



Sistema Informático en ambiente web
para la gestion de desechos solidos en
una institucion universitaria

2025

Manual de Usuario

Gestion desechos uni

Índice

Página	Sección
3	Introducción
4 - 5	Alcance funcional y organizacional
6	Prerrequisitos del sistema de información
7 - 8	Login del sistema
9 - 11	Empleados del sistema
12 - 19	Cargos dentro del sistema
20 - 27	Clients dentro del sistema
28 - 39	Funcionamiento de los proyectos dentro del sistema
40	Datos de contacto

Introducción

El presente manual de usuario tiene como propósito guiar a los distintos actores institucionales en el uso eficiente y correcto del sistema informático para la gestión de desechos sólidos en una institución universitaria. Esta herramienta, desarrollada en ambiente web, ha sido diseñada para optimizar los procesos de recolección, clasificación, seguimiento y análisis de residuos generados dentro del campus, promoviendo prácticas sostenibles y una cultura de responsabilidad ambiental.

El sistema permite a los usuarios registrar y consultar información sobre contenedores, tipos de desechos, rutas de recolección, lotes de residuos y estadísticas operativas. Asimismo, facilita la trazabilidad de los procesos, la toma de decisiones basada en datos.

Este manual está dirigido tanto a usuarios operativos como administrativos, y proporciona instrucciones detalladas sobre el acceso al sistema, navegación por los módulos, ejecución de tareas específicas y solución de incidencias comunes. Su objetivo es garantizar una experiencia de uso intuitiva, segura y alineada con los objetivos institucionales de sostenibilidad y eficiencia operativa.

Alcance funcional y organizacional

El sistema informático para la gestión de desechos sólidos fue desarrollado con el objetivo de automatizar, centralizar y optimizar los procesos relacionados con la recolección, clasificación, trazabilidad y análisis de residuos generados en el entorno universitario. Desde una perspectiva funcional, el sistema permite registrar y administrar contenedores, tipos de desechos, lotes de recolección y generar reportes estadísticos que facilitan la toma de decisiones en materia ambiental y operativa.

Entre sus funcionalidades clave se encuentran el monitoreo del estado de los contenedores (disponible y lleno), seguimiento de lotes de recolección, la visualización de datos históricos por día o semana, y la gestión de usuarios con distintos niveles de acceso. Estas capacidades están alineadas con los procesos formales de la institución, especialmente en las áreas de servicios generales, mantenimiento, gestión ambiental y planificación estratégica, donde la eficiencia operativa y la trazabilidad son fundamentales.

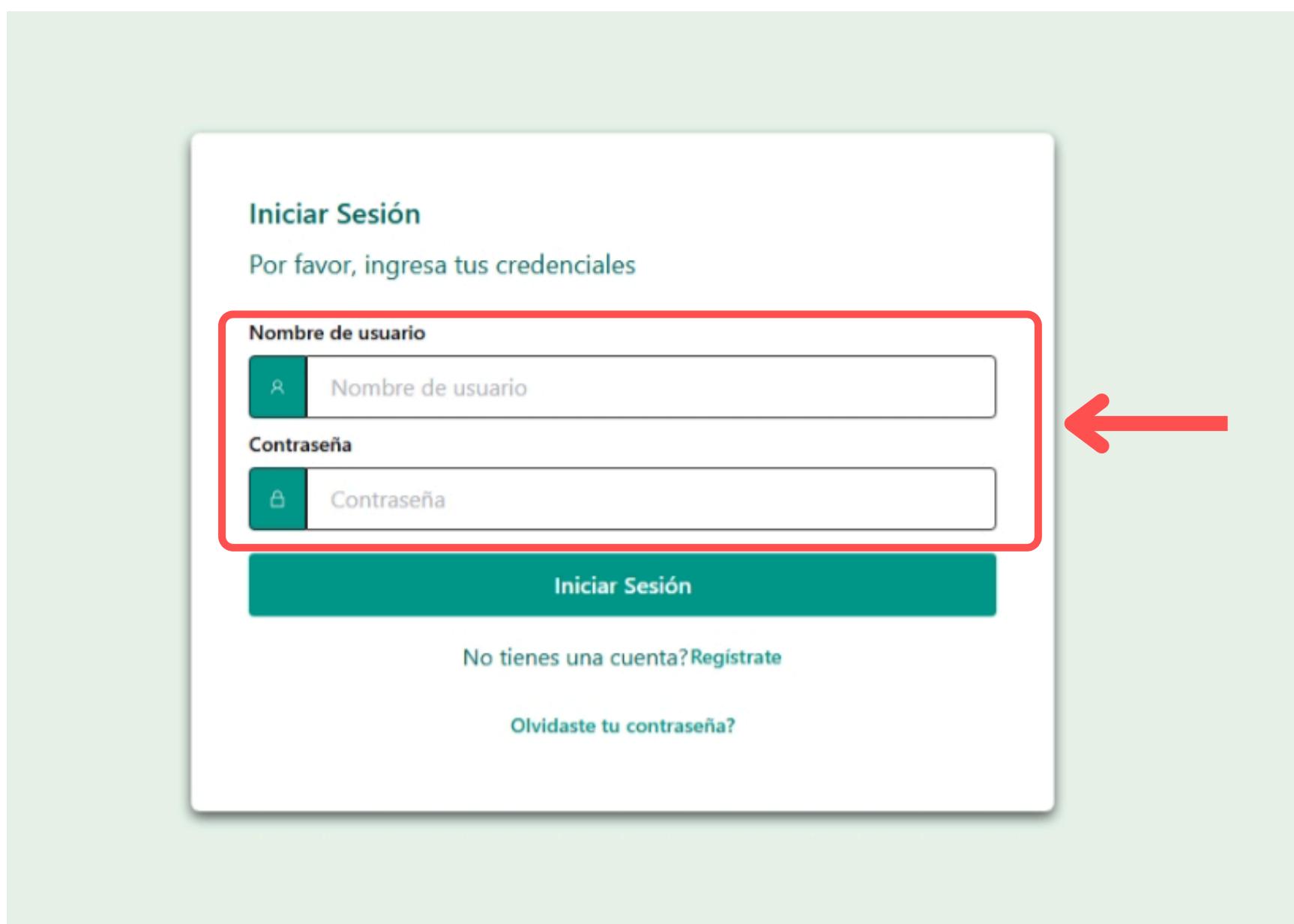
Desde la perspectiva organizacional, el sistema está diseñado para beneficiar a diversos grupos de interés internos, como el personal de mantenimiento, supervisores de recolección, coordinadores ambientales y autoridades administrativas. Estos usuarios interactúan directamente con la plataforma para registrar operaciones, validar información, generar reportes y tomar decisiones basadas en datos.

Prerrequisitos del sistema de información

- Conexión a internet estable: El sistema opera en entorno web, por lo que requiere acceso continuo a internet para cargar datos, visualizar reportes y ejecutar operaciones.
- Navegador web actualizado: Se recomienda el uso de navegadores modernos como Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge en sus versiones más recientes, con soporte para JavaScript y cookies habilitadas.
- Dispositivos compatibles: Computadora de escritorio, laptop, tablet o dispositivo móvil con sistema operativo Windows, macOS o Linux, siempre que cuente con acceso a internet y un navegador web actualizado.

Inicio de sesión

Ingresa al módulo de inicio de sesión desde el navegador web. Introduce tu nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes, luego haz clic en “Iniciar Sesión”. Si las credenciales son correctas, accederás al panel principal del sistema.

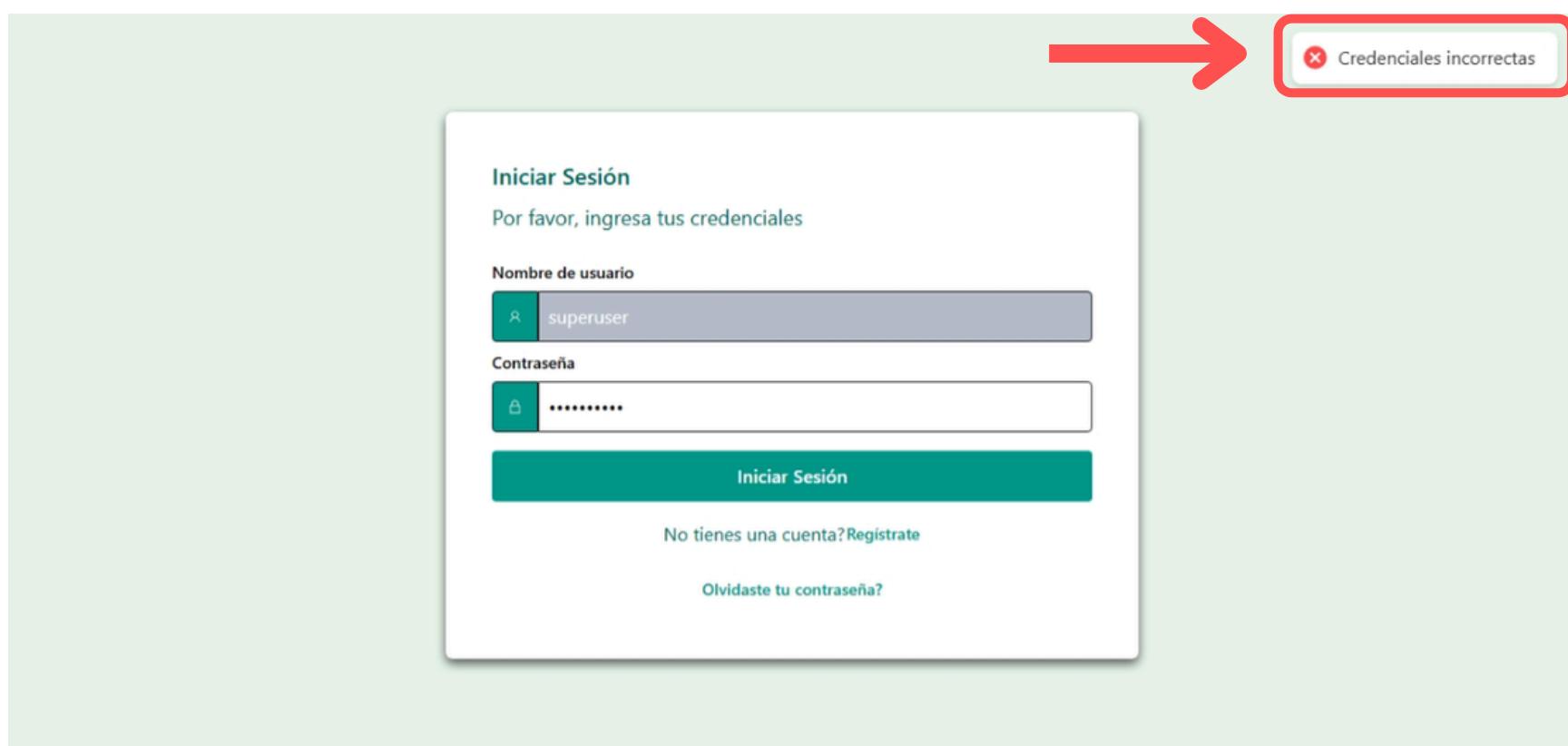


Se mostrará el panel de control.

