

Black Market

Manual de Usuario Módulo de Personal

Válido para Black Market versión 0.1

Índice

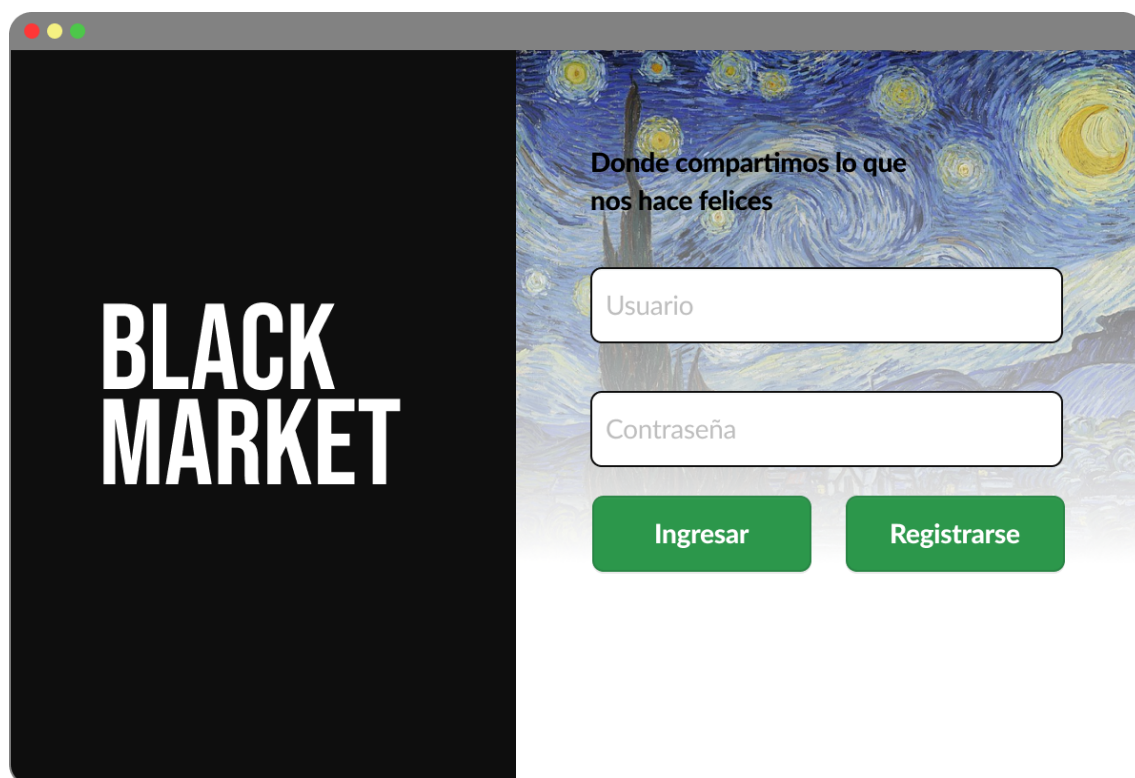
| | |
|------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Módulo de Personal | 5 |
| 2.1 Información | 5 |
| 2.1.1 Capacitaciones | 6 |
| a. Nueva Capacitación | 7 |
| b. Eliminar Capacitación | 8 |
| c. Ingresar Capacitaciones Masivo | 9 |
| 2.2 Asignaciones | 11 |
| 2.2.1 Faltas | 11 |
| a. Nueva Falta | 12 |
| b. Eliminar Falta | 13 |
| c. Ingresar Faltas Masivo | 14 |
| d. Imprimir Falta | 15 |
| e. Imprimir Faltas Masivo | 17 |
| 2.2.2 Asignación de Horas Extra | 19 |
| a. Nueva Asignación de Horas Extra | 20 |
| b. Eliminar Asignación de Horas Extra | 21 |
| c. Ingresar Asignación de Horas Extra Masivo | 21 |
| d. Procesar Asignación de Horas Extra | 23 |
| e. Imprimir Asignación de Horas Extra | 23 |
| f. Imprimir Asignación de Horas Extra Masivo | 25 |
| 2.2.3 Recursos | 27 |
| a. Nueva Asignación de Recursos | 28 |
| b. Agregar Detalle a Asignación de Recursos | 29 |
| c. Importar Excel a Asignación de Recursos | 30 |
| d. Eliminar Asignación de Recursos | 32 |
| e. Duplicar Asignación de Recursos | 32 |
| f. Entregar Asignación de Recursos | 33 |
| g. Devolver Detalle de Asignación de Recursos | 34 |
| h. Devolver Masivo Detalles de Asignación de Recurso | 35 |
| i. Imprimir Asignación de Recursos | 36 |
| 2.3 Reportes | 37 |
| 2.3.1 Asistencia | 37 |
| 2.3.2 Asignación de Horas Extra | 39 |
| 2.3.3 Tardanzas | 41 |
| 2.3.4 Faltas | 43 |
| 2.3.5 Recursos | 45 |
| 2.3.6 Capacitaciones | 47 |
| 3. Revisión Histórica | 51 |

1. Introducción

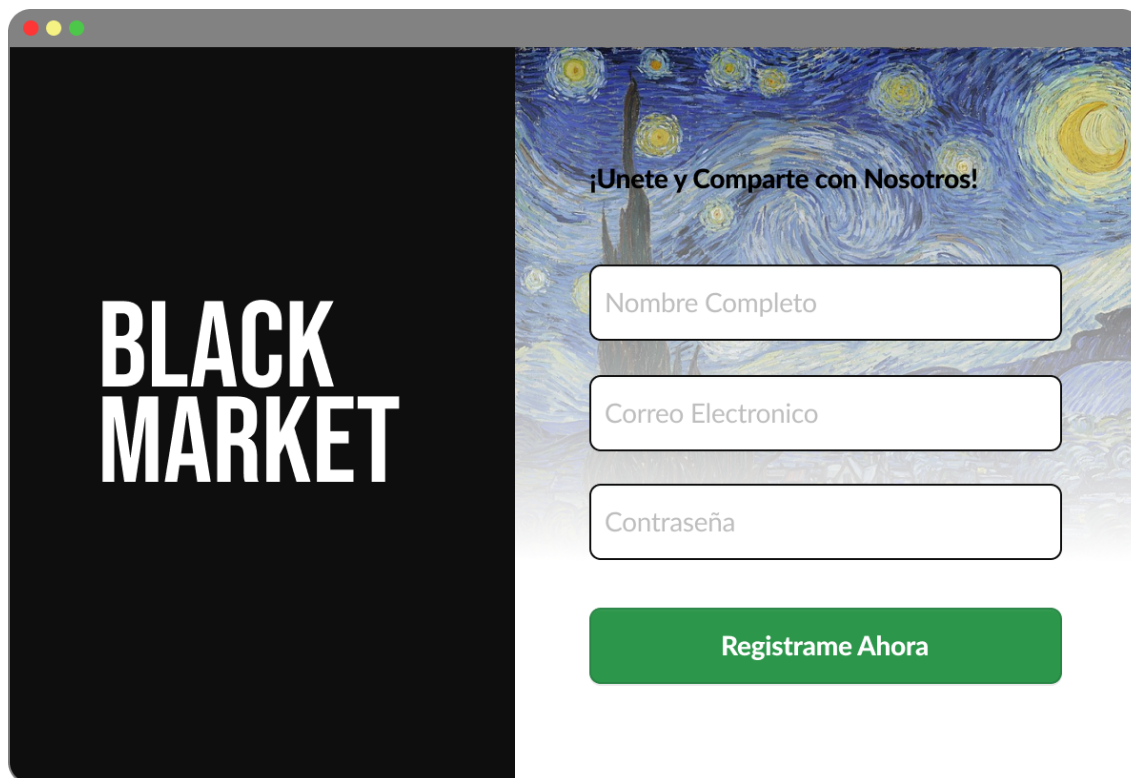
Este manual le permitirá al usuario aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas de Black Market.

