



Manual De Usuario

Sistema Administración de Contratos

2017

Manual de Usuarios

Indice

Ingreso al Servidor y Creacion de Base de Datos.....	4
Subir el Sistema.....	8
Inicio de Sesion al Sistema.....	10
Registro de Usuarios.....	11
Ver Usuarios.....	12
Editar Usuarios.....	13
Eliminar Usuarios.....	13
Restablecer Contraseña.....	14
Mensaje de Error Inicio del Sistema.....	14
Mensaje de Error Registro de Usuarios.....	16
Módulo de Empresas.....	18
Listado Empresa.....	18
Buscar Empresa.....	19
Agregar Empresa.....	20
Modifica Empresa.....	21
Eliminar Empresa.....	21
Agregar Contratos.....	22
Ver Contratos.....	23
Descargar Contrato.....	24
Modificar Contrato.....	24
Vista Previa del Documento.....	25
Buscar Contrato.....	25
Eliminar Contrato.....	26
Errores de Agregar y Modificar Empresa.....	27
Errores Agregar Contratos.....	28
Errores Editar Contratos.....	29

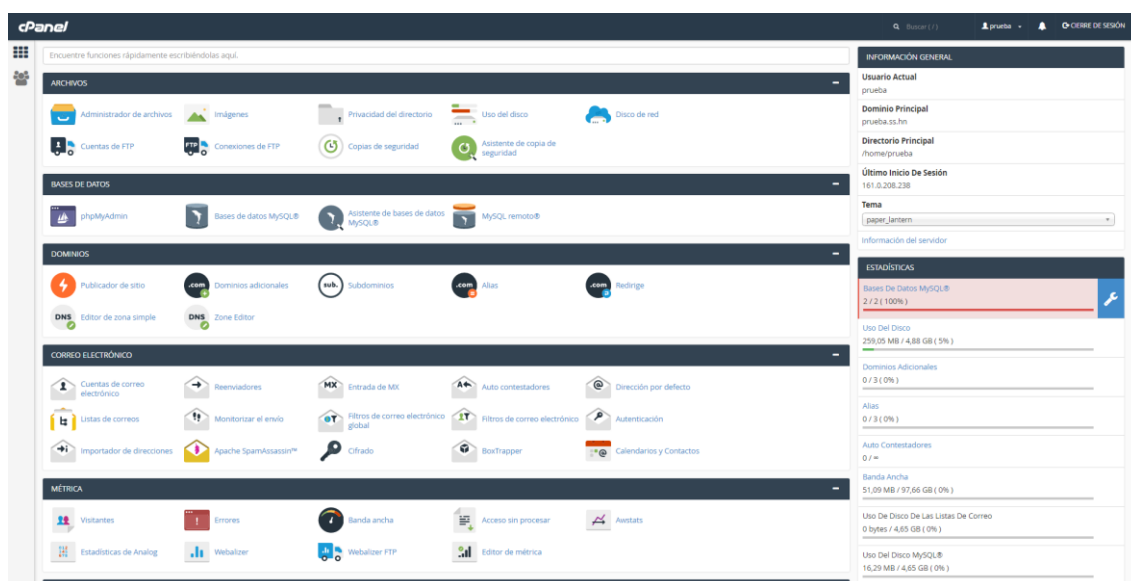
Módulo Servicios.....	31
Listado Servicios.....	31
Agregar Servicio.....	32
Eliminar Servicio.....	33
Errores Agregar Servicios.....	33
Alerta Contratos.....	35
Notificaciones.....	36
Cierre de Sesión.....	37

Ingreso al Servidor y Creación de Base de Datos

- Acceder al administrador del servidor el cual permite gestionar y controlar el hosting, este a su vez permitira administrar la base de datos del sistema o sitio web, la instalacion de los scripts y administracion de archivos entre otros.
- Para acceder al cpanel unicamnete se debe ingresar al navegador y colocar al final su dominio seguido /cpanel.



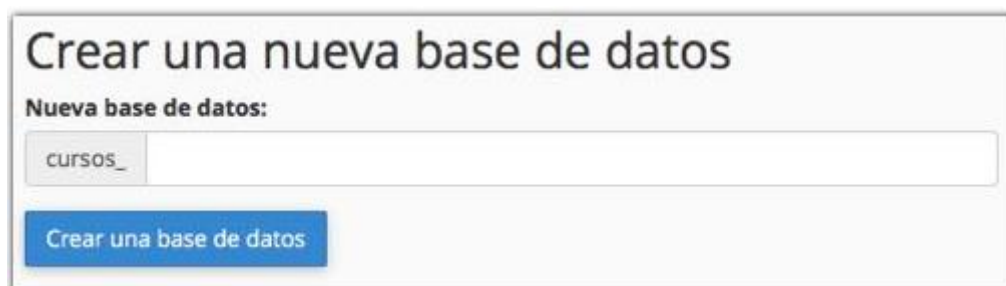
- Una vez se acceda al cpanel se mostrara un bloque de opciones que le permitiran administrar su cuenta de hosting.



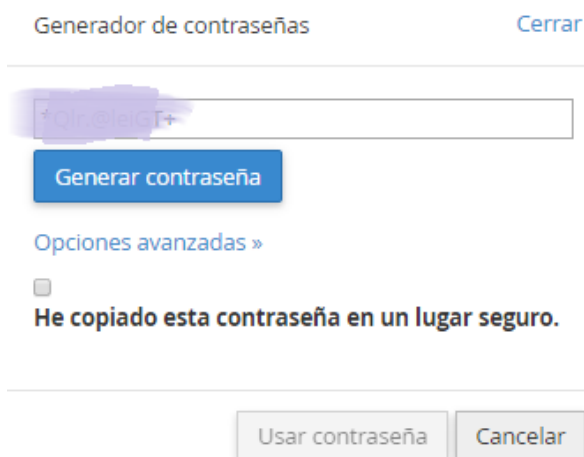
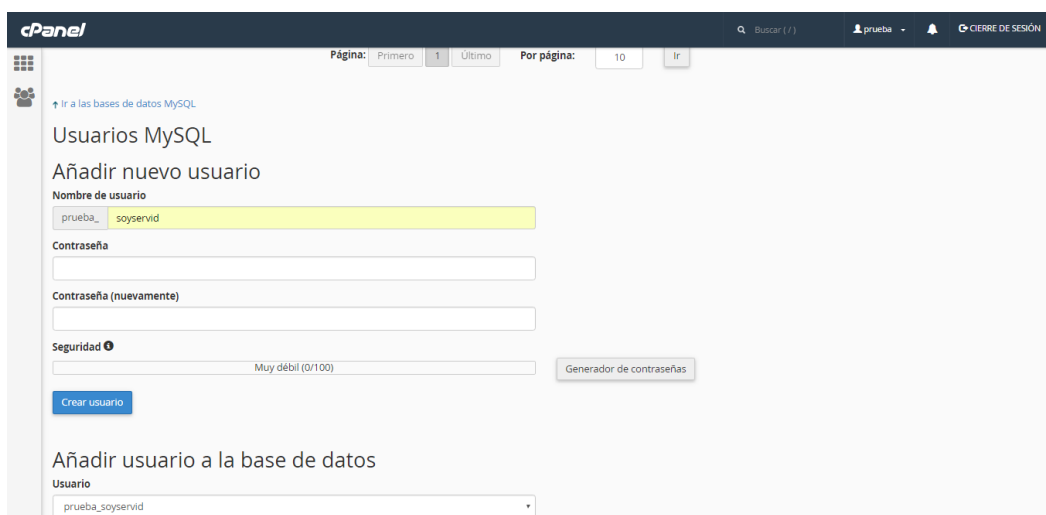
- Acceder al menu Base de Datos, concretamente en la seccion Base de Datos MySQL.



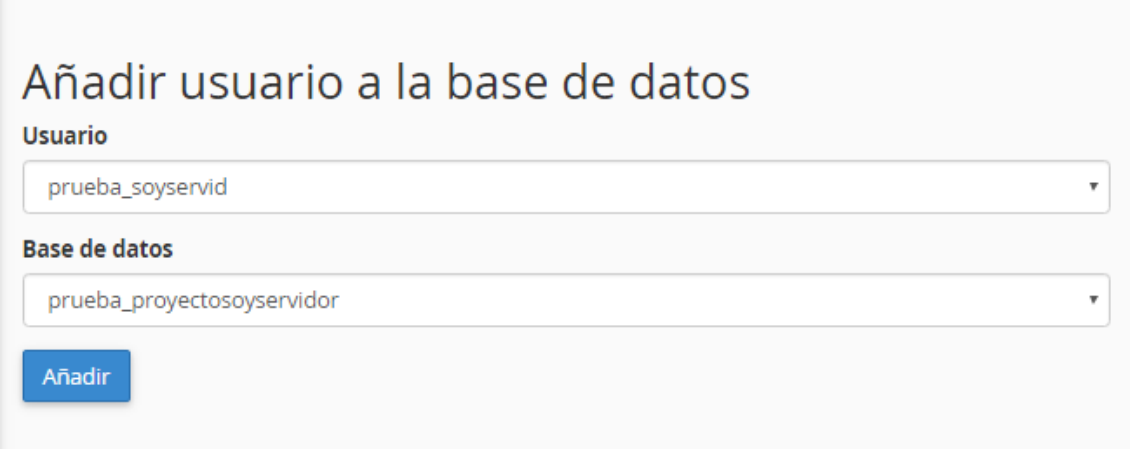
- Crear una nueva database MySQL, escribir el nombre que tendra la base y luego proseguir a crearla.



- Crear un usuario para la base de datos y una contraseña esta sera generada por cpanel para mayor seguridad de la misma.



- Anadir el usuario a la base de datos desde “Añadir Usuario a la Base de Datos”. Es necesario vincular el usuario a la base de datos.



The screenshot shows a web form titled "Añadir usuario a la base de datos". It has two dropdown menus: "Usuario" with the value "prueba_soysevid" and "Base de datos" with the value "prueba_proyectosoysevidor". Below the dropdowns is a blue button labeled "Añadir".

- Es importante otorgarle todos los privilegios al usuario para que conecte correctamente con la base de Datos.



The screenshot shows a web form titled "Administrar privilegios de usuario". It displays the user "cursos_pruebacur" and the database "cursos_prueba". A checkbox "TODOS LOS PRIVILEGIOS" is checked. Below this is a table of privileges, all of which are checked:

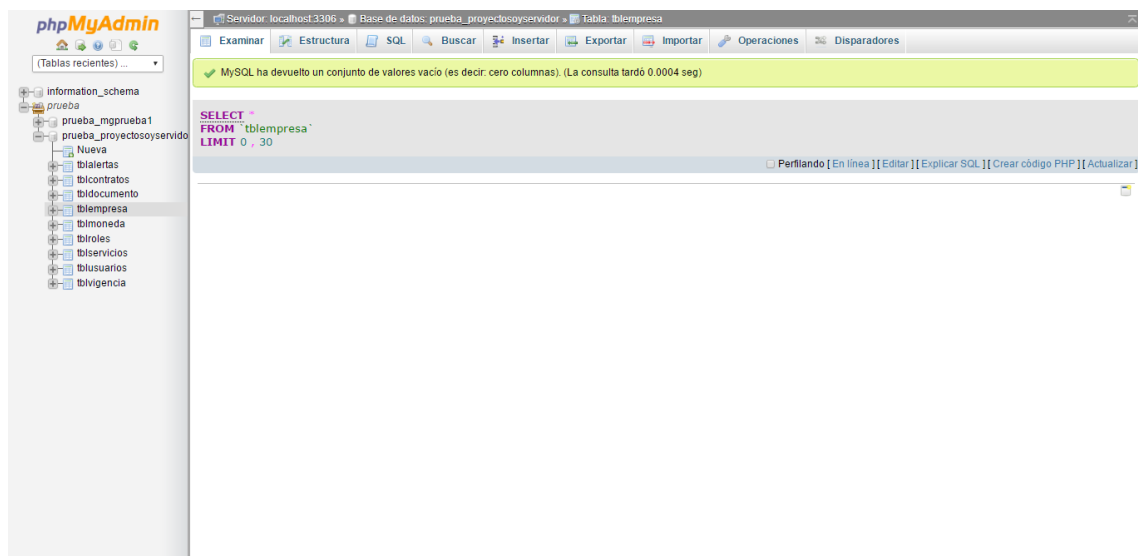
<input checked="" type="checkbox"/> ALTER	<input checked="" type="checkbox"/> ALTER ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE TEMPORARY TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> DELETE	<input checked="" type="checkbox"/> DROP
<input checked="" type="checkbox"/> EVENT	<input checked="" type="checkbox"/> EXECUTE
<input checked="" type="checkbox"/> INDEX	<input checked="" type="checkbox"/> INSERT
<input checked="" type="checkbox"/> LOCK TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> REFERENCES
<input checked="" type="checkbox"/> SELECT	<input checked="" type="checkbox"/> SHOW VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGGER	<input checked="" type="checkbox"/> UPDATE

At the bottom of the form is a blue button labeled "Hacer cambios".

