Manual de usuario

Transportes MJ

Índice

[Introducción 3](#_Toc24806937)

[Objetivos del sistema 3](#_Toc24806938)

[Requisitos previos. 3](#_Toc24806939)

[Tipo de usuarios del sistema. 3](#_Toc24806940)

[Instrucciones de Uso 4](#_Toc24806941)

[Ingreso al sistema 4](#_Toc24806942)

[Uso de las pestañas y sus características. 5](#_Toc24806943)

[Planillas horarias 5](#_Toc24806944)

[Vehículos 6](#_Toc24806945)

[Choferes 7](#_Toc24806946)

[Personalizar 8](#_Toc24806947)

[Realizar una Copia de seguridad 8](#_Toc24806948)

[Perfiles de usuario 8](#_Toc24806949)

[Idiomas 9](#_Toc24806950)

[Usuarios 9](#_Toc24806951)

[Control de cambios de usuarios 10](#_Toc24806952)

[Ver bitácora 11](#_Toc24806953)

[Cerrar sesión 11](#_Toc24806954)

[Salir del sistema 12](#_Toc24806955)

# Introducción

## Objetivos del sistema

Informatizar la gestión de los horarios de los recorridos que realizan los colectivos, la asignación de vehículos y de los choferes. La asignación de vehículos y choferes para cada viaje se hará teniendo en cuenta la disponibilidad de dichos vehículos y los horarios laborales de los choferes.

Los alcances de este sistema son:

* Armado de planillas de horarios
* Gestión de frecuencias de viajes
* Asignación de vehículos
* Asignación de choferes
* Avisos de insuficiencia de vehículos
* Avisos de insuficiencia de choferes

## Requisitos previos.

### Tipo de usuarios del sistema.

Los usuarios deben tener conocimientos básicos de informática y de uso básico de manejo de PC bajo el entorno de sistemas operativos Windows 10 en el caso de los usuarios comunes (Gerente General, Jefe de Choferes, Jefe de Mantenimiento y Encargados de Terminales), y conocimientos de sistemas operativos para servidores (Windows Server 2016) y de motores de base de datos (SQL Server 2016) para el caso del administrador del sistema.

Los usuarios se encontrarán en la empresa, ya sea la casa central o las terminales, y trabajan siempre desde ahí en su horario laboral habitual. No hay usuarios que trabajen desde otro lugar que no sea los mencionados. Trabajarán sentados en su escritorio frente a una computadora que es personal de cada trabajador, desde donde manejarán el sistema para ejecutar sus tareas. Dichas computadoras cuentan con acceso libre a internet.

# Instrucciones de Uso

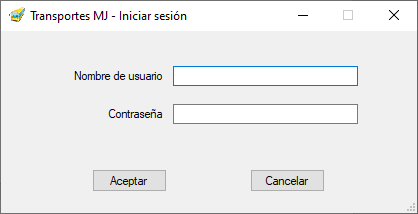
## Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema y comenzar a usarlo se deberán seguir los siguientes pasos:

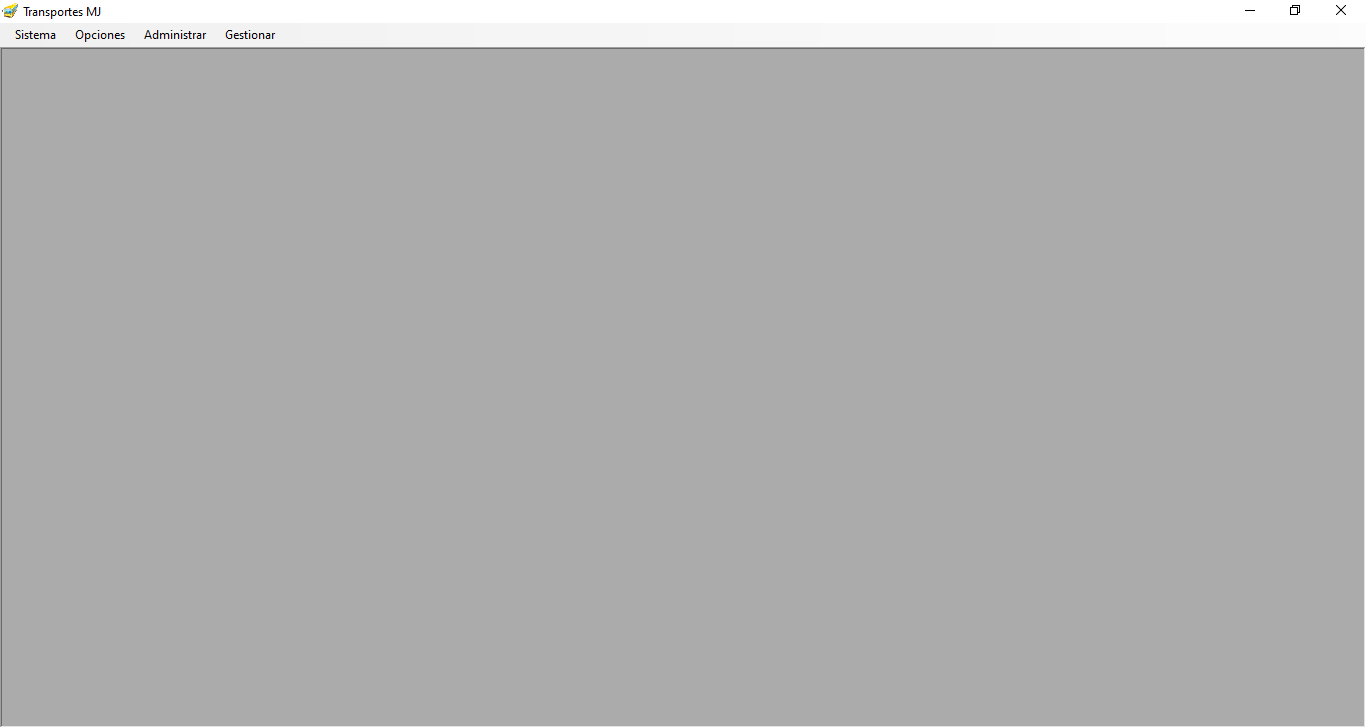
1. Haga doble clic en el ícono del sistema:



1. En la pantalla de iniciar sesión, introduzca sus credenciales:

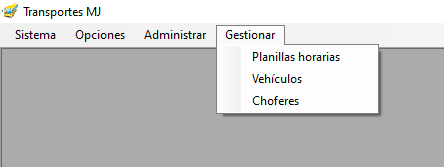


1. Presione Aceptar



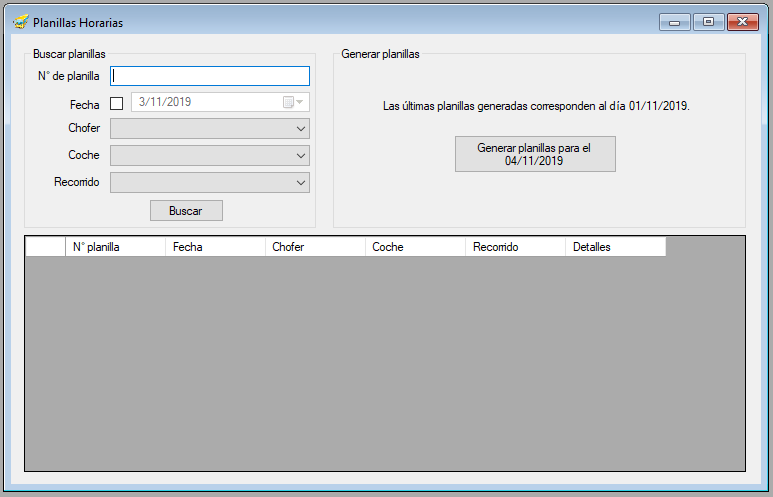
## Uso de las pestañas y sus características.

En la pestaña Gestionar el usuario puede realizar tres tipos de operaciones:

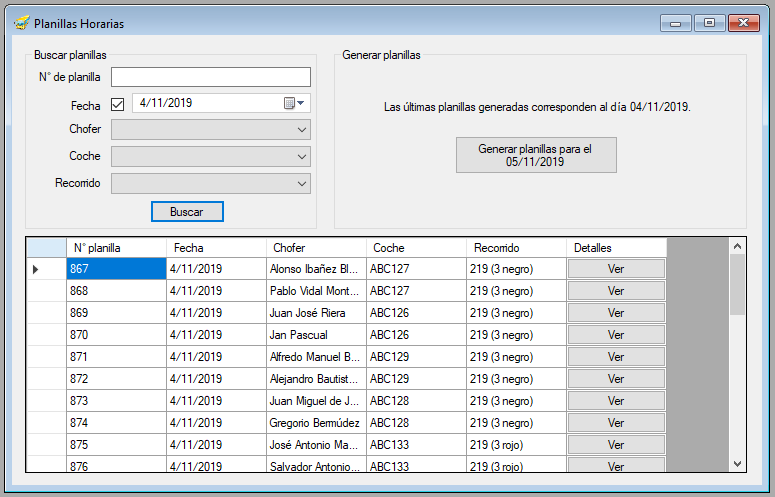


### Planillas horarias

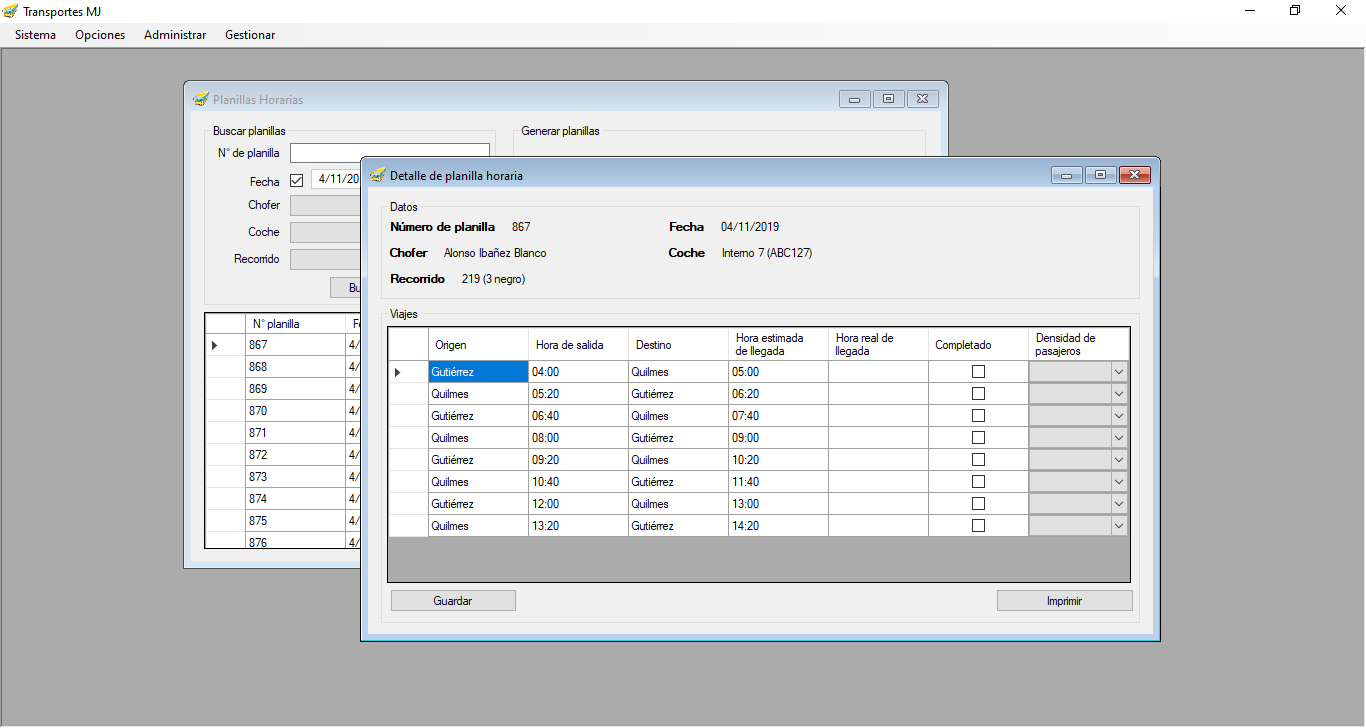
En esta sección podrá: Buscar planillas (con distintos filtros) y Generar planillas para días posteriores (hasta 7 días desde fecha actual).



Una vez generada la planilla al presionar Buscar, seleccionando el día correspondiente, se podrá ver la planilla: fecha, chofer, coche, recorrido, detalles.



