

Manual de Usuario

Dinámica Legal

WORK CODE INC



TABLA DE CONTENIDO

GENERAL

- INICIAR SESIÓN
- INICIO
- INTRO ADMINISTRADOR
- INTRO GESTOR
- PREGUNTAS FRECUENTES
- CONTACTO DIRECTO

TABLA DE CONTENIDO

ADMINISTRADOR

ACTIVIDADES

Agregar nota

Filtros

USUARIOS

Agregar

Editar

Filtros

ACTIVIDADES DISPONIBLES

Explicación de campos | Agregar

Editar y Eliminar

Filtros

TABLA DE CONTENIDO

EMPLEADO



A vertical line with green circular markers serves as a backbone for the table of contents. The first marker is aligned with the 'INICIO' section. The second marker is aligned with the 'MIS ACTIVIDADES' section. To the right of the line, the 'INICIO' section lists 'Agregar nota' and 'Filtros'. The 'MIS ACTIVIDADES' section lists 'Registros' and 'Filtros'. Each item is preceded by a green circular marker and underlined.

- INICIO
 - Agregar nota
 - Filtros
- MIS ACTIVIDADES
 - Registros
 - Filtros

INICIAR SESIÓN

Al momento de ingresar a la pagina www.portal.dinamicalegal.com podrás encontrar un formulario como el siguiente:

Login Now

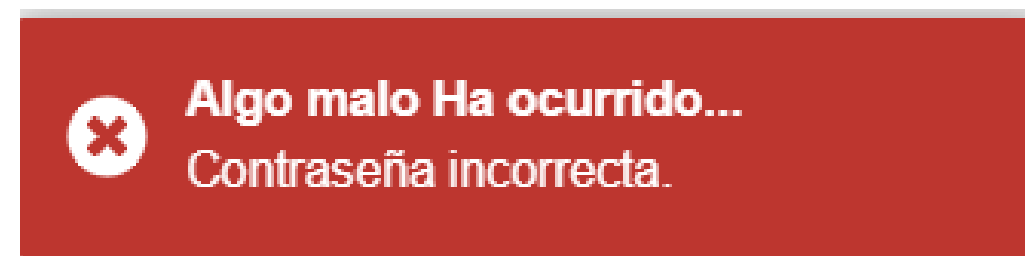
Usuario:

Password:

Ingresar Sesión

En este formulario deberás de ingresar las credenciales que se te solicitan, en este caso es tu nombre de usuario y tu contraseña. Estas credenciales serán suministradas por tu encargado.

Si al momento de presionar el botón "Ingresar Sesión" te muestra un error como el siguiente:



Verifica que las credenciales estén correctas. Te recomendamos escribir tu contraseña en un bloc de notas y luego pegarla en el formulario. Si el problema persiste, contacta a tu encargado. Si las credenciales proporcionadas en el formulario son correctas te redireccionara a otra pestaña.



Introducción

TIPO DE USUARIO: ADMINISTRADOR

INICIO

Luego de ingresar tus credenciales tendrás un pequeño resumen estadístico de las cuentas creadas en tu empresa. Adicionalmente, tendrás una grafica sobre la cantidad de llamadas realizadas por cada cuenta.

Usuario con más minutos:

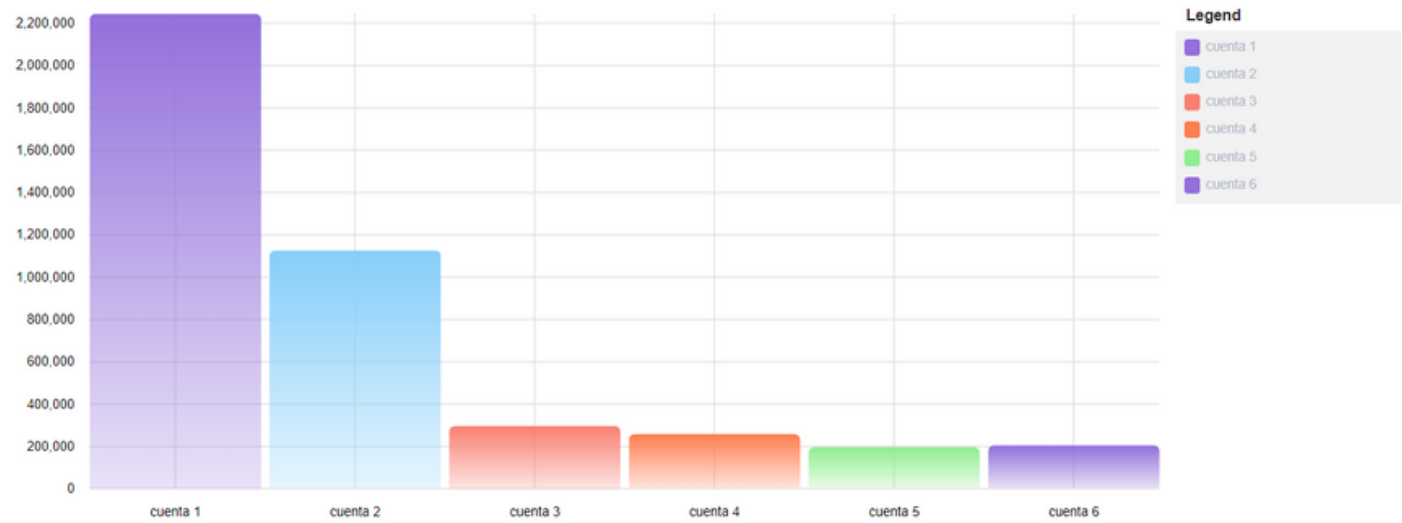
usuario

Llamadas Realizadas:

00

Cuenta con más llamadas:

Cuenta



A tu lado derecho podrás observar la barra de navegación. Aquí podrás navegar en todo el sistema seleccionando las opciones que desees gestionar.

≡

Dinamica Legal

Inicio

Actividades

Usuarios

Actividades Disponibles

ACTIVIDADES

Bienvenido al apartado Actividades. Aquí encontraras todas las actividades realizadas por tus gestores durante su actividad laboral diaria. Toda la información se te presentara en forma de tabla.

Para poder agregar una nota o algún recordatorio a cada registro deberás de dar "clic" en el siguiente botón:



Este botón se encuentra en la columna de "ACTIONS".

ACTIONS ↑

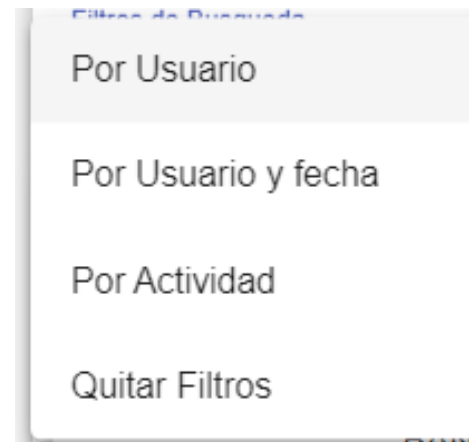
Deberás de llenar el apartado de "Nota de actividad", recuerda que para que esta nota se quede guardada en el sistema tienes que dar "clic" en el botón de "Guardar Anotación".

COLOCAR NOTA A Diego González

NOTA DE ACTIVIDAD
No se tomara en cuenta por admin

Guardar Anotación

Ahora bien, para poder filtrar la información contarás con las siguientes opciones:



Para poder acceder a ellas deberás dar "Clic" en el aparato de "Filtros de búsqueda" ubicado en la parte superior de la tabla de contenidos.

Filtros de Búsqueda

Comenzaremos con la primera opción, "Por usuario". En este filtro solamente debes seleccionar un usuario y luego presionar el botón "Buscar", esto hará que automáticamente el contenido de la tabla de contenido se modifique y muestre las actividades del usuario seleccionado.

Usuarios:

Buscar

La siguiente opción es "Por usuario y Fecha". En este filtro deberás de seleccionar un usuario como previamente lo hemos visto, y adicional deberás de ingresar un rango de fecha (Fecha Inicio - Fecha Fin) y luego presionar el botón "Buscar", esto hará que automáticamente el contenido de la tabla de contenido se modifique y muestre las actividades en base al filtro.

Usuarios: ▼

Ingrese rango de fecha 

Buscar

Como ultima opción tenemos "Por Actividad". En este filtro deberás de seleccionar una actividad y luego presionar el botón "Buscar". Esto hará que el contenido de la tabla se filtre por el tipo de actividad sin importar el usuario.