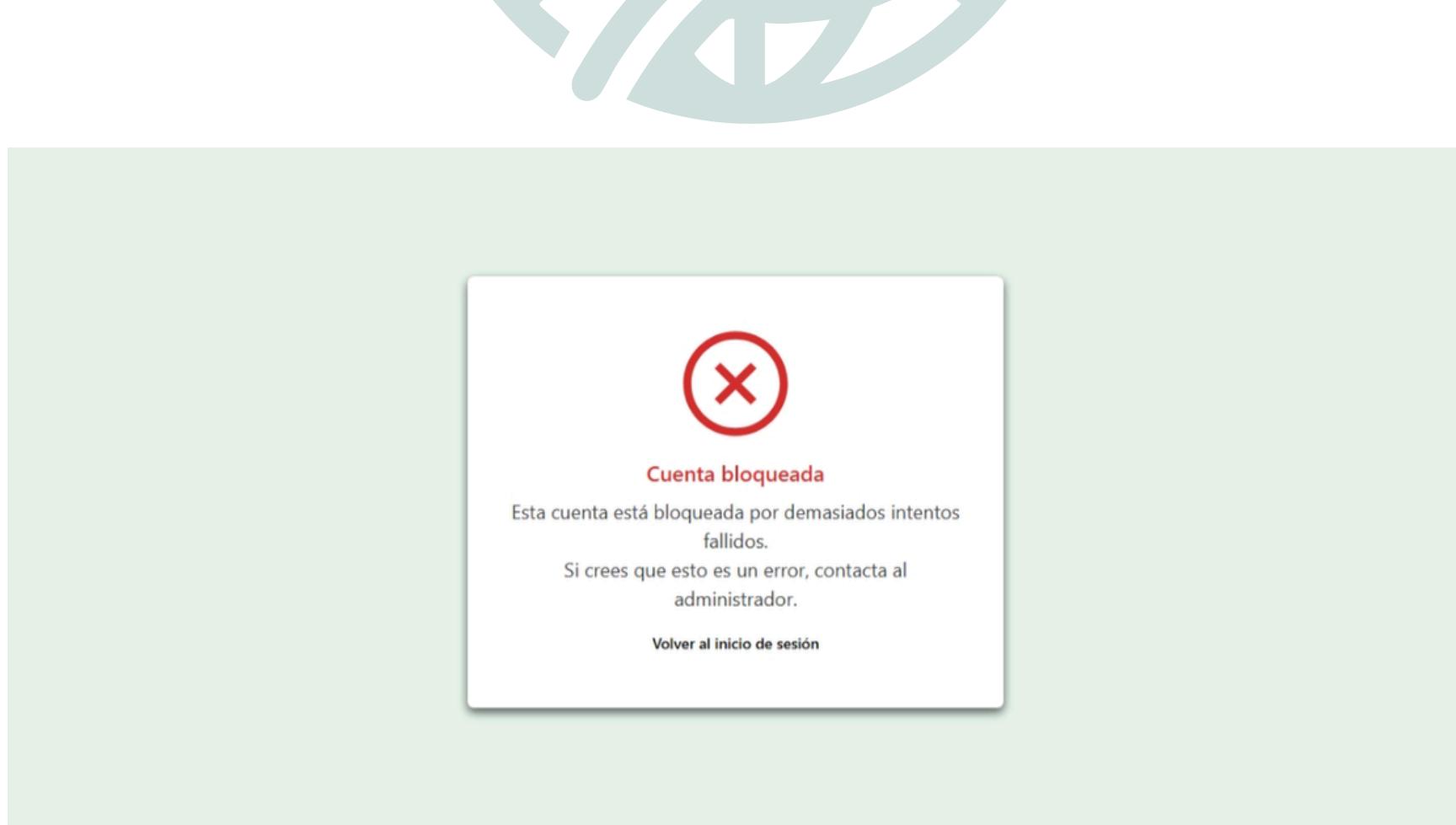
The screenshot displays the main control panel. On the left is the "Menú Principal" sidebar with links to "Centro de Análisis", "Centro de control", "Ayuda", "Configuración", and "Cerrar Sesión". The main area is titled "Centro de Análisis" and includes three circular dashboards: "Contenedores activos" (12 Active), "Contenedores llenos" (12 Full), and "Lotes procesados" (1 Processed). Below these is a section titled "Resumen diario de contenedores" with a bar chart titled "Semana actual" showing container activity per day. The chart has seven bars for each day of the week, with colors corresponding to different categories. The footer contains the copyright notice "© 2025".

Bloqueo de usuario por intentos fallidos

Si el usuario ingresa credenciales incorrectas (nombre de usuario o contraseña), el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que los datos son inválidos. En ese caso, se debe verificar que la información esté escrita correctamente y volver a intentarlo.



Si superan los 3 intentos fallidos se bloqueara la cuenta.



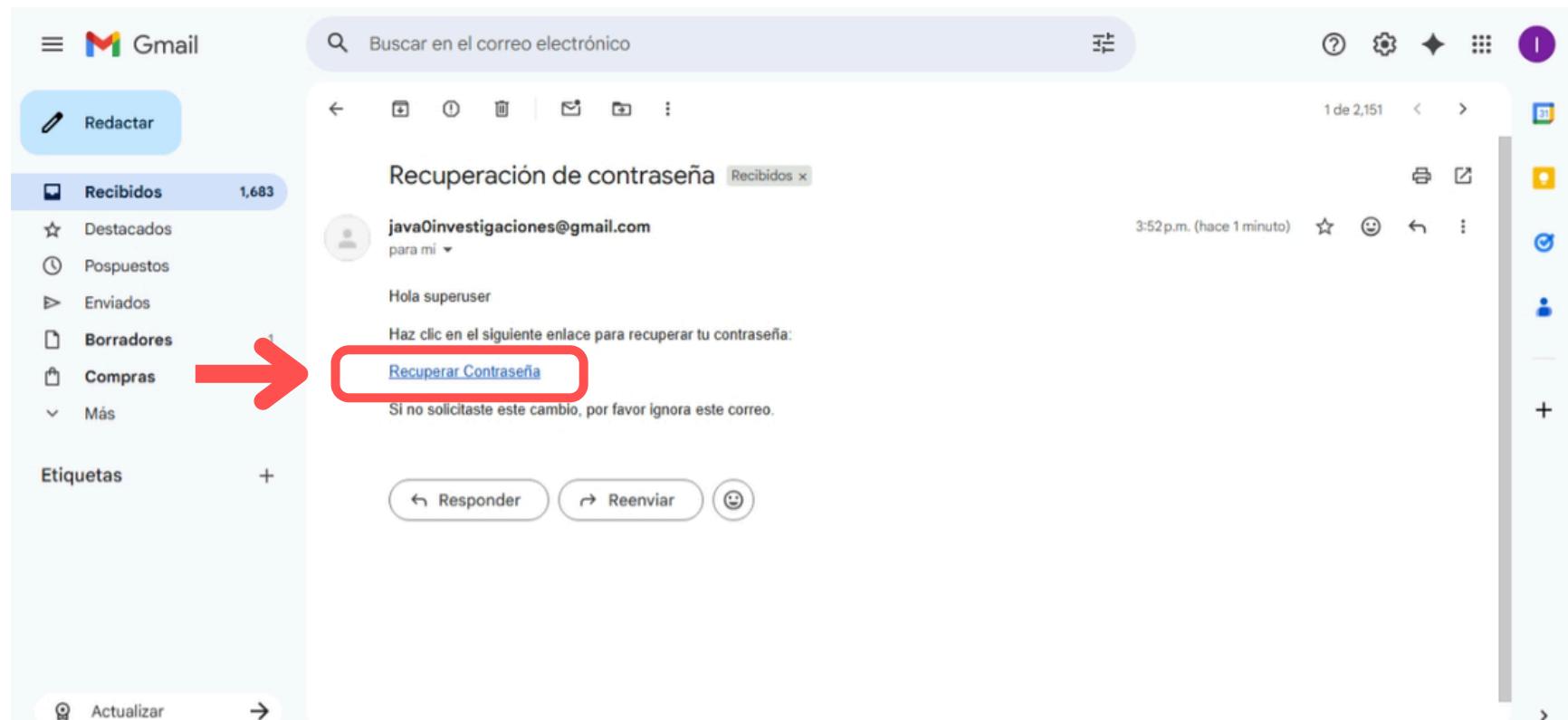
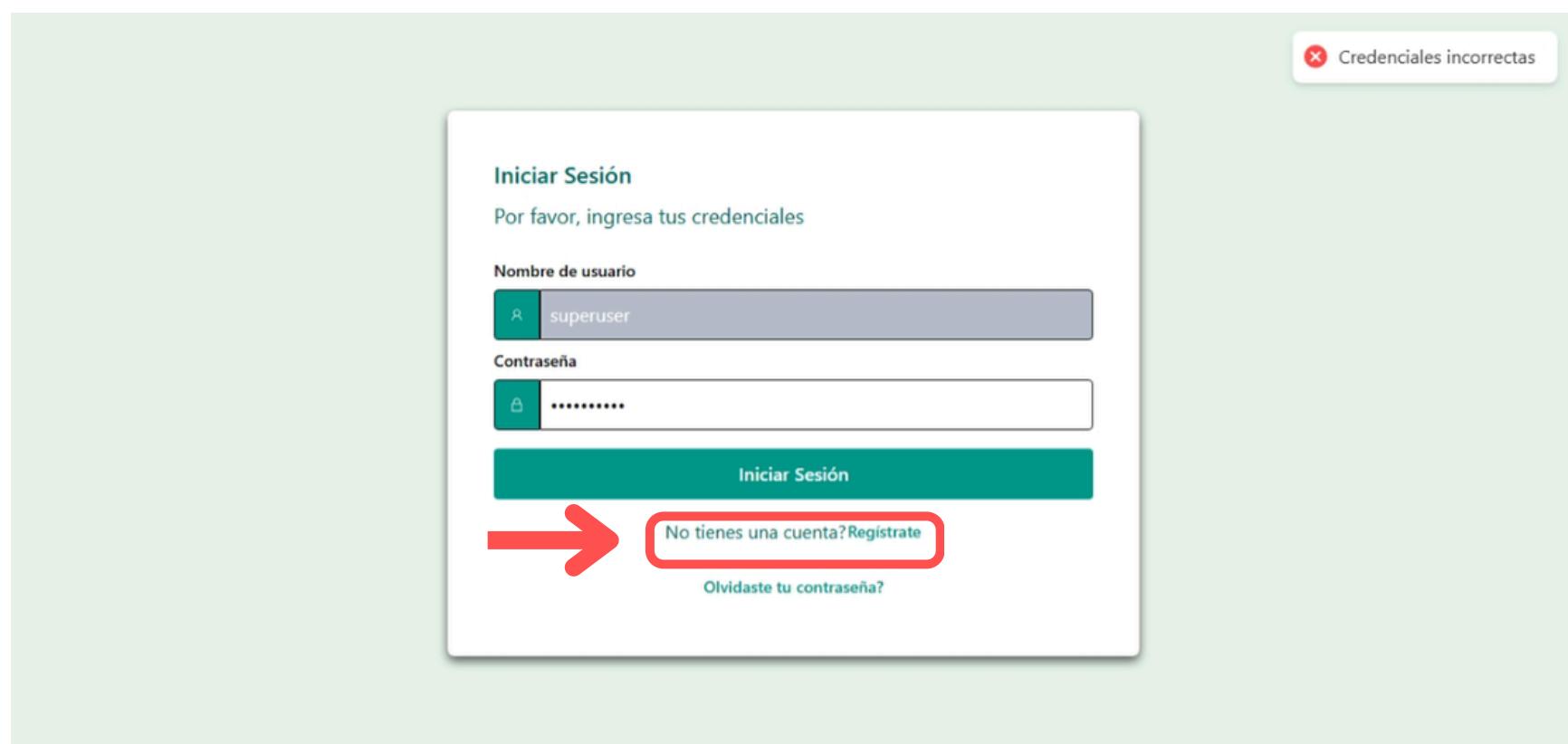
Desbloquear Cuenta

lorem



Recuperar contraseña

Si el usuario ha olvidado su contraseña, debe ingresar al módulo de recuperación desde la pantalla de inicio de sesión. Allí, debe introducir su correo electrónico en el campo correspondiente y hacer clic en “Recuperar contraseña”. El sistema enviará las instrucciones necesarias para restablecer el acceso.



Recuperar contraseña

Luego se debe ingresar la nueva contraseña. Para finalizar la recuperación de contraseña.



Menú principal

Una vez dentro del sistema, el usuario accede al Menú Principal, ubicado en la barra lateral izquierda. Este menú permite navegar entre los módulos disponibles:

- Centro de Análisis: Visualización de estadísticas.
- Centro de Control: Gestión de usuarios, gestión de contenedores, tipos de contenedores, lotes y reportes.
- Ayuda: Acceso a documentación.
- Configuración: Preferencias del usuario y ajustes del sistema.
- Cerrar Sesión: Finaliza la sesión activa y retorna al inicio de sesión.

The screenshot displays the system's main interface. On the left, a vertical sidebar contains the 'Menú Principal' with options: Centro de Análisis, Centro de control, Ayuda, Configuración, and Cerrar Sesión. The 'Cerrar Sesión' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is titled 'Centro de Análisis' and includes three circular dashboards: 'Contenedores activos' (12 Activos), 'Contenedores llenos' (11 Llenos), and 'Lotes procesados' (1 Procesados). Below these is a section titled 'Resultados de los contenedores' with a bar chart labeled 'Semana actual' showing container activity per day from Monday to Sunday. The copyright notice '© 2025' is at the bottom left of the sidebar.

Centro de Análisis

Este módulo permite visualizar indicadores operativos y estadísticas en tiempo real sobre la actividad del sistema. Es ideal para supervisores, analistas o responsables logísticos que necesitan tomar decisiones basadas en datos.

