



# Manual de Usuario Pagina MADERAS ISABELLA AEI S.A.S



(web de la página: url)

Versión

Fecha de creación: 16 de mayo 2025



## **Introducción**

El presente manual de usuario tiene como finalidad dar a conocer de manera detallada y sencilla la estructura de la web empresarial de MADERAS ISABELLA AEI S.A.S, para que cualquier usuario pueda sacar el máximo provecho de la misma. El sitio fue diseñado para que el usuario pueda ver la respectiva publicidad e información de la empresa.

## **Objetivos**

Tiene como objetivo guiar al usuario en la navegación y uso adecuado de la página web de **MADERAS ISABELLA AEI S.A.S**, diseñada con fines publicitarios. A través de este sitio, los visitantes podrán conocer la variedad de productos de madera ofrecidos, acceder a información detallada sobre cada tipo de madera, visualizar catálogos y contactar a la empresa.



# Tabla de contenido

<b>Diseño de interfaz .....</b>	<b>4</b>
<b>Content Manager .....</b>	<b>4</b>
<b>Página Principal .....</b>	<b>5</b>
<b>Inicio de sesión .....</b>	<b>9</b>
<b>Recuperar contraseña .....</b>	<b>10</b>
<b>Panel de control .....</b>	<b>11</b>
<b>Menú de Perfil (Esquina superior derecha) .....</b>	<b>14</b>
<b>Gestión de Productos .....</b>	<b>15</b>
<b>Lista de Inventario .....</b>	<b>17</b>
<b>Listado de Cuentas .....</b>	<b>19</b>
<b>Documentos de Contratación .....</b>	<b>20</b>
<b>Gestión de Base de Datos (Backups) .....</b>	<b>22</b>



## Diseño de interfaz

El diseño debe garantizar que las interfaces y espacios interactivos con los que se relacionan los usuarios, estén a la altura de sus necesidades y expectativas. Entre otras las actividades a desarrollar se encuentran:

- Analizar y evaluar las necesidades de los usuarios, enfocándose principalmente en las características interactivas de la página.
- Definir el comportamiento que tendría la interfaz en la interacción con los usuarios.
- Usar métodos de evaluación propios, para corroborar que la pagina satisface las necesidades de sus usuarios.

## Content Manager

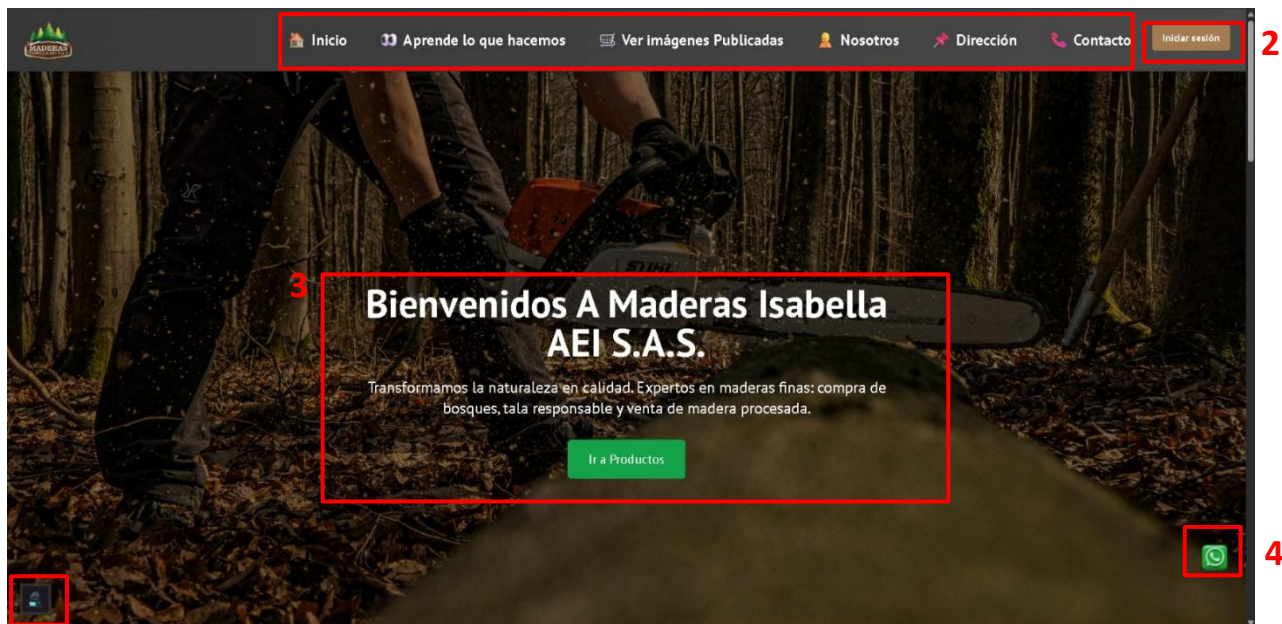
El Content Manager tiene una alta capacidad de síntesis y de producir contenidos optimizados no solo para ser leídos rápidamente, sino para ser atractivos, fáciles de entender y fáciles de posicionar.

