

# MANUAL DE USUARIO PARA EL USO DEL SISTEMA



## Índice

1.	Login (Acceso al sistema):.....	4
2.	Pantalla Principal:.....	4
3.	Vista Usuarios: .....	5
4.	Gestión de Laboratorios: .....	5
4.1	Documentos Generales: .....	5
4.2	Facultad/dependencia.....	7
4.3	Lista Laboratorios: .....	8
4.4	Documentos Específicos .....	10
4.5	Personal Responsable.....	11
4.6	Laboratorio de Enseñanza .....	11
4.7	Laboratorio de servicio.....	13
4.8	Laboratorio de investigación.....	14
5.	Gestión de Almacenes: .....	16
5.1	Atenciones .....	16
5.2	Recepción.....	17
5.3	Requerimiento lab.....	18
5.4	Movimiento-Kardex.....	18
6.	Almacenes.....	18
6.1	Lista de equipos .....	18
6.2	Lista de materiales.....	20
6.3	Lista de insumos .....	21
6.4	Equipos seguridad lab.....	23
6.5	Lista de Software Original de lab. ....	23
6.6	Lista de componentes de lab.....	25
7.	Mantenimiento.....	26
7.1	Personas.....	26
7.2	Proveedores .....	28
7.3	Cargos.....	29
7.4	Catálogo de equipos de seguridad.....	30
7.5	Catálogo de doc. Equipos .....	31
7.6	Catálogo de doc. Lab.....	32



<b>7.7</b>	<b>Tipo doc. Identidad</b> .....	<b>34</b>
<b>7.8</b>	<b>Tipo de equipo</b> .....	<b>34</b>
<b>7.9</b>	<b>Tipo de personal</b> .....	<b>35</b>
<b>7.10</b>	<b>Tipo Fiscalización</b> .....	<b>36</b>
<b>7.11</b>	<b>Ubigeo</b> .....	<b>37</b>
<b>7.12</b>	<b>Tipo de movimiento</b> .....	<b>37</b>
<b>7.13</b>	<b>Unidad Medida</b> .....	<b>38</b>



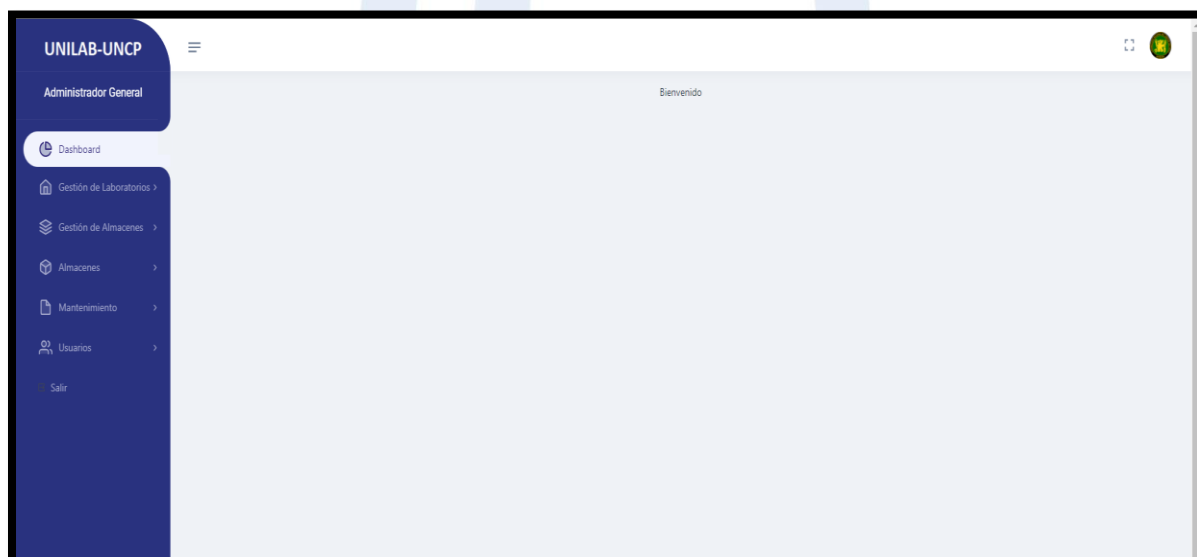
## 1. Login (Acceso al sistema):

Para que usted haga uso del sistema debe de tener una cuenta ya registrada, como se muestra en la imagen mostrada el sistema nos pide autenticarnos con un (usuario/contraseña).



The login screen features a white sidebar on the left with the title 'Inicio de sesión' and a small profile icon. It contains input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a 'Remember me' checkbox, and a blue 'Ingresar' button. Below the button is a link that says 'Visítanos al portal web'. The main area has a dark blue background with the text 'DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA' and 'Software de Gestión'. In the bottom right corner, it says 'DTT - UNCP'.

## 2. Pantalla Principal:

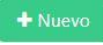


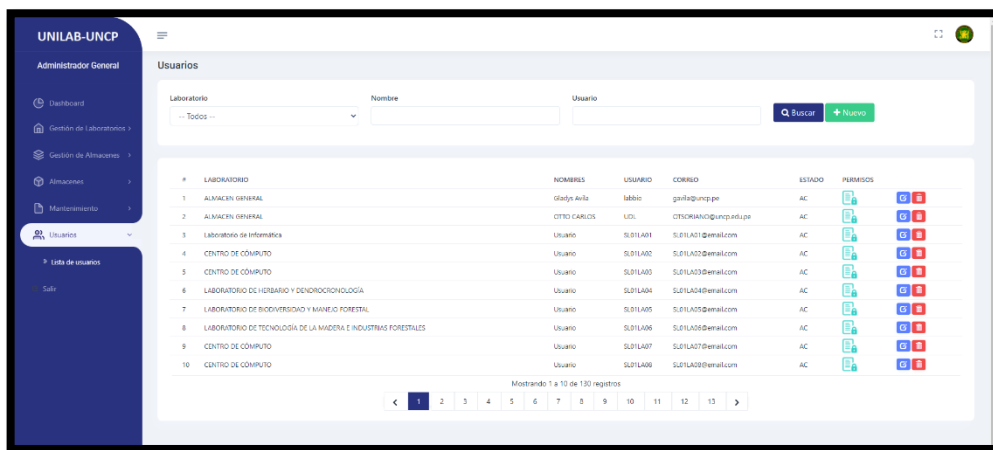
Una vez que usted realice de manera correcta el paso N°1. Ingresara al sistema, teniendo como vista lo siguiente.



En la parte izquierda tiene un submenú con los atajos correspondientes a continuación les comentaremos sobre cada uno de ellas y su uso.

### 3. Vista Usuarios:

En la vista de usuarios podemos encontrarnos con un listado de todos los usuarios que se encuentran en el sistema. Usted podrá ver el cargo que tiene cada usuario, sus nombres, su correo, su estado y los permisos. En la parte superior podemos ver de color verde el botón “Nuevo”  que sirve para agregar un usuario nuevo.



The screenshot shows the 'Usuarios' management page in the UNILAB-UNCP system. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Gestión de Laboratorios', 'Gestión de Almacenes', 'Almacenes', 'Mantenimiento', and 'Usuarios'. The main area displays a table of users with columns for 'Laboratorio', 'Nombre', 'Usuario', 'Correo', 'Estado', and 'Permisos'. A '+ Nuevo' button is visible in the top right of the table area. The table lists 10 users, each with a unique ID, name, username, email, status (e.g., 'AC'), and a set of permissions represented by colored icons (blue for edit, red for delete).

En la parte derecha de cada usuario tenemos los botones de color azul (Editar)/rojo(Eliminar).

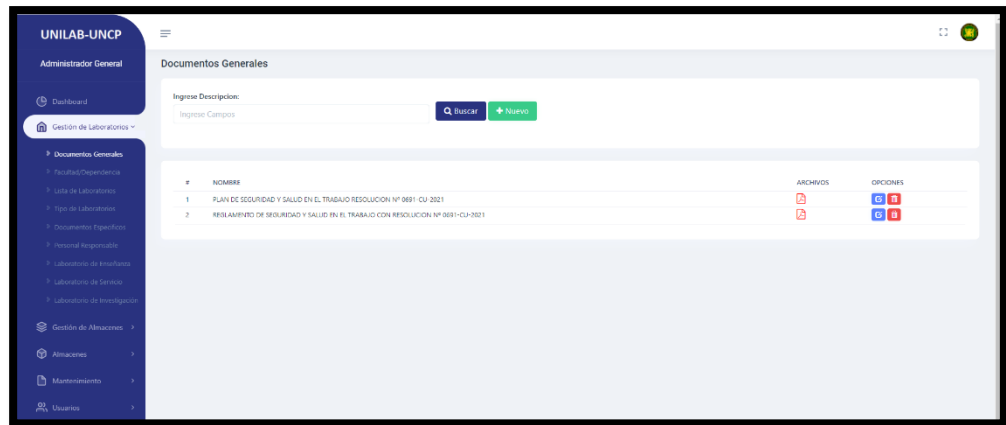
- El botón azul es para editar, en caso tengamos algún error de digitación, olvido de contraseña, etc. Usted podrá corregir los datos erróneos y/o restaurar la contraseña del usuario de manera inmediata.
- EL botón rojo es para poder eliminar, en caso un usuario ya no forma parte de la organización, pasamos a eliminar a dicho usuario, para ello solo tenemos que fijar la fila del usuario el cual será eliminado, debemos de poner el motivo por el cual es eliminado dicho usuario para un mejor control del usuario.



### 4. Gestión de Laboratorios:

#### 4.1 Documentos Generales:



En la vista documentos generales usted podrá ver todos los documentos de los cuales se hacen uso. (imagen de la vista)



- En la parte superior usted puede observar un buscador el cual hace en el caso usted quisiera buscar algún documento en específico, solo digita el nombre o algún carácter y el sistema le mostrara.
- Seguido a ello tenemos el botón de color verde "Nuevo"  , este botón nos sirve para poder agregar algún documento nuevo que quisiéramos tener.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada documento 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún documento, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



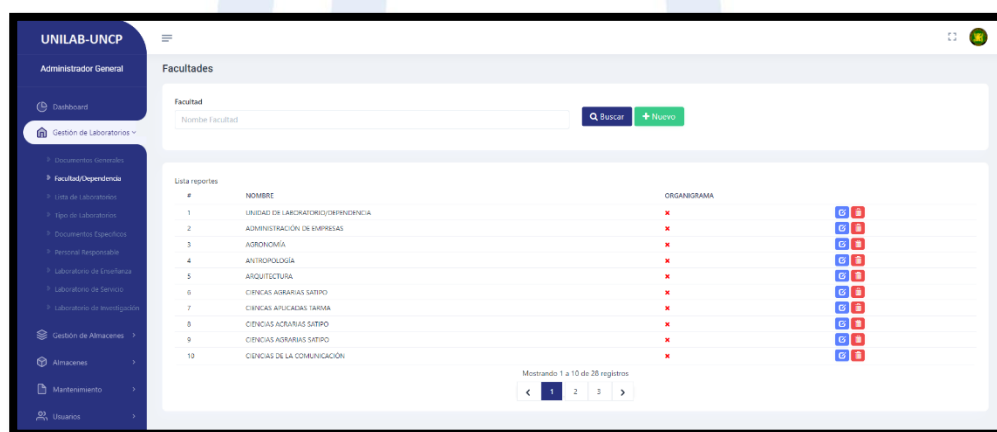


- El botón rojo nos sirve para eliminar algún documento, en caso quisiéramos eliminarlo.



## 4.2 Facultad/dependencia

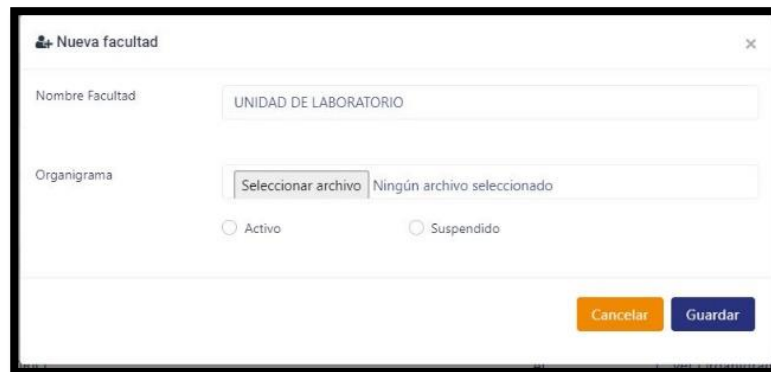
En la vista facultades podemos encontrarnos con un listado de todas las facultades que tenemos en la universidad. Usted podrá ver sus nombres de cada facultad, su estado si está Activo (AC) / Suspendido (SP) y visualizar sus organigramas. En la parte superior podemos ver de color verde el botón “Nuevo” que nos ayudará a registrar facultades que podamos agregar,



En la parte derecha de cada facultad tenemos los botones de color azul (Editar)/ rojo (Eliminar).