¿Cómo acceder al BLACK MARKET?

Para ingresar a la aplicación deberá dirigirse a www.blackmarket.io, donde le aparecerá un formulario para colocar su email y contraseña. Seguidamente debe darle clic al botón “Ingresar”.



Luego se muestra como se ingresa el usuario y la clave, los cuales deben estar registrados en la Base de Datos, de no ser así deberá primero darle clic al botón “Registrarse”, el cual lo redirigirá al siguiente formulario:



¡Únete y Comparte con Nosotros!

Nombre Completo

Correo Electronico

Contraseña

Regístrate Ahora

En este formulario deberá ingresar:

- Nombre Completo.
- Correo electrónico.
- Contraseña.

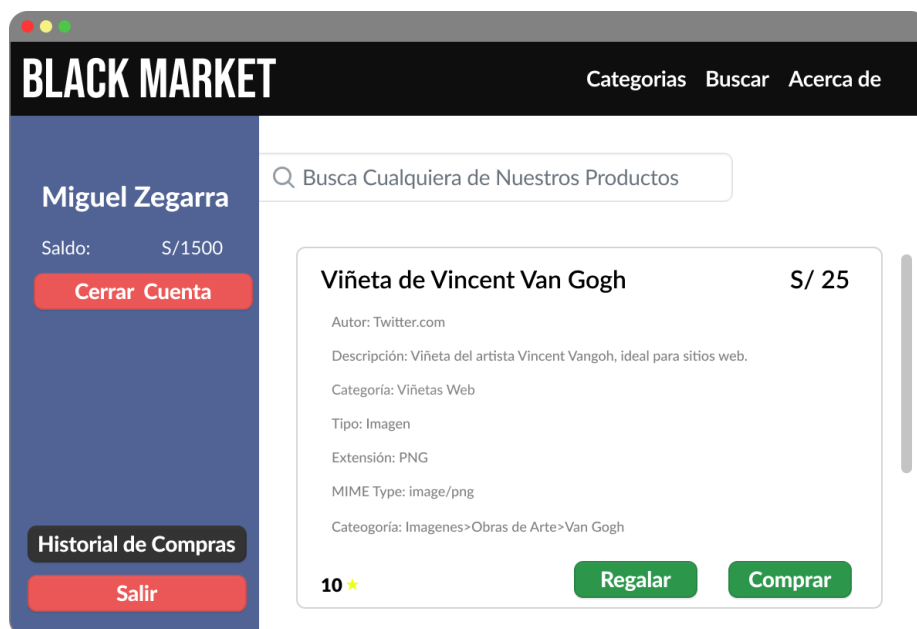
Si el correo electrónico ya estuviera registrado en la base de datos, el sistema no dejará que usted se registre.

Dependiendo usuario, con el cual usted este ingresando al sistema, se le redirigirá a uno de los siguientes módulos:

- Usuario
- Administrador

2. Módulo de Usuario

En este módulo se involucran todas las acciones que pueden realizar los clientes de la empresa. Al acceder a este módulo, lo primero que se mostrará en el menú principal:



2.1 Buscar un Producto

En el menú principal, se mostrará una barra de búsqueda, en el que podemos buscar cualquier producto que esté en la base de datos.

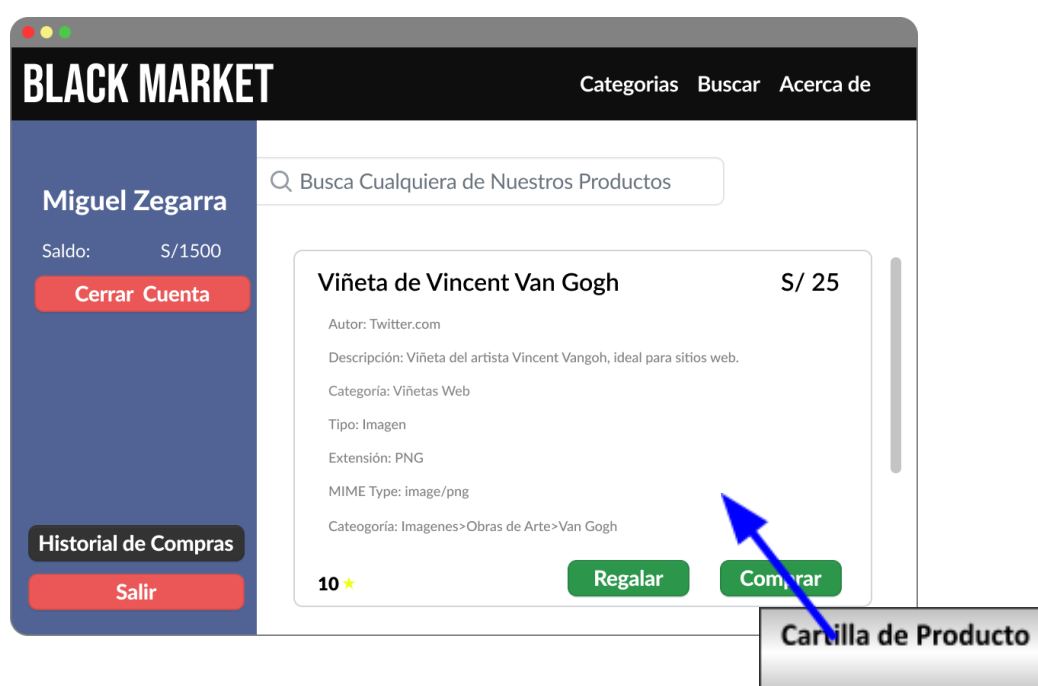


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | MANUAL DE USUARIO - BLACK MARKET | Código: SIS-MAN-002 Versión: 01 Página: 6 de 21 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|

