



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para Educación Universitaria



MANUAL DEL USUARIO

Sistema de Control de Mantenimiento de Equipo Diseñado bajo las normativas de
Software Libre Coordinada por el Área de Informática de **Misión Sucre, Aldea**
Severiano Rodríguez Hernández

Diseñador: Sonder Sinfuente
Tutor Académico: Ing. Jhonny Carbonel
Coordinadora: Lic. Luz Linares



ÍNDICE GENERAL

1. Instalación del Sistema y Puesta en marcha del Sistema o Aplicación Web

- 2. Acceso al Sistema o Aplicación Web**
- 3. Conformacion del Sistema Escritorio**
- 4. Pantalla Principal del Sistema o Aplicación Web**
- 5. Visualizar Usuarios Registrados**
- 6. Registrar Nuevo Usuario**
- 7. Visualizar Instituciones Registradas**
- 8. Registrar Nueva Institución**
- 9. Visualizar Areas de Trabajo**
- 10. Registrar Nueva Area de Trabajo**
- 11. Proceso Solicitudes de Mantenimiento**
- 12. Ventana Registrar Nueva Solicitud**
- 13. Proceso de Mantenimiento**
- 14. Ventana Proceso de Mantenimiento**
- 15. Proceso Equipos**
- 16. Ventana Registrar Nuevo Equipo**
- 17. Proceso Tecnicos**
- 18. Ventana Registrar Nuevo Equipo**
- 19. Proceso Reporte Mantenimiento X Equipos**
- 20. Proceso Reporte Mantenimiento X Técnico**
- 21. Proceso Información Acerca de.....**
- 22. Proceso Información Manual**



MANUAL DEL USUARIO

1. Instalación del Sistema y Puesta en marcha del Sistema o Aplicación Web

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer al usuario a detalle las actividades y funcionalidades de la aplicación, este pretende ser una guía para el correcto, para que el usuario pueda allí informarse de todas y cada una de las opciones a las que podrá acceder y la forma de acceder correctamente al aplicativo, en el presente manual el usuario encontrara los módulos el inicio de sesión del usuario y clave previamente registrado, la vista principal donde encontrar las acciones primordiales que el usuario puede realizar como: (registro de institución, usuario, áreas de trabajo, registros de equipos, registro de técnicos), encontrara también el historial de reportes donde verá reflejado el proceso de mantenimiento del equipo, su estatus y si tiene reportes anteriores y el estado actual del reporte.

2. Acceso al Sistema o Aplicación Web

WebApp Mantenimiento

localhost/Mantenimiento/index.php

3

Fundación Nacional El Niño Simón

CONTROL DE MANTENIMIENTO

ACCESO AL SISTEMA

Enter Usuario
Usuario

Enter Clave
Password

Login

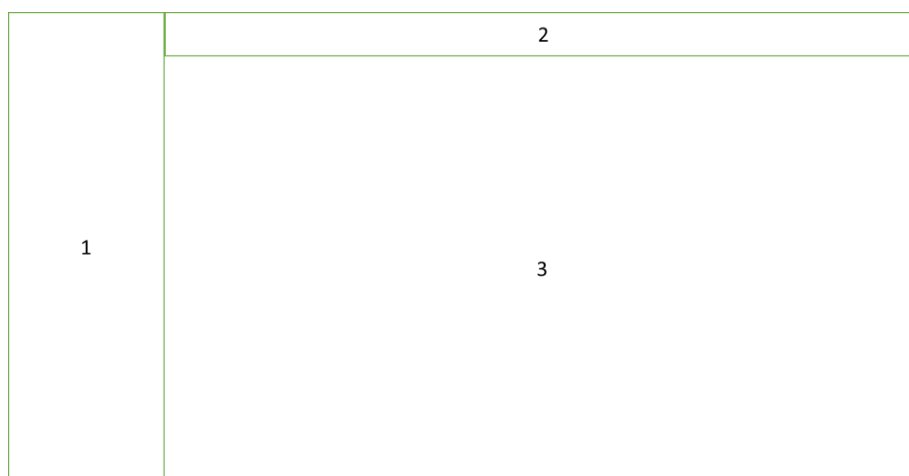
1

2




1. Ingrese los datos del Usuario y la Contraseña.
2. Botón de validación, al hacer click ingresa al Sistema, si la Clave son correcta. En caso contrario da un error.
3. Permite cerrar la Aplicación Web.

3. Conformacion del Sistema Escritorio



Todo el sistema se base en una plantica conformada por 3 parte fundamentales

1. Del lado izquierdo se encuentra el menú de navegación El cual se mantiene visible durante la ejecución del sistema al hacer clic en el botón  este menú se oculta para maximizar el escritorio de trabajo.
2. En la parte superior se encuentra una franja de indicación donde se visualiza el nombre de la sede o institución con que se está trabajando y del lado derecho el nombre del usuario incluido un botón que puede llevarnos directamente a la ventana de usuario.
3. En la parte central se encuentra el Espacio de Trabajo que es donde se visualiza cada una de las ventanas del sistema.



