

Aplicación enfocada bajo entorno web

[Manual de Usuario]

El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes funciones y consulta de la información que se administra en el Sistema Informático.

[Se implanto un Sistema de información estratégico para el procesamiento de órdenes de servicio, búsqueda, entrega de recarga de extintores y gestión de químicos, repuestos y almacén (BUSENEX). Para la empresa Seguridad Industrial Extinmar, C.A. Ubicada en la Av. Francisco Fajardo, local N°1, sector Conejeros a 200 metros del elevado de Conejeros, Municipio García, Estado Nueva Esparta].

Mariana Marval

Dámaso Rodríguez

Abril, 2018

INDICE

Introducción.....	3
Información General	4
Usuario administrador	4
Finalidad del software:.....	4
Ingreso al sistema y funciones del usuario: Administrador	5
Figura N°: (1) App. Web Inicio de sesión	6
Figura N°: (2) App. Web Recuperar clave.	6
Figura N°: (3) App. Web Menú superior.	7
Figura N°: (4) App. Web Cerrar sesión.....	7
Figura N°: (5) App. Web Inicio administrador.....	8
Figura N°: (6) App. Web Formulario de usuarios, editar, borrar y registro de usuarios.....	9
Figura N°: (7) App. Web Registro de Usuario	10
Figura N°: (8) App. Web Modificar Usuario.	11
Figura N°: (9) App. Web Formulario de clientes, editar, borrar y registro de clientes.	12
Figura N°: (10) App. Web Registro de clientes.	13
Figura N°: (11) App. Web Modificar cliente.....	14
Figura N°: (13) App. Web Formulario nota de servicio.....	15
Figura N°: (14) App. Web Formulario para agregar solicitud de servicio.....	15
Figura N°: (15) App. Web Parte del formulario correspondiente al registro de servicio.	16
Figura N°: (17) App. Web Atender órdenes.....	18
Figura N°: (18) App. Web Estatus de órdenes	18
Figura N°: (19) App. Web Módulo de reporte.	19
Figura N°: (20) App. Web Ver reporte.	20

Introducción

La herramienta tecnológica bajo entorno web para el procesamiento de órdenes de servicio, búsqueda, entrega de recarga de extintores y gestión de químicos, repuestos y almacén (BUSENEX, para la empresa de Seguridad Industrial Extinmar, está diseñada para gestionar y resguardar la información con respecto a los reportes generados por parte de los clientes previamente registrados, así como también generar solicitudes de órdenes de servicios.

El acceso al sistema varía dependiendo del tipo de usuario, ya que existen tres niveles de usuario con respectivas restricciones dentro del sistema; como parte del adiestramiento de los usuarios que utilizarán esta aplicación, a continuación se presenta un instructivo con las pautas a seguir para el ingreso y manejo del sistema.

Información General

El sistema ofrece una interfaz de fácil comprensión y muy intuitiva para su uso.

Usuario administrador: tiene acceso a todo el sistema y a cada una de sus funciones, entre sus funciones principales destaca: registrar a cada uno de los usuarios de nivel Técnico.

Finalidad del software: a través del uso del sistema se lograran mejoras al momento de realizar los procesos operativos, ayudando de manera eficiente el registro de los clientes gestión de órdenes de recepción, se ubicaran los extintores de manera rápida y precisa a través de un menú de búsqueda y a su vez se mostrara el estatus del proceso, también proporciona una gestión de almacén de químicos, para mostrarle a los usuarios si se puede realizar una recarga, visualizando la cantidad de químicos según sus tipos. Por otro parte, también generar reportes estadísticos de los diferentes procesos que se realizan en el departamento de administración y taller de recarga.

Ingreso al sistema y funciones del usuario: Administrador

1. Ingreso al sistema



Figura N°: (1) App. Web Inicio de sesión.

Haz click para
ingresar al sistema

Ingresa tus datos (nombre de usuario y contraseña).

Nota: Todo usuario debe primeramente estar registrado por el administrador del sistema, la administrador de la empresa, inicialmente debe indicar su login y contraseña.

