMPLEADO	Contratos		INHABILITADO	Eliminar	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	4718351429	EMPLEADO	Contratos		HABILITADO	Eliminar	Modificar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperez@gmail.com	4653912	EMPLEADO	Contratos		HABILITADO	Eliminar	Modificar
	Cedula	Falina								Ver			

Módulo de contratos

En este módulo se encuentran las acciones correspondientes a la información de los contratos registrados en el sistema.

Aquí se registra un contrato rellendo los datos solicitados en el formulario.

Datos de Contrato

Aquí el usuario puede buscar un contrato en el sistema ingresando el número de contrato y el NIT de la empresa que lo emplea. Aquí también se puede acceder a la opción de eliminar y modificar.

Buscar Contrato

[illegible]

Eliminar contrato

Aquí el usuario puede eliminar un contrato del sistema.

Eliminar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Opcion
1	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	Universidad San Buenaventura	Definido	Profesor TC	2020-05-13	2021-03-18	1200000	tgfrfgggfgdfr	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	PRUEBA SA	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdgffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Eliminar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	PRUEBA SA	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfgfgfgggf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
5	Karol Andrea Marquez Paez	PRUEBA SA	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xx	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
125478	Carmen Lorena Lopez Gonzales	Empresa 3	Definido	Talento Humano	2020-11-16	2021-11-16	950120	Aqui van las funciones del empleado de talento humano	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
	Jorge												

Modificar contrato

Aquí el usuario puede modificar los datos de un contrato registrado en el sistema. Al seleccionar la opción de modificar se mostrará el formulario del contrato, con lo que el usuario podrá alterar sus datos a discreción.

Modificar Contrato

Datos de Contrato

Num. Contrato:	<input type="text" value="1"/>
NIT Empresa:	<input type="text" value="124578964"/>
Documento Empleado:	<input type="text" value="1000373689"/>
Tipo Contrato:	<input type="text" value="Definido"/>
Cargo:	<input type="text" value="Profesor TC"/>
Fecha Inicio:	<input type="text" value="13/05/2020"/>
Fecha Fin:	<input type="text" value="18/03/2021"/>

Aquí el usuario puede ver todos los contratos registrados en el sistema.


Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Salario (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Visibilidad	Opción	Opción
1	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	Universidad San Buenaventura	Definido	Profesor TC	2020-03-13	2021-05-18	1200000	tgtrfggggfgdfr	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	PRUEBA SA	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdgtgr	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	HABILITADO	Eliminar	Modificar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	PRUEBA SA	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhtrfgggggg	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar
5	Karol Andrea Marquez Paz	PRUEBA SA	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xx	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar
125478	Carmen Lorena	Empresa 3	Definido	Talento Humano	2020-11-16	2021-11-16	950120	Aqui van las funciones del empleado de	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar

En este módulo se encuentran las acciones correspondientes a la información de las empresas registradas en el sistema.

Aquí el usuario puede registrar a una empresa en el sistema relleno los datos correspondientes en el formulario.

Datos Empresa:

NIT:	<input type="text"/>
Nombre Empresa:	<input type="text"/>
Tipo de empresa:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>

Descripción: 	Descripción de la empresa
---	---------------------------

Aquí el usuario puede buscar una empresa ingresando su NIT.



Buscar Empresa

Ingrese el NIT de la Empresa a buscar

Buscar

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Num Empleados	Contratos	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			

Eliminar empresa

Aquí el usuario puede eliminar una empresa seleccionando la opción de [Eliminar].

Eliminar Empresa

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			
1	PRUEBA SA	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjkl9iuyhtgrfgvbnhjktygrfgvbnhjk	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar
145211004256	Empresa 3	Construcción	Calle 100 - 30	empresa3@gmail.com	3002001021	Aquí va a la descripción de la empresa	2	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar
1154646321251	prueba 2	Educación	fddg	prueba2@gmail.com	3002502154	fdfkjndkjfnjskfdksjilkdfdfgd	0	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar

Modificar empresa

Aquí el usuario puede modificar una empresa seleccionando la opción de [Modificar]. Esta acción muestra el formulario con los datos de la empresa, permitiendo al usuario alterarlos a discreción.

Modificar Empresa

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			
1	PRUEBA SA	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjkl9iuyhtgrfgvbnhjktygrfgvbnhjk	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar
145211004256	Empresa 3	Construcción	Calle 100 - 30	empresa3@gmail.com	3002001021	Aquí va a la descripción de la empresa	2	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar
1154646321251	prueba 2	Educación	fddg	prueba2@gmail.com	3002502154	fdfkjndkjfnjskfdksjilkdfdfgd	0	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar

Ver todas las empresas

Aquí el usuario puede ver todas las empresas registradas en el sistema.