4. Pantalla Principal del Sistema o Aplicación Web














Menú de Navegacion en la Pagina Principal

 <p>Ascceso</p> <p>INTERFACE</p> <p>Administrador ></p> <p>Soporte Técnico ></p> <p>Registro ></p> <p>Reportes ></p> <p>Información ></p>	<p>1.</p>  <p>Administrador</p> <p>Usuarios</p> <p>Instituciones/Sedes</p> <p>Areas o Departamento</p>	<p>2.</p>  <p>Soporte Técnico</p> <p>Realizar Mantenimientos</p> <p>Solicitar Mantenimientos</p>
<p>3.</p>  <p>Registro</p> <p>Equipos</p> <p>Tecnicos</p>	<p>4.</p>  <p>Reportes</p> <p>Hist. Mant. x Equipo</p> <p>Hist. Mant. x Tecnico</p>	<p>5.</p>  <p>Información</p> <p>Acerca de...</p> <p>Manual</p>

1. Administrador al hacer click despliega el Usuario, Institucion / Sede, Area o Departamento.
2. Soporte Tecnico al hacer click despliega Realizar Mantenimiento, Solicitar Mantenimiento.
3. Registro Al hacer click despliega Equipos, Tecnicos.
4. Reportes al hacer click despliega Historico de Mantenimiento X Equipo y Historico Mantenimiento x Tecnico.
5. Informacion al hacer click despliega Acerca de, Manual.



Botones

	Permite Abrir la ventana para modificar un registro solo se muestra si el registro esta habilitado
	Indica que el registros está Activo y al hacer clic en él se procederá a abril la ventana para deshabilitar el registro
	Indica que el registros está Deshabilitado y al hacer clic en él se procederá a abril la ventana para Habilitar el registro
	Permite ocultar el menú de navegación
	Permite Abrir la ventana Proceso Nueva Institución
	Permite Abrir la ventana Proceso Nueva Área de trabajo
	Permite Abrir la ventana Proceso Nuevo Usuario
	Permite Abrir la ventana Proceso Nuevo Equipo
	Permite Abrir la ventana Proceso Nuevo Técnico
	Permite abril la ventana Nueva Solicitud de Servicio de Mantenimiento
	Permite abril la ventana Procesar Servicio de Mantenimiento
	Permite abril la Planilla de Solicitud para su impresión
	Indica que el equipo tiene solicitud de mantenimiento en proceso



	Estatus de solicitud creada
	Estatus de solicitud Procesando
	Estatus de solicitud Finalizada
	Estatus de solicitud Deshabilitada

5. Visualizar Usuarios Registrados

Solo pueden trabajar con los procesos de Usuarios si es un Super usuario o Administrador.

	Para trabajar con el Usuario es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Administrador (1) y luego seleccionar la opción Usuario (2)
--	--

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la Ventana Usuarios Registrado que visualiza todo los usuarios registrado.



Ventana Usuario Registrados

The screenshot shows a web application interface for managing users. The header includes the application name 'Aplicacion Web', the current location 'Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia', and the user 'Jhonny Carbonel'. The left sidebar contains navigation links: 'Asceso', 'INTERFACE', 'Administrador', 'Soporte Técnico', 'Registro', 'Reportes', and 'Información'. The main content area is titled 'Sistema de Control de Mantenimiento / Registro de Usuarios'. It features a 'Tabla de Usuarios Registrados' with a table showing user details. A search bar and a 'Show 10 entries' dropdown are located above the table. The table has columns for '#', 'Sede', 'Area', 'Usuario Nombre', 'Usuario Descripción', and 'Nivel'. It lists three users: Jhonny Carbonel (Super Usuario), Juan (Analista), and Sonder Sinfuente (Servicio Técnico). Action buttons (edit, delete, enable) are visible next to each row. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and navigation links 'Previous', '1', and 'Next'.

1. Se encuentra Ubicado el botón () para nuevo usuario
2. Tabla con los datos de los usuarios registrados
3. Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea ()
4. Cuadro de Búsqueda permite filtrar la tabla de usuarios
5. Botones que se anexan a cada uno de los registro estos pueden ser: Modificar Registro () se visualiza solo si esta habilitado el registro. Registro deshabilitado () y habilitar () solo se visualiza uno a la vez.

Si hay mas registro de los que esten seleccionados en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones ().



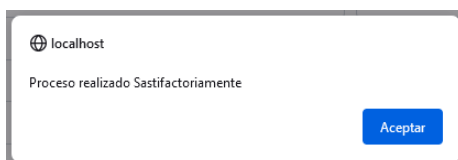
6. Registrar Nuevo Usuario

Para registrar Nuevo usuario es necesario estar en la pantalla Usuarios Registrado a travez del botón (👤). El Super Usuario Puede registrar Usuario en todas la Cedes, pero el Administrador solo puede registrar usuarios a la cede donde pertenece y usuario por debajo de su nivel.

0. Enlaces que permiten navegar a travez del sistema.
1. Se debe seleccionar la Institucion para poder habilitar las areas de Trabajo.
2. Se selecciona el Area de trabajo al cual se le va a asignar el usuario.
3. Se coloca el Nombre del Usuario a Registrar con el se tiene acceso al sistema.
4. Se coloca el Nombre de Usuario es el que se visualizara en el sistema.
5. Se coloca la Clave a Utilizar.
6. Se Confirma la Clave anterior deben ser iguales. Da dos mensajes (Los Password Son Igual, o los Password Son Diferentes)

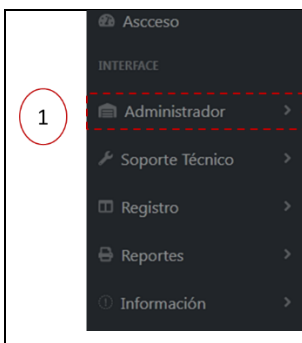
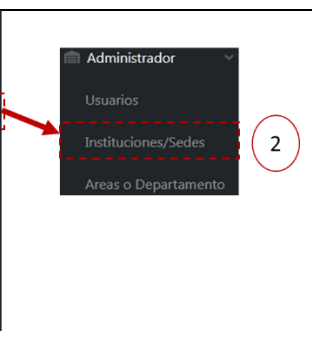


7. Se selecciona el Nivel de Seguridad entre los cuales se encuentra: Super usuario, Administrador, Coordinador de Mantenimiento, Servicio Técnico y Analista,
8. Se procede a colocar el Status del Usuario.
9. Por ultimo se procede a hacer click en el botón **Guarda Nuevo Usuario** si los datos estan completo se proporcionara un mensaje .