2. Recuperar clave

Todos los usuarios tendrán la oportunidad de recuperar su usuario o clave en caso de ser olvidada, la cual consta de un simple paso.



Figura N°: (2) App. Web Recuperar clave.

Indicar el correo electrónico del usuario, para ser enviado su nombre de usuario y clave.

3. Menú superior.



Figura N°: (3) App. Web Menú superior.

Los usuarios tendrán en su pantalla de inicio este menú arriba a la izquierda, el cual les permitirá realizar las diferentes operaciones del sistema, según el nivel de usuario que represente.

4. Cerrar Sesión.

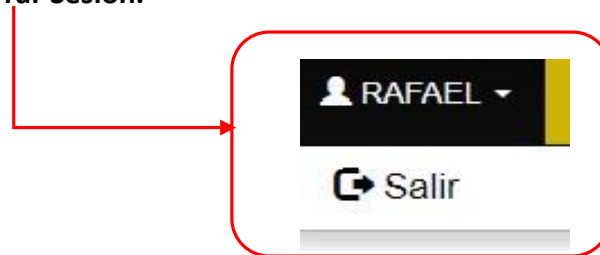


Figura N°: (4) App. Web Cerrar sesión.

El modulo en la parte superior izquierda permitirá al usuario realizar el cierre de sesión del sistema.

5. Pantalla principal del usuario administrador.



Figura N°: (5) App. Web Inicio administrador.

El usuario administrador, una vez ingresado al sistema, tendrá una pantalla principal donde realizará las operaciones o procesos competentes a su labor.

6. Formulario de usuarios, editar, borrar y registro de usuarios.

Usarios

Clientes

Extintores

Departamentos

Servicios Generales

Nombre Usuario Email Estado Nivel

NELSIN CISNEROS	STEFANY	STEFANYCISNEROS@HOTMAIL.COM	Activo	Secretaria
DAMASO BRITO	RAFAEL	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	Activo	Recargador
MARIANA MARVAL	MARI	ANAIAMSUSEJ@HOTMAIL.COM	Activo	Administrador
DAMASO RODRIGUEZ	MASO	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	Activo	Administrador

+ Agregar Nuevo

Editar usuarios registrados en el sistema.

Eliminar usuarios registrados en el sistema.

Agregar nuevo usuario

Figura N°: (6) App. Web Formulario de usuarios, editar, borrar y registro de usuarios.

El usuario administrador, podrá ver a los usuarios a través de esta pantalla, en donde podrá además de visualizarlos, registrar nuevos, modificar los datos de los mismos y por último podrá borrar del sistema de ser necesario.

7. Registrar Usuario.



The form is titled 'Agregar nuevo usuario' and contains the following fields:

- Nombre *
- Apellido *
- Email *
- Nivel * (Dropdown menu showing 'Administrador')
- Estado * (Dropdown menu showing 'Activo')
- Usuario *
- Clave *
- Repetir Clave *

At the bottom right, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Guardar'. Both buttons are highlighted with red boxes.

* Todos los campos son obligatorios.

Haz click para salir

Haz click para guardar

Figura N°: (7) App. Web Registro de Usuario











El usuario administrador, está en la capacidad de registrar cada uno de los usuarios con sus datos personales.

8. Modificar Usuario.

Configurar ▾ Detalles de Servicios ▾ Ver ▾ 12-04-2018 06:04:48 Administrador

Usuarios del Sistema

🔍 [+ Agregar Nuevo](#)

Nombre	Usuario	Email	Estado	Nivel	
NELSIN CISNEROS	STEFANY	STEFANYCISNEROS@HOTMAIL.COM	Activo	Secretaria	 
DAMASO RODRIGUEZ	RAFAEL	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	Activo	Recargador	 
MARIANA MARVAL	MARI	ANAIAMSUSEJ@HOTMAIL.COM	Activo	Administrador	 
DAMASO RODRIGUEZ	MASO	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	Activo	Administrador	 
CARLOS RODRIGUEZ	CARLOS	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	Activo	Secretaria	 

Editar usuario

Nombre *

Apellido *

Email *

Nivel *

Estado *

Usuario *

Clave *

Repetir Clave *

* Todos los campos son obligatorios.