Actividades: ▼

Buscar

USUARIOS

Bienvenido al apartado Usuarios. Aquí encontraras todos los usuarios activos en el sistema. Toda la información se te presentara en forma de tabla.

Para poder agregar un usuario deberás de presionar el siguiente botón:



Esta ubicado de lado derecho en la parte posterior de la vista. Al presionar se desplegara un formulario como el siguiente:

AGREGAR USUARIO

Nombre

Apellido

Usuario

Password

Email

Teléfono

Edad

Genero

Role

Debes de llenar todos los campos solicitados, y de forma obligatoria llenar los campos de "username", "email", "password", "role" y "Nombre". Para que los datos se puedan guardar en el sistema tienes que presionar el botón "Guardar".

Guardar

Ahora, para que puedas editar la información de un usuarios deberás de presionar el siguiente botón:



que esta ubicado en la columna de "ACTIONS" en la tabla de contenido: ACTIONS ↑

Al momento de presionar el botón se te desplegara un menú como el siguiente:

EDITAR USUARIO - dgonzalez1

Nombre
Diego

Apellido
González

Email
diefergonza@gmail.com

Teléfono
11221122

Edad
19

Genero
MALE

Role
ADMIN

Password

Guardar

Deberás de llenar los campos con la información a editar, recuerda que para que este registro se quede editado en el sistema tienes que dar "clic" en el botón de "Guardar".

Guardar

Finalmente, para poder filtrar la información simplemente debes de escribir en el siguiente apartado:

Busqueda

En este apartado leerá cada letra que se ingrese en el e ira filtrando la información. Entre más especifica sea la palabra escrita mejor será el resultado del filtro.

Busqueda
dinam

USERNAME	NOMBRE	APELLIDO	DIRECCIÓN	EMAIL	TELÉFONO	ROLE	GENERO	EDAD	ACTIONS
dinamicalegal	dinamica	Legal	CIUDAD	dinamicalegal@gmail.com	0	ADMIN	MALE	0	
empleadoDinamica	empleado	dinamica	CIUDAD	empleadoDinamica@gmail.com	0	EMPLEADO	MALE	0	

Items per page: 15 1 – 2 of 2 < >

ACTIVIDADES DISPONIBLES

Bienvenido al apartado Actividades Disponibles. Aquí encontraras todos las actividades disponibles en el sistema. Toda la información se te presentara en forma de tabla.

¿Qué son las actividades disponibles?

Las actividades disponibles son todas aquellas actividades que los gestores podrán seleccionar en el transcurso de su día. Así poder llevar un control de que accion y por cuanto tiempo realiza cada gestor.

Explicación de campos:

- 1. NOMBRE: El nombre que llevara cada actividad (Procura que sea corto y concreto).
- 2. DESCRIPCIÓN: Una breve descripción sobre el para que se debe de usar esta actividad.
- 3. ICONO: Deberás de seleccionar un icono para que sea mucho más fácil recordar la actividad para tus gestores.
- 4. LAPSO DE TIEMPO (S): Ingresa el lapso de tiempo (en segundos) que los gestores tendrán permitido permanecer en cada una de las actividades, al momento de vencer el tiempo se le mostrara una alerta al gestor.

Para poder agregar una actividad deberás de presionar el siguiente botón: 

Esta ubicado de lado derecho en la parte posterior de la vista. Al presionar se desplegara un formulario como el siguiente:

deberás de llenar toda la información solicitada, recuerda que para que esta actividad se guarde en el sistema debes de presionar botón "Guardar".

Guardar

AGREGAR ACTIVIDAD

Nombre

Descripción

Lapso de tiempo (en minutos):

Icono:

Guardar

Para poder editar una actividad necesitas presionar el siguiente botón:



Se encuentra en la columna "ACTIONS".

ACTIONS ↑

Al momento de presionar el botón se desplegará un formulario como el siguiente:

Recuerda que para que la actividad quede almacenada en el sistema debes de presionar el botón "Guardar".

Guardar

AGREGAR ACTIVIDAD

Nombre

Descripción

Lapso de tiempo (en minutos):

Icono:

Ahora, para poder eliminar una actividad necesitas presionar el siguiente botón:



Se encuentra en la columna "ACTIONS".

