

MANUAL DE USUARIO

PROYECTO DE GRADO

**“SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO ABIERTA SAN ROQUE S.R.L.”**

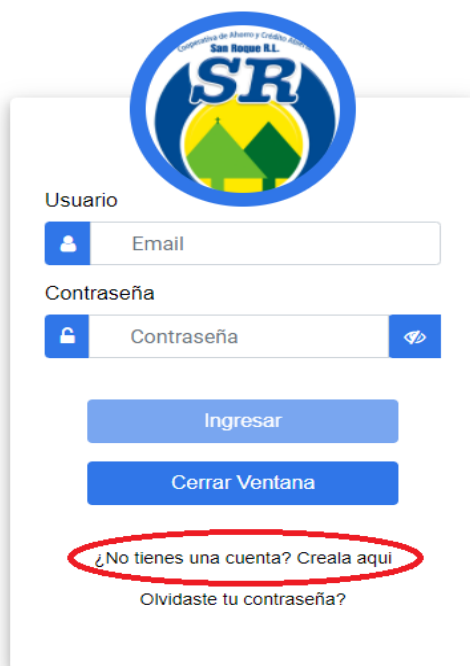
1. OBJETIVO

Establecer los pasos específicos para el registro y edición de activos fijos a través del sistema de registro de activos fijos para la Cooperativa San Roque S.R.L. con el fin de promover la interacción permanente entre el usuario, y todos los registros creados.

2. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

2.1 NUEVO REGISTRO DE USUARIO

1. Si no tienes una cuenta ingresa aquí:



Logo of San Roque R.L. (Compañía de Ahorro y Crédito) featuring the letters 'SR' and a stylized house.

Usuario

Email

Contraseña

Contraseña

Ingresar

Cerrar Ventana

[¿No tienes una cuenta? Crea aquí](#)

Olvidaste tu contraseña?

2. Introduce tus credenciales aquí:

Introduce tu usuario:

Usuario

Contraseña

Introduce tu contraseña:

Usuario

Contraseña

Confirma tu contraseña:

Usuario

Contraseña

Confirmar contraseña

Clickea en crear usuario:

Usuario

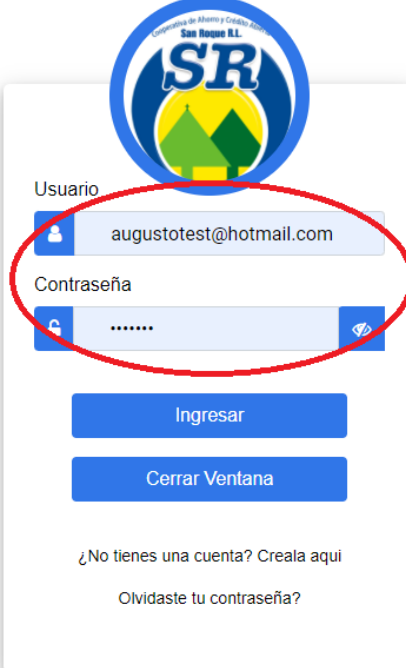
Contraseña

Confirmar contraseña

Crear usuario

Volver

3. Si ya tienes una cuenta introduce tus credenciales aquí (Usuario y Contraseña):



The image shows a login form for San Roque R.L. At the top is a circular logo with the letters 'SR' and a stylized landscape. Below the logo, the text 'Compañía de Ahorro y Crédito A.C.' and 'San Roque R.L.' are visible. The form has two input fields: 'Usuario' with the email 'augustotest@hotmail.com' and 'Contraseña' with masked characters. A red oval highlights both input fields. Below the fields are two blue buttons: 'Ingresar' and 'Cerrar Ventana'. At the bottom, there are two links: '¿No tienes una cuenta? Crea aquí' and 'Olvidaste tu contraseña?'.

4. Clickea en ingresar:



This image is identical to the one above, showing the login form for San Roque R.L. However, in this version, the 'Ingresar' button is highlighted with a red oval, indicating the next step in the process.