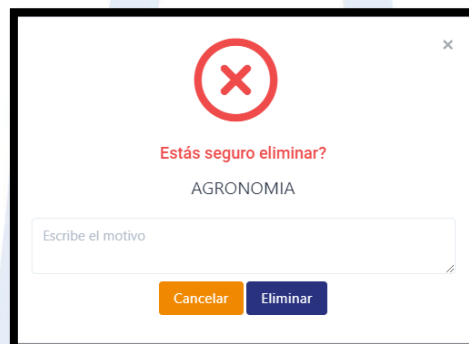
- El botón azul es para editar, en caso tengamos algún error de digitación, cambio de datos, etc. Usted podrá corregir los datos erróneos de manera inmediata.






The screenshot shows a web form titled "Nueva facultad". It contains two main input fields: "Nombre Facultad" with the value "UNIDAD DE LABORATORIO" and "Organigrama" with a dropdown menu showing "Seleccionar archivo" and "Ningún archivo seleccionado". Below these are two radio buttons: "Activo" (selected) and "Suspendido". At the bottom right are two buttons: "Cancelar" (orange) and "Guardar" (blue).

- EL botón rojo es para poder eliminar, en caso una facultad ya no forma parte de la Universidad, pasamos a eliminar a dicha facultad, para ello solo tenemos que fijar la fila de la facultad, el cual será eliminado, debemos de poner el motivo por el cual es eliminado dicho usuario para un mejor control de los usuarios.



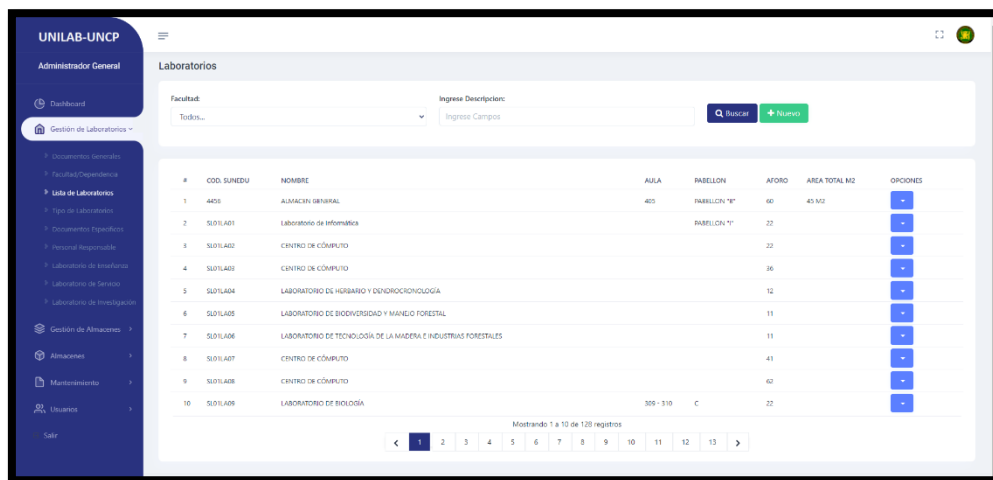
The screenshot shows a confirmation dialog box with a red "X" icon. The text inside reads: "Estás seguro eliminar?" followed by "AGRONOMIA". Below this is a text input field labeled "Escribe el motivo". At the bottom are two buttons: "Cancelar" (orange) and "Eliminar" (blue).

### 4.3 Lista Laboratorios:

En la vista laboratorios podemos encontrarnos con un listado de todos los laboratorios que tenemos en la universidad. Usted podrá ver a que facultad pertenece cada laboratorio, código SUNEDU, nombre laboratorio, N° Aula, Descripción de laboratorio, su estado si está Activo (AC) / Suspendido(SP). En la parte superior  podemos ver de color verde el botón "Nuevo" que nos ayudará a registrar laboratorios nuevos.







#	COD. SUNEID	NOMBRE	AULA	PABELLON	AFORO	AREA TOTAL M2	OPCIONES
1	4055	ALMACEN GENERAL	405	PABELLON "E"	60	45 M2	
2	SUPLA01	LABORATORIO DE INFORMÁTICA		PABELLON "Y"	22		
3	SUPLA02	CENTRO DE CÓMPUTO			22		
4	SUPLA03	CENTRO DE CÓMPUTO			36		
5	SUPLA04	LABORATORIO DE HERBARIO Y DENDROCRONOLOGIA			12		
6	SUPLA05	LABORATORIO DE BIODIVERSIDAD Y MANEJO FORESTAL			11		
7	SUPLA06	LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA MADERA E INDUSTRIAS FORESTALES			11		
8	SUPLA07	CENTRO DE CÓMPUTO			41		
9	SUPLA08	CENTRO DE CÓMPUTO			60		
10	SUPLA09	LABORATORIO DE BIOLOGÍA			22		

En la parte derecha de cada facultad tenemos un atajo con nombre opciones:



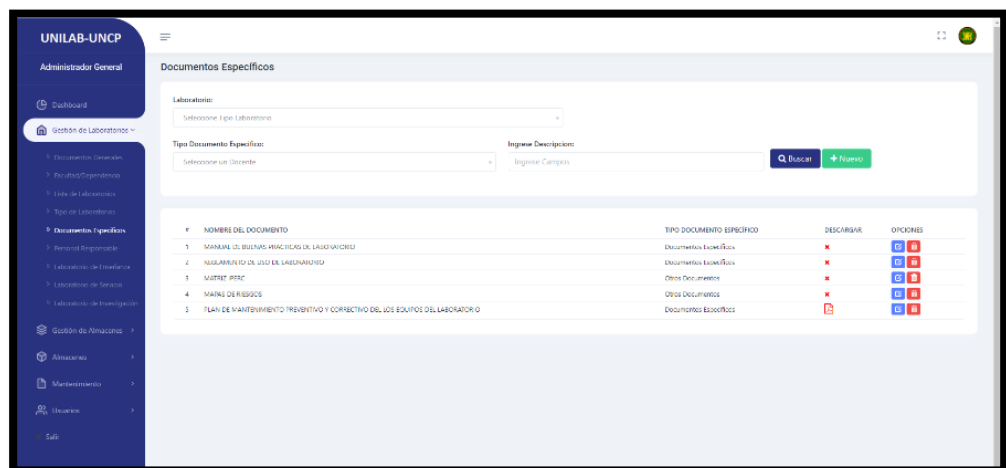
Al hacer click en el botón se desplegará unas opciones:




- Editar realiza la función de modificar datos, en caso tengamos algún error de digitación, cambio de datos, etc. Usted podrá corregir los datos erróneos de manera inmediata.
- Tipo de laboratorio realiza la función de indicar que tipos de laboratorios (enseñanza, investigación, servicio, etc.) ocupará el laboratorio seleccionado, usted podrá ver a cuál de ellos pertenece ya que estará marcado por un check en la fila ¿Tiene?
- Equipos realiza la función de ver con que equipos cuenta el laboratorio seleccionado.
- Materiales realiza la función de indicar con que materiales cuenta el laboratorio seleccionado.
- Insumos realiza la función de indicar con que insumos cuenta el laboratorio seleccionado.
- Eliminar realiza la función de, borrar el laboratorio seleccionado.

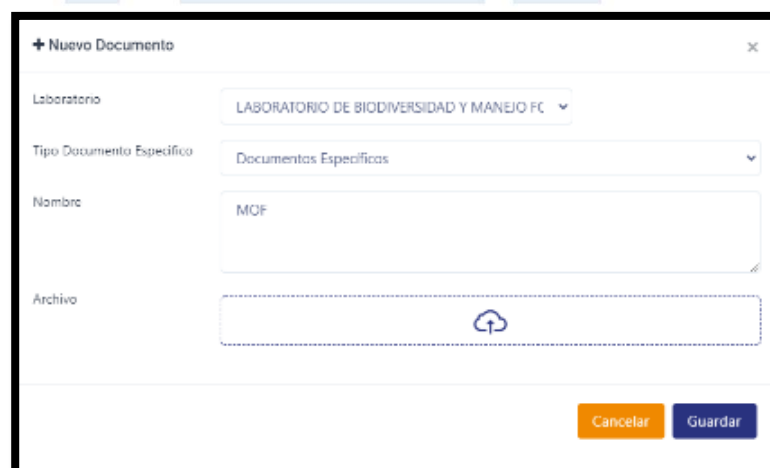


## 4.4 Documentos Específicos

En la vista documentos específicos podemos ver que nos muestra un listado de todos los documentos específicos que tenemos en el sistema, podemos verlo según el laboratorio gracias a la búsqueda que podemos hacer. (Imagen de vista)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más documentos específicos.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada documento 2 botones de color azul y rojo respectivamente,  .
- El botón azul nos sirve para editar algún documento, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.

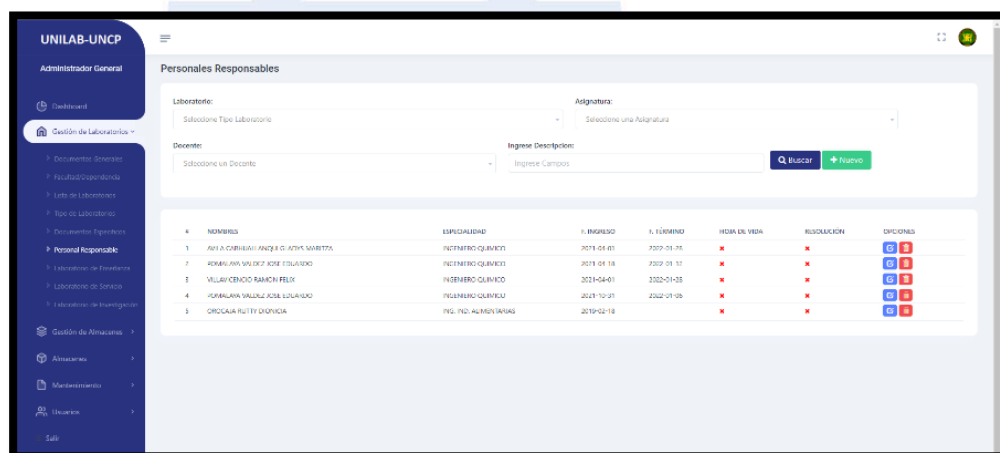



- El botón rojo nos sirve para eliminar algún documento, en caso quisiéramos eliminarlo.



## 4.5 Personal Responsable

En esta parte usted podrá ver el personal responsable seleccionando el laboratorio, asignatura, etc.

