



Guía de Usuario

*SUPER
ADMINISTRADOR*

Tabla de contenido

Introducción.....	3
Objetivo.....	3
Requerimientos.....	3
Inicio de sesión.....	4
Tablón.....	5
Calendario de Reservas.....	6
Menú desplegable Mi Cuenta.....	7
Menú desplegable Planificación.....	8
Menú desplegable Gestión de la aplicación.....	9
Menú desplegable Informes.....	10
Menú desplegable Ajustes.....	11

Introducción

Esta cuenta es la que mayor poder tiene sobre toda la herramienta y sin ninguna restricción. El super administrador es el encargado del mantenimiento, configuración, monitorización de la herramienta además de asegurar su correcto funcionamiento. El super administrador a diferencia de los otros usuarios, tiene acceso a todos los datos además de poder ver lo que sucede en la herramienta mientras que los demás usuarios están limitados a ciertas funciones que están determinados por el mismo super administrador.

Objetivo

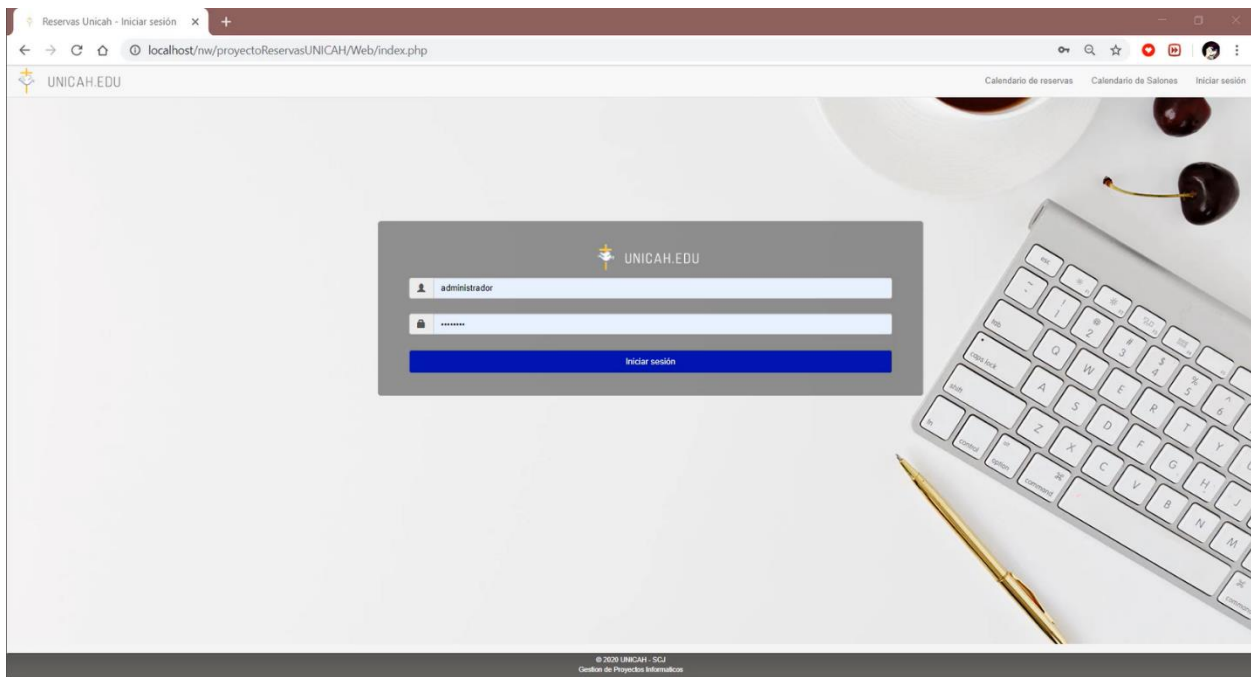
Proporcionar soporte al usuario general o super administrador para el uso de la plataforma de reservación de laboratorios, audiovisuales y salones de manera sencilla y concisa.