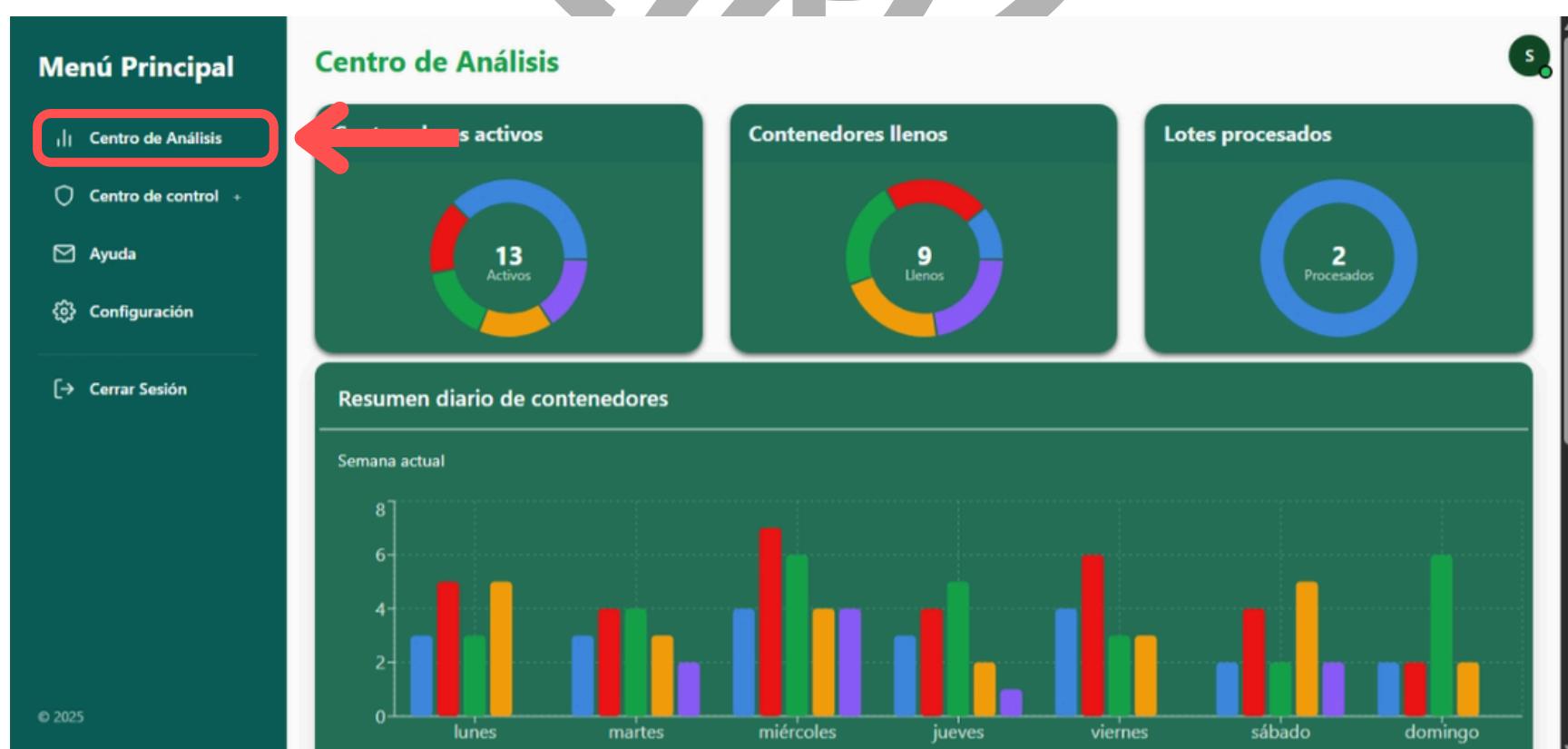
Indicadores principales

- Contenedores activos: cantidad total de contenedores registrados y operativos.
- Contenedores llenos: número de contenedores que han alcanzado su capacidad máxima en el día.
- Lotes procesados: total de lotes que han sido cerrados formalmente mediante el proceso de consolidación.

Cada indicador se presenta en formato gráfico circular, segmentado por tipo o estado según configuración del sistema.

Estadísticas semanales

- Resumen diario de contenedores: gráfico de barras que muestra la actividad por día de la semana.
- Permite identificar picos de llenado, días críticos o patrones de uso.
- Los colores representan distintos tipos de contenedor.

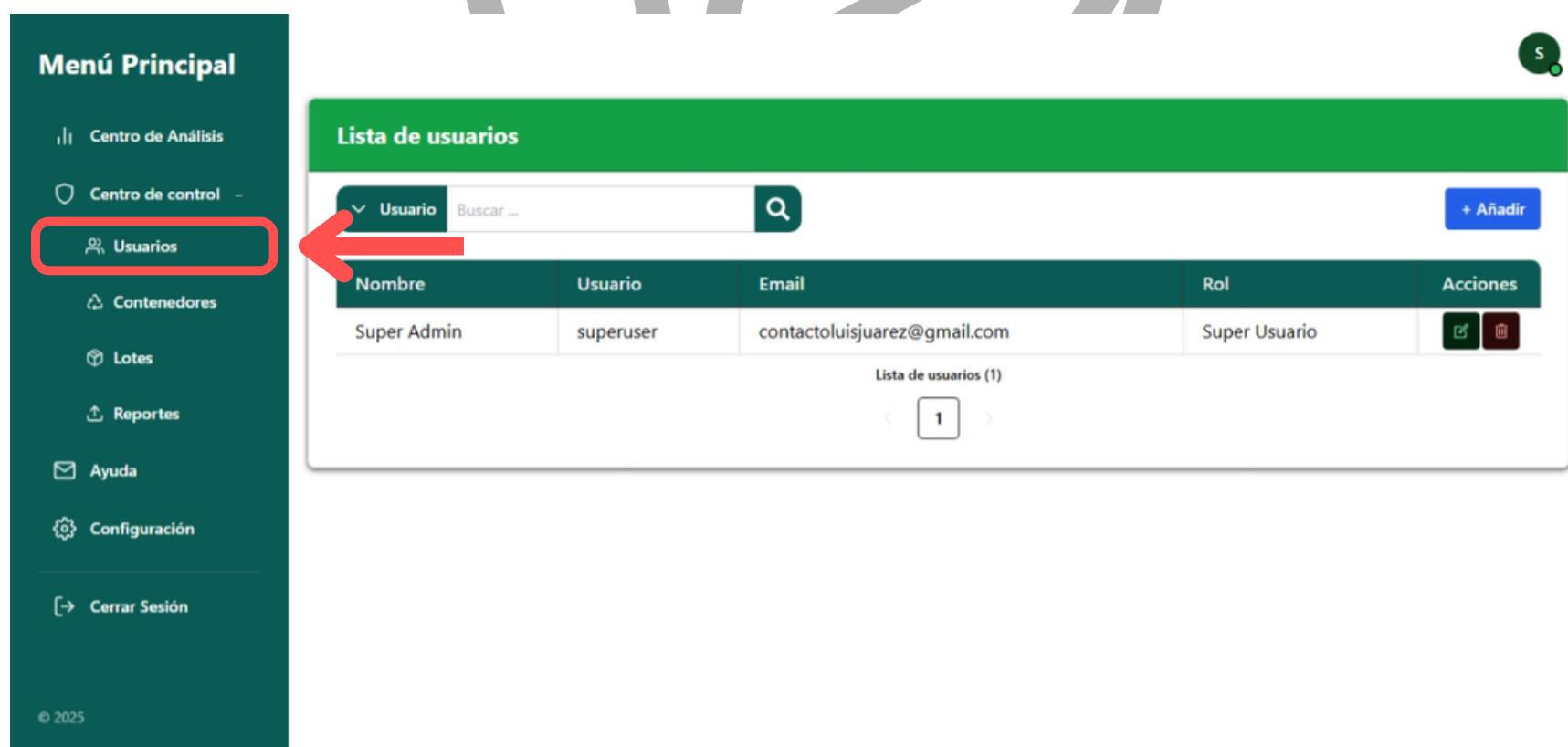


Módulo de Usuarios

Desde el Menú Principal, accede al módulo Centro de control → Usuarios. Este módulo permite visualizar, buscar, registrar, editar y eliminar usuarios del sistema.

- En la parte superior, se encuentra un campo de búsqueda por nombre de usuario y un botón “Añadir” para crear nuevos registros.
- La tabla muestra los datos principales: Nombre, Usuario, Email, Rol y Acciones.
- En la columna Acciones, se puede editar, eliminar o consultar detalles de cada usuario mediante los íconos correspondientes.

Este módulo está disponible solo para usuarios con permisos administrativos.



The screenshot shows the 'Menú Principal' on the left and the 'Lista de usuarios' (User List) on the right. The 'Menú Principal' sidebar includes options like 'Centro de Análisis', 'Centro de control' (with 'Usuarios' highlighted), 'Contenedores', 'Lotes', 'Reportes', 'Ayuda', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. The copyright notice '© 2025' is at the bottom. The 'Lista de usuarios' page has a green header 'Lista de usuarios'. It features a search bar with 'Usuario' dropdown and a magnifying glass icon. A blue button '+ Añadir' is on the right. The main table has columns: 'Nombre', 'Usuario', 'Email', 'Rol', and 'Acciones'. One row is shown: 'Super Admin', 'superuser', 'contactoluisjuarez@gmail.com', 'Super Usuario', and two icons for edit and delete. A red arrow points to the 'Usuarios' link in the sidebar.

Registrar Usuario

Desde el módulo Usuarios, haz clic en el botón “+ Añadir” para abrir el formulario de registro. Completa los campos requeridos:

- Nombre completo
- Usuario
- Email
- Contraseña y Repetir contraseña
- Rol (selecciona desde el menú desplegable)

Una vez completado el formulario, presiona el botón “Crear usuario” para guardar el nuevo registro en el sistema.

Nombre	Usuario	Email	Rol	Acciones
Super Admin	superuser	contactoluisjuarez@gmail.com	Super Usuario	

Nombre	Usuario	Email	Rol
luis	luis123	luis@gmail.com	Usuario

Nombre	Usuario	Email	Rol	Acciones
luis	luis123	luis@gmail.com	Usuario	
Super Admin	superuser	contactoluisjuarez@gmail.com	Super Usuario	

Editar Usuario

Desde el listado de usuarios, haz clic en el ícono de edición para modificar la información de un usuario existente. El formulario permite actualizar los siguientes campos:

- Nombre completo
- Usuario
- Email
- Rol

Una vez realizados los cambios, presiona el botón “Actualizar usuario” para guardar la información.

Nombre	Usuario	Email	Rol	Acciones
luis	luis123	luis@gmail.com	Usuario	
Super Admin	superuser	contactoluisjuarez@gmail.com	Super Usuario	

VYU

Nombre	Usuario	Email	Rol	Acciones
jose	luis123	luis@gmail.com	Usuario	
Super Admin	superuser	contactoluisjuarez@gmail.com	Super Usuario	

Eliminar usuario

Desde el listado de usuarios, haz clic en el ícono de papelera correspondiente al registro que deseas eliminar. El sistema mostrará una ventana de confirmación con el mensaje:

¿Seguro que deseas eliminar a '[nombre]'? Esta acción no se puede deshacer.

- Para confirmar, presiona “Eliminar”.
- Para cancelar, selecciona “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción, el usuario será removido permanentemente del sistema.

Módulo de tipos de contenedor

Desde el menú lateral, accede a Centro de control → Contenedores → Tipos de contenedor. Este módulo permite gestionar las categorías de contenedores utilizados en el sistema.

- Se muestra una tabla con los campos Nombre, Descripción y Acciones.
- El botón “+ Añadir” permite registrar nuevos tipos de contenedor.
- En la columna Acciones, podés editar o eliminar cada tipo según sea necesario.

Este módulo facilita la clasificación de residuos y mantiene la estructura del sistema actualizada.

Menú Principal

Ir al listado de contenedores

Centro de control

Contenedores

Tipos de contenedor

Contenedores

metal

organico

plastico

vidrio

papel

Contenedor de carton

Contenedor de metal

Contenedor de organico

Contenedor de plastico

Contenedor de vidrio

Contenedor de papel

+ Añadir

Lista de tipos de contenedor (6)

Registrar tipo de contenedor

Desde el módulo Tipos de contenedor, haz clic en “+ Añadir” para abrir el formulario de registro. Completa los campos:

- Nombre: nombre del tipo de contenedor (ej. orgánicos, plástico, vidrio).
- Descripción: breve detalle del tipo de residuo que admite.

Una vez completado, presiona “Registrar” para guardar el nuevo tipo en el sistema.

Nombre	Descripción	Acciones
carton	Contenedor de carton	[Edit] [Delete]
metal	Contenedor de metal	[Edit] [Delete]
plastico	Contenedor de plastico	[Edit] [Delete]
vidrio	Contenedor de vidrio	[Edit] [Delete]
papel	Contenedor de papel	[Edit] [Delete]

Menú Principal

Ir al listado de tipos de contenedores

Registrar tipo de contenedor

Nombre: Organicos

Descripción: desechos biodegradables.

