

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
UNIVERSITARIA  
*UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO ARAGUA  
"FEDERICO BRITO FIGUEROA"*  
LA VICTORIA – ESTADO ARAGUA

**Manual De Usuario Del Componente De Sistema Para Mejorar Los  
Procesos Administrativos En El Taller Mecánico Inversiones  
Servimeca, C.A. Ubicada En La Victoria, Estado Aragua**

**Prof.:** Ana García

**Autor(es):**

Br. Gabriel Monsalve C.I. 29.708.486

Br. Liz Villegas C.I. 30.577.902


Br. Estefani García C.I. 31.200.966


LA VICTORIA, ABRIL DE 2023


**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA” Manual de usuario IS Process Taller</b></p>		
		Pág.: 02 / 21
<b>Índice</b>		
<p><i>Introducción.....1</i></p> <p><i>1. Objetivos de la aplicación.....2</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>1.1 Objetivo General..... 2</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>1.2 objetivos Específicos.....2.</i></p> <p><i>2. Interfaz.....3</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>2.1 Inicio de la aplicación.....3</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.1.1 Trabajadores.....4</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.1.2 Administrador.....5</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>2.2 Página de Inicio.....6</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>2.3 Perfil.....7</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>2.4 Horarios.....8</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.4.1 Lista de Empleados.....8</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.4.2 Crear Horarios.....10</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.4.3 Horarios.....12</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.4.4 Asistencia.....14</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.4.5 Nomina.....15</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>2.4.5.1 Asignación de concepto.....16</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>2.4.5.2 Conceptos.....17</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>2.4.5.3 Generar Nueva Nomina.....19</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>2.4.5.4 Lista de Nominas Generadas.....20</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>2.5 Tabulador de Costo.....21</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.5.1 Lista de Clientes.....21</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.5.2 Vehículos.....23</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.5.3 Servicios.....25</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.5.4 Generar una Reparación.....27</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2.5.5 Lista de Reparaciones.....29</i></p>		
<p><b>Fecha Elaboración: 15/03/2023</b></p> <p><b>Fecha Revisión:</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p>

<p><i>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO</i>  <i>ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”</i>  <b>Manual de Usuario IS Process Taller</b></p>		
		Pág.: 03 / 21
<p style="text-align: center;"><b>Introducción</b></p> <p>En el presente manual de usuario se busca orientar a los usuarios el manejo del componente administrativo IS PROCESS TALLER mediante una guía detallada que describe cada una de sus funcionalidades correspondientes en dónde se contemplan cada uno de los procesos como lo son: horario y asistencia, tabulador de costos, y pago de nómina.</p> <p>A continuación explicaremos y conoceremos las funcionalidades que hemos desarrollado en los diferentes módulos.</p>		
<b>Fecha Elaboración: 15/03/2023</b> <b>Fecha Revisión:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Elaborado por:</b>

<p><i>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO</i>  <i>ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”</i>  <b>Manual de Usuario IS Process Taller</b></p>		
		Pág.: 04 / 21
<p style="text-align: center;"><b>Objetivos</b></p> <p><b>Objetivo General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar el componente de sistema, IS Process Taller en una computadora.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener un medio de instalación de un servidor web para la instalación del componente IS Process Taller dentro de la computadora designada.</li> <li>• Configurar la base de datos a utilizar.</li> <li>• Crear directorios acordes a las rutas necesitadas.</li> <li>• Comprobar que la instalación haya sido exitosa y libre de fallos.</li> </ul>		
<b>Fecha Elaboración: 15/03/2023</b> <b>Fecha Revisión:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Elaborado por:</b>

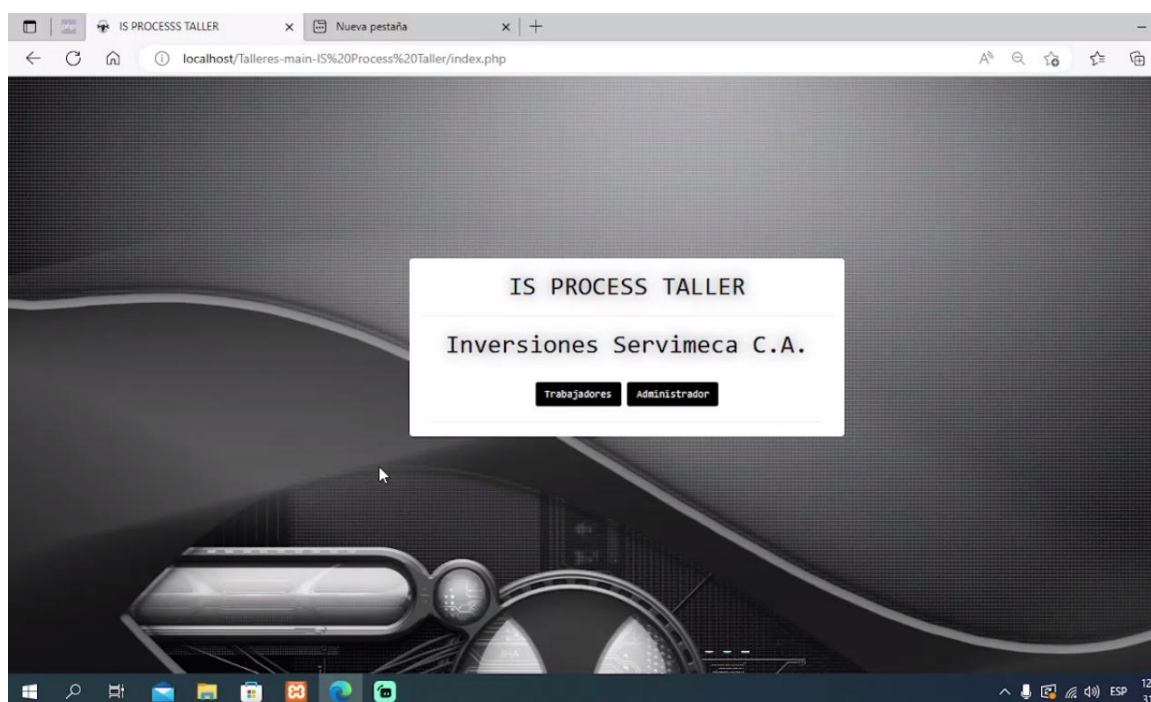
*UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA "FEDERICO BRITO FIGUEROA"*  
**Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 05 / 21

