

Manual de Usuario

Módulo Administrador



Autores: Tecno IT

Objetivo

El presente documento es un manual de ayuda a los usuarios para la utilización del sistema Ecolife.

Dentro del Menú administrador podremos ingresar a varios módulos:

- **Novedades:** Dentro de éste módulo, el administrador podrá cargar las novedades que serán mostradas en la página de inicio
- **Empleados:** Aquí el administrador podrá dar de alta nuevos empleados. Tanto Administradores como Recolectores.
- **Vehículos:** Éste módulo permite ver la lista de vehículos que contiene la organización como también aquellos vehículos que se encuentran en mantenimiento
- **Centros:** Dentro de éste módulo se podrá agregar, modificar y eliminar centros de vehículos y centros de residuos, necesarios para llevar a cabo una recolección.
- **Métricas:** Aquí el administrador podrá hacer un análisis de las recolecciones analizando los reportes por período.
- **Recolecciones:** Es el módulo más importante del sistema. Es el que permite llevar a cabo recolecciones. Dentro del mismo se podrán hacer altas, bajas y modificaciones de contenedores, armar rutas de recolección y planificar recolecciones.

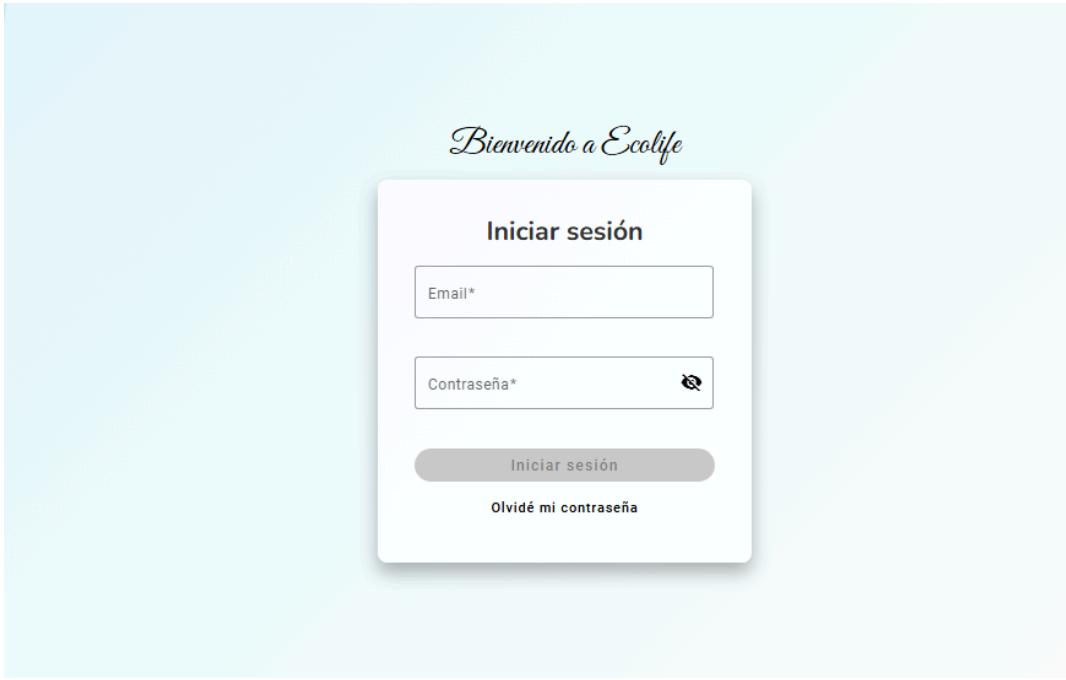
¿Cómo iniciar sesión?

Si posee cuenta:

1. Ingresar a la página de inicio y seleccionar “Soy usuario”

The screenshot shows the Ecolife website's services section. At the top, there is a navigation bar with links for 'Servicios', 'Novedades', 'Nosotros', 'Contacto', 'Preguntas frecuentes', and a 'Soy usuario' button. Below the navigation, the word 'Servicios' is centered above a large image of a white waste collection truck with a green bin attached, parked on a street. To the right of the image, there is a section titled 'Gestión de Residuos Domiciliarios' with descriptive text about waste collection from residential areas. At the bottom of the page, there is another section titled 'Gestión de Residuos Reciclables' with a small image of a recycling bin.

2. Se abrirá un formulario donde deberá completar mail y contraseña



Bienvenido a Ecolife

Iniciar sesión

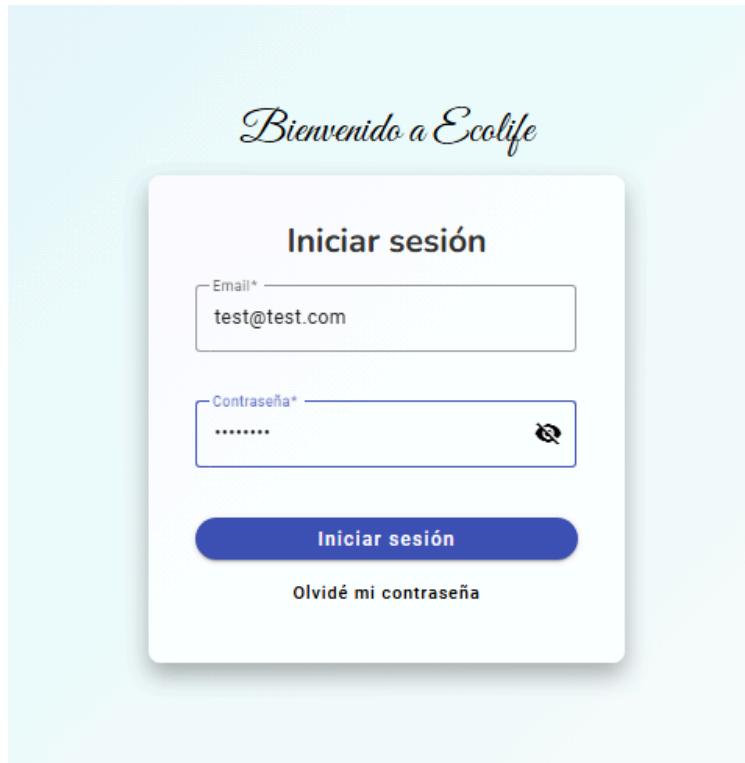
Email*

Contraseña* 

Iniciar sesión

Olvidé mi contraseña

3. Seleccionar el botón “Iniciar Sesión”



Bienvenido a Ecolife

Iniciar sesión

Email*
test@test.com

Contraseña* 

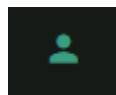
Iniciar sesión

Olvidé mi contraseña

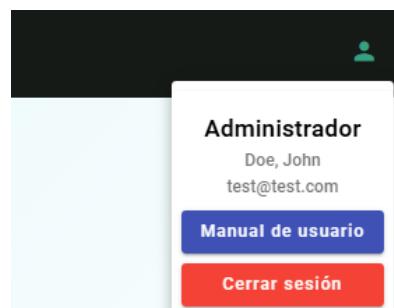
*La primera vez que ingresa se le enviará un mail con las credenciales para el primer ingreso con una contraseña aleatoria. Una vez iniciada la sesión, será redirigido a un nuevo formulario y deberá completar su nueva contraseña.

¿Cómo cierro sesión?

1. Iniciada la sesión seleccione en el menú el botón de usuario.



2. Presione el botón “Cerrar Sesión”



¿Qué sucede si olvidé mi contraseña?

1. Ingresar a la página de inicio y seleccionar “Soy usuario”

A screenshot of the ECOLIFE website homepage. At the top, there is a navigation bar with links: Servicios, Novedades, Nosotros, Contacto, and Preguntas frecuentes. To the right of these links is a green rectangular button labeled "Soy usuario", which is outlined with a red border. Below the navigation bar, the page title "Servicios" is displayed above a photograph of a white waste collection truck. To the right of the image, there is a section titled "Gestión de Residuos Domiciliarios" with descriptive text about waste collection services.

2. Seleccionar “Olvidé mi contraseña”



3. Ingresa el mail donde se le enviará una contraseña aleatoria para que ingrese en el login.



4. Coloque la contraseña enviada por mail

Bienvenido a Ecolife

Iniciar sesión

Email*
manu100cantarini@gmail.com

Contraseña*
..... 

