


OrfeoNG






Configuración

Días no laborados

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Configuración- Días no laborados		
	Versión: 1.0	Fecha: 13/08/2020	Pág.: 3 de 16


Índice de contenido

1. Derechos de Autor.....	6
2. Introducción.....	7
3. Requisitos para usar el módulo.....	8
4. Funciones principales del módulo.....	8
4.1. Interfaz general.....	8
4.2. Acciones y operaciones.....	10
4.2.1. Buscar un día no laborado.....	10
4.2.2. Crear un día no laborado.....	12
4.2.4 Cambiar estado el día no laboral.....	15

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Configuración- Días no laborados		
	Versión: 1.0	Fecha: 13/08/2020	Pág.: 4 de 16


Índice de Tablas

Elementos de la Interfaz.....	10
Acciones y operaciones.....	10
Campos del formulario del día no laboral.....	13

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Configuración- Días no laborados		
	Versión: 1.0	Fecha: 13/08/2020	Pág.: 5 de 16

Índice de Ilustraciones

Interfaz de configuración de los días no laborados.....	8
Filtrar día no laborado.....	11
Aplicar filtros.....	11
Información filtrada.....	12
Creación de un día no laborado.....	12
Formulario de creación del día no laborado.....	13
Validaciones del formulario de creación del día no laboral.....	14
Mensaje actualización exitosa.....	14
Selección del día no laboral para cambio de estado.....	15
Cambio de estado del día no laborado.....	16

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Configuración- Días no laborados		
	Versión: 1.0	Fecha: 13/08/2020	Pág.: 6 de 16

1. Derechos de Autor

® 2021 Skina Technologies S.A.S.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este manual puede ser reproducida o transmitida en cualquier forma o por ningún medio electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabado o cualquier otro medio de almacenamiento de información o sistema de recuperación, sin la autorización expresa y por escrito de Skina Technologies S.A.S.

Este manual fue producido en Colombia por:

Skina Technologies S.A.S


<https://www.skinatech.com>

Tel: 57 (1) 226-2080

Carrera 64 No. 96-17

Bogotá D.C.

Colombia

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Configuración- Días no laborados		
	Versión: 1.0	Fecha: 13/08/2020	Pág.: 7 de 16

2. Introducción

El módulo de días no laborados, tiene por objetivo proporcionar un mecanismo para la configuración de los días no laborados entendiéndose por configuración como creación, activación e inactivación de los días no laborados.

3. Requisitos para usar el módulo

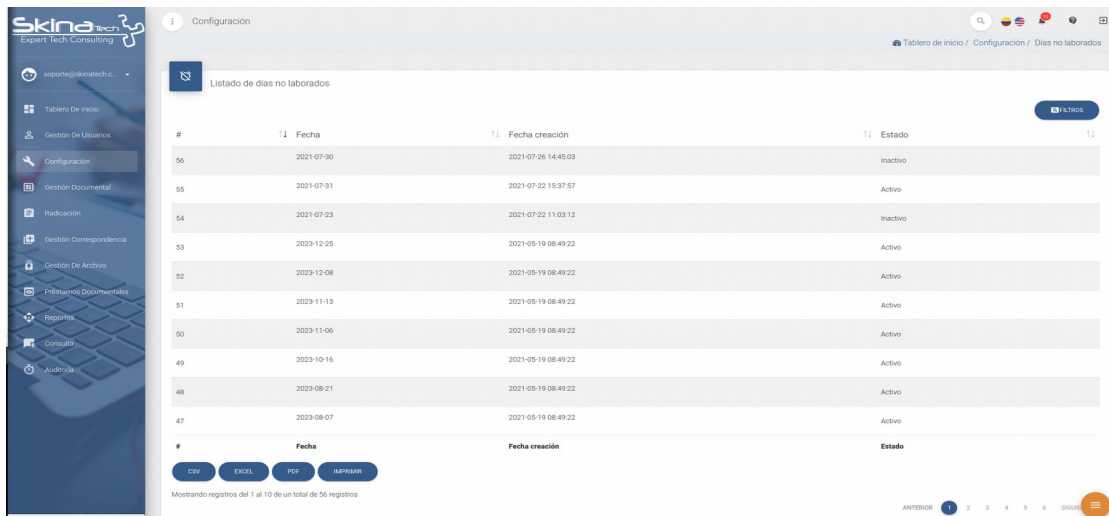
Para que un usuario pueda acceder a **Configuración de los días no laborados**, se deben cumplir los siguientes pre-requisitos:

- Contar con una conexión activa a internet.
- Contar con una versión actualizada del navegador web de su preferencia.
- Tener una sesión activa en el sistema.
- Contar con los privilegios a nivel de permisos para visualizar el módulo.
- Contar con un usuario activo en la aplicación.
- Contar con credenciales válidas.
- Tener claros los procesos funcionales que se deben ejecutar en el módulo.
- Conocer los días no laborados del año.

4. Funciones principales del módulo

4.1. Interfaz general

Al entrar directamente al módulo se presenta la interfaz de la **Figura 1**. A continuación se explica cada una de las entidades gráficas de dicha interfaz y la forma de interactuar con ellas:



#	Fecha	Fecha creación	Estado
56	2021-07-30	2021-07-26 14:45:03	Inactivo
55	2021-07-31	2021-07-23 15:37:57	Activo
54	2021-07-23	2021-07-22 11:03:12	Inactivo
53	2023-12-25	2021-05-19 08:49:22	Activo
52	2023-12-08	2021-05-19 08:49:22	Activo
51	2023-11-13	2021-05-19 08:49:22	Activo
50	2023-11-06	2021-05-19 08:49:22	Activo
49	2023-10-16	2021-05-19 08:49:22	Activo
48	2023-08-21	2021-05-19 08:49:22	Activo
47	2023-08-07	2021-05-19 08:49:22	Activo

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 56 registros

Figura 1: Interfaz de configuración de los días no laborados

Elemento	Descripción
	Botón del menú principal en versión extendida , se utiliza para convertir el menú de la aplicación en una versión reducida iconográfica.
	Botón del menú principal en versión reducida , se utiliza para convertir el menú de la aplicación en una versión extendida.
	Buscador general , se utiliza para buscar cualquier tipo de información dentro de la aplicación.
	Botones de idioma , se utilizan para cambiar el lenguaje de la aplicación.
	Botón de notificación , se utiliza para desplegar las notificaciones o alertas de la aplicación.
	Botón de ayuda , se utiliza para desplegar el manual de ayuda del módulo y el acceso al resto de manuales de la aplicación.
	Botón salir , se utiliza para cerrar la sesión del usuario y salir de la aplicación.
	Ruta de navegación , se utiliza para indicar la ruta que ha realizado el usuario por los diversos módulos de la aplicación y también navegar entre los mismos.
	El botón flotante , se utiliza para realizar todas las acciones y operaciones disponibles en el módulo.
	Botones de descarga , se utilizan para descargar la información presentada en la lista principal del módulo, en los diversos formatos disponibles.
	Botón de paginación , se utiliza para navegar en las diversas páginas de información de la lista principal del módulo.

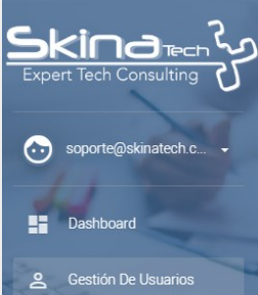
	Menú de módulos , se utiliza para navegar entre los principales módulos de la aplicación y la cuenta del usuario que esta autenticado.
---	---

Tabla 1: Elementos de la Interfaz

4.2. Acciones y operaciones

A continuación se explican las diferentes acciones y operaciones disponibles en el módulo:




Elemento	Descripción
	Botón de creación , se utiliza para crear la configuración en el sistema de los días no laborados.
	Botón de cambio de estado , se utiliza para modificar automáticamente el estado (inactivo y activo) de los días no laborados.
	Botón de guardar , se utiliza para guardar el día no laborado.