## **1. . INTERFAZ**

### **1.1 Inicio de la Aplicación**



Al ingresar a la página principal se podrá visualizar el nombre de la empresa y 2 botones:

- Trabajadores
- Administrador

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

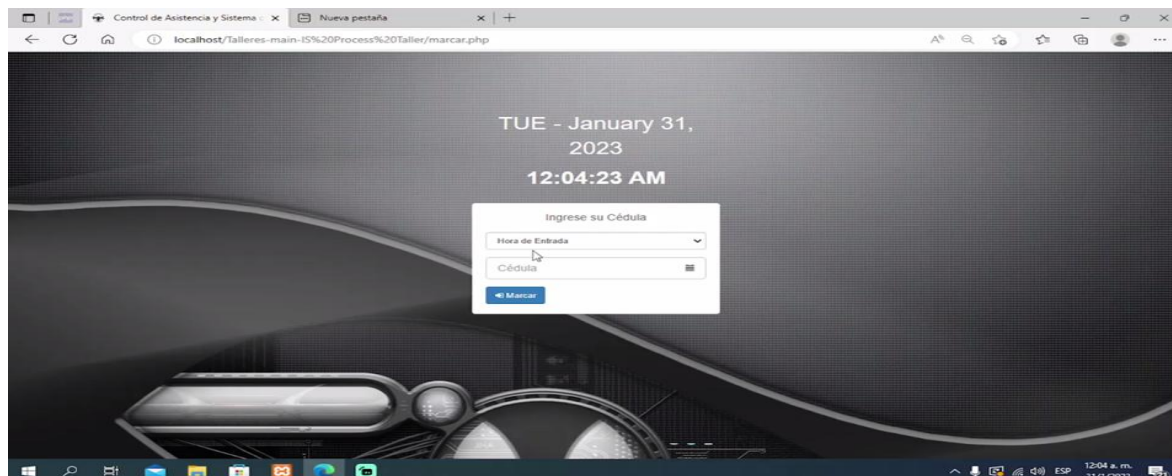
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



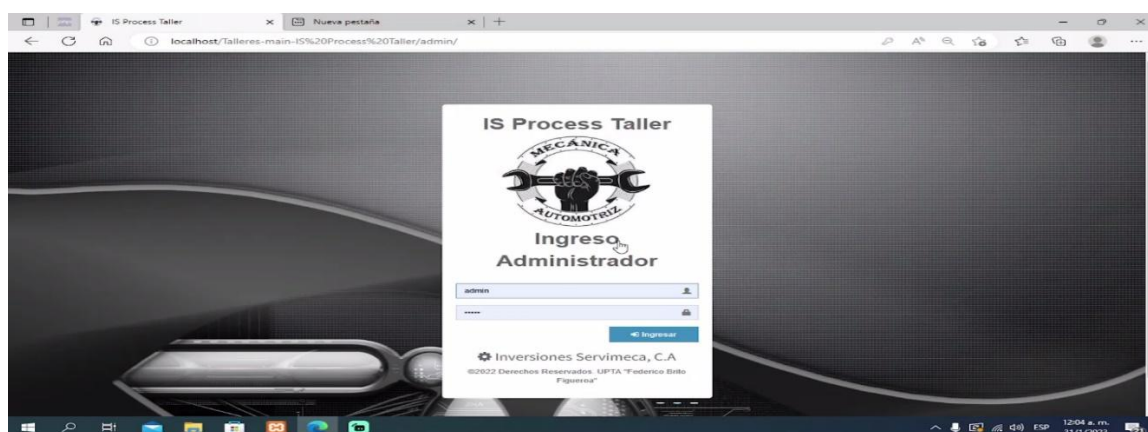
Pág.: 06 / 21

### 1.1.1 Trabajadores



En esta vista se podrá visualizar donde los trabajadores podrán ingresar tanto su hora de entrada como la de salida, la cual será la única iteración que tendrá el trabajador con el sistema.

### 1.1.2 Administrador



En esta interfaz el administrador deberá ingresar sus datos como usuario y contraseña para poder acceder al sistema, una vez el administrador haya introducido sus datos tomara la acción de dar al botón de ingresar para así acceder al sistema

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

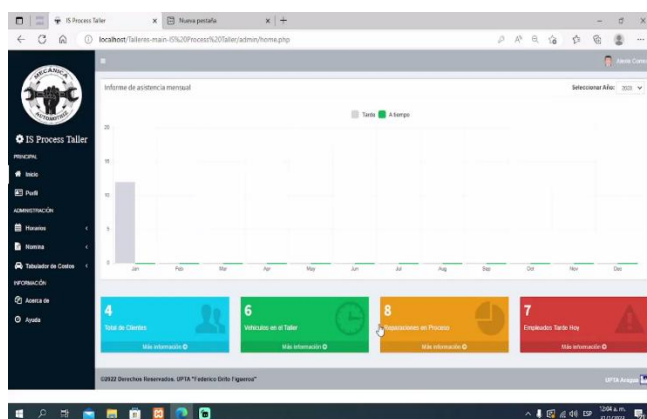
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 07 / 21

## 1.2 *Página de Inicio*



Al ingresar a esta interfaz el administrador podrá observar un gráfico donde señala el informe de asistencia mensual. También señala las tareas informativas en el borde inferior que muestra:

- Total de clientes
- Vehículos en el taller
- Reparaciones en proceso
- Empleados tarde de hoy

A su vez se tendrá en el menú principal las opciones de:

- Perfil
- Horario
- Nomina
- Tabulador de costos
- Acerca de
- Ayuda

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

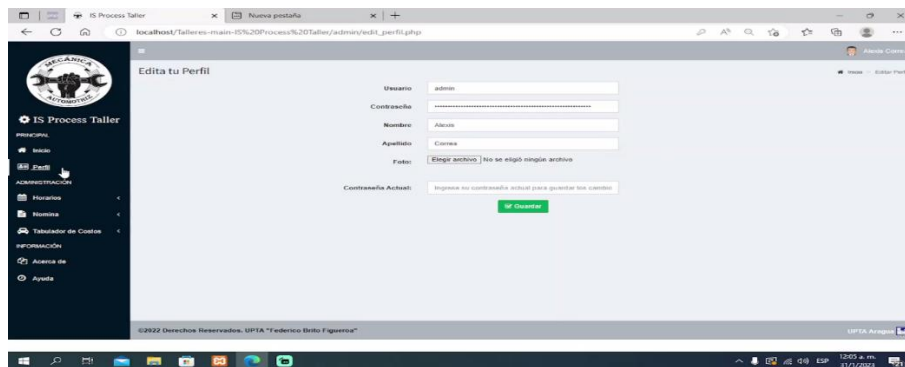
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 08 / 21

### 1.1 Perfil



En esta interfaz el usuario podrá editar sus datos como lo son: Usuario, contraseña, nombre, apellido y foto ingresando su contraseña actual una vez y da click al botón guardar.

