



MANUAL DE USUARIO

UCLARED

Guía de ayuda para entender de forma ordenada y concisa a sus lectores sobre el funcionamiento del sistema.

Junio 2018

UCLARED

INDICE

Introducción al Manual de usuario.....	05
Objetivo.....	06
Alcance	
Menú Principal de Inicio.....	07
1. Inicio	
2. Nosotros	
3. Servicios.....	08
4. Organización	
5. Contacto.....	09
6. Iniciar sesión	
6.1. ID	
6.2. Clave de acceso.....	10
6.3. Iniciar sesión	
6.4. ¿Olvido su contraseña?	
Menú Principal de Usuario.....	11
1. Gestión Proyectos	
2. Perfil del usuario.....	12
3. Gestión de usuarios.....	14
3.1. Registrar usuario	
3.2. Consulta de usuarios.....	16
4. Gestión de clientes.....	17
4.1. Registrar cliente	
4.1.1. Natural	

4.1.2.	
Jurídico.....	18
4.2. Consulta de clientes.....	20
4.2.1. Naturales	
4.2.2. Jurídicos.....	21
5. Gestión de servicios.....	23
5.1. Registrar servicio.....	24
5.2. Consulta de servicios.....	25
6. Gestión de proyectos.....	26
6.1. Registrar proyecto	
6.1.1. Natural.....	27
6.2.1. Jurídico.....	30
6.2. Consulta de proyectos.....	32
7. Reportes.....	34
7.1. Reporte de clientes.....	35
7.2. Reporte de servicios.....	36
7.3. Reporte de proyectos.....	37
8. Cerrar sesión.....	38

INTRODUCCION

Manual de Usuario

Cuando se compran **equipos informáticos en un negocio**, la tendencia suele ser *“complicarnos poco la vida”*. Intentamos hacer siempre lo que entendemos para que sea todo más rápido y funcional. Entonces, en algunas empresas eluden la idea de instalar una red informática porque no saben cómo hacerlo.

¿Qué es lo que pasa? Que las **redes de ordenadores** ponen a nuestra disposición algunas ventajas que aportan versatilidad y eficacia a los equipos, de manera que el trabajo se vuelve más productivo.

En las empresas en las que hay **varios departamentos** (Comercial, Marketing, Contabilidad, etc.) es ineludible instalar una red porque es la manera más sencilla de compartir datos. Las distintas áreas de la empresa necesitan compartir información entre sí en los procesos productivo.

¿Aún no tienes instalada una red en tu negocio? ¿Cómo desarrollas las tareas que requieren poner varios dispositivos a trabajar en trabajos conjuntos? UCLARED tiene todo lo que estás buscando, te presentamos nuestro Manual de Usuario para que veas lo sencillo que es trabajar con nosotros.

Objetivo

UCLARED, tiene como objetivo desarrollar una aplicación web utilizando como lenguajes JavaScript y PHP dicha aplicación está destinada a las diferentes organizaciones y/o personas dedicada a llevar el control interno de los servicios ofrecidos y proyectos ejecutados o en ejecución en el área de redes informáticas, como instalación, mantenimiento, almacenamiento y seguridad de redes.

Alcance

Nuestro sistema administra y automatiza las ofertas de servicios ofrecidos, las solicitudes de proyectos, planificación, ejecución, control y finalización de proyectos y envía notificaciones a los responsables para la realización de dichos servicios, también podrá controlar la administración completa de los empleados que hacen vida en la empresa y clientes que quieran adquirir un servicio, Asimismo se ofrece la realización de varios reportes para una evaluación coherente y objetiva de los proyectos como de indicadores de desempeño para comparar los resultados con las metas establecidas para los proyectos.

Menú Principal de Inicio:

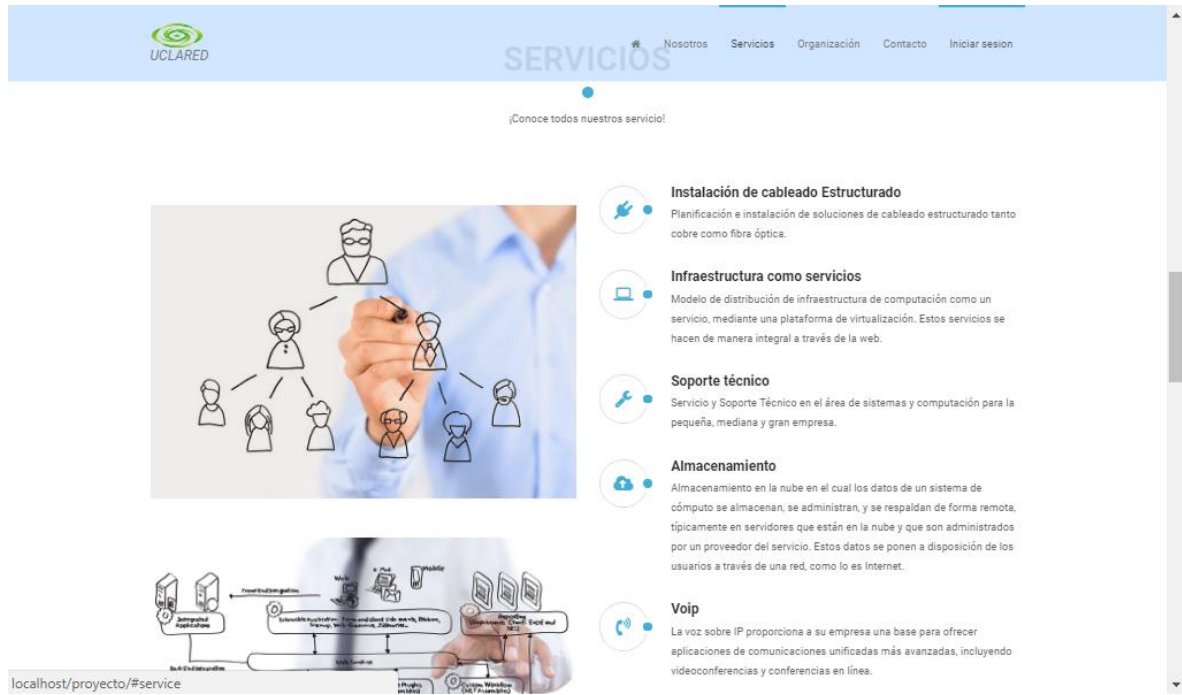
1. **Inicio:** Retorna a la página principal del sistema.



2. **Nosotros:** Muestra la filosofía de gestión de la empresa, ¿Quiénes somos?, misión, visión y objetivos generales.



- Servicios:** Especifica los servicios que ofrece la empresa, con la descripción de cada uno. Instalación de cableado estructurado, infraestructura como servicio, soporte técnico, almacenamiento y void.



SERVICIOS

¡Conoce todos nuestros servicios!

- Instalación de cableado Estructurado**
Planificación e instalación de soluciones de cableado estructurado tanto cobre como fibra óptica.
- Infraestructura como servicios**
Modelo de distribución de infraestructura de computación como un servicio, mediante una plataforma de virtualización. Estos servicios se hacen de manera integral a través de la web.
- Soporte técnico**
Servicio y Soporte Técnico en el área de sistemas y computación para la pequeña, mediana y gran empresa.
- Almacenamiento**
Almacenamiento en la nube en el cual los datos de un sistema de cómputo se almacenan, se administran, y se respaldan de forma remota, típicamente en servidores que están en la nube y que son administrados por un proveedor del servicio. Estos datos se ponen a disposición de los usuarios a través de una red, como lo es Internet.
- Voip**
La voz sobre IP proporciona a su empresa una base para ofrecer aplicaciones de comunicaciones unificadas más avanzadas, incluyendo videoconferencias y conferencias en línea.

localhost/proyecto/#service

- Organización:** Jefe de proyecto, asistencia, diseño y soporte técnico son los diferentes tipos de personal que trabajan en nuestra empresa.




NUESTRO EQUIPO

Nuestra gestión de proyecto se encuentra distribuida en las siguientes funciones

- Jefe de proyecto**
Se destaca como la figura clave en la planificación, ejecución y control del proyecto y es el motor que ha de impulsar el avance del mismo mediante la toma de decisiones con el objetivo de cumplir todas las metas.
- Asistencia**
Provee el análisis y apoyo técnico integral en determinadas áreas de las que la empresa. Su objetivo final es alcanzar para nuestros clientes una alta rentabilidad en sus proyectos a través de una alta eficacia en las gestiones técnicas o administrativas.
- Diseño**
Diseñan e implementan redes informáticas y de información. Desempeñan tareas de configuración, análisis y planificación de red. También pueden diseñar medidas de seguridad para computadoras y redes informáticas.
- Soporte técnico**
Un técnico de redes debe trabajar con equipos y cableado de redes para tener la certeza de que los usuarios reciban la mejor calidad en sus contrataciones.

localhost/proyecto/#meet-team

- 5. Contacto:** Permite que el usuario tenga una comunicación directa con la empresa si el mismo desea comunicarse con los directivos de la misma, con colocar su correo, asunto, mensaje de lo que desea comunicar o preguntar.



UCLARED

Nosotros Servicios Organización Contacto Iniciar sesión

CONTACTATE CON NOSOTROS

Su correo

Asunto

Mensaje...

Enviar

Mapa Satélite

El Obelisco

E/S Salto Angel

Avenida las Industrias

Carretera 5

Carretera 8

Hotel Hogar Canario Larense

Decanato de Ciencias y Tecnología de la...

Unión Barquisimeto

Supermercado

Hotel Suites

Burger King

Monstritos

Ciudad Judicial

Av. Florencio

Información de Contacto

Barquisimeto, Lara VE.

Dirección: Av. Florencio.

Correo: uclared@gmail.com

Tlf: +(58)251 2586244.

Cel: +(58)424 6467023.

localhost/proyecto/#get-in-touch

- 6. Iniciar sesión:** Al dar clic, muestra el formulario de inicio de sesión, donde dependiendo del tipo de usuario registrado a la empresa y autorizado para ingresar a la misma, mostrara diferentes tipos de funciones e interfaces para que el mismo pueda manejar.

Nota: El Manager tendrá acceso a todo el sistema.

- 6.1.ID:** Solicita el ingreso de nombre o cédula de usuario que aparece almacenado en la base de datos, en caso de ser primera vez se deberá colocar la cédula de cada usuario del sistema (ej. 23492158) y luego deberá ser cambiada por el ID de su

preferencia por lo que podría ser alfanumérico, solo números, o solo letras.

6.2.Clave de acceso: Pide al usuario que introduzca la contraseña que está asociada a la base de datos. La contraseña puede ser alfanumérica, solo letras o solo números.

