



Manual de Usuario del Sistema Web Prosegur



PROSEGUR
ALARMAS

Introducción

El presente manual muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel administrador. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema de manera que podrán trabajar de una forma más óptima y eficaz.

ÍNDICE

Tabla de contenido

1 ACCESO AL SISTEMA	4
2 MODULOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA:	5
2.1 MODULO DE DESCUENTO	6
2.1.1 AGREGAR DESCUENTO	7
2.1.2 EDITAR DESCUENTO	8
2.2 MODULO DE BENEFICIOS PROSEGUR	10
2.2.1 AGREGAR BENEFICIO	11
2.2.2 EDITAR BENEFICIO	12
2.3 MODULO DE BANNER PORTADA	13
2.3.1 AGREGAR BANNER	14
2.3.2 EDITAR BANNER	15
2.4 MODULO DE ENCUESTA	16
2.4.1 AGREGAR ENCUESTA	18
2.4.2 EDITAR ENCUESTA	19
2.4.3 AGREGAR PREGUNTA	21
2.4.4 EDITAR PREGUNTA	22
2.4.5 AGREGAR RESPUESTA	24
2.4.6 EDITAR RESPUESTA	25
2.5 MODULO DE ESTABLECIMIENTO	26
2.5.1 AGREGAR ESTABLECIMIENTO	27
2.5.2 EDITAR ESTABLECIMIENTO	28
2.6 MODULO DE REPORTES	29
2.7 MODULO DE USUARIOS REGISTRADOS	32
2.7.1 EDITAR USUARIOS REGISTRADOS	33
2.8 MODULO DE CONFIGURACION	34
2.7.1 EDITAR CONFIGURACIÓN	35

1 ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al panel administrativo nos dirigimos a esta url:

<http://prosegur.programashmg.com/index.php/backend> y para visualizar las modificaciones o cambios que realizaremos a través del panel nos dirigimos a esta url:

<http://prosegur.programashmg.com/index.php/frontend> . Una vez que usted se autentifique como usuario autorizado (responsable de la administración del sistema) podrá ingresar al sistema. De lo contrario si el usuario y contraseña no son correctos, no permitirá el acceso a la plataforma.



NOTA:

Para iniciar sesión en el panel administrativo ingresamos los siguientes datos:

Usuario: admin

Password: \$@dm1n2019\$

2 MODULOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA:

Los módulos que integran el panel de administración del sistema se dividen en 8 secciones y se encuentran en la zona lateral izquierda y son los siguientes:

The screenshot shows the 'PROSEGUR ALARMAS' administration interface. On the left is a sidebar with menu items: Descuentos, Beneficios Prosegur, Banner Portada, Encuesta, Establecimiento, Reportes, Usuarios registrados, and Configuración. The main content area is titled 'Prosegur' and shows the 'Listado de descuentos' page. Eight numbered callouts point to the following elements:

1. 'Lista de descuentos' header
2. 'Nombre' input field
3. 'Categoría' dropdown menu
4. 'Fecha de Inicio' input field
5. 'Fecha de Finalización' input field
6. 'Estado' dropdown menu
7. 'BUSCAR' button
8. 'Experiencias' table

The 'Experiencias' table contains the following data:

Nombre	Categoría	Establecimiento	Teléfono	Impreso	Orden	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Acciones
10% de dscto. En toda la tienda. Válido en Lima y provincias.	Entretenimiento	Tizza		SI		2019-02-25	2019-03-15	Activo	[Icon]
Paquete especial: Corte de cabello + Tratamiento facial + Manicure y pedicure a S/180.00. Precio regular: S/260.00. Válido solo para Lima.	Entretenimiento	Marco Antonio		NO		2019-02-26	2019-03-15	Activo	[Icon]
Promoción de Caja de 12 rosas + 6 a S/120 Aplica para Lima	Entretenimiento	Rosatel		NO		2019-04-01	2019-09-30	Activo	[Icon]

1. Descuentos
2. Beneficios Prosegur
3. Banner Portada
4. Encuesta

5. Establecimiento
6. Reportes
7. Usuarios Registrados
8. Configuración

2.1 MODULO DE DESCUENTO

Al hacer clic en el módulo de **Descuentos** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de puntos.

Nombre	Categoría	Establecimiento	Teléfono	Impreso	Orden	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Acciones
10% de dscto. En toda la tienda. Válido en Lima y provincias.	Entretenimiento	Tizza		SI		2019-02-25	2019-03-15	Activo	
Paquete especial: Corte de cabello + Tratamiento facial + Manicure y pedicure a S/180.00. Precio regular: S/260.00. Válido solo para Lima.	Entretenimiento	Marco Antonio		NO		2019-02-26	2019-03-15	Activo	
Promoción de Cita de 12 meses a S/120 Aplica para Lima	Entretenimiento	Rosatel		NO		2019-04-01	2019-09-30	Activo	

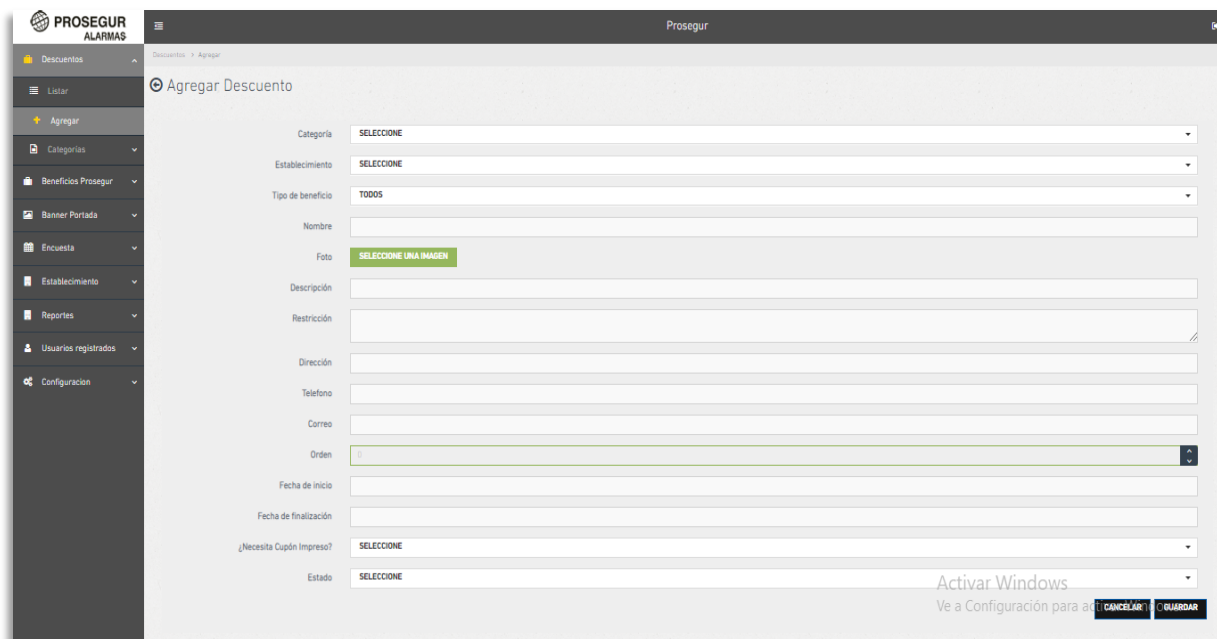
FUNCIONES DEL MODULO:

- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro de los descuentos que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso un nombre y selecciono una categoría y presiono el botón buscar. El sistema buscará los descuentos con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de descuentos. En donde cada descuento tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar” que nos permitirá agregar un nuevo descuento.
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar el descuento.
- Se cuenta con el botón “Exportar” que nos permitirá exportar el listado a una hoja de Excel.