Registrar

Nombre	Descripción	Acciones
Organicos	desechos biodegradables.	[Edit] [Delete]
carton	Contenedor de carton	[Edit] [Delete]
metal	Contenedor de metal	[Edit] [Delete]
plastico	Contenedor de plastico	[Edit] [Delete]
vidrio	Contenedor de vidrio	[Edit] [Delete]
papel	Contenedor de papel	[Edit] [Delete]

Editar tipo de contenedor

Desde el listado de tipos de contenedor, haz clic en el ícono de edición para modificar un registro existente. El formulario permite actualizar:

- Nombre del tipo de contenedor
- Descripción del residuo que admite

Una vez realizados los cambios, presiona “Actualizar” para guardar la información.

Menú Principal

Ir al listado de contenedores

S

Lista de tipos de contenedor

Nombre	Descripción	Acciones
Organicos	desechos biodegradables.	
carton	Contenedor de carton	
metal	Contenedor de metal	
plastico	Contenedor de plastico	
vidrio	Contenedor de vidrio	
papel	Contenedor de papel	

Lista de tipos de contenedor (6)

1

Menú Principal

Ir al listado de tipos de contenedores

S

Editar tipo de contenedor

Nombre	Desechos Orgánicos
Descripción	desechos biodegradables.

Actualizar

Menú Principal

Ir al listado de contenedores

S

Lista de tipos de contenedor

Nombre	Descripción	Acciones
Desechos Orgánicos	desechos biodegradables.	
carton	Contenedor de carton	
metal	Contenedor de metal	
plastico	Contenedor de plastico	
vidrio	Contenedor de vidrio	
papel	Contenedor de papel	

Lista de tipos de contenedor (6)

1

Tipo de contenedor actualizado exitosamente

Eliminar tipo de contenedor

Desde el listado de tipos de contenedor, haz clic en el ícono de papelera correspondiente al registro que deseas eliminar. El sistema mostrará una ventana de confirmación con el mensaje:

¿Seguro que deseas eliminar '[nombre]'? Esta acción no se puede deshacer.

- Para confirmar, presiona “Eliminar”
- Para cancelar, selecciona “Cancelar”

Una vez confirmada la acción, el tipo de contenedor será eliminado permanentemente del sistema.

The screenshot shows a list of container types. The 'Organicos' row is highlighted. A red arrow points to the trash icon in the 'Acciones' column for this row.

Nombre	Descripción	Acciones	
Organicos	desechos biodegradables.		
carton	Contenedor de carton		
metal	Contenedor de metal		
plastico	Contenedor de plastico		
vidrio	Contenedor de vidrio		
papel	Contenedor de papel		

A confirmation dialog box appears over the list, asking if the user wants to delete 'Organicos'. The 'Eliminar' button is highlighted with a red box. A red arrow points to it from the previous screenshot.

A success message 'Tipo de contenedor eliminado exitosamente' is displayed in a red box. A red arrow points to it from the previous screenshot.

Nombre	Descripción	Acciones	
carton	Contenedor de carton		
metal	Contenedor de metal		
plastico	Contenedor de plastico		
vidrio	Contenedor de vidrio		
papel	Contenedor de papel		

Módulo de contenedores

Desde el menú lateral, accede a Centro de control → Contenedores. Este módulo permite gestionar los contenedores activos en el sistema.

- Se muestra una tabla con los campos: Lotes, Capacidad (L), Estado, Tipo, Fecha de creación y Acciones.
- El botón “+ Añadir” permite registrar nuevos contenedores.
- En la columna Acciones, podés visualizar, editar o eliminar cada contenedor.

Este módulo facilita el seguimiento operativo de los contenedores por tipo, estado y capacidad.

The screenshot shows the 'Contenedores' (Containers) section of the application. On the left is a sidebar with a dark teal background and white text, containing links like 'Centro de Análisis', 'Centro de control', 'Usuarios', 'Contenedores' (which is selected and highlighted in blue), 'Lotes', 'Reportes', 'Ayuda', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. The main area has a light gray background. At the top right is a green button labeled '+ Añadir'. Below it is a search bar with placeholder text 'Ir a tipos de contenedores' and a magnifying glass icon. The main content area is titled 'Lista de contenedores' (Container List) and contains a table with the following columns: 'Contenedores' (highlighted with a red box and arrow), 'Capacidad (L)', 'Estado', 'Tipo', 'Creado', and 'Acciones'. The table lists six container entries, each with a unique ID (C-100 to C-105), coordinates (-71.635, -71.629, -71.628, -71.627, -71.626, -71.625), capacity (100), state (Contenedor Lleno), type (papel, vidrio, plastico, organico, metal, carton), creation date (2025-11-02T18:51:38.496398 to 2025-11-02T18:51:38.537129), and an 'Acciones' (Actions) column with three icons (edit, delete, view) for each row. The bottom of the table shows page navigation with numbers 1 and 2.

Registrar un contenedor

Desde el módulo Contenedores, haz clic en “+ Añadir” para abrir el formulario de registro. Completa los siguientes campos:

- Tipo de contenedor: selecciona desde el menú desplegable.
- Serial: código único del contenedor.
- Capacidad (Lts): volumen máximo en litros.
- Ubicación: selecciona la posición física en el mapa.

Una vez completado el formulario, presiona “Crear contenedor” para guardar el registro en el sistema.

Serial	Latitud	Longitud	Capacidad (L)	Estado	Tipo	Creado	Acciones
C-100	10.69	-71.63	100	Contenedor Lleno	papel	2025-11-02T18:51:38.496398	[Edit] [Delete]
C-101	10.691	-71.629	100	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02T18:51:38.505703	[Edit] [Delete]
C-102	10.692	-71.628	100	Contenedor Lleno	plastico	2025-11-02T18:51:38.514486	[Edit] [Delete]
C-103	10.693	-71.627	100	Contenedor Lleno	organico	2025-11-02T18:51:38.521601	[Edit] [Delete]
C-104	10.694	-71.626	100	Contenedor Lleno	metal	2025-11-02T18:51:38.530095	[Edit] [Delete]
C-105	10.695	-71.625	100	Contenedor Lleno	carton	2025-11-02T18:51:38.537129	[Edit] [Delete]

Nuevo contenedor

Tipo de contenedor: papel

Serial: C-154

Capacidad (L): 200

Ubicación (haz clic en el mapa para seleccionar)

Haz clic en el mapa para colocar el contenedor. Puedes ajustar el centro inicial desde el backend.

Crear contenedor

Serial	Latitud	Longitud	Capacidad (L)	Estado	Tipo	Creado	Acciones
C-100	10.69	-71.63	100	Contenedor Lleno	papel	2025-11-02T18:51:38.496398	[Edit] [Delete]
C-101	10.691	-71.629	100	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02T18:51:38.505703	[Edit] [Delete]
C-102	10.692	-71.628	100	Contenedor Lleno	plastico	2025-11-02T18:51:38.514486	[Edit] [Delete]
C-103	10.693	-71.627	100	Contenedor Lleno	organico	2025-11-02T18:51:38.521601	[Edit] [Delete]
C-104	10.694	-71.626	100	Contenedor Lleno	metal	2025-11-02T18:51:38.530095	[Edit] [Delete]
C-105	10.695	-71.625	100	Contenedor Lleno	carton	2025-11-02T18:51:38.537129	[Edit] [Delete]
C-106	10.696	-71.624	100	Contenedor Lleno	papel	2025-11-02T18:51:38.544776	[Edit] [Delete]

Ver Código QR

Desde el listado de contenedores, haz clic en el ícono de visualización para abrir el detalle del contenedor. El sistema mostrará una ventana emergente con el código QR correspondiente al serial del contenedor.

- Este código puede ser escaneado para identificar el contenedor en campo.
- Se puede descargar el código QR o simplemente cerrar la ventana.

Esta funcionalidad facilita la trazabilidad y verificación rápida en operaciones logísticas.

The screenshot shows the 'Lista de contenedores' (Container List) page. On the left is a sidebar with 'Menú Principal' (Main Menu) containing links like Centro de Análisis, Centro de control, Usuarios, Contenedores, Lotes, Reportes, Ayuda, Configuración, and Cerrar Sesión. The main area has a search bar with 'Serial' and 'Buscar ...'. A table lists containers with columns: Serial, Latitud, Longitud, Capacidad (L), Estado, Tipo, Creado, and Acciones. A red arrow points to the 'Visualizar' icon (eye) in the 'Acciones' column for container C-100. The container details show Serial: C-100, Latitud: 10.69317, Longitud: -71.634212, Capacidad (L): 100, Estado: Contenedor Vacío, Tipo: metal, Creado: 2025-11-02T18:51:38.505703, and Acciones.

The screenshot shows the 'Código QR del contenedor' (Container QR Code) modal window. It displays a QR code for container C-100 with the text 'Escanea este código QR para identificar el contenedor (Serial: C-100)'. A red arrow points to the 'Descargar' (Download) button at the bottom of the modal. The background shows the same container list and sidebar as the previous screenshot.

Editar de contenedor

Desde el listado de contenedores, haz clic en el ícono de edición para modificar un registro existente. El formulario permite actualizar:

- Tipo de contenedor
- Serial
- Capacidad (Lts)
- Ubicación física (seleccionable desde el mapa)

Una vez realizados los cambios, presiona “Actualizar contenedor” para guardar la información.

The figure consists of three vertically stacked screenshots from a software application. All screenshots share a common dark green header bar with a white sidebar on the left containing navigation links like 'Centro de Análisis', 'Centro de control', 'Usuarios', 'Contenedores' (which is highlighted in blue), 'Lotes', 'Reportes', 'Ayuda', and 'Configuración'. A small user icon is in the top right corner.

Screenshot 1: List of Containers

A table titled 'Lista de contenedores' displays seven rows of data. The columns are: Serial, Latitud, Longitud, Capacidad (L), Estado, Tipo, and Creado. The last column, 'Acciones', contains icons for edit, delete, and other actions. The row for 'C-100' has its 'Edit' icon highlighted with a red arrow and a red box. The 'Creado' column for this row shows the date '2025-11-02T18:51:38.505703'.

Serial	Latitud	Longitud	Capacidad (L)	Estado	Tipo	Creado	Acciones
C-100	10.69317	-71.634212	100	Contenedor Vacío	metal	2025-11-02T18:51:38.505703	
C-101	10.691	-71.629	100	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02T18:51:38.514486	
C-102	10.692	-71.628	100	Contenedor Lleno	plástico	2025-11-02T18:51:38.521601	
C-103	10.693	-71.627	100	Contenedor Lleno	orgánico	2025-11-02T18:51:38.530095	
C-104	10.694	-71.626	100	Contenedor Lleno	metal	2025-11-02T18:51:38.537129	
C-105	10.695	-71.625	100	Contenedor Lleno	cartón	2025-11-02T18:51:38.544776	
C-106	10.696	-71.624	100	Contenedor Lleno	papel		

Screenshot 2: Edit Container Form

A modal window titled 'Editar contenedor' shows fields for 'Tipo de contenedor' (set to 'metal'), 'Serial' (set to 'C-100'), and 'Capacidad (L)' (set to '100'). Below these is a map of a city area with several buildings labeled. A blue dot marks the current location. A red arrow points to the 'Actualizar contenedor' button at the bottom right of the form.

Screenshot 3: Updated Container List

The 'Lista de contenedores' table now shows the updated information for 'C-100'. The 'Creado' column now displays the date '2025-11-02T18:51:38.496398'. A red box highlights a success message at the top right of the screen: 'Contenedor actualizado correctamente' (Container updated successfully).

Eliminar tipo de contenedor

Desde el listado de tipos de contenedor, haz clic en el ícono de papelera correspondiente al registro que deseas eliminar. El sistema mostrará una ventana de confirmación con el mensaje:

¿Seguro que deseas eliminar '[nombre]'? Esta acción no se puede deshacer.

- Para confirmar, presiona “Eliminar”
- Para cancelar, selecciona “Cancelar”

Una vez confirmada la acción, el tipo de contenedor será eliminado permanentemente del sistema.

The screenshot shows a container list with columns: Serial, Latitud, Longitud, Capacidad (L), Estado, Tipo, Creado, and Acciones. The first row has a Serial of C-100, Latitud of 10.69317, Longitud of -71.634212, Capacidad (L) of 100, Estado of Contenedor Vacío, Tipo of metal, and Creado at 2025-11-02T18:51:38.496398. The Acciones column contains icons for edit, delete, and other actions. A red arrow highlights the delete icon for the first row.