6.3.Iniciar sesión: Envía la información captada y permite la comparación de la misma con la información de la base de datos, lo cual permite el acceso a cada funcionalidad dependiendo del rol del usuario al cual está asignada.

6.4.¿Olvidó su contraseña?: Esta funcionalidad permite ingresar directamente a la pantalla para recuperar el acceso a la cuenta.



The screenshot shows the login interface of the UCLARED web application. At the top, there is a navigation bar with the UCLARED logo and the text "proyecto de brindar soluciones en tecnología información y la comunicación para las distintas plataformas que ofrecen un servicio de creación, suministros y creación". The navigation menu includes links for "Nosotros", "Servicios", "Organización", "Contacto", and "Iniciar sesion". The main content area has a blue background with the text "INICIA EN NUESTRA APLICACIÓN WEB" and a decorative circle. Below this, there are two input fields: "ID" and "Clave de acceso". A blue button labeled "Iniciar sesion" is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link that says "¿Olvidó su contraseña?". The browser's address bar at the bottom shows the URL "localhost/proyecto/#cta2".

Menú Principal de Usuario:

1. **Gestión Proyectos:** Retorna a la página principal del menú de usuario.

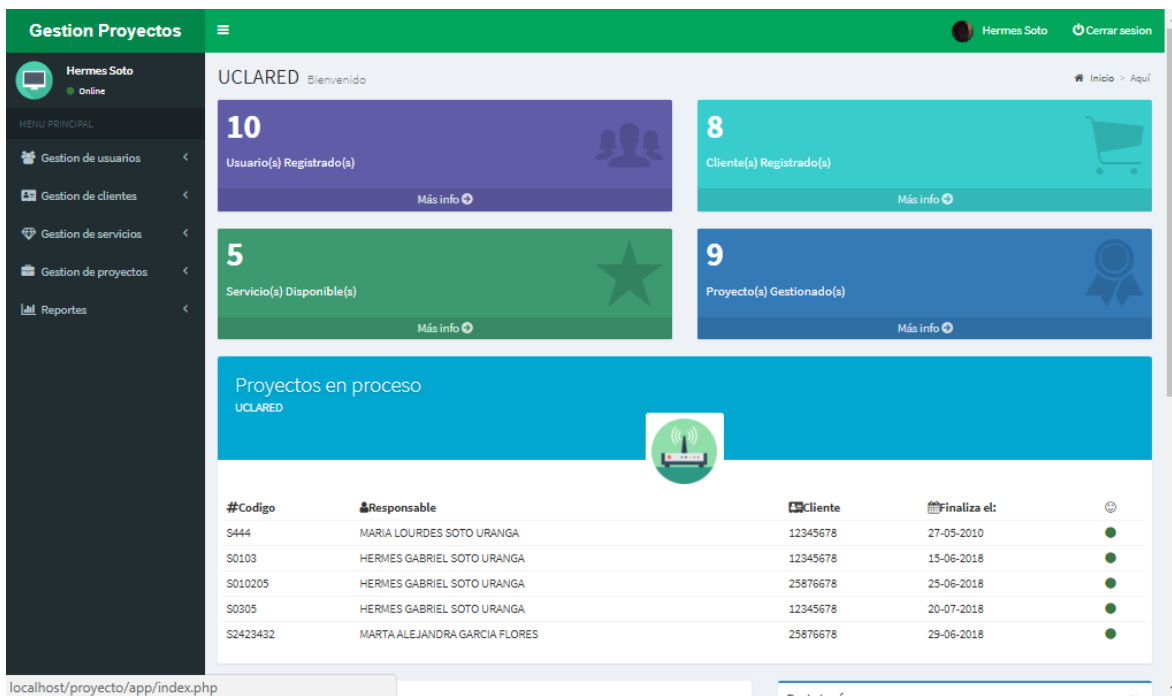
Aparte, muestra:

1.1. Las estadísticas del número de usuarios, clientes, servicios y proyectos que han sido registrados en el sistema.

1.2. Los proyectos que están en procesos con su código, responsable, cliente, finalización del mismo y estado.

1.3. Sección de interés donde se pueden subir y bajar documentos.

1.4. Al final de la página, un mensaje recordándole al usuario cambiar su ID y Clave como también los datos de la empresa, como dirección web, ubicación y correo electrónico de contacto.




The screenshot displays the 'Gestion Proyectos' dashboard for a user named 'Hermes Soto'. The dashboard features a sidebar menu with options like 'Gestion de usuarios', 'Gestion de clientes', 'Gestion de servicios', 'Gestion de proyectos', and 'Reportes'. The main content area shows four statistics cards: 10 registered users, 8 registered clients, 5 available services, and 9 managed projects. Below these is a section titled 'Proyectos en proceso' with a table listing active projects.

#Codigo	Responsable	Cliente	Finaliza el:	
S444	MARIA LOURDES SOTO URANGA	12345678	27-05-2010	●
S0103	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	12345678	15-06-2018	●
S010205	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	25876678	25-06-2018	●
S0305	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	12345678	20-07-2018	●
S2423432	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	25876678	29-06-2018	●

#Codigo	Responsable	Cliente	Finaliza el:	
S444	MARIA LOURDES SOTO URANGA	12345678	27-05-2010	●
S0103	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	12345678	15-06-2018	●
S010205	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	25876678	23-06-2018	●
S0305	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	12345678	20-07-2018	●
S2423432	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	25876678	29-06-2018	●

Nuestra Organizacion



De interés

Plan de clases 2018-1

Actividades para este semestre

Primer punto de control

Primera entrega Técnica formal

Artículo de interés

Artículo Selección de Metodologías

Ver más


Amigo Usuario!


Bienvenido al Sistema, te invitamos a cambiar tu usuario y clave para mantener segura tu cuenta de acceso.


Copyright © www.losdelacla.com.ve. Todos los derechos reservados.
EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A. J-000000000X
Barquisimeto, VE | losdelaUCLA@gmail.com

- Perfil del Usuario:** Al dar clic, mostrará el nombre, foto y el rol del usuario que está conectado en el sistema, y una opción llamada “Perfil”, donde al presionar encima nos llevara a la interfaz Registrar usuario, mostrando sus datos los cuales podrán ser modificados junto con su foto de perfil y su ID para inicio de sesión.

Gestion Proyectos


Hermes Soto


Cerrar sesion


Hermes Soto
Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes

UCLARED
Bienvenido

10

Usuario(s) Registrado(s)

Más info

5

Servicio(s) Disponible(s)

Más info

9

Proyecto(s) Gestionado(s)

Más info

Proyectos en proceso

UCLARED


#Codigo


Responsable


Cliente

Finaliza el:

Gestion Proyectos


Hermes Soto


Cerrar sesion



Hermes Soto
Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes

Usuarios del sistema

Manager



admin

Foto de Perfil

Foto de Perfil

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Cargar

Datos de Usuario

Datos Personales
Datos de Usuario

☒ Venezolano
☐ Extranjero

Cédula:
Nombre:

23815118
HERMES GABRIEL

Apellido
Sexo:

SOTO URANGA
Masculino

☒ Soltero
☐ Casado
☐ Viudo
☐ Divorciado

Domicilio:

Barquisimeto

Teléfono
Celular:

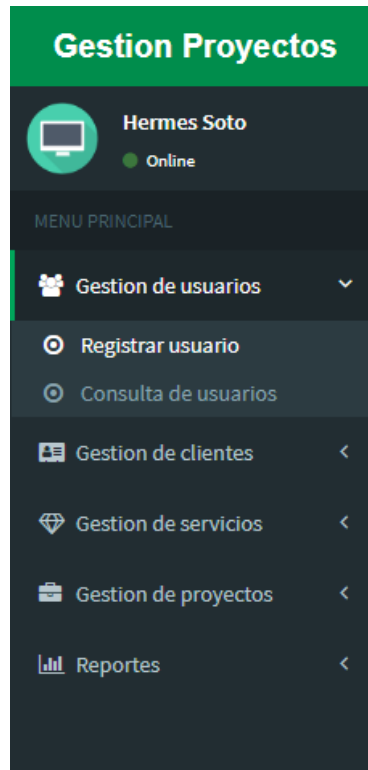
(0251) 442-6852
(0424) 520-7646

Email:

hermesgabriel95@gmail.com

Guardar

3. **Gestión de usuarios:** Menú desplegable que muestra las opciones Registrar usuario y Consulta de usuarios.



- 3.1. **Registrar usuario:** Permite al manager registrar usuarios, introduciendo sus datos personales (Venezolano/Extranjero, Cédula, Nombre, Apellido, Sexo, Estado Civil, Domicilio, Teléfono, Celular, Email). Si algunos de los datos introducidos son incorrectos, mostrara un mensaje de error y deberá modificarlo, una vez finalizado se dará clic al botón guardar y este lo llevara a la pestaña datos de usuario, donde aparecerá un mensaje con lo siguiente: Por motivos de seguridad, al momento de registrar por primera vez un usuario se cargará de forma automática como nombre de acceso y contraseña su cédula de identidad. Estos datos pueden ser modificados. Lo que quiere decir que los campos de ID, Clave y Confirmar clave aparecerán bloqueados. Solamente se podrá

modificar obligatoriamente, Perfil en el sistema y especialidad. Da clic al botón guardar, el usuario estará registrado.

Gestion Proyectos

Hermes Soto

Online

MENU PRINCIPAL

Gestion de usuarios

Registrar usuario

Consulta de usuarios

Gestion de clientes

Gestion de servicios

Gestion de proyectos

Reportes

Registrar usuario

Registro de usuarios al sistema

Inicio

Usuarios

Registrar

Información importante!

Por motivos de seguridad, al momento de registrar por primera vez un usuario se cargará de forma automática como nombre de acceso y contraseña su cédula de identidad. Estos datos pueden ser modificados mas tarde.

Almacenar información:

(*)Campos obligatorios

Datos Personales

Datos de Usuario

Venezolano

Extranjero

(*) Cédula:

00000000

(*) Nombre:

Su nombre

(*) Apellido:

Su Apellido

Sexo:

Seleccione...

