

# Manual de Usuario

## ADMINISTRADOR



V 1.0

## Tabla de contenido

INTRODUCCION .....	4
DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIOS .....	5
<b>Pantalla de Bienvenida.....</b>	<b>5</b>
<b>Login de Usuario .....</b>	<b>5</b>
<b>ACCESO COMO ADMINISTRADOR.....</b>	<b>6</b>
<b>Administración de Usuarios.....</b>	<b>6</b>
<b>Crear Nuevo Usuario.....</b>	<b>6</b>
<b>Editar Usuario .....</b>	<b>7</b>
<b>Ver Usuario .....</b>	<b>8</b>
.....	9
<b>Estado de Usuario.....</b>	<b>9</b>
<b>Administrador de Tipo de Usuario. ....</b>	<b>10</b>
<b>Administración de Especies .....</b>	<b>10</b>
<b>Crear Nueva Especie .....</b>	<b>11</b>
<b>Modificar Especie .....</b>	<b>11</b>
<b>Borrar Especie .....</b>	<b>12</b>
<b>Administración de Plantas.....</b>	<b>12</b>
<b>Registrar una Nueva Planta.....</b>	<b>12</b>
<b>Modificar una Planta .....</b>	<b>13</b>
<b>Borrar Planta .....</b>	<b>14</b>
<b>Administración de Umbráculos.....</b>	<b>14</b>
<b>Registrar un Nuevo Umbráculo .....</b>	<b>14</b>
<b>Modificar un Umbráculo .....</b>	<b>15</b>
<b>Borrar Umbráculo .....</b>	<b>15</b>
<b>Ver Umbráculo .....</b>	<b>16</b>
Editar Info (1*).....	16
Ver Plantas (2*) .....	17
Agregar Planta (3*).....	17
Borrar Una Planta (4*).....	18
Ver Tareas (5*) .....	18
Atender Tareas (6*).....	18

Agregar Tareas (6*) .....	19
<b>3.3.4 Administración de Tipos de Tarea .....</b>	<b>19</b>
<b>Tipos de Tareas.....</b>	<b>19</b>
Ver Tipo de Tarea .....	19
Editar Tipo de Tarea .....	20
Borrar Tipo de Tarea .....	20
Crear Tipo de Tarea .....	20
<b>3.3.5 Administración de Insumos.....</b>	<b>20</b>
<b>Ver Insumo.....</b>	<b>21</b>
<b>Editar Insumo .....</b>	<b>21</b>
<b>Borrar Insumo .....</b>	<b>22</b>
<b>Tareas .....</b>	<b>22</b>
<b>Notificaciones .....</b>	<b>23</b>

## INTRODUCCION

El sistema **Terra Verde** es un **Software para la Gestión de Viveros** con un control completo de la información, tareas de cuidados y producción de plantas, ajustable a los requerimientos de la empresa en cuestión.

Este software tiene como objetivo principal automatizar la realización de ciertas tareas tales como el control del stock de insumos dentro del recinto, la programación de distintas tareas a realizar por los especialistas, y llevar a cabo las siguientes gestiones:

- Gestión de Umbráculos.
- Gestión de las tareas para el mantenimiento de las plantas.
- Gestión de las plantas.
- Gestión de Insumos.
- Gestión de alertas.
- Gestión de Especies



## DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIOS

### Pantalla de Bienvenida

La pantalla inicial de bienvenida del sistema, tendrá la apariencia siguiente



Al hacer click en el candado



Podremos acceder al [Login de Usuario](#)

### Login de Usuario

En este paso, se deberá ingresar con el usuario y contraseña asignado al usuario en cuestión confirmando el acceso presionando en el botón

Ingresar



si Hace Click en el espacio donde

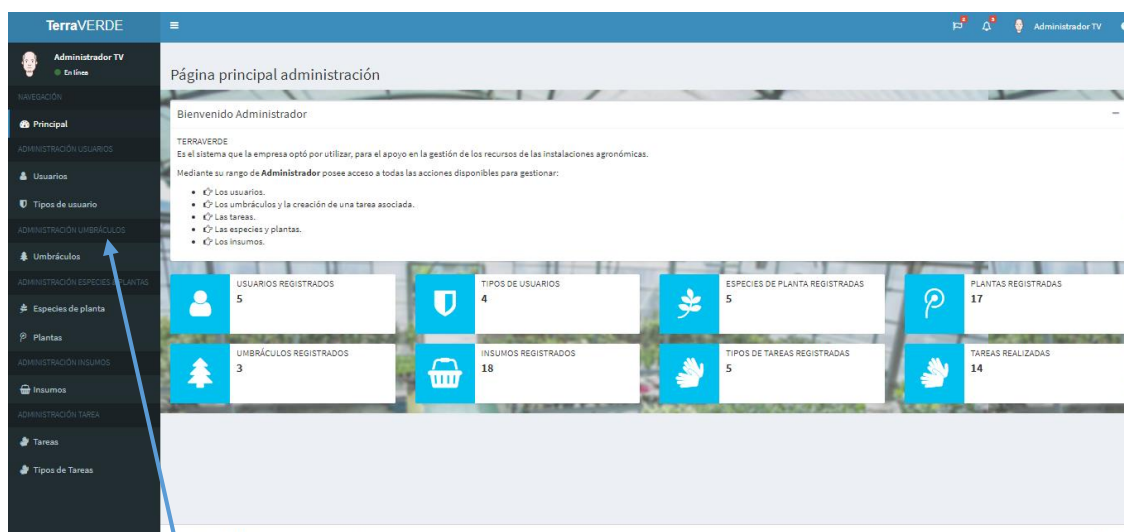
Dice ☐ Recordarme

El sistema recordará la contraseña para el usuario ingresado después de la primera vez