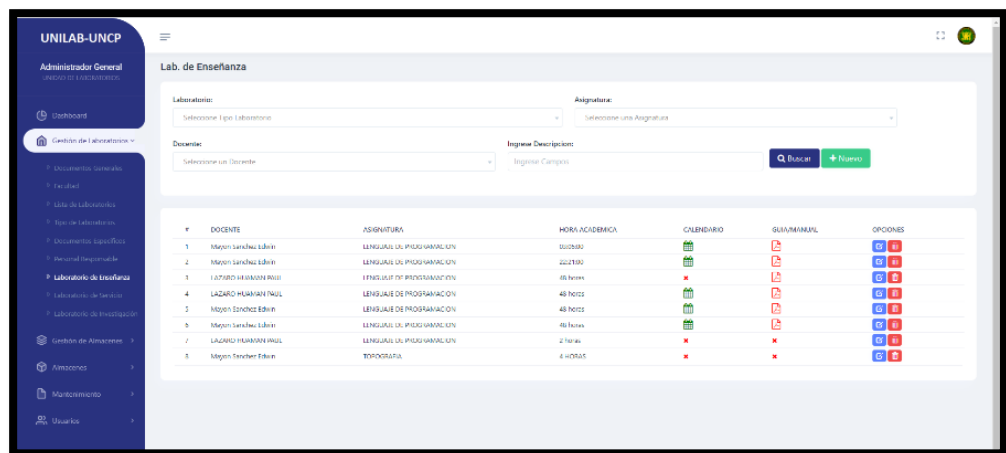





ID	NOMBRES	ESPECIALIDAD	F. INGRESO	F. TÉRMINO	REGA EN VIDA	RESOLUCIÓN	OPCIONES
1	ARI A CARRERA ANGE G. ADRI SARETTA	INGENIERO QUIMICO	2018-01-01	2020-01-01	X	X	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	KARLA VALENTIN JOSE ESTANISLAO	INGENIERO QUIMICO	2018-01-01	2020-01-01	X	X	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	VILLALBA CENDRO RAMON FELIX	INGENIERO QUIMICO	2021-04-01	2022-01-01	X	X	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	KARLA VALENTIN JOSE ESTANISLAO	INGENIERO QUIMICO	2021-01-01	2022-01-01	X	X	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	ORCOSA PUTTY DIONISIA	ING. IND. ALIMENTARIAS	2019-02-18		X	X	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

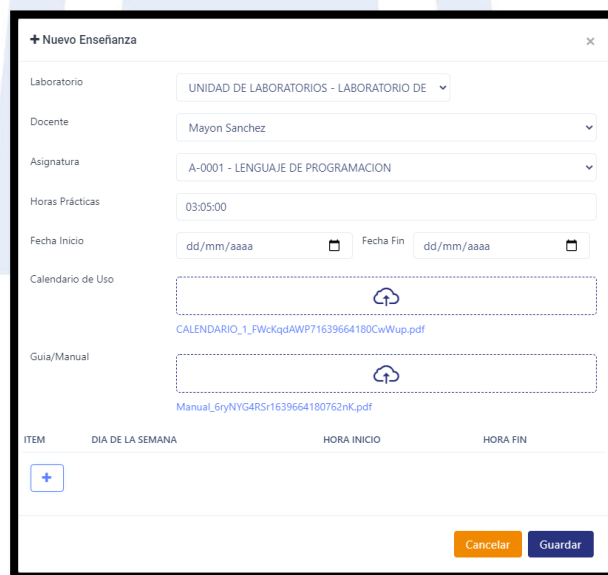
## 4.6 Laboratorio de Enseñanza

En esta parte usted podrá ver en un listado el personal que está dentro de laboratorio de enseñanza





- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más actividades de enseñanza.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada actividad de enseñanza 2 botones de color azul y rojo respectivamente.  
- El botón azul nos sirve para editar algún documento, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



**+ Nuevo Enseñanza**

Laboratorio: UNIDAD DE LABORATORIOS - LABORATORIO DE

Docente: Mayon Sanchez

Asignatura: A-0001 - LENGUAJE DE PROGRAMACION

Horas Prácticas: 03:05:00

Fecha Inicio: dd/mm/aaaa Fecha Fin: dd/mm/aaaa

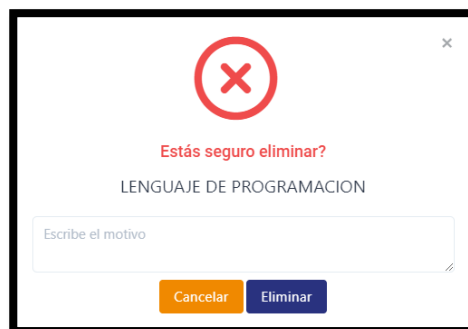
Calendario de Uso: [CALENDARIO\\_1\\_FWckQdAWP71639664180CwWup.pdf](#)

Guía/Manual: [Manual\\_6ryNYG4RSr1639664180762nK.pdf](#)

ITEM	DIA DE LA SEMANA	HORA INICIO	HORA FIN

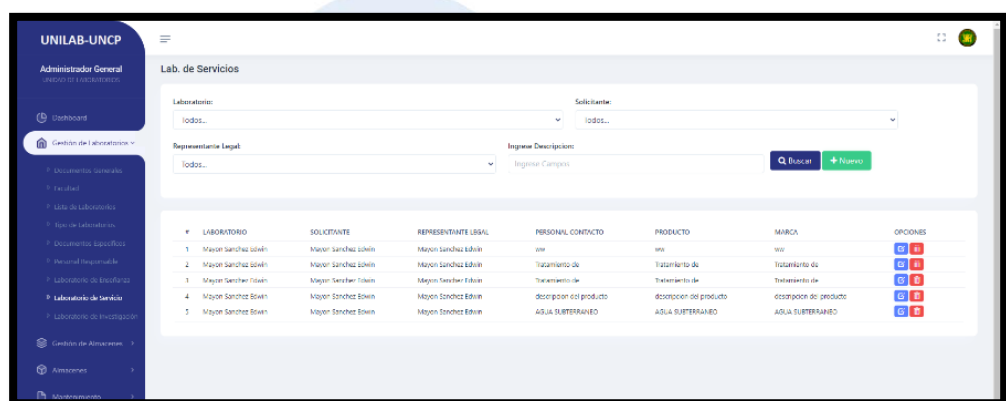
- El botón rojo nos sirve para eliminar algún documento, en caso quisiéramos eliminarlo.








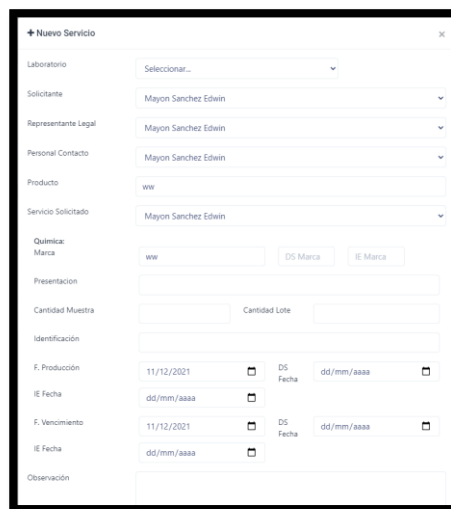
## 4.7 Laboratorio de servicio

En esta parte podrá observar un listado con los laboratorios de servicios que tenemos en el sistema.

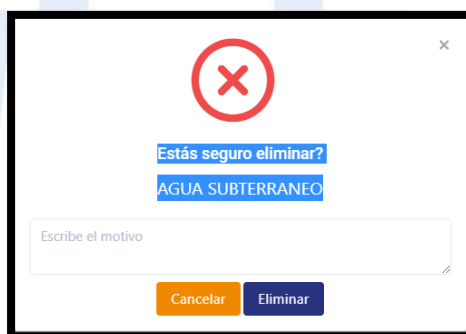


- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más actividades de servicio.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada actividad de servicio 2 botones de color azul y rojo respectivamente.  
- El botón azul nos sirve para editar alguna actividad de servicio, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.





- El botón rojo nos sirve para eliminar alguna actividad de servicio, en caso quisiéramos eliminarlo

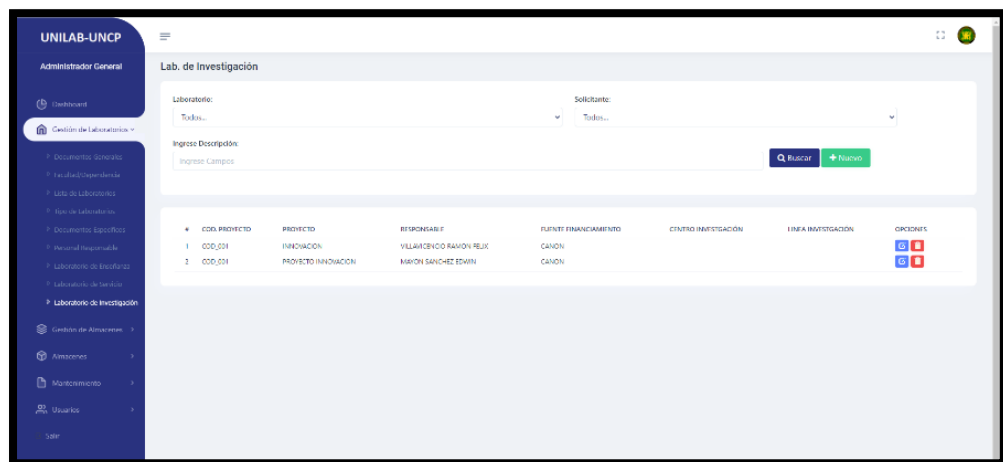




#### 4.8 Laboratorio de investigación

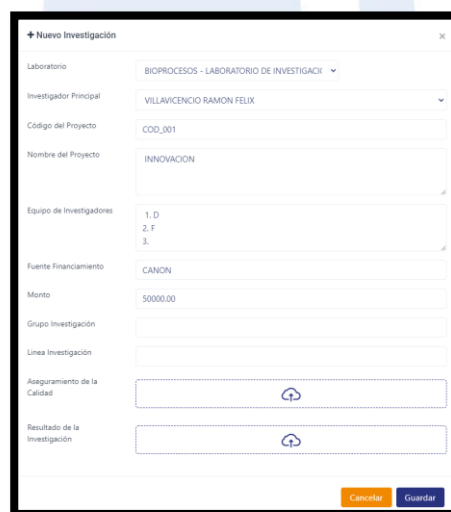
En esta parte podrá observar un listado con los laboratorios de investigación que tenemos en el sistema. (ver imagen)







- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más laboratorios de investigación.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada lab. de investigación, 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún lab. de investigación, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



- El botón rojo nos sirve para eliminar algún lab. de investigación, en caso quisiéramos eliminarlo.

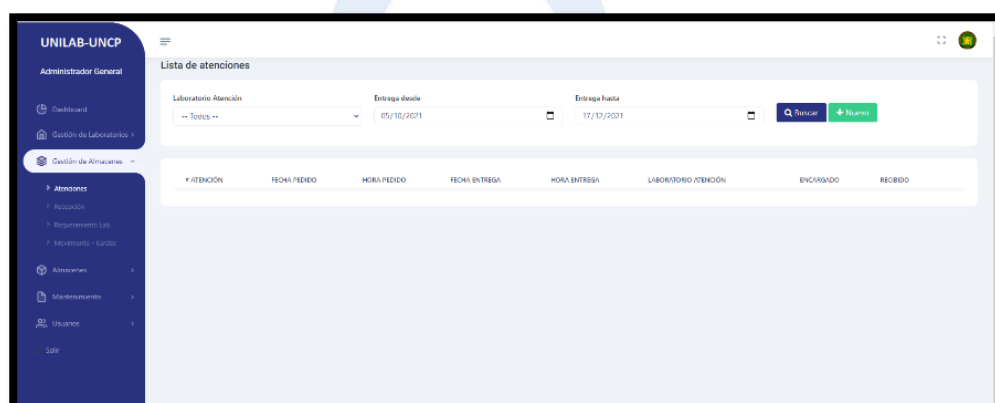






## 5. Gestión de Almacenes:

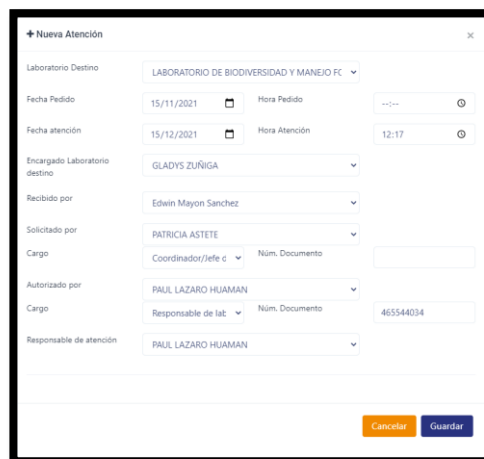
### 5.1 Atenciones

En esta vista usted podrá ver todas las atenciones que tenemos y se están realizando en el sistema. (Ver imagen)

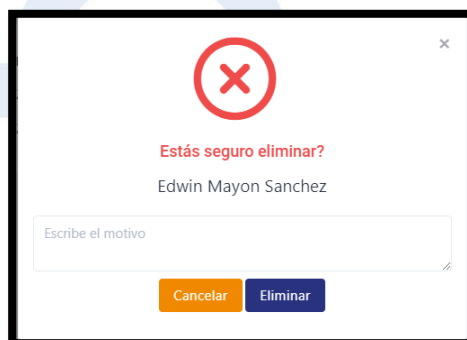


- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más atenciones.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada atención 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar alguna atención, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



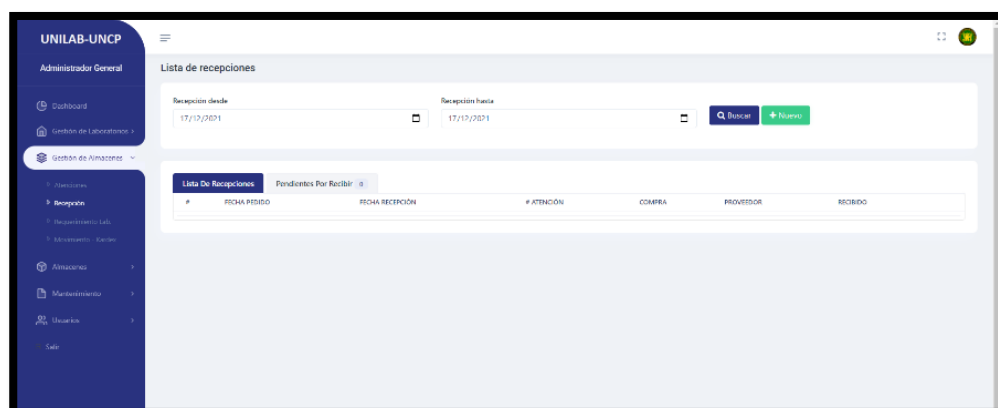


- El botón rojo nos sirve para eliminar alguna atención, en caso quisiéramos eliminarlo.