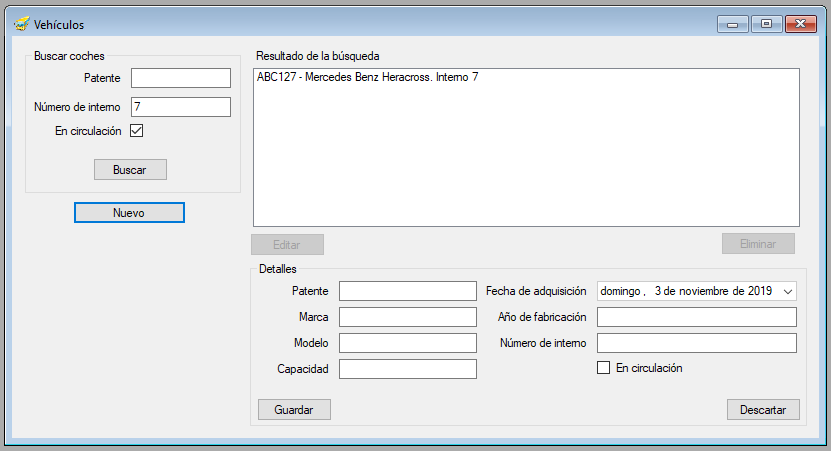
Seleccionando la opción Ver aparecerán los detalles de cada viaje y su posterior llenado para evaluar los viajes:



La planilla se podrá Imprimir o Guardar. Para poder Guardar se deberán llenar las columnas.

### Vehículos

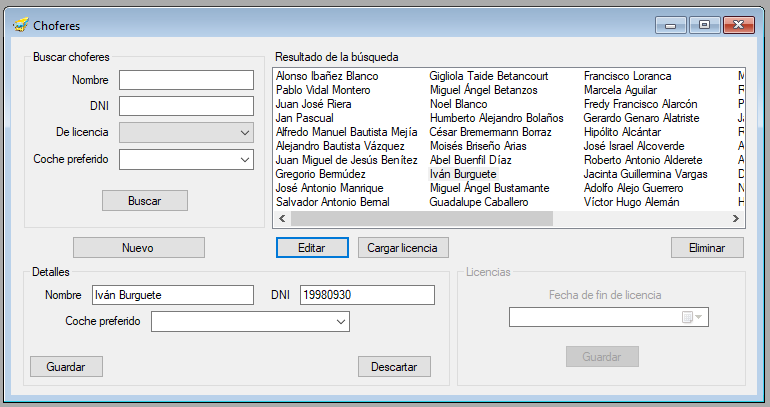
Se podrá buscar las características de los coches por patente o número de interno, en circulación o no, editar características de ellos o eliminarlos. También se podrá generar una adquisición nueva (guardarla o descartarla):



### Choferes

Se podrá ver los detalles choferes: Buscar por nombre o DNI o coche favorito, editar los datos, cargar licencias, o eliminarlo.

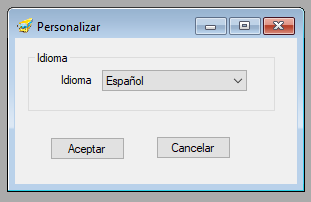
También se puede generar un Nuevo empleado desde esta ventana.



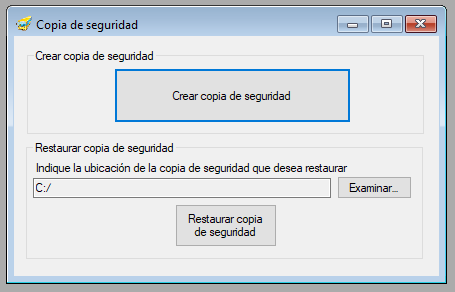
En la pestaña Opciones el usuario podrá:

### Personalizar

Cambiar de idioma el sistema



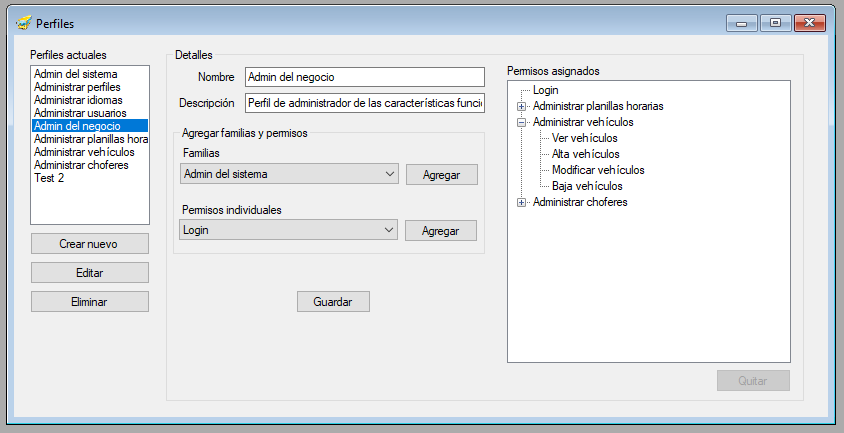
### Realizar una Copia de seguridad



En la pestaña Administrar el usuario podrá realizar cuatro operaciones:

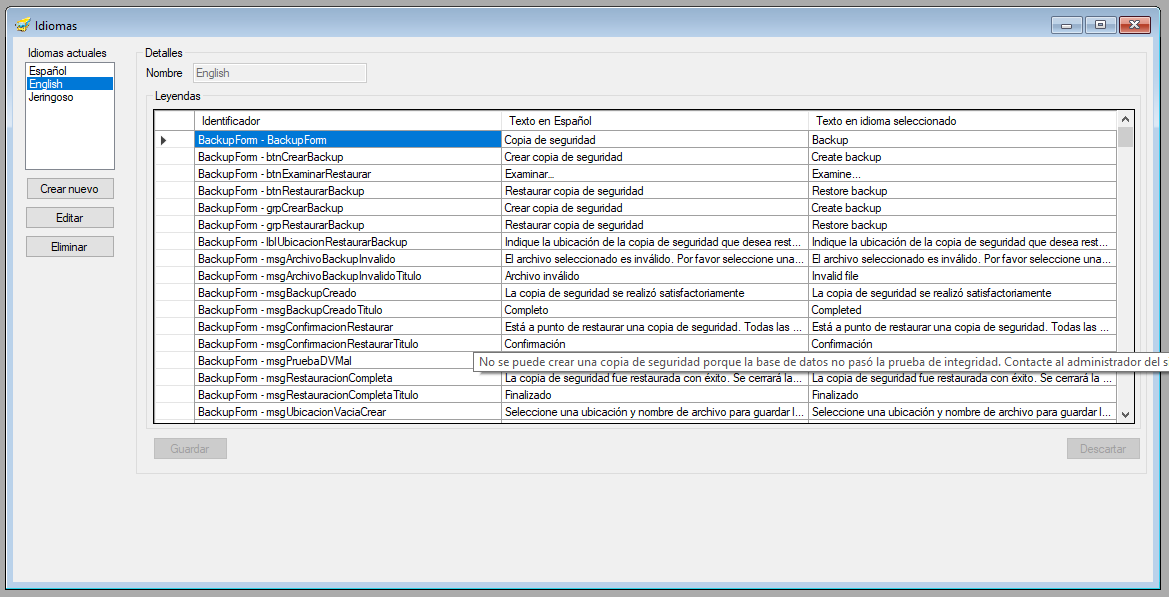
### Perfiles de usuario

En esta sección se podrán ver los detalles de cada perfil, editarlos, eliminarlos, o crear nuevos



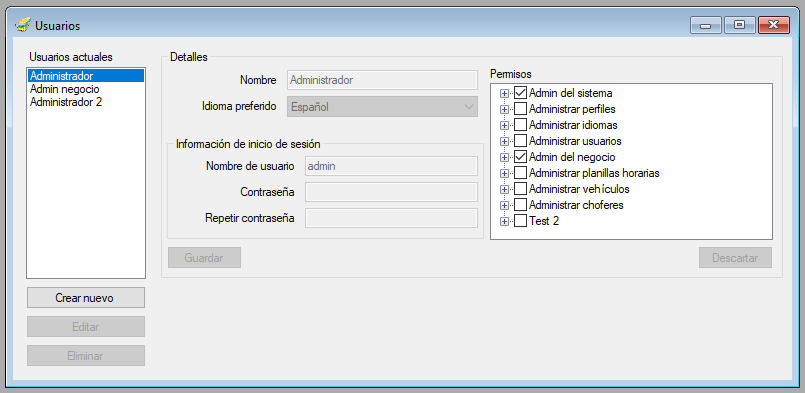
### Idiomas

En esta sección se podrá editar, eliminar, crear uno nuevo, guardar y descartar cambios.



