

A thick green vertical bar runs down the left side of the page. A green arrow points to the right from the middle of this bar, containing the text "[Fecha]".

[Fecha]

Manual de usuario

Activos COMANDA

Fabio Alonso Mejía
ANALISTA PROGRAMADOR

Contenido

Introducción2

Objetivo:3

Específicos:3

MANUAL DE USUARIO. - ACTIVOS EN COMANDA4

 Consideraciones Generales4

 Procedimiento para NUEVO ACTIVO5

 Procedimiento para TRASLADO DE ACTIVO (PERFIL EMISOR)8

 Procedimiento para ACEPTAR O DENEGAR TRASLADOS (PERFIL RECEPTOR)12

 Procedimiento para BAJA DE ACTIVO13

 Tablas de base de datos utilizadas.15

 Diagrama de base de datos:16

Introducción

El presente documento presenta información sobre la operatividad a seguir al utilizar el apartado de activos del sistema COMANDA.

Además, se muestran detalles técnicos como las tablas de base de datos utilizadas y los diagramas generados.

Objetivo:

Brindar información necesaria y concisa sobre la forma de utilizar el apartado de activos del sistema COMANDA.

Específicos:

- Mostrar funciones del sistema y su aplicación en cuanto al usuario.
- Definir procesos a seguir para que el sistema cumpla con el objetivo deseado.

