

Manual de Usuario

ADMINISTRADOR



V 1.0

Tabla de contenido

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

Agregar Tareas (6*)	18
3.3.4 Administración de Tipos de Tarea	19
Tipos de Tareas.....	19
Ver Tipo de Tarea	19
Editar Tipo de Tarea	19
Borrar Tipo de Tarea	19
Crear Tipo de Tarea	20
3.3.5 Administración de Insumos.....	20
Ver Insumo.....	20
Editar Insumo	20
Borrar Insumo	21
Tareas	21
Notificaciones	22

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



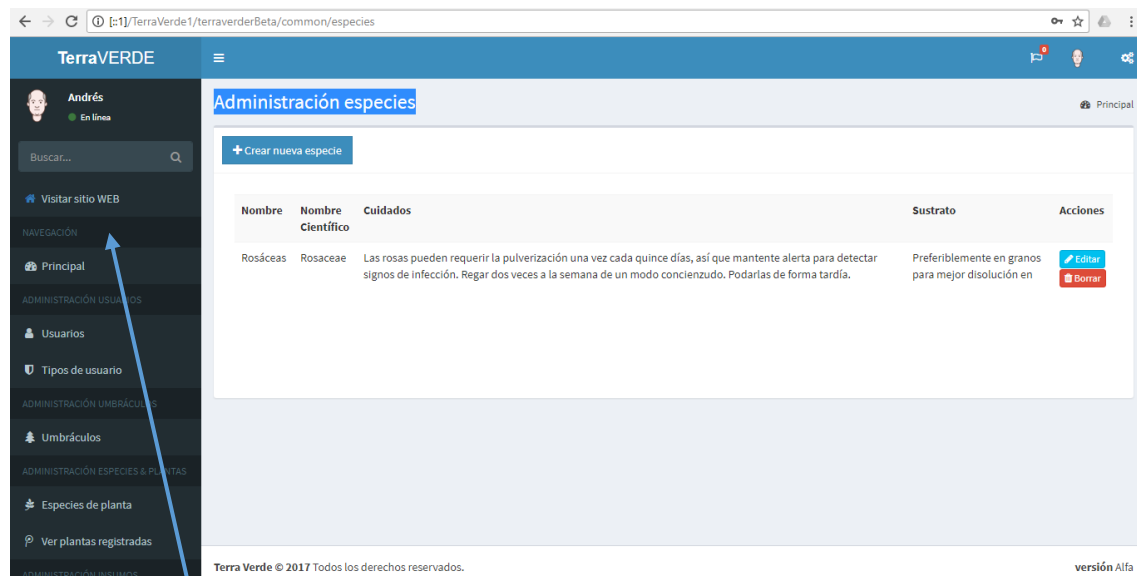
si Hace Click en el espacio donde

Dice ☐ Recordarme

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

ACCESO COMO ADMINISTRADOR

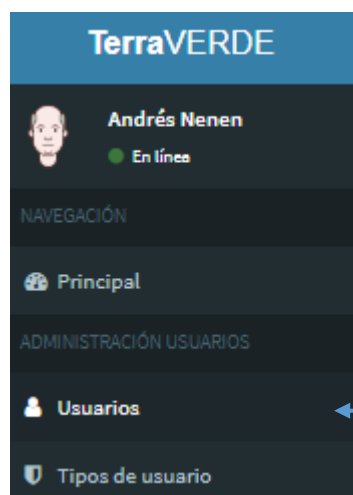
Ej, de acceso como Administrador del Sistema



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

[+ Crear nuevo usuario](#)

Una vez presionado, se desplegara el siguiente formulario

The screenshot shows a web form titled 'Usuarios' with a breadcrumb 'Principal > Usuarios > Crear'. Below the title is the subtitle 'Crear nuevo usuario'. The form contains several input fields: 'Nombre', 'Apellido', 'Email', 'Teléfono', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. At the bottom of the form are three buttons: 'Aceptar' (blue), 'Borrar todo' (orange), and 'Cancelar' (grey).