5. Pantalla sin registros:



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) [Añadir usuario](#) [Añadir Activo Fijo](#) [Imprimir Reporte](#) [Gráficos](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas

Fecha inicio

Fecha fin

Busqueda por precios

Precio menor

Precio mayor

Estado

Responsable

Agencia

Tipo de activo

Total:0,00 Bs. // 0,00 Bs. de depreciación total

No hay registros

Exportar a Excel

Crear backup

6. Clickea en Añadir Usuario(Solo puede añadir usuarios admin):



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) **AÑADIR USUARIO** [Añadir Activo Fijo](#) [Imprimir Reporte](#) [Gráficos](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas

Fecha inicioFecha fin

Busqueda por precios

Precio menorPrecio mayor

EstadoResponsable

Agencia

Tipo de activo

Total:0,00 Bs. // 0,00 Bs. de depreciación total

No hay registros

[Exportar a Excel](#) [Crear backup](#)

7. Formulario de añadir usuario con contraseña aleatoria

7.1 Añadir tu usuario

Usuario

12236@hotmail.com

Contraseña

Confirmar contraseña

¡Correcto!

Valor requerido

Contraseña aleatoria Generada

11

✓

✓

✓

✓

a-z

A-Z

0-9

!-?

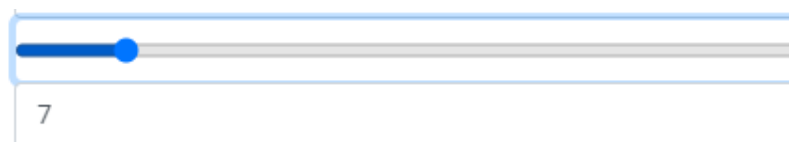
Generar Contraseña Aleatoria

Crear usuario

Volver

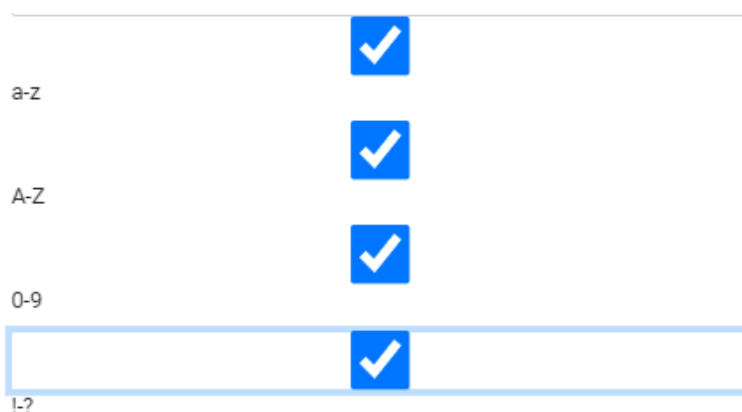
7.2 Generar Contraseña aleatoria:

7.2.1 Seleccionar de cuantos dígitos quiere su contraseña (7 dígitos en el ejemplo):



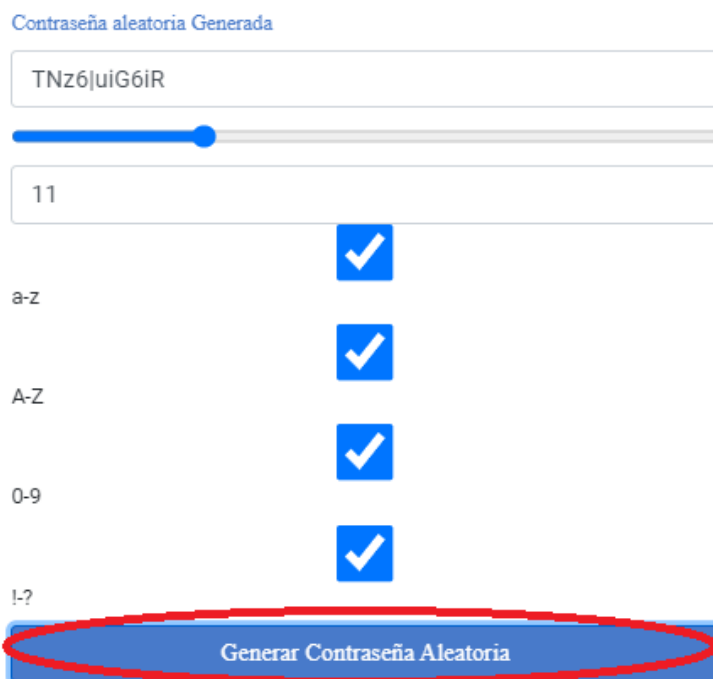
A slider control with a blue handle positioned at the value 7. Below the slider is a text input field containing the number 7.

