

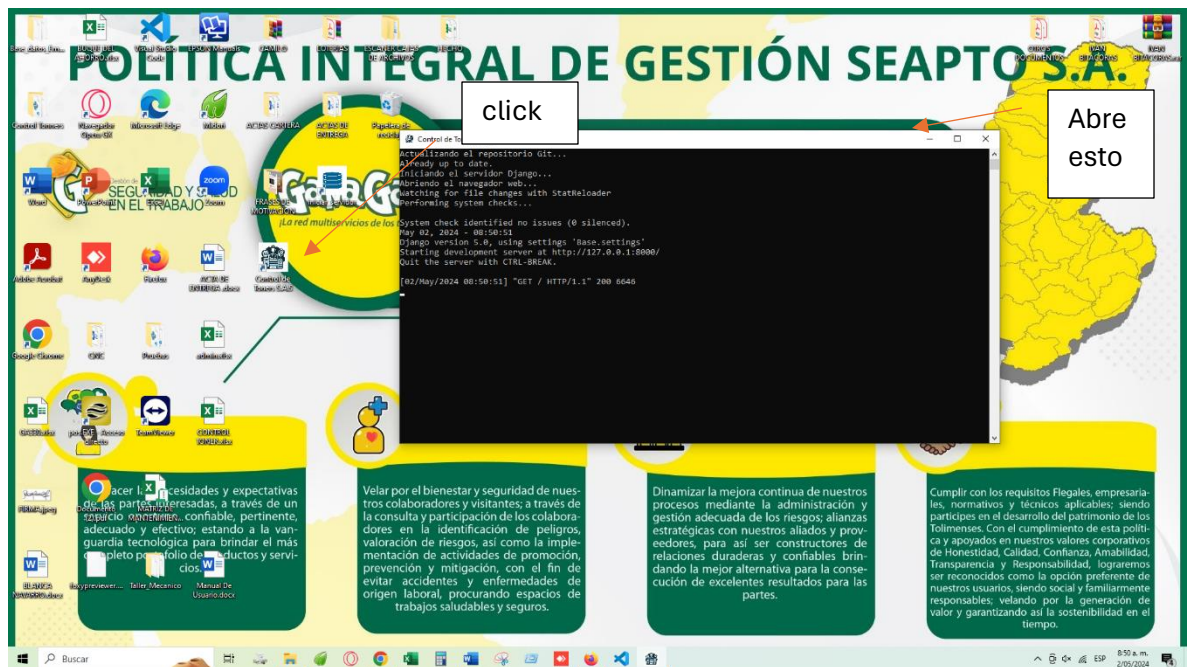
Manual de Usuario

PASOS PARA INICIAR LA APLICACIÓN:

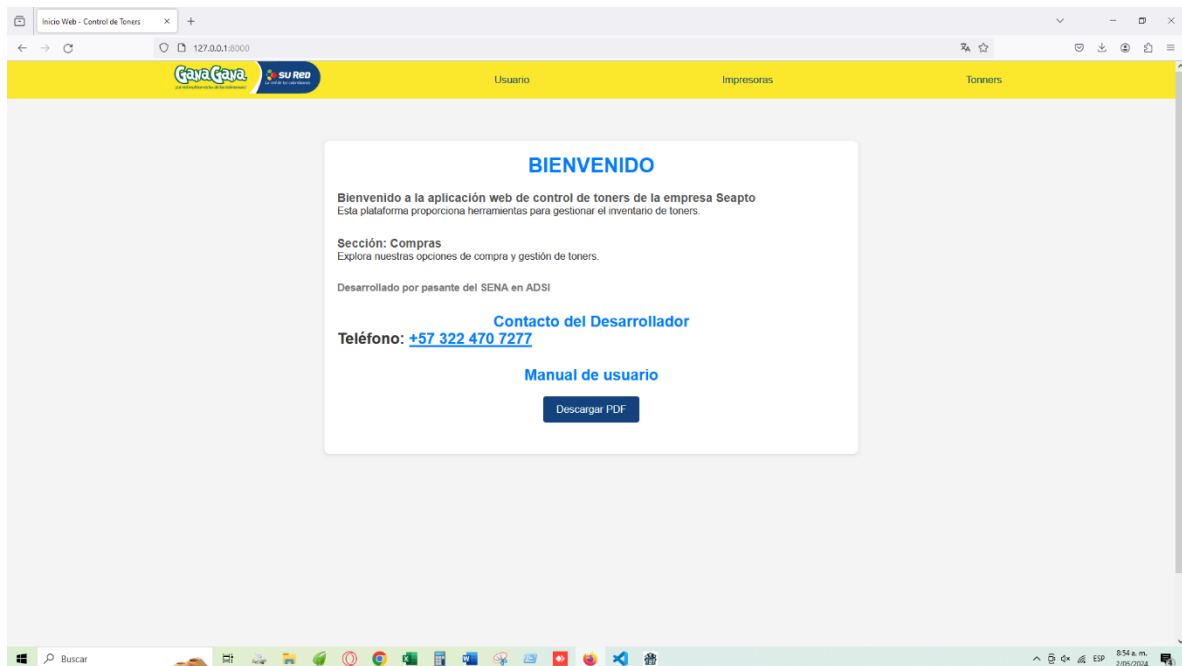
1. Abrir el aplicativo desde la app de arranque esta es la app tiene este icono:



2. Dar click y te abre la terminal ejecutando el arranque del aplicativo web de esta manera:



3. Cuando el terminal termine de comprobar los datos te abrirá la siguiente pestaña en Firefox o tu navegador predeterminado de esta manera:



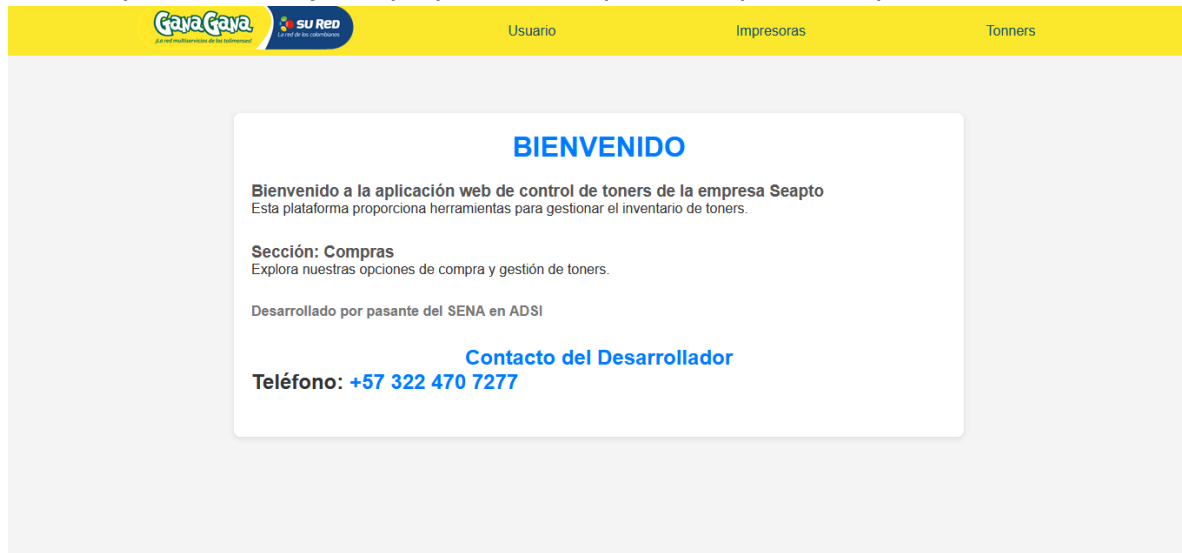
4. Advertencia no vayas a **CERRAR** la terminal a se **APAGARA** el servidor del aplicativo web
5. Cuando termines de usar el aplicativo **POR FAVOR CERRAR** el terminal de esta manera:



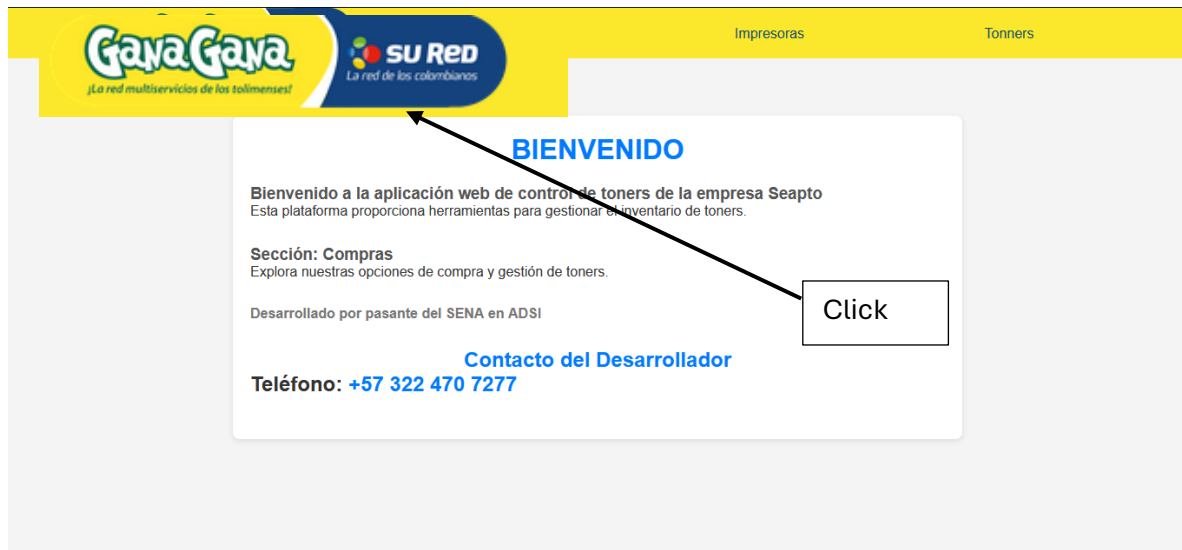
USO DEL APLICATIVO WEB:

En este manual encontraras el como funciona el aplicativo web de Control de Toners Creado por el Pasante SENA Del Programa de Formación Tecnólogo ADSI (Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información) A continuación el funcionamiento del aplicativo web.

1. Pestaña Inicio: En esta pestaña encontraremos la información del creador del aplicativo web y una pequeña descripción de que es el aplicativo web



Para acceder a la pantalla de inicio puedes dar click en el logo GanaGana



2. Vista para Crear un usuario:

Al dar click en usuario te llevara a crear el área de la persona que retira el toner esto no aplica si la persona o área ya esta registrada

The screenshot shows the top navigation bar of the GANA GANA web application. The bar is yellow with the GANA GANA logo on the left and the text 'SU RED La red de los ciudadanos' on the right. Below the bar, there are two blue buttons: 'PERSONA' and 'AREA'. Below these buttons, there is a light gray rectangular area containing a form. The form has a label 'Nombre:' followed by a text input field and a blue button labeled 'Agregar'.

Esta es la vista para crear el área

The screenshot shows the 'Registro de Persona' form in the GANA GANA web application. The form is centered on a light gray background. At the top, there are two blue buttons: 'PERSONA' and 'AREA'. Below them, the title 'Registro de Persona' is displayed, followed by a blue button labeled 'Lista de Personas'. The form itself is a white box with a light gray border. It contains three fields: 'Nombre:' with a text input field, 'Area:' with a dropdown menu, and 'Firma:' with a text input field. A small URL bar at the bottom left of the form shows '127.0.0.1:8000/Lista/the/personas/'.

Y esta es la vista para crear a una persona en el sistema

3. Tablas de las impresoras: En esta vista se encuentra las tablas de información de as impresoras registradas en la Oficina Principal y Impresoras que hay en los Municipios

Oficina Principal

Municipios

TABLA DE IMPRESORAS OFICINA PRINCIPAL

+

Buscar Impresora

Todo

OFICINA	ACTIVO	NUMERO DE IMPRESORAS	REFERENCIA	MARCA	TONER	OTRO TONER	CANTIDAD OTROS	EDITAR
COMPRAS	AF 05653	1	HP LASER MFP 137 FNW	HP	105A	105A	1	
INFRAESTRUCTURA	AF 4962	1	LASER JET P1102W	HP	85A	N/A	0	
NOMINA	AF 4964	1	ECOSYS M2040dn/L	KYOSERA	175A	N/A	0	
S.S.T	AF 10111	1	HP LASER 107W	HP	105A	N/A	0	
...

En esta vista puedes agregar otro dato a la tabla buscar en la barra de búsqueda o editar información que ya esta en l tabla.