Iniciar sesión

[Olvidé mi contraseña](#)

5. Complete el formulario con la nueva contraseña y seleccione cambiar contraseña.

Como es la primera vez que inicias sesión, tenés que crear una nueva contraseña.

Recordá que la misma debe cumplir con las siguientes características

- ✓ Debe tener entre 8 y 30 caracteres
- ✓ Debe tener al menos 1 número
- ✓ Debe tener al menos 1 mayúscula
- ✓ Debe tener al menos 1 minúscula

Contraseña* 

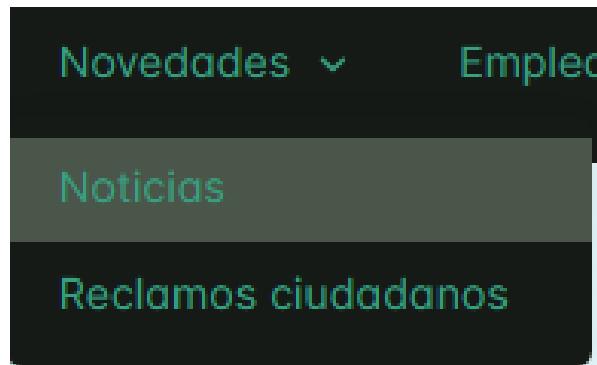
Repetir contraseña* 

Cambiar contraseña

6. Ya puede iniciar sesión normalmente.

¿Cómo visualizo las noticias que se encuentran en la página de inicio?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.



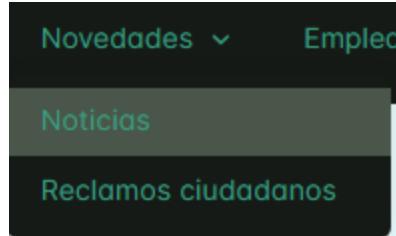
2. Verá una serie de noticias como estas:

The screenshot shows a section titled "Novedades actuales" with a blue "Agregar novedad" button. It displays three news items in cards:

- Nuevos contenedores**
Se adquirieron 12 contenedores de residuos orgánicos. Próximamente serán distribuidos por la ciudad.
22/05/2024 edit trash
- Nuevo vehículo en la empresa**
Queríamos comentarles que pese a la situación económica del país durante varios años, pudimos adquirir una nueva flota de recolección. Esto permitirá recolecciones a mayor velocidad.
28/12/2023 edit trash
- Renovación de Contenedores** edit trash

¿Cómo agrego novedades a la página de inicio?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.



2. Selecciona el botón “Aregar Novedad”.



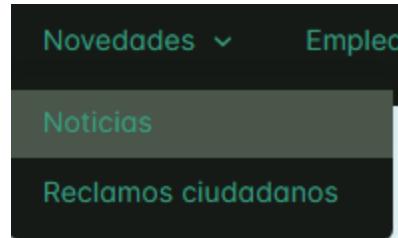
3. Se abrirá un formulario para que escribas el título y la descripción de la noticia. Luego selecciona el botón “Guardar”.

Agregar noticia

Titulo*	<input type="text" value="Titulo de la noticia"/>
Descripcion*	<input type="text" value=""/>
Cancelar	Guardar

¿Cómo edito una novedad?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.



2. Selecciona el botón con forma de lápiz en la noticia que deseas modificar.

Nuevos contenedores

Se adquirieron 12 contenedores de residuos orgánicos. Próximamente serán distribuidos por la ciudad.

22/05/2024

3. Se abrirá un formulario para que modifiques el título y la descripción de la noticia.

Novedades actuales

Modificar noticia

Titulo* _____

Nuevos contenedores

Descripcion* _____

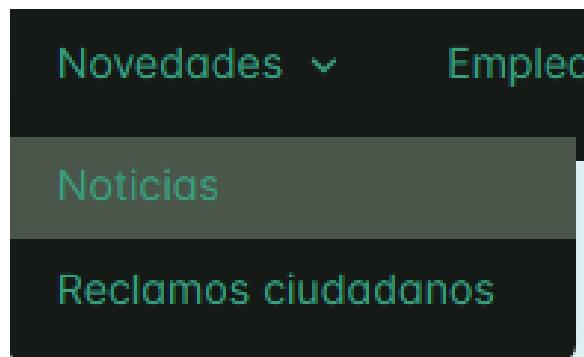
Se adquirieron 12 contenedores de residuos orgánicos.
Próximamente serán distribuidos por la ciudad.

Cancelar Actualizar

4. Selecciona el botón “Actualizar”.

¿Cómo elimino una novedad?

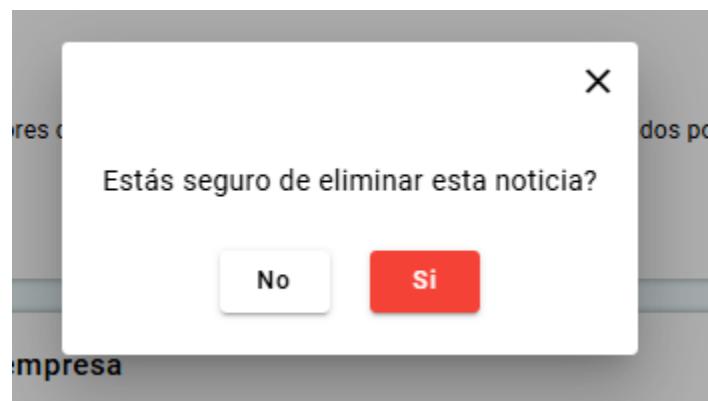
1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.



2. Selecciona el cesto de basura en la noticia que deseas eliminar.

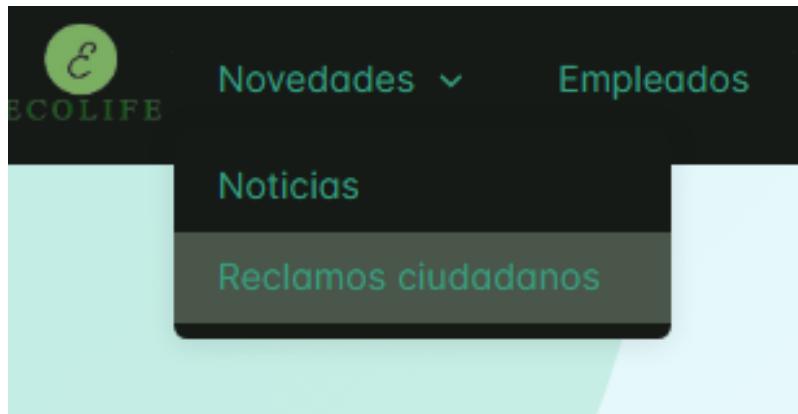
A screenshot of a news item card. The title is "Nuevos contenedores" and the date is "22/05/2024". The content is "Se adquirieron 12 contenedores de residuos orgánicos. Próximamente serán distribuidos por la ciudad.". In the top right corner of the card, there is a red square icon containing a white trash can symbol.

3. Confirma el modal de eliminación.



¿Cómo observo los reclamos de los ciudadanos?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Reclamos ciudadanos.



2. Se desplegará una lista con los reclamos de los ciudadanos.

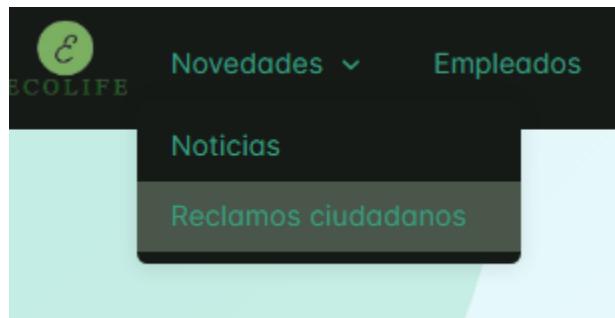
A screenshot of a web page titled 'Reclamos ciudadanos'. The page has a light blue header and a white content area. In the content area, there is a box containing a市民 complaint. The text inside the box reads:

San Luis 2020 - Rosario
Juan Perez - jperez@perezmail.com
Contenedor orgánico se encuentra defectuoso. No cierra bien la puerta.
16/08/2024

A small red trash can icon is located in the top right corner of the content box.