2.2 Comprar Un Producto

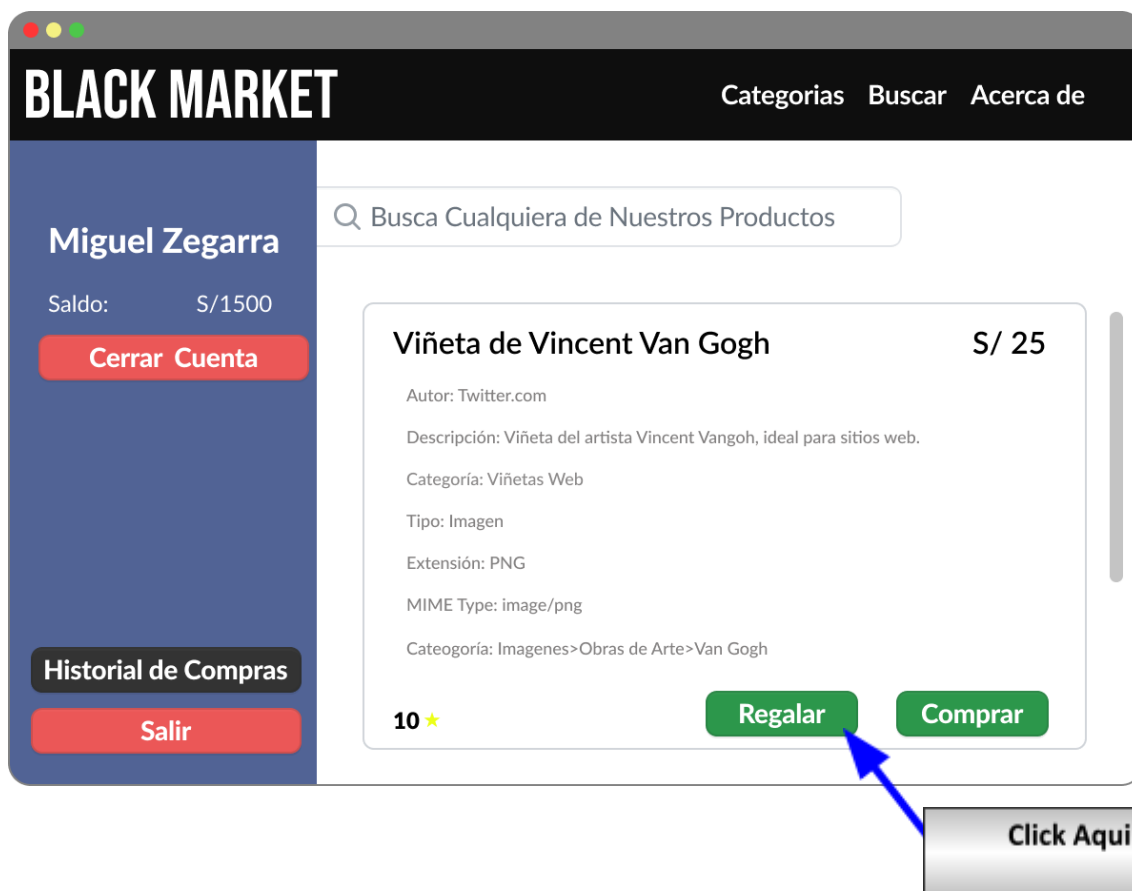
Un producto siempre será presentado en una cartilla con todos sus detalles: Nombre, precio, autor, descripción, categoría, tipo, extensión, MIME type, calificación.

Para comprar un producto solo debemos dar click al botón comprar de su respectiva cartilla. Seguidamente el sistema le otorgará el producto y le descontará el saldo correspondiente a su cuenta.

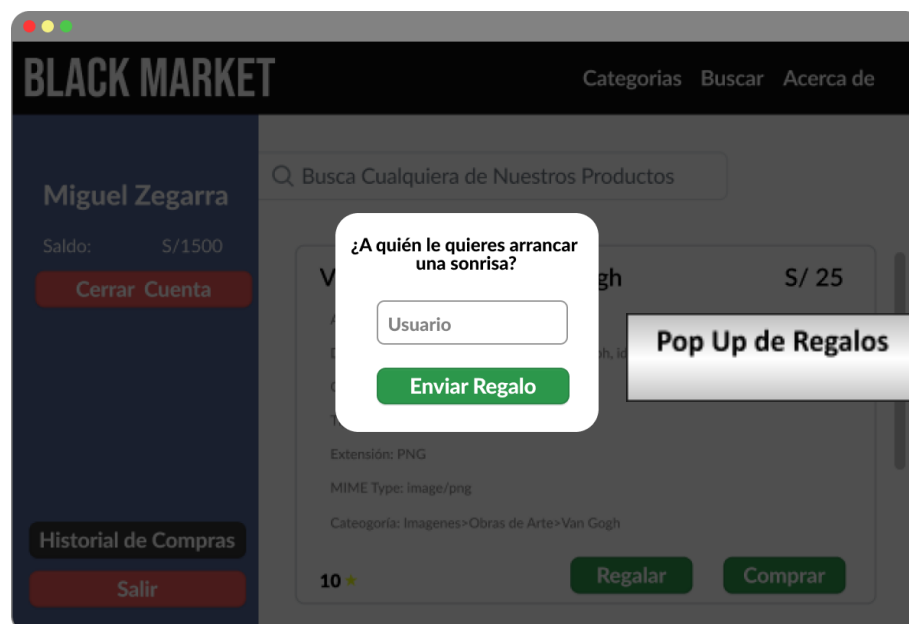


2.3 Regalar Un Producto

Para regalar un producto solo debemos dar click al botón regalar. Seguidamente debemos.



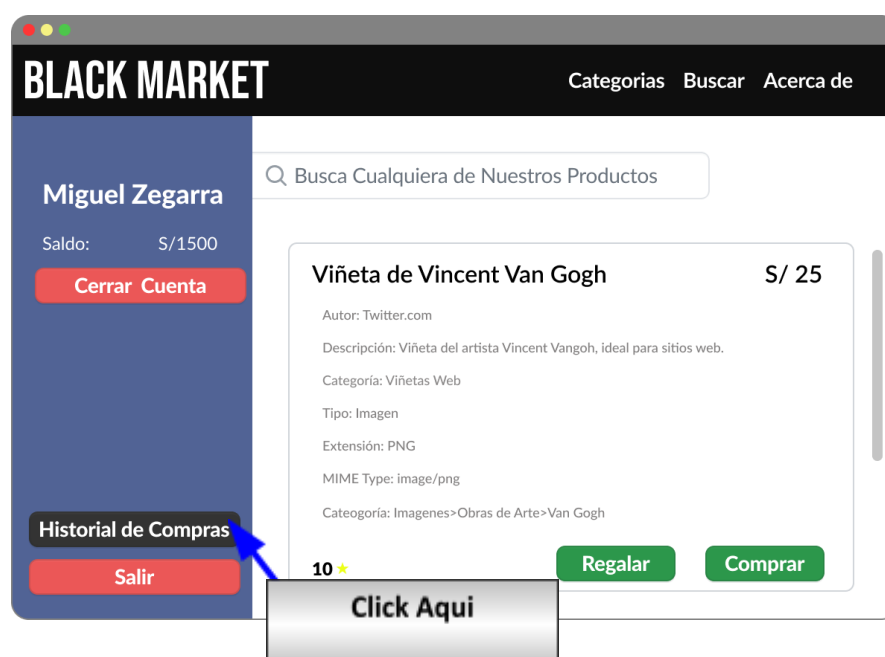
Seguidamente deberemos ingresar el nickname del usuario al que le queremos regalar el producto.



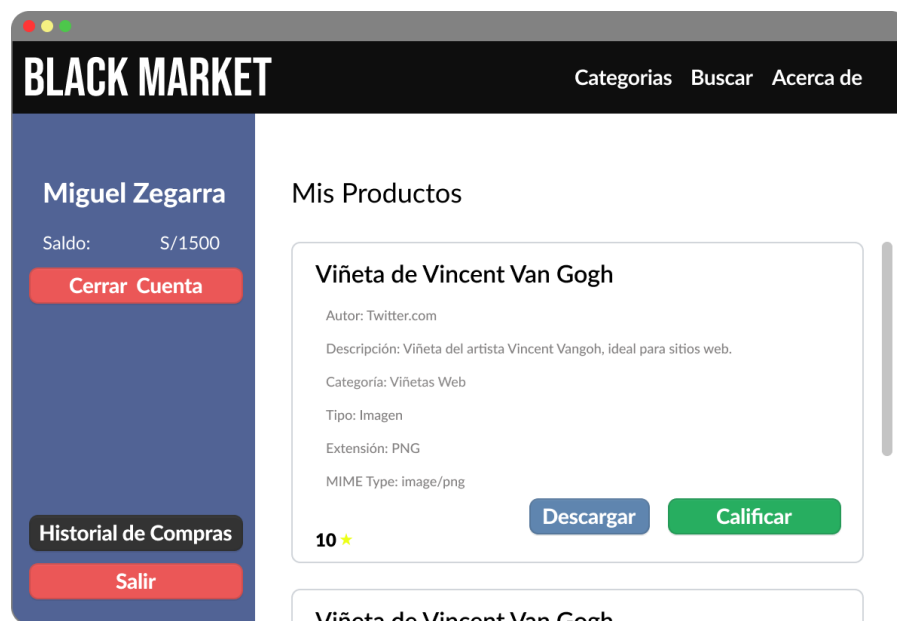
Al presionar “Enviar Regalo”, el regalo será enviado al destinatario.