7. Visualizar Instituciones Registradas

Solo pueden trabajar con los procesos de Instituciones si es un Super Usuario o Administrador.

		<p>Para trabajar con las Instituciones es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Administrador (1) y luego seleccionar la opción Usuario (2)</p>
---	---	--

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la ventana Instituciones Registradas que visualiza todo las Instituciones Registrada. Esta ventana es de importancia si el sistema va a trabajar en linea ya que cada sede tendra acceso al sistema en linea.



Ventana Instituciones Registradas

The screenshot shows a web application interface for managing registered institutions. The interface includes a sidebar with navigation links, a header with user information, and a main content area with a table of institutions. Numbered callouts highlight specific features:

- 1: Home icon in the breadcrumb trail.
- 2: 'Administrador' link in the sidebar.
- 3: 'Tabla de Instituciones Registradas' title.
- 4: Search bar.
- 5: Action buttons (edit, delete, enable) for a record.
- 6: Pagination controls (Previous, 1, Next).
- 7: 'Instituciones a Mostrar' dropdown menu.

#	Nombre de la Institucion	Dirección	Estados	Municipios	
1	Maria camargo	Pedro	Delta Amacuro	Casacoima	[Edit] [Delete] [Enable]
2	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Avenida (2) el Milagro antiguo Club Alianza, instalaciones del complejo preventivo integral para la paz y convivencia solidaria	Zulia	Maracaibo	[Edit] [Delete] [Enable]
3	FNNS - Casa de los Niños Simón Rodríguez	Barrio San Pedro, Sabaneta, Maracaibo.	Zulia	Maracaibo	[Edit] [Delete] [Enable]
4	FNNS- Casa de los Niños Antonio Borjas Romero	El Marite Calle 79 D con Av.103	Zulia	Maracaibo	[Edit] [Delete] [Enable]

1. Se encuentra Ubicado el botón () para nueva Institución.
2. Tabla con los datos de las Instituciones registradas
3. Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (Show entries).
4. Cuadro de Busqueda permite filtrar la tabla de Instituciones.
5. Botones que se anexan a cada uno de los registro estos pueden ser:
 - Modificar Registro () se visualiza solo si esta habilitado el registro.
 - Registro deshabilitado () y habilitar () solo se visualiza uno a la vez.
6. Si hay mas registro de los que esten seleccionado en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (Previous **1** Next) .Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden vizualizar (Mostrar Todas)



8. Registrar Nueva Institución

Para registrar Nueva Institucion es necesario estar en la pantalla Instituciones Registradas y a travez del botón (🏠). Tiene que ser un Super Usuario para poder registrar instituciones o Cedes.

0. Enlaces que permiten navegar a travez del sistema

1. Colocar el Nombre de la Institución.

2. Colocar Breve Descripción de la Institución.

3. Seleccionar el Estado, para de esta manera habilitar los Municipio que corresponde a ese Estado.

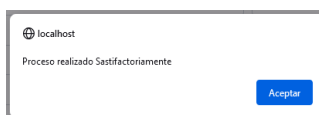
4. Seleccionar el Municipio, para de esta manera habilitar las Parroquias que corresponde a ese Municipio.

5. Seleccionar la Parroquia.

6. Coloca la Dirección de la Institución.

7. Colocar los datos de Contacto de la Institución.

8. Hacer click para Guarda la nueva institución, si los datos son almacenado de forma correcta se procede a dar el siguiente mensaje:





9. Visualizar Areas de Trabajo

Solo pueden trabajar con los procesos de Areas de Trabajo si es un Super Usuario o Administrador. Debe tomar en cuenta que debe estar primero creada la institución.

1

Asceso

INTERFACE

Administrador

Soporte Técnico

Registro

Reportes

Información

Administrador

Usuarios

Instituciones/Sedes

Areas o Departamento

2

Para trabajar con el Usuario es necesario seleccionar en el area de Menú la opción **Administrador** (1) y luego seleccionar la opción **Areas o Departamento** (2)

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la Ventana Areas de Trabajo Registrada que visualiza todo las Areas de Trabajo registradas. Si es un super usuario Aparecera la Institucion y el Area de Trabajo, si es un Administrador solo apareceran las Areas de Trabajo pertenecientes a la institucion a la que esta asignado como usuario..

Ventana Areas de Trabajo Registradas

Aplicacion Web

Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia

Jhonny Carbonel

Sistema de Control de Mantenimiento / Registro de Areas de Trabajo

1

Tabla de Areas de Trabajo Registradas

3

Show 10 entries

4

#	Sede	Areas	Descripción	Contacto
1	FNNS-Casa de los Niños Antonio Borjas Romero	Departamento de Computación	Departamento de Servicio Técnico de Informatica	María Peres
2	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Coordinación de Administración	Encargada de Velar por los procesos computacionales dentro de la empresa	Ing. Margarita telf. 0416-2222179
3	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Departamento de Computación	Departamento de Servicio Técnico En informatica	Ing. Marco Perez