¿Cómo elimino un reclamo de un ciudadano?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Reclamos ciudadanos.



2. Selecciona el cesto de basura en el reclamo del ciudadano que deseas eliminar.

Reclamos ciudadanos

San Luis 2020 - Rosario

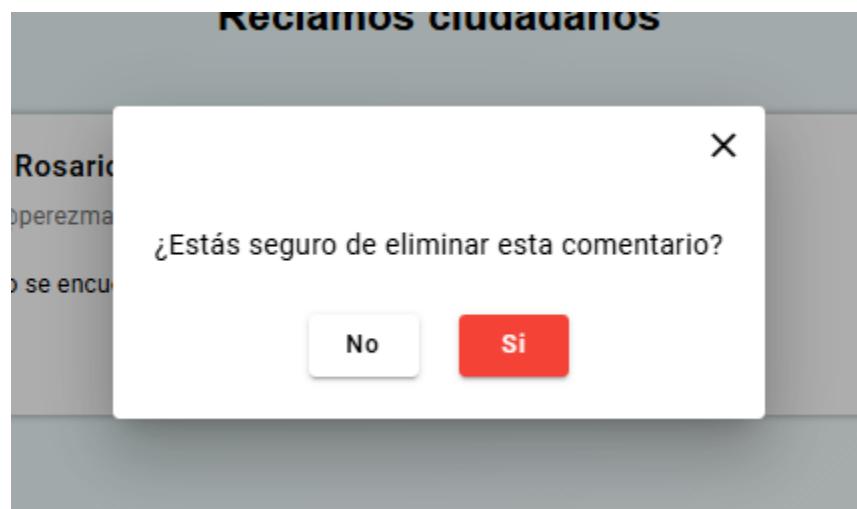
Juan Perez - jperez@perezmail.com



Contenedor orgánico se encuentra defectuoso. No cierra bien la puerta.

16/08/2024

3. Confirma el modal de eliminación.



¿Cómo observo los empleados registrados en el sistema?

1. Selecciona en el menú: Empleados



¿Cómo agrego un empleado?

1. Selecciona en el menú: Empleados.



2. Presione el botón "Agregar empleado".

Agregar empleado

3. Se abrirá un formulario para que ingrese los datos personales del empleado junto a su rol.
Presione el botón "Guardar".

The screenshot shows a modal window titled 'Nuevo empleado' (New Employee). The form contains the following fields:

- Nombre*: Juan
- Apellido*
- Dni*: John
- Email*
- Fecha de nacimiento*: B
- Fecha de ingreso*: Test
- Teléfono*
- Rol*: Roberto

At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save).

¿Cómo edito un empleado?

1. Selecciona en el menú: Empleados.



2. Presione el lápiz correspondiente al empleado que desea modificar.

Lista de empleados								
Agregar empleado								
Filtrar								
Dni	Nombre	Apellido	Email	Teléfono	Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso	Rol	Opciones
15151515	John	Doe	test@test.com	1234567890	28/12/2014	01/05/2022	Administrador	
12312312	B	Casdas	joaquinagarola@hotmail.com	22222hhhh	02/10/2023	01/10/2023	Recolector	
22131231	Test	Test	test@gmail.com	1231312312	10/07/2024	09/07/2024	Recolector	
12312344	Roberto	Reco	manu100cantarini@gmail.com	3464593312	10/07/2024	16/07/2024	Recolector	

Items por página

10

Página 1 de 1



3. Se abrirá un formulario para que modifique los datos del empleado. Presione Actualizar

Modificar datos empleado

Nombre*	John	Apellido*	Doe
Dni*	15151515	Email*	test@test.com
Fecha de nacimiento*	28/12/2014	Teléfono*	1234567890
DD/MM/YYYY Fecha de Ingreso*	1/5/2022	Rol*	Administrador

Cancelar Actualizar

¿Cómo elimino un empleado?

1. Selecciona en el menú: Empleados.



2. Presione el cesto de basura correspondiente al empleado que desea eliminar.

Lista de empleados								
Agregar empleado								
Filtrar								
Dni	Nombre	Apellido	Email	Teléfono	Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso	Rol	Opciones
15151515	John	Doe	test@test.com	1234567890	28/12/2014	01/05/2022	Administrador	 
12312312	B	Casdas	joaquinagarola@hotmail.com	22222hhhh	02/10/2023	01/10/2023	Recolector	 
22131231	Test	Test	test@gmail.com	1231312312	10/07/2024	09/07/2024	Recolector	 
12312344	Roberto	Reco	manu100cantarini@gmail.com	3464593312	10/07/2024	16/07/2024	Recolector	 

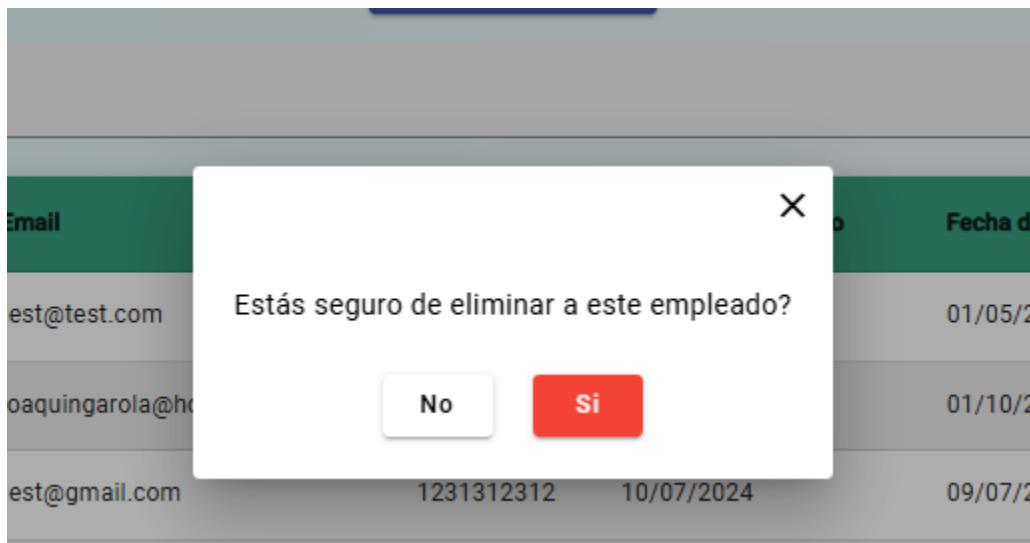
Items por página

10

Página 1 de 1

< >

3. Confirma el modal de eliminación.



¿Cómo observo las métricas?

1. Selecciona en el menú: Métricas.



2. El sistema mostrará información sobre las recolecciones, los daños y los empleados.



¿Cómo descargo un reporte de las métricas?

1. Selecciona en el menú: Métricas.

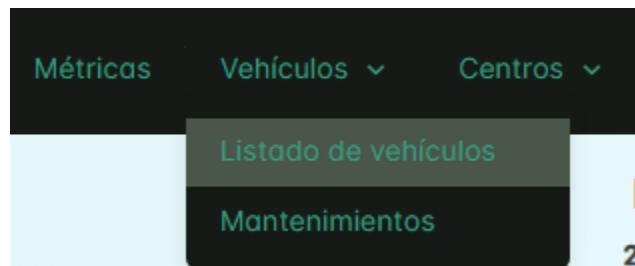


2. Presione el botón descargar en la esquina superior derecha. Luego se le descargará un pdf con la información que ve en pantalla.

Descargar

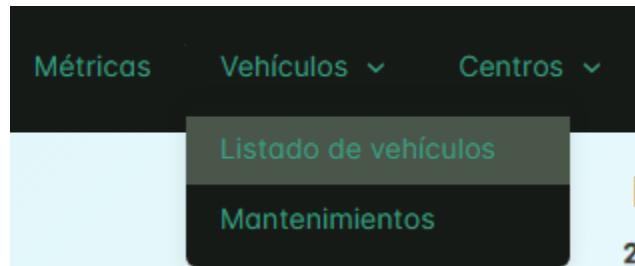
¿Cómo observo el listado de vehículos?

