



APECC

Manual de Usuario APECC

Universidad Veracruzana
Facultad de Estadística e Informática



“Manual de usuario APECC”



APECC

Automatización de Procesos
en el Centro de Computo



ÍNDICE

1 FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE APECC	4
1.1 TABLA DE DATOS.....	7
1.2 FORMULARIOS	10
1.2.1 <i>Indicadores en campos de formularios</i>	10
1.3 NOTIFICACIONES.....	13
1.4 INGRESO AL SISTEMA	14
2 GESTIÓN DE USUARIOS.....	16
2.1 AGREGAR USUARIOS	17
2.2 MODIFICAR USUARIOS	18
2.3 ESTATUS DE CUENTA DE USUARIO.....	19
2.4 TIPOS DE USUARIO DEL CENTRO DE COMPUTO	21
3 GESTIÓN DE ACTIVIDADES	22
3.1 AGREGAR UNA ACTIVIDAD	23
3.2 MODIFICAR ACTIVIDAD	26
3.3 ELIMINAR ACTIVIDAD	27
3.4 ASIGNAR A CATEDRÁTICO.....	28
4 GESTIÓN DE EQUIPOS	29
4.1 AGREGAR EQUIPOS	30
4.2 MODIFICAR EQUIPO	30
4.3 ELIMINAR EQUIPO	31
4.4 UBICACIÓN DE EQUIPOS EN SALAS.....	32
4.4.1 <i>Ubicar equipo</i>	33
4.4.2 <i>Mover equipo a almacén</i>	34
4.5 LOCALIZAR/BUSCAR EQUIPOS	35
5 GESTIÓN DE SOFTWARE	37
5.1 SOFTWARE	38
5.1.1 <i>Agregar software</i>	39
5.1.2 <i>Modificar Software</i>	40
5.1.3 <i>Eliminar Software</i>	40
5.1.4 <i>Asignar/desasignar software a grupos</i>	41
5.1.5 <i>Ubicar equipos con determinado software</i>	42
5.2 GRUPOS DE SOFTWARE	43
5.2.1 <i>Agregar un grupo de software</i>	43
5.2.2 <i>Modificar grupo de software</i>	44
5.2.3 <i>Eliminar grupos de software</i>	44
5.3 SISTEMAS OPERATIVOS.....	45
5.3.1 <i>Agregar sistema operativo</i>	45
5.3.2 <i>Modificar sistema operativo</i>	46
5.3.3 <i>Ubicar equipos con determinado sistema operativo</i>	46
5.3.4 <i>Eliminar sistema operativo</i>	47
6 RESERVACIONES	48
6.1 RESERVACIONES MOMENTÁNEAS	48
6.1.1 <i>Crear una reservación momentánea</i>	49
6.1.2 <i>Terminar reservación momentánea</i>	50
6.1.3 <i>Reubicar usuario</i>	50
6.2 RESERVACIONES FIJAS	51
6.3 RESERVACIONES DE SALA	53



6.3.1	<i>Agregar una reservación de sala</i>	54
6.3.2	<i>Modificar reservación de sala</i>	54
6.3.3	<i>Cancelar reservación de sala</i>	55
7	REPORTES	56
7.1	REPORTES GENERALES	56
7.2	REPORTES PERSONALIZADOS	59
8	EQUIPO DE PROYECCIÓN	61
8.1	PRÉSTAMO DE UN CONTROL DE EQUIPO DE PROYECCIÓN.....	62
8.2	ENTREGAR CONTROL DE EQUIPO DE PROYECCIÓN.....	63
8.3	ELIMINAR PRÉSTAMO DE CONTROL	63
9	GESTIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA.....	65
9.1	AGREGAR UN USUARIO DEL SISTEMA	66
9.2	MODIFICAR UN USUARIO DEL SISTEMA	68
9.3	ELIMINAR UN USUARIO DEL SISTEMA	69
10	CONFIGURACIONES DEL SISTEMA	70



1 Funcionamiento básico de APECC

En este apartado se mostrará el funcionamiento básico del sistema, necesario para comprender los siguientes apartados.

El sistema esta compuesto por los siguientes elementos:

- 1) **CRUD básico.** Un CRUD es el acrónimo de Crear Leer Actualizar y Borrar registros, con esto se implementan a los siguientes elementos:
 - ✓ Gestión de usuarios del centro de cómputo.
 - ✓ Gestión de usuarios del sistema
 - ✓ Apartado de salas.
 - ✓ Gestión de equipos.
 - ✓ Gestión de software(solo en sistemas operativos y grupos de software)
- 2) **CRUD con relación maestro detalle.** Para ciertos elementos del sistema donde no es suficiente un CRUD básico a necesitar agregar su detalle, esto para los siguientes elementos:
 - ✓ Gestión de actividades(el detalle es representado por los docentes que imparte cada actividad).
 - ✓ Gestión de software(el detalle es representado por el o los grupos a los que el software pertenece).
- 3) **Drag and Drop (arrastrar y soltar).** Este es un recurso que enriquece la interfaz gráfica proporcionando funcionalidad y usabilidad al sistema, resolviendo los siguientes elementos:
 - ✓ Reservaciones Fijas(al arrastrar y soltar actividades para generar los horarios en cada sala).
 - ✓ Ubicación de equipos (al arrastrar y soltar equipos en cada fila y columna de alguna sala).
- 4) **Reportes.** Tanto generales como personalizados.
- 5) **Configuración del sistema.**

Como la mayoría de acciones pueden generalizarse se explican en general algunos opciones del sistema, dejando los detalles para los siguientes apartados.

A continuación se escriben los elementos por los que se conforma el sistema:



1 Reservaciones Usuarios Actividades Equipos Software Reportes Proyectos Sistema

2 Actualizar Agregar Modificar Eliminar Ver búsqueda avanzada Ver opciones de campos

3 4

Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones
1587YH1	DELL	XPS 420	N00121184	Intel Core 2	600	4		
2587YH1	DELL	XPS 420	N00121187	Intel Core 2	600	4		
28XMF1	DELL	Precision 690	N00097412	Intel Xeon	160	4		
2HQ8091	DELL	Optiplex GX 620	N00080244	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1		
3587YH1	DELL	XPS 420	N00121191	Intel Core 2	600	4		
38XMF1	DELL	Precision 690	N00097413	Intel Xeon	160	4		
4HQ8091	DELL	Optiplex GX 620	N00080245	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1		
5587YH1	DELL	XPS 420	N00121188	Intel Core 2	600	4		
58XMF1	DELL	Precision 690		Intel Xeon	160	4		
6587YH1	DELL	XPS 420	N00121186	Intel Core 2	600	4		

Mostrando desde 1 hasta 10 de 104 equipos

Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)
Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA
José Adrián Ruiz Camón © December 2012

Ilustración 1.1 Vista APECC con CRUD básico.

En la Ilustración 1.1 se muestra un ejemplo de CRUD básico, con el número (1) se tiene la **barra de navegación** con cada uno de los ítems que conforman el sistema, con el número (2) se encuentra la **barra de acciones** en la cual se toman decisiones sobre el recurso actual del sistema(en este caso para los equipos), básicamente son la opciones del CRUD, y otras funciones extra dependiendo el recurso, las posibles opciones en la barra de opciones son las siguientes:

Opción de la barra	Acción
Agregar	Agregar un registro.
Modificar	Modificar un registro.
Eliminar	Eliminar un registro.
Actualizar	Actualizar los datos de la tabla (dependiendo el recurso).
Ver búsqueda avanzada	Búsqueda avanzada de registros, utilizando filtros encadenados.
Ver opciones de campos	Mostrar u ocultar ciertos campos de la tabla de datos.
asignar a Catedrático	Asignar un catedrático a la actividad seleccionada.

**Asignar Grupo****Ubicar****Termina Préstamo**

Asignar software a un grupo de software.

Ubicación de software en las salas(aplica para búsqueda de aplicaciones y sistemas operativos).

Terminar un préstamo de control de equipos de proyección.

Nota: las leyendas en los botones de la barra de acciones pueden variar dependiendo el tipo de recurso del sistema que se este gestionando.

En determinadas acciones del CRUD están ligadas con la tabla de datos y requieren seleccionar un elemento como lo es la modificación y la eliminación de un elemento.

Ejemplo:

Al dar clic para eliminar un equipo es necesario seleccionar el equipo que se va a eliminar en caso de no seleccionar alguno aparecerá un mensaje como el que se muestra en la Ilustración 1.2.



Ilustración 1.2 Elemento no seleccionado.

Para seleccionar un elemento basta con dar clic sobre el, es este caso un sobre el equipo que se desea eliminar, al hacerlo aparecerá señalado con un color gris oscuro como puede apreciarse en la Ilustración 1.3.

Mostrar 10 equipos							Buscar:			
Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones		
1587YH1	DELL	XPS 420	N00121184	Intel Core 2	600	4				
2587YH1	DELL	XPS 420	N00121187	Intel Core 2	600	4				
28XMF1	DELL	Precision 690	N00097412	Intel Xeon	160	4				
2HQB091	DELL	Optiplex GX 620	N00080244	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1				
3587YH1	DELL	XPS 420	N00121191	Intel Core 2	600	4				

Ilustración 1.3 Elemento de la tabla de datos seleccionado.

Al seleccionar el elemento no habrá ningún problema.

Nota: Esto no para con la opciones alternas ya que estas se encuentran especificadas para cada elemento.



1.1 Tabla de datos

Para el caso de las **búsquedas avanzadas** se abrirá una tabla con las opciones de campos con las cuales se pueden hacer filtros.

Busqueda Avanzada de Equipos

Campo	Texto a Filtrar
Filtro Global	
Número de Serie	
Marca	hp
Modelo	
Número de Inventory	
Procesador	pentium 4
Disco Duro(GB)	
Memoria RAM(GB)	
Estado:	-- Todos los estados --

[Actualizar](#) [Agregar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Ocultar busqueda avanzada](#) [Ver opciones de campos](#)

Estado de equipos: (O) Ocupado (L) Libre (C) En Clase o Curso (D) Descompuesto (M) Mantenimiento (S) Sin estado

Mostrar 10 equipos Buscar:

Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventory	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones
MXJ44708D0	HP	DC7100 CMT	N00059600	Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar
MXJ44708D3	HP	DC7100 CMT	N00059603	Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar
MXJ44708D4	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar
MXJ44708DJ	HP	DC7100 CMT	N00059616	Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar
MXJ44708DQ	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar
MXJ44708DV	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25	<input checked="" type="radio"/>	Actualizar Modificar Eliminar

Mostrando desde 1 hasta 6 de 6 equipos (filtrado de 104 equipos)

Primeros | Anterior | 1 | Siguiente | Últimos

Ilustración 1.4 Búsquedas avanzadas.



Ilustración 1.4 se muestra el uso de las búsquedas avanzadas, en este caso se realizó para localizar a los equipos de la marca HP que tienen procesador Pentium 4. En este caso son 6 equipos.

Para el caso de Ver opciones de campos permiten ocultar o mostrar campos de la tabla de datos. Si al ejemplo anterior de búsqueda de equipos se quisiera ocultar el estado, la marca y el procesador, solo se desmarcan esos campos y así no aparecerán en la tabla de datos (ver Ilustración 1.7). El ocultar campos facilita la visualización de registros en la tabla de datos.

Ilustración 1.5 Ejemplo de opciones de campos.

Siguiendo con la descripción de la Ilustración 1.1 el numero (3) representa la **tabla de datos** y el número (4) **opciones alternativas** a la barra de acciones del CRUD para cada registro (por lo regular modificaciones y bajas).