2.1.1 AGREGAR DESCUENTO

En esta Sección Agregar Descuentos tenemos los campos siguientes :



AGREGAR:

- **CATEGORIA:** Seleccionamos la opción Categoría para desplegar todas las categorías que se encuentran registradas. De no existir la categoría, debe de ingresar, previamente, al menú Descuentos / Categorías / Agregar.
- **ESTABLECIMIENTO:** Seleccionamos la opción Establecimiento para desplegar todos los establecimientos que se encuentran registrados. De no existir el establecimiento, debe de ingresar, previamente, al menú Establecimiento / Agregar.
- **TIPO DE BENEFICIO:** Seleccionamos la opción Tipo Beneficio para desplegar todos los beneficios que se encuentran registrados.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del Descuento.
- **FOTO:** Para subir y agregar la foto del descuento damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción del Descuento.
- **RESTRICCIÓN:** Ingresamos la restricción del Descuento
- **DIRECCIÓN:** Ingresamos la dirección del Descuento
- **TELÉFONO:** Ingresamos el teléfono del Descuento.
- **CORREO:** Ingresamos el correo del Descuento.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden del Descuento.
- **FECHA DE INICIO:** Seleccionamos la fecha de inicio del Descuento.

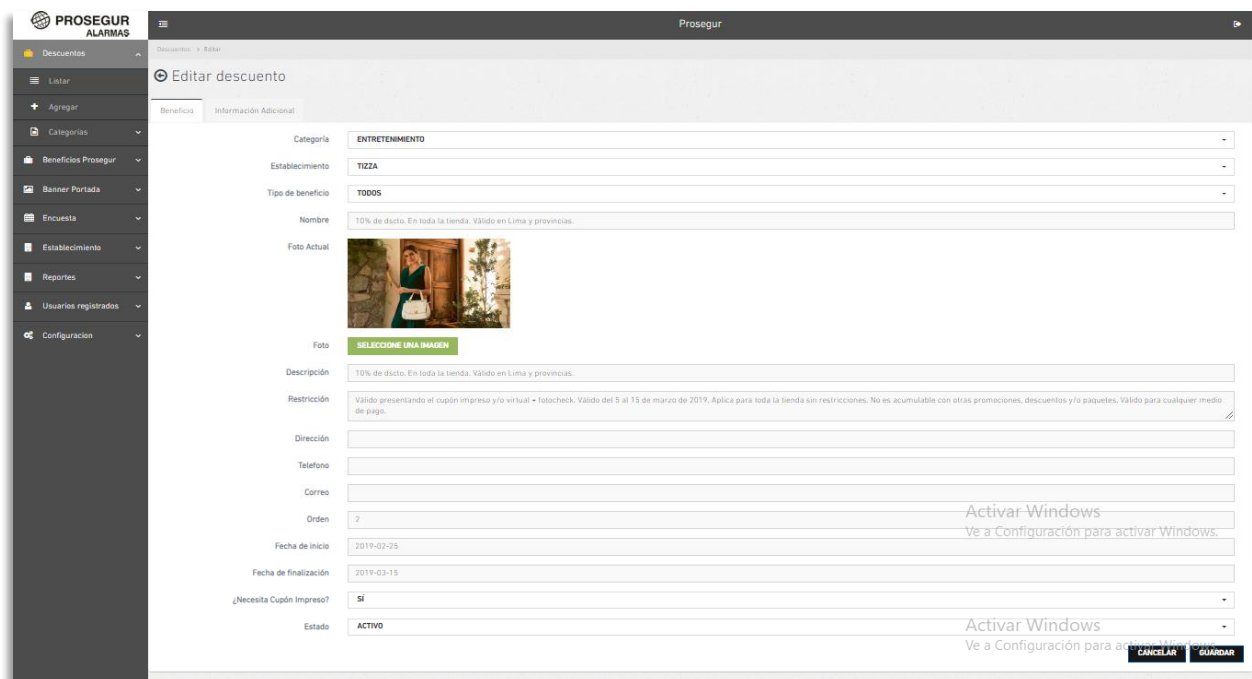
- **FECHA DE FINALIZACIÓN:** Seleccionamos la fecha de finalización del Descuento.
- **¿NECESITA CUPON IMPRESO?:** Seleccionamos la opción Cupón Impreso.
- **ESTADO:** Si queremos que el descuento este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.1.2 EDITAR DESCUENTO

En esta Sección de Editar Punto tendremos los campos siguientes :



EDITAR:

- **CATEGORIA:** Seleccionamos la opción Categoría para desplegar todas las categorías que se encuentran registradas.
- **ESTABLECIMIENTO:** Seleccionamos la opción Establecimiento para desplegar todos los establecimientos que se encuentran registrados.

- **TIPO DE BENEFICIO:** Seleccionamos la opción Tipo Beneficio para desplegar todos los beneficios que se encuentran registrados.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del Descuento a modificar.
- **FOTO:** Para subir y modificar la foto del descuento damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción del Descuento a modificar.
- **RESTRICCIÓN:** Ingresamos la restricción del Descuento a modificar.
- **DIRECCIÓN:** Ingresamos la dirección del Descuento a modificar.
- **TELÉFONO:** Ingresamos el teléfono del Descuento a modificar.
- **CORREO:** Ingresamos el correo del Descuento a modificar.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden del Descuento a modificar.
- **FECHA DE INICIO:** Seleccionamos la fecha de inicio del Descuento a modificar.
- **FECHA DE FINALIZACIÓN:** Seleccionamos la fecha de finalización del Descuento a modificar.
- **¿NECESITA CUPON IMPRESO?:** Seleccionamos la opción Cupón Impreso.
- **ESTADO:** Si queremos que el descuento este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.2 MODULO DE BENEFICIOS PROSEGUR

Al hacer clic en el módulo de **Beneficios Prosegur** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de actividades culturales.

FUNCIONES DEL MODULO:

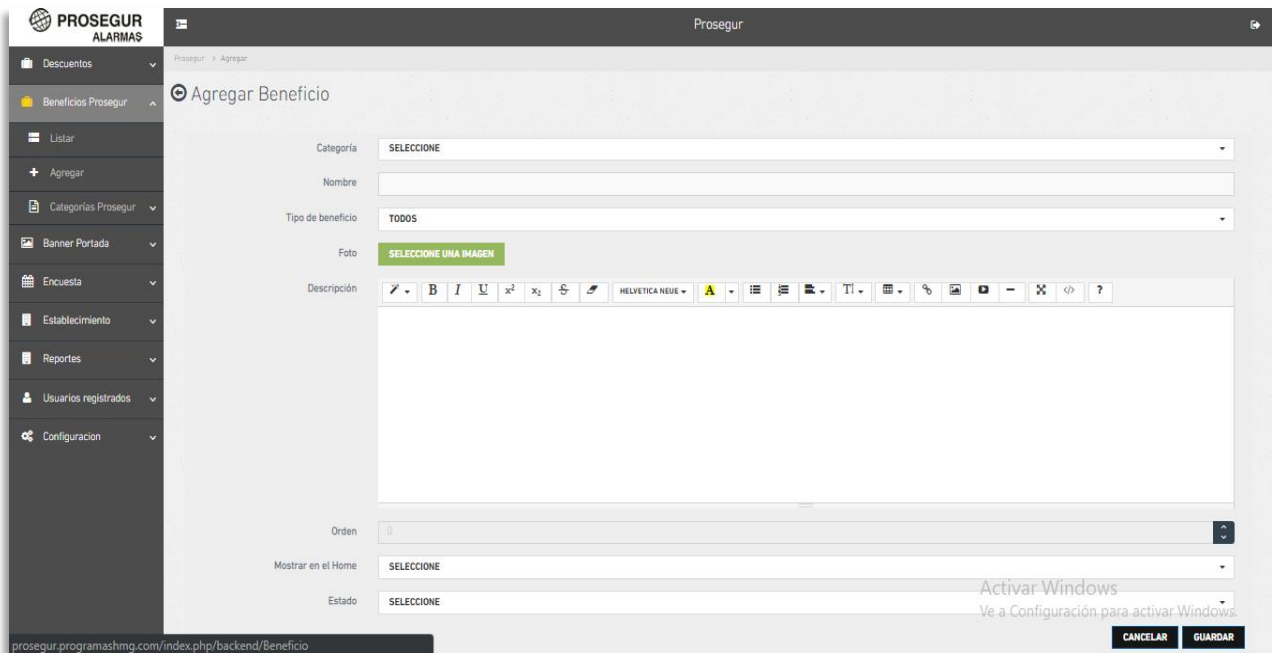
- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro de los beneficios Prosegur que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso un nombre y selecciono una categoría y presiono el botón buscar. El sistema buscará las actividades con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de beneficios Prosegur. En donde cada beneficio tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar” que nos permitirá agregar un nuevo beneficio.
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar el beneficio.