Empresas

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral				
1	PRUEBA SA	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjki9iuyhtgrfvgbhnjkytgrfvgbhjki	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar
145211004256	Empresa 3	Construcción	Calle 100 - 30	empresa3@gmail.com	3002001021	Aquí va a la descripción de la empresa	2	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar

Módulo de cuentas

En este módulo se encuentran las acciones correspondientes a la información de los contratos registrados en el sistema.

Añadir cuenta

Aquí el usuario puede registrar una cuenta en el sistema rellenando el formulario con los datos solicitados.

Añadir Nueva Cuenta

Datos de Cuenta

CC. Usuario:

Correo Electronico:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Perfil:

Estado

Añadir Cuenta

Asignar cuenta Talento Humano

Aquí el usuario puede asignar el rol de Talento humano a una cuenta registrada en el sistema.

Asignar cuenta a Talento Humano

Empleado	Descripción Actividad	Fecha Envío	
JOSE CASTRO GONZALEZ	szdfghjhgfdsdghjkiuytredfvghjuiuytredfghju	2020-11-01	Asignar Cuenta
Carmen Lorena Lopez Gonzales	El empleado debe encargarse de los contratos de la empresa	2020-11-16	Asignar Cuenta

Buscar cuenta
Aquí el usuario puede buscar una cuenta ingresando el identificador del usuario al cual está asociada.

Buscar Cuenta

Ingrese la CC del usuario de la cuenta

Buscar

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción	Opción	Opción	Opción

Cambiar contraseña cuenta.
Aquí el usuario puede cambiar la contraseña de la cuenta.

Cambiar Contraseña Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Contraseña
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Contraseña
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Contraseña
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Contraseña

Cambiar estado cuenta
Aquí el usuario puede cambiar el estado de una cuenta (de BLOQUEADA a ACTIVA y viceversa).

Cambiar Estado Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Estado
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Estado
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Estado
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Estado

Cambiar perfil cuenta

Aquí el usuario puede cambiar el perfil de una cuenta.

Cambiar Perfil Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Perfil
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Perfil
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Perfil
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Perfil

Eliminar cuenta

Aquí el usuario puede eliminar una cuenta del sistema seleccionando la opción de [Eliminar].

Eliminar Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Eliminar
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Eliminar
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Eliminar
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Eliminar

Modificar cuenta

Aquí el usuario puede modificar los datos de una cuenta seleccionando la opción de [Modificar]. Esta acción muestra en la pantalla el formulario con los datos de la cuenta, por lo que el usuario puede alterarlos a discreción.

Modificar Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Modificar
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Modificar
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Modificar
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Modificar

Ver todas las cuentas

Aquí el usuario puede ver todas las cuentas registradas.

Cuentas

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	
Jorge Esteban Perez Pedraza	pruebausuario@gmail.com	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Generar Reporte
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Generar Reporte
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lfvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Generar Reporte
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Generar Reporte

Módulo de entidades

En este módulo se encuentran las acciones correspondientes a la información de los contratos registrados en el sistema.

Añadir entidad

Aquí el usuario puede registrar una entidad en el sistema.

Añadir nueva Entidad

Datos Entidad

NIT. Entidad:	<input type="text"/>
Nombre de la entidad:	<input type="text"/>
Tipo:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>

Registrar Entidad

Buscar entidad

Aquí el usuario puede buscar una entidad en el sistema ingresando su nombre.

Buscar Entidad

Ingrese el nombre de la Entidad a buscar

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico	

Eliminar entidad

Aquí el usuario puede eliminar a una entidad del sistema seleccionando la opción de [Eliminar].

Eliminar Entidad

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico	
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Eliminar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	Cll 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Eliminar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Eliminar
1010297314	Compensar	CAJA DE COMPENSACIÓN	4217589	Cll 100 A # 35 - 77	compensarcp@compensar.com	Eliminar

Modificar entidad

Aquí el usuario puede modificar los datos de la entidad al seleccionar la opción de [Modificar]. Esta acción muestra el formulario con los datos de la entidad en la pantalla, con lo que el usuario puede alterar los datos a discreción.

Modificar Entidad

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico	
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Modificar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	Cll 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Modificar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Modificar

Ver todas las entidades

Aquí el usuario puede ver todas las entidades registradas en el sistema.

Entidades

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico		
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Eliminar	Modificar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	Cll 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Eliminar	Modificar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Eliminar	Modificar

Módulo de perfiles

En este módulo se encuentran las acciones correspondientes a la información de los perfiles registrados en el sistema.

