

# INGENIERIA DE SOFTWARE

“II CURSO INTERNACIONAL DE INFORMATICA Y  
CIBERDEFENSA”

SUBTENIENTE TTMM  
SERGIO BOLVITO RODRIGUEZ

**TEMA**  
MANUAL DE USUARIO

GUATEMALA, JUNIO DE 2023

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
III.	INGRESO A LAS DIFERENTES OPCIONES DE LA PAGINA WEB .....	4
	Navegación:.....	4
	Empleados:.....	4
	Áreas: .....	7
VI.	GLOSARIO .....	13

## **I. INTRODUCCIÓN**

Bienvenidos a INGESOFT S.A., donde hemos desarrollado un programa de gestión de empleados diseñado para mejorar la eficiencia y productividad de tu empresa. Nuestro programa ofrece una solución integral para organizar y administrar la información de tus empleados, así como potentes características adicionales.

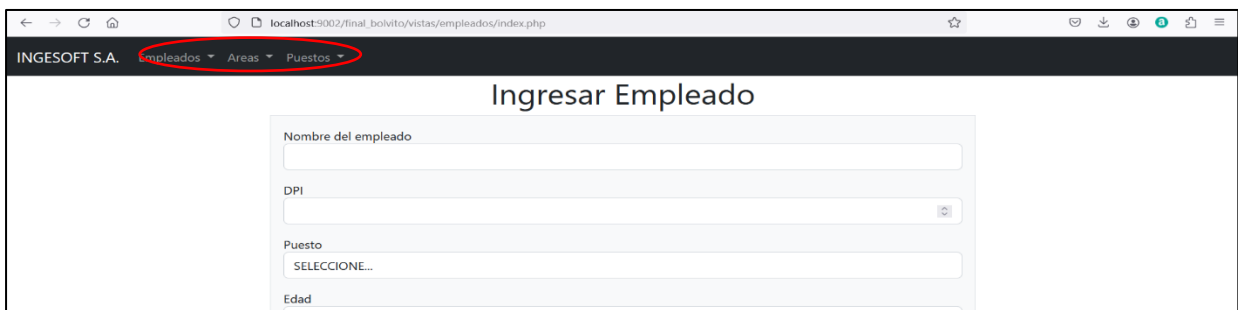
Con nuestro programa de gestión de empleados, podrás almacenar y mantener actualizados los datos personales de tus empleados, como nombres, DPI, puestos, edad, sexo y sueldo. Además, podrás asignar a cada empleado un puesto específico y definir el área en la que se desempeña dentro de tu organización.

## II. INGRESO A LAS DIFERENTES OPCIONES DE LA PAGINA WEB

Aquí se encuentran las opciones de ingreso a las diferentes páginas, en el cual nos permitirá observar las funcionalidades para la empresa.

Navegación:

- La aplicación cuenta con un navegador en la parte superior que contiene las siguientes opciones: Empleados, Áreas y Puestos.
- Haz clic en cada opción para acceder a las funcionalidades correspondientes.



INGESOFT S.A. Empleados ▾ Áreas ▾ Puestos ▾

### Ingresar Empleado

Nombre del empleado

DPI

Puesto  
SELECCIONE...

Edad

Empleados:

- Crear Empleado:
  - Haz clic en la opción "Empleados" en el navegador.



INGESOFT S.A. Empleados ▾ Áreas ▾ Puestos ▾

- Ingresar empleado
- Buscar empleado
- Organizacion
- Empresa

### Ingresar Empleado

Nombre del empleado

DPI

Puesto  
SELECCIONE...

- Selecciona "Ingresar Empleado" para ingresar la información del nuevo empleado.



INGESOFT S.A. Empleados ▾ Áreas ▾ Puestos ▾

- Ingresar empleado
- Buscar empleado
- Organizacion
- Empresa

### Ingresar Empleado

Nombre del empleado

DPI

Puesto  
SELECCIONE...

Edad

Género del Empleado  
Masculino

Area  
SELECCIONE...

Guardar

- Completa los campos requeridos, como nombre del empleado, DPI, puesto, edad, Genero del empleado y área de donde se desea asignar al empleado.