## ACCESO COMO ADMINISTRADOR

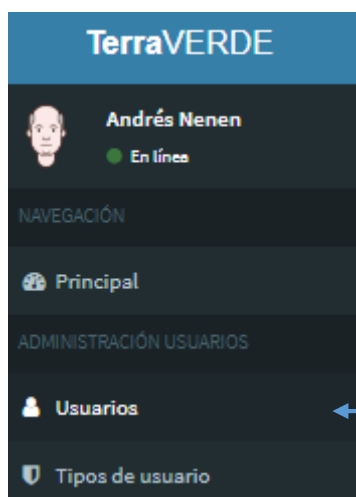
Ej, de acceso como Administrador del Sistema



En el sector de **Navegación**, (todo el panel izquierdo) podremos gestionar los distintos módulos del sistema donde se verá identificado el usuario que se encuentre conectado al mismo mediante su nombre al principio de la pagina

## Administración de Usuarios

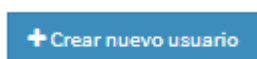
En el panel de administración de Usuarios. Podemos agregar un nuevo usuario, ver uno existente, modificarlo o cambiarle el estado de (Activo a Inactivo)



Para acceder a debemos presionar en el menú, en el sector de usuario

## Crear Nuevo Usuario

Para crear un nuevo usuario, debemos presionar en el botón de Crear Nuevo Usuario



Una vez presionado, se desplegara el siguiente formulario

Usuarios Principal > Usuarios > Crear

Crear nuevo usuario

Nombre

Apellido

Email

Teléfono

Contraseña

Confirmar contraseña

[Aceptar](#) [Borrar todo](#) [Cancelar](#)

En el cual todos los campos son requeridos para crear un nuevo usuario, también podemos borrar todo si es necesario presionando en el botón que así se llama. Una vez completados los datos, presionamos en el botón aceptar y automáticamente se guardara el mismo en la base de datos del sistema

**IMPORTANTE.** El usuario por default una vez creado, se guarda con un tipo Básico que es el tipo “USUARIO” , el mismo no posee permisos, solo tiene acceso a vistas hasta que se modifique el tipo.

## Editar Usuario

Desde este sector, podemos modificar la información de un usuario específico, también es de aquí desde donde se otorga permiso a un usuario creado , para acceder hay que presionar en el botón Editar

Usuarios Principal > Usuarios

[+ Crear nuevo usuario](#)

Nombre	Apellido	Email	Tipo de usuario	Estado	Acción
Administrador	TV	admin@terraverde.com	Administrador	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
Andrés	Nenen	sakzedmk@yahoo.com	Administrador	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
Giuliana	Zandomeni	gzandomeny@terraverde.com	Administrador	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
Lucas	Sánchez	lsanchez@terraverde.com	Administrador	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
Pablo	Alanis	palanis@terraverde.com	Administrador	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
Jhonny	Test	test@test.com	Usuario	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>
pepe	argento	ppargento@terraverde.com	Usuario	Activo	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ver</a>

Una vez presionado, accederemos al siguiente panel de pantalla

Usuarios Principal > Usuarios > Editar

Editar usuario

Nombre:

Apellido:

Teléfono:

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Tipo de usuario: ☒ Administrador ☐ Planificador ☐ Especialista ☐ Usuario

Aquí hay que completar los datos necesarios, y desde aquí se elige la opción de Tipo necesario en casi de que aún no tenga, o de que se quieran cambiar sus permisos.

**Tipo de usuario**

☒ **Administrador**

☐ **Planificador**

☐ **Especialista**

☐ **Usuario**

## Ver Usuario

Desde este sector podemos ver la información mas detallada de un usuario en particular, accedemos desde el botón Ver en panel principal de usuario

Usuarios Principal > Usuarios

[+ Crear nuevo usuario](#)

Nombre	Apellido	Email	Tipo de usuario	Estado	Acción
Administrador	TV	admin@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Andrés	Nenen	sakzedmk@yahoo.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Giuliana	Zandomeni	gzandomeny@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Lucas	Sánchez	lsanchez@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Pablo	Alanis	palanis@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Jhonny	Test	test@test.com	Usuario	Activo	Editar   Ver
pepe	argento	ppargento@terraverde.com	Usuario	Activo	Editar   Ver



Una vez presionado este botón, se desplegará el panel que muestra la información pertinente, como el siguiente.