+ AGREGAR



2.2.1 AGREGAR BENEFICIO

En esta Sección Agregar Beneficio tenemos los campos siguientes :



AGREGAR:

- **CATEGORIA:** Seleccionamos la opción Categoría para desplegar todas las categorías que se encuentran registradas. De no existir la categoría, debe de ingresar, previamente, al menú Beneficios Prosegur / Categorías Prosegur / Agregar.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del Beneficio.
- **TIPO DE BENEFICIO:** Seleccionamos la opción Tipo Beneficio para desplegar todos los beneficios que se encuentran registrados.
- **FOTO:** Para subir y agregar la foto del beneficio damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción del Beneficio.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden del Beneficio.
- **MOSTRAR EN EL HOME:** Si queremos que el beneficio este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.
- **ESTADO:** Si queremos que el beneficio este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.2.2 EDITAR BENEFICIO

En esta Seccion Editar Beneficio tenemos los campos siguientes :

EDITAR:

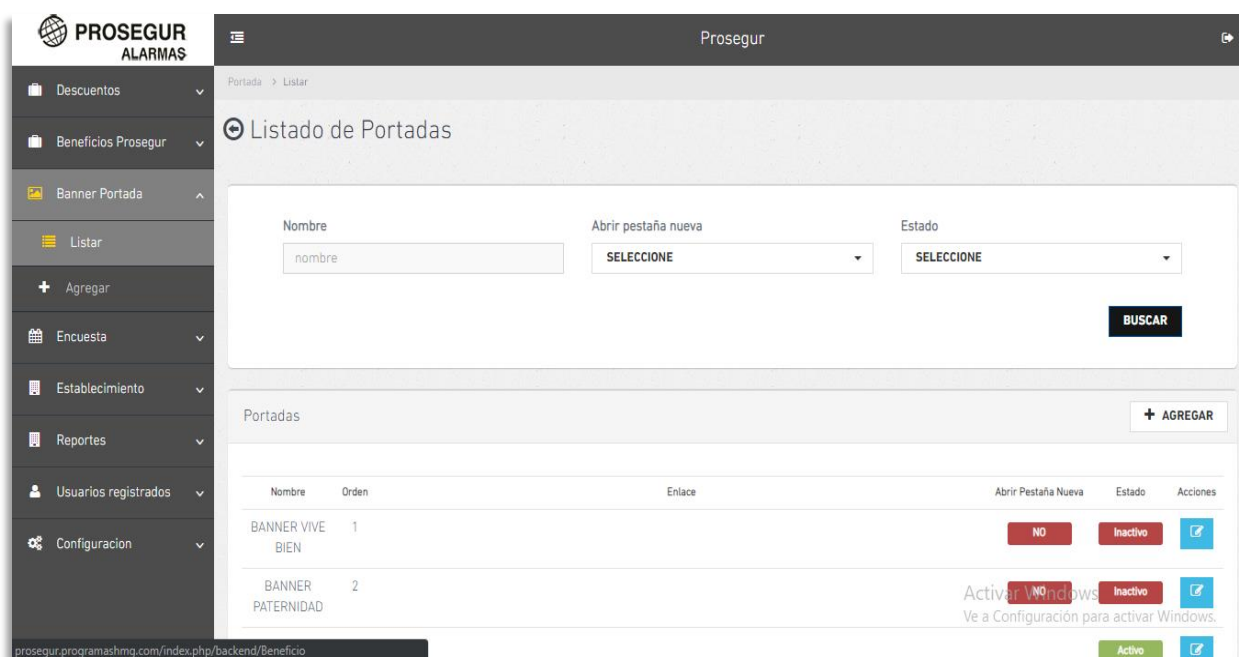
- **CATEGORIA:** Seleccionamos la opción Categoría para desplegar todas las categorías que se encuentran registradas.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del Beneficio a modificar.
- **TIPO DE BENEFICIO:** Seleccionamos la opción Tipo Beneficio para desplegar todos los beneficios que se encuentran registrados a modificar.
- **FOTO:** Para subir y agregar la foto del beneficio damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción del Beneficio a modificar.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden del Beneficio a modificar.
- **MOSTRAR EN EL HOME:** Si queremos que el beneficio este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.
- **ESTADO:** Si queremos que el beneficio este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.3 MODULO DE BANNER PORTADA

Al hacer clic en el módulo de **Banner Portada** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de banner.



FUNCIONES DEL MODULO:

- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro de los banners que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso un nombre y selecciono un estado y presiono el botón buscar. El sistema buscará los banners con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de banner. En donde cada banner tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar” que nos permitirá agregar un nuevo banner
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar el banner

+ AGREGAR



2.3.1 AGREGAR BANNER

En esta Seccion Agregar Banner tenemos los campos siguientes :

The screenshot shows the 'Agregar Portada' form in the PROSEGUR ALARMAS system. The form is located in the 'Agregar' section of the 'Portada' menu. The form fields are:

- Foto: A button labeled 'SELECCIONE UNA IMAGEN'.
- Nombre: A text input field.
- Enlace: A text input field.
- Orden: A text input field.
- Abrir pestaña nueva: A dropdown menu with 'SELECCIONE' as the selected option.
- Estado: A dropdown menu with 'SELECCIONE' as the selected option.

At the bottom right of the form are two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'. A Windows activation watermark is visible in the bottom right corner of the screenshot.

AGREGAR:

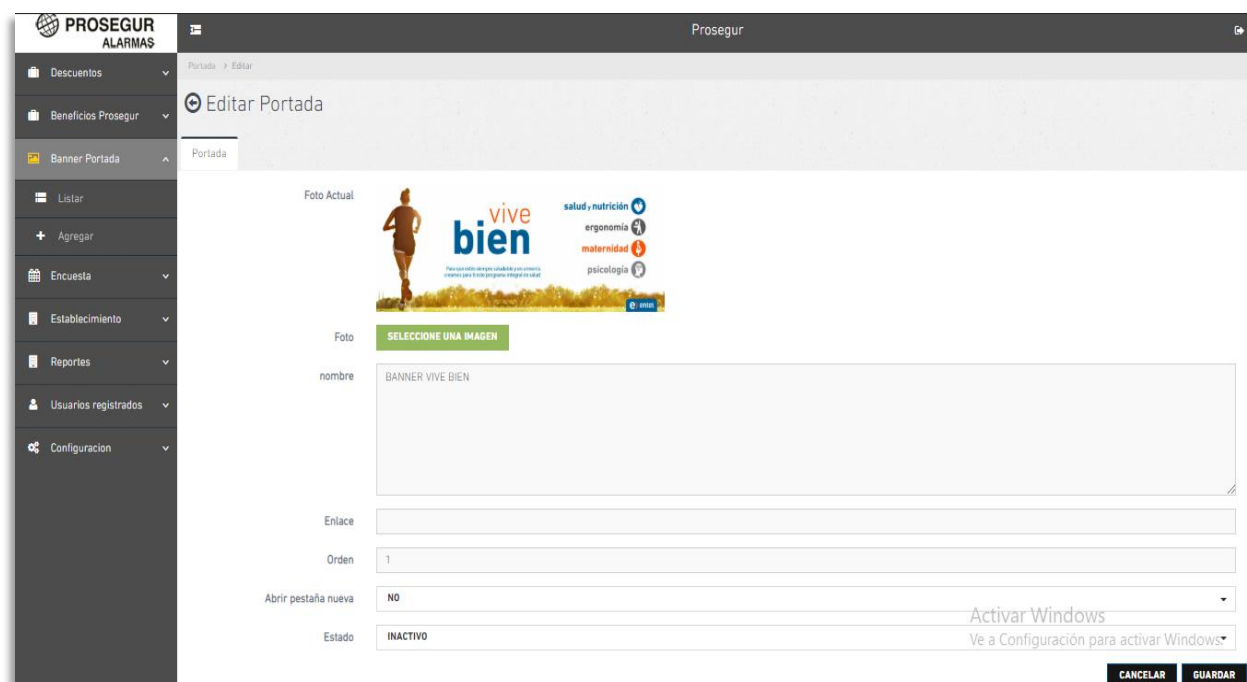
- **FOTO:** Para subir la foto de la publicación damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre de la portada.
- **ENLACE:** Ingresamos una url.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden de la portada.
- **ABRIR PESTAÑA NUEVA:** Si queremos que la portada que tiene agregado un enlace se abra una url externo seleccionamos la opción Sí. De lo contrario si es interno seleccionamos la opción No.
- **ESTADO:** Si queremos que la portada este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.3.2 EDITAR BANNER