La labor del Content se extiende mucho más que a los contenidos escritos. En la web el Content debe hacer un uso inteligente de todo tipo de contenidos e incluso integrar su actividad con diversas herramientas como las redes sociales.



## Página Principal

Una vez que el usuario ingrese a la página web de MADERAS ISABELLA AEI S.A.S lo primero que observa es la página principal del sitio, esta será descrita a continuación:



- 1) En el encabezado (header) se encuentra un menú de navegación superior con accesos directos a las secciones principales del sitio web: Inicio, Aprende lo que hacemos, Ver imágenes publicadas, Nosotros, Dirección y Contacto. Estos accesos permiten al usuario desplazarse de manera rápida y eficiente por la página, facilitando una experiencia de navegación intuitiva.
- 2) Además del menú de navegación, en la parte superior derecha se muestra el botón "Inicia sesión", el cual permite a los usuarios registrados acceder a su cuenta.
- 3) En la sección central de la página se encuentra un mensaje de bienvenida acompañado de una breve descripción de la empresa y su especialización. Esta área cumple la función de presentar de manera clara y atractiva la propuesta de valor de la empresa "Maderas Isabella". Además, incluye un botón que permite acceder directamente a los productos, lo cual facilita la navegación del usuario hacia la oferta principal.

- 4) En la esquina inferior derecha se encuentra un ícono flotante de WhatsApp, que permite al usuario comunicarse de manera directa y rápida con la empresa. Este acceso facilita la atención personalizada y resuelve dudas inmediatas, mejorando la experiencia del cliente.



- 5) En la esquina inferior izquierda se encuentra un icono flotante de Accesibilidad, que permite al usuario facilitar el acceso y la navegación a personas con discapacidades o necesidades específicas, ofreciendo herramientas o ajustes que mejoran la experiencia de uso.

Cuando haces clic en él, normalmente despliega un menú o panel de opciones como los que se muestran en la imagen



- 1) En esta sección se muestra un apartado titulado “Nuestro Trabajo”, donde se presentan imágenes relacionadas con las actividades que realiza la empresa en forma de carrusel. Este espacio cumple la función de evidenciar el trabajo en la empresa, permitiendo que los visitantes del sitio web conozcan los procesos de recolección, transporte o manejo de la madera. Esto refuerza la transparencia y compromiso de la empresa con su labor.
- 2) A continuación, se encuentra la sección de “Productos”, donde se ven visualizadas imágenes de los productos disponibles. Esta sección está pensada para que los clientes puedan visualizar el catálogo de productos directamente desde la web.
- 3) El ícono con la flecha ofrece una función de “volver al inicio” o “scroll hacia arriba”, facilitando una navegación rápida dentro del sitio.