Mostrar	10	equipos	Buscar:						
Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones	
1587YH1	DELL	XPS 420	N00121184	Intel Core 2	600	4			
2587YH1	DELL	XPS 420	N00121187	Intel Core 2	600	4			
28XMFC1	DELL	Precision 690	N00097412	Intel Xeon	160	4			
2HQB091	DELL	Optiplex GX 620	N00080244	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1			
3587YH1	DELL	XPS 420	N00121191	Intel Core 2	600	4			
38XMFC1	DELL	Precision 690	N00097413	Intel Xeon	160	4			
4HQB091	DELL	Optiplex GX 620	N00080245	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1			
5587YH1	DELL	XPS 420	N00121188	Intel Core 2	600	4			
58XMFC1	DELL	Precision 690		Intel Xeon	160	4			
6587YH1	DELL	XPS 420	N00121186	Intel Core 2	600	4			
Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones	

**Ilustración 1.6 Tabla de datos.**

En tabla de datos se tienen distintas opciones, las cuales trabajan en conjunto para ofrecer distintas funcionalidades:

Mostrar 10 ▾ equipos

El combo localizado en la parte superior izquierda, determina cuantos registros se mostrarán en la tabla de datos(en este caso 10 equipos). Basado en la opción seleccionada se creará la paginación.

Buscar:

El campo de texto localizado en la parte superior derecha sirve para hacer búsquedas rápidas, solo hay que ingresar una cadena de texto esta se buscará en cualquier campo de la tabla de datos.

Mostrando desde 1 hasta 10 de 104 equipos

En la parte inferior izquierda del datatables se localiza el estado de la paginación de la tabla de datos, en este caso como se eligió mostrar registros de 10 en 10, el estado sería mostrando desde 1 hasta 10 de un total de 104 equipos.

Primero Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Último

La paginación en si es mostrada en la parte inferior derecha, donde se muestra el numero de paginas que se obtienen, basado en el número de registros que se desean mostrar. Realmente esta sección de la tabla de datos permite la navegación entre cada pagina.

Estos cuatro elementos de la tabla de datos se unen para mostrar los registros con diversos criterios.

Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones
MXJ44708D0	HP	DC7100 CMT	N00059600	Pentium 4	80	1.25		
MXJ44708D3	HP	DC7100 CMT	N00059603	Pentium 4	80	1.25		
MXJ44708D4	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25		
MXJ44708DJ	HP	DC7100 CMT	N00059616	Pentium 4	80	1.25		
MXJ44708DQ	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25		
MXJ44708DV	HP	DC7100 CMT		Pentium 4	80	1.25		
MXJ8400BT7	HP	DC5850	N00119108	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ8400C1M	HP	DC5850	N00119109	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607Q4	HP	DC5850	N00123389	ADM Athlon Dual Core 2.59	120	1.25		
MXJ91607QC	HP	DC5850	N00123385	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607QK	HP	DC5850	N00123386	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	1.25		
MXJ91607QN	HP	DC5850	N00123387	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607QQ	HP	DC5850	N00123388	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607RD	HP	DC5850	N00123390	ADM Athlon Dual Core 2.59	120	1.25		
MXJ91607RG	HP	DC5850	N00123391	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607RJ	HP	DC5850	N00123392	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607RW	HP	DC5850	N00123393	ADM Athlon Dual Core 2.59	160	2		
MXJ91607RP	HP	DC5850	N00123394	ADM Athlon Dual Core 2.59	120	1.25		

**Ilustración 1.7 Ejemplo de uso de elementos de la tabla de datos.**

En la Ilustración 1.7 se muestra un ejemplo haciendo usos de los elementos del datatables, es una búsqueda de los equipos de la marca HP, paginados de 25 en 25 registros, en los mensajes de paginación encontramos: "Mostrando desde 1 hasta 25 equipo de 54 equipos filtrado de 104 equipos", esto nos dice que de los 104 registros de equipos con los que se cuenta, 54 son de la marca HP y se paginan de 25 en 25, la pagina 1 es del 1-25 la página dos muestra del registro 26 al 50 y la página tres del 51 al 54.

1.2 Formularios

Los formularios son elementos del la interfaz grafica de usuario proporcionan un medio de interacción con la aplicación, en APECC los formularios se manejan en ventanas modales, es decir ventanas, en frente de otra, en este caso al ser web ventanas en cima de una pagina master que es quien la manda a llamar.

The screenshot shows a web-based application for managing software. The main page has a header 'ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE - CCFEI' and a navigation bar with tabs like 'Software', 'Grupos de Software', 'Agregar', 'Modificar', and 'Actualizar'. A sidebar lists various software packages. The main content area displays a table of software with columns for Nombre del Software, Versión, and Descripción. Below the table is a pagination message: 'Mostrando desde 1 hasta 10 de 44 registros'. Overlaid on this is a modal window titled 'Agregar Software'. It contains fields for 'Nombre del Software*', 'Versión*', 'Descripción', and a dropdown menu 'Sistema Operativo*' with options like 'Seleciona un Sistema Operativo', 'Windows XP', 'Windows 7', etc. At the bottom of the modal are 'Agregar Software' and 'Cancelar' buttons. The overall interface is clean and modern, using a light blue and white color scheme.

Ilustración 1.8 Ejemplo de formulario en ventana modal.

En la Ilustración 1.8 se presenta un ejemplo de formulario en ventana modal, como puede apreciarse le formulario para agregar software se encuentra sobre la página de gestión de software.



Nota: La funcionalidad de las ventanas modal radica en evitar redireccionar a otra pagina para realizar alguna acción.

1.2.1 Indicadores en campos de formularios

Los formularios tienen tres tipos de indicadores: el área de mensajes, mensajes dentro del formulario y tipos de campos.

El **área de mensajes** se localiza en la parte superior de la ventana del formulario, indicando estado de la acción a realizar, proporcionando ayuda de momo realizar el llenado del formulario.

The screenshot shows a modal window titled 'Agregar un Equipo'. At the top, there is a yellow error message box containing the text 'El campo \'Número de serie\' es requerido.' (The 'Número de serie' field is required.). Below this, there are several input fields: 'Número de Serie*' (with a red background indicating it's required), 'Marca', 'Modelo', 'Número de Inventario*', 'Procesador(recomendado)', 'Disco Duro (recomendado)' (set to 512 GB), 'Memoria RAM (recomendado)' (set to 4 GB), and two buttons at the bottom: 'Agregar Equipo' and 'Cancelar'.

Ilustración 1.9 Área de mensajes(amarillo).

En la Ilustración 1.9 se señala en el área de mensajes que el campo numero de serie es requerido.

Mensajes dentro del formulario se pueden localizar en cualquier parte del formulario y proporcionan información extra acerca del mismo.

The screenshot shows a registration form with a tab labeled 'Datos Generales'. It includes a note 'Los campos marcados con * son obligatorios.' (Fields marked with * are mandatory.) and several input fields: 'Nombre del usuario(Recomendado)', 'Login*', 'Password*', 'Confirmación de Password*', and a 'Forgot Password?' link. The 'Login*' field has a red border, indicating it is a required field.

En la Ilustración 1.10 se muestra un ejemplo de mensajes dentro del formulario.

**Ilustración 1.10 Mensajes dentro del formulario.**

En los formularios también hay distintos **tipos de campos**, para distinguirlos se emplea indicadores en la etiqueta de cada campo.

- **Campos normales.** Pueden o no ser proporcionados sin ningún problema, no cuentan con ningún tipo de señalamiento en la etiqueta.

Modelo:

- **Campos Obligatorios.** Estos son señalados por un asterisco *

Apellido Paterno*:

Al no proporcionar un campo obligatorio el proceso no se efectuará mostrando una indicación en el área de mensajes, y marcando el campo con color rojo.

Agregar un Equipo ×

El campo 'Número de serie' es requerido.

Número de Serie*:

Marca:

- **Campos de solo lectura.** Este tipo de campos solo muestran algún tipo de información para mantener al usuario en sintonía con lo que se está realizando,



por lo tanto no son editables. Son señalados por el texto "(solo lectura)" a un costado de etiqueta del campo y tienen letra color gris.

Login(Solo lectura):

arj2741

- **Campos Recomendados.** Este tipo de campos no son obligatorios pero se recomienda su llenado ya que podrían facilitar posteriormente usar alguna funcionalidades, como las búsquedas avanzadas. Se encuentran señaladas por el texto "(recomendado)" a un costado de etiqueta del campo.

Procesador(recomendado):

1.3 Notificaciones

Para mantener al usuario informado acerca de los procesos que realiza el sistema, se cuenta con notificaciones que indican si la acción solicitada se realizó o en su defecto mostrar un error. También se utilizan para dar recomendaciones e información extra.

Nombre del grupo	Descripción	Sistema Operativo
asdadasd		Windows XP
Grupo 1	Grupo 1 para linux debian	Linux Debian
Grupo 1	Windows 7	Windows 7



Ilustración 1.11 Ejemplos de notificaciones.

1.4 Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema lo primero que se debe acceder es a la URL: <http://148.226.81.254/apecc/> en seguida se mostrará una página como se muestra en la Ilustración 1.12 donde se requiere de una cuenta de usuario para poder ingresar.



Ilustración 1.12 Ingreso al sistema.

Al proporcionar los datos que se solicitan se tendrá acceso al sistema, en caso de tener incorrectos los datos(ya sea usuario o contraseña) se mostrará un mensaje de error en la parte superior, los campos obligatorios se señalarán con rojo y se mostrará un mensaje indicando que el campo es requerido (ver Ilustración 1.13).

This screenshot shows the same login form as above, but with validation applied. The "Usuario*" field is highlighted in red, indicating it is a required field. The "Contraseña*" field is white, indicating it is optional or has been successfully entered.

Ilustración 1.13 Datos requeridos.

Si se proporcionaron los datos obligatorios pero el usuario o la contraseña son incorrectos se mostrará un mensaje señalándolo como puede apreciarse en la Ilustración 1.14. Si no cuenta con una cuenta de usuario es necesario consultar al encargado del centro de cómputo, para que proporcione una.

This screenshot shows the login form again, but with an error message. The header now says "Ingreso al sistema" and the message "Usuario y/o Contraseña incorrecto(s)" is displayed in yellow. The "Usuario*" field contains the value "adrian12", which is invalid. The "Contraseña*" field contains "*****", which is also invalid.

**Ilustración 1.14 Cuenta no reconocida o datos incorrectos.**

Al ingresar al sistema se mostrará una página de inicio como puede observarse en la Ilustración 1.15 los números indican los componentes de la página de inicio, con el (1) se indica el **menú de navegación principal**, la cual representa las acciones que pueden realizarse por el usuario, esta cambiará en función de los permisos otorgados al tipo de cuenta de usuario. **Panel de bienvenida** (2) en el se encuentran detalles generales del sistema, como el periodo actual, encargados del centro de computo y el costo para las reservaciones momentáneas. **Panel de usuario** (3) el se indica el usuario actual y un botón para cerrar la sesión. Por último se encuentra la **tabla de actividades para el día de hoy** (4) donde se muestran las actividades para el día actual ya sea reservaciones fijas por materia o por curso, así como los apartados de salas.

The screenshot shows the APECC system homepage with the following components highlighted:

- 1 Menú de navegación principal:** Located at the top left of the header bar, showing options like Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, Sistema, and a user icon.
- 2 Panel de bienvenida:** A central box displaying system information such as the version (APECC 1.0), current period (01/01/2012 - 30/12/2013), temporary reservations cost (\$1.6 m/n), and responsible staff (Lí Martha Elizabeth Domínguez Bárcenas, MCC Freddy Castañeda Sánchez).
- 3 Panel de usuario:** A box on the right showing the current user (Administrador) and a log-out button.
- 4 Tabla de actividades para el día de hoy:** A table listing daily activities, including course names, activity types, responsible teachers, and scheduling details.