2.4 Ver el Historial de Compras

Para ver el historial de compras debemos dar click, en el menú principal, demos click en el botón “Historial de Compras”.

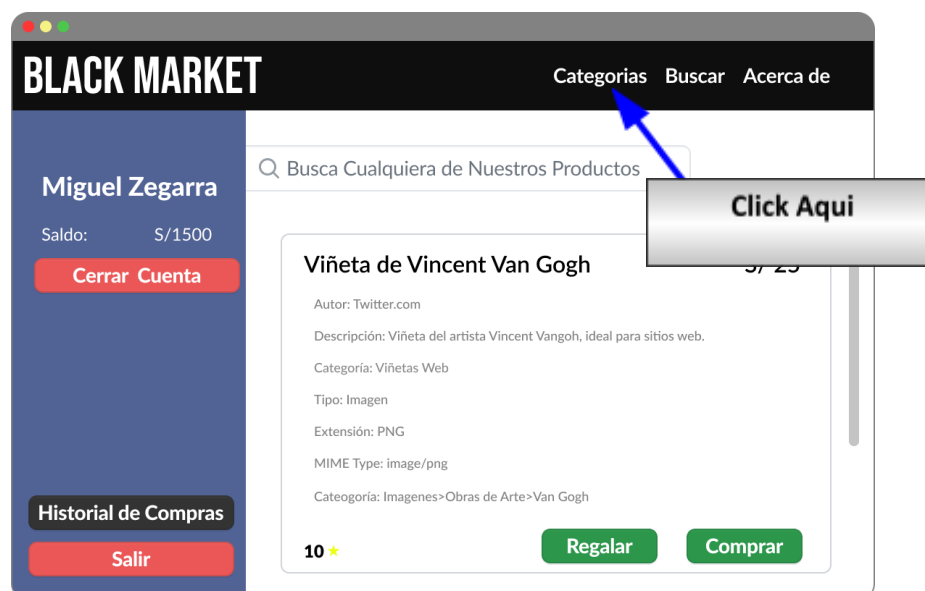


Seguidamente se mostrarán todos los productos que hemos comprado.

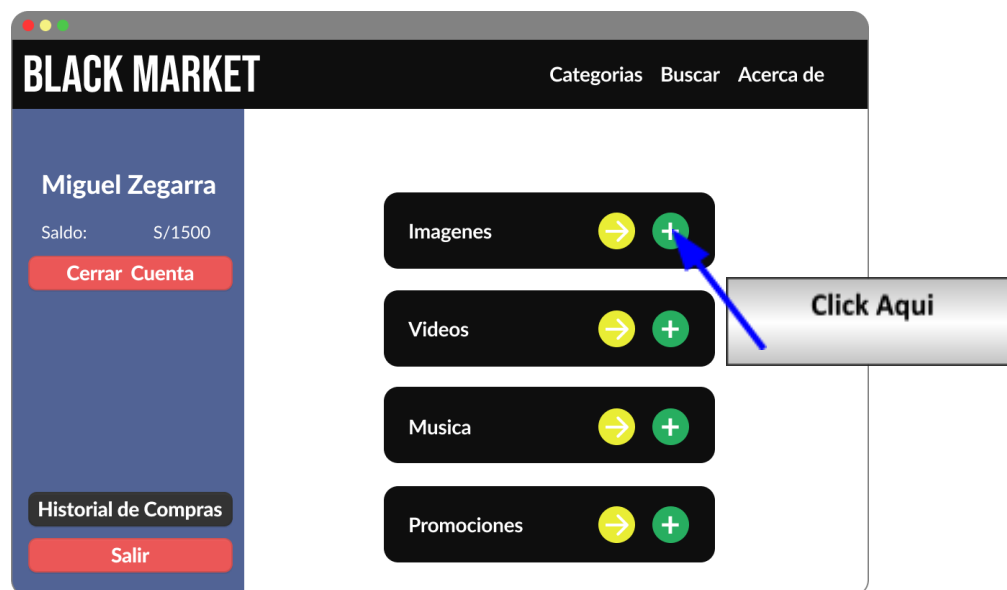


2.5 Explorar Categorías

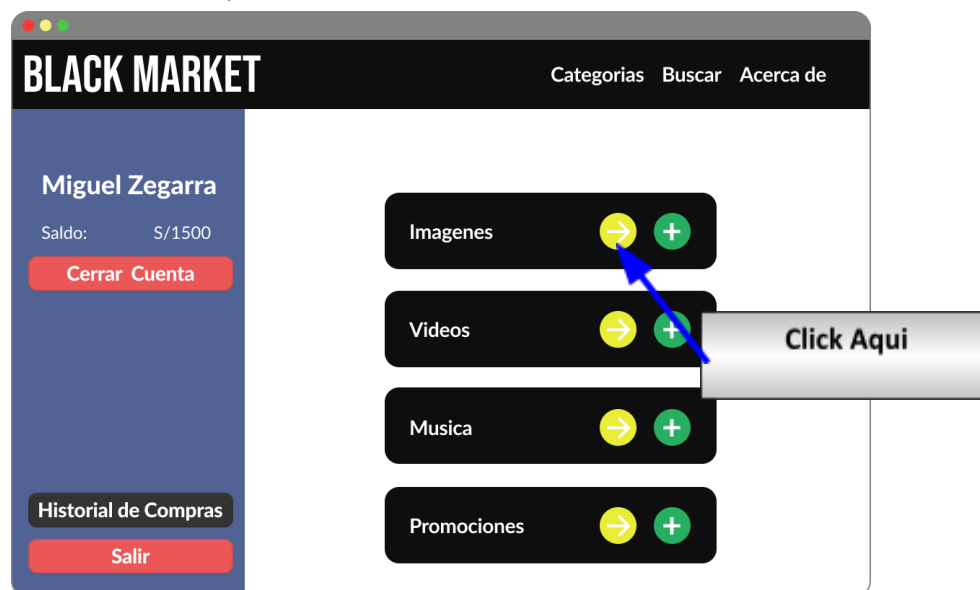
En el sistema, los productos están clasificados por categorías, para explorarlas, debemos dar click al botón “categorías” en el encabezado de la página principal.



Seguidamente, se nos listaran las 4 categorías principales, si queremos explorar sus subcategorías debemos darle click en su botón de la categoría.

