

MANUAL DE USUARIO -GESTIÓN CONSTRUCCIÓN



COMPUTO

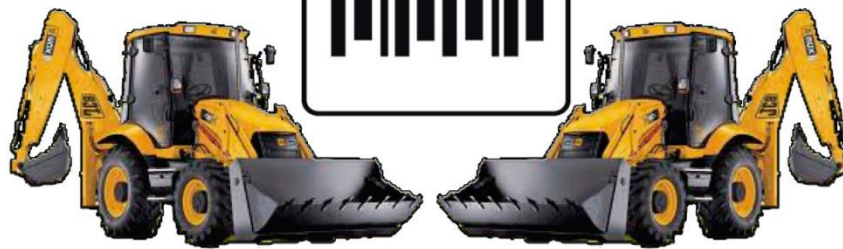
Informar para explicar el código desarrollado

Oscar René Rodríguez
Zimmermann 3ro

Informática e Inglés Técnico



Gestión Construcción.



- **Explicación del uso de la Barra de menú.**

1. Digitación del usuario y contraseña para el ingreso al programa.



2. Selección de Agregar/Registro de Usuarios.



3. Seleccionando Agregar/Registro de Usuarios seria el llenado de datos: Nombre, Apellidos, Fecha Ingreso, Fecha Nacimiento, Habilidad1, Habilidad2, Habilidad3 (Las Habilidades se refiere a Habilidades laborales del Personal que se esté ingresando en el momento, pero no es necesario llenar las 3 habilidades, solamente puede ser una o a su conveniencia.) DUI, NIT, Pasaporte, Nacionalidad, AFP, NUP, ISSS, Salario Mensual, luego se le da un Clic al botón que dice Registrar y si tiene todos los datos que tienen que llenarse que se distinguen con un “(*)” , luego se les presentara un mensaje de alerta en donde dirá “Sus Datos han sido GUARDADOS EXITOSAMENTE” .



The image shows a web form for user registration. It contains the following fields, each with a label and a text input box:

- Nombre(*)
- Apellidos(*)
- FechaIngreso(*)
- FechaNacimiento(*)
- Habilidad1
- Habilidad2
- Habilidad3
- DUI(*)
- NIT(*)
- Pasaporte(*)
- Nacionalidad(*)
- AFP(*)
- NUP(*)
- ISSS(*)
- SalarioMensual(*)

At the bottom of the form is a button labeled "Registrar".

4. Seleccionando Agregar/Proyecto sería el llenado de datos: Nombre, Fecha Inicio, Fecha Fin, Tipo proyecto, Costo Proyectado, y la selección del personal (no necesita agregarse ningún dato en este, ya que se muestra, porque están guardados en la base de datos.) luego se les presentara un mensaje de alerta en donde dirá “Sus Datos han sido GUARDADOS EXITOSAMENTE” .



Gestión Construcción
Proyecto para Ingeniería Civil

Agregar un Nuevo Proyecto

Nombre:

Fecha Inicio:

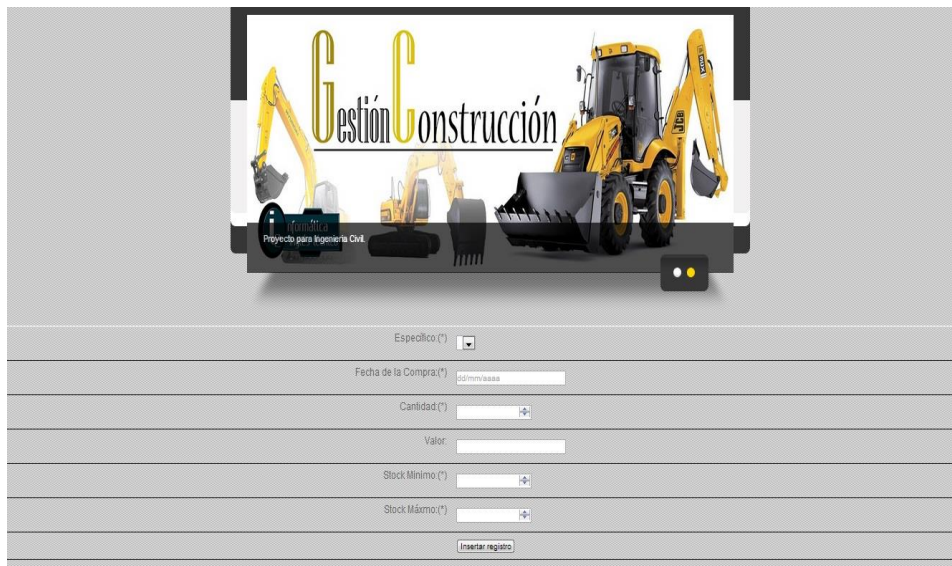
Fecha Fin:

Tipo Proyecto:

Costo Proyecto:

Personal:

5. Seleccionando Agregar/Nueva Entrada sería el llenado de datos: Específico, fecha de la Compra, Cantidad, Valor, Stock Mínimo, Stock Máximo. luego se le da un Clic al botón que dice Registrar y si tiene todos los datos que tienen que llenarse que se distinguen con un “(*)” , luego se les presentara un mensaje de alerta en donde dirá “Sus Datos han sido GUARDADOS EXITOSAMENTE” .