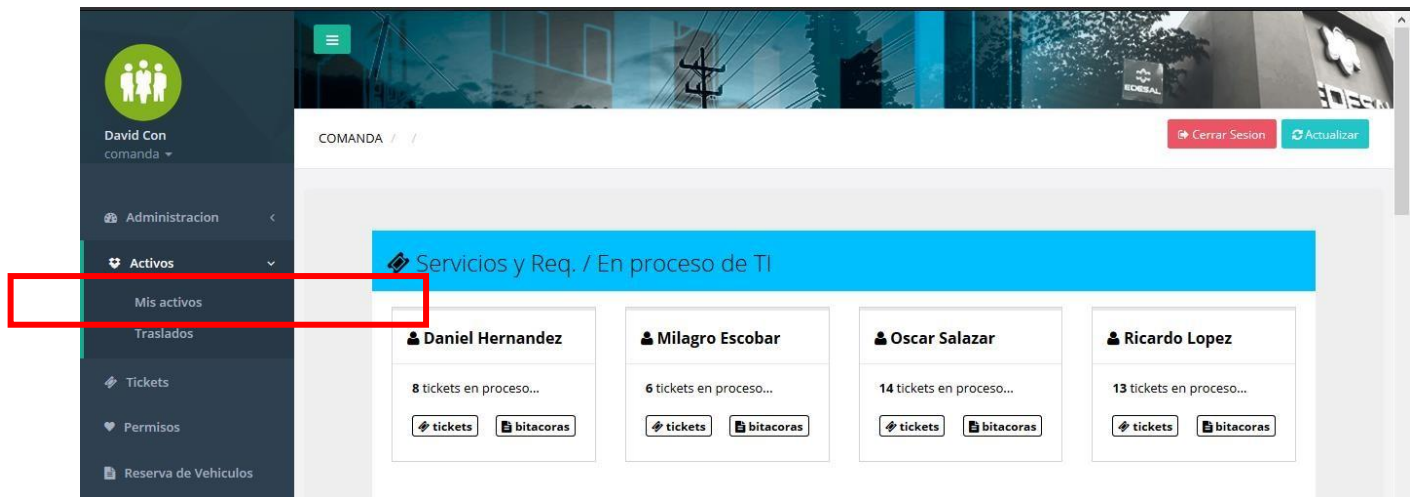
MANUAL DE USUARIO. - ACTIVOS EN COMANDA

Consideraciones Generales

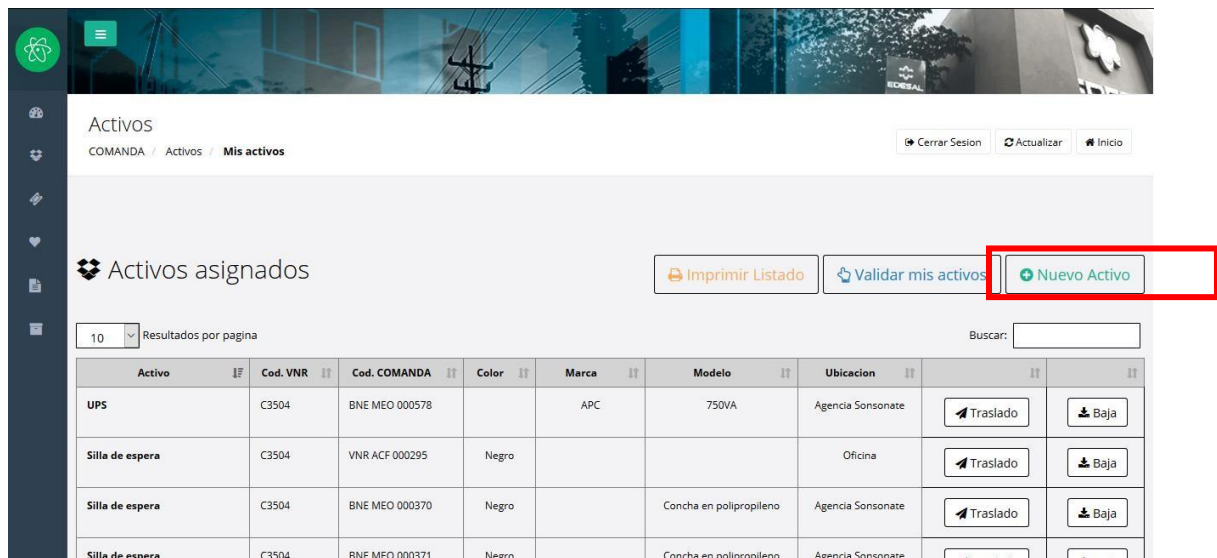
1. El siguiente manual se divide en cuatro partes:
 - Procedimiento para nuevo activo
 - Procedimiento para traslado de activo (emisor)
 - Procedimiento para traslado de activo (receptor)
 - Procedimiento para baja de activo
2. Para poder acceder a COMANDA, el usuario debe contar con un usuario y contraseña.
3. Cada usuario podrá encontrar en COMANDA todos los activos con los que cuenta actualmente.
4. Al momento de realizar una hoja de Nuevo Activo, el usuario podrá escoger de entre una lista predeterminada de activos.
5. En caso de no contar con un usuario o contraseña o si se necesita atención técnica favor comun

Procedimiento para NUEVO ACTIVO

1. En nuestra página de inicio justo en el menú lateral de nuestro COMANDA buscamos la opción “Activos” y damos clic sobre el apartado “Mis Activos”.



2. Siguiendo el paso número 1 se nos mostrará la siguiente pantalla donde al dar clic sobre el botón “Nuevo Activo” aparecerá una ventana flotante donde podremos digitar toda la información de nuestro nuevo activo.



Detalles de Activo

Activo: Cantidad:

Marca: Modelo:

Precio: Color:

Categoria:

Proveedor: Finalidad de activo:

CCF: Fecha de compra:

Otras Especificaciones:

Ubicación de Activo

Entregado de bodega:

Agencia: Centro costos:

Depto Edesal: Departamento:

El formulario se divide en dos partes importantes las cuales son:

- **Detalles del Activo:** digitaremos la información específica referente a nuestro nuevo activo:
 - Activo
 - Marca
 - Modelo
 - Precio
 - Color
 - Categoría (Si es mobiliario, equipo o herramientas)
 - Finalidad del activo (Si es para distribución, comercialización o general)
 - CCF (Número del Crédito Fiscal)

- Fecha de compra
- Otras especificaciones (más detalles, si fuese necesario)
- Entregado de bodega (Si fue entregado directamente de bodega)
- Ubicación del Activo: haciendo referencia a la ubicación geográfica donde se encontrará nuestro activo, así como también información referente a nuestro centro de costo:
 - Agencia
 - Centro de Costos
 - Departamento EDESAL
 - Departamento
 - Municipio
 - Justificación de la compra

Si todo está correcto y no hemos dejado de rellenar ningún campo al dar clic sobre Generar Hoja se nos mostrara el PDF correspondiente.

