

Manual de Usuario

Plataforma de Control de Activos FIXUM

Autor: Ad Infinitum

Fecha: 22/07/2022



Índice general

Índice general.....	2
Índice de ilustraciones.....	3
I Introducción	4
II Acceso a la plataforma	5
II.1 Requisitos	5
II.2 Pasos a seguir	5
III Aspectos generales de la plataforma.....	7
III.1 Barra superior	7
IV Home	8
V Escanear.....	8
V.1 Información de un activo	9
VI Activos	10
VI.1 Agregar Activo	12
VI.2 Editar activo	13
VII Perfil.....	14
VIII Imprimir.....	15
VIII.1 Cómo imprimir los QR.....	15
IX Contactar	18



Índice de ilustraciones

Ilustración II-1 Inicio de sesión	5
Ilustración II-2 Salir de la plataforma	6
Ilustración III-1 Vista principal: Home y barra superior	7
Ilustración IV-1 Home	8
Ilustración V-1 Información de un activo	9
Ilustración VI-1 Tabla de Activos	10
Ilustración VI-2 Registro de la tabla de activos	10
Ilustración VI-3 Tabla de activos: Agregar Activo	11
Ilustración VI-4 Agregar Activo	12
Ilustración VI-5 Editar Activo	13
Ilustración VII-1 Perfil del usuario	14
Ilustración VIII-1 Cómo imprimir: Seleccionar imágenes	15
Ilustración VIII-2 Cómo imprimir: Botón imprimir	15
Ilustración VIII-3 Cómo imprimir: Menú de impresión de Windows	16
Ilustración VIII-4 Cómo imprimir: Ajustar imagen al marco	16
Ilustración VIII-5 Cómo imprimir: Distribución de los QR	17
Ilustración IX-1 Vista de contacto con el soporte	18



I Introducción

La plataforma de Control de Activos FIXUM es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer un lugar en donde puedas llevar un registro de los activos que tu organización posee.

El sistema proporciona una forma fácil de gestionar los distintos activos que posee y que incorporará la organización, agilizando el proceso de registro de activos gracias a su interfaz simple y amigable.

Además, cada activo se relaciona a un código QR. Gracias a esto, se podrá tener un QR pegado en el activo de forma física y luego escanear este código para obtener la información asociada a este ítem.

Este documento describe de manera precisa el manejo de la plataforma de Activos Fijos FIXUM.



II Acceso a la plataforma

II.1 Requisitos

Para acceder a la plataforma previamente necesitarás:

- Un ordenador o dispositivo móvil con acceso a internet
- Un navegador web (Chrome, Opera, Safari, etc.)
- Un usuario y contraseña de acceso

Cumpliendo con estos requisitos ya estarás habilitado para acceder a la plataforma.

II.2 Pasos a seguir

- **Paso 1. Situar en la plataforma**

Ir a la dirección URL: fixum.herokuapp.com.

- **Paso 2. Entrar en la plataforma**

Escribir tu usuario y contraseña en sus respectivos campos e ingresar.

Ilustración II-1 Inicio de sesión



- **Paso 3. Salir de la plataforma**

Una vez hayas hecho lo que tienes que hacer en la plataforma, haz clic en “Cerrar sesión” para salir de la plataforma.