- ❖ **Nota:** Es necesario contar con una base de datos para funcionar correctamente ya que es el lugar donde se almacenara toda la informacion del sistema Administracion de Contratos.
- Seleccionar la base de datos en la cual se importaran las tablas se realizara desde phpMyAdmin.



- Se mostrara la siguiente pantalla si la importación ha sido satisfactoria, si por el contrario se mostrara un error seria por causa del script.



- Se mostraran una serie de carpetas pero solo en una de ellas es publica y es allí donde se debe subir el sitio. La carpeta puede llamarse HTDOCS o PUBLIC HTML.

Sitio remoto: /

?

.cpan

?

.cpanel

?

.cphorde

?

.gnupg

?

.htpasswd

?

...

Nombre de archivo	Tamaño d...	Tipo de arc...	Última modific...	Permisos	Propietario...
..					
.cpan		Carpeta de...	29/03/2017 10:...	0755	529 530
.cpanel		Carpeta de...	05/04/2017 11:...	0700	529 530
.cphorde		Carpeta de...	19/01/2017 8:2...	0700	529 530
.gnupg		Carpeta de...	29/03/2017 11:...	0700	529 530
.htpasswd		Carpeta de...	29/03/2017 11:...	0750	529 99
.ssh		Carpeta de...	29/03/2017 9:2...	0700	529 530
access-logs		Carpeta de...	19/01/2017 8:3...	0777	529 530
bin		Carpeta de...	29/03/2017 10:...	0755	529 530
etc		Carpeta de...	29/03/2017 11:...	0750	529 12
logs		Carpeta de...	01/04/2017 6:1...	0700	529 530
mail		Carpeta de...	29/03/2017 9:2...	0751	529 530
perl		Carpeta de...	29/03/2017 10:...	0755	529 530
perl5		Carpeta de...	29/03/2017 8:3...	0775	529 530
php		Carpeta de...	29/03/2017 10:...	0755	529 530
public_ftp		Carpeta de...	19/01/2017 8:2...	0750	529 530
public_html		Carpeta de...	04/04/2017 22:...	0750	529 99
ssl		Carpeta de...	21/01/2017 1:4...	0755	529 530
tmp		Carpeta de...	05/04/2017 10:...	0755	529 530
www		Carpeta de...	19/01/2017 8:2...	0777	529 530
.bash_history	2,461	Archivo BA...	30/03/2017 15:...	0600	529 530
.bash_logout	18	Archivo BA...	19/01/2017 8:2...	0644	529 530
.bash_profile	176	Archivo BA...	19/01/2017 8:2...	0644	529 530
.bashrc	124	Archivo BA...	19/01/2017 8:2...	0644	529 530
.contactemail	21	Archivo C...	19/01/2017 8:2...	0640	529 530
.dns	12	Archivo DNS	30/03/2017 15:...	0664	529 530
.emacs	500	Archivo E...	19/01/2017 8:2...	0644	529 530
.ftpquota	16	Archivo FT...	21/03/2017 1:1...	0600	529 530
.lastlogin	582	Archivo LA...	05/04/2017 9:5...	0600	529 530

- En nuestro caso se subirá el Sistema de administración de contratos en la carpeta public_html.

Servidor: Nombre de usuario

Contraseña: [Oculto]

Puerto: 21

Conexión rápida: [Oculto]

Estado: Logged in
Estado: Retrieving directory listing of "/public_html"...
Estado: Directory listing of "/public_html" successful

Sitio local: C:\Users\I-Comercial\Desktop\

- gralle
- hmac2013.3
- IntelliJidea14
- jarvis_m_image
- PhyGium2013.3
- ssh
- VirtualBox
- AndroidStudioProjects
- AppData
- Configuration local
- Contacts
- Cookies
- Datos de programa
- Desktop
- Documents

Sitio remoto: /public_html

- mail
- perl
- perl5
- php
- public_html
- public_html

Nombre de archivo		Tamaño d...	Tipo de arc...	Última modific...	Permisos	Propietario...
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <div> Nombre de archivo </div> <div> Tamaño d... </div> <div> Tipo de arc... </div> <div> Última modific... </div> <div> Permisos </div> <div> Propietario... </div> </div>						
cp-bin	Carpetas de...	19/01/2017 8.2.	0755	529	520	
magento	Carpetas de...	14/03/2017 15.	0755	529	520	
proyectoosrvador-master	Carpetas de...	05/04/2017 8.4.	0755	529	520	
Prueba	Carpetas de...	19/01/2017 10.	0755	529	520	
temp	Carpetas de...	19/01/2017 10.	0755	529	520	
wp-admin	Carpetas de...	19/01/2017 10.	0755	529	520	
wp-content	Carpetas de...	14/02/2017 14.	0755	529	520	
wp-includes	Carpetas de...	05/04/2017 10.	0755	529	520	
wp-includes	Archivos H...	19/01/2017 10.	0644	529	520	
wp-log	279.142	Archivo	05/04/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	4111	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	71.851	Document...	10/02/2017 15.	0644	529	520
wp-load.php	19.815	Document...	10/02/2017 15.	0644	529	520
wp-load.php	2.826	JeffBiana P.	03/04/2017 14.	0644	529	520
wp-load.php	19	JeffBiana P.	29/03/2017 13.	0644	529	520
wp-load.php	7.691	Archivos H...	10/02/2017 15.	0644	529	520
wp-load.php	5.447	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	394	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	1.627	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	1.237	JeffBiana P.	10/02/2017 15.	0644	529	520
wp-load.php	3.298	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	3.298	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	2.422	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	3.301	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	12.038	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	8.041	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	16.250	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520
wp-load.php	26.896	JeffBiana P.	19/01/2017 10.	0644	529	520

Nombre de archivo	Tamaño	Última modificación	Permisos	Propietario
wp-load.php	2.790	Acceso directo		
wp-load.php	1.011.316	Aplicación		
wp-load.php	15.087	Archivo CSV		
wp-load.php	3.640	Archivo HTML		

Servidor/Archivo local	Dirreci...	Archivo remoto	Tamaño	Prioridad	Estado
Archivos en cola	Transferencias fallidas	Transferencias satisfactorias (73)			

Inicio de Sesión al Sistema

The image shows a login interface for a system called 'soy servidor'. At the top, there is a logo consisting of three colored circles (black, blue, and green) above the text 'soy servidor'. Below the logo, there are two input fields: the first one contains the placeholder text 'ejemplo@gmail.com' and the second one contains the placeholder text 'Contraseña'. Below these fields is a blue button with the text 'Ingresar' in white.

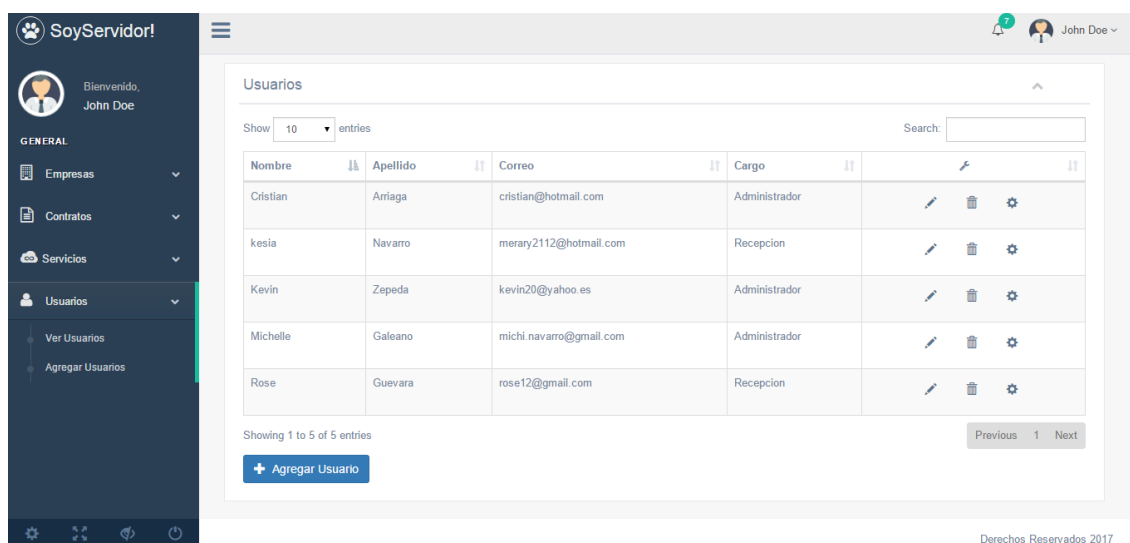
- Esta pantalla tiene la función de darle al usuario el acceso a la aplicación, consta de 2 cajas de texto para colocar el Correo Electrónico y la Contraseña, la forma de acceso es mediante el correo que se le asigna al empleado por parte de la empresa Soy Servidor con su respectiva contraseña asignada, seguidamente está el botón para Ingresar, una vez presionado el botón permitirá el ingreso al sistema.

Administración de Usuarios

- La administración de usuarios se realiza en el Escritorio principal en donde se tomarán los datos generales de los usuarios realizado únicamente por el administrador.

