



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA UNIDAD DE TRANSPORTE



ESTUDIANTE:
ORIANA ARMAS
PNFI 4103
AÑO
2021 – 2022



INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario constituye un instrumento de consulta y apoyo diseñado para facilitar el manejo del nuevo sistema de la Unidad de Transporte de la UPTAEB, quienes harán uso de este Sistema de Información. En el mismo se detallan los pasos a seguir para el uso de este sistema, en el cual se podrán acceder a las diferentes funciones dispuestas para los módulos de: chofer, de unidad, de taller, usuario; donde se podrá contar con las funciones para agregar, consultar, editar y eliminar información de personal y los vehículos involucrados en la unidad. Tanto para llevar el control de mantenimiento, reparación, chequeo, pago de rutas para que de esta manera se mejore la organización de información que maneja la Unidad. El siguiente sistema informático, ayudara a simplificar y sistematizar el trabajo, la organización y funcionamiento logrando de esta manera que se tenga un control más rápido y eficaz.

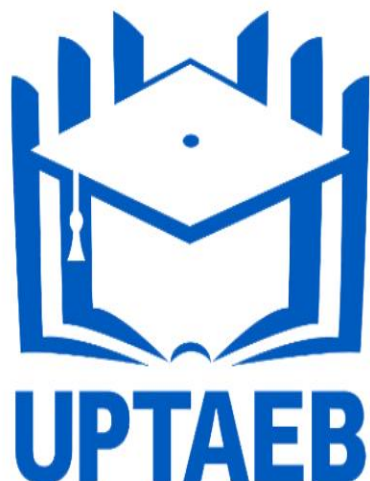
Con este sistema se podrá manejar los datos de los choferes, las unidades, los talleres, la información de los mantenimientos, y llevar el chequeo de los recorridos de las rutas, para tener un control más seguro de su información, y también permitirá generar la salida de información por medio de reportes con los datos solicitados. Los usuarios que podrán manejar dicho sistema serán los encargados de la Unidad de Transporte de la UPTAEB, los cuales podrán tener acceso por medio de usuarios (Usuario Administrador y Usuario Normal), cada uno de ellos con permisos diferentes. Este manual está estructurado en secciones, explicados de manera detallada cada uno de ellos, donde podremos ver la Generalidades (Información sobre el sistema), Ingreso al Sistema, Pantalla Principal, Gestión de usuarios, choferes y unidades, Reporte (dependiendo del que necesitemos), alertas de próximas reparaciones y Cierre de Sesión.

1. GENERALIDADES

- 1.1. **Objetivo:** Constituir una guía que le permita a los usuarios conocer de manera detallada, el sistema de información para la unidad de Transporte de la UPTAEB, el cual ha sido diseñado para mejorar la eficiencia de los procesos sistematizando todo, facilitando de esta manera el rendimiento en su labor y de este modo ahorrar tiempo en el acceso a la información logrando de esta manera que se tenga una atención rápida y eficaz.
- 1.2. **Alcance:** La Población beneficiada por este Los beneficiarios del proyecto directamente serán la Unidad de transporte de la Uptaeb, indirectamente los estudiantes, los profesores y personal administrativo que usan las unidades para transportarse.
- 1.3. **Requisitos para la Instalación :** Tener un Sistema Operativo de Software Libre o en su defecto Windows. Servidor Apache. Gestor de Base de Datos PhpMyAdmin. Navegador Web (Firefox o Google Chrome) que se encuentren actualizados.



1. INGRESAR AL SISTEMA



Bienvenido al sistema UT



Iniciar Sesión

Recuperar

1. En la siguiente imagen podemos observar la primera pantalla o interfaz que nos encontraremos para iniciar sesión en el sistema UT

2. Colocaremos usuario en el primer input de texto los usuarios deben de estar previamente cargados en el sistema ya que si no, no podrás iniciar sesión en el sistema.

3. En el segundo campó en el input donde salen varios asterisco es el

campo del password, en el mismo ingresaremos el password asignado al usuario con el cual nos estamos logueando.

4. Una vez que ya se haya tipiado el usuario y la clave procederemos a dar clic en el botón de iniciar sesión el cual se encuentra en la parte inferior céntrica bajo los campos de usuario y password. el sistema valida información y si coinciden usuario y password con alguno de los usuarios que está registrado en la base de datos el sistema da acceso a la homepage

Recuperar Cuenta
×

¿Olvidaste tu clave?

Restauramos tu cuenta!. Para eso necesitaremos algunos datos

Ingresa el correo registrado...

Recuperar Contraseña

¿Ya tienes una? Inicia Sesión!

5. Podemos observar en la imagen que contamos con la opción de olvidados la contraseña la misma es una opción en la que los usuario que entrar en y se desean loguear pero no recuerdan contraseña pueden estar en esta opción y la misma los re direccionara a una vista en la cual se solicita el correo electrónico el cual debe ser proporcionado por el usuario al momento de crear su usuario el mismo servirá para recuperar la contraseña en el sistema al momento de que se olvide la misma



6. Una vez que el usuario tipiar el correo electrónico procede a dar clic en el botón de recibir contraseña por correo. O en caso de que entro en esa

opción por error el mismo puede dar clic en la opción de cancelar y la misma lo enviara a la página de inicio de sesión

7. Tenemos que tener en cuenta de que si el captcha no está funcionando el mismo no permitirá el acceso al sistema como sabemos si el captcha esta funcionando con el simple hecho de chequear que este logo este cargando en la parte inferior derecha de su monitor el cual carga de manera automática en caso de que esto no suceda tenemos que recargar la página hasta que la misma cargue el captcha para poder tener acceso al sistema



2. AUTENTICACION DE DATOS

Una vez que usuario desea ingresar al sistema pero en los campos de usuario y clave no colocan nada en el mismo el sistema valida y envía el siguiente mensaje de alerta y no deja que el usuario entre en el sistema hasta que no llene los respectivos campos.

×

Debe llenar los campos para iniciar sesión



Algo ha salido mal

Revise los datos, su usuario no existe, o hay un error en la información

En caso de que el usuario quiera entrar con las credenciales de usuario que ya no estén registrados en la base de datos o con usuario o claves que no coincidan el sistema validara y automáticamente enviara un alerta el cual podrá ser observado por el usuario y el mismo le solicitara que los datos suministrados} no son correcto que verifique y

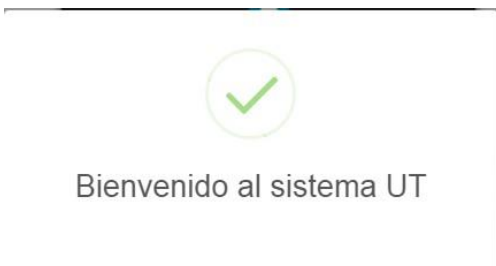


vuelva a tipiar.

Si el usuario y la clave coinciden con algunos de los usuarios de la base de datos y el captcha está cargado el sistema valida información y envía una pantalla emergente la cual pertenece a la estenografía y muestra una serie de imágenes un campo e texto y dos botones los cuales pertenecen a confirmar y volver. Este es uno de los métodos de seguridad que tiene el sistema y

el mismo pertenece a que si logran encontrar un usuario y una clave el sistema les solicitara una imagen y pregunta de seguridad asociada a la imagen que esta seleccionada o fue elegida por el usuario al momento

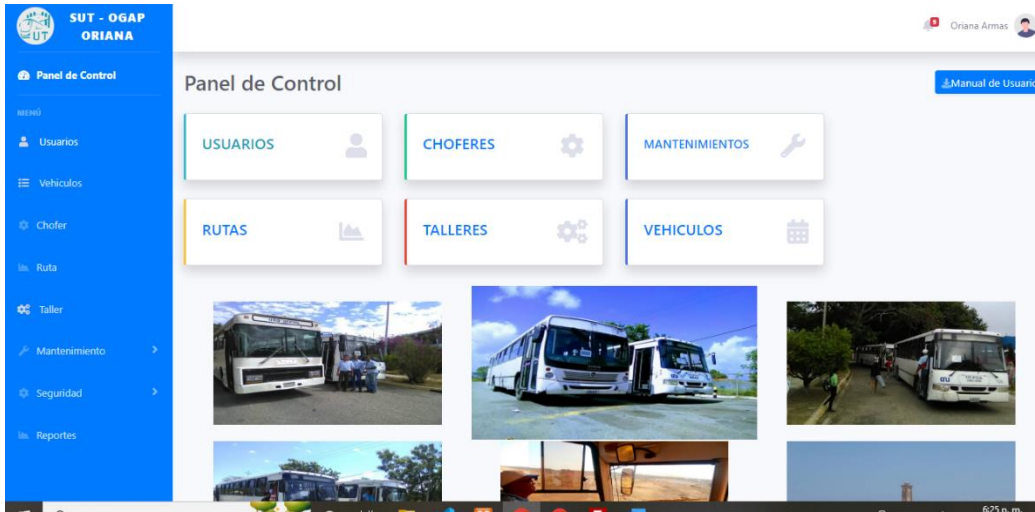
de registrarse una vez que se selecciona la imagen y se coloca la pregunta de seguridad se da clic en el botón de confirmar en caso de que no se seleccione ninguna imagen y se da clic en el botón de confirmar el sistema envía un mensaje diciendo que debe de seleccionar una imagen.