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

5

Areas de trabajos a Mostrar: Mostrar Todas





7

6


Copyright © Sonder 2023 Version 1.00

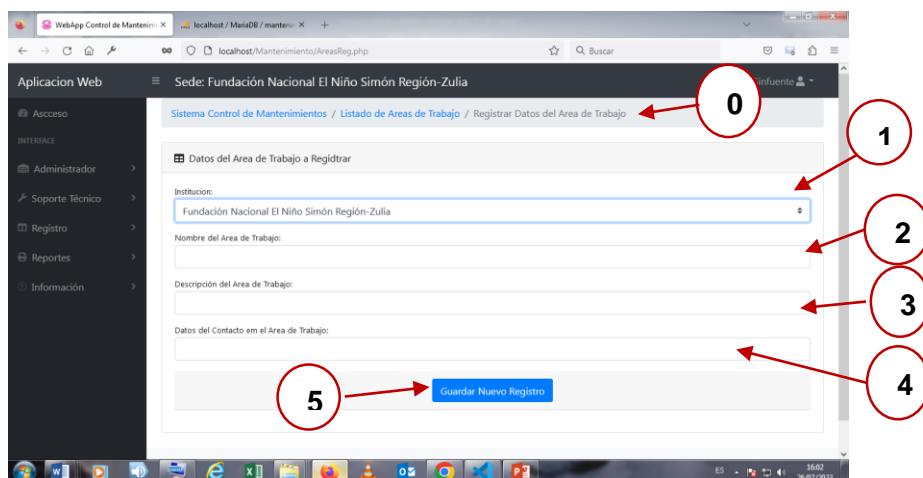
Privacy Policy - Terms & Conditions



1. Se encuentra Ubicado el botón () para nueva Area de Trabajo.
2. Tabla con los datos de las Areas de trabajo registradas
3. Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (Show entries)
4. Cuadro de Busqueda permite filtrar la tabla de Areas de Trabajo
5. Botones que se anexan a cada uno de los registro estos pueden ser:
Modificar Registro () se visualiza solo si esta habilitado el registro.
Registro deshabilitado () y habilitar () solo se visualiza uno a la vez.
6. Si hay mas registro de los que esten seleccionados en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (Previous Next).
7. Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden visualizar (Areas de trabajos a Mostrar:)

10. Registrar Nueva Area de Trabajo

Para registrar Nueva Trabajo es necesario estar en la pantalla Areas de trabajo Registradas y a travez del botón ().El Administrador solo puede registrar Areas a la Institución donde esta asignado.



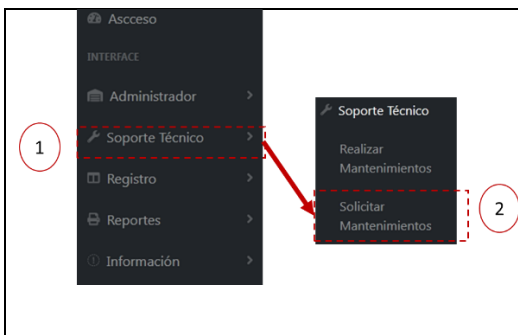


0. Enlaces que permiten navegar a travez del sistema.
1. Se debe seleccionar la Institucion para poder Habilitar el ingreso de datos.
2. Se coloca el Nombre del Area de Trabajo a Registrar.
3. Se coloca una breve descripción del Area de Trabajo.
4. Se coloca Los datos de contacto del Area de Trabajo, esto puede incluir el Nombre y el Telefono por ejemplo.
5. Se hace clic en el botón **Guardar Nuevo Registro** para poder almacenar los datos si el proceso es sastifactorio se dara el siguiente mensaje



11. Proceso Solicitudes de Mantenimiento

En este proceso se realizan las Solicitudes de Mantenimiento de los diferentes Equipos Registrado en el sistema para de esta manera iniciar el proceso de control del mantenimiento del equipo por parte del usuario o la institución.

	<p>Para trabajar con las Solicitudes de Mantenimiento es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Soporte Técnico (1) y luego seleccionar la opción Solicitar Mantenimiento (2)</p>
---	---

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la ventana Solicitudes Registradas que visualiza todo las Solicitudes registradas en el sistema. Esta ventana es quien inicia el control de mantenimiento del Sistema por parte del usuario, y con la misma puede visualizar el estatus del mantenimiento del equipo.



Ventana Solicitudes de Mantenimiento Registradas

Aplicacion Web Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia Jhonny Carbonel

Sistema de Control de Mantenimiento / Registro de Solicitudes

Tabla de Solicitudes Registradas



Show 10 entries Search:

#	Sede	Area	No Solicitud	Nombre Solicitante	Fecha Creación	Equipo	Falla Reportada	Estatus Solicitud
1	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Coordinación de Administración	12	Jhonny Carbonel	2023-07-07	AG25F365-> Computadora Lenovo Corel i3, Disco Duro 320Gb, Memoria 87Gb DDR4	No enciende	Procesando

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Solicitudes a Mostrar: Mostrar Todas

Copyright © Sonder 2023 Version 1.00 Privacy Policy · Terms & Conditions

- Se encuentra Ubicado el botón  para nueva Institución.
- Tabla con los datos de las Solicitudes de Trabajo registradas
- Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (Show 10 entries).
- Cuadro de Busqueda permite filtrar la tabla de Solicitudes de Mantenimiento.
- Botón  que se anexan a cada uno de los registro de los equipos si lo mismos tienen una solicitud de Mantenimiento pendiente, y permite imprimir o visualizar la planilla de mantenimiento.
- Si hay mas registro de los que esten seleccionado en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (Previous 1 Next).
- Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden vizualizar (Instituciones a Mostrar: Mostrar Todas).



