

### Manual d'usuari

**Grup 11: Carlos Barrachina, Javier Bernat, Denis Gualda i Ingrid Ramírez** 

### Taula de continguts

Pàgina d'inici	2
Rol d'usuari	
Sol·licitar reparació:	3
Reservar Espai:	
Nova reserva	
Llistat de reserves	7
Perfil Usuari:	
Rol d'administrador	
Entrar usuari:	10
Llistar usuaris:	11
Editar i eliminar usuaris	12
Llistar equips:	12
Llistar espais:	
Visualitzar equipament a un espai	15
Rol de tècnic	16
Entrar equip:	16
Llistar equips:	17
Editar i eliminar equip	
Llistar espais:	20
Registrar equipament a un espai	
Llistar i gestionar les reparacions:	
Gestionar reparació	

# Pàgina d'inici

La pàgina principal és la pàgina on els diferents usuaris iniciaran la seva sessió.

Aquesta només conté el logo de l'aplicació i el formulari d'inici de sessió. Aquest formulari només consta de l'usuari i el seu password o contrasenya. L'usuari s'identificarà amb el seu NIF i la contrasenya assignada per l'administrador.



Segons el rol que se li hagi assignat a l'usuari final, usuari de l'aplicatiu, administrador o tècnic, accedirà a la seva pàgina de treball.

Un cop s'entra a l'aplicatiu sempre ens identificarà i podrem tancar la sessió

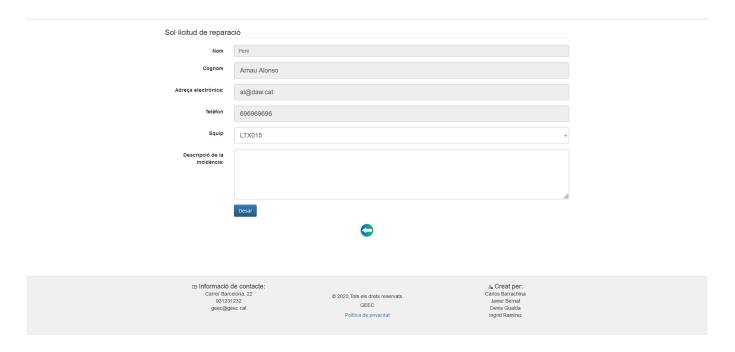


## Rol d'usuari



Els usuaris amb el rol usuari disposaran de les següents funcions dins l'aplicació:

#### Sol·licitar reparació:



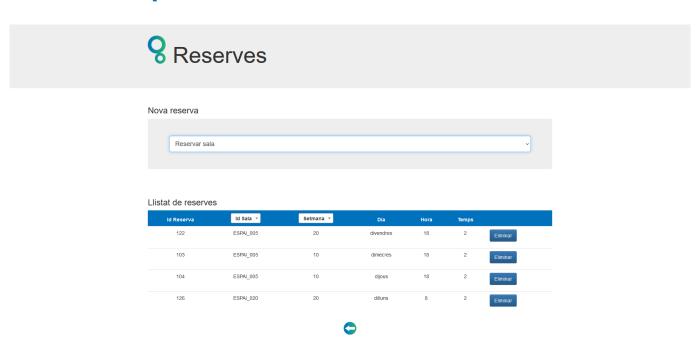
L'usuari pot sol·licitar la reparació d'un equip que no funciona correctament mitjançant un formulari on ja surten les seves dades personals automàticament, però haurà d'indicar:

- El codi de l'equip, que serà únic (Per exemple LTX001).
- Descripció de l'avaria o incidència.

Per enviar la sol·licitud només cal desar.

Si al final no volem fer aquesta acció només cal anar a la pàgina anterior mitjançant la fletxa que hi ha la part inferior.

