

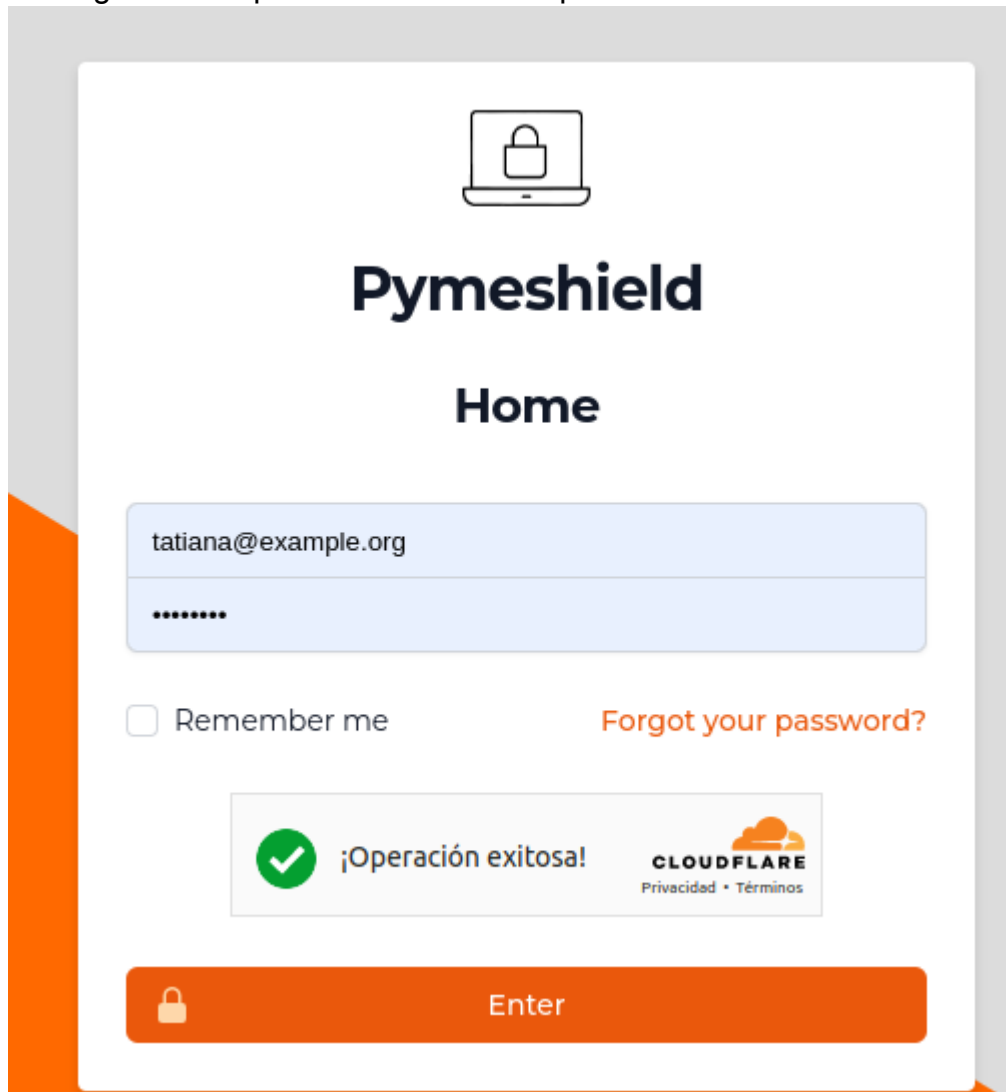
# Manual d'usuari Pymeshield

<b>Autenticació</b>	<b>2</b>
Hacer login	2
Recuperar contraseña	2
Perfil d'usuari	4
Cambiar idioma	13
<b>Qüestionaris</b>	<b>16</b>
Auditories	16
Veure informes	18
<b>EVA</b>	<b>19</b>
Apartat Usuari de Cursos	19
<b>Presupostos</b>	<b>20</b>
Acceptació Tasques	20
Llistar Pressupostos	21
Modificar Pressupost	23
Kanban	24
<b>Dispositivos</b>	<b>26</b>
Pàgina d'Inventari	26

# Autenticació

## Hacer login

Para hacer el login solo hace falta un email y una contraseña válida, todas las contraseñas generadas por las factories son “password”



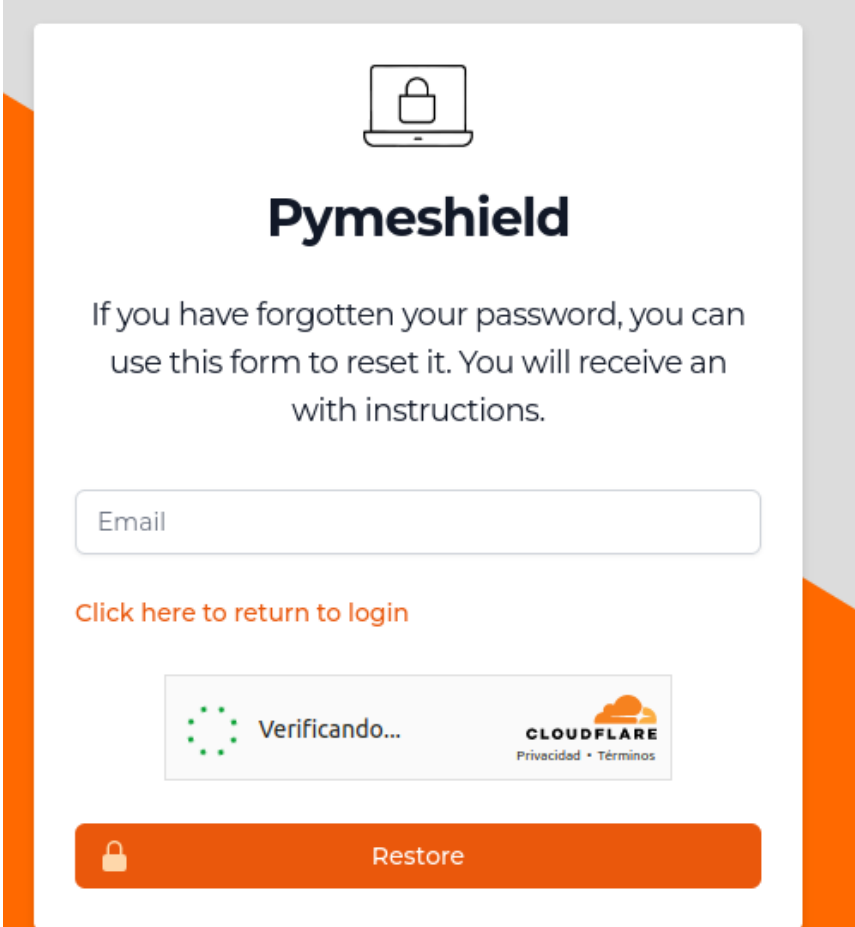
The image shows a login form for 'Pymeshield Home'. At the top, there is a laptop icon with a lock. Below it, the text 'Pymeshield' and 'Home' are displayed. The form has two input fields: the first contains 'tatiana@example.org' and the second contains masked characters '.....'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Remember me' and a link 'Forgot your password?'. A success message box shows a green checkmark, the text '¡Operación exitosa!', and the Cloudflare logo with links to 'Privacidad' and 'Términos'. At the bottom, there is an orange button with a lock icon and the text 'Enter'.