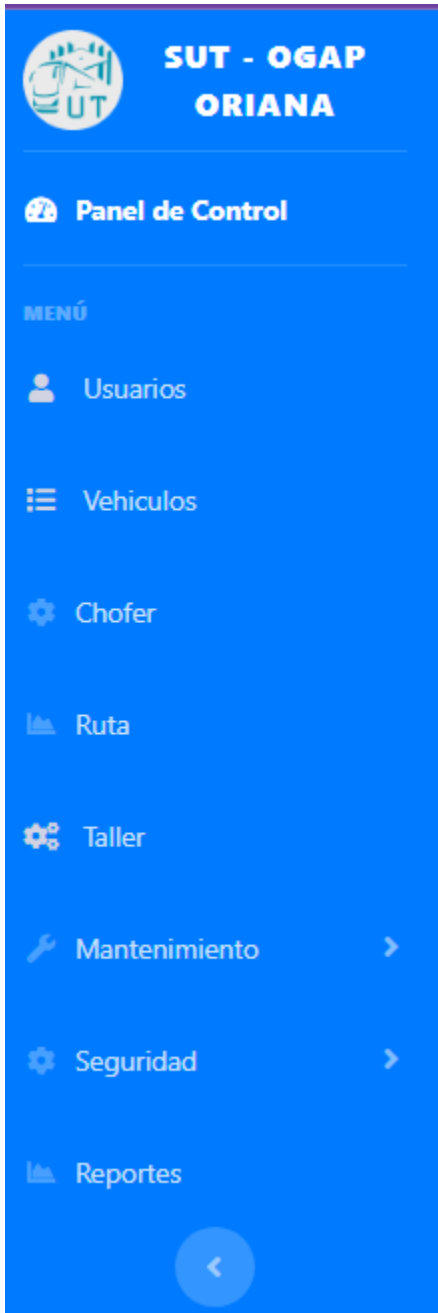
Si los datos ingresados tato la imagen seleccionada como la pregunta de seguridad es correcta el sistema mostrara un mensaje de bienvenido al sistema UT o posteriormente cargara la página de la Homepage en caso de que la imagen no coincida con la pregunta de seguridad o no pertenezca a este usuario el mismo será enviado a inicio de sesión nuevamente

3. PANTALLA PRINCIPAL

Una vez que iniciamos sesión satisfactoriamente el sistema nos enviara a la homepage la misma es una interfaz bastante colorida con colores acordes a los institucionales y mostrara un menú y diversas opciones que podemos observar la siguiente pantalla.



Como podemos observar la misma interfaz posee varios iconos texto en la parte izquierda la misma posee el logo del sistema y justo al lado derecho de la imagen está el nombre del usuario y su nombre. En la parte superior derecha podemos observar lo que es el icono de notificaciones el texto de manual, y texto haciendo referencia al inicio si damos clic en cualquiera de estas opciones nos redirigirán a la opción que estemos seleccionando si damos clic en el icono de la campanita nos enviara a las notificaciones y mostrara en caso de que se encuentren si no muestra nada. Si damos clic en el manual el mismo nos descargara el manual de usuario del sistema y mostrara en una nueva pestaña el manual de usuario del sistema cabe destacar que esta sesión no se modifica al entrar en cualquiera de los módulos seguirá apareciendo la misma.



acá se ocultan sino es un registro de actividad, al final del sistema.

El menú de opciones este menú son las opciones que os distintos usuarios pueden realizar en el sistema cabe destacar que los menús varían dependiendo del tipo de usuario, y perisología que el mismo tenga ya que un usuario con el rol o permiso de secretario no tiene las mismas funciones que el usuario root o administrador en este caso se explicara el menú de usuario root ya que el mismo tiene permisos de acceder a todos los módulos se explicara de forma general el menú de opciones, las opciones que nos podemos encontrar en este menú son las de usuario donde podemos registrar consultar modificar y eliminar usuario, vehículos en esta opción del menú podemos consultar, registrar, modificar y eliminar vehículos de la misma forma con los módulos chofer rutas taller, en el módulo de mantenimiento varían ya que en el mismo pueden realizar dos tipos de mantenimientos correctivos y preventivos y encontraremos dos opciones dentro de este módulo, en el módulo de seguridad el usuario administrador y el usuario root pueden realizar respaldo de la base de datos consultas de las bitácoras y registrar nuevos roles y nuevos permisos de usuarios es por ello que este módulo uno de los más importantes y solo un par de usuarios pueden acceder a él.

Menú superior del panel de usuario

En este menú se encuentra las opciones de revisar el perfil del usuario actual, seguridad que es un enlace directo al modulo de roles y seguridad de usuarios, y en registro de actividad tiene enlace a bitácora del sistema




Este menú igualmente se regula y muestra según el rol del usuario actual, administrador el campo seguridad y mismo esta la opción para salir del





4. MODULO DE USUARIO

 Usuarios

Una vez que usuario elije esta opción podrá observar la siguiente pantalla esta será la pantalla principal del módulo de usuario sería algo si como esto

Gestión de Usuarios

En este módulo podrá visualizar los usuarios que están registrados en el sistema a su vez registrar, eliminar y modificar

[Módulo de Usuarios](#)

Mostrar: 10 registros Buscar:

Cédula	Usuario	Nombre	Apellido	Acción
10847103	usuario14	Oriana	Fuego	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
12345648	juanlacuana_	Juana	Lacuabana	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
154869364	usuario	usuario	usuario	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
26561633	ogap	Oriana	Armas	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
26561633aa	secretaria	Santiago	Rodriguez	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
558563363	HECTORDNC	Hector	Noouera	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

En el mismo podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario esta así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario pude introducir información relacionada con los usuarios para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en

detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su foto, cedula, usuario, nombre, apellido, rol y dos opciones del lado derecho de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar y eliminar cada uno de los usuarios respectivamente en la parte inferior

derecha podemos encontrar los botones de ayuda registrar y volver cada uno de esto realiza una función en específico si damos clic en el botón de ayuda se mostrar un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el modulo donde está el usuario metido.

Datos de usuario

Cédula

Nombre

Apellido

Usuario

Rol

Contraseña

Repite la Contraseña

Correo

Si el usuario desea registrar un nuevo usuario basta con tan solo dar clic en el botón de registrar el mismo mostrara una venta donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder registrar un nuevo usuario la misma es algo como esto.

Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar un nuevo usuario el mismo debe de dar clic en el botón e agregar si desea registrar el usuario, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un usuario pero no

lo quería realizar puede dar clic en el botón de cancelar y el mismo lo enviara a la pantalla principal de usuario, siempre que haya terminado de llenar los datos correspondientemente a las validaciones y de elegir la imagen de seguridad.

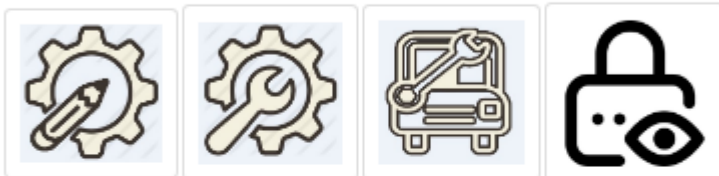


DATOS DE SEGURIDAD

Para ingresar a este módulo es necesario se autentique como usuario con su palabra, pregunta e imagen de seguridad, en esta parte debe ingresar los datos registrados con su usuario para Acceder.

Seleccione su imagen de seguridad

IMAGEN 1 IMAGEN 2 IMAGEN 3 IMAGEN 4



Pregunta 1:

Debe seleccionar una pregunta

Respuesta

Debe responder la pregunta

Nota: El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, tome en cuenta como ingreso la información al registrarse


Cancelar

Verificar

Si deja campos vacios aparecerá este mensaje



Seleccione su imagen de seguridad



Opss! falta responder las preguntas de seguridad
Es necesario completar todos los campos

OK


Debe responder la pregunta

Nota: El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, tome en cuenta como ingreso la información al registrarse

Cancelar Verificar

Si se equivoca al ingresar alguno de los datos:

Seleccione su imagen de seguridad



Error al verificar los datos
Los datos no coinciden con los registrados

OK

Campo validado


Nota: El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, tome en cuenta como ingreso la información al registrarse

Cancelar Verificar

Al ser verificado aparecerá este mensaje: Luego ira directamente al módulo de usuario



Seleccione su imagen de seguridad



Acceso correcto

OK

Campo validado

Nota: El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, tome en cuenta como ingreso la información al registrarse

Cancelar Verificar

En esta parte el usuario debe seleccionar su pregunta de seguridad y una respuesta con su imagen de seguridad, la cual debe recordar para realizar los procesos más delicados, puede cambiarla en cualquier momento si así lo desea. De igual forma para modificar su usuario

Preguntas de Seguridad 

Imagen 1	Imagen 2	Imagen 3	Imagen 4
			

Pregunta 1:

...

Respuesta

Cancelar Agregar



CONSULTAR USUARIO

En este apartado de consulta pueden verse los datos de los usuarios registrados, junto con su correo su nombre apellido,rol, usuario, correo y cedula.



Consultar Usuario

Nombre	Apellido
Gilmary	Sanz
Cedula	Usuario
9867412	Gilspa14-
Rol	
Secretaria	
Correo	
fddf@gmail.com	

Cerrar

4.1 MODIFICAR USUARIO

En caso de querer modificar el registro de algún usuario lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la palabra modificar una que ágamos clic en el




botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.



Modificar Usuario ✕

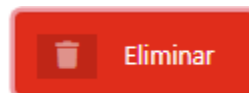
Nombre	Apellido
<input type="text" value="Oriana"/>	<input type="text" value="Fuego"/>
Cedula	Usuario
<input type="text" value="10847103"/>	<input type="text" value="usuario14"/>
Rol	
<input type="text" value="UsuarioEstandar"/>	
Contraseña	Repetir Contraseña
<input type="password" value="...."/>	<input type="text" value="Ingresa t"/>
Correo	
<input type="text" value="administrador@gmail.com"/>	




Una vez que llenemos los datos que queremos modificar en el usuario podemos dar clic en el botón de modificar usuario el cual se encuentra en la parte inferior baja de la interfaz la misma una vez que damos clic en el botón el sistema procesara información en caso de que algún campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error puede salir de la misma dando clic en el botón de volver.

4.2 ELIMINAR USUARIO

Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado





¿Está Seguro?

El usuario sera eliminado del sistema

derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrar un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema. No se borra totalmente solo se inhabilita.

5. MODULO DE VEHICULO



Una vez que usuario elije **Vehículos** esta opción podrá observar la siguiente pantalla esta será la pantalla principal del módulo de vehículo sería algo y se mostrara la siguiente pantalla en la misma podemos observar los registros de los vehículos que ya están registrados en la base de datos.