7.2.2 Indicar que caracteres quieres que forme la contraseña mediante tickeo en la casilla deseada (en ejemplo todas las casillas de caracteres fueron tickeadas):



A vertical list of checkboxes for character selection. The labels on the left are 'a-z', 'A-Z', '0-9', and '!-?'. The checkboxes on the right are all checked, indicated by blue checkmarks. The bottom checkbox, labeled '!-?', is highlighted with a blue border.

7.2.3 Luego clickea en Generar Contraseña Aleatoria:



The interface shows the generated password 'TNz6|uiG6iR' in a text field. Below it is a slider set to 11 and a character selection section with all checkboxes checked. At the bottom, a blue button labeled 'Generar Contraseña Aleatoria' is circled in red.

7.2.4 Copia y pega la contraseña generada en Contraseña y Confirmar Contraseña, luego clickea en crear usuario.

Usuario
12236@hotmail.com

Contraseña
TNz6|uiG6iR ✓

Confirmar contraseña
TNz6|uiG6iR ✓

¡Correcto!

Contraseña aleatoria Generada
TNz6|uiG6iR

11

a-z ✓

A-Z ✓

0-9 ✓

!-? ✓

Generar Contraseña Aleatoria

Crear usuario

Volver

7.2.5 Mensaje de Usuario Añadido correctamente



Hacer click fuera del formulario para elegir otras opciones.

8. Pasa a la opción Añadir Activos Fijos



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) [Añadir usuario](#) [ANADIR ACTIVO FIJO](#) [Imprimir Reporte](#) [Gráficos](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas
Fecha inicio

Fecha fin

Busqueda por precios
Precio menor

Precio mayor

Estado

Responsable

Agencia

Tipo de activo

Total:0,00 Bs. // 0,00 Bs. de depreciación total

No hay registros

[Exportar a Excel](#) [Crear backup](#)

9. Formulario de Registro de Activos Fijos

Numero de Factura *

Proveedor

Codigo Interno *

Ubicacion del activo

Responsable del activo *

Nombre de agencia *

Estado *

Activo fijo *

Precio *

Número de autorización *

Crédito Fiscal

10. Formulario de Activos Fijos lleno

Borrar

Numero de Factura *

155658898

✓

Proveedor

Barracas y Carpenteria Flores

✓

¡Correcto!

Codigo Interno *

001

✓

¡Correcto!

Código interno campo obligatorio

Ubicacion del activo

Gerencia

Responsable del activo *

Augusto

¡Correcto!

Nombre de agencia *

Padilla

Estado *

Alta

Activo fijo *

Muebles y enseres

Precio *

210

Número de autorización *

87897755688


Crédito Fiscal

Crédito fiscal

27.3

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado



https://firebasestorage.googleapis.com/v0/b/cooperativa-san-roque-ab-e415f.appspot.com/o/registries%2F1200px-Adam_Nudd-Homeyer_4_Slat_Tappan_Side_Chair_ca_2010s_-present.jpg?alt=media&token=1d212777-a043-4862-9dec-786504565a79

