



**SMS**  
SOFTWARE MOBILE SOLUTIONS

# Manual de usuario Control de Combustible AES

Versión 1.0.0

**Usuario: Generador de Vales  
Taxi**

El presente manual se ha elaborado con el propósito de apoyar al usuario en el uso de la aplicación Web de control de combustible para la empresa AES. En éste se detallan cada una de las características y funcionalidades del sistema.

**Diseñado por:  
Software Mobile Solutions**

# Índice

<b>1. Reportes .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Filtro de obtención de datos .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.1 Tipo de filtro de datos .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.1.1 Filtro por rango de fechas .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.1.2 Filtro por número o por texto.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.2 Controles de filtrado de datos .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.3 Botón de obtención de datos.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Filtrado de datos por columna de tabla de datos .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2.1 Utilizando el filtro por columna .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Exportar a Excel .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Nuevo Vale .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Corrección Vales Taxi .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Paso 1 .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Paso 2 .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Cambio de Estado.....</b>	<b>5</b>

# 1. Reportes

## 1.1 Filtro de obtención de datos

Cada uno de los apartados de reportes del sistema cuenta con un “*Filtro de obtención de datos*”. Gracias a este filtro es posible limitar la información que podremos visualizar con cada reporte. Su aspecto es el siguiente:

The image shows a user interface for filtering data. It consists of three main parts:

- 1 Filtro de datos por:** A dropdown menu currently showing "Fecha de generación" with a downward arrow.
- 2 Fecha Inicio:** A text input field containing "2019/09/01 00:00..." followed by a calendar icon and a clock icon.
- Fecha Fin:** A text input field containing "2019/09/07 23:59..." followed by a calendar icon and a clock icon.
- 3 Generar:** A green button with the text "Generar".

(Imagen 1)

Como podemos observar, el filtro de obtención de datos está compuesto por tres partes:

### 1.1.1 Tipo de filtro de datos

Marcado con el número uno en la *imagen 1*, nos ayuda a elegir en base a qué se limitará la obtención de datos del reporte a generar. Existen dos tipos de filtro de datos:

#### 1.1.1.1 Filtro por rango de fechas

Se brindan dos controles para establecer un rango de fechas en el cual estarían ubicados los vales. Un ejemplo de este tipo de filtro puede ser por fecha de generación.

#### 1.1.1.2 Filtro por número o por texto

Se brinda un control de entrada de texto o número en el cual se debe ingresar la información solicitada. Un ejemplo de este tipo de filtro puede ser por número de crédito fiscal.

### 1.1.2 Controles de filtrado de datos

Marcados con el número dos en la *Imagen 1*, son controles proporcionados (al seleccionar el tipo de filtro de datos) para limitar la información a desplegar en el apartado de reporte en el cual se encuentre.

### 1.1.3 Botón de obtención de datos

Marcado con el número tres en la *Imagen 1*, se encarga de obtener la información del reporte actual en base al filtro seleccionado previamente.

## 1.2 Filtrado de datos por columna de tabla de datos

En cada una de las tablas de reporte en los apartados de reporte, se brindan controles de entrada de texto en los cuales, se puede indicar las palabras o letras que deben estar incluidas en cada una de las columnas seleccionadas.

Los filtros por columna tienen el siguiente aspecto:

Nº Vale	Subflota	Alias
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Imagen 2)

### 1.2.1 Utilizando el filtro por columna

Luego de haber utilizado el filtro de obtención de datos y generado el reporte, podemos aplicar el filtro por columna a los registros previamente obtenidos en la tabla.

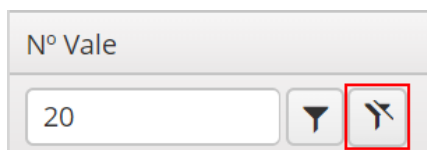
- 1- Elegimos la columna a la cual deseemos aplicar el filtro y se escribe el texto que deseemos ver en dicha columna en cada uno de los registros de la tabla. Podemos ver un ejemplo en la siguiente imagen:

Nº Vale
<input type="text" value="2025"/>

- 2- Luego de presionar la tecla *Enter*, se aplicará el filtro de columna a todos los registros de la tabla de reporte. Si nos ubicamos en la imagen anterior, al haber escrito el número “2025”, los registros que aparecen ahora son solo los que contiene ese número en la columna “Nº Vale”.