Tabla 2: Acciones y operaciones

4.2.1. Buscar un día no laborado

El listado principal de días no laborados muestra los últimos 100 horarios semanal creados en la aplicación. Cuando se requiera buscar un día no laborado en particular dentro del listado, se puede navegar entre las páginas de resultados del listado o utilizar el **botón de filtros** para poder establecer diversos criterios y obtener resultados de forma más eficiente. A continuación se muestra cómo se puede desplegar el **botón de filtros**:

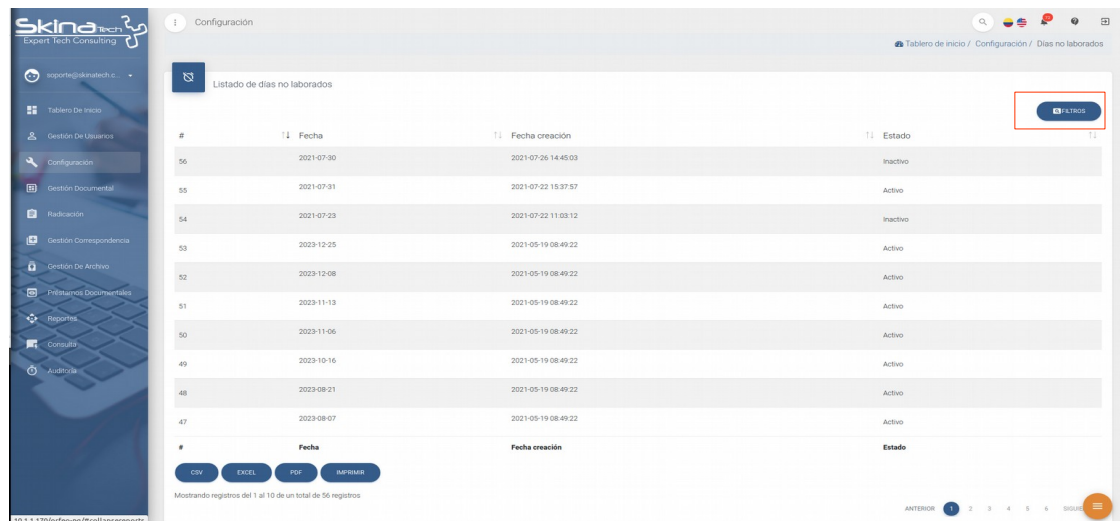


Figura 2: Filtrar día no laborado

Una vez se presione el **botón de filtros**, se despliega una ventana a través de la cual se pueden establecer diversos criterios, que permiten realizar una búsqueda más directa. Para procesar la búsqueda se debe presionar el **botón buscar**, como se muestra a continuación:

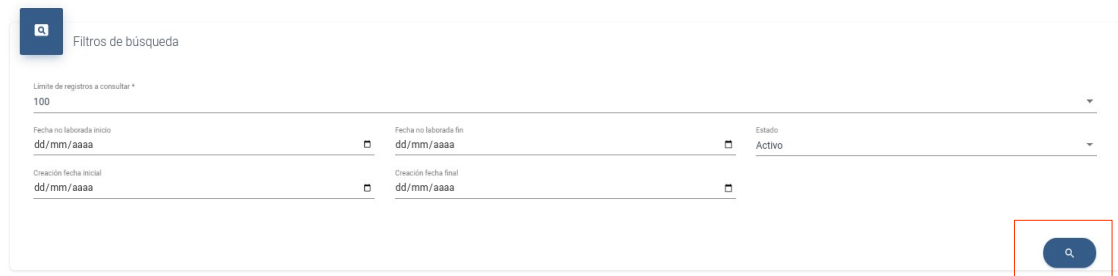
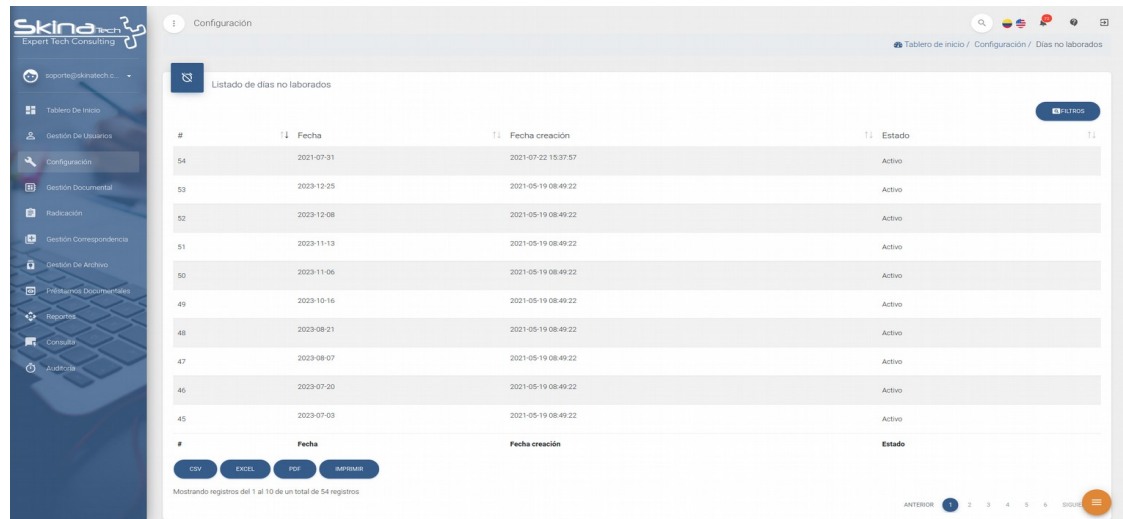


