

AUYANTEPUI

[SISTEMA AUYANTEPUI]

[yordyalejandro13@gmail.com]

[04265412284]

[<https://github.com/ProyectoAuyantepui/Sistema>]

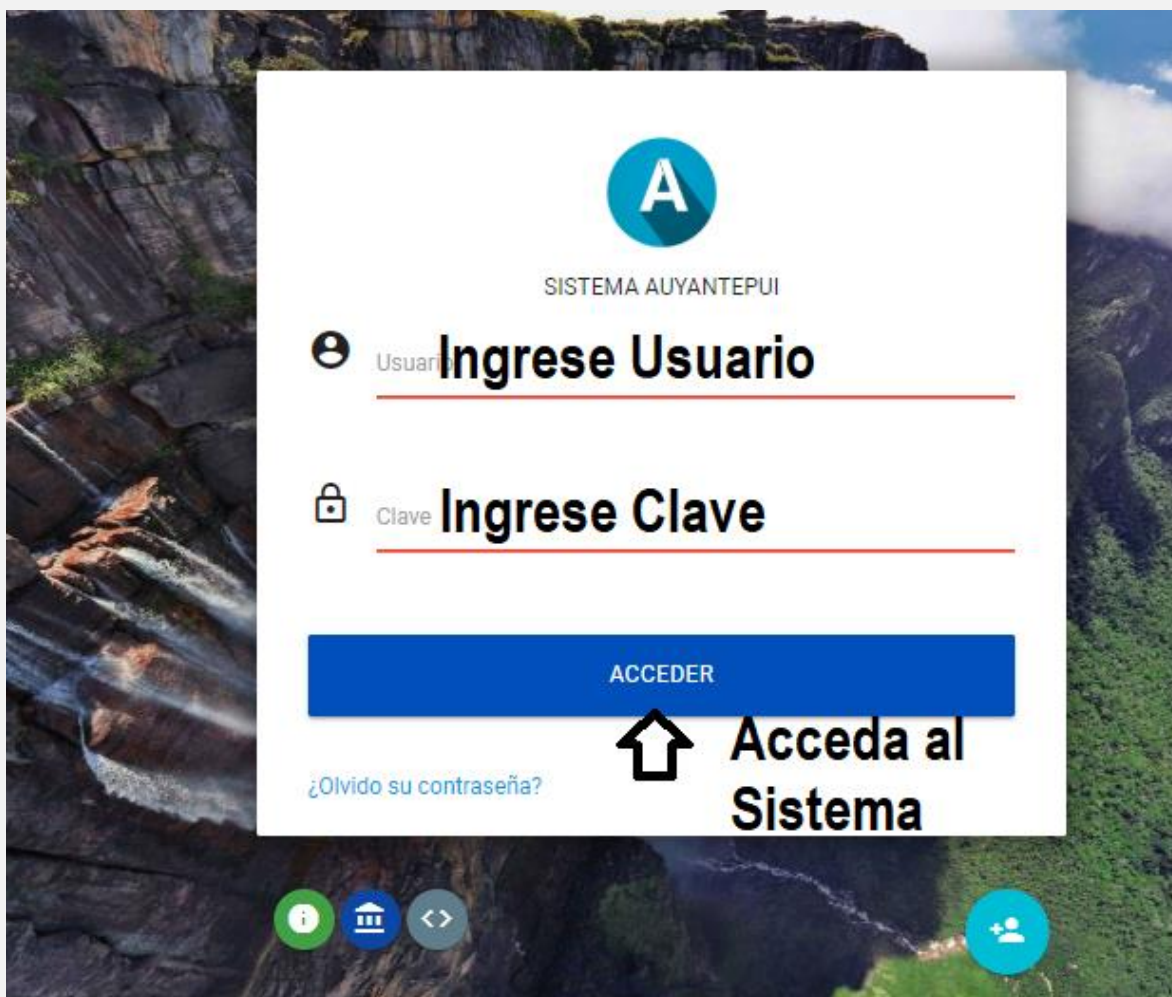
Estimado usuario de nuestro sistema web AUYANTEPUI, primeramente, gracias por preferirnos, a continuación, le dejaremos un índice en el cuál usted podrá ubicar con rapidez la sesión de la página que le compete obtener ayuda.

Índice:

- 1) [Iniciar Sesión](#)
- 2) [Auto Registro](#)
- 3) [Olvido de Clave](#)
- 4) [Perfil de Usuario](#)
- 5) [Horario Personal](#)
- 6) [Inicio](#)
- 7) [Gestión de Horarios](#)
- 8) [Docentes](#)
- 9) [Secciones](#)
- 10) [Ambientes](#)
- 11) [Gestión Básica](#)
 - 11.1) [Ejes de Formación](#)
 - 11.2) [Dedicaciones Docentes](#)
 - 11.3) [PNF](#)
 - 11.4) [Categorías Docentes](#)
 - 11.5) [Dependencias Docentes](#)
 - 11.5) [Actividades Administrativas](#)
 - 11.7) [Comisiones Docentes](#)
 - 11.8) [Unidades Curriculares](#)
 - 11.9) [Gestión de Horas](#)
- 12) [Reportes](#)
- 13) [Seguridad](#)
 - 13.1) [Roles de Usuarios](#)
 - 13.2) [Bitácora](#)
 - 13.3) [Mantenimiento](#)