Para remover un filtro aplicado a una columna es posible hacerlo de dos maneras:

- Damos clic en el campo de texto bajo el nombre de la columna con el filtro aplicado y presionamos la tecla *Esc*.
- Presionamos el botón de remover filtro como se muestra en la imagen.

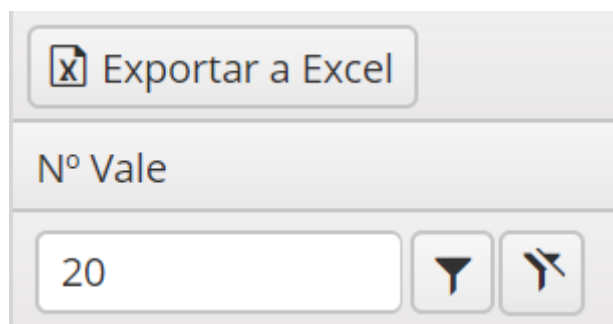


*Consejo: Es posible aplicar el filtro por columna a más de una columna a la vez.*

### 1.3 Exportar a Excel

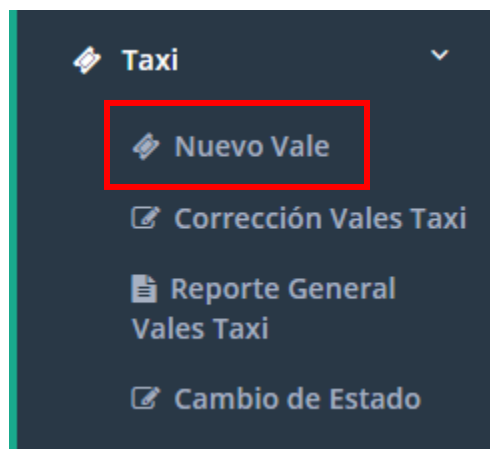
Cada una de las tablas de cada uno de los apartados de reporte tienen un botón en su esquina superior izquierda que sirve para exportar a Excel todo su contenido.

El botón de exportar a Excel luce de la siguiente manera:



## 2. Nuevo Vale

Nos ubicamos en el menú lateral izquierdo, en la categoría de "Taxi". Hacemos clic en el enlace marcado con rojo en la siguiente imagen:



Deberá completar cada uno de los campos del formulario similar al que se muestra a continuación:

**Empresa:**

**Pasajero:**

**Desde:**

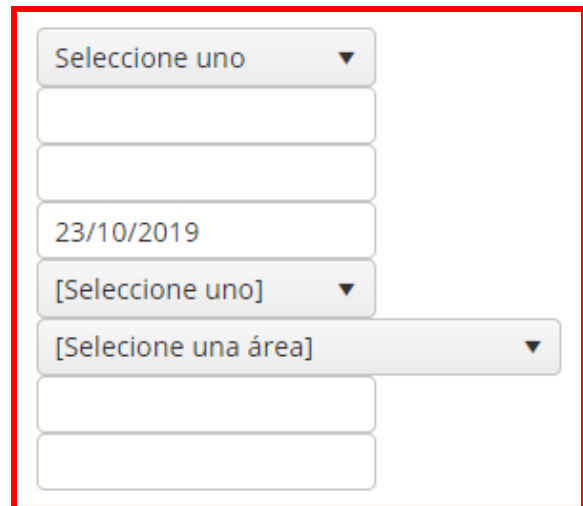
**Fecha:**

**Tipo Unidad:**

**Área:**

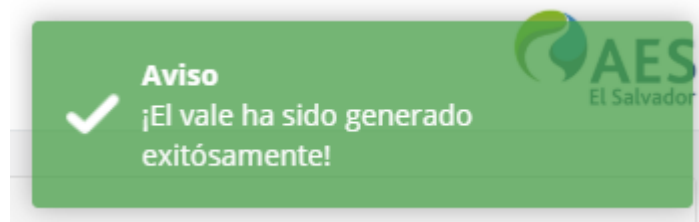
**Centro Costo:**

**Orden Estadística:**

El formulario está encerrado en un recuadro rojo. Contiene los siguientes campos: un menú desplegable con 'Seleccione uno', dos campos de texto vacíos, un campo de fecha con el valor '23/10/2019', un menú desplegable con '[Seleccione uno]', un menú desplegable con '[Seleccione una área]', y dos campos de texto vacíos.