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

The screenshot shows a table titled 'Usuarios' with a breadcrumb 'Principal > Usuarios'. Below the title is a button '+ Crear nuevo usuario'. The table has the following columns: 'Nombre', 'Apellido', 'Email', 'Tipo de usuario', 'Estado', and 'Acción'. The data rows are as follows:

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, 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

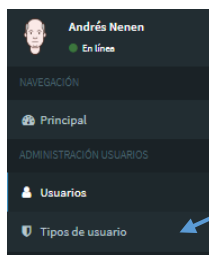
Estado de Usuario

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	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

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](#)

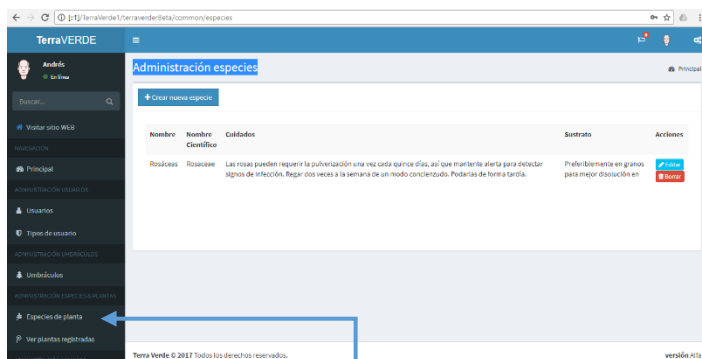
Una vez aceptado los cambios, este nuevo tipo de usuario aparecerá en el panel de administración de tipos de usuarios,

+ Crear tipo de usuario			
Nombre	Descripción	Color	Acción
Administrador	Acceso total	■	Editar
Planificador	Acceso Medio	■	Editar
Especialista	Acceso nivel operativo	■	Editar
Usuario	Usuario básico del sistema	■	Editar

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 tabla de especies:

Nombre	Nombre Científico	Cuidados	Sustrato	Acciones
Rododendro	Rhododendron	Las rosas pueden requerir la pulverización una vez cada quince días, así que mantente alerta para detectar signos de infección. Regar dos veces a la semana de un modo concienzudo. Podarlas en forma sencilla.	Preferiblemente en grava para mejor drenaje en	Editar

Formulario 'Editar especie' con los siguientes campos prellenados:

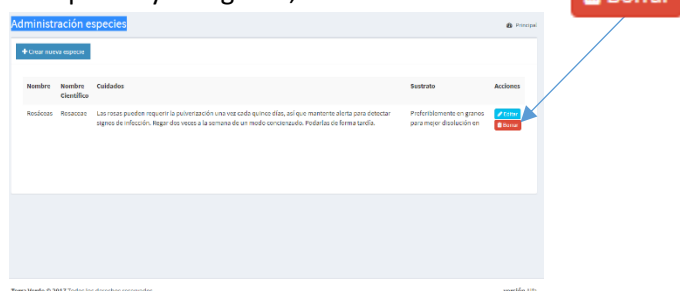
- *Nombre: Rododendro
- *Nombre Científico: Rhododendron
- *Luz Máx (lx): 18
- *Luz Mín (lx): 5
- *Humedad Máx (%): 100
- *Humedad Mín (%): 40
- *Temperatura Máx (°C): 23
- *Temperatura Mín (°C): 15
- *Cuidados: Las rosas pueden requerir la pulverización una vez cada quince días, así que mantente alerta 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.

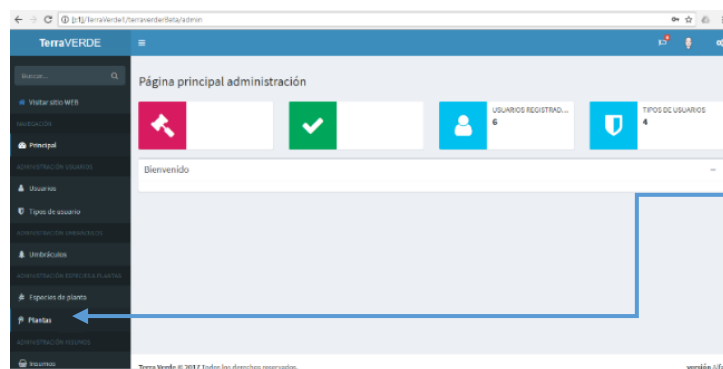
Borrar Especie

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



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

Registrar una Nueva Planta

[+ Registrar nueva planta](#)

Al hacer clic sobre el Botón

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

 Editar

+ Registrar nueva planta				
Nombre	Nombre Científico	Unidades Espacio	Descripción	Acciones
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4cm ²	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.	 Editar  Borrar
Rolsa Silvestre	Rosa canina	5cm ²	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.	 Editar  Borrar
Rosa roja	Rojitus Hijitus	4cm ²	Ninguna.	 Editar  Borrar
Rosas francesas	Rosa gallica	9cm ²	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.	 Editar  Borrar

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.

Editar planta

Especie

1

*UnidadEspacioPlanta M2

4

*DescripcionPlanta

Florece en primavera y ocasionalmente en pleno verano. Ramas erectas o ascendentes, intensamente ramificadas, de color pardo oscuro.