Iniciar Sesión

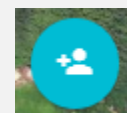
En este apartado Usted debe colocar los datos de Ingreso (Cedula y Clave) para poder ingresar al sistema, el proceso es descrito a continuación en una imagen:



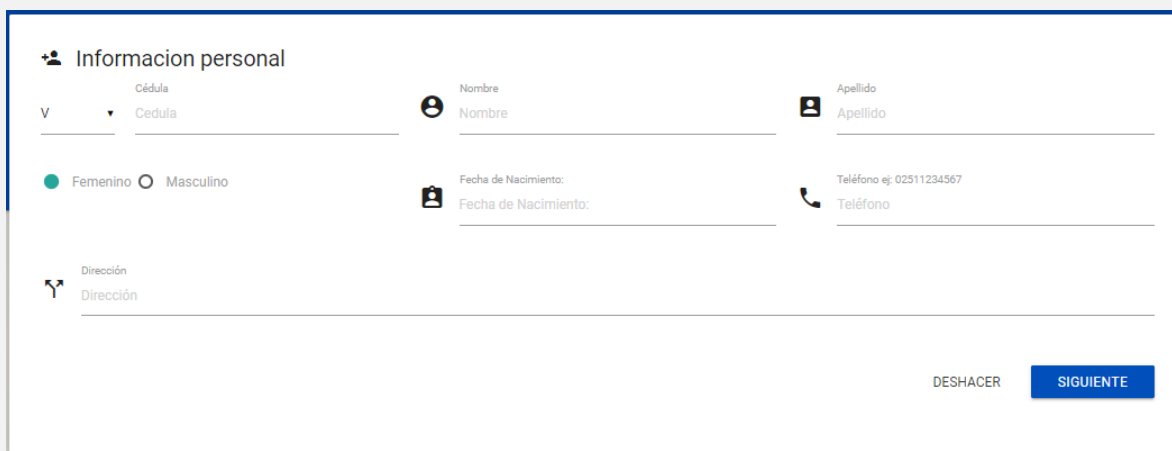
Auto Registro

Este apartado fue pensado y desarrollado con el objetivo de que cada Docente tenga la opción de Registrarse de manera personal en el sistema, esto por más que todo por factor tiempo de registro para los administradores y comodidad para el docente.

Para ejecutar la acción de Autoregistro Usted debe hacer click en el icono Ubicado en la parte inferior derecha del apartado Inicio de Sesión.



Una vez usted haga click en el icono mencionado anteriormente deberá llenar un formulario dividido en 3 apartados con preguntas muy básicas sobre usted, a manera de capture le dejamos como luce la primera parte del formulario, como mencionamos anteriormente son preguntas básicas y personales que no hace falta explicarlas.

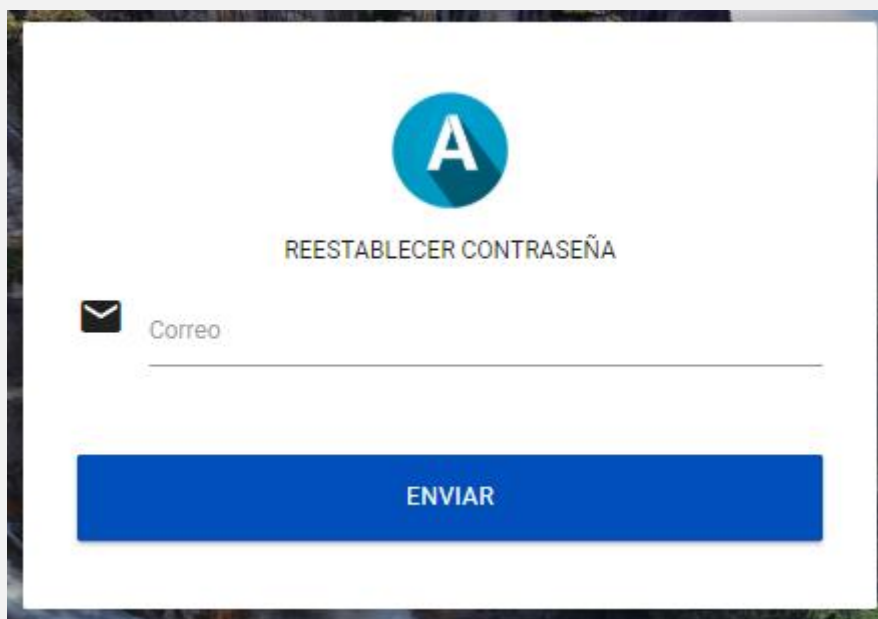


Formulario de Información personal:

- Información personal**
- Cédula:** V ☐ Cédula
- Nombre:**
- Apellido:**
- Sexo:** ☒ Femenino ☐ Masculino
- Fecha de Nacimiento:**
- Teléfono:** (Ej: 02511234567)
- Dirección:**
- Botones:** DESHACER, SIGUIENTE