1. Selecciona en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



¿Cómo agrego un vehículo?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



2. Presione el botón “Agregar vehículo”.

A screenshot of a software interface showing a blue rectangular button with the text "Agregar vehículo" in white. This button is part of a larger form or dialog box.

3. Complete el formulario con los datos del vehículo.

A screenshot of a software interface titled "Lista de vehículos". A modal window titled "Nuevo vehículo" is open. Inside the modal, there are several input fields:

- "Patente*" field containing "AA150BB".
- "Descripción*" field.
- "Modelo*" field.
- "Fecha de compra*" field with a calendar icon and placeholder "DD/MM/YYYY".
- "Centro de Vehículo*" dropdown menu.

At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo edito un vehículo?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



2. Presione el lapiz correspondiente al vehículo que desea modificar.

A screenshot of a "Lista de vehículos" (Vehicle List) page. The page has a header with "Lista de vehículos" and a "Agregar vehículo" button. Below the header is a search bar labeled "Filtrar". The main area contains a table with two rows of vehicle data. Each row has an "Opciones" column with a blue pencil icon and a red trash bin icon. At the bottom of the table are buttons for "Items por página" (10), "Página 1 de 1", and navigation arrows. The table columns are: Patente, Descripción, Modelo, Estado, Fecha de compra, Centro de Vehículos, and Opciones.

3. Modifique el formulario con los datos del vehículo.

A screenshot of a "Modificar vehículo" (Edit vehicle) dialog box. The dialog is centered over a blurred background of the vehicle list. It contains four input fields: "Patente*" with value "AA123CC", "Descripción*" with value "Renault Clio", "Modelo*" with value "2015", and "Fecha de compra*" with value "19/8/2024" and a calendar icon. Below these is a dropdown menu for "Centro de Vehículo*" with the value "Centro de vehiculo Juan". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "Actualizar".

4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo elimino un vehículo?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



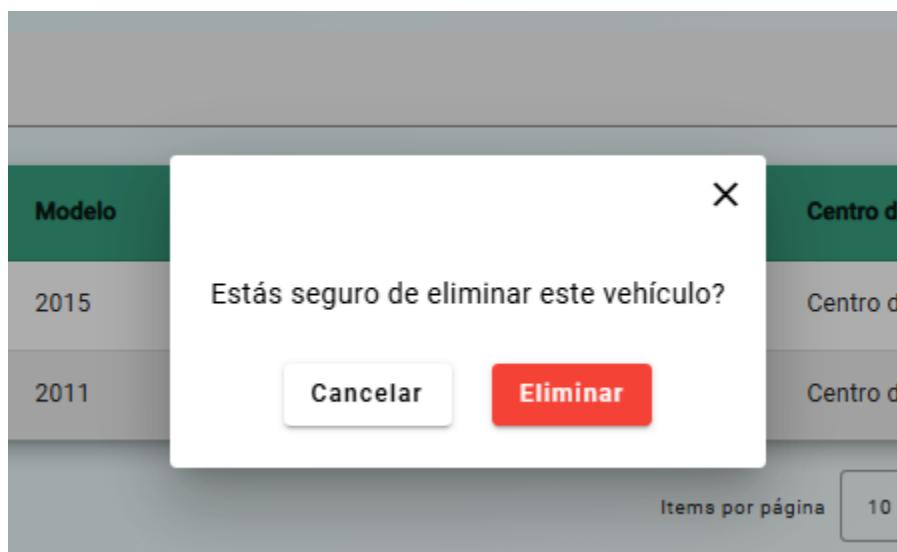
2. Presione el cesto de basura correspondiente al vehículo que desea eliminar.

A screenshot of a 'Lista de vehículos' (Vehicle List) page. The page has a header with 'Lista de vehículos' and a 'Agregar vehículo' button. Below the header is a search bar labeled 'Filtrar'. The main area is a table with columns: Patente, Descripción, Modelo, Estado, Fecha de compra, Centro de Vehículos, and Opciones. Two rows of vehicle data are shown:

Patente	Descripción	Modelo	Estado	Fecha de compra	Centro de Vehículos	Opciones
AA123CC	Renault Clio	2015	Dañado	19/08/2024	Centro de vehiculo Juan	
AA124BB	Ford Ka	2011	Disponible	26/08/2024	Centro de vehiculo Juan	

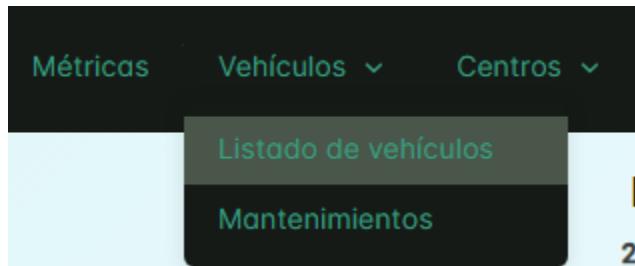
At the bottom of the table are buttons for 'Items por página' (10), 'Página 1 de 1', and navigation arrows.

3. Confirme el modal de eliminación.



¿Cómo coloco un vehículo en mantenimiento?

1. Previamente el vehículo debe encontrarse dañado
2. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



3. Presione el botón de mantenimiento correspondiente al vehículo que desea poner en mantenimiento.

The screenshot shows a list of vehicles. The first vehicle is a Renault Clio from 2015 with the license plate AA123CC, and the second is a Ford Ka from 2011 with the license plate AA124BB. Both vehicles are listed as 'Disponibles'. To the right of each vehicle, there is a column labeled 'Opciones' containing icons for edit, delete, and maintenance. The 'Maintenance' icon for the Ford Ka is highlighted with a red box. At the bottom of the table, there are pagination controls for 'Items por página' (10) and 'Página 1 de 1'.

Patente	Descripción	Modelo	Estado	Fecha de compra	Centro de Vehículos	Opciones
AA123CC	Renault Clio	2015	Dañado	19/08/2024	Centro de vehículo Juan	
AA124BB	Ford Ka	2011	Disponible	26/08/2024	Centro de vehículo Juan	

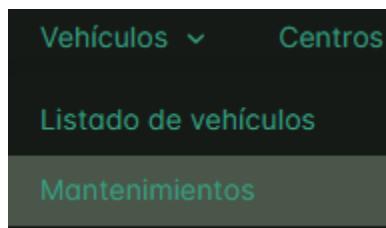
3. Complete el formulario con los datos del mantenimiento.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Nuevo mantenimiento' (New maintenance) for a Renault Clio with license plate AA123CC. The dialog contains two main input fields: 'Descripción*' (Description*) with the value 'Arreglo de batería..' and 'Fecha de mantenimiento*' (Maintenance date*) with a calendar icon and the placeholder 'DD/MM/YYYY'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save).

4. Seleccione “Guardar”.

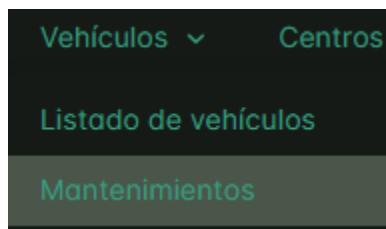
¿Cómo observo la lista de mantenimientos?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Mantenimientos.



¿Cómo edito un mantenimiento?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Lista de Mantenimiento.



2. Presione el lápiz correspondiente al mantenimiento que desea editar.

Lista de Mantenimientos					
Filtrar					
Vehículo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Opciones
AA123CC - Renault Clio	Arreglo de batería	25/08/2024	-	En progreso	
Items por página				10	< >
Página 1 de 1					

3. Modifique los datos en el formulario.

The screenshot shows a modal window titled "Editar mantenimiento" for a vehicle with license plate "Renault Clio - AA123CC". The modal contains a text input field labeled "Descripción*" with the value "Arreglo de batería" and a date input field labeled "Fecha de mantenimiento*" with the value "25/08/2024". At the bottom are two buttons: "Cancelar" and "Actualizar".