### 1.3 Horarios:

En la opción de horarios que muestra el menú principal desglosa una lista en la que se encuentra:

- Lista de empleados
- Crear horarios
- Horarios
- Asistencia

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

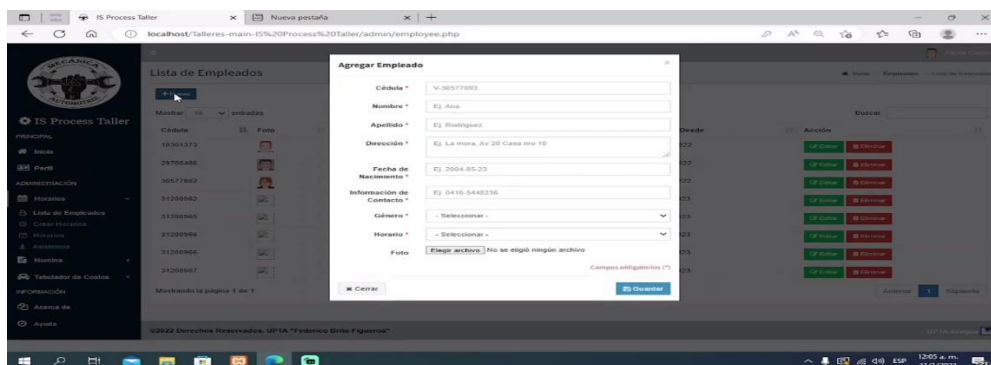
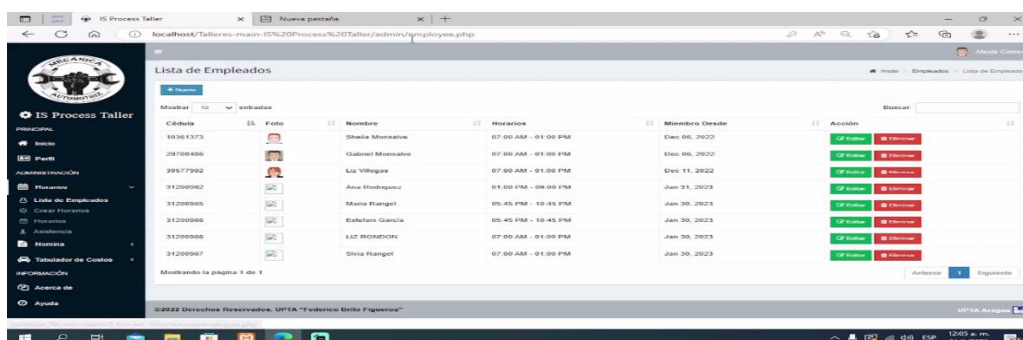


**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 09 / 21

### 1.3.1 Paso 5. Lista de Empleados



En esta interfaz se obtiene una lista de empleados donde se pueden registrar nuevos de ellos ingresando: Cédula, nombre, apellido, dirección, fecha de nacimiento, información de contacto, género, horario y una foto. Una vez hecho esto se le da click al botón guardar y se registrara el nuevo empleado.

En el listado se puede visualizar 2 botones en cada uno de los empleados: Editar y Eliminar, donde en editar se pueden alterar los datos de dicho usuario y el botón eliminar, eliminara el empleado del listado

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

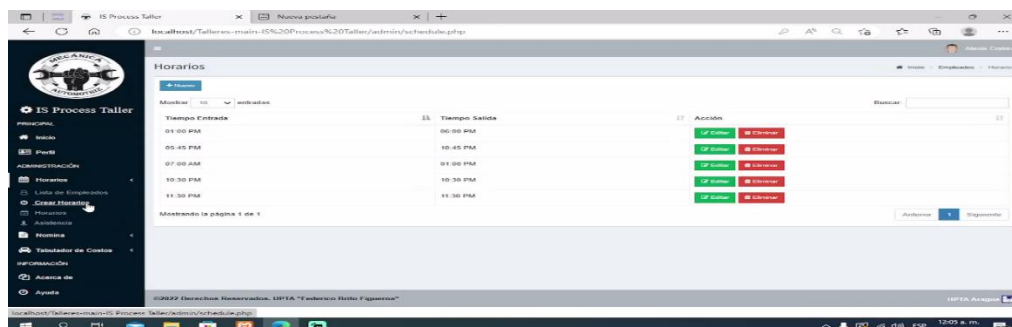
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**

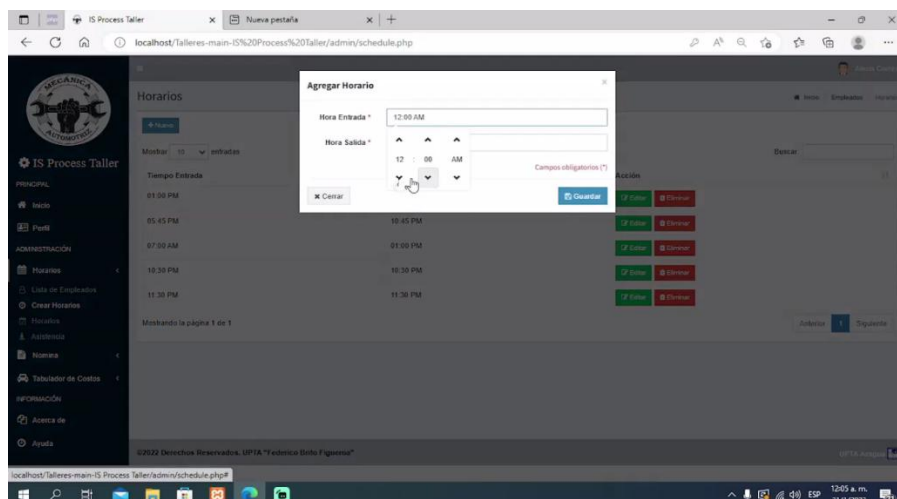


Pág.: 10 / 21

### 1.1.1 Crear Horarios



En esta interfaz se puede crear un nuevo horario en el sistema



Y así agregar un horario nuevo con una hora de entrada y una de salida. Se le da click al botón guardar una vez ingresado los datos para guardar el horario. A su vez da la opción de editar alguno de los horarios y/o eliminarlos con los botones que se encuentran al lado de ellos.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