Gestión Construcción
Proyecto para Ingeniería Civil

Específico (*)

Fecha de la Compra (*)

Cantidad (*)

Valor:

Stock Mínimo (*)

Stock Máximo (*)

6. Seleccionando Agregar/Registro de Usuarios sería la búsqueda de Buscar empleado por: ya sea por Apellido, Nombre, DUI y NIT. Luego se le da un Clic al

botón que dice Buscar y tiene que buscar el registro del usuario dependiendo de cuál haya sido la selección de la búsqueda.

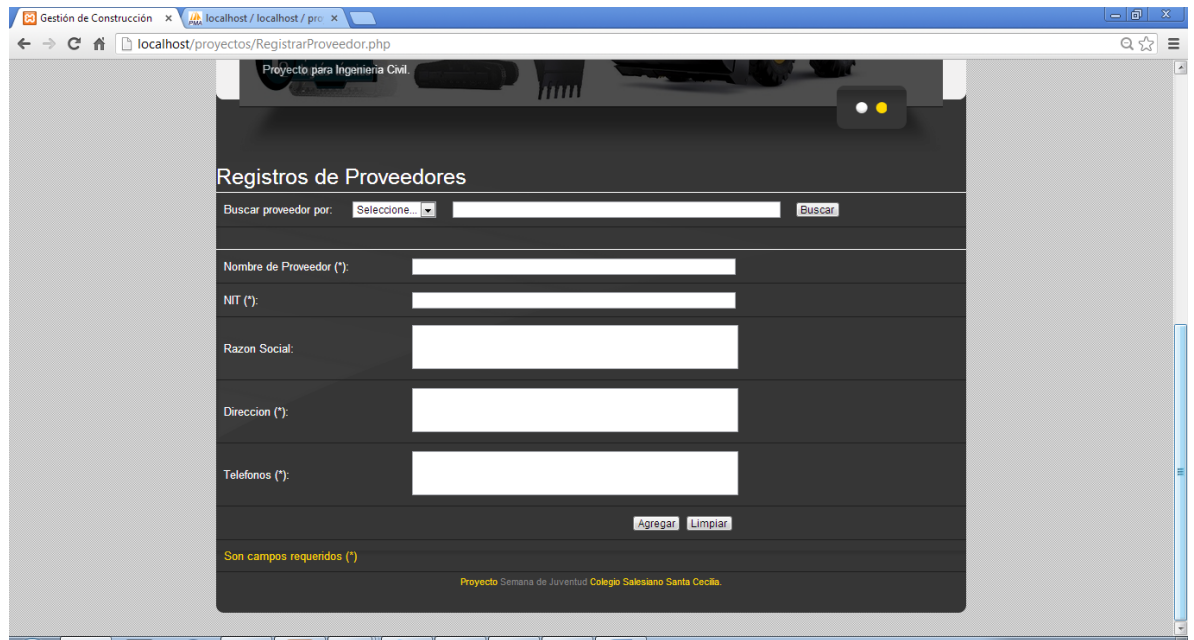
dirá “Sus Datos han sido GUARDADOS EXITOSAMENTE”.