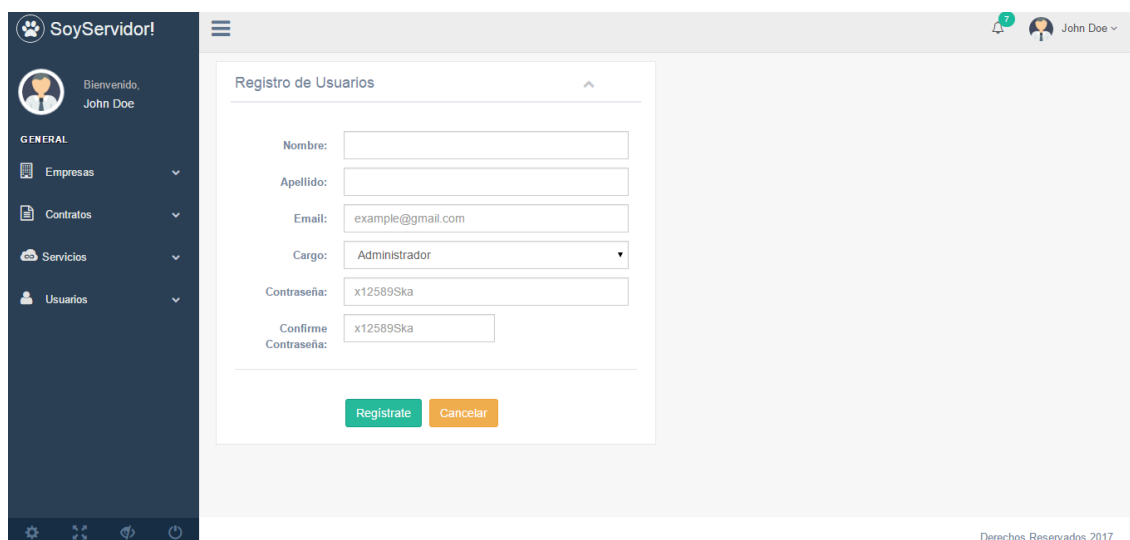
En la interfaz de Usuarios nos permitirá realizar funciones tales como:

1. Agregar nuevos usuarios.
2. Modificar información de los usuarios existentes.
3. Búsqueda de Usuarios.
4. Eliminar Usuarios.
5. Cambio de Contraseña.



- En el menú principal seleccionamos el Módulo Usuarios en la barra lateral izquierda, en la cual al seleccionar usuarios se desplegará las siguientes opciones:
 - Ver Usuarios
 - Agregar Usuarios

Registro de Usuario



- ❖ **Nota:** Esta pantalla solo estará disponible si se cuenta con permisos de administrador, de lo contrario el sistema no le permitirá acceder a esta pantalla.

- En el formulario de registro de empleados deberá llenar los campos de:
 - Nombre del Empleado
 - Apellido del Empleado
 - Correo Electrónico
 - Rol o Cargo del Empleado
- Se podrán tener varios usuarios con perfil de administrador al igual que otro tipo de rol, algunos de los permisos con los que contara el administrador serán:

- Empresas
- Contratos
- Servicios
- Usuarios

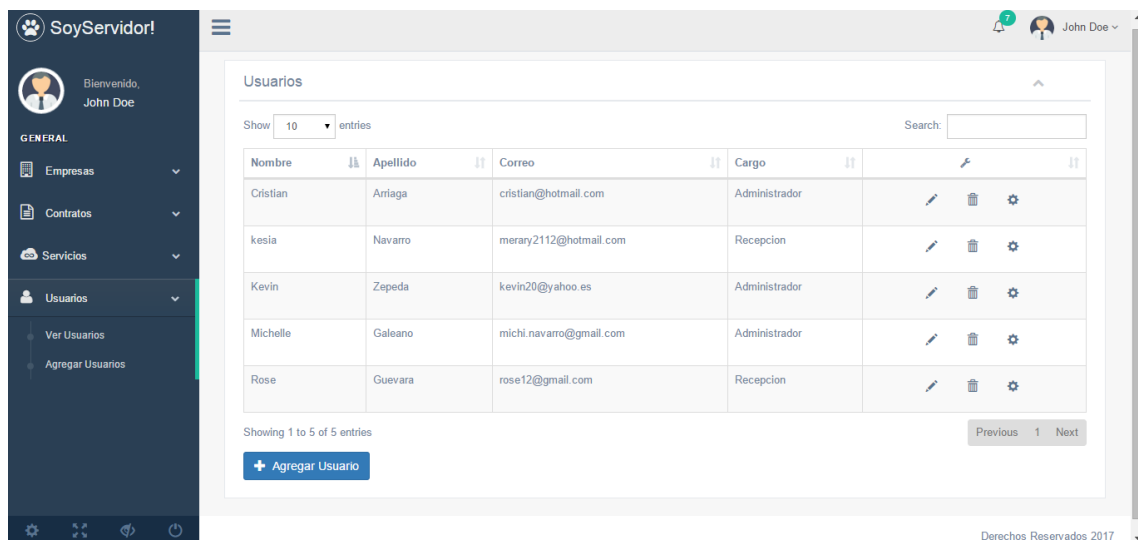
Por otro lado cualquier ROL diferente al administrador tendría acceso a lo siguiente:

- Empresas
- Contratos

- Posteriormente de haber llenado los campos observaremos dos botones como ser Regístrate el cual permitirá agregar el usuario al sistema y el botón cancelar que permite no realizar la acción de agregar usuarios y regresar a la pantalla Ver Usuarios.

Ver Usuarios

- Al acceder a las pantallas de ver Usuarios se mostrará una lista con todos los usuarios que tendrán acceso al sistema en dicha lista.



- Esta pantalla tiene la función de permitirle al usuario realizar las siguientes acciones:
 - Editar Usuario.
 - Eliminar Usuario.
 - Restablecer o cambiar Contraseña.
 - Buscar Usuarios.
- ❖ **Nota:** La búsqueda de Usuarios se podrá realizar por Nombre de Usuario, Correo electrónico y cargo ajustándose a las necesidades que el usuario tenga.

Editar Usuarios

- Para modificar el registro de usuario ya existente, lo primero que se tiene que hacer es seleccionar el icono del lápiz y se mostrara el formulario de Editar Usuarios.
- Para registrar los cambios se debe dar clic en el botón de Guardar, al ejecutar esta acción se recargará la pantalla y los cambios se verán reflejados en la pantalla Ver Usuarios.

The screenshot shows the 'Registro de Usuarios' form within the SoyServidor! application. The form is titled 'Registro de Usuarios' and contains the following fields:

- Código: 3
- Nombre: Cristian
- Apellido: Arriaga
- Correo: cristian@hotmail.com
- Cargo: Administrador (selected from a dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cancelar' (orange). The application interface includes a sidebar with the 'Usuarios' menu item selected, and a top bar with the user's name 'John Doe'.

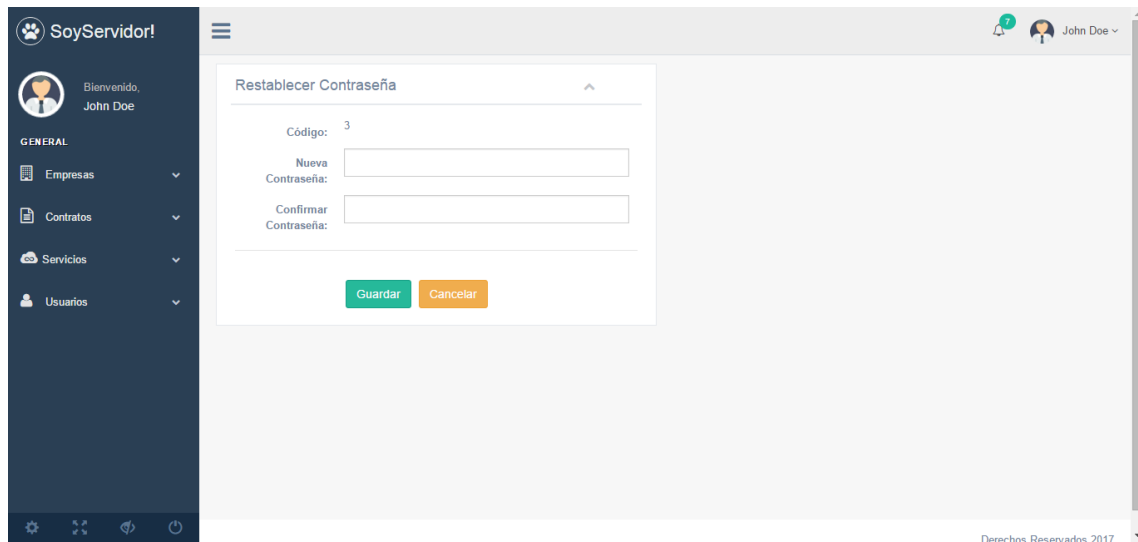
Eliminar Usuario

- Esta pantalla tiene la función de mostrar al administrador si el usuario seleccionado es el que desea eliminar o si está seguro de borrarlo, si es así entonces dar clic en el botón Eliminar reflejándose en la pantalla Ver Usuario el cambio realizado.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Registro de Usuarios' form. However, the 'Guardar' button has been replaced by an 'Eliminar' button (blue), indicating the option to delete the user. The 'Cancelar' button (orange) remains. The rest of the form fields and the application interface are the same.

Restablecer Contraseña

- Se ingresará a esta pantalla al presionar el icono de configuración ubicado en la pantalla ver Usuarios.



- Al seleccionar el icono se podrá proseguir a modificar la contraseña del respectivo usuario si presiona el botón guardar se reemplazará la contraseña antigua por una nueva en caso de que el usuario la haya olvidado.
- El Botón cancelar permite regresar a la pantalla Usuarios sin guardar ningún cambio.

Mensajes de Error Inicio de Sesión

- Si el Usuario presiona el botón sin colocar caracteres en ninguna de las cajas de texto aparecerá un mensaje descrito de la siguiente manera:
- Se ingresara con el correo electrónico que deberá contener el formato establecido y la respectiva contraseña.



soy servidor

michi.navarro@gmail.com

Contraseña

Ingresar

Completa este campo

soy servidor

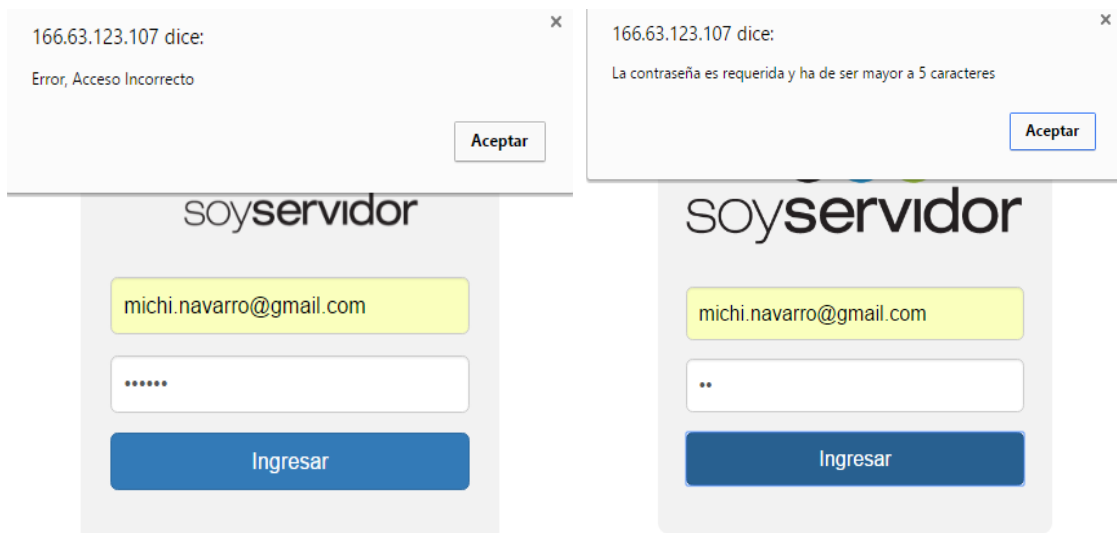
ejemplo@gmail.com

Contraseña

Ingresar

Completa este campo

- Considerando que el Usuario ha colocado su contraseña y su usuario pero lo escribió de forma errónea la aplicación le mostrará el siguiente mensaje:



166.63.123.107 dice:
Error, Acceso Incorrecto

Aceptar

soy servidor

michi.navarro@gmail.com

.....

Ingresar

166.63.123.107 dice:
La contraseña es requerida y ha de ser mayor a 5 caracteres

Aceptar

soy servidor

michi.navarro@gmail.com

..