## Usuarios

### Detalles cuenta

Nombre	Administrador
Apellido	TV
Email	admin@terraverde.com
Creado el	18-03-2010
Último acceso	09-10-2017
Estado	Activo
Teléfono	2974223930
Tipo de usuario	Administrador

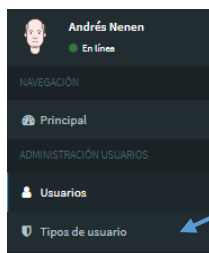
## Estado de Usuario

El Estado es el que determina si un usuario puede acceder o no a la información del sistema aunque este creado, para poder modificar el mismo es necesario poseer permiso de administrador, se modifica desde el panel principal de usuario presionando directamente sobre el estado,

+ Crear nuevo usuario					
Nombre	Apellido	Email	Tipo de usuario	Estado	Acción
Administrador	TV	admin@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Andrés	Nenen	sakzedmk@yahoo.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Giuliana	Zandomeni	gzandomeni@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Lucas	Sánchez	lsanchez@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Pablo	Alanis	palanis@terraverde.com	Administrador	Activo	Editar   Ver
Jhonny	Test	test@test.com	Usuario	Activo	Editar   Ver
pepe	argento	ppargento@terraverde.com	Usuario	Activo	Editar   Ver

## Administrador de Tipo de Usuario.

Desde este sector podemos crear un nuevo tipo de usuario.



Para crear un nuevo usuario luego de presionar sobre el botón hay que completar el siguiente formulario

[+ Crear tipo de usuario](#)

Crear tipo de usuario

Nombre

Descripción

[Aceptar](#) [Borrar todo](#) [Cancelar](#)

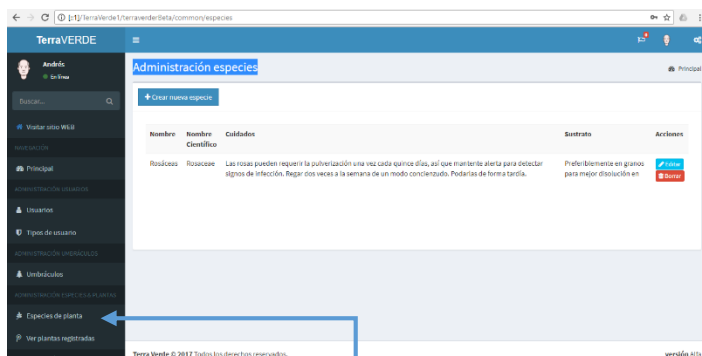
Una vez aceptado los cambios, este nuevo tipo de usuario aparecerá en el panel de administración de tipos de usuarios,

+ Crear tipo de usuario				
Nombre	Descripción	Color	Acción	
Administrador	Acceso total	■	<a href="#">Editar</a>	
Planificador	Acceso Medio	■	<a href="#">Editar</a>	
Especialista	Acceso nivel operativo	■	<a href="#">Editar</a>	
Usuario	Usuario básico del sistema	■	<a href="#">Editar</a>	

Desde donde podremos editar su información presionando en el botón Editar

## Administración de Especies

En este espacio podremos Crear una nueva especie, Modificar una existente o Borrar una especie



Luego de haber seleccionado **Especies de Plantas**, en el sector de Navegación

Podremos Realizar las siguientes opciones:

## Crear Nueva Especie

Al hacer clic sobre el Botón

+ Crear nueva especie

En el panel principal se desplegará el siguiente formulario para ingresar los datos de la nueva especie.

Formulario 'Nueva especie' con los siguientes campos:

- \*Nombre
- \*Nombre Científico
- \*Luz Max (lx)
- \*Luz Min (lx)
- \*Humedad Máx (%)
- \*Humedad Mín (%)
- \*Temperatura Máx (°C)
- \*Temperatura Mín (°C)
- \*Cuidados
- Sustrato

Botones: Guardar, Cancelar

Los campos que tienen un \* (asterisco) arriba, son campos que hay que completar de manera obligatoria para poder guardar la nueva especie. En caso de no completar alguna no se permitirá el proceso y habrá que completarlos. Luego de terminar los campos se puede Guardar presionando el Botón correspondiente.

Guardar

## Modificar Especie

Para modificar una especie, en el panel principal de administración de especies, donde parecerán las especies ya cargadas, selecciono el botón

Editar

Panel de 'Administración especies' con una lista de especies. El botón 'Editar' está resaltado con una flecha azul.