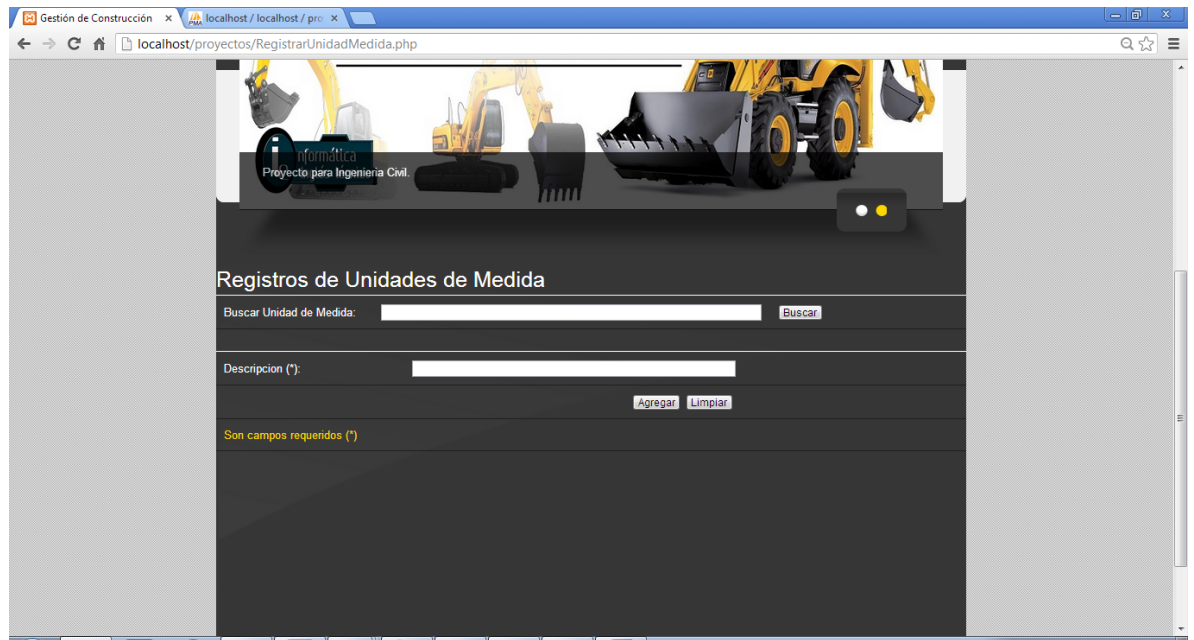
7. Al poner el puntero del mouse sobre la barra de menú, podemos ver los catálogos ya sean los de los, proveedores, Unidad de medida, Unidades, Líneas, Experiencia, Tipo de Empleado y Perfiles de usuarios.



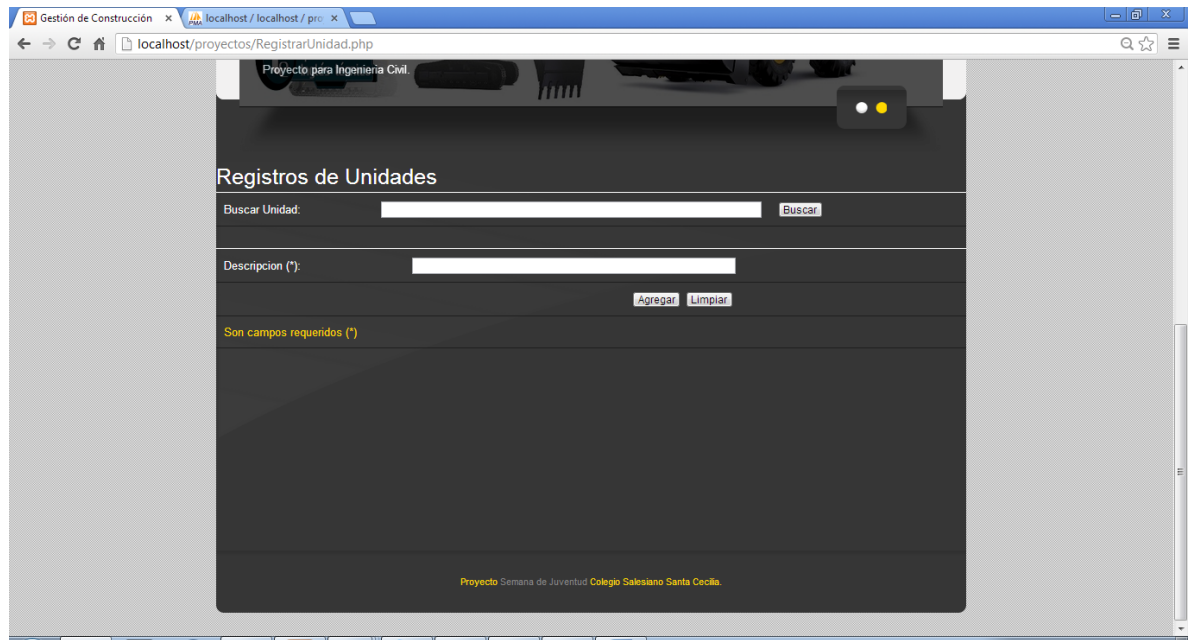
8. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Proveedores en donde se busca proveedor por: Nombre, en donde seria los proveedores que alimentarían a la empresa con materiales, si aún no hay proveedores se procede a llenar datos de Nombre de Proveedor(*). NIT(*), Razón Social:, Dirección(*):, Teléfonos(*) al momento de tener lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