Olvido de Clave

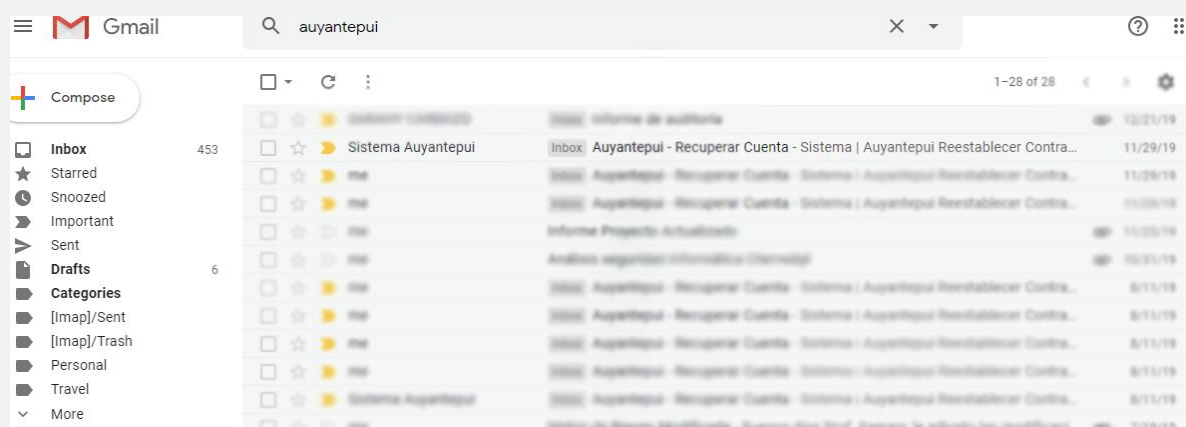
En caso de que Usted Olvide su clave deberá hacer click sobre la opción ¿Olvidó su Contraseña? Desde el apartado de inicio de sesión, el sistema le pedirá un correo (Dicho correo deberá ser el mismo que usó cuando se registró, de lo contrario no podremos localizar su usuario, recuerde que el correo es único para cada usuario)



Formulario de REESTABLECER CONTRASEÑA:

- Logo:** A (Azul)
- Título:** REESTABLECER CONTRASEÑA
- Correo:**
- Botón:** ENVIAR

Una vez usted reciba el correo en su bandeja de entrada (Puede que en ocasiones muy rara la vez el correo llegue a su bandeja de spam), usted deberá abrir el correo llamado Sistema Auyantepui Recuperar Cuenta





Tenga en cuenta que desde el momento que usted solicita el restablecimiento de su clave asociada a su correo, el sistema le dará solo 10 minutos para realizar la acción pertinente, ahora bien, si así lo desea lea el contenido del correo y haga click sobre la frase **REESTABLECER CONTRASEÑA**




Si ya pasó más de 10 minutos, y usted presiona la opción para restablecer la clave, el sistema le indicará que el token no es válido, de lo contrario se mostrará un módulo como el siguiente:

RECUPERAR CUENTA

 Ingrese su Cédula

 Clave

 Confirmar Clave

GUARDAR

Allí solo debe colocar su cédula seguido de la clave y la confirmación de la misma, una vez usted haya presionado la opción **GUARDAR**, el sistema lo redirigirá al login.

Perfil de Usuario

Este apartado corresponde a todo lo relacionado con su perfil (Datos de usuario, datos personales y académicos).

PERFIL DE USUARIO

Informacion personal

Cédula: V-26136890

Nombre: Yordy

Apellido: Jimenez

Sexo: ☒ Femenino ☐ Masculino

Fecha de Nacimiento: 2019-06-16

Telefono ej: 02511234567 / 04269353639

Dirección: calle1

Informacion de usuario

Correo: yordyalejandro13@gmail.com

Usuario: yordy

Avatar de usuario: Seleccione un avatar de usuario

En el lado izquierdo usted tiene la opción de visualizar su horario con la primera acción que allí se encuentra llamado: VER MI HORARIO, además puede cambiar su foto de perfil si así lo desea o muy bien su contraseña.

Más abajo puede observar las dependencias y las comisiones a las cuales usted pertenece.

En el lado derecho del módulo puede observar su información personal y de usuario respectivamente, cabe destacar que, para realizar cualquier cambio en la información contenida del lado derecho, usted debe hacer click sobre el icono de edición, modificar la información y luego guardar dicho cambio.

Horario Personal

Esta acción muestra su horario en formato .pdf distribuido de la siguiente manera: Información personal, actividades administrativas, malla horaria y por último la distribución de horas de clase + horas académicas.




Los accesos directos son: Horarios, docentes, secciones, ambientes, unidades curriculares, actividades administrativas, perfil de usuario, reportes.



Gestión de Horarios

Este módulo compete a la administración de los horarios de Docentes, Secciones y Ambientes.

Gestión Horario Docente




HORARIOS DE DOCENTES

-  Este módulo corresponde a la gestión de Horarios de Docentes en el sistema.
-  A través de este módulo de Horarios de Docentes puede asignar actividades administrativas en el horario del docente.
-  Así como también modificar los datos de actividades o eliminar las actividades administrativas existentes en el horario del docente.

GESTIONAR HORARIOS DE DOCENTES

Comencemos entonces por explicar la gestión de horarios para los diferentes docentes, usted debe hacer click en la opción **GESTIONAR HORARIOS DE DOCENTES**, una vez lo haga será desplegado el siguiente módulo:



HORARIOS DE DOCENTES


- Este módulo corresponde a la gestión de Horarios de Docentes en el sistema.
- A través de este módulo de Horarios de Docentes puede asignar actividades administrativas en el horario del docente.
- Así como también modificar los datos de actividades o eliminar las actividades administrativas existentes en el sistema.