Actividad	Tipo de Actividad	Encargado	Hora de inicio	Hora de fin	Sala	Bloque /Sección	Fecha Inicio	Fecha Fin
Algoritmos II	Clase	Carlos Alberto Ochoa Rivera	08:00	09:00	CC1	B1/S1	2012-01-01	2013-12-30
Algoritmos II	Clase	Carlos Alberto Ochoa Rivera	10:00	11:00	CC2	B1/S1	2012-01-01	2013-12-30
Base de Datos I	Clase	Patricia de la Luz Carrion Mendez	14:00	15:00	CC1	B3/S2	2012-01-01	2013-12-30
Etica y Legislación Informática	Clase	Maria Silvia García Ramírez	07:00	08:00	CC3	B1/S1	2012-01-01	2013-12-30
Etica y Legislación Informática	Clase	Maria Silvia García Ramírez	08:00	09:00	CC3	B1/S1	2012-01-01	2013-12-30
Etica y Legislación Informática	Clase	Maria Silvia García Ramírez	15:00	16:00	CC1	B1/S1	2012-01-01	2013-12-30

Ilustración 1.15 Parte superior de la página de inicio.

En la parte inferior de la página se encuentra una gráfica con los datos de las reservaciones en el periodo actual (señalado con el número 5).

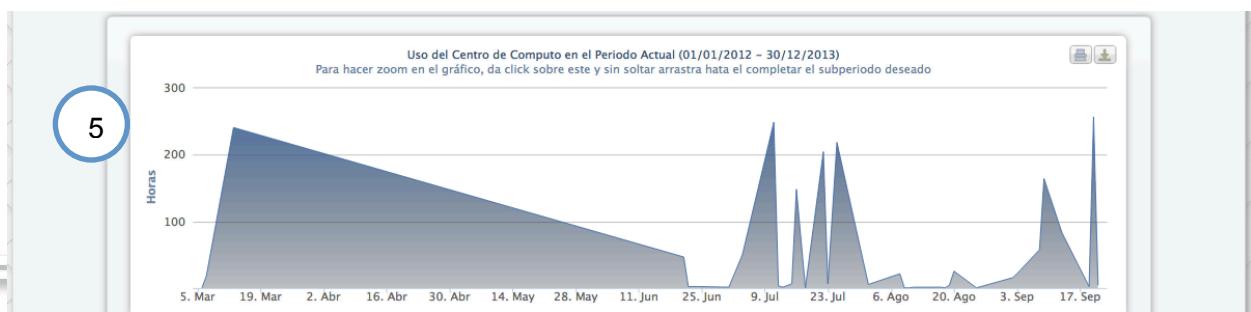




Ilustración 1.16 parte inferior de la página principal.

2 Gestión de usuarios

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/usuarios>

Para acceder a la gestión de usuarios debe seleccionarse la opción de la barra de navegación, visualizando se una página como la siguiente:

The screenshot shows the 'GESTIÓN DE USUARIOS - CCFEI' page. At the top, there are buttons for 'Actualizar', 'Agregar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Ver búsqueda avanzada', and 'Ver opciones de campos'. Below this is a table displaying user information:

Login	Matricula	Nombre completo	Tipo de Usuario	Estatus	Opciones
aal1182	s12345667	Liliana berenice Andrade Andrade	Alumno de Licenciatura de Informática	Activo	
aap1754	s00000000	Perla Aburto Adame	Alumno de Licenciatura de Estadística	Inactivo	
aas2140		sandra ivette acueducto avendaño	Alumno de Licenciatura de Informática	Inactivo	
aay1985		Yara Grace Archer Anaya	Alumno de Licenciatura de Informática	Activo	
aba2602		ALVARO AVILA BARCENAS	Alumno de Licenciatura de Informática	Activo	
abana930		alan jaír abarca anleu	Alumno de Licenciatura de Informática	Inactivo	
abcam725	S00000000	MARIA DEL CARMEN ABURTO CASTAÑEDA	Alumno de Licenciatura de Informática	Inactivo	
abheb973		brenda aburto hernandez	Alumno de Licenciatura de Estadística	Activo	
abl1572		izzet acosta baez	Alumno de Licenciatura de Estadística	Inactivo	
abl1902		Luis Antonio Aviles Benitez	Alumno de Licenciatura de Estadística	Activo	

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.0) Proyecto realizado para la facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA José Adrián Ruiz Carmona © August 2012'

Ilustración 2.1 Página de gestión de usuarios.

2.1 Agregar usuarios

La opción de **agregar** usuarios se encuentra en la barra de acciones, al dar click en el botón aparecerá una ventana modal donde se proporcionaran los datos del usuario a agregar.



Agregar un Usuario

Los campos marcados con * son obligatorios.

Login(Solo lectura):
lpj2737

Nombre(s)*:
Jose Antonio

Apellido Paterno*: Lopez

Apellido Materno*: Perez

Tipo de usuario*:
Alumno de Licenciatura de Informatica

Matricula*: S01234567

Número de credencial(Solo lectura): 2737

Password:
b35ee4b8

Se calculará un password al dar clic sobre el textbox con etiqueta 'password'
En caso de desearlo especificar otro.

Agregar Usuario **Cancelar**

Alumno de Licenciatura de Estadística

Ilustración 2.2 Agregar usuario.

Al llenar los campos nombre y apellidos se generará el login con la primera letra del nombre y los apellidos además del número de credencial (un número consecutivo).

Hay varios tipos de usuario para todos los alumnos es necesario proporcionar matricula en caso de ser catedrático se pedirá en vez de matricula número de personal.

Tipo de usuario*:
Catedrático

Número de Personal*:

Número de credencial(Solo lectura): 2741

2.2 Modificar usuarios

La opción de modificar usuarios se encuentra en la barra de acciones, primero se selecciona un usuario y luego se da click en el botón Modificar. Si se selecciona el botón sin seleccionar usuario aparecerá el siguiente mensaje.



Ilustración 3.2.1 No se ha seleccionado un usuario.

Al seleccionar usuario y dar click en Modificar, aparecerá una ventana modal donde se proporcionaran los datos del usuario a modificar.

Ilustración 3.2.2 Ventana con los datos a modificar.

Al finalizar se da click en el botón “Modificar usuario”, si todo esta bien, la ventana se cerrara y aparecerá del lado derecho superior un aviso de confirmación. Eliminar usuarios

Al igual que en la opción Modificar usuario, primero se debe seleccionar un usuario y luego click en el botón eliminar, aparecerá un mensaje de confirmación en donde se advierte sobre los datos a

Nota: por seguridad y manejo interno de los usuarios del centro de cómputo no esta permitida la modificación del tipo de usuario, de querer hacer este tipo de cambio, se debe consultar al administrador.
eliminar.

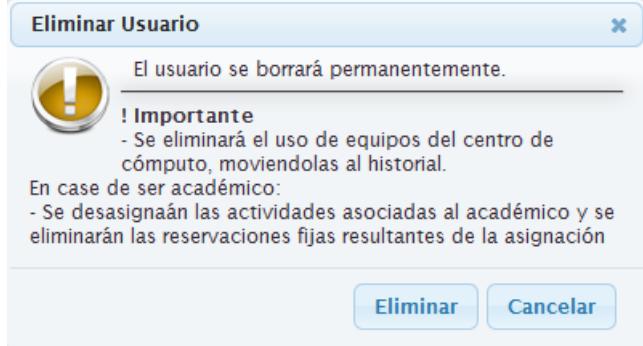


Ilustración 3.3.1 Mensaje de confirmación, eliminar usuario.

Si la eliminación del usuario fue satisfactoria, aparecerá un mensaje de confirmación del lado superior derecho.

2.3 Estatus de cuenta de usuario

Del lado izquierdo se posiciona un ícono llamado “Estatus de usuario”, este al presionarse muestra un mensaje de ayuda sobre esa función.

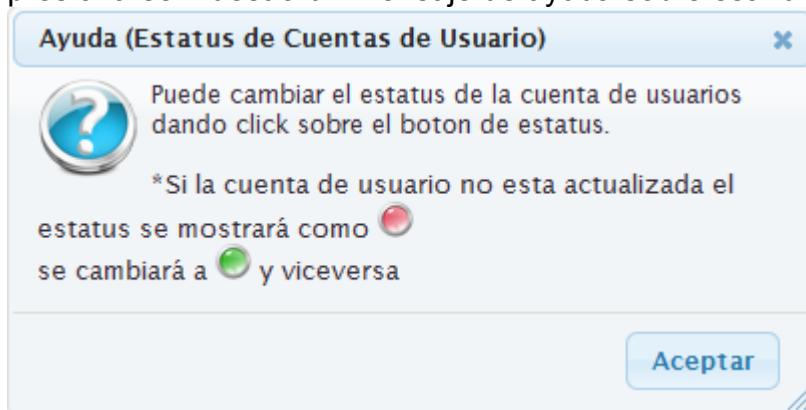


Ilustración 3.7.1. Ayuda sobre el estatus de usuario.

Según la ventana de ayuda, se selecciona directamente en la columna derecha y aparecerá un mensaje de confirmación.



APECC

Manual de Usuario APECC



Reservaciones Usuarios Actividades Equipos Software Reportes Proyectos Sistema

GESTIÓN DE USUARIOS - CCFEI

Administrador

Duración del periodo(Las cuentas de usuario caducan con el fin de periodo): Fecha de inicio del periodo: 2012-01-01 Fecha de fin del periodo: 2013-12-30

Actualizar Agregar Modificar Eliminar Ver búsqueda avanzada Ver opciones de campos

Estatus de Usuario: Cuenta de usuario Actualizada (Activa) Cuenta de usuario No Actualizada (Inactiva)

Mostrar	10	registros	Buscar:		
Login	Matricula	Nombre completo	Tipo de Usuario	Estatus	Opciones
aal1182	S0702030405	Liliana Berenice lopez lopez	Alumno de Licenciatura de Informatica		
aap1754	s00000000	Perla Aburto Adame	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
aas2140		sandra ivette acueducto avendaño	Alumno de Licenciatura de Informatica		
ayv1985		Yara Grace Archer Anaya	Alumno de Licenciatura de Informatica		
aba2602		ALVARO AVILA BARCENAS	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abana930	s05010345	alan jaír abarca acanoa	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abcam725	S00000000	MARIA DEL CARMEN ABURTO CASTAÑEDA	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abheb973		brenda aburto hernandez	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
abl1572		lizzet acosta baez	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
abt1400		Luis Antonio Aviles Renteria	Alumno de Licenciatura de Estadistica		

Ilustración 3.7.2. seleccionar en campo estatus.



Actualizar Estatus
La cuenta de usuario con el login: aas2140 se se cambió a 'Actualizado'.

GESTIÓN DE USUARIOS - CCFEI

Administrador

Duración del periodo(Las cuentas de usuario caducan con el fin de periodo): Fecha de inicio del periodo: 2012-01-01 Fecha de fin del periodo: 2013-12-30

Actualizar Agregar Modificar Eliminar Ver búsqueda avanzada Ver opciones de campos

Estatus de Usuario: Cuenta de usuario Actualizada (Activa) Cuenta de usuario No Actualizada (Inactiva)

Mostrar	10	registros	Buscar:		
Login	Matricula	Nombre completo	Tipo de Usuario	Estatus	Opciones
aal1182	S0702030405	Liliana Berenice lopez lopez	Alumno de Licenciatura de Informatica		
aap1754	s00000000	Perla Aburto Adame	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
aas2140		sandra ivette acueducto avendaño	Alumno de Licenciatura de Informatica		
ayv1985		Yara Grace Archer Anaya	Alumno de Licenciatura de Informatica		
aba2602		ALVARO AVILA BARCENAS	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abana930	s05010345	alan jaír abarca acanoa	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abcam725	S00000000	MARIA DEL CARMEN ABURTO CASTAÑEDA	Alumno de Licenciatura de Informatica		
abheb973		brenda aburto hernandez	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
abl1572		lizzet acosta baez	Alumno de Licenciatura de Estadistica		
abt1400		Luis Antonio Aviles Renteria	Alumno de Licenciatura de Estadistica		

Ilustración 3.7.3. Mensaje de confirmación, actualizar estatus.



2.4 Tipos de usuario del centro de computo

En el menú del botón “usuarios” se elije la opción “Tipos de usuario” y aparecerá la siguiente pantalla.