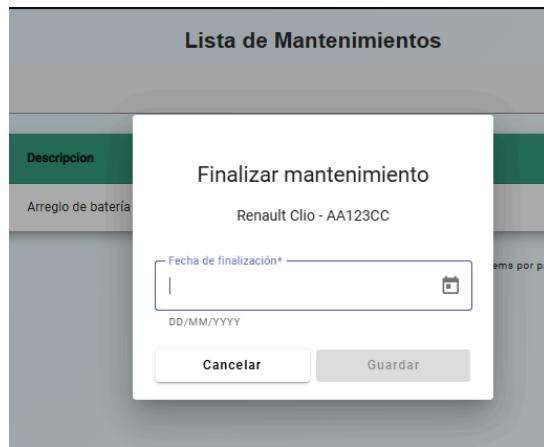
4. Seleccione actualizar.

¿Cómo confirmo un mantenimiento para dar de alta el vehículo?

1. En primer lugar, la fecha del mantenimiento referida al vehículo debe ser menor o igual al día actual.
2. Luego selecciona en el Listado de Vehículos el botón de confirmación.

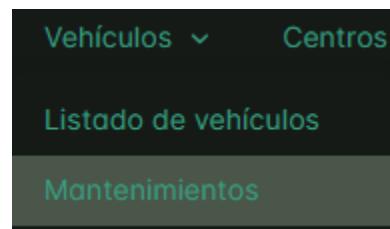
Lista de Mantenimientos					
<input type="button" value="Filtrar"/>					
Vehículo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Opciones
AA123CC - Renault Clio	Arreglo de batería	25/08/2024	-	En progreso	
Items por página				10	< >
Página 1 de 1					

3. Confirma el modal y agregue la fecha de finalización del mantenimiento.



¿Cómo elimino un mantenimiento de un vehículo?

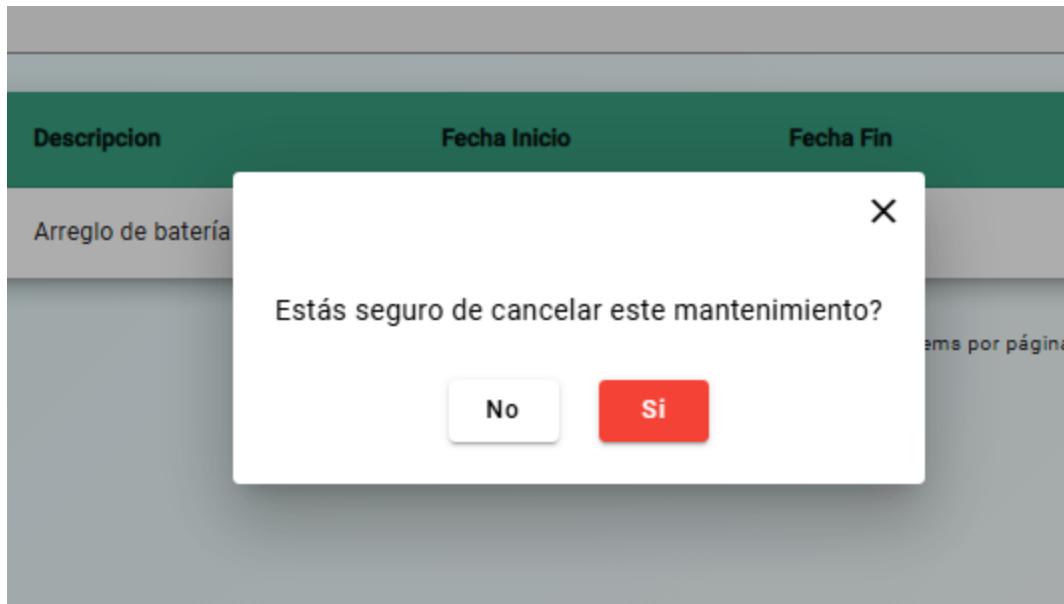
1. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.



2. Presione el botón de cancelado correspondiente al mantenimiento.

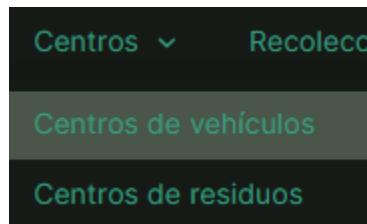
Lista de Mantenimientos					
Filtrar					
Vehículo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Opciones
AA123CC - Renault Clio	Arreglo de batería	25/08/2024	-	En progreso	
<small>Items por página: 10 Página 1 de 1 < ></small>					

3. Confirme el modal.



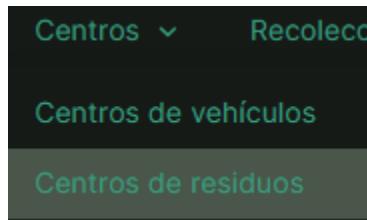
¿Cómo observo el listado de centros de vehículos?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Vehículos.



¿Cómo observo el listado de centros de residuos?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Residuos.

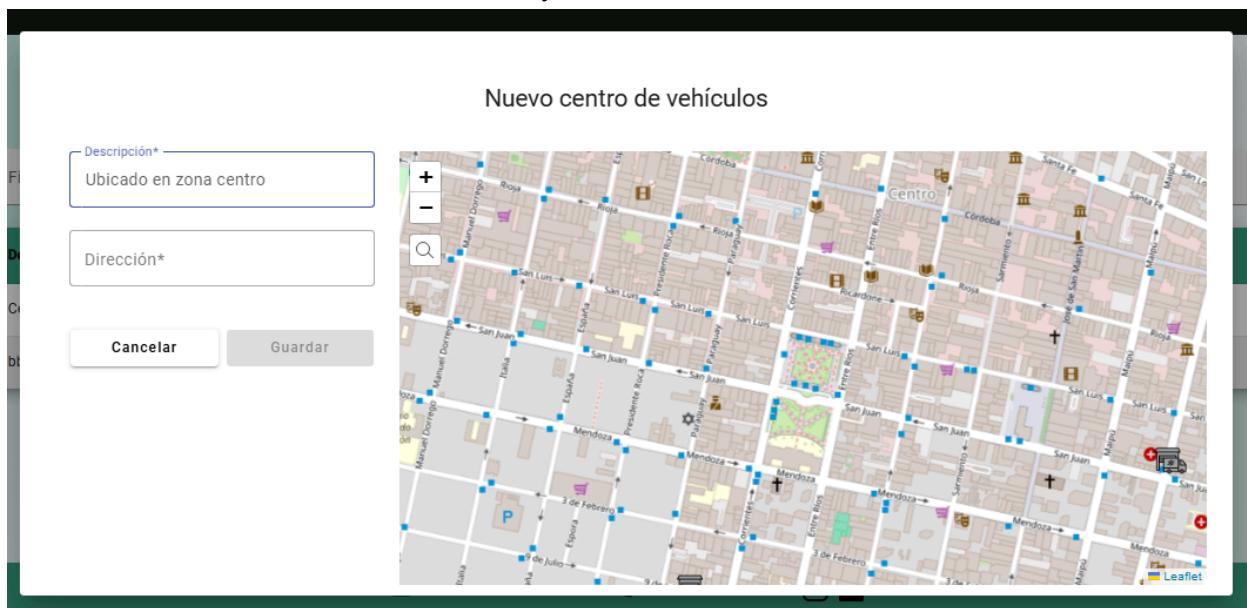


¿Cómo añado un nuevo centro de vehículo?

1. Presione el botón “Agregar centro”.

Agregar centro

2. Rellene el formulario con los datos del centro de vehículo y seleccione en el mapa su ubicación y seleccione “Guardar”.