## Ingresar Empleado

Nombre del empleado

DPI

Puesto

SELECCIONE...

Edad

Género del Empleado

Masculino

Area

SELECCIONE...

Guardar

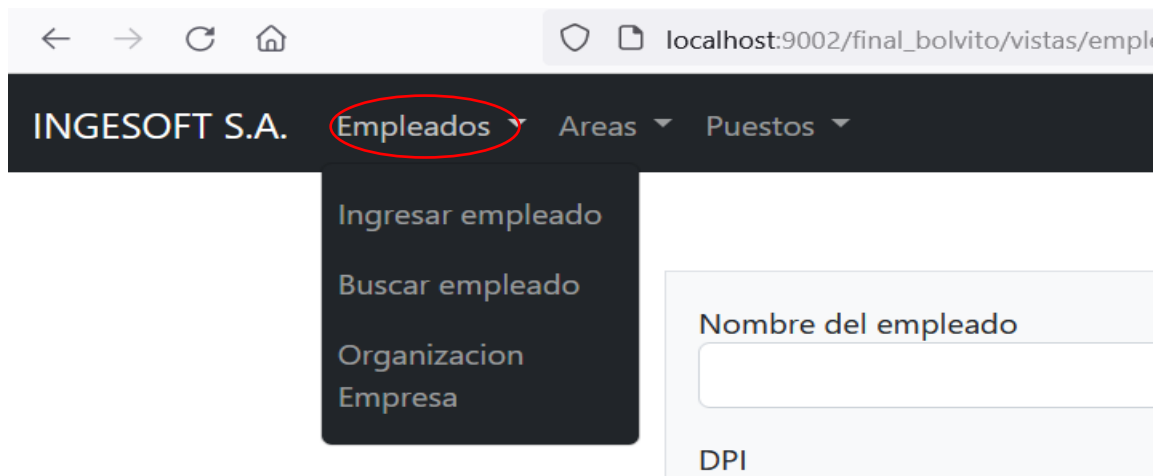
- Haz clic en "Guardar" para crear el empleado en el sistema y guardarlo a la base de datos.
- Buscar Empleado:

Area

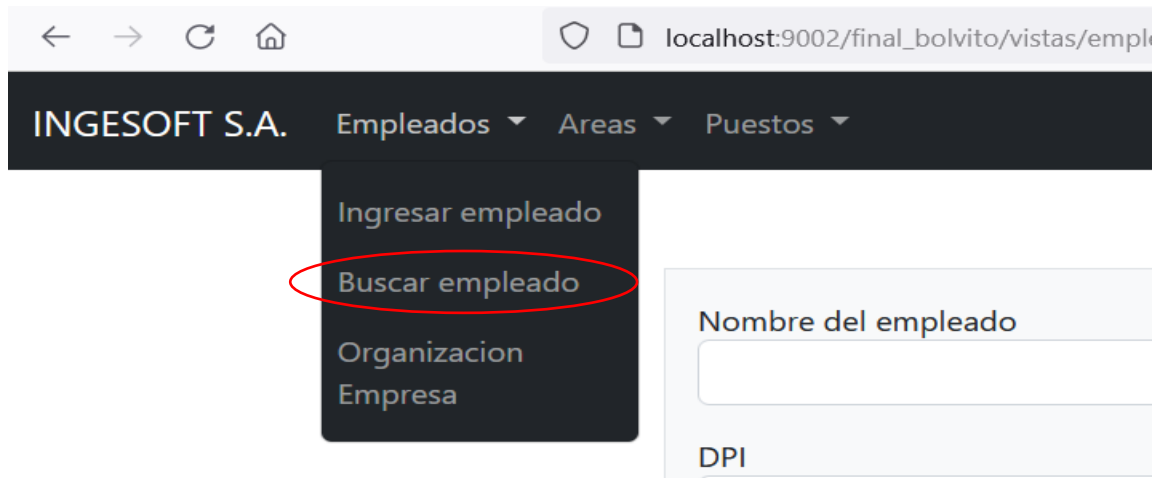
SELECCIONE...

Guardar

- Crear Empleado:
  - Haz clic en la opción "Empleados" en el navegador.