The screenshot shows a software application window titled "TIPOS DE USUARIO DEL CENTRO DE CÓMPUTO". At the top, there is a toolbar with buttons for "Actualizar", "Agregar", and "Modificar". Below the toolbar is a table listing 10 types of users. The columns are "ID", "Tipo de usuario", and "Opciones". The rows contain the following data:

ID	Tipo de usuario	Opciones
1	Alumno de Licenciatura de Informática	
2	Alumno de Licenciatura de Estadística	
3	Alumno de Especialidad en Ingeniería de Software	
4	Alumno de Especialidad en Métodos Estadísticos	
5	Alumno de Diplomado en Redes	
6	Alumno de Diplomado en Multimedia	
7	Tesista	
8	Servicio Social	
9	Catedrático	
10	Invitado	

At the bottom of the table, it says "Mostrando desde 1 hasta 10 de 10 tipos de usuario". Below the table, there is a footer with the text "Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)", "Proyecto realizado para la facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA", and "José Adrián Ruiz Carmona © October 2012".

Ilustración 3.8.1. Tipos de usuario del centro de computo.

Cuando se presiona el botón “agregar”, aparece una ventana emergente donde se escribe el nombre del nuevo tipo de usuario.

The dialog box is titled "Agregar un tipo de usuario". It contains a message "Los campos marcados con * son obligatorios." and a text input field labeled "Descripción del tipo de usuario*". At the bottom, there are two buttons: "Agregar tipo de usuario" and "Cancelar".

Ilustración 3.8.2. Agregar nuevo tipo de usuario.

Por ultimo aparece un mensaje de confirmación del lado superior derecho.

Modificar Tipo de usuario



Los campos marcados con * son obligatorios.

Descripción del tipo de usuario*:

Alumno de Licenciatura de Informatica

Modificar Tipo de usuario

Cancelar

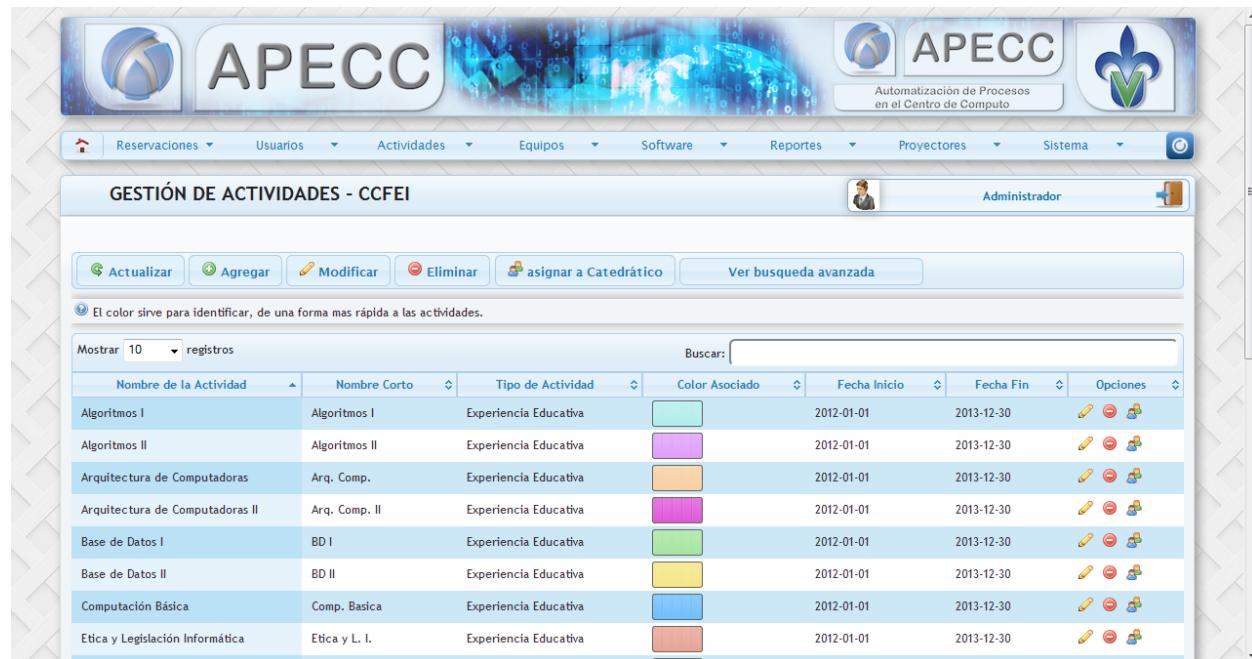
Ilustración 3.8.4. Confirmado nuevo tipo de usuario.

Una vez modificado y presionado el botón “Modificar Tipo de usuario”, aparece un mensaje de confirmación del lado superior derecho.

3 Gestión de actividades

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/actividades>

Para acceder a la gestión de actividades es necesario seleccionar la opción “Actividades” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 3.1.



Nombre de la Actividad	Nombre Corto	Tipo de Actividad	Color Asociado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
Algoritmos I	Algoritmos I	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Algoritmos II	Algoritmos II	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Arquitectura de Computadoras	Arq. Comp.	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Arquitectura de Computadoras II	Arq. Comp. II	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Base de Datos I	BD I	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Base de Datos II	BD II	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Computación Básica	Comp. Basica	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A
Etica y Legislación Informática	Etica y L. I.	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30	P E A

Ilustración 3.1 página de gestión de actividades.

En la parte inferior aparece la sección de catedráticos que imparten la actividad. Es recomendable checar el recordatorio al final de la página.



3.1 Agregar una actividad

Al presionar el botón agregar actividad aparecerá una ventana como la siguiente:

Agregar Actividad x

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre de la Actividad*:

Nombre Corto(max 15 caracteres)*:

Tipo de Actividad*:

Experiencia Educativa Curso

Color:

Agregar Actividad Cancelar

Ilustración 3.2 Agregar actividad.

Si se selecciona “Curso” en “Tipo de actividad”, aparecerán campos para elegir el periodo.



Agregar Actividad X

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre de la Actividad*:

Nombre Corto(max 15 caracteres)*:

Tipo de Actividad*:

Experiencia Educativa Curso

Elige periodo:

Del Al

Color:

#CCCCCC

Atras Avanza ...

Agregar Actividad Cancelar

Ilustración 3.3 Elegir periodo.

Cuando se posiciona el cursor sobre uno de los nuevos campos que salieron, en automático se desplaza un calendario para elegir fechas.

Agregar Actividad

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre de la Actividad*:

Nombre Corto(max 15 caracteres)*:

Tipo de Actividad*:

Experiencia Educativa **Curso**

Elije periodo:

Del Al

Coloca la fecha:

Oct 2012

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Actividad **Cancelar**

COTOF ASOCIADO

Ilustración 3.4 Calendario emergente.



Al presionar el botón color, se extiende la ventana con mapa de colores.

Agregar Actividad ×

Los campos marcados con * son obligatorios.

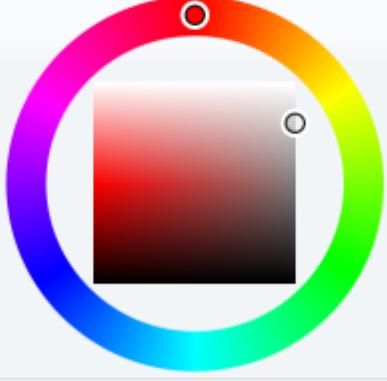
Nombre de la Actividad*: 123

Nombre Corto(max 15 caracteres)*: 123

Tipo de Actividad*: Experiencia Educativa Curso

Color: #CCCCCC

Elige un color asociado a la actividad:



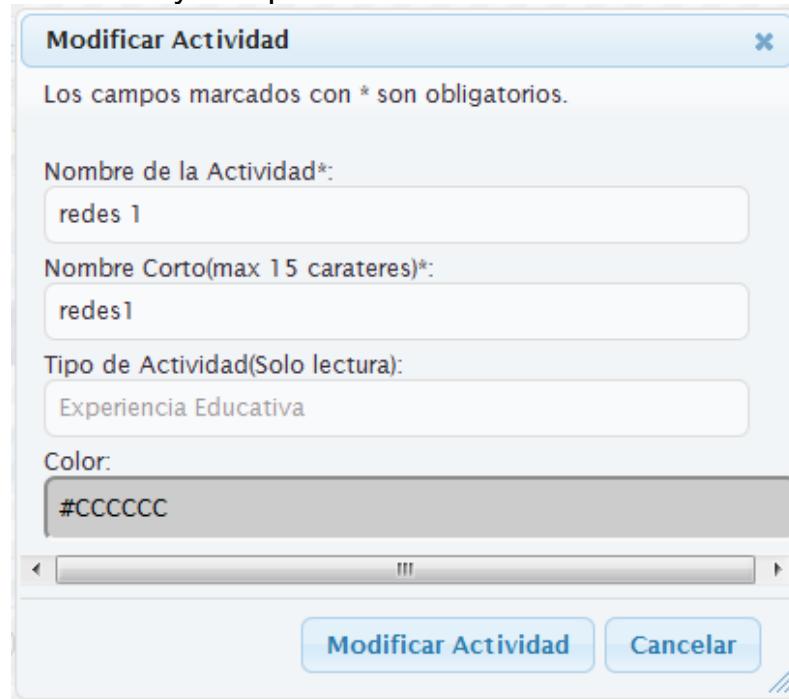
Agregar Actividad Cancelar

Ilustración 3.5 Ventana con mapa de colores.

Al llenar todos los campos y dar click en agregar actividad, del lado derecho superior, aparecerá una ventana de confirmación.

3.2 Modificar actividad

Seleccionando primero la actividad en la tabla inferior y luego dando click en el botón modificar aparecerá una ventana emergente, la sección “Tipo de Actividad” ya no podrá ser modificada.



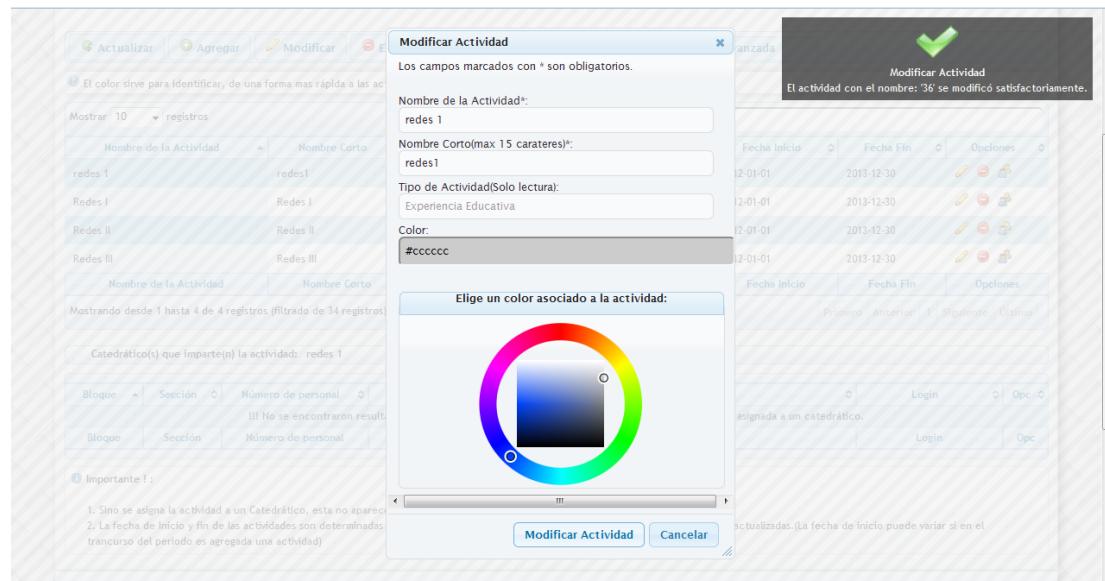
The dialog box titled "Modificar Actividad" contains the following fields:

- Nombre de la Actividad***: redes 1
- Nombre Corto(max 15 caracteres)***: redes1
- Tipo de Actividad(Solo lectura)**: Experiencia Educativa
- Color**: #CCCCCC

At the bottom are two buttons: "Modificar Actividad" and "Cancelar".

