
	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Manual De Usuario

MACHINAPP

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

HISTORIAL DE REVISIÓN

VERSIÓN N	ELABORACIÓN		REVISIÓN		APROBACIÓN	
	Fecha	Responsable	Fecha	Responsable	Fecha	Responsable
		Emersson Ramírez Ruiz Juan Camilo Álvarez Molano José Luis Noriega Trujillo Kevin Stiven Cortes Maigual David Santiago Rodríguez Losada		Carlos Andrés Sterling Calderón		Carlos Andrés Sterling Calderón

CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO VERSIÓN ANTERIOR



	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Alcance	4
3. Definiciones, Siglas y Abreviaturas	5
4. Responsables e involucrados	5
5. Roles y Usuarios	6
5.1 Usuarios	6
5.2 Roles	6
6. Ingreso al Sistema	7
7. Navegación	11
8. Opciones, Módulos o Funcionalidades	12
8.1Modulo Sitios:	12
8.2Mantenimientos y solicitudes:	18
8.3Equipo y Maquinaria:	18
8.4Registrar formulario de equipos para fichas técnicas:	19
8.5Registrar información de maquinaria o equipo:	22
8.3Generar PDF para descargar:	24
8.4Solicitudes	32
8.4Panel de control del sistema	37
8.5 perfil de usuario	37
9.Mensajes	39
9.4Información cuando se esté viendo cualquier apartado que contenga una imagen visible y esta misma que no esté en el sistema, el sistema mostrara la siguiente imagen para indicar que no hay imagen visible para dicha máquina, ambiente etc.	41

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

1. Introducción

En este documento se explicará detalladamente todo lo referente al manual de usuario, roles, usuarios e ingreso al sistema. Este método de asignación de roles resulta muy útil y práctico para administrar el ingreso de los usuarios y el acceso que cada uno de ellos tiene a las diferentes vistas y apartados de nuestro software.

Desde la identificación de los usuarios y la asignación de sus respectivos roles hasta la identificación de los permisos y privilegios que cada rol posee, nuestra plataforma busca comodidad y dinamismo en lo referente a la influencia de cada uno de los roles en la plataforma y su relevancia para el correcto funcionamiento del software. Un buen sistema de asignación y administración de roles evita inconsistencias en la información, a la vez que facilita la interacción y el acceso al sistema.


En el presente documento se pretende explicar y documentar todo el desarrollo que conlleva el manual de usuarios y la información de roles para el acceso a la plataforma de nuestro proyecto formativo. Nuestro proyecto se enfoca principalmente en el manejo de la información contenida en las fichas técnicas, fichas de Ambientes y fichas de mantenimientos de el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano sede Yamboro, el fuerte del proyecto es la creación de fichas, lo que permite diseñar una ficha específica para cada máquina, sitio o mantenimiento dependiendo de sus necesidades.

Como evidencia del correcto planteamiento respecto a la asignación de roles y usuarios, se explican a fondo la forma de administrar los usuarios, así como los distintos roles que maneja nuestra plataforma, además como los distintos mensajes y ventanas emergentes que se muestran dependiendo del rol que ejerce cada usuario.

2. Alcance

Al momento de definir los usuarios y roles y los privilegios de cada uno, se pretende tener un acceso más organizado a la plataforma, así como la separación de vistas para cada rol, la creación de barreras para negar el acceso a usuarios sin el respectivo privilegio y una mayor seguridad y confidencialidad, al restringir el acceso a apartados exclusivos de usuarios como el administrador. Todo esto se vuelve una base para una eficiente administración de roles y acceso de usuarios. Y al final, lo que nuestro software busca, es comodidad, practicidad y seguridad en cada solicitud y envío proveniente de cada apartado.

Otro aspecto importante que se debe abordar a la hora de implementar nuestro software es la sencillez a la hora de asignar roles. Esta tarea se designará para el administrador, que tendrá un fácil acceso a cada usuario que requiere registrarse en la plataforma y almacenar su información en la base de datos.

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

3. Definiciones, Siglas y Abreviaturas

Rol: Se define como el comportamiento o responsabilidades de un individuo o grupo de individuos trabajando en equipo, en el contexto de una organización

Módulos: es un componente funcional del sistema de información como por ejemplo el módulo de autenticación.

Funcionalidades: es una de capacidad presente dentro del sistema de información y que corresponde a una actividad o proceso realizado por un usuario

IP:


Sitio WEB: Documento electrónico que contiene información, cuyo formato se adapta para estar insertado en la World Wide Web (internet), de manera que los usuarios a nivel mundial puedan consultarlo por medio del uso de un navegador en un dispositivo móvil (teléfono inteligente) o un computador (Sistemas Master Magazine- Definición de WEB (s.f)).

Sidebar:

Footer: parte inferior de una página web, en la que se incluye una serie de elementos que pueden resultar de interés para el usuario que navega por ella, como enlaces a las categorías principales, información de contacto, redes sociales o enlaces a textos legales.

4. Responsables e involucrados

Nombre	Tipo (Responsable/ Involucrado)	Rol
Emersson Ramirez Ruiz	Responsable	Aprendiz
Juan Camilo Alvarez Molano	Responsable	Aprendiz
Jose Luis Noriega Trujillo	Responsable	Aprendiz
Kevin Stiven Cortez Maigual	Responsable	Aprendiz
David Santiago Rodriguez Lozada	Responsable	Aprendiz

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

5. Roles y Usuarios

Los instructores, serán los encargados de administrar el ambiente que se les asigna. Así, los instructores podrán subir información sobre su ambiente, por ejemplo, el estado de los equipos o maquinas que ahí se encuentran y la identificación de los equipos que deberán remitirse a mantenimiento, preventivo o correctivo.

Los aprendices tendrán una influencia mínima en el software, limitándose sus privilegios a visualizar información como los mantenimientos o el historial de máquinas. Los aprendices no podrán editar, añadir ni eliminar información ya establecida, lo que los vuelve espectadores que, aunque no tienen un impacto directo en la plataforma, aún podrán visualizar libremente la información que allí se expone, excepto algunos apartados especiales como el panel de gestión de usuarios del administrador.

Los técnicos serán los encargados de entregar los informes de mantenimientos a los instructores para que ellos puedan cargar la ficha de mantenimiento del equipo en la plataforma. Su influencia en el sistema será similar a la de los aprendices, ya que no podrán editar, subir o eliminar información al sistema. Lo que sí podrán hacer, es entregar el informe al instructor para que este pueda subirlo en la plataforma. También sus datos estarán registrados en el sistema para llevar un mejor control de los mantenimientos de cada máquina.

Él tiene la mayor influencia y será quien gestión rol será más roles, además de asignarlos a nuevos usuarios. Este rol será ocupado por el coordinador del centro ligado al SENA, el cual tendrá que registrar los datos de su respectivo centro, para permitir una mejor adaptabilidad al sistema dependiendo de cada centro y sede perteneciente a estos.

5.1 Usuarios


5.2 Roles

Después de levantar los requerimientos de nuestro software, realizar la diagramación UML, diseñar la base de datos con sus respectivos modelos e identificar el personal perteneciente a la sede Yamboró, se asignaron un total de 4 roles. Estos roles representarán los privilegios que cada usuario tendrá en el software. Desde poder administrar todo el sistema hasta limitarse solamente a observar la información, los roles con los que contamos en nuestro software son los siguientes:

ADMINISTRADOR:

Será el encargado de administrar toda la información de usuarios, mantenimientos y fichas técnicas de las máquinas y equipos. Puede crear, editar y actualizar el contenido de la aplicación como, fichas técnicas, fichas de mantenimiento, actividades relacionadas con los mantenimientos.

Gestión de usuarios: el administrador podrá eliminar cuentas de usuarios, asignar roles y permisos, supervisar las actividades de los usuarios mediante los diferentes roles. El administrador es el encargado del manejo y control de la plataforma.

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

INSTRUCTOR O ENCARGADO:

Este rol será el encargado de subir fichas técnicas, visualizar y editar información según el área a la que pertenece. En este rol estarán presentes los instructores que manejan su respectivo ambiente, personal encargado, por ejemplo, quien gestiona la biblioteca, y los pasantes que están trabajando con Yamboró y tienen un privilegio superior a los aprendices que están realizando su etapa electiva.

