



MANUAL DE USUARIO PARA EL USO DEL SISTEMA





Índice:

1. Login (Acceso al sistema):.....	3
2. Pantalla Principal:.....	3
3. Vista Usuarios:	4
4. Vista Facultades:.....	5
5. Vista Laboratorios:.....	6



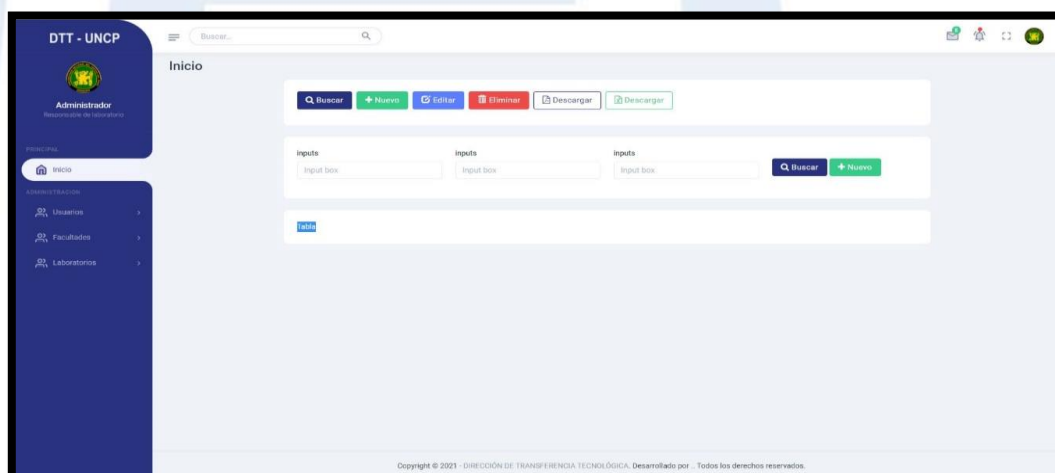


1. Login (Acceso al sistema):

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).

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.

#	CARGO	NOMBRES	CORREO	ESTADO	PERMISOS
1	Responsable de laboratorio	Administrador	admin@gmail.com	AC	[Editar] [Eliminar]
2	Responsable de laboratorio	fgedapghghghg	admin@gmail.com	AC	[Editar] [Eliminar]
3	Tecnico laboratorista	Admin	fuftf@fuftf.com	AC	[Editar] [Eliminar]
4	Responsable de laboratorio	Usuario a eliminar	fasfsajfjf.com	AC	[Editar] [Eliminar]
5	Corresponsable de laboratorio	sadsad	SADSA@SADSD.SD	AC	[Editar] [Eliminar]
6	Tecnico laboratorista	sadsad	sadsad@sadsad.sd	AC	[Editar] [Eliminar]
7	Responsable de laboratorio	sadsad	sadsad@sd.sd	AC	[Editar] [Eliminar]
8	Corresponsable de laboratorio	sadsad	sadsad@sd.sadsad	AC	[Editar] [Eliminar]
9	Tecnico laboratorista	sadsad	sadsad@sadsad.sadsad	AC	[Editar] [Eliminar]
10	Responsable de laboratorio	sdfsdfsf_joan	chrntf@chrntf.sd	AC	[Editar] [Eliminar]