Fecha *

Depreciar

Depreciación

Acerca el código QR Silla en buen estado

LEER OTRO

Añadir Activo Fijo

11.- Imprimir Reporte



Activos Fijos Cooperativa San Roque

Resumen Añadir usuario Añadir Activo Fijo **IMPRIMIR REPORTE** Gráficos Salir

Busqueda por fechas

Fecha inicio

Fecha fin

Busqueda por precios

Precio menor

Precio mayor

Estado

Responsable

Agencia


Tipo de activo

Total:0,00 Bs. // 0,00 Bs. de depreciación total

No hay registros

Exportar a Excel **Crear backup**

12.- Pantalla de impresión de datos desplegada



Activos Fijos Cooperativa San Roque

Busqueda por fechas

Fecha inicio Fecha fin

Tipo de activo

Busqueda por precios

Precio menor Precio mayor


Estado Responsable

Agencia

Total: 211,00 Bs. // 92,89 Bs. de depreciación total


[Exportar a Excel](#)
[Convertir a pdf](#)
[Crear backup](#)

14 de marzo de 2017

<p>Numero de Factura 155658998</p> <p>Ubicacion del activo Gerencia</p> <p>Depreciación 92,89</p> <p>Estado Alta</p> <p>Número de autorización 87897755688</p>	<p>Proveedor Barracas y Carpentería Flores</p> <p>qr code information silla en buen estado</p> <p>Fecha 14 de marzo de 2017</p> <p>Responsable del activo Augusto</p> <p>Crédito fiscal 27.43</p>	<p>Descripción buen estado</p> <p>Imagen</p>  <p>Nombre de agencia Padilla</p> <p>Activo fijo Muebles y enseres</p> <p>Precio 211,00 Bs</p>
---	--	--

Imprimir

1 hoja de papel

Destino  HP Ink Tank Wireless 4

Páginas Todo

Copias 1


Color Color

Más ajustes

Imprimir Cancelar

13 .- Generar Pdf

19/3/22, 18:35
Activos-Fijos-Cooperativa-SanRoque



Activos Fijos Cooperativa San Roque

Busqueda por fechas

Fecha inicio
Fecha fin

Busqueda por precios

Precio menor
Precio mayor

Agencia



Tipo de activo

Estado
Responsable

Total:210,00 Bs. // 36,98 Bs. de depreciación total

Exportar a Excel
Crear backup

14 de marzo de 2020





Numero de Factura
155658898

Proveedor
Barracas y Carpenteria Flores

Ubicacion del activo
Gerencia

qr code information

Imagen


Depreciación
36,98

Fecha
14 de marzo de 2020

Nombre de agencia
Padilla

Estado
Alta


Responsable del activo
Augusto

Activo fijo
Muebles y enseres

Número de autorización
53453455

Imprimir
1 página

Destino


Guardar como PDF

Páginas

Todo

Páginas por hoja

1

Márgenes


Predeterminados

Opciones

☒ Encabezado y pie de página
☒ Gráficos de fondo

14.- Fecha y hora de creación de reporte

19/3/22, 18:38



Activos Fijos Co

Busqueda por fechas

Fecha inicio

Fecha fin

Tipo de activo

+

Imprimir

1 página

Destino

Guardar como PDF

Páginas

Todo

Páginas por hoja

1

Márgenes

Predeterminados

Opciones

☒ Encabezado y pie de página

☒ Gráficos de fondo

15.- Opción gráficos



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) [Añadir usuario](#) [Añadir Activo Fijo](#) [Imprimir Reporte](#) [GRÁFICOS](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas
Fecha inicio Fecha fin