Añadir perfil

Aquí el usuario puede registrar un perfil en el sistema rellenando los datos en el formulario.

Añadir Nuevo Perfil

Datos del Usuario

Nombre Perfil:

De Una breve descripción del perfil:

Rol asociado:

Seleccionar

Crear Perfil

Buscar perfil

Aquí el usuario puede buscar un perfil en el sistema ingresando su nombre.

Buscar Perfil

Ingrese el nombre del Perfil a buscar:

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción	Opción

Eliminar perfil

Aquí el usuario puede eliminar un perfil del sistema seleccionando la opción de [Eliminar].

Eliminar Perfil

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	- Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios	Eliminar
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Entidades Contratadas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Eliminar
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Eliminar
TH EMPLEADO	Encargado de los Empleado	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados	Eliminar

Modificar perfil

Aquí el usuario puede modificar los datos de un perfil seleccionando la opción de [Modificar]. Esta acción muestra el formulario con los datos del perfil, por lo que el usuario puede alterar los datos a discreción.

Modificar Perfil

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	- Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Entidades Contratadas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TH EMPLEADO	Encargado de los Empleados	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados	Modificar Datos	Gestionar Actividades

Ver todos los perfiles

Aquí el usuario puede ver todos los perfiles registrados en el sistema.

Ver Todos los Perfiles

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	- Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Enviar Comentario - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Entidades Contratadas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades

Para más información el usuario puede seleccionar la pestaña de ayuda en el menú.

Talento Humano (empresas)

Para el uso del usuario, al ingresar con una cuenta diferente a la de administrador, existen tres módulos a los cuales puede acceder. A continuación, se explicarán para facilitar su uso por parte de los empleados.

Módulo de empleados

En este módulo se encuentran las acciones que corresponden al manejo de la información de los usuarios en el sistema.

Añadir empleado

Aquí el usuario puede registrar un empleado en el sistema rellenando los datos solicitados en el formulario.

Añadir Nuevo Empleado

Datos del Empleado

Número de identificación:	<input type="text"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Primer Nombre:	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Edad:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

Registrar Empleado

Buscar empleado

Aquí el usuario puede buscar a un empleado ingresando su número de identificación.

Buscar Empleado

Ingrese el número de cedula del Empleado a buscar:

Buscar

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción	Opción	Opción

Modificar empleado

Aquí el usuario puede modificar los datos de un empleado seleccionando la opción de [Modificar]. Esta acción muestra el formulario con los datos del empleado, por lo que el usuario puede alterarlos a discreción.

Modificar Empleado

Datos del Empleado

Número de identificación:	<input type="text" value="54"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="Cedula Extranje"/>
Primer Nombre:	<input type="text" value="ANDREA"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="PEREZ"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="RODRIGUEZ"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="16/07/1981"/>	Edad:	<input type="text" value="49"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="aperezr@gmail.com"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="4653912"/>		

Modificar Empleado

Solicitar Cuenta Talento Humano

Aquí el usuario realiza una solicitud para cambiar el perfil de un empleado al seleccionar la opción de [Solicitar cuenta talento humano]. Esta acción muestra en pantalla un formulario en donde el usuario puede escribir la justificación de su solicitud con el fin de que sea aprobada.

Solicitar Cuenta Para Talento Humano

Documento Empleado:

Describe las funciones para poder asignarle un perfil al empleado:

Enviar Solicitud

Ver todos los empleados

Aquí el usuario puede ver todos los empleados registrados en la empresa.

Empleados

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	Contratos	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	Contratos	Modificar

Módulo de contratos

En este módulo se encuentran las acciones que corresponden al manejo de la información de los contratos empleados por la empresa en el sistema.

Buscar contrato

Aquí el usuario puede buscar un contrato registrado en el sistema ingresando su número identificador.

Buscar Contrato

Ingrese el Número de Contrato a Buscar:

Buscar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones

Crear contrato

Aquí el usuario puede crear un contrato para que sea utilizado por la empresa rellorando el formulario con los datos solicitados.

Añadir Contrato

Datos de Contrato

Num. Contrato:

Documento Empleado:

Tipo Contrato:

Cargo:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Sueldo (\$):

Funciones:

Ver todos los contratos

Aquí el usuario puede ver todos los contratos registrados por parte de la empresa.

o puede ver las entidades afiliadas a la empresa.

Ver entidades contratadas

Aquí el usuario puede ver las entidades afiliadas a la empresa.

Aquí el usuario puede ver las entidades afiliadas a la empresa.

Seguridad Social Empresa

Nombre Empresa PRUEBA SA

Entidades Contratadas