1. ROL ADMINISTRADOR

1.1. Loguearse

Para que el administrador pueda loguearse debe tener una cuenta que estará registrada en la base de datos y esta le permitirá el acceso al sistema en cuanto le dé clic al botón iniciar sesión y que por consiguiente los datos sean correctos.

Imagen 1: Inicio sesión Fuente: Autores



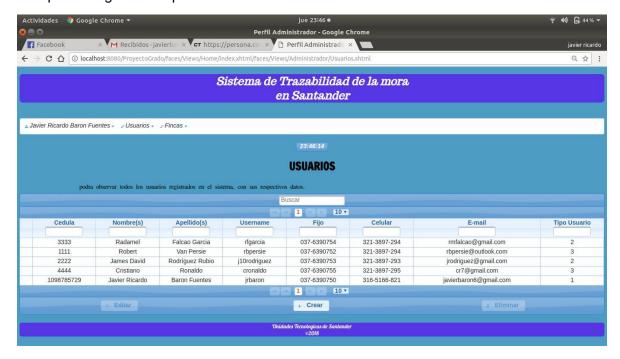
Al ingresar correctamente a la plataforma al usuario administrador le saldrá la siguiente pantalla como se muestra en Imagen 2.

Imagen 2: Inicio Administrador



1.2. Creación de usuarios

luego de dar clic en usuarios y seleccionar ver y editar tendrá una ilustración como la siguiente, la cual le permitirá ver los usuarios registrados y a si mismo poderlos editar eliminar o posteriormente crear. También podrá generar un reporte de usuarios dando clic en la pestaña generar reporte.



Al dar clic en usuarios de la barra menú el administrador podrá crear nuevos usuarios, al realizar este paso se generará la visualización de los datos a ingresar correspondiente a la creación de usuarios, como se describe en la Imagen 4.

Imagen 4 Pantalla inserción de datos usuario Fuente: Autores



Para editar la información de los usuarios deberá seleccionar uno a la vez, con esto aparecerte una ventana emergente o flotante con los ítems que se puedes cambiar o editar.

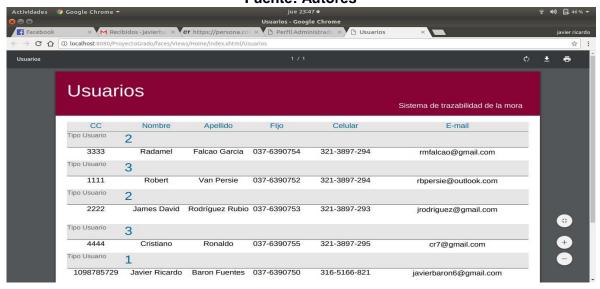
Imagen 5: Actualizar datos de usuario



Para finalizar el proceso, procedemos a presionar el botón "Generar PDF". Este no solo nos generará un reporte para ser visualizado o impreso, sino que también guardará un registro en una tabla de la base de datos de la aplicación.

Nota: Estos registros solo podrán ser alterados o eliminados por el administrador de la base de datos.

Imagen 6: PDF usuario Fuente: Autores



1.3. Creación de fincas

luego de dar clic y seleccionar ver y editar tendrá una ilustración como la siguiente, la cual le permitirá ver las fincas registrados y a si mismo poderlos editar eliminar o posteriormente crear. También podrá generar un reporte de fincas dando clic en la pestaña generar reporte