#### **Reservar Espai:**

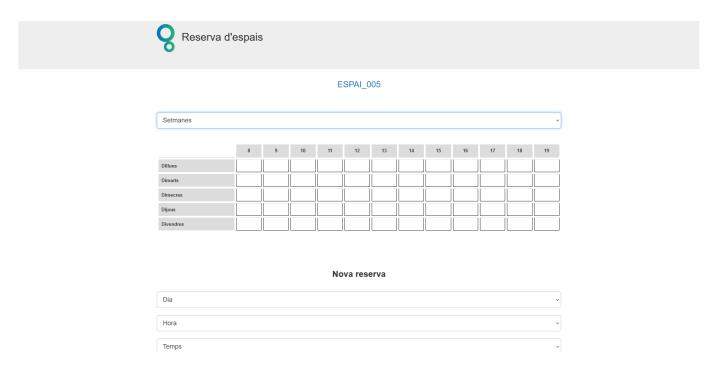


#### Nova reserva

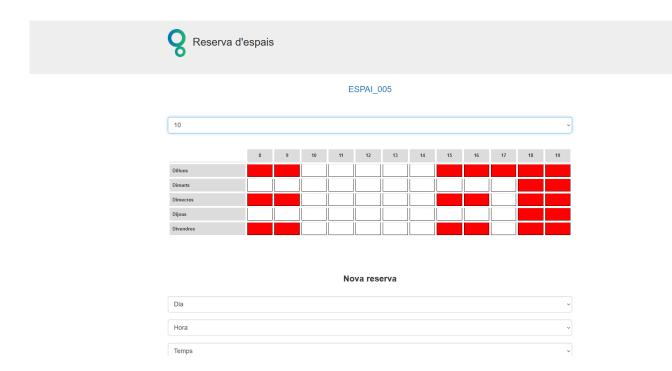
Es pot reservar una sala o espai de treball mitjançant el desplegable reservar sala, on hauria d'escollir l'espai que més l'interessa a l'usuari.



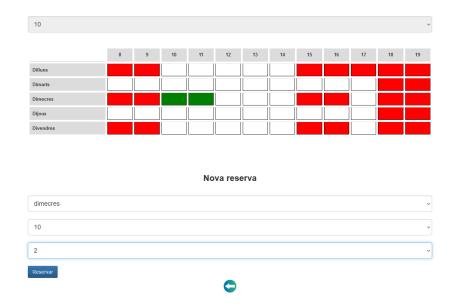
L'opció escollida ens enllaçarà amb la pàgina de reserva de sala.



Un cop indicada la setmana en que volen reservar, ens apareixeran totes les hores disponibles (en color blanc) o les que ja estan ocupades (en color vermell). Per seleccionar el dia, l'hora i el temps necessari.



Si s'indica un dia i hora ocupats l'aplicatiu t'avisa de que ja està reservat, si indiquem un horari correcte, ens marcarà en verd la nostra selecció i podrem reservar l'espai mitjançant el botó «Reservar»



#### Llistat de reserves

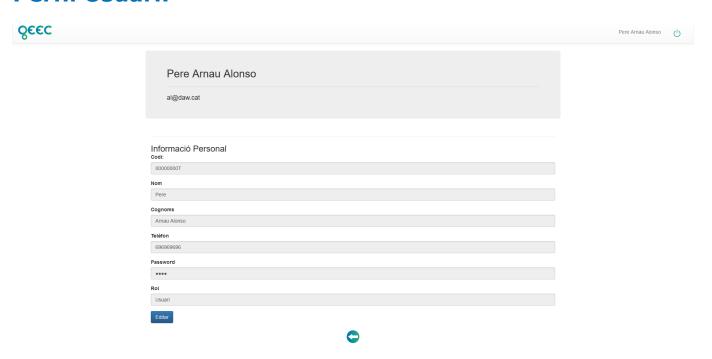
En aquest apartat l'usuari veurà un llistat de les seves reserves registrades a la base de dades de l'aplicació. En aquest llistat s'indica el número identificatiu de la reserva, la sala, la setmana, el dia, l'hora i el temps.

El llistat té un parell de filtres, un per saber els espais reservats i un altra per la setmana, cosa que facilitarà la cerca.

També podem eliminar la reserva mitjançant el botó Eliminar. Aquest ens demanà validar la resposta per poder eliminar la reserva ja assignada.