Figura 3: Aplicar filtros

Inmediatamente la búsqueda se ejecuta, se muestra el listado principal de información, solo con los datos que coincidan con los criterios de búsqueda establecidos en el paso anterior. A continuación se muestra como se despliega la información en el listado principal:

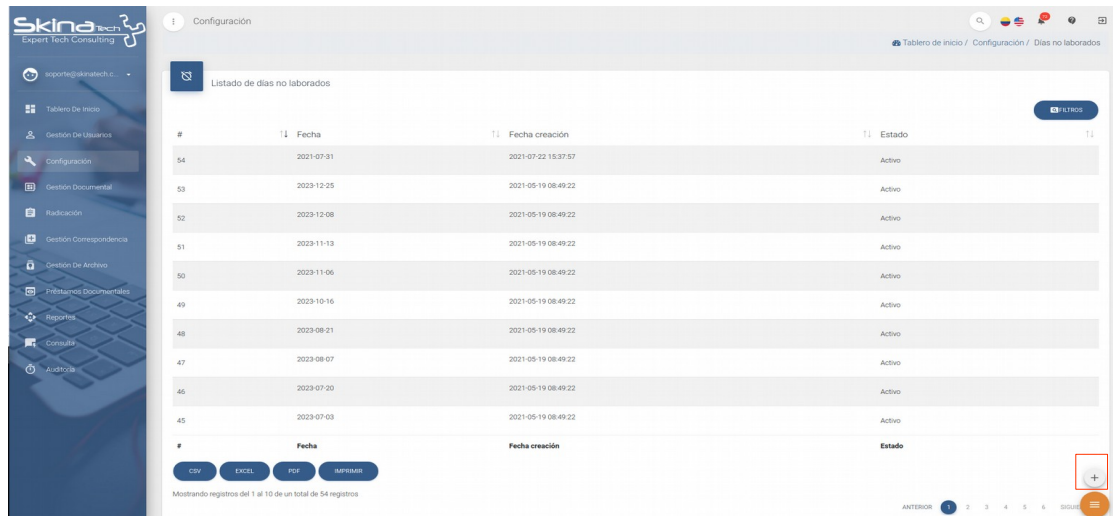


#	Fecha	Fecha creación	Estado
54	2021-07-31	2021-07-22 15:37:57	Activo
53	2023-12-25	2021-05-19 08:49:22	Activo
52	2023-12-08	2021-05-19 08:49:22	Activo
51	2023-11-13	2021-05-19 08:49:22	Activo
50	2023-11-06	2021-05-19 08:49:22	Activo
49	2023-10-16	2021-05-19 08:49:22	Activo
48	2023-08-21	2021-05-19 08:49:22	Activo
47	2023-08-07	2021-05-19 08:49:22	Activo
46	2023-07-30	2021-05-19 08:49:22	Activo
45	2023-07-03	2021-05-19 08:49:22	Activo

Figura 4: Información filtrada

4.2.2. Crear un día no laborado

El primer paso que se debe realizar para crear un día no laborado en la aplicación, es presionar el **botón flotante** y hacer clic en el **botón de creación**, tal como se muestra en la siguiente imagen:



#	Fecha	Fecha creación	Estado
54	2021-07-31	2021-07-22 15:37:57	Activo
53	2023-12-25	2021-05-19 08:49:22	Activo
52	2023-12-08	2021-05-19 08:49:22	Activo
51	2023-11-13	2021-05-19 08:49:22	Activo
50	2023-11-06	2021-05-19 08:49:22	Activo
49	2023-10-16	2021-05-19 08:49:22	Activo
48	2023-08-21	2021-05-19 08:49:22	Activo
47	2023-08-07	2021-05-19 08:49:22	Activo
46	2023-07-30	2021-05-19 08:49:22	Activo
45	2023-07-03	2021-05-19 08:49:22	Activo

Figura 5: Creación de un día no laborado

El botón de creación dirige al formulario para introducir la información de un día no laborado en la aplicación, a través del mismo se deben diligenciar los campos requeridos, que se pueden identificar con un *. Una vez sean

completados todos los campos del formulario se debe presionar el **botón guardar**, para almacenar los datos del día no laborado en la aplicación, tal como se muestra en la siguiente imagen:

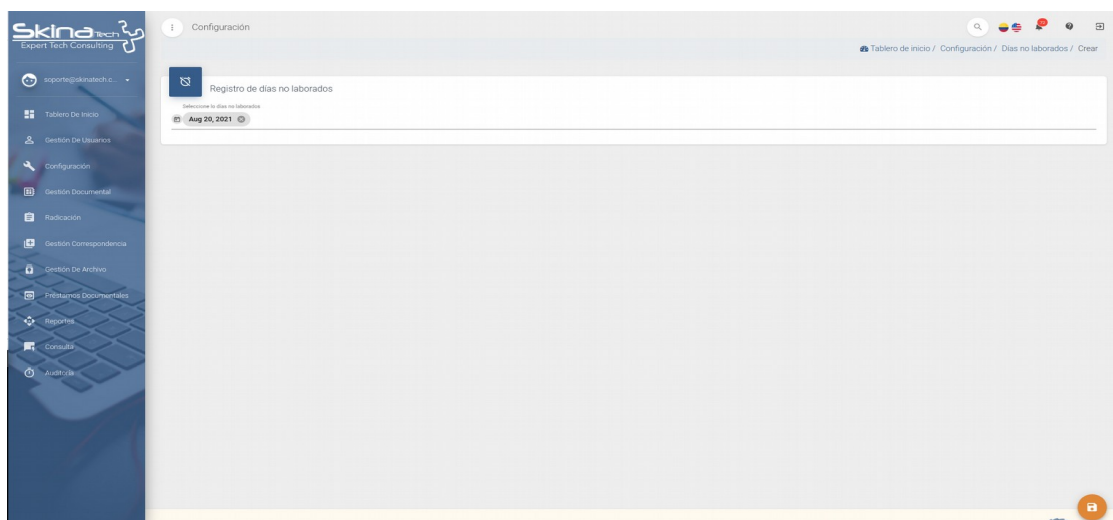


Figura 6: Formulario de creación del día no laborado

En el formulario de creación del día no laboral se encuentran los siguientes campos:

Elemento	Descripción
Seleccione los días no laborales	Selector de fecha, permite seleccionar el día no laboral a crear.

Tabla 3: Campos del formulario del día no laboral

El formulario de creación de grupos de usuarios cuenta con una serie de validaciones y reglas de negocios, entre las cuales destacan:

- Campos obligatorios.

Si alguno de estos casos se detecta, se interrumpe automáticamente el proceso de almacenamiento y se despliegan las diversas alertas, tal como se muestra en la siguiente imagen.