## Nosotros

### + Misión

En Maderas Isabella AEI SAS buscamos satisfacer la demanda integral de madera como materia prima renovable, brindando calidad tanto en la selección de nuestros productos como en nuestra calidad humana. Buscamos cumplir las expectativas de nuestros clientes, mediante un servicio ágil, garantizando la entrega oportuna, proporcionando calidad, a precios muy competitivos, todo de la mano de nuestro talento humano siempre comprometido y motivado a trabajar en conjunto, con dedicación y esfuerzo al servicio del cliente.

### ■ Visión

En Maderas Isabella AEI S.A.S. buscamos consolidarnos como una de las empresas más competitivas, sólidas y reconocidas a nivel nacional del sector maderero. Por ello es fundamental contar con la calidad humana de nuestro equipo de trabajo, apoyados en la vocación de servicio, la capacidad de respuesta, la calidad, mayor eficiencia, la garantía de entrega y el mejoramiento continuo de nuestros procesos operados con responsabilidad al medio ambiente. Queremos alcanzar altos niveles de desarrollo generando así calidad de vida para nuestro personal y responsabilidad social con nuestros clientes y entorno.

### ✓ Valores Corporativos

- Respeto:** Lo reflejamos en cada una de las relaciones interpersonales que se desarrollan con los clientes internos y externos de la organización.
- Honestidad:** Actuamos con transparencia en cada una de las acciones que ejecutamos dentro y fuera de la organización.
- Iniciativa:** Ejecutamos nuestras labores con entusiasmo, dedicación y dando siempre algo más de nosotros y dejando huella en nuestras acciones.
- Compromiso:** Asumimos las acciones con esfuerzo y empeño, generando confianza en nuestras actividades.
- Honestidad:** Actuamos y decimos siempre la verdad en nuestras actividades.

### • Política de Calidad

- Brindar un servicio de calidad en los productos, impulsando la efectividad, el mejoramiento en los procesos y la racionalización en la utilización de los recursos.
- Proteger el medio ambiente, promover el bienestar de cada colaborador y de la comunidad.
- Apoyar el empleo y cumplir la ley de forma íntegra.
- Capacitar al personal para la optimización de su desempeño y la importancia de un trabajo eficaz y eficiente, así como crear un sentido de pertenencia en cada colaborador.


### • Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del S6551.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Establecer una cultura de prevención de riesgos laborales.

Esta sección proporciona una descripción institucional completa de la empresa, permitiendo a los visitantes conocer su identidad, filosofía y compromiso. Se divide en seis bloques bien definidos, cada uno con un enfoque específico.

1

## Ubicación



Somos un proveedor de maderas finas dedicada a la compra de bosques, tala y venta de madera y transformación de la misma.

### Contacto

Página de Facebook

☎ Teléfono: +57 3223280615 - +57 3103178649

📍 Dirección: Carrera 1 #No. 3-88, Socha, Boyacá, Colombia

© 2024 Maderas Isabella. Todos los derechos reservados.

2





- 1) Esta sección tiene como objetivo brindar al usuario toda la información necesaria para localizar y contactar a la empresa Maderas Isabella AEI SAS de forma sencilla y directa.
- 2) Se encuentra la información de contacto de la empresa, presentada de forma clara y accesible, además, se añade una breve descripción que refuerza la identidad de la empresa como maderas finas y productos derivados del bosque, destacando su labor en compra, venta y transformación.

## Inicio de sesión

Para acceder al panel de control de la página web de **MADERAS ISABELLA AEI S.A.S**, el usuario debe hacer clic en el botón "**Inicia sesión**", ubicado en la parte superior derecha del sitio web. Al hacer clic, se despliega un formulario de autenticación que contiene los siguientes campos:

- **Usuario o correo electrónico**
- **Contraseña**

El sistema valida la información ingresada y, si es correcta, redirige al usuario al **Panel de Control**. Si los datos son incorrectos, se muestra un mensaje de error solicitando verificar las credenciales.



## Recuperar contraseña

### Recuperar Contraseña

Inicio de sesión exitoso

Introduce tus datos y te enviaremos un enlace para restablecer tu contraseña.