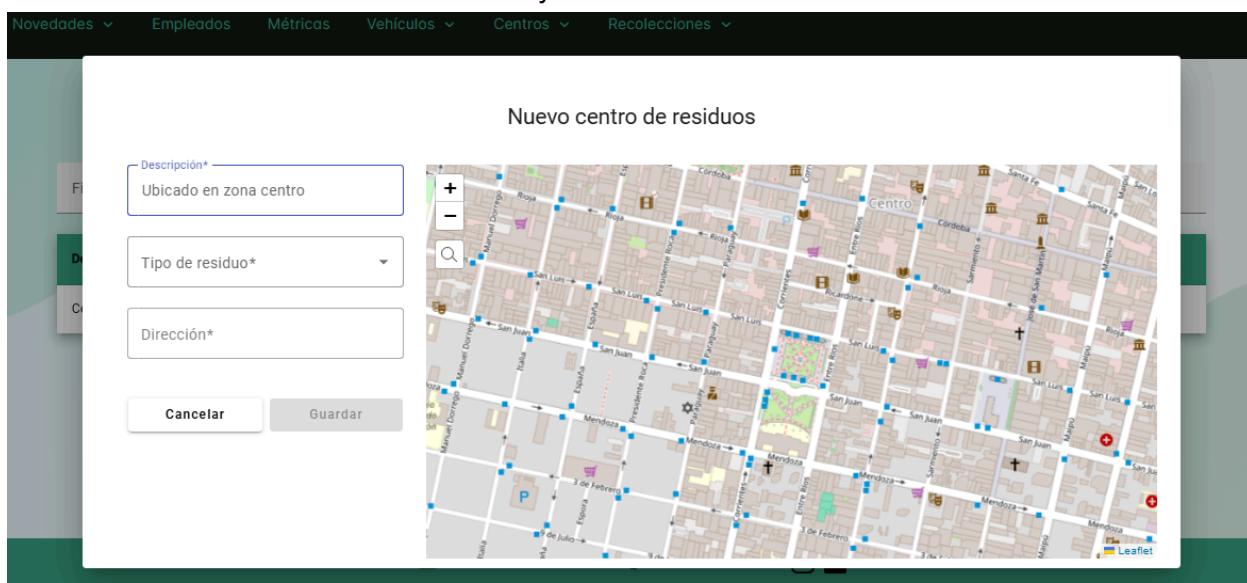


¿Cómo añado un nuevo centro de vehículo?

1. Presione el botón “Agregar centro”.

Agregar centro

2. Rellene el formulario con los datos del centro de residuo y seleccione en el mapa su ubicación y Seleccione “Guardar”.



¿Cómo edito un centro de vehículo?

1. Presione el lapiz correspondiente al centro del vehículo que desee editar.

Lista de centros de vehículos

Agregar centro

Filtrar

Descripción	Dirección	Opciones
Centro de vehículo Juan	9 de Julio 1456, Rosario	
bbbb	Francisco Narciso Laprida 1075, Rosario	

Items por página 10 Página 1 de 1 < >

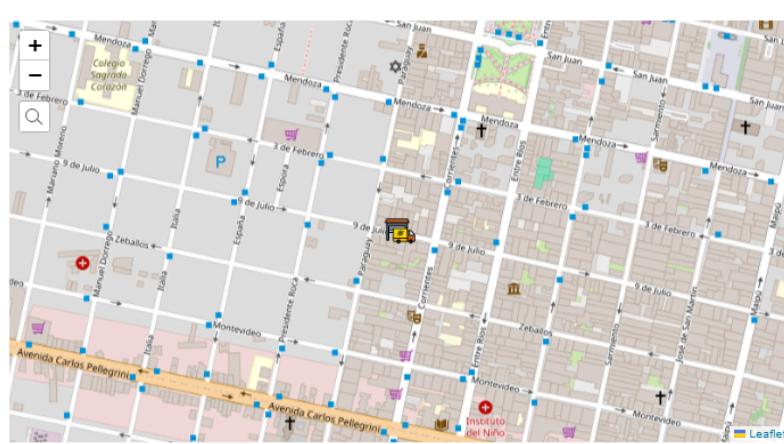
2. Modifique el formulario con los datos del centro de vehículo y seleccione “Actualizar”.

Modificar datos centro de vehiculos

Descripción*
Centro de vehículo Juan

Dirección*
9 de Julio 1456, Rosario

Cancelar **Actualizar**



¿Cómo edito un centro de residuos?

1. Presione el lápiz correspondiente al centro de residuos que desee editar.

Descripción	Tipo de residuo	Dirección	Opciones
Centro de Residuos el Juan	Residuos orgánicos	Tucumán 1301, Rosario	

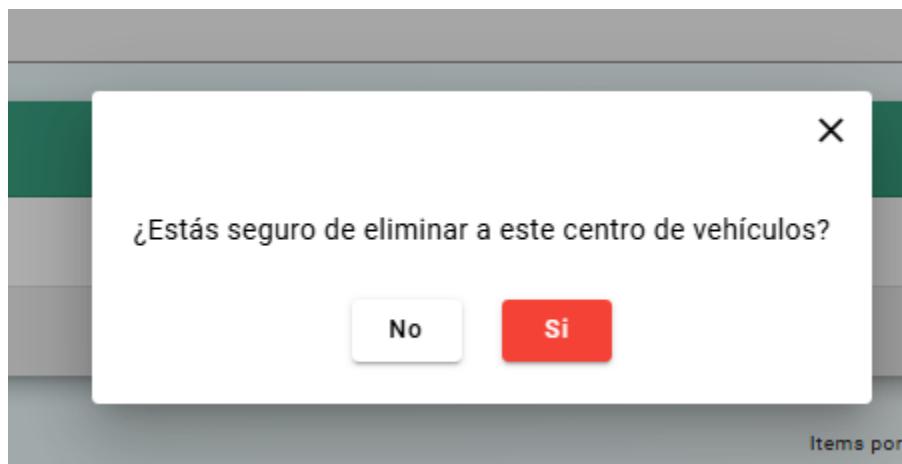
2. Modifique el formulario con los datos del centro de residuos. Seleccione “Actualizar”.

¿Cómo eliminar un centro de vehículo?

1. Presione el cesto de basura correspondiente al centro de vehículo que desear eliminar.

Descripción	Dirección	Opciones
Centro de vehículo Juan	9 de Julio 1456, Rosario	
bbbb	Francisco Narciso Laprida 1075, Rosario	

2. Confirme el modal de eliminación.

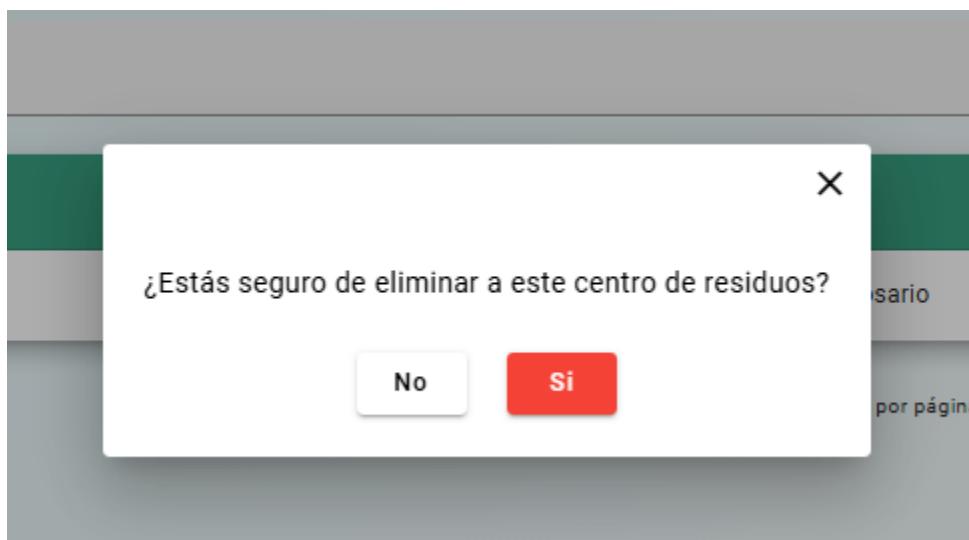


¿Cómo eliminar un centro de residuos?

1. Presione el cesto de basura correspondiente al centro de residuos que desear eliminar.

Descripción	Tipo de residuo	Dirección	Opciones
Centro de Residuos el Juan	Residuos orgánicos	Tucumán 1301, Rosario	

2. Confirme el modal de eliminación.



¿Cómo añado un nuevo contenedor?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.



2. Presione el botón “Aregar contenedor”.

Aregar contenedor

3. Rellene el formulario con los datos del contenedor que desea añadir.

4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo veo el listado de contenedores?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.



¿Cómo edito un contenedor?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.



2. Presione el botón de lápiz correspondiente al contenedor que desea editar.

Filtrar						
Capacidad	Tipo de residuo	Estado	Zona	Fecha de último vaciado	Dirección	Opciones
11	Residuos orgánicos	Dañado	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 916	 
14	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 1290	 
18	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 1794	 
18	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Italia 1308	 
20	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2102	 
15	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	La Paz 1899	 
18	Residuos inorgánicos	Dañado	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2415	 
21	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2509	 
60	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	02/07/2024	Bartolomé Mitre 1317	 
8	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	04/07/2024	Paraguay 1101	 

3. Modifique el formulario con los datos nuevos del contenedor.

Filtrar

Modificar datos contenedor

Capacidad*

Tipo de residuo*

Residuos orgánicos

Estado del contenedor*

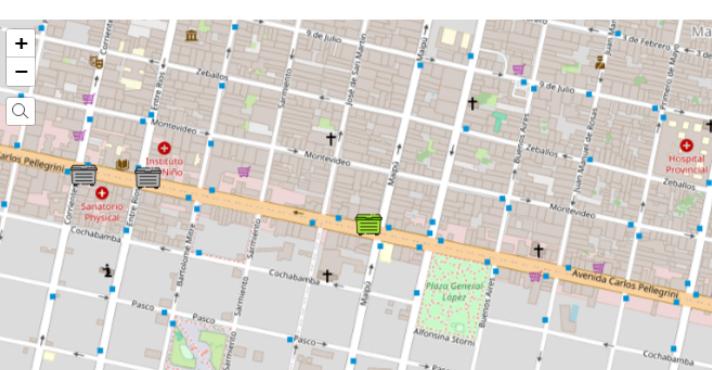
Dañado

Zona*

Distrito Centro, Rosario

Dirección*

Avenida Carlos Pellegrini 916



Mapa que muestra la ubicación del contenedor en Avenida Carlos Pellegrini 916, en el Distrito Centro de Rosario. El mapa incluye callejones y edificios cercanos.

Cancelar
Actualizar

4. Seleccione “Actualizar”.

¿Cómo elimino un contenedor?

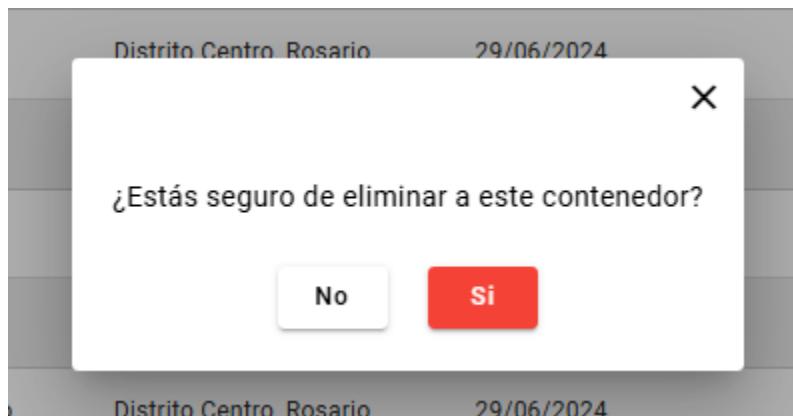
1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.



2. Presione el cesto de basura correspondiente al contenedor que desea eliminar.

Filtrar						
Capacidad	Tipo de residuo	Estado	Zona	Fecha de último vaciado	Dirección	Opciones
11	Residuos orgánicos	Dañado	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 916	 
14	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 1290	 
18	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Avenida Carlos Pellegrini 1794	 
18	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Italia 1308	 
20	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2102	 
15	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	La Paz 1899	 
18	Residuos inorgánicos	Dañado	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2415	 
21	Residuos inorgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	29/06/2024	Manuel Dorrego 2509	 
60	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	02/07/2024	Bartolomé Mitre 1317	 
8	Residuos orgánicos	Activo	Distrito Centro, Rosario	04/07/2024	Paraguay 1101	 

3. Confirme el modal de eliminación.



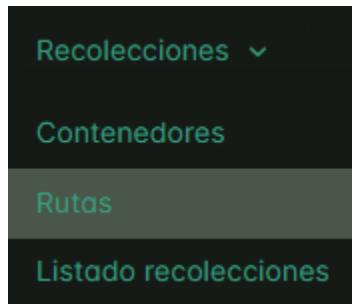
¿Cómo veo el listado de rutas?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas



¿Cómo añado una nueva ruta?

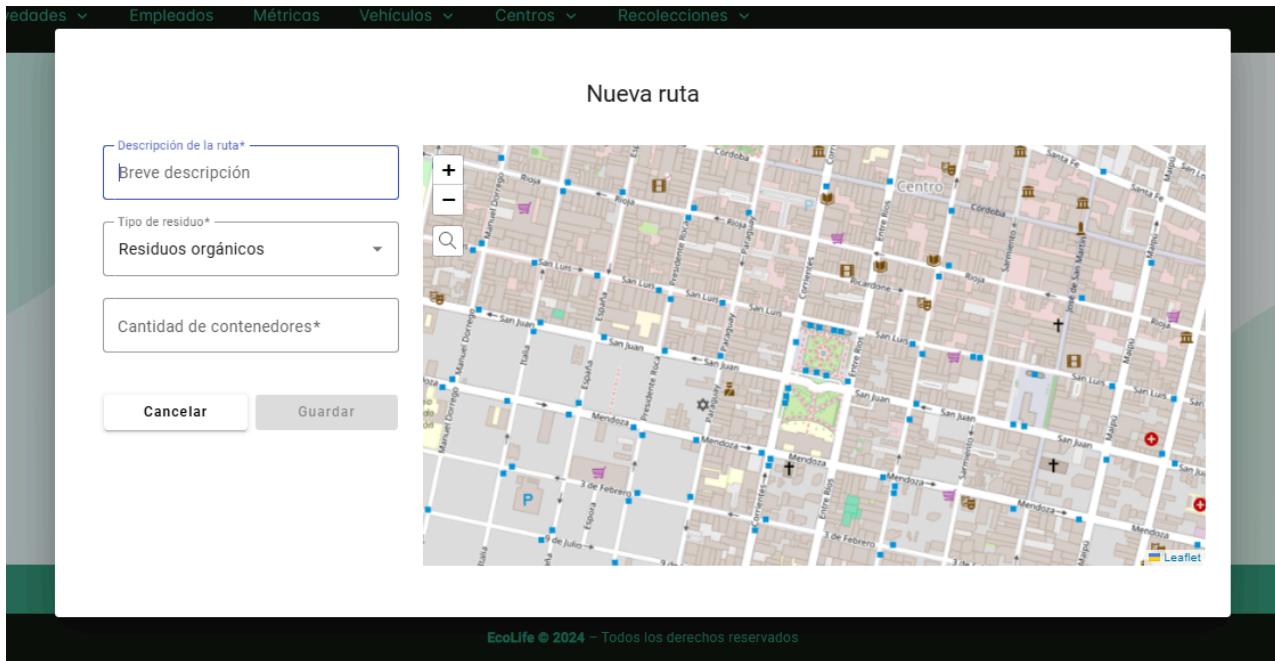
1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.



2. Presione el botón “Agregar Ruta”.

Agregar ruta

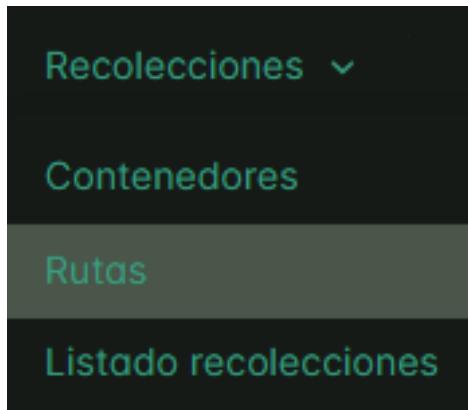
3. Rellene el formulario con los datos de la ruta que desea añadir cómo también seleccione los contenedores para la ruta.



4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo edito una ruta?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.