Cedula	Nombre	Apellido		
1217997	USUARIO	PRUEBA	VER HORARIO	VER PDF
7462281	Yordy	JIMENEZ	VER HORARIO	VER PDF
V-26136890	Yordy	Jimenez	VER HORARIO	VER PDF

Allí usted tiene la opción de visualizar el horario de un docente en formato .pdf o bien visualizarlo en una maya creada por el sistema y agregar horas administrativas, esto dentro del apartado **VER HORARIO**

Gestión de Horario de Secciones

Cabe destacar que todos los horarios (Secciones y Docentes) traen una útil opción la cual es arrastrar y soltar, es decir si usted ubica el puntero del curso sobre un cuadro ejemplo:



Unidades Curriculares

- ACTIVIDADES ACREDITABLES II
- FORMACIÓN CRÍTICA II
- MATEMÁTICA II
- PROYECTO II

Horario de Sección

VACIAR HORARIO


HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
07:20 / 08:05 am	PIMT236 MATEMÁTICA II USUARIO G-24	PIFC223 FORMACIÓN CRÍTICA II USUARIO G-24	PIAA223 ACTIVIDADES ACREDITABLES II		
08:05 / 08:50 am			PIPT269 PROYECTO II		
08:55 / 09:40 am		PIPT269 PROYECTO II Yordy G-30	PIMT236 MATEMÁTICA II USUARIO G-30		

Puede Arrastrar dicho bloque hacia un espacio vacío y así ahorrarse el trabajo de eliminar la actividad, crear una nueva y luego ubicarla en el bloque de hora correspondiente.

Gestión de Horario de Ambientes

Para los Horarios de Ambientes usted cuenta con 2 opciones visualizar los horarios o generar un reporte, la acción que involucra la creación y/o modificación de los mismos se da desde el apartado horario de sección ya que es el módulo que involucra la unión entre secciones, ambientes, docentes y unidades curriculares.

HORARIOS DE AMBIENTES



HORARIOS DE AMBIENTES

Este módulo corresponde a la gestión de Horarios de Ambientes en el sistema.

Atraves de este modulo de


Codigo	Ubicacion	Tipo		
G-24	edificio giraluna pasillo : 5	cancha	VER HORARIO	VER PDF
G-30	edificio giraluna pasillo : 5	cancha	VER HORARIO	VER PDF

[<](#) [1](#) [>](#)

Docentes

Desde el apartado Docentes usted puede visualizar todos aquellos docentes registrados en el sistema siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.

DOCENTES



DOCENTES

Este módulo corresponde a la gestión de Docentes en el sistema


Atraves de este modulo puedes registrar nuevos Docentes.


Así como

Cedula	Nombre	Apellido	Estado	
1217997	USUARIO	PRUEBA	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
7462281	Yordy	JIMENEZ	<input type="checkbox"/>	⋮
V-26136890	Yordy	Jimenez	<input type="checkbox"/>	⋮

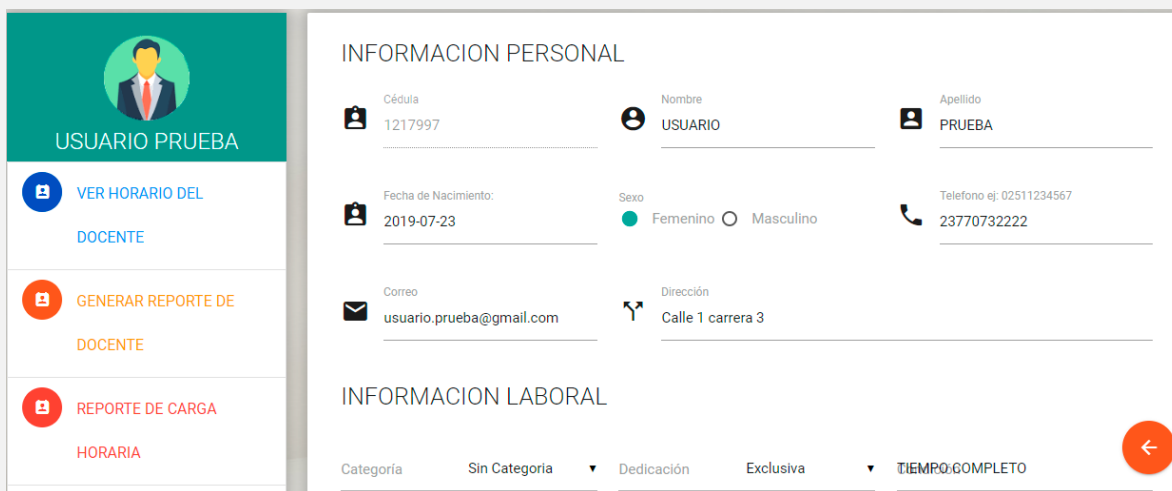
[<](#) [1](#) [>](#)

[+](#)

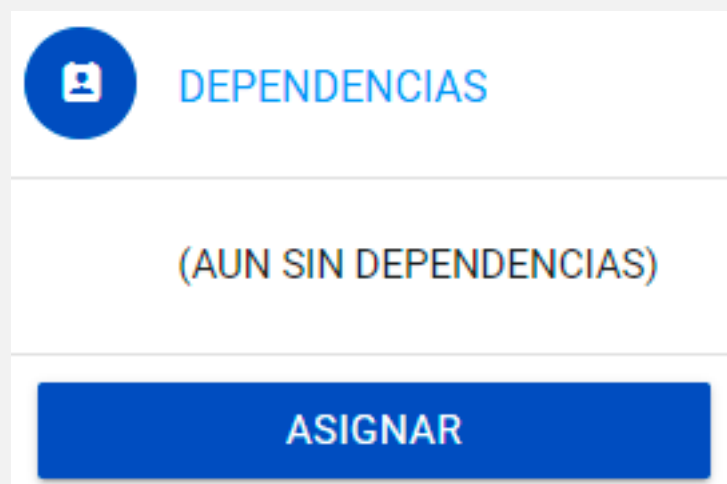
Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar a un docente.



