



Manual de Usuario

Sistema de Mantenimiento
del Hospital Nacional
Doctor Baldomero Sommer

Índice:

1.	Instalación del sistema	3
1.1.	Descargar el Xampp.....	3
1.2.	Instalar Xampp.....	3
2.	Instalación del Composer.....	12
3.	Instalación del Sistema.....	15
4.	Login del sistema.....	18
5.	Pantalla Principal.....	18
6.	Gestión del Usuario.....	19
6.1.	Administración de Roles.....	19
6.1	Alta de Rol.....	20
6.2	Modificar Rol.....	20
6.3	Administración Permisos.....	20
6.4	Asignar Permiso.....	21
6.5	Eliminar Permiso.....	21
6.6	Modificar Permisos.....	21
6.7	Administración de Usuario.....	21
6.8	Alta de Usuario.....	22
6.10	Modificar Usuario.....	22
7	Gestión de Personas.....	23
7.1	Alta de Personas.....	23
7.2	Modificar Personas.....	24
7.3	Eliminar Personas.....	24
8	Gestión de Agentes.....	25
8.1	Alta Agentes.....	25
8.2	Modificar Agente.....	25
8.3	Eliminar Agentes.....	26
8.4	Ver detalle	26
9	Gestión de Sectores.....	27
9.1	Alta de Sector.....	27
9.2	Modificar Sector.....	28
9.3	Eliminar Sector.....	28
10	Administración de Pedidos.....	29
10.1	Alta de Pedido.....	29
10.2	Modificar Pedido.....	30
10.3	Visualizar Pedido.....	30
11	Gestión de Insumos.....	31
11.1	Alta Insumos.....	31
11.2	Eliminar Insumos.....	31
11.3	Modificación Insumos.....	32
11.4	Incrementar/ decrementar cantidad de insumo.....	32
11.5	Historial	32
12	Gestión de Actividades	33
12.1	Agregar Evento.....	33
12.2	Modificar Evento.....	33
12.3	Eliminar Evento.....	34
13	Gestión de Especialización.....	35
13.1	Alta de especialización.....	35
13.2	Eliminar especialización.....	36
13.3	Modificar especialización.....	36
14	Gestión de Orden de Compra.....	37
14.1	Generar Orden de Compra.....	37
15	Gestión de Ordenes de Trabajo	38
15.1	Creación de Orden de Trabajo.....	38
15.2	Crear Tarea	39
15.3	Modificar Tarea	39
15.4	Asignar Agentes	40
15.5	Asignar Insumos	40

1. Instalación del sistema:

Para la instalación del sistema hay que seguir los pasos en el siguiente orden:

1.1 Descargar Xampp:

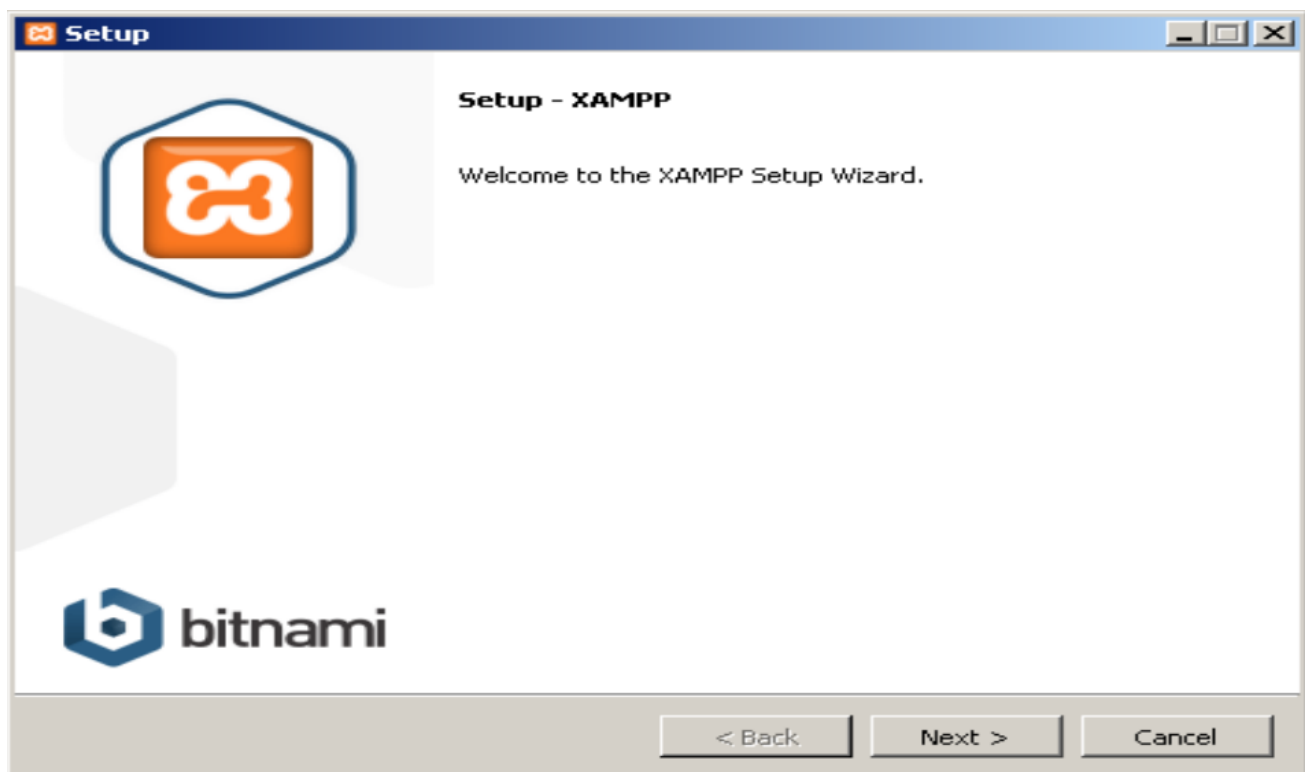
Descargue e instale el Xampp para el sistema operativo que tenga en su máquina desde la página web: <https://www.apachefriends.org/es/download.html>

The screenshot shows the Apache Friends website's download page. The header includes the 'Apache Friends' logo and navigation links: 'Descargar', 'Complementos', 'Alojamiento', 'Comunidad', and 'Acerca de'. There is a search bar with the text 'Buscar..' and a 'Buscar' button. The main heading is 'Descargar'. Below this, a text block states: 'XAMPP es una distribución de Apache fácil de instalar que contiene MariaDB, PHP y Perl. Simplemente descarga y ejecuta el instalador. ¡Es así de fácil!'. To the right, a 'Documentación/FAQs' section explains that there is no manual and provides links to frequent questions for Linux, Windows, OS X, and OS X XAMPP-VM. The main content area features a section for 'XAMPP para Windows 7.1.30, 7.2.19 & 7.3.6'. It contains a table with columns for 'Versión', 'Suma de comprobación', and 'Tamaño'. The table lists two versions: 7.1.30 / PHP 7.1.30 (144 Mb) and 7.2.19 / PHP 7.2.19 (148 Mb). For each version, there are links for 'md5' and 'sha1' checksums, and a blue button labeled 'Descargar (64 bit)' which is circled in green in the image.

Versión	Suma de comprobación	Tamaño
7.1.30 / PHP 7.1.30	¿Qué está incluido?. md5 sha1 Descargar (64 bit)	144 Mb
7.2.19 / PHP 7.2.19	¿Qué está incluido?. md5 sha1 Descargar (64 bit)	148 Mb

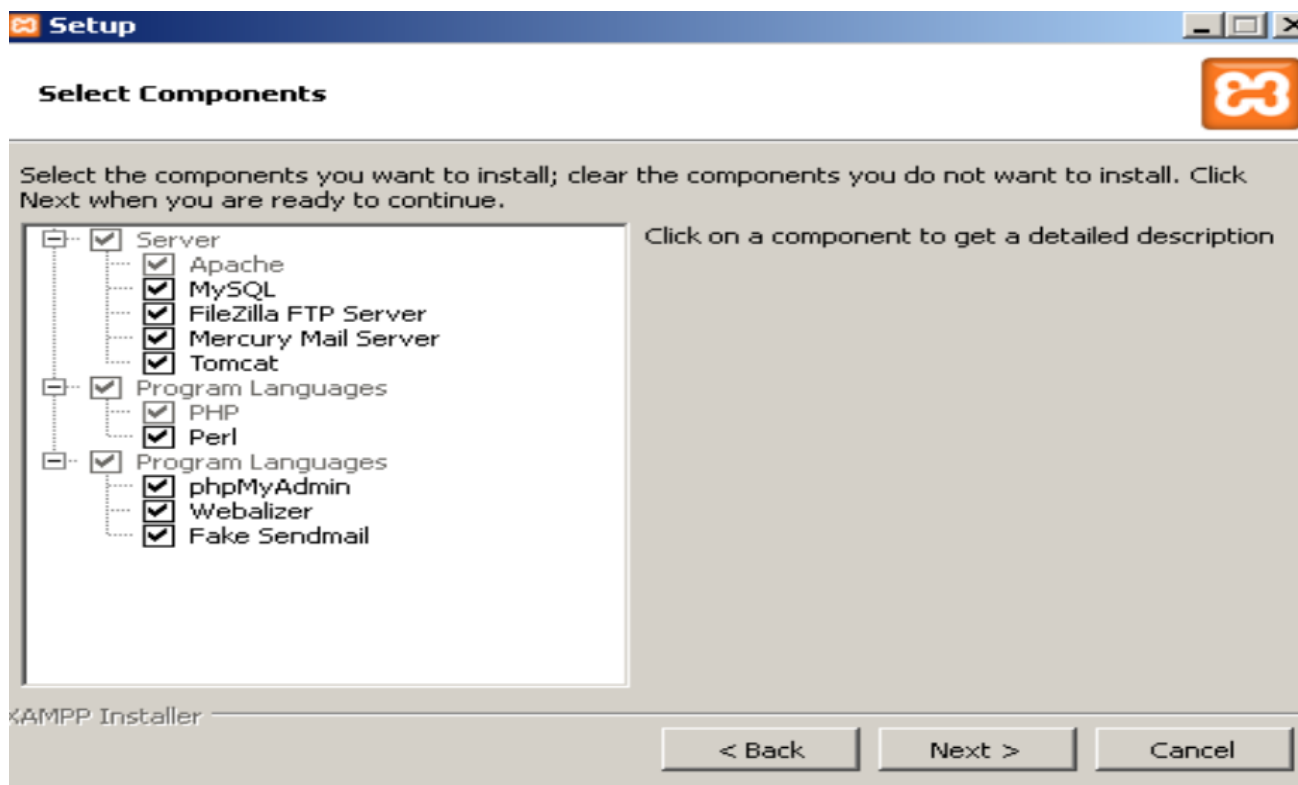
1.2 Instalación del Xampp

Cuando termina la descarga del archivo ejecútelo. Mostrando la siguiente pantalla.

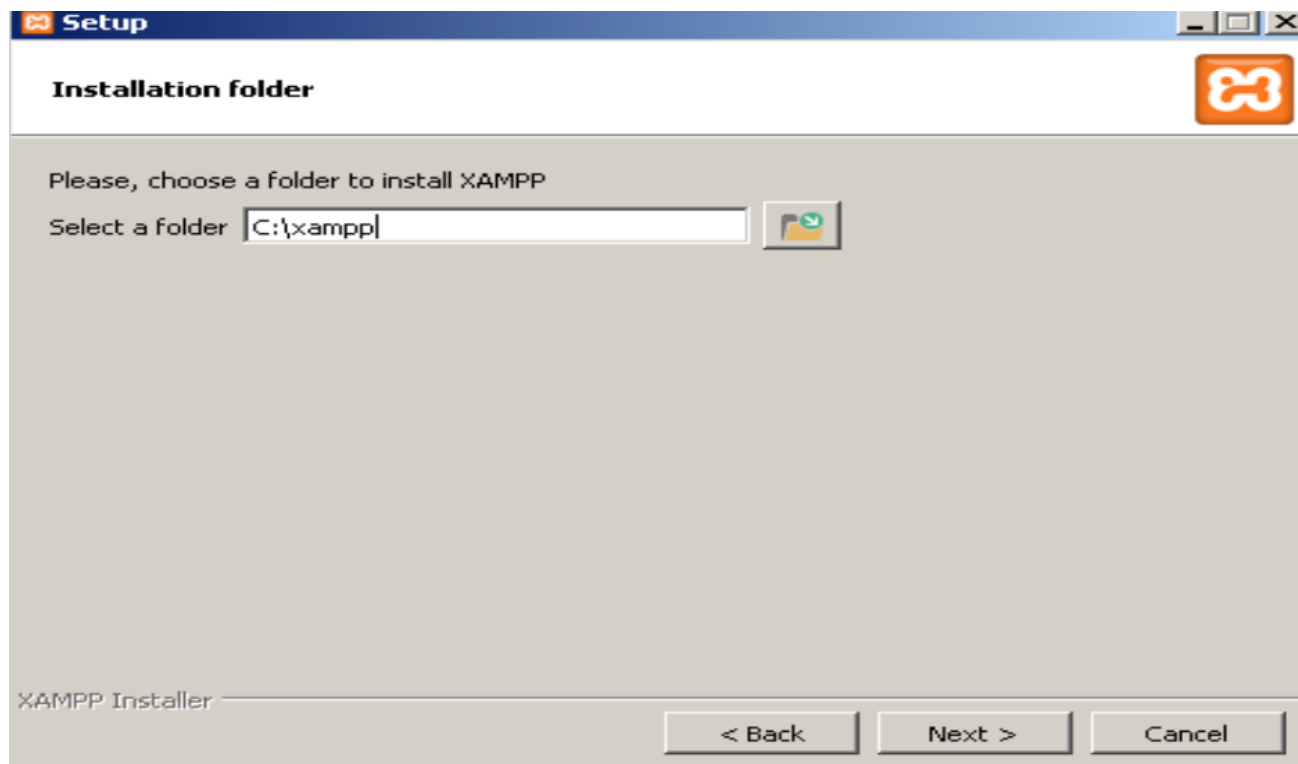


Haga clic en el botón Next

La siguiente ventana le mostrada todo lo que se va a instalar en su sistema. Deje seleccionado todo y pulse el botón Next