Busqueda por precios
Precio menor Precio mayor
Estado Responsable

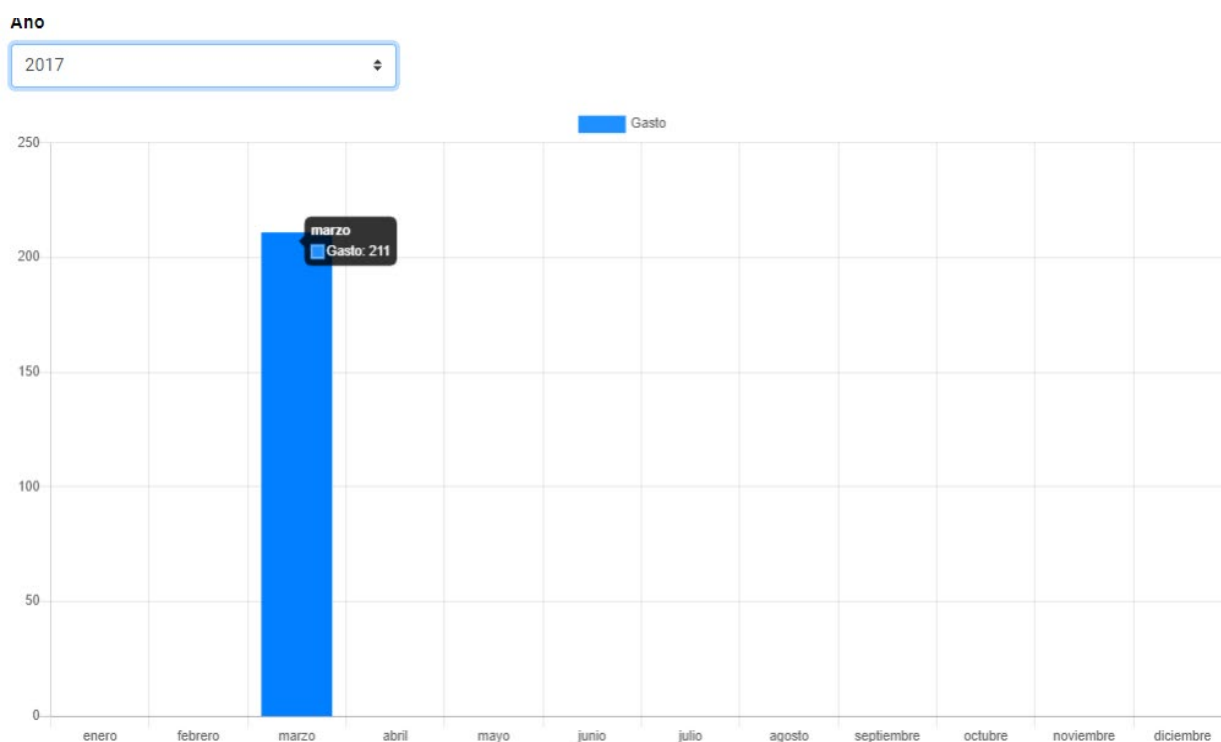
Agencia

Tipo de activo

Total: 210,00 Bs. // 36,98 Bs. de depreciación total

[Exportar a Excel](#) [Crear backup](#)

16.- Gráficos desplegados



17.- Exportar a Excel



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) [Añadir usuario](#) [Añadir Activo Fijo](#) [Imprimir Reporte](#) [Gráficos](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas
Fecha inicio
Fecha fin

Busqueda por precios
Precio menor
Precio mayor
Estado
Responsable

Agencia

Tipo de activo

Total:210,00 Bs. // 36,98 Bs. de depreciación total

[Exportar a Excel](#) [Crear backup](#)

Con esta opción podrá exportar todo lo desplegado en la página a Excel.