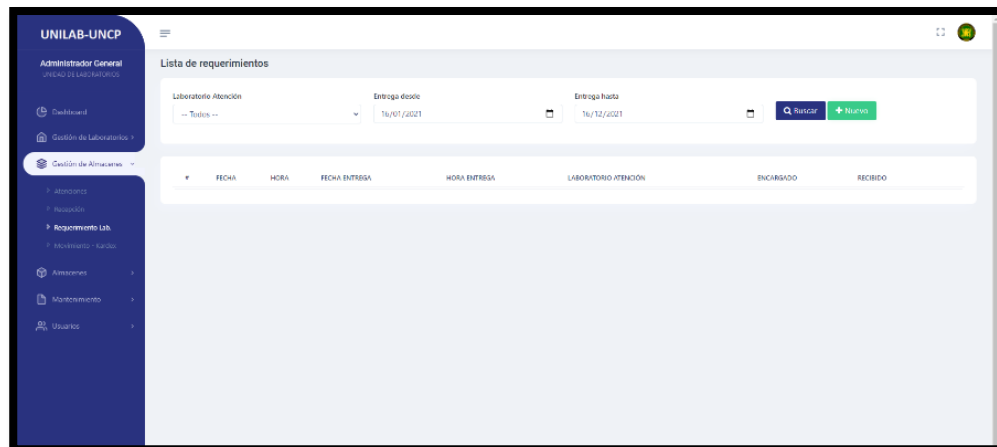
## 5.2 Recepción

En esta parte usted podrá ver todas las recepciones y los que se está por recibir (ver imagen).



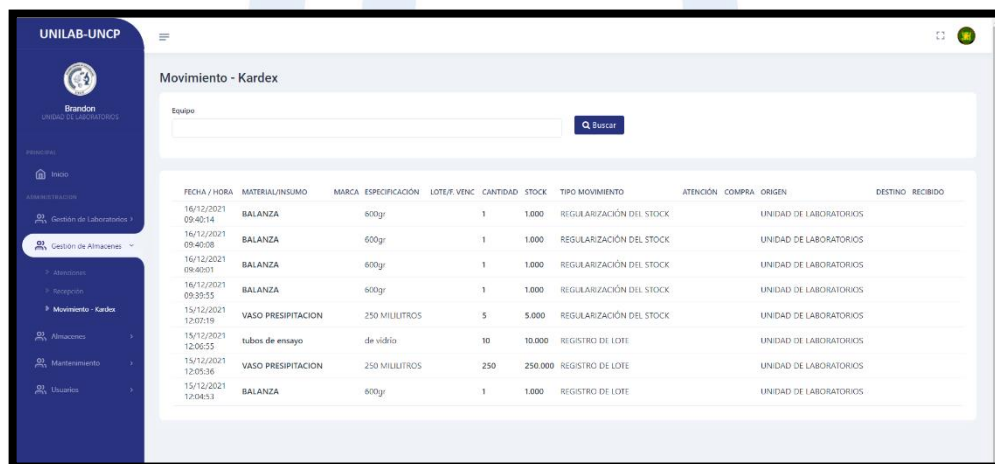

## 5.3 Requerimiento lab

En esta parte podemos ver un listado de todos los requerimientos por laboratorios que se tenga. (ver imagen)



## 5.4 Movimiento-Kardex

En esta parte usted podrá visualizar todo el movimiento del kardex ya sea el stock de un producto, la fecha de vencimiento, origen, etc. (ver imagen)



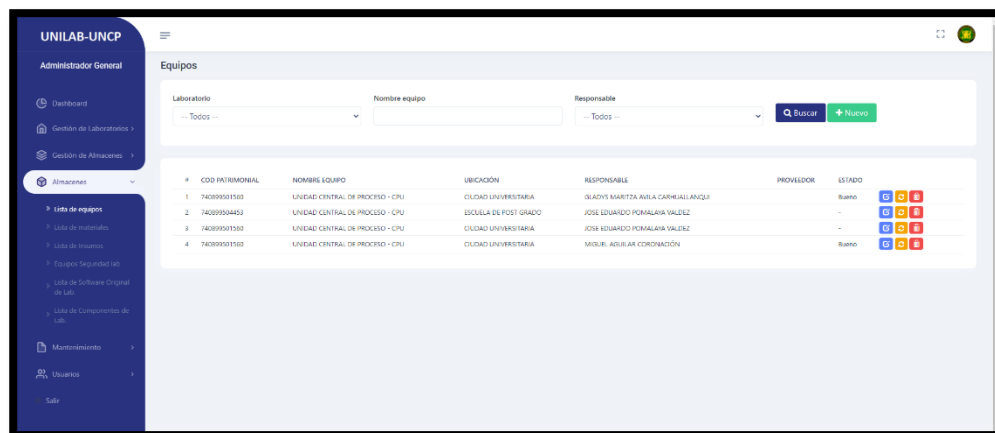
FECHA/HORA	MATERIAL/INSUMO	MARCA	ESPECIFICACIÓN	LOTE/F. VENC.	CANTIDAD	STOCK	TIPO MOVIMIENTO	ATENCIÓN	COMPRA	ORIGEN	DESTINO RECIBIDO
16/12/2021 09:40:14	BALANZA	600gr			1	1.000	REGULARIZACIÓN DEL STOCK			UNIDAD DE LABORATORIOS	
16/12/2021 09:40:08	BALANZA	600gr			1	1.000	REGULARIZACIÓN DEL STOCK			UNIDAD DE LABORATORIOS	
16/12/2021 09:40:01	BALANZA	600gr			1	1.000	REGULARIZACIÓN DEL STOCK			UNIDAD DE LABORATORIOS	
16/12/2021 09:39:55	BALANZA	600gr			1	1.000	REGULARIZACIÓN DEL STOCK			UNIDAD DE LABORATORIOS	
15/12/2021 12:00:19	VASO PRESIPITACION	250 MILILITROS			5	5.000	REGULARIZACIÓN DEL STOCK			UNIDAD DE LABORATORIOS	
15/12/2021 12:06:55	tubos de ensayo	de vidrio			10	10.000	REGISTRO DE LOTE			UNIDAD DE LABORATORIOS	
15/12/2021 12:09:36	VASO PRESIPITACION	250 MILILITROS			250	250.000	REGISTRO DE LOTE			UNIDAD DE LABORATORIOS	
15/12/2021 12:04:53	BALANZA	600gr			1	1.000	REGISTRO DE LOTE			UNIDAD DE LABORATORIOS	



## 6. Almacenes

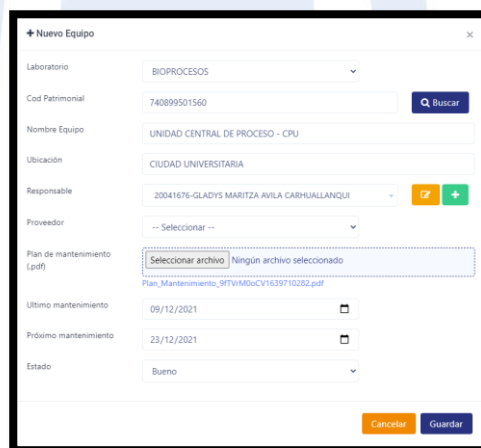
### 6.1 Lista de equipos

En esta vista usted podrá visualizar toda la lista de quipos que tenemos en el sistema. (ver imagen)





- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más equipos.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada equipo 3 botones de color azul, amarillo y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún equipo, en caso tengamos falla de nombre o de algún dato.



- El botón amarillo nos sirve para modificar el estado del equipo, en caso este nuevo, bueno, etc.





**Cambiar estado**

Estado:

Escribe el motivo

- El botón rojo nos sirve para eliminar algún equipo, en caso quisiéramos eliminarlo.



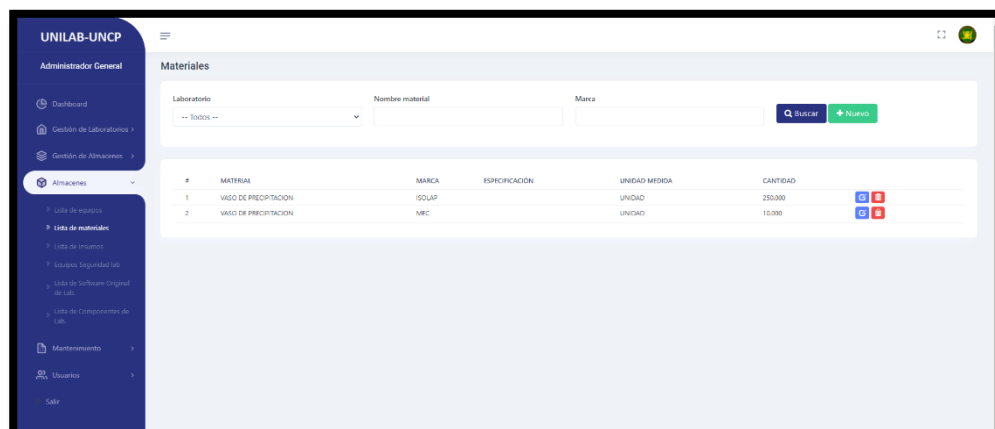
**Estás seguro eliminar?**

1010111 - BALANZA

Escribe el motivo

## 6.2 Lista de materiales

En esta parte usted podrá ver la lista de todos los materiales que se tiene, tenemos un filtro el cual es de suma importancia cuando queremos buscar materiales por laboratorios. (ver imagen)



**UNILAB-UNCP**  
Administrador General

**Materiales**

Laboratorio:  Nombre material:  Marca:



#	MATERIAL	MARCA	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	VASO DE PRECIPITACION	ISOLAP		UNIDAD	250.000
2	VASO DE PRECIPITACION	MBC		UNIDAD	10.000

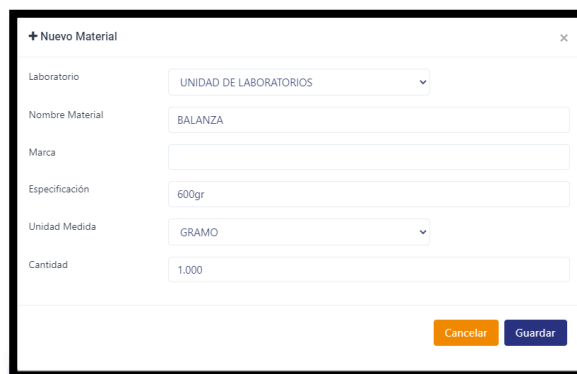
**Lista de materiales**

- Lista de equipos
- Lista de impresoras
- Equipo Seguridad Lab.
- Lista de Software Original de Lab.
- Lista de Componentes de Lab.
- Mantenimiento
- Usuarios
- Salir





- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más Materiales.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada material 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún material, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.