Justificación de compra:

10 Resultados

Activo

UPS

Silla de espera

Silla de espera

Silla de espera

Generar Hoja Cancelar

Buscar:

Traslado Baja

Traslado Baja

Traslado Baja

Traslado Baja

C3504 BNE MEO 000371 Negro Concha en polipropileno Agencia Sonsonate

generarHojaActivo

localhost:8000/generarHojaActivo?id=1081

1 de 1

Tamaño automático

Image not found or type unknown

EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA

Almacen Central / Activos Fijos

(PRE-004-Abr/18-Ver 4.2)

Solicitud de compra para adquisicion de activo fijo

Fecha: 14/09/2018

Codigo VNR

Codigo Conta

Por este medio solicito la compra de los siguientes activos:

Insuno	Marca	Modelo	Otras espec	Cant
Microondas para cocina	MABE	NOOS		1
			Total:	1

Dependencia destino:

Para asignarse a:	David Con
Agencia:	Agencia Versailles
Centro de Costos:	Atencion al cliente Versailles
Bodega:	N/A

Justificación para compra de activo:

La compra se ha realizado ya que el microondas anterior sufrio desperfectos y es necesario uno para el area del anexo de atencio al cliente

Procedimiento para TRASLADO DE ACTIVO (PERFIL EMISOR)

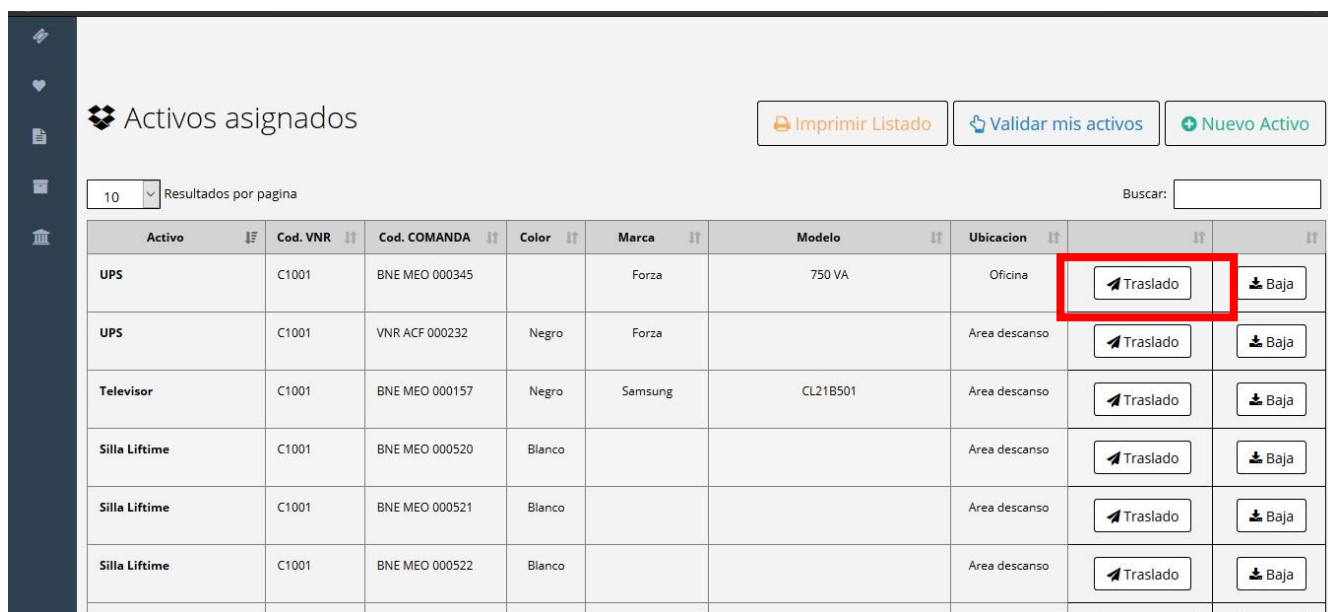
Un traslado puede definirse en dos aspectos

- Traslado interno: realizado en el mismo departamento, municipio o centro de costo siendo este local sobre nuestra agencia donde laboramos.
- Traslado externo: lo contrario al interno donde nuestro activo a trasladar será enviado a otro municipio, departamento fuera de nuestra agencia donde laboramos.