ACTIONS ↑

Al momento de presionarlo se desplegará un mensaje de confirmación, en este necesitas presionar el botón "CONFIRMAR" para poder eliminar los datos.

NOTA: Te recomendamos solicitar permiso antes de confirmar esta acción.

ELIMINAR ACTIVIDAD

¿ESTAS SEGURO DE ELIMINAR ESTA ACTIVIDAD?

CANCELAR

CONFIRMAR

Finalmente, para poder filtrar la información simplemente debes de escribir en el siguiente apartado:

Busqueda

En este apartado leerá cada letra que se ingrese en el e ira filtrando la información. Entre más especifica sea la palabra escrita mejor será el resultado del filtro.

Busqueda de

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ICONO	LAPSO DE TIEMPO (S)	ACTIONS
almuerzo	hay almuerzo de 1pm a 2pm	 fastfood	5400	 
Inicio de Sesión	inicio y salida de sesión	 login	0	 
Descanso	Descanso de 15 minutos	 free_breakfast	900	 

Items per page: 15 1 – 3 of 3 < >

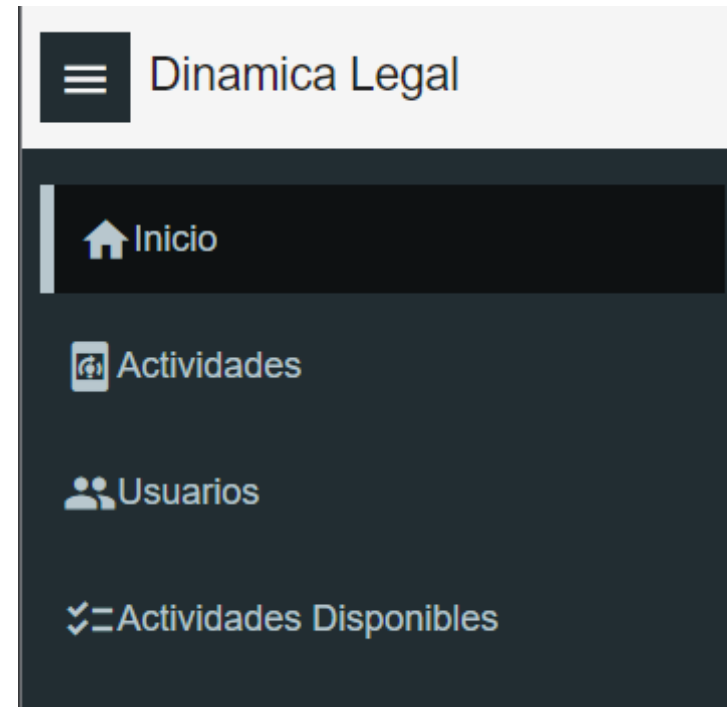


Introducción

TIPO DE USUARIO: GESTOR

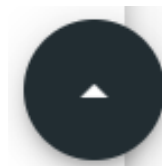
INICIO

A tu lado derecho podrás observar la barra de navegación. Aquí podrás navegar en todo el sistema seleccionando las opciones que desees gestionar.

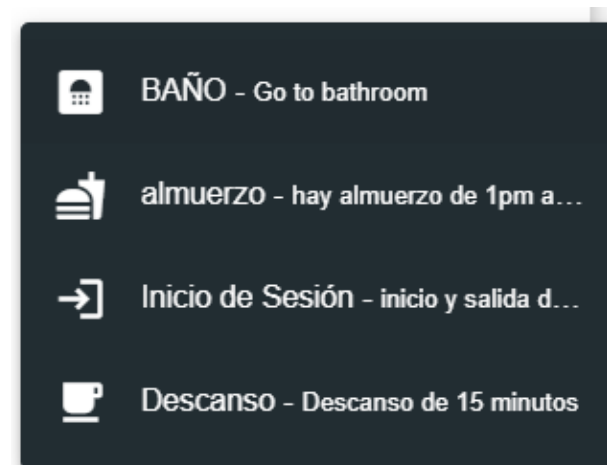


Luego de ingresar tus credenciales tendrás el inicio, aquí podrás controlar el tiempo de tus actividades. En la parte inferior al lado derecho encontraras dos botones.