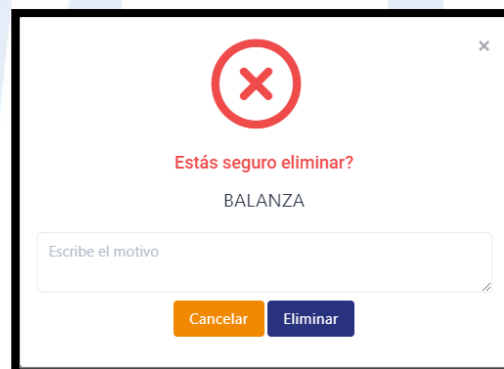


Formulario para agregar un nuevo material:

- Laboratorio: UNIDAD DE LABORATORIOS
- Nombre Material: BALANZA
- Marca:
- Especificación: 600gr
- Unidad Medida: GRAMO
- Cantidad: 1.000

Botones: Cancelar, Guardar

- El botón rojo nos sirve para eliminar algún material, en caso quisiéramos eliminarlo.



Estás seguro eliminar?

BALANZA

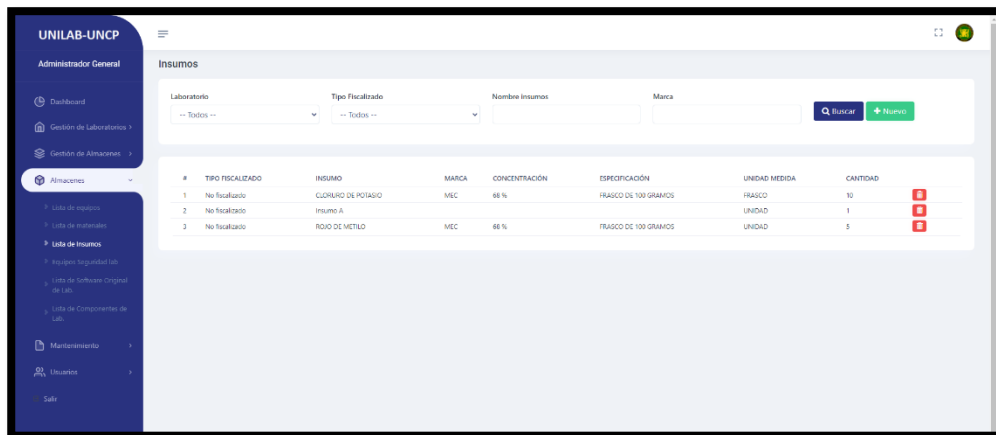
Escribe el motivo

Botones: Cancelar, Eliminar

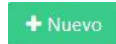
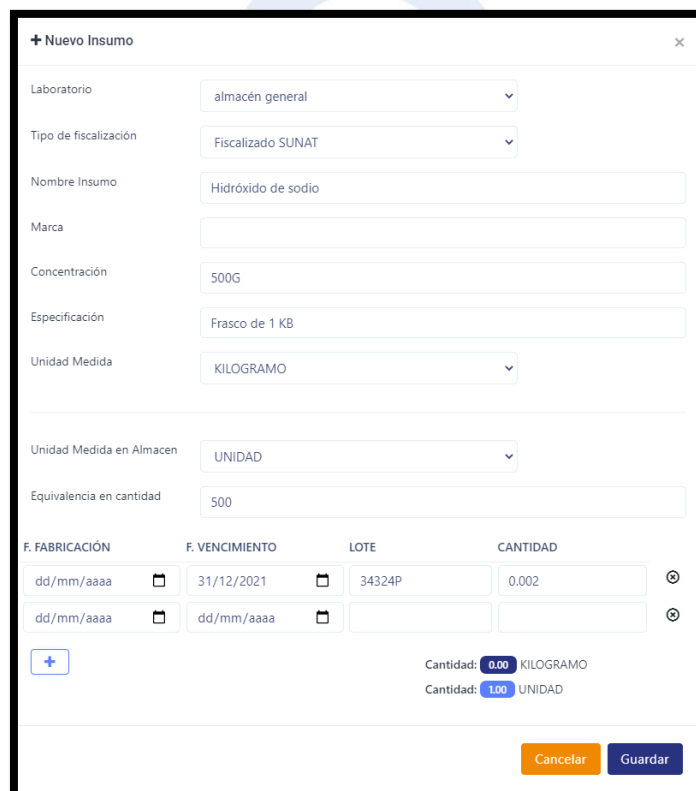
### 6.3 Lista de insumos

En esta vista podemos observar el listado de los insumos que tenemos, se implementó un filtro el cual es de suma importancia para las búsquedas que se pueda hacer. (Ver imagen)



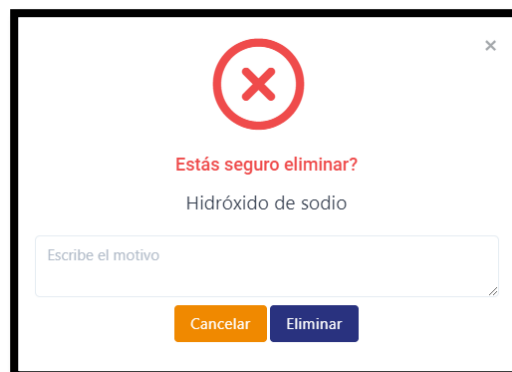


- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo” este botón nos ayudara para poder agregar más insumos.

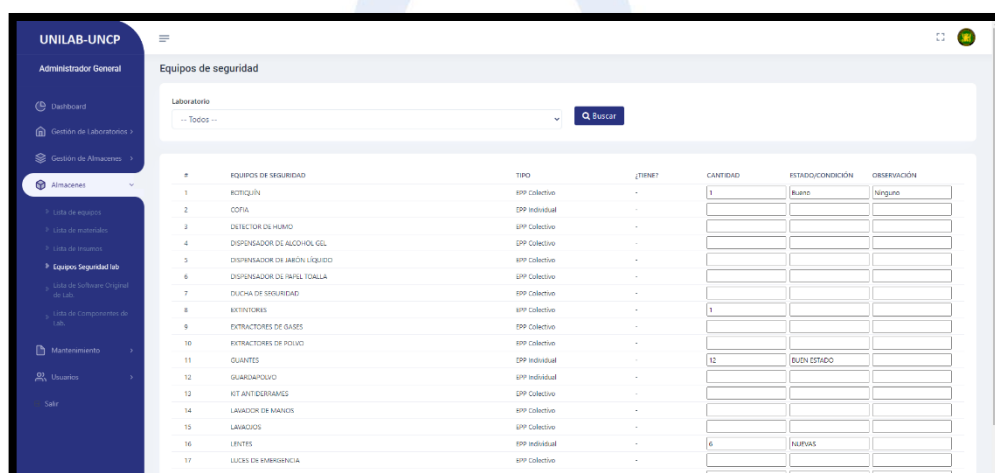
- El botón rojo nos sirve para eliminar algún documento, en caso quisiéramos eliminarlo.





## 6.4 Equipos seguridad lab.

En esta vista podemos visualizar el listado de los equipos de seguridad, contamos con un filtro para poder ver con que equipos de seguridad cuenta el laboratorio seleccionado. (ver imagen).



UNILAB-UNCP  
Administrador General

Equipos de seguridad

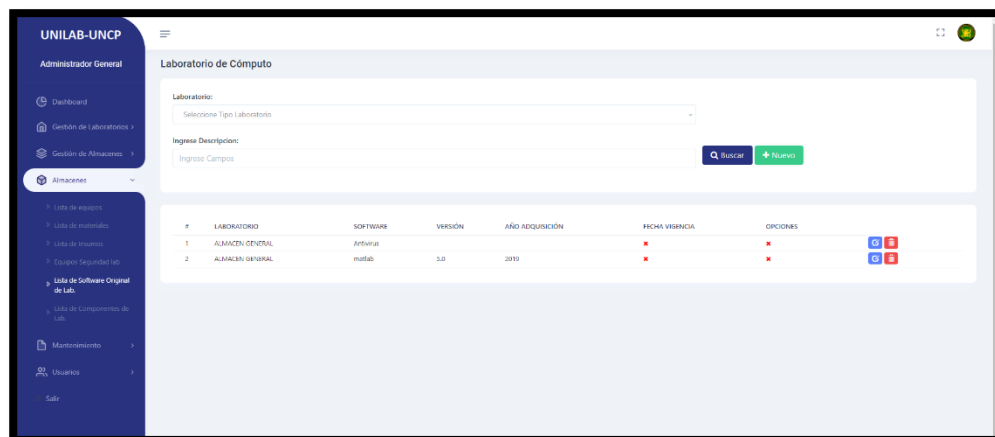
Laboratorio: Todos



#	EQUIPOS DE SEGURIDAD	TIPO	¿TIENE?	CANTIDAD	ESTADO/CONDICIÓN	OBSERVACIÓN
1	ROBICQUIN	RPP Colectivo	-	1	Buena	Ninguna
2	COPHA	RPP Individual	-			
3	DETECTOR DE HUMANO	RPP Colectivo	-			
4	DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL	RPP Colectivo	-			
5	DISPENSADOR DE MANO LÍQUIDO	RPP Colectivo	-			
6	DISPENSADOR DE PAÑUELO	RPP Colectivo	-			
7	DUCHA DE SEGURIDAD	RPP Colectivo	-			
8	EXTINTORES	RPP Colectivo	-	1		
9	EXTRACTORES DE GASES	RPP Colectivo	-			
10	EXTRACTORES DE POLVO	RPP Colectivo	-			
11	GUANTES	RPP Individual	-	12	BUEN ESTADO	
12	GUARDAPOLVO	RPP Individual	-			
13	KIT ANTIDERRAMES	RPP Colectivo	-			
14	LAVADOR DE MANOS	RPP Colectivo	-			
15	LAVAJOS	RPP Colectivo	-			
16	LEVANTES	RPP Individual	-	6	BUENAS	
17	LUCES DE EMERGENCIA	RPP Colectivo	-			

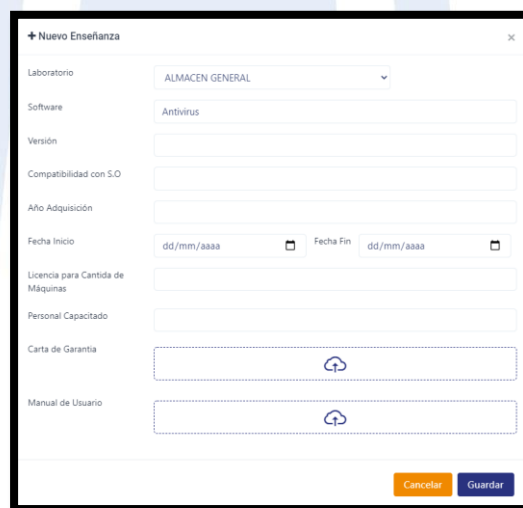
## 6.5 Lista de Software Original de lab.

En esta vista podemos visualizar el listado de los softwares originales por laboratorios, contamos con un filtro para poder con que software cuenta cada laboratorio. (ver imagen).





- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más softwares a los laboratorios.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada laboratorio, 2 botones de colores azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún software de laboratorio, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



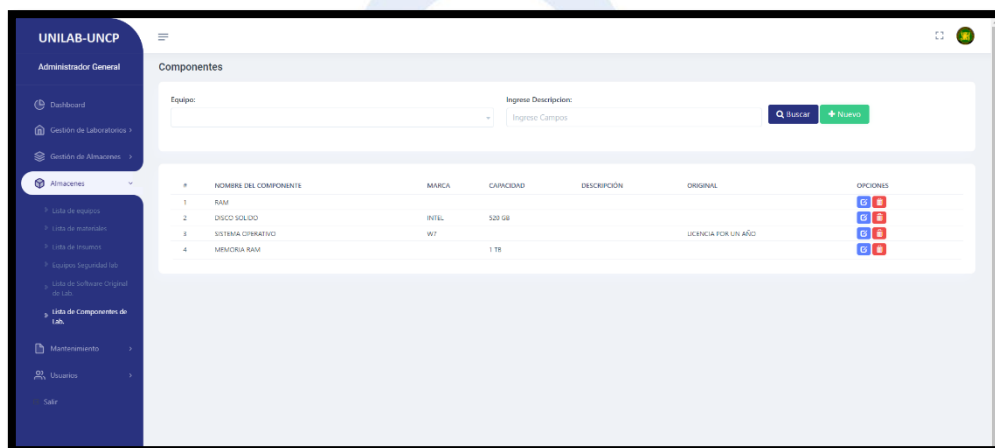
- El botón rojo nos sirve para eliminar algún software de laboratorio, en caso quisiéramos eliminarlo.