APRENDIZ Y EXTERNO:

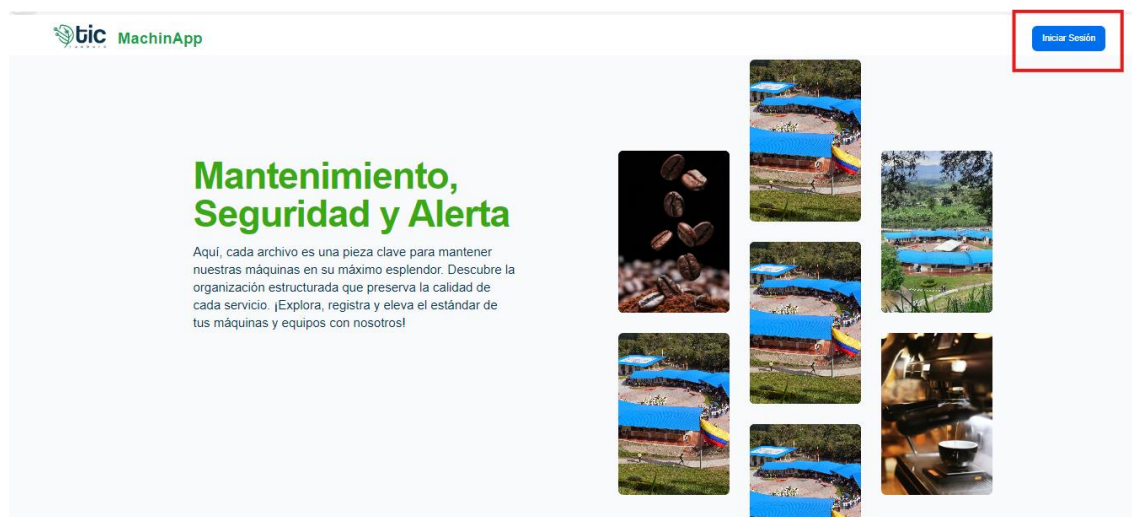
Son quienes pueden ver la información libremente sin hacer cambios. Básicamente son espectadores que pueden listar varias fuentes de información. Sin embargo, existen vistas o apartados a los que este rol no tendrá acceso, por ejemplo, el panel de control de usuarios que es exclusivo del administrador. Este rol pertenecerá a los aprendices que están en formación y personal externo que cuente con una previa aprobación del administrador.

TÉCNICO:


Este rol contiene la información del personal encargado de realizar los mantenimientos a las máquinas. Se guardará la información de un técnico para poder registrarlo en el sistema y llevar un mejor control de los mantenimientos que se le hacen a las máquinas junto con sus respectivos informes detallados.

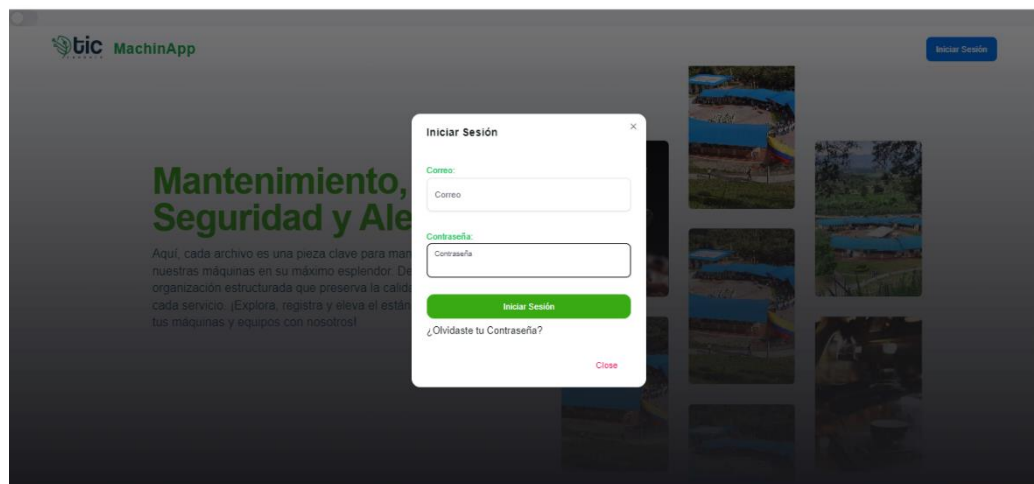
6. Ingreso al Sistema

una vez ingresado a la dirección IP correcta en la sede yamboro, la pagina de bienvenida es la siguiente:



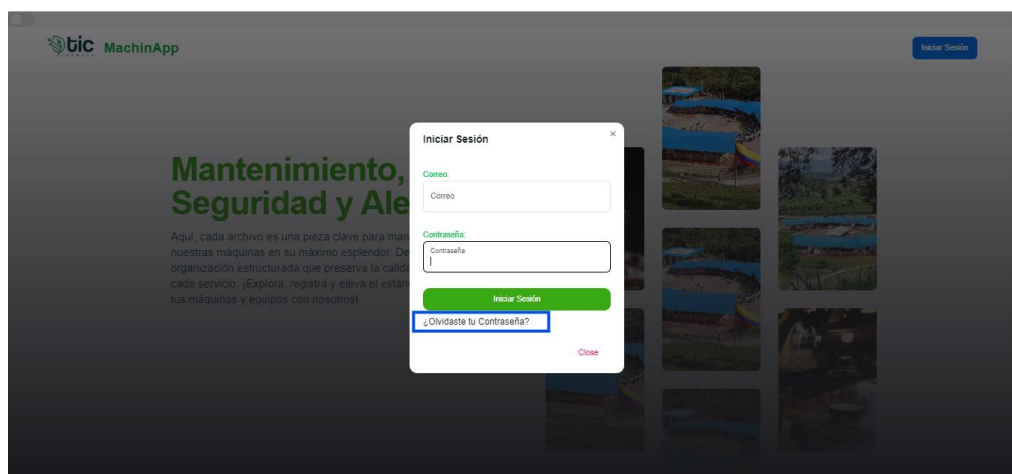
Como se puede observar en la parte superior, la presionar el botón de “Inicio Sesión” se abrirá un formulario para ingresar los datos que son necesarios para ingresar al sistema, como lo son el correo de usuario y la contraseña del sistema

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	




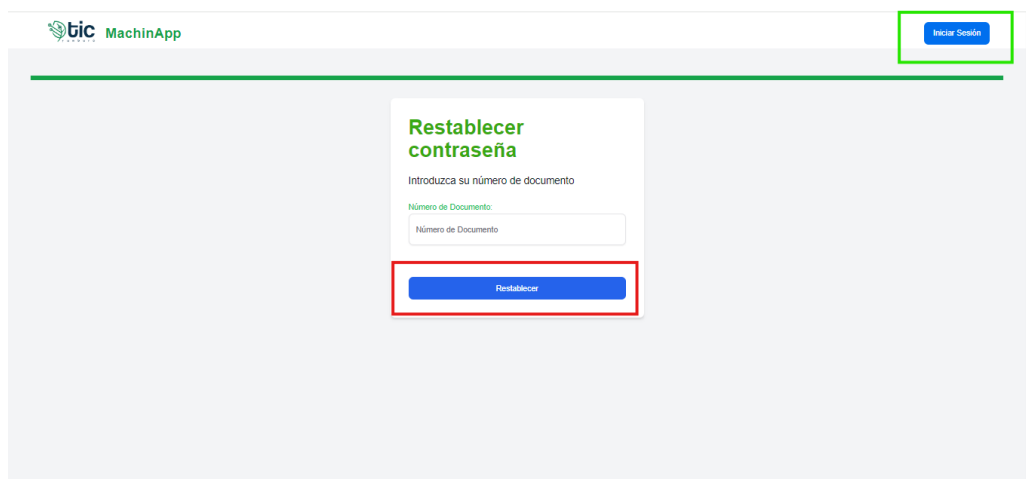
Cuando se hayan ingresado todos los datos, y estos sean correctos, en el formulario el botón mostrara un mensaje de carga, lo que indica que se está validando los datos que sean correctos para que el ingreso sea correcto.

Recuperar contraseña por medio de correos:

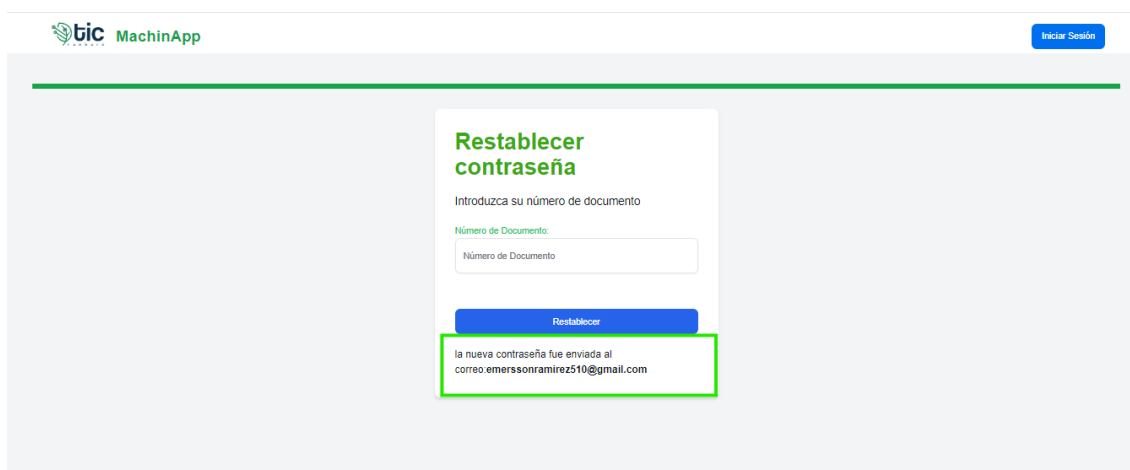


Para los usuarios que haya olvida la contraseña, el sistema tendrá la opción de recuperar

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	




Cuando el usuario haya ingresado el número de documento, correcto el sistema enviará un mensaje de correo electrónico al correo relacionado con el número de documento, y en pantalla se mostrará el correo al que debe de llegar la nueva contraseña restablecida como lo indica la siguiente imagen.