### Usuarios

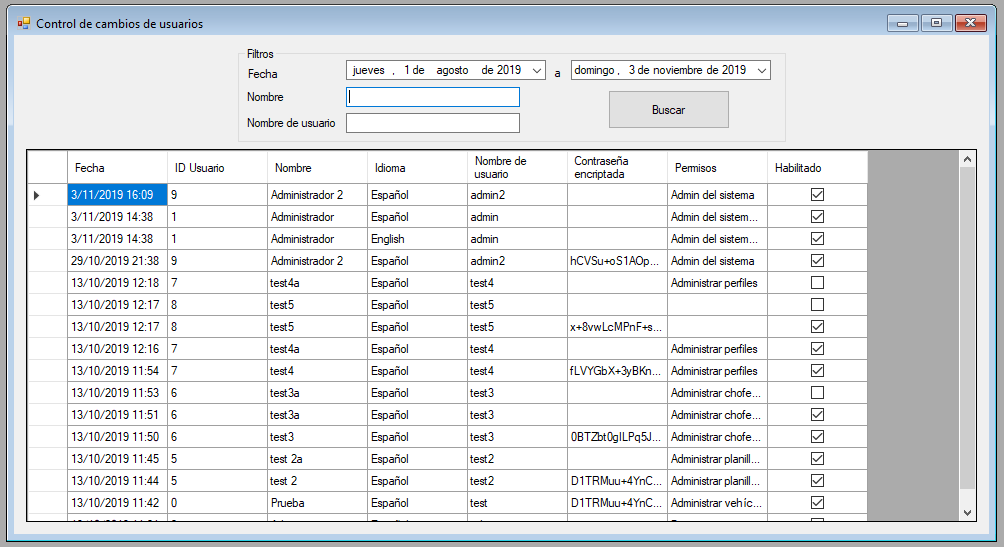
En esta sección se podrán editar, eliminar o crear nuevo usuario.



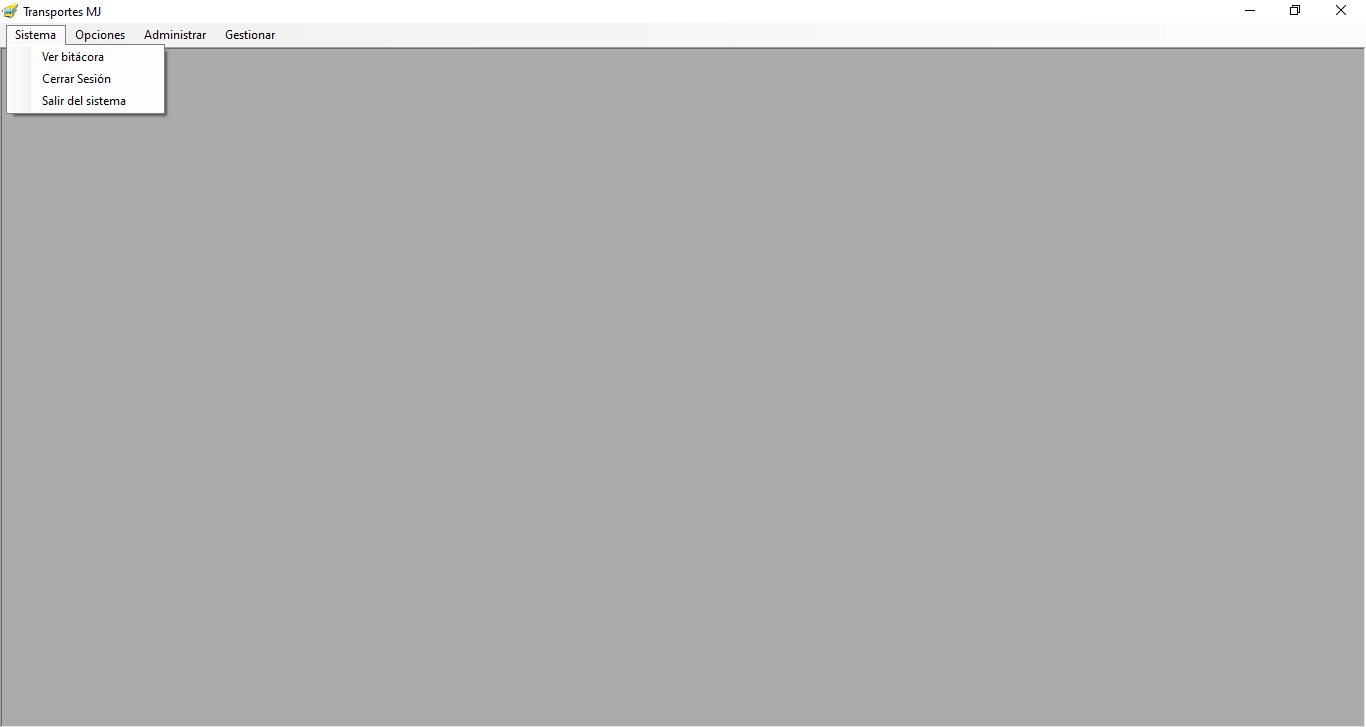
Por defecto el Usuario Administrador no podrá ser editado ni eliminado.