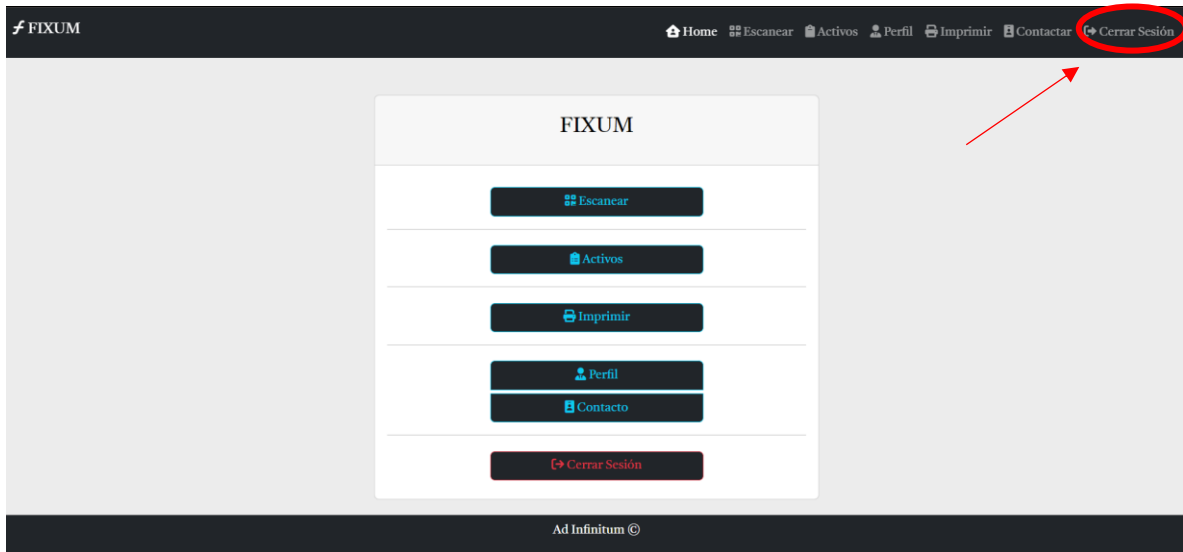


Ilustración II-2 Salir de la plataforma



III Aspectos generales de la plataforma

Una vez ingreses a la plataforma, el sistema te mostrará la pantalla principal, denominada Inicio.

Esta se organiza en seis secciones y cada una de ellas tiene diferentes apartados.



Ilustración III-1 Vista principal: Home y barra superior

III.1 Barra superior

Esta barra tiene siete componentes:

- **Home**
- **Escanear**
- **Activos**
- **Perfil**
- **Imprimir**
- **Contactar**
- **Cerrar sesión**

Los cuales te permiten realizar diversas acciones en torno a los activos fijos de tu organización.



IV Home

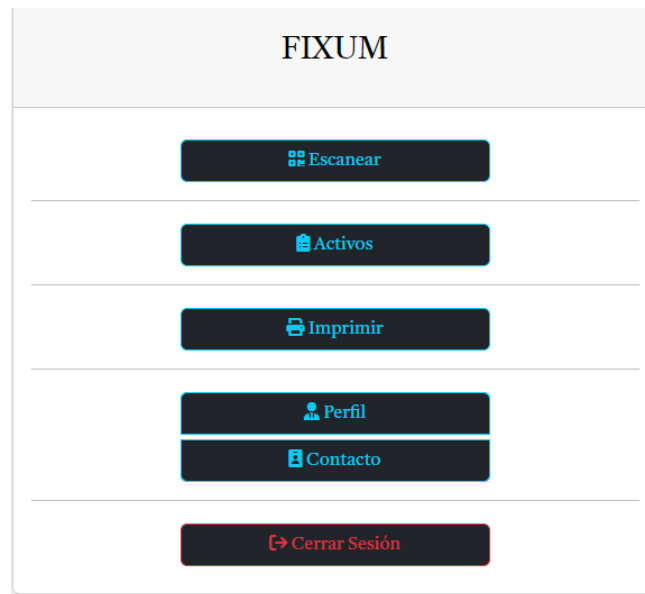


Ilustración IV-1 Home

Desde el Home se pueden acceder a las mismas funcionalidades que ofrece la barra superior. Estas se explicarán a continuación.

V Escanear

En este apartado se activará la cámara del dispositivo en el que esté viendo la página. Si escanea un código QR presente en un activo, se redireccionará a una [página con toda la información asociada a este ítem](#). Cabe añadir que solo funciona con QR obtenidos de la plataforma, es decir, si escanea otro QR, no pasará nada.

Observaciones:

- Debe permitir el acceso a la cámara, de caso contrario, no podrá utilizar el escáner de la página.
- Puede usar otro lector QR y será redireccionado a la misma página, pero sin poder hacer modificaciones.



V.1 Información de un activo

Luego de escanear un QR de un activo, será redirigido a la siguiente página:

Información Activo	
ID	
	70
Nombre activo	
	Objeto de muestra
Tipo de activo	
	Inmueble
Cantidad	
	1
Valor	
	\$ 10000
Ubicación	
	Auditorio
Encargado	
	User User User
Descripción	
	Descripción de prueba.

ModificarEliminar

Ilustración V-1 Información de un activo

Se muestra toda la información asociada al ítem.

Debajo, hay dos botones: “**Modificar**” y “**Eliminar**”. El botón “**Modificar**” redirige a la vista [Modificar un activo](#) y el botón “**Eliminar**” elimina el activo.



VI Activos

Activos			
Mostrar 10 entradas		Buscar:	
ID	Nombre	Cantidad	Opciones
5	Don Quijote de la Mancha	1	Ver Editar Eliminar
8	Transparencia	50	Ver Editar Eliminar
10	Computador de Escritorio	20	Ver Editar Eliminar
12	Smart Tv	2	Ver Editar Eliminar
13	Sillón	3	Ver Editar Eliminar
15	Sistemas Operativos Modernos	2	Ver Editar Eliminar
16	Tableta	3	Ver Editar Eliminar
31	Telefono	10	Ver Editar Eliminar
51	Televisión 55"	1	Ver Editar Eliminar
53	Guitarra Guitar Hero	1	Ver Editar Eliminar
Mostrando 1 a 10 de 18 entradas		Anterior 1 2 Siguiente	

Ilustración VI-1 Tabla de Activos

Se muestra una tabla con todos los activos presentes en el sistema. La tabla posee un buscador por texto, esto permite filtrar activos de acuerdo con los caracteres presentes en el nombre del activo. También se puede escoger la cantidad de activos para mostrar en la tabla (en la imagen hay solo 10), debajo de la tabla se puede cambiar de página.