- En la vista de Tonners Puedes ver la cantidad que hay de toners disponibles para usar

En esta vista puedes Editar el toner que ya esta en el catalogo de disponibles dando click en el botón azul que dice Ingresar




Usuario

Impresoras

Toners

Recargando

En uso

Disponible

+

Toners Libre

Buscar Toner

click

Todo



Tonner: TONER 85A

Ingresar

Entregar



Tonner: TONER 30A cantidad: 9

Ingresar

Entregar



Tonner: TONER 105A cantidad: 5

Ingresar

Entregar




Tonner: TONER 83A cantidad: 7

Ingresar

Entregar

Al dar click se mostrara el siguiente formulario:

Modificando Tonner



Nombre:

Cantidad:

Numero Tonner:

Estado: Disponible



Imagen: Actualmente: [30A.PNG](#)

Modificar: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Guardar
Volver

En este formulario puedes editar por si te quedo mal diligenciada alguna información al cambiar la información dar click en el botón de guardar.

Para entregar un toner a una persona que lo esta solicitando dar click en el botón de Entregar para hacer el dato en el aplicativo web

Usuario

Impresoras

Toners

Recargando


En uso

Disponible

+


Toners Libre

Todo




Toner:

Ingresar
Entregar




Tonner: TONER 30A

Ingresar
Entregar




Tonner: TONER 105A


Ingresar
Entregar





Tonner: TONER 83A

Ingresar
Entregar









Te aparecerá el siguiente formulario:

Retirando Toner





Nombre Producto: **TONER 105A**

R persona:

Cantidad retirada:


Deberás Rellenar los datos de la persona que hace el retiro dicha persona tiene que estar registrada en el aplicativo como se menciono Anteriormente una vez este el formulario con los datos de la persona y la cantidad del toner que se va a entregar das click a botón de Entregar.


Para registrar un nuevo toner en el aplicativo das click en el botón que aparece un mas (+)


 


Usuario Impresoras **Toners**


Toners Libre



Tonner: TONER 85A
cantidad: 1



Tonner: TONER 30A
cantidad: 9



Tonner: TONER 105A
cantidad: 5


Tonner: TONER 83A
cantidad: 7









Te aparecerá el siguiente formulario :

Nombre:

Cantidad:

Numero Toner:

Estado:

Recargando

Imagen:



Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Agregar

Rellenas con los datos del toner que deseas registrar y das click en el botón de Agregar.

En la barra de búsqueda tendrás mayor acceso a los toners colocando el nombre y dando Enter o Intro en la tecla del teclado

Usuario

Impresoras

Toners

Recargando

En uso

Disponible

+

Toners Libre

Buscar Toner

Todo



Toner: TONER 85A

cantidad: 1

Ingresar

Entregar



Toner: TONER 30A

cantidad: 9

Ingresar

Entregar



Toner: TONER 105A

cantidad: 5

Ingresar

Entregar



Toner: TONER 83A

cantidad: 7

Ingresar

Entregar









En la vista de En uso podrás ver las personas a las que has entregado un toner

[Recargando](#)[En uso](#)[Disponible](#)

Listado de Tonners Retirados

Tonner	Area	Persona	Cantidad Retirada	Fecha de Retiro	ver
TONER 136A	FINANCIERA	KAREN VALENTINA GARCIA GARVEZ	1	19 de abril de 2024 a las 14:56	Ver Detalles
TONER 85A	COMERCIAL	MARTHA ELIZABETH AMAYA	1	20 de abril de 2024 a las 11:48	Ver Detalles
TONER 105A	COMPRAS	SEBASTIAN POVEDA	1	22 de abril de 2024 a las 14:11	Ver Detalles
TINTA NEGRA	COMERCIAL	DOLLY ESPERANZA FARFAN FARFAN	1	19 de abril de 2024 a las 10:43	Ver Detalles

Tendrás un botón llamado Ver detalles al dar click te aparecerá mas información de la persona que retiro el toner de la siguiente forma:

Detalles del retiro

Detalles del Usuario:

Usuario:

KAREN VALENTINA GARCIA GARVEZ

Firma:



Área: FINANCIERA

Detalles del Producto Retirado:

Producto: TONER 136A

Modelo: 136A

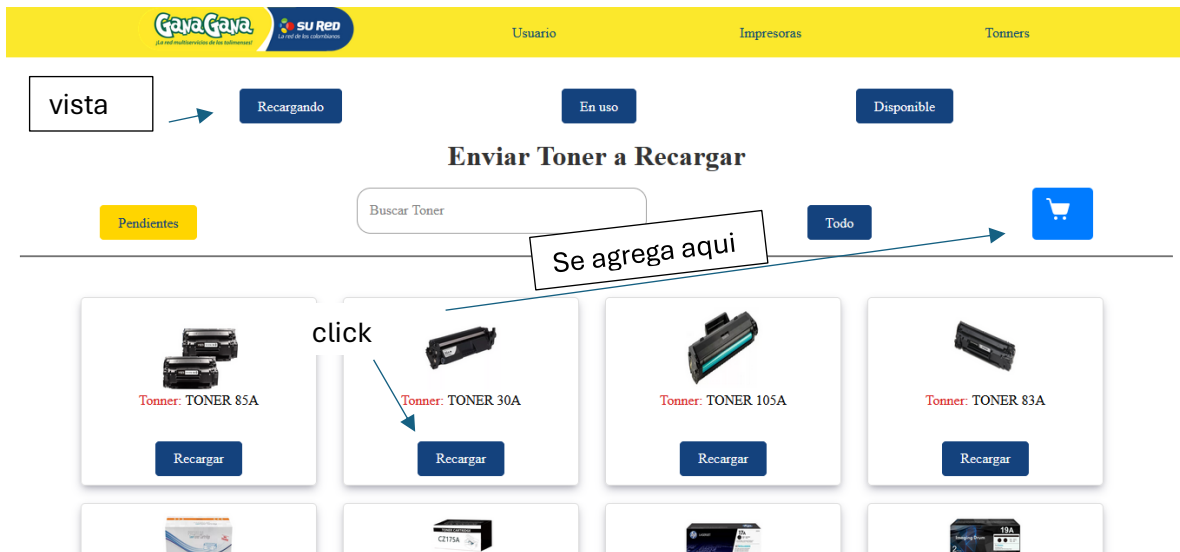
Detalles del Retiro:

Cantidad Retirada: 1

Fecha de Retiro: 19 de abril de 2024 a las 14:56

[Volver a la Vista de Toners](#)

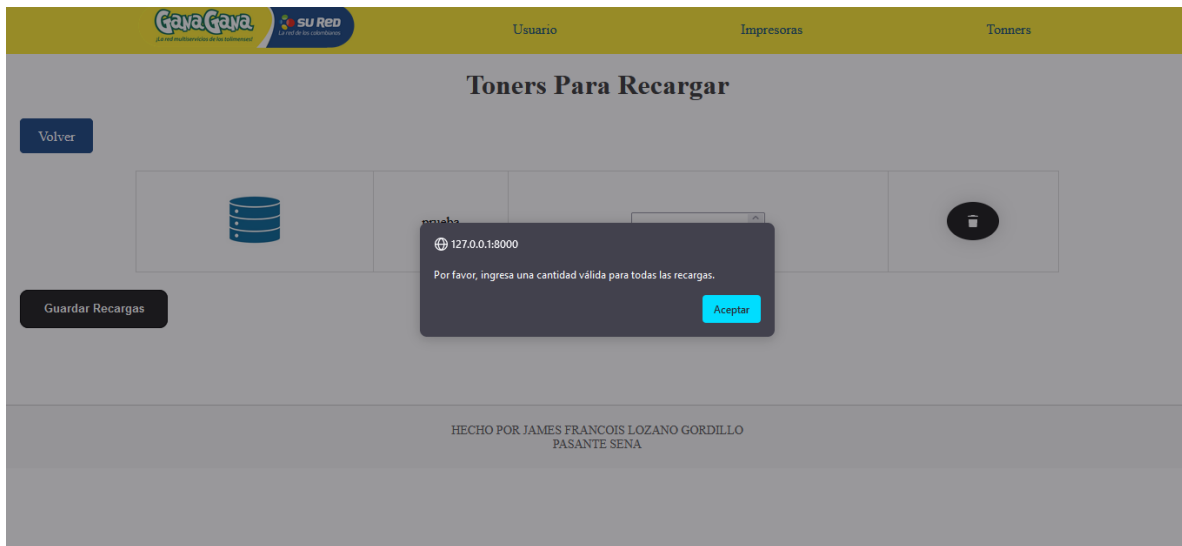
En la vista de recargando veras un catalogo de toners que tendrán un botón que dice Recargar Si das click al botón Se Agregaran a la vista del carrito



Una ves ya hayas dado click a los toners que quieres mandar a recargar vas al botón de carrito y das click y aparecerá esta vista:



Te aparecerá en toner que mandaste a recargar en esta vista seleccionas el numero de toners a recargar y das click en Guardar Recargas