La estructura del mensaje que le llega al usuario es la siguiente:

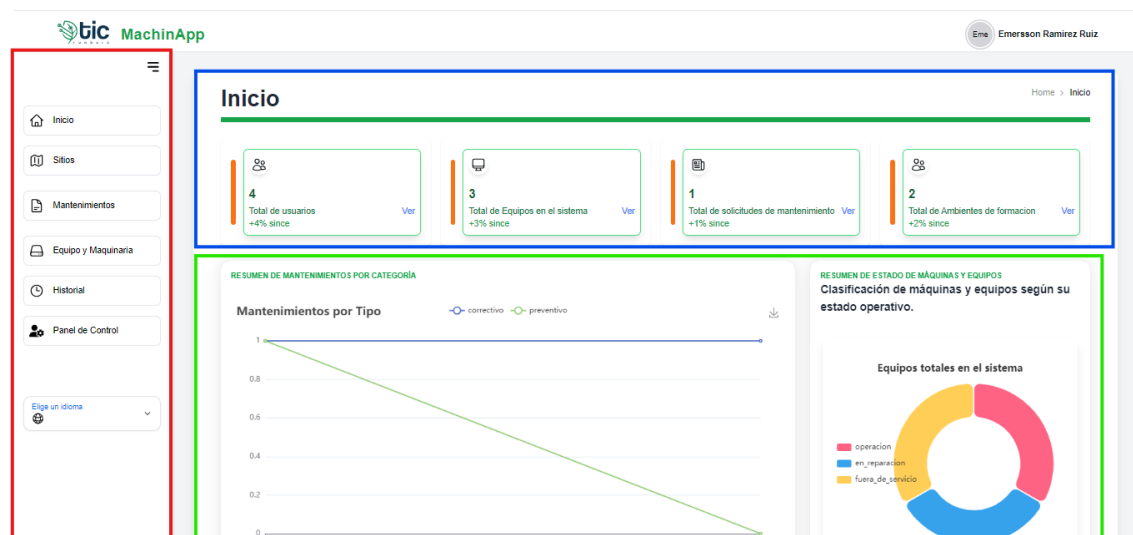


Con esta opción el usuario podrá volver a iniciar sesión con su nueva contraseña del

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	


sistema MachinApp

Página principal del sistema:

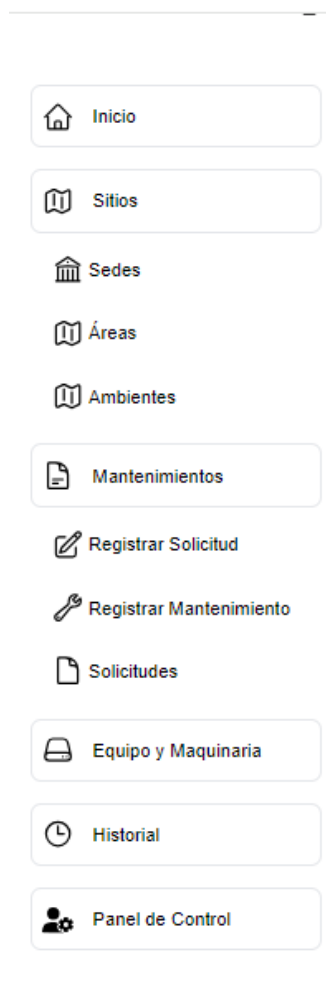


Página principal del sistema

Como se puede observar en la imagen anterior, se encuentran varias secciones, la sección que se demarco en el color rojo, indica la navegación a los diferentes módulos que componen al sistema, la sección azul está indicando en forma de tarjetas la cantidad total de los usuarios, maquinas o equipos, ambientes y las solicitudes de mantenimientos y por último en la sección verde, en esta se encuentran las gráficas de tipos de mantenimientos registrados en el sistema en grafica lineal, y en la gráfica circular o de torta, se muestra la cantidad de elementos que están registrados en el sistema por estado, ya sea en operación, fuera de servicio o en reparación

	<i>Curso/ Grupo</i>		<i>Proyecto</i>	
	<i>Fecha</i>		<i>Versión</i>	<i>Código</i>
	aa/mm/dd		1.0	


7. Navegación



Menú Principal: al hacer clic en alguna de las opciones, el usuario será redirigido a otra sección. Este menú siempre estará fijo y le permitirá al usuario explorarlo para conocer todas las secciones del sistema.

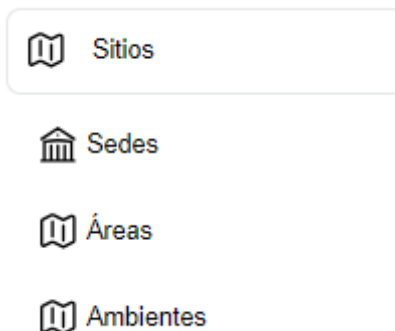
Al hacer click a cualquier item del menú (Sidebar), el usuario podrá ingresar a los módulos que se puede observar en la imagen.

Restricciones: los módulos del sistema estarán restringidos dependiendo el rol, esto significa que los roles como “invitado”, “aprendiz” e “instructor” no tendrán acceso a todos los módulos, como puede ser el “panel de control”.

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

8. Opciones, Módulos o Funcionalidades

8.1 Modulo Sitios:




En el menú los usuarios, podrán acceder a los diferentes submódulos, que en este caso se compone de las sedes, las áreas o unidades productivas y por los ambientes de formación

Sedes:

Este módulo muestra el centro donde se está operando el sistema, acompañado de una breve descripción de este. Además, se incluyen las sedes asociadas a ese centro, junto con sus nombres y descripciones



Primero en el rectángulo verde encontramos dos cartas información muy básica como en el nombre del a sede con una pequeña descripción de esta y en la esquina superior derecha con el rectángulo de color azul podremos registrar una nueva sede, dicho apartado solo será visible para administradores, también encontramos algunos apartados como en que se encontramos en la esquina superior derecha de la carta podemos hallar la información específica de la sede, debajo de ese apartado encontramos un icono de lápiz con el cual podremos editar la información y abajo de ella podremos ingresar a las áreas que pertenezcan a dichas sedes

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Registro de información de la sede

si accedemos a por medio de dicho botón registrar nueva podremos acceder al siguiente formulario nos encontraremos en el siguiente formulario donde ingresaremos la información básica de la sede como se muestra en la siguiente imagen:

Información de la Sede

Nombre del centro:

Nombre de la sede:

Regional:


Municipio:

Dirección:

Subdirector:

Descripción de la Sede

Registrar sede

Cada sede será representada como tarjeta, con la imagen el nombre de la sede una descripción, también en cada tarjeta de la sede, se podrá hacer varias funciones, como ver la información más detallada de la sede al dar clic en el botón , esta acción llevará al usuario a una nueva página en donde se encontrará en

Inicio

Silos

Sedes

Áreas

Ambientes

Mantenimientos

Equipo y Maquinaria

Historial

Panel de Control

Crear un usuario


Información de la Sede

← Regresar

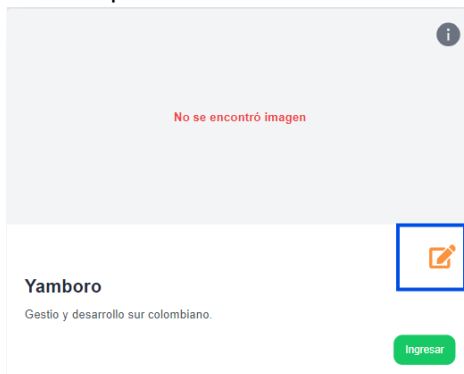
No se encontró imagen

ID	1
Nombre de la Sede	Yamboro
Subdirector	Jaramillo
Descripción	yamboro descripcion
Centro en donde se ubica	Gestio y desarrollo sur colombiano.
Regional	hulla
Municipio	pitulito
Dirección	vereda yamboro

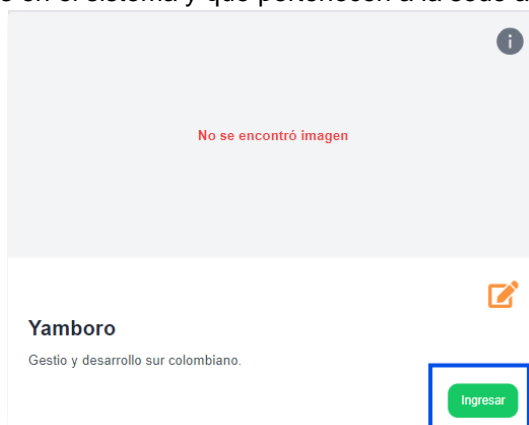
La información encontrada será, id de la sede en el sistema, el nombre de la sede, subdirector, una descripción, centro en donde se ubica, la regional, el municipio y la dirección,