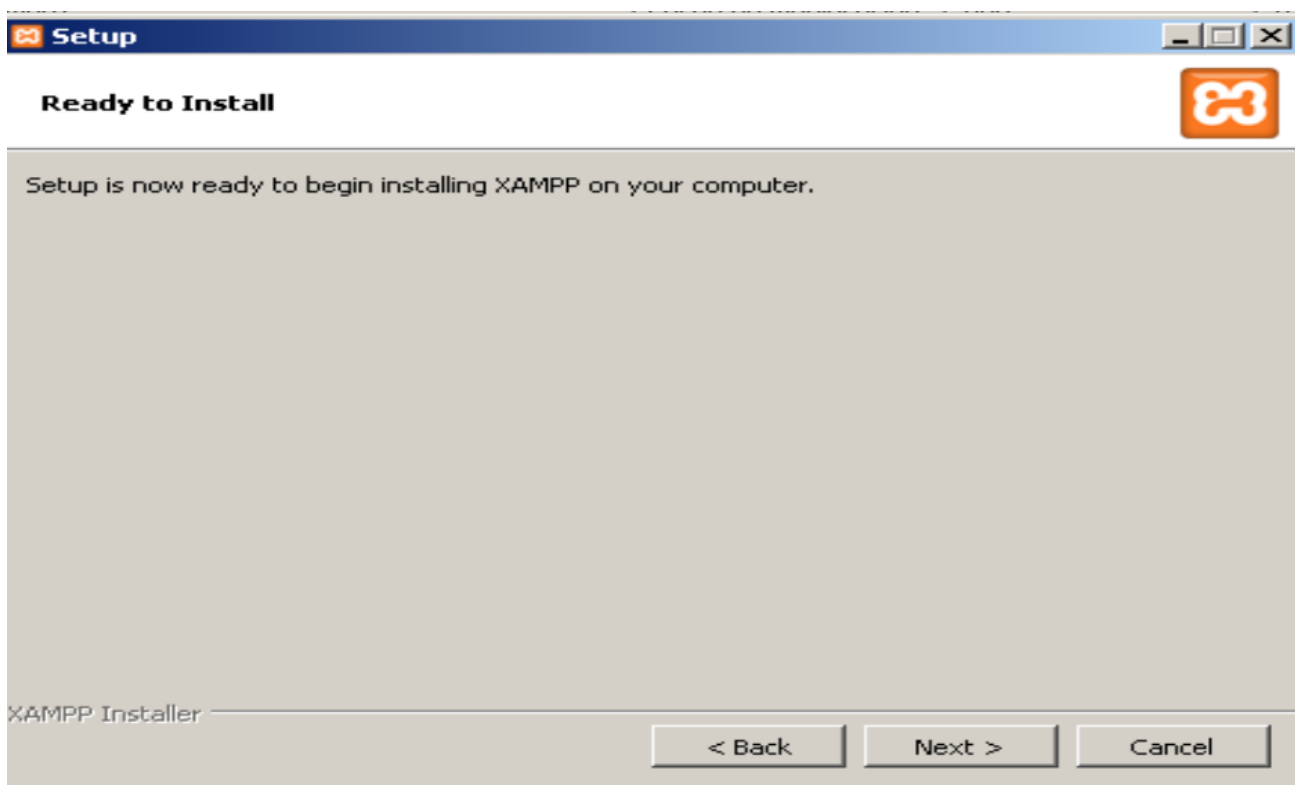
En esta ventana le mostrara en qué lugar se instalara los servicios necesario para la utilización del sistema de Mantenimiento. Haga clic en Next.



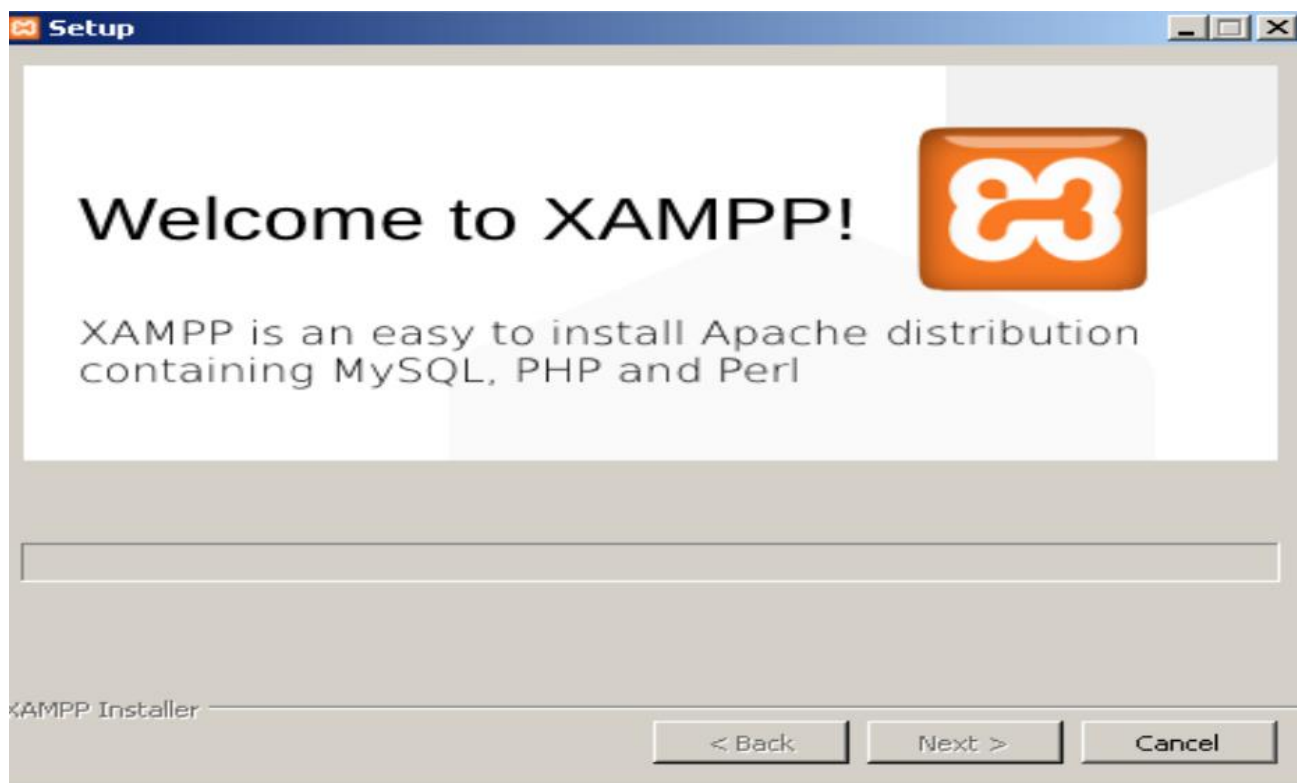
Destilde la cansilla para evitar que le abra un navegador, haga clic en Next.



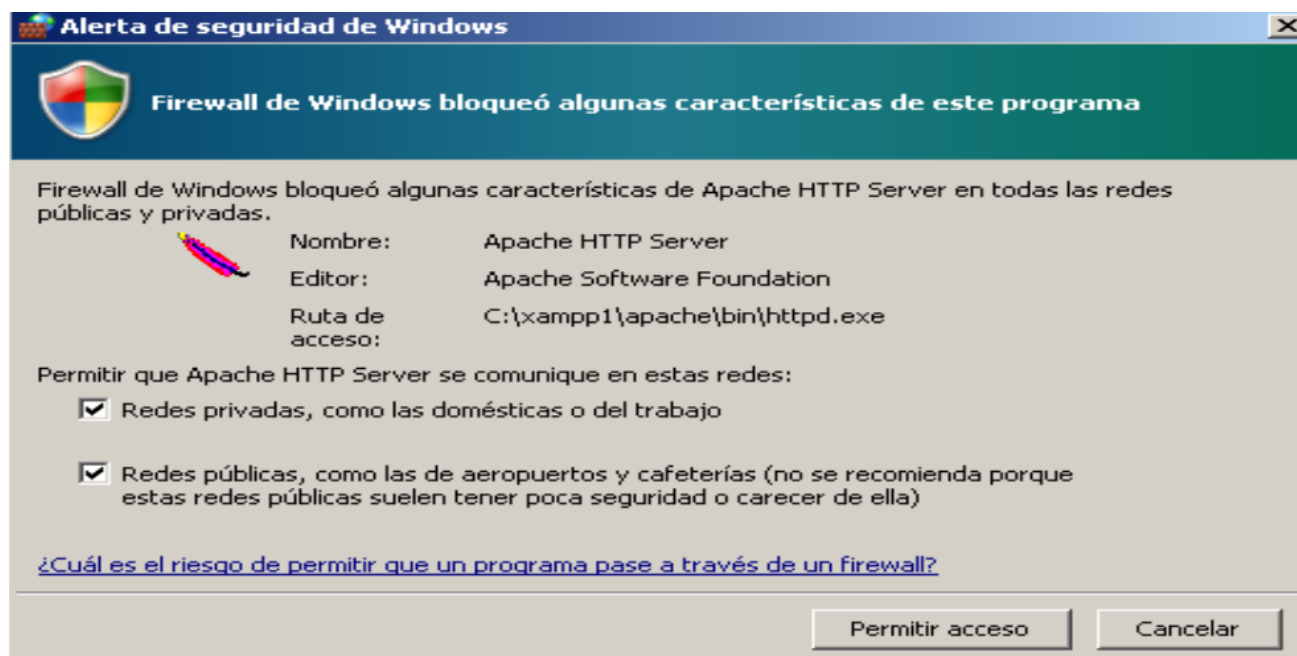
La imagen siguiente le notifica que en este momento se instalara el paquete con los servicios necesario para correr el sistema. Haga clic en Next.



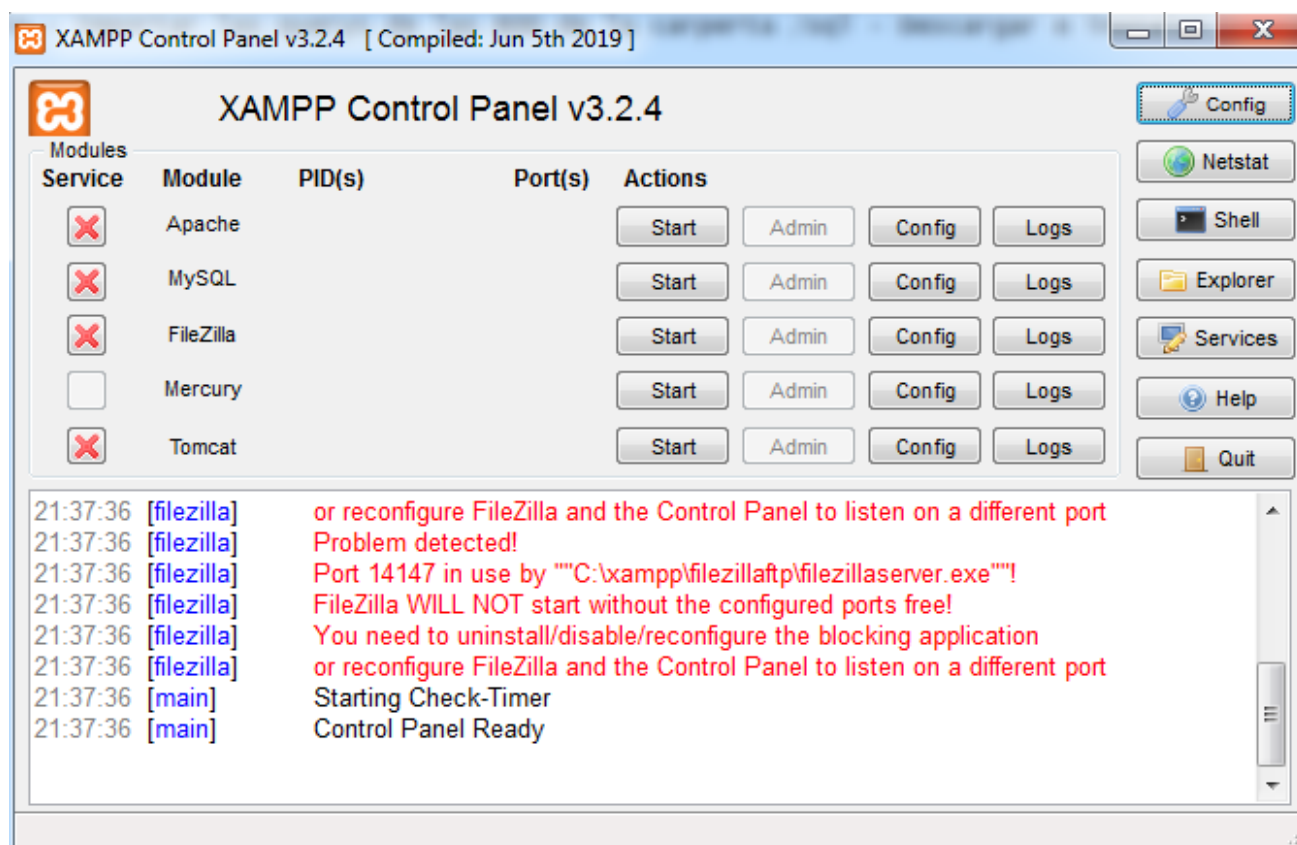
Le siguiente ventana le mostrara el proceso de instalación de dichas herramientas mencionadas anteriormente.