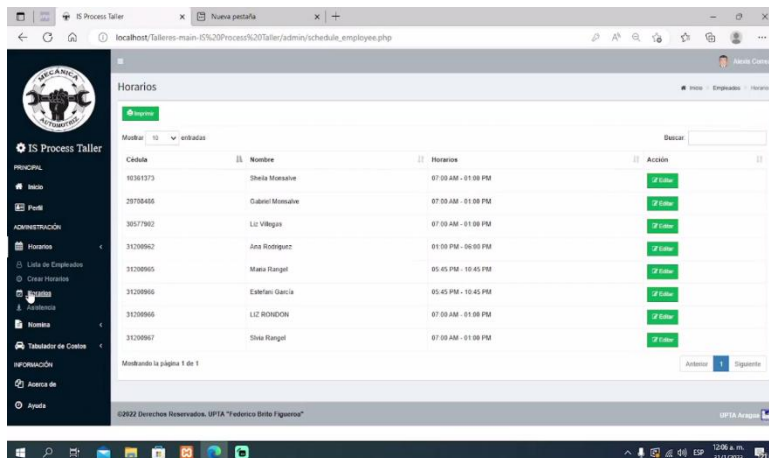
# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO ARAGUA "FEDERICO BRITO FIGUEROA"

## Manual de Usuario IS Process Taller

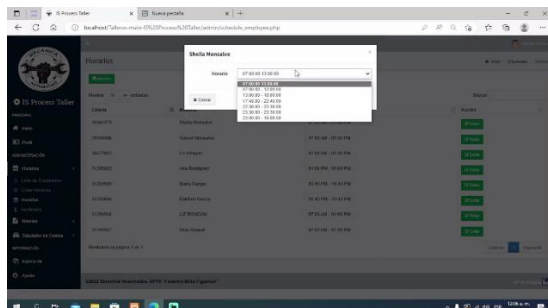


Pág.: 11 / 21

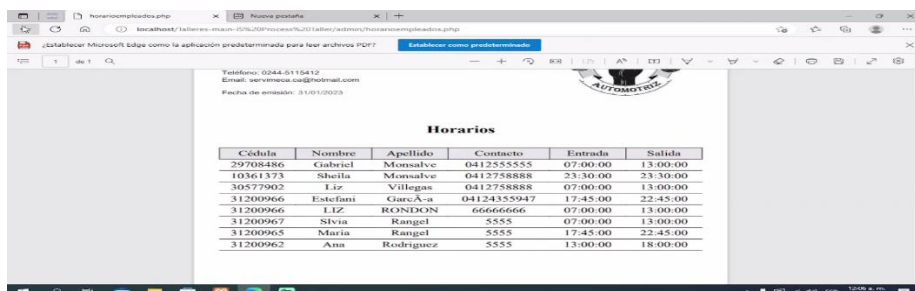
### 1.1.1 Horarios



En esta interfaz horario se relaciona el horario con el empleado, en la se observa la cedula del empleado, nombre y horario, en el cual cada uno de los empleados tiene un botón editar si se quiere alterar el horario de este empleado.



Y le da al administrador la opción de imprimir en lo cual muestra el reporte de los empleados y sus horarios



Fecha Elaboración: 15/03/2023  
Fecha Revisión:

Revisado por:

Elaborado por:

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 12 / 21

### 1.1.1 Asistencia

Fecha	Cédula	Nombre	Hora Entrada	Hora Salida
Jan 30, 2023	31200965	Maria Rangel	11:57 PM	12:01 AM
Jan 30, 2023	31200967	Sheila Rangel	11:40 PM	11:51 PM
Jan 30, 2023	29708486	Gabriel Monsalve	11:23 PM	11:26 PM
Jan 30, 2023	10361373	Sheila Monsalve	11:20 PM	11:31 PM
Jan 30, 2023	31200966	Estefani Garcia	11:10 PM	11:23 PM
Jan 30, 2023	30577902	Liz Villegas	10:38 PM	11:04 PM
Jan 30, 2023	31200962	Ana Rodriguez	12:04 AM	12:10 AM
Jan 24, 2023	29708486	Gabriel Monsalve	05:53 PM	05:52 PM
Jan 23, 2023	30577902	Liz Villegas	11:00 AM	12:10 AM
Jan 21, 2023	30577902	Liz Villegas	11:58 PM	12:10 AM
Jan 10, 2023	29708486	Gabriel Monsalve	10:09 PM	10:09 PM
Jan 10, 2023	30577902	Liz Villegas	09:52 PM	09:53 PM
Ene 11, 2022	30577902	Liz Villegas	09:14 PM	09:14 PM
Ene 06, 2022	10361373	Sheila Monsalve	07:25 PM	07:25 PM
Ene 06, 2022	29708486	Gabriel Monsalve	05:57 PM	07:25 PM

En esta interfaz se refleja la entrada y la salida de todos los empleados en el cual el administrador puede agregar una nueva asistencia y le da al mismo la opción de imprimir donde se muestra un reporte de los empleados y sus asistencias:

Cédula	Nombre	Apellido	Fecha	Entrada	Salida
29708486	Gabriel	Monsalve	2022-12-06	17:57:09	19:25:35
29708486	Gabriel	Monsalve	2023-01-18	22:09:14	22:09:33
29708486	Gabriel	Monsalve	2023-01-24	17:51:54	17:52:02
29708486	Gabriel	Monsalve	2023-01-30	23:33:51	23:35:13
10361373	Sheila	Monsalve	2022-12-06	19:25:44	19:25:48
10361373	Sheila	Monsalve	2023-01-30	23:30:08	23:31:48
30577902	Liz	Villegas	2022-12-11	20:14:01	20:14:06
30577902	Liz	Villegas	2023-01-18	21:52:48	21:53:03
30577902	Liz	Villegas	2023-01-21	23:59:04	00:00:00
30577902	Liz	Villegas	2023-01-23	11:56:59	00:00:00
30577902	Liz	Villegas	2023-01-30	22:36:04	23:04:08
31200966	Estefani	García	2023-01-30	23:10:48	23:23:11
31200967	Silvia	Rangel	2023-01-30	23:48:51	23:51:18
31200965	Maria	Rangel	2023-01-30	23:57:52	00:01:09

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA "FEDERICO BRITO FIGUEROA"**

**Manual de Usuario IS Process Taller**



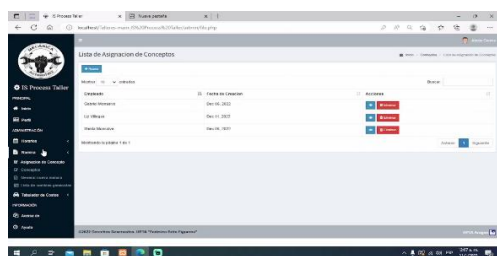
Pág.: 13 / 21

### 1.3.2 Nomina

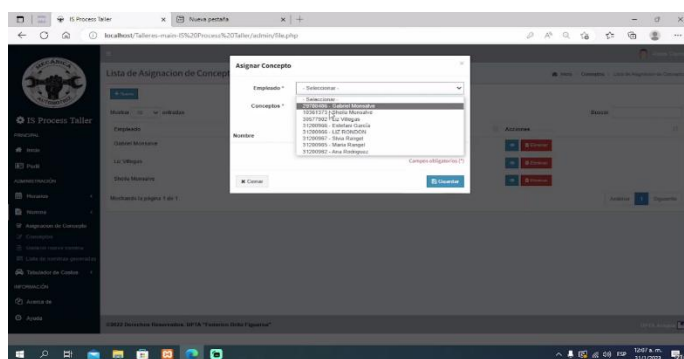
En la opción de nómina que nos muestra el menú principal desglosa una lista en la que se encuentra:

- Asignación de concepto
- Concepto
- Generar nueva nomina
- Lista de nóminas generadas

#### 1.3.2.1 Asignación de Concepto



En esta interfaz se le puede asignar un nuevo concepto registrado en el sistema al empleado.



Al dar click al botón nuevo se selecciona el empleado, se le agrega un concepto y se guarda. Y nos da la opción de editar y eliminar algún registro del listado de asignación de concepto.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

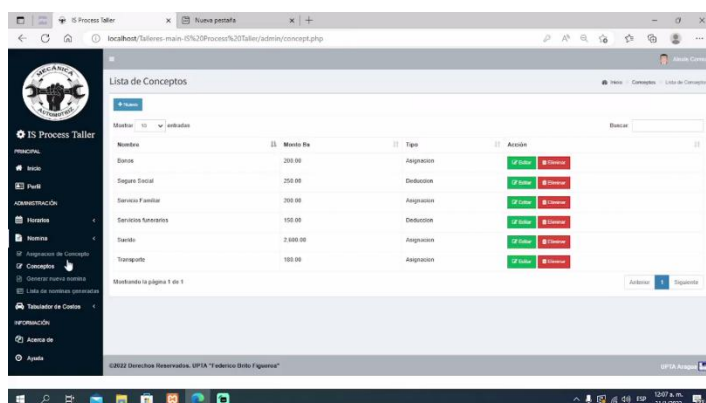
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”**

**Manual de Usuario IS Process Taller**

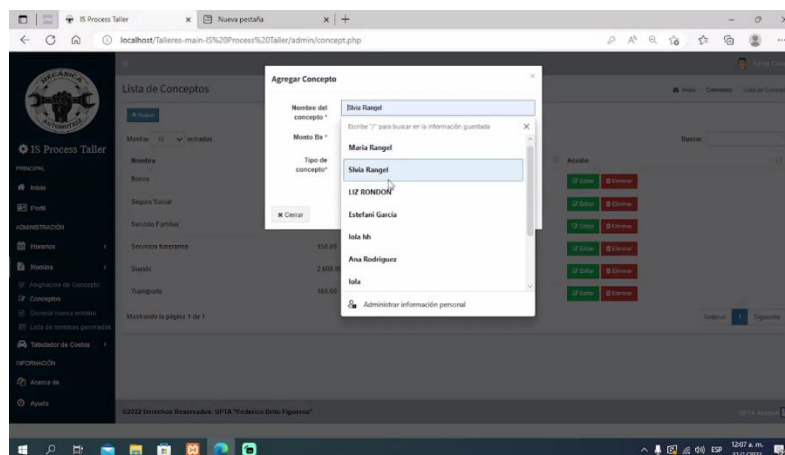


Pág.: 14 / 21

### 1.1.1.1 Conceptos



En esta interfaz se agrega el concepto que el administrador más guste tanto de asignación, deducción, nombre y monto. Y le da al usuario la opción de editar el concepto ya guardado o eliminarlo.