Actores en el traslado de un activo:

- Emisor: usuario que intenta generar un traslado a otro usuario.
- Receptor: usuario que en su caso denegara dicho traslado o aceptara por medio de su bandeja de traslados.

1. En la pantalla de nuestros activos tal como citamos en el punto 1 del procedimiento anterior cada activo representado tiene un botón de traslado y de baja, al dar clic sobre el botón traslado se nos mostrara el siguiente formulario:



Activos asignados

Imprimir Listado Validar mis activos + Nuevo Activo

10 Resultados por pagina

Buscar:

Activo	Cod. VNR	Cod. COMANDA	Color	Marca	Modelo	Ubicacion		
UPS	C1001	BNE MEO 000345		Forza	750 VA	Oficina	Traslado	Baja
UPS	C1001	VNR ACF 000232	Negro	Forza		Area descanso	Traslado	Baja
Televisor	C1001	BNE MEO 000157	Negro	Samsung	CL21B501	Area descanso	Traslado	Baja
Silla Lifetime	C1001	BNE MEO 000520	Blanco			Area descanso	Traslado	Baja
Silla Lifetime	C1001	BNE MEO 000521	Blanco			Area descanso	Traslado	Baja
Silla Lifetime	C1001	BNE MEO 000522	Blanco			Area descanso	Traslado	Baja

COMANDA

localhost:8000/indexactivos

Traslado de activo fijo

Detalles de Activo (a trasladar)

Insumo: 610-UPS

Modelo: 750VA **Color:** **Marca:** APC

Detalles de traslado

Tipo de traslado: **Nuevo responsable:**

Agencia: **Centro costos:**

Departamento: **Municipio:**

Si toda la información digitada sobre los campos que se nos pide en el formulario está validada podemos dar clic sobre el botón generar traslado