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

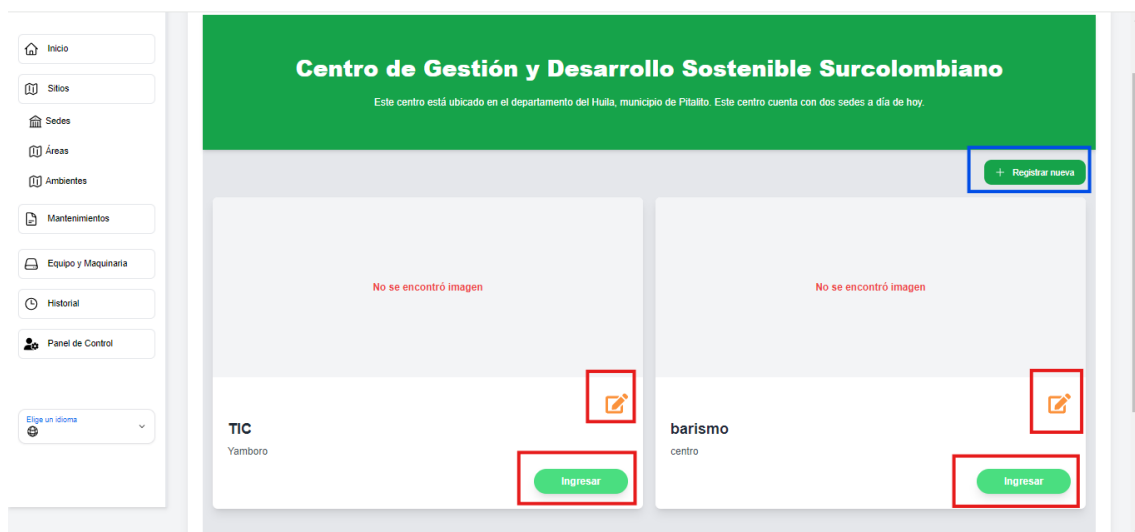
Volviendo a la tarjeta de las sedes, en esta se encontrará una función para los administradores, que es la opción de editar la información que está en la sede




Y por último estará la opción de ingresar a la sede, en esta opción el sistema llevara al usuario a una página en donde encontrara todas las áreas o unidades productivas que están registrados en el sistema y que pertenecen a la sede a la que se ingresó.



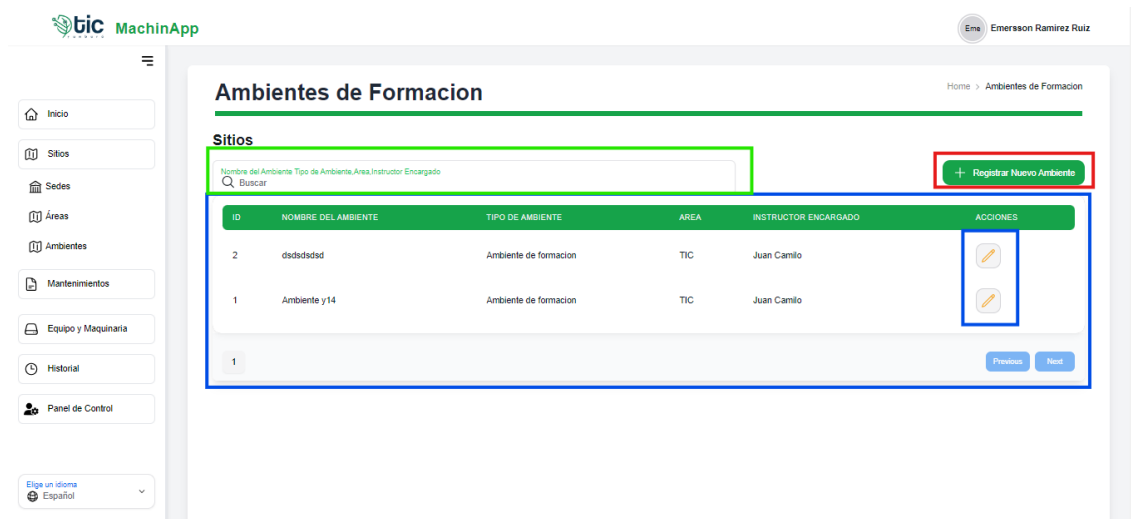
Unidades Productivas (Áreas):



	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha	Versión	Código
	aa/mm/dd	1.0	

Ambientes De Formación:

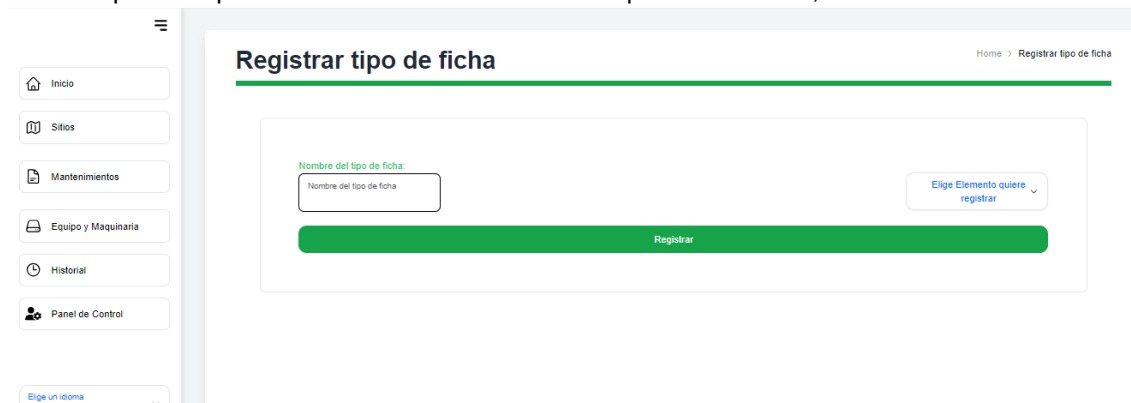
Describir la tabla




Además, la tabla cuenta con una barra de búsqueda, en donde el usuario podrá filtrar la información de la tabla por nombre del ambiente de formación, el tipo de ambiente, el área al que pertenece y por nombre del instructor encargado

Registro de tipo de ficha de ambiente:

En este módulo en usuario con rol de administrador tendrá la opción y libertad de registrar información que se quiere obtener del ambiente de formación más a detalle, esto quiere decir que la información que se capturen en esta parte serán campos de un formulario para registrar más a detalles los datos de un ambiente de formación, para después en ser mostrada en modulo tipo ficha técnica,



Se ingresa el nombre del formulario de y se selecciona el tipo de ficha, para este caso será un ambiente de formación

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Registrar tipo de ficha

Home > Registrar tipo de ficha

Nombre del tipo de ficha:
Nombre del tipo de ficha
Formulario para Ambiente de

Elige Elemento quiere
registrar

Registrar

El sistema desplegará un formulario, en el que el usuario podrá agregar la cantidad de variables que se desea para el formulario

Nombre del tipo de ficha:
Nombre del tipo de ficha
Formulario para ambiente

Elige Elemento quiere
registrar
Ambiente de Formacion

Dimensiones y Características Físicas

+

ACABADOS DEL AMBIENTE DE FORMACIÓN

+

Agregar secciones

+

Registrar


De esta forma estaremos creando el formulario para poder registrar la información que se desea plasmar en una ficha técnica.

La sección de “Dimensiones y Características físicas”: en donde se va

Dimensiones y Características Físicas


nombre:
nombre

Tipo de dato :
☐ Texto
☐ Numero
☐ Fecha



+

Nota: los usuarios con rol de administrador deben de tener en cuenta que este formulario no es para los datos del ambiente, sino que es para el formulario que Registro información de ambiente básico:

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	





Imagen del ambiente



SELECCIONAR ARCHIVO

Información del ambiente

Nombre del ambiente:

Area

Area ▾

Tipo de sitio

Tipo de Sitio ▾

Instructor encargado

Instructor encargado ▾

Registrar Ambiente

Registro información detallado de ambientes de formación:

Una vez se haya registrado la información básica del ambiente y el formulario para poder generar la ficha técnica del ambiente,

Seleccionar un tipo de ficha

y-19 ▾

Siguiente >

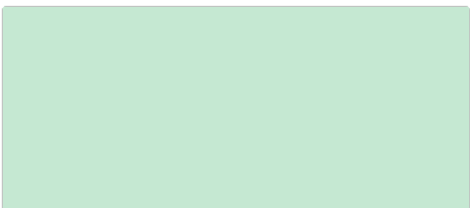
El usuario tendrá la opción de escoger el formulario que creo para poder registrar la información del ambiente más detallada, al dar clic, el sistema recupera la información de la base de datos, plasmando los datos registrados anteriormente en un nuevo formulario, este formulario contara con campos ya predefinidos como es la imagen y un campo para subir un formato en caso de que el ambiente ya cuente con ficha técnica.