Y al dar click en nuevo se agrega un nuevo concepto en el cual se pide nombre del concepto, monto y tipo de concepto y al dar click en guardar se agrega al registro.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

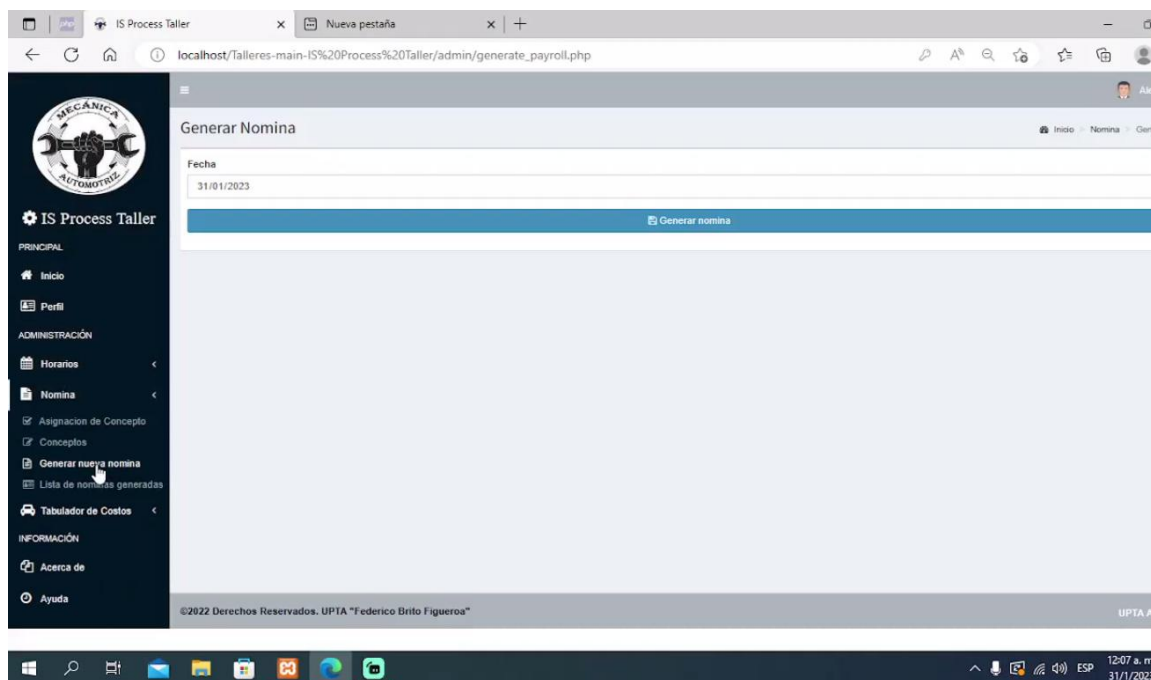
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 15 / 21

### 1.1.1.1 Generar Nueva Nomina



En esta interfaz el administrador podrá agregar una nómina a días próximos. Al dar click en Generar nomina le mostrara al administrador los pagos, los montos y podrá visualizar los recibos individuales.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

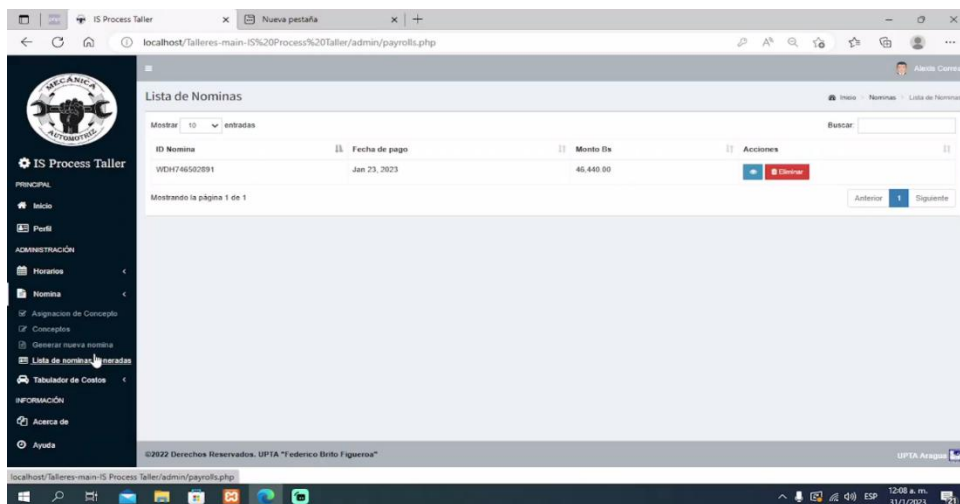


**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**

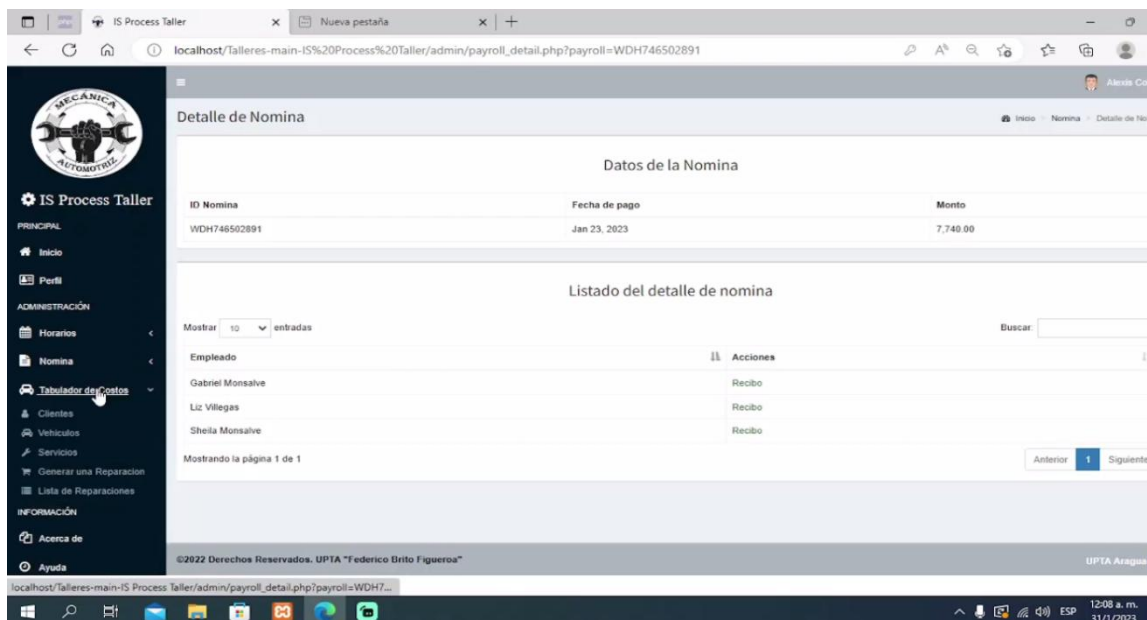


Pág.: 16 / 21

### 1.1.1.1 Lista de Nominas Generadas



Aquí el administrador podrá visualizar todos los datos de una nómina como montos y guías de la nómina. También le da al usuario la opción de eliminar algunas algunos de los registro de la lista de nómina.