Detalles de traslado

Tipo de traslado: **Nuevo responsable:**

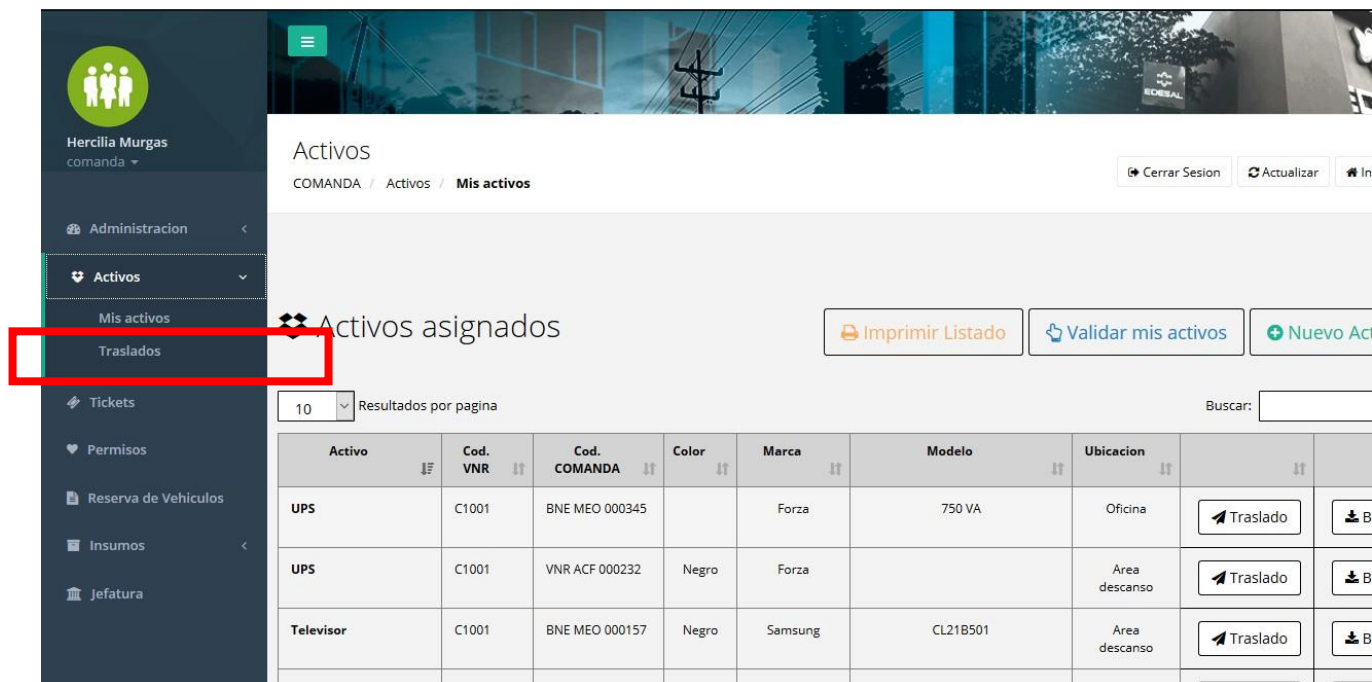
Agencia: **Centro costos:**

Departamento: **Municipio:**

Observaciones:

 **Generar traslado** **✕ Cancelar**

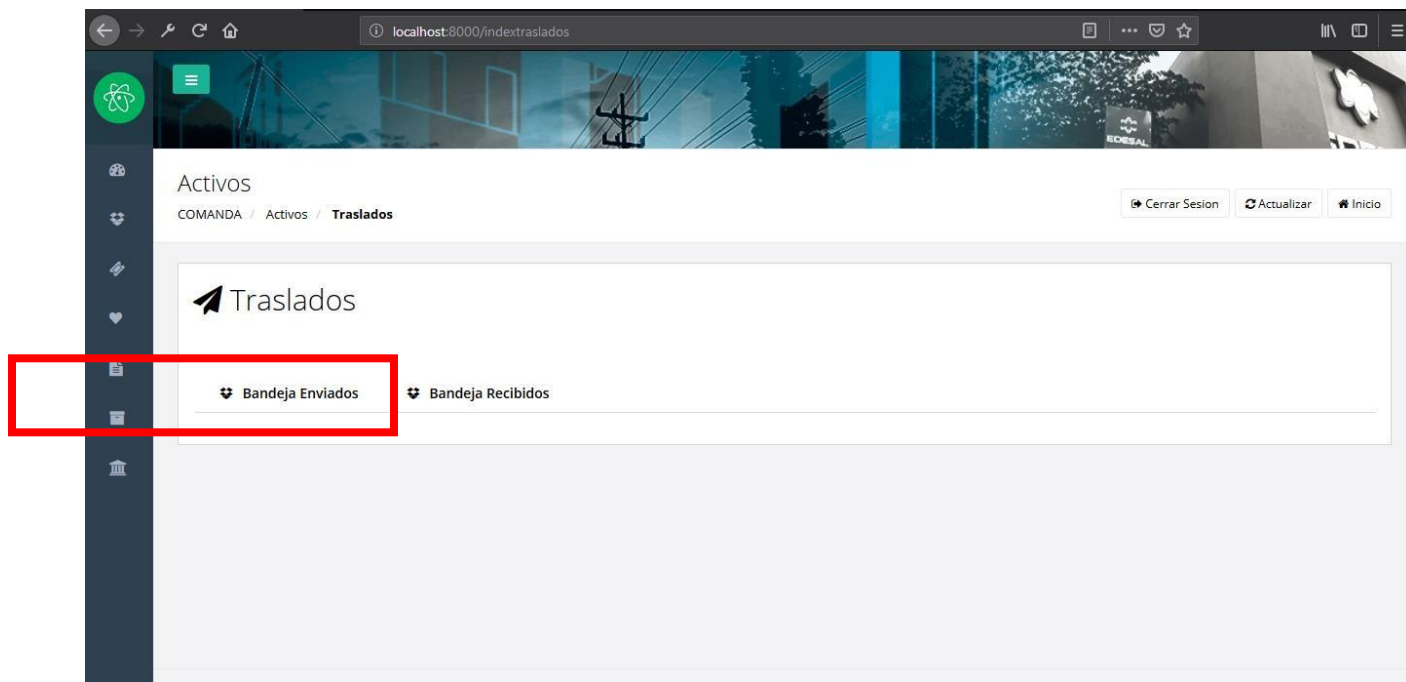
La manera de saber si nuestro registro de nuevo traslado se ha generado de manera correcta es ir a nuestra bandeja de traslados y verificar nuestro nuevo registro:



The screenshot shows the 'Activos' dashboard for user 'Hercilia Murgas'. The sidebar on the left contains a menu with 'Activos' expanded, and 'Traslados' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Activos asignados' and features a table of assigned assets. The table has columns for 'Activo', 'Cod. VNR', 'Cod. COMANDA', 'Color', 'Marca', 'Modelo', 'Ubicacion', and actions. Three items are listed: two 'UPS' and one 'Televisor'. Each item has a 'Traslado' button and a download icon.