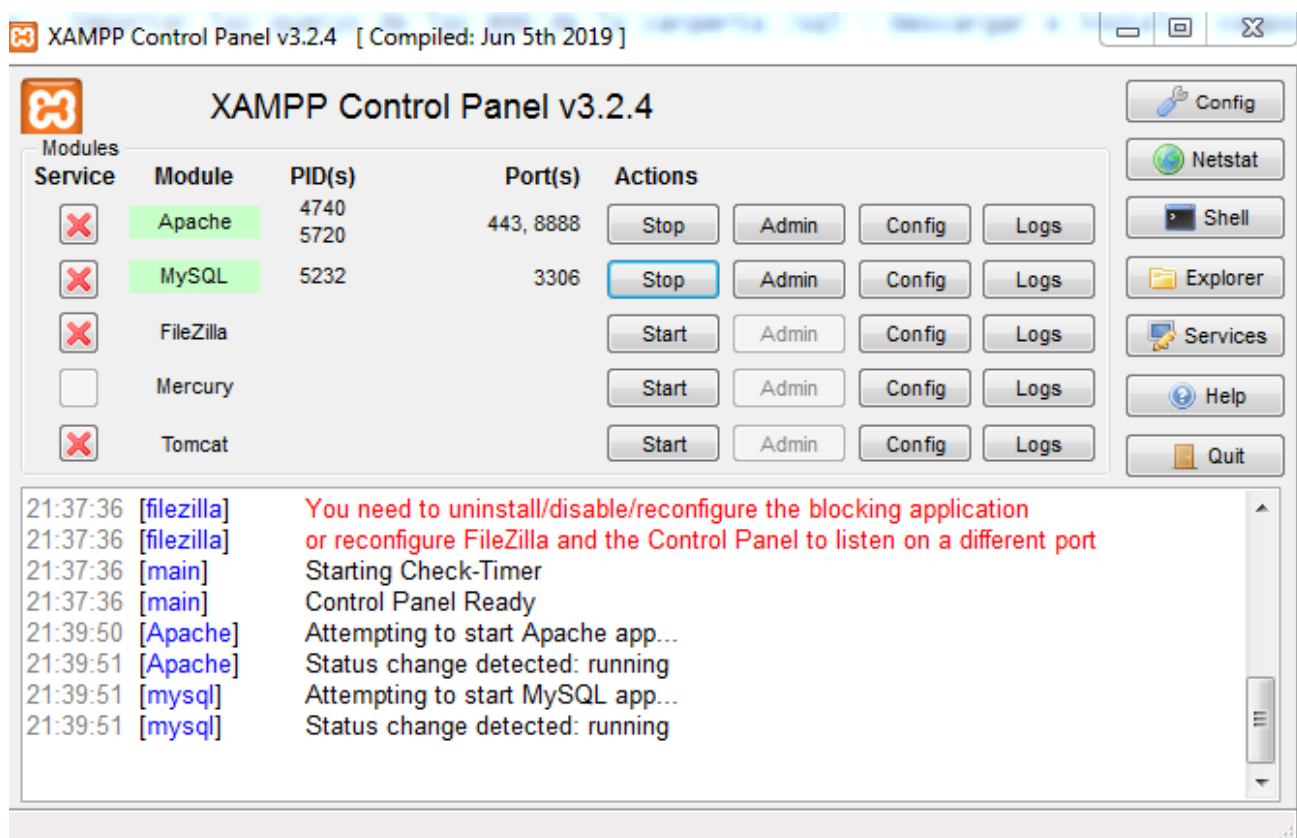
Le saldrá una alerta de seguridad de su sistema base, tilde todas las opciones y haga clic en el botón "Permitir acceso".



Una vez terminada la instalación le mostrara las herramientas instaladas.

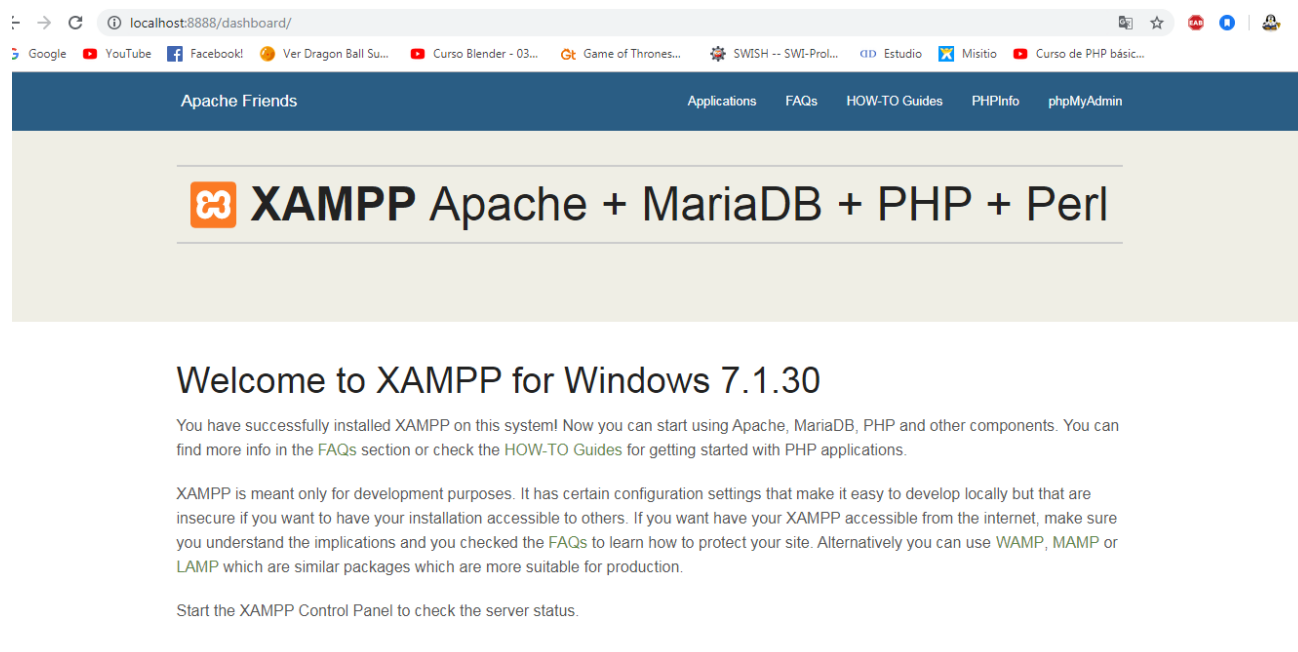


Haga clic sobre Start del servicio Apache y MySQL. Debería aparecer de color verde como se muestra a continuación.

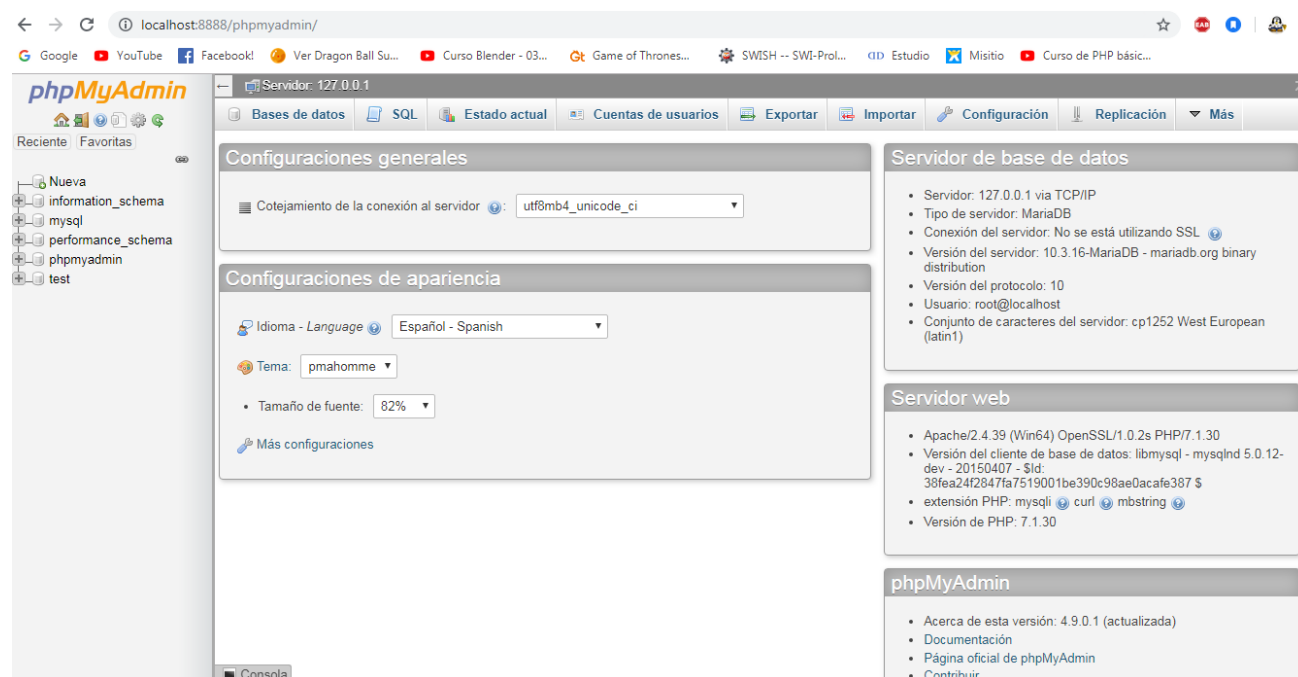


En el caso de que no llegar a este punto, será necesario contactarse con el administrador del sistema del establecimiento, ya que faltara actualizar su sistema operativo base o podrá tener error de alguna librería que es necesaria para que corran los servicios para el nuevo sistema.

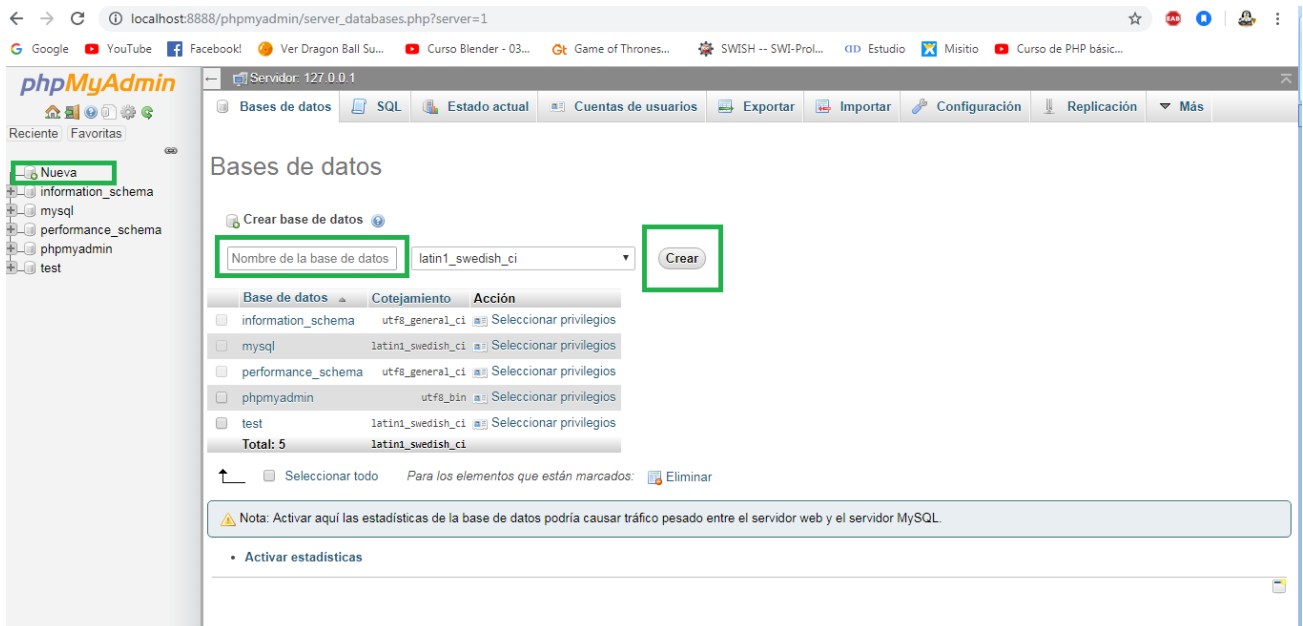
Ingresa al navegador que tenga Mozilla o Chrome y escribe en la barra de navegación "localhost:8888" si todo anda bien se mostrara la siguiente ventana.



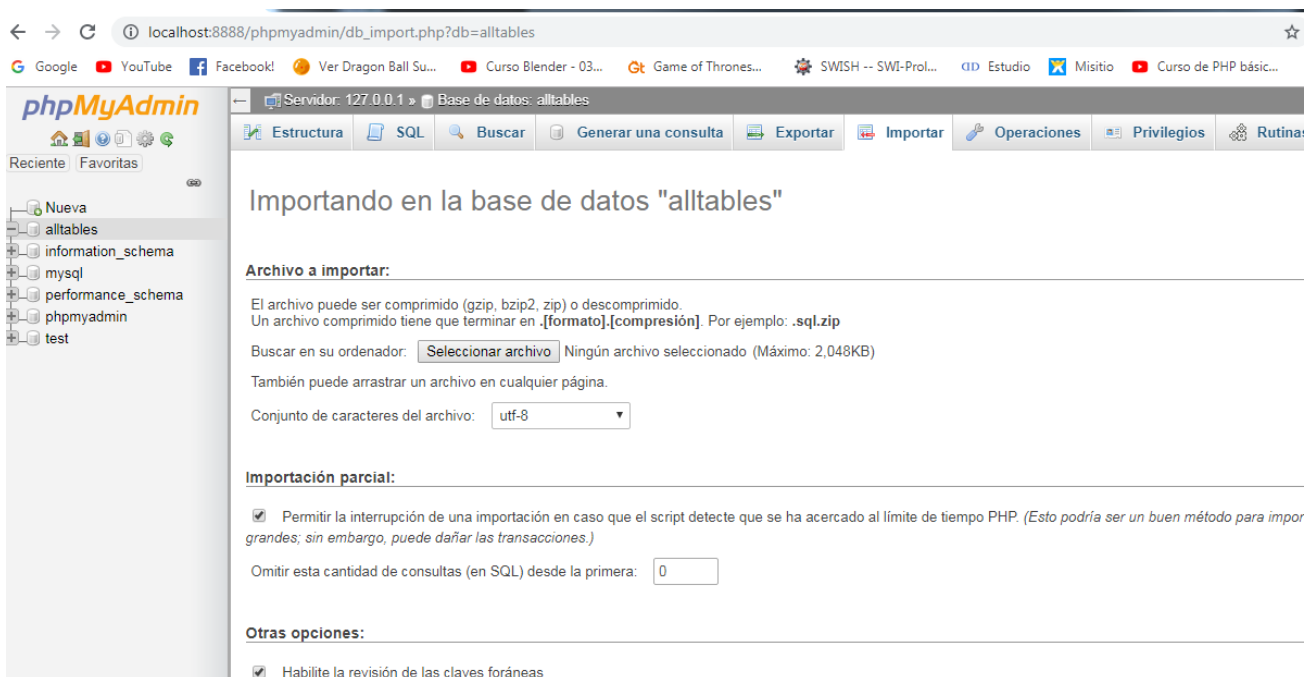
Escribe en el navegador "localhost:8888/phpmyadmin" le aparecerá la ventana de administración de la base de datos esto es necesario hacerlo por una única vez.