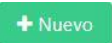






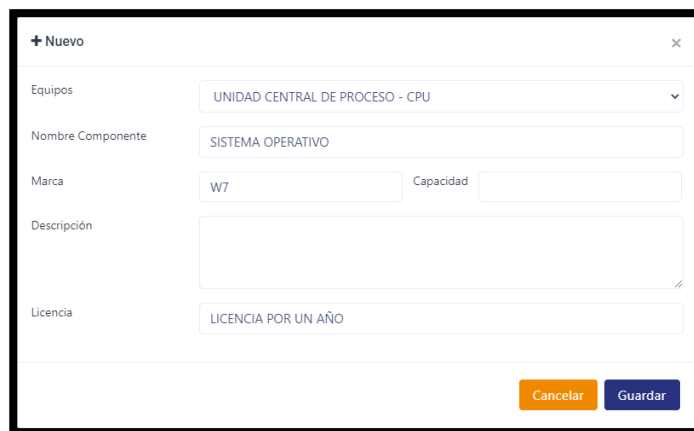
## 6.6 Lista de componentes de lab.

En esta vista podemos visualizar el listado del componente por laboratorios, contamos con un filtro para poder con que componentes cuenta cada equipo. (ver imagen)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más componentes.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada componente, 2 botones de colores azul y rojo respectivamente.  
- El botón azul nos sirve para editar algún componente, en caso tengamos falla de nombre o del archivo adjunto.



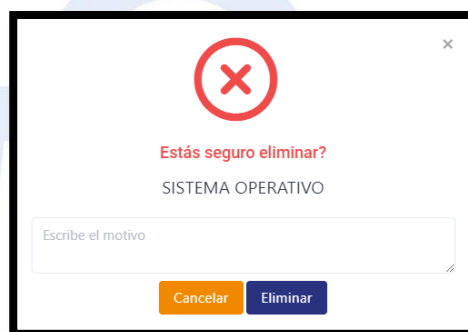


Formulario "Nuevo" para agregar un equipo:

- Equipos: UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU
- Nombre Componente: SISTEMA OPERATIVO
- Marca: W7
- Capacidad: (campo vacío)
- Descripción: (campo vacío)
- Licencia: LICENCIA POR UN AÑO

Botones: Cancelar, Guardar

- El botón rojo nos sirve para eliminar algún documento, en caso quisiéramos eliminarlo.



Dialogo de confirmación de eliminación:

- Icono: X roja
- Pregunta: **Estás seguro eliminar?**
- Objeto: SISTEMA OPERATIVO
- Campo de texto: Escribe el motivo
- Botones: Cancelar, Eliminar

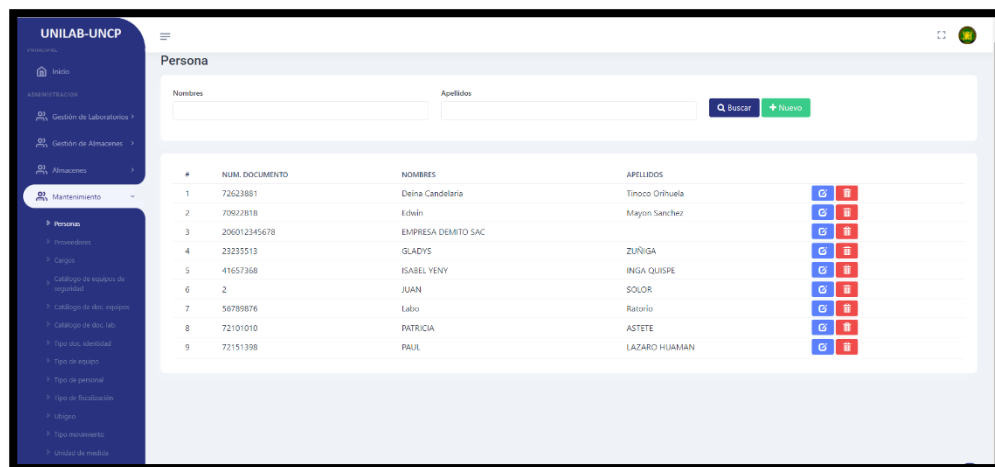
## **7. Mantenimiento**



### **7.1 Personas**

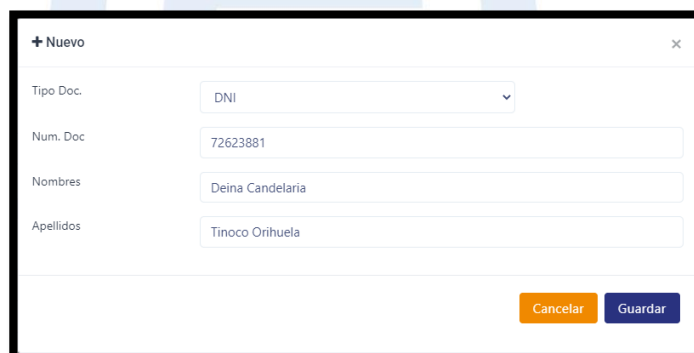
En esta parte usted podrá ver cada persona que se encuentra en el sistema. (Ver imagen)



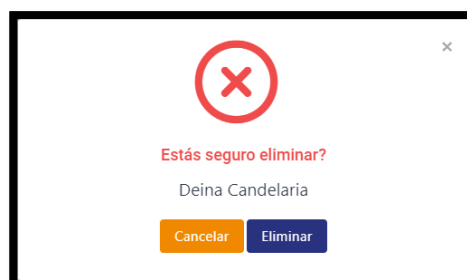




- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más personas.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada persona 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar alguna persona, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.

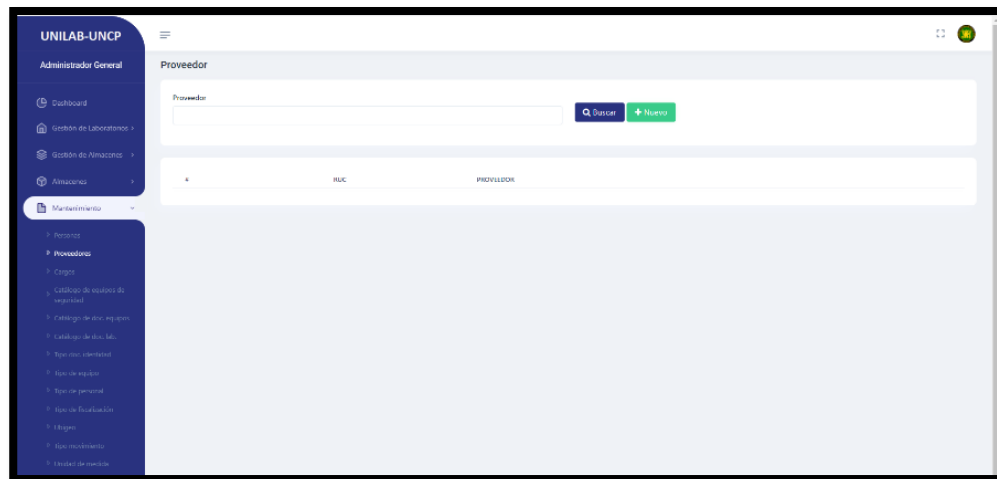




- El botón rojo nos sirve para eliminar alguna persona, en caso quisiéramos eliminarlo.



## 7.2 Proveedores

En esta vista podemos observar el listado de todos los proveedores que tenemos.  
(ver imagen)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más proveedores.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada proveedor 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún proveedor, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



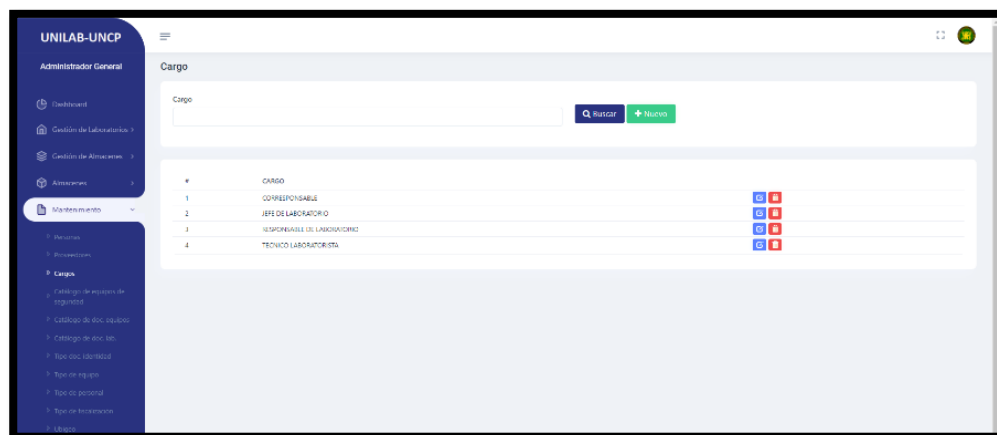
- El botón rojo nos sirve para eliminar algún proveedor, en caso quisiéramos eliminarlo.





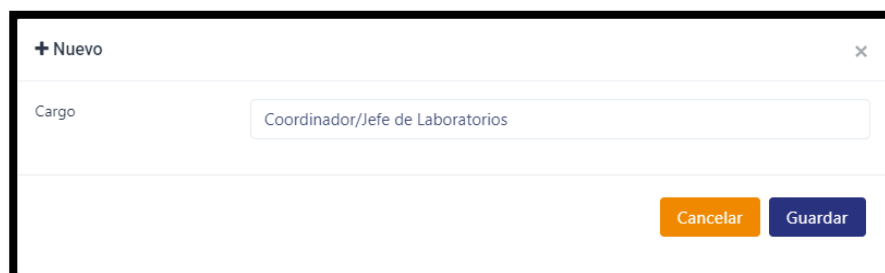


### 7.3 Cargos

En esta vista usted podrá visualizar el listado de todos los cargos que se tiene en la organización. (ver imagen)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más cargos.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada cargo 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún cargo, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.

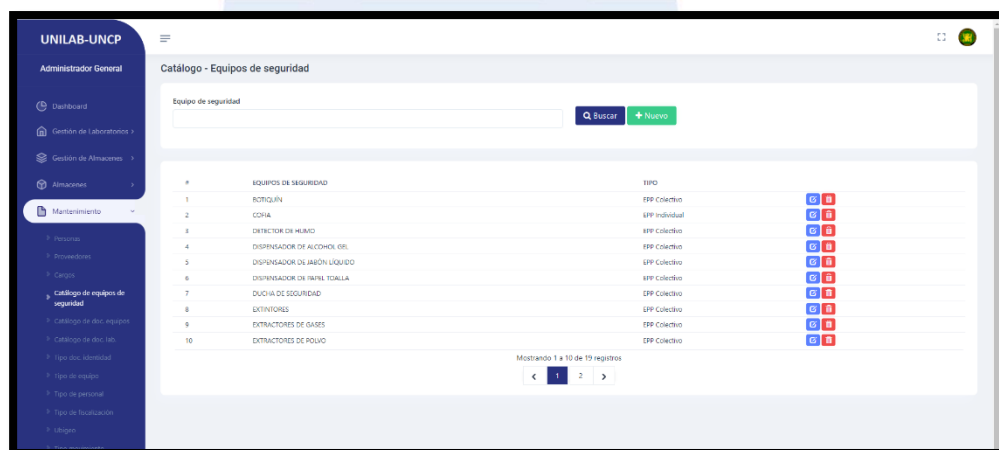


- El botón rojo nos sirve para eliminar algún cargo, en caso quisiéramos eliminarlo.