18.- Crear backup



Activos Fijos Cooperativa San Roque

[Resumen](#) [Añadir usuario](#) [Añadir Activo Fijo](#) [Imprimir Reporte](#) [Gráficos](#) [Salir](#)

Busqueda por fechas
Fecha inicio
Fecha fin

Busqueda por precios
Precio menor
Precio mayor
Estado
Responsable

Agencia

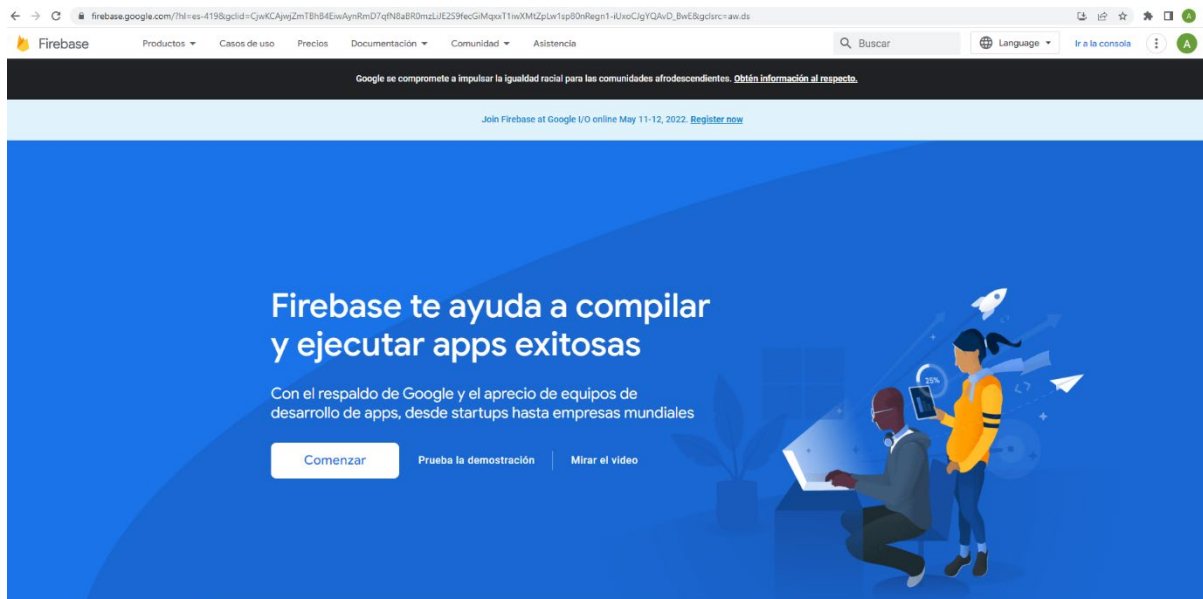
Tipo de activo

Total:210,00 Bs. // 36,98 Bs. de depreciación total

[Exportar a Excel](#) [Crear backup](#)

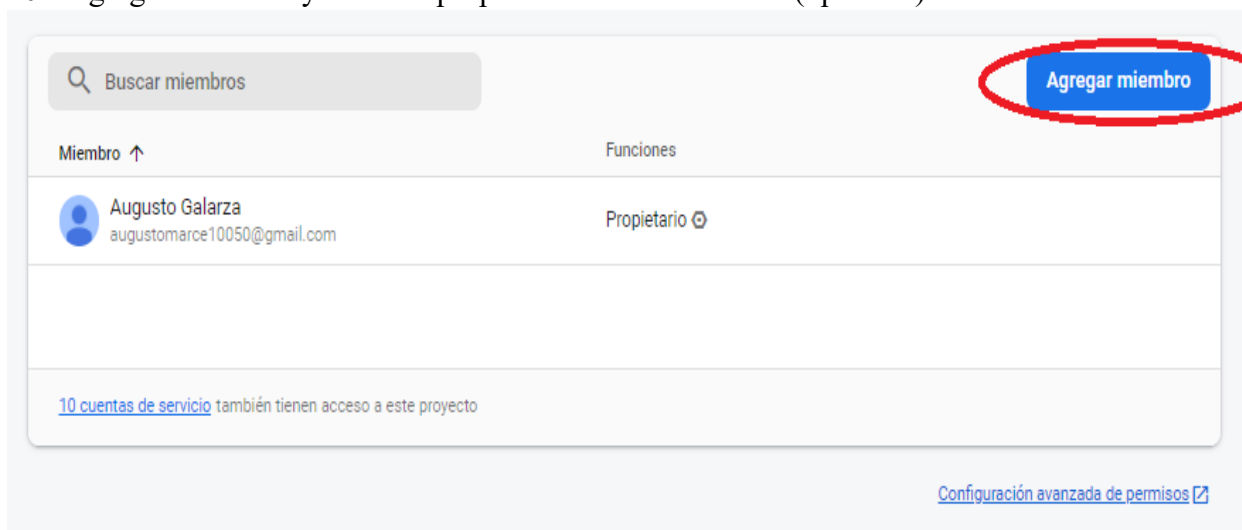
Esta opción creará un backup en la base de datos ubicada en firebase con su fecha correspondiente.