Ingresar

- Se mostrara este mensaje si el usuario o la contraseña son incorrectos.
- Si la contraseña no es la requerida o es menor de 5 caracteres.

Mensajes de Error Registro de Usuarios

SoyServidor! Bienvenido, John Doe

GENERAL

- Empresas
- Contratos
- Servicios
- Usuarios

Registro de Usuarios

Nombre: ✗
Campo obligatorio, no puede estar vacío.

Apellido: ✗
Campo obligatorio, no puede estar vacío.

Email: ✗
El correo es un campo obligatorio no puede estar vacío.

Cargo: ✓

Contraseña: ✗
Contraseña obligatoria no puede estar vacía.

Confirme Contraseña: ✗
La contraseña de confirmación es obligatoria y no puede estar vacía.

[Regístrate](#) [Cancelar](#)

Derechos Reservados 2017

Los posibles errores que se pueden producir son:

- Campos obligatorios se encuentren vacíos.
- Correo electrónico no posea un formato válido.
- Se ingresen datos de tipo número donde solo deberían ir letras.
- Las contraseñas no sean las mismas.

Registro de Usuarios

Nombre: ✓

Apellido: ✓

Email:

Cargo: ✓

Contraseña: ✗
La contraseña y su confirmación no son los mismos

Confirme Contraseña: ✗
La contraseña y su confirmación no son los mismos

[Regístrate](#) [Cancelar](#)

- El correo a utilizar ya esté siendo utilizado por otro usuario.

166.63.123.107/prueba/proyectosoyserveridor-master/index.php?page=registerate

SoyServidor!

Bienvenido, John Doe

GENERAL

- Empresas
- Contratos
- Servicios
- Usuarios

Registro de Usuarios

Nombre: Carolina ✓

Apellido: Gilbert ✓

Email: merary2112@hotmail.com ✓

Cargo: Recepcion ✓

Contraseña: ... ✓

Confirme Contraseña: ... ✓

Registrar Cancelar

The page at 166.63.123.107 says:

El correo electronico ya se esta utilizando.

OK

- El Botón Regístrate no permitirá se guarde un usuario si alguno de los campos no está debidamente escrito.

Restablecer Contraseña

Código: 3

Nueva Contraseña: .. ✗
La contraseña y su confirmación no son los mismos

Confirmar Contraseña: ✗
La contraseña y su confirmación no son los mismos

Guardar Cancelar

- No permitirá modificar la contraseña si ambas no son iguales bloqueando así el botón Guardar.
-

- En la pantalla Editar Usuarios se podran producir errores si se ingresan numeros en el nombre del usuario , apellido o si la entrada no corresponde al formato adecuado de un correo electronico.

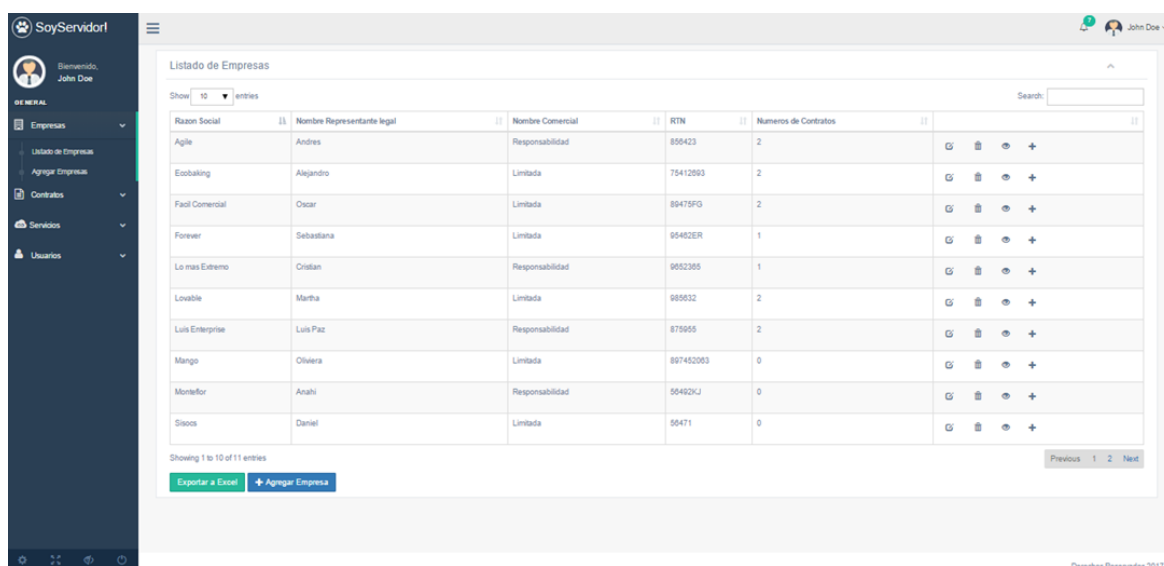
The screenshot shows a web form titled "Registro de Usuarios". It contains four input fields: "Nombre:" with the value "Cristia8888", "Apellido:" with the value "Arriaga...", "Correo:" with the value "cristian@", and "Cargo:" with the value "Recepcion". The "Nombre:", "Apellido:", and "Correo:" fields have red borders and a red 'X' icon, indicating validation errors. Below the "Nombre:" field is the message "Solo se admiten letras." Below the "Apellido:" field is the message "Solo se admiten letras." Below the "Correo:" field is the message "La entrada no es una dirección de correo electrónico válida." The "Cargo:" field has a green border and a green checkmark icon, indicating it is valid. At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" (green) and "Cancelar" (orange).

Modulo Empresas

- En el Escritorio ubicado en la parte barra lateral al seleccionar Empresas se desplegará las siguientes opciones:
 - ✚ Listado Empresa
 - ✚ Agregar Empresa

Listado Empresas

- Esta pantalla tiene la funcion de mostrar un listado con todas las empresas a las cuales se tiene un contrato por servicio.



Se permitirán realizar las siguientes opciones en dicha pantalla:

- Agregar Empresa.
- Modificar Empresa.
- Eliminar Empresa.
- Resumen por empresa de los contratos efectuados.
- Agregar Contratos a dicha empresa.
- Buscar por Empresa.
- Exporta la lista de las Empresas.

Buscar por Empresa

- Se permitirá buscar por razón social, nombre del representante legal, nombre comercial y RTN ajustándose a las necesidades que el usuario tenga para realizar con mayor rapidez cualquier cambio.

Razon Social	Nombre Representante legal	Nombre Comercial	RTN	Numeros de Contratos
Ecolabing	Alejandro	Limitada	75412893	2
Facil Comercial	Oscar	Limitada	89479FD	2
Forever	Sebastiana	Limitada	95482ER	1
Lovable	Martha	Limitada	985532	2
Mango	Olivera	Limitada	897432093	0
Sticos	Daniel	Limitada	50471	0
Televiscentro	Renato	Limitada	0H8795412	0

- Al dar clic en el botón Exportar a Excel se generara automáticamente un documento con extensión xls que contendrá el listado de todas las empresas.

Agregar Empresas

Empresa

Nombre de Empresa: soyservidor ✓

Nombre del Representante Legal: Eduardo ✓

Nombre Comercial: Honduras S.A

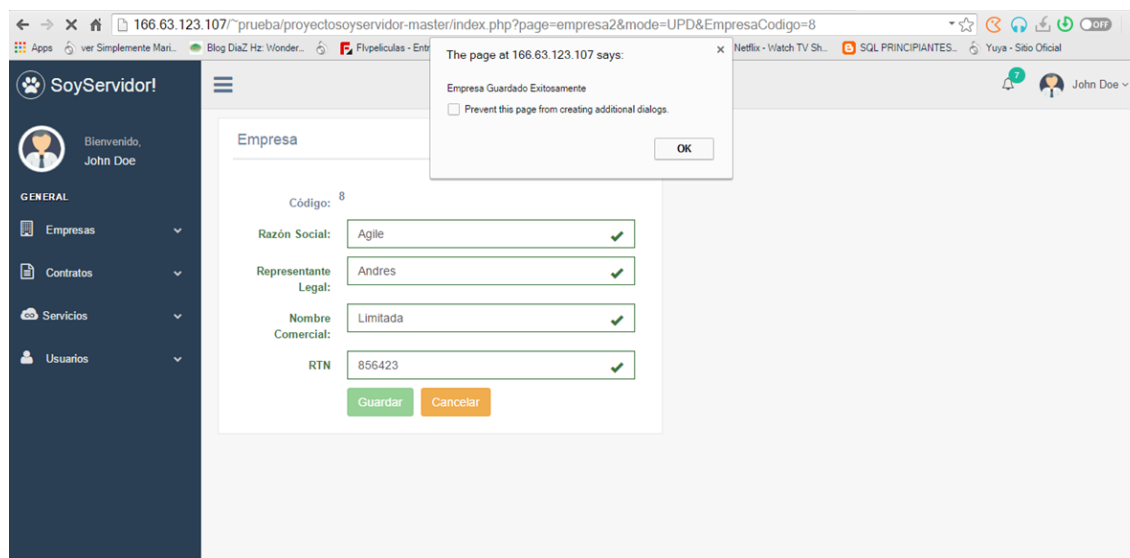
RTN: *

Guardar Cancelar

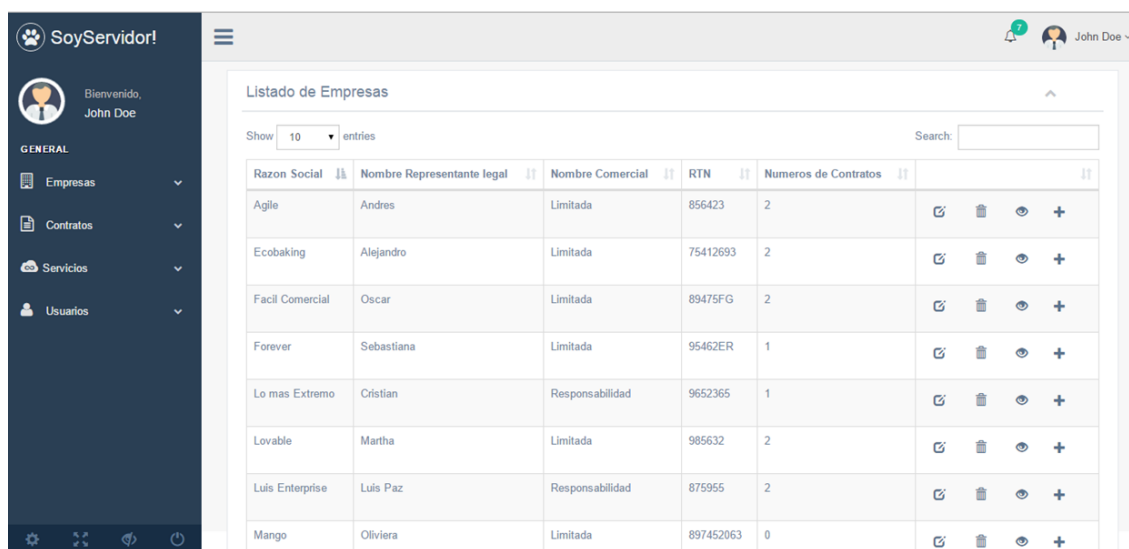
- En el formulario de agregar una empresa se deberán llenar los campos de:
 - Nombre de la Empresa
 - Representante Legal
 - Nombre Comercial
 - RTN
- Posteriormente de haber llenado los campos observaremos dos botones como ser Guardar el cual permitirá agregar la empresa, actualizando de manera automática el listado empresa, el botón cancelar que permite no realizar la acción de agregar usuarios y regresar al a la pantalla Listado Empresa.