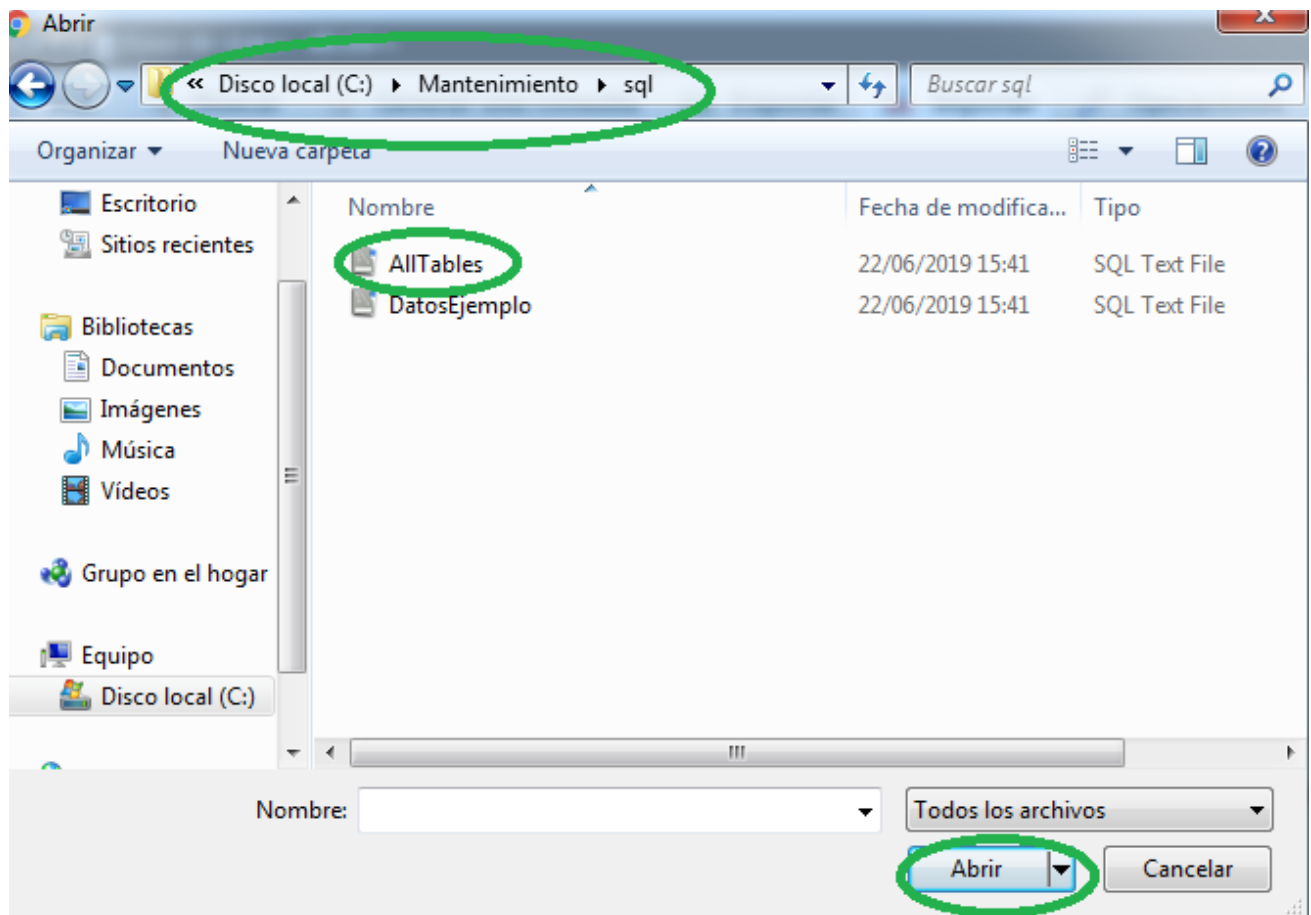
Cree la Base de datos haciendo clic sobre nueva, llene el campo con el nombre "AllTables" Pulse el botón de crear.



Haga clic en importar y presione el botón seleccionar archivo.



Navegue hasta la ubicación c:\mantenimiento\sql seleccione el archivo y haga clic en abrir.



Debajo de la ventana haga clic en continuar como se muestra en siguiente imagen.

The image shows a configuration window with a sidebar on the left. The main area has two sections: 'Formato:' and 'Opciones específicas al formato:'. Under 'Formato:', there is a dropdown menu set to 'SQL'. Under 'Opciones específicas al formato:', there is a label 'Modalidad SQL compatible:' followed by a dropdown menu set to 'NONE'. Below that, there is a checked checkbox labeled 'No utilizar AUTO_INCREMENT con el valor 0'. At the bottom left, there is a button labeled 'Continuar' which is highlighted with a green circle.

Se mostrara la creación de la Base de datos como se muestra en siguiente imagen.

Servidor: 127.0.0.1 » Base de datos: alltables

Estructura SQL Buscar Generar una consulta Exportar Importar Operaciones Privilegios Rutinas Más

✓ Importación ejecutada exitosamente, 43 consultas ejecutadas. (AllTables.sql)

✓ MySQL ha devuelto un conjunto de valores vacío (es decir: cero columnas). (La consulta tardó 0,0060 segundos.)

```
CREATE SCHEMA Mantenimiento
```

[Editar en línea] [Editar] [Crear código PHP]

✓ MySQL ha devuelto un conjunto de valores vacío (es decir: cero columnas). (La consulta tardó 0,0010 segundos.)

```
USE Mantenimiento
```

[Editar en línea] [Editar] [Crear código PHP]

✓ MySQL ha devuelto un conjunto de valores vacío (es decir: cero columnas). (La consulta tardó 0,6030 segundos.)

```
CREATE TABLE roles ( idRol INTEGER PRIMARY KEY AUTO_INCREMENT, nombreRol VARCHAR(20) NOT NULL )
```

[Editar en línea] [Editar] [Crear código PHP]

✓ 1 fila insertada. (La consulta tardó 0,1170 segundos.)

```
INSERT INTO `roles` VALUES (0,'superAdmin')
```

[Editar en línea] [Editar] [Crear código PHP]

✓ MySQL ha devuelto un conjunto de valores vacío (es decir: cero columnas). (La consulta tardó 0,0010 segundos.)

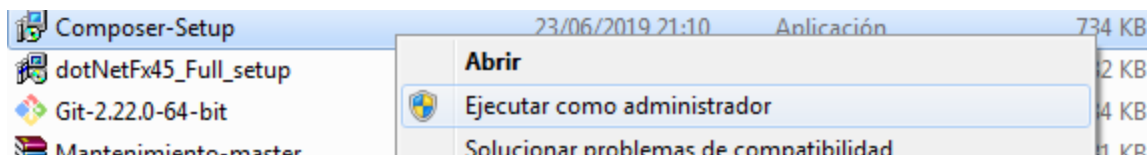
```
USE Mantenimiento
```

[Editar en línea] [Editar] [Crear código PHP]

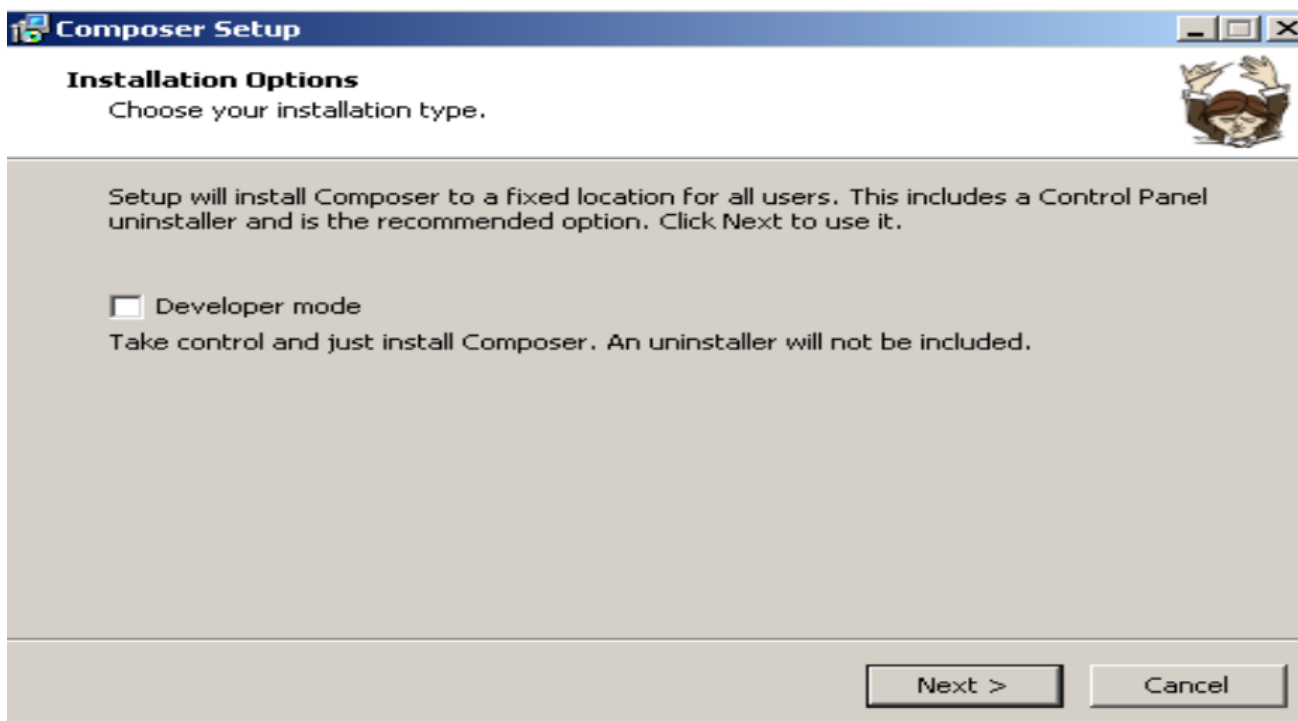
Repita la operación con el otro archivo.

5. Instalación Composer

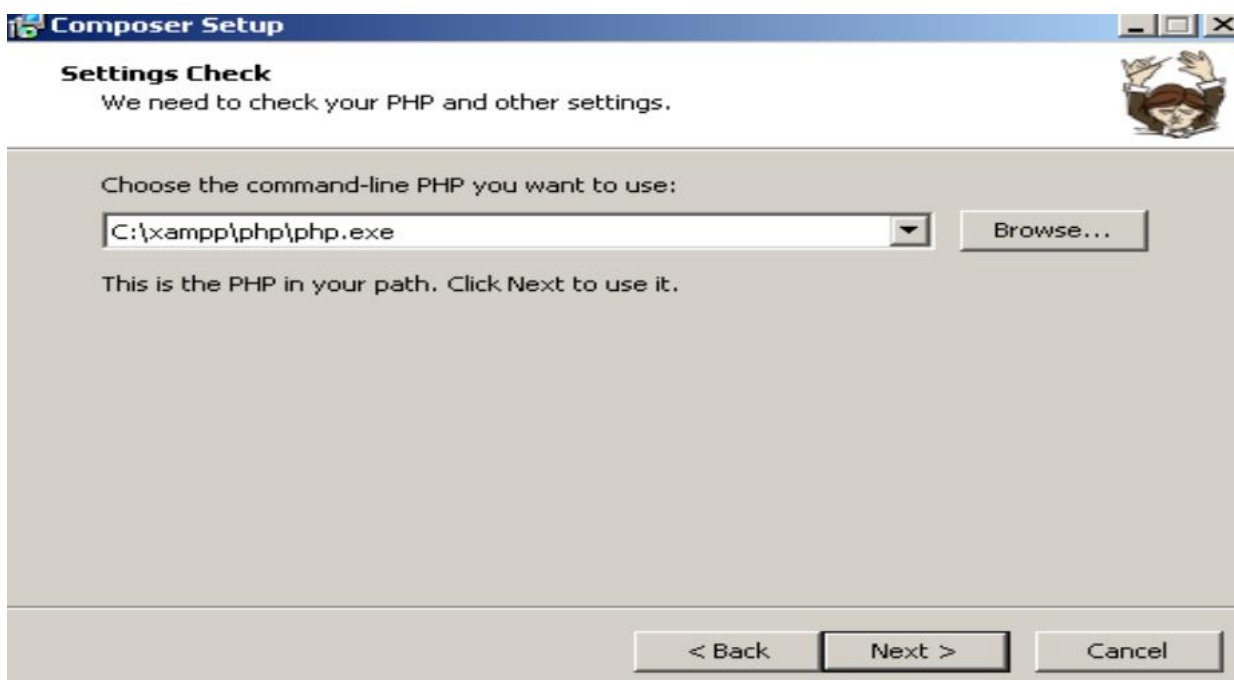
Ejecute el archivo como administrador como muestra la siguiente imagen, haciendo clic derecho sobre el archivo "Composer-Setup".