Terra Verde © 2017 Todos los derechos reservados.

versión 1.0

Formulario 'Editar especie' con los siguientes campos prellenados:

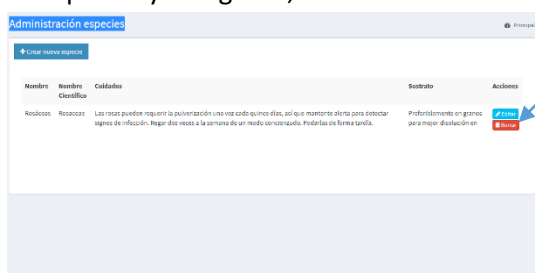
- \*Nombre: Rosáceas
- \*Nombre Científico: Rosaceae
- \*Luz Máx (lx): 18
- \*Luz Mín (lx): 5
- \*Humedad Máx (%): 100
- \*Humedad Mín (%): 40
- \*Temperatura Máx (°C): 25
- \*Temperatura Mín (°C): 20
- \*Cuidados: Las rosas requieren regar en la plantación una vez cada quince días, así que mantener alerta para detectar signos de infección.
- Sustrato: Preferiblemente en grava para mejor drenaje en

Botones: Guardar, Cancelar

Luego de seleccionar esta opción se abrirá el formulario similar al de [Crear Nueva Especie](#) Pero con los campos completados listos para poder modificar. Ej.

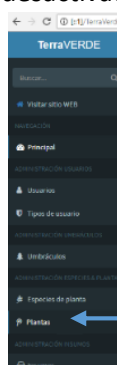
## Borrar Especie

Para borrar una especie, en el panel principal de administración de especies, donde parecerán las especies ya cargadas, selecciono el botón

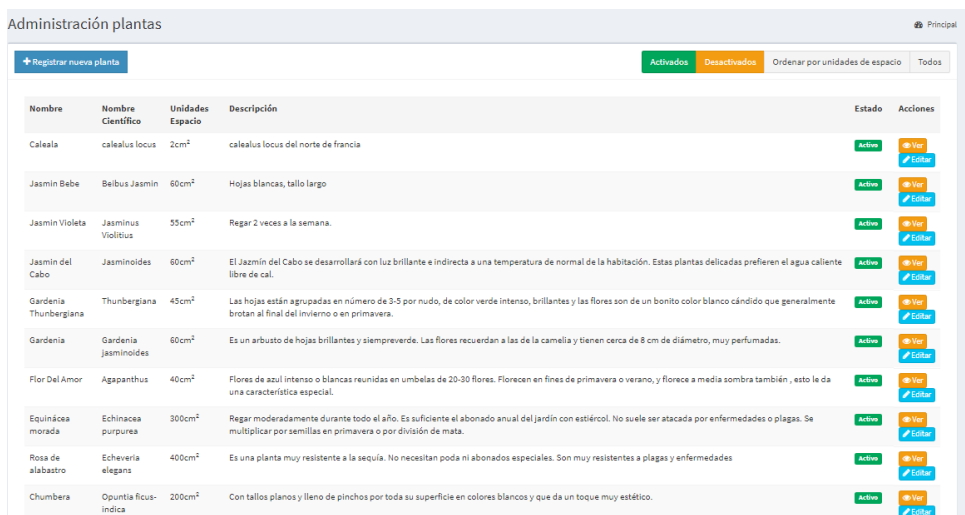


## Administración de Plantas

En este espacio podremos Crear una nueva Planta, Modificar una existente o Borrar una Planta, también podemos realizar búsquedas mediante filtros , ej, buscar plantas activadas o desactivadas, o bien ordenar según unidades de espacio que ocupan. .



Luego de haber seleccionado **Plantas**, en el sector de Navegación Podremos Realizar las siguientes opciones:



## Registrar una Nueva Planta

Al hacer clic sobre el Botón

[+ Registrar nueva planta](#)

En el panel principal se desplegará el siguiente formulario para ingresar los datos de la nueva Planta.

- Los campos con un asterisco son obligatorios
- Se podrá seleccionar una especie existente para la Planta en cuestión, o bien podrán [Crear una Nueva Especie](#) seleccionando el botón +

Luego de completar todos los cambios, Presionar el botón Guardar para guardar los cambios o cancelar para volver atrás

## Modificar una Planta

Para modificar una Planta, en el panel principal de administración de plantas, donde parecerán las plantas ya cargadas, selecciono el botón

Nombre	Nombre Científico	Unidades Espacio	Descripción	Acciones
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4cm <sup>2</sup>	Florece en primavera y ocasionalmente en pleno verano. Ramas erectas o ascendentes, intensamente ramificadas, de color pardo oscuro. Flores de color blanco lechoso, algo amarillentas en la base, ocasionalmente rosadas.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
Rolsa Silvestre	Rosa canina	5cm <sup>2</sup>	Florece en primavera-verano y los frutos maduran al final del verano. Propiedades medicinales: digestivas, antiinflamatorias, laxantes, vinamínicas, problemas de los nervios, astringente, tónico y estimulante sexual.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
Rosa roja	Rojitus Hijitus	4cm <sup>2</sup>	Ninguna.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
Rosas francesas	Rosa gallica	9cm <sup>2</sup>	Los pétalos de Rosa gallica se pueden usar como saborizante en pastelería y para elaborar vinagre. La recolección de los pétalos se debe realizar antes de la apertura de la flor.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>

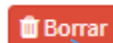
Luego de seleccionar esta opción se abrirá el formulario similar al de [Registrar Una Nueva Planta](#)

Pero con los campos completados listos para poder modificar.  
Ej.