A confirmation dialog box titled 'Eliminar contenedor' appears over the list. It asks, '¿Seguro que deseas eliminar el contenedor "C-100"? Esta acción no se puede deshacer.' (Are you sure you want to delete container "C-100"? This action cannot be undone.) A red arrow points to the 'Eliminar' button at the bottom right of the dialog.

The list page now shows a success message in a box: 'Contenedor eliminado correctamente' (Container deleted successfully). A red arrow points to this message. The table data has been updated to exclude the deleted row.

Módulo de lotes

Desde el menú lateral, accede a Centro de control → Lotes. Este módulo permite gestionar los lotes operativos registrados en el sistema.

- La tabla muestra los campos: ID, Descripción, Peso total (kg), Estado, Fecha de creación, Procesado en, Creado por y Acciones.
- El botón “+ Añadir” permite registrar nuevos lotes.
- En la columna Acciones, se puede editar, eliminar o visualizar cada lote.

Este módulo facilita el seguimiento de la recolección, trazabilidad y control de peso por lote.

Menú Principal

- Centro de Análisis
- Centro de control
- Usuarios
- Contenedores
- Lotes**
- Reportes
- Ayuda
- Configuración

Cerrar Sesión

© 2025

Lista de lotes

ID	Descripción	Peso total (kg)	Estado	Fecha de creación	Procesado en	Creado por	Procesado por	Acciones	
-	-	0	Lote en proceso	2025-10-26 18:51:38		superuser	-		
-	-	4426	Lote Procesado	2025-10-19 18:51:39		superuser	-		

Registrar un lote

Desde el módulo Lotes, haz clic en “+ Añadir” para abrir el formulario de registro.

Ingresá una descripción que identifique el lote (ej. “Recolección semana 1 noviembre 2025”).

Una vez completado el campo, presioné “Registrar lote” para guardar el nuevo lote en el sistema.

ID	Descripción	Peso total (kg)	Estado	Fecha de creación	Procesado en	Creado por	Procesado por	Acciones
1	-	0	Lote en proceso	2025-10-26 18:51:38		superuser	-	
2	-	4426	Lote Procesado	2025-10-19 18:51:39		superuser	-	

VIVAY

ID	Descripción	Peso total (kg)	Estado	Fecha de creación	Procesado en	Creado por	Procesado por	Acciones
3	Recolección semana 1 noviembre 2025	0	Lote en proceso	2025-11-02 19:33:18		superuser	-	
1	-	0	Lote en proceso	2025-10-26 18:51:38		superuser	-	
2	-	4426	Lote Procesado	2025-10-19 18:51:39		superuser	-	

Eliminar lote

Desde el listado de lotes, haz clic en el ícono de papelera correspondiente al registro que deseas eliminar. El sistema mostrará una ventana de confirmación con el mensaje: ¿Seguro que deseas eliminar el lote '[nombre]'? Esta acción no se puede deshacer.

- Para confirmar, presioná “Eliminar”
- Para cancelar, seleccioná “Cancelar”

Una vez confirmada la acción, el lote será removido permanentemente del sistema.

The screenshot shows a user interface for managing lots. On the left is a sidebar with a dark green header 'Menú Principal' containing links like 'Centro de Análisis', 'Centro de control', 'Usuarios', 'Contenedores', 'Lotes', 'Reportes', 'Ayuda', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. The main area has a light green header 'Lista de lotes'. Below it is a search bar with 'Open' and 'Buscar ...' fields, a magnifying glass icon, and a blue button '+ Añadir'. The table lists three lots with columns: 'ID', 'Descripción', 'Peso total (kg)', 'Estado', 'Fecha de creación', 'Procesado en', 'Creado por', 'Procesado por', and 'Acciones'. The first row's 'Acciones' column contains a trash icon with a red arrow pointing to it. The footer shows a page number '1'.

This screenshot shows a modal dialog titled 'Eliminar lote' (Delete lot). It contains the message: '¿Seguro que deseas eliminar el lote "Recolección semana 1 noviembre 2025"? Esta acción no se puede deshacer.' (Are you sure you want to delete the lot "Recolección semana 1 noviembre 2025"? This action cannot be undone.) Below the message is a red button labeled 'Eliminar' with a red arrow pointing to it. In the background, the 'Lista de lotes' page is visible.

This screenshot shows the 'Lista de lotes' page again. A red arrow points to a green notification box in the top right corner that says 'Lote eliminado correctamente' (Lot deleted successfully). The table now only shows two rows of data.

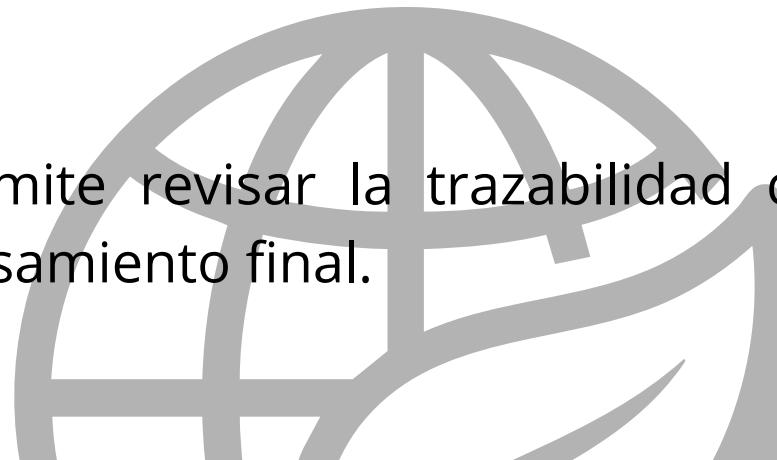
Ver detalles de lote

Desde el listado de lotes, haz clic en el ícono de visualización para acceder al detalle completo de un lote específico.

Información del lote

- ID y estado: se muestra el número de lote y su estado actual (ej. Lote en proceso).
- Descripción: resumen del lote y su peso total acumulado.
- Usuario supervisor: responsable del registro.
- Fecha de creación: con hora exacta.
- Botón “Procesar” para cerrar el lote una vez completado.
- Se muestra una tabla con los contenedores vinculados al lote, incluyendo:
 - Serial
 - Peso (kg)
 - Usuario
 - Fecha
 - Hora

Este módulo permite revisar la trazabilidad completa del lote antes de su procesamiento final.



The screenshot shows the 'Menú Principal' on the left with options like Centro de Análisis, Centro de control, Usuarios, Contenedores, Lotes, Reportes, Ayuda, and Configuración. The main area is titled 'Lista de contenedores' and displays a table of containers with columns: Serial, Latitud, Longitud, Capacidad (L), Estado, Tipo, Creado, and Acciones. A red arrow highlights the eye icon in the 'Acciones' column for the first container listed.

Serial	Latitud	Longitud	Capacidad (L)	Estado	Tipo	Creado	Acciones
C-100	10.69317	-71.634212	100	Contenedor Vacío	metal	2025-11-02T18:51:38.505703	
C-101	10.691	-71.629	100	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02T18:51:38.514486	
C-102	10.692	-71.628	100	Contenedor Lleno	plástico	2025-11-02T18:51:38.521601	
C-103	10.693	-71.627	100	Contenedor Lleno	orgánico	2025-11-02T18:51:38.530095	
C-104	10.694	-71.626	100	Contenedor Lleno	metal	2025-11-02T18:51:38.537129	
C-105	10.695	-71.625	100	Contenedor Lleno	cartón	2025-11-02T18:51:38.544776	
C-106	10.696	-71.624	100	Contenedor Lleno	papel	2025-11-02T18:51:38.552083	

The screenshot shows the 'Menú Principal' on the left and the 'Detalles del Lote' page for 'Lote #1'. The page includes a summary section with 'Descripción: Peso total: 0 kg', 'Usuario: superuser', 'Fecha: 26/10/2025 - 6:51:38 p. m.', and 'Estado: Lote en proceso'. It also includes a 'Contenedores asociados' (Associated Containers) table.

Serial	Peso (kg)	Usuario	Fecha	Hora
C-102	62	superuser	2025-10-30	10:51:38.611380
C-107	38	superuser	2025-10-31	10:51:38.611380
C-101	44	superuser	2025-10-30	10:51:38.611380
C-111	52	superuser	2025-10-30	10:51:38.611380
C-102	49	superuser	2025-10-29	10:51:38.611380
C-100	79	superuser	2025-10-30	10:51:38.611380
C-104	85	superuser	2025-10-28	10:51:38.611380
C-101	90	superuser	2025-10-29	10:51:38.611380

Procesar lote

Desde el detalle de un lote en estado “Lote en proceso”, presioná el botón “Procesar” para finalizar su registro. Esta acción realiza dos operaciones:

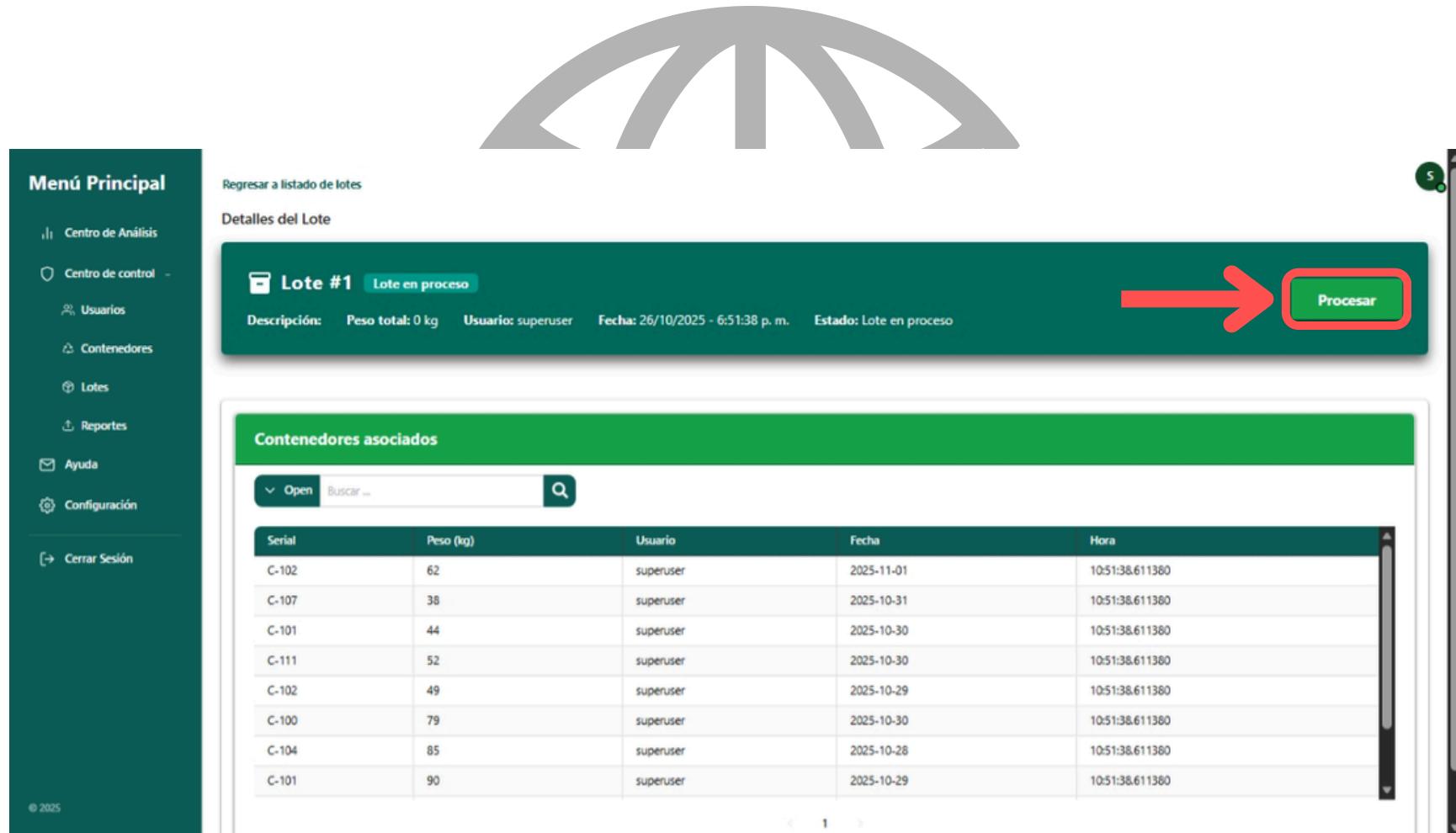
1. Genera automáticamente un PDF con el detalle del lote, incluyendo:

- Seriales de contenedores asociados
- Pesos individuales
- Fecha, hora y usuario responsable