Formulario:

Informacion Basica

Ambiente

Ambiente ▾



Imagen


Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Subir ficha técnica de respaldo (opcional):

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha aa/mm/dd	Versión 1.0	Código

Descripción del equipo

Características Generales.

puertas:

puertas

Especificaciones técnicas

Nombre

Valor

baldosas

baldosas:

baldosas

USO

qqqqqq

Enter your description

Descripción uso

Registrar ficha técnica

8.2 Mantenimientos y solicitudes:

Este Modulo cuanta con varios submódulos



Mantenimientos



Registrar Solicitud




Registrar Mantenimiento



Solicitudes

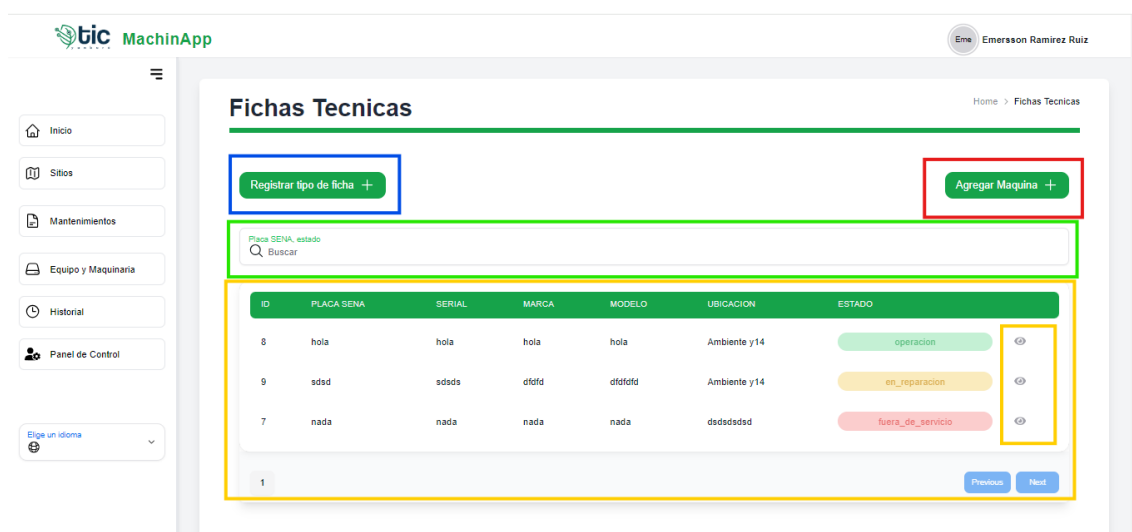
8.3 Equipo y Maquinaria:

Y uno de los principales módulos del sistema son el control de Equipos y maquinas en el sistema, desde este apartado podremos controlar la cantidad de máquinas del sistema, su información y la creación y actualización de las fichas técnicas de las ma

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	




Equipo y Maquinaria



Lo que vemos es el módulo de fichas técnicas que se compone de una tabla donde encontraremos las fichas técnicas que tengamos en el sistema este se compone de dos botones que vemos diferenciados por recuadros de color azul y rojo las acciones que realizaremos con estos botones solo lo podrán realizar los administradores del sistema y instructores, por otro lado de color verde vemos una barra de búsqueda para poder filtrar la información que vemos en la tabla con el recuadro amarillo y por último en rectángulo amarillo que está dentro de la tabla, son botones que nos ayudan para visualizar la información detallada de la ficha a la que cliquemos

8.4 Registrar formulario de equipos para fichas técnicas:

sí estamos con el rol de administrador o instructor podremos ingresar por medio del botón anterior, al apartado de registrar tipo de ficha, en este módulo lo primero que veremos serán dos inputs uno para ingresar un nombre al tipo de ficha y otro de tipo selección para elegir a que elemento registraremos este tipo de ficha si es a un ambiente o a una maquina

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Registrar tipo de ficha

Home > Registrar tipo de ficha

Nombre del tipo de ficha:

Elige Elemento quiere registrar

Registrar

Registrar tipo de ficha

Home > Registrar tipo de ficha

Nombre del tipo de ficha:

Elige Elemento quiere registrar
Equipo o Maquinaria

Agregar características generales

+

Agregar especificaciones técnicas


+

Agregar secciones

+

Registrar

como vemos en la imagen anterior en el rectángulo verde una vez que hemos rellenado los dos inputs se genera un pequeño formulario donde podremos ingresar las variables que queremos a nuestra ficha

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	


Agregar características generales


nombre:

nombre

Tipo de dato :

☐ Texto
 ☐ Numero
 ☐ Fecha






Agregar especificaciones técnicas


nombre:

nombre

Tipo de dato

☐ Texto
 ☐ Numero
 ☐ Fecha






Agregar secciones


nombre:

nombre

Descipcion breve de la seccion:

Enter your description





cuando estemos seguros el tipo de variables que tendrá nuestro sistema tendremos que dar clic en los botones con el rectángulo verde, lo que generara esos formularios que vemos con los rectángulos amarillos, ahora bien si seguimos cliqueando en los botones con los rectángulos verdes, podremos añadir las cantidad de variables que necesitemos, por lo tanto tendremos formularios para generar variables de manera infinita, ahora bien si quisiéramos eliminar dichos variables o formularios, tendremos que dar clic en el botón de trash, del rectángulo rojo en la parte derecha y con eso podremos borrar dichos formularios

Agregar características generales


nombre:


nombre

ram

Tipo de dato :

☒ Texto
 ☐ Numero
 ☐ Fecha





Agregar especificaciones técnicas


nombre:


nombre

disco


Tipo de dato

☒ Texto
 ☐ Numero
 ☐ Fecha






Agregar secciones



Registrar

Una

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

vez el formulario este completado tendemos que dar clic en el boton de registrar para que este tipo de ficha se cargue al sistema y cuando hagamos eso volveremos de manera automática a la tabla de fichas técnicas

8.5 Registrar información de maquinaria o equipo:

Cuando tengamos nuestro tipo de ficha ya subida a la plataforma, ingresaremos al apartado de agregar maquina donde nos encontraremos con la siguiente selección, la cual nos permite seleccionar el tipo de ficha que anteriormente registramos, esto con el fin de añadir a esas variables creadas, nuestros detalles para crear una ficha de técnica completa, he de recordar que este apartado es único para administradores e instructores

Registrar equipos

Home > Registrar equipos

Seleccionar un tipo de ficha

Seleccione una opción

Siguiente >

Cuando le seleccionemos un tipo de ficha en el select que tenemos en la esquina superior izquierda podremos acceder a la variable que hemos creado anteriormente estas variables se mapearan en el formulario que se generara una vez nosotros demos clic en el botón de siguiente como se muestra a continuación

Información Básica

Placa SENA :

Placa SENA

serial:

serial

precio del equipo:

precio del equipo

marca:

marca

Modelo :

Modelo

fecha adquisicion:

dd/mm/aaaa

Ambiente

Subir imagen (opcional)

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Descripción del equipo

Enter your description

Descripción general del equipo

fecha inicio garantía:

fecha inicio garantía

dd/mm/aaaa

fecha fin garantía:

fecha fin garantía


dd/mm/aaaa

Descripción garantía

Enter your description

Descripción de la garantía

Una vez que tengamos el tipo de ficha seleccionado y hemos clikeado en el boton de

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

siguiente se nos mostrara el siguiente formulario donde podremos ingresar la información técnica de la maquina como se ve en la primera parte del formulario que está en un rectángulo amarillo, después de eso podremos seleccionar la ubicación de la maquina como se ve en el rectángulo anaranjado, podremos subir una imagen aunque esto es más un aparatado opcional y por ultimo tendremos información de carácter especial, como una descripción e información de garantía, una vez tengamos esta primera parte completa podremos hacer scroll hacia abajo para poder cargar los detalles a las variable que hemos creado en el tipo de ficha anteriormente visto como se ve en el siguiente ejemplo

Características Generales.

ram:

ram
18 DRSS

Especificaciones tecnicas

Nombre

Valor

disco:

disco
30 teras

Registrar ficha tecnica

Una vez que tengamos nuestros datos digitalizados daremos clic en el botón de registrar ficha técnica que está en la parte inferior de la pantalla y que podemos ver en el rectángulo verde, esta información será subida a la base de datos.

cuando terminemos de rellenar los datos el formulario nos redirigirá a la tabla del principio de fichas técnicas

Inicio

Sitios

Mantenimientos

Equipo y Maquinaria

Historial

Panel de Control

Elige un idioma

Fichas Tecnicas

Registrar tipo de ficha +

Agregar Maquina +

Placa SENA, estado


Buscar

ID	PLACA SENA	SERIAL	MARCA	MODELO	UBICACION	ESTADO
8	hola	hola	hola	hola	Ambiente y14	operacion
9	sdad	sdads	dtfd	dtfdtd	Ambiente y14	en_reparacion
7	nada	nada	nada	nada	dsdsdsd	fuera_de_servicio