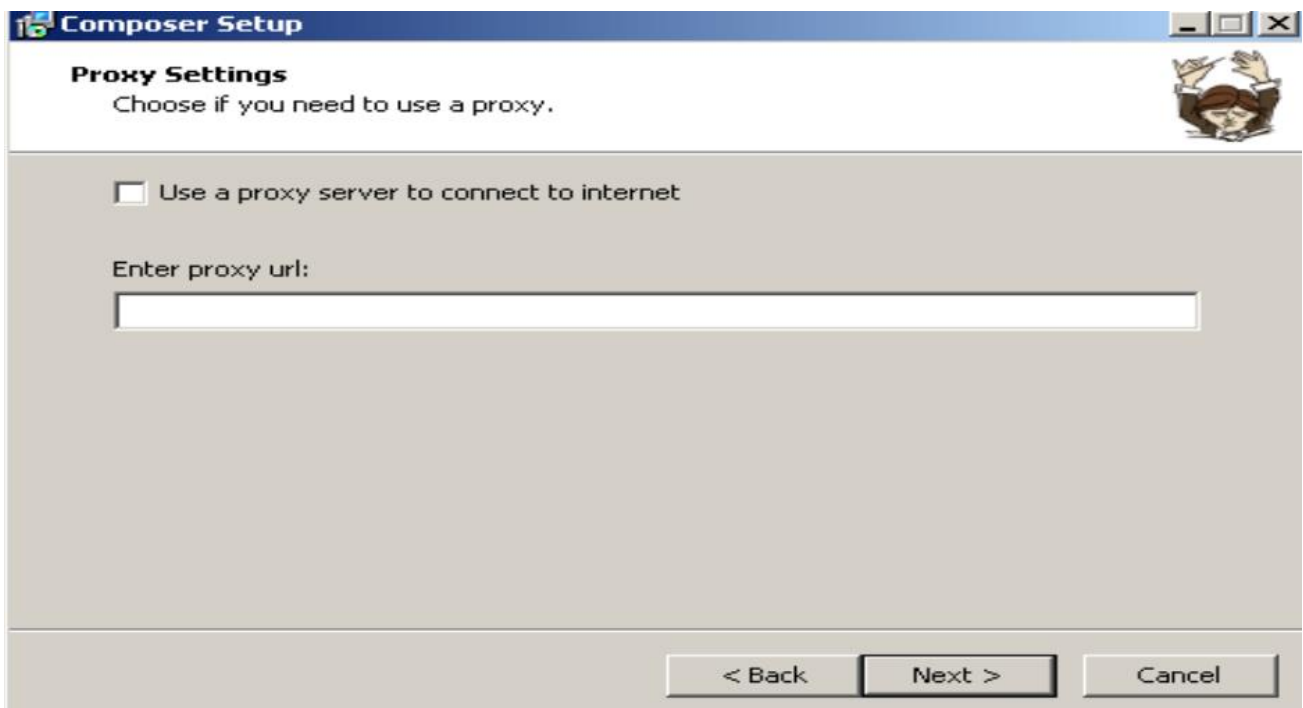
Le aparecerá la siguiente pantalla, Pulse el botón Next.



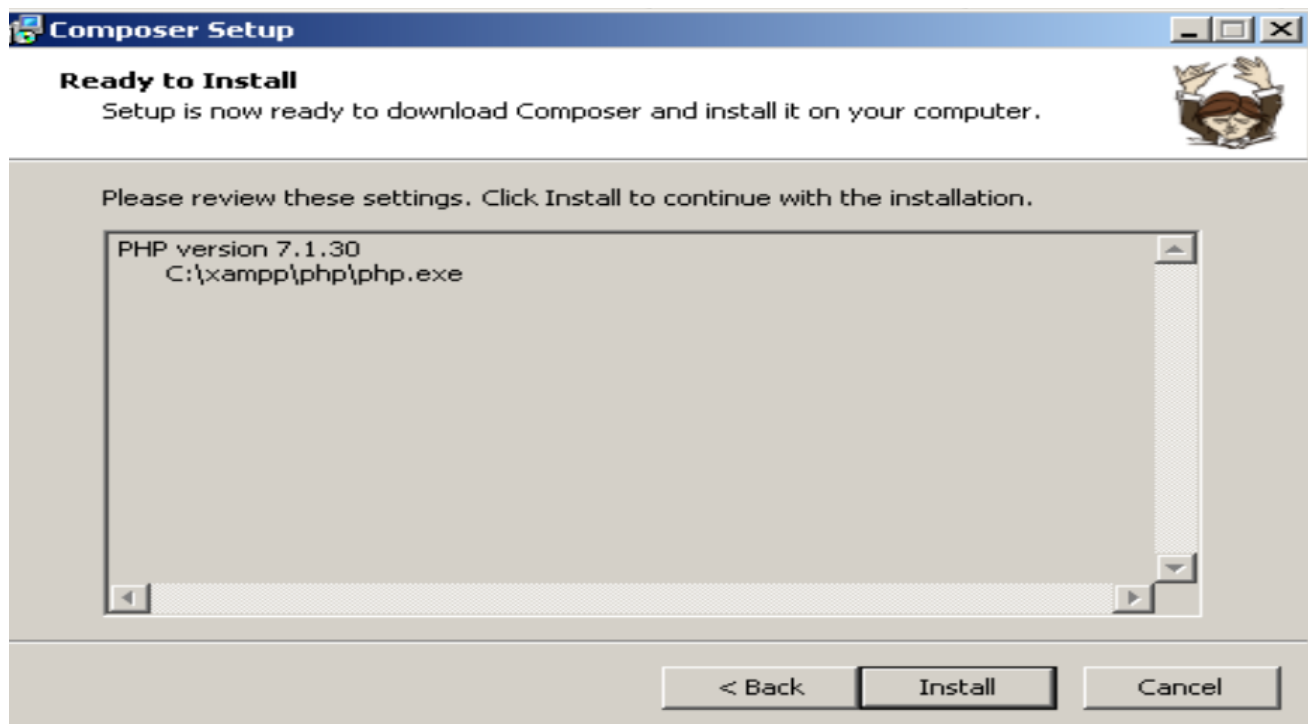
La siguiente pantalla le mostrara donde se instalara el administrador de paquete a nivel de aplicación para el lenguaje de programación PHP que proporciona un formato estándar para administrar las dependencias del software PHP y las bibliotecas requeridas. Haga clic en el botón "Next".



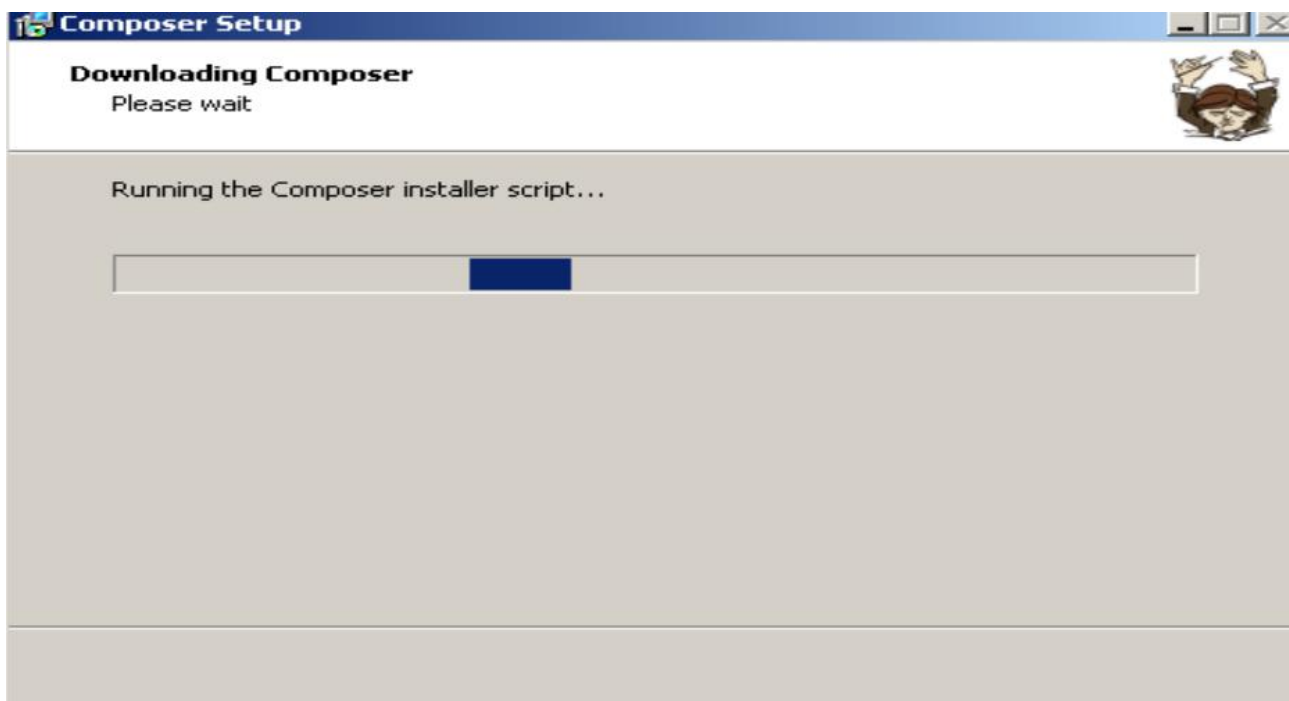
La siguiente pantalla le pregunta si tiene un servidor proxy, Déjelo en blanco y haga clic en el botón "Next"



La siguiente pantalla le notifica el lugar de instalación. Haga clic en el botón "Next"



Se le mostrara el proceso de la instalación, por favor espere a que termine la instalación.



Una vez completa la instalación haga clic en el botón "Finish".

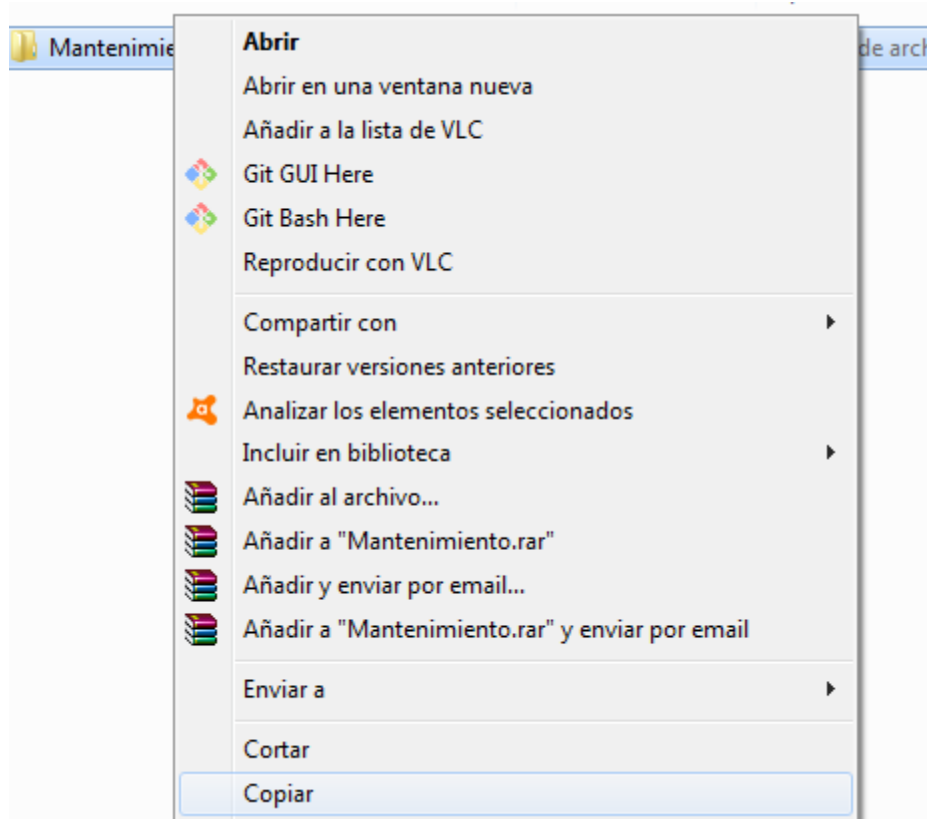
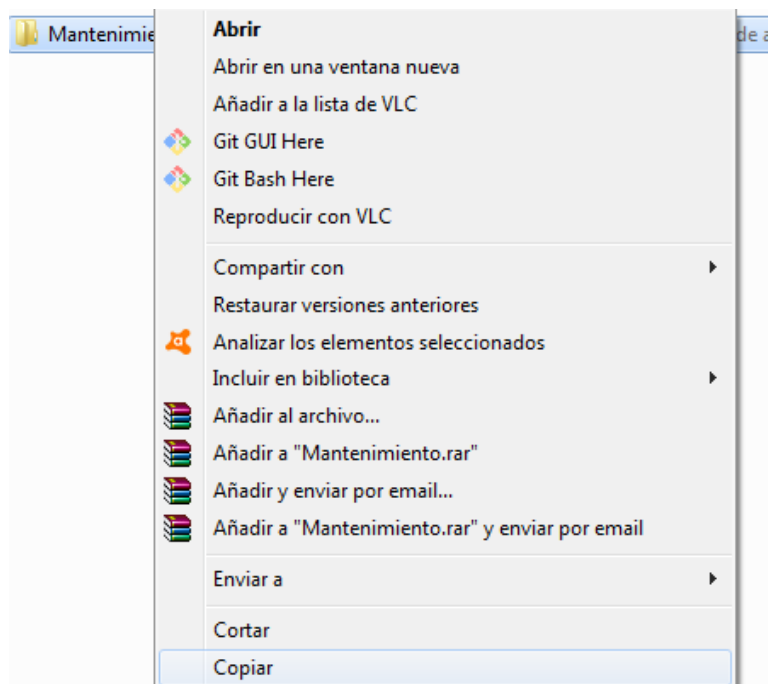


En el caso de no poder llegar hasta este punto, notifíquese al sector de sistema del establecimiento para que resuelvan el problema que le haya surgido, unos de los problemas seria que no tienen permisos de Administrador de su equipo.