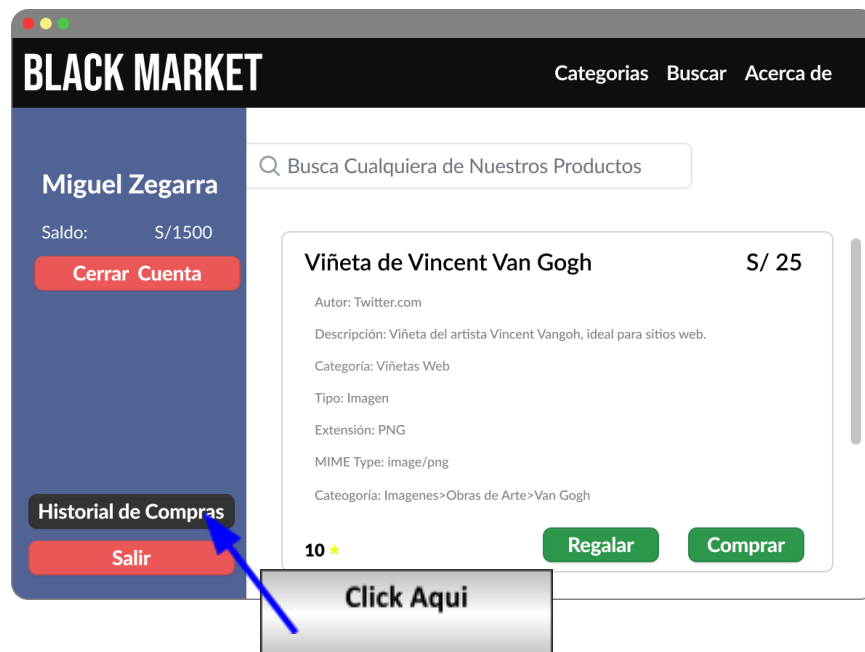


Si queremos explorar los productos dentro de esa categoría, debemos darle clic al boton amarillo respectivo.

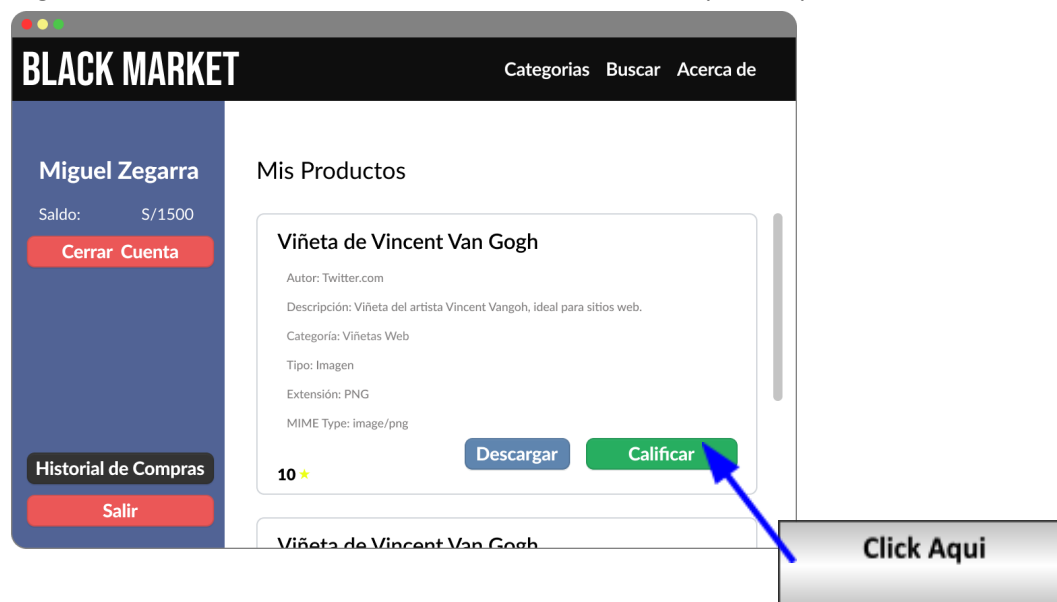


2.6 Calificar un Producto

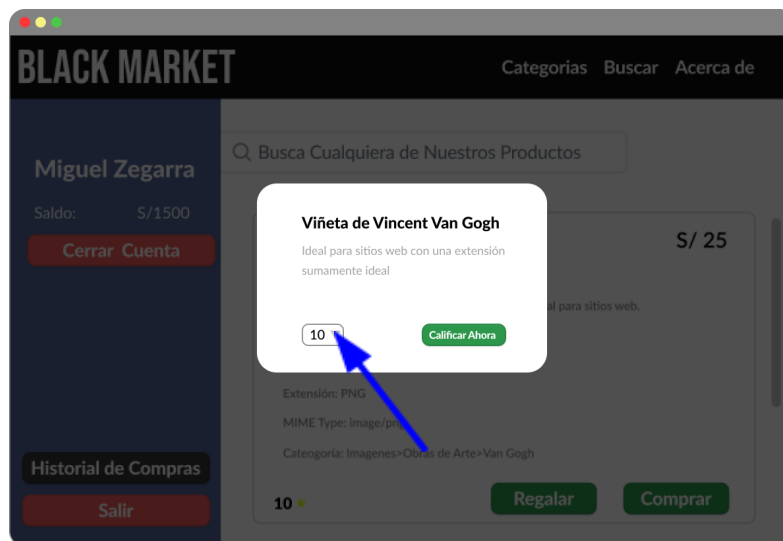
Para calificar un producto, debemos dirigirnos a nuestro historial de compras.



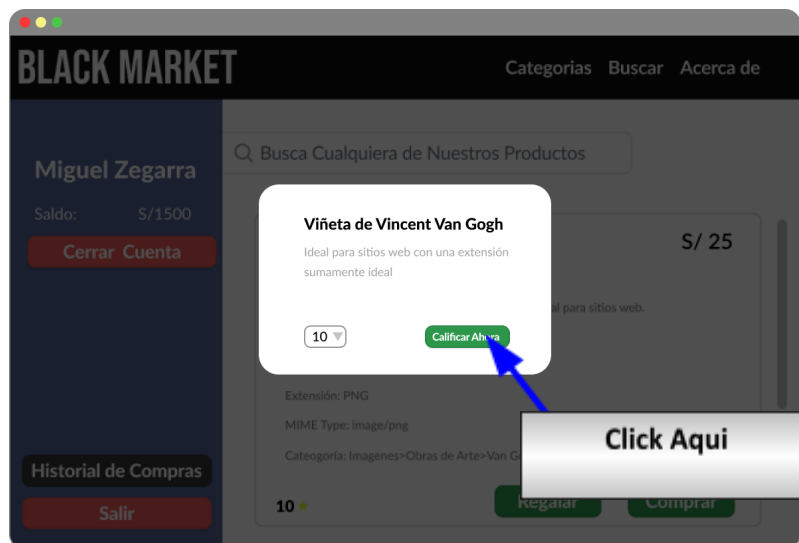
Seguidamente, debemos darle clic al botón calificar del respectivo producto:



Seguidamente, se nos mostrará una ventana en la cual desplegamos las calificaciones posibles para el producto(del 1 al 10).