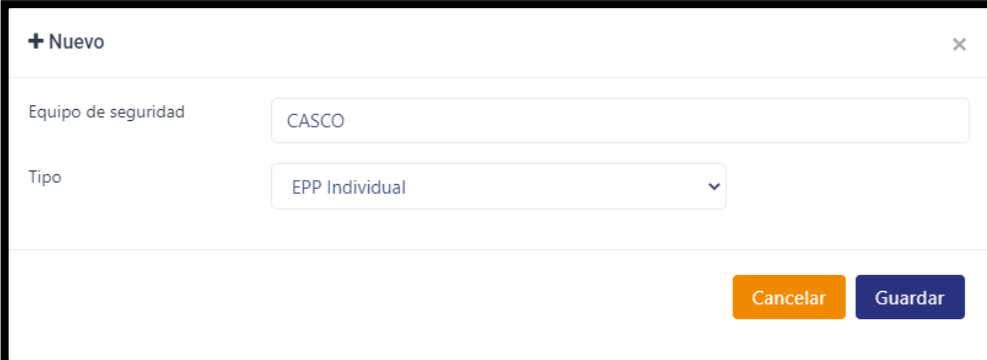
## 7.4 Catálogo de equipos de seguridad

En esta parte usted podrá ver todos los equipos de seguridad que tenemos, como también ver su tipo ya sea individual o colectivo. (ver imagen)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo” este botón nos ayudara para poder agregar más equipos de seguridad.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada equipo de seguridad 2 botones de color azul y rojo respectivamente.





**+ Nuevo**

Equipo de seguridad: CASCO

Tipo: EPP Individual

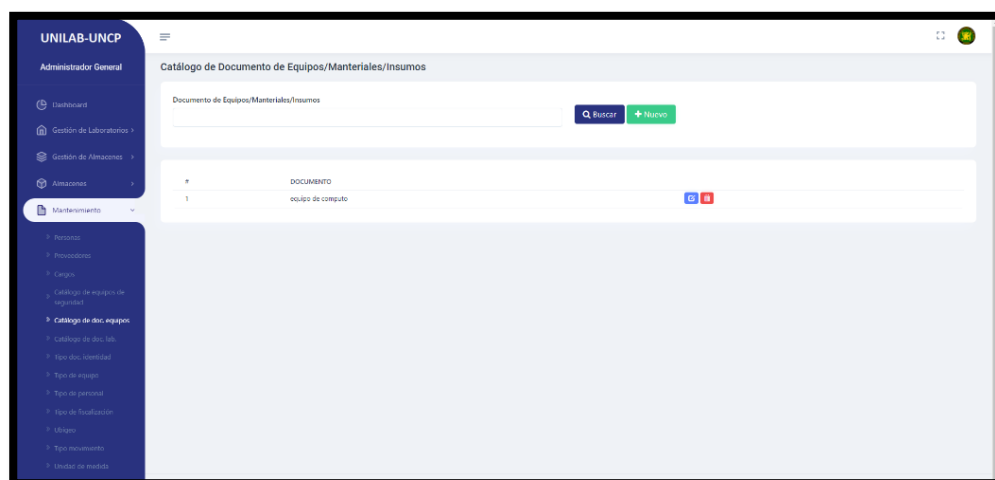
Cancelar Guardar

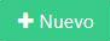

- El botón azul nos sirve para editar algún equipo de seguridad, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.
- El botón rojo nos sirve para eliminar algún equipo de seguridad, en caso quisiéramos eliminarlo.



## 7.5 Catálogo de doc. Equipos

En esta parte usted podrá ver, el catálogo de la documentación de equipos.  
(ver imagen)



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más doc. equipos.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada doc. equipos 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún doc. equipos, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



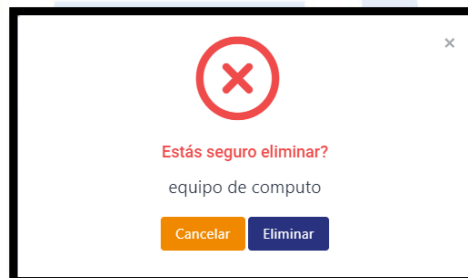
Formulario de creación de nuevo documento:

+ Nuevo

Documento de Equipos/Materiales/Insumos:

Botones: Cancelar, Guardar

- El botón rojo nos sirve para eliminar alguna doc. equipos, en caso quisiéramos eliminarlo.

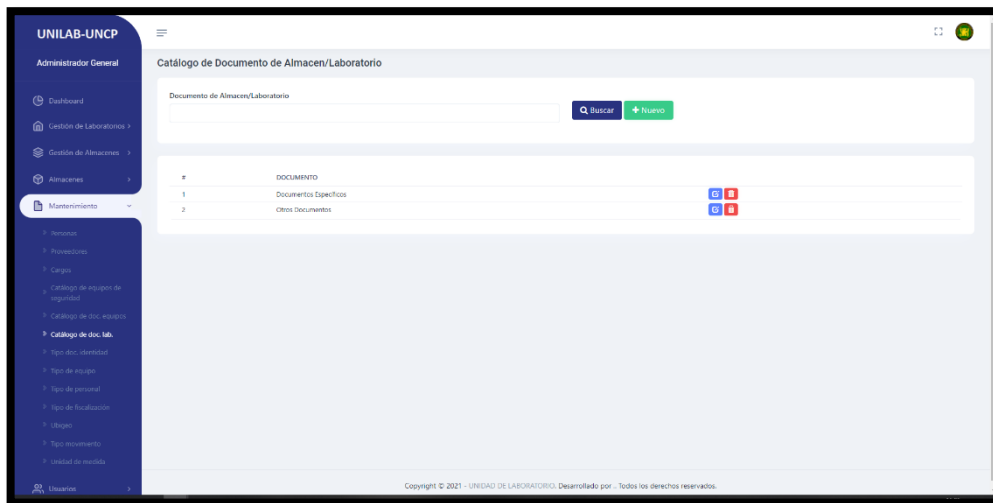




## 7.6 Catálogo de doc. Lab

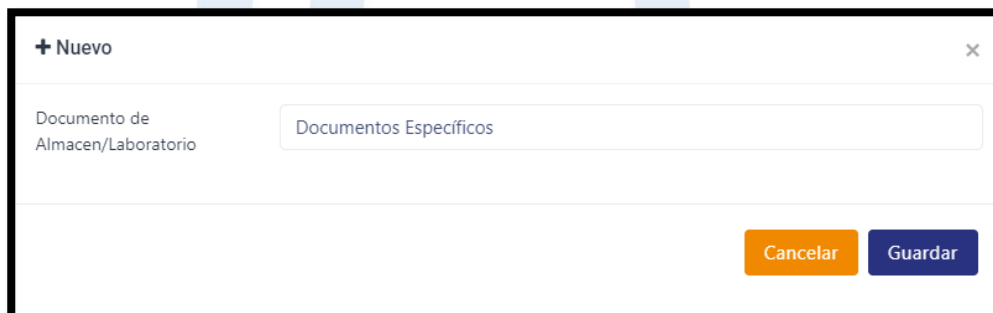
En esta parte usted podrá ver, el catálogo de documento de almacén/laboratorio.  
(ver imagen)



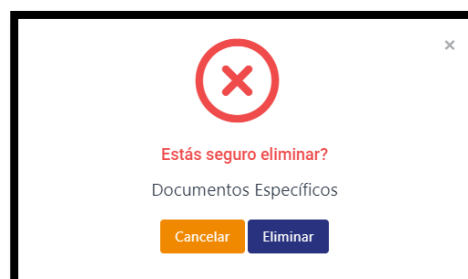




- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar más documento A/lab.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada documento A/lab 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún documento A/lab, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.

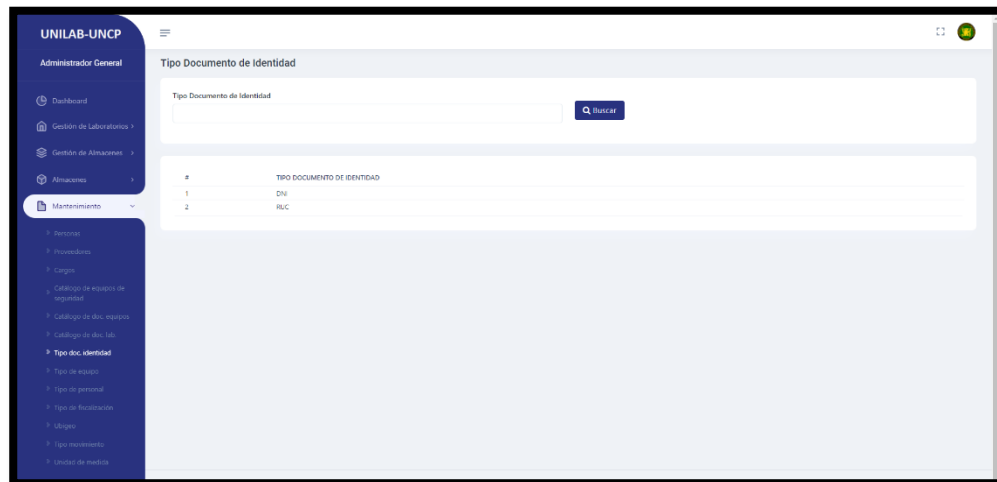


- El botón rojo nos sirve para eliminar algún cargo, en caso quisiéramos eliminarlo.



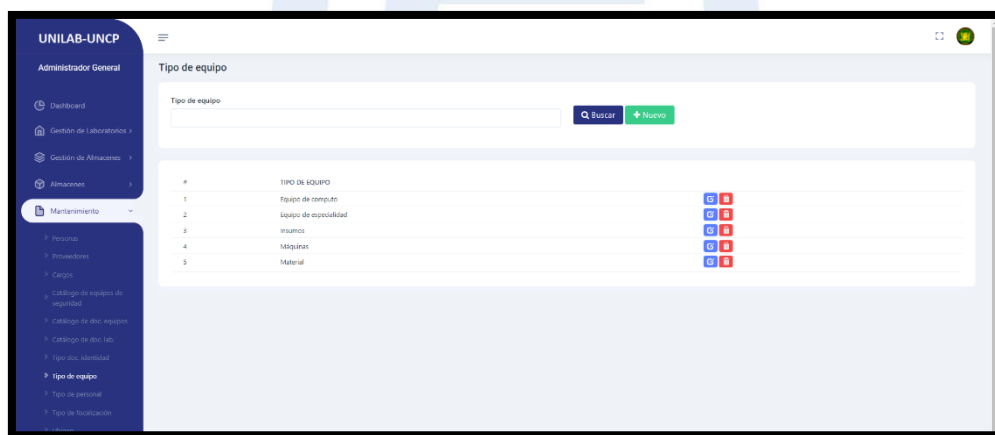
## 7.7 Tipo doc. Identidad



En esta parte usted podrá ver los documentos que puedan tener cada persona.



## 7.8 Tipo de equipo

En esta parte usted podrá ver en un listado los tipos de equipos que tenemos en nuestra base de datos. (ver imagen)

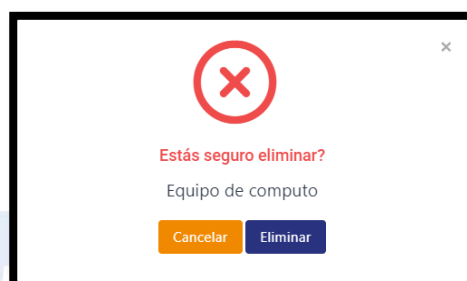


- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar tipos de equipo.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada tipo de equipo 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algún tipo de equipo, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



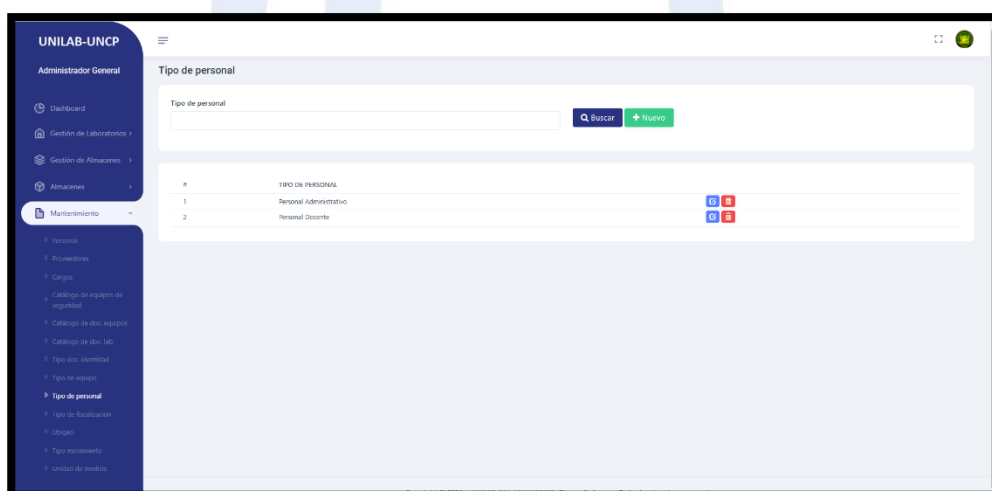


- El botón rojo nos sirve para eliminar algún tipo de equipo, en caso quisiéramos eliminarlo.