19.- Ingresar a la base de datos localizada en firebase.

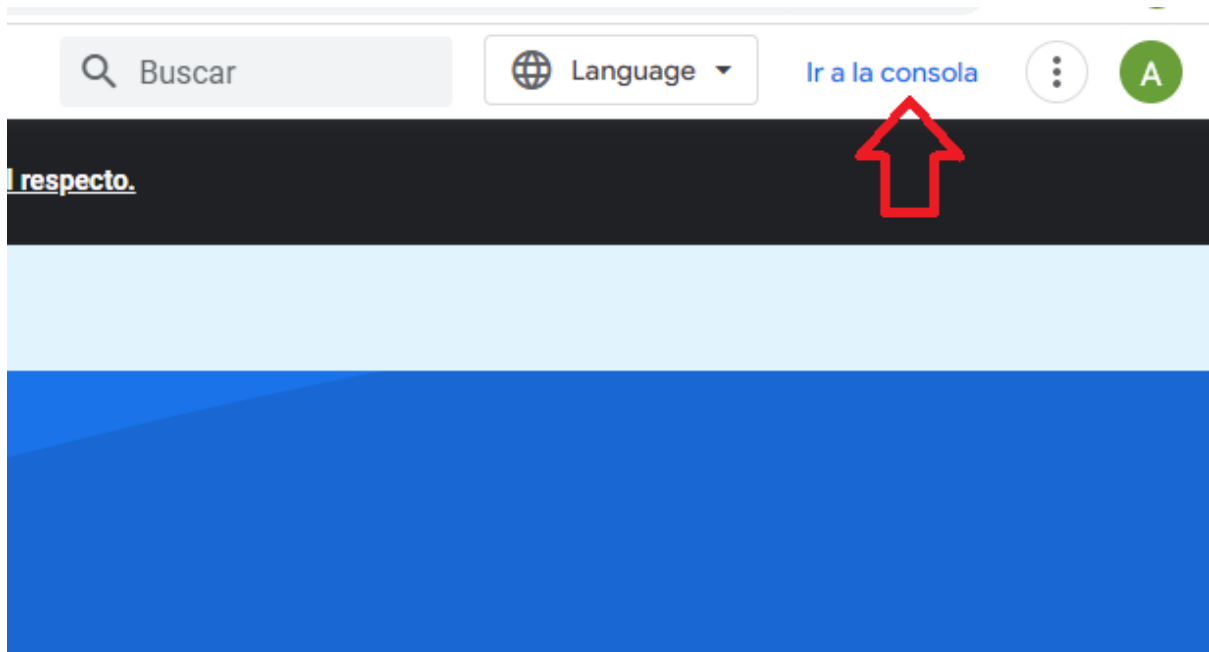


Ingresar con tus credenciales de cuenta Gmail.