Gestión de Vehículos

En este módulo podrá visualizar los Vehículos que están registrados en el sistema a su vez registrar, eliminar y modificar

Módulo de Vehículos

✓ Registrar Vehículo




Mostrar: 10 registros Buscar:

ID	Vehículo	Modelo	Acción
6	EAP685	Dodge	  
7	KVT47V	BEDFORD	  
8	898PAJ4	Dodge	  
9	VAS654	Caio	  

En el mismo podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario está así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario puede introducir información relacionada con los vehículos para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su placa, modelo, funcionamiento, y dos opciones del lado derecho de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar. Cada icono representa un botón: el azul consulta, el amarillo edita y el rojo elimina.

Acción

eliminar    para cada uno de los vehículos respectivamente. En la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de ayuda, registrar y volver. Cada uno de estos realiza una función específica si damos clic en el.

botón de ayuda se mostrar un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el módulo donde está el usuario.

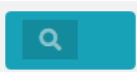


CONSULTAR VEHICULO

Consultar Vehículo

Placa	Modelo
EAP685	Dodge
Funcionamiento	Kilometraje
Operativo	1000,00 kilometros

Cancelar

Para visualizar un vehículo registrado puede presionar al icono  para ver los datos del vehículo

5.1 REGISTRAR VEHICULO

Si el usuario desea registrar un nuevo vehículo basta con tan solo dar clic en el botón de registrar el mismo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder registrar un nuevo vehículo la misma es.

Registrar vehículo

Placa	Modelo
<input type="text"/>	...
Funcionamiento	Kilometraje
...	<input type="text"/>

Cancelar Agregar

Mostrar 10 registros

ID	Vehículo
6	EAP685
7	KVT47V
8	898PAJ4
9	VAS654

los

de

desea registrar el vehículo, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un vehículo pero no lo quería realizar esta opción puede dar clic en el botón de cancelar y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de vehículo.

Una vez que el usuario llena campos del formulario solicitado para registrar un nuevo vehículo el mismo debe dar clic en el botón e agregar si



Registrar vehículo

Placa

444LLL

El campo placa acepta 3 letras mayúsculas y 3 numeros maximo 6 digitos

Modelo

BEDFORD

Funcionamiento

Operativo

Kilometraje

30

Cancelar

Agregar

Para registrar una placa debe cumplir con los requerimientos del sistema, y de las placas que se encuentran asignadas a los vehículos de la UPTAEB 3 letras mayúsculas y 3 números. Al modificar correctamente la placa y los datos del kilometraje aparecerá esta ventana que preguntara al usuario si esta seguro de registrar los datos

Registrar vehículo

Placa

444LLL

Modelo

BEDFORD

Funcionamiento

Operativo

Kilometraje

30

Cancelar

Agregar

?

¿Desea guardar los datos del
vehiculo ingresados?

Estos datos serán guardados.

Guardar

Cancelar

Para luego decir que ha sido registrado correctamente en el sistema



Registro guardado exitosamente

OK

5.2 MODIFICAR VEHICULO

En caso de querer modificar el registro de algún vehículo lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la palabra



modificar una que ábamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

Modificar Vehiculo

Placa

EAP685

Modelo

Dodge

Funcionamiento

Operativo

Kilometraje

1000,00

Cancelar

Guardar cambios

Una vez que llenemos los datos que queremos modificar en el usuario podemos dar clic en el botón de modificar usuario el cual se encuentra en la parte inferior baja de la interfaz la misma una vez que damos clic en el botón el sistema procesara información en caso de que algún campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error pude salir de la misma dando clic en el botón de volver.



¿Desea guardar los datos del
vehículo que han sido
modificados?

Estos datos serán guardados.

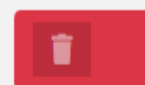
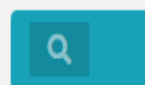
Guardar

Cancelar

5.3 ELIMINAR VEHICULO

Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado

derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrar un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.



¿Está Seguro?

El vehículo será eliminado del sistema

Si, eliminar!

Cancelar

Al eliminar quedara así el registro que fue eliminado



6. MODULO DE CHOFER



Chofer

Una vez que usuario elije esta opción podrá observar la siguiente pantalla esta será la pantalla principal del módulo de choferes sería algo y se mostrara la siguiente pantalla en la misma podemos observar los registros de los choferes que ya están registrados en la base de datos.

Gestión de Choferes

En este módulo podrá visualizar los choferes que están registrados en el sistema conjunto a las unidades asignadas

Módulo de Choferes

✓ Registrar Chofer

Mostrar: 10 registros Buscar:

Nombre	Apellido	Cédula	Acciones		
Oriana	Armas	04127721356			
ERWIN ELIAS	ARMAS GONZALEZ	95589666			
Elias	5654545	200998899			
Luisa	loca	12345			

En el podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario esta así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario pude introducir información relacionada con los choferes para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su nombre, apellido, cedula, teléfono, vehículo al lado derecho de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar y eliminar cada uno de los choferes respectivamente en la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de



ayuda registrar y volver cada uno de esto realiza una función

en específico si damos clic en

el botón de ayuda se mostrar un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el módulo donde está el usuario metido.

6.1 REGISTRAR CHOFERES

Si el usuario desea registrar un nuevo chofer vasta con tan solo dar clic en el botón de registrar el mismo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder registrar un nuevo


chofer la misma es



Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar un nuevo vehículo el mismo debe de dar clic en el botón e agregar si desea registrar el vehículo, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un vehículo pero no lo quería realizar esta opción puede dar clic en el botón de volver y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de vehículo.

6.2 MODIFICAR CHOFERES

En caso de querer modificar el registro de algún chofer lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la palabra

modificar  una que ágamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros en los cuales

nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

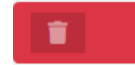
Una vez que llenemos los datos que queremos modificar en el chofer podemos dar clic en el botón de modificar chofer el cual se encuentra en la parte inferior baja de la interfaz la misma una vez que damos clic en el botón el sistema procesara información en caso de que algún campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error pude salir de la misma dando clic en el botón de volver.

6.3 ELIMINAR CHOFER



Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado derecho de la opción

de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrará un Mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.



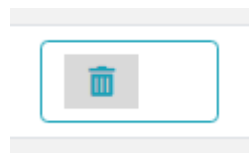
¿Está Seguro?

El chofer será eliminado del sistema

Si, eliminar!

Cancelar

Al eliminar quedará así el registro que fue eliminado



7. MODULO RUTAS

 Ruta

Una vez que el usuario elige esta opción podrá observar la siguiente pantalla. Esta será la pantalla principal del módulo de rutas y se mostrará la siguiente pantalla en la misma podemos observar los registros de los choferes que ya están registrados en la base de datos.















Gestión de Rutas

En este módulo podrá visualizar las rutas que están registrados en el sistema a su vez registrar, eliminar y modificar

Módulo de Rutas

✓ Registrar Rutas

Mostrar: 10 registros Buscar:

Unidad	Dirección	Nombre Ruta	Kilometraje	Acción
699PAV	av la salle con corpahuaico	Hno Juan	40Km.	  
898PAJ4	calle cuatro con seis hasta la macias	Barrio Union	350Km.	  
AKA878	La playa	Oceano	830Km.	  
EAP685	Pueblo Nuevo con calle tres	UPTAEBaa	650Km.	  

podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario está así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario puede introducir información relacionada con las rutas para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su vehículo, nombre de la ruta, dirección, hora de salida al lado derecho de cada uno de los registros los cuales son las opciones de modificar y eliminar cada uno de los choferes respectivamente en la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de ayuda registrar y volver cada uno de estos realiza una función en específico si damos clic en el botón de ayuda se mostrará un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el módulo donde está el usuario metido.

7.1 REGISTRAR RUTA



Registrar Ruta

Unidad

Dirección

Ingrese la direccion de la r...

Nombre de la Ruta

Ingrese nombre de la ruta

Hora

--:-- ----

Kilometraje

Kilometraje del recorrido

Fecha de asignación de la ruta

dd/mm/aaaa

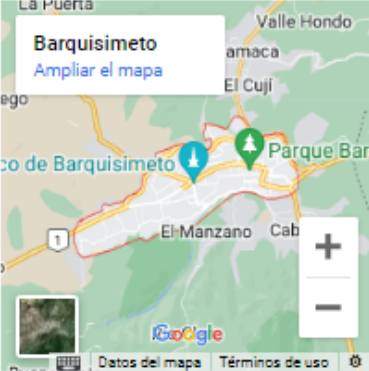
Cantidad de veces que recorre la ruta

Fecha de culminacion de la ruta a la semana

dd/mm/aaaa

Ver ruta

Cómo llegar?



Cancelar

Agregar

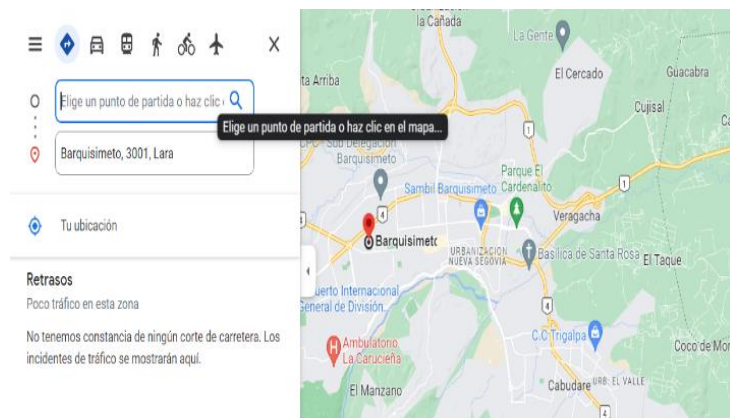
Si el usuario desea registrar una nueva ruta vasta con tan solo dar clic en el botón de registrar el mismo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder registrar una nueva ruta la misma es.

Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar una nueva ruta el mismo debe de dar clic en el botón e agregar si desea registrar el vehículo, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un vehículo pero no lo quería realizar esta opción puede dar clic en el botón de volver y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de rutas.