- Selecciona "Buscar Empleado" para buscar empleados existentes.



- Ingresa los criterios de búsqueda, como nombre y DPI.

INGESOFT S.A. Empleados ▾ Areas ▾ Puestos ▾

## Buscar Empleados

Nombre del empleado

DPI del empleado

Buscar

- Haz clic en "Buscar" para mostrar los resultados.

INGESOFT S.A. Empleados ▾ Areas ▾ Puestos ▾

## Buscar Empleados

Nombre del empleado

DPI del empleado

Buscar

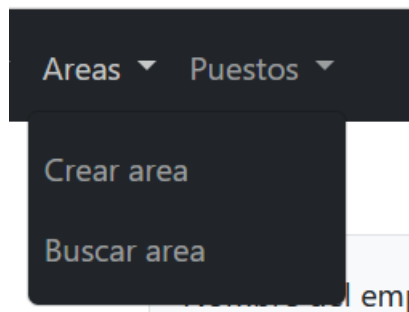
- Si deseas modificar un empleado, haz clic en el botón "Modificar" correspondiente.
- Si deseas eliminar un empleado, haz clic en el botón "Eliminar" correspondiente.
- 

NO.	NOMBRE	DPI	PUESTO	EDAD	SEXO	AREA	MODIFICAR	ELIMINAR
1	sergio bolvito	1234678	OFICIAL 1ERO	12	Masculino	Departamento de Compras	Modificar	Eliminar

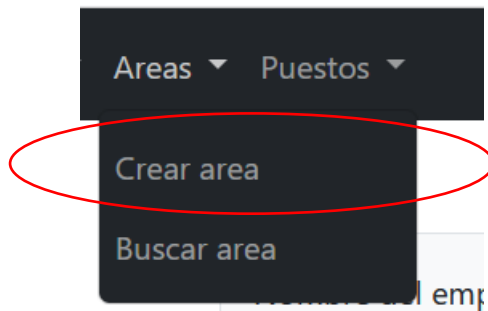
Volver al formulario

## Áreas:

- Crear Área:
  - Haz clic en la opción "Áreas" en el navegador.
  -



- Selecciona "Crear Área" para agregar una nueva área.



- Ingresa el nombre y otros detalles relacionados con el área.

## Ingresa Área

Nombre del Área

Departamento de Ventas

Guardar

- Haz clic en "Guardar" para crear el área en el sistema y guardarlo en la base de datos.

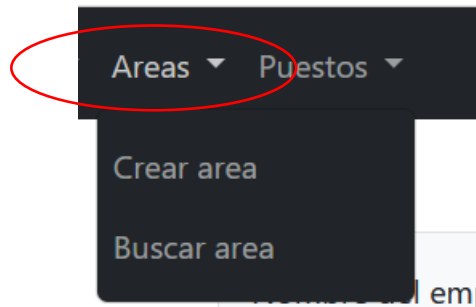
## Ingresar Área

Nombre del Área

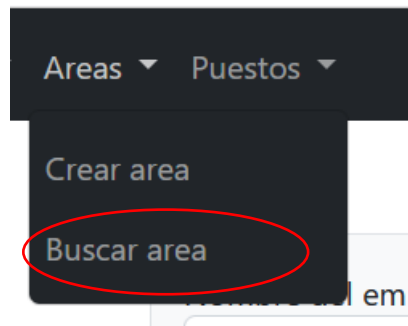
  

### ○ Buscar Área:

- Haz clic en la opción "Áreas" en el navegador.



- Selecciona "Buscar Área" para buscar áreas existentes.



- Ingresa los criterios de búsqueda, como nombre del área.

## Buscar Areas

Nombre del Area



- Haz clic en "Buscar" para mostrar los resultados.

## Buscar Areas

Nombre del Area

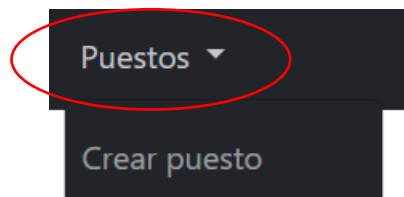
  

- Si deseas modificar un área, haz clic en el botón "Modificar".
- Si deseas eliminar un área, haz clic en el botón "Eliminar".