## Recuperar contraseña


Si en caso de haber perdido la contraseña, se puede hacer click en el enlace **“Forgot your password”**

Cuando ya le hemos dado al botón **“Forgot your password”** nos aparecerá esta página.

Cuando le introduciremos el email debería recibir un enlace para cambiar la contraseña en el mismo:




The image shows a web form for Pymeshield password reset. At the top is a laptop icon with a lock. Below it is the Pymeshield logo. The text explains that users can reset their password using this form and will receive instructions via email. There is an input field for the email address. Below the field is a link to return to login. A verification status bar shows a loading spinner and the text 'Verificando...'. To the right of the bar is the Cloudflare logo and links for privacy and terms. At the bottom is a large orange button with a lock icon and the text 'Restore'.





## Pymeshield

If you have forgotten your password, you can use this form to reset it. You will receive an email with instructions.

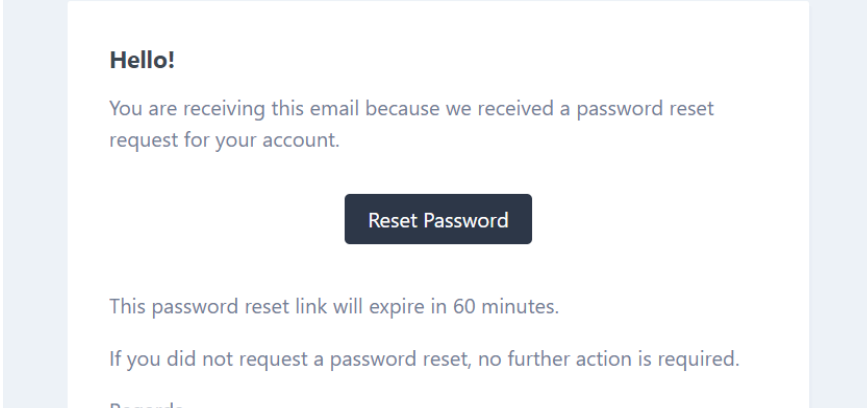
[Click here to return to login](#)

 Verificando...

  
Privacidad • Términos

 Restore

Una vez recibido, se pincha en el enlace **“Reset password”**:



The image shows an email template for password reset. It starts with a greeting 'Hello!'. The main text explains that the user is receiving the email because a password reset request was received for their account. There is a dark button with the text 'Reset Password'. Below the button, it states that the password reset link will expire in 60 minutes. It also includes a note that if the user did not request a password reset, no further action is required. The email ends with 'Regards'.

**Hello!**

You are receiving this email because we received a password reset request for your account.

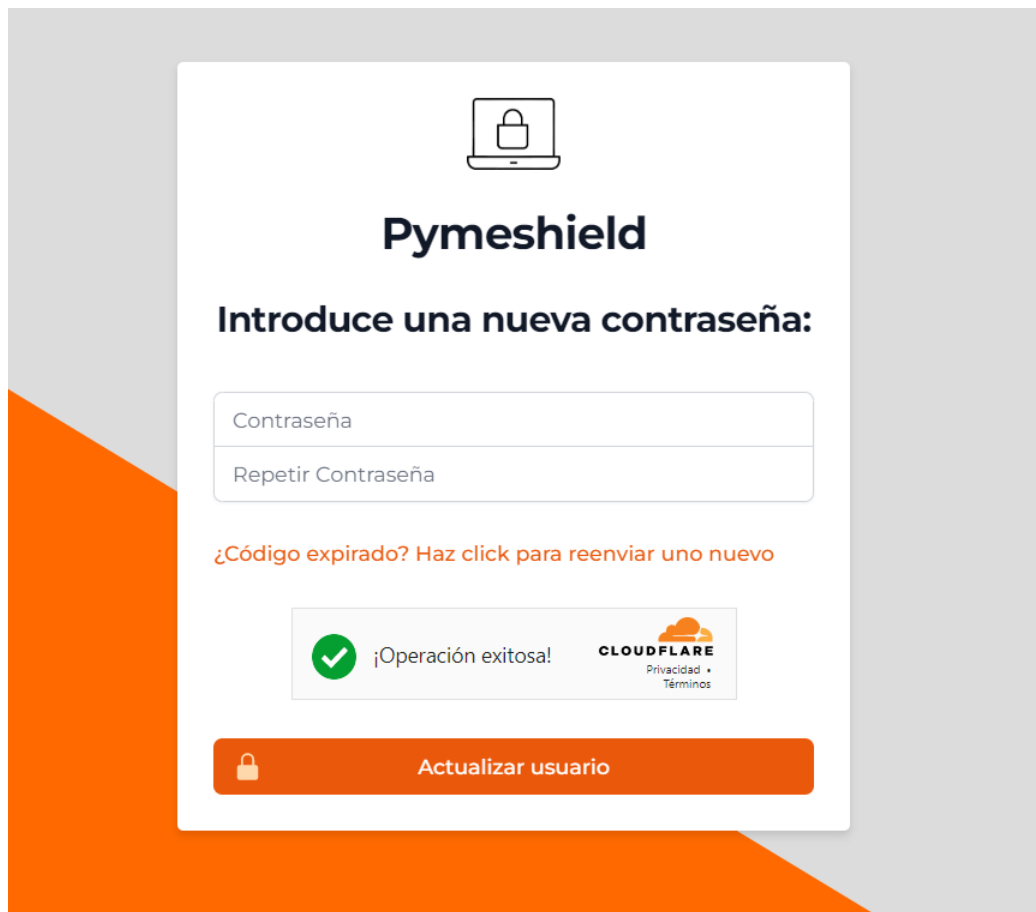
[Reset Password](#)

This password reset link will expire in 60 minutes.