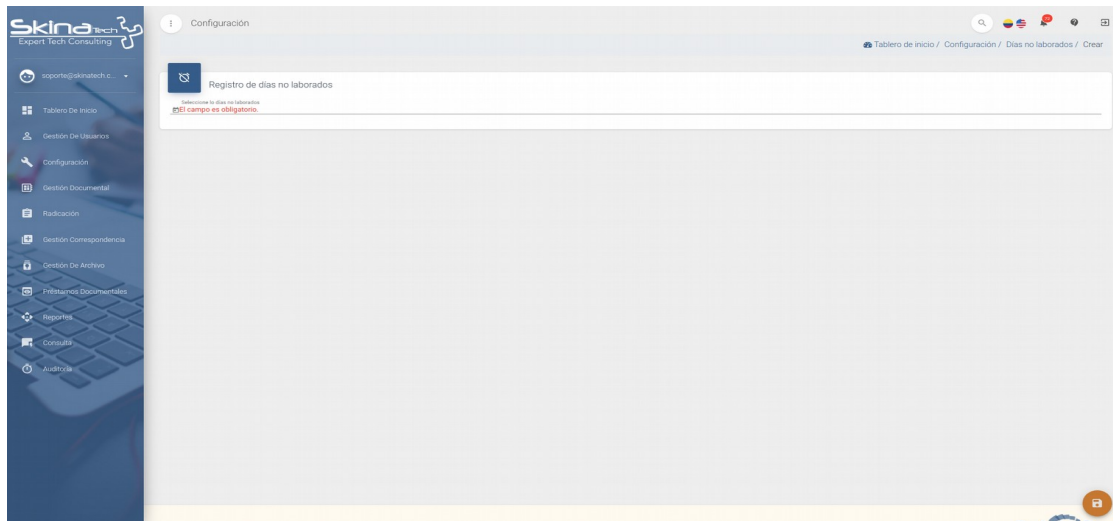


Figura 7: Validaciones del formulario de creación del día no laboral

Superadas todas las validaciones y reglas de negocio del formulario, se presiona el **botón guardar** para almacenar de forma definitiva el día no laboral. Se mostrará una alerta informativa, indicando que el proceso de creación del día no laboral se realizó de forma exitosa, tal como se muestra en la siguiente imagen:

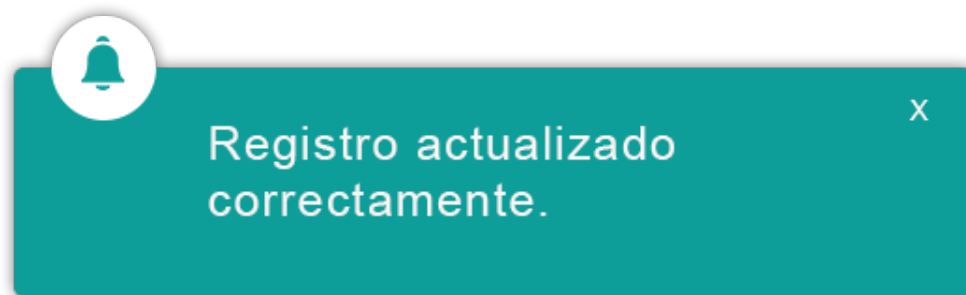


Figura 8: Mensaje actualización exitosa

4.2.4 Cambiar estado el día no laboral

El primer paso que se debe realizar para cambiar el estado el día no laboral creado en la aplicación es seleccionarlo en el listado principal de información. Esta acción marcará de color azul la fila donde se encuentra el registro, luego

se debe presionar el **botón flotante** y hacer clic en el **botón de cambio de estado** tal como se muestra en la siguiente imagen :