**Fecha Elaboración: 15/03/2023**  
**Fecha Revisión:**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



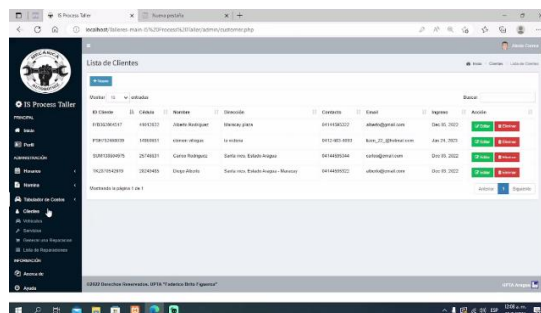
Pág.: 17 / 21

### 1.4 Tabulador de Costo

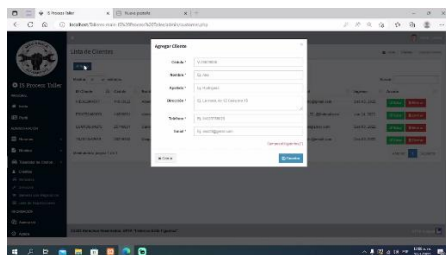
En la opción de tabulador de costo se desglosa una lista de opciones donde se muestra:

- **Lista de clientes**
- **Vehículos**
- **Servicios**
- **Generar una reparación**
- **Lista de reparaciones**

#### 1.4.1 Lista de clientes



En esta interfaz el administrador puede visualizar una lista de clientes donde se pueden agregar nuevos de ello dándole click al botón nuevo:



Aquí el administrador llena los datos del nuevo cliente como lo son su cédula, nombre, apellido, dirección, teléfono y e-mail, guardándolos dándole click al botón guardar nos da la opción de editar cualquier cliente e incluso eliminarlo.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**

**Revisado por:**

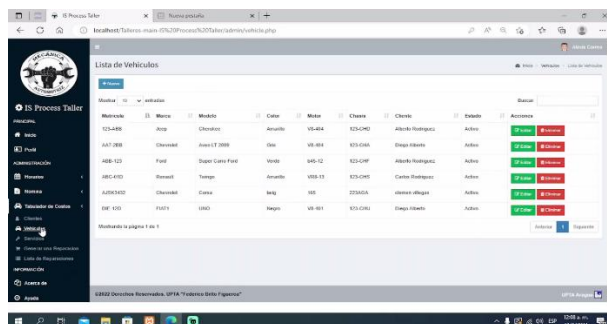
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**

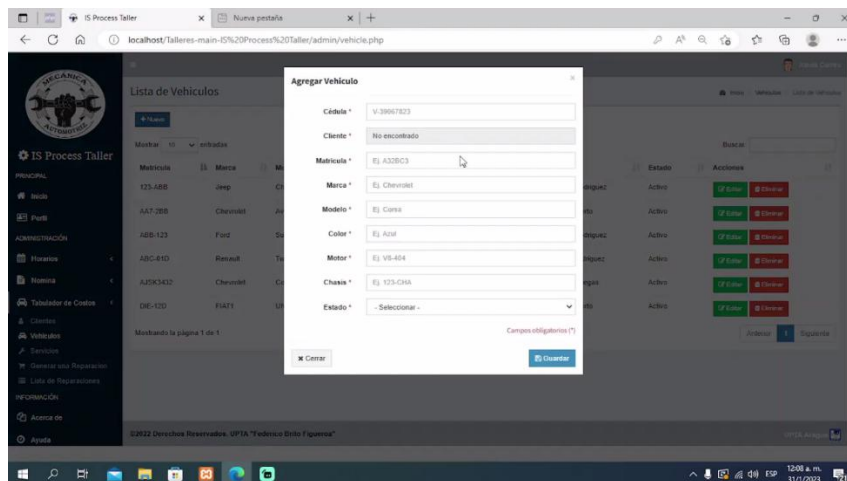


Pág.: 18 / 21

### 1.1.1 Vehículos



Aquí el administrador tendrá la vista de los vehículos con su respectivo cliente, donde se pueden agregar nuevos de ellos dándole click al botón nuevo:



Aquí el administrador llena los datos del vehículo del cliente como lo son la cedula del cliente, matricula, marca, modelo, color, motor, chasis y estado, guardándolos dándole click al botón guardar nos da la opción de editar cualquier cliente e incluso eliminarlo.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**

**Revisado por:**

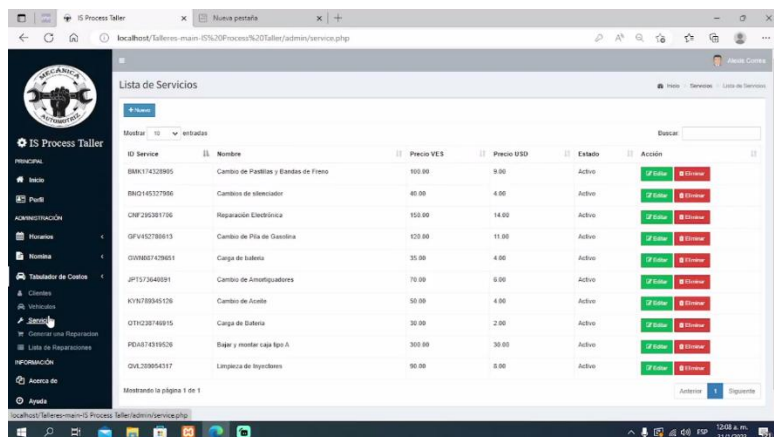
**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**

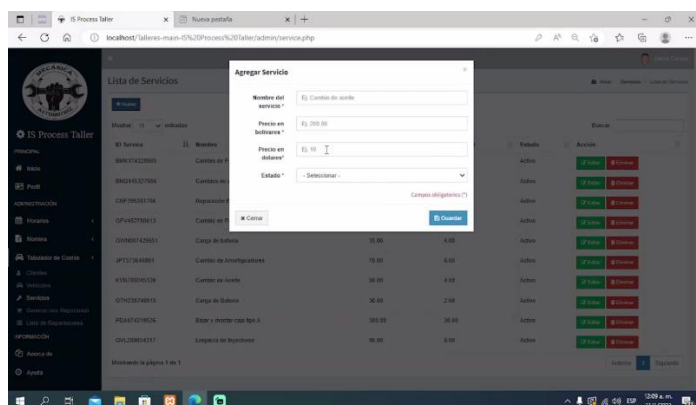


Pág.: 19 / 21

### 1.1.1 Servicios



Aquí el administrador podrá visualizar los servicios que se realizan en el taller con sus precios en Bolívares y Dólares y mostrando el estado de servicio del cliente. Esta interfaz ofrece un botón para agregar un nuevo servicio:



El administrador llena los datos del nuevo servicio como lo son el nombre del servicio, precio en bolívares, precio en dólares y el estado del servicio, guardándolos dándole click al botón guardar nos da la opción de editar cualquier servicio e incluso eliminarlo.