Soltero

Casado

Viudo

Divorciado

Domicilio:

Su direccion

Teléfono:

(*) Celular:

(*) Email:

ejemplo@gmail.com

Guardar

Cancelar

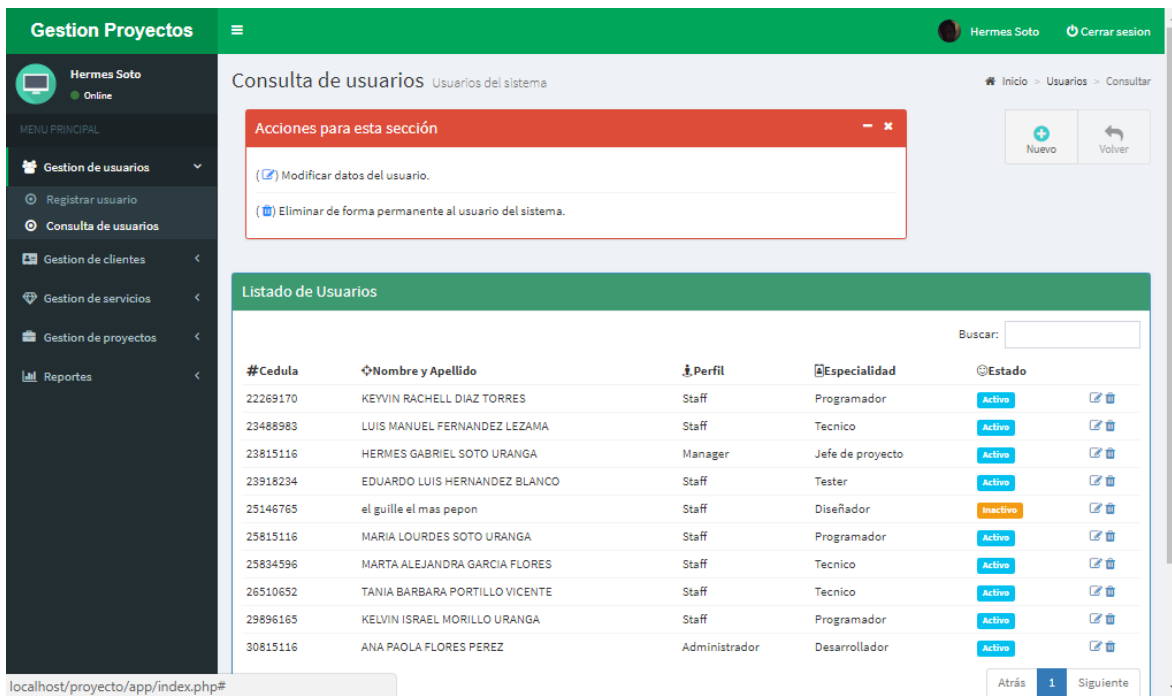
Copyright © www.losdela UCLA.com.ve. Todos los derechos reservados.

EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A. J-XXXXXXXXXX

Barquisimeto, VE | losdelaUCLA@gmail.com

Nota: Los campos que aparezcan con (*) significará que se deberá llenar obligatoriamente los mismos, si no, no podrá pasar a la siguiente pestaña.

3.2. Consulta de usuarios: Interfaz que muestra un listado de los usuarios que han sido registrados, con su Cédula, Nombre y Apellido, Perfil, Especialidad y Estado. Un mensaje en la parte superior de la pantalla le explicará al usuario que las funciones de los iconos de lápiz y cubo de basura que están ubicados a la derecha del Estado, se usaran en caso de que se desee modificar o eliminar algún usuario, por lo que si la opción utilizada es modificar(Lápiz), el sistema mostrará la pantalla Registrar usuario, donde se procederá a aplicar los pasos del punto 3.1.



Gestion Proyectos

Hermes Soto Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Registrar usuario
- Consulta de usuarios
- Gestion de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes

Consulta de usuarios Usuarios del sistema

Acciones para esta sección

- Modificar datos del usuario.
- Eliminar de forma permanente al usuario del sistema.

Nuevo Volver

Listado de Usuarios

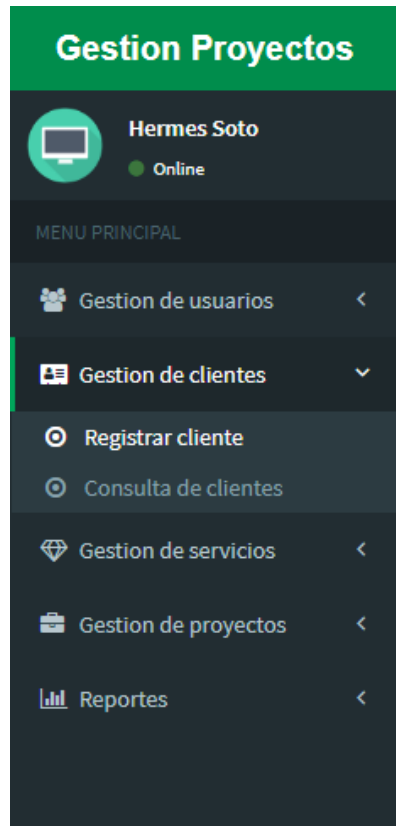
Buscar:

#Cedula	Nombre y Apellido	Perfil	Especialidad	Estado
22269170	KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES	Staff	Programador	Activo
23488983	LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA	Staff	Tecnico	Activo
23815116	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	Manager	Jefe de proyecto	Activo
23918234	EDUARDO LUIS HERNANDEZ BLANCO	Staff	Tester	Activo
25146765	el guille el mas pepon	Staff	Diseñador	Inactivo
25815116	MARIA LOURDES SOTO URANGA	Staff	Programador	Activo
25834596	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	Staff	Tecnico	Activo
26510652	TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE	Staff	Tecnico	Activo
29896165	KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA	Staff	Programador	Activo
30815116	ANA PAOLA FLORES PEREZ	Administrador	Desarrollador	Activo

Atrás 1 Siguiente

Nota: Habrá dos botones en la parte superior derecha de la pantalla, Nuevo y Volver. Al dar clic a Nuevo, redirigirá a la plantilla de Registrar usuario y se procederá a hacer lo explicado en el punto 3.1.


4. **Gestión de clientes:** Menú desplegable que muestra las opciones Registrar cliente y Consulta de clientes.




- 4.1. **Registrar cliente:** Permite al Manager y al Administrador, agregar un nuevo cliente, bien sea natural o jurídico cambiara la interfaz. Si se selecciona que es cliente:

- 4.1.1 **Natural:** El usuario deberá introducir los datos que allí solicitan, si es de nacionalidad Venezolano o Extranjero, Cédula, Rif, Nombre, Apellido, Sexo, Estado Civil, Dirección, Teléfono, Celular y Email. Si los datos están correctos, procede a guardar y tendrá un cliente registrado con éxito.

Gestion Proyectos


Hermes Soto
Cerrar sesion


Hermes Soto
Online

MENU PRINCIPAL

Gestion de usuarios
Gestion de clientes
Registrar cliente
Consulta de clientes
Gestion de servicios
Gestion de proyectos
Reportes

Registrar cliente Registro de clientes al sistema

Inicio > Clientes > Registrar

Cuidado!
Verifique bien la cédula o RIF antes de guardarlo, ya que una vez se haya registrado el cliente no podrá cambiarla.

Almacenar información:
(*) Campos obligatorios

¿Que tipo de cliente desea registrar?
☒ Natural ☐ Jurídico

☒ Venezolano ☐ Extranjero

(*) Cédula: 00000000 RIF: 00000000

(*) Nombre: Su nombre (*) Apellido: Su Apellido

Sexo: Seleccione...

☒ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado

Direccion:
Su direccion

Teléfono: Celular: Email: ejemplo@gmail.com

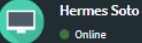
Guardar Cancelar

Copyright © www.losdela UCLA.com.ve. Todos los derechos reservados.
EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A. J-XXXXXXXX-X
Barquisimeto, VE | losdelaUCLA@gmail.com

4.1.2 Jurídico: Se tendrán que llenar los campos mostrados en pantalla, si es de nacionalidad Venezolano o Extranjero, RIF/Cédula, Nombre de la institución, Ubicación, Teléfono y Email. Aparte, tendrá que llenar la plantilla “Persona de

contacto legal” para tener una referencia y se pueda contactar a través de otra persona. Escribirá, si es de nacionalidad Venezolano o Extranjero, Cédula, Nombre, Apellido, seleccionará el Sexo y su Estado Civil, introducirá el Celular y Email. Si todo está correcto, dará clic a guardar y tendrá un cliente registrado con éxito.

Gestion Proyectos



MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes**
 - Registrar cliente
 - Consulta de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes

Registrar cliente
Registro de clientes al sistema

Inicio > Clientes > Registrar

Cuidado!
Verifique bien la cédula o RIF antes de guardarlo, ya que una vez se haya registrado el cliente no podrá cambiarla.

Almacenar información:
(*) Campos obligatorios

¿Que tipo de cliente desea registrar?
☒ Natural ☐ Jurídico

☒ Venezolano ☐ Extranjero

(*) RIF/Cedula: 00000000 (*) Nombre de la institucion: Institucion

(*) Ubicacion: Ubicacion

(*) Teléfono: (*) Email: ejemplo@gmail.com

Persona de contacto legal
☒ Venezolano ☐ Extranjero

(*) Cedula: 00000000 (*) Nombre: Su nombre (*) Apellido: Su apellido

Sexo: Seleccione...

☒ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado

(*) Celular: (*) Email: ejemplo@gmail.com

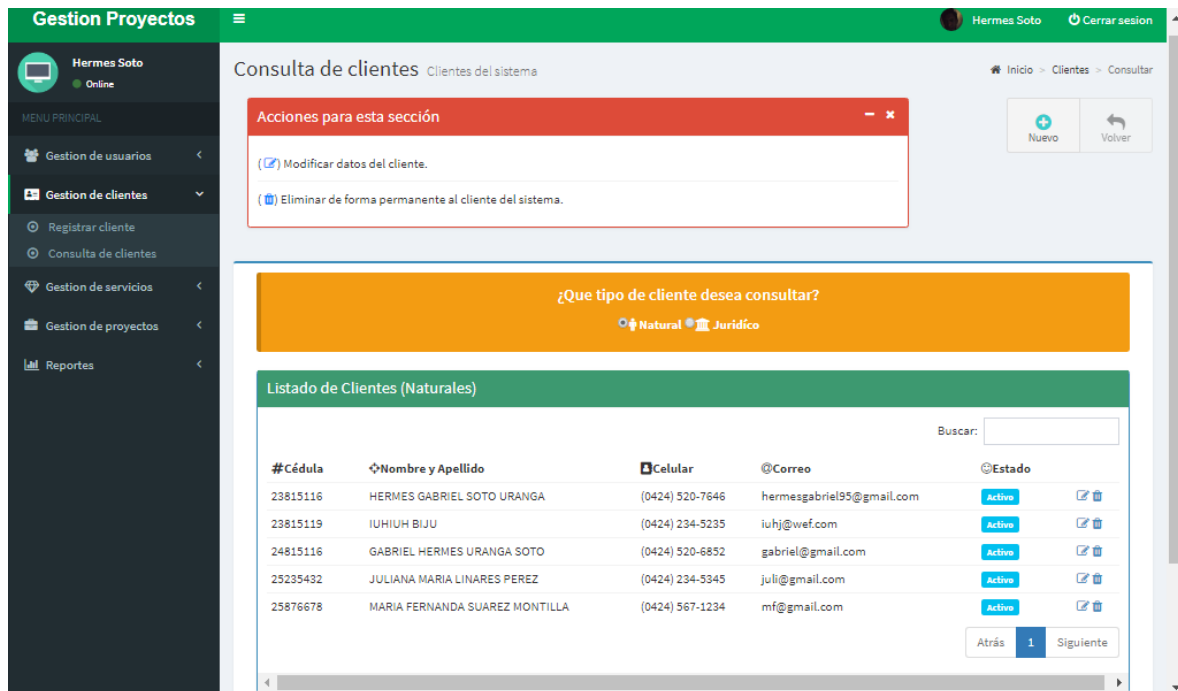
Guardar Cancelar

Copyright © www.losdela UCLA.com.ve. Todos los derechos reservados.
EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A. J-XXXXXXX-X
Barquisimeto, VE | losdelaUCLA@gmail.com

Nota: Los campos que aparezcan con (*) significará que se deberá llenar obligatoriamente los mismos, si no, no podrá pasar a la siguiente pestaña. Se debe verificar bien la cédula o RIF antes de guardar, ya que una vez que se haya registrado el cliente no podrá cambiarla.