En esta Seccion Editar Portada tenemos los campos siguientes :



EDITAR:

- **FOTO:** Para subir la foto de la publicación damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre de la portada a modificar.
- **ENLACE:** Ingresamos una url a modificar.
- **ORDEN:** Ingresamos el orden de la portada a modificar.
- **ABRIR PESTAÑA NUEVA:** Si queremos que la portada que tiene agregado un enlace se abra una url externo seleccionamos la opción Sí. De lo contrario si es interno seleccionamos la opción No.
- **ESTADO:** Si queremos que la portada este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo

NOTA:

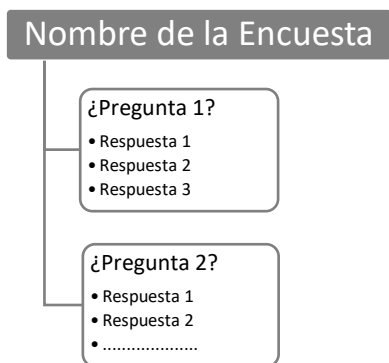
Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.4 MODULO DE ENCUESTA

Al hacer clic en el módulo de **Encuesta** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de Encuesta.

Id encuesta	Título	Descripción	Fecha de Registro	Estado	Pregunta	Acciones
2	Encuesta de Lanzamiento	Encuesta de Lanzamiento	2018-07-25	Activo		
1	Nueva Encuestass I	abcdefg	2018-07-27	Inactivo		
3	Términos y condiciones	Esta promoción está organizada por SANTILLANA S.A., con domicilio en la Av. Primavera 2160 Santiago	2018-10-30	Inactivo		

ESTRUCTURA DE LAS ENCUESTAS:



FUNCIONES DEL MODULO:

- En la parte inferior se mostrará los resultados de las encuestas. En donde cada encuesta tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar” que nos permitirá agregar una nueva encuesta.
- Se cuenta con el botón “Pregunta” que nos permitirá ver las preguntas según la encuesta que tengamos registrada.
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar la encuesta.

Al hacer clic en el módulo de **Encuesta** y dar clic en la opción **Respuestas** nos despliega la lista de contenido de Respuestas según la encuesta y pregunta.

Prosegur

Encuesta > Listar

Listado de Respuestas

EXPORTAR

Encuesta	DNI	Nombre	Email	Fecha de Registro	Respuestas
Encuesta de Lanzamiento	47690059	DYANETH	juankferro@gmail.com	2018-09-22	VER
Encuesta de Lanzamiento	12345678	Luis	test@entel.pe	2019-04-16	VER

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

prosegur.programashmg.com/index.php/backend/Beneficio

FUNCIONES DEL MODULO:

- En la parte inferior se mostrará los resultados de las encuestas. En donde cada encuesta tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Ver” que nos permitirá ver las preguntas y respuestas agregadas de la encuesta. VER
- Se cuenta con el botón “Exportar” que nos permitirá exportar el listado a una hoja de Excel.

2.4.1 AGREGAR ENCUESTA

En esta Seccion Agregar Encuesta tenemos los campos siguientes :

The screenshot shows the 'Agregar Encuesta' (Add Survey) interface. On the left is a sidebar with the 'PROSEGUR ALARMAS' logo and various menu items. The main area contains the form with the following fields:

- Titulo de la encuesta**: A text input field.
- Descripción**: A larger text area for description.
- Estado**: A dropdown menu currently showing 'SELECCIONE'.

At the bottom right of the form are two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'. A Windows activation watermark is visible in the bottom right corner of the application window.

AGREGAR:

- **TITULO DE LA ENCUESTA:** Ingresamos el título de la encuesta.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción de la encuesta.
- **ESTADO:** Si queremos que la encuesta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.4.2 EDITAR ENCUESTA

En esta Seccion Editar Encuesta tenemos los campos siguientes :

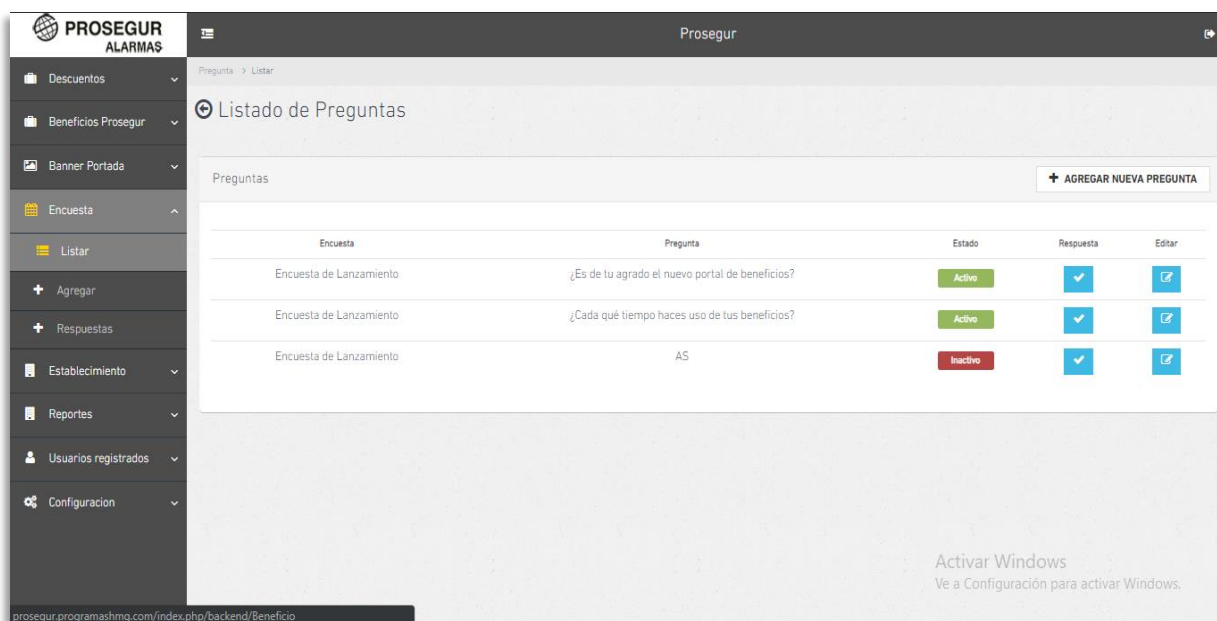
EDITAR:




- **TITULO DE LA ENCUESTA:** Ingresamos el título de la encuesta a modificar.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción de la encuesta a modificar.
- **ESTADO:** Si queremos que la encuesta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

Al hacer clic en el módulo de **Encuesta** y dar clic en la opción **Pregunta** nos despliega la lista de contenido de Preguntas.



Encuesta	Pregunta	Estado	Respuesta	Editar
Encuesta de Lanzamiento	¿Es de tu agrado el nuevo portal de beneficios?	Activo	✓	
Encuesta de Lanzamiento	¿Cada qué tiempo haces uso de tus beneficios?	Activo	✓	
Encuesta de Lanzamiento	AS	Inactivo	✓	

FUNCIONES DE LA SECCIÓN PREGUNTAS:

- En la parte inferior se mostrará los resultados de las preguntas. En donde cada pregunta tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar nueva Pregunta” que nos permitirá agregar una nueva pregunta.
- Se cuenta con el botón “Respuesta” que nos permitirá ver las respuestas según la encuesta y pregunta que tengamos registrada.
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar la pregunta.