## 7.9 Tipo de personal



En esta parte usted podrá ver en un listado los tipos de equipos que tenemos en nuestra base de datos. (ver imagen)

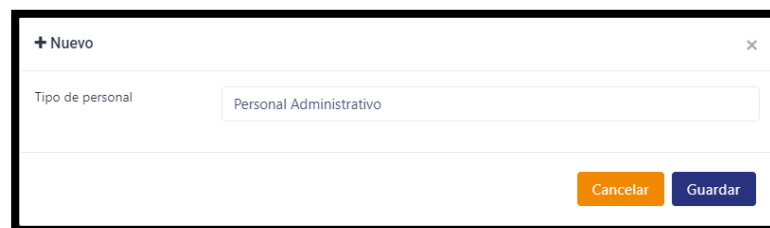


- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo” este botón nos ayudara para poder agregar tipos de personal.

**+ Nuevo**

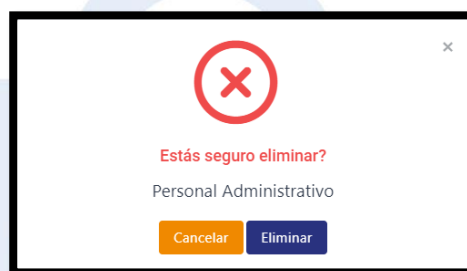


- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada tipo de personal 2 botones de color azul y rojo respectivamente.  
- El botón azul nos sirve para editar algún tipo de personal, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



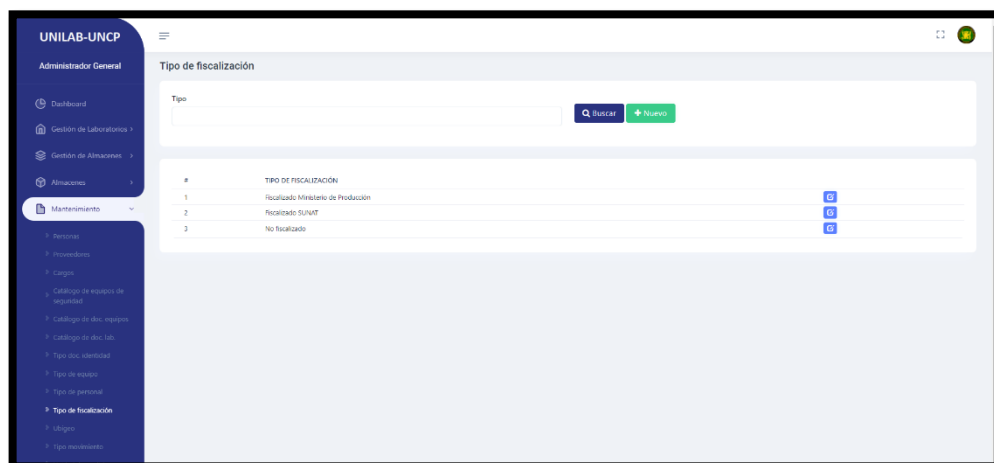
Formulario "Nuevo" para agregar un nuevo tipo de personal. El campo "Tipo de personal" contiene el texto "Personal Administrativo". En la parte inferior derecha hay dos botones: "Cancelar" (naranja) y "Guardar" (azul).

- El botón rojo nos sirve para eliminar algún tipo de personal, en caso quisiéramos eliminarlo.






## 7.10 Tipo Fiscalización



En esta parte usted podrá observar en un listado los tipos de fiscalización que se realizan.



Interfaz de usuario de UNILAB-UNCP. Menú lateral: Administrador General, Dashboard, Gestión de Laboratorios, Gestión de Almacenes, Almacenes, Mantenimiento, Personal, Inocuidad, Cargos, Catálogo de espacios de seguridad, Catálogo de dos equipos, Catálogo de dos lab, Tipo de identidad, Tipo de espacio, Tipo de personal, Tipo de fiscalización, Otros, Tipo de resultado. Sección principal: Tipo de fiscalización. Filtros: Tipo (campo de texto), Botones: Buscar, Nuevo. Tabla de datos:

#	TIPO DE FISCALIZACIÓN	
1	Fiscalizado Ministerio de Producción	
2	Fiscalizado SUNAT	
3	No fiscalizado	



- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar tipos de fiscalización.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada tipo de fiscalización 1 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar algunos tipos de fiscalización, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



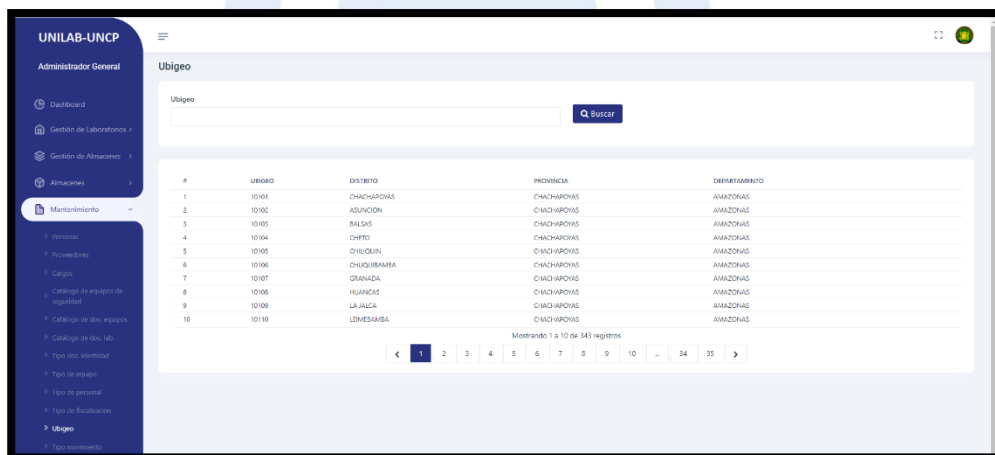
Formulario para agregar un nuevo tipo de fiscalización:

Tipo de fiscalización:

Botones: Cancelar Guardar

## 7.11 Ubigeo

En esta parte usted podrá ver todos los datos de ubigeo que tenemos en el sistema.



UNILAB-UNCP - Administrador General

Ubigeo

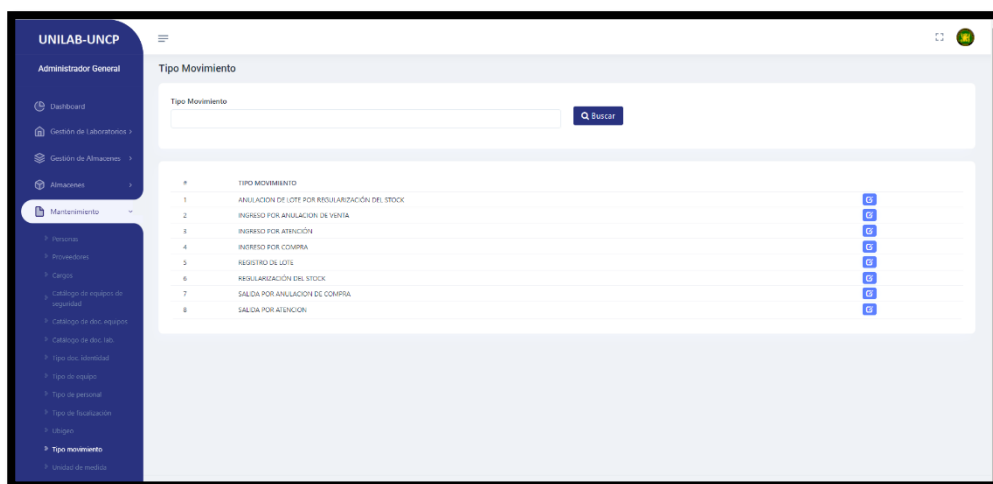
#	UBIGEO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	10101	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
2	10102	ASUNCIÓN	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
3	10103	BALSAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
4	10104	CHETO	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
5	10105	CHILQUIN	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
6	10106	CHUQUIMARCA	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
7	10107	GRANADA	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
8	10108	HUANCAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
9	10109	LA JALCA	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
10	10110	LIMESAMBA	CHACHAPOYAS	AMAZONAS

Mostrando 1 a 10 de 343 registros

## 7.12 Tipo de movimiento

En esta parte usted podrá observar un listado de todos los movimientos que se realizan en el sistema.





- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada tipo de movimiento 1 botón de color azul.
- El botón azul nos sirve para editar algún tipo de movimiento, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.

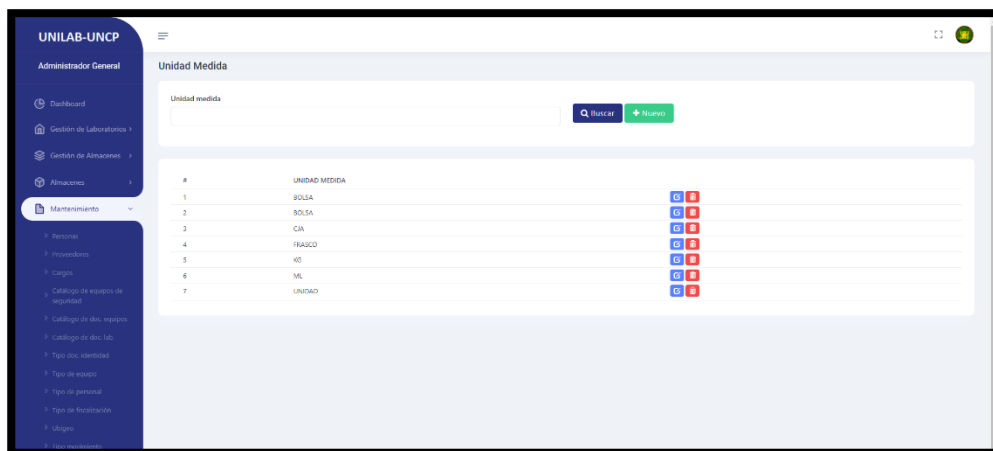




## 7.13 Unidad Medida

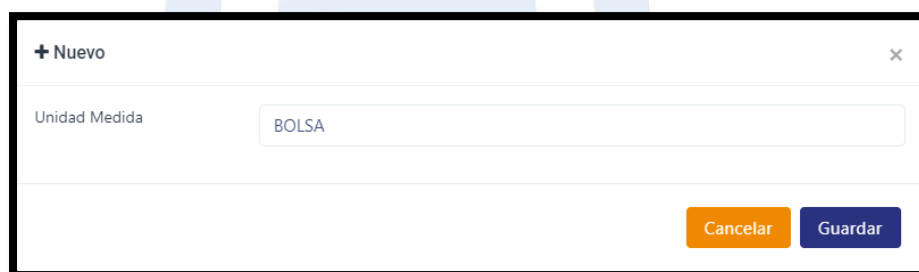
En esta parte podemos visualizar en un listado todas las unidades de medidas que se tiene en el sistema. (ver imagen)







- En la parte superior podemos ver un botón de color verde “Nuevo”  este botón nos ayudara para poder agregar una nueva unidad de medida.
- En la parte inferior tenemos en cada fila de cada unidad de medida 2 botones de color azul y rojo respectivamente. 
- El botón azul nos sirve para editar alguna unidad de medida, en caso tengamos falla de nombre o algún dato.



- El botón rojo nos sirve para eliminar alguna unidad de medida, en caso quisiéramos eliminarlo.