12. Ventana Registrar Nueva Solicitud

The screenshot shows a web application interface for registering a new maintenance request. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Acceso', 'INTERFACE', 'Adm...', 'Soporte...', 'Registro', 'Reportes', and 'Información'. The main content area is titled 'Sistema Control de Mantenimientos / Listado de Solicitudes / Registrar Nueva solicitud'. The form contains several fields: 'Institución' (dropdown), 'Áreas de la Institución' (dropdown), 'Equipos' (dropdown), 'Nuevo Estado' (dropdown), 'Estado Actual' (dropdown with a gear icon), 'Apellido y Nombre Solicitante' (text input), 'Fecha de Solicitud' (date input), 'Falla Presentada por el Equipo' (text area), and 'Técnicos de soporte' (dropdown). A 'Guardar Solicitud' button is at the bottom. Numbered callouts (0-9) point to specific elements: 0 points to the breadcrumb trail; 1 points to the 'Institución' dropdown; 2 points to the 'Áreas de la Institución' dropdown; 3 points to the 'Equipos' dropdown; 4 points to the 'Estado Actual' dropdown; 5 points to the 'Apellido y Nombre Solicitante' input; 6 points to the 'Fecha de Solicitud' input; 7 points to the 'Falla Presentada por el Equipo' text area; 8 points to the 'Técnicos de soporte' dropdown; and 9 points to the 'Guardar Solicitud' button.

0. Enlaces que permiten navegar a travez del sistema.
1. Se debe seleccionar la Institucion para poder habilitar las areas de Trabajo.
2. Se selecciona el Area de trabajo para visual los equipos que se encuentran asignado a esa Area.
3. Selecciona el Equipo a realizar Mantenimiento.
4. Seleccionar el Estado del Equipo en que se encuentra en el momento de realizar la solicitud.
5. colocar el Apellido y Nombre del Solicitante.
6. Seleccione la Fecha de Solicitud.
7. Escriba la Falla que Presenta el Equipo.
8. Seleccione al Tecnico del Soporte que encuentre para asignarle la labor el tecnico puede cambiar al momento de realizar el mantenimiento.
9. Hacer clic en **Guarda la Solicitud** de mantenimiento de equipo.

13. Proceso de Mantenimiento

En este proceso se Visualizan los Registro de Mantenimiento por parte del tecnico de los diferentes Equipos Registrado en el sistema para de esta manera Continuar el proceso de control del mantenimiento del equipo por parte del departamento de servicio técnico.

Para trabajar con las Solicitudes de Mantenimiento es necesario seleccionar en el area de Menú la opción **Soporte Técnico** (1) y luego seleccionar la opción **Realizar Mantenimiento** (2)

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la ventana Mantenimientos Registrados que visualiza todo las Solicitudes registradas en el sistema y su respectivo estatus en mantenimiento. Esta ventana es quien Continúa el control de mantenimiento del Sistema por parte del Técnico.

Ventana Mantenimientos Registrados

Aplicacion Web Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia Jhonny Carbonel

Sistema de Control de Mantenimiento

Tabla de Procesos de Mantenimiento

Show 10 entries Search:

#	Sede	Area	No Solicitud	Nombre Solicitante	Fecha Solicitud	Fecha Inicio Servicio	Equipo	Falla Reportada	Técnico	Estatus Solicitud
1	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Coordinacion de Administracion	12	Jhonny Carbonel	2023-07-07	2023-07-14	AQ25F365- >Computadora Lenovo Core i3, Disco Duro 320Gb, Memoria 87Gb DDR4	No enciende	ARCENIA CHACIN	Procesando

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Copyright © Sonder 2023 Version 1.00 Privacy Policy - Terms & Conditions

Diagram illustrating the 'Ventana Mantenimientos Registrados' interface with numbered annotations:

- 1: Left sidebar menu
- 2: 'Tabla de Procesos de Mantenimiento' header
- 3: Search bar
- 4: Table of maintenance requests
- 5: Pagination controls (Previous, 1, Next)
- 6: Footer area (Copyright, Privacy Policy, Terms & Conditions)



1. Tabla con los datos de los mantenimientos de Trabajo registrados.
2. Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (10).
3. Cuadro de Busqueda permite filtrar la tabla de Servicios de Mantenimientos.
4. Botón () que se anexan a cada uno de las solicitudes de mantenimientos, y permite Visualizar la pantalla para continuar el registro del proceso de mantenimiento hasta la etapa de culminación.
5. Si hay mas registro de los que esten seleccionado en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (1).
6. Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden visualizar ().

14. Ventana Proceso de Mantenimiento

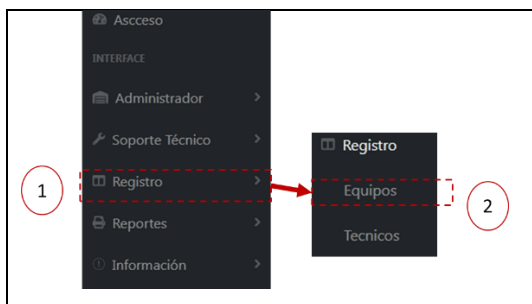
En esta ventana varios datos se encuentran llenados debido a que fueron seleccionados por el usuario solicitante. Debe tomar en cuenta que el servicio puede continuar en mantenimiento o finalizar y la fecha de inicio del servicio se coloca de manera automática la primera vez que guarda el técnico.



1. Seleccionar el Nuevo Estatus del Equipo (Funcional, Inoperativo, En Mantenimiento, Fuera de Servicio) en el que se encontrara al terminal el registro actual.
2. Estatus del Servicio (Creada cuando lo genera el solicitante, Procesando cuando esta trabajando el tecnico, Culminada).
3. Reporte la fallas Encontrada por el Tecnico.
4. Seleccionar el Tipo de Servicio a Ejecutar (Preventivo, Correctivo, Instalacion).
5. Coloque la Actividad Realizada.
6. Coloque si se utilizaron Repuestos.
7. Coloque las Observaciones sobre el mantenimiento.
8. Seleccione el Técnico de Soporte puede variar de acuerdo a quien este trabajando.
9. Haga Clic en **Guardar Registro** para almacenar el proceso de Mantenimiento ya sea por finalización o para Continuar Luego.