Ilustración 3.6 Modificar actividad.

Por ultimo se presiona el botón “modificar Actividad” y del lado superior derecho aparecerá un mensaje de confirmación.



The screenshot shows the main application interface with a modal dialog box overlaid. The dialog box displays a green checkmark icon and the message: "El actividad con el nombre: 36 se modificó satisfactoriamente." (The activity with the name: 36 was modified successfully.)

Ilustración 3.7 Notificación de modificación.



También se puede modificar directamente el color de una actividad haciendo click directamente sobre este.

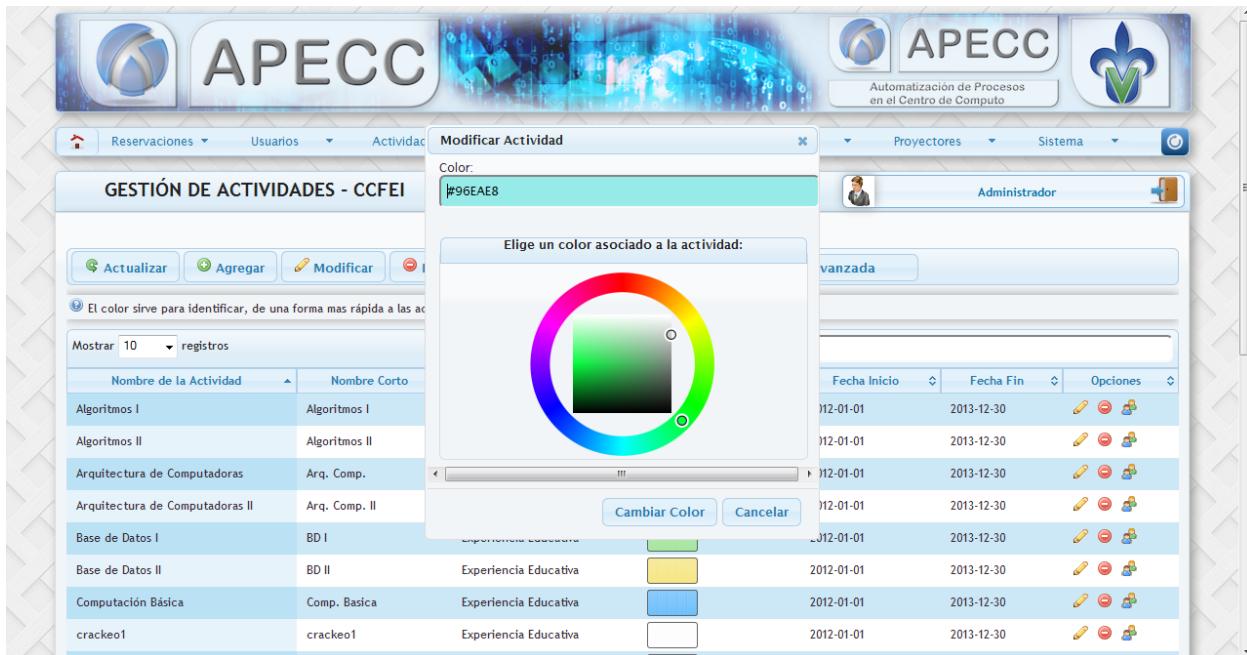


Ilustración 3.8 Modificación de color de una actividad.

3.3 Eliminar actividad

Primero se selecciona la actividad y luego click en el botón “Eliminar”, aparecerá un mensaje de advertencia, al dar aceptar aparece del lado superior derecho el mensaje de confirmación.

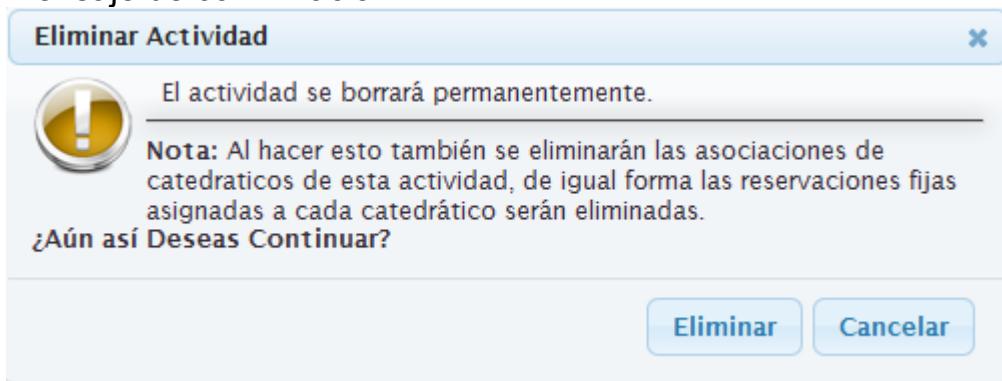


Ilustración 3.9 Confirmación eliminar actividad.



3.4 Asignar a Catedrático

Para esta función, se selecciona una actividad y se da click en el botón, “Asignar a Catedrático” aparecerá una ventana en la que se debe seleccionar el catedrático de una lista, si se trata de escribir otro no existente en la lista, al cambiar de campo se borrara automáticamente.

Asignar Actividad a Catedrático ×

Los campos marcados con * son obligatorios.

Datos de la Actividad a asignar	
Nombre de la actividad:	Ingeniería de Software II
Nombre corto:	Ing. Software I
Tipo de Actividad:	Experiencia Educativa

Nombre del Catedrático*:

Bloque de la actividad*: Sección de la actividad*:

Asignar Actividad Cancelar

Ilustración 4.4.1. Asignar a Catedrático.

Al darle click en el botón “Asignar actividad”, aparecerá en la tabla de datos detalle reflejando la asignación al seleccionar la actividad (ver Ilustración 3.10).

Mostrar 5 registros							Buscar: <input type="text" value="inge"/>
Nombre de la Actividad	Nombre Corto	Tipo de Actividad	Color Asociado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones	
Ingeniería de Software 1	Ing. Software I	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30		
Ingeniería de Software II	Ing. Software I	Experiencia Educativa		2012-01-01	2013-12-30		
Nombre de la Actividad	Nombre Corto	Tipo de Actividad	Color Asociado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones	
Mostrando desde 1 hasta 2 de 2 registros (filtrado de 34 registros)							
Catedrático(s) que imparte(n) la actividad: Ingeniería de Software II							
Bloque	Sección	Número de personal	Nombre del catedrático	Login	Opc		
2	2	5310	Fernández Peña Juan Manuel	fpj2715			
5	2	4444	Melgoza Toral Edith Illicet	mte2478			
Bloque	Sección	Número de personal	Nombre del catedrático	Login	Opc		

Ilustración 3.10 Tablas de datos maestro-detalle de actividades(asignaciones).



4 Gestión de equipos

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/equipos>

En el menú de navegación principal, damos click en “Equipos” y luego en “Gestión de equipos, con eso accederemos a la siguiente sección.

The screenshot shows the 'GESTIÓN DE EQUIPOS' (Equipment Management) page. At the top, there are buttons for 'Actualizar' (Update), 'Agregar' (Add), 'Modificar' (Modify), and 'Eliminar' (Delete). Below these are filters for 'Estado de equipos': '(O) Ocupado', '(L) Libre', '(C) En Clase o Curso', '(D) Descompuesto', '(M) Mantenimiento', and '(S) Sin estado'. A search bar labeled 'Buscar:' is present. The main area displays a table of 104 equipment entries. The columns are: Número de Serie, Marca, Modelo, Número de Inventario, Procesador, Disco Duro(GB), Memoria RAM(GB), Estado, and Opciones. The table includes rows for various Dell models like XPS 420 and Precision 690, with details such as Intel Core 2 processors and 600 GB hard drives. At the bottom, it says 'Mostrando desde 1 hasta 10 de 104 equipos' and provides navigation links for 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Último'.

Número de Serie	Marca	Modelo	Número de Inventario	Procesador	Disco Duro(GB)	Memoria RAM(GB)	Estado	Opciones	
1587YH1	DELL	XPS 420	N00121184	Intel Core 2	600	4			
2587YH1	DELL	XPS 420	N00121187	Intel Core 2	600	4			
28XMFC1	DELL	Precision 690	N00097412	Intel Xeon	160	4			
2HQB091	DELL	Optiplex GX 620	N00080244	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1			
3587YH1	DELL	XPS 420	N00121191	Intel Core 2	600	4			
38XMFC1	DELL	Precision 690	N00097413	Intel Xeon	160	4			
4HQB091	DELL	Optiplex GX 620	N00080245	Intel Pentium R 3.8 Ghz	80	1			
5587YH1	DELL	XPS 420	N00121188	Intel Core 2	600	4			
58XMFC1	DELL	Precision 690		Intel Xeon	160	4			
6587YH1	DELL	XPS 420	N00121186	Intel Core 2	600	4			

Ilustración 4.1 Gestión de equipos.



4.1 Agregar equipos

Para agregar un equipo es necesario seleccionar “agregar” de la barra de acciones del CRUD al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

The dialog box has a light blue header with the title "Agregar un Equipo". Below it, a message says "Los campos marcados con * son obligatorios." The form contains several input fields: "Número de Serie*" (Series Number), "Marca" (Brand), "Modelo" (Model), and "Número de Inventario*" (Inventory Number). There are also fields for "Procesador(recomendado)" (Processor recommended) and "Memoria RAM (recomendado)" (RAM recommended), each with a dropdown menu showing "512" and "4" respectively. At the bottom are two buttons: "Agregar Equipo" (Add Equipment) and "Cancelar" (Cancel).

Ilustración 4.2 Agregar un equipo.

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se agregó correctamente.

4.2 Modificar Equipo

Para agregar un equipo es necesario seleccionar “Modificar” de la barra de acciones del CRUD o de las opciones alternas de la tabla de datos al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:



Modificar Equipo ×

Los campos marcados con * son obligatorios.

Número de Serie(Solo lectura):
ABC123

Marca:
Commodore

Modelo: Número de Inventario*:
C64 100

Procesador:
80286

Disco Duro: Memoria RAM:
100 128

Estado Actual(Solo lectura):
Sin estado

Modificar Equipo Cancelar

Ilustración 4.3 Modificar equipo.

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se modificó el equipo correctamente.

4.3 Eliminar Equipo

Para eliminar un equipo se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:

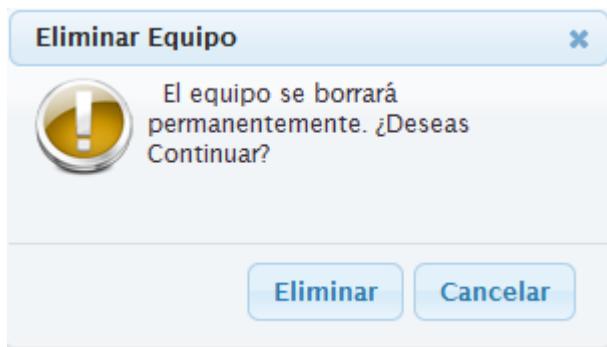


Ilustración 4.4 Eliminar equipo.

4.4 Ubicación de equipos en salas

Ruta: http://148.226.81.254/apecc/ubicacion_equipos

Para acceder a la **ubicación de equipos** es necesario seleccionar la opción “Equipos/Ubicación de equipos” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 4.5.