4.2. Consulta de clientes: Interfaz que muestra un listado de los clientes que han sido registrados dependiendo si seleccionamos si son naturales o jurídicos. Al dar clic en:

4.2.1. Naturales: Mostrará el listado de clientes naturales que han sido registrados hasta el momento, con su #Cédula, Nombre y Apellido, Celular, Correo y Estado. Un mensaje en la parte superior de la pantalla le explicará al usuario que las funciones de los iconos de lápiz y cubo de basura que están ubicados a la derecha del Estado, se usaran en caso de que se desee modificar o eliminar algún cliente, por lo que si la opción utilizada es modificar(Lápiz), el sistema mostrará la pantalla Registrar cliente, donde se procederá a aplicar los pasos del punto **4.1. (4.1.1. o 4.1.2.)**.



Gestion Proyectos

Hermes Soto Online

Consulta de clientes Clientes del sistema

Acciones para esta sección

- Modificar datos del cliente.
- Eliminar de forma permanente al cliente del sistema.

Inicio > Clientes > Consultar

Nuevo Volver

¿Que tipo de cliente desea consultar?

Natural Jurídico

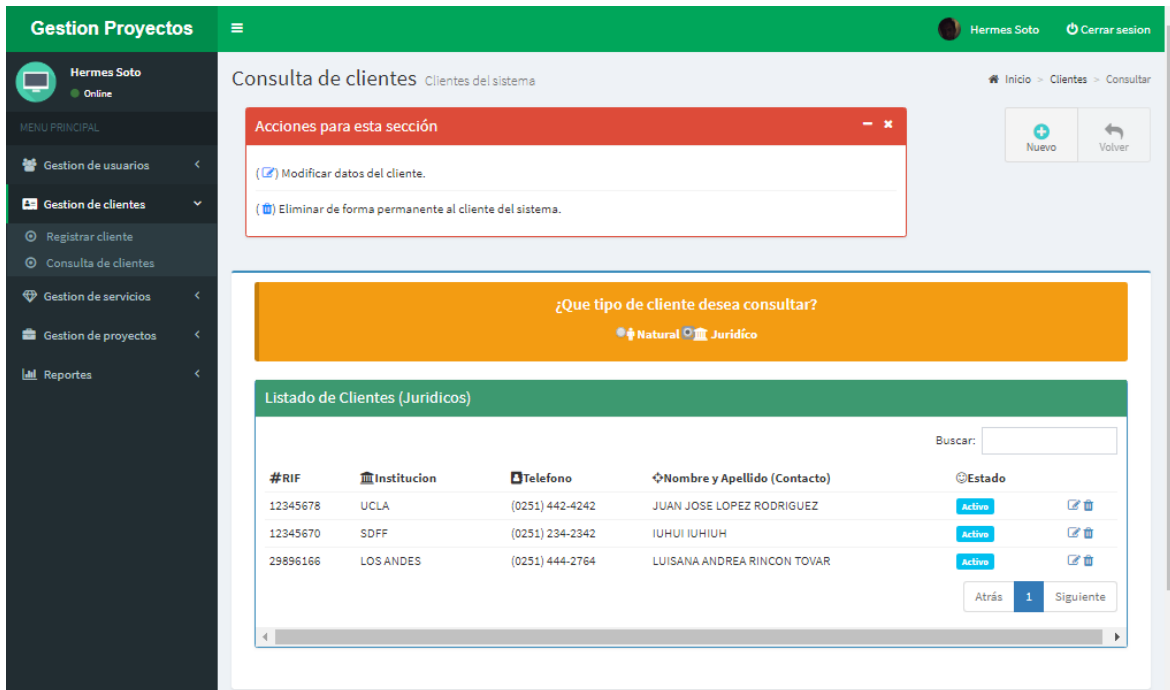
Listado de Clientes (Naturales)

Buscar:

#Cédula	Nombre y Apellido	Celular	@Correo	Estado
23815116	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	(0424) 520-7646	hermesgabriel95@gmail.com	Activo
23815119	IUHIUH BIJU	(0424) 234-5235	iuhj@wef.com	Activo
24815116	GABRIEL HERMES URANGA SOTO	(0424) 520-6852	gabriel@gmail.com	Activo
25235432	JULIANA MARIA LINARES PEREZ	(0424) 234-5345	juli@gmail.com	Activo
25876678	MARIA FERNANDA SUAREZ MONTILLA	(0424) 567-1234	mf@gmail.com	Activo

Atrás 1 Siguiente

4.2.1 Jurídicos: Mostrará el listado de clientes jurídicos que han sido registrados hasta el momento, con su #RIF, Institución, Teléfono, Nombre y Apellido (Contacto) y Estado. Un mensaje en la parte superior de la pantalla le explicará al usuario que las funciones de los iconos de lápiz y cubo de basura que están ubicados a la derecha del Estado, se usaran en caso de que se desee modificar o eliminar algún cliente, por lo que si la opción utilizada es modificar(Lápiz), el sistema mostrará la pantalla Registrar cliente, donde se procederá a aplicar los pasos del punto **4.1. (4.1.1. o 4.1.2.)**.



Gestion Proyectos

Hermes Soto Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes
 - Registrar cliente
 - Consulta de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes

Consulta de clientes Clientes del sistema

Inicio > Clientes > Consultar

Acciones para esta sección

- Modificar datos del cliente.
- Eliminar de forma permanente al cliente del sistema.

Nuevo Volver

¿Que tipo de cliente desea consultar?

Natural Juridico

Listado de Clientes (Juridicos)

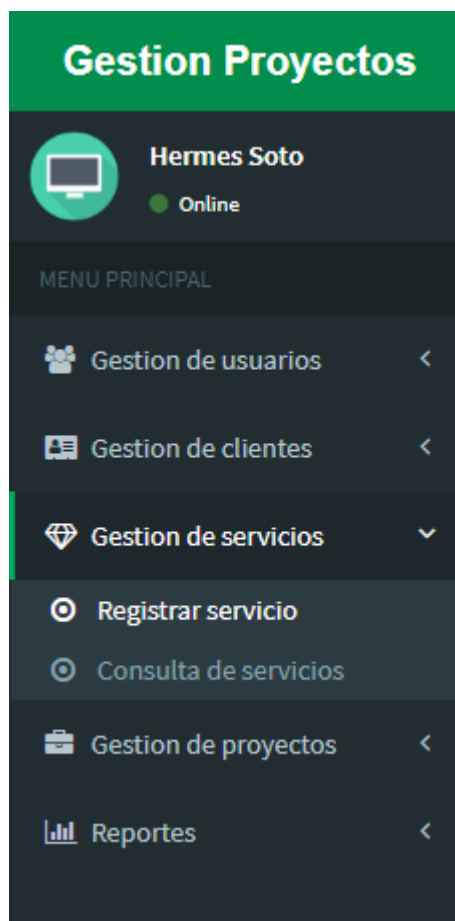
Buscar:

#RIF	Institucion	Telefono	Nombre y Apellido (Contacto)	Estado
12345678	UCLA	(0251) 442-4242	JUAN JOSE LOPEZ RODRIGUEZ	Activo
12345670	SDFF	(0251) 234-2342	IUHUI IUHUIH	Activo
29896166	LOS ANDES	(0251) 444-2764	LUISANA ANDREA RINCON TOVAR	Activo

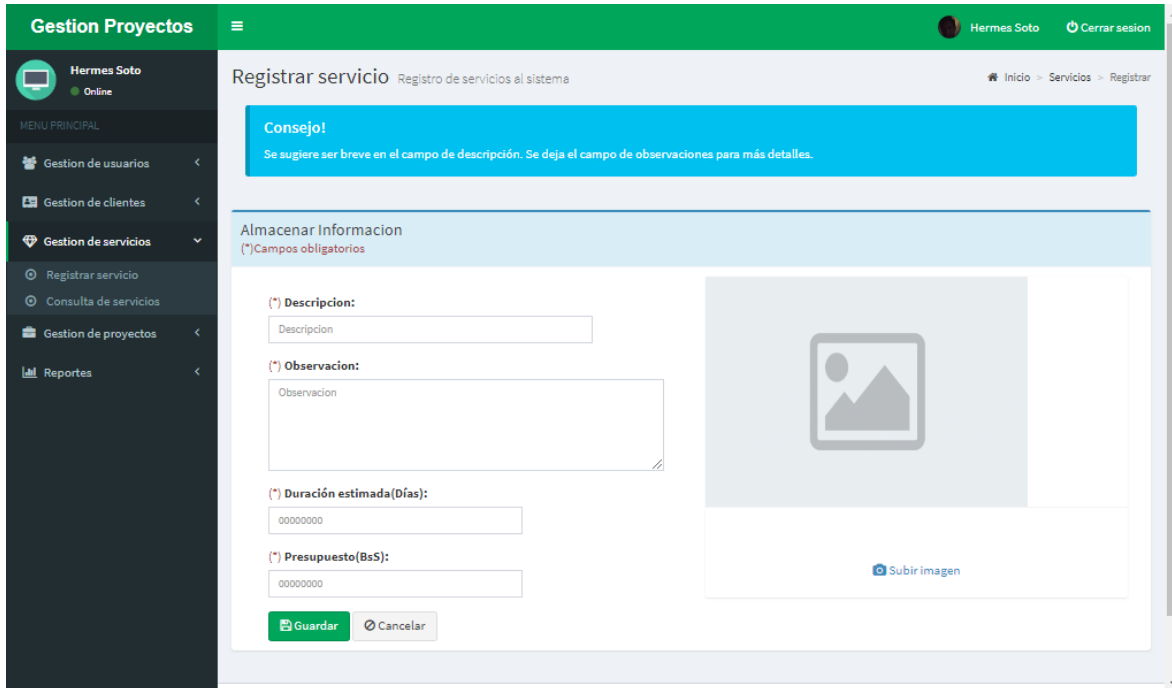
Atrás 1 Siguiente

Nota: Habrá dos botones en la parte superior derecha de la pantalla, Nuevo y Volver. Al dar clic a Nuevo, redirigirá a la plantilla de Registrar cliente y se procederá a hacer lo explicado en el punto 4.1. (4.1.1. o 4.1.2.).