En este módulo tiene las opciones de ingresar el kilometraje y si no lo conoce buscar el mapa de Google maps, debe llevar el nombre de la ruta, dirección, fecha de asignación y cantidad de veces que recorre la ruta a la semana

En el enlace de Como llegar te lleva a la ubicación de Barquisimeto allí puedes colocar la ubicación y aquí se muestra el kilometraje

La cantidad de veces que recorre la ruta es crucial para registrar la ruta pues esta arroja los mantenimientos próximos según el kilometraje asignado.



7.2 MODIFICAR RUTA

En caso de querer modificar el registro de algún chofer lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la






palabra modificar una que ábamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros activos en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

Una vez que llenemos los datos que queremos modificar en el chofer podemos dar clic en el botón de modificar chofer el cual se encuentra en la parte inferior baja de la interfaz la misma una vez que damos clic en el

botón el sistema procesara información en caso de que algún campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error pude salir de la misma dando clic en el botón de volver.

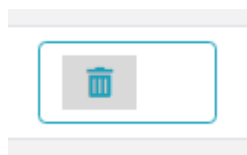
7.3 ELIMINAR RUTA



Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de  eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrará un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminando un registro del sistema.

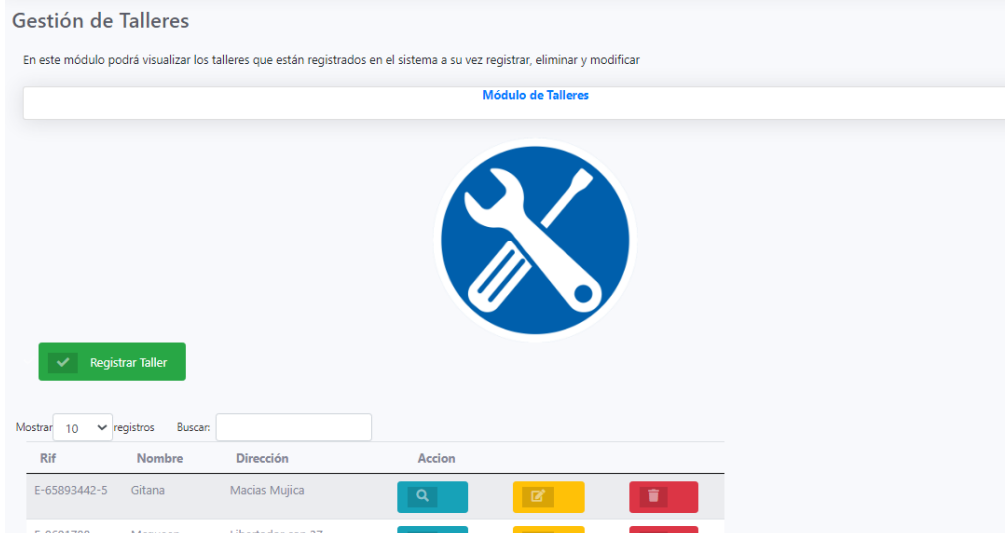


Al eliminar quedará así el registro que fue eliminado



8. MÓDULO TALLER

Una vez que el usuario elige esta opción podrá observar la siguiente pantalla. Esta será la pantalla principal del módulo de taller y se mostrará la siguiente pantalla en la misma podemos observar los registros de los talleres que ya están registrados en la base de datos.



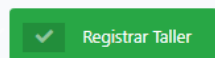
podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario está así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario puede introducir información relacionada con los talleres para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su rif, nombre, dirección, información de contacto de los talleres al lado derecho de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar y eliminar cada



uno de los talleres respectivamente en la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de ayuda registrar y volver cada uno de esto realiza una función en específico si damos clic en el botón de ayuda se mostrará un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el módulo donde está el usuario metido.

8.1 REGISTRAR TALLER

Si el usuario desea registrar un nuevo taller basta con tan solo dar clic en el botón de



mismo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de

información que el usuario debe de llenar para poder registrar una nueva ruta la misma es.

Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar un nuevo taller el mismo debe de dar clic en el botón de agregar si desea registrar el taller, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un taller pero no lo quería realizar esta opción puede dar clic en el botón de volver y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de taller.

8.2 MODIFICAR TALLER

En caso de querer modificar el registro de algún taller lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la palabra modificar una que ágamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar



un formulario con algunos campos bloqueados y otros activos en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

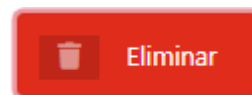
Una vez que llenemos los datos que queremos modificar en el taller podemos dar clic en el botón de modificar taller el cual se encuentra en la parte inferior

baja de

la interfaz la misma una vez que damos clic en el botón el sistema procesara información en caso de que algún campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error pude salir de la misma dando clic en el botón de volver.

8.3 ELMINAR TALLER

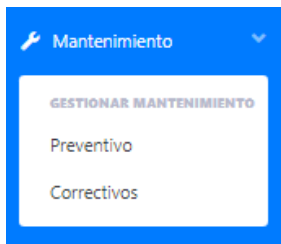
Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado



derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrar un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.

9. MODULO DE MANTENIMIENTO

Si el usuario quiere registrar o entrar en el módulo de mantenimiento para registrar algún



mantenimiento bien sea un tipo o si es un mantenimiento

preventivo o correctivo el mismo al dar clic en la opción del menú de mantenimiento se mostrará la siguiente pantalla en la misma tenemos dos opciones las cuales realizan funciones diferentes si es uno correctivo o preventivo el acceso a estas opciones es mediante el menú.

En este módulo al igual que el de usuario en necesario la AUTENTICACIÓN DE USUARIOS POR IMAGEN DE SEGURIDAD para el ingreso

Gestión de Mantenimientos Preventivos

En este módulo podrá visualizar los mantenimientos preventivos de los vehículos, relacionados con el kilometraje, es necesario que dicho vehículo este previamente registrado al igual que el taller

Módulo de Mantenimientos



✓ Registrar Mantenimiento Preventivo

Orden de Servicio por taller ✓

Exportar PDF

La vista de este es la siguiente

✓ Registrar Mantenimiento Preventivo

Orden de Servicio por taller ✓

Exportar PDF

Mostrar

10

registros

Buscar:

Orden Nro.	Vehiculo	Mantenimiento	Taller	Rif	Fecha	Acción			
1	LLA091	Carburador	Fernandez	J-17031998	2022-08-26	PDF			
2	PPO887	Bujias	La Ingra	J-78455133	2022-08-09	PDF			
3	555TRB	Balanceo	YiaQ	P-87654321-0	2022-08-26	PDF			
4	UYT897	Pastillas de freno	Mcqueen	E-9601788	2022-08-11	PDF			
5	LLA091	Filtro de Aceite	El juancho	J-12345678-7	2022-08-28	PDF			
6	OOL192	Filtro de Aceite	Los aprendices	J-15010101-9	2022-08-30	PDF			
7	ALA147	chequeo general	Mcqueen	E-9601788	2022-08-30	PDF			

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior

1

Siguiente

Ayuda

En este se pueden imprimir las ordenes de servicio directamente por el vehículo, o uno general.



9.1 REGISTRAR MANTENIMIENTO

Una vez que usuario elije esta opción podrá observar la siguiente pantalla esta será la pantalla principal del módulo de tipos de mantenimientos preventivo y se mostrara la siguiente pantalla en la misma podemos observar los registros de los mantenimientos preventivos que ya están registrados en la base de datos.

Registrar Mantenimiento Preventivo ✕

Mantenimiento de :

Fecha del último mantenimiento

Kilometraje

Taller

Unidad que se le realizo Mantenimiento

Costo

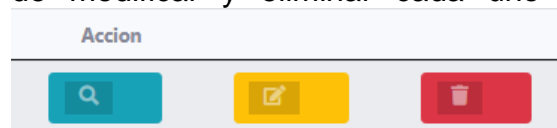
Estado de la orden :

Cancelar

Agregar

En este los campos mantenimiento, unidad y taller se despliega una lista de los registrados en el sistema, al igual que la orden de servicio. Deben llenarse todos los campos para poder registrar el mantenimiento.

podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario esta así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario pude introducir información relacionada con los tipos de mantenimientos para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su nombre, descripción, intervalo entre mantenimiento (por mes) al lado derecho de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar y eliminar cada uno de los mantenimientos preventivos respectivamente

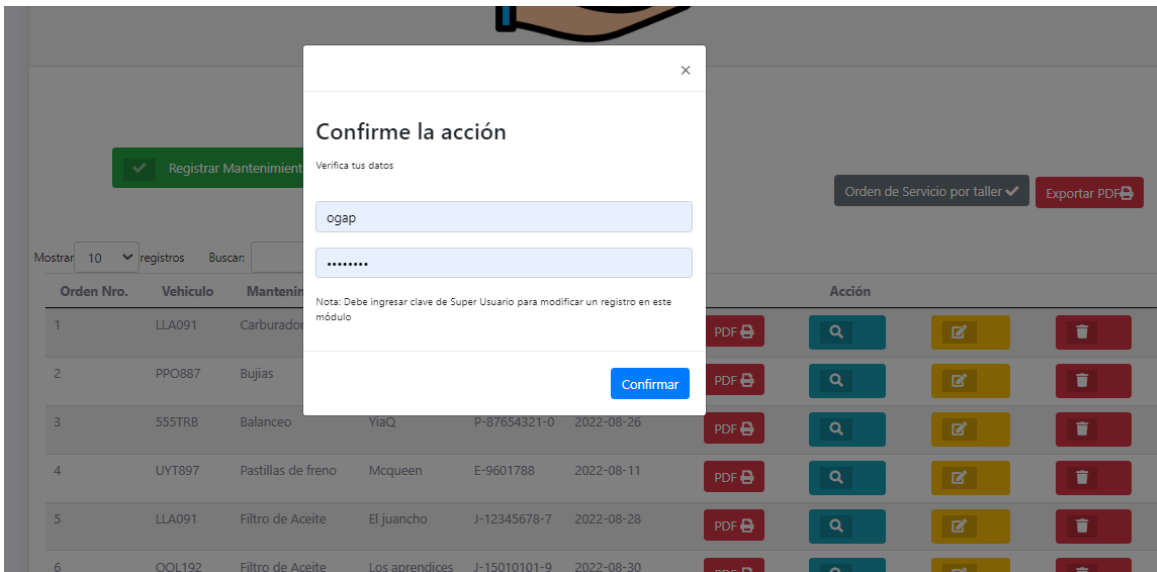


en la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de ayuda registrar y volver cada uno de esto realiza una función en específico si damos clic en el botón de ayuda se mostrar un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el modulo donde está el usuario metido.

9.1.2 MODIFICAR MANTENIMIENTOS

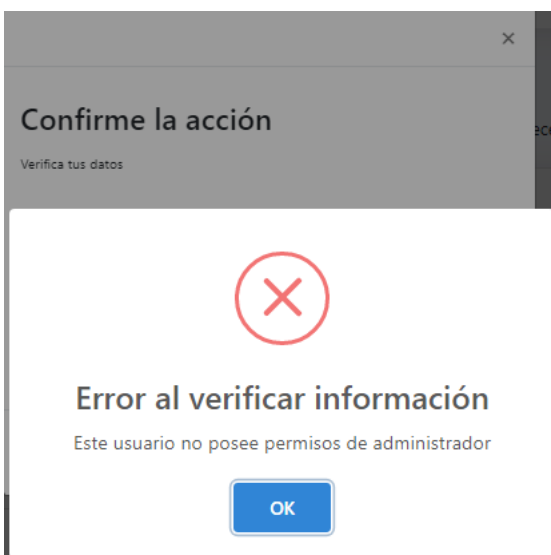


ES NECESARIO EN ESTA PARTE AUTENTICAR CON CLAVE ESPECIAL DE ADMINISTRADOR



Para modificar un mantenimiento es necesario autenticar con su clave y usuario de seguridad. Al hacerlo aparecerá el módulo de mantenimientos la parte de modificación.

Si se equivoca aparece el siguiente mensaje, al igual que al incluir una clave de un usuario que no sea administrador:



Si el usuario desea modificar el mantenimiento preventivo con tan solo dar clic en el icono de modificar el mismo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder modificar el mantenimiento preventivo incluyendo el estado del mismo.



The screenshot shows the 'Modificar Mantenimiento Preventivo' form. At the top, there are two input fields: 'Pieza a modificar' with the value 'Carburador' and 'Fecha del último mantenimiento' with the value '26/08/2022'. Both fields have a green 'Campo validado' label below them. A white dialog box with a question mark icon is centered on the screen, asking '¿Desea guardar los datos que han sido modificados?' and 'Estos datos serán guardados.' Below the dialog box are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cancelar' (gray). At the bottom of the form, there is a dropdown menu for 'Estado de la orden' with the value 'En proceso' and a green 'Campo validado' label. At the very bottom are two buttons: 'Cancelar' (gray) and 'Guardar Cambios' (blue).

Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar un nuevo tipo de mantenimiento preventivo el mismo debe de dar clic en el botón e agregar si desea registrar el mantenimiento preventivo, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un tipo de mantenimiento preventivo pero no lo quería realizar esta opción, puede dar clic en el botón de cancelar y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de tipo de mantenimiento preventivo.

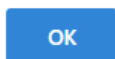
The screenshot shows the 'Modificar Mantenimiento Preventivo' form with several red error messages. The 'Pieza a modificar' field has the error 'Debe seleccionar el nombre del mantenimiento'. The 'Fecha del último mantenimiento' field has the error 'Debe escribir la fecha del ultimo mantenimiento'. The 'Kilometraje' field has the error 'Debe escribir el kilometraje que tenia el vehiculo al realizar el mantenimiento'. The 'Taller' dropdown menu has the error 'Debe seleccionar el taller del mantenimiento'. The 'Unidad que se le realizo Mantenimiento' dropdown menu has the error 'Debe seleccionar la placa del vehiculo'. The 'Costo' field has the error 'Debe ingresar el costo del mantenimiento'. The 'Estado de la orden' dropdown menu has the error 'Debe seleccionar el estado de la orden de servicio'. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (gray) and 'Guardar Cambios' (blue).

Al modificar correctamente y cumplir con los parámetros de cada campo aparecerá campos validados y con el mensaje guardar cambios

The screenshot shows the 'Modificar Mantenimiento Preventivo' form with all fields validated. The 'Pieza a modificar' field has the value 'Carburador' and a green 'Campo validado' label. The 'Fecha del último mantenimiento' field has the value '26/08/2022' and a green 'Campo validado' label. The 'Kilometraje' and 'Taller' fields are also visible. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (gray) and 'Guardar Cambios' (blue).



Registro modificado exitosamente



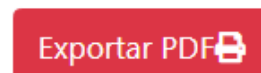
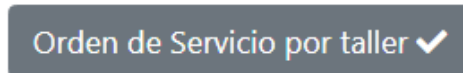
The screenshot shows the 'Modificar Mantenimiento Preventivo' form with the 'Estado de la orden' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the option 'En proceso' with a green checkmark. Below the dropdown menu is a green 'Campo validado' label. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (gray) and 'Guardar Cambios' (blue).

luego de eso si será actualizado el mantenimiento correctamente. Es importante destacar que EL ESTADO DE LA ORDEN DEFINE Y PUEDE HACER DESAPARECER UNA NOTIFICACION PUES ASI ES EL ORDEN DEL PROCESO

Este botón permite imprimir directamente la orden de servicio



, sino cualquiera de estos otros

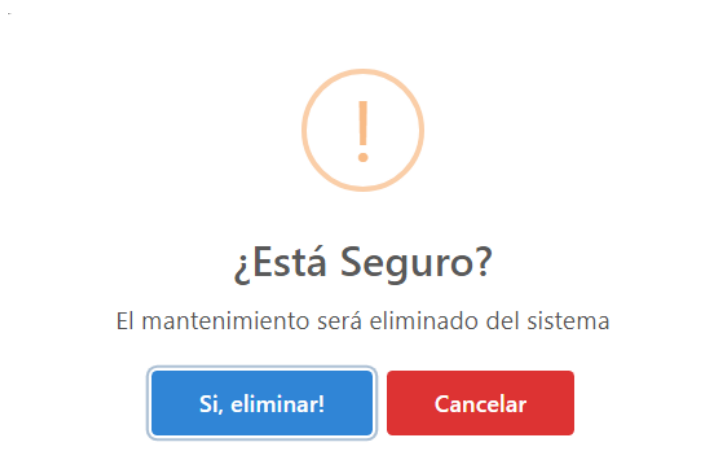
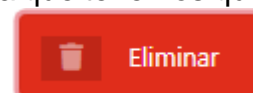




9.1.4 ELIMINAR MANTENIMIENTOS

Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrará un mensaje de alerta que tenemos que hacer

clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.



9.2 MODULO REPARACIONES(MANTENIMIENTO CORRECTIVO)

Una vez que el usuario elija esta opción podrá observar la siguiente pantalla, esta será la pantalla principal del módulo de mantenimientos y se mostrará la siguiente pantalla en la misma.



Gestión de Mantenimientos Correctivos

En este módulo podrá visualizar los mantenimientos correctivos. Para que un vehículo pueda ser registrado en este módulo debe existir la unidad registrada

Módulo de Mantenimientos Correctivos



Registrar Reparación

Podemos observar los registros de mantenimientos correctivos que ya están registrados en la base de datos.

podemos observar que la interfaz muestra en su parte superior céntrica el identificador del módulo en el que el usuario está así mismo un identificador con un campo de texto en el cual el usuario puede introducir información relacionada con los mantenimientos para realizar la búsqueda, tenemos en la parte céntrica una tabla que muestra en detalle cada uno de los registros que están en la base de datos así como su id, tipo de mantenimiento, cada cuanto meses se requiere, al lado derecho de



de cada uno de los registros los cuáles son las opciones de modificar y eliminar cada uno de los mantenimientos respectivamente en la parte inferior derecha podemos encontrar los botones de ayuda registrar y volver cada uno

de esto realiza una función en específico si damos clic en el botón de ayuda se mostrará un mensaje el cual describe que puede y para qué sirve el módulo donde está el usuario metido.

9.2.2 REGISTRAR REPARACIÓN

Si el usuario desea registrar una nueva reparación basta con tan solo dar clic en el botón de registrar el mismo lo redirigirá a una pantalla donde se muestran campos de texto de información que el usuario debe de llenar para poder registrar una nueva reparación la misma es.



Registrar Reparación



Registrar Mantenimiento Correctivo-Reparación ✕

Unidad Reparada	Fecha de la reparación
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Reparación de :	Costo
<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>
Taller	Descripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una vez que el usuario llena los campos del formulario solicitado para registrar un nuevo mantenimiento el mismo debe de dar clic en el botón e agregar si desea registrar el mantenimiento, en caso de que el usuario entre en esta opción de registrar un mantenimiento

Registrar Mantenimiento Correctivo-Reparación ✕

Unidad Reparada	Fecha de la reparación
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Debe seleccionar la unidad reparada	Debe escribir la fecha del ultimo mantenimiento
Reparación de :	Costo
<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>
Debe seleccionar el nombre de la reparacion	Debe ingresar el costo del mantenimiento
Taller	Descripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debe seleccionar el taller del mantenimiento	Agregar una descripcion a la reparacion

pero no lo quería realizar esta opción, puede dar clic en el botón de volver y el mismo lo enviara a la pantalla principal del módulo de mantenimiento.

9.2.3 MODIFICAR MANTENIMIENTO

En caso de querer modificar el registro de algún taller lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado derecho de cada uno de los registros en la palabra modificar una que ágamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros activos en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

Accion

<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------



Una vez que llenemos los datos que queremos modificar el mantenimiento podemos dar clic en el botón de modificar tipo el cual se encuentra en la parte inferior baja de la interfaz la misma una vez que damos clic en el botón modificar el sistema procesara información en caso de que algún

campo este vacío se enviara un alerta ya que todos los campos son obligatorios, en caso de que el usuario entre en esta opción por error pude salir de la misma dando clic en el botón de volver.

Modificar Reparación

Unidad Reparada

VAS654 - Caio

Fecha de la reparación

07/07/2022

Debe seleccionar la unidad reparada

Debe escribir la fecha del ultimo mantenimiento

Nombre del mantenimiento

Sillas quebradas

Costo

2000

Campo validado

Campo validado

Taller

Fernandez - J-17031998

Descripción

exploto una luz tracera

Debe seleccionar el taller del mantenimiento

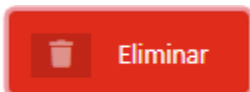
Campo validado

Cancelar

Guardar Cambios

9.2.4 ELIMINAR MANTENIMIENTOS

Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar



el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrar un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.

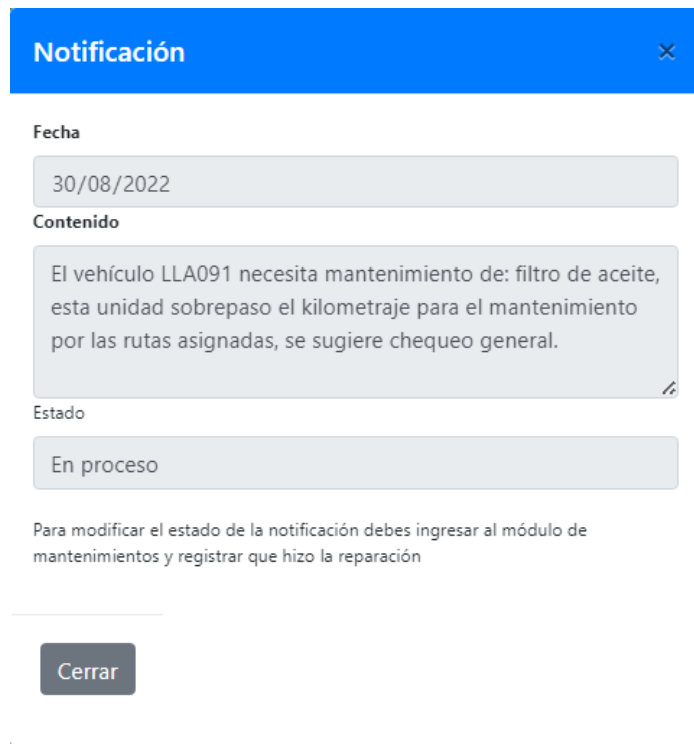
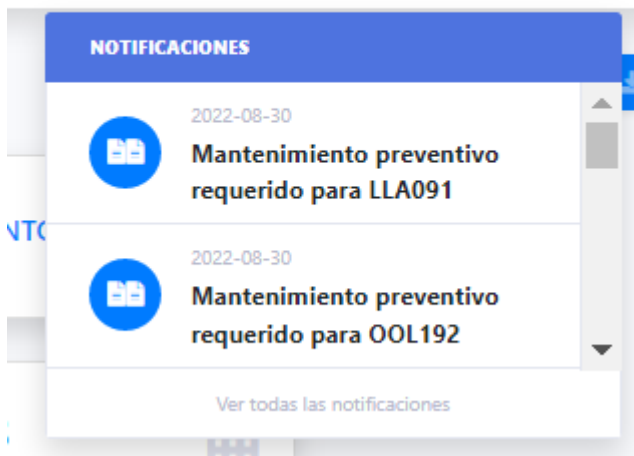
9.3

NOTIFICACIONES

Están podrán ser visualizadas desde cualquier parte del sistema desde el siguiente icono



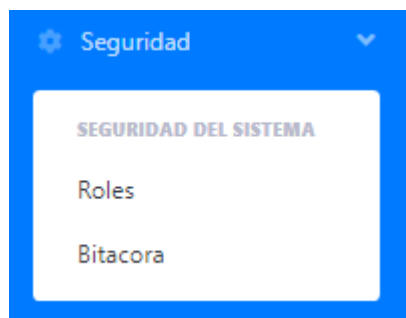
Al hacer click sobre las notificaciones se despliega el contenido de la misma con la fecha, el contenido y el estado de la notificación, para que desaparezca debe registrar que se hizo el mantenimiento



10. MODULO SEGURIDAD

ESTE MODULO DEBE INGRESAR CON LA SEGURIDAD DE LA IMAGEN DE SEGURIDAD DE CADA USUARIO

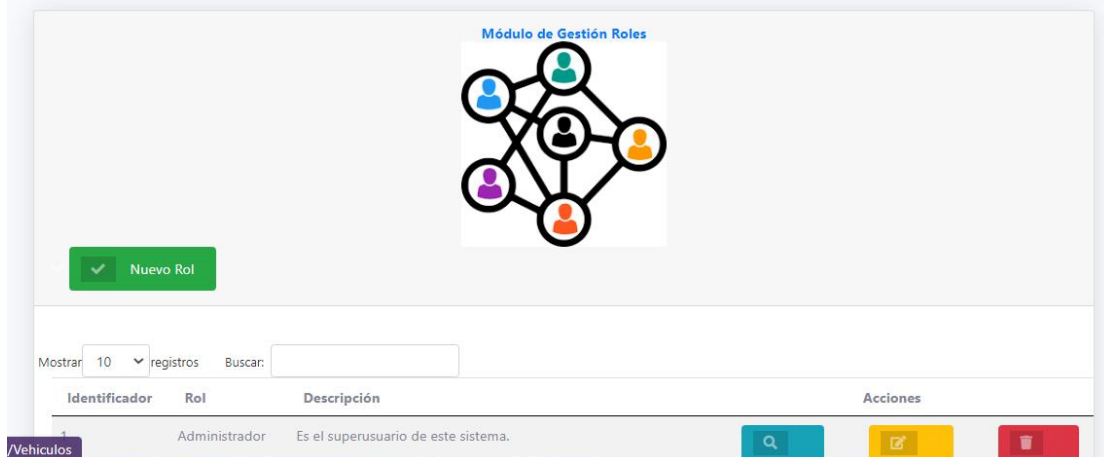
Una vez que demos clic en el módulo de seguridad el mismo nos envía a la pantalla principal del módulo de seguridad una vez en esta pantalla podemos observar las distintas opciones que tiene la misma así como los permisos que hay registrados, en la parte superior céntrica tenemos lo que es el identificador del módulo en la parte céntrica de la interfaz tenemos todos los roles y a su lado derecho de cada registro podemos encontrar las opciones de permisos, modificar y eliminar, en la parte inferior de los registros podemos encontrar diversos botones que realizan una función en específico.





Gestión de Roles

En este módulo podrá visualizar los roles y permisos de los usuarios

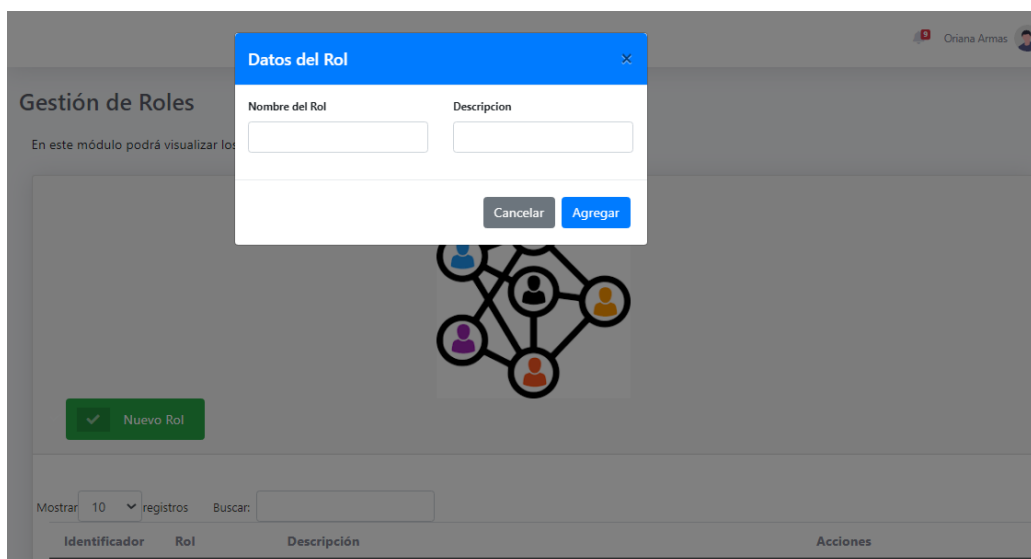


Nos encontraremos los diversos botones que los mismos realizan una opción en específico el botón de ayuda permite o despliega un mensaje de las diferentes cosas que se pueden realizar en el módulo de seguridad así como el botón de bitácora al dar clic en el mismo nos envía a la pantalla donde están registrados cada una de las opciones que realiza cada uno de los usuarios en el sistema,

10.1 REGISTRAR ROL

Si queremos registrar un nuevo rol solamente basta con dar clic en el botón de registrar el mismo nos dirige a una pantalla con un formulario de campos de texto en el mismo lo llenamos para poder crear un nuevo rol y poder gestionar los permisos que puede tener ese rol la pantalla que nos aparecerá será la siguiente.

Una vez que el usuario llena el formulario y agrega o selecciona cada una de las opciones que puede realizar en un módulo damos clic en el botón de agregar para agregar el nuevo rol una vez hecho esto el sistema validara que los campos estén en el formato correcto y llenos todos los



campos ya que si no están en el formato correcto el sistema enviara un mensaje de alerta resaltando que los mapas no están en el formato correcto o hay campos vacíos que deben ser llenados. Una vez hecho esto el registro aparecerá en la pantalla principal del módulo de seguridad.



10.2 PERMISO ROL

En esta opción los usuarios pueden gestionar los permisos que pueden realizar los usuarios en los distintos módulos esta opción la podemos encontrar al lado derecho de cada uno de los registros de roles la misma está identificada por permiso y se ve de esta forma.