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO  
ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”  
Manual de Usuario IS Process Taller**



Pág.: 20 / 21

### 1.1.1 Generar una reparación

Aquí el administrador al generar un pago de reparación busca al cliente por su cédula y cuenta con la vista de su nombre y su vehículo relacionado, después se le puede agregar el servicio que se re realizara y le mostrara el monto tanto en dólares como en bolívares. El administrador puede agregar un método de pago y una referencia y al dar click a generar relación se genera un recibo con los datos de la reparación.

También le da al usuario la opción de imprimir

**Fecha Elaboración: 15/03/2023**

**Revisado por:**

**Elaborado por:**

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO ARAGUA “FEDERICO BRITO FIGUEROA”

## Manual de Usuario IS Process Taller



Pág.: 21 / 21

### 1.1.1 Lista de reparaciones

ID Reparación	Cliente	Vehículo	Creado	Total VE \$	Total USD	Método de pago	Referencia de pago	Acciones
87F725936140	Diego Alberto	ABC-4101 - Renault Twingo	Ene 04, 2022	351.00	27.00	Pago Móvil	8880	<a href="#">Ver detalles</a>
GQO127540639	Diego Alberto	ABC-4101 - Renault Twingo	Ene 04, 2022	351.00	27.00	Pago Móvil	8880	<a href="#">Ver detalles</a>
85G267902618	Alberto Rodriguez	ABC-123 - Ford Super Carro Ford	Ene 24, 2023	170.00	15.00	Pago móvil	88	<a href="#">Ver detalles</a>
86G267902618	Alberto Rodriguez	ABC-123 - Ford Super Carro Ford	Ene 24, 2023	425.00	42.00	Pago móvil	88	<a href="#">Ver detalles</a>
OMZ671483902	Alberto Rodriguez	123-456 - Jeep Cherokee	Ene 24, 2023	195.00	18.00	Efectivo Bs	88	<a href="#">Ver detalles</a>
ORV431620857	Alberto Rodriguez	ABC-123 - Ford Super Carro Ford	Ene 24, 2023	90.00	8.00	Efectivo Bs	88	<a href="#">Ver detalles</a>
TEJ549823607	Carlos Rodriguez	A47-200 - Chevrolet Aveo LT 2009	Ene 04, 2022	700.00	70.00	Pago Móvil	8880	<a href="#">Ver detalles</a>
YAG0573926018	Alberto Rodriguez	ABC-123 - Chevrolet Aveo LT 2009	Ene 24, 2023	170.00	15.00	Crédito	88	<a href="#">Ver detalles</a>
ZTR763182459	Alberto Rodriguez	ABC-123 - Ford Super Carro Ford	Ene 23, 2023	425.00	42.00	Crédito	88	<a href="#">Ver detalles</a>

Aquí el administrador podrá visualizar un listado de las reparaciones y en cada una de ellas da la opción de observar más detalles, donde se observan datos específicos de la reparación.

ID Reparación	Cliente	Vehículo	Creado	Total VE \$	Total USD	Método de pago	Referencia de pago
87F725936140	Diego Alberto	ABC-4101 - Renault Twingo	Ene 04, 2022	351.00	27.00	Pago Móvil	8880

ID Servicio	Nombre	Precio VE \$	Precio USD	Estado
0000057420601	Carga de batería	351.00	27.00	Activo


Y al dar click al botón imprimir se genera la lista completa de los vehículos a los cuales se le realizaron reparaciones.

ID reparación	Cliente	Vehículo	Fecha	Total VE	Total US	Método de pago
BTF725936140	Diego Alberto	Renault Twingo	2022-12-04 17:39:11	351	27	Pago Móvil
GQO127540639	Diego Alberto	Renault Twingo	2022-12-04 20:23:27	351	27	Pago Móvil
TEJ549823607	Carlos Rodriguez	Chevrolet Aveo LT 2009	2022-12-04 18:10:45	700	70	Pago Móvil
ZTR763182459	Alberto Rodriguez	Ford Super Carro Ford	2023-01-23 19:42:57	425	42	Dolares
OMZ671483902	Alberto Rodriguez	Jeep Cherokee	2023-01-24 12:14:52	195	18	Efectivo Bs
ORV431620857	Alberto Rodriguez	Ford Super Carro Ford	2023-01-24 13:46:59	90	8	Efectivo Bs
KGO573926018	Alberto Rodriguez	Ford Super Carro Ford	2023-01-24 15:49:25	170	15	Pago móvil

Fecha Elaboración: 15/03/2023

Revisado por:

Elaborado por:

<p><i>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO</i>  <i>ARAGUA "FEDERICO BRITO FIGUEROA"</i>  <b>Manual de Usuario IS Process Taller</b></p>		
		Pág.: 21 / 21
<p style="text-align: center;"><b>Conclusión</b></p> <p>Se llegó a la conclusión que un manual de usuario es un herramienta fundamental que provee a los usuarios su entendimiento y uso de las funcionalidades que este posee. Además, es una guía de asistencia para el usuario final sobre el funcionamiento de los aplicativos y de solución a los problemas más comunes. Por lo que se realizó este mismo para el taller Inversiones Servimeca con el fin de guiarlos sobre el manejo del componente administrativo IS PROCESS TALLER.</p>		
<b>Fecha Elaboración: 15/03/2023</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Elaborado por:</b>