2. Presione el lápiz correspondiente a la ruta que desea modificar.

Descripción	Cantidad de contenedores	Opciones
Ruta Orgánicos	4	
Ruta Organicos Dos	2	

3. Modifique el formulario con los datos de la ruta que desea modificar.

Modificar datos ruta

Descripción de la ruta* – Ruta Orgánicos

Tipo de residuo* – Residuos orgánicos

Cantidad de contenedores* – 4

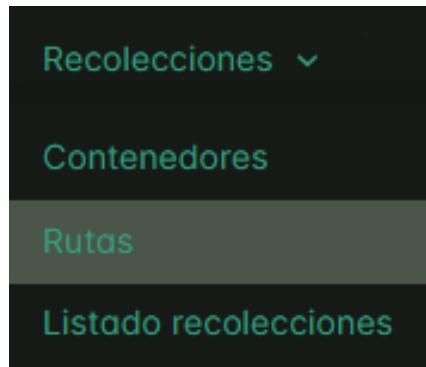
Actualizar

Ecolife © 2024 - Todos los derechos reservados

4. Seleccione “Actualizar”

¿Cómo elimino una ruta?

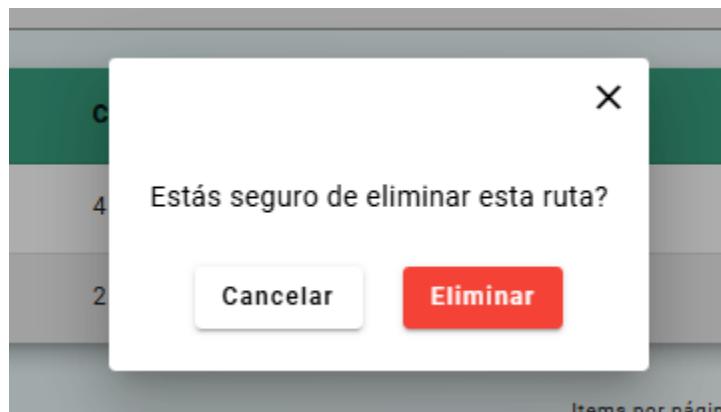
1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.



2. Presione el cesto de basura correspondiente a la ruta que desea eliminar.

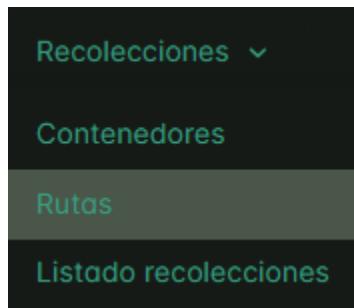
Descripción	Cantidad de contenedores	Opciones
Ruta Orgánicos	4	
Ruta Organicos Dos	2	

3. Confirme el modal.



¿Cómo añado una nueva recolección?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.



2. Presione el botón de Recolecciones correspondiente a la ruta que desea crear una recolección.

A screenshot of a web application titled 'Rutas'. It shows a table with two rows:

Descripción	Cantidad de contenedores	Opciones
Ruta Orgánicos	4	
Ruta Organicos Dos	2	

At the bottom, there are pagination controls for 'Items por página' (10) and 'Página 1 de 1'.

3. Rellene el formulario con los datos para la recolección.

A screenshot of a 'Nueva recolección' (New Collection) form. On the left, there are several input fields:

- Descripción*: 'Recolección zona centro'
- Centro de Vehículo*: 'Centro de Vehículo'
- Vehículo*: 'Vehículo'
- Centro de Residuos*: 'Centro de Residuos'
- Empleado*: 'Empleado'
- Fecha de la recolección*: '2023-09-01' (with a date picker icon)
- DD/MM/YYYY
Hora Inicio*: '08:00'
- Hora fin estimada*

At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. To the right is a map of a city area with a blue route line plotted through various neighborhoods like 'Centro', 'San Juan', and 'Mendoza'. A red marker is placed on the map near the center.

4. Seleccione guardar.

¿Cómo veo el listado de Recolecciones?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Listado Recolecciones.



¿Cómo edito una recolección?

1. La recolección no deberá tener estado finalizada.

2. Seleccione en el menú Recolecciones: Listado Recolecciones.



3. Presione el botón de lápiz correspondiente a la recolección que desea modificar.

Recolecciones							
Filtrar							
Descripción	Fecha	Estado	Vehículo	Centro de vehículo	Centro de residuo	Empleado	Opciones
Recolección de test	Inicio: 25/08/2024 15:15 Fin: 25/08/2024 15:15	Cancelada	AA123CC - Renault Clio	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	
Recolección 15	Inicio: 26/08/2024 10:43 Fin: 26/08/2024 12:40 (est.)	Iniciada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	
Recolección test	Inicio: 28/08/2024 12:22 (est.) Fin: 28/08/2024 22:24 (est.)	Planificada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Casdas, B	

Ítems por página Página 1 de 1 < >

4. Modifique el formulario con los datos para la recolección.

Modificar datos recolección

Descripción*

Centro de Vehículo*

Vehículo*

Centro de Residuos*

Empleado*

Fecha de la recolección* DD/MM/YYYY

Hora inicio* Hora fin estimada*

Cancelar

5. Seleccione actualizar.

¿Cómo elimino una recolección?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Listado Recolecciones.

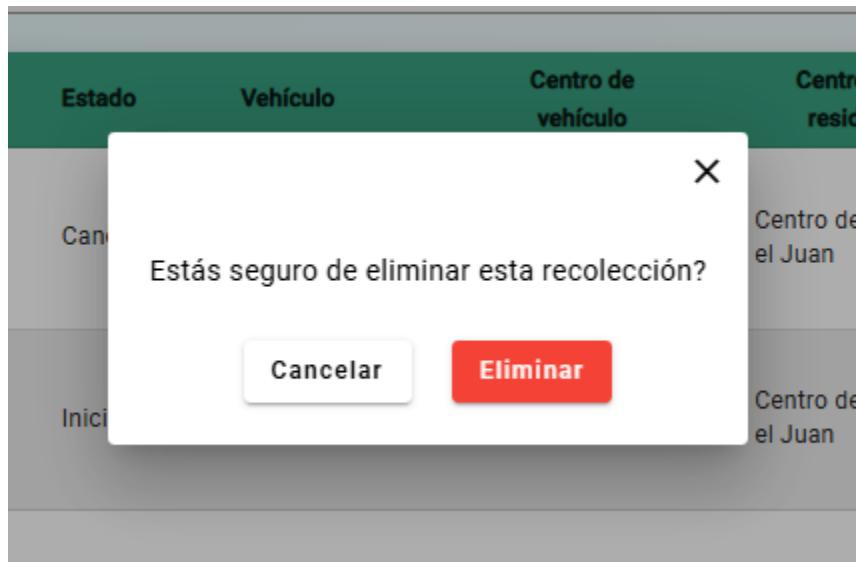


2. Presione el cesto de basura correspondiente a la recolección que desea eliminar.

Recolecciones							
Filtrar							
Descripción	Fecha	Estado	Vehículo	Centro de vehículo	Centro de residuo	Empleado	Opciones
Recolección de test	Inicio: 25/08/2024 15:15 Fin: 25/08/2024 15:15	Cancelada	AA123CC - Renault Clio	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	
Recolección 15	Inicio: 26/08/2024 10:43 Fin: 26/08/2024 12:40 (est.)	Iniciada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	
Recolección test	Inicio: 28/08/2024 12:22 (est.) Fin: 28/08/2024 22:24 (est.)	Planificada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Casdas, B	

Ítems por página Página 1 de 1 < >

3. Confirme el modal.



¿Cómo visualizo el recorrido de la recolección?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Listado Recolecciones.

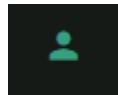


2. Presione el botón de visualización correspondiente a la recolección que desea observar.

Recolecciones							
Descripción	Fecha	Estado	Vehículo	Centro de vehículo	Centro de residuo	Empleado	Opciones
Recolección de test	Inicio: 25/08/2024 15:15 Fin: 25/08/2024 15:15	Cancelada	AA123CC - Renault Clio	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	  
Recolección 15	Inicio: 26/08/2024 10:43 Fin: 26/08/2024 12:40 (est.)	Iniciada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Reco, Roberto	  
Recolección test	Inicio: 28/08/2024 12:22 (est.) Fin: 28/08/2024 22:24 (est.)	Planificada	AA124BB - Ford Ka	Centro de vehículo Juan	Centro de Residuos el Juan	Casdas, B	  

¿Cómo descargo el manual de usuario?

1. Seleccione en el menú el botón de usuario.



2. Presione la opción “Manual de usuario”. El manual será descargado.