2.4.3 AGREGAR PREGUNTA

En esta Seccion Agregar Pregunta tenemos los campos siguientes :

AGREGAR:

- **ESCRIBA LA PREGUNTA:** Ingresamos la pregunta.
- **ESTADO:** Si queremos que la pregunta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.4.4 EDITAR PREGUNTA

En esta Seccion Editar Pregunta tenemos los campos siguientes :

Prosegur

Pregunta > Editar

Editar Pregunta

Pregunta

Nombre: ¿Es de tu agrado el nuevo portal de beneficios?

Estado: ACTIVO

CANCELAR GUARDAR

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

prosegur.programashmg.com/index.php/backend/Beneficio

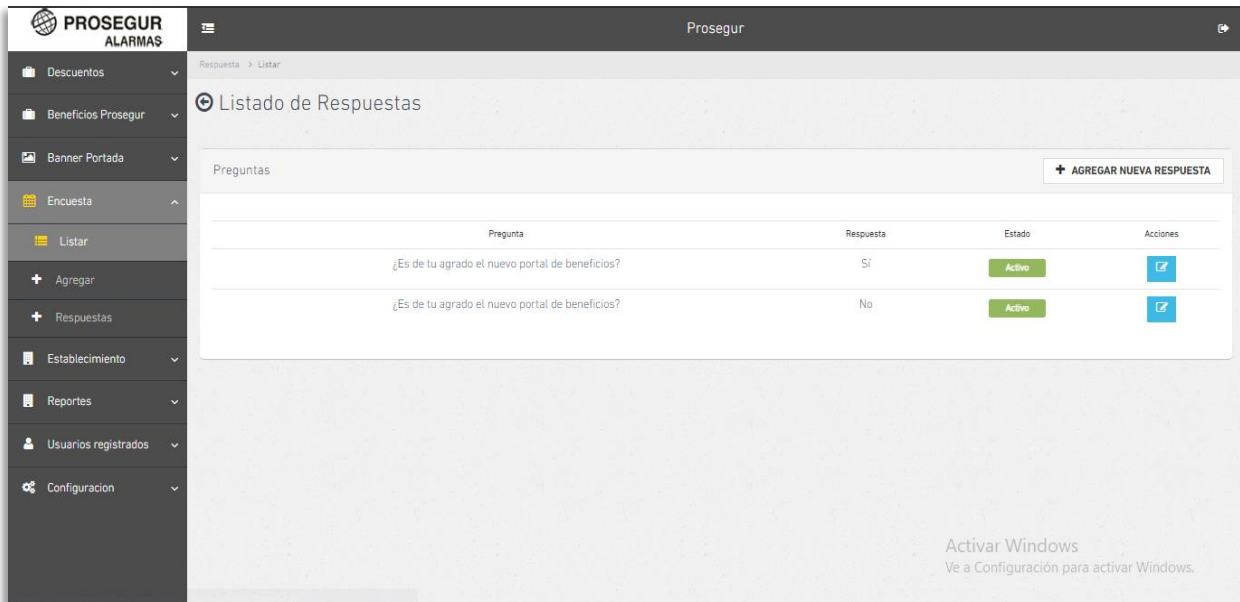
EDITAR:



- **NOMBRE:** Ingresamos la pregunta a modificar.
- **ESTADO:** Si queremos que la pregunta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:


Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

Al hacer clic en el módulo de **Encuesta** y dar clic en la opción **Pregunta** y luego clic en la opción **Respuesta** nos despliega la lista de contenido de Respuestas.



Pregunta	Respuesta	Estado	Acciones
¿Es de tu agrado el nuevo portal de beneficios?	Si	Activo	
¿Es de tu agrado el nuevo portal de beneficios?	No	Activo	

FUNCIONES DE LA SECCIÓN RESPUESTA:

- En la parte inferior se mostrará los resultados de las respuestas. En donde cada respuesta tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar nueva Respuesta” que nos permitirá agregar una nueva pregunta.
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar la respuesta 

2.4.5 AGREGAR RESPUESTA

En esta Seccion Agregar Respuesta tenemos los campos siguientes :

The screenshot shows the 'Agregar Respuesta' form in the PROSEGUR ALARMAS system. The form is located in the main content area, and the sidebar menu on the left contains the following items: Descuentos, Beneficios Prosegur, Banner Portada, Encuesta, Listar, Agregar, Respuestas, Establecimiento, Reportes, Usuarios registrados, and Configuración. The form itself has a title 'Agregar Respuesta' and a subtitle 'Resposta > Agregar'. It contains a text input field labeled 'Escriba la respuesta', a dropdown menu labeled 'Estado' with 'SELECCIONE' selected, and two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'. A Windows activation watermark is visible in the bottom right corner.

AGREGAR:

- **ESCRIBA LA RESPUESTA:** Ingresamos la respuesta.
- **ESTADO:** Si queremos que la respuesta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.4.6 EDITAR RESPUESTA

En esta Seccion Editar Respuesta tenemos los campos siguientes :

Prosegur

Pregunta > Editar

Editar Pregunta

Pregunta

Nombre: ¿Es de tu agrado el nuevo portal de beneficios?

Estado: ACTIVO

CANCELAR GUARDAR

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

prosegur.programashmg.com/index.php/backend/Beneficio

EDITAR:

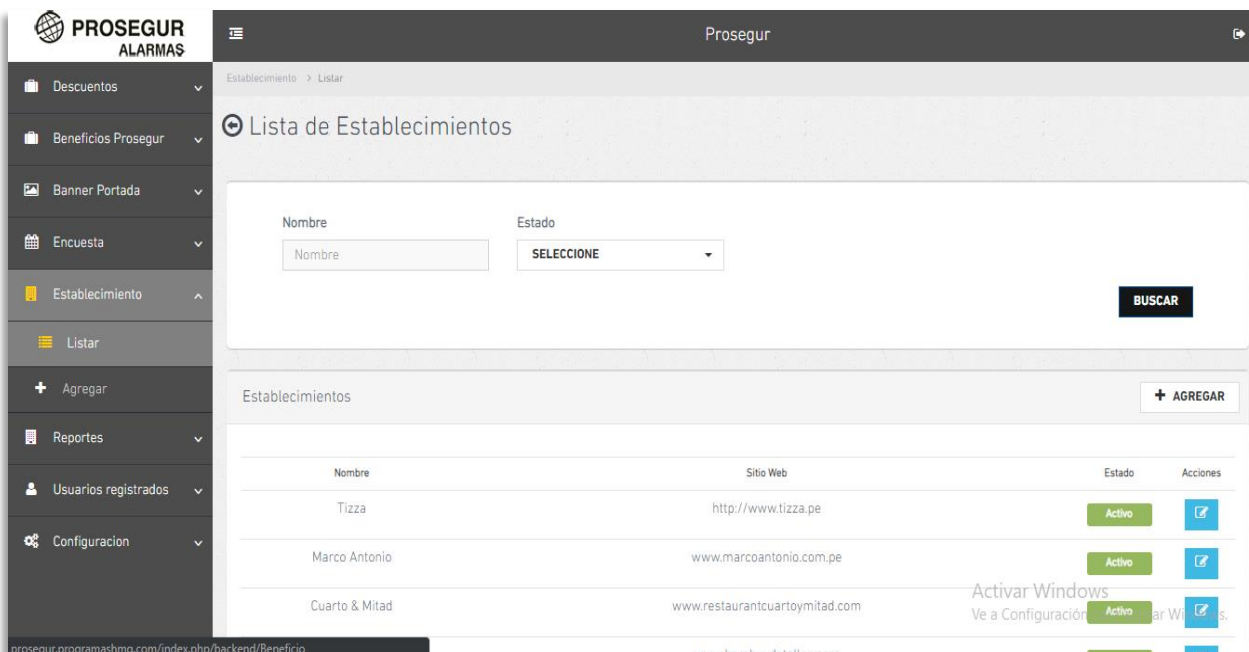
- **NOMBRE:** Ingresamos la respuesta a modificar.
- **ESTADO:** Si queremos que la respuesta este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.5 MODULO DE ESTABLECIMIENTO

Al hacer clic en el módulo de **Establecimiento** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de Establecimiento.



