



# **INSTRUCTIVO**

Sistema de Gestión de Equipos





# **INDICE**

INTRODUCCIÓN	
Objetivos	03
Descripción	03
Orientación	03
Funcionamiento	03
INICIAR SESIÓN	
Link de Ingreso	04
Pantalla de Ingreso	04
FUNCIONALIDADES GENERALES	05
Pantalla Principal	05
Pantalla Alta Equipos	05
Pantalla Ver Equipos	10
Pantalla Ingreso Servicios	11
Pantalla Búsqueda de Personal	13
Pantalla Ver Servicios	15
ESTADOS DE UN EQUIPO	
Pantalla Ingresado	17
Pantalla Parcial	18
Pantalla Entregar	20
CERRAR SESION	
Salir	21





## **INTRODUCCIÓN**

## **Objetivos**

Esta guía contiene toda la información necesaria para la comprensión y administración del Sistema de Gestión de Equipos.

Al terminar esta lectura, usted estará capacitado para la correcta utilización del sistema sabiendo, entre otras cosas, cómo realizar una correcta gestión en el movimiento de un equipo.

# **Descripción**

El Sistema de Gestión de Equipos es un estándar que ha sido desarrollado por la División Informática Policial dependiente de la Dirección de Policía de Investigaciones (PDI) e implementado para modernizar el registro y consultas de todo el flujo de información referente al manejo de equipos que ingresan al área. Con este sistema, se pueden realizar consultas por el número de equipos asignados y servicios que se realicen en los mismos. Además, se obtiene seguridad en los datos y la accesibilidad a la información solo por personal autorizado.

# Orientación

Dicho sistema está orientado a la División Informática Policial de la Policía de Investigaciones.

# **Funcionamiento**

El sistema se ejecuta en modo standalone en la máquina local (PC) o en red local, funcionando vía intranet.





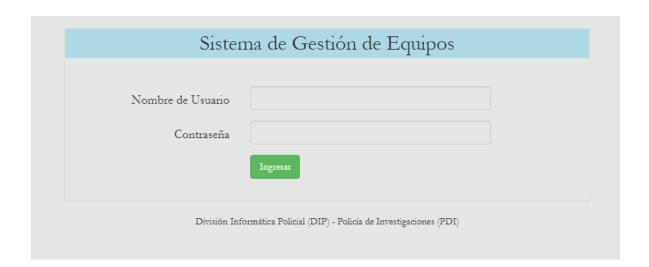
#### **INICIAR SESION**

## Link de Ingreso

Accederá al Sistema de Gestión de Equipos mediante el siguiente link: <a href="http://app.kpol.sfnet/sisequipos/public/index.php">http://app.kpol.sfnet/sisequipos/public/index.php</a>

# Pantalla de Ingreso

El sistema solicitará <u>Nombre de Usuario</u> y <u>Contraseña</u>, datos que serán proporcionados por la DIP/PDI.







#### **FUNCIONALIDADES GENERALES**



Es el Home del Sistema. Es la que nos permite gestionar los equipos y servicios en el sistema. Cuenta con un menú en la barra superior.



Nos permite dar de alta a un equipo informático. Esta opción será utilizada únicamente para los equipos que llegan la primera vez.

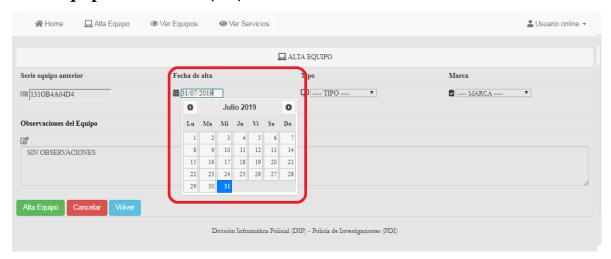




Se abrirá una pantalla con las siguientes opciones.



# Serie equipo anterior. El proporcionado de fábrica.



**Fecha de alta.** Por defecto, el sistema desplegará un calendario con las fechas anteriores y actuales, pero no futuras.

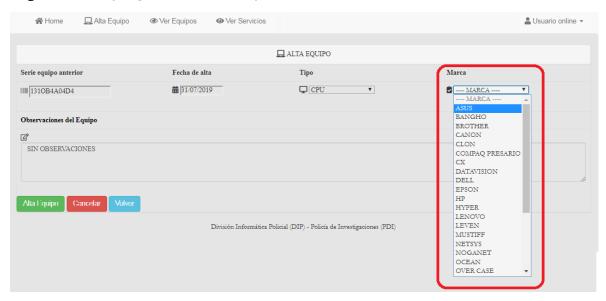


#### División Informática Policial Dirección General de Policía de Investigaciones Policía de la Provincia de Santa Fe





Tipo. Se desplegara un menú para seleccionar.