Una vez llenado los campos del formulario procederemos a hacer clic en el botón de “Ingresar Vale”.

Recibiremos una notificación en la esquina superior derecha indicando que se ha ingresado el vale exitosamente de la siguiente manera:



Después de recibir la notificación anterior podremos dar clic en el botón de “Imprimir” que nos redireccionará a otra pestaña en la cual podremos observar el vale de Taxi listo para ser imprimido y utilizado.

### 3. Corrección Vales Taxi

Nos ubicamos en el menú lateral izquierdo, luego en el submenú de “Taxi” en el apartado de “Corrección Vales Taxi”.



Para corregir la información de un vale en específico primero es necesario que cumpla con el requisito de estar con un estado “Liquidado”.

### 3.1 Paso 1

Se ingresa el número de vale del cual se necesite corregir la información en la caja de texto como se muestra en la siguiente imagen. Acto seguido se da clic en el botón de “Buscar No. Vale”.



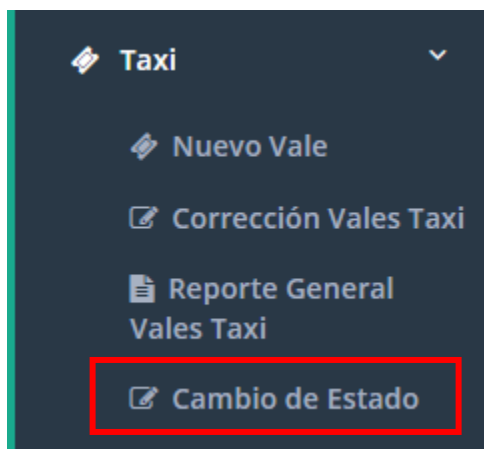
Después de haber hecho clic en el botón se llenará el formulario con la información del vale que hayamos especificado.

### 3.2 Paso 2

Se cambia toda la información que sea necesaria sobre la recarga de combustible del vale y luego se hace clic en el botón “Corregir Vale”. Posterior a esto, se nos mostrará la información corregida del vale seleccionado en la tabla en la parte inferior central de la pantalla.

## 4. Cambio de Estado

Nos ubicamos en el menú lateral izquierdo, luego en el submenú de “Taxi” en el apartado de “Cambio de estado”.



En esta pantalla deberemos cargar los datos que contendrá la tabla de registros de la misma manera como se hace en los apartados de reporte.

Una vez hayamos aplicado el filtro de obtención de datos, deberemos seleccionar uno o más vales de la tabla a los cuales deseemos cambiar su estado. Para lograr esto haremos clic en el botón ubicado en la columna “Seleccionar” de un vale.

<input type="checkbox"/> Exportar a Excel					
Seleccionar	Crédito Fiscal	Vale	Estado	Área	Empresa
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		2	Extraviado	ALQ. POSTES Y ALCALDIAS	DEUSEM

Si deseamos seleccionar todos los vales que vemos en la tabla, hacemos clic en el botón de “Seleccionar Todos”, ubicado en la parte superior izquierda de la tabla.

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos   Nuevo estado: Generado <input type="button" value="Actualizar Estado(s)"/>					
<input type="checkbox"/> Exportar a Excel					
Seleccionar	Crédito Fiscal	Vale	Estado	Área	Empresa
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		2	Extraviado	ALQ. POSTES Y ALCALDIAS	DEUSEM

*Cabe mencionar que si se quiere cambiar el estado de más de un vale a la vez será necesario que estos tengan un mismo estado antes de aplicarles uno nuevo.*

Luego, seleccionamos el nuevo estado que asignaremos al vale seleccionado y presionamos el botón “Actualizar Estado(s)”, de la siguiente manera:

☐ Seleccionar Todos | Nuevo estado: Generado **1** **2**

Después de presionar el botón “Actualizar estado” recibiremos una notificación en la parte superior derecha de la pantalla confirmando la operación.