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

## Borrar Planta

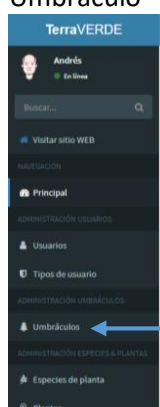
Para borrar una planta, en el panel principal de administración de plantas, donde aparecerán las plantas ya cargadas, selecciono el botón



Nombre	Nombre Científico	Unidades Espacio	Descripción	Acciones
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4cm <sup>2</sup>	Florece en primavera y ocasionalmente en pleno verano. Ramas erectas o ascendentes, intensamente ramificadas, de color pardo oscuro. Flores de color blanco lechoso, algo amarillentas en la base, ocasionalmente rosadas.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>

## Administración de Umbráculos

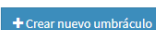
En este espacio podremos Crear un nuevo Umbráculo, Modificar uno existente o Borrar un Umbráculo



Luego de haber seleccionado **Umbráculo**, en el sector de Navegación Podremos Realizar las siguientes opciones:

## Registrar un Nuevo Umbráculo

Al hacer clic sobre el Botón



En el panel principal se desplegará el siguiente formulario para ingresar los datos del nuevo Umbráculo.

Administración Umbráculos

Principal

Nombre

Ancho (m<sup>2</sup>)

Largo (m<sup>2</sup>)

Espacio Total (m<sup>2</sup>)

Espacio Disponible (m<sup>2</sup>)

Temperatura (°)

Luz (lx)

Humedad (%)

Sustrato

Descripción

Guardar

Cancelar

- Los campos con un asterisco son Obligatorios

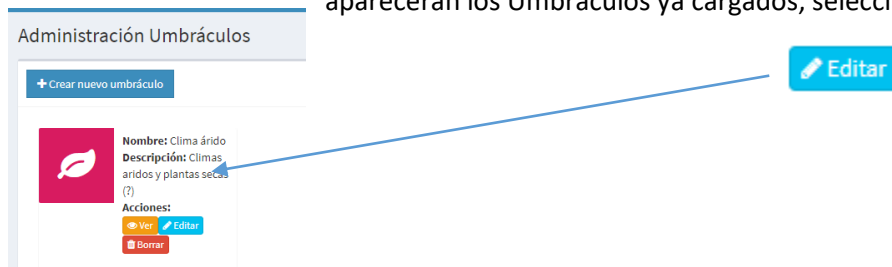
**TERRA VERDE, Sistema Integral de Gestión de Viveros,**  
Zandomeni Giuliana, Nenen Andres, Alanis Pablo, Sanchez Lucas



Luego de completar todos los cambios, Presionar el botón Guardar para guardar los cambios o cancelar para volver atrás

## Modificar un Umbráculo

Para modificar un Umbráculo, en el panel principal de administración de plantas, donde aparecerán los Umbráculos ya cargados, selecciono el botón



Luego de seleccionar esta opción se abrirá el formulario similar al de [Registrar Un Nuevo Umbráculo](#)

Pero con los campos completados listos para poder modificar.

Ej.

The screenshot shows the 'Administración Umbráculos' form. The fields are pre-filled with the following data: 'Nombre' (Clima árido), 'Ancho (m²)' (5), 'Largo (m²)' (5), 'EspacioTotal (m²)' (25), 'Espacio Disponible (m²)' (25), 'Temperatura (°)' (30), 'Luz (lx)' (40), 'Humedad (%)' (15), 'Sustrato' (Ninguno), and 'Descripción' (Climas aridos y plantas secas (?)). At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

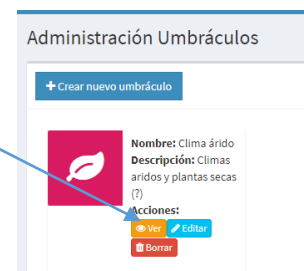
## Borrar Umbráculo

Para borrar un Umbráculo, en el panel principal de administración de Umbráculos, donde aparecerán los Umbráculos ya cargados, selecciono el botón