Marca. Se desplegara un menú para seleccionar.







Observaciones del Equipo. Se podrá completar este campo con las observaciones que considere importantes.



#### **BOTONES**

Alta Equipo

Luego de completar los campos, se da de alta el equipo.

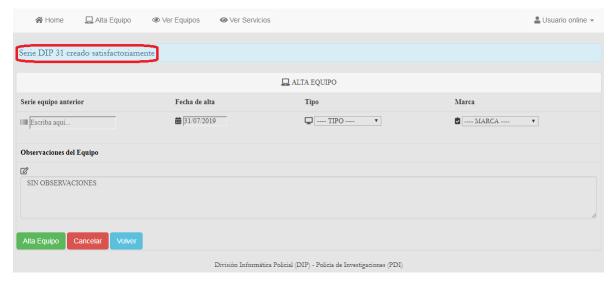
Cancelar

Limpia todos los campos para un nuevo ingreso de datos.

Regresa a una pantalla anterior.







El sistema mostrará una leyenda con el número de serie que le asignará: "Serie DIP 31 creado satisfactoriamente.



Luego, se pegará un rótulo en el equipo informático con el número asignado por el sistema y listo. El equipo ha sido dado de alta en el sistema.

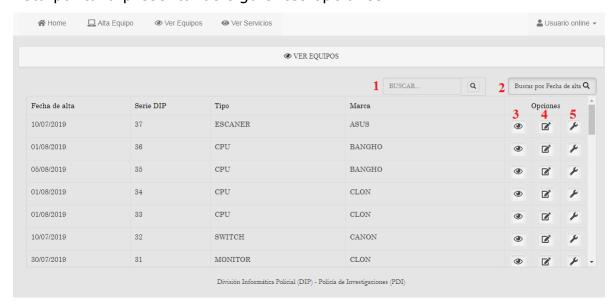






Nos permite visualizar los equipos dados de alta.

Esta pantalla presenta las siguientes opciones.



- 1. BUSCAR. Esta opción permite buscar por Serie DIP, Tipo Marca.
- 2. Buscar por Fecha de alta. Esta opción permite buscar por Fecha de alta.

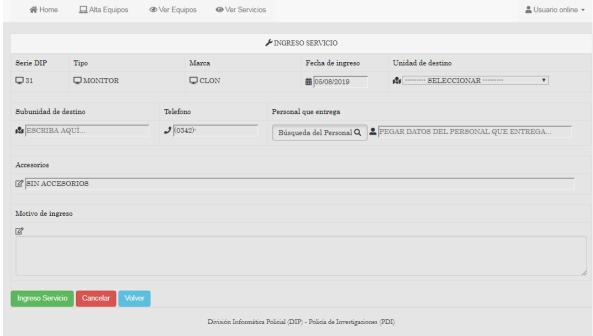




- 3. Esta opción permite visualizar el registro que corresponde a la línea seleccionada.
- 4. Esta opción permite editar el registro que corresponde a la línea seleccionada.
- **5.** Ésta opción permite hacer un <u>ingreso de servicio</u> al registro que corresponde a la línea seleccionada.

Esta última opción nos llevara a la siguiente pantalla.

# Pantalla Ingreso Servicios Alta Fauinos O Ver Servicios Wer Servicios

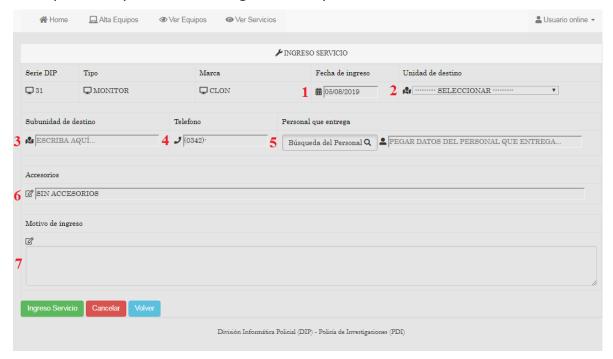


Nos muestra los datos del equipo para darle ingreso de servicio.





Esta pantalla presenta las siguientes opciones.



- **1. Fecha de ingreso.** Seleccionaremos la fecha mediante el despliegue de un calendario que por defecto, el sistema mostrará con las fechas anteriores y actuales, pero no futuras para la fecha de ingreso.
- **2. Unidad de destino.** Seleccionaremos mediante un menú desplegable, la "Unidad de destino" a la cual pertenece el equipo informático.
- **3. Subunidad de destino.** En este campo escribimos la dependencia a la que pertenece.
- **4. Teléfono.** Escribimos el teléfono de la dependencia.
- **5. Personal que entrega.** Este botón nos llevará a la pantalla de BÚSQUEDA DEL PERSONAL para seleccionar el personal que realiza la entrega del equipo.
- **6. Accesorios.** Aquí se podrá escribir los accesorios que trae el equipo. Ejemplo. Trafo, cable de alimentación, cable usb, etc.
- **7. Motivo de ingreso.** Aquí se escribirá el motivo por el cual ingresa un servicio para un equipo informático.