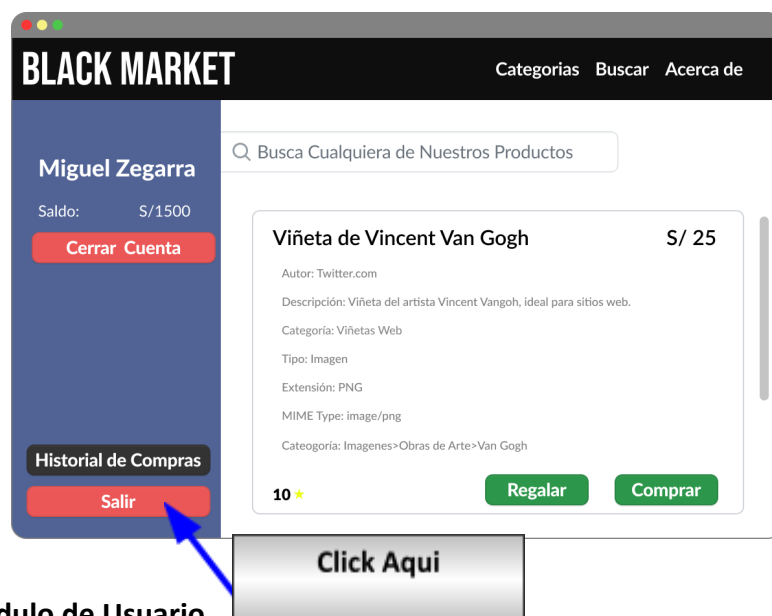
Para confirmar con la calificación, debemos darle clic al botón “calificar ahora”



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | MANUAL DE USUARIO - BLACK MARKET | Código: SIS-MAN-002 Versión: 01 Página: 13 de 21 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|

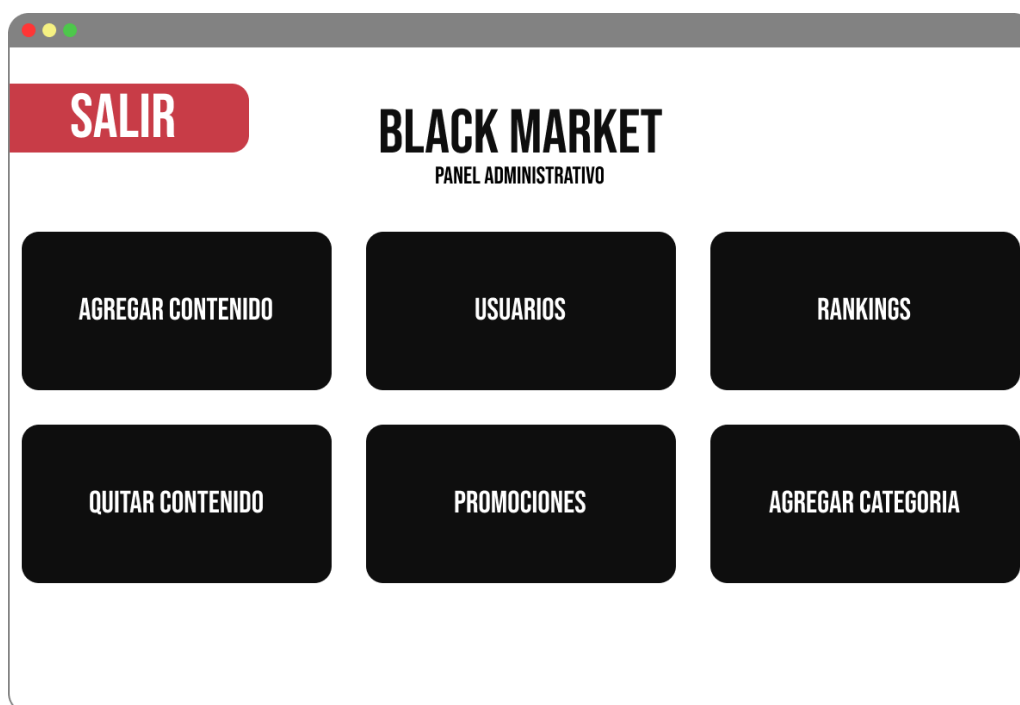
2.7 Salir de nuestra cuenta

Para salir de nuestra cuenta en cualquier momento, solamente debemos dar click al boton rojo “Salir”, ubicado a la izquierda de cualquier pantalla del sistema.



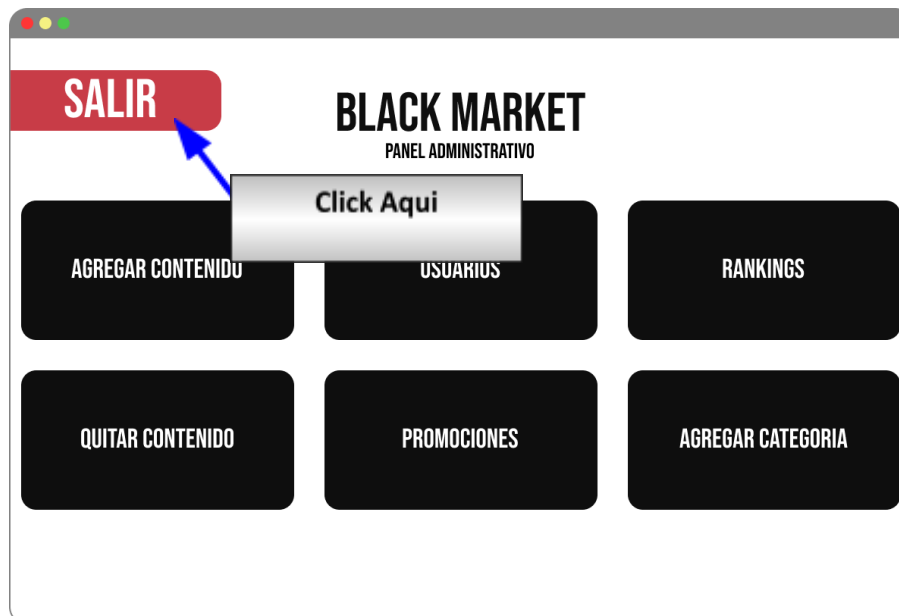
3. Módulo de Usuario

En este módulo se involucran todas las acciones que pueden realizar los administradores de la empresa. Al acceder a este módulo, lo primero que se mostrará en el menú principal:



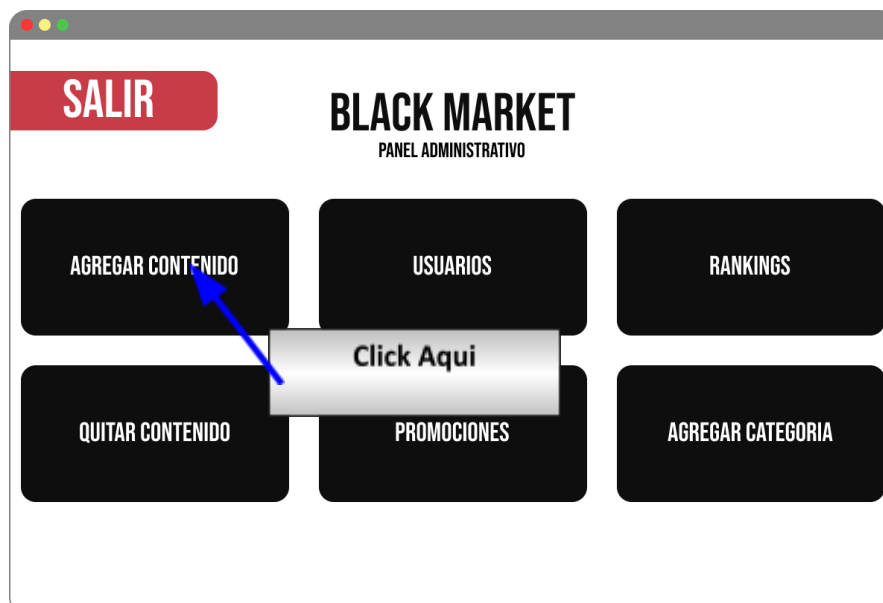
3.1 Salir de nuestra cuenta

Para salir de nuestra cuenta en cualquier momento, solamente debemos dar click al boton rojo “Salir”, ubicado a la izquierda superior de cualquier pantalla del sistema.