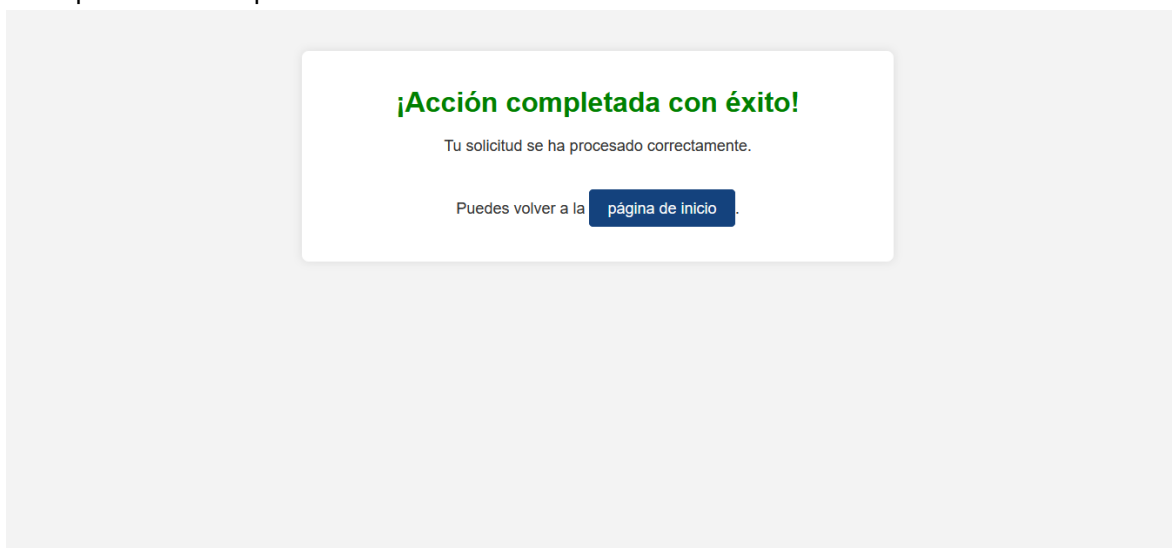


Te aparece este mensaje si no das un numero valido para el toner a recargar

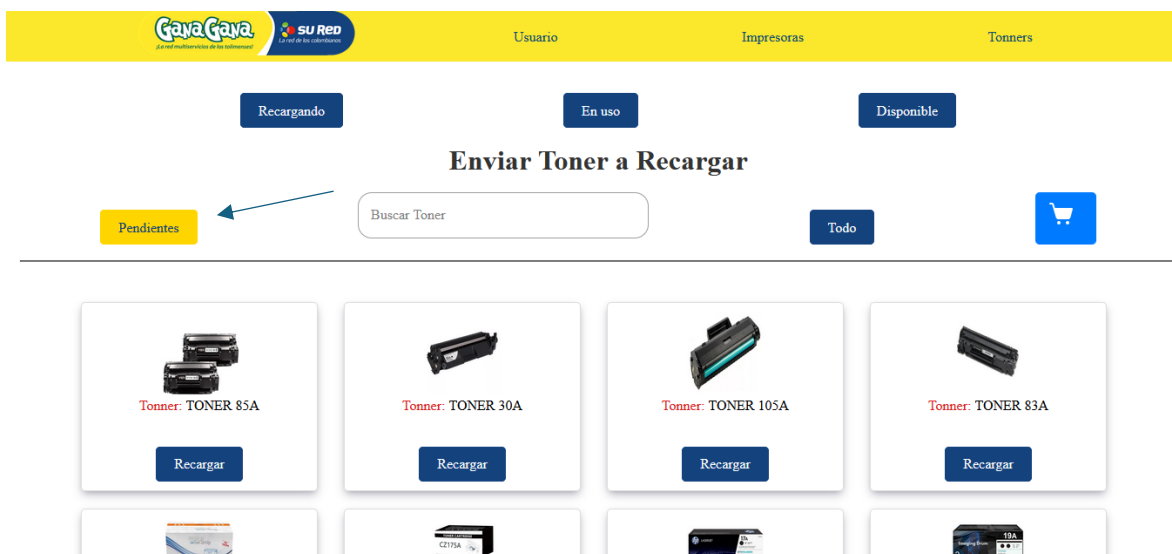


Así te debe de que dar con una cantidad y das click al botón Guardar Recarga

Y te aparecerá esta pantalla de éxito



En la vista de pendientes podrás ver los toners que están recargándose :



Te va aparecer lo siguiente:

Al dar click e el botón de Recibir el toner que se mando a recargar se aumentara al toner que ya esta en la vista de disponible.