Si desea editar un docente pulse sobre el icono 

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:



Cabe destacar que desde este módulo usted puede asignar dependencias al docente pulsando sobre la opción ASIGNAR en el apartado Dependencias



Si desea Eliminar a un docente solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono 

Secciones

Desde el apartado Secciones usted puede visualizar todas aquellas secciones registradas en el sistema siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.

SECCIONES

Este módulo corresponde a la gestión de Secciones en el sistema

A través de este módulo puede crear nuevas Secciones.

Así como también consultar, modificar los datos o eliminar las Secciones existentes en el sistema

Codigo	Trayecto	Turno	Estado	
IN3321	2	mañana		⋮
IN3333	3	mañana		⋮

Si desea editar una sección pulse sobre el icono

Una vez realice la acción el Sistema mostrará una ventana modal donde usted debe seleccionar una imagen y subirla al servidor, luego dicha imagen podrá ser descargada en su ordenador.

Seleccione Una imagen:

Seleccionar imagen: cuant.PNG

	1	2	3	4
5	5	10	15	20
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4


SUBIR IMAGEN

Luego debe subir la imagen que acaba de descargar, y si la imagen no coincide con la que usted acaba de descargar, se le mostrará un aviso indicando que la imagen no coincide con la descargada además que usted debe ingresar su clave de acceso al sistema para poder corroborar la información

Seleccione la imagen que le fue enviada al correo:

La imagen seleccionada no coincide

Seleccionar imagen: Captura.PNG



Lo sentimos, pero no hemos podido confirmar su identidad.

Operaciones:

Si todo marcha bien con la comprobación de identidad, usted podrá visualizar el siguiente apartado:

AUYANTEPUI

Editar Sección

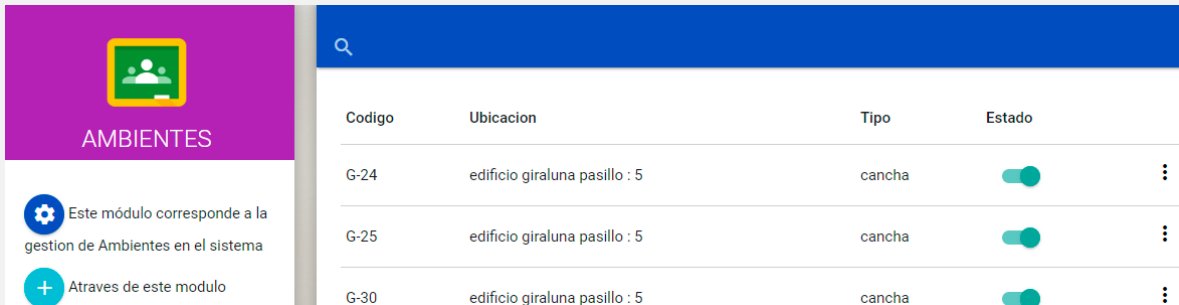
Código	PNF	PNFI
IN3321		

Matrícula	Tipo	Turno
23	<input checked="" type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Repitientes	Mañana

Observaciones


Ambientes


Desde este apartado usted puede visualizar todos aquellos Ambientes registrados en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.



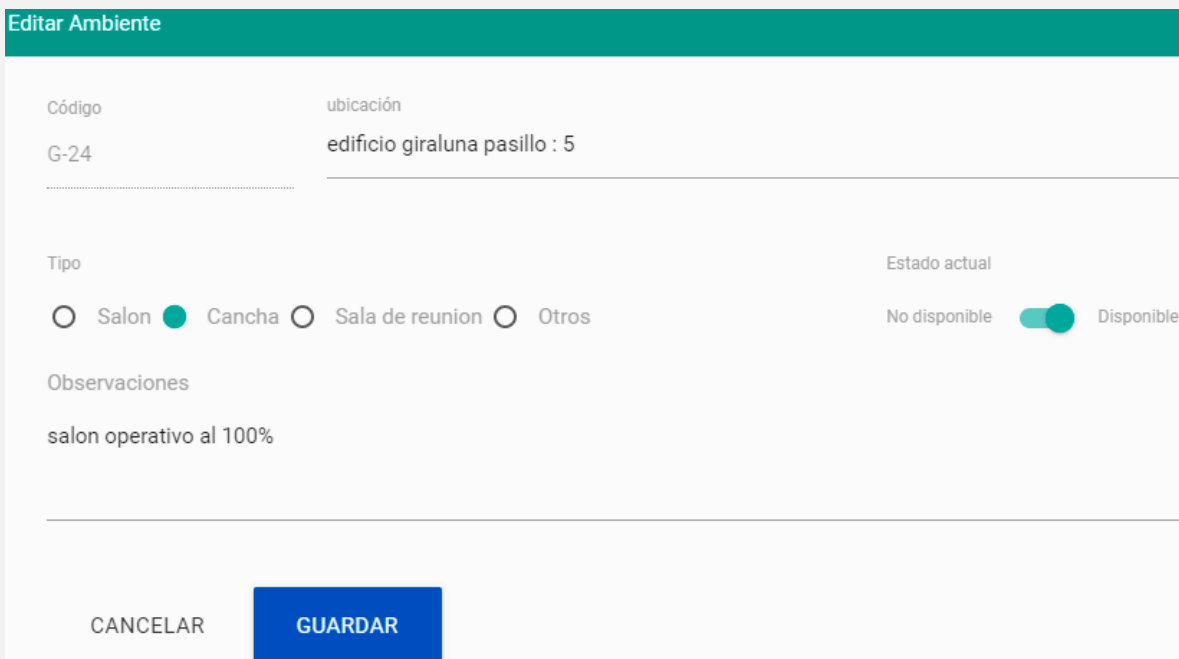
Codigo	Ubicacion	Tipo	Estado	
G-24	edificio giraluna pasillo : 5	cancha	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
G-25	edificio giraluna pasillo : 5	cancha	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
G-30	edificio giraluna pasillo : 5	cancha	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮

Si usted mueve el estado del ambiente al lado izquierdo, dicho ambiente no se verá disponible para la creación de nuevos horarios.

Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono .

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:





Editar Ambiente

Código: G-24 ubicación: edificio giraluna pasillo : 5

Tipo: ☐ Salon ☒ Cancha ☐ Sala de reunion ☐ Otros

Estado actual: No disponible ☐ Disponible ☒

Observaciones: salon operativo al 100%

Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono .


Gestión Básica


Este módulo conlleva muchas acciones, por lo cual se dividió en Submódulos para organizar de mejor forma los procesos de gestión para los Ejes de formación, dedicación docente, pnf, categorías del docente, dependencias, actividades administrativas, comisiones y unidades curriculares.

Ejes de Formación

Desde este apartado usted puede visualizar todos aquellos Ejes de formación para los diferentes docentes del sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.

Nombre	Descripcion
estetico ludico	eje que ayuda a la recreacion del estudiante
epistemologico	eje de prueba

Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.



Si desea editar un elemento pulse sobre el icono .

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:

nombre
estetico ludico

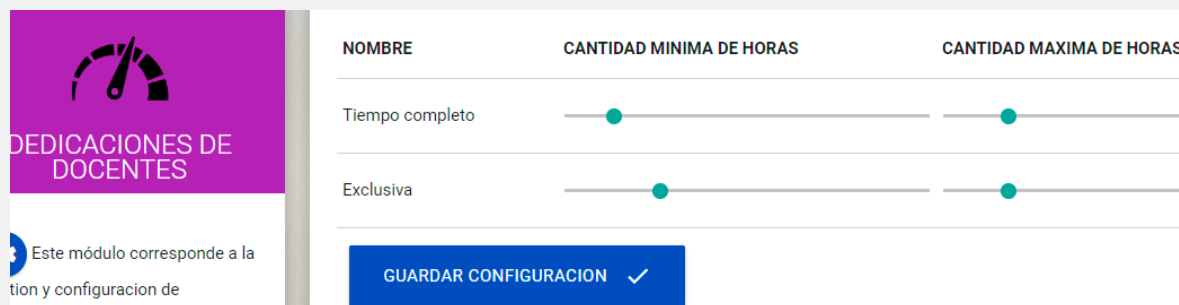
Descripcion
eje que ayuda a la recreacion del estudiante





CANCELAR GUARDAR

Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono 

Dedicaciones Docentes

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas dedicaciones registradas en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.



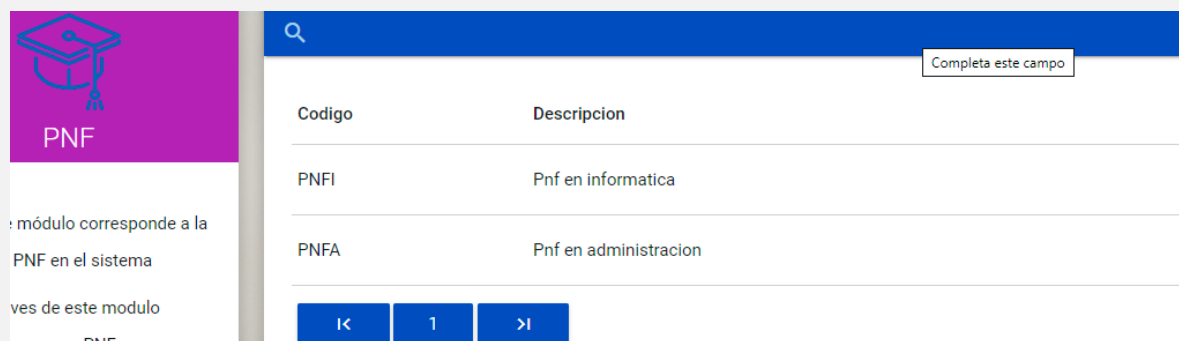
NOMBRE	CANTIDAD MINIMA DE HORAS	CANTIDAD MAXIMA DE HORAS
Tiempo completo		
Exclusiva		

GUARDAR CONFIGURACION ✓

Hay que resaltar que este es un módulo de configuración, por lo cual usted desde el index (Página principal en este caso del módulo) puede ser capaz de movilizar a la izquierda o derecha el rango mínimo y máximo de horas para cada dedicación registrada.


PNF


Desde este apartado usted puede visualizar todos aquellos PNF (Programa Nacional de Formación) registrados en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.