*NombreCientificoPlanta

Rosa spinosissima

*NombrePlanta

Rosa pimpinela

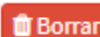
Guardar



Cancelar

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

Borrar Planta

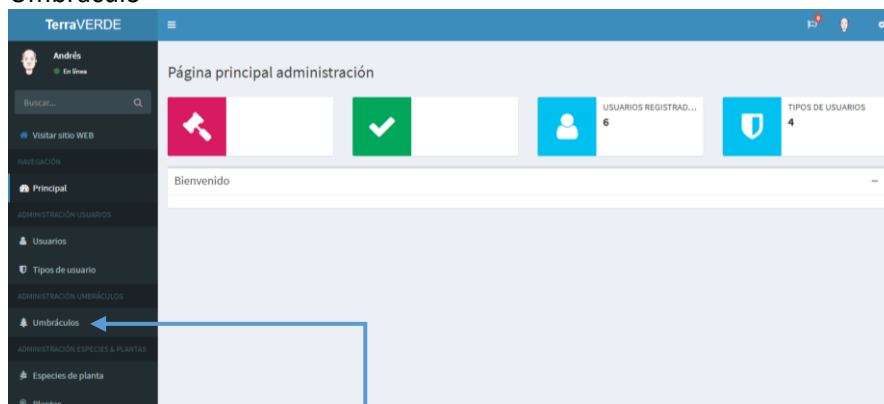
Para borrar una planta, en el panel principal de administración de plantas, donde aparecerán las plantas ya cargadas, selecciono el botón

 Borrar

Nombre	Nombre Científico	Unidades Espacio	Descripción	Acciones
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4cm ²	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.	 Editar  Borrar

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

+ Crear nuevo umbráculo

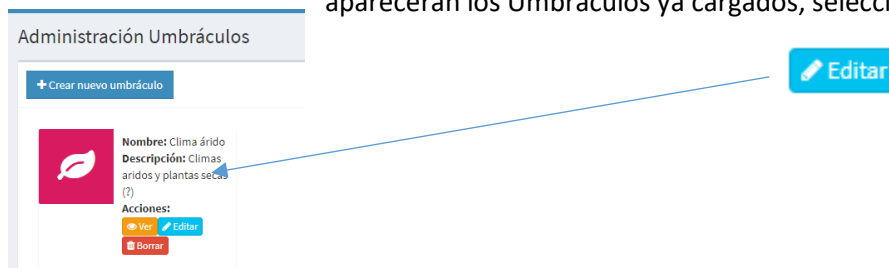
En el panel principal se desplegará el siguiente formulario para ingresar los datos del nuevo Umbráculo.

- Los campos con un asterisco son Obligatorios

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 a web form titled 'Administración Umbráculos'. It contains several input fields for creating or editing a 'Umbráculo'. The fields are arranged in two columns. The first column includes: 'Nombre' (Clima árido), 'Largo (m²)' (5), 'Espacio Disponible (m²)' (25), 'Luz (lx)' (40), and 'Sustrato' (Ninguno). The second column includes: 'Ancho (m²)' (5), 'EspacioTotal (m²)' (25), 'Temperatura (°)' (30), 'Humedad (%)' (15), and 'Descripción' (Climas áridos y plantas secas (?)). At the bottom left, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