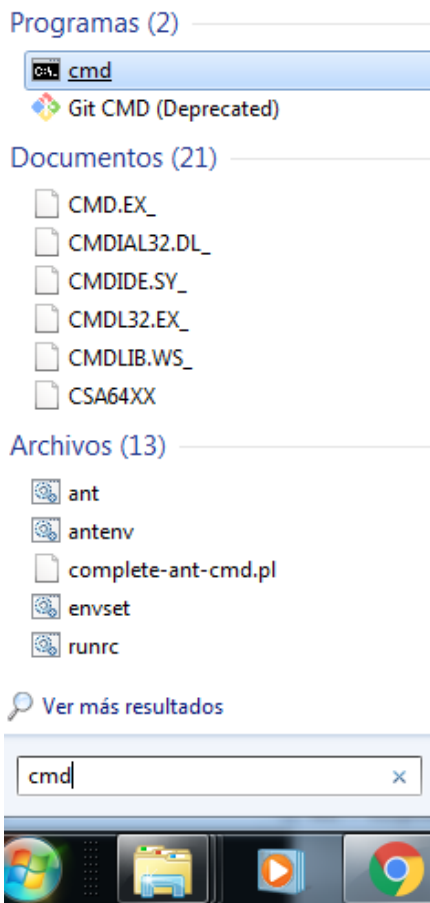
Si logro llegar este punto quiere decir que todo va de maravilla y felicitaciones, tiene todos los servicios necesarios para correr el nuevo sistema de Mantenimiento para su establecimiento.

6. Instalación del Sistema de Mantenimiento.

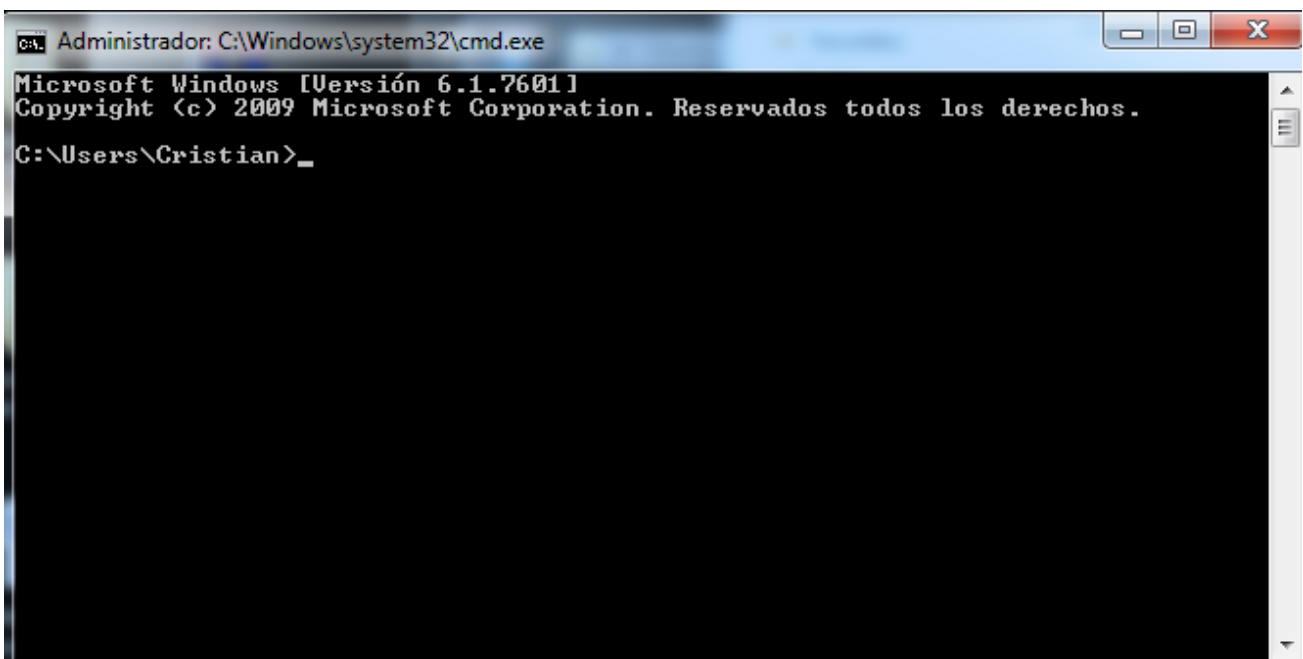
Copie la carpeta que le fue entregada desde un pendrive o CD, haciendo clic derecho sobre el nombre de la carpeta y péguela en la ubicación C:/ haciendo clic derecho sobre el equipo C:/ Como se muestra en la imagen 2.



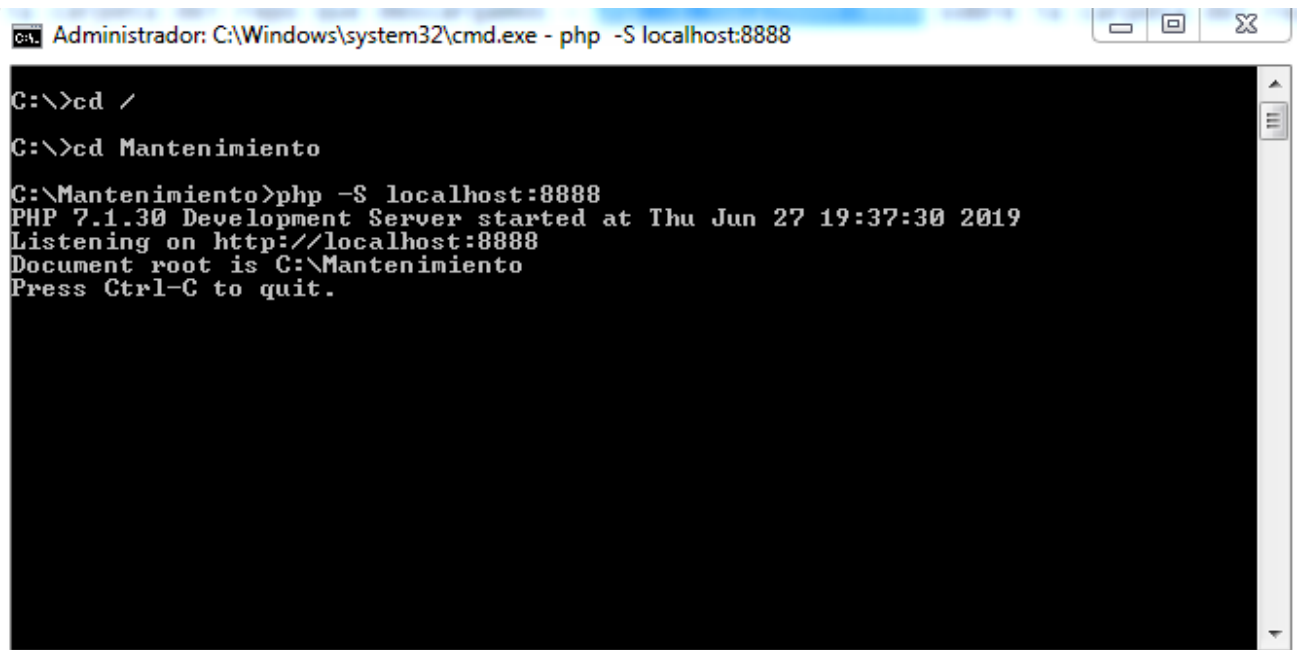
Una vez que haya terminado el proceso del paso de archivos del sistema valla al menú de inicio y escriba la palabra "cmd" como se muestra a continuación y presione la tecla enter.



Le debe aparecer una terminal, la cual es una pantalla negra con letras en color blanco como se muestra en la siguiente imagen.



Para acceder a la carpeta donde se instaló el sistema en la terminal escriba "cd /" de esta forma lo situará en la raíz de su sistema operativo. Luego escriba "cd Mantenimiento", una vez dentro escriba "php -S localhost:8888" como se muestra en la siguiente imagen.



```
Administrador: C:\Windows\system32\cmd.exe - php -S localhost:8888

C:\>cd /

C:\>cd Mantenimiento

C:\Mantenimiento>php -S localhost:8888
PHP 7.1.30 Development Server started at Thu Jun 27 19:37:30 2019
Listening on http://localhost:8888
Document root is C:\Mantenimiento
Press Ctrl-C to quit.
```

Desde un navegador Escriba en la barra de dirección "localhost:8888" y Felicidades se le mostrara el sistema funcionando El cual se verá en el apartado que esta a continuación.

4. Login al sistema

Para Comenzar a utilizar el sistema debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese el Usuario
2. Ingrese la Contraseña

- Presione el botón “Ingresar”



INGRESO

Nombre de Usuario

Contraseña

Ingresar

Una vez logueado aparecerá la pantalla principal (“Home”) del sistema en el cual tendrá las diferentes funcionalidades del sistema.

5. Pantalla Principal

El sistema es desarrollado para el sector de mantenimiento presentando las diferentes funciones, logrando a los usuarios que lo utilicen obtengan un mayor control y manejo de las siguientes funcionalidades:

- Gestión de usuarios
- Gestión de insumos
- Gestión de Orden de Compra
- Gestión de Informes
- Gestión de Agentes
- Gestión de Especialización
- Gestión de Sectores
- Administrar de Pedidos
- Gestión de Ordenes de Trabajo
- Gestión de Actividades

Como se muestra en la siguiente imagen (las imágenes son ilustrativas)

Sistema de Mantenimiento

- Home
- Pedidos
- Ordenes de Trabajo
- Eventos
- Usuarios
- Agentes
- Especializaciones
- Sectores
- Informes
- Insumos
- Ordenes de Compra

Gestión de Mantenimiento

admin |

Pedidos Activos:
1

Tareas sin Asignar:
4

Agentes Disponibles:
3

Ordenes de Trabajo Activas:
2

Proximos Eventos

DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCION
Revisar ventiladores en los pabellones	24/06/2019	24/07/2019	
Revisar las estufas	01/03/2020	12/07/2019	

Tareas sin Asignar

Nº PEDIDO	Nº TAREA	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	PRIORIDAD
Pedido 2	Tarea 1	cambiar foco	Carpintero	Baja
Pedido 2	Tarea 2	Revisar instalación	Carpintero	Baja
Pedido 4	Tarea 3	Preparar pared para pintar	Pintor	Baja
Pedido 4	Tarea 4	Pintar Pared	Pintor	Media

6. Gestión de usuario

Para generara un nuevo usuario debe tener permiso de administrador. Para crear un nuevo usuario haciendo clic sobre el signo “+ Crear Nuevo” desplegándose los campos necesario para completar:

En este apartado se muestra como se gestiona a los usuarios del sistema, administrando permisos, asignando roles, administrando a los usuarios y la gestión de personas.

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Usuarios

admin | 

+

Crear Nuevo

Mostrar:

5

 entradas

Buscar:

NOMBRE USUARIO	DNI	NOMBRE Y APELLIDO	ROL	ACCION
admin	0	superAdmin superAdmin	superAdmin	
JGonzales	256324485	Juan Gonzales	superAdmin	

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Anterior

1

Proximo

Gestión de usuario

1. Ingrese el nombre de Usuario
2. Ingrese la Contraseña
3. Confirme la contraseña
4. Especifique el rol
5. Seleccione a la persona
6. Clic "Agregar"

Completando los pasos anteriores se crea un nuevo usuario

6.1 Administración de Roles

El sistema permite administrar diferentes roles a distintos usuarios permitiendo las diversas funcionalidad para cada usuario.

Sistema de Mantenimiento

admin |

Listado de Roles

N° Rol ▾Escribe parametro

Buscar

Nº ROL	NOMBRE	DESCRIPCION	ACCION
			<div><div></div><div></div></div>

Administración de Roles

6.2 Alta de rol

El usuario con permisos o el administrador puede crear nuevos roles utiliza. Para crear un nuevo rol debe hacer clic en el botón "+ Crear Nuevo" mostrando la siguiente pantalla.

X

Crear Rol

Nombre del Rol:

X





Complete este campo

Salir

Enviar

6.3 Modificar Rol

Para modificar un rol, este debe existir previamente. Primero debe buscar el rol por algún tipo de búsqueda, por ejemplo escriba el nombre de rol clic buscar y este si existe aparece abajo. Se podrá modificar haciendo clic sobre el lápiz logrando de esta forma modificar el nombre y la descripción deseadas, para finalizar la operación hacer botón “Guardar cambios”

Nº ROL	NOMBRE	ACCION
0	superAdmin	 
1	administrativos	 

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Anterior

1

Proximo


Modificar Rol


6.4 Administración de Permisos

El usuario debe tener permisos para poder crear modificar o eliminar permisos, en caso de no tener los privilegios contactarse con el administrador para que le habilite los permisos necesarios.

Sistema de Mantenimiento











Gestión de Permisos

admin | 

 1.

Mostrar 5 ▼ entradas

Buscar: 4.

ID PERMISOS	NOMBRE	ACCION
1	alta usuario	 
2	baja usuario	 
3	modificar usuario	 
4	visualizar usuario	 
5	alta permisos	 

Mostrando 1 a 5 de 44 entradas

Anterior

1


2 3 4 5 ... 9 Proximo

Administración de Permisos

Como se muestra en la imagen el usuario puede generar (1), modificar (2) y/o eliminar (3) permisos. Para buscar un permiso hay dos formas posibles 4. Filtrar por el campo de búsqueda o 5. Navegar por todos los permisos hasta encontrar el elegido.