# Pantalla Búsqueda del Personal



Esta pantalla permite buscar el personal policial que trae el equipo mediante su NI.



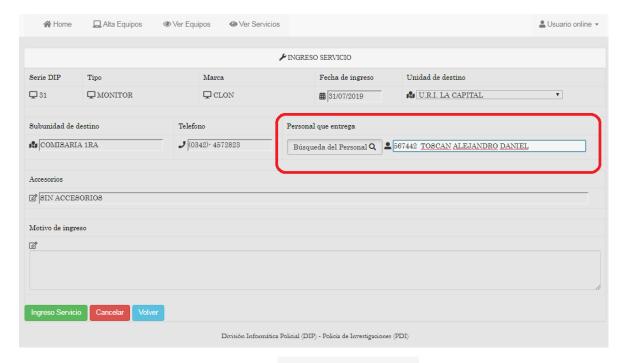
Una vez encontrado, copiamos el NI.



Luego, presionamos el botón Cerrar para cerrar la pantalla BÚSQUEDA DEL PERSONAL

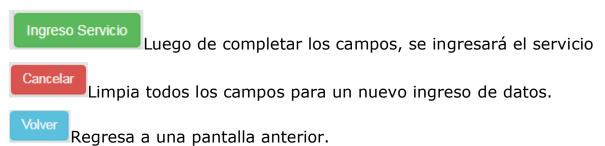






El sistema vuelve a la pantalla FINGRESO SERVICIO, en el cual pegaremos lo que habíamos copiado.

#### **BOTONES**



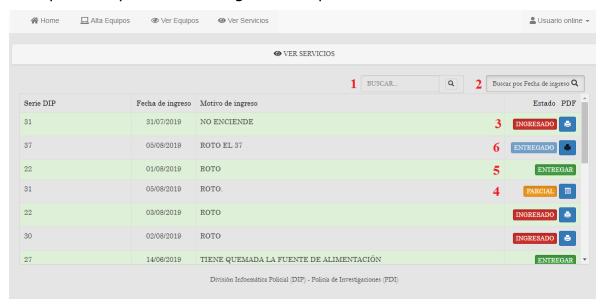






Nos permite visualizar los servicios ingresados

Esta pantalla presenta las siguientes opciones.



**1.** BUSCAR. Esta opción permite buscar por Serie DIP. Motivo de ingreso.





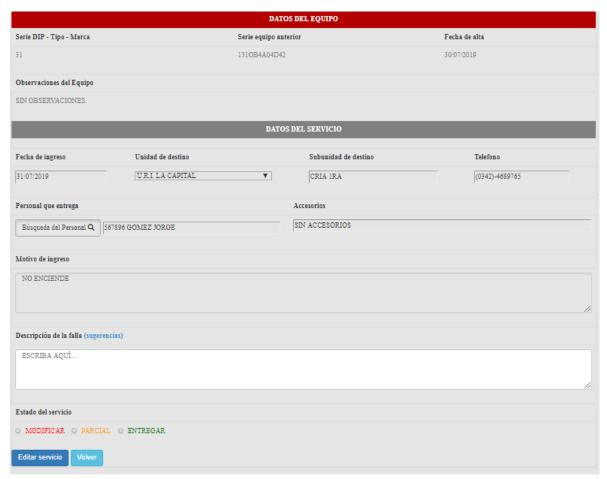
- **2. Buscar por Fecha de ingreso.** Esta opción permite buscar por Fecha de ingreso del servicio.
- 3. El servicio ha INGRESADO a la oficina y está a la espera de ser resuelto. Se imprimirá reporte en PDF para el usuario y para la oficina con el ícono de impresión
- **4.** El servicio tiene una resolución PARCIAL y se encuentra en espera que el usuario resuelva. Ejemplo. "A la espera de una fuente de alimentación". Se imprimirá ficha técnica en PDF para el usuario y para la oficina con el ícono de resporte
- 5. El servicio ha sido resuelto y se encuentra para ENTREGAR al usuario
- **6.** El equipo informático ha sido resuelto y ENTREGADO al usuario. Se imprimirá reporte en PDF para el usuario y para la oficina con el ícono de impresión





## **ESTADOS DE UN EQUIPO**

# PANTALLA INGRESADO INGRESADO



Esta pantalla mostrará los DATOS DEL EQUIPO. EN DATOS DEL SERVICIO se podrá editar. Presenta las siguientes opciones.