If you did not request a password reset, no further action is required.

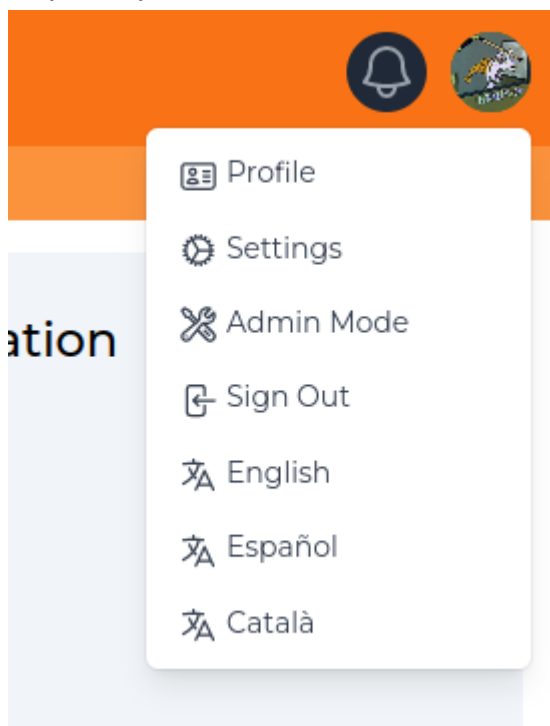
Regards

Y nos saldría esta página y podremos cambiar la contraseña



## Perfil d'usuari

Para poder acceder a nuestro perfil, primero iremos donde tenemos nuestra imagen de perfil que se encuentra a la derecha arriba, le daremos clic donde pone **"Profile"**



Una vez hemos dado clic a **“Profile”** nos llevará a la página del perfil del nuestro usuario. En esta página lo que veremos será la nuestra imagen de perfil con nuestro nombre y apellido, y al lado se encontrara una tabla llamada **“Personal Info”**, en esta tabla lo que veremos será nuestro nombre **“Name”**, apellido **“Last Name”**, el nombre de nuestro usuario **“Username”**, el correo electrónico **“Email”**, el teléfono móvil **“Phone”** y por último la empresa **“Company”**.


Abajo de la tabla encontraremos un botón **“Edit Profile”** que sirve para llevarnos a otra página que es para editar las nuestras dadas de la tabla, la imagen y para cambiar la nuestra contraseña.



**Tatiana Valentinyova**

**Personal Info**

Name	Tatiana
Last Name	Valentinyova
Username	tatiana
Email	tatiana@example.org
Phone	+34 925489773
Company	Bernal, Arenas y Prado SA

 Edit Profile

Cuando le damos clic al botón **“Edit Profile”** se nos mostrara esta página.

Tendremos la imagen con nuestro nombre y apellido a la izquierda con un botona bajo de **“Change image”**. A la derecha tendremos la tabla con nuestra información personal con nuestro nombre **“Name”**, apellido **“Last Name”**, el nombre de nuestro usuario **“Username”**, el correo electrónico **“Email”**, el teléfono móvil **“Phone”** y por último la empresa **“Company”**.

Abajo de la tabla tendremos tres botones, el botón de **“Save changes”** que sirve para guardar los cambios que hicimos en la tabla, podremos modificar todos los campos, excepto el campo de **“Company Name”** que este campo lo podrá modificar solo el admin. Luego tenemos el botón de **“Change password”** que es un botón para poder cambiar la contraseña. Y el botón de **“Cancel”** es para cuando tú le das clic te llevara a la página anterior que nos encontrábamos.



**Tatiana Valentinyova**

Change image

### Personal Info

Name	<input type="text" value="Tatiana"/>
Last Name	<input type="text" value="Valentinyova"/>
Username	<input type="text" value="tatiana"/>
Email	<input type="text" value="tatiana@example.org"/>
Phone	<input type="text" value="+34 925489773"/>
Company Name	<input type="text" value="Bernal, Arenas y Prado SA"/>

Save changes

Change password

Cancel

Para cambiar la imagen lo que haremos será clicar al botón **“Change imagen”**, se nos abrirá este modal.

Tendremos tres botones abajo, el botón **“Save”**, el botón de **“Cancel”** y el botón de **“Delete”**, luego tendremos al medio un botón de **“Seleccionar archivo”** y arriba tendremos el título de **“Select image”**.

El botón de **“Seleccionar archivo”** lo que hace que cuando hagas clic en el botón nos saldrán los nuestros archivos para seleccionar la imagen que queremos ponernos.

Cancelar

Abrir archivo

Selecc...

Recientes

Carpeta personal

Descargas

Documentos

Imágenes

Música

Videos

css

m31r

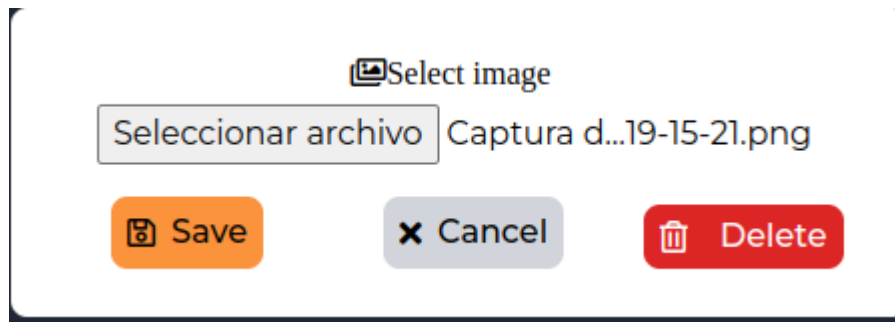
Otras ubicaciones

Nombre	Lugar	Tamaño	Tipo	Accedid
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	15,3 kB	Imagen	19:15
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	83,8 kB	Imagen	19:08
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	109,3 kB	Imagen	18:56
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	99,6 kB	Imagen	18:48
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	21,5 kB	Imagen	18:46
Captura desde 202...	... apturas de pantalla	33,5 kB	Imagen	18:37
classicmodels	Carpeta personal	3,8 kB	Texto	17:22
mysqsampledatab...	.cache/.fr-H6mWap	210,2 kB	código SQL	11:52
mysqsampledatab...	Descargas	54,3 kB	Archivador	11:52
mysqsampledatab...	.cache/.fr-7IhuDT	210,2 kB	código SQL	11:49
mysqsampledatab...	Descargas	54,3 kB	Archivador	11:49
notes-centre.xml	Descargas/XML	4,3 kB	Marcado	vie
_baseXor.js	... e_modules/lodash	1,1 kB	Programa	vie

☐ Abrir archivos de sólo lectura

(Ninguno) v

Cuando una vez seleccionada la imagen que queremos le daríamos a seleccionar y nos saldría esto:




Al lado del botón de **“Seleccionar archivo”** nos saldrá el nombre de la imagen que hemos seleccionado.