Requerimientos

- Navegador web
- Conexión Internet

Inicio de Sesión

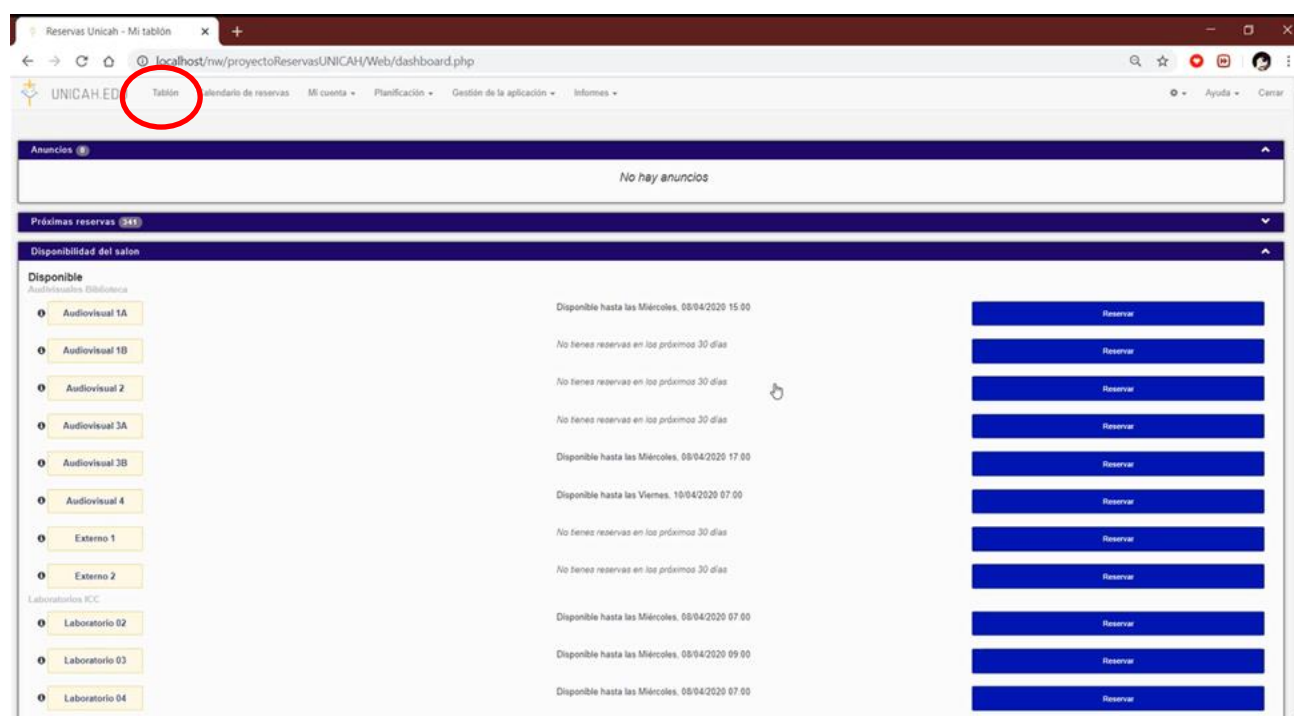
El inicio de sesión debe llevarse a cabo con la cuenta del super administrador que es la cuenta con todas las funciones de la herramienta y el manejo de ella.



Tablón

Luego de iniciar sesión en la cuenta de super administrador nos llevara directo al tablón en vez del calendario como ocurre con las otras cuentas. Esto pasa porque el super administrador tiene acceso a todos los datos e información por ende podrá ver todas las reservas y a la misma vez modificarlas.

En el tablón del super administrador a diferencias de las otras cuentas muestra todas las reservas posibles de salones, audiovisuales y biblioteca e incluso tiene un 4rto panel extra llamado: Todas las reservas próximas. En este último panel solo disponible para el super administrador muestra todas las reservas de audiovisuales, laboratorios y salones. En cambio, con las otras cuentas solo se mostrarán lo que tiene acceso a, por ejemplo, la cuenta de laboratorios solo tendrá acceso a reservar laboratorios y no tendrá el cuarto panel de datos de reservas sino solo las reservas pertenecientes a los laboratorios que se ubicaran en el segundo panel.



Calendario de Reservas

En el calendario de reservas del super administrador se muestran todas las reservas y a la misma vez pueden modificarlas y agregar a diferencia de las otras cuentas que tienen restricciones y tienen bloqueado hacer reservas fuera de su área. El super administrador como tiene control completo de la aplicación, puede hasta incluso hacer reservas en días ya pasado o modificarlas y en cualquier área. También con la cuenta de super administrador se podrá autorizar o rechazar reservas por los docentes o encargados.

The screenshot displays the 'Calendario de Reservas' (Reservation Calendar) interface. The top navigation bar includes links for 'Calendario de reservas', 'Cuenta', 'Planificación', 'Gestión de la aplicación', and 'Informes'. The 'Calendario de reservas' link is highlighted with a red circle. The main area shows a weekly calendar grid for the week of 08/04/2020 to 08/04/2020. The grid is organized by laboratory (Laboratorio 02 to Laboratorio MAC) on the vertical axis and time slots (06:00 to 21:00) on the horizontal axis. Each cell in the grid represents a reservation slot, with some cells containing the name of the reservation holder. A sidebar on the left allows filtering reservations by capacity and room type. The interface also includes a 'Filtro de Salones' (Room Filter) sidebar and a 'Laboratorios ICC' dropdown menu.