FUNCIONES DEL MODULO:

- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro de los establecimientos que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso un nombre y selecciono un estado y presiono el botón buscar. El sistema buscará los establecimientos con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de establecimientos. En donde cada establecimiento tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Agregar” que nos permitirá agregar un nuevo establecimiento
- Se cuenta con el botón “Editar” que nos permitirá editar el establecimiento

+ AGREGAR



2.5.1 AGREGAR ESTABLECIMIENTO

En esta Seccion Agregar Establecimiento tenemos los campos siguientes :

PROSEGUR ALARMAS

Prosegur

Establecimiento > Agregar

Agregar Establecimiento

Nombre

Logo SELECCIONE UNA IMAGEN

Sitio Web

Estado SELECCIONE

CANCELAR GUARDAR

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

prosegur.programashmg.com/index.php/backend/Beneficio

AGREGAR:

- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del establecimiento.
- **LOGO:** Para subir el logo del establecimiento damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **SITIO WEB:** Ingresamos una url del sitio web.
- **ESTADO:** Si queremos que el establecimiento este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido agregando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se guardaron los cambios.

2.5.2 EDITAR ESTABLECIMIENTO

En esta Sección Editar Establecimiento tenemos los campos siguientes :

The screenshot displays the 'Prosegur Alarmas' interface. The main content area is titled 'Editar Establecimiento'. It contains the following fields and controls:

- Nombre:** A text input field containing 'Tizza'.
- Logo:** A section with two buttons: 'VER IMAGEN' (black) and 'SELECCIONE UNA IMAGEN' (green).
- Sitio Web:** A text input field containing 'http://www.tizza.pe'.
- Estado:** A dropdown menu currently showing 'ACTIVO'.
- Buttons:** 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons in black boxes at the bottom right.

A sidebar on the left lists various system functions: Descuentos, Beneficios Prosegur, Banner Portada, Encuesta, Establecimiento (highlighted), Listar, Agregar, Reportes, Usuarios registrados, and Configuración. The top navigation bar shows 'Prosegur' and a home icon. A footer at the bottom left shows the URL 'prosegur.programashmg.com/index.php/backend/Beneficio'.

EDITAR:

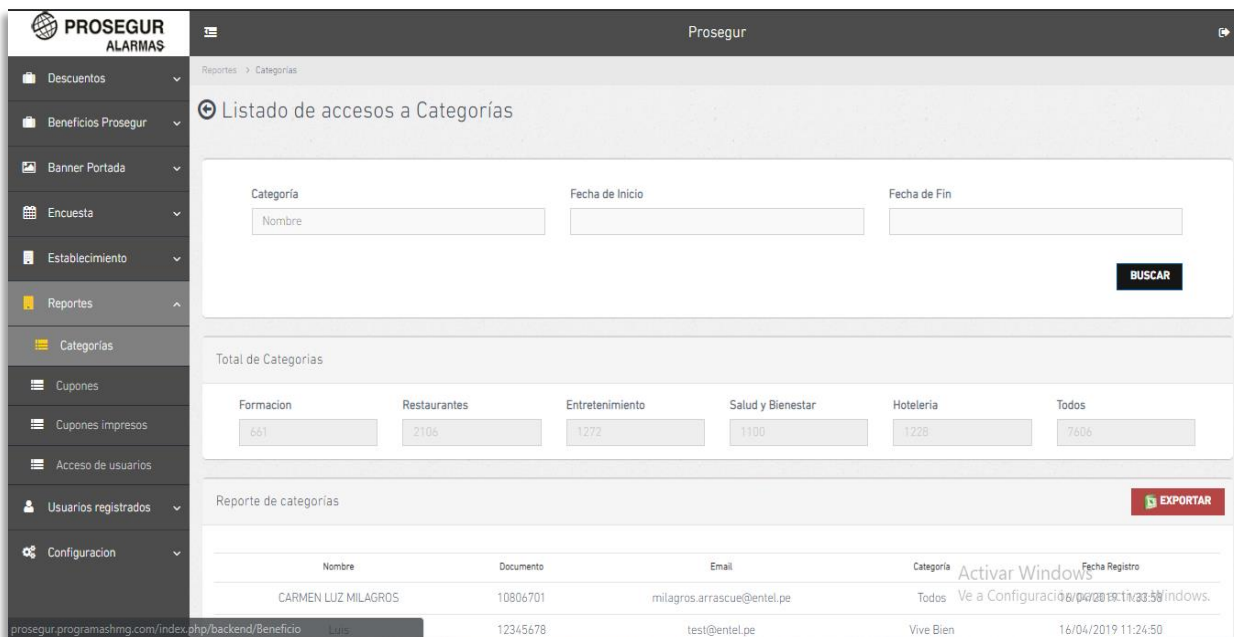
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del establecimiento a modificar.
- **LOGO:** Para subir el logo del establecimiento damos clic en el botón "Selecciona una imagen". Esta puede ser png, jpg.
- **SITIO WEB:** Ingresamos una url del sitio web.
- **ESTADO:** Si queremos que el establecimiento este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.6 MODULO DE REPORTES

Al hacer clic en el módulo de **Reportes** y dar clic en la opción **Categorías** nos despliega la lista de contenido de Categorías.



PROSEGUAR ALARMAS Prosegur

Reportes > Categorías

Listado de accesos a Categorías

Buscar

Total de Categorías

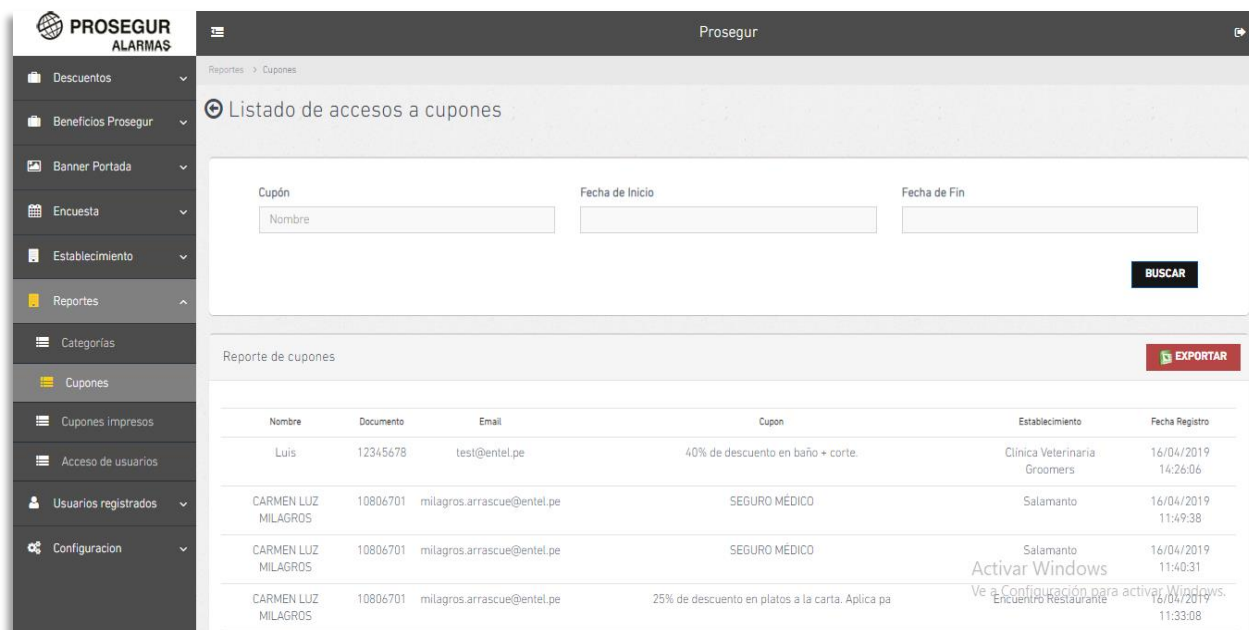
Formacion	Restaurantes	Entretenimiento	Salud y Bienestar	Hoteleria	Todos
661	2106	1272	1100	1228	7606

Reporte de categorías

EXPORTAR

Nombre	Documento	Email	Categoría	Fecha Registro
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	Todos	16/04/2019 11:33:58
12345678	test@entel.pe	Vive Bien	16/04/2019 11:24:50	

Al hacer clic en el módulo de **Reportes** y dar clic en la opción **Cupones** nos despliega la lista de contenido de Cupones.