El botón de **“Save”** lo que hace es que cuando selecciones una imagen que se guarde la imagen que hemos elegido para tenerla como foto de perfil.



**Tatiana Valentinyova**

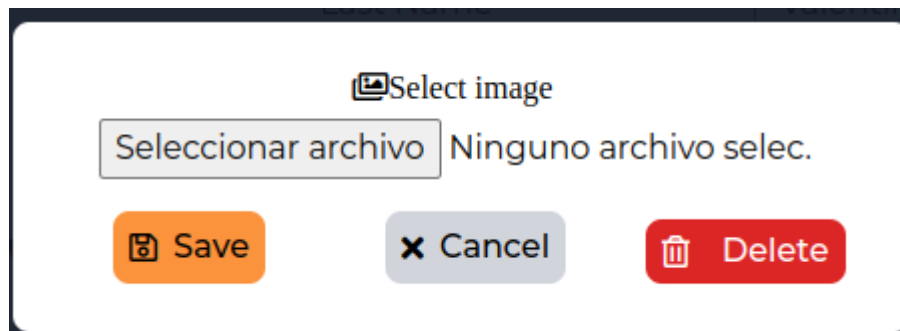
 Change image

El botón de **“Cancel”** lo que hace es volverte a la página anterior.

Y el botón de **“Delete”** lo que hace es eliminar la imagen que tenías puesta, nos saldrá un mensaje de si estamos seguros de eliminar la imagen en caso de decir que **“Aceptar”** se nos eliminara la imagen.




En caso de no tener imagen nos saldrá el mismo mensaje de si estamos seguros y si le damos **"Aceptar"** no hará nada, ya que no hay imagen.




Ahora si queremos cambiar-nos la contraseña lo que haremos iremos al botón donde pone **"Change password"**




 Save changes


 Change password


 Cancel


Una vez le demos clic al botón nos saldrá un modal de cambiar contraseña. Nos saldrán tres casillas, la primera casilla es “**Password**” en esta casilla lo que tendremos que poner será la nuestra contraseña actual. En la casilla “**New Password**” lo que pondremos será la nueva contraseña que queremos, y en la última casilla de “**Confirm new password**” es que tenemos que volver a escribir la contraseña que queremos.



Para verificar que si hemos escrito correctamente la contraseña que queremos o la contraseña que teníamos al lado de cada casilla tenemos un botón con una forma de un ojo con una barra encima, eso significa que no podemos ver la contraseña, pero una vez cliquemos encima podremos ver el texto.


 **Change password**


**Password**  
 


**New Password**  
 


**Confirm new password**  
 


 Save  Cancel


 **Change password**

**Password**  


**New Password**  


**Confirm new password**  


 **Save**


 **Cancel**

Una vez hemos puesto la contraseña y la nueva contraseña que queremos le damos al botón de “**Save**” y se nos guardaría la contraseña que hemos cambiado en caso de que no queremos cambiar la contraseña le damos al botón “**Cancel**”.

Y por último para cambiar la información de la tabla lo único que tenemos que hacer es ir encima de una casilla que queremos cambiar, le ponemos lo que queremos y le damos al botón de “**Save changes**”

### Personal Info

Name	<input type="text" value="Tatiana"/>
Last Name	<input type="text" value="Valentinyova"/>
Username	<input type="text" value="tatiana"/>
Email	<input type="text" value="tatiana@example.org"/>
Phone	<input type="text" value="+34 925489773"/>
Company Name	Bernal, Arenas y Prado SA


 Save changes



Le ponemos por ejemplo al username “Hola” y le damos al boton de guardar “**Save changes**”

Personal Info

Name	Tatiana
Last Name	Valentinyova
Username	Hola
Email	tatiana@example.org
Phone	+34 925489773
Company Name	Bernal, Arenas y Prado SA

 Save changes

Y cuando le damos al boton de **“Cancel”** para volver a la página anterior veremos los cambios que hicimos en la tabla.

Tatiana Valentinyova

Personal Info

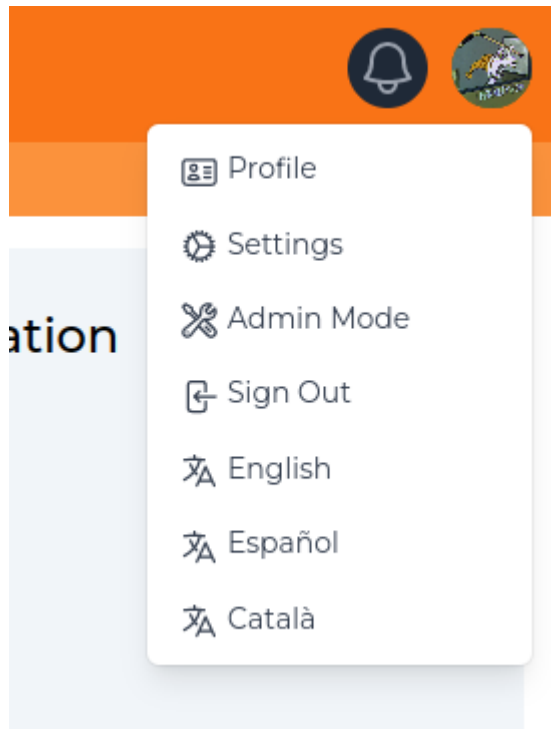
Name	Tatiana
Last Name	Valentinyova
Username	Hola
Email	tatiana@example.org
Phone	+34 925489773
Company	Bernal, Arenas y Prado SA

 Edit Profile

## Cambiar idioma

Si queremos cambiar el idioma iremos donde tenemos nuestra imagen de perfil que se encuentra a la derecha arriba, le daremos clic donde pone “**English**” o “**Español**” o “**Català**”.

Dependiendo de que idioma queremos usar, una vez seleccionado el idioma se nos mostrara la página en el idioma que hemos seleccionado.