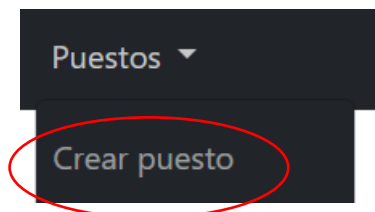
NO.	NOMBRE	MODIFICAR	ELIMINAR
1	Departamento de Ventas	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

### 2. Puestos:

- Crear Puesto:
  - Haz clic en la opción "Puestos" en el navegador.

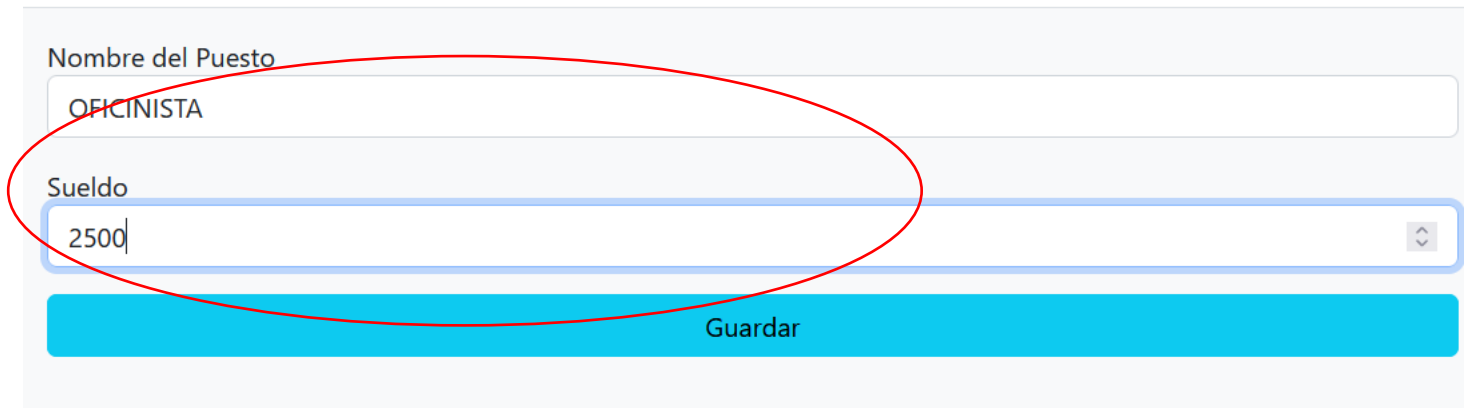


- Selecciona "Crear Puesto" para agregar un nuevo puesto.



- Ingresa el nombre y otros detalles relacionados con el puesto.