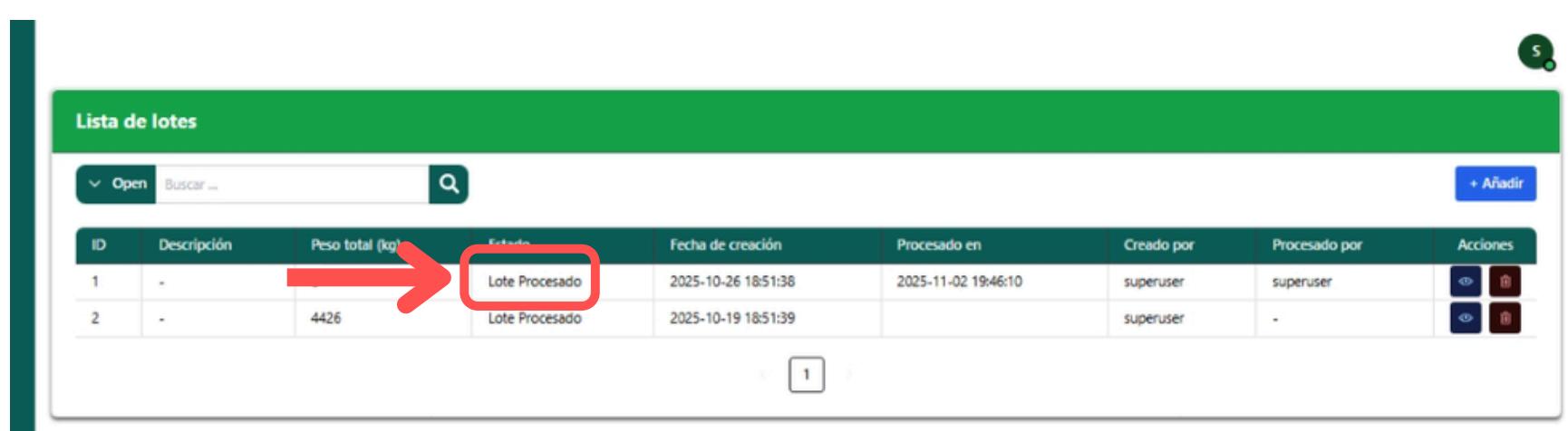
2. Actualiza el estado del lote a “Lote procesado”, bloqueando nuevas modificaciones:

- No se pueden agregar más contenedores
- El lote queda cerrado para edición

Este paso garantiza la trazabilidad y cierre formal del ciclo operativo.



The screenshot shows the software's main menu on the left and a detailed view of a lot on the right. The top bar displays 'Regresar a listado de lotes' and 'Detalles del Lote'. Below this, a green header bar for 'Lote #1' (Lot #1) shows the status as 'Lote en proceso' (Lot in process). A red arrow points to the 'Procesar' (Process) button in this bar. The main content area shows a table titled 'Contenedores asociados' (Associated Containers) with columns for Serial, Peso (kg), Usuario (User), Fecha (Date), and Hora (Time). The table lists several entries, all associated with the user 'superuser' and dates between October 2025 and November 2025.



The screenshot shows the 'Lista de lotes' (List of Lots) screen. A red arrow points to the 'Estado' (Status) column in the table. The table has columns for ID, Descripción (Description), Peso total (kg) (Total Weight kg), Estado (Status), Fecha de creación (Creation Date), Procesado en (Processed at), Creado por (Created by), Procesado por (Processed by), and Acciones (Actions). The first row shows a status of 'Lote Procesado' (Processed Lot).

Documento Generado

- Encabezado institucional: Incluye el nombre de la universidad, RIF, dirección completa, correo institucional y fecha de emisión. Esto le da validez administrativa y operativa.
- Título del reporte: "Reporte de Lotes" identifica claramente el propósito del documento.
- Tabla de registros: Contiene los siguientes campos:
- Serial: código del contenedor asociado
- Peso (Kg): peso registrado en el momento de la recolección
- Fecha y hora: marca temporal exacta del registro
- Recolector: usuario responsable de la operación
- Pie de página: Incluye derechos reservados y número de página, lo que permite su uso como documento oficial o archivístico.

Universidad Venezuela
RIF: J-0123456789-1
Dirección: Av. 16 GUAJIRA, AL LADO DE PLAZA DE TOROS.
Maracaibo, Edo. Zulia, Municipio Juana de Ávila.
Venezuela. Código Postal: 4005
Teléfonos: +58261000000 / +582610000000
example@universidad.edu.ve

Reporte de Lotes

Generado por: superuser
Fecha: 02/11/2025

Serial	Peso (Kg)	Fecha	Hora	Recolector
C-102	62,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-107	38,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-101	44,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-111	52,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-102	49,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-100	79,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-104	85,00	2025-10-28	10:51:38	superuser
C-101	90,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-101	47,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-100	88,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-110	36,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-101	84,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-100	48,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-108	40,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-104	88,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-109	88,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-101	69,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-108	97,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-104	22,00	2025-10-28	10:51:38	superuser
C-111	82,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-108	87,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-107	66,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-105	91,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-101	16,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-108	28,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-101	60,00	2025-10-28	10:51:38	superuser
C-107	93,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-108	68,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-108	39,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-103	27,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-107	12,00	2025-10-28	10:51:38	superuser
C-111	73,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-103	83,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-108	53,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-100	68,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-109	21,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-106	85,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-102	85,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-109	91,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-107	14,00	2025-10-28	10:51:38	superuser

Cálmén, Juárez y Vélchez.
Todos los derechos reservados © 2025
Página 1

Módulo de Reportes

- Este módulo permite descargar documentos oficiales con información consolidada del sistema. Es útil para auditorías, respaldo administrativo o análisis externo.
- Tipos de reportes disponibles
- Reporte de lotes (todos): Genera un documento con todos los lotes registrados, incluyendo fechas, pesos, usuarios y estados.
- Detalle de lote: Permite descargar el PDF generado al procesar un lote específico, con trazabilidad completa de contenedores, pesos y recolectores.
- Reporte de usuarios: Lista todos los usuarios registrados en el sistema, con sus roles, correos y actividad.
- Reporte de contenedores: Incluye información detallada de cada contenedor: serial, ubicación, capacidad, tipo y estado.
- Cada opción se presenta como botón de descarga directa, permitiendo obtener el archivo en formato PDF.



The screenshot shows the 'Reportes' (Reports) section of a software application. On the left, a sidebar titled 'Menú Principal' (Main Menu) lists 'Centro de Análisis', 'Centro de control', 'Ayuda', 'Configuración', and a 'Cerrar Sesión' (Logout) option. At the bottom of the sidebar is a copyright notice: '© 2025'. The main area is titled 'Reportes' and contains four report options arranged in a 2x2 grid:

- Reporte de lotes (todos)** (Report of all lots)
Icon: A document with a list.
Action: [Descargar](#) (Download)
- Detalle de Lote** (Lot Detail)
Icon: A document with a list.
Action: [Descargar](#) (Download)
- Reporte de Usuarios** (User Report)
Icon: A person icon.
Action: [Descargar](#) (Download)
- Reporte de Contenedores** (Container Report)
Icon: A cube icon.
Action: [Descargar](#) (Download)

Reporte de lotes (todos)

- Este reporte consolida todos los lotes registrados en el sistema, independientemente de su estado. Es útil para auditorías, análisis históricos o respaldo institucional.
- ¿Cómo generar el reporte?
- Accedé al módulo Reportes desde el menú principal.
- Seleccioná la opción “Reporte de lotes (todos)”.
- Ingresá el rango de fechas deseado (inicio y fin).
- Presioná “Descargar” para obtener el archivo en formato PDF.
- ¿Qué incluye el documento?
- ID del lote
- Fecha de creación
- Descripción
- Peso total acumulado
- Estado actual (ej. En proceso, Procesado)
- Fecha de procesamiento
- Usuario creador
- Usuario que procesó el lote

The screenshot shows the 'Reportes' section of the application. A red box highlights the 'Reporte de lotes (todos)' button. An arrow points from this button to the 'Descargar' button in a modal dialog box titled 'Opciones de descarga'. The dialog also contains fields for 'Fecha inicio' (26/10/2025) and 'Fecha fin' (02/11/2025).



Universidad Venezuela
RIF: J-0123456789-1
Dirección: Av. 16 GUAJIRA, AL LADO DE PLAZA DE TOROS.
Maracaibo, Edo. Zulia, Municipio Juana de Avila.
Venezuela. Código Postal: 4005
Teléfonos: +582610000000 / +582610000000
example@universidad.edu.ve

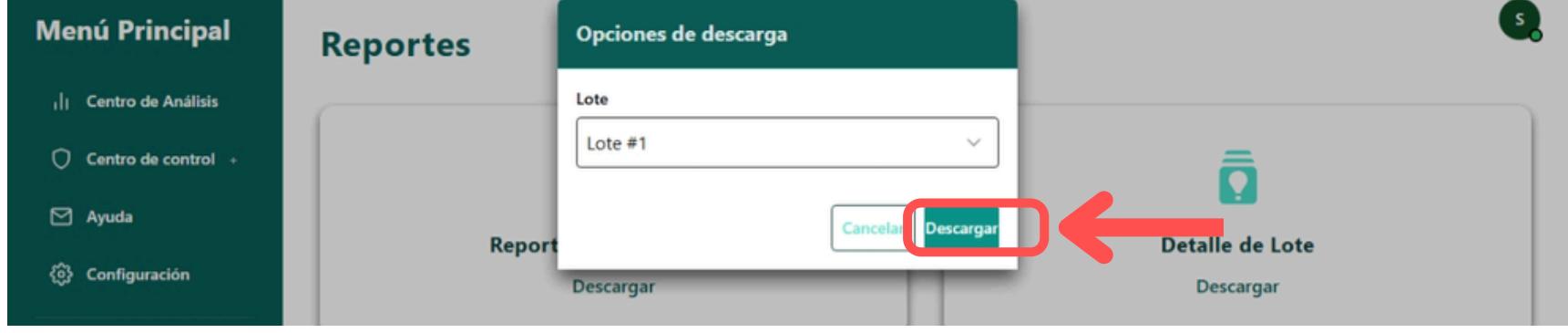
Reporte de Lotes

Generado por: superuser
Fecha: 02/11/2025

ID	Fecha	Descripción	Peso Total	Estado	Procesado	Creado por	Procesado por
1	2025-10-26 18:51:38		0.00	Lote Procesado	2025-11-02 19:46:10	superuser	superuser

Reporte de detalle lote

- Este reporte genera un documento PDF con la trazabilidad completa de un lote específico, ideal para auditoría, respaldo institucional o control operativo.
- ¿Cómo generar el reporte?
- Accedé al módulo Reportes desde el menú principal.
- Seleccioná la opción “Detalle de Lote”.
- Elegí el lote desde el menú desplegable (ej. Lote #1).
- Presioná “Descargar” para obtener el archivo en formato PDF.
- ¿Qué incluye el documento?
- Encabezado institucional: nombre de la universidad, RIF, dirección, contacto y fecha de generación.
- Tabla de registros asociados al lote, con los siguientes campos:
- Serial del contenedor
- Peso (Kg)
- Fecha y hora de recolección
- Recolector responsable



Universidad Venezuela
RIF: J-0123456789-1
Dirección: Av. 16 GUAJIRA, AL LADO DE PLAZA DE TOROS.
Maracaibo, Edo. Zulia, Municipio Juana de Ávila.
Venezuela. Código Postal: 4005
Teléfonos: +582610000000 / +582610000000
example@universidad.edu.ve