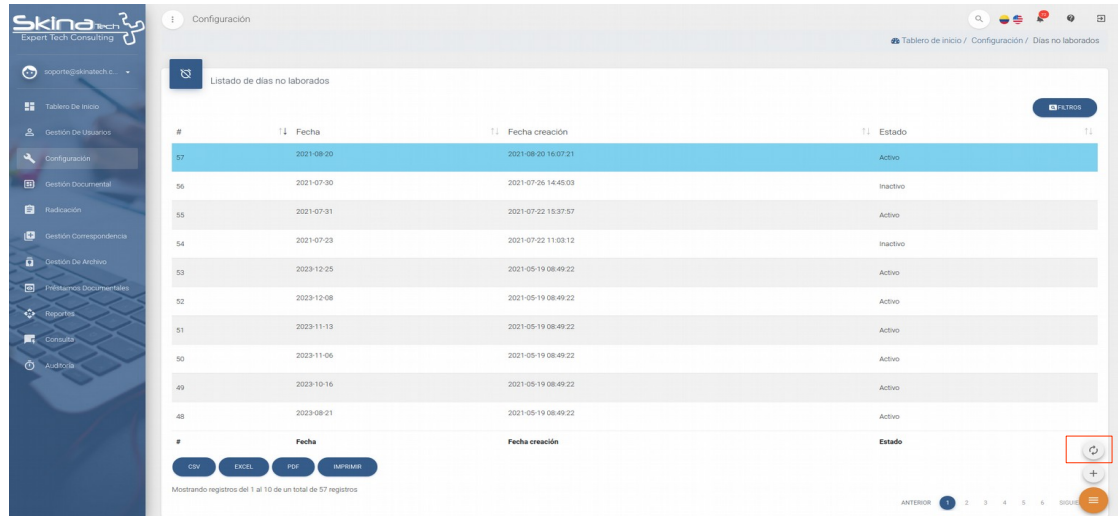
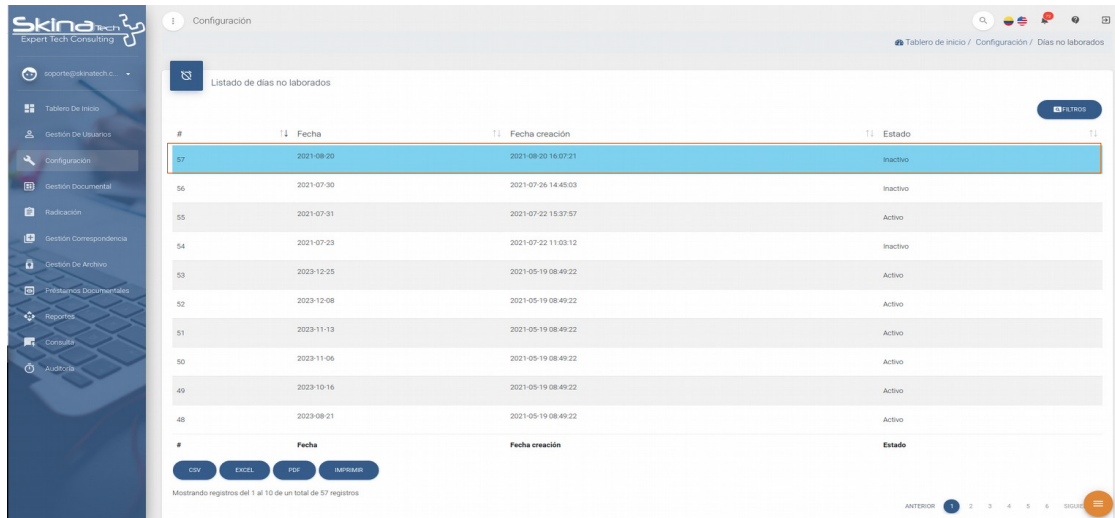


Figura 9: Selección del día no laboral para cambio de estado

Es importante resaltar que la acción de cambio de estado, aplica tanto para la activación como la inactivación de un día no laborado. La activación o inactivación del día no laborado se realiza de forma inmediata y el cambio de estado se visualizará en el listado principal de información, tal como se muestra a continuación:



#	Fecha	Fecha creación	Estado
97	2021-08-20	2021-08-20 16:07:21	Inactivo
96	2021-07-30	2021-07-26 14:45:03	Inactivo
55	2021-07-31	2021-07-22 15:37:57	Activo
54	2021-07-23	2021-07-22 11:03:12	Inactivo
53	2023-12-25	2021-05-19 08:49:22	Activo
52	2023-12-08	2021-05-19 08:49:22	Activo
51	2023-11-13	2021-05-19 08:49:22	Activo
50	2023-11-06	2021-05-19 08:49:22	Activo
49	2023-10-16	2021-05-19 08:49:22	Activo
48	2023-08-21	2021-05-19 08:49:22	Activo

Figura 10: Cambio de estado del día no laborado

El cambio de estado es la única acción del módulo que se puede realizar a más de un día no laborado a la vez. Solo se debe seleccionar del listado principal de información tantos días no laborados como se requiera, luego presionar el **botón flotante** y por último presionar el **botón de cambio de estado**.