## Ingresar Puesto



Nombre del Puesto

OFICINISTA

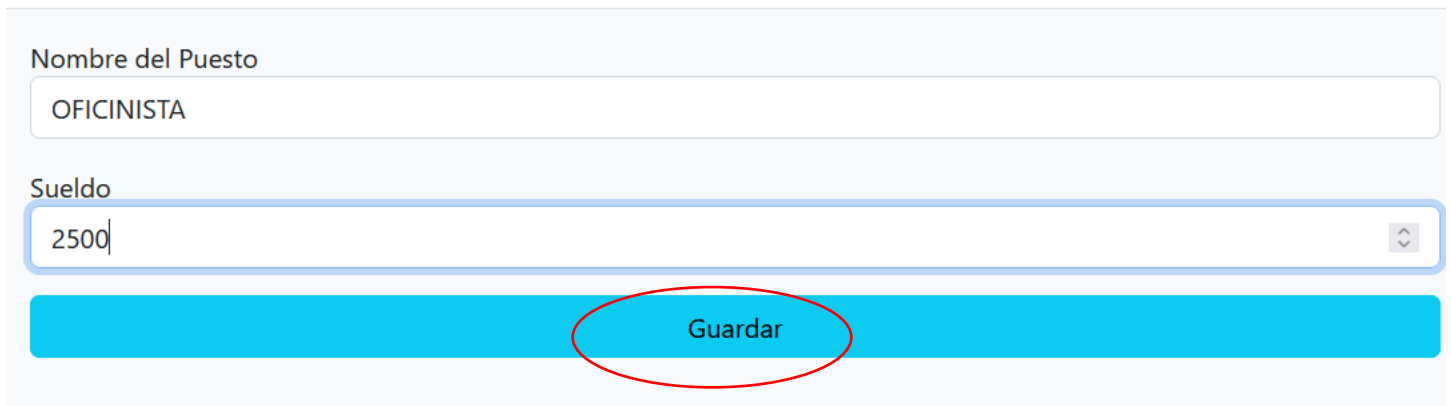
Sueldo

2500

Guardar

- Haz clic en "Guardar" para crear el puesto en el sistema.

## Ingresar Puesto



Nombre del Puesto

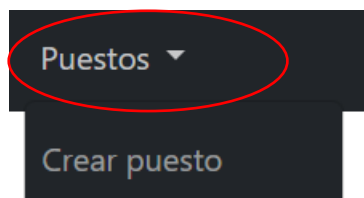
OFICINISTA

Sueldo

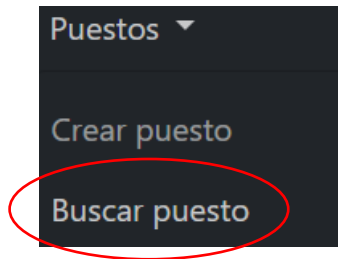
2500

Guardar

- Buscar Puesto:
  - Haz clic en la opción "Puestos" en el navegador.



- Selecciona "Buscar Puesto" para buscar puestos existentes.



- Ingresa los criterios de búsqueda, como nombre del puesto y el sueldo.

---

## Buscar Puestos

Nombre del Puesto

Sueldo

Buscar

- Haz clic en "Buscar" para mostrar los resultados.

---

## Buscar Puestos

Nombre del Puesto

Sueldo

Buscar

- Si deseas modificar un puesto, haz clic en el botón "Modificar".
- Si deseas eliminar un puesto, haz clic en el botón "Eliminar".

NO.	DESCRIPCION	SUELDO	MODIFICAR	ELIMINAR
1	secretaria	520.00	Modificar	Eliminar
2	DIRECTOR	8000.00	Modificar	Eliminar

## VI. GLOSARIO

- A. Empleados: Se refiere a las personas que trabajan en la empresa. Puedes crear, buscar, modificar y eliminar empleados en la aplicación.
- B. Áreas: Hace referencia a las diferentes divisiones o departamentos de la empresa, como Recursos Humanos, Ventas, Finanzas, etc. Puedes crear, buscar, modificar y eliminar áreas en la aplicación.
- C. Puestos: Representa los roles o cargos que ocupan los empleados en la empresa, como Gerente, Analista, Asistente, etc. Puedes crear, buscar, modificar y eliminar puestos en la aplicación.
- D. Crear: Permite agregar un nuevo registro a la base de datos de la aplicación. Por ejemplo, crear un nuevo empleado, área o puesto.
- E. Buscar: Permite realizar búsquedas en la base de datos de la aplicación según los criterios especificados. Por ejemplo, buscar empleados por nombre, área o puesto.
- F. Modificar: Permite realizar cambios o actualizaciones en los registros existentes. Por ejemplo, modificar la información de un empleado, área o puesto.
- G. Eliminar: Permite eliminar un registro de la base de datos de la aplicación de forma permanente. Por ejemplo, eliminar un empleado, área o puesto.

## **CONCLUSION:**

En conclusión, el programa de gestión de empleados de INGESOFT S.A. es una herramienta poderosa y completa que te permite organizar, administrar y optimizar la información relacionada con tus empleados, áreas y puestos. Con características adicionales como la generación de reportes personalizados y el seguimiento de tareas, el programa impulsa la eficiencia y productividad de tu empresa.

Al utilizar este programa, podrás centralizar y mantener actualizada la información de tus empleados, lo que facilita la toma de decisiones informadas y la asignación eficiente de recursos. Además, la capacidad de generar reportes personalizados te brinda una visión detallada del rendimiento de tu equipo y la estructura organizativa.