### English

Pending Tasks (1 month)

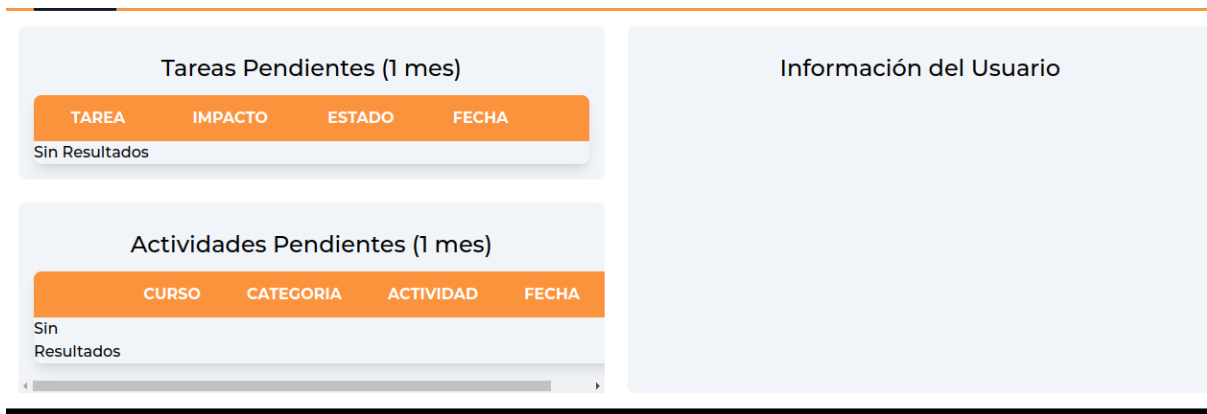
TASK	IMPACT	STATE	DATE
No Results			

Pending Activities (1 month)

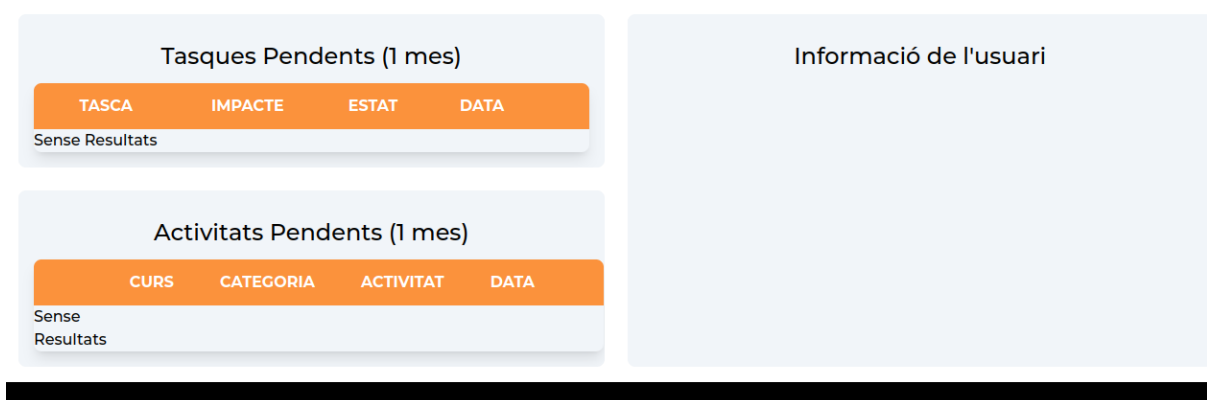
COURSE	CATEGORY	ACTIVITY	DATE
No Results			

User Information

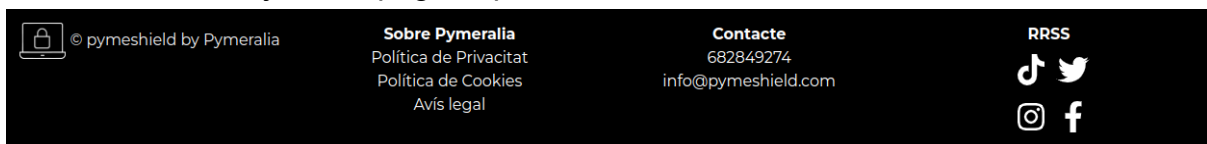
### Español



## Català



Y por último, si queremos contactar con la empresa en caso de que tengamos dudas, iremos abajo de la página que se encuentra esto:



Y iremos donde pone “[info@pymeshield.com](mailto:info@pymeshield.com)” nos llevara a esta página de contactar.

Si queremos podremos llamar al número de teléfono que se encuentra allí, también tenemos el mapa donde se ubica la empresa y si queremos enviarles nuestra duda, llenaremos el cuestionario y le daremos al botón de “**Enviar**”.

## Contacta amb nosaltres

Nom

Telèfon

Correu electrònic

Assumpte

Missatge

Enviar

## Visita'ns

Adreça

Av. dels Esports, 18, 43540 La Ràpita, Tarragona

Telèfon

+34 977 74 40 87

Correu electrònic

info@example.com

revesa (VE Ràpita) 4 0m

Pymeralia

Av. dels Esports, 18, 43540 La Ràpita, Tarragona, Spain

5.0 ★★★★★ 34 reviews

View larger map

Bar - Pizzeria Los Sequesos

Estació

Coserella

CondisLife

UPI INFORMÀTIC

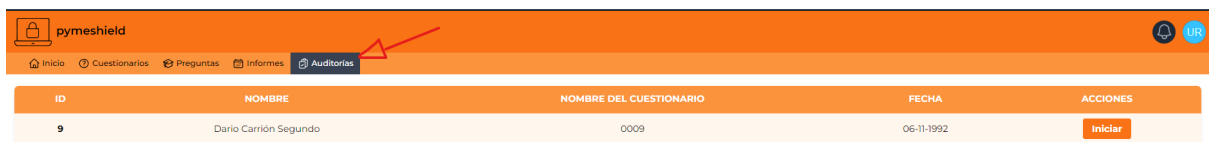
Map data ©2023 Inst. Geogr. Nacional Terms of Use Report a map error