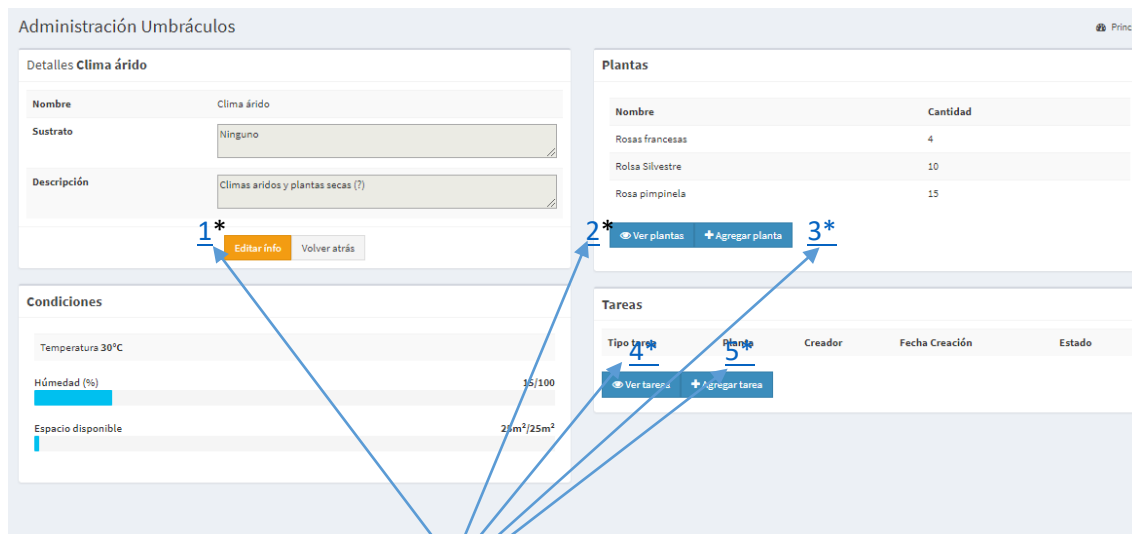


## Ver Umbráculo

Al hacer clic en VER en el panel de administración de un Umbráculo, podremos acceder a las condiciones climáticas del mismo, condiciones de temperatura, humedad y espacio disponible. También podremos consultar las tareas cargadas en el mismo o agregar tareas, ver las plantas que tiene o agregar al umbráculo, lo haremos desde el botón VER



Al hacer clic en el botón ver, accederemos a la siguiente pantalla



Presionando sobre los números podemos acceder directamente a la opción deseada

### Editar Info (1\*).

En este botón accedemos a la siguiente manera.

Editar info

información cargada del umbráculo cargada de la

Desde aquí podemos modificar las condiciones del mismo, donde hay asterisco significa que llenar estos campos es obligatorio para poder guardar. Presionando en el botón Guardar se generan los cambios, o Cancelar para volver al panel anterior

+

## Ver Plantas (2\*)

Ver plantas

En este botón podemos acceder a ver las plantas que se encuentran en ese momento en ese umbráculo y las cantidades de cada una. Como en la imagen abajo descripta

Plantas dentro de Clima árido		
Nombre	Cantidad	Acciones
Rosas francesas	4	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Quitar planta</a>
Rosa Silvestre	10	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Quitar planta</a>
Rosa pimpinela	15	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Quitar planta</a>

Desde aquí podremos actualizar la cantidad si es que se agrega o se quita alguna de las que se encuentran cargadas, o eliminar ese tipo de planta del umbráculo si es necesario

## Agregar Planta (3\*)

+ Agregar planta

Al presionar en este botón accederemos al siguiente panel

Agregar planta a Clima árido

\*Planta

Seleccionar planta

\*Cantidad

2

espacio25

temperatura30

luz40

humedad15

Agregar

Cancelar

Donde podremos seleccionar alguna de las plantas ya cargadas en el sistema

Cuando apretamos en el botón “Seleccionar Planta” se desplegará la siguiente ventana

Selecciónar planta									
Nombre	Especie	Unidades Espacio cm²	Máx lx.	Min lx.	Máx humedad	Min humedad	Máx temp.	Min temp.	Acciones
Rosas francesas	Rosáceas	60	150	100	80	50	25	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Rosa roja	Rosáceas	30	150	100	80	50	25	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Rosa pimpinela	Rosáceas	40	150	100	80	50	25	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Flor Salvaje	Rosáceas	50	150	100	80	50	25	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Flor Del Amor	Rosáceas	40	150	100	80	50	25	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Testingnus Plantum	Cactáceas	45	30	15	8	2	40	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>
Asiento de suegra	Cactáceas	40	30	15	8	2	40	15	<a href="#">✓ Seleccionar</a>

Donde podremos elegir una de las plantas cargadas}

O podremos agregar una Nueva presionando en el botón al presionar sobre este botón, nos redirigiremos al sector

[3.3.2.1 Registrar Una](#)

[Nueva Planta](#) (hacer clic )

Después de haber seleccionado la planta podremos elegir la cantidad y agregarlas al vivero presionando en el botón Agregar

## Borrar Una Planta (4\*)

Para Borrar una planta de un umbráculo, Una vez dentro del mismo, debemos presionar en el botón Ver Plantas,



Luego se desplegará el panel donde figuran las plantas dentro del umbráculo donde podremos

Administración Umbráculos

Plantas dentro de Umbráculo Ro

Nombre	Nombre Científico	Espacio Unitario Aprox.	Cantidad	Espacio Total Aprox.	Acciones
Rosas francesas	Rosa gallica	9 cm <sup>2</sup>	2	0.0018 m <sup>2</sup>	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Borrar planta umbráculo</a>
Rosa roja	Rojitus Hijitus	4 cm <sup>2</sup>	2	0.0008 m <sup>2</sup>	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Borrar planta umbráculo</a>
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4 cm <sup>2</sup>	2	0.0008 m <sup>2</sup>	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Borrar planta umbráculo</a>
Rosa Enana	Rosa Enanus Argentus	9 cm <sup>2</sup>	3	0.0027 m <sup>2</sup>	<a href="#">Actualizar Cantidad</a> <a href="#">Borrar planta umbráculo</a>