Escoge tu pregunta de seguridad registrada:

Selecciona una pregunta ▼

Respuesta a la pregunta de seguridad:

Cambia tu contraseña

[Volver al inicio de sesión](#)

### Correo electrónico

- **Función:** El usuario debe ingresar el **correo asociado a su cuenta**. Este correo será usado para enviar un enlace de restablecimiento de contraseña.

### Selecciona una pregunta

- **Función:** Permite al usuario **elegir una pregunta de seguridad** previamente configurada (por ejemplo: "¿Cuál es el nombre de tu primera mascota?").



- **Propósito:** Añadir una capa de seguridad para verificar que el usuario realmente es el propietario de la cuenta.

Respuesta a la pregunta de seguridad

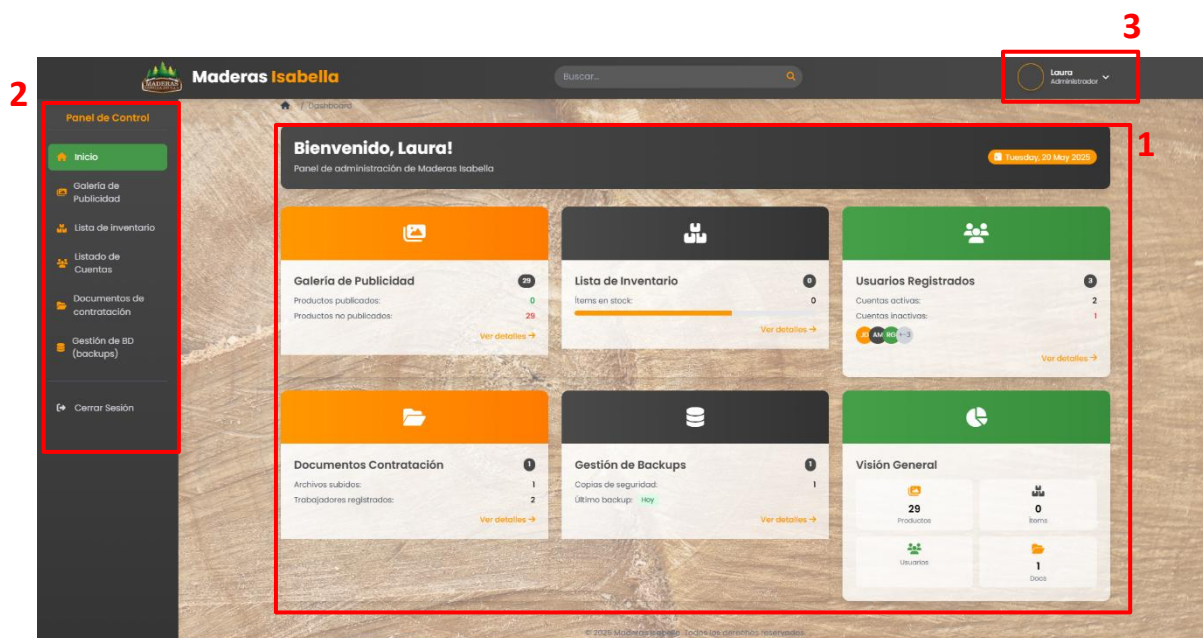
- **Función:** El usuario debe ingresar la **respuesta correcta a la pregunta seleccionada**. Esto valida su identidad antes de permitir el cambio de contraseña.

Cambia tu contraseña

- **Función:** Al hacer clic en este botón, el sistema valida los datos ingresados (correo, pregunta y respuesta) y, si son correctos, **envía un enlace o permite el cambio de contraseña**.

## Panel de control

Una vez el usuario inicia sesión correctamente, accede al **Panel de Control**, también conocido como **Dashboard**, que es el centro de gestión del sitio web de **MADERAS ISABELLA AEI S.A.S.**





1) En la parte central del panel de control, el usuario encontrará un resumen visual del estado actual del sitio.

- **Bienvenida personalizada:** Un mensaje de saludo acompañado del nombre del usuario.
- **Estadísticas generales:** Indicadores rápidos como número de productos publicados, visitas recientes, mensajes recibidos o actividad del sitio.
- **Accesos rápidos:** Botones o tarjetas interactivas que permiten ir directamente a secciones clave como agregar productos, ver catálogos o gestionar imágenes.