# Questionaris

## Auditories

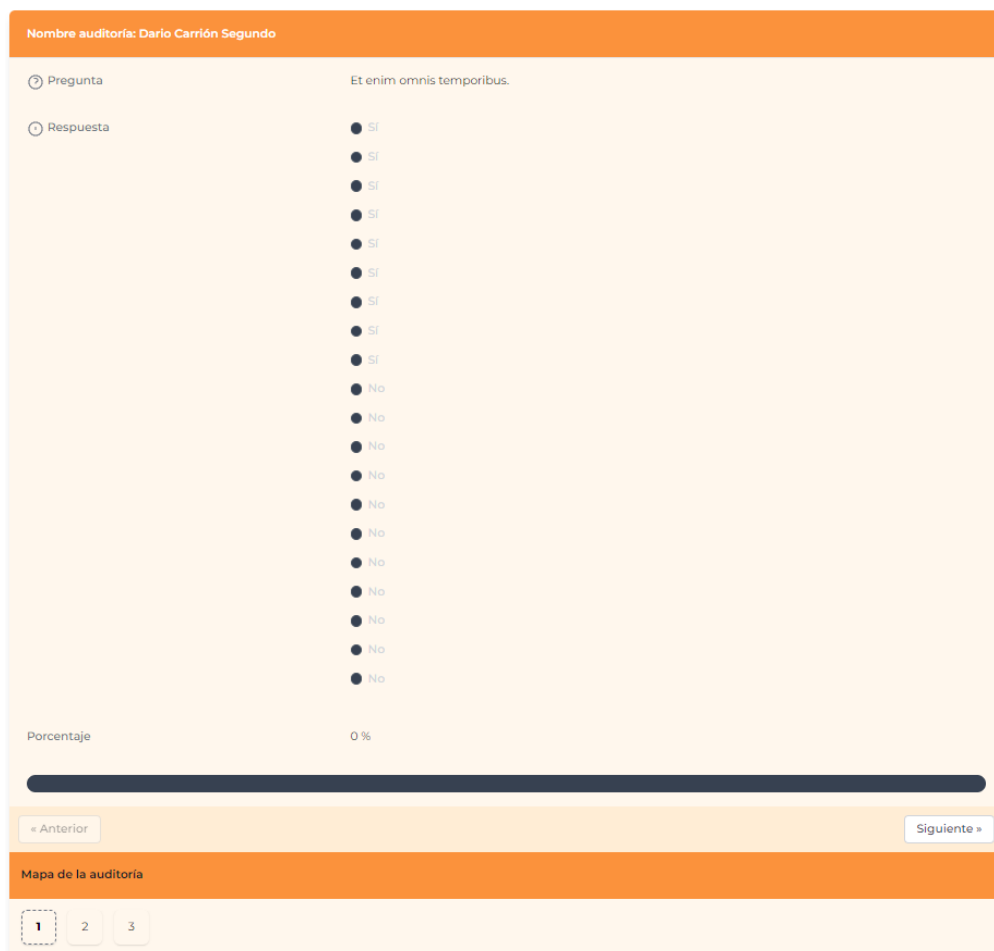
Com a usuari tindrem accés i podrem fer certes accions dins de la pàgina web i l'aplicatiu.

Primer podrem fer les auditories que tinguéssim disponibles, per arribar a aquesta pàgina tenim que seguir estos pasos:



ID	NOMBRE	NOMBRE DEL CUESTIONARIO	FECHA	ACCIONES
9	Dario Carrión Segundo	0009	06-11-1992	<a href="#">Iniciar</a>

Aquí ens apareixen les auditories que tinguéssis disponibles i podrem omplir-les fent clic al botó “Iniciar” que podem veure a la part dreta en taronja.



Nombre auditoría: Dario Carrión Segundo

Pregunta Et enim omnis temporibus.

Respuesta

- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ SI
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No
- ☐ No

Porcentaje 0 %

« Anterior Siguiente »

Mapa de la auditoría

1 2 3



Quan haguem completat la auditoria ens apareixerà la següent barra:

Porcentaje 100 %

« Anterior Siguiente » Enviar

Mapa de la auditoria

1 2 3

Si enviem la auditoria ens sortirà el següent missatge i un cop acabat ens redirigirà a la pàgina principal de les auditories.

Porcentaje 100 %

« Anterior Siguiente » Enviar

¡Auditoria completada! Redireccionando en 5 segundos...

Mapa de la auditoria

1 2 3

# Veure informes

La següent pàgina que tenim accés és al nostre informe, des d'aquí podem veure els informes disponibles i també podem descarregar-lo.

pymeshield

Inicio

Cuestionaris

Preguntes

**Informes**

Auditorias

CREAR AUDITORIA

ID	NOMBRE	ESTADO	FECHA	ACCIONES
9	Dario Carrón Segundo	Hecho	06-11-1992	<a href="#">Ver más</a>
5	Blanca Pafio	Hecho	14-12-1990	<a href="#">Ver más</a>
7	Julia Colón	Hecho	22-05-2002	<a href="#">Ver más</a>
1	Claudia Baeza Segundo	Hecho	27-11-1995	<a href="#">Ver más</a>
2	Srta. Teresa Mejica Segundo	Hecho	22-07-2021	<a href="#">Ver más</a>
3	Olga Barleta	Hecho	30-04-1977	<a href="#">Ver más</a>
4	Lic. Joel Llamas	Hecho	01-08-2010	<a href="#">Ver más</a>
6	Sra. Lidia Samabria	Hecho	26-10-2017	<a href="#">Ver más</a>
8	Ángela Costa	Hecho	29-06-2020	<a href="#">Ver más</a>
10	Dr. Jan Carranza	Hecho	06-10-2007	<a href="#">Ver más</a>

Mostrando 1 a 10 de 12 resultados

Podem veure tots els informes, i si volem veure la informació de un informe en concret només tenim que fer clic al botó que diu “Ver más” i també tindrem la opció de baixar-nos la informació en format pdf.

PDF

ID	RESPUESTA	RECOMENDACIÓN	PREGUNTA	TIPO DE MEDIDA	RIESGO	PROBABILIDAD	INTERVENCIÓN	IMPACTO
202	No	Vel occaecati et dolor et et veniam. Placeat sed aspernatur dolor consequuntur odit qui debitis. Explicabo ea necessitatibus accusamus consequatur debitis voluptatem possimus.	0001	Correctiva	Medio	Medio	Inmediata	Alto
294	No	Ut blanditiis sed laudantium atque corporis. Mollitia et corporis ea. Aliquid assumenda amet veniam asperiores.	0006	Correctiva	Muy Alto	Medio	Inmediata	Medio
200	No	Harum occaecati blanditiis quod molestiae laboriosam. Omnis quis et voluptatum consectetur numquam ipsum rerum quos. Maxime dolor quia est totam.	0006	Preventiva	Alto	Medio	Inmediata	Bajo

Informe

1 / 1100%+📄🔗

pymeshield

ID	Respuesta	Recomendación	Pregunta	Tipo de medida	Riesgo	Probabilidad	Intervención	Impacto
202	No	Vel occaecati et dolor et et veniam. Placeat sed aspernatur dolor consequuntur odit qui debitis. Explicabo ea necessitatibus accusamus consequatur debitis voluptatem possimus.	0001	Correctiva	Medio	Medio	Inmediata	Alto
200	No	Harum occaecati blanditiis quod molestiae laboriosam. Omnis quis et voluptatum consectetur numquam ipsum rerum quos. Maxime dolor quia est totam.	0006	Preventiva	Alto	Medio	Inmediata	Bajo
294	No	Ut blanditiis sed laudantium atque corporis. Mollitia et corporis ea. Aliquid assumenda amet veniam asperiores.	0006	Correctiva	Muy Alto	Medio	Inmediata	Medio

Contacto

682849274

info@pymeshield.com

# EVA

## Apartat Usuari de Cursos

Aquesta pantalla és prou simple, mostra un llistat de cursos disponibles, es poden accedir a aquests i buscarlos amb el buscador.

### Todos

En este apartado podrás ver todos los cursos que ofrece Pymeralia.

1 2 3 4 5 ... 7

dr.

**Dr. Aitor Rueda Tercero**

Excepturi fuga ipsum aspernatur.

**Dr. Andrea Rincón  
Segundo**

Cumque earum omnis autem tenetur  
sint.

**Dr. Miguel Ángel Marrero**

Consequuntur a ad eaque cum  
perspiciatis.







# Presupostos

## Acceptació Tasques

En aquesta pantalla, el client pot veure les tasques que se li han d'aplicar a la seva empresa després que els tècnics hagin fet l'auditoria.

A la part superior de la pantalla, podrem veure un buscador que ens servirà per cercar tasques concretes a la llista.

Sota d'aquest cercador, és on tindrem la llista, una llista que està formada per 4 columnes.

PREGUNTA	RECOMENDACIÓN	NIVEL DE PELIGRO	ACEPTACIÓN TAREAS
Eos aut cum amet neque.	Earum enim qui corporis tempora iure. Est esse numquam temporibus est optio. Reiciendis eveniet eligendi reiciendis quaerat et facilis.	Alto	  
Amet eveniet sint pariatur.	Earum corrupti ea eos et accusamus. Fugiat nulla ipsa odit est dolorum voluptates. Necessitatibus nemo ut occaecati illo.	Medio	  

A la primera columna veurem la pregunta que se'ns ha fet, a la segona veurem la recomanació que se'ns ha donat, a la tercera el nivell de risc i, per últim, una opció per seleccionar qui gestionarà aquesta tasca.




Aquesta opció correspon de tres botons, els quals permeten seleccionar qui gestionarà la tasca.

ens

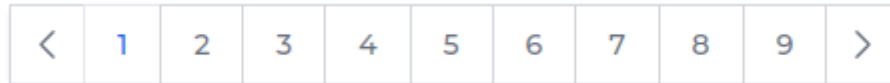


Aquí sota tenim el que vol dir seleccionar cada

opció.

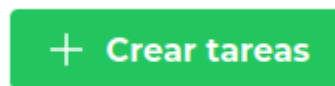
	Està d'acord que Pymeralia busqui algú que resolgui el problema
	Vostè, com empresa, assumeix la resolució del problema, o buscarà algú que el resolgui
	No es dona importància al problema i es deixa passar

Si hi ha moltes tasques, per facilitar l'experiència, s'ha inclòs un paginador. D'aquesta manera, podem canviar fàcilment de pàgina, de la manera més senzilla possible.



Com a característica extra, el paginador ens permet veure en quina pàgina ens trobem, ja que el número de pàgina actual es veu de color blau.

Un cop hàgim acabat, podem prémer el botó «Crear tareas», el qual ens crearà les tasques automàticament.



## Llistar Pressupostos

En aquesta pàgina tenim una taula on ens diu els pressupostos que tenim en actiu,

NOMBRE CLIENTE	APELLIDO	NOMBRE EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ESTADO ↕	PRECIO
Lueilwitz, Veum and Schaefer	Bogisich	Lueilwitz, Veum and Schaefer	2022-04-26 05:49:54	2022-04-28 07:24:36	Done	<button>Consultar</button>
Lueilwitz, Veum and Schaefer	Bogisich	Lueilwitz, Veum and Schaefer	2022-06-03 15:20:34	2022-09-14 15:46:26	Waiting	<button>Consultar</button>

Consta de 7 columnes les quals tres d'aquestes ens donen la informació del client dient quin és el nom, el cognom i el nom de l'empresa, les dates ens diuen el dia que la tasca s'inicia i el dia que es preveu finalitzar, l'estat de la tasca i un botó on podem consultar el preu que té.

A l'estat podem veure tres valors diferents (*Done*, *Waiting*, *Pending*):

<b>Done</b>	S'ha acceptat el pressupost per les dues parts
<b>Waiting</b>	Quan el client accepta les tasques i estan a l'espera d'un pressupost

ESTADO ↕
Done
Waiting
Pending

<b>Pending</b>	Quan s'està esperant una resposta positiva o negativa del pressupost del client
----------------	---

A la dreta del tot tenim el botó per consultar que quan fem clic ens redirigirà a la següent pàgina.

**PRECIO**

Consultar

# Modificar Pressupost

En aquesta pàgina el que ens dona és l'oportunitat d'editar el pressupost, i acceptar i denegar tasques amb les quals no estem d'acord.

Busca la tarea...