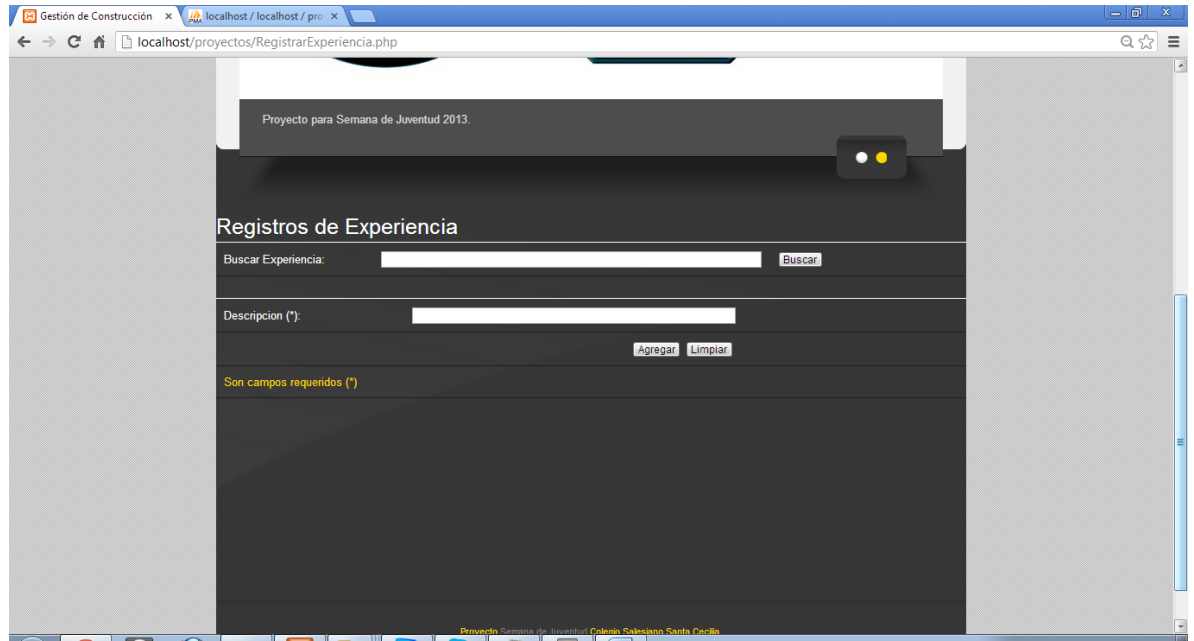
9. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Unidad de Medida en donde se busca Unidad de medida por: Nombre y aparecerá la descripción Lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



10. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Registro de Unidades en donde se busca Unidad por: Nombre y aparecerá la descripción lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



11. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Registro de Experiencia en donde se busca Unidad por: Nombre y aparecerá la descripción lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



12. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Tipo de Empleados en donde se busca tipo de empleado por: Descripción de tipo empleado o Descripción experiencia luego se le da un clic al botón de buscar para que realice la búsqueda, si aún no hay algún dato agregado se llena en la parte de abajo en donde aparece la Experiencia y la Descripción y aparecerá la descripción lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



13. Seleccionando Agregar/Catálogos/ Perfiles de usuario en donde se busca tipo de empleado por: Nombre de usuario luego se le da un clic al botón de buscar para que realice la búsqueda, si aún no hay algún dato agregado se llena en la parte de abajo en donde la Descripción y aparecerá la descripción lleno todos los datos se procederá a darle un clic en el botón Agregar que se encuentra en la parte posterior de la página, si quiere limpiar algún registro de los que se ha buscado, se procederá a darle un clic la botón limpiar para que se borren los datos que son presentados en cada label.



Conclusión y Recomendaciones:

En conclusión la plataforma “Gestión de Construcción” le ayudara a las empresas contratistas de construcción a llevar un control adecuado de los Datos de cada proyecto que pueda realizarse, ahorrándole tiempo a la persona que necesita realizar el proyecto de construcción, tanto como a la empresa que necesita el mejor manejo de sus datos para el ciclo de la construcción por proyecto que se pueden presentar en dicho proceso. Para que la plataforma funcione en óptimas condiciones siga las recomendaciones que se le presentan y evalúe si tiene las instalaciones apropiadas para que pueda funcionar el programa.

Si cumple con todo los requisitos para adquirir La plataforma “Gestión de Construcción” una de las recomendaciones que le podemos dar son:

- Leer el manual de usuario que se le proporcionara en donde vienen indicaciones de los procesos que tiene que realizar para que la plataforma funcione en óptimas condiciones y pueda cumplir su objetivo.
- Capacitar a su personal administrativo para que pueda utilizar la plataforma WEB y en caso de un problema pueda saber qué hacer.
- Contratar a un técnico que esté capacitado en la plataforma WEB para que le pueda dar mantenimiento a las computadoras y a la base de datos del programa.

Requerimientos.

Sistema operativo en que se puede utilizar.

- Windows XP
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8
- Linux
- Mac OS X

- Entre otros.

Navegadores WEB en que se puede utilizar la plataforma WEB:

- Internet Explorer
- Firefox
- Chrome/Chromium (mejor manejo en Chrome, por la mejor visualización de sus mensajes de alerta)
- Opera Mini
- Safari