Modificar Empresas

- Para modificar el registro de una empresa ya existente, lo primero que se tiene que hacer es seleccionar el icono del lápiz y se mostrara el formulario de Editar Empresa.



- Para registrar los cambios se debe dar clic en el botón de Guardar, al ejecutar esta acción se recargará la pantalla y los cambios se verán reflejados en la pantalla Listado Empresa.



Eliminar Empresa

- Esta pantalla tiene la función de mostrar al administrador si la empresa seleccionada es la que desea eliminar o si está seguro de borrarlo, si es así entonces dar clic en el botón Eliminar, reflejándose en la pantalla Listado Empresa el cambio realizado.

Agregar Contratos

- Esta pantalla tiene la función de agregar contratos presionando el icono del mas en la pantalla Listado empresa.

En este formulario se deberán llenar los siguientes campos:

- **Valor del Contrato:** La totalidad o precio por servicio del contrato.
- **Moneda**
- **Tipo de Servicio:** Se podrá elegir entre las diferentes opciones ahí especificadas.
- **Vigencia del Contrato:** Se podrá seleccionar la opción que más se adapte al tiempo que durara dicho contrato.
- **Fecha Inicial del Contrato:** Este campo se llenara con la fecha en la que la empresa firmó el contrato.
- **Fecha de Vencimiento:** Se mostrara automáticamente al seleccionar la fecha inicial del contrato.

Nuevo Contrato

Bienvenido, Michelle Galeano

GENERAL

- Empresas
- Contratos
- Servicios
- Usuarios

EmpresaCodigo: 1

Valor del Contrato: April 2017

Moneda:

Tipo de Servicio:

Vigencia de Contrato:

Fecha Inicial del Contrato:

Fecha de Vencimiento del Contrato:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar Cancelar

Derechos Reservados 2017

❖ **Nota:** El campo fecha de vencimiento no podrá ser modificado por el usuario.

Ver Contratos

➤ Esta pantalla tiene la función de mostrar los contratos por empresa de una manera detallada, entre las opciones que se pueden realizar están:

- Descargar el contrato.
- Editar el contrato.
- Eliminar el contrato.
- Vista previa del documento antes de ser descargado.
- Buscar los contratos.

Directorio de Contratos

Show 10 entries

Search

Código	Fecha de Ingreso	Fecha de Vencimiento	Vigencia de Contrato	Valor Contrato	Tipo de Servicio	Nombre del Documento
65	2017-03-16	2017-06-16	3	9000	Hospedaje	KulaSimPro Manual.pdf
70	2017-03-23	2017-02-14	3	8000	Sito web	Cliente 150557 (10).pdf

Showing 1 to 2 of 2 entries

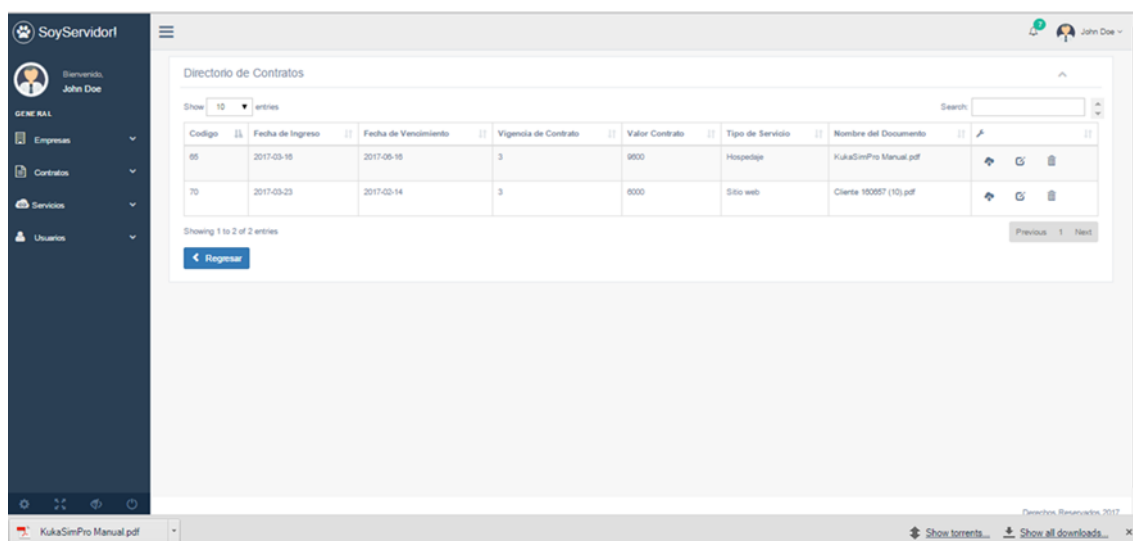
Regresar

Previous 1 Next

Derechos Reservados 2017

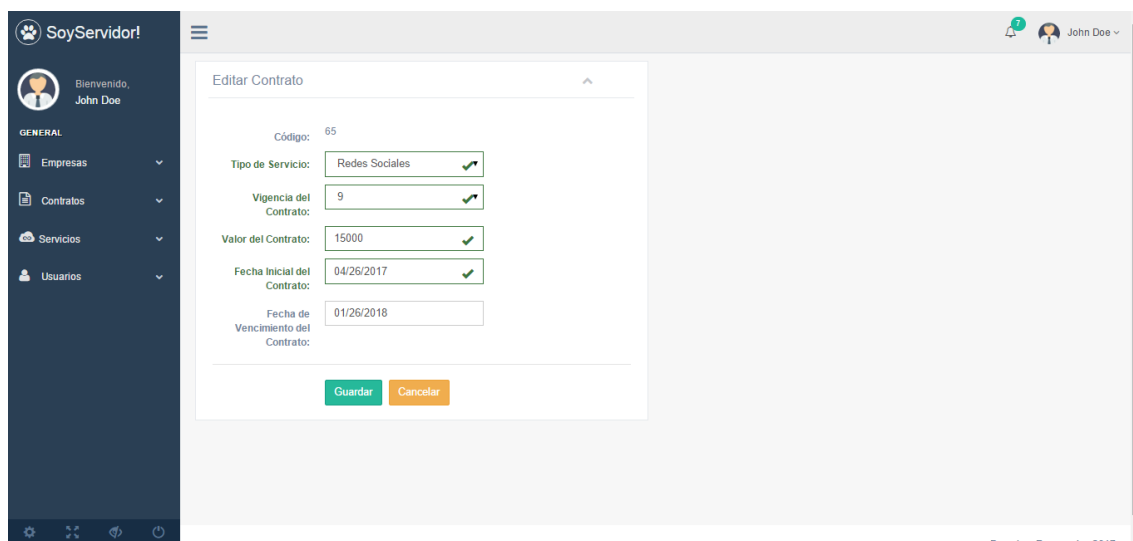
Descargar el Contrato

- Al seleccionar el icono de la nube automáticamente se descargará el archivo seleccionado, mostrándose en la parte inferior del sistema.

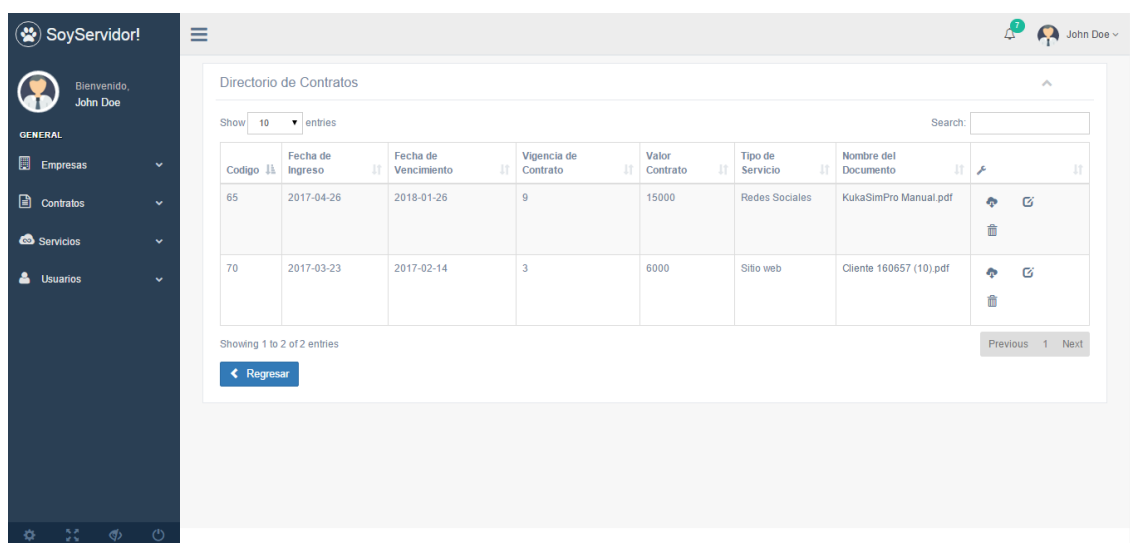


Editar Contrato

- Para modificar el registro de una empresa ya existente, lo primero que se tiene que hacer es seleccionar el icono del lápiz y se mostrara el formulario de Editar Empresa.

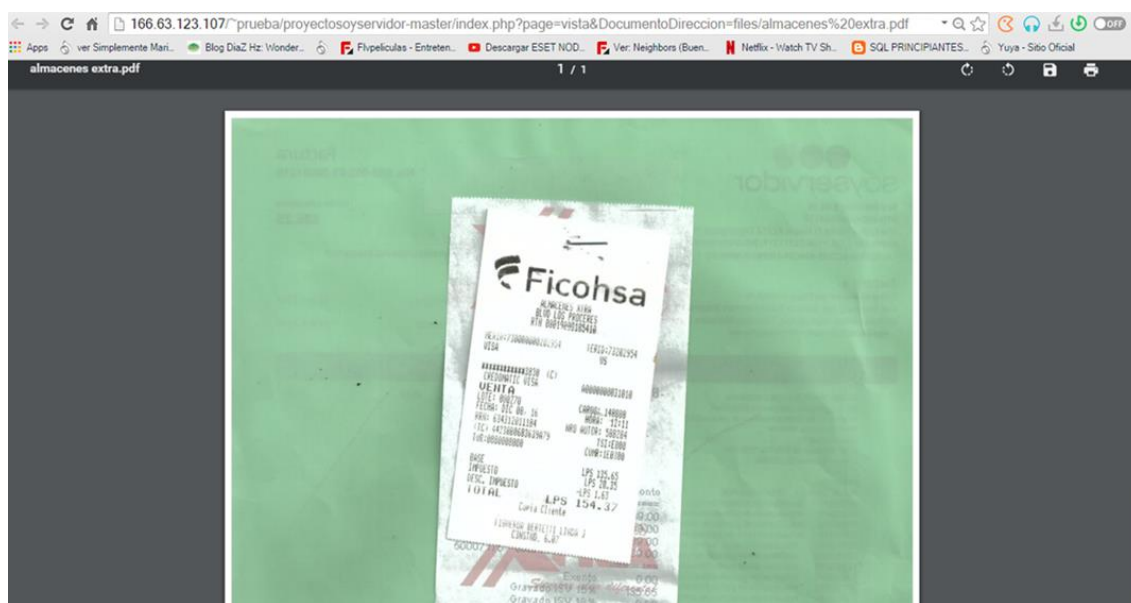


- Para registrar los cambios se debe dar clic en el botón de Guardar, al ejecutar esta acción se recargará la pantalla y los cambios se verán reflejados en la pantalla Directorio de Contratos.