The screenshot shows the 'UBICACIÓN DE EQUIPOS' (Equipment Location) page. At the top, there's a banner with the APECC logo and the text 'Automatización de Procesos en el Centro de Computo'. Below the banner is a navigation menu with links like Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, Sistemas, and a user profile for 'Administrador'. Under the 'Equipos' link, there are tabs for Sala CC1, Sala CC2, Sala CC3, and Sala CC4, with Sala CC4 currently selected. The main area displays a grid titled 'Ubicación de equipos en la sala: CC4'. The grid has columns labeled A, B, C, D, E, and F, and rows labeled 1, 2, and 3. Each cell contains an icon of a computer monitor and a serial number. A sidebar on the left shows a list of equipment with their serial numbers: CYXZML1, MXJ44708DQ, and MXJ92506KZ, each accompanied by a 'Mover a Almacén' (Move to Warehouse) button. At the bottom of the page, there's a footer with copyright information: 'Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)', 'Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA', and 'José Adrián Ruiz Carmona © January 2013'.

Ilustración 4.5 Ubicación de equipos.

La interfaz cuenta con tres áreas principales, el área de búsqueda de equipos en la parte superior, la parte central se compone por las dos áreas principales: el almacén y el área donde se localizan las salas.



4.4.1 Ubicar equipo

Un equipo se puede ubicar de varias formas.

1. Mover equipos del almacén a cualquier sala.
2. Mover un equipo de una sala a otra.
3. Mover un equipo de una posición a otra en la misma sala.

Ubicación de equipos en la sala: CC4						
	A	B	C	D	E	
3	MXJ91607RG	MXJ91607QC	MXJ91607QQ	MXJ91607QN	MXJ91607RJ	MXJ91607W7
2	QP039193DAS	W80373PDDAS	W80373P7DAS	W80373PCDAS	QP0390T6DAS	QP0390WJDAS
1	W80373DAS	QP0390R2DAS	W80373VDDAS	W80373P0DAS	QP0390TDDAS	W80373R9DAS

Mover a Almacén

Buscar equipo

Limpiar búsqueda

Sala CC1 Sala CC2 Sala CC3 Sala CC4

3 Equipos

18 Equipos

Ilustración 4.6 Ubicación de equipos.

Mover equipos del almacén a cualquier sala

Todo equipo al ser agregado a la base de datos por defecto se encuentra en almacén, para ubicarlos en las salas basta situarse en la sala a donde se ubicará el equipo, después seleccionar el equipo del almacén y arrastrarlo hacia el lugar deseado, este lugar debe estar disponible de lo contrario aparecerá un error, indicando que la acción no pudo realizarse y que se procederá a recargar la página.

Ubicación de equipos en la sala: CC1						
	A	B	C	D	E	
18	MXJ44708D4	MXJ91607Q4				MXJ91607TB
17	MXJ44708D0	MXJ44708D3	CYXZML1			MXJ91607QK

Ilustración 4.7 Error al ubicar equipos en un lugar ocupado.

**Mover un equipo de una sala a otra**

Este movimiento implica mover el equipo al almacén para después situarnos en la sala a la que se desea mover y después arrastrarlo hacia esa sala.

Mover un equipo de una posición a otra en la misma sala

Para esta acción solo se necesita mover el equipo a la posición deseada siempre y cuando no esté ocupado, de lo contrario se tendrá que liberar el espacio moviendo el equipo al almacén.

4.4.2 Mover equipo a almacén

Para mover un equipo al almacén se debe arrastrarlo hacia el área que tiene la leyenda "Mover a almacén", que tiene como imagen una casa(almacén).



Ilustración 4.8 Área para mover al almacén.

Después de arrastrarlo aparecerá un mensaje de confirmación, por si se desea cancelar.

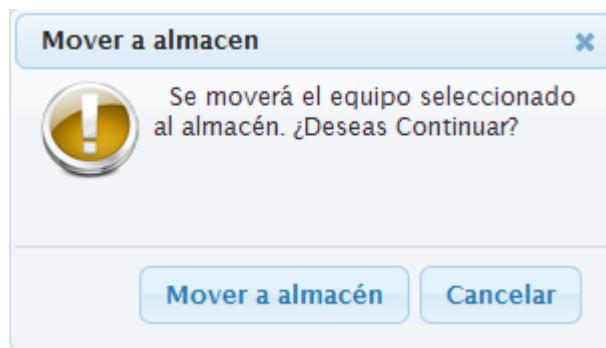


Ilustración 4.9 Mensaje de confirmación.



Mover todos los equipos de la sala al almacén

Se cuenta con la opción de mover todos los equipos al almacén, localizada en la parte superior izquierda de la tabla que representa cada sala, es representada por una imagen roja con una x en medio.

	A	B
18	MXJ44708D4	MXJ91607Q4

Ilustración 4.10 Botón para mover equipos de sala al almacén.

En seguida aparecerá un mensaje de confirmación.

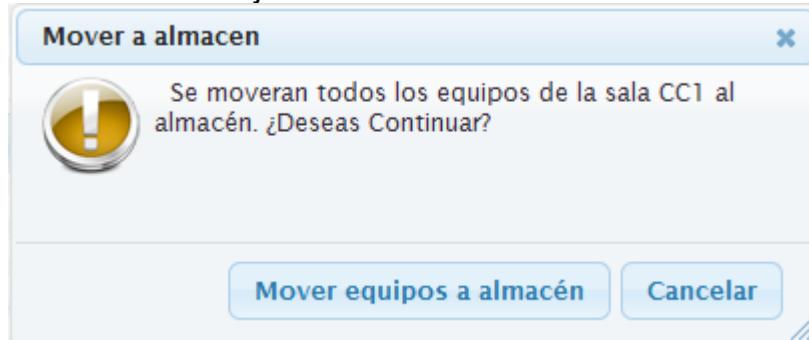


Ilustración 4.11 Mensaje de confirmación al mover los equipos de una sala al almacén.

4.5 Localizar/buscar equipos

La opción Localizar/Buscar equipos no es exclusiva de la gestión de equipos ya que puede encontrarse en la ubicación de equipos, en las reservaciones momentáneas y en la asignación de software.

Es utilizada para búsqueda de equipos basado en su numero de serie, en cada parte del sistema se localiza en la parte superior, encima de la representación de sala.



Para realizar una búsqueda se debe proporcionar el número de serie del equipo como se aprecia en la Ilustración 4.12 donde el equipo buscado se señala con amarillo.

CYX0NL1

Sala CC1 Sala CC3 Sala CC4

Ubicación de equipos en la sala: CC2

	A	B	C	D	E	F
14	 CYZ1NL1	 MXJL0230728	 CYX0NL1	 CYYZML1	 CYXKML1	 CYYJML1

Ilustración 4.12 Ejemplo de localización de equipo.

En caso de no encontrarse el equipo se lanzará una notificación:



No se encontró el equipo
Automatizació No se pudo localizar el equipo JHK6000H
en el Centro de Computo

Reservaciones Usuarios Actividades Equipos Software Reportes Proyectos Sistema Administrador

UBICACIÓN DE EQUIPOS

Estado de equipos: Ocupado Libre En Clase o Curso Descompuesto Mantenimiento Sin estado

JHK6000H

Sala CC1 Sala CC3 Sala CC4

Ubicación de equipos en la sala: CC2

	A	B	C	D	E	F
14	 CYZ1NL1	 MXJL0230728	 CYX0NL1	 CYYZML1	 CYXKML1	 CYYJML1

Ilustración 4.13 Equipo no encontrado.

Si el equipo se encuentra en almacén se mostrará un mensaje:

Equipo en almacén

 El equipo CYXZML1Se encuentra en almacén.
Puede asignarlo a una sala buscandolo en la tabla de almacén situada en la parte izquierda de esta página.

Ilustración 4.14 Mensaje de equipo en almacén.

5 Gestión de software

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/software>

Para acceder a la gestión de software es necesario seleccionar la opción “software” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 5.1.



The screenshot shows the "ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE - CCFEI" page. At the top, there are tabs for "Software", "Grupos de Software", and "Sistemas Operativos". Below these are buttons for "Agregar", "Modificar", "Actualizar", "Eliminar", "Ubicar", "Asignar Grupo", and "Ver búsqueda avanzada". A search bar labeled "Buscar:" is present. The main area displays a table of software installations:

Nombre del Software	Versión	Descripción	Sistema Operativo
Adium		Cliente de mensajería Instantánea	Mac OS X Lion
Aimp3	1.2	Music Player	Linux Ubuntu
Aircrack-ng		Crack Wireless Networks	Windows XP
Apache		Servidor web Apache 2	Linux Ubuntu
Audacity		Editor de audio	Windows XP

Below the table, it says "Mostrando desde 1 hasta 5 de 44 registros" and includes navigation buttons for "Primeros", "Anterior", "1", "2", "3", "4", "5", "Siguiente", and "Últimos". Further down, it lists "Grupos en los que se encuentra el Software: Adium" and shows a table for "Grupos general" with columns for "Nombre del Grupo" and "Opc". The footer contains copyright information: "Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)", "Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA", and "José Adrián Ruiz Carmona © January 2013".

Ilustración 5.1 Página de gestión de software.

En esta misma área es donde se gestionan los sistemas operativos y los grupos de software.

5.1 Software

En esta pestaña se encuentra la lista de aplicaciones independientemente del sistema.



The screenshot shows a software management interface with the following components:

- Top Bar:** Includes tabs for "Software", "Grupos de Software", and "Sistemas Operativos". Below the tabs are buttons for "Agregar", "Modificar", "Actualizar", "Eliminar", "Ubicar", "Asignar Grupo", and "Ver búsqueda avanzada".
- Search and Filter:** A search bar labeled "Buscar:" and a dropdown "Mostrar 5 registros".
- Table 1 (Main Data):** A grid showing application details. Columns include "Nombre del Software", "Versión", "Descripción", and "Sistema Operativo". Rows show entries like Adium, Aimp3, Aircrack-ng, Apache, and Audacity, each with a set of edit/delete/refresh icons.
- Table 2 (Detail View):** A smaller grid showing group assignments for the selected application. It has columns for "Nombre del Grupo" and "Opc". One row is visible for "linux ubuntu 1".
- Pagination:** A footer showing "Mostrando desde 1 hasta 5 de 44 registros" and a navigation bar with buttons for "Primero", "Anterior", "1", "2", "3", "4", "5", "Siguiente", and "Último".
- Group Information:** A section titled "Grupos en los que se encuentra el Software: Aimp3".

Ilustración 5.2 Gestión de aplicaciones.

En la Ilustración 5.2 se presenta la parte de gestión de software (aplicaciones) en la cual puede observarse las opciones en la barra de acciones, también se compone de dos tablas de datos, es una relación maestro-detalle, la tabla de arriba “maestro” presenta las aplicaciones en base de datos, mientras la tabla de abajo detalle muestra el o los grupos asignados a la aplicación seleccionada.



5.1.1 Agregar software

Nota: es necesario que existan sistemas operativos, si se desea agregar este software a un grupo, se necesita 1 que haya grupos en la base de datos 2 que el grupo sea para el sistema operativo sobre el cual corre la aplicación.

Para agregar software es necesario seleccionar “agregar” de la barra de acciones del CRUD al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

The dialog box has a blue header bar with the title "Agregar Software" and a close button. Below the header, a note says "Los campos marcados con * son obligatorios." The form contains the following fields:

- Nombre del Software***: iTunes
- Versión:** 10.0
- Descripción:** Reproductor de musica para MAC
- Sistema Operativo***: Mac OS X Lion

At the bottom right are two buttons: "Agregar Software" and "Cancelar".

Ilustración 5.3 Agregar un equipo.

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se agregó correctamente.



5.1.2 Modificar Software

Para modificar datos del software es necesario seleccionar “Modificar” de la barra de acciones del CRUD o de las opciones alternas de la tabla de datos al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

Modificar Software

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del Software*:
Audiorack

Versión*:
0.2

Descripción:
reproductor de .wav simulador de reproductor casero

Sistema Operativo*:
Windows XP

Modificar Software Cancelar

Ilustración 5.4 Modificar Software.

Al dar clic en modificar software los cambios hechos en el formulario se verán reflejados en la base de datos.

5.1.3 Eliminar Software

Para eliminar software se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:

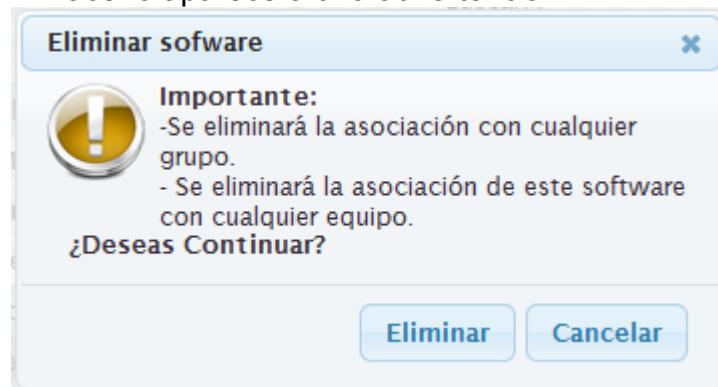


Ilustración 5.5 Eliminar software.



5.1.4 Asignar/desasignar software a grupos

Para asignar software a un grupo es necesario que existan grupos para el sistema operativo al que pertenece el software.

La opción se localiza en la barra de acciones o en las opciones alternativas en la tabla de datos.

Asignar Grupo de Software

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del Software(solo lectura): Adium

Grupo de software*:

Selecciona un grupo

Selecciona un grupo

Grupo general

Al seleccionar la opción de asignar, se abrirá una ventana como la que se muestra en la Ilustración 5.6 en ese caso como el software es Adium para Mac, se muestran en el combo de grupos de software solo los grupos para Mac, en este caso solo hay un grupo llamado "Grupo General".

Ilustración 5.6 asignar software a un grupo.

Al asignarlo aparecerá una notificación anunciando el resultado de la asignación.

Para desasignar un grupo solo hay que seleccionar el software para mostrar en la tabla de detalle los grupos a los que pertenece.

Software Grupos de Software Sistemas Operativos

Agregar Modificar Actualizar Eliminar Ubicar Asignar Grupo Ver búsqueda avanzada

Mostrar 5 registros Buscar:

Nombre del Software	Versión	Descripción	Sistema Operativo
Adium		Cliente de mensajería Instantánea	Mac OS X Lion
Aimp3	1.2	Music Player	Linux Ubuntu
Aircrack-ng		Crack Wireless Networks	Windows XP
Apache		Servidor web Apache 2	Linux Ubuntu
Audacity		Editor de audio	Windows XP

Mostrando desde 1 hasta 5 de 44 registros

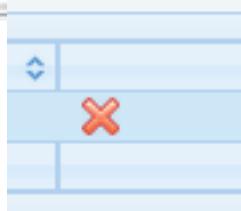
Primeros Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Último

Grupos en los que se encuentra el Software: Adium

Nombre del Grupo	Opc
Grupo general	X
Nombre del Grupo	Opc

Ilustración 5.7 Seleccionar software para desasignar grupo.

En la Ilustración 5.7 se muestran seleccionado el software Adium para Max OS x Lion el cual esta asignado a un grupo llamado "Grupo general".



En la parte derecha donde se tiene el nombre del grupo al cual esta asignado se encuentra una x de color rojo, esa opción es la que interesa para desasignar el grupo.

Al dar clic en desasignar (la X roja) aparecerá un mensaje de confirmación:



Ilustración 5.8 Mensaje de confirmación al desasignar un grupo de software.

Al volver a seleccionar el software Adium podremos percatarnos que no hay grupos asignados.

5.1.5 Ubicar equipos con determinado software

Esta opción sirve para saber que equipos cuentan con determinado software. Para esto seleccionamos la opción “ubicar” localizada en la barra de acciones.

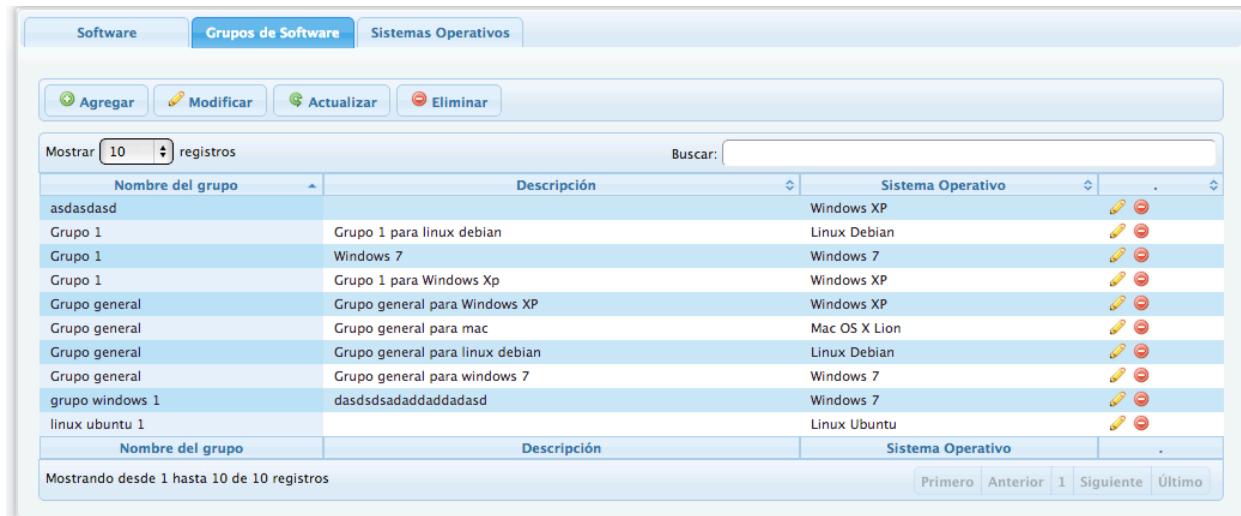
En seguida aparecerá un ventana con una tabla de datos indicando los equipos que corresponden con el software seleccionado(Ver Ilustración 5.17).

Apache Sistema Operativo: Linux Ubuntu			
Mostrar	10	registros	Buscar:
Número de serie	Sala	Fila	Columna
MXJ44708DJ	CC1	3	1
Número de serie	Sala	Fila	Columna
Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros			
			Cerrar

Ilustración 5.9 Ejemplo ubicar equipos con software determinado.

5.2 Grupos de software

La gestión de grupos de software se localiza en la segunda pestaña de la página de gestión de software.

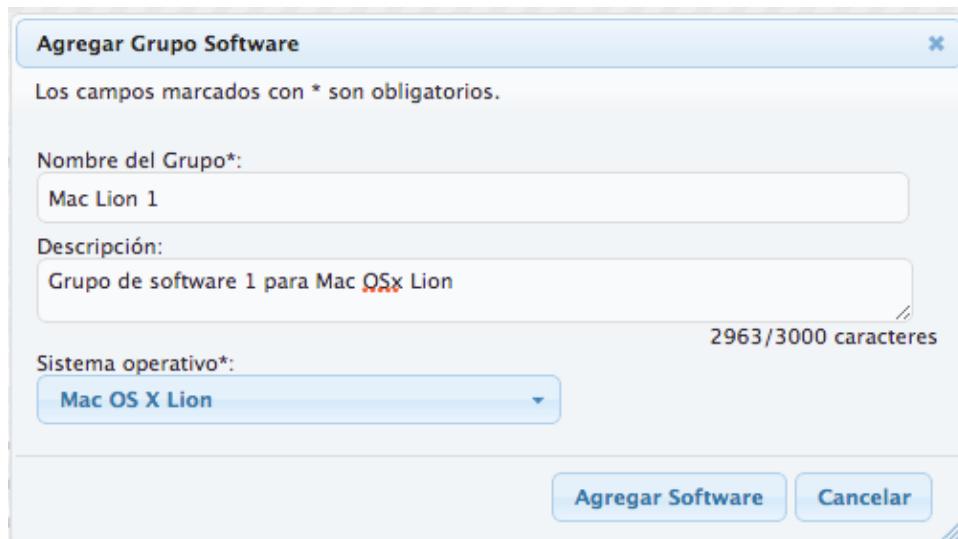


Nombre del grupo	Descripción	Sistema Operativo	
asdasdasd		Windows XP	
Grupo 1	Grupo 1 para linux debian	Linux Debian	
Grupo 1	Windows 7	Windows 7	
Grupo 1	Grupo 1 para Windows Xp	Windows XP	
Grupo general	Grupo general para Windows XP	Windows XP	
Grupo general	Grupo general para mac	Mac OS X Lion	
Grupo general	Grupo general para linux debian	Linux Debian	
Grupo general	Grupo general para windows 7	Windows 7	
grupo windows 1	dasdsdsadaddadasd	Windows 7	
linux ubuntu 1		Linux Ubuntu	
Nombre del grupo	Descripción	Sistema Operativo	
Mostrando desde 1 hasta 10 de 10 registros			
		Primero	Anterior
		1	Siguiente
		Último	

Ilustración 5.10 Gestión de grupos de software.

5.2.1 Agregar un grupo de software

Para agregar un grupo de software es necesario seleccionar “agregar” de la barra de acciones del CRUD al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:



Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del Grupo*:
Mac Lion 1

Descripción:
Grupo de software 1 para Mac OSx Lion
2963/3000 caracteres

Sistema operativo*:
Mac OS X Lion

Agregar Software Cancelar

Ilustración 5.11 Agregar Grupo.

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se agregó correctamente.



5.2.2 Modificar grupo de software

Para modificar un grupo de software es necesario seleccionar “Modificar” de la barra de acciones del CRUD o de las opciones alternas de la tabla de datos al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

The dialog box is titled "Modificar Grupo Software". It contains a message: "Los campos marcados con * son obligatorios." Below it, there are two input fields: "Nombre del Grupo*" containing "grupo windows9x" and "Descripción*" containing "programas para windows 95, 98 y ME". A character counter indicates "3000/3000 caracteres". At the bottom are two buttons: "Agregar Software" and "Cancelar".

Ilustración 5.12 Modificar Grupo.

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se modificó correctamente

5.2.3 Eliminar grupos de software

Para eliminar un grupo de software se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:

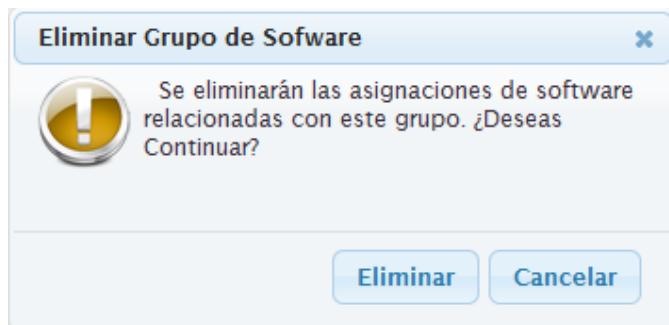


Ilustración 5.13 Eliminar grupo.

5.3 Sistemas Operativos

La parte de gestión de sistemas operativos se localiza en la tercera pestaña en la gestión de software.