20.- Agregar miembro y cambiar propietario de base de datos(opcional)



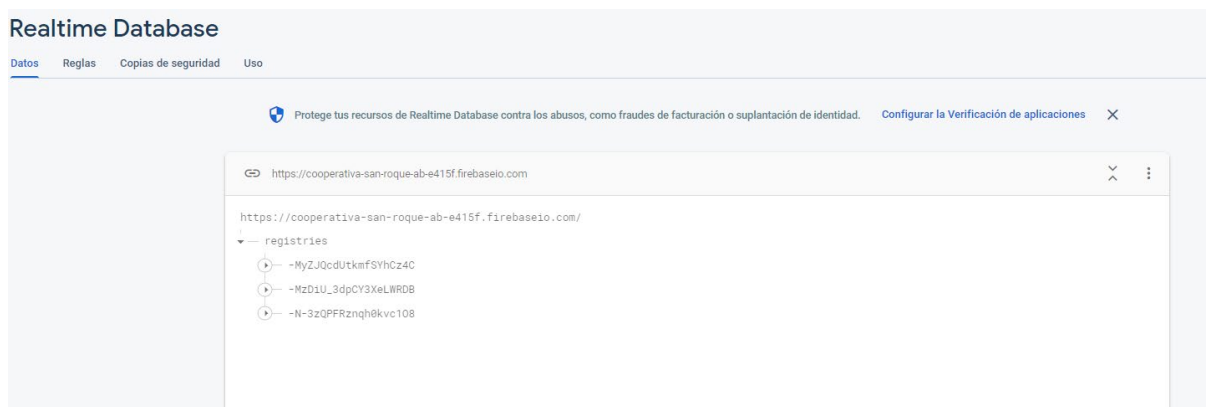
21.- Hacer click en ir a la consola.



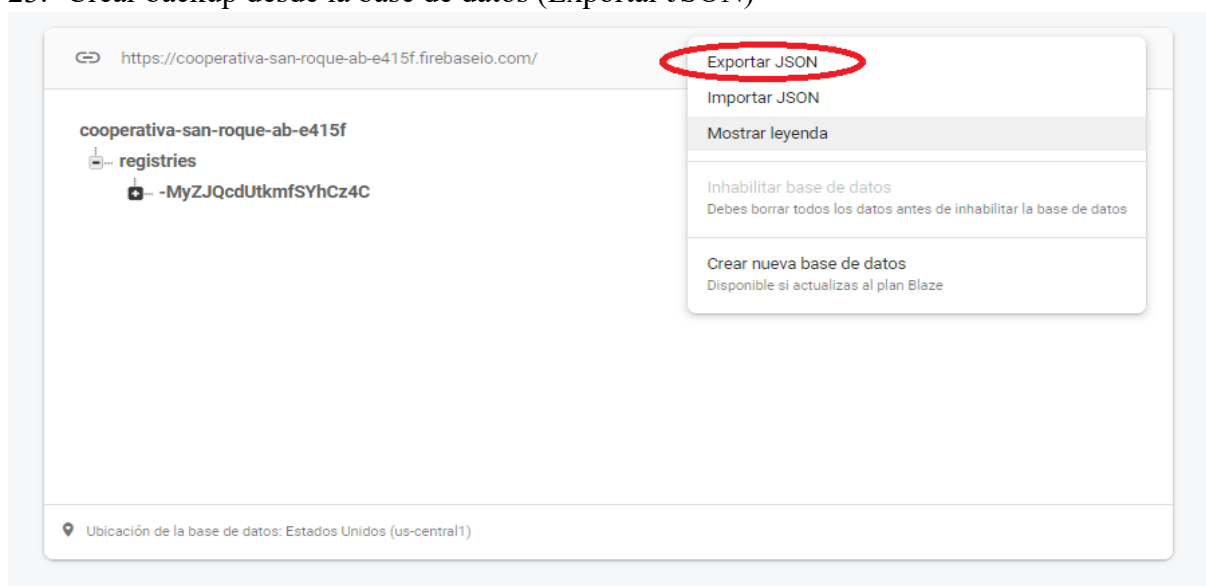
21.- Entrar a la base de datos Cooperativa San Roque Abierta.



22.- Cuando estes dentro de la base de datos entrar a Realtime Database.



23.- Crear backup desde la base de datos (Exportar JSON)



24.- Restaurar datos de backup (Importar JSON)