Activo	Cod. VNR	Cod. COMANDA	Color	Marca	Modelo	Ubicacion	
UPS	C1001	BNE MEO 000345		Forza	750 VA	Oficina	Traslado B
UPS	C1001	VNR ACF 000232	Negro	Forza		Area descanso	Traslado B
Televisor	C1001	BNE MEO 000157	Negro	Samsung	CL21B501	Area descanso	Traslado B

Al dar clic sobre la opción “Bandeja enviados” se nos mostraran todos nuestros traslados



The screenshot shows the 'Traslados' view in the application. The sidebar on the left has 'Traslados' selected, and 'Bandeja Enviados' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Traslados' and contains two tabs: 'Bandeja Enviados' and 'Bandeja Recibidos'. The 'Bandeja Enviados' tab is active, showing a list of outgoing transfers.

A través de nuestra bandeja podemos dar seguimiento según el estado en el que se encuentra nuestra solicitud de traslado de activo

Activos

COMANDA / Activos / Traslados

Cerrar Sesión

Actualizar

Inicio

Traslados

Bandeja Enviados

Bandeja Recibidos

10

Resultados por pagina

Buscar:

Activo	Color	Marca	Modelo	CC Destino	Nuevo responsable	Estado	Opciones
UPS		Forza	750 VA	Area de Medidores	David Con	Generado	<div>✖ Cancelar traslado</div>
UPS		Forza	750 VA	Area de Medidores	David Con	Generado	<div>✖ Cancelar traslado</div>
UPS		Forza	750 VA	Area de Medidores	David Con	Generado	<div>✖ Cancelar traslado</div>
Silla Lifetime	Blanco			Gerencia de Operaciones	Daniel Hernandez	Generado	<div>✖ Cancelar traslado</div>

Mostrando resultados 1 de 1

<

1

>

Procedimiento para ACEPTAR O DENEGAR TRASLADOS (PERFIL RECEPTOR)

1. Siempre sobre la misma pantalla de las bandejas de mis traslados si hemos recibido una nueva solicitud de traslado esta aparecerá dando clic sobre la opción “Bandeja de recibidos”

Activos

COMANDA / Activos / Traslados

Cerrar Sesión Actualizar Inicio

Traslados

Bandeja Enviados Bandeja Recibidos

10 Resultados por pagina

Buscar:

Activo	Color	Marca	Modelo	Responsable anterior	Opciones
Silla Lifetime	Blanco			Hercilia Murgas	<button>✕ Cancelar traslado</button> <button>Aceptar Traslado</button>