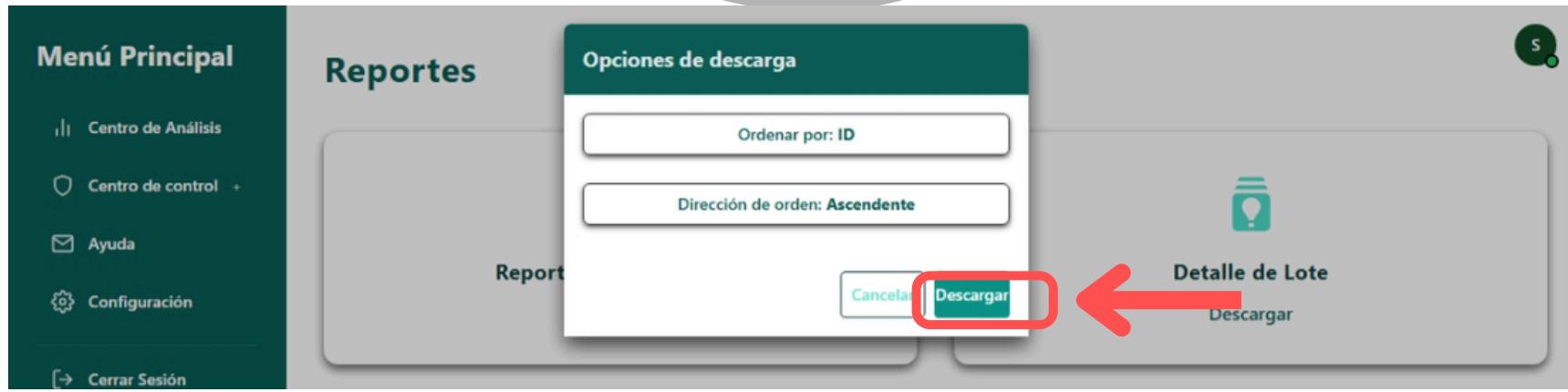
Reporte de Lotes

Generado por: superuser
Fecha: 02/11/2025

Serial	Peso (Kg)	Fecha	Hora	Recolector
C-102	62,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-107	38,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-101	44,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-111	52,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-102	49,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-100	79,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-104	85,00	2025-10-28	10:51:38	superuser
C-101	90,00	2025-10-29	10:51:38	superuser
C-101	47,00	2025-10-31	10:51:38	superuser
C-100	88,00	2025-11-01	10:51:38	superuser
C-110	36,00	2025-10-30	10:51:38	superuser
C-101	84,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-100	48,00	2025-11-02	10:51:38	superuser
C-108	40,00	2025-10-27	10:51:38	superuser
C-104	88,00	2025-10-29	10:51:38	superuser

Reporte de usuarios

- Este reporte permite descargar un documento PDF con la información de todos los usuarios registrados en el sistema, incluyendo administradores, recolectores y supervisores.
- ¿Cómo generar el reporte?
- Acceder al módulo Reportes desde el menú principal.
- Seleccioné la opción “Reporte de Usuarios”.
- Elegir el criterio de orden (ej. por ID, nombre, rol) y dirección (ascendente o descendente).
- Presioné “Descargar” para obtener el archivo en formato PDF.
- ¿Qué incluye el documento?
- ID del usuario
- Nombre completo
- Nombre de usuario
- Correo electrónico
- Rol asignado (ej. Super Usuario, Recolector)
- Estado de verificación
- Bloqueo de cuenta o usuario



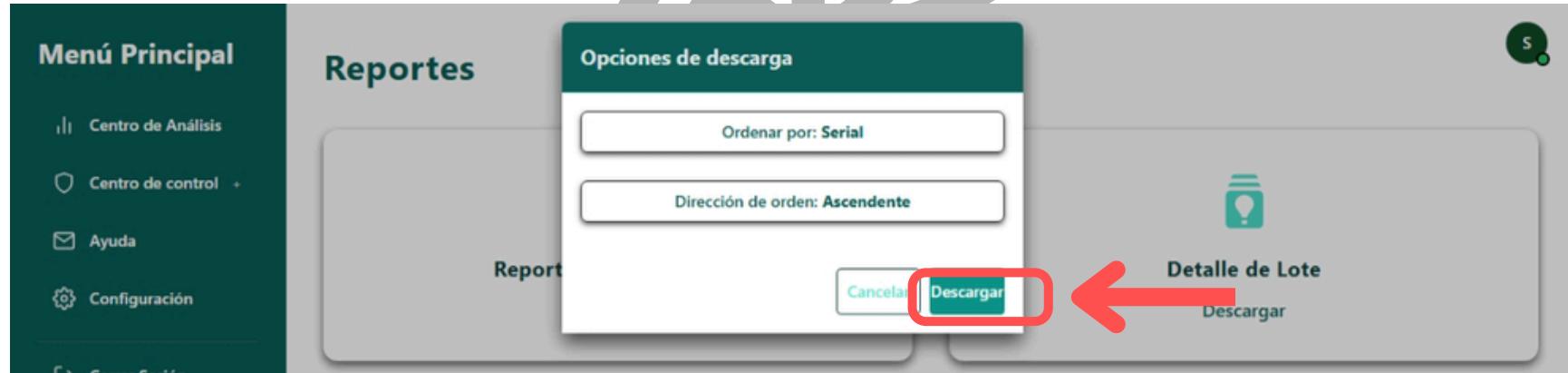
The report header includes the university logo (a globe with buildings), the name 'Universidad Venezuela', and the RIF 'J-0123456789-1'. It also lists the address: Av. 16 GUAJIRA, AL LADO DE PLAZA DE TOROS, Maracaibo, Edo. Zulia, Municipio Juana de Avila, Venezuela, Código Postal: 4005, and contact numbers: +582610000000 / +582610000000, example@universidad.edu.ve.

The title of the report is 'Reporte de Usuarios Administradores'. The footer indicates it was generated by 'superuser' on '02/11/2025'.

ID	Nombre completo	Usuario	Correo	Rol	Verificado	Bloqueo de cuenta	Bloqueo de usuario
1	Super Admin	superuser	superuser	Super Usuario	No	No	No

Reporte de contenedores

- Este documento PDF consolida la información técnica y operativa de cada contenedor registrado en el sistema.
- ¿Cómo se genera?
- Accedé al módulo Reportes desde el menú principal.
- Seleccioná la opción “Reporte de Contenedores”.
- Elegí los criterios de orden (ej. por serial, capacidad, tipo) y dirección (ascendente o descendente).
- Presioná “Descargar” para obtener el archivo en formato PDF.
- ¿Qué incluye el reporte?
- ID del registro
- Serial del contenedor
- Latitud y longitud (ubicación geográfica)
- Capacidad (Lts)
- Estado actual (ej. Contenedor Lleno)
- Tipo de contenedor (ej. cartón, plástico, metal, vidrio, papel)
- Fecha de creación



ID	Serial	Latitud	Longitud	Capacidad	Estado	Tipo de contenedor	Creado en
2	C-101	10.691000	-71.629000	100.00	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02 18:51:38
3	C-102	10.692000	-71.628000	100.00	Contenedor Lleno	plastico	2025-11-02 18:51:38
4	C-103	10.693000	-71.627000	100.00	Contenedor Lleno	organico	2025-11-02 18:51:38
5	C-104	10.694000	-71.626000	100.00	Contenedor Lleno	metal	2025-11-02 18:51:38
6	C-105	10.695000	-71.625000	100.00	Contenedor Lleno	carton	2025-11-02 18:51:38
7	C-106	10.696000	-71.624000	100.00	Contenedor Lleno	papel	2025-11-02 18:51:38
8	C-107	10.697000	-71.623000	100.00	Contenedor Lleno	vidrio	2025-11-02 18:51:38

Módulo de configuración

- Este módulo permite definir y actualizar los datos oficiales de la entidad operadora del sistema. Es clave para garantizar que los reportes generados reflejen correctamente la identidad institucional.
- Secciones disponibles
- Información Institucional: Ingresá el nombre legal, tipo y número de RIF, y dirección principal. Estos datos se reflejan automáticamente en los encabezados de todos los reportes.
- Ubicación: Permite establecer la ubicación geográfica de la institución en el mapa, útil para trazabilidad y validación territorial.
- Logotipo: Cargá el logotipo oficial de la institución. Este se incorpora automáticamente en los reportes PDF generados por el sistema.
- Estilos de Reporte: Configurá los colores y estilos visuales que se aplican a los encabezados y tablas de los reportes, asegurando coherencia gráfica con la identidad institucional.

The screenshot shows the 'Configuración Institucional' section. On the left, there's a sidebar with a 'Menú Principal' containing links to 'Centro de Análisis', 'Centro de control', 'Ayuda', 'Configuración', and a 'Cerrar Sesión' button. The main area has a green header 'Configuración Institucional'. Below it is a sidebar with four items: 'Información Institucional' (selected), 'Ubicación', 'Logotipo', and 'Estilos de Reporte'. The main content area is titled 'Datos Institucionales' and contains fields for 'Nombre legal' (with 'Universidad Venezuela' entered), 'Tipo de RIF' (with 'J' entered), 'Número de RIF' (with '0123456789-1' entered), and 'Dirección 1' (with 'Dirección: Av. 16 GUAJIRA, AL LADO DE PLAZA DE TOROS.' entered). There's also an 'Opcional' section for 'Dirección 2'.

The screenshot shows the 'Configuración Institucional' section. The sidebar and main content area are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Ubicación Institucional' and features a map of the university campus. A blue marker indicates the selected location at 'Universidad Rafael Belloso Chacín (URBE)'. The map labels various buildings and areas such as 'Cancha Multusos', 'Cancha de SoftBall', 'Bloque E', 'Bloque F', 'Plaza Central', 'Auditorio', 'Rectorado', 'Bloque G', 'Bloque C', 'Bloque B', 'Bloque A', 'Reproducción', 'Taller', 'Estacionamiento', 'Cancha Multiusos', 'Cancha de SoftBall', 'Centrar ubicación', 'Av. 16', 'Av. 15', and 'T-6'. Below the map, there's a note: 'Puedes mover el marcador o hacer clic en el mapa para ajustar la ubicación.' and a green 'Guardar ubicación' button.

Módulo de configuración

Menú Principal

- Centro de Análisis
- Centro de control +
- Ayuda
- Configuración

Cerrar Sesión

© 2025

Configuración Institucional

- Información Institucional
Datos de la institución
- Ubicación
Ubicación en el mapa
- Logotipo**
Logo de la institución
- Estilos de Reporte
Colores de reportes

Logotipo Institucional

Logo actual



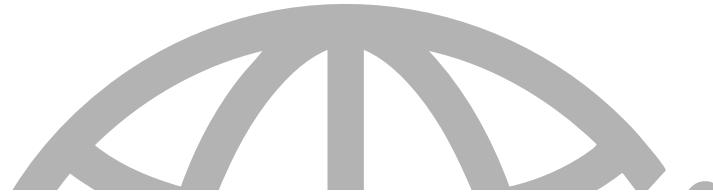
Seleccionar nuevo logo

Subir logo

Formatos soportados: JPG, PNG, GIF. Tamaño máximo: 5MB

Recomendaciones:

- Usa imágenes de alta calidad (mínimo 200x200px)
- Formatos recomendados: PNG con fondo transparente
- El logo aparecerá en reportes y documentos oficiales



Menú Principal

- Centro de Análisis
- Centro de control +
- Ayuda
- Configuración

Cerrar Sesión

© 2025

Configuración Institucional

- Información Institucional
Datos de la institución
- Ubicación
Ubicación en el mapa
- Logotipo
Logo de la institución
- Estilos de Reporte**
Colores de reportes