Comenzaremos por el siguiente botón:



Al presionar el botón se desplegara un menú. Estas actividades llevaran un registro de todas tus actividades a lo largo del día labora.



Para elegir una actividad solo tienes que presionarla. Luego comenzara un cronometro cuenta atrás, el tiempo varia dependiendo la configuración que tenga tu supervisor.

01:30 - Go to bathroom



Para detener una actividad debes de presionar el siguiente botón:
automáticamente se guardara un registro que podrás ver en la siguiente pestaña.

Si te pasas del tiempo establecido el cronometro se volverá de color rojo, es importante que tomes en cuenta que todos estos registros los podrá ver tu supervisor.

00:00 - TE ESTAS PASANDO DEL TIEMPO

00:04 - TE ESTAS PASANDO DEL TIEMPO

MIS ACTIVIDADES

Bienvenido a Mis actividades, en esta pestaña encontraras todos los registros generados por tus actividades. No podas alterar ni eliminar los registros de tus actividades. Solamente tus supervisores podrán hacerlo.

BAÑO - Go to bathroom	03/06/2022	2022-06-03 23:45	2022-06-03 23:48	156	N/A	FINALIZADA
-----------------------	------------	------------------	------------------	-----	-----	------------

Finalmente, para poder filtrar la información tendrás estas tres opciones que se encuentran en el aparato de "Filtros de búsqueda"

Filtros de Búsqueda

Filtros de Búsqueda

Por fecha

Por Actividad

Quitar Filtros

El primer filtro es "Por Actividad". Deberás de ingresar un rango de fecha (Fecha Inicio - Fecha Fin) y luego presionar el botón "Buscar", esto hará que automáticamente el contenido de la tabla de contenido se modifique y muestre las actividades en base al filtro.

Usuarios: ▼

Ingrese rango de fecha 

Buscar

Como ultima opción tenemos "Por Actividad". En este filtro deberás de seleccionar una actividad y luego presionar el botón "Buscar". Esto hará que el contenido de la tabla se filtre por el tipo de actividad sin importar la fecha.

Actividades: ▼

Buscar



Preguntas Frecuentes

1.- ¿Para que sirve el apartado de actividades?

Aquí podrás llevar un control sobre las actividades que han realizado tus gestores a lo largo de su día laboral. Por ejemplo, podrás llevar el control de tiempo que se han tardado en cada llamada, o el tiempo que se han tomado en cada uno de los descansos.

2.- ¿Qué debo de hacer si al presionar un botón no hace nada?

Primero puedes comprobar tu conexión a internet, la mayoría de errores tienen esta fuente. Si esto no ayuda, intenta refrescar la pagina. Y por ultimo puedes cerrar sesión y volver a iniciar.

3.- ¿Por que no puedo eliminar usuarios?

Si directamente no te aparece la opción lo más probable es que no tengas los permisos necesarios para poder acceder a ella. Si tienes la opciones pero no hace nada intenta recargar la pagina.

4.- ¿Por que no me funciona la grafica de inicio?

Esto puede ser debido a que aun no hay datos suficientes para que la grafica pueda ser llenada, espera a que las cuentas sean gestionadas para poder ver resultados más precisos.

5.- ¿No funcionan los filtros de escritura?

Prueba escribir palabras cortas y precisas. Recuerda que entre mejor sea la palabra, mejor serán los resultados.

6.- ¿Por que no funcionan los filtros de selección?

Puedes intentar realizar otra selección, lo más probable es que no existan datos con las opciones seleccionadas.
Nota: Ten cuidado con los rango de fechas, posiblemente estén incorrectos.

1.- ¿Cómo puedo iniciar una actividad nueva?

Esto puede ser ocasionado porque ya tienes una actividad iniciada. Termina tu actividad y luego podrás elegir una.

2.- ¿Pare la actividad pero el cronometro no se detuvo?

En este caso podrás dirigirte a la pestaña de "Mis Actividades" y agregar una nota. Queda a discreción de tu supervisor si es tomada en cuenta.

3.- ¿La actividad que deseo realizar no aparece en el menú de opciones?

Puedes contactar a tu supervisor para poder validar lo sucedido. Si es error de sistema intenta refrescar la pagina o cerrar sesión.

Escribe un título con botones de enlaces

WhatsApp

E-MAIL