Mostrando resultados 1 de 1

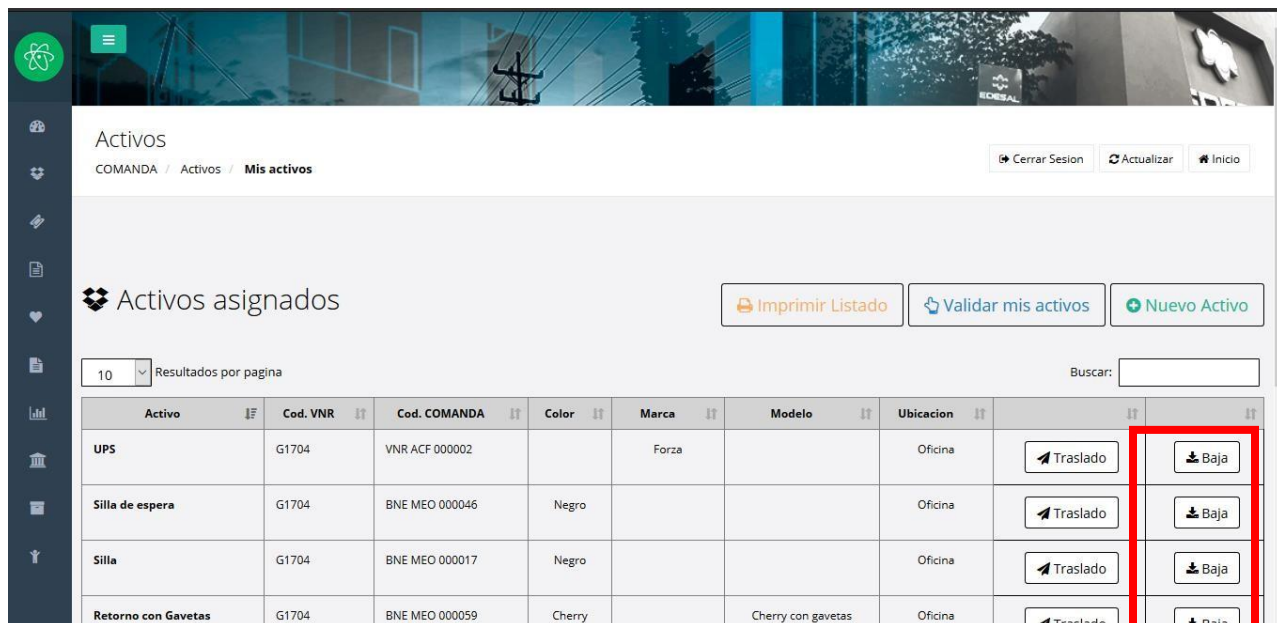
Tal como podemos observar en este ejemplo se está intentando trasladar una silla donde el responsable anterior era Hercilia Murgas y en la columna de opciones podemos ver las dos opciones a las que tenemos acceso para esta solicitud “Denegar o Aceptar”.

Al aceptar la solicitud nuestro emisor podrá imprimir la respectiva hoja de traslado y finalizar el proceso correspondiente.

Procedimiento para BAJA DE ACTIVO

1. Para este procedimiento necesitamos estar bajo la pantalla de nuestros activos:

Donde observamos que cada activo en la tabla consta de la opción de baja de activo.



Activos

COMANDA / Activos / Mis activos

Imprimir Listado Validar mis activos Nuevo Activo

10 Resultados por pagina

Activo	Cod. VNR	Cod. COMANDA	Color	Marca	Modelo	Ubicación	
UPS	G1704	VNR ACF 000002		Forza		Oficina	Traslado Baja
Silla de espera	G1704	BNE MEO 000046	Negro			Oficina	Traslado Baja
Silla	G1704	BNE MEO 000017	Negro			Oficina	Traslado Baja
Retorno con Gavetas	G1704	BNE MEO 000059	Cherry		Cherry con gavetas	Oficina	Traslado Baja

Al dar clic sobre dicho botón se nos mostrará la ventana emergente para iniciar nuestro proceso de baja donde debemos especificar el motivo de baja sea este ROBO, EXTRAVIO O ARRUINADO seguido de una pequeña justificación la cual será analizada por contabilidad posteriormente



Iniciar Baja de Activo

Activo: 7

Motivo de baja:

Justificación:


Cerrar Imprimir Hoja

Si todo está validado de forma correcta al dar clic sobre “Imprimir” se nos mostrara el PDF correspondiente para iniciar nuestro proceso de baja.

localhost:8000/pdf_activobaja?activo=7

1 de 1

Tamaño automático

**EDESAL**
EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA
Activos Fijos
SOLICITUD DE BAJA DE ACTIVO

Fecha: 18/09/2018
Por este medio solicito la baja de los siguientes activos:

Activo	Marca	Modelo	Color	Cantidad
UPS	Forza			1
			Total:	1

Dependencia origen:

Se encontraba asignado a:	Daniel Hernandez
Agencia:	
Centro de Costos:	Informatica

Motivo de baja:

Arruinado	Se entrego activo <input checked="" type="checkbox"/>
-----------	---

Nota: Cabe destacar que este es el proceso que sigue actualmente a falta de implementar los cambios que aun están en desarrollo

Tablas de base de datos utilizadas.

- Users
- Validacion_activos
- Act_bajas_activos
- Act_tipos_traslados
- Centro_costos
- Agencias
- Insumos_categorias
- Roles
- Bodegas
- Act_estados_traslados
- Act_traslados
- DEPSV
- Emp_activos
- Departamentos_edesal

Diagrama de base de datos:

