

Manual de Usuario

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE VIVEROS

V 1.0

Seleccionar la opción que corresponda haciendo clic 

ACCESO COMO ADMINISTRADOR 

ACCESO COMO PLANIFICADOR 

ACCESO COMO ESPECIALISTA 

Tabla de contenido

.....	3
3.4 ACCESO COMO PLANIFICADOR	4
3.4 ACCESO COMO ESPECIALISTA	5
INTRODUCCION	6
3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIOS	7
3.1 Pantalla de Bienvenida	7
3.2 Login de Usuario.....	7
3.3 ACCESO COMO ADMINISTRADOR	8
3.3.0 Administración de Usuarios	8
3.3.0.1 Crear Nuevo Usuario	8
3.3.0.2 Editar Usuario	9
3.3.0.2 Ver Usuario	10
3.3.0.2 Estado de Usuario.....	11
Administrador de Tipo de Usuario.	11
3.3.1 Administración de Especies.....	12
Crear Nueva Especie	13
Modificar Especie	13
Borrar Especie	14
3.3.2 Administración de Plantas	14
Registrar una Nueva Planta.....	14
Modificar una Planta	15
Borrar Planta	15
3.3.3 Administración de Umbráculos	16
Registrar un Nuevo Umbráculo	16
Modificar un Umbráculo	16
Borrar Umbráculo.....	17
Ver Umbráculo	17
Editar Info (1*).....	18
Ver Plantas (2*)	18
Agregar Planta (3*).....	19
Ver Tareas (5*)	20

Atender Tareas (6*)	20
Agregar Tareas (6*)	20
3.3.4 Administración de Tipos de Tarea	21
Tipos de Tareas.....	21
Ver Tipo de Tarea	21
Editar Tipo de Tarea	21
Borrar Tipo de Tarea	21
Crear Tipo de Tarea	22
3.3.5 Administración de Insumos.....	22
Ver Insumo.....	22
Editar Insumo	22
Borrar Insumo	23
Tareas	23
Notificaciones	24

3.4 ACCESO COMO PLANIFICADOR

Administración de Insumos

<u>Ver Insumo</u>	22
<u>Editar Insumo</u>	22
<u>Borrar Insumo</u>	23

Administración de Especies

<u>Crear Nueva Especie</u>	13
<u>Modificar Especie</u>	13

Administración de Umbráculos

<u>Ver Umbráculo</u>	17
<u>Agregar Planta (3*)</u>	19
<u>Borrar Planta</u>	15

Administración de Tipos de Tareas

<u>Ver Tipo de Tarea</u>	21
<u>Editar Tipo de Tarea</u>	21
<u>Crear Tipo de Tarea</u>	22

Administración de Insumos

Ver Insumo	22
----------------------------------	----

Tareas	23
------------------------------	----

Notificaciones	24
--------------------------------------	----

3.4 ACCESO COMO ESPECIALISTA

Administración de Especie

Crear Nueva Especie	13
---	----

Modificar Especie	13
---	----

Administración de Umbráculos

Borrar Planta	15
-------------------------------------	----

Ver Umbráculo	17
-------------------------------------	----

Agregar Planta (3*)	19
---	----

Administración Tarea

Ver Tareas (5*)	20
---------------------------------------	----

Atender Tareas (6*)	20
---	----

Administración de Insumos

Ver Insumo	22
----------------------------------	----

Tareas	23
------------------------------	----

Notificaciones	24
--------------------------------------	----

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.

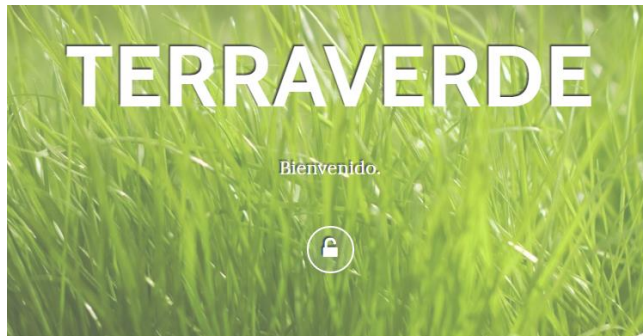
Este software tiene como objetivo principal automatizar la realización de ciertas tareas tales como el control del stock de insumos dentro del recinto, la programación de distintas tareas a realizar por los especialistas, y llevar a cabo las siguientes gestiones:

- 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

3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIOS

3.1 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](#)

3.2 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



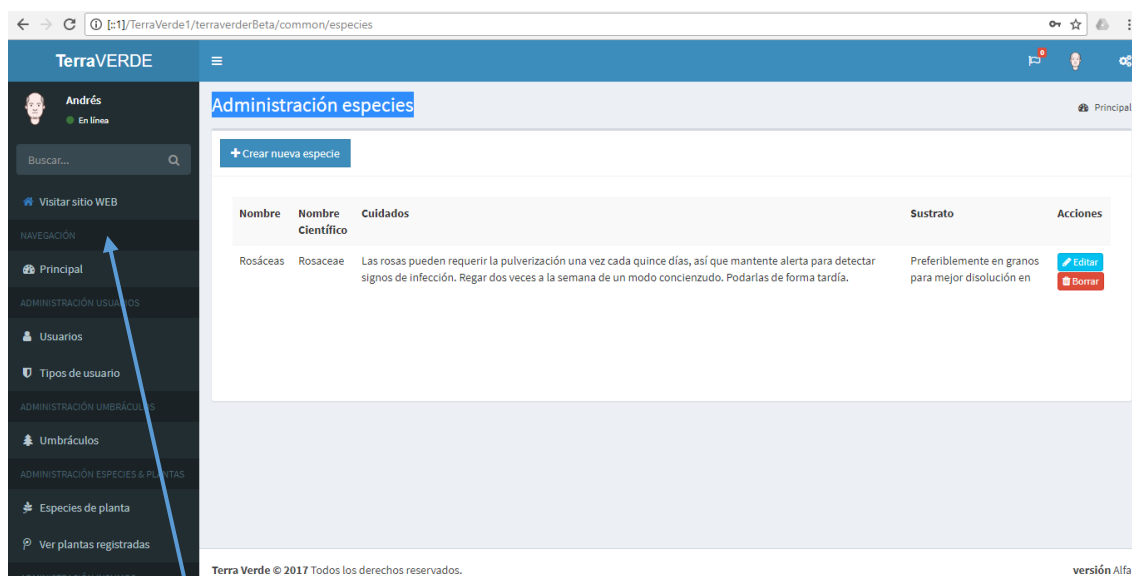
si Hace Click en el espacio donde

Dice ☐ Recordarme

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

3.3 ACCESO COMO ADMINISTRADOR

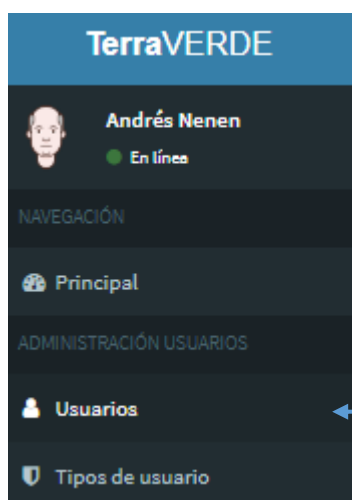
Ej, de acceso como Administrador del Sistema



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

3.3.0 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

3.3.0.1 Crear Nuevo Usuario

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

[+ Crear nuevo usuario](#)

Una vez presionado, se desplegará 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 guardará 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.

3.3.0.2 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	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

Una vez presionado, accederemos al siguiente panel de pantalla

Usuarios

Principal > Usuarios > Editar

Editar usuario

Nombre: Lucas

Apellido: Sánchez

Teléfono: 2974444444

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Tipo de usuario:

- ☒ Administrador
- ☐ Planificador
- ☐ Especialista
- ☐ Usuario

Aceptar Borrar todo Cancelar

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

3.3.0.2 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

3.3.0.2 Estado de Usuario

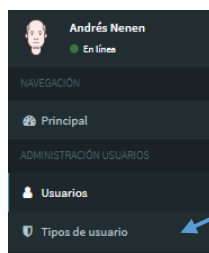
El Estado es el que determina si un usuario puede acceder o no a la información del sistema aunque este creado, para poder modificar el mismo es necesario poseer permiso de administrador, se modifica desde el panel principal de usuario presionando directamente sobre el estado,

[+ 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,

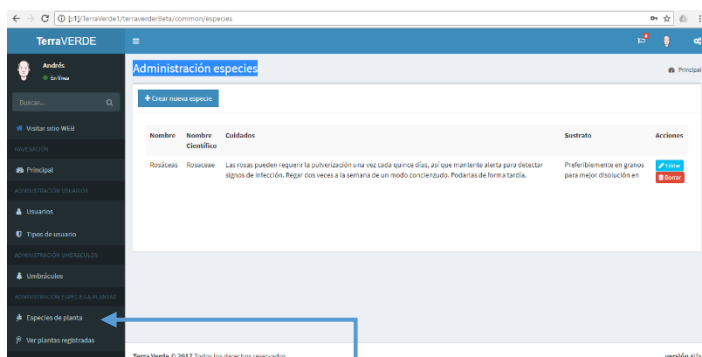
[+ Crear tipo de usuario](#)

Nombre	Descripción	Color	Acción
Administrador	Acceso total	■	Editar
Planificador	Acceso Medio	■	Editar
Especialista	Acceso nivel operario	■	Editar
Usuario	Usuario básico del sistema	■	Editar

Desde donde podremos editar su información presionando en el botón Editar

3.3.1 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.

Nueva especie

*Nombre	*Nombre Científico
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Luz Max (lx)	*Luz Min (lx)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Humedad Máx (%)	*Humedad Mín (%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Temperatura Máx (°C)	*Temperatura Mín (°C)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Cuidados	Sustrato
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Administración especies

+ Crear nueva especie

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

Terra Verde © 2017 Todos los derechos reservados. versión 1.0

Administración especies

Editar especie

*Nombre	*Nombre Científico
<input type="text" value="Rosáceo"/>	<input type="text" value="Rosáceo"/>
*Luz Máx (lx)	*Luz Mín (lx)
<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="5"/>
*Humedad Máx (%)	*Humedad Mín (%)
<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="40"/>
*Temperatura Máx (°C)	*Temperatura Mín (°C)
<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="15"/>
*Cuidados	Sustrato
<input type="text" value="Las rosas pueden requerir la pulverización una vez cada quince días, así que mantener alerta para detectar signos de infección."/>	<input type="text" value="Preferiblemente en grava para mejor drenaje."/>

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.

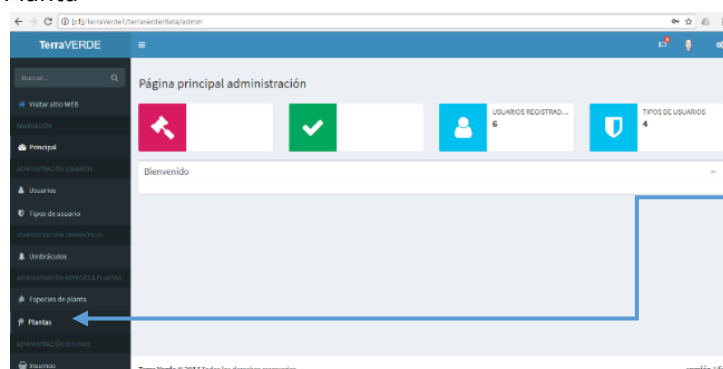
Borrar Especie

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



3.3.2 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

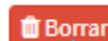
Guardar



Cancelar

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

Borrar Planta

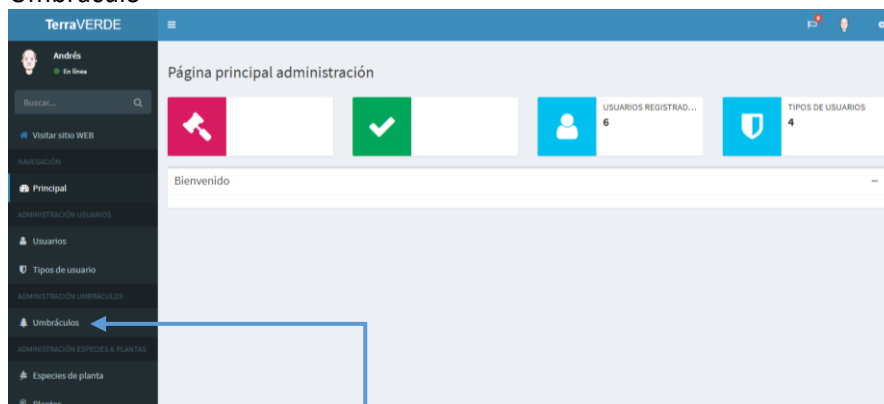
Para borrar una planta, en el panel principal de administración de plantas, donde aparecerán las plantas ya cargadas, selecciono el botón

 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

3.3.3 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

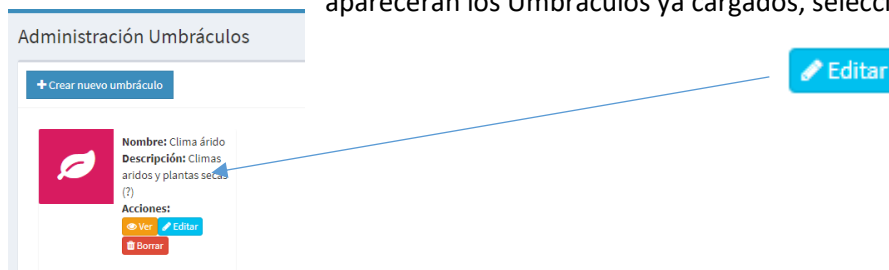
En el panel principal se desplegará el siguiente formulario para ingresar los datos del nuevo Umbráculo.

- 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 two columns of input fields. The left column includes: 'Nombre' (Clima árido), 'Largo (m²)' (5), 'Espacio Disponible (m²)' (25), 'Luz (lx)' (40), and 'Sustrato' (Ninguno). The right column includes: 'Ancho (m²)' (5), 'EspacioTotal (m²)' (25), 'Temperatura (°)' (30), 'Humedad (%)' (15), and 'Descripción' (Climas áridos y plantas secas (?)). At the bottom left are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Presionando Guardar, se cargan los cambios y se guardan.

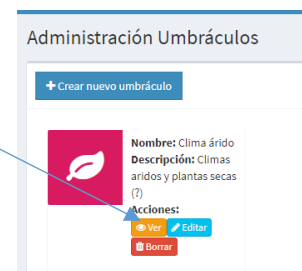
Borrar Umbráculo

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

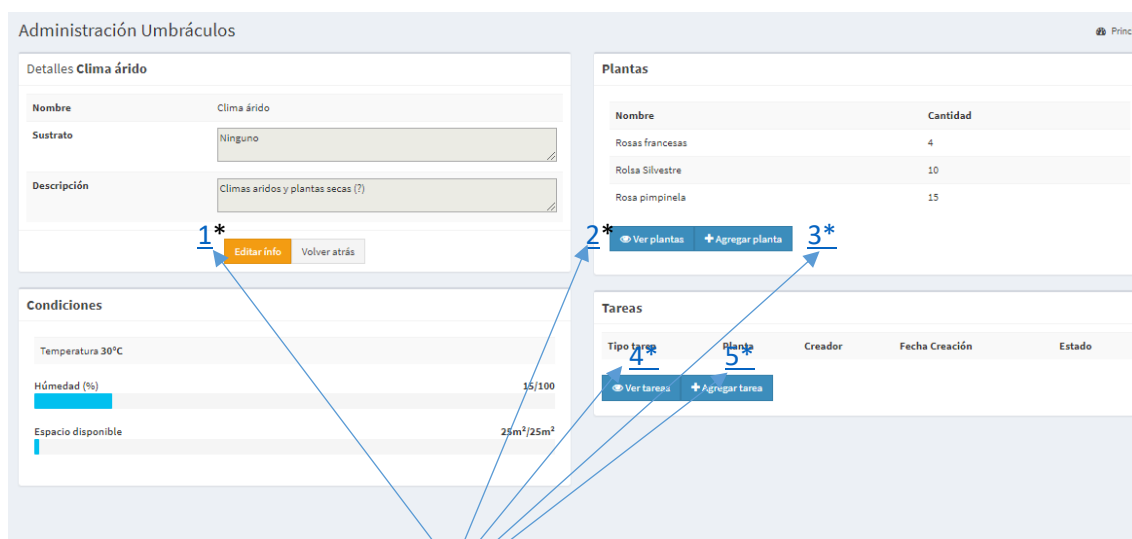


Ver Umbráculo

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 Erana	Rosa Eranus Argentus	9 cm ²	3	0.0027 m ²	<input type="button" value="Actualizar Cantidad"/> <input type="button" value="Borrar planta umbráculo"/>

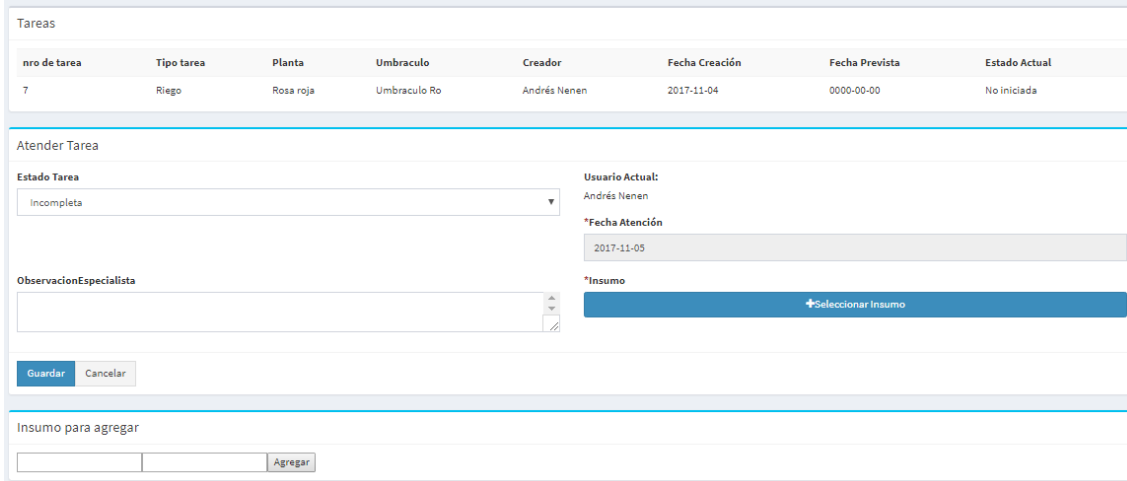
Borrar la
planta que
creamos
necesaria

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



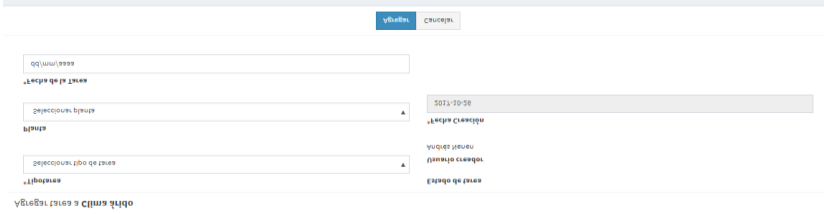
Desde aquí podemos ver en el margen superior a que tarea estamos por atender, donde podemos elegir el estado (No iniciada), (Completa), (Incompleta) que será el estado de la tarea luego de ser atendida, también se le puede agregar observaciones e insumos presionando el botón Seleccionar insumos.

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 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	
2	Maceta cuadrada nro 8	Maceta cuadradas de tamaño nro 8	10	5	

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 Principal

Editar insumo

NombreInsumo	fertilizante
DescripcionInsumo	blablabla
Cantidad	10
PuntoDePedido	4

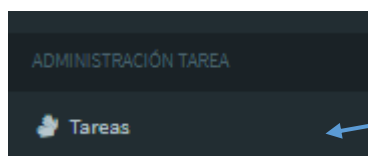
[Guardar](#) [Cancelar](#)

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

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