Estilos de Reporte

Color de encabezado *

Este campo es obligatorio

Color de texto del encabezado *

Este campo es obligatorio

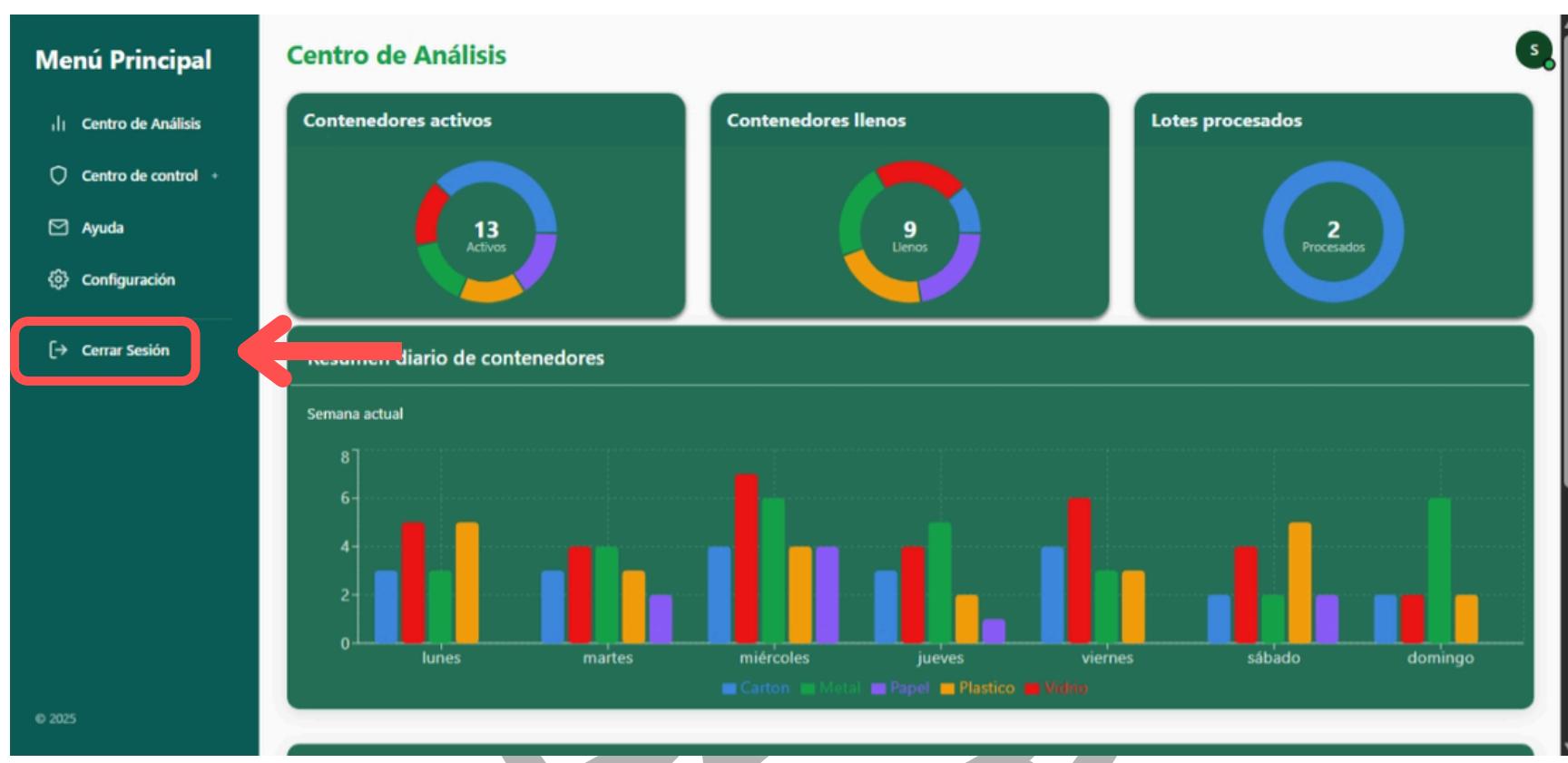
Color de registros *

Este campo es obligatorio

Guardar estilos

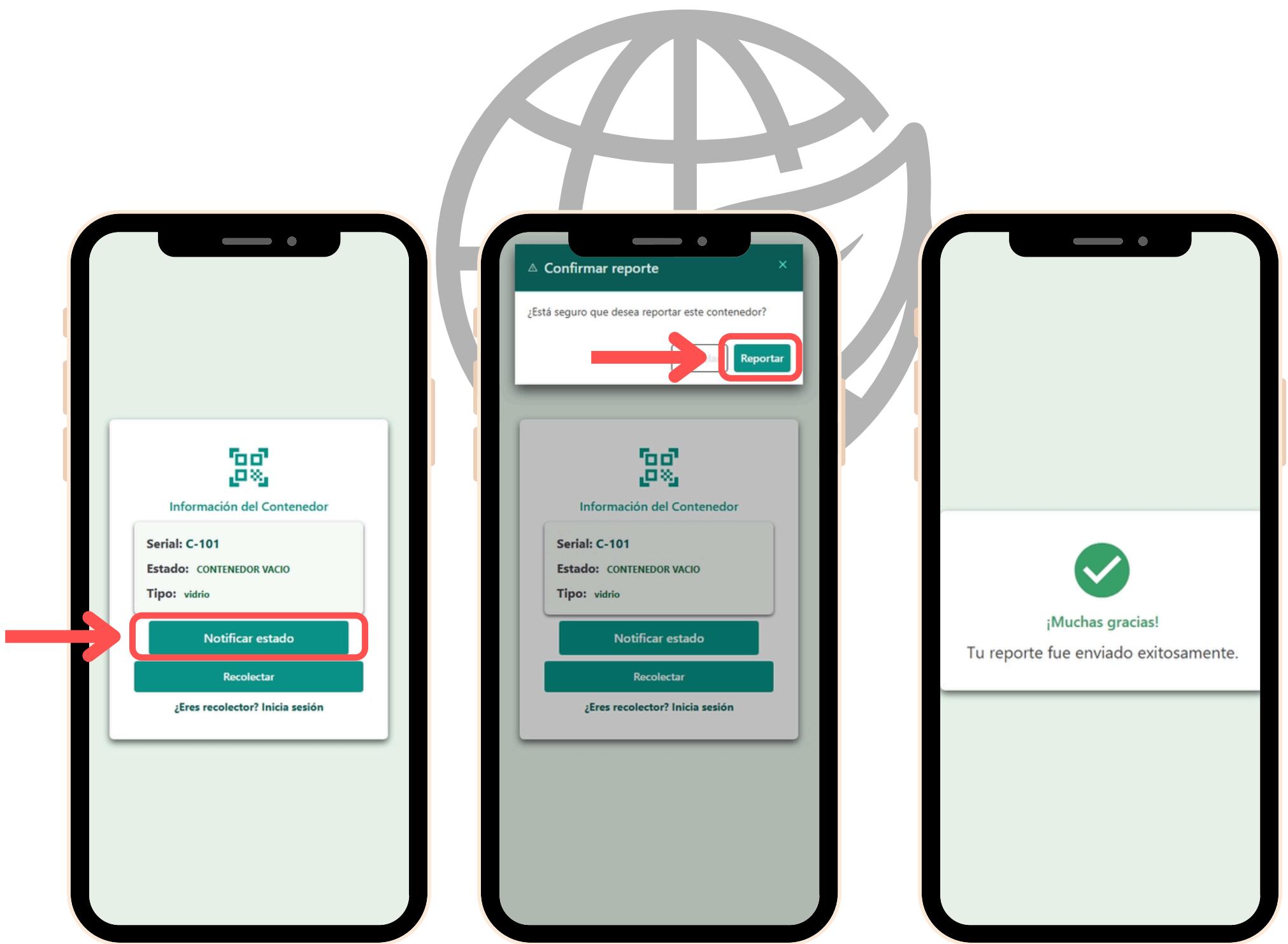
Cierre de Sesión

- Desde cualquier módulo del sistema, podés cerrar tu sesión haciendo clic en “Cerrar Sesión” en el menú lateral. El sistema mostrará una ventana de confirmación con el mensaje:
- ¿Estás seguro que deseas cerrar tu cuenta y salir de la aplicación?
- Presioná “Cerrar sesión” para finalizar tu sesión actual.
- Si querés continuar trabajando, seleccioná “Cancelar”.
- Esta acción garantiza que tu sesión quede cerrada correctamente y protege el acceso a la información institucional.



¿Cómo funciona el reporte por QR?

- Cada contenedor tiene un código QR único impreso o adherido físicamente. Al escanearlo con un dispositivo móvil (teléfono o lector), el sistema redirige al usuario a una interfaz específica del contenedor:
- Identificación automática: el QR contiene el serial del contenedor, lo que evita errores manuales.
- Visualización del estado actual: muestra si está lleno o vacío.
- Acciones disponibles:
- Notificar estado: permite reportar un contenedor para cambiar su estado. (se valida mediante ip, tres reportes cambian el estado de vacío a lleno)
- Recolectar: registra la acción de recolección, vinculando peso, hora y usuario (tiene que iniciar sesión).



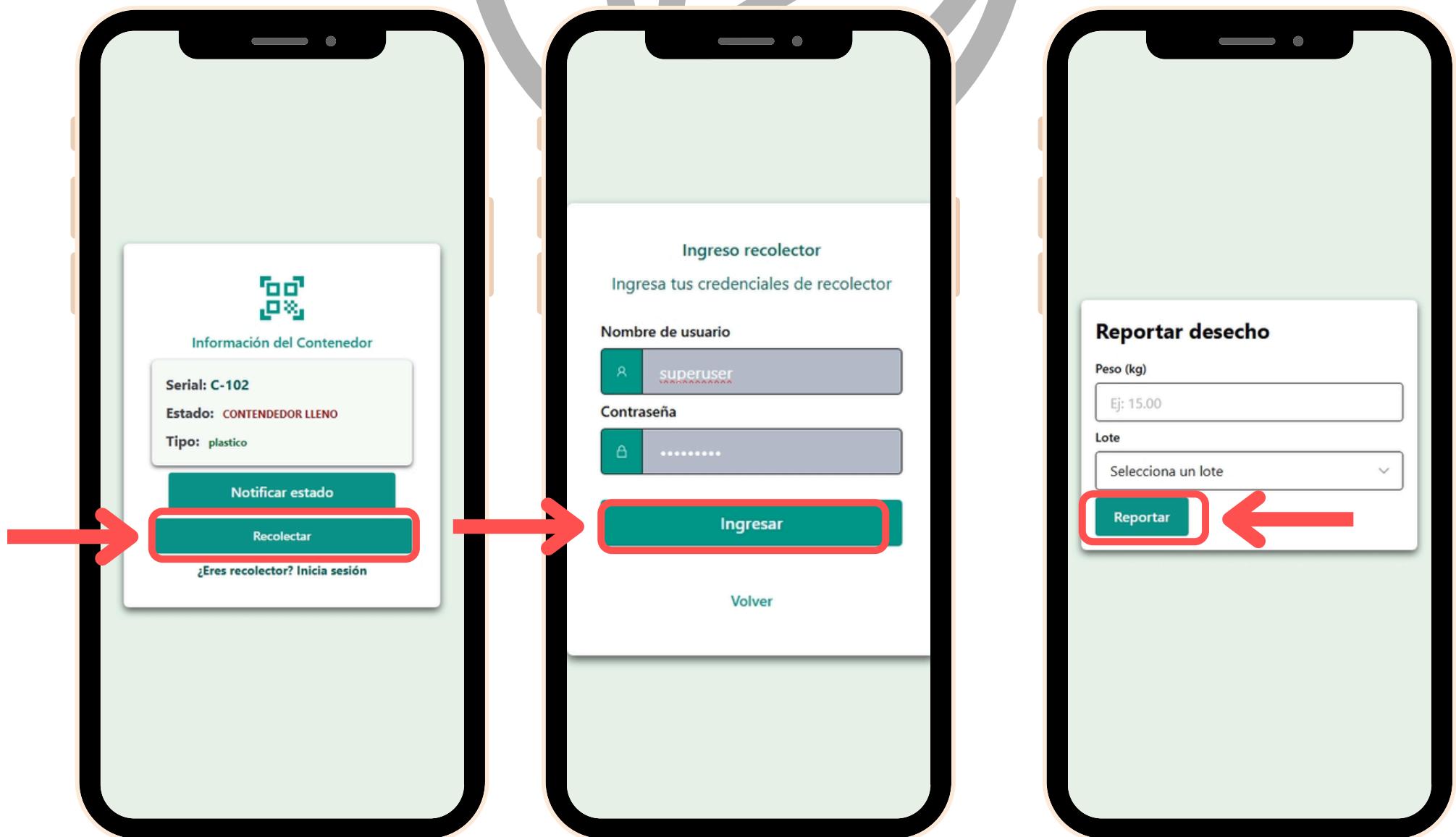
¿Cómo funciona el reporte por QR?

- Escaneo o acceso al contenedor: El recolector accede a la ficha del contenedor (por QR o desde el sistema) y verifica que esté en estado Contenedor Lleno.
- Inicio de sesión del recolector: Para ejecutar la acción, el usuario debe autenticarse con credenciales válidas. Esto garantiza trazabilidad y control de acceso.
- Ingreso de datos del desecho: Se solicita:
- Peso (kg) del material recolectado
- Lote al que se desea asociar el desecho (ej. lote semana 1 noviembre)
- Confirmación del reporte: El sistema muestra un mensaje de validación: “¿Está seguro que desea reportar este desecho?” Al confirmar, se registra la recolección.
- Registro exitoso: Se muestra el mensaje: “¡Muchas gracias! El sistema actualiza el estado del contenedor y vincula el peso al lote seleccionado.”



¿Cómo funciona recolectar?

- Escaneo o acceso al contenedor: El recolector accede a la ficha del contenedor (por QR o desde el sistema) y verifica que esté en estado Contenedor Lleno.
- Inicio de sesión del recolector: Para ejecutar la acción, el usuario debe autenticarse con credenciales válidas. Esto garantiza trazabilidad y control de acceso.
- Ingreso de datos del desecho: Se solicita:
- Peso (kg) del material recolectado
- Lote al que se desea asociar el desecho (ej. lote semana 1 noviembre)
- Confirmación del reporte: El sistema muestra un mensaje de validación: “¿Está seguro que desea reportar este desecho?” Al confirmar, se registra la recolección.
- Registro exitoso: Se muestra el mensaje: “¡Muchas gracias! El contenedor fue recolectado exitosamente.” El sistema actualiza el estado del contenedor y vincula el peso al lote seleccionado.



¿Cómo funciona recolectar?