3.2 Agregar Contenido

Para agregar un contenido, debemos darle clic, en el menú principal al botón, “Agregar Contenido”.



Seguidamente debemos llenar todo el formulario que describe nuestro contenido:

The screenshot shows a web browser window with the title 'BLACK MARKET' and subtitle 'PANEL ADMINISTRATIVO'. Below the title is a dark bar with 'AGREGAR CONTENIDO' on the left and 'Home' on the right. The form contains five input fields: 'Titulo', 'Autor', 'Descripción', 'Categoría', and 'Tipo'. Below these fields is a green button labeled 'Elegir archivo' and a grey button labeled 'No se eligió ningún archivo'. At the bottom is a green button labeled 'Subir Contenido'.

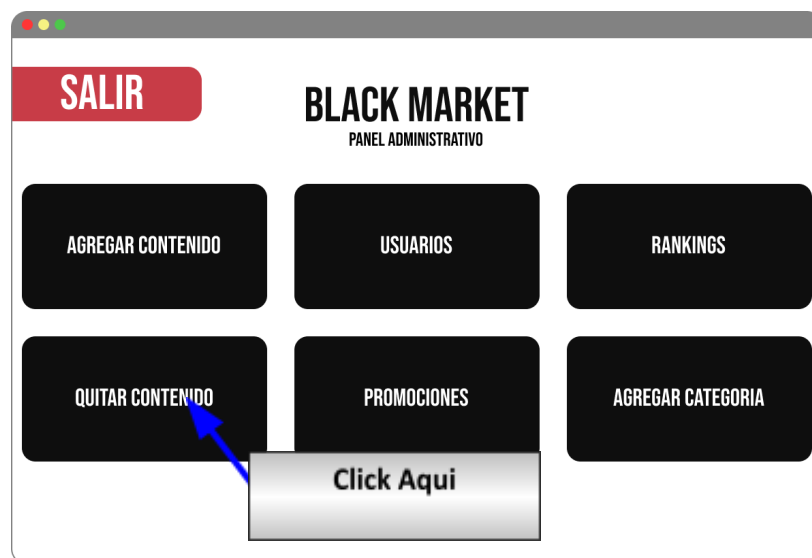
Para elegir el contenido dentro de nuestro ordenador que deseamos subir, daremos click al botón “Elegir Archivo”:

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Elegir archivo' button. A grey callout box with the text 'Click Aqui' is positioned over the 'Subir Contenido' button.

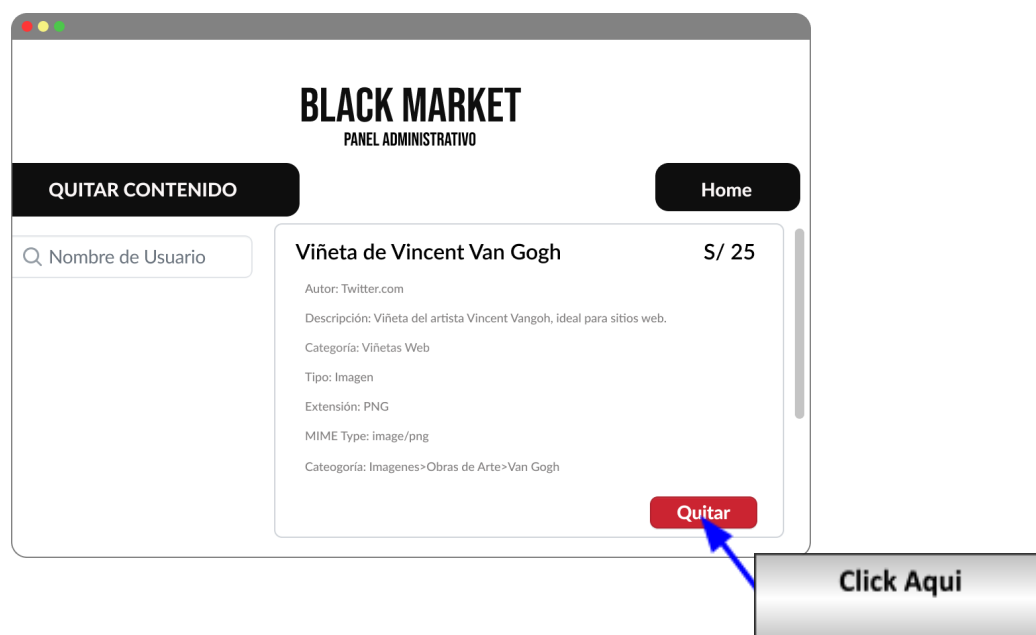
El paso final, es darle click al botón “Subir Contenido”.

3.3 Quitar Contenido

Para quitar un contenido, debemos darle clic, en el menú principal al botón, “Quitar Contenido”.



Se nos listará todos los contenidos que están en la base de datos. Para quitar el contenido deseado, debemos darle click a su respectivo botón “Quitar”.

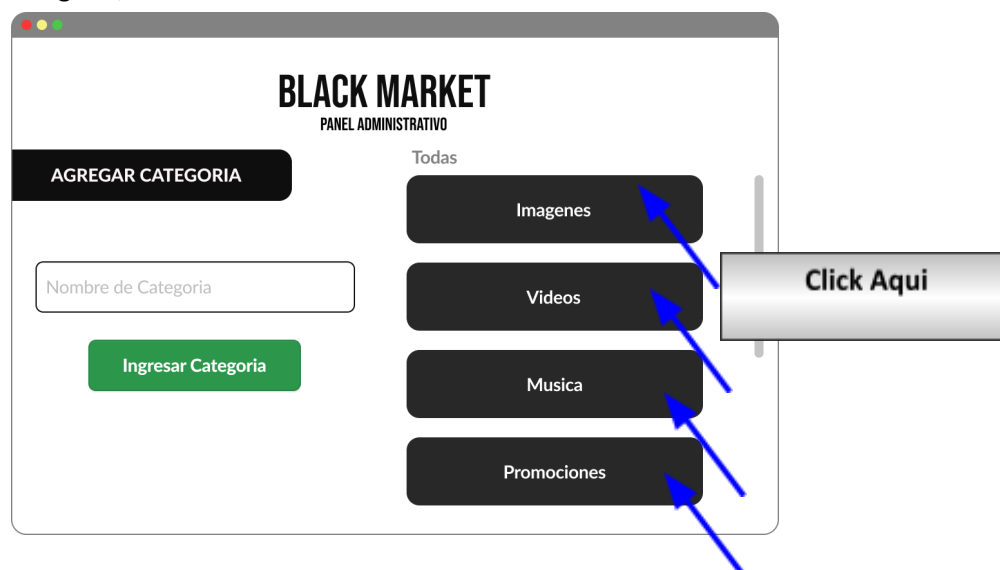


3.3 Agregar Categoría

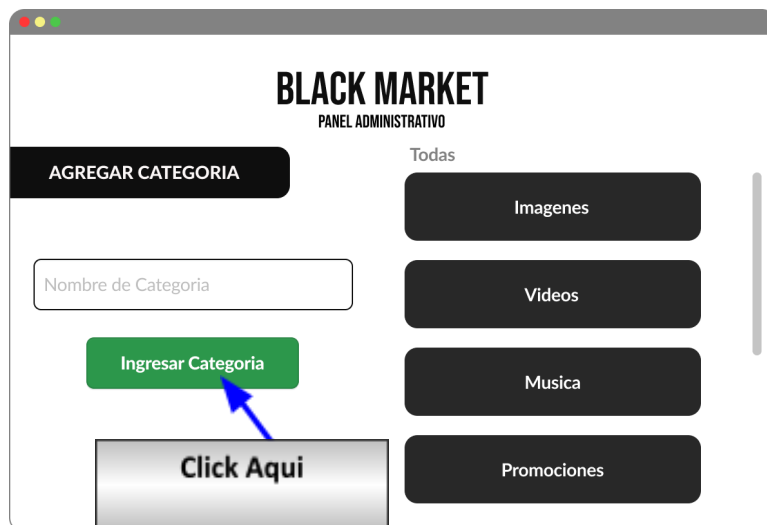
Para agregar una categoría, debemos darle clic, en el menú principal al botón, “Agregar Categoría”.