6.5 Crear Permiso (1)

Para crear un permiso nuevo solo debe ingresar el nombre y clic sobre el botón “Enviar”.



Alta de Permisos

Nombre del Permisos

Enviar

Asignar permiso

6.6 Eliminar permiso

Como muestra en la figura para eliminar permisos debe hacer clic sobre el tachito, le saldrá un mensaje de advertencia preguntando si realmente desea eliminarlo, al confirmar la acción se borrara el permiso elegido

6.7 Modificar permiso

Modificar Permiso



Modificar Permiso

Numero de Permiso Nombre del Permiso


Enviar


Como muestra la imagen posterior se puede modificar el nombre del permiso, confirmando la operación haciendo clic sobre el botón “Enviar”

6.8 Administración de Usuario

En este apartado se encuentra el listado, altas y modificaciones de usuarios. El usuario que podrá realizar dicha operaciones debe tener asignado los permisos correspondientes. Por ejemplo el usuario administrador del sistema.

Listado de Usuarios



NOMBRE USUARIO	DNI	ROL	NOMBRE Y APELLIDO	ACCION
superAdmin	0	superAdmin	superAdmin superAdmin	

1

Administración de Usuario

6.9 Alta de usuario

La siguiente ventana muestra como realizar el alta de un nuevo usuario colocando un nombre de usuario que no exista previamente y una contraseña de por lo menos 6 caracteres alfanumérico Persona asociada y un rol

Alta de Usuario

Nombre(nick): *

Persona Asociada: *

Seleccione una Persona

Seleccionar Rol: *

Seleccione un Rol

Contraseña: *

Confirme Contraseña: *

Salir

Enviar

Alta de usuario

6.10 Modificar usuario

El sistema permite modificar la contraseña del usuario, el cual haya olvidado la contraseña que tenia previamente

Modificar Contraseña

Contraseña: *

Confirme Contraseña: *

Salir

Enviar

Modificar usuario


7. Gestión de personas

El sistema permite al usuario gestionar a las personas mostrando el listados de personas que están cargadas, usted puede realizar un filtro del listado escribiendo

en Buscar un campo un parámetro deseado, también se puede realizar altas, bajas, modificación y ver su estado de la persona.

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Personas

admin | 

+




Crear Persona

Mostrar

5

entradas

Buscar:

DNI	NOMBRE	APELLIDO	DIRECCION	EMAIL	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO	ACCION
25365128	Rodriguez	Juan	-	-	-	Activo	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Anterior

1

Proximo

Gestión de personas

7.1 Alta de persona

Para dar de alta una persona se deben cargar campos obligatorios que son DNI, Nombre y Apellido. EL resto de los campos son optativos (Dirección, email y Fecha de nacimiento). Una vez cargados los datos de los campos obligatorios, debe hacer clic sobre el botón “Enviar”, logrando de esta manera el alta de una nueva persona.

×

Alta de Persona

DNI: *

Nombre: *

Apellido: *

×

Min:10.000.000

×

Complete este campo

×

Complete este campo

Direccion:

✓

Email:

Fecha De Nacimiento:

✓

dd/mm/aaaa

✓

Salir


Enviar

Alta de persona

7.2 Modificar persona

El este apartado el usuario con los permisos necesarios podrá modificar los campos deseados: Nombre, Apellido, DNI, Dirección, Email, Teléfono.



Para modificar a la persona debe hacer clic en el botón  mostrando la pantalla que esta a continuación pudiendo modificar los campos que requiera, una vez hecho los cambios debe pulsar en botón "Enviar" para realizar el cambio.



Modificar Persona


DNI: *	Nombre: *	Apellido: *
<input type="text" value="25365128"/>	<input type="text" value="Rodriguez"/> ✓	<input type="text" value="Juan"/> ✓
Direccion:		
<input type="text" value="-"/> ✓		
Email:	Fecha De Nacimiento:	
<input type="text" value="-"/> ✗	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> ✓	
El formato es incorrecto		

Salir


Enviar

Modificar

7.3 Eliminar Persona

Para eliminar una persona debe apretar el botón  de la persona que desea borrar, salda el mensaje si usted está seguro de realizar la acción, al confirmar la acción se eliminara la persona deseada.

7.4 Estado de la Persona

El sistema permite cambiar el estado de una persona pulsando el botón  y seleccionando un estado. Para terminar el proceso haga clic en el botón "Enviar"




Cambiar Estado

Nuevo Estado:	
<input type="text" value="Inactivo"/> ▾	
Salir	Enviar

8. Gestión de Agentes

El sistema permite la administración de agentes pertenecientes al sector de mantenimientos mostrando el listado de todos los agentes que pertenecen al servicio con la información por cada agente, puede realizar

un filtro en la búsqueda por algún campo determinado las funciones principales son Crear Agentes, 2.Ver agente, Modificar y Eliminar.



Sistema de Mantenimiento

Gestión de Agentes

admin | 




Crear Nuevo

Mostrar:

5

 entradas

Buscar:

Nº AGENTE	NOMBRE	APELLIDO	ESPECIALIZACION	DISPONIBILIDAD	ACCION
25365128	Rodriguez	Juan	plomeria	DISPONIBLE	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Anterior

1

Proximo

Gestión de Agentes

8.1 Alta de Agente

Para dar de alta debe hacer clic en el botón “+ Crear Nuevo” mostrando la siguiente pantalla que tendrá que asignarle una especialización a personal elegido

Alta de Agente

Persona *

Juan Gonzales

Especializacion *


plomeria

Salir

Enviar

Alta de agente

8.2 Modificar Agente

EL sistema permite modificar la especialidad del Agente, haciendo clic en el botón  seleccionando la desea y haciendo clic en el botón “Enviar”

Modificar Agente

Nombre y Apellido

Rodriguez Juan

Especializacion *

plomeria

Salir

Enviar

Modificar Agente

8.3 Eliminar Agente



Para eliminar un agente solo debe hacer clic en el botón eliminación del usuario seleccionado.

solicitando la confirmación de la

Eliminar Agente ×

¿Esta seguro?

OK CANCEL

8.4 Ver detalles del Agente

El sistema mostrara el listado de todo el personal y su disponibilidad.

Detalles Persona ×

DNI: 25365128
Nombre y Apellido: Rodriguez Juan
Fecha de Nacimiento: -
Direccion: -
Email: -

OK

9. Gestión de sectores

El sistema contiene las diferentes funcionalidades para gestionar los sectores del hospital, mostrando en primer instancia todos los sectores que tiene cargados, se puede realizar el alta un nuevo sector , modificar datos de un sector y hasta dar de bajas sectores, logrando así un mejor manejo de los diversos sectores del hospital.

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Sectores

admin | 

Crear Nuevo

Mostrar: 5

entradas

Buscar:

Nº SECTOR	NOMBRE	TIPO	RESPONSABLE	TELEFONO	EMAIL	ACCION
1	DAC	Hospital	Gasman	0	-	<div><div></div><div></div></div>
2	Nutricion	Hospital	Folgueira	0	-	<div><div></div><div></div></div>

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Anterior

1

Proximo

9.1 Alta de sectores

Permite crear un nuevo sector debe completar los campos obligatorios (Nombre Sector, Nombre del Responsable y el tipo) especificando, el nombre del sector que se desea crear, tipo del sector que pertenece. Descripción = La ubicación es el tanque de Agua.

Una vez cargado todos los datos hacer clic en el botón de alta para generar el sector nuevo, si presiona el botón de "cancelar", se cancelara y no creara ningún sector.

Alta de Sector

Nombre del Sector: *

×

Complete este campo

Nombre del Responsable: *

×

Complete este campo

Tipo *

Hospital

✓

⌵

Telefono:

✓

Email:

✓

Salir

Enviar

Alta de sectores

9.2 Modificación de sector

Para modificar un sector deseado debe hacer clic sobre



mostrando la siguiente ventana:

Modificar Sector




Nombre del Sector: *	Nombre del Responsable: *	
<input type="text" value="DAC"/> ✓	<input type="text" value="Gasmman"/> ✓	
Tipo *	Telefono:	Email:
<input type="text" value="Hospital"/> ✓ ▾	<input type="text" value="0"/> ✓	<input type="text" value="-"/> ✗
El formato es incorrecto		

Modificación de sector

Los campos que puede modificar son: el nombre, tipo, el responsable, teléfono y el correo. Una vez cargados los campos modificados hacer clic sobre el botón "Enviar"

9.3 Baja de Sectores

Para dar de baja un sector solo debe hacer clic sobre el botón  del sector que desea eliminar. Saldrá un mensaje solicitado la conformación, al aceptar la confirmacion el sector será eliminado.

Eliminar Sector ✕

¿Esta seguro?

10. Administración de Pedidos

El siguiente modulo permite administrar los pedidos. Permitiendo al usuario ver el listado de todos los pedidos, de los cuales se pueden filtrar por algún tipo de búsqueda definido por el usuario como prioridades (Baja, Media, Alta), sector, entre otras.

El sistema permite dar de altas, visualizar modificar y eliminar pedidos

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Pedidos

admin | 

Crear Nuevo

Mostrar

5

entradas

Buscar:

Nº PEDIDO	DESCRIPCION	SECTOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	TAREAS	ESTADO	PRIORIDAD	USUARIO	ACCION
1	Cambiar Cerradura	DAC	29/06/2019	Iniciado	0	Iniciado	Baja	admin	 

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas


Anterior

1

Proximo

Administración de Pedidos

10.1 Alta de Pedido

Para dar de alta un pedido debe hacer clic sobre el botón  Crear Nuevo . En la sección el usuario cargara la recepción del pedido describiendo los datos básicos del cual fue recepcionado posteriormente por teléfono o vía email, en el se podrá asignar la prioridad (Baja, media, alta, urgente), la fecha que creó el pedido y el sector que lo solicito, una vez cargada los datos clic sobre el botón “Enviar”, si desea cancelar la operación solo debe hacer clic en el botón de “Salir”.

Alta de Pedido

Usuario Creador: *

admin

Fecha: *

27/06/2019

Estado: *

Iniciado

Sector: *

DAC

✓

Prioridad: *

Baja

✓

Descripción: *

✗


Complete este campo

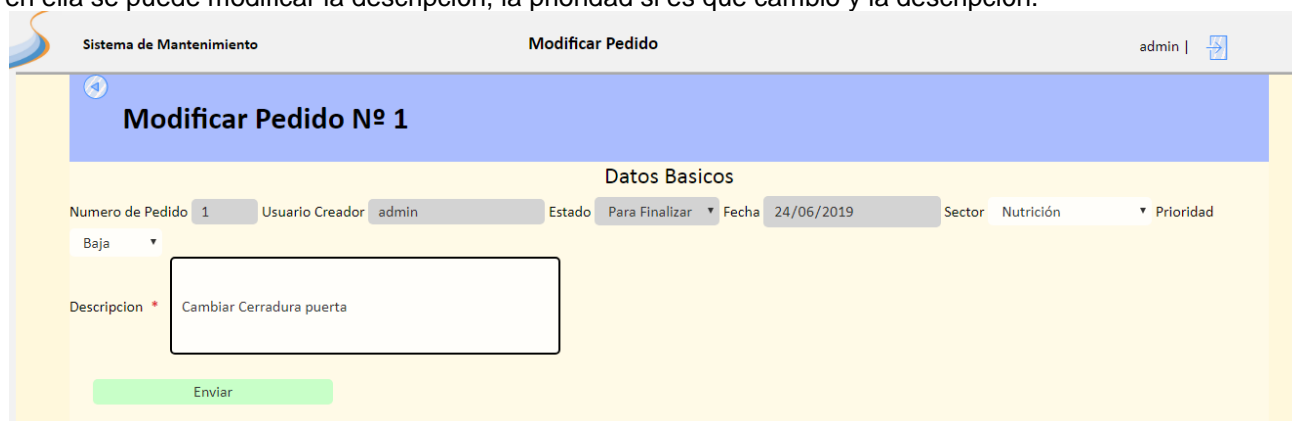
Salir


Enviar

10.2 Modificar pedidos



Para modificar un pedido debe hacer clic sobre el botón  mostrando la ventana de modificación, en ella se puede modificar la descripción, la prioridad si es que cambio y la descripción.



Sistema de Mantenimiento **Modificar Pedido** admin | 

Modificar Pedido Nº 1

Datos Basicos


Numero de Pedido: 1 Usuario Creador: admin Estado: Para Finalizar Fecha: 24/06/2019 Sector: Nutrición Prioridad: Baja

Descripcion: Cambiar Cerradura puerta

Enviar

Modificar pedidos

10.3 Eliminar un Pedido

Para poder eliminar un pedido, solo se podrá hacer si tiene el estado en iniciado, cuando cambie su estado este no podrá ser eliminado. Se podrá dar cuenta con el botón  Como se muestra en el siguiente ejemplo

Nº PEDIDO	DESCRIPCION	SECTOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	TAREAS	ESTADO	PRIORIDAD	USUARIO	ACCION
1	Cambiar Cerradura	DAC	29/06/2019	Para Finalizar	1	Para Finalizar	Baja	admin	 
2	Pintar Pabellón 10	Pabellón 10	29/06/2019	En Curso	4	En Curso	Baja	admin	 
3	Arreglar techo	DAC	29/06/2019	Iniciado	0	Iniciado	Baja	admin	  


11. Gestión de insumos

En este apartado se encuentra la manera de gestionar los insumos que tendrá el sector para la utilizar en las órdenes de Trabajo.

Como vemos en la imagen el sistema muestra el listado de todos los insumos, pudiendo filtrar el listado mediante algún parámetro de búsqueda como el nombre de algún ítem también puede cargar un nuevo insumo, modificar, eliminar y visualizarlos.