### Control de cambios de usuarios

En esta sección se podrán buscar, sea por fecha, por nombre o por nombre de usuario, las acciones que cada usuario realizo sobre el sistema y sus características:

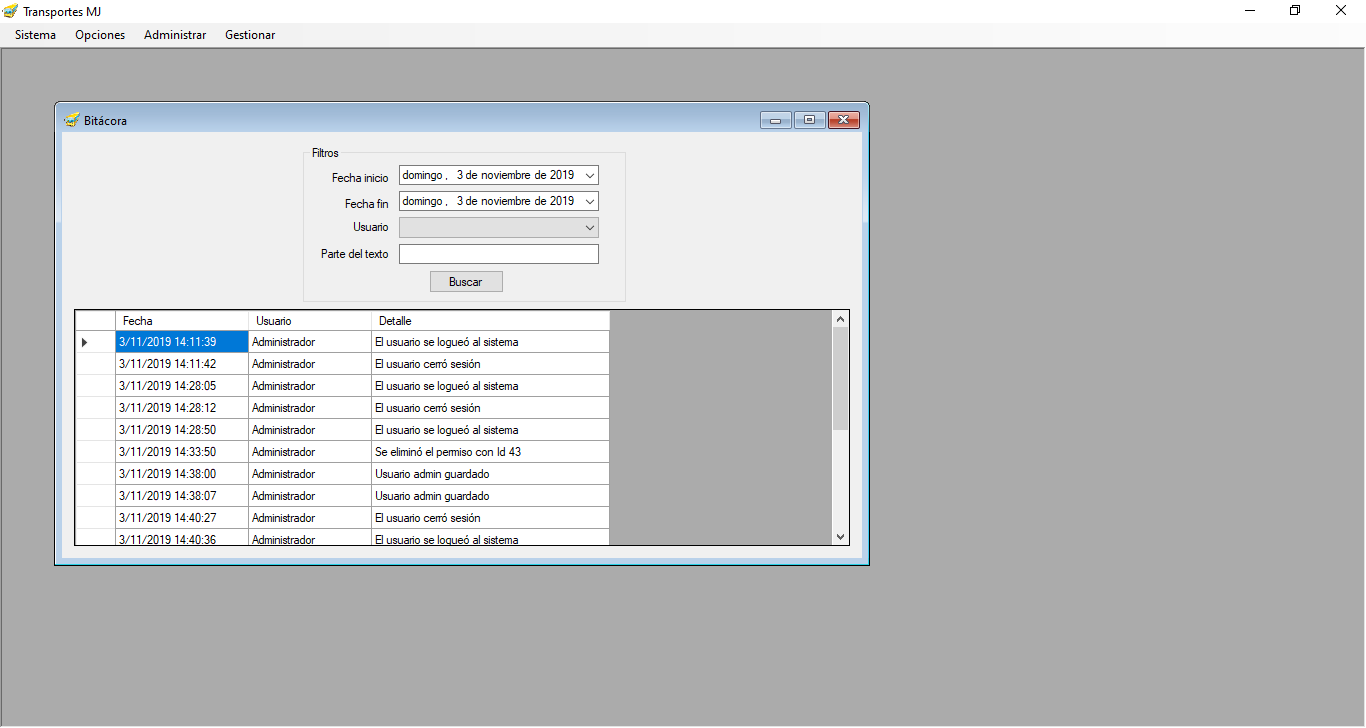


En la pestaña Sistema se podrán realizar tres operaciones: ver la bitácora, cerrar la sesión, o salir del sistema



### Ver bitácora

Es un registro de eventos realizados por los usuarios durante un período de tiempo en particular:



### Cerrar sesión

En ella el usuario podrá cerrar la sesión y dejando el sistema listo para ingresar nuevamente con otro usuario.

### Salir del sistema

Cierra el sistema.