## 2) Menú lateral izquierdo

A la izquierda del panel se ubica el **menú de navegación vertical**, que agrupa los módulos principales del sistema. Este menú facilita el acceso a las distintas funciones administrativas del sitio.

- **Inicio:** Retorna a la vista general del panel de control.
- **Gestión de Productos:** Permite añadir, editar o eliminar productos del catálogo.
- **Imágenes Publicadas:** Módulo para subir, ordenar o eliminar imágenes mostradas en la web.
- **Nuestro Trabajo:** Sección donde se administra el carrusel de imágenes que refleja las actividades de la empresa.
- **Sección “Nosotros”:** Editor de contenido para modificar la descripción institucional de la empresa.
- **Contactos o Mensajes:** Visualización de los mensajes recibidos desde el formulario de contacto del sitio.
- **Configuración:** Ajustes generales del sitio, datos de empresa, redes sociales, entre otros.



### 3) Esquina superior derecha

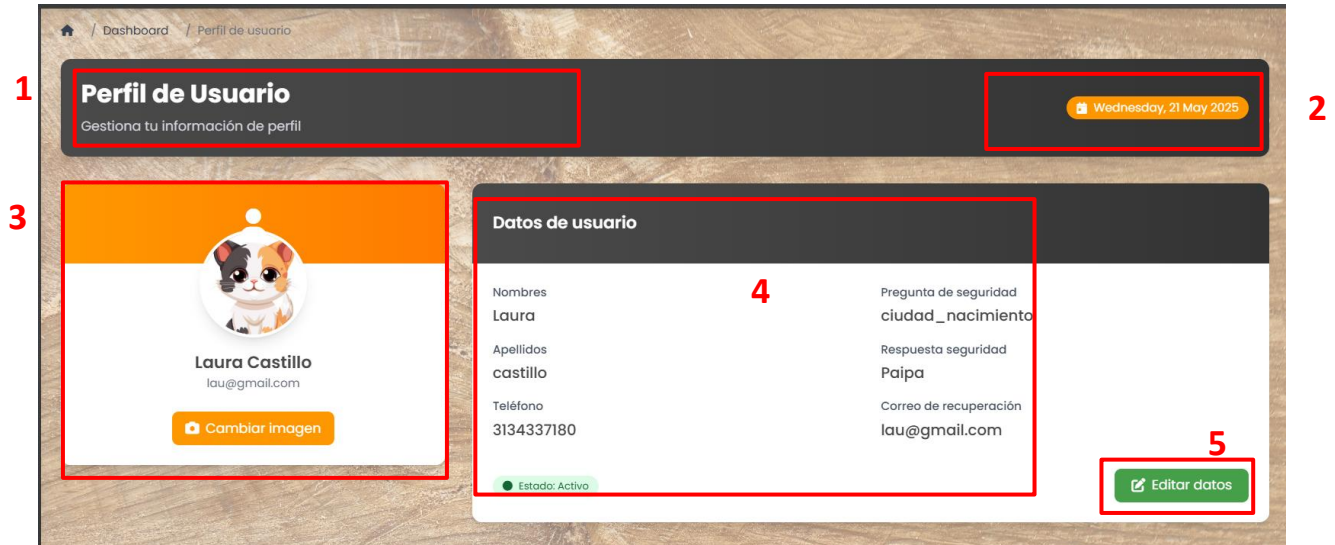


En la parte superior derecha del panel se encuentra la **barra de usuario**, que incluye:

- El **nombre del usuario** o administrador que ha iniciado sesión.
- Un **ícono de perfil**, que permite acceder a configuraciones personales o cerrar sesión.
- **Perfil**: Permite al usuario visualizar y editar su información personal.
- **Calendario**: Herramienta de organización que muestra eventos o actividades programadas.
- **Manual de usuario**: Permite al usuario ver las instrucciones para saber manejar de manera correcta la página.
- **Cerrar sesión**: Opción para salir del sistema de manera segura.