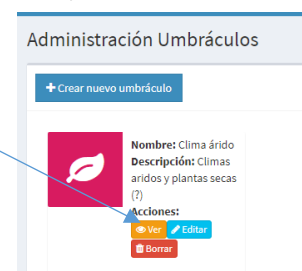
Borrar Umbráculo

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

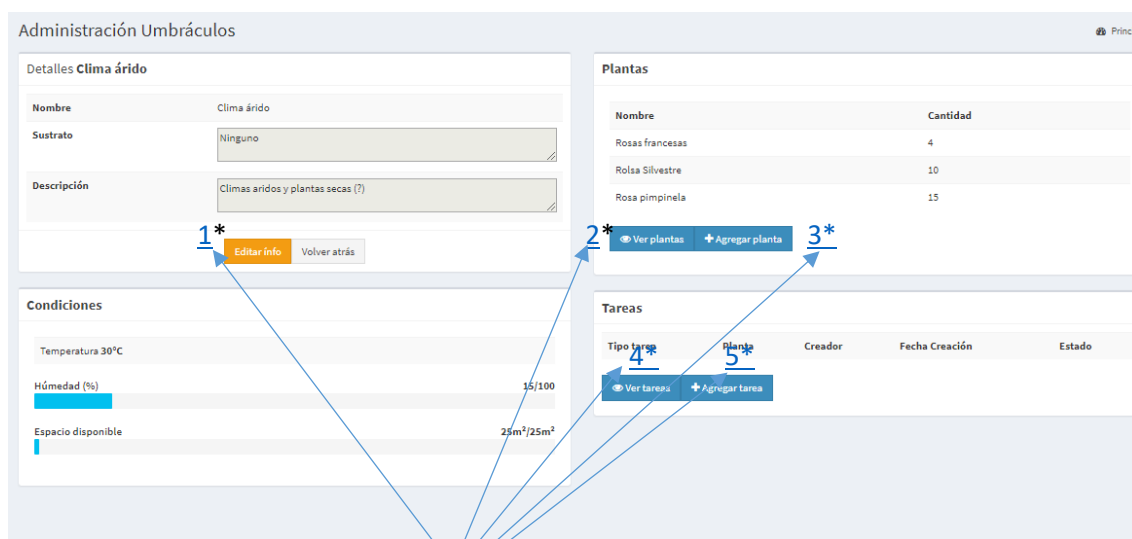


Ver Umbráculo

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*)

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

Ver plantas

Plantas dentro de Clima árido		
Nombre	Cantidad	Acciones
Rosas francesas	4	Actualizar Cantidad Quitar planta
Rosas Silvestre	10	Actualizar Cantidad Quitar planta
Rosa pimpinela	15	Actualizar Cantidad Quitar planta

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 *Cantidad

espacio25 temperatura30 luz40 humedad15

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

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

Seleccionar planta

Nombre	Especie	Unidades Espacio	Acciones
Rosas francesas	Rosáceas	9cm ²	<input type="button" value="✓ Seleccionar"/>
Rosa roja	Rosáceas	4cm ²	<input type="button" value="✓ Seleccionar"/>
Rosa Silvestre	Rosáceas	5cm ²	<input type="button" value="✓ Seleccionar"/>
Rosa pimpinela	Rosáceas	4cm ²	<input type="button" value="✓ Seleccionar"/>

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,

Plantas

Nombre	Cantidad
Rosas francesas	2
Rosa roja	2
Rosa pimpinela	2

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 ²	2	0.0018 m ²	<input type="button" value="Actualizar Cantidad"/> <input type="button" value="Borrar planta umbráculo"/>
Rosa roja	Rojitus hijitus	4 cm ²	2	0.0008 m ²	<input type="button" value="Actualizar Cantidad"/> <input type="button" value="Borrar planta umbráculo"/>
Rosa pimpinela	Rosa spinosissima	4 cm ²	2	0.0008 m ²	<input type="button" value="Actualizar Cantidad"/> <input type="button" value="Borrar planta umbráculo"/>
Rosa Enana	Rosa Enana Argentus	9 cm ²	3	0.0027 m ²	<input type="button" value="Actualizar Cantidad"/> <input type="button" value="Borrar planta umbráculo"/>

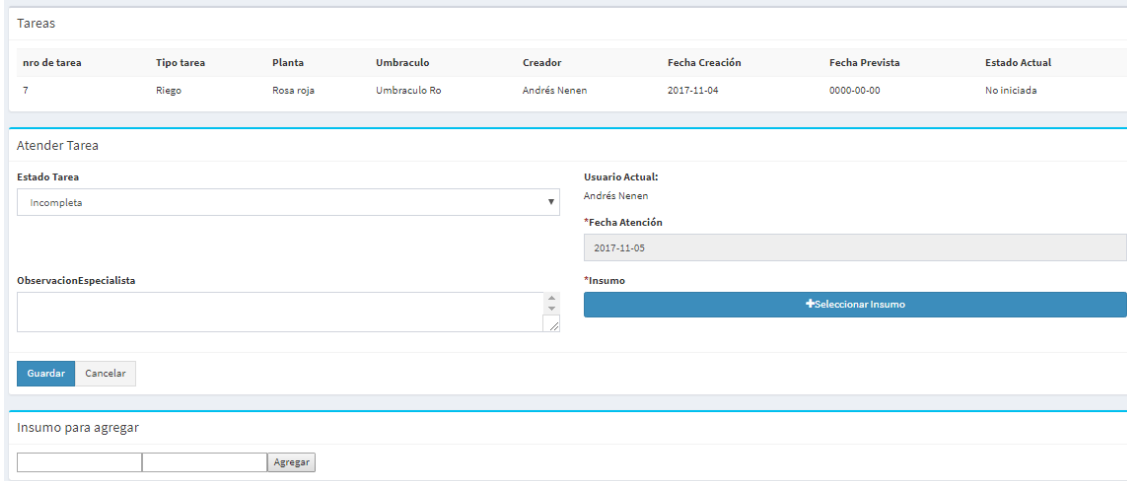
Borrar la
planta que
creamos
necesaria

Ver Tareas (5*)