15. Proceso Equipos

En este proceso se visualiza los diferentes Equipos Registrado en el sistema.

	<p>Para trabajar con los Equipos es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Registro (1) y luego seleccionar la opción Equipos (2)</p>
---	---

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la ventana Equipos Registrados que visualiza todo los equipos registrados en el sistema.



Ventana Equipos Registrados

WebApp Control de Mantenimiento | localhost / MariaDB / mantenim... | localhost/Mantenimiento/Equipos.php

Aplicacion Web | Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia | Sonder Sinfuente

Sistema de Control de Mantenimiento / Registro de Equipos

Tabla de Equipos Registrados

Show 10 entries

#	Sede	Area	Codigo	Tipo	Marca	Descripción	Asignado A:	Estatus
1	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Coordinación de Administración	AG25F365	Computadora	LENOVO	Computadora Lenovo Corel i3, Disco Duro 320Gb, Memoria 87Gb DDR4	Jhonny Carbonel	En Mantenimiento
2	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Departamento de Computación	A33	Impresoras	Hp	Impresora Multifuncional 3650	Jhonny Carbonel	Funcional
3	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Departamento de Computación	L251	Laptos	LENOVO	LAPTO LENOVO L26, PANTALLA 15", DISCO DURO 5TB	JUAN PEREZ	Funcional

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Equipos a Mostrar: Mostrar Todas

- Se encuentra Ubicado el botón () para nuevo Equipo.
- Tabla con los datos de los Equipos registrados
- Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (Show 10 entries).
- Cuadro de Busqueda permite filtrar la tabla de Equipos.
- Botones que se anexan a cada uno de los registro estos pueden ser:
 Modificar Registro () se visualiza solo si esta habilitado el registro.
 Registro deshabilitado () y habilitar () solo se visualiza uno a la vez.
- Se visualiza el icono () si tiene solicitud de mantenimiento montada, y deshabilita los botones de la derecha habilitar o deshabilitar
- Si hay mas registro de los que esten seleccionados en la opcion 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (Previous 1 Next). Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden visualizar (Instituciones a Mostrar: Mostrar Todas)



16. Ventana Registrar Nuevo Equipo

The screenshot shows a web application interface for registering a new piece of equipment. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Acceso', 'Administración', 'Registro', and 'Información'. The main content area is titled 'Sistema Control de Mantenimientos / Listado de Equipos / Registrar Nuevo Equipo'. The form itself is titled 'Datos del Equipo' and contains several fields: 'Institución' (dropdown), 'Áreas de la Institución' (dropdown), 'Codigo' (text input), 'Tipo de Equipo' (dropdown), 'Marca' (text input), 'Modelo' (text input), 'Serial' (text input), 'Descripción' (text input), 'Fecha de Adquisición' (date input), 'Estado Actual del Equipo' (dropdown), and 'Asignado A:' (text input). A blue button labeled 'Guardar Nuevo Registro' is at the bottom right. Red circles with numbers 1 through 12 are placed around the form, with arrows pointing to specific fields or buttons: 1 points to the breadcrumb, 2 to the 'Áreas de la Institución' dropdown, 3 to the 'Codigo' field, 4 to the 'Tipo de Equipo' dropdown, 5 to the 'Activo' status, 6 to the 'Marca' field, 7 to the 'Modelo' field, 8 to the 'Serial' field, 9 to the 'Descripción' field, 10 to the 'Fecha de Adquisición' field, 11 to the 'Estado Actual del Equipo' dropdown, and 12 to the 'Guardar Nuevo Registro' button.

0. Enlaces que permiten navegar a travez del sistema.

1. Se debe seleccionar la Institucion para poder habilitar las areas de Trabajo.

2. Se selecciona el Area de trabajo para Habilitar el ingreso del resto de los datos.

3. Colocar el Codigo del Equipo a Registrar.

4. Seleccionar el tipo de Equipo (Computadora, Impresora, Laptos, Switch).

5. Se visualiza el Estatus Activo.

6. Colocar la Marca de Equipo.

7. Colocar el Modelo del Equipo.

8. Colocar el Serial del Equipo.

9. Colocar la Descripcion del Equipo.

10. Colocar la Fecha de Adquisicion del Equipo.

11. Seleccionar el Estado Actual del Equipo (Funcional, Inoperativo, En Mantenimiento, Fuera de Servicio).

12. Hacer Clic en **Guardar Nuevo Registro** para registrar el almacenamiento.



17. Proceso Tecnicos

En este proceso se visualiza los Técnicos Registrado en el sistema.

1

Asceso

INTERFACE

Administrador

Soporte Técnico

Registro

Reportes

Información

Registro

Equipos

Técnicos

2

Para trabajar con los Técnicos es necesario seleccionar en el area de Menú la opción **Registro** (1) y luego seleccionar la opción **Técnicos** (2)

Luego aparece en el Espacio de Trabajo la ventana Técnicos Registrados que visualiza todo los Técnicos registrados en el sistema.

Ventana Técnicos Registrados

Aplicacion Web

Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia

Jhonny Carbonel

Sistema de Control de Mantenimiento / Registro de Tecnicos

1

2

Tabla de Tecnicos Registrados

3


4

5

6

#	Sede	Area	Cedula	Apellidos y Nombres	Teléfono
1	Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia	Coordinacion de Administracion	7693989	ARCENIA CHACIN	0416-2222179
#	Sede	Area	Cedula	Apellido y Nombre	Teléfono

Showing 1 to 1 of 1 entries

1. Se encuentra Ubicado el botón  para nuevo Equipo.
2. Tabla con los datos de los Técnicos Registrados.
3. Opcion de Cantidad de Campos que se pueden visualizar en tabla de forma simultanea (entries).