En la tabla, en cada activo se puede hacer lo siguiente: Ver, Editar, Eliminar.

5	Don Quijote de la Mancha	1	Ver Editar Eliminar
---	--------------------------	---	---

Ilustración VI-2 Registro de la tabla de activos

Cada botón lleva redirecciona a página diferentes. El botón **“Ver”** lleva a la página [Información de un Activo](#), el botón **“Editar”** lleva a la página de [Editar un activo](#), y el botón **“Eliminar”** elimina el activo.

f

Arriba, a la derecha, hay un botón que permite [agregar activos](#).

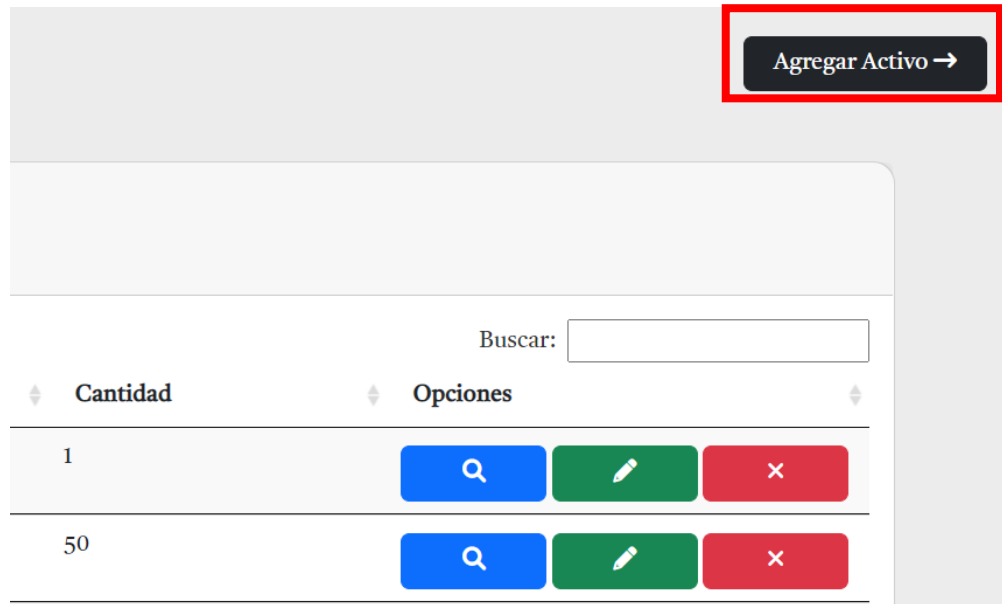


Ilustración VI-3 Tabla de activos: Agregar Activo

Este botón redirige a una página de [agregar un activo al sistema](#).



VI.1 Agregar Activo

Agregar activo fijo

Nombre del activo:

Campo necesario.

Tipo de activo:

Desplegar opciones

Opcion necesaria.

Cantidad:

Campo necesario.

Valor:

Campo necesario.

Ubicacion:

Desplegar opciones

Opcion necesaria.

Encargado:

Desplegar opciones

Opcion necesaria.

Descripción:

Requiere descripcion

Rellene con una descripcion del activo.

Registrar

Ilustración VI-4 Agregar Activo

En este apartado se puede agregar un activo. Se ingresan los datos necesarios y luego se presionar el botón “**Registrar**” y el activo se guardará.



VI.2 Editar activo

Editar activo

Nombre del activo:

Objeto de muestra

Tipo de activo:

Inmueble

Cantidad:

1

Valor:

10000

Ubicación:

Auditorio

Encargado:

User | User User

Descripción:

Descripción de prueba.

Actualizar

Ilustración VI-5 Editar Activo

En esta página se puede editar la información de un activo existente, luego se debe presionar el botón **“Actualizar”**.



VII Perfil

Perfil usuario	
Nombre Completo	Nombre de usuario
René Puentes	René
Email	Cargo
rene_puente@live.com	Encargado Finanzas
Rut	
99999999-9	

Ilustración VII-1 Perfil del usuario

En esta página se pueden ver los datos del usuario.



VIII Imprimir

Esta página permite seleccionar activos para poder generar sus códigos QR y luego descargarlos. De esta manera, usted podrá imprimirlos y para después pegarlos en el activo de manera física.

VIII.1 Cómo imprimir los QR

Al presionar el botón “**Descargar QR**”, se descargará un archivo con formato “.zip” (tardará unos segundos). Hay que descomprimir este archivo (debe tener instalado algún programa para descomprimir, por ejemplo: [WinRAR](#)). La carpeta generada contiene todos los códigos QR en archivos .png (imágenes), además de un archivo de texto (.txt), que es un manual de impresión resumido.

Para imprimir los QR de manera práctica, tiene que seleccionar todos los códigos QR.



Ilustración VIII-1 Cómo imprimir: Seleccionar imágenes

Una vez seleccionados, se presiona **click derecho** y luego escoger la opción “**Imprimir**”

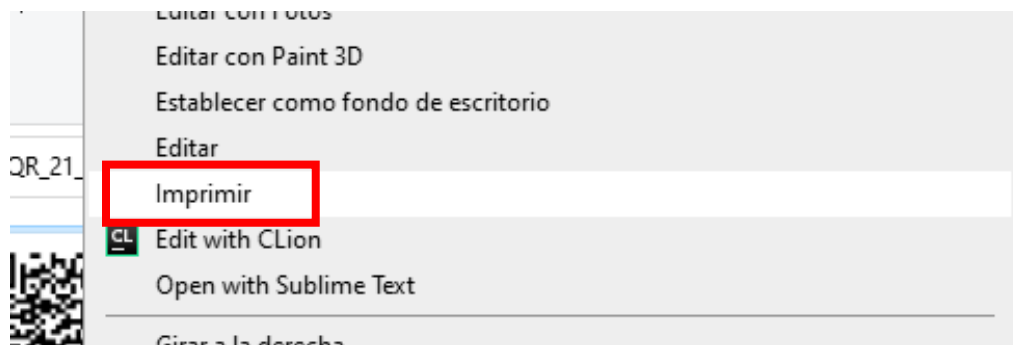


Ilustración VIII-2 Cómo imprimir: Botón imprimir



Se abrirá la siguiente ventana:

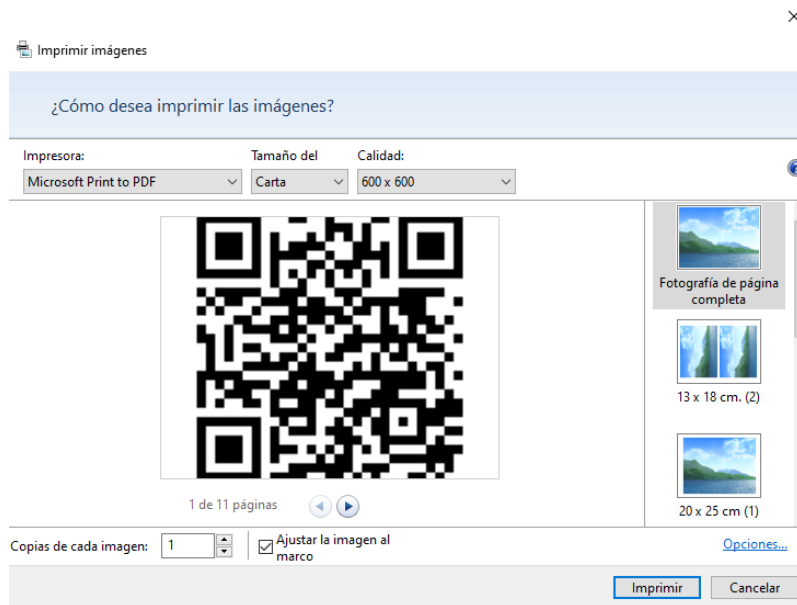


Ilustración VIII-3 Cómo imprimir: Menú de impresión de Windows

Para poder imprimir los QR de una manera óptima, hay que seleccionar dos cosas:

1. Desmarcar la casilla “Ajustar la imagen al marco”



Ilustración VIII-4 Cómo imprimir: Ajustar imagen al marco


2. Seleccionar la distribución “Hoja de contactos”, de esta forma, saldrán varios QR en una sola página, con un fragmento de su nombre debajo para que sea más fácil identificarlos al momento de pegarlos en el activo.




Imprimir imágenes

¿Cómo desea imprimir las imágenes?

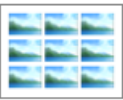
Impresora: Microsoft Print to PDF Tamaño del: Carta Calidad: 600 x 600 [?](#)




1 de 1 página



9 x 13 cm. (4)



Billetera (9)



Hoja de contactos (35)

[Opciones...](#)

Copias de cada imagen: 1 ☐ Ajustar la imagen al marco

Imprimir Cancelar

Ilustración VIII-5 Cómo imprimir: Distribución de los QR

Una vez hecho estos cambios, debe presionar “Imprimir”. Asegúrese de que su impresora esté bien conectada y seleccionada.



IX Contactar

Contáctanos

Nombre

Email

Mensaje

Enviar

Ilustración IX-1 Vista de contacto con el soporte.

En esta vista se puede enviar un correo al soporte de la página.