Seguidamente se nos listaran las categorías principales, si le damos click a una categoría, nos ubicamos dentro de ella.

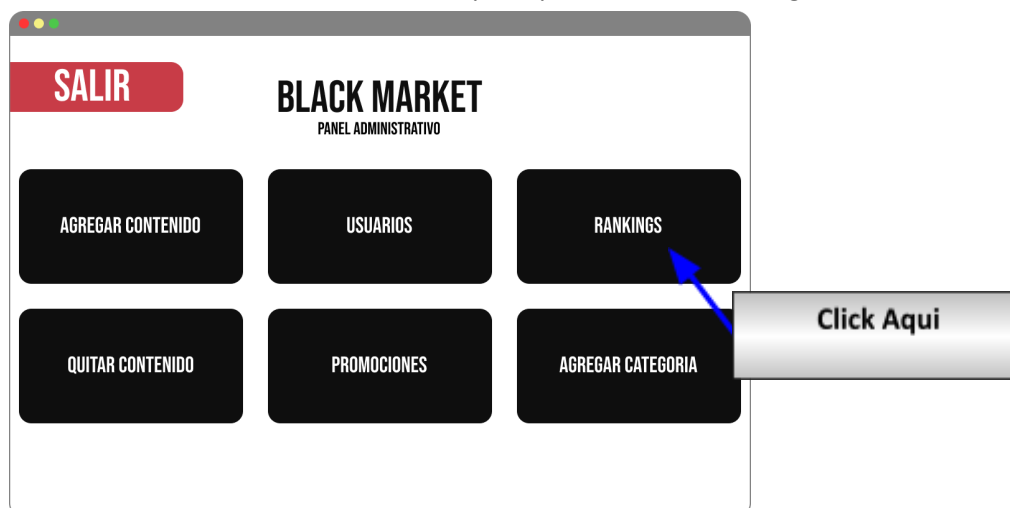


Ingresamos el nombre de la categoría que deseamos ingresar y después damos click al botón “Ingresar Categoría”.

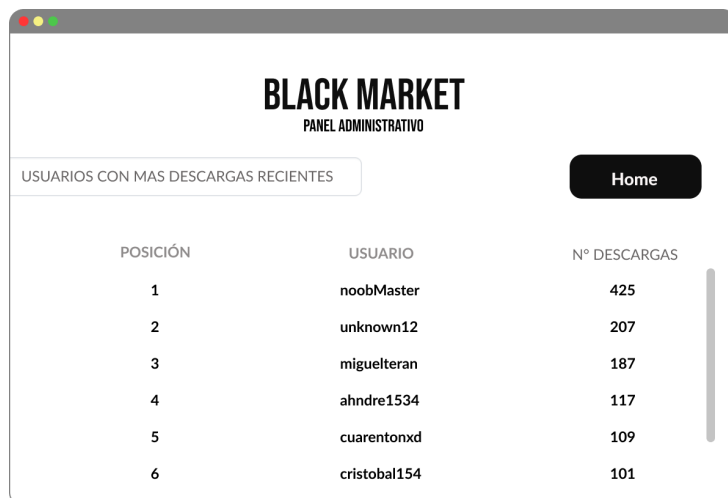


3.4 Rankings

Para Visualizar los rankings de usuarios por descargas en el periodo de los 3 últimos meses, debemos darle clic, en el menú principal al botón, “Rankings”.



Seguidamente, visualizamos todos los Usuarios clasificados por su número de descargas.



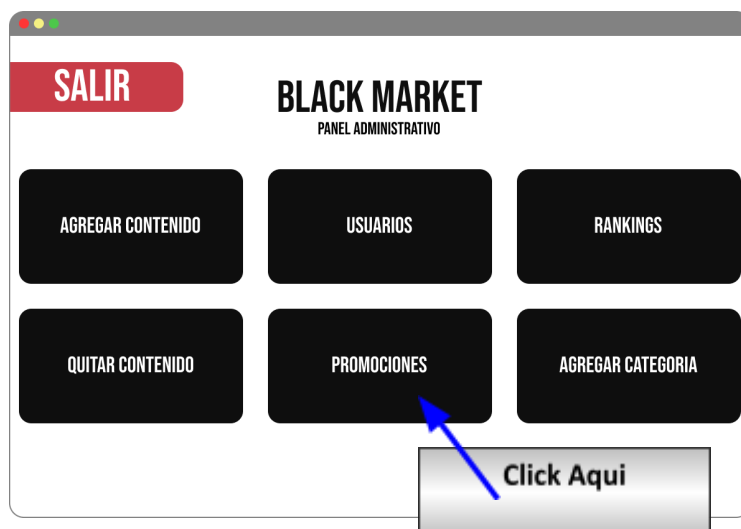
BLACK MARKET
PANEL ADMINISTRATIVO

USUARIOS CON MAS DESCARGAS RECIENTES Home

| POSICIÓN | USUARIO | Nº DESCARGAS |
|----------|-------------|--------------|
| 1 | noobMaster | 425 |
| 2 | unknown12 | 207 |
| 3 | miguelteran | 187 |
| 4 | ahndre1534 | 117 |
| 5 | cuarentonxd | 109 |
| 6 | crisobal154 | 101 |

3.5 Promociones

Para Agregar una promoción, debemos darle click, en el menú principal al botón, “Promociones”.



Seguidamente, deberemos rellenar el formulario con todos los datos requeridos: el producto a promocionar, la fecha de inicio, la fecha de fin. Para finalmente agregarla, debemos darle clic al botón “AGREGAR PROMOCIÓN”.

BLACK MARKET
PANEL ADMINISTRATIVO

PROMOCIONES

Home

Producto
Viñeta de Vincent Van Vogh

Fecha de Inicio
23/03/2021

Fecha de Fin
24/03/2022

AGREGAR PROMOCIÓN

Click Aqui

3.6 Agregar Saldo a un Usuario

Para agregar saldo a un cliente, debemos darle click, en el menú principal al botón, “Usuarios”.

SALIR

BLACK MARKET
PANEL ADMINISTRATIVO

AGREGAR CONTENIDO

USUARIOS

RANKINGS

QUITAR CONTENIDO

PROMOCIONES

CATEGORIAS

Click Aqui

Se nos listará todos los usuarios en la base de datos, seguidamente le daremos click al botón “Agregar Saldo” del respectivo usuario.



Se nos mostrará una ventana donde ingresamos el monto que deseamos agregar al usuario, para después presionar el botón “Agregar Saldo”.