Editar usuarios registrados en el sistema.

Haz click para salir

Haz click para guardar

Figura N°: (8) App. Web Modificar Usuario.

















El usuario administrador, está en la capacidad de modificar los datos de cada uno de los usuarios.

9. Formulario de cliente, editar, borrar y registro de clientes.

Nuestros clientes

Buscar

Agregar nuevo cliente

Cliente	Documento	Email	Teléfono	Dirección	Fecha de registro	Opciones
DAMASO RODRIGUEZ	V22996426	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	(0416) 596-1711	PARAGUACHI	10-03-2018	 
DINOSCA LEON	V21322231	DINOSCALEON@GMAIL.COM	(0414) 801-3384	EL GUAMACHE	12-03-2018	 
AURIS ESTABA	V12461759	DINOSCALEON@GMAIL.COM	(0416) 678-9076	FDJKFDYUI	12-03-2018	 
EMILIO PINO	V19807195	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	(0424) 861-5753	PARAGUACHI	19-03-2018	 
CRLOS	V12345678	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	(3456) 789-9876	PARAGUACHI	20-03-2018	 
DAMASO RODRIGUEZ	V4046930	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	(0416) 596-1711	PARAGUACHI	23-03-2018	 
LEYDIS BRITO	V5481553	DAMASO_2011@HOTMAIL.COM	(0416) 596-1711	PARAGUACHI	02-04-2018	 
MARIANA	V17419807	MARIANA@GMAIL.COM	(5555) 555-5555	TTYTTT66	10-04-2018	 

Universidad de Margarita 2018 © Todos los Derechos Reservados.

Eliminar clientes registrados en el sistema.

Figura N°: (9) App. Web Formulario de clientes, editar, borrar y registro de clientes.

El usuario administrador, podrá ver a los clientes a través de esta pantalla, en donde podrá además de visualizarlos, registrar nuevos, modificar los datos de los mismos y por último podrá borrar del sistema de ser necesario.

10. Registrar clientes.

Agregar nuevo cliente ×

Cédula / Rif *	Teléfono 1 *
<div>V ▾ CEDULA / RIF</div>	<div>(9999) 999-9999</div>
Nombre o Razón social *	Teléfono 2
<div>NOMBRE O RAZON SOCIAL</div>	<div>(9999) 999-9999</div>
Email *	Dirección *
<div>EMAIL</div>	<div>DIRECCIÓN</div>

* Todos los campos son obligatorios.

cerrar

Guardar

Haz click para salir

Haz click para guardar

Figura N°: (10) App. Web Registro de clientes.

El usuario administrador, está en la capacidad de registrar cada uno de los clientes con sus datos personales.

11. Modificar cliente.

Editar cliente ×

Cédula / Rif *	Teléfono 1 *
<div>V <input type="text" value="22996426"/></div>	<input type="text" value="(0416) 596-1711"/>
Nombre o Razón social *	Teléfono 2
<input type="text" value="DAMASO RODRIGUEZ"/>	<input type="text" value="(9999) 999-9999"/>
Email *	Dirección *
<input type="text" value="DAMASO_2011@HOTMAIL.COM"/>	<input type="text" value="PARAGUACHI"/>

* Todos los campos son obligatorios.

Haz click para salir

cerrar

Guardar cambios

Haz click para guardar

Figura N°: (11) App. Web Modificar cliente.

El usuario administrador, está en la capacidad de modificar los datos de cada uno de los clientes.

12. Base de datos.



Figura N°: (12) App. Web Icono de base de datos.

El usuario administrador tendrá la potestad de realizar respaldo y restauración de la base de datos, a través de dicho modulo.

13. Realizar una nueva nota de servicio.

alhost/proyecto2/nuevaNota.php

Universidad de Margarita 2018 © Todos los Derechos Reservados.

Figura N°: (13) App. Web Formulario nota de servicio.

Haz click para guardar

El usuario administrador, podrá registrar las solicitudes de servicios, a través de dicho modulo llenando una serie de formularios.