Menú desplegable Mi Cuenta

- 1) **Perfil:** en esta página se modifica el perfil del usuario actual.
- 2) **Cambio de contraseña:** en esta página se cambia la contraseña del usuario actual.
- 3) **Notificaciones:** en esta página se activan o desactivan las notificaciones del sistema al usuario.

Reservas Unicah - Editar mi perfil

127.0.0.1:8080/mi/proyectoReservasUNICAH/WebUnicah.php

UNICAH.EDU Tablón Calendario de reservas **Mi cuenta** Planificación Gestión de la aplicación Informes Ayuda Cerrar

Editar mi perfil

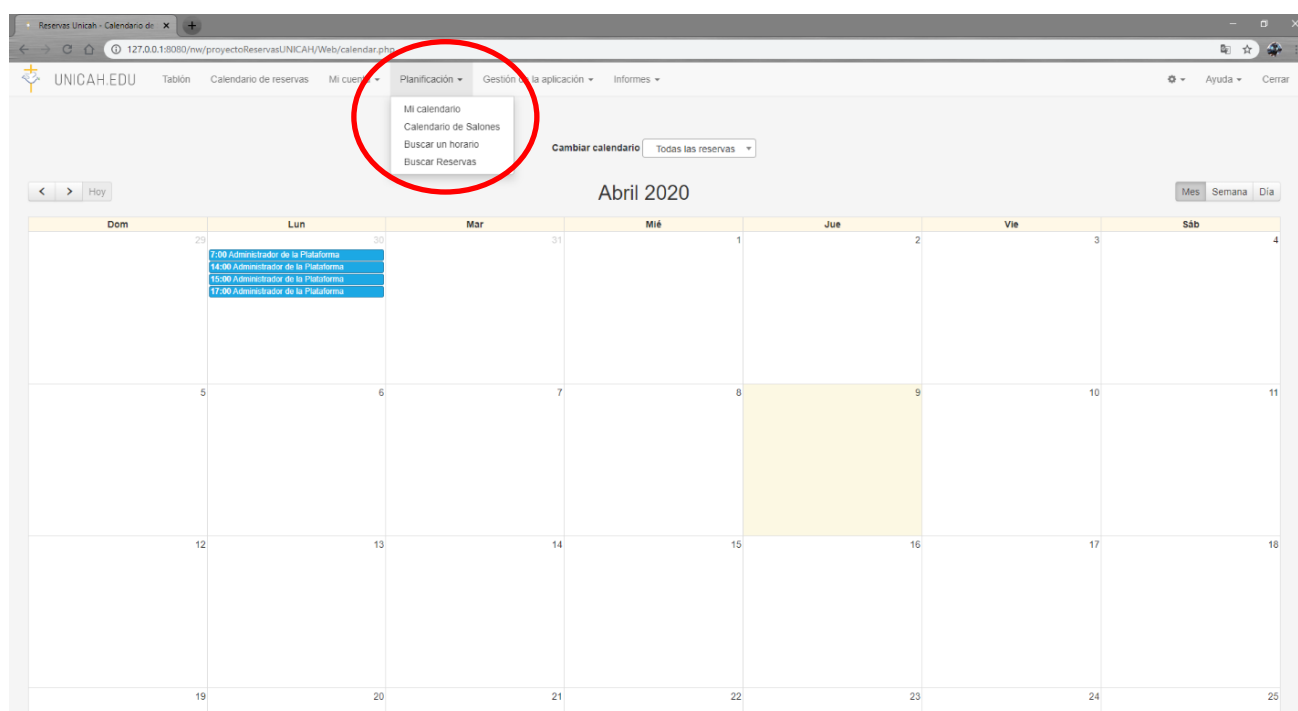
Nombre de usuario	Correo
Administrador	admin@unicah.edu
Nombre	Apellido
Administrador	de la Plataforma
Página de inicio predeterminada	Zona horaria
Tablón	America/Tegucigalpa
Teléfono	Organización
	UNICAH, Sagrado Corazón de Jesús
Posición	
Administrador	