Codigo	Descripcion
PNFI	Pnf en informatica
PNFA	Pnf en administracion


<< 1 >>


Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono 

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:

Editar PNF


Codigo
PNFI

Descripción
Pnf en informatica

CANCELAR

GUARDAR

Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono 

hacer click sobre el icono 

Categorías Docentes

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas Categorías para los diferentes Docentes registrados en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.


CATEGORIAS DE DOCENTES




CATEGORIAS DE DOCENTES

 Este módulo corresponde a la gestión de Categorías de Docentes


Nombre	Descripción	
Sin Categoría	Sin categoría de docente	
AGREGADO	Categoría para los Docentes que han cumplido	

Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono 

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:


Editar Categoría de docentes



nombre

Sin Categoría



Descripción



Sin categoría de docente

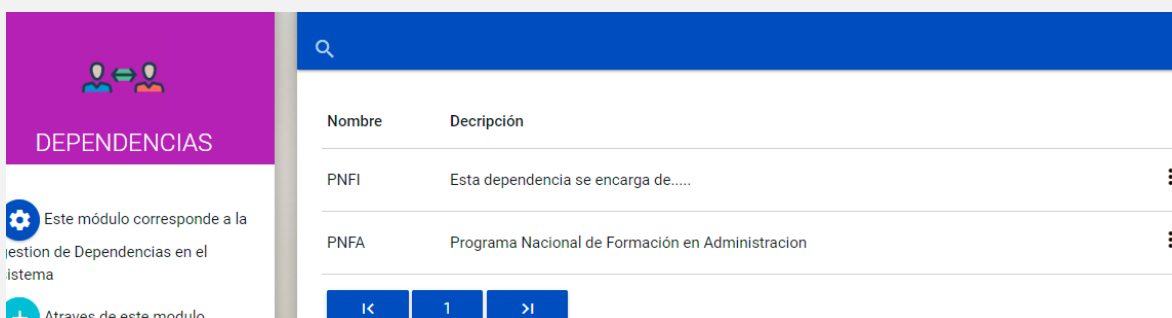
CANCELAR

GUARDAR


Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono 

Dependencias de Docentes

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas Dependencias registradas en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.




Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono 


Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:

Editar Dependencia de docentes



nombre

PNFI





Descripción

Esta dependencia se encarga de.....






CANCELAR

GUARDAR


Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono .

Actividades Administrativas

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas Actividades Administrativas registradas en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.



 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  Este módulo corresponde a la gestión de Actividades			
	titulo	Tipo de Actividad	
	visita al departamento	pnfi	CI 
	actividad #2	pnfa	IC 

Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.



Si desea editar un elemento pulse sobre el icono .

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:

Editar Actividad Administrativa

	titulo visita al departamento	Dependencia Seleccione una Dependencia
	Tipo de Actividad Creación Intelectual (CI)	
	Observaciones actividad que es de prueba	

CANCELAR GUARDAR

Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono .

Comisiones Docentes

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas comisiones docentes registradas en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.

Comisiones


COMISIONES
 Este módulo corresponde a la gestión de Comisiones en el sistema

Nombre


Descripción


FORMACION AL DOCENTE	1	
----------------------	---	---

<

1

>

Si usted hace click sobre el icono  puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono .

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:


MODIFICAR COMISION DE DOCENTE
 Este módulo corresponde a la gestión de Comisiones de docentes en el sistema
 A través de este módulo puede modificar la información de una comisión.

DATOS DE LA COMISION

Nombre

Dependencia

 FORMACION AL DOCENTE

PNFA

Descripción

 Formación al Docente Universitario.

CANCELAR

GESTIONAR DOCENTES DE LA COMISION

GUARDAR TODO

Adicionalmente si usted desea vincular a un Docente como coordinador o integrante de una determinada comisión puede hacerlo si pulsa sobre **GESTIONAR DOCENTES DE LA COMISION**

Docentes actuales en la comision (2) +

CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	COORDINADOR	DESVINCULAR
V-26136890	Yordy	Jimenez	COORDINADOR	
1217997	USUARIO	PRUEBA	CONVERTIR EN COORDINADOR	

El primer docente que usted vincule serpa por defecto el Coordinador de dicha comisión, no obstante, usted puede **CONVERTIR EN COORDINADOR** a cualquier integrante.

Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono y hacer click sobre el icono

Unidades Curriculares

Desde este apartado usted puede visualizar todas aquellas unidades curriculares registradas en el sistema, siempre y cuando usted sea un usuario administrador del mismo.

UNIDADES CURRICULARES

Este módulo corresponde a la gestion de Unidades Curriculares en el sistema

Atraves de este modulo puede crear nuevas Unidades Curriculares.

Codigo	Nombre	Fase	
PIMT236	MATEMÁTICA II	anual	
PIPP2512	PROGRAMACIÓN II	2	
PIEL233	ELECTIVA II	2	
PIAA223	ACTIVIDADES ACREDITABLES II	anual	

Si usted hace click sobre el icono puede ser capaz de editar o eliminar un elemento.

Si desea editar un elemento pulse sobre el icono

Una vez realice la acción el Sistema mostrará el siguiente apartado de edición:

Editar Unidad Curricular

×

Nombre

MATEMÁTICA II

Trayecto 1

▼

Fase 1

Fase 2

Anual

Eje

estético lúdico

▼

PNF

PNFI

▼

Fase

Unidades de Crédito

3

H.T.A.S


<>

2

H.T.I.S


<>

4


Si desea Eliminar un elemento solo debe seleccionar nuevamente el icono  y hacer click sobre el icono 

Gestión de Horas


Es un nuevo módulo (Necesario) que permite configurar las Horas que son ocupadas por los diferentes Horarios.