## Menú de Perfil (Esquina superior derecha)



1) Indicando que el usuario se encuentra en la sección donde puede gestionar y visualizar su información personal, sirve como una breve descripción de la funcionalidad disponible en esta vista.

2) Muestra la fecha actual, útil como referencia o para seguimiento de actualizaciones.

3) Imagen representativa del usuario. Aquí se muestra un avatar, pero el usuario puede tener una foto real si la sube.

“Laura Castillo” y “lau@gmail.com”  
Identifica visualmente al usuario que ha iniciado sesión y está editando su perfil.

4) Nombre, Apellidos, Teléfono: Información básica del usuario registrada en el sistema.  
Etiqueta “Estado: Activo” (verde): Indica que la cuenta está activa y funcional.

5) Permite al usuario modificar sus datos personales (nombre, teléfono, correo, pregunta de seguridad, etc.). Probablemente abre un formulario editable.





### Editar datos de la cuenta

Nombres

Laura

Apellidos

castillo

Teléfono

3134337180

Pregunta de seguridad

ciudad\_nacimiento

Respuesta seguridad

Paipa

Email recuperación

lau@gmail.com

Cancelar

Guardar cambios

## Gestión de Productos

Dashboard / Galería de publicidad

### Gestión de productos de publicidad

Administra las imágenes y contenido para la galería de publicidad

Buscar imágenes...

Todos los tipos

Inicio

Subir nuevo producto

Ver catalogo Publicado

Productos en Gestión

No hay productos disponibles.

© 2020 Maderas Isabella. Todos los derechos reservados.



### Subir Nuevo Producto



Tipo de madera:

Selecciona un tipo de madera



Nombre del producto:

Descripción:

Precio:

Imagen:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Subir producto

Desde el panel lateral izquierdo, al hacer clic en **“Gestión de productos”**, el usuario accede a una interfaz donde puede administrar todos los productos de madera. En esta sección se pueden realizar las siguientes acciones:

- **Agregar producto nuevo:** Se abre un formulario para ingresar detalles como nombre del producto, tipo de madera, precio, y descripción.
- **Editar producto existente:** Permite modificar la información de un producto previamente registrado.
- **Eliminar producto:** Opción para eliminar productos del sistema.

Esta sección facilita mantener actualizado el catálogo que aparece en la parte pública del sitio web.



## Lista de Inventario

**Inventario**

Descargar Inventario en PDF

+ Agregar Producto

Nombre	Tipo de Madera	Stock	Precio	Acciones
qq		52	\$1000.00	
qq		52	\$1000.00	
ll		2	\$1000.00	

Productos Agregados Recientemente

Estadísticas de Inventario

Total Productos  
22

Stock Total  
1555

Valor del Inventario  
\$43069910.00

El módulo de **Inventario** dentro del panel de control de la página web de **MADERAS ISABELLA AEI S.A.S** permite al administrador llevar un control claro y organizado de todos los productos de madera registrados en el sistema. Desde el menú lateral izquierdo, se puede acceder a esta sección haciendo clic en la opción "**Lista de Inventario**".

Una vez dentro del módulo, el usuario encontrará la siguiente estructura:

Un botón para descargar inventario en PDF

- **Encabezado de tabla:** Presenta las columnas:
  - **Nombre:** Nombre del producto.
  - **Madera:** Tipo o clasificación de la madera.
  - **Stock:** Cantidad disponible en inventario.
  - **Precio:** Valor del producto.
  - **Acciones:** Botones de edición, eliminación u otras gestiones rápidas.



Bajo la tabla principal, el sistema muestra dos bloques de información complementaria:

1. **Productos Agregados Recientemente**

Aquí se listan los últimos productos añadidos al sistema, facilitando un seguimiento rápido de nuevas entradas.

2. **Estadísticas de Inventario**

Muestra tres indicadores clave:

- Total, Productos:** Número total de productos registrados.
- Stock Total:** Suma total de unidades en inventario.
- Valor del Inventario:** Representa el valor monetario acumulado de todos los productos registrados.