14. Registro Solicitud de servicio.

Campo obligatorio

Información de Servicio

Categoria	Extintor	Servicio	Cantidad
P.Q.S	10 Lbs	Mantenimiento	1
Foam	10 Lbs	Mantenimiento	1

Agregar otro

Universidad de Margarita 2018 © Todos los Derechos Reservados.

Figura N°: (14) App. Web Formulario para agregar solicitud de servicio.

Información de los
servicios agregados
para el extintor

Servicios agregados por extintor

P.Q.S 10lbs Mantenimiento

Agregar

Servicio agregado	Cantidad	
Pintura	1	<input type="button" value="✕"/>
Factura / Cinta	1	<input type="button" value="✕"/>

Foam 10lbs Mantenimiento

Agregar

Servicio agregado	Cantidad	
Pintura	1	<input type="button" value="✕"/>
Factura / Cinta	1	<input type="button" value="✕"/>
Espuma	10LBS	<input type="button" value="✕"/>

Figura N°: (15) App. Web Parte del formulario correspondiente al registro de servicio.

El usuario administrador, está en la capacidad de realizar nota de servicios a clientes previamente registrados en el sistema, en la opción de buscar extrae la información del cliente al cual quiere asociarle, y se terminan de llenar los datos correspondientes al registro de solicitud, finalmente guarda la nota.

15. Realizar búsqueda de estatus del extintor.

Ingrese el código o
seleccione la fecha
para procesar la
búsqueda

Buscar Nota

35	04-04-2018	Q
----	------------	---

Número	Cliente	Num. Extintores	Fecha	Estado	Acción
35	DAMASO RODRIGUEZ	1	02-04-2018	Cancelado	 

Información de la
búsqueda

Detalle de Nota

Categoría	Extintor	Servicio	Ubicación	Estado	Ver
P.Q.S	0lbs	Mantenimiento	DEPOSITO 1-A	Cancelado	

Información de la
búsqueda

Figura N°: (16) App. Web Búsqueda de estatus.

El usuario administrador podrá visualizar en este módulo el estatus de dichos extintores y su ubicación, como también puede agregar una nota.

16. Atender órdenes.

Información de las órdenes de servicios por atender.

Número	Cliente	Extintores	Fecha	Estado	Acción
41	DINOSCA LEON	1	04-04-2018	Emiteda	Atender

Figura N°: (17) App. Web Atender órdenes.

El administrador puede atender órdenes de servicio dándole inicio al mantenimiento de extintor.

Servicio	Estado
Pintura	Listo
Factura / Cinta	Cancelado

Seleccionar el estado del extintor y la ubicación del mismo.

Figura N°: (18) App. Web Estatus de órdenes

El usuario administrador coloca el estado de cada servicio (listo, en taller o cancelado) y su ubicación del mismo, en caso de agregar un servicio adicional lo agrega al lado superior derecho.

