

MANUAL DE USUARIO

• Encargado

Montserrat Can Salazar

MANUAL DE USUARIO - ENCARGADO

Ventana de Bienvenida

En esta ventana podremos encontrar del lado izquierdo una serie de iconos los cuales nos direccionaran a cada uno de los módulos que el "Encargado" podrá acceder, los cuales son:

- Unidades
- Servicios
- Bitácora
- Check List



Figura 1 Ventana Principal

En la parte de arriba podremos encontrar un recuadro que al dar le clic nos desplegará la siguiente sección:



Figura 2 Ventana Principal - Navegador

Módulo: Unidades

En cada uno de los módulos se podrá hacer un filtrado de los registros que se tiene este dependiendo de cada opción que se tenga.

Ahí mismo podremos encontrar dos botones los cuales al darle clic ejecutarán las siguientes acciones:

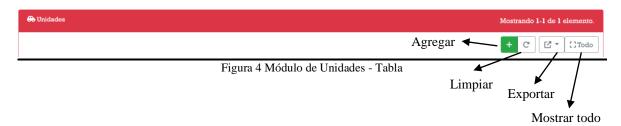
- **Buscar:** Hará el filtrado dependiendo de los datos que has proporcionado.
- **Limpiar:** Si te has equivocado en escribir algo, con este podrás limpiar todo lo que hayas escrito.



Figura 3 Módulo Unidades -Filtrado

Enfocándonos en la tabla que tenemos encontremos los siguientes botones:

- Agregar: Nos direccionará a un formulario con los datos que se necesitan para agregar una unidad.
- Limpiar: Este limpiará lo que el filtrado haya buscado.
- **Exportar:** Con este podremos exportar todos los elementos que en ese momento la tabla muestre.
- **Mostrar todo:** En dado caso que queramos que todos los registros (unidades) que tenemos en ese momento registradas se muestren.



En dado caso que ya se tengas agregados registros, encontraremos en la tabla una columna llamada "Acciones" las cuales tendremos las siguientes:

- Visualizar: Nos direccionará a una pestaña donde podremos ver datos que se nos
 pidieron al momento de agregarla y las cuales no están habilitadas para ver en la tabla
 que tenemos.
- Modificar: Nos direccionará una pestaña donde podremos modificar algún dato que hayamos puesto mal.
- **Eliminar:** Este nos mostrará un cuadro de dialogo en el que nos preguntará si estamos seguro de eliminar dicho registro.



Figura 5 Módulo Unidades - Acciones

Agregar

En esta pestaña tendremos que colocar los datos que se nos piden para nosotros poder agregar una unidad.

• Los que nos encontremos con un asterisco rojo (*) son obligatorias ponerla dado que si nos pasa alguno no se guardará la unidad.

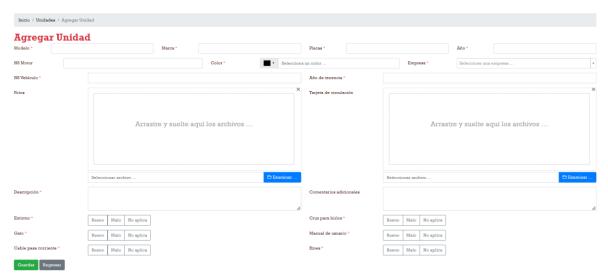


Figura 6 Agregar Unidad

Exportar

En esta tendremos dos opciones de formato para exportar:

- Excel
- PDF



Figura 7 Exportar tabla

Eliminar

Si nosotros queremos eliminar algún registro solo basta con apretar el botón anteriormente comentado, en el cual nos saldrá el cuadro de diálogo que podemos observar en la figura 8, la cual tiene dos botones:

- Cancelar
- De acuerdo

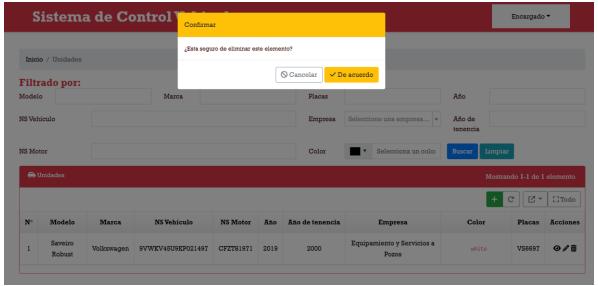


Figura 8 Eliminar Unidad

Cambiar contraseña

Podrá cambiar su contraseña si cree que sea necesario esto lo hace dando clic en la esquina superior derecha y basta con dar clic a su nombre y después a la opción de "Cambiar contraseña".

Una vez que haya llenado los campos y dar clic en el botón de "Guardar" sus datos ya habrán sido modificados y guardados.



Figura 9 Cambiar contraseña

Cerrar sesión

Para cerrar sesión solo es necesario hacer clic en la esquina superior derecha y dar clic en la opción de cerrar sesión. Y así habrá terminado su sesión dentro de nuestro sistema.



Figura 10 Cerrar Sesión