5. **Gestión de servicios:** Menú desplegable que muestra las opciones Registrar servicio y Consulta de servicios.



- 5.1. Registrar servicio:** Interfaz para agregar un servicio al sistema. Contiene campos obligatorios como Descripción, Observación, Duración estimada(Días), Presupuesto(BsS) y la opción de subir una imagen alusiva al servicio que se registrará.



The screenshot shows the 'Registrar servicio' (Register service) interface within the 'Gestion Proyectos' (Project Management) system. The interface is divided into a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar (Gestion Proyectos):

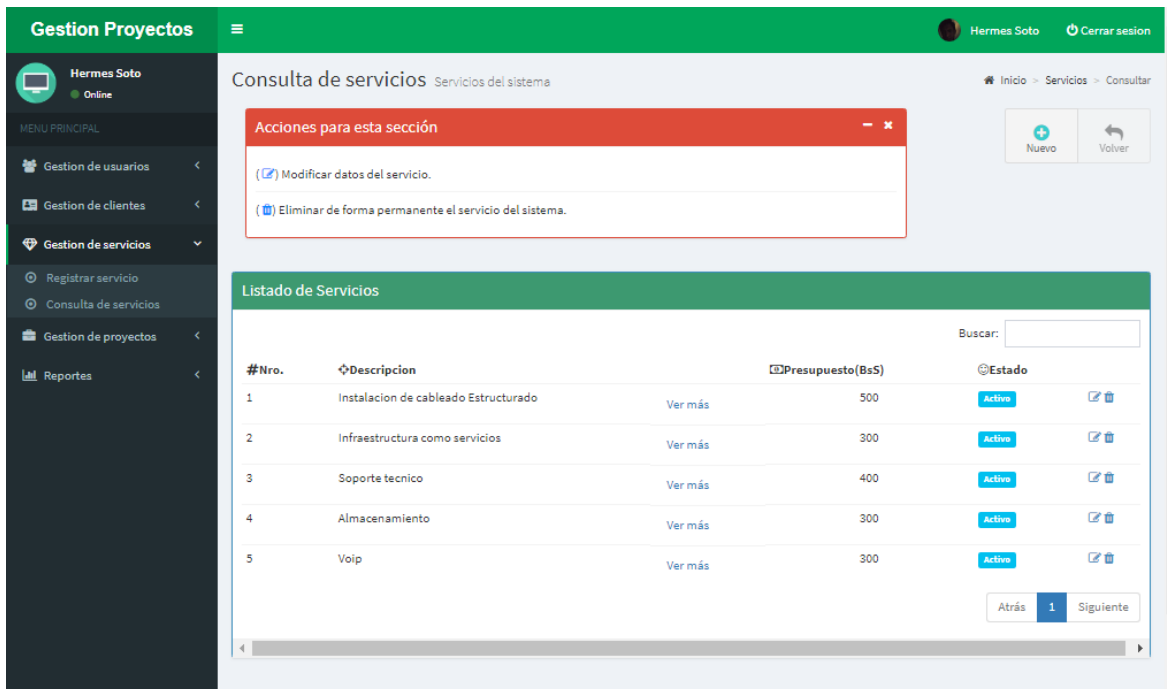
- Header: Gestion Proyectos
- User: Hermes Soto (Online)
- Menu Principal:
 - Gestion de usuarios
 - Gestion de clientes
 - Gestion de servicios (selected)
 - Registrar servicio
 - Consulta de servicios
 - Gestion de proyectos
 - Reportes

Main Content Area (Registrar servicio):

- Header: Registrar servicio Registro de servicios al sistema
- Navigation: Inicio > Servicios > Registrar
- Consejo! (Advice!): Se sugiere ser breve en el campo de descripción. Se deja el campo de observaciones para más detalles.
- Form Section: Almacenar informacion (*) Campos obligatorios
- Form Fields:
 - (*) Descripción: Text input field.
 - (*) Observación: Text area field.
 - (*) Duración estimada(Días): Text input field with a numeric keypad.
 - (*) Presupuesto(BsS): Text input field with a numeric keypad.
- Image Upload: A large placeholder box with a camera icon and the text 'Subir imagen' (Upload image).
- Buttons: Guardar (Save) and Cancelar (Cancel).

Nota: Los campos que aparezcan con (*) significará que se deberá llenar obligatoriamente los mismos, si no, no podrá pasar a la siguiente pestaña.

5.2. Consulta de servicios: La pantalla muestra un listado de los servicios que han sido registrados, con su Nro., Descripción, Presupuesto(BsS) y Estado. Un mensaje en la parte superior de la interfaz le explicará al usuario que las funciones de los iconos de lápiz y cubo de basura que están ubicados a la derecha de Estado, se usaran en caso de que se desee modificar o eliminar algún servicio, por lo que si la opción utilizada es modificar(Lápiz), el sistema mostrará el formulario Registrar servicio, donde se procederá a aplicar los pasos del punto **5.1**. Por otro lado, en la descripción habrá un botón “Ver más” el cual tendrá como función que, al darle clic, despliegue la información detallada del servicio seleccionado.



Gestion Proyectos Hermes Soto Cerrar sesion

Consulta de servicios Servicios del sistema

Inicio > Servicios > Consultar

Acciones para esta sección

- Modificar datos del servicio.
- Eliminar de forma permanente el servicio del sistema.

Listado de Servicios

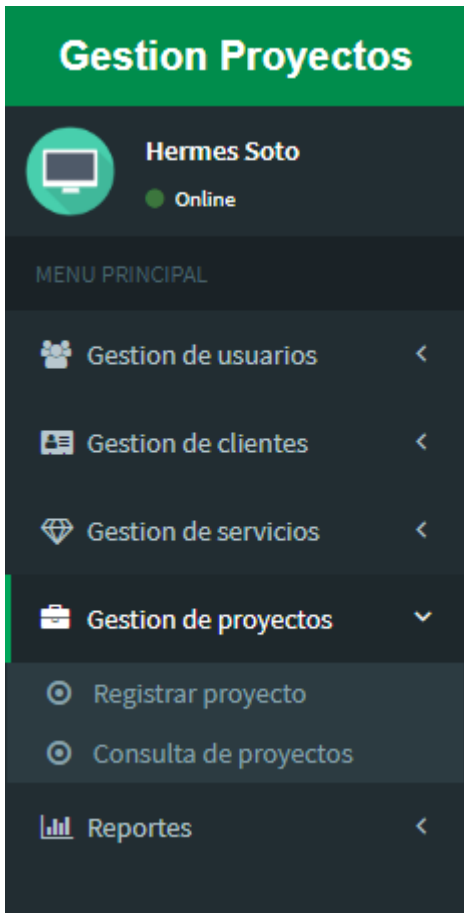
Buscar:

#Nro.	Descripción	Presupuesto(BsS)	Estado
1	Instalacion de cableado Estructurado Ver más	500	Activo Lápiz Cubo de basura
2	Infraestructura como servicios Ver más	300	Activo Lápiz Cubo de basura
3	Soporte tecnico Ver más	400	Activo Lápiz Cubo de basura
4	Almacenamiento Ver más	300	Activo Lápiz Cubo de basura
5	Voip Ver más	300	Activo Lápiz Cubo de basura

Atrás 1 Siguiente

Nota: Habrá dos botones en la parte superior derecha de la pantalla, Nuevo y Volver. Al dar clic a Nuevo, redirigirá a la plantilla de Registrar cliente y se procederá a hacer lo explicado en el punto **5.1**.

- 6. Gestión de proyectos:** Menú desplegable que muestra las opciones Registrar proyecto y Consulta de proyectos.



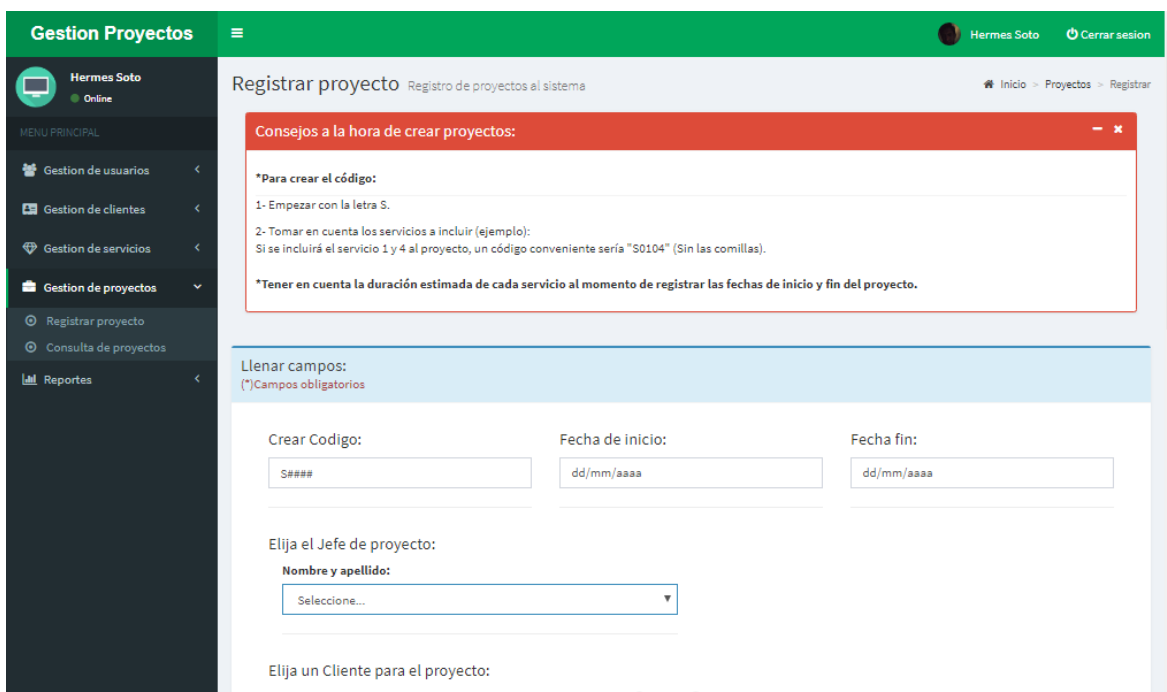
- 6.1. Registrar proyecto:** Plantilla para agregar uno o más proyectos al sistema. Contiene campos como Crear código, Fecha de inicio y fecha fin que deberán ser llenados siguiendo los siguientes consejos:

Crear código

- ✓ Debe empezar con la letra S.
- ✓ Tomar en cuenta los servicios a incluir. Ejemplo, si se incluirá el servicio 1 y 4 al proyecto, un código conveniente sería "S0104" (Sin las comillas).