Borrar la  
planta que  
creamos  
necesaria

## Ver Tareas (5\*)

Desde este botón accedemos a [Ver tareas](#) las tareas que tiene cargadas el umbráculo

## Atender Tareas (6\*)

Desde este Sector, al hacer clic en el botón [Atender tarea](#) el Usuario, podrá tener acceso a Atender las tareas previamente guardadas, completando el siguiente formulario

Administración Umbráculos

Tareas

Nro de Tarea	Tipo tarea	Planta	Umbráculo	Creador	Fecha Creación	Fecha Prevista	Estado Actual
27	Fertilizado	Rosas francesas	Umbráculo Rosales	Andrés Nenen	2017-12-01	2017-12-01	No Iniciada

Atender Tarea

Estado Tarea: Incompleta

Usuario Actual: Andrés Nenen

\*Fecha Atención: 2017-12-01

\*Hora Atención: 19:30:10

Observación Especialista:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Insumos utilizados en la tarea

[Ver insumos utilizados](#) [Agregar Insumo Utilizado](#)

Desde aquí podemos ver en el margen superior a que tarea estamos por atender, donde

podemos elegir el estado (No iniciada), (Completa), (Incompleta) que será el estado de la tarea luego de ser atendida, también se le puede agregar observaciones e insumos presionando el botón Seleccionar insumos.

En caso de que el insumo no se encuentre en la lista, el Usuario podrá agregar uno nuevo desde el margen inferior izquierdo.

Presionamos Guardar para aceptar los cambios realizados y guardar el proceso de atender una tarea

### *Agregar Tareas (6\*)*

Al presionar sobre este botón, accederemos al siguiente panel

Desde aquí podremos seleccionar el tipo de tarea a realizar en el umbráculo, eligiendo la fecha de realización y a que plantas se le quiere realizar

## 3.3.4 Administración de Tipos de Tarea

### Tipos de Tareas


Al presionar en Tipos de Tareas en el Panel principal en el sector de administración de Tareas se desplegara en el panel principal el siguiente formulario, mostrando los tipos de tareas cargados, con la posibilidad de verlas, modificarlas o eliminarlas, como así también la posibilidad de agregar un nuevo tipo de tarea a la lista

Administración tipo tarea

[+ Crear nuevo tipo de tarea](#)

IdTipoTarea	NombreTipoTarea	DescripcionTarea	Actions
3	Desinfectar	Desinfección de Raíces con químicos	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
2	Fertilizar Planta	Fertilización mediante fertilización Organica	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
1	Riego	Riego de mantenimiento	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>

### *Ver Tipo de Tarea*

Al presionar en el botón  en cualquiera de los tipos ya cargados, podremos ver en detalle lo que se cargó en su momento.


Se desplegara el siguiente panel.

## Administración tipo tarea

### Detalles Tipo tarea

Id Insumo	3
Nombre Insumo	Desinfectar
Descripción	Desinfección de Raíces con químicos

## Editar Tipo de Tarea

Al presionar en el botón editar,  se desplegará un panel con las especificaciones del tipo de tarea seleccionado, listo para ser editado, y con la posibilidad de guardar los cambios,

Se desplegará el siguiente panel

### Editar tipo de tarea

Nombre del tipo de tarea:	<input type="text" value="Desinfectar"/>
Descripción del tipo de tarea:	<input type="text" value="Desinfección de Raíces con químicos"/>

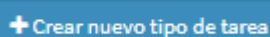
## Borrar Tipo de Tarea

Al presionar en el botón  Eliminaremos de la lista, un tipo de tarea ya guardado.

## Crear Tipo de Tarea

Para Crear un Nuevo Tipo de Tarea, solo hay que presionar en el Boton Crear Nuevo Tipo de Tarea En el panel de Administración de Tipo de Tarea

### Administración tipo tarea



Al presionar en este botón se desplegará un panel donde debemos completar el formulario con un nombre para el nuevo tipo de tarea y una breve descripción, luego confirmar la intención de guardado presionando en el botón **GUARDAR**

## 3.3.5 Administración de Insumos

Al presionar en Insumos en el panel de Navegación, accederemos al panel de administración de Insumos, donde se podrán ver los insumos cargados con sus cantidades, editar los mismos, borrar, y crear un nuevo insumo si no se encuentra ingresado, también podremos ver los



insumos y filtrar información, ej, buscar solo los activados o desactivados, ordenar por cantidad y punto de pedido y también buscar por nombre

Administración Insumos

+ Crear nuevo insumo

Activados Desactivados Ordenar por cantidad y punto de pedido Todos

Buscar insumo...