Modificar Rol

Nombre del Rol

Descripcion

Modulo	Consultar	Registrar	Modificar	Eliminar
Usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vehiculos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Chofer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ruta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Taller	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mantenimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reportes	<input checked="" type="checkbox"/>			

Una vez que damos clic en el botón de permisos o en la opción de permisos la misma nos enviara a una pantalla en las cuales se muestra unos campos bloqueados y otros activos que



podemos modificar los mismos son las opciones o permisos que podemos realizar en cada uno de los módulos una vez que hayamos modificada los permisos procederemos a dar clic en el botón de actualizar que se encuentra en la parte inferior de las opciones dl formulario y actualiza los permisos, en caso de que el usuario no quisiera realizar esta opción solo basta con hacer clic en el botón de cancelar.

10.3 MODIFICAR ROL

En caso de querer modificar el registro de algún rol lo único que tenemos que hacer es dar clic en la opción que se muestra al lado inferior y des-seleccionar los campos que deseamos que tengan permisos ágamos clic en el botón que nos mostrara una pantalla con un formulario el cual mostrar un formulario con algunos campos bloqueados y otros activos en los cuales nos permitirá modificar la pantalla que aparecerá será esta.

Una vez que llenemos los datos que queremos modificar el rol podemos dar clic en el botón de modificar permisos aca se puede modificar el rol y cambiar los permisos .

Modificar Rol

Nombre del Rol
Administrador

Descripcion
Es el superusuario de este sistema.

Haz agregado los permisos de este usuario

OK

Mantenimiento

Seguridad ☒ ☒ ☒ ☒

Reportes ☒

Cancelar Modificar Permisos

Si el usuario quiere eliminar algún registro el mismo tiene que proceder a dar clic en el botón de eliminar el cual se encuentran en el lado derecho de cada registro al lado derecho de la opción de modificar, si el usuario realiza un clic en este botón el sistema mostrar un mensaje de alerta que tenemos que hacer clic en el mismo para aceptar que se esté eliminado un registro del sistema.



Consultando solo se hace click sobre el icono de la lupa



11. MODULO BITACORA

Una vez que el usuario da clic en el botón que está en la pantalla principal del módulo de seguridad en el botón de bitácora los enviara a la vista principal de bitácora en la misma podemos detallar cada una de las bitácoras o cada una de las opciones que realizan cada uno de los usuarios así como el nombre del usuarios hora, fecha, id, acción que realizan el usuario en el módulo para que se registre una bitácora desde las bitácoras más antiguas hasta las bitácoras más nuevas una vez que el usuario chequea las bitácoras puede volver a la pantalla principal de seguridad dando clic en el botón de volver que se encuentra en la parte inferior derecha en lo último de todas las bitácoras. La pantalla que mostrar será una igual que esta.



Bitácora del Sistema

En este módulo podrá visualizar todos los cambios registrados en el sistema y en cada uno de los módulos

Bitácora del Sistema



Respaldo de la BD

Mostrar 10 registros Buscar:

No.	Identificador	Usuario	Acción	Fecha	Hora	Módulo
1419	26577823	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	12:55:14	Usuario

Respaldo de la BD

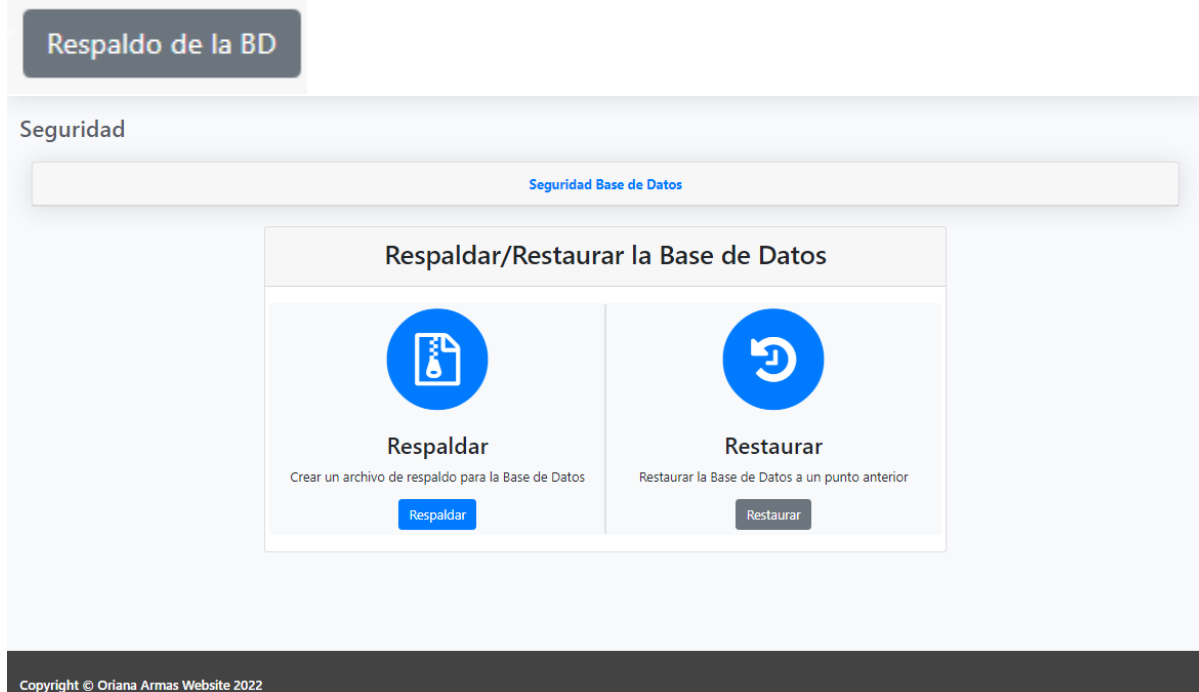
Mostrar 10 registros Buscar:

No.	Identificador	Usuario	Acción	Fecha	Hora	Módulo
1419	26577823	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	12:55:14	Usuario
1420	26577800	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	12:58:03	Usuario
1421	26577823	root@localhost	Se elimino un usuario	2022-08-24	12:58:27	Usuario
1422	26577800	root@localhost	Se elimino un usuario	2022-08-24	12:58:30	Usuario
1423	26577800	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	12:58:48	Usuario
1427	26577823	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	13:04:01	Usuario
1428	26577823	root@localhost	Se elimino un usuario	2022-08-24	13:06:50	Usuario
1429	26577823	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	13:07:40	Usuario
1430	26577823	root@localhost	Se elimino un usuario	2022-08-24	13:08:20	Usuario
1431	26577823	root@localhost	Se inserto un nuevo usuario	2022-08-24	13:10:43	Usuario

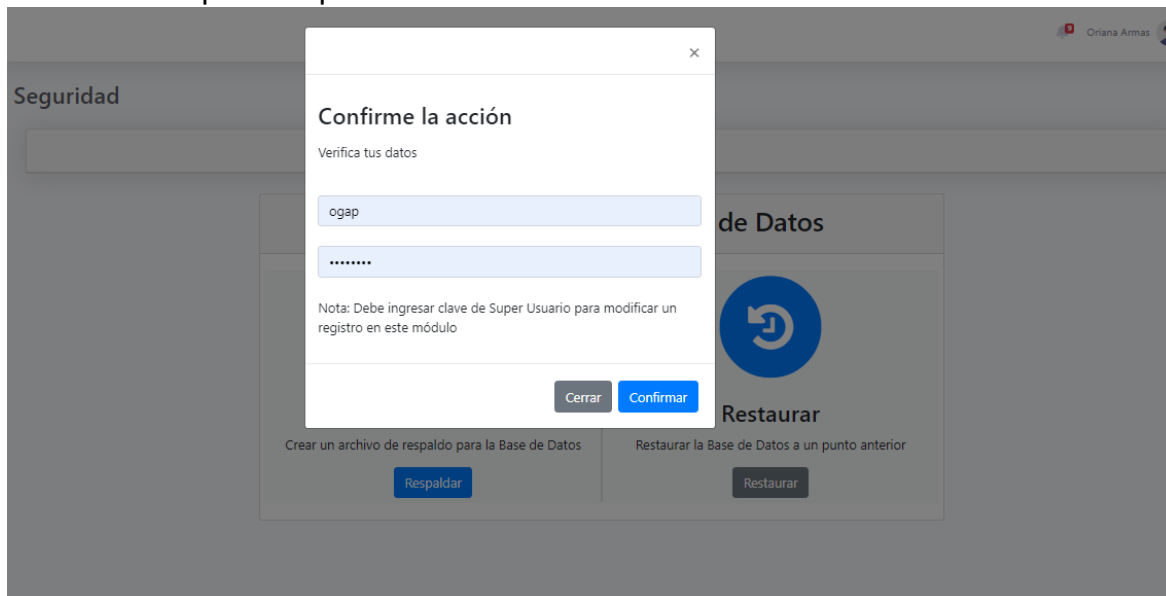
Ente modulo podemos consultar todo los registros con fecha y el usuario que realizo la acción en dicho modulo o el registro realizado.