El usuario deberá elegir un Jefe de proyecto desde el menú que se encuentra en pantalla con las diferentes opciones de los usuarios que ya se encuentran en la base de datos los usa, al pasar al siguiente campo, nos pedirá que elijamos un cliente para el mismo, dependiendo si es natural o jurídico. Si el cliente es:

6.1.1. Natural: Se seleccionará el Nombre y Apellido del cliente que desea escoger para el proyecto que se encuentra en el menú de opciones donde se muestran los clientes que ya están registrados en la base de datos. Deberá elegir uno o más Servicios para el proyecto que especificaran, Nro., Descripción, Presupuesto(BsS) y Duración estimada(días). Por último, escogerá uno o mas Usuarios para el proyecto dependiendo de lo que necesite para el mismo; en el listado a escoger se encuentra especificado, Cedula, Nombre y Apellido, Especialidad y Estado. Una vez realizado lo anterior mencionado, se le dará clic en el botón guardar y se tendrá el proyecto registrado.



Gestion Proyectos

Hermes Soto Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
 - Registrar proyecto
 - Consulta de proyectos
- Reportes

Registrar proyecto Registro de proyectos al sistema

Inicio > Proyectos > Registrar

Consejos a la hora de crear proyectos:

- *Para crear el código:
 - 1- Empezar con la letra S.
 - 2- Tomar en cuenta los servicios a incluir (ejemplo):
Si se incluirá el servicio 1 y 4 al proyecto, un código conveniente sería "S0104" (Sin las comillas).
- *Tener en cuenta la duración estimada de cada servicio al momento de registrar las fechas de inicio y fin del proyecto.

Llenar campos:
(*) Campos obligatorios

CrearCodigo:

Fecha de inicio:

Fecha fin:

Elija el Jefe de proyecto:

Nombre y apellido:

Elija un Cliente para el proyecto:

☐ Natural ☐ Jurídico

Gestion Proyectos

Hermes Soto

Online

Gestion de usuarios

Gestion de clientes

Gestion de servicios

Gestion de proyectos

Registrar proyecto

Consulta de proyectos

Reportes

Registrar proyecto

Registro de proyectos al sistema

Inicio

Proyectos

Registrar

Consejos a la hora de crear proyectos:

*Para crear el código:

1- Empezar con la letra S.

2- Tomar en cuenta los servicios a incluir (ejemplo):

Si se incluirá el servicio 1 y 4 al proyecto, un código conveniente sería "S0104" (Sin las comillas).

*Tener en cuenta la duración estimada de cada servicio al momento de registrar las fechas de inicio y fin del proyecto.

Llenar campos:

(*)Campos obligatorios

Seleccione...

KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES

LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA

HERMES GABRIEL SOTO URANGA

EDUARDO LUIS HERNANDEZ BLANCO

MARIA LOURDES SOTO URANGA

MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES

TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE

KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA

Seleccione...

Fecha fin:

dd/mm/aaaa

Elija un Cliente para el proyecto:

Natural

Juridico

Elija un Cliente para el proyecto:

Natural

Juridico

Nombre y apellido:

Seleccione...

Elija los Servicios para el proyecto:

Nro.	Descripcion	Presupuesto(Bs5)	Duración estimada(días)	
1	Instalacion de cableado Estructurado	500	40 días	<input type="checkbox"/>
2	Infraestructura como servicios	300	20 días	<input type="checkbox"/>
3	Soporte tecnico	400	30 días	<input type="checkbox"/>
4	Almacenamiento	300	20 días	<input type="checkbox"/>
5	Voip	300	20 días	<input type="checkbox"/>

Elija los Usuarios para el proyecto:

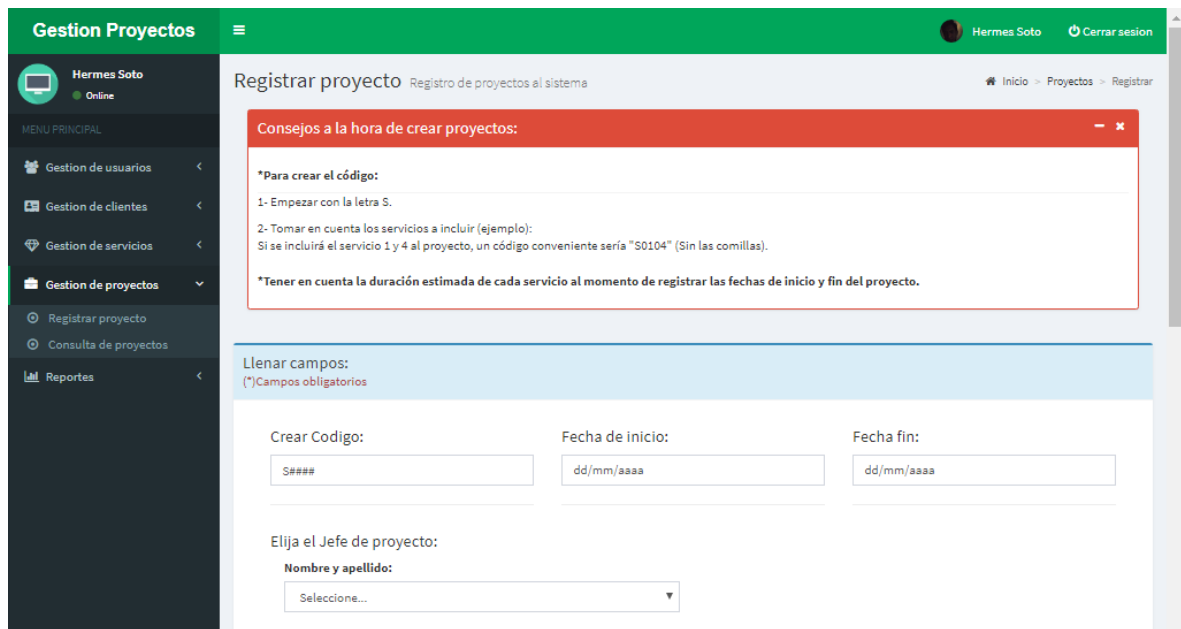
Cedula	Nombre y Apellido	Especialidad	Estado
22269170	KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES	Programador	<input type="checkbox"/>
23488983	LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA	Tecnico	<input type="checkbox"/>
25815116	MARIA LOURDES SOTO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>
25834596	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	Tecnico	<input type="checkbox"/>
26510652	TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE	Tecnico	<input type="checkbox"/>
29896165	KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>

28

Elija los Usuarios para el proyecto:

Cedula	Nombre y Apellido	Especialidad	Estado
22269170	KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES	Programador	<input type="checkbox"/>
23488983	LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA	Tecnico	<input type="checkbox"/>
25815116	MARIA LOURDES SOTO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>
25834596	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	Tecnico	<input type="checkbox"/>
26510652	TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE	Tecnico	<input type="checkbox"/>
29896165	KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>

6.1.2. Jurídico: Se seleccionará la institución del cliente que desea escoger para el proyecto que se encuentra en el menú de opciones donde se muestran las instituciones que ya están registradas en la base de datos. Deberá elegir uno o más Servicios para el proyecto que especificaran, Nro., Descripción, Presupuesto(BsS) y Duración estimada(días). Por último, escogerá uno o más Usuarios para el proyecto dependiendo de lo que necesite para el mismo; en el listado a escoger se encuentra especificado, Cédula, Nombre y Apellido, Especialidad y Estado. Una vez realizado lo anterior mencionado, se le dará clic en el botón guardar y se tendrá el proyecto registrado.



The screenshot displays the 'Gestion Proyectos' web application interface. The top navigation bar is green with the text 'Gestion Proyectos' and a user profile for 'Hermes Soto' with an 'Online' status and a 'Cerrar sesion' button. A left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with options: 'Gestion de usuarios', 'Gestion de clientes', 'Gestion de servicios', 'Gestion de proyectos' (expanded), 'Registrar proyecto', 'Consulta de proyectos', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Registrar proyecto' with a subtitle 'Registro de proyectos al sistema' and a breadcrumb trail 'Inicio > Proyectos > Registrar'. A red alert box provides instructions: '*Para crear el código: 1- Empezar con la letra S. 2- Tomar en cuenta los servicios a incluir (ejemplo: Si se incluirá el servicio 1 y 4 al proyecto, un código conveniente sería "S0104" (Sin las comillas). *Tener en cuenta la duración estimada de cada servicio al momento de registrar las fechas de inicio y fin del proyecto.' Below this, a section 'Llenar campos: (*)Campos obligatorios' contains three input fields: 'Crear Código:' (with placeholder 'S####'), 'Fecha de inicio:' (with placeholder 'dd/mm/aaaa'), and 'Fecha fin:' (with placeholder 'dd/mm/aaaa'). At the bottom, there is a section 'Elija el Jefe de proyecto:' with a label 'Nombre y apellido:' and a dropdown menu showing 'Seleccione...'.

Gestion Proyectos

Hermes Soto

Online

MENU PRINCIPAL

Gestion de usuarios

Gestion de clientes

Gestion de servicios

Gestion de proyectos

Registrar proyecto

Consulta de proyectos

Reportes

Registrar proyecto

Registro de proyectos al sistema

Inicio > Proyectos > Registrar

Consejos a la hora de crear proyectos:

*Para crear el código:

1- Empezar con la letra S.

2- Tomar en cuenta los servicios a incluir (ejemplo):

Si se incluirá el servicio 1 y 4 al proyecto, un código conveniente sería "S0104" (Sin las comillas).

*Tener en cuenta la duración estimada de cada servicio al momento de registrar las fechas de inicio y fin del proyecto.

Llenar campos:

(*) Campos obligatorios

Seleccione...

KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES

LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA

HERMES GABRIEL SOTO URANGA

EDUARDO LUIS HERNANDEZ BLANCO

MARIA LOURDES SOTO URANGA

MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES

TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE

KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA

Seleccione...

Fecha fin:

dd/mm/aaaa

Elija un Cliente para el proyecto:

Natural

Juridico

Nombre y apellido:

Seleccione...

Elija los Servicios para el proyecto:

Nro.	Descripción	Presupuesto(BsS)	Duración estimada(días)
1	Instalacion de cableado Estructurado	500	40 días
2	Infraestructura como servicios	300	20 días
3	Soporte tecnico	400	30 días
4	Almacenamiento	300	20 días
5	Voip	300	20 días

Elija un Cliente para el proyecto:

Natural

Juridico

Nombre y apellido:

Seleccione...

Seleccione...

HERMES GABRIEL SOTO URANGA

IUHIUH BIJU

GABRIEL HERMES URANGA SOTO

JULIANA MARIA LINARES PEREZ

MARIA FERNANDA SUAREZ MONTILLA

Elija

Nr	Descripción	Presupuesto(BsS)	Duración estimada(días)
1	Instalacion de cableado Estructurado	500	40 días
2	Infraestructura como servicios	300	20 días
3	Soporte tecnico	400	30 días
4	Almacenamiento	300	20 días
5	Voip	300	20 días

Elija los Usuarios para el proyecto:

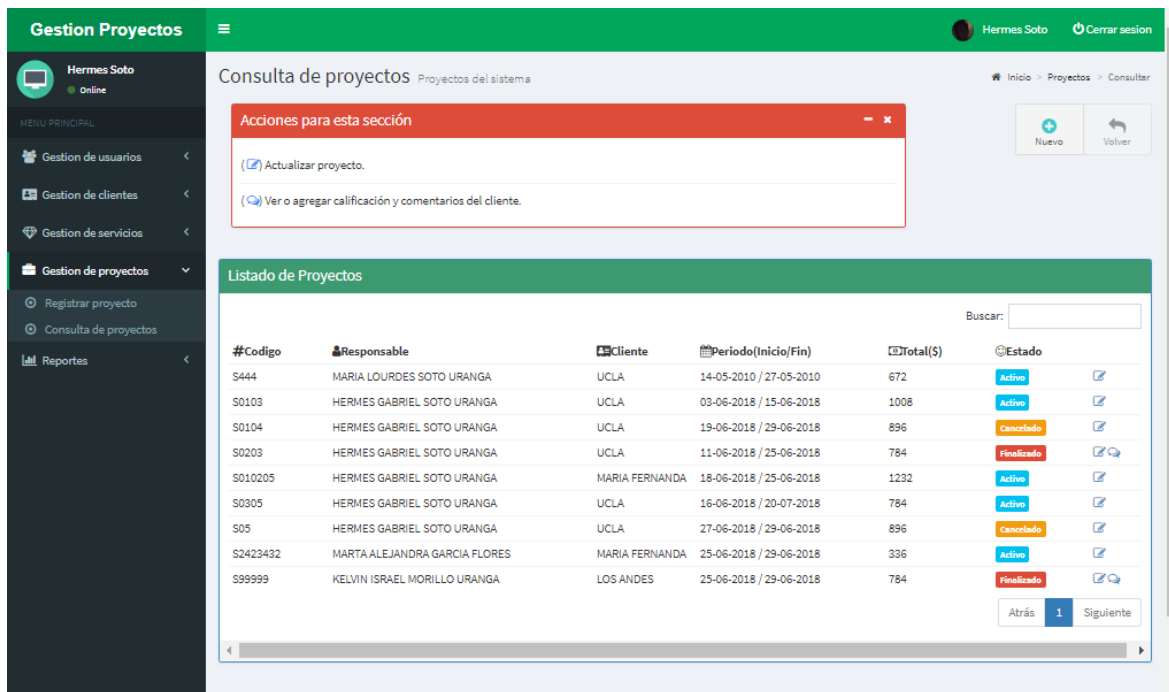
Cedula	Nombre y Apellido	Especialidad	Estado
22269170	KEYVIN RACHELL DIAZ TORRES	Programador	<input type="checkbox"/>
23488983	LUIS MANUEL FERNANDEZ LEZAMA	Tecnico	<input type="checkbox"/>
25815116	MARIA LOURDES SOTO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>
25894596	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	Tecnico	<input type="checkbox"/>
26510652	TANIA BARBARA PORTILLO VICENTE	Tecnico	<input type="checkbox"/>
29896165	KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA	Programador	<input type="checkbox"/>

Copyright © www.losdelacla.com.ve. Todos los derechos reservados.
EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A. J-XXXXXXX-X
Barquisimeto, VE | losdelaUCLA@gmail.com

Nota: Tener en cuenta la duración estimada de cada servicio al momento de registrar las fechas de inicio y fin del proyecto.

6.2. Consulta de proyectos: Interfaz que muestra un listado de los proyectos que han sido registrados, con su #Código, Responsable, Cliente, Periodo(Inicio/Fin), Total(BsS) y Estado. Un mensaje en la parte superior de la pantalla le explicará al usuario que las funciones de los iconos de lápiz y bucles que están ubicados a la derecha del Estado, se usaran en caso de que se desee actualizar el proyecto o dar alguna calificación al mismo, por lo que si la opción utilizada es Actualizar proyecto(Lápiz), el sistema mostrará la pantalla Registrar proyecto, donde se procederá a aplicar los pasos del punto **6.1. (6.1.1 o 6.1.2.)**. Si la opción es Ver o agregar calificación y comentarios del cliente(bucle), al dar clic, nos llevara un formulario "Observaciones del cliente" que nos mostrara los campos Código, Jefe de proyecto y Cliente los cuales no podrán modificarse en esa plantilla. Luego se deberá seleccionar la Calificación entre las opciones Excelente, Buena, Regular, Mala, Muy mala. Y por último en comentarios, cualquier observación o comentario que el cliente

desee agregar, daremos a guardar y nos regresaremos con dando clic al botón volver para quedar en la pantalla de Consulta de proyecto.



Gestion Proyectos

Hermes Soto Online

Consulta de proyectos Proyectos del sistema

Inicio > Proyectos > Consultar

Acciones para esta sección

- Actualizar proyecto.
- Ver o agregar calificación y comentarios del cliente.

Nueva Volver

Listado de Proyectos

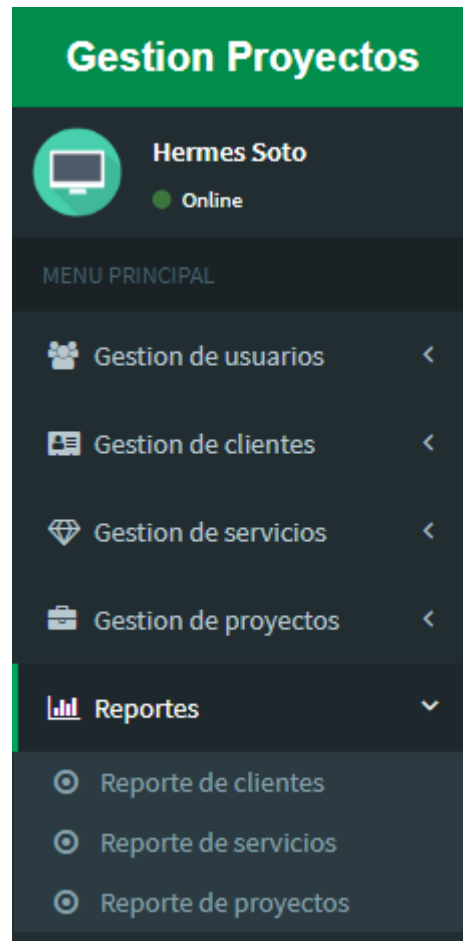
Buscar:

#Codigo	Responsable	Cliente	Periodo(Inicio/Fin)	Total(\$)	Estado
S444	MARIA LOURDES SOTO URANGA	UCLA	14-05-2010 / 27-05-2010	672	Activo
S0103	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	UCLA	03-06-2018 / 15-06-2018	1008	Activo
S0104	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	UCLA	19-06-2018 / 29-06-2018	896	Cancelado
S0203	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	UCLA	11-06-2018 / 25-06-2018	784	Finalizado
S010205	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	MARIA FERNANDA	18-06-2018 / 25-06-2018	1232	Activo
S0305	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	UCLA	16-06-2018 / 20-07-2018	784	Activo
S05	HERMES GABRIEL SOTO URANGA	UCLA	27-06-2018 / 29-06-2018	896	Cancelado
S2423432	MARTA ALEJANDRA GARCIA FLORES	MARIA FERNANDA	25-06-2018 / 29-06-2018	336	Activo
S99999	KELVIN ISRAEL MORILLO URANGA	LOS ANDES	25-06-2018 / 29-06-2018	784	Finalizado

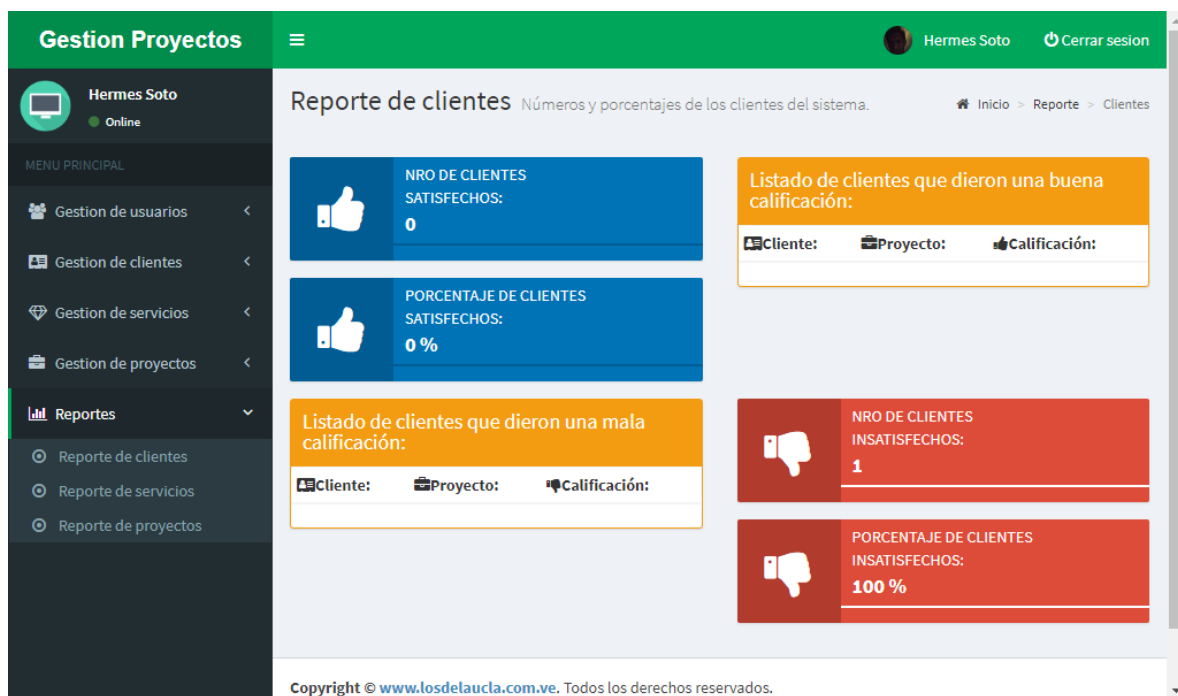
Atrás 1 Siguiente

Nota: Habrá dos botones en la parte superior derecha de la pantalla, Nuevo y Volver. Al dar clic a Nuevo, redirigirá a la plantilla de Registrar proyecto y se procederá a hacer lo explicado en el punto 6.1. (6.1.1 o 6.1.2).