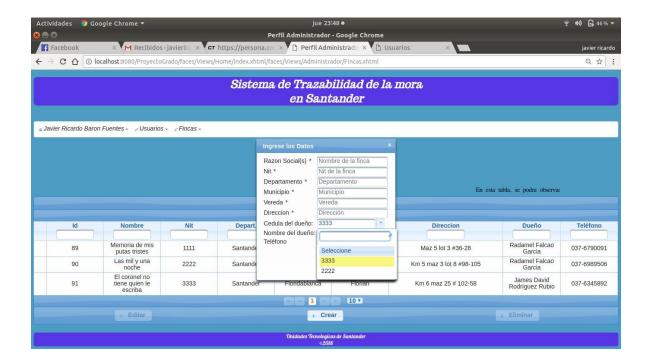
Imagen 7 listado de las fincas

Fuente: autores



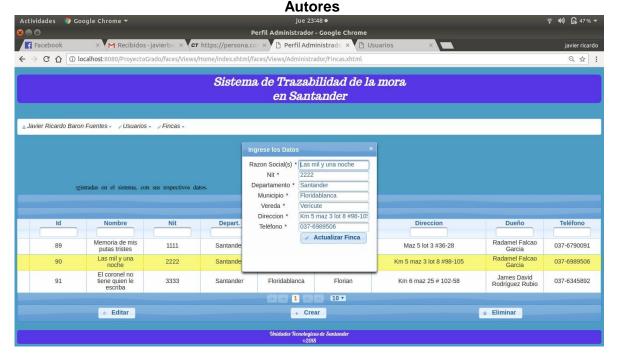
Al dar clic en Fincas de la barra menú el administrador podrá crear nuevas fincas, al realizar este paso se generará la visualización de los datos a ingresar correspondiente a la creación de fincas.

Imagen 8: Pantalla Inserción de datos finca **Fuente: Autores**



Para editar la información de las fincas deberá seleccionar una a la vez, con esto aparecerte una ventana emergente o flotante con los ítems que se puedes cambiar o editar.

Imagen 9 Pantalla Actualización de datos Fuente:



Para finalizar el proceso, procedemos a presionar el botón "Generar PDF". Este no solo nos generará un reporte para ser visualizado o impreso, sino que también guardará un registro en una tabla de la base de datos de la aplicación.

Nota: Estos registros solo podrán ser alterados o eliminados por el administrador de la base de datos

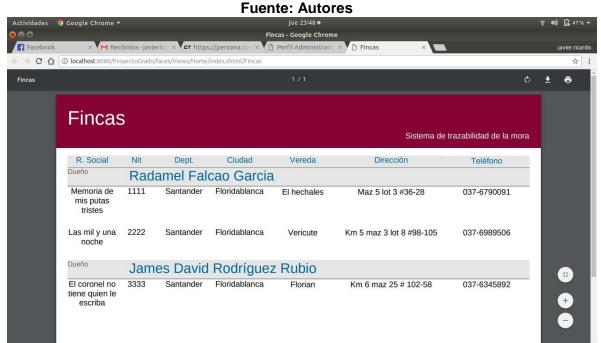


Imagen 10: PDF reporte fincas

1.4 Comunicación Interna

El usuario administrador podrá enviar un mensaje interno con el documento de identificación del destinatario.

Imagen 11 Mensajería interna Fuente: Autores



Imagen 12: Enviar mensaje

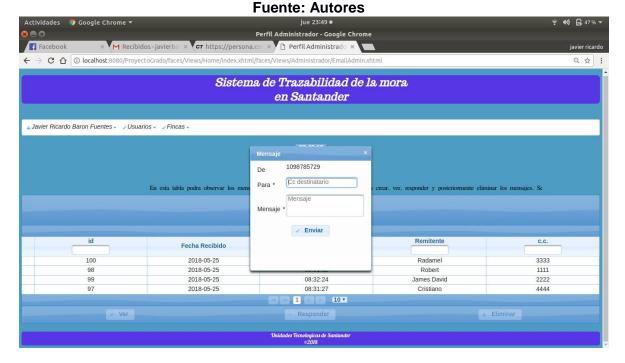


Imagen 13: Ver mensaje **Fuente: Autores**



Imagen 14: Responder mensaje Fuente: Autores

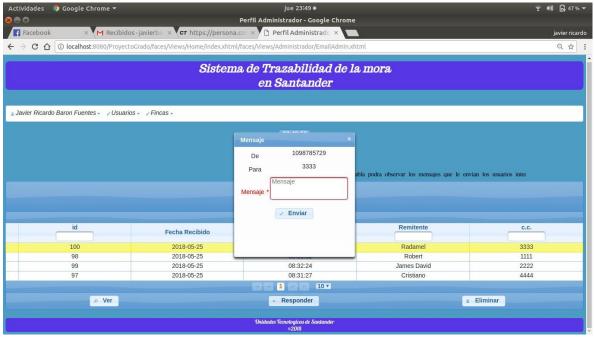


Imagen 15: Actualizar contraseña

Fuente: Autores