Actualizar

© 2019 UNICAH - ICIJ
Gestión de Proyectos Informáticos

Menú Desplegable Planificación

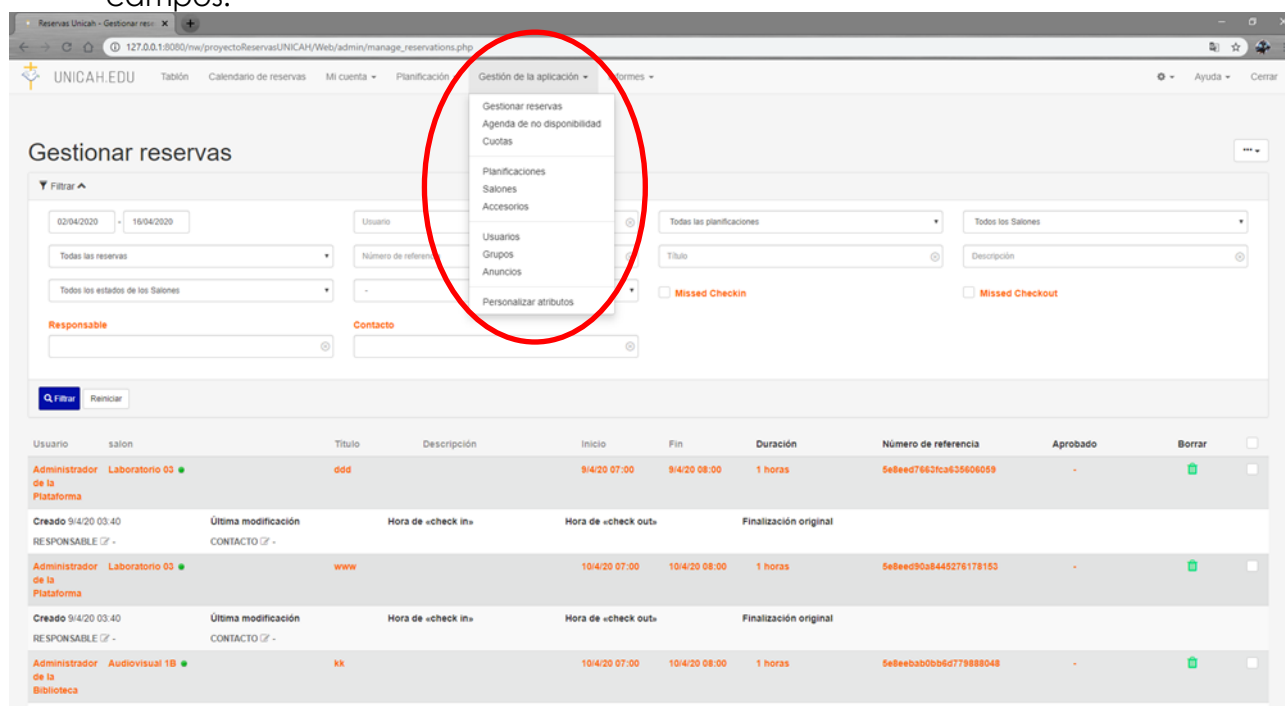
- 1) **Mi calendario:** muestra el calendario con todas las reservas hecho por el usuario de la cuenta actual además de poder modificarlas.
- 2) **Calendario de salones:** muestra todas las reservas de todos los salones, audiovisuales y laboratorios. El super administrador podrá editar todas las reservas dando click sobre ellos. Las otras cuentas están limitados a su área.
- 3) **Buscar un horario:** Búsqueda de horarios de reservas con filtro.
- 4) **Buscar reservas:** búsqueda de las reservas. El usuario super administrador podrá buscar todas las reservas de todos los salones, laboratorios y audiovisuales.