Descripción de la falla El <u>personal técnico</u> de la DIP escribirá en este campo las fallas que presenta el equipo informático.

(sugerencias) Este link permite abrir una pantalla de ayuda para escribir el campo anterior.

Estado del servicio El <u>personal técnico</u> de la DIP seleccionará alguna de estas opciones.





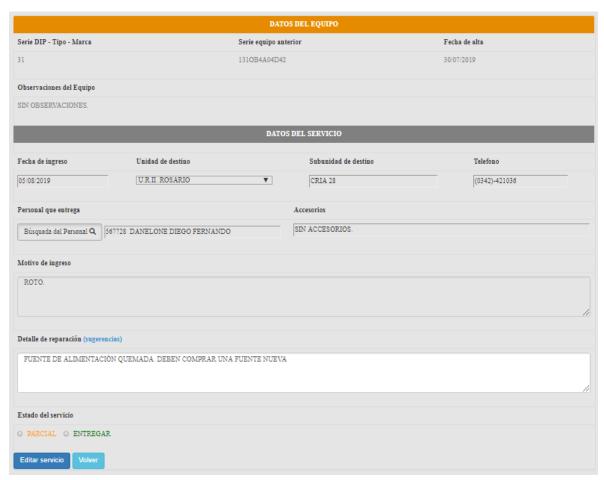
O MODIFICAR Si se desea editar algún campo.

PARCIAL El equipo informático ha sido arreglado parcialmente y se encuentra a la espera de ser resuelto.

El equipo informático ha sido arreglado totalmente y se encuentra a la espera de ser entregado.

Editar servicio
Luego, se seleccionará el botón "Editar servicio".

# PANTALLA PARCIAL PARCIAL







Esta pantalla mostrará los DATOS DEL EQUIPO. EN DATOS DEL SERVICIO se podrá editar. Presenta las siguientes opciones.

Detalle de reparación El <u>personal técnico</u> de la DIP escribirá en este campo los detalles de reparación.

(sugerencias) Este link permite abrir una pantalla de ayuda para escribir el campo anterior.

Estado del servicio El <u>personal técnico</u> de la DIP seleccionará alguna de estas opciones.

PARCIAL El equipo informático ha sido arreglado nuevamente en forma parcial y se encuentra a la espera de ser resuelto.

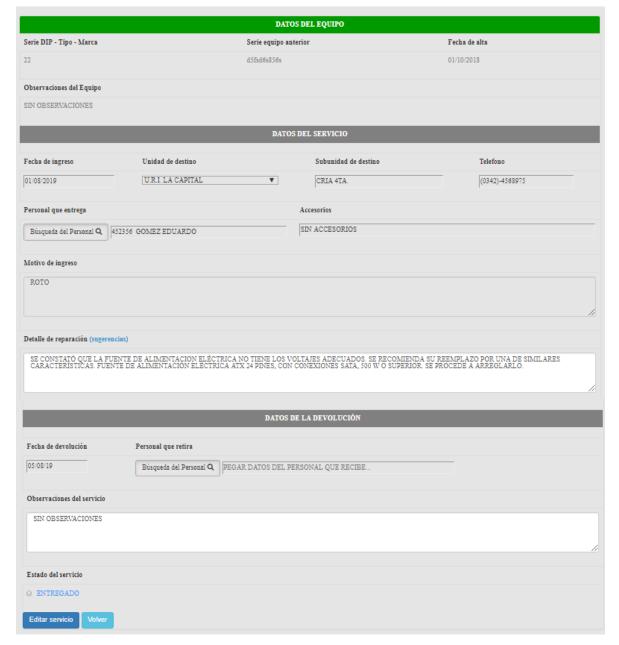
El equipo informático ha sido arreglado totalmente y se encuentra a la espera de ser entregado.

Editar servicio Luego, se seleccionará el botón "Editar servicio".





# PANTALLA ENTREGAR ENTREGAR



Esta pantalla mostrará los DATOS DEL EQUIPO. EN DATOS DEL SERVICIO se podrá editar. Presenta las siguientes opciones.

Fecha de la devolución El personal de la DIP escribirá en este campo la fecha de entrega del equipo informático.





(sugerencias) Este link permite abrir una pantalla de ayuda para escribir el campo anterior.

Personal que retira Este botón nos llevará a la pantalla de BÚSQUEDA DEL PERSONAL para seleccionar el personal que realiza el retiro del equipo (ver página 13).



Editar servicio
Luego, se seleccionará el botón "Editar servicio".

## **CERRAR SESION**



En la parte superior derecha de la pantalla, haciendo click sobre el nombre del usuario se despliega la opción para Salir de la Sesión y del sistema.