NOMBRE	RECOMENDACIÓN	PELIGRO	GESTIONADO	AÑADE EL PRECIO	PRECIO
Helga Sanford	Dolorum totam qui error et sit. Quod enim quo quia et aut quia. Facere voluptas fuga illo sed recusandae rem voluptatem.	Medio	<div><div>Y</div><div>Person</div><div>X</div></div>		55.1 €
Charley Rippin	Rem odio voluptate tenetur deserunt. Natus facere nihil voluptatem earum accusamus dignissimos. Non nulla ratione quae culpa. Eius at dolore enim ea.	Bajo	<div><div>Y</div><div>Person</div><div>X</div></div>		0 €
Elwyn Effertz Jr.	Blanditiis nulla fugiat sit eius facere dolor mollitia. Rem quod repellendus dolores ut eaque omnis. Nam sit autem maiores velit adipisci tenetur quo.	Alto	<div><div>Y</div><div>Person</div><div>X</div></div>		47.17 €
Neal Leffler	Ut corrupti aperiam adipisci. Blanditiis et voluptatem ad officia rerum tempore error voluptate. Ea necessitatibus aut quod voluptatem vel minus voluptas iure.	Bajo	<div><div>Y</div><div>Person</div><div>X</div></div>	10	0 €
Wilfred Runte	Fugit nihil delectus mollitia ab voluptas sed animi. Et quis at quia quasi illum enim delectus.	Bajo	<div><div>Y</div><div>Person</div><div>X</div></div>	10	0 €
Total					219.56 €

< 1 2 >

Finalizar Presupuesto

Consta d'una taula més, en aquesta podem veure el nom de la tasca, la recomanació, el perill, qui gestiona la tasca i finalment el preu.

GESTIONADO

Y

Person

X

Ací tenim un radio button que la Y vol dir Pymeralia, la icona de persona vol dir ho gestionare jo i la icona de la X vol dir que no ho faré.

AÑADE EL PRECIO

10

Aquesta columna apareixerà una vegada polsem a la icona de la persona, és a dir, només fa falta que una tasca la gestione jo per a que aquesta columna es mostre. Una vegada es mostre apareixerà un camp on podem ficar el preu de la tasca i a les altres tasques que no gestiono jo no apareixerà aquest camp.

< 1 2 >

Busca la tarea...

Finalizar Presupuesto

Aquesta pàgina també disposa d'una paginació. També disposa d'un cercador.

Finalment trobem el botó per desar el pressupost del que ens costara dur a terme totes les tasques triades a la nostra empresa.

## Kanban

En aquesta pàgina trobem un Kanban que servirà per a que l'usuari pugui administrar-se les seves tasques i tingui una idea de com estan les de Pymeralia.

To Do :2 Tasks	In Progress :4 Tasks	Done :2 Tasks
<div>Aut explicabo provident eum perspiciatis non. Illum est illum sapiente est laboriosam. Unde dolores unde perspiciatis nobis et aspernatur sed perferendis.</div> <div>Architecto qui accusamus reprehenderit vel est officiis atque. Et consequatur odio necessitatibus quo quibusdam. Vel aperiam laudantium veritatis. Et qui et voluptatum non odit pariatur ullam.</div>	<div>Rem est dolore ad nostrum tempore. Sapiente at rerum et. Odio pariatur eos quo rerum dignissimos reprehenderit.</div> <div>Voluptas similique molestias mollitia aliquam illum illum vitae. Dolorem qui ipsum nisi facere. Quia rerum cupiditate quisquam sit. Officia eligendi praesentium cumque soluta tenetur.</div> <div>Fuga dolorem et et. Ad debitis maiores in eum soluta. Incidunt aliquid ipsum molestias ipsam architecto in temporibus.</div> <div>Nobis autem error corporis in. Perferendis error sit qui recusandae quae labore omnis</div>	<div>Reiciendis eveniet vel eum adipisci exercitationem. Qui est et illo. Fugiat et aut quibusdam et.</div> <div>Esse quis dicta modi modi porro corporis. Qui rerum repellat error dignissimos. In culpa numquam eaque suscipit dignissimos ipsam.</div>

Les tasques de color taronja són les que administra Pymeralia i les de color gris les de l'usuari.

Fuga dolorem et et. Ad debitis maiores in eum soluta. Incidunt aliquid ipsum molestias ipsam architecto in temporibus.

Nobis autem error corporis in. Perferendis error sit qui recusandae quae labore omnis non. Repudiandae minus soluta consequatur repellat. Omnis non exercitationem nam rem aut.

Si l'usuari intenta moure una tasca que estigui administrant Pymeralia li sortirà la següent alerta que l'avisava que no la pot moure ja que l'administra Pymeralia.





No puedes mover esta tarea porque es administrada por PymeShield.

Volver

Les columnes també compten amb un buscador per a poder veure ràpidament quantes tasques tens a cada “Estat”:

To Do :	2 Tasks	In Progress :	4 Tasks	Done :	2 Tasks
---------	---------	---------------	---------	--------	---------

# Dispositivos

## Pàgina d'Inventari

L'usuari client disposarà d'una pàgina d'inventari on podrà visualitzar tots aquells dispositius que té assignats. Per accedir a aquesta pàgina farem clic a la pestanya de navegació amb el nom **Inventari**. En aquesta pàgina igual que en totes les altres pàgines trobem la capçalera indicant el nom del títol de la pàgina. El contingut principal d'aquesta és la taula que mostra els dispositius assignats a cada usuari amb la seva informació començant per la marca del dispositiu, el model de la marca, la mac Ethernet, la amc wifi, el tipus de dispositiu, una breu descripció, l'estat en el qual es troba i el seu número de sèrie. En carregar la pàgina es mostrarà un total de 10 dispositius i si s'accedeix aquest nombre d'elements en la taula, apareixerà un paginador per navegar entre les altres pàgines de la taula i carregar les dades per pantalla.

Donat el cas que vulguem distingir un dispositiu entre tots els altres que tenim assignats, disposem d'un buscador on l'usuari pot introduir dades per filtrar tots els dispositius de la taula a partir de la informació entrada al buscador. Així és com a partir de la informació entrada, es mostrarà de forma activa els elements on el nom de la marca i el model del dispositiu coincideixi amb l'entrat al buscador.

pymeshield							
Inicio Encuestas Formación Presupuestos Calendario <b>Inventario</b>							
Inventario dispositivos							
Buscar dispositivo							
MARCA	MODEL	MAC	WIFI	TIPO	DESCRIPCION	ESTADO	NÚM SERIE
omnis	tenetur	FB:37:CF:B9:6A:BD	AA:F6:87:14:FF:04	2	Reiciendis beatae doloribus vero nesciunt velit et veniam.	quo	30050e1c-6343-3a40-bddb-8d5ea5a28684
dignissimos	officiis	05:7D:C2:04:C2:D4	08:5B:08:CE:96:9F	3	Voluptatem voluptatum maxime similique minima mollitia aut.	dolores	99f13659-e78d-39ca-b7b2-964fd1c3519e
deserunt	et	CB:CA:DC:E8:4F:3E	BD:1F:50:C3:53:4E	1	Repellat eaque doloreque qui iste qui sequi aspernatur id.	cupiditate	7bae462a-b366-36ce-95be-e8cd5ea60046