Menú Desplegable Gestión de la aplicación

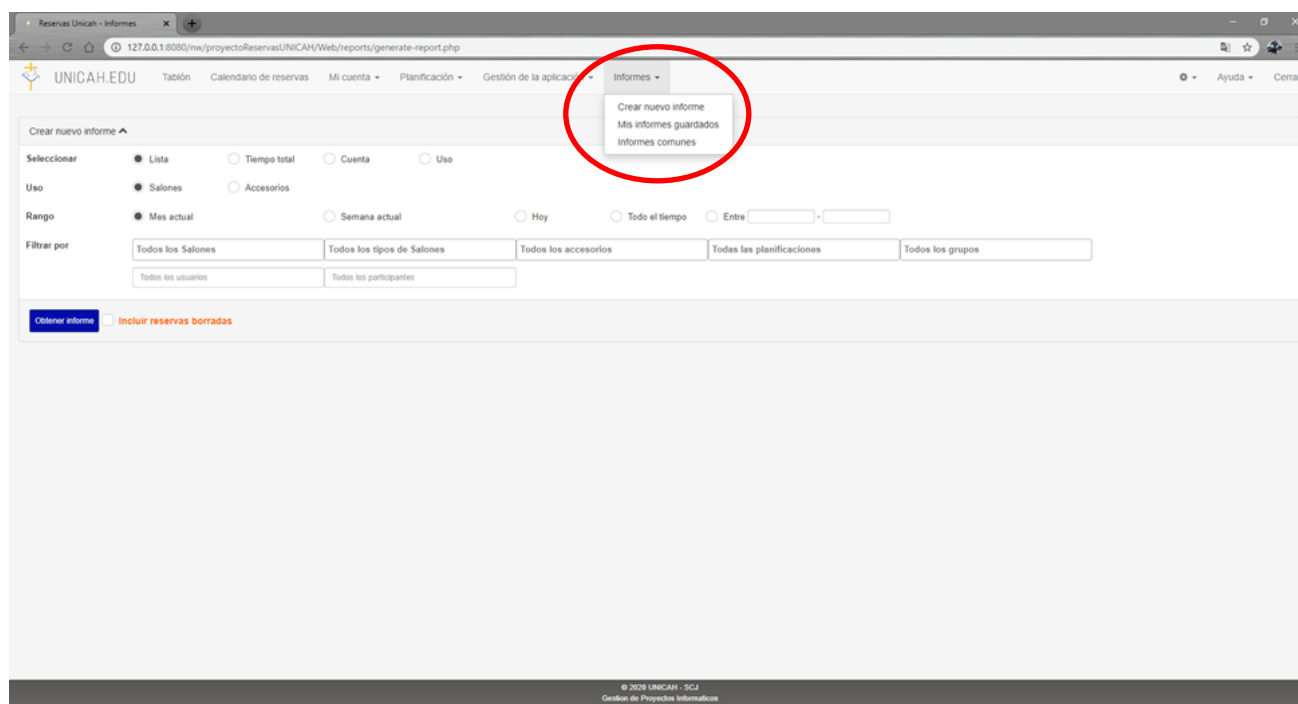
Este menú esta solo disponible para el super administrador.

- 1) **Gestionar reservas:** en esta página se gestionan todas las reservas de todos los usuarios y cuentas, muestran información de todas las reservas y hace búsquedas por filtro.
- 2) **Agenda de no disponibilidad:** en esta página se agregan salones a no disponibles para evitar que se pueden reservar por problemas o reparaciones. Disponible para los otros usuarios en el menú desplegable responsabilidades. El super administrador podrá poner salones, laboratorios y audiovisuales mientras que los otros usuarios están limitados a su área.
- 3) **Cuotas:** en esta página se agregan cuotas ya sea a salones, laboratorios o audiovisuales.
- 4) **Planificaciones:** en esta página se hacen las planificaciones. Es donde muestra o guarda los datos sobre los lugares disponibles, las horas, días etc.
- 5) **Salones:** en esta página es donde se crean los salones, se agregan por si surge un nuevo salón o se modifica su información.
- 6) **Accesorios:** en esta página se puede agregar o modificar los accesorios que tiene cada salón, lo que son los adaptadores, equipos DTR, extensores, etc.
- 7) **Usuarios:** en esta página se muestran todos los usuarios actuales del sistema, además de poder modificarles sus derechos, limitaciones e información.
- 8) **Grupos:** en esta página se agregan o modifican grupos de usuarios.
- 9) **Anuncios:** Se crean y modifican anuncios o notificaciones de los usuarios y se muestra a través del tablón o inicio de sesión.
- 10) **Personalizar Atributos:** se agregan o personalizan los atributos o validaciones de campos.



Menú Desplegable Informes

- 1) **Crear nuevo informe:** en esta página se generan informes ya sea lista de salones o accesorios, el tiempo total del uso del sistema y reservas, etc. Además, con la opción de poder guardarlos, compartirlos e incluso imprimirlos.
- 2) **Mis informes guardados:** En esta página muestran todos los informes guardados generado por la página crear nuevo informe.
- 3) **Informes Comunes:** En Informes comunes se pueden hacer informes (diarios, semanales, mensuales) para llevar un control de información. Trae consigo varias opciones preestablecidas:
 - Salón y Accesorio reservados muestran las estadísticas del salón que suele reservarse más y el accesorio que se reserva más.
 - Uso de salón de tiempo y número de reservas, muestran cual es la hora que suele estar más ocupada y cuál es el salón más pedido.
 - Top 20 muestra más a fondo un número mayor de tiempo (hora) y número de reservas de los salones.



Menú Desplegable Ajuste

En este menú, solo disponible para el administrador es donde se configura la página web, además cuenta con la opción para limpiar datos como son tal las reservas pasadas para liberar espacio y mantener la herramienta optimizado.