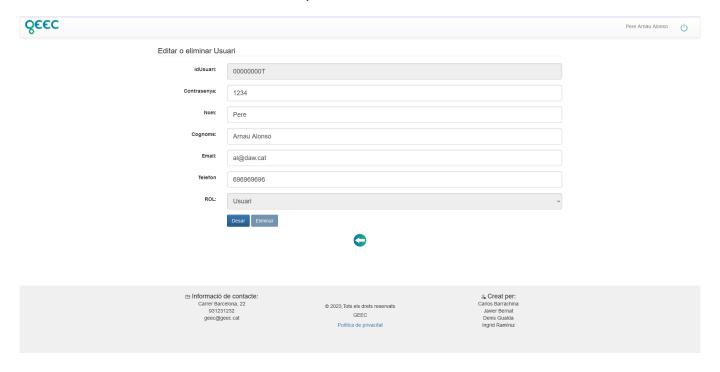
També hi ha el botó per seleccionar la sala que volem reservar que ens enllaça amb la pàgina de reserva de la sala.

#### **Perfil Usuari:**



Des d'aquesta pàgina l'usuari pot veure el vostre perfil d'usuari i modificar les vostres dades personals mitjançant el botó «Editar».

Podrà canviar qualsevol dada personal excepte l'id d'usuari (que serà el seu NIF) i el rol. Tant l'id com el rol només el pot modificar un usuari amb rol d'administrador.

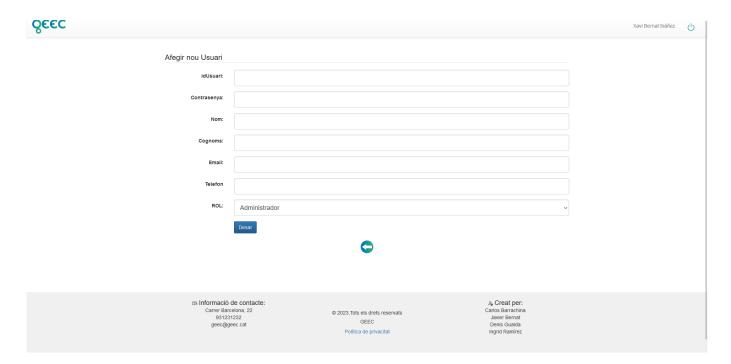


# Rol d'administrador



Els usuaris amb el rol **administrador** disposaran de les següents funcions dins l'aplicació:

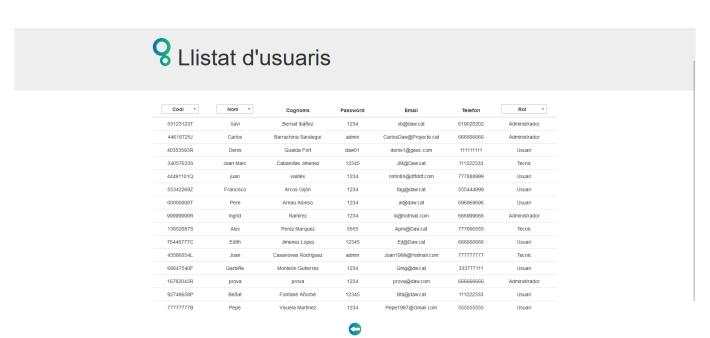
#### **Entrar usuari:**



L'administrador pot inserir nous usuaris a la base de dades de l'empresa mitjançant un formulari on indicarà:

- Un codi, que serà únic (Document identificatiu).
- Contrasenya.
- Nom
- Cognoms
- Correu electrònic
- Telèfon.
- Rol (Administrador, tècnic o usuari). L'assignació de rol només ho podrà fer un administrador

#### **Llistar usuaris:**



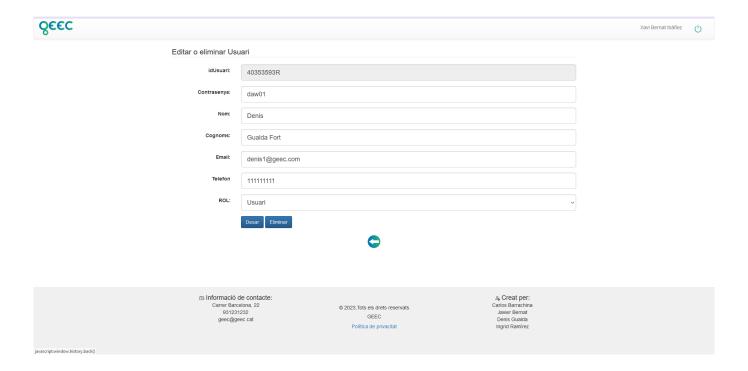
En aquest apartat l'Administrador veurà un llistat dels usuaris registrats a la base de dades de l'aplicació.