PROSEGUAR ALARMAS Prosegur

Reportes > Cupones

Listado de accesos a cupones

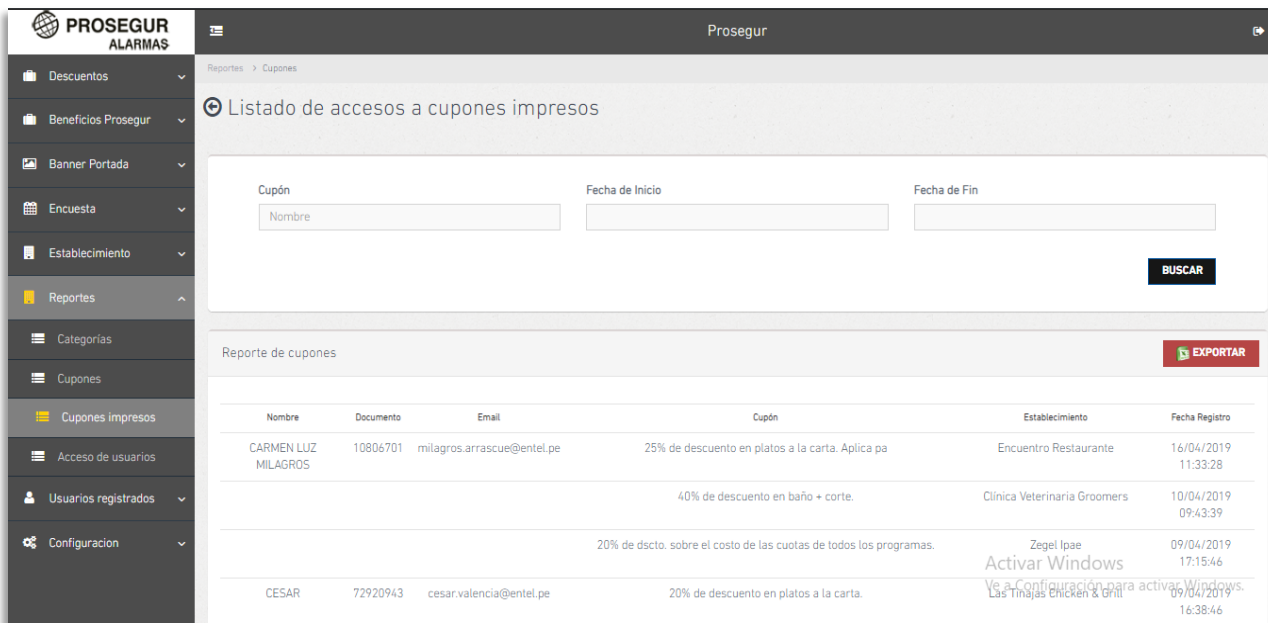
Buscar

Reporte de cupones

EXPORTAR

Nombre	Documento	Email	Cupon	Establecimiento	Fecha Registro
Luis	12345678	test@entel.pe	40% de descuento en baño + corte.	Clinica Veterinaria Groomers	16/04/2019 14:26:06
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	SEGURO MÉDICO	Salamanto	16/04/2019 11:49:38
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	SEGURO MÉDICO	Salamanto	16/04/2019 11:40:31
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	25% de descuento en platos a la carta. Aplica pa	Encuentro Restaurante	16/04/2019 11:33:08

Al hacer clic en el módulo de **Reportes** y dar clic en la opción **Cupones impresos** nos despliega la lista de contenido de Cupones impresos.



PROSEGUR ALARMAS | Prosegur

Reportes > Cupones

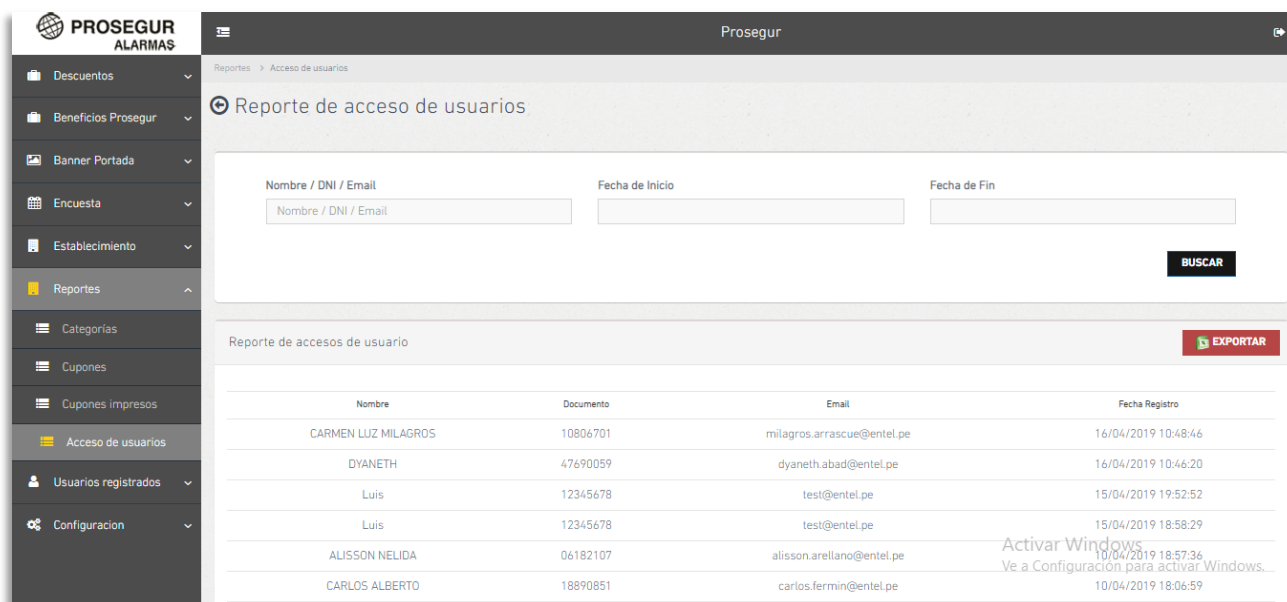
Listado de accesos a cupones impresos

Cupón: Nombre | Fecha de Inicio: | Fecha de Fin: | **BUSCAR**

Reporte de cupones **EXPORTAR**

Nombre	Documento	Email	Cupón	Establecimiento	Fecha Registro
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	25% de descuento en platos a la carta. Aplica pa	Encuentro Restaurante	16/04/2019 11:33:28
			40% de descuento en baño + corte.	Clínica Veterinaria Groomers	10/04/2019 09:43:39
			20% de dscto. sobre el costo de las cuotas de todos los programas.	Zegel Ipae	09/04/2019 17:15:46
CESAR	72920943	cesar.valencia@entel.pe	20% de descuento en platos a la carta.	Las Tinajas Chicken & Grill	09/04/2019 16:38:46

Al hacer clic en el módulo de **Reportes** y dar clic en la opción **Acceso de usuarios** nos despliega la lista de contenido de Acceso de usuarios.



PROSEGUR ALARMAS | Prosegur

Reportes > Acceso de usuarios

Reporte de acceso de usuarios

Nombre / DNI / Email: Nombre / DNI / Email | Fecha de Inicio: | Fecha de Fin: | **BUSCAR**

Reporte de accesos de usuario **EXPORTAR**

Nombre	Documento	Email	Fecha Registro
CARMEN LUZ MILAGROS	10806701	milagros.arrascue@entel.pe	16/04/2019 10:48:46
DYANETH	47690059	dyaneth.abad@entel.pe	16/04/2019 10:46:20
Luis	12345678	test@entel.pe	15/04/2019 19:52:52
Luis	12345678	test@entel.pe	15/04/2019 18:58:29
ALISSON NELIDA	06182107	alisson.arellano@entel.pe	10/04/2019 18:57:36
CARLOS ALBERTO	18890851	carlos.fermin@entel.pe	10/04/2019 18:06:59

FUNCIONES DEL MODULO:

- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro según la sección donde esté ubicado (categorías, cupones, cupones impresos y acceso de usuarios) que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso una categoría y selecciono una fecha de inicio y presiono el botón buscar. El sistema buscará las categorías con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial según la sección donde esté ubicado (categorías, cupones, cupones impresos y acceso de usuarios).
- Se cuenta con el botón “Exportar” que nos permitirá exportar el listado a una hoja de Excel.