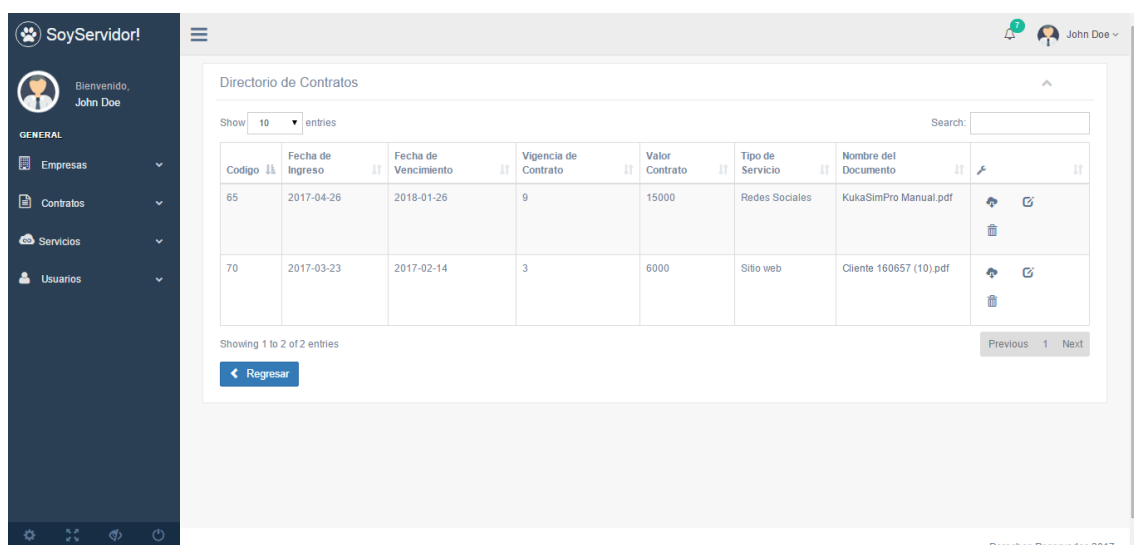
Vista Previa del Documento

- Se Seleccionará el nombre del documento y automáticamente se abrirá una nueva pestaña donde se mostrará una vista previa del documento antes de descargarlo.

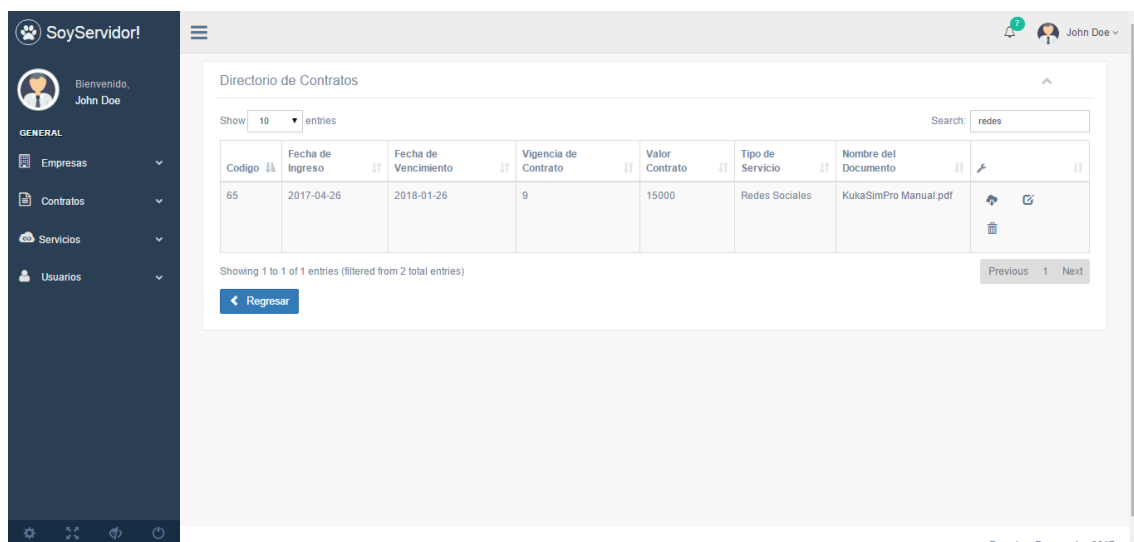


Buscar Contratos

- Esta pantalla tiene como función permitir al usuario buscar los contratos por código de contrato, tipo de servicio y nombre del documento ajustándose a las necesidades del usuario para realizar cambios de manera más efectiva.
- Antes de realizar la Búsqueda

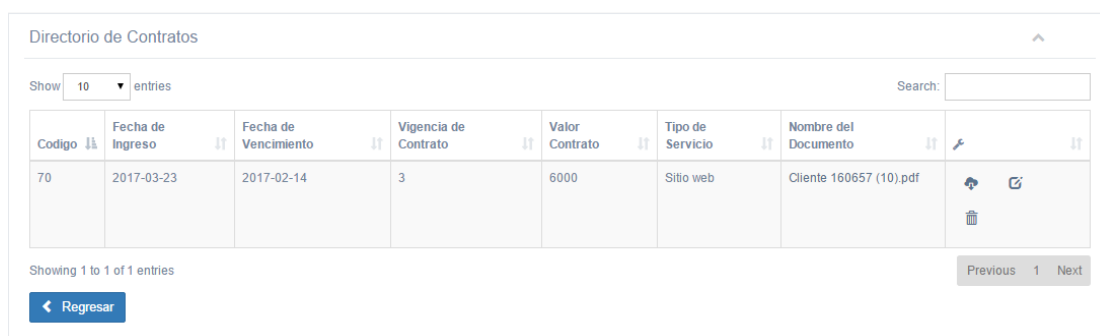


- Despues de realizar la busqueda por tipo de servicio.



Eliminar Contrato

- Al seleccionar el icono del basurero automáticamente estará borrando el contrato con su respectivo archivo.



Errores en las pantallas Agregar y Modificar Empresa.

- No se permitirá guardar un registro en el formulario agregar empresa si no cumple con los requisitos, algunos posibles errores:
- Ingresar números donde solo se admiten letras.
- Ingresar un texto mayor o menor a lo estipulado.

The screenshot shows a form titled 'Empresa' with the following fields and validation messages:

- Nombre de Empresa:** soyservidor (Valid, green checkmark)
- Nombre del Representante Legal:** Eduardo (Valid, green checkmark)
- Nombre Comercial:** 44c (Invalid, red X). Message: "Debe estar comprendido entre 4 a 25 letras. Solo se admiten letras."
- RTN:** dd (Invalid, red X). Message: "Debe estar comprendido entre 6 a 10 caracteres y números". A small asterisk (*) is next to the label.

Buttons: Guardar (blue), Cancelar (orange).

- Dejar vacíos campos que son obligatorios.

The screenshot shows a form titled 'Empresa' with the following fields and validation messages:

- Código:** 8
- Razón Social:** (Empty, Invalid, red X). Message: "Campo Obligatorio, no puede estar vacío"
- Representante Legal:** Andres
- Nombre Comercial:** Limitada
- RTN:** 856423

Buttons: Guardar (green), Cancelar (orange).

- ❖ **Nota:** Se bloqueará el botón Guardar hasta que el formulario este llenado de la forma correcta.

Errores Pantalla Agregar Contratos

- Se mostrara un error si el campo de seleccionar un archivo está vacío.
- Formato o extensión no valida como ser xls, Word, png, jpg, pdf.

- Ingreso de números en campos donde solo se admiten letras y viceversa.
- Campos obligatorios vacíos
- Desbordamiento de números o letras en los campos.

Nuevo Contrato

- Elegir una fecha anterior a la actual.

Nuevo Contrato 


	April 2017							»
	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
EmpresaCodigo:	26	27	28	29	30	31	1	
Valor del Contrato:	2	3	4	5	6	7	8	
Tipo de Servicio:	9	10	11	12	13	14	15	
Vigencia de Contrato:	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	1	2	3	4	5	6	

Fecha Inicial del Contrato:


Fecha de Vencimiento del Contrato:


Errores de la Pantalla Editar Contratos


- Si el usuario presiona el botón de Guardar sin llenar todos los campos aparecerá un mensaje descrito de la siguiente forma:

Editar Contrato 


Código: 77


Tipo de Servicio: 

Vigencia del Contrato: 


Valor del Contrato: 

Este campo es obligatorio y no puede estar vacío.


Fecha Inicial del Contrato: 


Fecha de Vencimiento del Contrato: 


- Por lo cual el botón Guardar se bloqueara hasta que todos los campos estén llenados de la forma correcta.
- Si el usuario digita letras donde solo deben ir números se desplegara el mensaje siguiente.

Editar Contrato 

Código: 77


Tipo de Servicio: 


Vigencia del Contrato: 

Valor del Contrato: 

Este campo debe estar comprendido entre 5 y 8 cifras.




Solo se aceptan números.

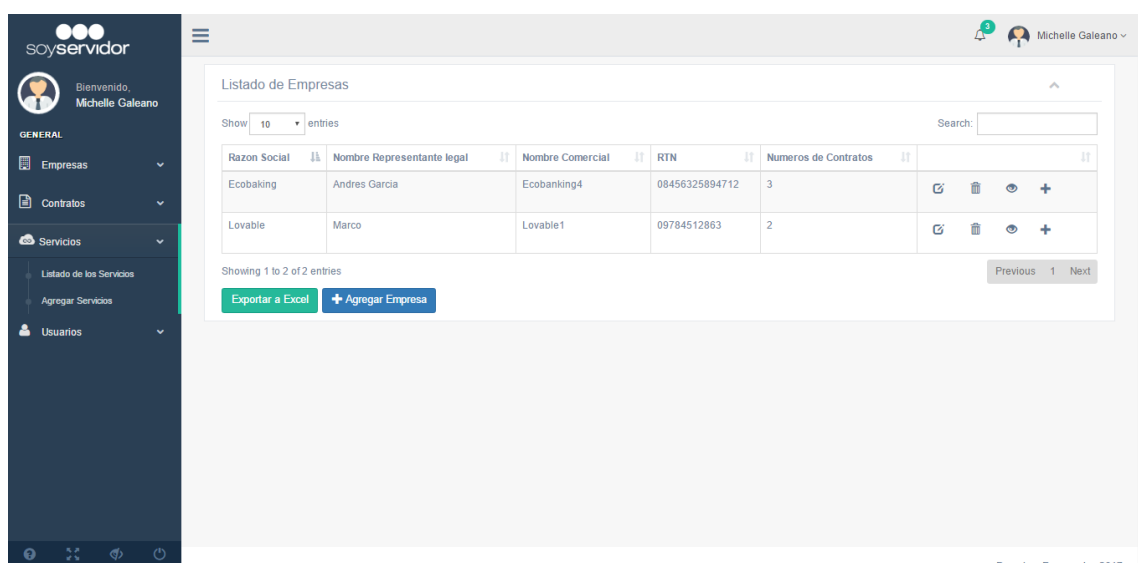
Fecha Inicial del Contrato: 

Fecha de Vencimiento del Contrato: 

- ❖ **Nota:** No se permitirá realizar ningún cambio hasta cumplir con los requisitos estipulados.