4. Cuadro de Búsqueda permite filtrar la tabla de Técnicos.
5. Botones que se anexan a cada uno de los registros estos pueden ser:
 Modificar Registro (🔧) se visualiza solo si esta habilitado el registro.
 Registro deshabilitado (🚫) y habilitar (✅) solo se visualiza uno a la vez.
6. Si hay mas registro de los que esten seleccionados en la opción 3 se puede mostrar otro grupo seleccionado la opciones (Previous 1 Next).Permite hacer un filtraje de los registros que se pueden visualizar

(Instituciones a Mostrar: Mostrar Todas)

18. Ventana Registrar Nuevo Equipo

0. Enlaces que permiten navegar a través del sistema.
1. Se debe seleccionar la Institución para poder habilitar las áreas de Trabajo.
2. Se selecciona el Área de trabajo para Habilitar el ingreso del resto de los datos.
3. Se coloca la cédula del Técnico.
4. Se coloca el Nombre del Técnico.

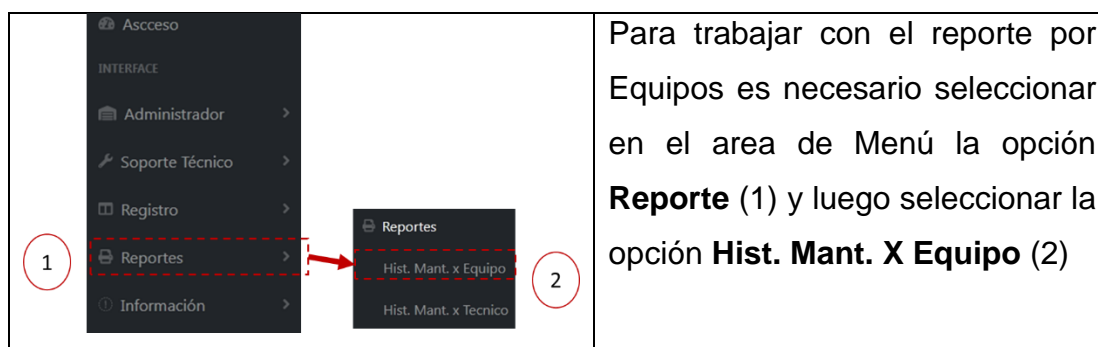


5. Se coloca el telefono de Contacto del Tecnico.

6. Se hace Clic en **Guarda Nuevo Registro**.

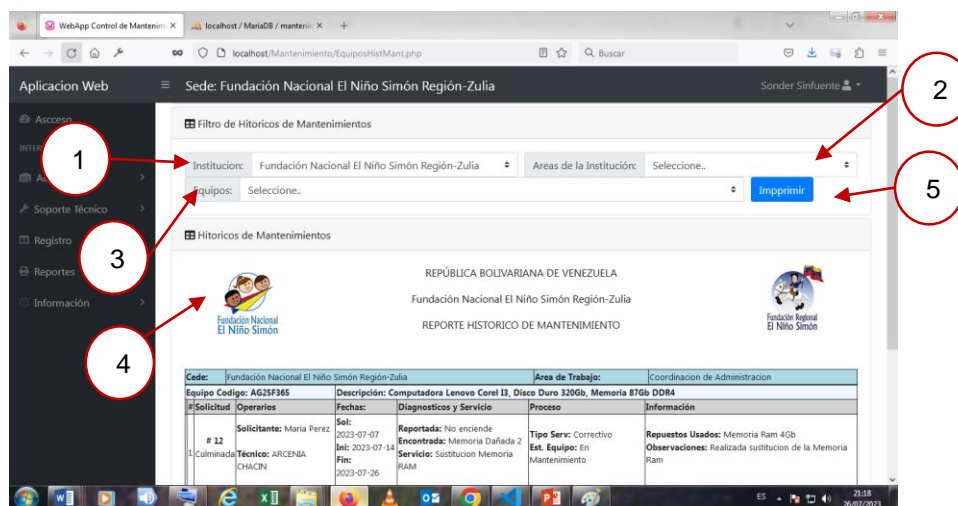
19. Proceso Reporte Mantenimiento X Equipos

En este proceso se visualiza El reporte del Historico de Mantenimiento x Equipo del sistema.



Luego aparece en el Espacio de Trabajo Historico de mantenimiento x equipos.

Ventana Historico Mantenimiento X Equipos



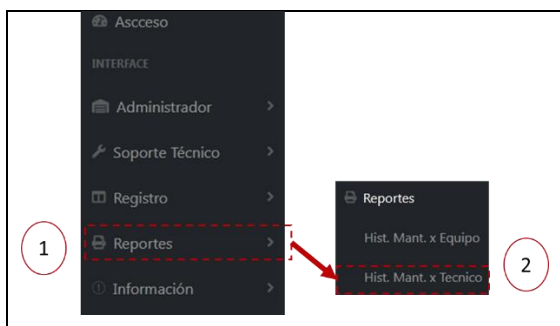


Al abrir la ventana automáticamente realiza un reporte de todos los mantenimientos perteneciente a la institución cargada.

1. Seleccione la institución.
2. Seleccione el Área de trabajo.
3. Seleccione el Equipo al que se le desea realizar el reporte.
4. Se visualiza el reporte con los parámetros seleccionados.
5. Hacer clic en el botón para imprimir.