Esta herramienta es fundamental para mantener actualizado el inventario de productos de madera y permite una toma de decisiones rápida y basada en datos actualizados.

### Agregar Producto

×

Nombre

Tipo de madera

Precio

\$

Stock

Cancelar

Guardar

- **Botón "Agregar Producto":** Ubicado en la esquina superior derecha, este botón permite al administrador ingresar un nuevo producto al inventario. Al hacer clic, generalmente se abre un formulario para añadir datos como nombre, tipo de madera, cantidad en stock y precio.



## Listado de Cuentas

Dashboard / Listado de usuarios

Lista de Cuentas Registradas Crear Cuenta Regresar al inicio

Nombres	Apellidos	Correo	Teléfono	Pregunta Seguridad	Respuesta Seguridad	Correo Recuperación	Estado	Opciones
Laura	Valentina	lau@gmail.com	3134337180	ciudad_nacimiento	Duitama	lauobregon16@gmail.com	Activo	<span>Editar</span> <span>Eliminar</span>
yahir	palacios	yahir@gmail.com	3134902889	ciudad_nacimiento	sogamoso	krotinxremaster@gmail.com	No Activo	<span>Editar</span> <span>Eliminar</span>
sebas	andres	sebas@gmail.com	3134337180	ciudad_nacimiento	sogamoso	sebas12@gmail.com	Activo	<span>Editar</span> <span>Eliminar</span>

Este módulo ofrece al administrador una vista general de todas las cuentas registradas en el sistema. Desde aquí se puede:

- Visualizar nombre, correo y rol de los usuarios.
- Editar información de usuarios y eliminar cuentas si es necesario.
- Filtrar o buscar usuarios específicos.
- Ver el estado en el que se encuentran.

Editar Cuenta:

Correo:

Teléfono:

Pregunta de seguridad:

Respuesta de seguridad:

Correo de recuperación:

Nueva Contraseña (dejar en blanco para no cambiar):

Confirmar Contraseña:

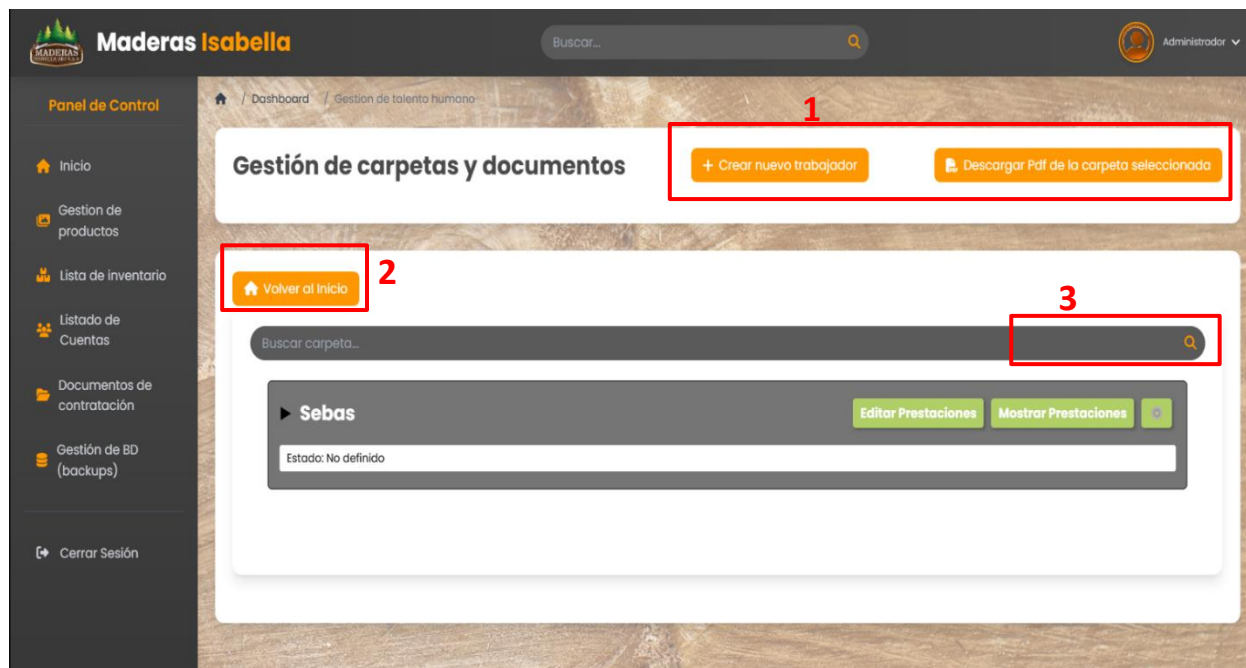
Guardar Cambios Cancelar

¿Estás seguro de eliminar esta cuenta?

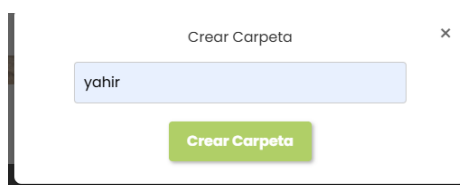
Sí, eliminar Cancelar



## Documentos de Contratación



En esta sección, los administradores pueden cargar, visualizar y gestionar documentos relacionados con contratos o acuerdos comerciales.



- 1) Permite **crear una nueva carpeta de trabajador** para registrar o almacenar su documentación. Genera y descarga un **resumen en PDF** de los datos y documentos del trabajador seleccionado.
- 2) Devuelve al usuario a la **pantalla principal del sistema o dashboard**.
- 3) Permite **buscar carpetas** de trabajadores por nombre u otro identificador.





1

2

3

Sebas

Editar Prestaciones

Mostrar Prestaciones

Estado:  **Eliminar Carpeta**

Estado: Contratado

Documentos:

documents/LISTA\_RESULTADOS\_CUMPLIMIENTO\_DE\_REQUISITOS\_Y\_PUNTAJES\_OBTENIDOS.pdf

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado Subir Documentos

1)Representa la carpeta de un trabajador llamado **Sebas**, con las siguientes funcionalidades:

### Menú desplegable: Estado

Estado actual del trabajador (por ejemplo: **Incapacitado**).

Puede cambiarse desde el desplegable.

2)Muestra los archivos almacenados, como en este caso: documents/borde.png.

### Botón: "Elegir archivos"

Permite seleccionar uno o varios archivos desde el equipo del usuario.

### Botón: "Subir Documentos"

Carga los archivos seleccionados al sistema y los asocia con la carpeta del trabajador.

**Prestaciones de Servicio**

Fecha de inicio:-- Puesto designado:--

Salario actual:-- Horas de trabajo:--

Tiempo de contrato:-- Número de identidad:--

Número de seguro social:-- EPS:--

Fondo de pensiones (AFP):-- ARL:--

**Cerrar**

**Editar Prestaciones**

Fecha de inicio Puesto designado

Salario actual Horas de trabajo

Tiempo de contrato Número de identidad

Número de seguro social EPS

Fondo de pensiones ARL

**Guardar Prestaciones** **Cerrar**



### Botón: "Editar Prestaciones"

Abre una interfaz para **modificar datos relacionados con las prestaciones** del trabajador (como vacaciones, seguros, etc.).

### Botón: "Mostrar Prestaciones"

Muestra la información de prestaciones registrada hasta el momento.

### 3) Iconos al lado del archivo:

- **(ojo):** Permite **visualizar el documento** cargado.
- **(equis):** **Elimina** el documento de la carpeta.

## Gestión de Base de Datos (Backups)



El módulo **“Gestión de BD (backups)”** es esencial para la seguridad del sitio. Permite:

- Crear copias de respaldo de la base de datos.
- Restaurar versiones anteriores en caso de errores o pérdida de datos.
- Ver historial de backups disponibles.

Estas funciones son claves para mantener la integridad del sistema frente a fallos técnicos.