1

Previous Next

Ahora bien si por otro lado el usuario da clic en los ojos que se ven en la tabla rodeados por el rectángulo amarillo ingresará a la información específica de dicha maquina

	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha aa/mm/dd	Versión 1.0	Código

Ficha tecnica

Home > Ficha tecnica

Ficha Técnica

Centro de gestión y desarrollo sostenible
surColombiano

Información Básica

Placa SENA

Placa SENA
dadsa

serial

serial.
kkhkjhk

precio del equipo

precio del equipo
232323

marca


marca
hgjkgkj

Modelo

Modelo
jgkjgkjhg

fecha adquisicion

fecha adquisicion
10/09/2024



Aqui se encontraran todos los detalles y en general la información detallada de la maquina y se podrá editar la información

Ambiente

y-1

Estado maquina

operacion

Actualizar imagen

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Actualizar ficha tecnica

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Descripcion del equipo

dasdasd

Descripcion general del equipo

fecha inicio garantia

fecha inicio garantia
04/10/2024

fecha fin garantia

fecha fin garantia
04/10/2024

Descripcion garantia


dsadsddssssssssssssssssssssssssss

Descripcion de la garantia

Actualizar ficha tecnica

Cuando los datos necesarios sean actualizados y sean correctos se podrá dar en el botón de actualizar ficha técnica, el cual está en la parte inferior de la pantalla, y una vez terminado este editar nos devolverá al apartado anterior donde encontramos la información detallada de la máquina.

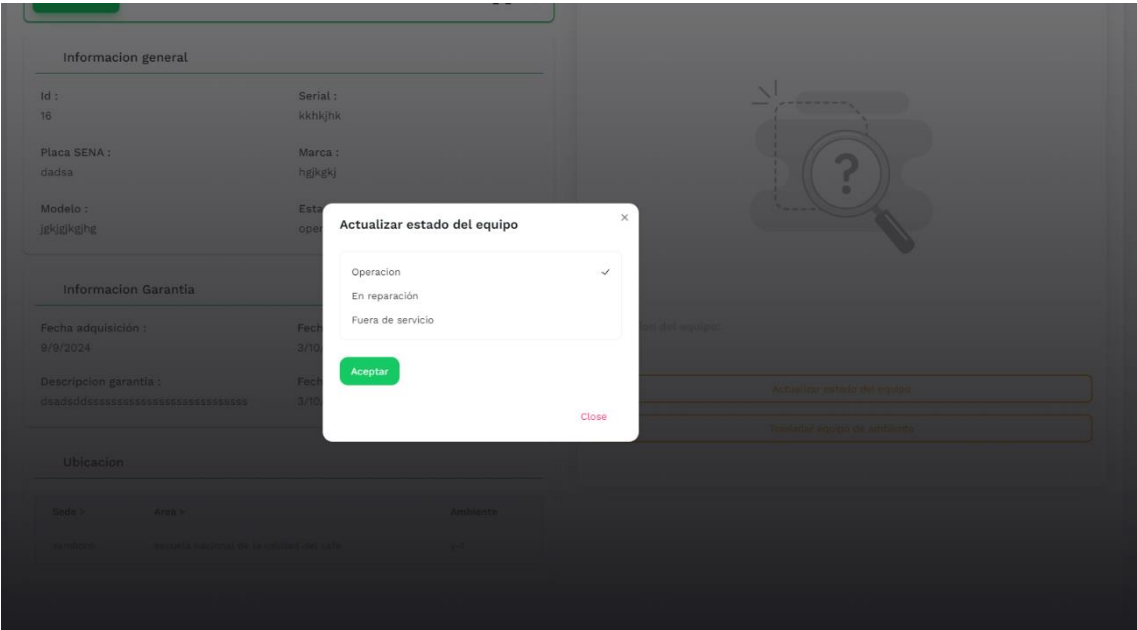
Ahora bien si recordamos en dicho apartado faltaron dos botones

	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha aa/mm/dd	Versión 1.0	Código

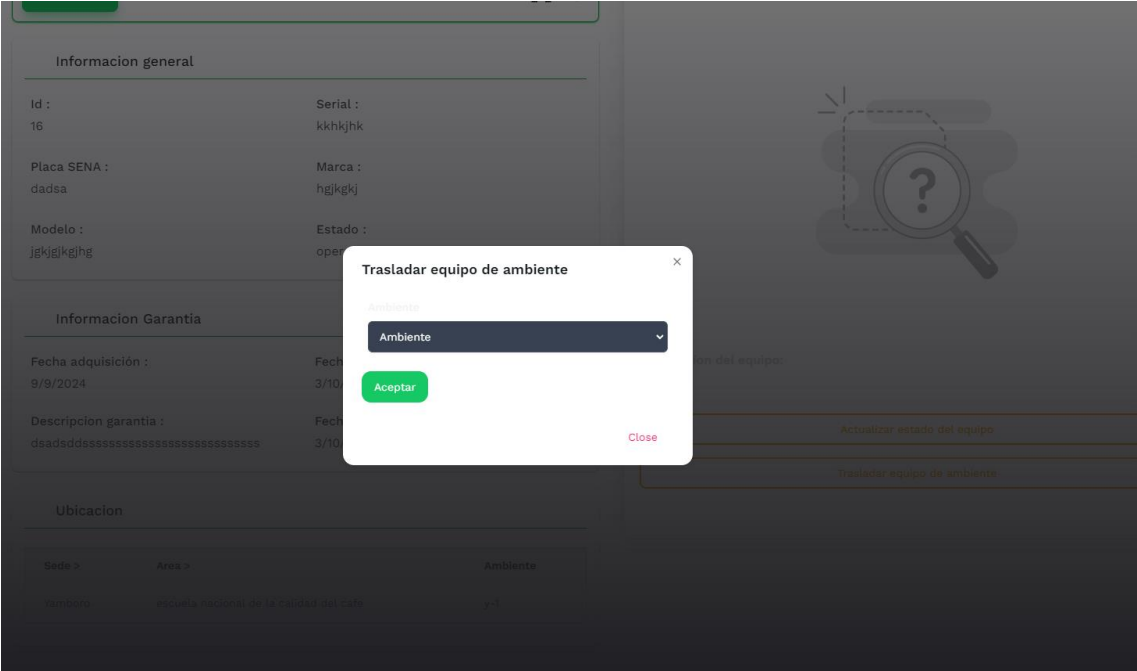
Actualizar estado del equipo

Trasladar equipo de ambiente


la funcionalidad del primer botón es actualizar el estado de la máquina, auralmente existen hasta un numero de 3 estados en Operacion, en reparación y fuera de servicio dependiendo de cual necesitemos editaremos esta información



el segundo botón sirve para trasladar los equipos de los ambientes que estén registrados dentro del sistema,



por último he de recordar que estos dos apartados solo serán visibles para aquellos usuarios con el rol de administrador e instructor

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

una vez ambos datos sean correctos se podrá dar clic en el botón de Aceptar y esta información será actualizada en la base de datos

8.2 Mantenimientos y solicitudes:

Este Modulo cuenta con varios submódulos aquí tenemos los módulos que registrar mantenimiento y todo lo que tiene que ver solicitudes, primera mente tendríamos el registrar mantenimiento



Mantenimientos



Registrar Solicitud



Registrar Mantenimiento



Solicitudes

Registro de mantenimiento:

Este módulo permite registrar información detallada sobre mantenimientos realizados a maquinaria y equipos. Es parte de un subsistema de control y mantenimiento solo exclusivo para los usuarios con el rol de administrador e instructor.

Inicio

Sitios

Mantenimientos

Registrar Solicitud


Registrar Mantenimiento

Solicitudes

Equipo y Maquinaria

Historial

Home > Registrar Mantenimiento



SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE MAQUINARIA Y EQUIPO

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

Centro de gestión y desarrollo sostenible surColombiano

Código de Mantenimiento


Ingrese el código de mantenimiento.

Ingrese el código de mantenimiento

Tecnico de mantenimiento

Instructor encargado

Instructor encargado

	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha	Versión	Código
	aa/mm/dd	1.0	

Estado

Seleccione el estado

Fecha_realizacion

Seleccione la fecha próxima:
Seleccione la fecha próxima
dd/mm/aaaa

Fecha Próxima

Seleccione la fecha próxima:
Seleccione la fecha próxima
dd/mm/aaaa

Tipo de Mantenimiento

☐ preventivo

☐ correctivo

☐ programado

Descripción del Mantenimiento

Proporcione una descripción detallada del mantenimiento realizado.