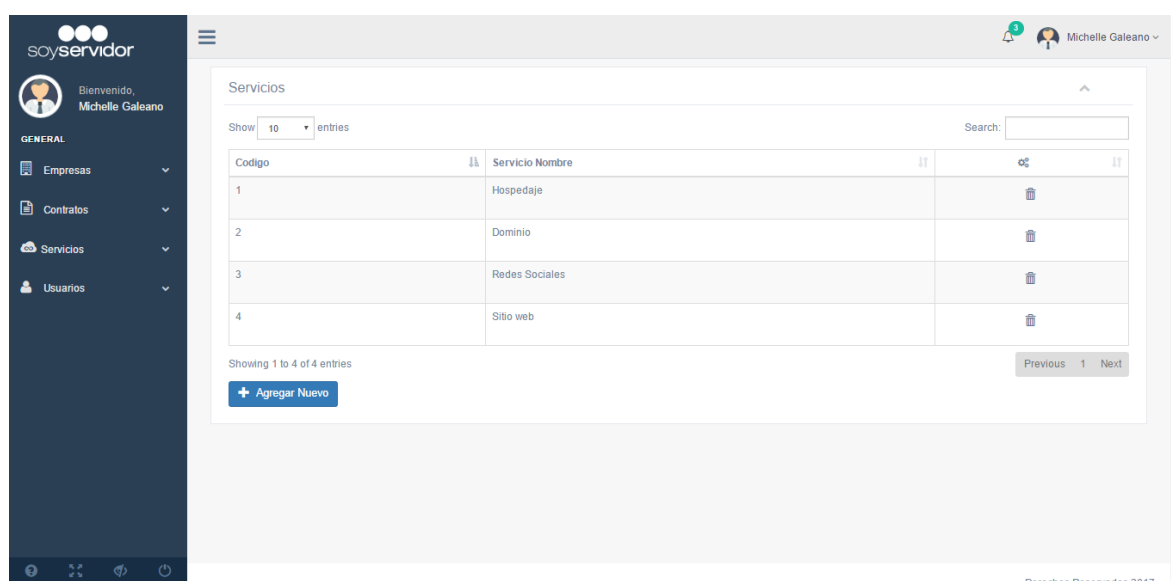
Modulo Servicios

- El siguiente modulo tiene como función describir los diferentes servicios que ofrece soy servidor entre las opciones que permite realizar están:
- Lista de los Servicios Existentes
 -  Buscar Servicios
 -  Agregar Servicio
 -  Eliminar Servicio

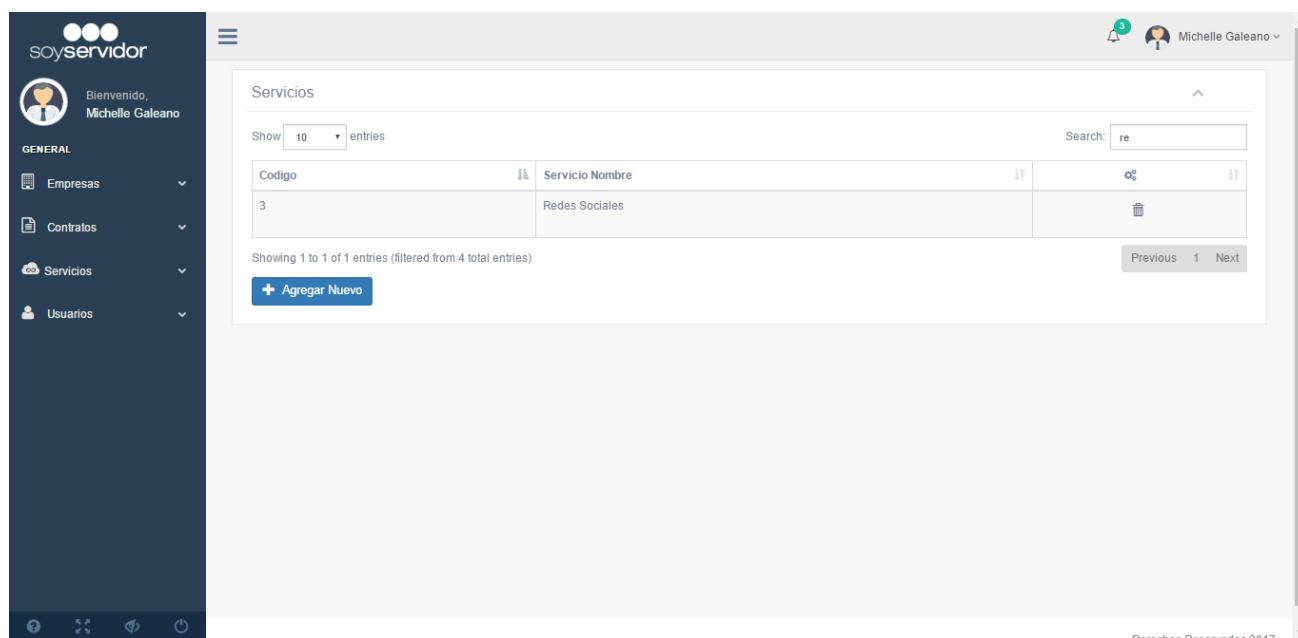


Listado de Servicios

- Esta pantalla tiene la función de mostrar los servicios que se encuentran disponibles en la empresa.

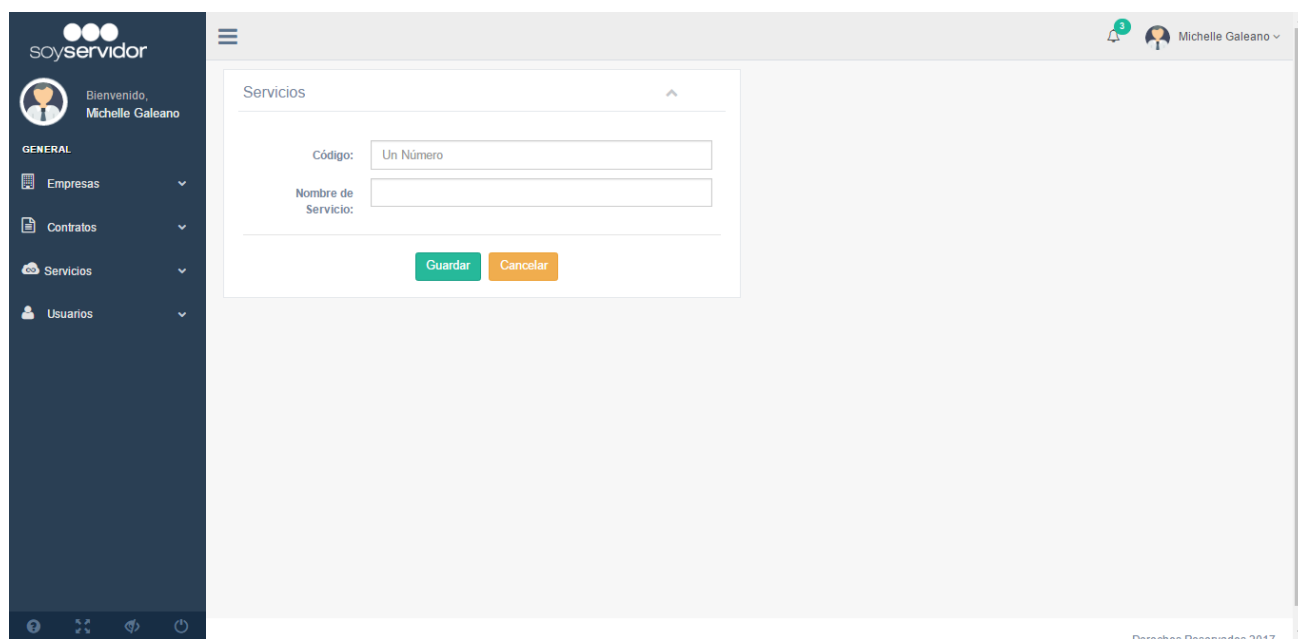


- En la parte superior de la pantalla hay una barra de búsqueda donde se puede buscar el servicio deseado por código y el nombre del servicio.
- Después de realizar la búsqueda se podrá observar que muestra el campo deseado por el usuario.



Agregar Servicios

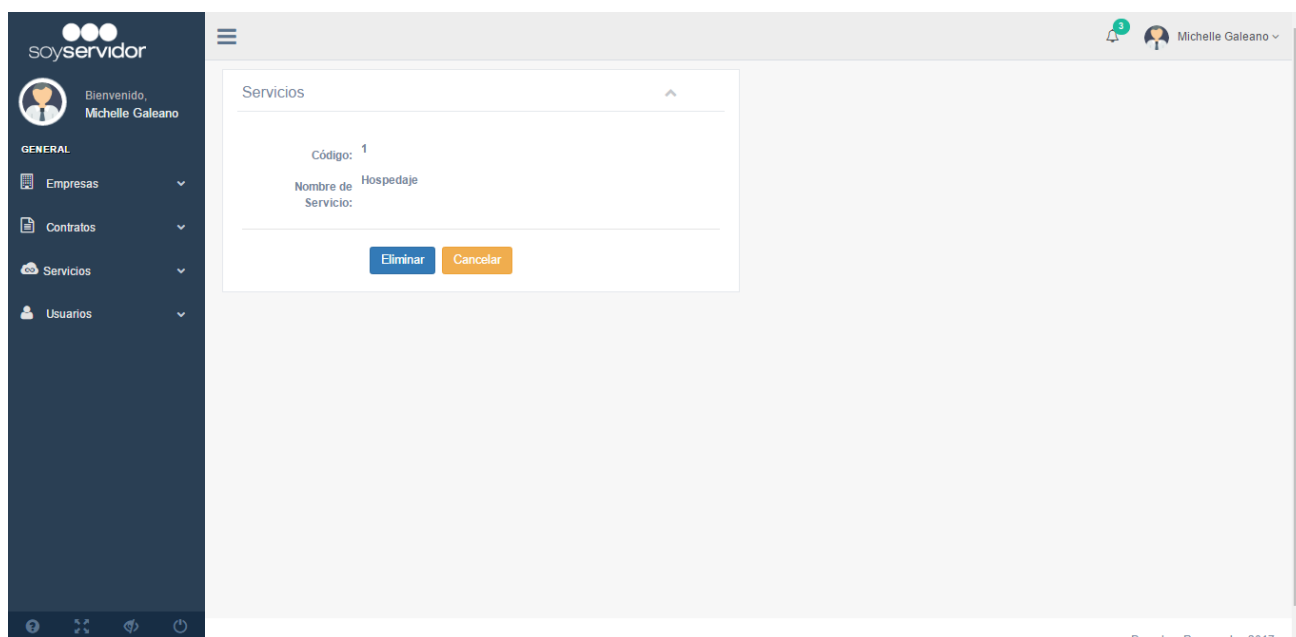
- Esta pantalla tiene la función de ingresar servicios al sistema conforme el usuario lo decida.



❖ **Nota:** Este módulo solo podrá ser utilizado por el usuario que tenga permisos de administrador.

Eliminar Servicios

- Esta pantalla tiene la función de mostrar al administrador si el servicio seleccionado es el que desea eliminar o si está seguro de borrarlo, si es así entonces dar clic en el botón Eliminar, reflejándose en la pantalla Listado Empresa el cambio realizado.



Errores Pantalla Agregar Servicios

- Si el campo nombre de servicio está vacío se mostrara el siguiente mensaje:

- Si en el campo nombre de servicio se ingresan números el sistema mandara el siguiente mensaje.

Servicios

Código: ✓

Nombre de Servicio: ✗

El nombre de la empresa sólo puede consistir en letras.

- Si se ingresan menos caracteres de los que se deberían ingresar.

Servicios

Código: ✓

Nombre de Servicio: ✗

Este campo debe tener al menos 6 caracteres

- ❖ **Nota:** No se permitirá realizar ningún cambio hasta cumplir con los requisitos estipulados.

Módulo Contratos

Pantalla Alerta de Contratos

- Esta pantalla tiene como función mostrar una lista de todos los contratos que están por vencer o ya vencieron, mostrándose de diferentes colores según el estado en que se encuentre el contrato.