20. Proceso Reporte Mantenimiento X Técnico

En este proceso se visualiza el reporte del Histórico de Mantenimiento x Técnico del sistema. Permite llevar un control del trabajo que realiza cada Técnico.

	<p>Para trabajar Reporte por Técnico es necesario seleccionar en el área de Menú la opción Reporte (1) y luego seleccionar la opción Hist. Mant. X Técnico (2)</p>
---	--

Luego aparece en el Espacio de Trabajo Histórico de Mantenimiento x Técnico.



Ventana Historico Mantenimiento X Técnicos

The screenshot shows the 'WebApp Control de Mantenimiento' interface. The header displays 'Sede: Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia'. The sidebar on the left contains navigation options: 'Acceso', 'INTERF', 'Adm', 'Soport', 'Regi', 'Reportes', and 'Inform'. The main content area is titled 'Filtro de Hitoricos de Mantenimientos' and includes a dropdown for 'Institucion' (set to 'Fundación Nacional El Niño Simón Región-Zulia') and a dropdown for 'Técnicos' (set to 'Seleccione...'). A blue 'Imprimir' button is visible. Below the filters, the 'Historicos de Mantenimientos' section displays a report for 'Fundación Nacional El Niño Simón'. The report includes the following data:

Datos del Técnico:	
Cedula:	7693989
Apellidos y Nombres:	ARCENIA CHACIN

Equipo	
Equipo Código:	AG25F365
Descripción:	Computadora Lenovo Corel i3, Disco Duro 320Gb, Memoria 87Gb DDR4

Área de Trabajo:	
Área de Trabajo:	Coordinación de Administración

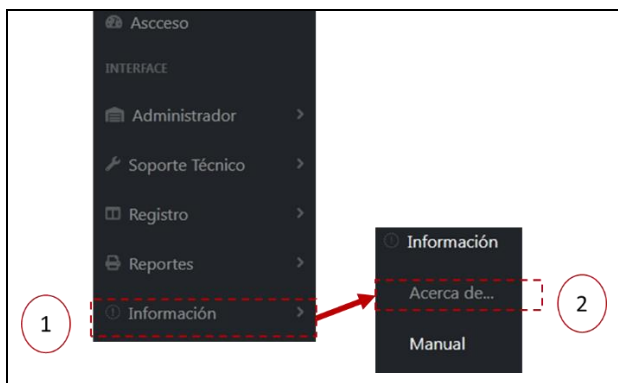
#	Solicitud	Operarios	Fechas	Diagnosticos y Servicio	Proceso	Información
12	Culminada	Maria Perez	Sol: 2023-07-07 Ini: 2023-07-14 Fin: 2023-07-26	Reportada: No enciende Encontrada: Memoria Dañada 2 Servicio: Sustitucion Memoria RAM	Tipo Serv: Correctivo Est. Equipo: En Mantenimiento	Repuestos Usados: Memoria Ram 4Gb Observaciones: Realizada sustitucion de la Memoria Ram

Al abrir la ventana automaticamente realiza un reporte de todos los mantenimiento perteneciente a la institución seleccionada cargada por técnicos.

1. Seleccione la Institución.
2. Seleccione el Técnico al que se le desea realizar el reporte de Historico.
3. Se visualiza el reporte con los parametros seleccionado.
4. Hacer clic en el botón para imprimir.

21. Proceso Información Acerca de.....

En este proceso se visualiza la ventana Acerca del sistema que contiene datos del programador versión entre otras.

	<p>Para trabajar Reporte por Tecnico es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Información (1) y luego seleccionar la opción Acerca de... (2)</p>
---	---

Luego aparece una ventana flotante con información del sistema.

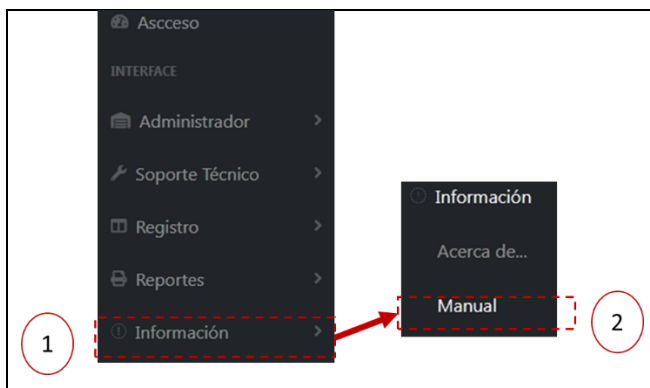
Ventana Acerca de



1. Permite cerrar la ventana Acerca de.....

22. Proceso Información Manual

En este proceso se visualiza el una ventana con el manual del Usuario.

	<p>Para trabajar Reporte por Tecnico es necesario seleccionar en el area de Menú la opción Información (1) y luego seleccionar la opción Manual (2)</p>
---	---

Luego aparece una ventana con el manual del sistema.



RECOMENDACIONES

Para el logro del adecuado y óptimo funcionamiento del nuevo sistema, es necesario registrarse a través de las siguientes recomendaciones las cuales se indican a continuación:

Aplicar el Sistema Automatizado para el Control de Mantenimiento de Equipos de Computación, para conseguir resultados como: mayor disponibilidad de los equipos, optimización de los repuestos, materiales, etc.

Utilizar el manual de usuario para obtener un mejor manejo del Sistema, para un aprovechamiento eficaz del trabajo realizado se debe tomar consciencia de los costos que representa la falta de mantenimiento, porque en una Institución no es quién mejor lo hace sino quién mejor lo planifica. Toda Institución debe llevar un Mantenimiento Programado, para no tener paradas imprevistas, reparaciones costosas, etc.