Gestión de Horas



Este módulo corresponde a la gestión y configuración de Horas en el sistema



A través de este modulo puede modificar el rango de cada hora Académica.

Noticia:

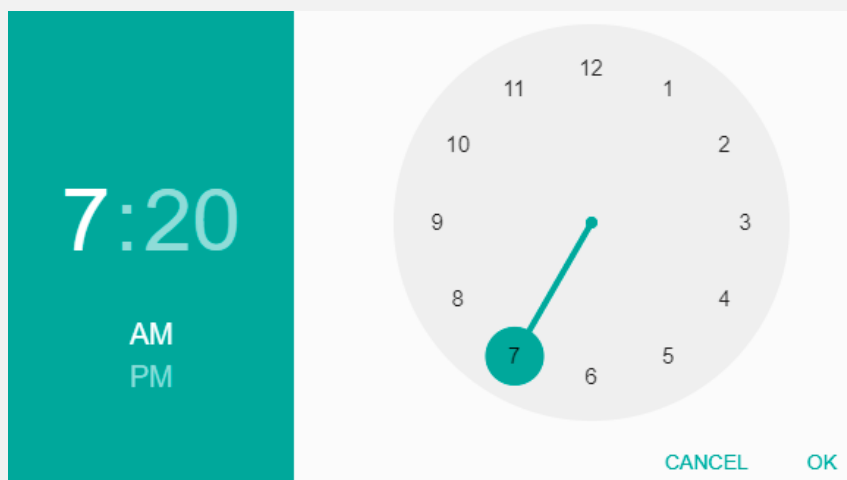
Tenga en cuenta que esto modificará cada Horario registrado.

HORA INICIAL	HORA FINAL
Bloque: 1 07:20 AM	Bloque: 1 08:05 AM
Bloque: 2 08:05 AM	Bloque: 2 08:50 AM
Bloque: 3 08:55 AM	Bloque: 3 09:40 AM
Bloque: 4	Bloque: 4

Usted solo debe hacer click sobre el input debajo de cada bloque horario, aparecerá un reloj donde usted debe colocar la hora, minutos y determinar si es AM o PM.

Todos los Derechos Reservados 2019

23



Reportes

Este apartado corresponde a todos aquellos reportes generales y/o filtrados establecidos dentro del sistema, usted puede generar reportes por: Docentes, Secciones, Ambientes y además Unidades Curriculares.

REPORTES GENERALES


 Docentes En este sub-modulo usted puede generar un reporte con el listado total de los Docentes registrados en el sistema en formato PDF con opcion de descargar	 Secciones En este sub-modulo usted puede generar un reporte con el listado total de las Secciones registradas en el sistema en formato PDF con opcion de descargar	 Ambientes En este sub-modulo usted puede generar un reporte con el listado total de los Ambientes registradas en el sistema en formato PDF con opcion de descargar	 Unidades Curriculares En este sub-modulo usted puede generar un reporte con el listado total de las UNIDADES Curriculares registradas en el sistema en formato PDF con opcion de descargar
--	--	--	--

Seguridad

La Administración de la seguridad dentro de un sistema es sumamente importante, es por ello que este módulo está dividido en submódulos para dividir de manera lógica las acciones pertinentes como lo son Roles de Usuarios, Bitácora y el Módulo de Mantenimiento del sistema.

Roles de Usuarios


Los roles de usuario son permisos que recibe un grupo de usuarios para administrar cierta cantidad de módulos, el sistema viene con 2 Roles de Usuarios por defecto, los cuales son: Rol SuperUsuario y Rol Docente, de ay en más usted puede (En caso de ser un SuperUsuario) registrar nuevos roles y limitarlos a determinadas acciones.



ROLES DE USUARIO

Este módulo corresponde a la gestión de Roles de Usuario en el sistema

A través de este módulo puede crear nuevos Roles de Usuario.




Nombre	Descripción	
SUPERUSUARIO	CONTROL TOTAL DEL SISTEMA	⋮
DOCENTE	ACCESO A CONSULTAR HORARIO Y GESTIONAR SU PERFIL	⋮

◀
1
▶

Bitácora

Este módulo corresponde al log (Seguimiento) que realiza el sistema a las acciones más delicadas realizadas dentro del mismo.




BITÁCORA

Este módulo corresponde a la gestión de la Bitácora del sistema

A través de este módulo puede consultar el historial de movimientos de los usuarios dentro del sistema.

Movimientos

FILTRAR


Cedula Usuario	Nombre Usuario	Rol de Usuario	Acción	Fecha	Hora
V-26136890	Yordy	SUPERUSUARIO	Insertar actividad administrativa : Visita a la comunidad1	2019-07-02	07:42 PM

◀
1
▶


Mantenimiento

Este módulo corresponde a la administración del mantenimiento de sistema.

Usted puede:

Listar los diferentes backups del sistema, generar uno nuevo, filtrar o restablecer los mismos.


MANTENIMIENTO DEL SISTEMA




Mantenimiento

Este módulo corresponde a la gestión de los Backups y Restauración del sistema

A través de este módulo puede administrar los diferentes Backups dentro del Sistema.

CREAR


Listado de Backups

FILTRAR


Nombre del Backup	Fecha	Acción
horarios_07-01-2020.dump	07-01-2020	⋮
horarios_empty.dump	empty.dump	⋮

◀
1
▶