Contratos Vencidos

Show 10 entries Search:

Codigo	Fecha de Ingreso	Fecha de Vencimiento	Nombre de la Empresa	Tipo de Servicio
1	2017-04-27	2016-07-27	Ecobaking	Hospedaje
2	2017-04-25	2016-07-25	Ecobaking	Dominio
3	2017-04-25	2015-01-25	Ecobaking	Redes Sociales
4	2017-04-27	2017-04-12	Lovable	Sitio web
5	2017-04-27	2017-04-20	Lovable	Dominio

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Regresar

- ❖ **Nota:** Se podrá acceder a dicha pantalla a través de dos formas:

- En la barra lateral izquierda del Escritorio.
- En las notificaciones.

Contratos Vencidos

Show 10 entries Search:

Codigo	Fecha de Ingreso	Fecha de Vencimiento	Nombre de la Empresa	Tipo de Servicio
1	2017-04-27	2016-07-27	Ecobaking	Hospedaje
2	2017-04-25	2016-07-25	Ecobaking	Dominio
3	2017-04-25	2015-01-25	Ecobaking	Redes Sociales
4	2017-04-27	2017-04-12	Lovable	Sitio web
5	2017-04-27	2017-04-20	Lovable	Dominio

Showing 1 to 5 of 5 entries

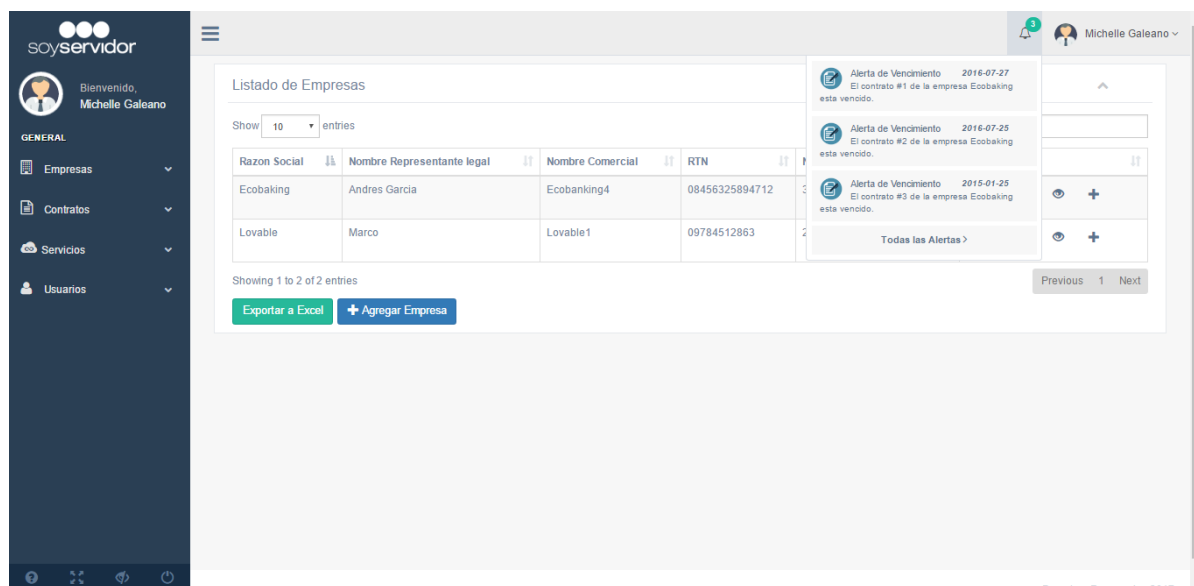
Previous 1 Next

Regresar

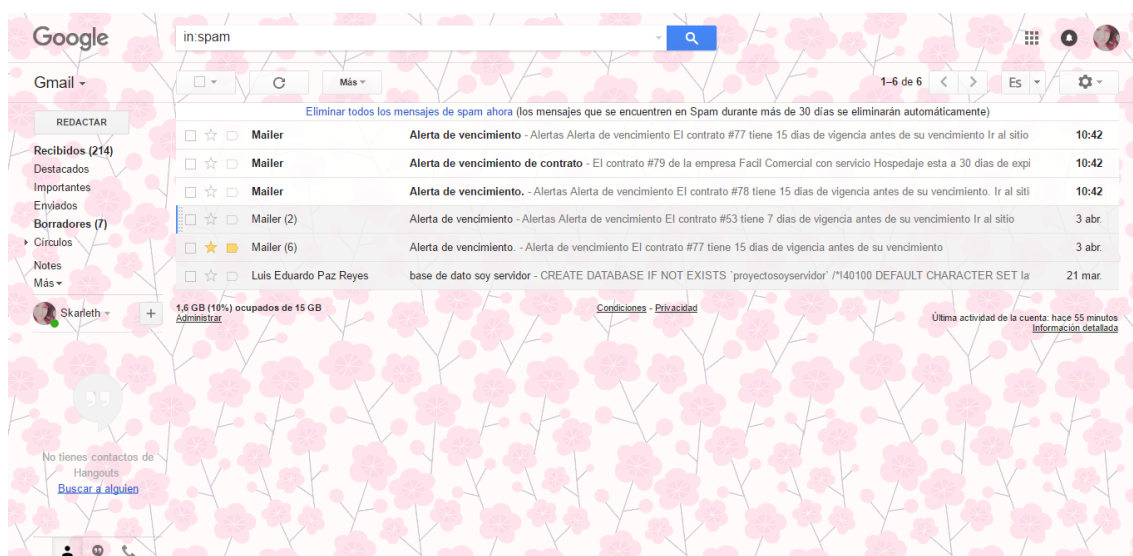
- A su vez permite realizar una búsqueda del contrato ya sea por código, tipo de servicio y nombre de la empresa.

Notificaciones

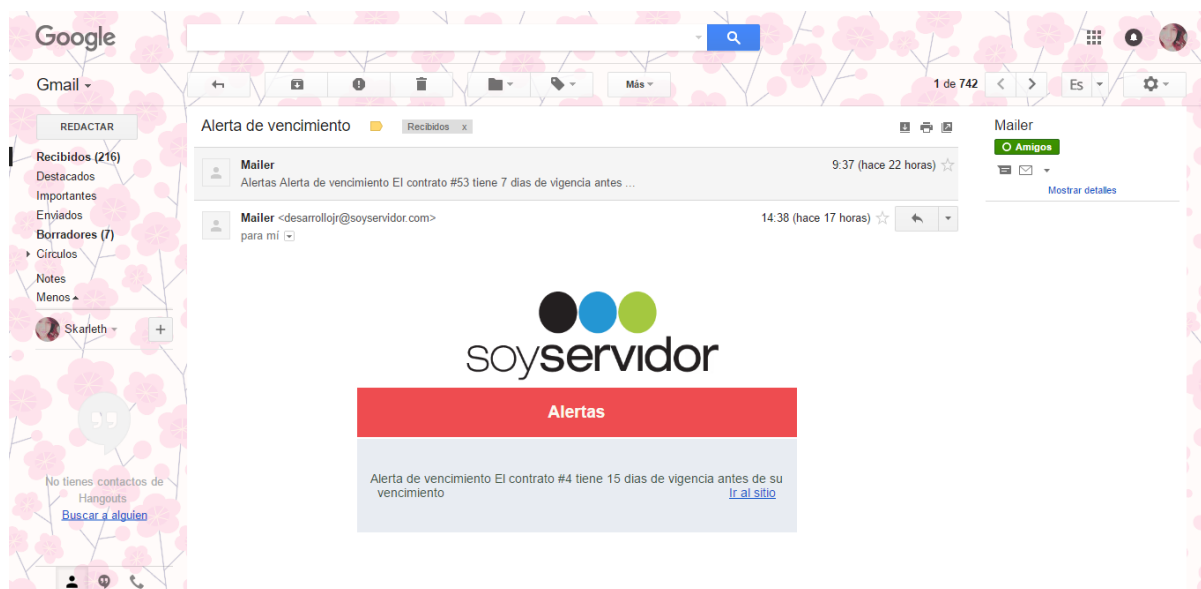
- Las notificaciones serán generadas de manera automática por el sistema mostrando aquellos contratos que ya han vencido o están por vencer según las fechas establecidas previamente al agregar el contrato.



- Estas notificaciones o alertas serán generadas 1 mes antes de su vencimiento, 15 y 7 días antes de vencer y cuando el contrato ya haya vencido.
- A su vez se enviara un correo electrónico informándole al usuario de los contratos vencidos o aquellos que ya estén por vencer.



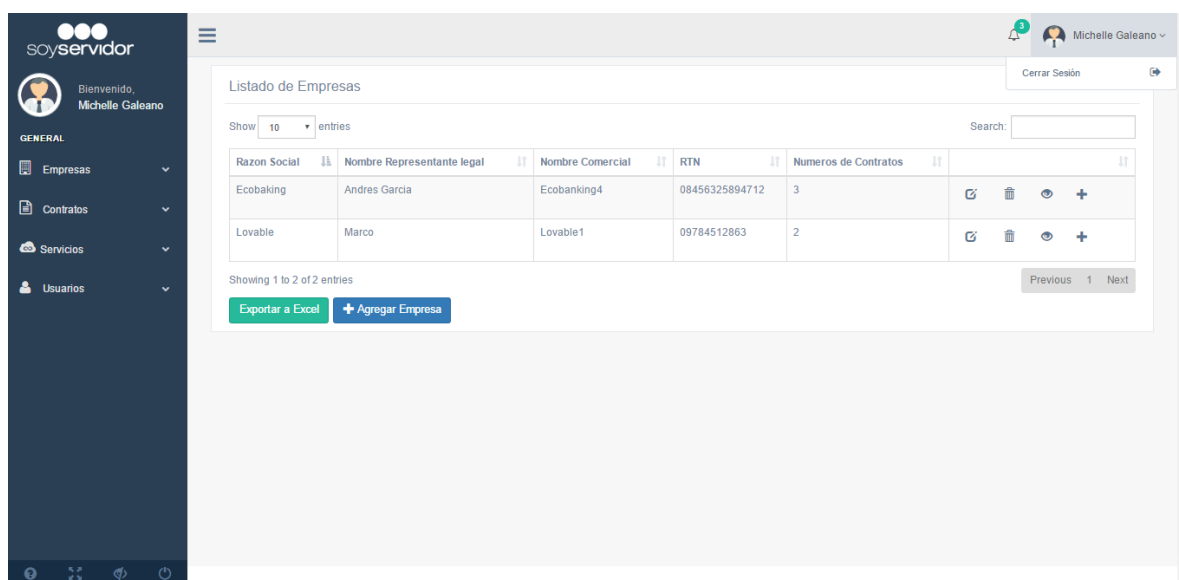
- Al abrir el correo se mostrara la información del contrato y un enlace para ir al sistema y mirar más a detalle dicho contrato.



Cierre de Sesión

Podrá realizar el cierre de sesión de dos formas:

- ✚ En la barra superior donde se encuentra el icono de usuario se desplegara la opción para poder salir del sistema.



- ✚ En la barra lateral del escritorio en la parte inferior.

soyserveridor

Bienvenido,
Michelle Galeano

GENERAL

- Empresas
- Contratos
- Servicios
- Usuarios

Logout

Listado de Empresas

Show 10 entries Search:

Razon Social	Nombre Representante legal	Nombre Comercial	RTN	Numeros de Contratos	
Ecobanking	Andres Garcia	Ecobanking4	08456325894712	3	
Lovable	Marco	Lovable1	09784512863	2	

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Exportar a Excel](#) [+ Agregar Empresa](#)

Previous 1 Next

166.63.123.107/~prueba/proyectosoyserveridor-master/index.php?page=CerrarSesio