Desde este botón accedemos a  las tareas que tiene cargadas el umbráculo

Atender Tareas (6*)

Desde este Sector, al hacer clic en el botón  el Usuario, podrá tener acceso a Atender las tareas previamente guardadas, completando el siguiente formulario



nro de tarea	Tipo tarea	Planta	Umbraculo	Creador	Fecha Creación	Fecha Prevista	Estado Actual
7	Riego	Rosa roja	Umbraculo Ro	Andrés Nenen	2017-11-04	0000-00-00	No iniciada

Atender Tarea

Estado Tarea: Incompleta

Usuario Actual: Andrés Nenen

*Fecha Atención: 2017-11-05

ObservacionEspecialista

*Insumo: +Seleccionar insumo

Guardar Cancelar

Insumo para agregar

Agregar

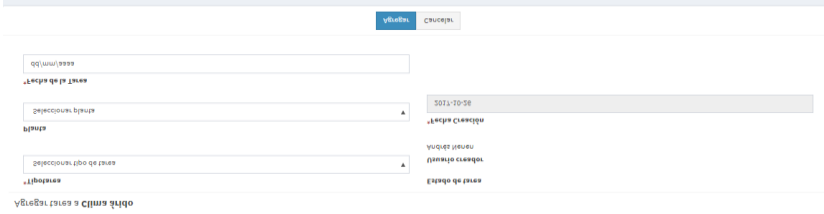
Desde aquí podemos ver en el margen superior a que tarea estamos por atender, donde podemos elegir el estado (No iniciada), (Completa), (Incompleta) que será el estado de la tarea luego de ser atendida, también se le puede agregar observaciones e insumos presionando el botón Seleccionar insumos.

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



Agregar Cancelar

Tipo de tarea

Planta

Fecha de realización

Umbráculo

Observaciones

Guardar

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 desplegará 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 Principal

[+ Crear nuevo tipo de tarea](#)

IdTipoTarea	NombreTipoTarea	DescripciónTarea	Actions
3	Desinfectar	Desinfección de Raíces con químicos	Ver Editar Borrar
2	Fertilizar Planta	Fertilización mediante fertilización Orgánica	Ver Editar Borrar
1	Riego	Riego de mantenimiento	Ver Editar Borrar

Ver Tipo de Tarea

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


Se desplegará 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:	Desinfectar
Descripción del tipo de tarea:	Desinfección de Raíces con químicos

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

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

+ Crear nuevo tipo de 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

Administración Insumos Principal

+ Crear nuevo insumo

Id Insumo	Nombre Insumo	Descripción Insumo	Cantidad	Punto De Pedido	Actions
1	fertilizante	blablabla	10	4	Ver Editar Borrar
2	Maceta cuadrada nro 8	Maceta cuadradas de tamaño nro 8	10	5	Ver Editar Borrar

Ver Insumo

Al presionar sobre el Botón Ver [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, [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 Principal

Editar insumo

NombreInsumo	fertilizante
DescripcionInsumo	biablabla
Cantidad	10
PuntoDePedido	4

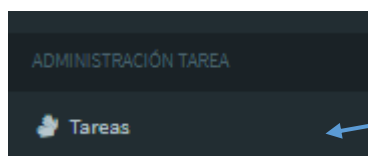
[Guardar](#) [Cancelar](#)

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

Administración tarea Principal

Tareas

Tipo tarea	Planta	Creador	Fecha Creación	Fecha Prevista	Estado	Acciones
Riego	Rosa roja	Andrés Nenen	2017-11-04	0000-00-00	No iniciada	Ver Atender tarea
Riego	Rosa roja	Andrés Nenen	2017-10-26	2017-10-25	No iniciada	Ver Atender tarea
Riego	Rosa roja	Andrés Nenen	2017-10-26	2017-10-25	No iniciada	Ver Atender tarea
Riego	Rosa roja	Andrés Nenen	2017-10-26	0000-00-00	No iniciada	Ver Atender tarea
Riego	Rosa roja	Andrés Nenen	2017-10-26	2017-10-26	No iniciada	Ver Atender tarea

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](#)



Hay (1) nuevas tareas para hoy

Fertilizar Planta: Fertilizacion mediante ferti
 Sobre planta: Rosa pimpinela
 Hora de comienzo prevista: 13:01:00

[Ver todo](#)