

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 cómo 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 acabo recolecciones. Dentro del mismo se podrán hacer altas, bajas y modificaciones de contenedores, armar rutas de recolección y planificar recolecciones.

Preguntas frecuentes:

¿Cómo iniciar sesión?

Si posee cuenta:

1. Ingresar a la página de inicio
2. Seleccionar "Soy usuario"
3. Se abrirá un formulario donde deberá completar mail y contraseña
4. Seleccionar el botón "Login"

*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
2. Seleccionar “Soy usuario”
3. Seleccionar “Olvidé mi contraseña”
4. Ingresa el mail donde se le enviará una contraseña aleatoria para que ingrese en el login.
5. Coloque su nueva contraseña
6. Seleccione guardar.

Para realizar todas las siguientes funciones deberás estar logueado con tu cuenta de administrador.

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

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.

¿Cómo agrego novedades a la página de inicio?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.
2. Selecciona el botón “Agregar Novedad”.
3. Se abrirá un formulario para que escribas el título y la descripción de la noticia.
3. Selecciona el botón “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.
3. Se abrirá un formulario para que modifiques el título y la descripción de la noticia.
4. Selecciona el botón “Guardar”.

¿Cómo elimino una novedad?

1. Selecciona en el menú de Novedades: Noticias.
2. Selecciona el cesto de basura en la noticia que deseas eliminar.
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.

¿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.
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 nuevo empleado”.
3. Se abrirá un formulario para que ingrese los datos personales del empleado junto a su rol.
4. Presione el botón “Guardar”.

¿Cómo edito un empleado?

1. Selecciona en el menú: Empleados.
2. Presione el lápiz correspondiente al empleado que desea modificar.
3. Se abrirá un formulario para que modifique los datos del empleado.
4. Presione el botón “Guardar”.

¿Cómo elimino un empleado?

1. Selecciona en el menú: Empleados.
2. Presione el cesto de basura correspondiente al empleado que desea eliminar.
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. Luego se le descargará un pdf con la información que ve en pantalla.

¿Cómo observo el listado de vehículos?

1. Seleccione 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 nuevo vehículo”.
3. Complete el formulario con los datos del vehículo.
4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo edito un vehículo?

1. Seleccione en el menú Vehículos: Listado de Vehículos.
2. Presione el lápiz correspondiente al vehículo que desea modificar.
3. Modifique el formulario con los datos del vehículo.
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.
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.
3. Complete el formulario con los datos del mantenimiento.
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: Listado de Vehículos.
2. Presione el lápiz correspondiente al vehículo que desea editar.
3. Modifique los datos en el formulario.
4. Seleccione guardar.

¿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.

3. Confirma el modal.

¿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.
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. Seleccione en el menú Centros: Centros de Vehículos.
2. Presione el botón “Añadir centro”.
3. Rellene el formulario con los datos del centro de vehículo y seleccione en el mapa su ubicación.
4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo añado un nuevo centro de residuo?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Residuos.
2. Presione el botón “Añadir centro”.
3. Rellene el formulario con los datos del centro de residuo y seleccione en el mapa su ubicación.
4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo edito un centro de vehículo?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Vehículos.
2. Presione el lápiz correspondiente al centro del vehículo que desee editar.
3. Modifique el formulario con los datos del centro de vehículo.
4. Seleccione “Guardar”.

¿Cómo edito un centro de residuos?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Vehículos.
2. Presione el lápiz correspondiente al centro de residuos que desee editar.
3. Modifique el formulario con los datos del centro de residuos.

4. Seleccione "Guardar".

¿Cómo eliminar un centro de vehículo?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Vehículos.
2. Presione el cesto de basura correspondiente al centro de vehículo que desear eliminar.
3. Confirme el modal de eliminación.

¿Cómo eliminar un centro de residuos?

1. Seleccione en el menú Centros: Centros de Residuos.
2. Presione el cesto de basura correspondiente al centro de residuos que desear eliminar.
3. Confirme el modal de eliminación.

¿Cómo añadir un nuevo contenedor?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.
2. Presione el botón "Añadir nuevo 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.
3. Modifique el formulario con los datos nuevos del contenedor.
4. Seleccione "Guardar".

¿Cómo elimino un contenedor?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Contenedores.
2. Presione el cesto de basura correspondiente al contenedor que desea eliminar.
3. Confirme el modale de eliminación.

¿Cómo veo el listado de rutas?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas

¿Cómo añadir una nueva ruta?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.
2. Presione el botón “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.
3. Modifique el formulario con los datos de la ruta que desea modificar.
4. Confirme el modal

¿Cómo elimino una ruta?

1. Seleccione en el menú Recolecciones: Rutas.
2. Presione el cesto de basura correspondiente a la ruta que desea eliminar.
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.
3. Rellene el formulario con los datos para la recolección.
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.
4. Modifique el formulario con los datos para la recolección.
5. Seleccione guardar.

¿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.
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.

¿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.