Trabajo Ejecutado

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Costo Final

Ingrese el costo final:
Ingrese el costo final

Solicitud de Mantenimiento

seleccione una solicitud pendiente


Repuestos utilizados y costos

+ Agregar repuesto

Nombre del repuesto	Costo	Acciones
Nombre del repuesto:	Costo:	
Nombre del repuesto	Costo	<div><div></div> Eliminar</div>

Registrar Mantenimiento

Listar mantenimientos

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Inicio

Sitios

Mantenimientos

Registrar Solicitud

Registrar Mantenimiento

Solicitudes

Equipo y Maquinaria

Historial

Panel de Control

Elige un idioma

Mantenimiento General

Código, Referencia, Estado, Tipo

Buscar

Seleccionar estado

Seleccionar tipo

Descargar PDF

Descargar Excel

total mantenimientos: 3

REFERENCIA	CÓDIGO	FECHA DE REALIZACION	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	TIPO	NOMBRE ACTIVIDAD	ACCIONES
dadsa	mantenimiento de prueba	3/10/2024	en ejecucion	correctivo	cambio de ram	Ver PDF
dadsa	revisión de editar	18/10/2024	en ejecucion	programado	cambio de ram	Ver PDF
dadsa	definitivo	9/10/2024	en ejecucion	programado	cambio de ram	Ver PDF

1

Previous

Next

amarillo: Esta es el área de la barra de búsqueda. Los usuarios pueden buscar registros de mantenimiento introduciendo criterios como código, referencia, estado de actividad o tipo de mantenimiento. Permite filtrar rápidamente la información de mantenimiento.

Rojo: Esta área contiene selectores o menús desplegables para la búsqueda. Los usuarios pueden filtrar los registros de mantenimiento seleccionando estados de actividad específicos o tipos de mantenimiento. Estos selectores funcionan junto con la barra de búsqueda para refinar los resultados.

Azul: Esta sección presenta dos botones para exportar el historial de mantenimiento:

Un botón para descargar el historial de mantenimiento en formato PDF

Un botón para descargar el historial de mantenimiento en formato Excel Estas opciones permiten a los usuarios obtener copias offline de los registros de mantenimiento en diferentes formatos.

Verde: Esta es la tabla principal que muestra una lista de todas las actividades de mantenimiento general de máquinas y equipos. Probablemente incluye detalles como códigos de mantenimiento, descripciones, fechas, estados y tipos para cada registro.


Naranja: Esta se refiere a botones de acción dentro de la tabla, específicamente:

Un botón que, al ser presionado, abre un modal mostrando una vista previa del documento PDF de mantenimiento individual

En la parte superior derecha de este modal de vista previa, hay dos botones adicionales:

Un botón "Descargar PDF" disponible para todos los usuarios

Un botón "Editar", que solo es accesible para administradores e instructores

	Curso/ Grupo	Proyecto	
	Fecha aa/mm/dd	Versión 1.0	Código

Inicio

Sitios

Mantenimientos

Registrar Solicitud

Registrar Mantenimiento


Solicitudes

Equipo y Maquinaria

Historial

Editar Mantenimiento

Home > Editar Mantenimiento



Editar Mantenimiento

Centro de gestión y desarrollo sostenible
surColombiano

Código de Mantenimiento

Ingrese el código de mantenimiento

Ingrese el código de mantenimiento definitivo

Estado

Estado

Completado

Fecha Próxima

Fecha Próxima

Fecha Próxima
18/10/2024

Descripción del Mantenimiento

Descripción del Mantenimiento
definitivo

Descripción del Mantenimiento

Técnico de Reparación

Instructor encargado

juan no se

Tipo de Mantenimiento

Tipo de Mantenimiento

Seleccione un tipo de mantenimiento

Solicitud de Mantenimiento

Solicitud de Mantenimiento

problemas de memoria ram

Trabajo Ejecutado

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Costo Final

Costo Final

Costo Final
10000

Repuestos utilizados y costos

Nombre del repuesto

Nombre del repuesto
definitivo

Costo


Costo
23579

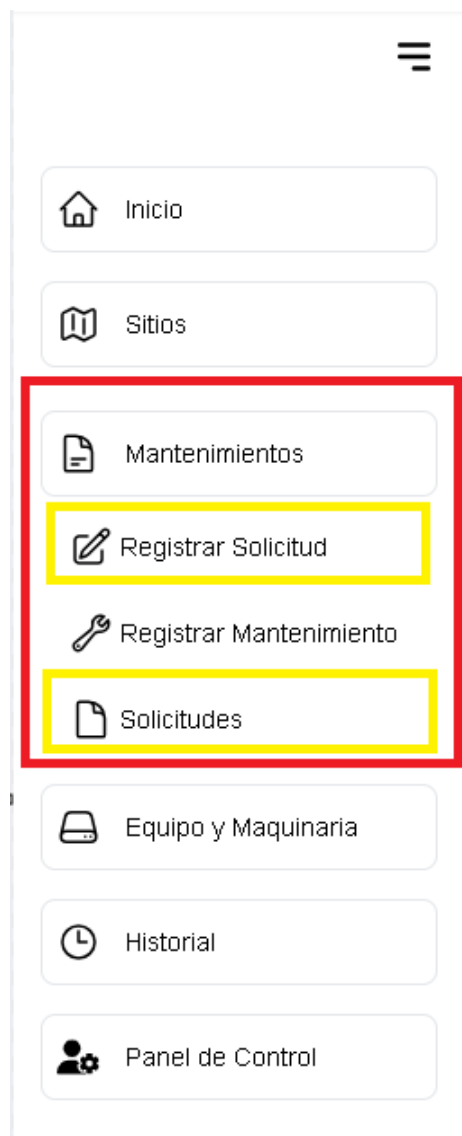
remove

+ Agregar repuesto


Actualizar

8.7 Solicitudes

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	



si nos desplazamos en el menú y vamos a la parte que se encuentra en rojo encontremos dos apartados bastante importantes el primero de color amarillo es el módulo de registro de solicitud que como su nombre lo indica, nos ayuda a para subir la información correspondiente a la base de datos para mantener el registro de las solicitudes dicho apartado se ve de la siguiente manera

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

[+ Añadir](#)

Equipo	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Acción
Seleccione el Equipo <input type="text" value="Equipo"/>	Nombre de la actividad Enter your description	Descripción de la actividad Enter your description	
Seleccione el Equipo <input type="text" value="Equipo"/>	Nombre de la actividad Enter your description	Descripción de la actividad Enter your description	
Seleccione el Equipo <input type="text" value="Equipo"/>	Nombre de la actividad Enter your description	Descripción de la actividad Enter your description	


[+ Añadir](#)

Equipo	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Acción
Seleccione el Equipo <input type="text" value="Equipo"/>	Nombre de la actividad Enter your description	Descripción de la actividad Enter your description	
Seleccione el Equipo <input type="text" value="Equipo"/>	Nombre de la actividad Enter your description	Descripción de la actividad Enter your description	

y una vez que todos los datos se hayan cargado daremos clic que el botón de registrar dichos datos pasaran por la validación y si están correctos se subirán a la base de datos donde se mostraran el siguiente apartado



- Mantenimientos**
- Registrar Solicitud**
- Registrar Mantenimiento**
- Solicitudes**

Con ese modulo podremos ver las solicitudes y la información relevante además podremos descargar pdf de las solicitudes y actualizaremos las mismas en una tabla la cual se ve así:

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Solicitud

Home > Solicitud

ID	PRIORIDAD	COSTO	ESTADO	FECHA DE LA SOLICITUD	ACCIONES
6	inmediata	1000	pendiente	19/08/2024	<div>   </div>


1

Previous
Next

Este es el apartado de vista de solicitudes, donde encontramos las solicitudes listadas dependiendo de su estado en otras palabras de si están pendientes, ya que si están realizadas su estado se encuentra en realizado no se encontrarán en este apartado, en esta parte vemos dos botones uno de color amarillo el cual se encarga de editar las solicitudes (esta acción está disponible solo para el administrador) y otro de color verde, su función es ver los pdf y descargarlos así se ven los pdf

Descargar PDF

419a5274-a269-4a09-82b2-2cdb132ae200
1 / 2
100%



MAINTENANCE SERVICE REQUEST
South Colombian Management and Sustainable Development Center

APPLICANT INFORMATION

Name of Applicant: Juan Camilo
Applicant's email: camilo@gmail.com

☒ Immediate
☐ Urgent
☐ Normal

Description of the request


problemas de memoria ram

Legal Part

no hay problemas

Close

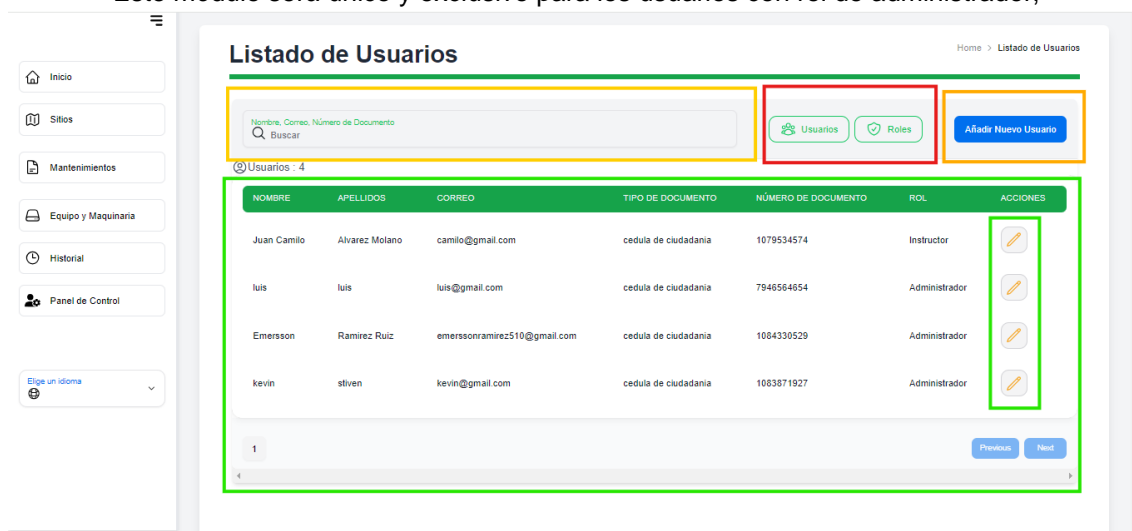
Si lo vemos ahí está toda la información que previamente registramos en la parte de