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Insumos

admin | 

+

Crear Nuevo

Mostrar

5

entradas

Buscar:

Nº INSUMO	NOMBRE	DESCRIPCION	STOCK ACTUAL	AVISO MINIMO	ACCION
1	tornillo	10 pulgadas	100	60	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
2	tornillo	5 pulgadas	200	60	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
3	tuerca	chica	150	50	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
4	tuerca	mediana	250	50	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
5	tuerca	grande	0	50	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

Mostrando 1 a 5 de 11 entradas

Anterior

1

2

3

Proximo

Gestión de insumos

11.1 Alta de insumos

Para dar de alta un nuevo insumo solo debe hacer clic en el botón "+ Crear Nuevo".

Alta de Insumo

Nombre: *

Descripcion: *

Stock: *

Stock Minimo(Aviso): *


Salir

Enviar

Alta de insumos

Los campos que debe llenar son el nombre del producto, la cantidad que desea cargar y una descripción del ítem y un stock mínimo una vez cargado los datos debe hacer clic en el botón "Enviar".

11.2 Baja de insumos

Un ítem puede darse de baja si este no haya sido asignado a una orden de trabajo, si el botón  significa que puede dar de baja un ítem.

11.3 Modificación de Insumo



Para modificar un ítem debe hacer clic en el botón

mostrando la siguiente ventana.

×

Modificar Insumo(No Stock)

Nombre: *

Descripción: *

tornillo

10 pulgadas

Stock Mínimo(Aviso): *

60


Salir

Enviar


Modificación de Insumo

Los campos que puede modificar de un insumo son: el nombre, la descripción y stock mínimo. Una vez hecho los cambios deseados y quererlos guardar solo debe hacer clic en el botón “Enviar”.

11.4 Incrementar/Decrementar cantidad de Insumo

Puedo incrementar los insumos haciendo clic en el botón 

11.5 Historial de Insumo

El siguiente botón muestra el historial que tuvo un insumo 

Sistema de Mantenimiento

Historial de Movimientos



ESTE INSUMO NO TIENE MOVIMIENTOS


12. Gestión de actividades

En este apartado se muestra la gestión de actividades programadas, es decir muestra el listado de todas las tareas con sus respectivas fechas inicio y fin.

+

Mostrar: 5 entradas

Buscar:

Nº EVENTO	NOMBRE	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCION
1	Revisar ventilador	Revisar Ventiladores pabellones	29/09/2019	09/11/2019	 

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Anterior 1 Proximo

Gestión de actividades

12.1 Agregar Evento

El sistema permite agregar eventos del cual el usuario determina un nombre, una descripción y la fecha en la que debería iniciar y una estimación en la fecha de finalización, cuando se completa todos los campos debe presionar el botón “Enviar” para ingresar una nueva tarea que ha sido programada.

+

Alta de Evento

Nombre del Evento *

Descripcion *

Ingrese la descripcion..

Fecha Inicio *

29/06/2019


Fecha Fin *

dd/mm/aaaa

Enviar

Agregar Evento

12.2 Modificar Evento

Para modificar un evento debe hacer clic sobre el botón  logrando modificar la descripción, fecha inicio y fecha. Una vez realizado todos los cambios necesarios presionar el botón “Enviar” logrando almacenar de forma permanente los cambios realizados.

Modificar Eventos

Numero
de
Evento

1

Nombre
del
Evento

Calefacción

Descripción

*

Revisar las estufas

Fecha
Inicio

*

01/03/2020

Fecha
Fin

*

12/07/2019

Enviar

Modificar Evento

12.3 Eliminar Evento

Para Eliminar un Evento haga clic en el botón  del evento que desea borrar, se le pedirá la confirmación del evento, una vez confirmado se eliminara el evento

13. Gestión de especialización

El sistema permite Gestionar las diferentes funciones de especializaciones mostrando todo el listado de las especializaciones que están cargadas para que el usuario tenga un mejor manejo, la actividad que puede realizar son la de alta, modificar o eliminar.

+

Crear Nueva

Mostrar 5 entradas

Buscar:

ID ESPECIALIZACION	NOMBRE	ACCION
1	plomeria	<div><div></div><div></div></div>
2	albanileria	<div><div></div><div></div></div>
3	pintureria	<div><div></div><div></div></div>
4	electricidad	<div><div></div><div></div></div>
5	mecanico	<div><div></div><div></div></div>

Mostrando 1 a 5 de 7 entradas

Anterior

1

2

Proximo

Gestión de especialización

13.1 Alta de especialización

A medida que el usuario valla necesitando distintas especializaciones el sistema permite la creación de nuevas especializaciones, colocando una descripción y apretando el botón “Agregar”

×

Crear Especializacion

Nombre de Especializacion:

×


Complete este campo

Salir

Enviar

Alta de especialización

13.2 Modificar especialización

El sistema permite modificar el nombre de una especialización haciendo clic en el botón 

×

Modificar Especializacion

Nombre Anterior:

plomeria

Nuevo Nombre:

×

Complete este campo

Salir

Enviar

13.3 Eliminar especialización

El sistema permite eliminar una especialización deseada haciendo clic en el botón



Siempre y cuando una especialización no haya sido asignada

Eliminar Especializacion

×

¿Esta seguro?

OK

CANCEL

14. Gestión de orden de compra

El sistema permite generar unas nuevas órdenes de compras, mostrando el listado de todas las ordenes de comprar que hay están generadas Modificarla

Sistema de Mantenimiento Gestión de Ordenes de Compra admin |

+ Crear OC

No hay OCs

Mostrar: 5 entradas Buscar:

Nº OC	FECHA	ESTADO	COSTO ESTIMADO	INSUMOS	ACCION
No hay ningun dato					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Anterior Proximo

Gestión de orden de compra

14.1 Generar Orden de Compra

El sistema permite crear órdenes de compra, mostrando los productos que están faltantes ayudando al usuario a elegir los productos que le son de mayor interés. Usted debe seleccionar los productos que requieran con sus respectivas cantidades, debe hacer clic en enviar

Sistema de Mantenimiento Asignacion de Insumos admin |

Mostrar: 5 entradas Buscar:

NOMBRE	DESCRIPCION	STOCK	STOCK MINIMO	SELECCIONAR
codo	24cm	50	25	<input type="checkbox"/>
codo	en T 12cm	20	25	<input checked="" type="checkbox"/> 20
codo	en L 5cm	44	25	<input type="checkbox"/>
fisher	chico	0	100	<input type="checkbox"/>
fisher	mediano	12	100	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 5 de 11 entradas Anterior 1 2 3 Proximo

Enviar

Generar Orden de Compra

Ingrese un costo estimado y haga clic en el botón "OK" para terminar el proceso de generar la Orden de Compra

Costo Estimado X

Ingrese el costo estimado para la compra: \$

0

OK CANCEL

15. Gestión de Órdenes de Trabajo

La Gestión de Ordenes de Trabajo muestra el listado de todas las Ordenes de Trabajo, este listado se puede filtrar escribiendo en el campo buscar una descripción por ejemplo el estado (Pendiente, Finalizado, A realizar), número Orden de trabajo.

Sistema de Mantenimiento

Gestión de Ordenes de Trabajo

admin | 

Crear OT

Mostrar 5 entradas

Buscar:

Nº OT	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ESTADO	TAREAS	ACCION
1	25/06/2019	25/06/2019	Finalizado	1	
2	25/06/2019	En Curso	Iniciado	1	
3	25/06/2019	En Curso	Iniciado	1	

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Anterior1Proximo

Gestión de Ordenes de Trabajo

15.1 Creación de Orden de Trabajo

Para Crear una Orden de Trabajo debe hacer clic sobre el botón “+ Crear OT” mostrando el listado de todas las tareas que no están asignadas pertenecientes a cada pedido.

Si todas las tareas que no están asignadas pertenecientes a cada pedido.

Sistema de Mantenimiento

Tareas Sin Asignar

admin | 

Nº PEDIDO	Nº TAREA	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	PRIORIDAD	SELECCIONAR
Pedido 2	Tarea 1	cambiar foco	Carpintero	Baja	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea
Pedido 2	Tarea 2	Revisar instalación	Carpintero	Baja	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea
Pedido 4	Tarea 3	Preparar pared para pintar	Pintor	Baja	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea
Pedido 4	Tarea 4	Pintar Pared	Pintor	Media	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea

Crear OT

Tarea sin asignar

Pudiendo hacer clic en el número de pedido mostrar la ventana de la ficha de pedido, en ella nos mostrara la descripción del pedido y el listado de las tareas, también podemos agregar tareas, modificarla asignarle un agente, asignar insumos si son necesario o eliminar una tarea.

Sistema de Mantenimiento

Ficha de Pedido

admin | 



Nº Pedido:

1

Estado:

En Curso

Descripcion:

Cambiar Cerradura

Usuario Creador:

admin

Sector:

DAC

Fecha Inicio:

29/06/2019

Prioridad:

Baja

Fecha Fin:

En Curso

TAREAS

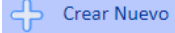
+

Crear Nuevo

Nº TAREA	OT ASIGNADA	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	PRIORIDAD	ESTADO	AGENTES	INSUMOS	ACCION				
Tarea 1	Tarea sin asignar	Cambiar Cerradura	herreria	Baja	Iniciado	0	0					

Ficha de pedido

15.2 Creación de Tarea

Para crear una nueva tarea debe hacer clic en el botón  apareciendo la siguiente pantalla, para poder dar de alta la tarea debe cargar una descripción, tipo de especialización y su respectiva prioridad, para terminar el proceso debe hacer clic en el botón “Enviar”, en caso si desea cancelar la operación solo hacer clic en el botón “Salir”.



Crear Tarea

Estado: *

Iniciado

Especializacion: *

Carpintero

Prioridad: *

Baja


Descripcion: *

Complete este campo

Salir

Enviar

15.3 Modificar la Tarea

Para modificar una tarea debe hacer clic en el botón  apareciendo la siguiente pantalla, los campos a modificar son: el tipo de especialización, cambiar la prioridad y cambiar la descripción.



Modificar Tarea

Especializacion: *

albanileria

Prioridad: *

Baja


Descripcion: *

Picar Pared

Salir

Enviar

15.4 Asignar Agentes:

En las tareas se pueden asignar agentes haciendo clic en el botón  mostrando la ventana con lista de los agentes disponibles, pudiendo asignar a los agentes que correspondan, como muestra la siguiente imagen.

Sistema de Mantenimiento


Agentes Disponibles

admin | 

DNI	NOMBRE	APELLIDO	ESPECIALIZACION	DISPONIBILIDAD	SELECCIONAR
10	Cristian	Gonzales	Albañil	Disponible	<input type="checkbox"/>
25789654	Eduardo	Marquez	Pintor	Disponible	<input type="checkbox"/>
30170666	Cristian	Ferrari	Carpintero	Disponible	<input type="checkbox"/>

Asignar Agentes

15.5 Asignar Insumos

Si es necesario a las tareas se le pueden agregar insumos haciendo clic en el botón  mostrando la siguiente imagen que muestra como asignar los insumos y sus respectivas cantidades.

Sistema de Mantenimiento

Asignacion de Insumos

admin | 

NOMBRE	DESCRIPCION	STOCK	SELECCIONAR
Tonillo	8 milímetros	1000	<input type="checkbox"/>
canilla	3/4	20	<input type="checkbox"/>
Canilla	3/4 plastica	25	<input type="checkbox"/>
Tarugos	para 5 milímetros	2000	<input type="checkbox"/>
Puerta	Hierro	1	<input type="checkbox"/>

Asignar Insumos

Asignar Insumos

Al terminar con la asignación de los parámetros de la tarea se habilitara la creación de una orden de trabajo y pulsando el botón "Crear OT"

Nº PEDIDO	Nº TAREA	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	PRIORIDAD	SELECCIONAR
Pedido 2	Tarea 1	cambiar foco	Carpintero	Baja	<input checked="" type="checkbox"/>
Pedido 2	Tarea 2	Revisar instalación	Carpintero	Baja	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea
Pedido 4	Tarea 3	Preparar pared para pintar	Pintor	Baja	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea
Pedido 4	Tarea 4	Pintar Pared	Pintor	Media	Primero debe asignar agentes a ésta Tarea

Crear OT

Crear OT

Terminado el proceso muestra las órdenes de trabajo la siguiente imagen.

Sistema de Mantenimiento **Ficha Orden de Trabajo** admin |

IMPRIMIR

Nº OT: 6 Fecha de Inicio: 27/06/2019 Fecha de Fin: En Curso Estado: Iniciado

TAREAS

Nº PEDIDO	Nº TAREA	SECTOR	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	PRIORIDAD	ESTADO	AGENTES	ACCION
Pedido 2	Tarea 1	Nutrición	cambiar foco	Carpintero	Baja	En Curso	Cristian Gonzales	

OT Creada

El siguiente botón



Imprime la Ficha de Tarea completa con los datos que fueron cargados.

29/6/2019 **Ficha de Tarea - Mantenimiento**

Sistema de Mantenimiento **Ficha de Tarea**

Nº Pedido: [Pedido 1](#) Nº Tarea: 1 Especializacion: herreria Estado: Finalizado

Prioridad: Baja Descripcion: Cambiar Cerradura

ORDEN DE TRABAJO:

Nº OT	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ESTADO	ACCION
OT 1	29/06/2019	29/06/2019	Finalizado	

AGENTES

Nº AGENTE	NOMBRE	APELLIDO	ESPECIALIZACION	ACCION
25365128	Rodriguez	Juan	plomeria	

El siguiente botón



muestra el estado de los pedidos con sus respectivas descripciones.

Sistema de Mantenimiento Historial de Estados		
FECHA	ESTADO	DESCRIPCION
29/06/2019 06:49	Iniciado	Tarea Iniciada
29/06/2019 07:02	Finalizado	trabajo terminado