Es mostrarà una primera vista amb: codi, nom, cognoms marca, password, correu electrònic, telèfon i rol.

El llistat disposa d'uns filtres per fer recerques i agrupar els usuaris en funció de les necessitats

Per editar un usuari caldrà clicar damunt d'ell.

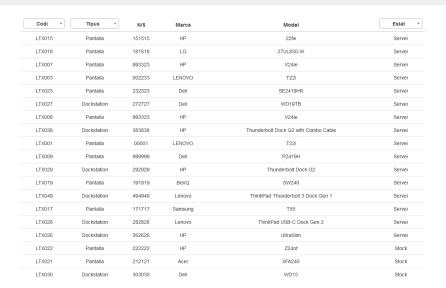
#### Editar i eliminar usuaris



Un cop dins d'un usuari, es podran modificar: contrasenya, nom, cognoms, correu electrònic, telèfon i rol.

#### **Llistar equips:**

### S Llistat d'equips



Aquest apartat mostra un llistat amb tots els equips registrats a l'empresa. També es mostra segons el seu estat si està disponible (en servei o en estoc) o si bé no ho està, ja que es troba en reparació.

El llistat es podrà filtrar per codi, tipus, estat.

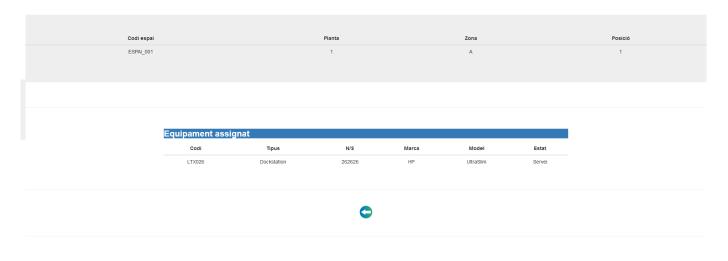
#### **Llistar espais:**

Aquest apartat mostra un llistat de tots els espais físics registrats a l'empresa i que poden tenir equipament informàtic assignat.

Es podrà filtrar per codi de l'espai, planta, zona o posició.

Clicant damunt de cada espai es permetrà la gestió del seu equipament.

#### Visualitzar equipament a un espai





Es mostrarà un llistat de l'equipament assignat a l'espai i l'equipament disponible en estoc.

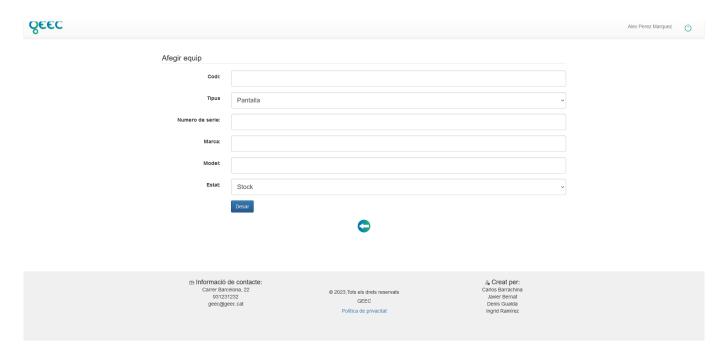
La pagina també disposa de filtres per fer cerques per codi o tipus d'equip.

# Rol de tècnic



Els usuaris amb el rol Tècnic disposaran de les següents funcions dins l'aplicació:

#### **Entrar equip:**

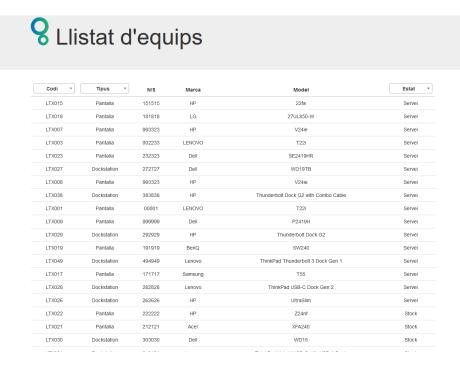


El tècnic pot inserir nous equips a la base de dades de l'empresa. De moment seran pantalles i bases replicadores "dockstations" amb la possibilitat d'incorporar altres tipus d'equipament.