13. RESPALDO A LA BASE DE DATOS

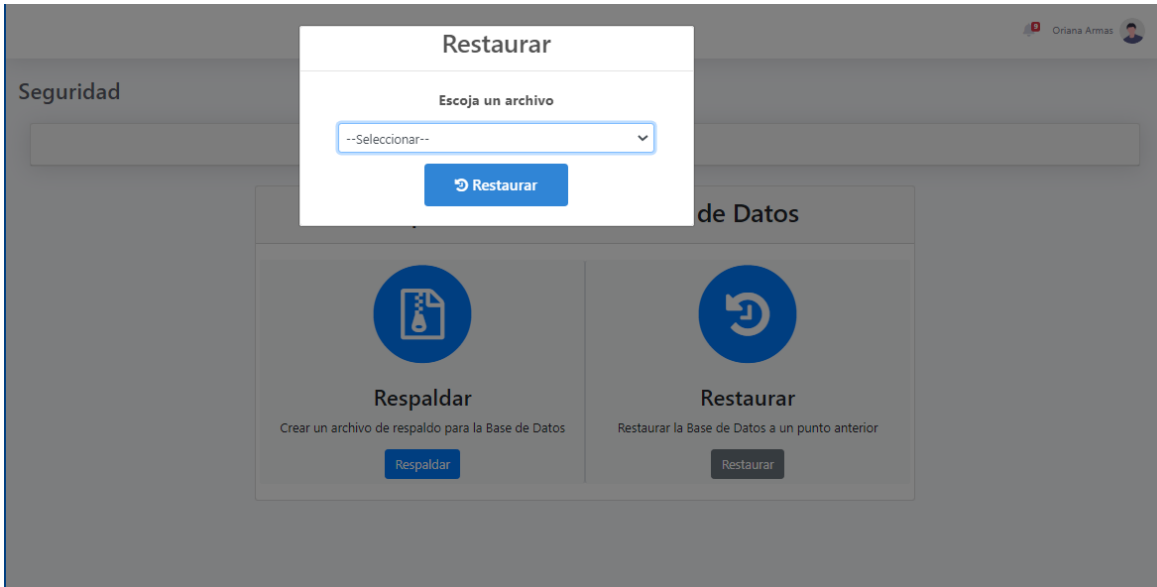
Los usuarios pueden entrar a este módulo por medio de la opción o botón que se encuentra en el módulo de seguridad el botón de respaldo a la base de datos una vez que el usuario da clic en el botón accede a la vista de seguridad de BD



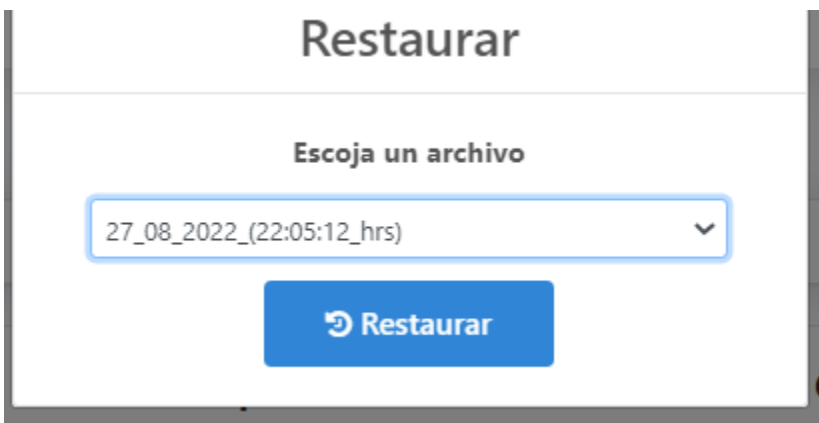
Para cualquiera de las opciones es necesario acceder con la clave especial del sistema, del usuario administrador para respaldar o restaurar.



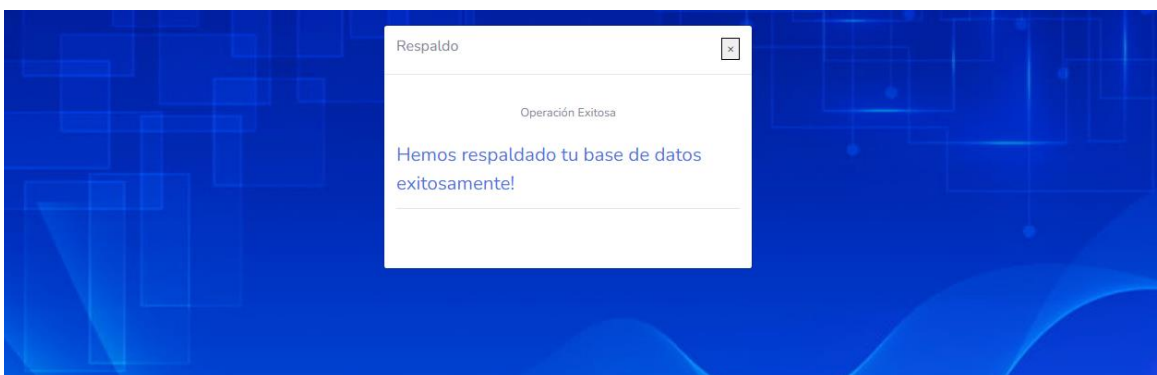
En este caso solo si es administrador SUPER USUARIO PUEDE HACER UN RESPALDO, o una restauración



Para restaurar selecciona uno de los respaldos y le da la opción restaurar para eso pide igualmente la clave de acceso de super usuario.



Al respaldar o restaurar el sistema arroja un mensaje que fue exitoso



14.REPORTES



Si el usuario quiere realiza reportes tantos en formatos PDF o reportes estadísticos de los distintos módulos que posee el sistema puede entrar en la opción del menú de reportes la misma es la penúltima opción del menú de opciones en la misma se encuentran dos secciones una para los reportes en formato PDF y en la parte de abajo podemos encontrar los reportes en formato estadísticos cabe destacar que una vez que demos clic en las opciones a la que queremos hacer el reporte la misma nos enviara a una nueva pestaña en la cual cargaran todos los registros que se encuentran en la tabla del módulo al que se realiza el reporte en ella nos muestra distintas opciones tanto para imprimir como para descargar. Al igual que para realizar los reportes estadísticos una vez damos clic en cualquiera de las opciones carga una estadística en forma de barra la cual muestra los registros que están en la base de dato, también nos encontraremos con los botones de

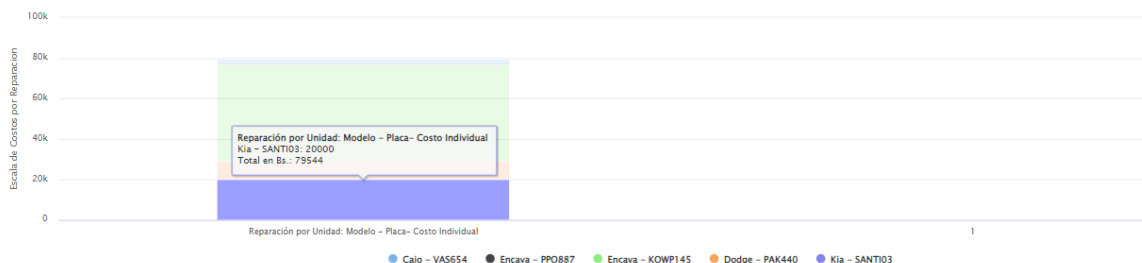


Luego se desplegará cada uno de los reportes en PDF



GRÁFICO ESTADISTICO DE REPARACIONES

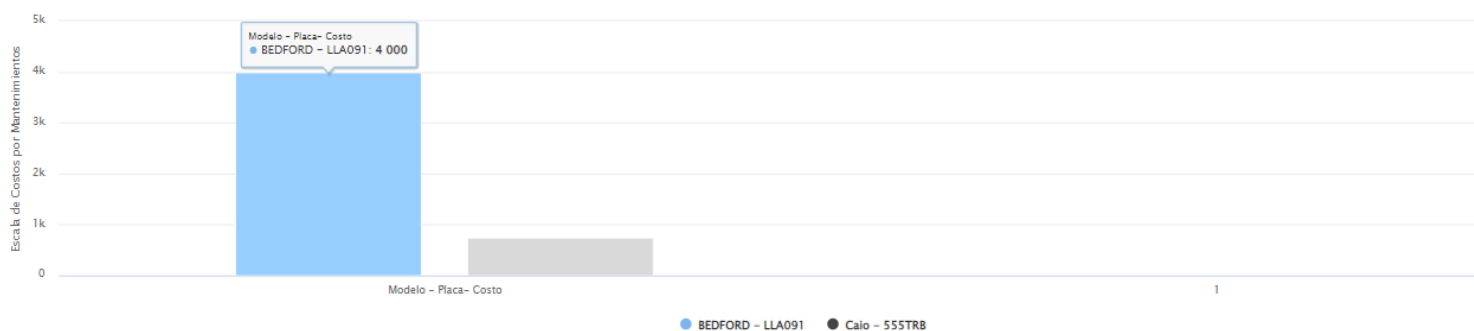
Reporte de reparaciones de unidades por Costos por encima de los 400 BS



Por su parte los mantenimientos también muestran un grafico para aquellos que sobrepasan los 700 bs. como en el grafico se muestra un aproximado del costo de un vehículo por mantenimiento y el estimado en la tabla sumando el porcentaje de lo acumulado de ese vehículo en el mes, o el año

GRÁFICO ESTADISTICO MANTENIMIENTO

Costo de los mantenimientos por Vehiculo por encima de los 700 Bs. porcentaje anual



Como podemos observar si damos clic en el icono de las tres barras nos muestra diversas opciones en las cuales podemos descargar los reportes estadísticos así es mucho más fácil de trasladar los datos ya que si tenemos que enviar los mismo por correos o cualquier medio de información lo podemos hacer sin muchas complicaciones ya que los registros están en formatos digitales y los datos no se pueden modificar ya que los mismos se realizan en formato PDF imagen JPG PNG y algunos formatos de herramientas ofimáticas como xls que es en formato de Excel.

15.RECUPERAR CONTRASEÑA

Para recuperar la contraseña desde el login le das click a este botón, y este despliega un nuevo formulario en el cual debes ingresar el correo con el cual te registraste y este te lo envía.

Recuperar



Si el correo no es correcto o no esta registrado el sistema arroja una alerta la cual es la siguiente:

Si por el contrario registro el correcto:

Si todo funciona correctamente aparece este mensaje

Tienes exactamente una hora para usar el código enviado a tu correo para recuperar la cuenta e ingresar nuevamente.

15. CERRAR SESION

Esta es la última opción del menú del sistema esta opción si damos clic en la misma el usuario cerrar sesión y la misma será enviada al inicio de sesión para que el usuario vuelva a iniciar sesión con el mismo usuario o en su defecto con un usuario diferente.



¿Deseas salir del sistema?

×

Selecciona "Cerrar Sesión" para terminar la sesion actual.

Cancelar

Cerrar Sesión





MUCHAS
GRACIAS