17. Reportes.

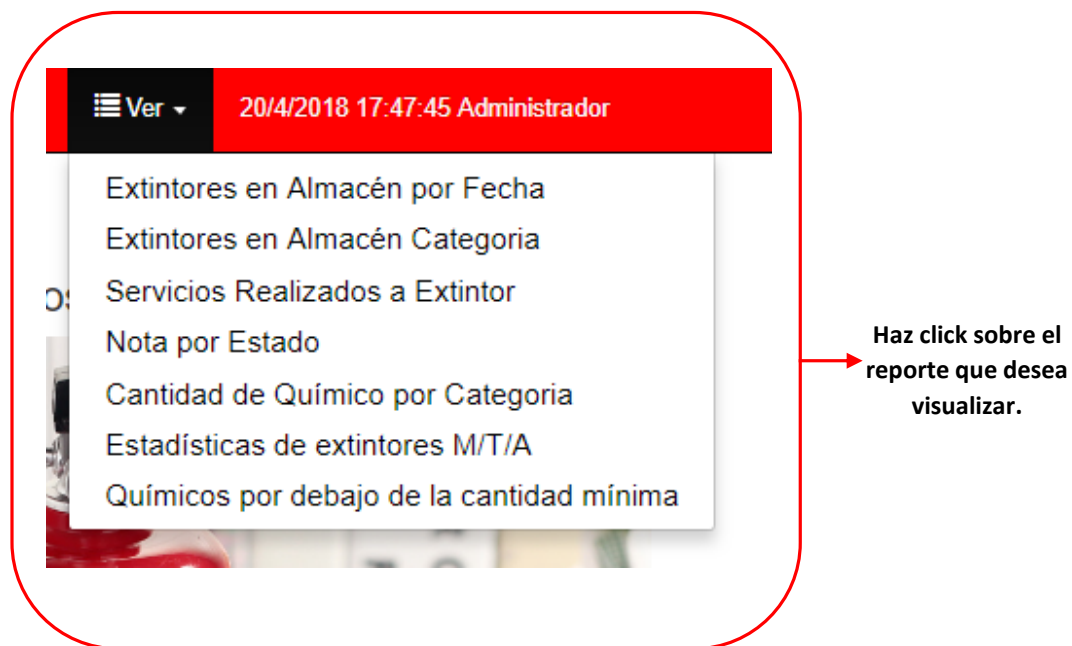


Figura N°: (19) App. Web Módulo de reporte.

El usuario administrador podrá visualizar en este módulo, los diferentes reportes de las operaciones realizadas, como lo son extintores en almacén por fecha, extintores en almacén categoría, servicios realizados a extintor, nota por estado, cantidad de químico por categoría, estadística de extintores mensuales, trimestrales y anuales y por ultimo químicos por debajo de la cantidad mínima.

18. Extintores en almacén.

Configurar Detalles de Servicios Ver 20/4/2018 17:50:40 Administrador

Extintores en Almacén por Fecha

Extintores en Almacén Categoría

Servicios Realizados a Extintor

Nota por Estado

Cantidad de Químico por Categoría

Estadísticas de extintores M/T/A

Químicos por debajo de la cantidad mínima

PDF

BUSCAR EXTINTORES EN ALMACÉN POR RANGO

01-04-2018 20-04-2018

Código	Tipo	Capacidad	Servicio	Fecha	Deposito	Estado	Acción
68	P.Q.S	0lbs	MANTENIMIENTO	01-04-2018	DEPOSITO 1 C	Listo	[Icono]
70	P.Q.S	10lbs	MANTENIMIENTO	02-04-2018	DEPOSITO 1 A	Listo	[Icono]
72	P.Q.S	10lbs	MANTENIMIENTO	03-04-2018	DEPOSITO 1 A	En Taller	[Icono]
75	P.Q.S	20lbs	MANTENIMIENTO	04-04-2018	DEPOSITO 1 A	En Taller	[Icono]
76	P.Q.S	150lbs	MANTENIMIENTO	04-04-2018	DEPOSITO B B	Listo	[Icono]
77	P.Q.S	5lbs	RECARGA	10-04-2018	DEPOSITO 1 A	En Taller	[Icono]
287	P.Q.S	5lbs	MANTENIMIENTO	12-04-2018	DEPOSITO 1 A	Listo	[Icono]
289	P.Q.S	5lbs	MANTENIMIENTO	12-04-2018	DEPOSITO 1 B	Listo	[Icono]
290	P.Q.S	30lbs	MANTENIMIENTO Y RECARGA	12-04-2018	DEPOSITO 1 B	Listo	[Icono]
291	P.Q.S	5lbs	MANTENIMIENTO	12-04-2018	DEPOSITO 1 A	Listo	[Icono]
292	P.Q.S	5lbs	MANTENIMIENTO	13-04-2018	DEPOSITO 1 B	En Taller	[Icono]
517	P.Q.S	10lbs	MANTENIMIENTO	17-04-2018	DEPOSITO 1 A	Listo	[Icono]
288	CO2	5lbs	MANTENIMIENTO	12-04-2018	DEPOSITO 1 A	Listo	[Icono]

Universidad de Margarita 2018 © Todos los Derechos Reservados.

Figura N°: (20) App. Web Ver reporte.

Click para imprimir o
guardar el reporte.

Iniciar la descarga del
reporte en PDF.

El usuario puede visualizar la información de los extintores en el almacén.