En el formulari caldrà indicar:

- Un codi, que serà únic (Per exemple LTX001).
- El tipus d'equip (Pantalla o dockstation).
- El número de sèrie.
- La marca.
- El Model.
- Per defecte els equips nous sempre es guardaran en Stock.

#### **Llistar equips:**



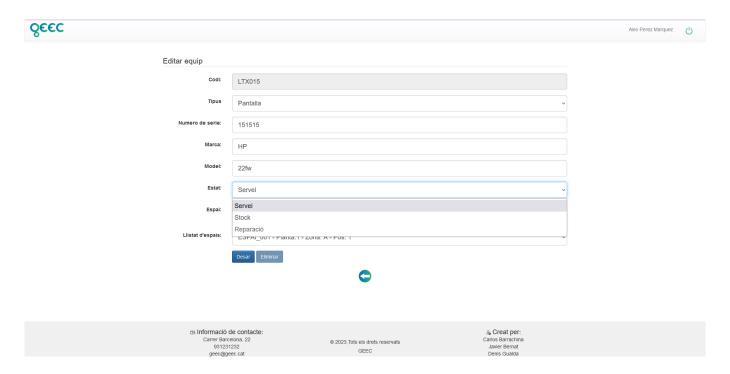
En aquest apartat el tècnic veurà un llistat dels equips registrats a la base de dades de l'aplicació.

Es mostrarà una primera vista amb: codi, tipus, número de sèrie, marca, model i estat de l'equip.

El llistat disposa d'uns filtres per fer cerques i agrupar els equips en funció de les necessitats que es tinguin.

Per editar un equip només caldrà clicar damunt d'ell.

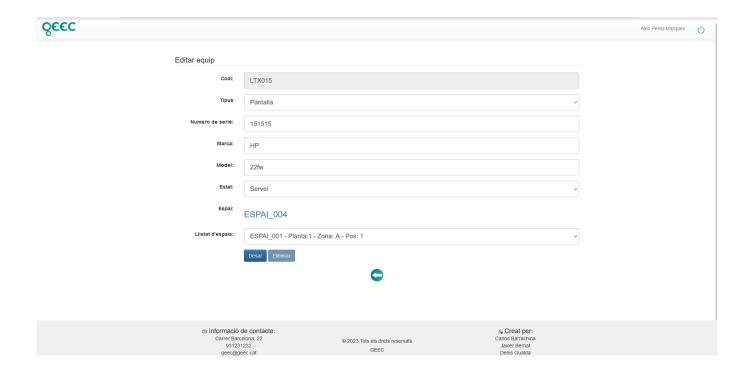
#### Editar i eliminar equip



Un cop dins d'un equip, es podran modificar: Tipus, número de sèrie, marca, model i estat.

Quan es modifica l'estat Servei, s'habilitarà el llistat d'espais disponibles per registrar l'equip a l'espai seleccionat.

Si l'equip es troba en servei i assignat a un espai es mostrarà el valor d'aquest amb un enllaç directe al mateix.



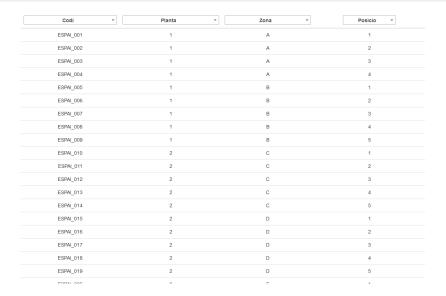
Des d'aquest mateix apartat es podrà retirar l'equip d'un espai assignant-li l'estat "Stock".

Quan un equip estigui en reparació, es mostrarà l'estat Reparació i no es podrà editar fins que no es tanqui la reparació vinculada a ell.

I finalment, per poder per eliminar un equip, aquest haurà d'estar en "Stock".