7. Reportes: Muestra las estadísticas generales del sistema.



7.1. Reporte de clientes: Indica los Números y porcentajes de los clientes del sistema. Nro. de clientes satisfechos, Porcentaje de clientes satisfechos, Listado de clientes que dieron una mala calificación, Listado de clientes que dieron una buena calificación, Nro. de clientes insatisfechos, Porcentaje de clientes insatisfechos.



Gestion Proyectos Hermes Soto Cerrar sesion

Reporte de clientes Números y porcentajes de los clientes del sistema. Inicio > Reporte > Clientes

Hermes Soto Online

MENU PRINCIPAL

- Gestion de usuarios
- Gestion de clientes
- Gestion de servicios
- Gestion de proyectos
- Reportes**
 - Reporte de clientes
 - Reporte de servicios
 - Reporte de proyectos

NRO DE CLIENTES SATISFECHOS: 0

PORCENTAJE DE CLIENTES SATISFECHOS: 0 %

Listado de clientes que dieron una buena calificación:

Cliente:	Proyecto:	Calificación:

NRO DE CLIENTES INSATISFECHOS: 1

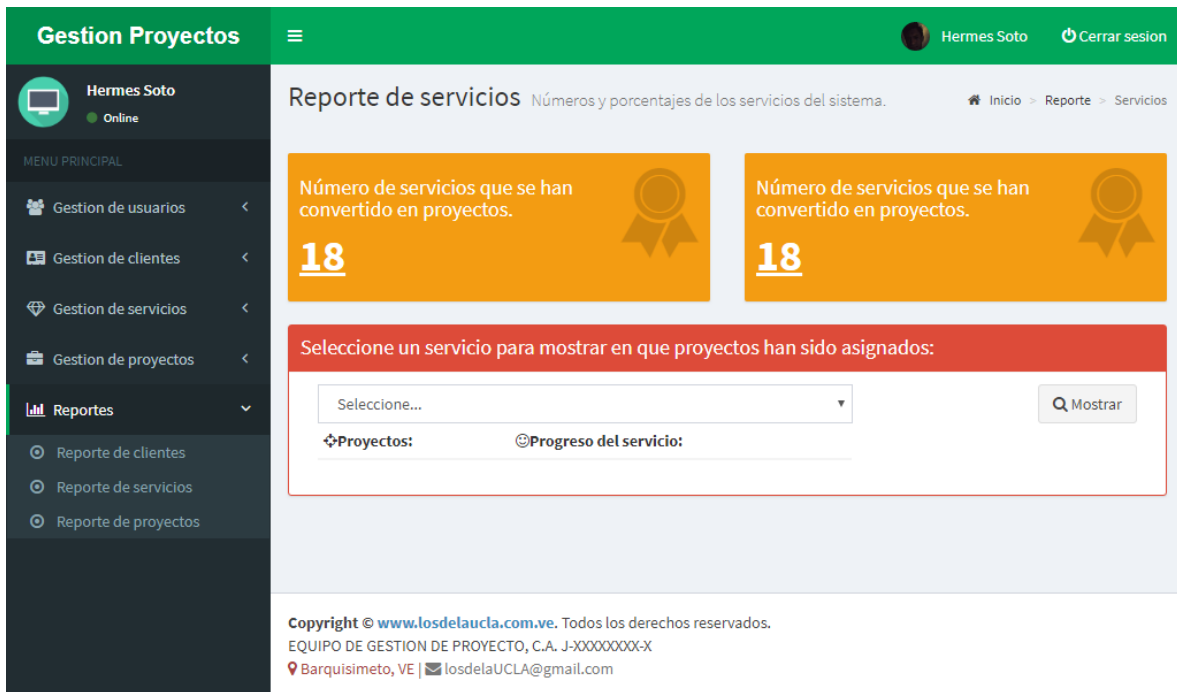
PORCENTAJE DE CLIENTES INSATISFECHOS: 100 %

Listado de clientes que dieron una mala calificación:

Cliente:	Proyecto:	Calificación:

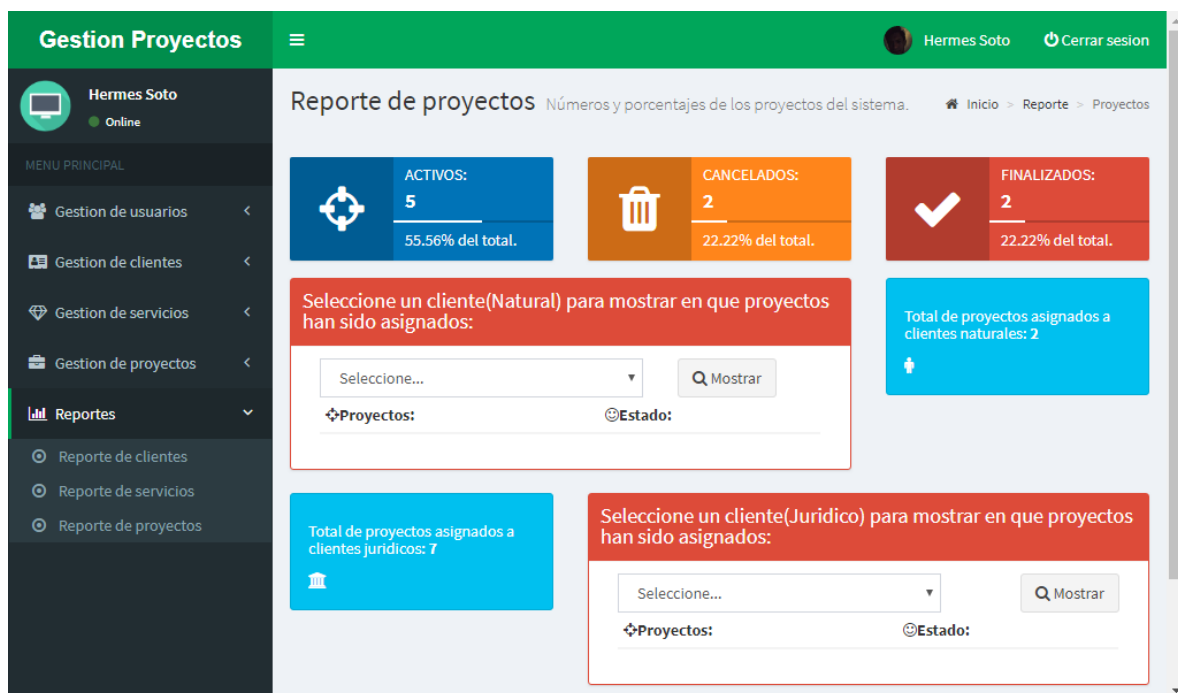
Copyright © www.losdelacla.com.ve. Todos los derechos reservados.

7.2. Reporte de servicios: Indica los Números y porcentajes de los servicios del sistema. Nro. de servicios que se han convertido en proyectos. Se deberá seleccionar un servicio para mostrar en que proyectos han sido asignados, luego de seleccionarlos, se da clic en el botón mostrar y se desplegará la información donde indicará los Proyectos con sus respectivos códigos y Progreso del servicio, si está activo o finalizado.



The screenshot shows a web application interface for 'Gestion Proyectos'. The header is green with the title 'Gestion Proyectos' and a user profile for 'Hermes Soto' with a 'Cerrar sesion' button. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with options: 'Gestion de usuarios', 'Gestion de clientes', 'Gestion de servicios', 'Gestion de proyectos', 'Reportes' (selected), 'Reporte de clientes', 'Reporte de servicios', and 'Reporte de proyectos'. The main content area is titled 'Reporte de servicios' with a subtitle 'Números y porcentajes de los servicios del sistema.' and a breadcrumb 'Inicio > Reporte > Servicios'. It features two orange boxes, each displaying 'Número de servicios que se han convertido en proyectos.' and the number '18'. Below these is a red box with the text 'Seleccione un servicio para mostrar en que proyectos han sido asignados:'. This box contains a dropdown menu labeled 'Seleccione...', a 'Mostrar' button, and two input fields: 'Proyectos:' and 'Progreso del servicio:'. The footer contains copyright information for 'www.losdelacla.com.ve', contact details for 'EQUIPO DE GESTION DE PROYECTO, C.A.', and location information for 'Barquisimeto, VE'.

7.3. Reporte de proyectos: Indica los Números y porcentajes de los proyectos del sistema. Proyectos que están Activos, Cancelados, Finalizados. Se deberá seleccionar un Cliente(Natural) para mostrar en que proyectos han sido asignados, se le da clic en botón mostrar y se desplegará la información donde indicará los Proyectos con sus respectivos códigos y Progreso del servicio, si está activo o finalizado.



Gestion Proyectos | Hermes Soto | Cerrar sesion

Reporte de proyectos | Números y porcentajes de los proyectos del sistema. | Inicio > Reporte > Proyectos

Estado	Cantidad	Porcentaje
ACTIVOS	5	55.56% del total.
CANCELADOS	2	22.22% del total.
FINALIZADOS	2	22.22% del total.

Selecione un cliente(Natural) para mostrar en que proyectos han sido asignados:

Selecione... [Mostrar]

Proyectos: Estado:

Total de proyectos asignados a clientes naturales: 2

Total de proyectos asignados a clientes juridicos: 7

Selecione un cliente(Juridico) para mostrar en que proyectos han sido asignados:

Selecione... [Mostrar]

Proyectos: Estado:

8. **Cerrar sesión:** Permite salir del sistema y regresar al menú principal de inicio.