Nombre	Descripción	Stock disponible	Punto De Pedido	Estado	Acciones
Fertilizante especial liquido para rosas	"Uncle Joe" envase 100ml	1	4	Inactivo	
Maceta cerámica Nro.8	"La colonial" 8x8 cm	5	5	Activo	
Compost Organico Terraferil 5 kg	- Porosidad: La corteza de pino compostada proporciona estructura y porosidad gruesa, favoreciendo el drenaje de agua de lluvia o riego. - Nutrición: El Compost orgánico aporta los elementos fertilizantes requeridos por las plantas.	0	5	Activo	
Fertilizante Nitrofoska Azul 1kg	Abono complejo granulado con magnesio, azufre y microelementos de coloración azul, por fuera y en el interior del gránulo.	0	2	Activo	
Maceta plástico Nro.4	4 centímetros de diametro	198	50	Activo	
Fertilizante Cactus 260ml	~ Fertilizante libre de cloro ~ Composición: - 3% NITRÓGENO - 1,3% FÓSFORO - 2,5% POTASIO - ÍNDICE DE ACIDEZ: 12	25	5	Activo	
Mad Grow Flora. 250cc	Mad Grow Flora esta diseñado para estimular el desarrollo de las pre-flores, flores y frutos. Aporta una dieta completa en micro y macro-elementos cubriendo todas las necesidades de las plantas en etapa de floracion.	9	2	Activo	
Fertilizante Nitrofoska Para Floración 1kg	Floranid Permanent es un fertilizante de liberación lenta que contiene macro y microelementos en cada uno de sus gránulos. Posee la exclusiva molécula Isodur, de liberación lenta de nitrógeno durante 3 meses, lo que asegura una nutrición prolongada.	24	5	Activo	

## Ver Insumo

Al presionar sobre el Botón Ver en alguno de los insumos que se muestran cargados en el panel de administración, accedemos a ver todo el Detalla de dicho insumo, pero sin posibilidad de modificar algo en la tabla.

Administración Insumos

Detalles Insumo

Id Insumo	1
Nombre Insumo	fertilizante
Stock Insumo	10
Punto de Pedido Insumo	4
Descripción	blablabla

Vista de Ver Algún Tipo de Insumo

## Editar Insumo

Al presionar en el botón editar, se desplegara un panel con las especificaciones del tipo de insumo seleccionado, listo para ser editado, y con la posibilidad de guardar los cambios,

Se desplegará el siguiente panel

Administración Insumos

Editar insumo

NombreInsumo	fertilizante
DescripcionInsumo	blablabla
Cantidad	10
PuntoDePedido	4

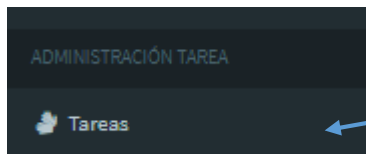
Guardar Cancelar

## Borrar Insumo

Al presionar en el botón  Eliminaremos de la lista, un Insumo ya guardado.

## Tareas

Desde aquí, podemos ver todas las tareas cargadas en el sistema en los distintos umbráculos,



Una vez presionado sobre el botón Tareas, accederemos a un panel similar al siguiente, desde el cual podemos filtrar una búsqueda mediante opciones como, tareas activadas, desactivadas, tareas incompletas, u ordenar según su fecha prevista de atención-

Administración tarea

+ Crear nueva tarea

Q

Activados

Desactivados

Tareas incompletas

Ordenar por fechas previstas

Todos

Tipo tarea	Planta	Creador	Fecha Creación	Fecha Prevista	Progreso Tarea	Estado	Acciones
Recolección de semillas	Flor Del Amor	Administrador TV	2017-12-01	2017-12-01	Completa	Activo	<div>Ver</div>
Fertilizado especial.	Rosas francesas	Administrador TV	2017-12-01	2017-12-01	Completa	Activo	<div>Ver</div>
Fertilizado.	Gardenia	Andrés Nanan	2017-11-30	2017-12-30	No iniciada	Activo	<div>Ver</div>

Donde si presionamos sobre el botón Ver

Podemos saber por ejemplo, esa tarea No iniciada para una planta en particular en que umbráculo se encuentra.

Al presionar ahí se desplegara el siguiente panel

## Detalles de la tarea nro. 5

Id de la tarea	5
Tipo de tarea	Riego
Estado de la tarea	No iniciada
Creo la tarea	(ID:2) - sakzedmk@yahoo.com
Atendio la tarea	(ID:2) - sakzedmk@yahoo.com
Planta intervenida	Rosa roja
Umbraculo donde se realizo	Umbraculo Ro
Fecha de creacion	2017-10-26
Fecha de atencion	
Observaciones del especialista	

Donde figura toda la información necesaria de la misma, Quien la creo, quien la atendió , en que Umbráculo se encuentra, etc...

## Notificaciones

Las notificaciones se encuentran en el Margen Superior Derecho

Estas notificaciones muestran las tareas Diarias,

Si presionamos sobre una de las tareas,

Podemos acceder a:

[Atender la tarea](#)



The screenshot shows the top right corner of the application interface. A blue header bar contains a notification icon (a bell with a red '1') and a user profile icon with the name 'Andrés Nenen'. Below the header, a dropdown menu is open, displaying the text 'Hay (1) nuevas tareas para hoy'. The first task listed is 'Fertilizar Planta: Fertilizacion mediante fert', with details 'Sobre planta: Rosa pimpinela' and 'Hora de comienzo prevista: 13:01:00'. At the bottom of the dropdown, there is a 'Ver todo' link.