#### **Llistar espais:**

### Responsible Strategies

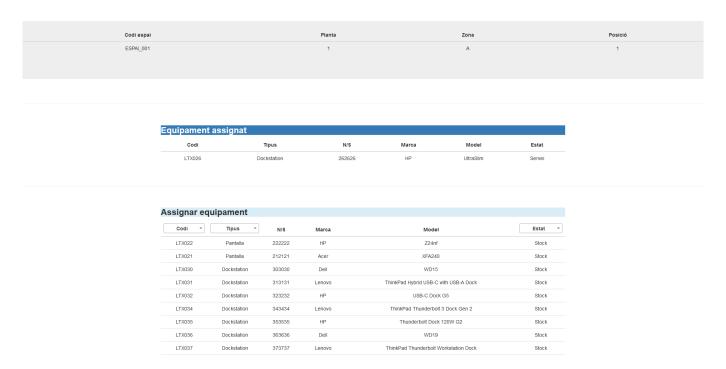


Mostra un llistat de tots els espais registrats a l'empresa i que poden tenir equipament informàtic assignat.

Es pot filtrar per codi, planta, zona i posició.

Clicant damunt de cada espai permet la gestió de l'equipament.

#### Registrar equipament a un espai



Es mostrarà un llistat de l'equipament assignat a l'espai i l'equipament disponible en estoc.

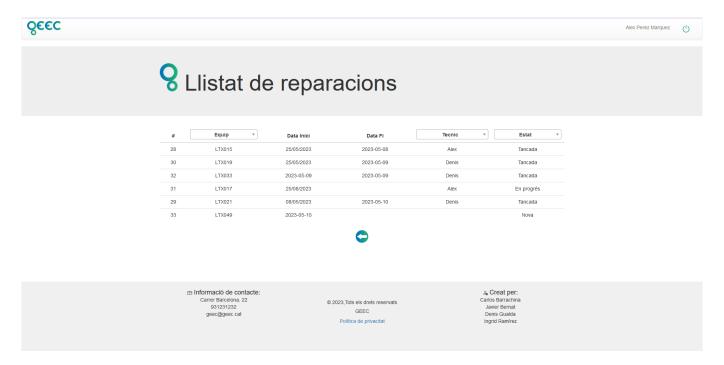
Només cal clicar damunt l'equip per afegir-lo dins l'espai.

S'haurà de fer el mateix per retirar-lo.

L'equip canviarà automàticament d'estat: Passa a Servei quan entra en un espai i passa a estoc quan en surt.

La pàgina també disposa de filtres per fer cerques per codi o tipus d'equip.

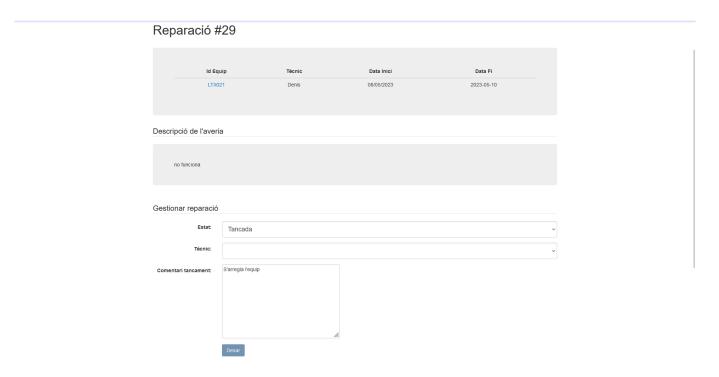
#### Llistar i gestionar les reparacions:



Els usuaris podran crear incidències quan detectin el mal funcionament d'un equip. La funció dels tècnics serà:

- Entrar al llistat de reparacions.
- Assignar-se una reparació clicar damunt quan el seu estat sigui «Nova» i per tant no estigui assignada a cap altre tècnic.

#### Gestionar reparació



Un cop assignada la reparació i mentre es gestiona l'averia s'ha d'indicar com a estat «en progrés»

Quan es pot resoldre l'averia es finalitzar indicant un comentari de tancament i modificant l'estat a Tancada.

Una reparació un cop tancada no es podrà modificar, caldrà obrir-ne una de nova.

Les dates d'obertura i tancament les registra automàticament l'aplicació.