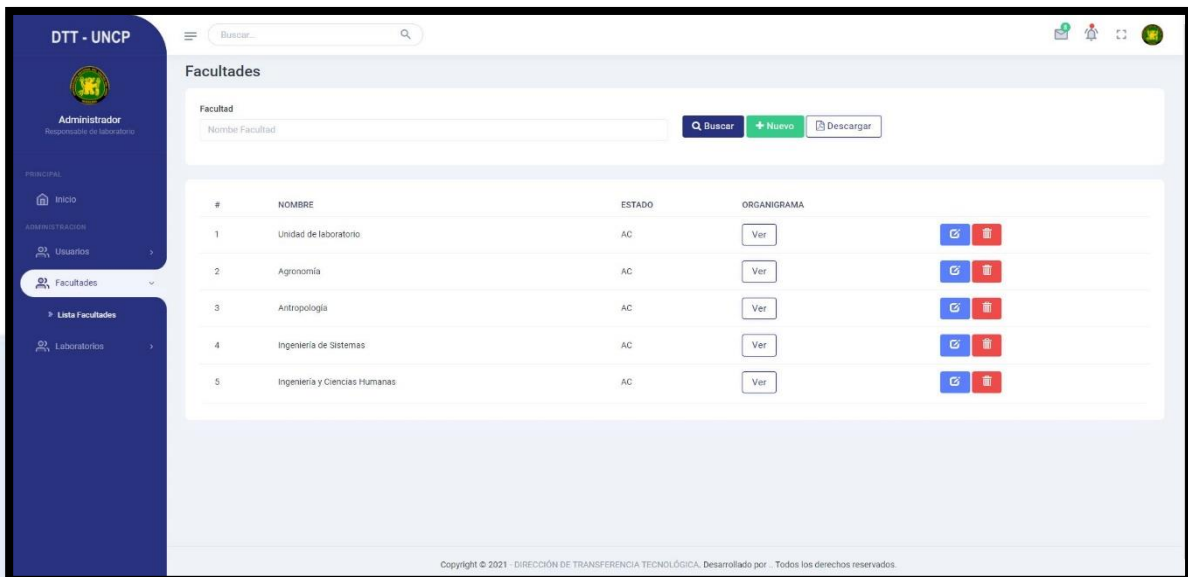
En la parte derecha de cada usuario tenemos los botones de color azul (Editar)/rojo(Eliminar).

- 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. Vista Facultades:

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, adyacente a ello nos encontramos con un botón “Descargar” que nos sirve para poder descargar archivos .PDF.



The screenshot shows the 'Facultades' page in the DTT - UNCP system. It features a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Usuarios', 'Facultades', and 'Laboratorios'. The main content area displays a table of faculties with columns for ID, Name, Status, and Organigram. Below the table, there are buttons for 'Buscar', '+ Nuevo', and 'Descargar'.

#	NOMBRE	ESTADO	ORGANIGRAMA
1	Unidad de laboratorio	AC	Ver
2	Agronomía	AC	Ver
3	Antropología	AC	Ver
4	Ingeniería de Sistemas	AC	Ver
5	Ingeniería y Ciencias Humanas	AC	Ver

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.
- 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.





5. Vista 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, adyacente a ello nos encontramos con un botón “Descargar todos los laboratorios” que nos sirve para poder descargar todos los laboratorios en un archivo .PDF, debajo de ello tenemos un botón color amarillo “Descargar resultados” que nos sirve para poder descargar el resultado de la búsqueda en un archivo .PDF.

DTT - UNCP



















Administrador

Nombre Laboratorio

Nombre laboratorio a buscar

Buscar Nuevo Descargar todos los laboratorios

Descargar Resultados

#	FACULTAD	CODIGO SUNEDU	NOMBRE LABORATORIO	N° AULA	DESCRIPCION LABORATORIO	ESTADO	
1	Unidad de laboratorio	0001	Laboratorio de análisis de suelos, aguas y plantas	78	dasdas	AC	 
2	Agronomía	ddd	Laboratorio de análisis de suelos, aguas y plantas	34	Pruebaaaaaaaaa	AC	 
3	Agronomía	6666	Laboratorio de análisis de suelos, aguas y plantas	65	sads adsa	AC	 
4	Agronomía	123	Laboratorio de análisis de suelos, aguas y plantas	56	asdasdasd	AC	 
5	Agronomía	951357	123456	15	ac	AC	 
6	Agronomía	333333	dd	25	a	AC	 
7	Antropología	987654321	4444	12	asdasdasdasd	AC	 
8	Antropología	4444	d		d	AC	 
9	Antropología	4444	dd		a	AC	 

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.
- 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.