2.7 MODULO DE USUARIOS REGISTRADOS

Al hacer clic en el módulo de **Usuarios Registrados** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de Usuarios registrados.

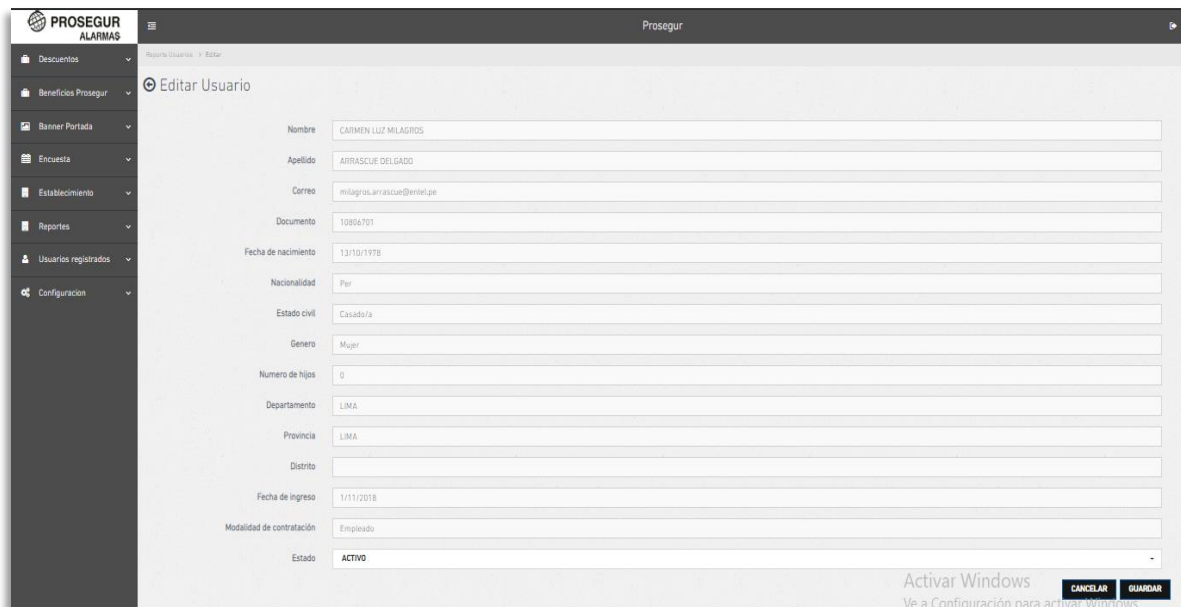
FUNCIONES DEL MODULO:

- En esta pantalla el usuario puede hacer la búsqueda/filtro de los usuarios registrados que desea gestionar.
- El uso de las opciones de filtro se acumula. Es decir, si ingreso un nombre / dni / email e ingreso una fecha de inicio y presiono el botón buscar. El sistema buscará los usuarios registrados con los datos ingresados que correspondan.
- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de usuarios registrados. En donde cada usuario tiene una opción para editar los datos.
- Se cuenta con el botón “Exportar” que nos permitirá exportar el listado a una hoja de Excel.
- En esta pantalla tenemos las opciones de **dar de alta y baja** a un usuario. Para dar de alta o baja tenemos que dar clic en el botón **seleccione archivo (formato .txt)** luego dar clic en botón cargar.



2.7.1 EDITAR USUARIOS REGISTRADOS

En esta Sección Editar Usuarios Registrados tenemos los campos siguientes :



PROSEGUR ALARMAS

Reporte Usuarios > Editar

Editar Usuario

Nombre: CARMEN LUZ MILAGROS

Apellido: ARRASCUE DELGADO

Correo: milagros.arrascue@enel.pe

Documento: 10866701

Fecha de nacimiento: 13/10/1978

Nacionalidad: Per

Estado civil: Casado/a

Genero: Mujer

Numero de hijos: 0

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito:

Fecha de ingreso: 1/11/2018

Modalidad de contratación: Empleado

Estado: ACTIVO

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CANCELAR GUARDAR

EDITAR:

- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del usuario registrado a modificar.
- **APELLIDO:** Ingresamos el apellido del usuario registrado a modificar.
- **CORREO:** Ingresamos el correo del usuario registrado a modificar.
- **DOCUMENTO:** Ingresamos el documento del usuario registrado a modificar.
- **FECHA DE NACIMIENTO:** Ingresamos la fecha de nacimiento del usuario registrado a modificar.
- **NACIONALIDAD:** Ingresamos la nacionalidad del usuario registrado a modificar.
- **ESTADO CIVIL:** Ingresamos el estado civil del usuario registrado a modificar.
- **GENERO:** Ingresamos el género del usuario registrado a modificar.
- **NUMERO DE HIJOS:** Ingresamos el número de hijos del usuario registrado a modificar.
- **DEPARTAMENTO:** Ingresamos el departamento del usuario registrado a modificar.
- **PROVINCIA:** Ingresamos la provincia del usuario registrado a modificar.
- **DISTRITO:** Ingresamos el distrito del usuario registrado a modificar.
- **FECHA DE INGRESO:** Ingresamos la fecha de ingreso del usuario registrado a modificar.
- **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Ingresamos la modalidad de contratación del usuario registrado a modificar.
- **ESTADO:** Si queremos que el usuario registrado este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.

2.8 MODULO DE CONFIGURACION

Al hacer clic en el módulo de **Configuración** y dar clic en la opción **Listar** nos despliega la lista de contenido de Configuración.

The screenshot displays the 'PROSEGUR ALARMAS' web application interface. The sidebar menu on the left includes options such as 'Descuentos', 'Beneficios Prosegur', 'Banner Portada', 'Encuesta', 'Establecimiento', 'Reportes', 'Usuarios registrados', 'Configuración', and 'Listar'. The main content area is titled 'Listado de Configuración' and shows a table with the following data:

Nombre	Estado	Acciones
Terminos y Condiciones	Activo	[Edit Icon]
Logo Entel	Activo	[Edit Icon]

At the bottom right of the page, there is a message: 'Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows.'

FUNCIONES DEL MODULO:

- En la parte inferior se mostrará el resultado de nuestra búsqueda o listado inicial de configuración. En donde cada configuración tiene una opción para editar los datos.

2.7.1 EDITAR CONFIGURACIÓN

En esta Sección Editar Configuración luego de haber dado clic en Terminos y Condiciones tenemos los campos siguientes :

EDITAR:

- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre de la configuración a modificar.
- **DESCRIPCIÓN:** Ingresamos la descripción a modificar.
- **ESTADO:** Si queremos que la configuración este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

En esta Sección Editar Configuración luego de haber dado clic en Logo Entel tenemos los campos siguientes :

EDITAR:

- **LOGO:** Para cambiar y subir el logo damos clic en el botón “Selecciona una imagen”. Esta puede ser png, jpg.
- **NOMBRE:** Ingresamos el nombre del logo a modificar.
- **ENLACE:** Ingresamos una url a modificar.
- **ABRIR PESTAÑA NUEVA:** Si queremos que el logo que tiene agregado un enlace se abra una url externo seleccionamos la opción Sí. De lo contrario si es interno seleccionamos la opción No.
- **ESTADO:** Si queremos que el logo este habilitado seleccionamos la opción Activo. De lo contrario seleccionamos la opción Inactivo.

NOTA:

Podemos guardar el contenido editando la información solicitada y presionando el botón guardar y nos saldrá un mensaje de alerta que se modificaron los cambios.