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

registro de solicitud, en este apartado encontraremos un botón en la esquina superior derecha donde podremos descargar en formato PDF esa información

8.8 Panel de control del sistema

Este módulo será único y exclusivo para los usuarios con rol de administrador,

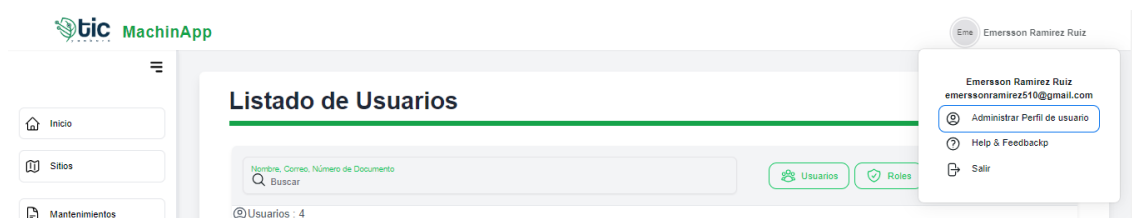


Barra de búsqueda: el usuario podrá hacer búsqueda para filtrar la información de los demás usuarios en el sistema, se podrán buscar nombre, correo y numero de documento


El usuario tendrá la opción de cambiar los registros de la tabla a roles o usuarios, de esta forma se podrá visualizar en la misma tabla los registros

8.9 perfil de usuario

Dfdfdfd



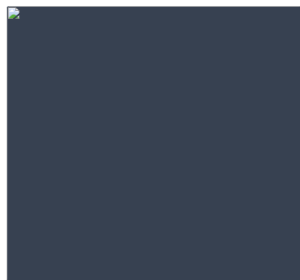
El botón de “Administrar Perfil de usuario” llevará al usuario a un apartado específico donde podrá visualizar toda su información personal, registrada anteriormente. Una vez dentro de este apartado se podrá realizar unas acciones

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	


Personal Information


Home > Personal Information


Edit Information





Personal Information


First Name
 kevin

Last Name
 stiven

Email
 kevinstivencortesmaigual36@gmail.com

ID Number
 1083871927


Specialty
 nada

Company
 nada

lo que encontraremos es un botón para editar nuestra información personal en la esquina superior derecho una vez que entremos en dicho apartado nos mostrara la siguiente vista

Editar Información:

Your Photo



Click to upload or drag and drop

SVG, PNG, JPG or GIF

(max, 800 X 800px)

Your Photo

Nueva Contraseña

Personal Information


First Name
 kevin

Last Name
 stiven


Email
 kevinstivencortesmaigual36@gmail.com

ID number
 1083871927

Aquí tenemos un formulario donde están nuestros datos básicos y en donde podemos cambiarlos dependiendo de la necesidad del usuario, también en el rectángulo en rojo podemos subir nuevas imágenes y por último en el rectángulo amarillo, una vez que tengamos toda nuestra información a actualizar, cliquearemos en el botón de actualizar y estados datos serán cargados al sistema, lo que acabamos de ver es la vista del usuario pero ahora siguiendo los mismos pasos tendremos la vista del administrador

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Tu Foto



Click to upload or drag and drop

SVG, PNG, JPG or GIF
(max, 800 X 800px)

Tu Foto

Nueva Contraseña

Información Personal

Nombre
kevin

Apellidos
stiven

Correo
kevinstivencortesmaigual36@gmail.com

Número de Documento
1063871927

Empresa:
Empresa
nada

Tipo de Documento

Rol

Especialidad:
Especialidad
nada

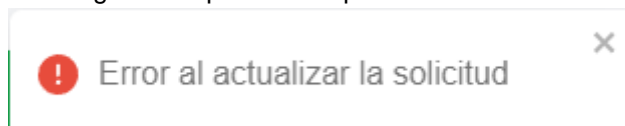
Actualizar

como administrador se podrán cambiar datos adicionales de los usuarios y del mismo administrado como se ve en la imagen los cuales son, el tipo de documento, el rol dentro del sistema, la empresa asociada y por ultimo su especialidad esto en caso de que dicho usuario se trate de un técnico

9. Mensajes

9.1 Error


este primer error se produce cuando existe un error dentro del sistema impidiendo el envío de datos en este caso la actualización de una solicitud por lo tanto se tendrá que recurrir al Servio a cargo de la plataforma para intentar brindar una solución al error



Error registering maintenance and parts. Server error: 400 - Bad Request

por otro lado este error se produce por varias razones, la primera puede ocurrir por el culpa del mal envío de datos de la plataforma, ya que para ingresar a algunos módulos se tienen que enviar información por medios de las id de la url, estas pueden tirar error, redirigiendo al usuario a alguna página inexistente, esta es la menos probable, por otro lado las ocasiones más probables en la que exista este error son dos:

una de esta es que el usuario este cambiando la url de manera manual intentando ingresar a apartados inexistentes o a los cuales no tiene permisos para entrar, por normal general si esta última acción hipotética llegase a ocurrir el sistema inmediatamente los mandara al inicio, por otro lado si no es el caso mostrara la siguiente vista al usuario

	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	



9.2 Advertencia

Estas advertencias se utilizan para los formularios, en caso de estar llenando la información pertinente de los formularios y se queden espacios por rellenar el sistema lanzara una advertencia pidiendo al usuario que rellene los campos pertinentes para él envió de los datos a la base de datos

APPLICANT INFORMATION

Name of Applicant:

Name of Applicant This field is required

Applicant's email:

Applicant's email This field is required

Address:

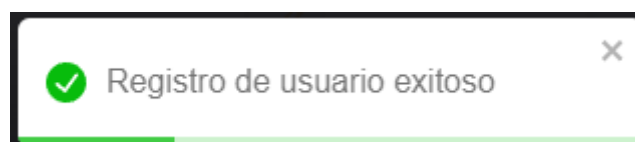
Address This field is required


Description of the request

Description

Enter your description

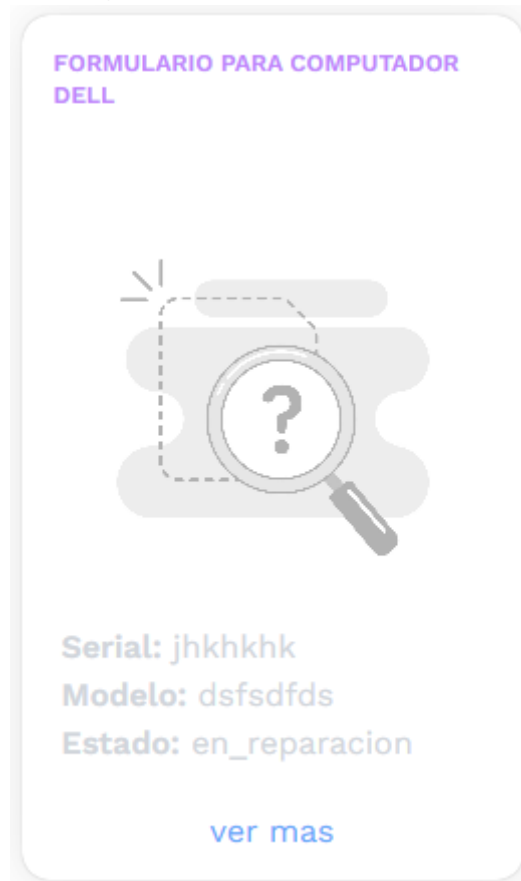
descripcion es obligatorio




	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

9.4 Información

cuando se esté viendo cualquier apartado que contenga una imagen visible y esta misma que no esté en el sistema, el sistema mostrara la siguiente imagen para indicar que no hay imagen visible para dicha máquina, ambiente etc.



	Curso/ Grupo		Proyecto	
	Fecha		Versión	Código
	aa/mm/dd		1.0	

Bibliografía

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE USUARIO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDTI/Oficina%20Informatica/Sistemas%20de%20informaci%C3%B3n/Gu%C3%ADas%20Formatos%20Plantillas/Gu%C3%ADa%20para%20la%20Elaboraci%C3%B3n%20del%20Manual%20del%20Usuario%20del%20Sistema.pdf>