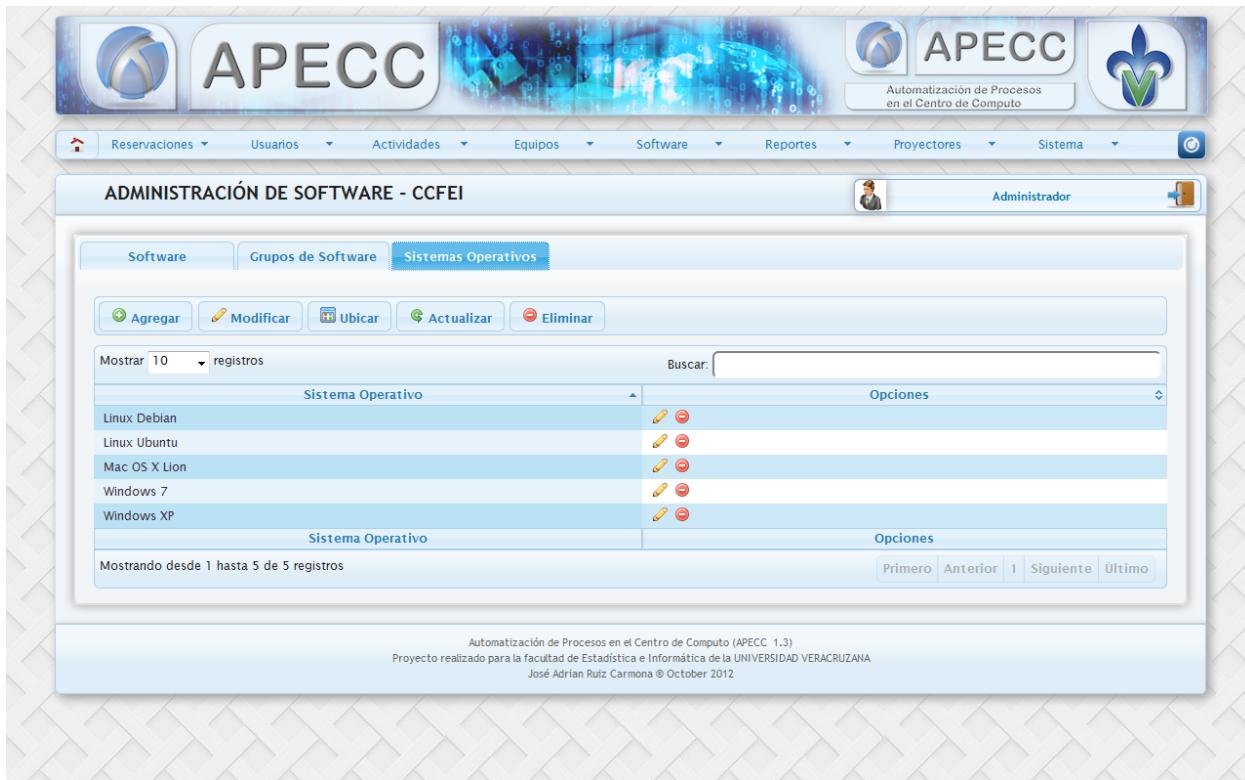
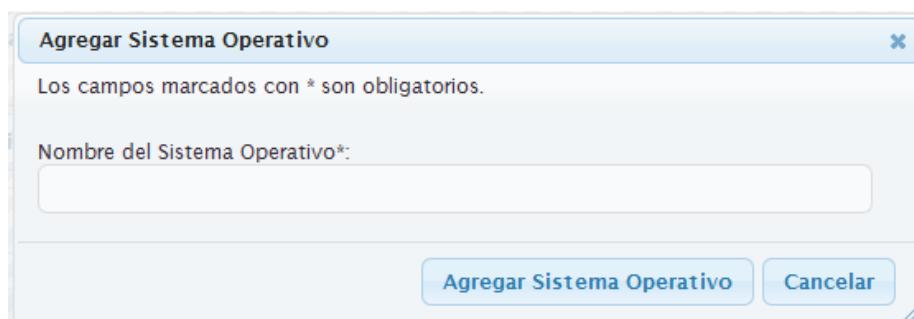


Ilustración 5.14 Gestión de sistemas operativos.

5.3.1 Agregar sistema operativo

Para agregar un sistema operativo es necesario seleccionar “agregar” de la barra de acciones del CRUD al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:



Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del Sistema Operativo*:

Ilustración 5.15 Agregar sistema operativo

Al llenar los datos aparecerá la notificación que se agregó correctamente.



5.3.2 Modificar sistema operativo

Para modificar un sistema operativo es necesario seleccionar “Modificar” de la barra de acciones del CRUD o de las opciones alternas de la tabla de datos al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

Modificar Sistema Operativo

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del Sistema Operativo*:
windows 2000 profesional

Modificar Sistema Operativo Cancelar

Ilustración 5.16 Modificar sistema operativo.

5.3.3 Ubicar equipos con determinado sistema operativo.

Esta opción sirve para saber que equipos cuentan con determinado sistema. Para esto seleccionamos la opción “ubicar” localizada en la barra de acciones.

En seguida aparecerá un ventana con una tabla de datos indicando los equipos que corresponden con el sistema operativo seleccionado(Ver Ilustración 5.17).

Número de serie	Sala	Fila	Columna
CYX0NL1	CC2	1	3
MXJ44708D3	CC1	2	2
MXJ44708D4	CC1	1	1
MXJ44708DJ	CC1	3	1
MXJ91607Q4	CC1	1	2
MXJ91607QC	CC4	1	2
MXJ91607QK	CC1	2	6
MXJ91607QN	CC4	1	4
MXJ91607QQ	CC4	1	3
MXJ91607RG	CC4	1	1

Ilustración 5.17 Ejemplo de ubicación de un sistema operativo.



5.3.4 Eliminar sistema operativo

Para eliminar un sistema se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:

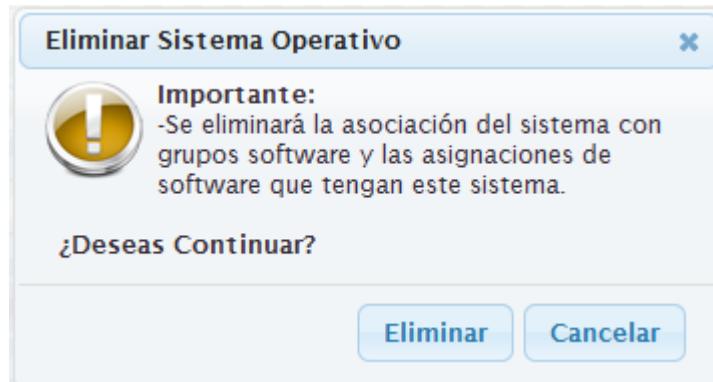


Ilustración 5.18 Eliminar sistema operativo.



6 Reservaciones

La gestión de reservaciones se divide en tres tipos: las reservaciones temporáneas, las reservaciones fijas y las reservaciones de sala.

6.1 Reservaciones momentáneas

Ruta: http://148.226.81.254/apecc/reservaciones_temporales

Para acceder a las reservaciones momentáneas es necesario seleccionar la opción “Reservaciones/Momentáneas” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 6.1.

The screenshot shows the APECC software interface for temporary reservations. At the top, there's a banner with the APECC logo and the text "Automatización de Procesos en el Centro de Computo". Below the banner is a navigation menu with links like Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, Sistemas, and a user profile for "Administrador". The main area is titled "RESERVACIONES MOMENTÁNEAS". It features a search bar with filters for equipment status (Estado de equipos: Ocupado, Libre, En Clase o Curso, Descompuesto, Mantenimiento, Sin estado), an "Actualizar Salas" button, and search buttons for "Buscar equipo" and "Limpiar búsqueda". Below the search area is a grid titled "SALA: CC1" showing equipment in six columns (A-F) and four rows (15-18). Each equipment item has a small icon and a unique identifier (e.g., MXJ44708D4, MXJ91607Q4, MXJ91607TP, etc.). Row 18 contains two equipment icons. Row 17 contains one equipment icon. Row 16 contains three equipment icons. Row 15 contains two equipment icons. At the bottom of the grid, it says "Has seleccionado el equipo localizado en: -----" and "19 Equipos". The footer of the page includes copyright information: "Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)", "Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA", and "José Adrián Ruiz Carmona © January 2013".

Ilustración 6.1 Reservaciones momentáneas.



6.1.1 Crear una reservación momentánea

Para crear una reservación momentánea se debe dar click en el equipo que se desea reservar, en seguida aparecerá una ventana como la siguiente:

Reservaciones Momentáneas

Proporciona los datos que se piden. Los campos marcado con * son obligatorios.

Tipo de usuario(opcional):
Todos

Tipo de búsqueda:
Por nombre **Por matrícula** **No encuentro al Usuario**

Usuario*:

Hora de Inicio(Solo lectura): 22:32:27 Hora de Fin(Solo lectura): 23:00:00

Número de Horas*: 1 Importe(Solo lectura): \$ 1 M/N

Aceptar Cancelar

Ilustración 6.2 Agregar reservación momentánea.

Después de llenar los datos que se piden y dar click en aceptar se creará la reservación.



6.1.2 Terminar reservación momentánea

Por defecto el sistema toma la hora de inicio y fin y al llegarse la hora de fin automáticamente libera el equipo, se cuenta con la opción de terminar la reservación de forma manual esto en caso que el usuario abandone el equipo y se necesite para una nueva reservación. Para esto se da clic sobre el equipo que debe estar de color morado(ocupado) veremos que el formulario cambia proporcionando la información de la reservación activa y dando la opción de terminarla.

The screenshot shows a dialog box titled "Reservaciones Momentáneas (Terminar Reservación)". It contains the following fields:

- Usuario(Login): aas2140
- Hora de Inicio(solo lectura): 22:45:52
- Número de Horas(Solo lectura): 1
- Hora de Fin(solo lectura): 23:00:00
- Importe(Solo lectura): \$ 1 M/N

At the bottom are two buttons: "Terminar Reservación" and "Cancelar".

Ilustración 6.3 Terminar reservación fija.

6.1.3 Reubicar usuario

En ocasiones es necesario cambiar al usuario de equipo al no satisfacer sus necesidades el equipo que seleccionó.

The screenshot shows a dialog box titled "Reubicar Usuario". It displays the following information:

Ya existe una reservacion activa para el usuario con el login:aap1754

Equipo: CYY1NL1
Hora de Inicio: 22:48:58
Hora de Fin: 23:00:00
Horas: 1
Importe: 1

¿Desea reubicar al usuario ?

En caso de cancelar se cerrará esta ventana.

At the bottom are two buttons: "Reubicar al usuario" and "Cancelar".

Para hacer esto lo único que tiene que hacerse es iniciar una nueva reservación al mismo usuario, así aparecerá una ventana indicando que el usuario ya inicio una reservación preguntando si se desea reubicar al usuario.

6.2 Reservaciones Fijas

Ruta: http://148.226.81.254/apecc/reservaciones_fijas

Para acceder a las reservaciones fijas es necesario seleccionar la opción “Reservaciones/Fijas” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 6.4.



The screenshot shows the APECC software interface for managing fixed reservations. At the top, there's a navigation bar with links for Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, Sistema, and a login section for Administrador. Below the header, a banner displays the APECC logo and the text "Automatización de Procesos en el Centro de Computo".

The main area is titled "RESERVACIONES FIJAS". On the left, there's a sidebar with a trash icon and a list of activities: Algoritmos I, II, III; BD I, II, III; Comp. Basica; and Dispos móviles. Below this is a section for "43 Actividades" with a trash icon.

The central part of the screen contains a large table titled "Tabla de Tiempos de Reservaciones Fijas en la Sala:CC1". This table is organized by room (Sala CC1, Sala CC2, Sala CC3, Sala CC4) and day of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado). The table rows represent time slots from 07:00 to 20:00. Each cell contains the activity name, its code (e.g., B1/S1, B2/S2), and the student's name. For example, in Room CC1 on Monday, there are reservations for "Algoritmos II" at 07:00, "BD I" at 11:00, and "Taller Int. II" at 14:00. The interface uses color coding for different activities and room numbers.

At the bottom of the interface, there's a footer with the text: "Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)", "Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA", and "José Adrián Ruiz Carmona © January 2013".

Ilustración 6.4 Reservaciones fijas.

Las reservaciones fijas funcionan de manera similar a la ubicación de equipos en salas, utilizando el mismo recurso Drag and Drop, arrastrar y soltar elementos.

La interfaz se compone de dos elementos principales la tabla de actividades y la tabla de horarios. La tabla de actividades se sitúa en la parte izquierda y en la parte derecha se encuentra la tabla de horarios con las horas representadas como filas y los días de la semana como columnas.

Los horarios se representan por hora de forma que si la actividad dura 2 horas se debe agregar 2 veces la actividad en la tabla de horarios.



Nota: Si no aparece la actividad recientemente agregada puede ser por que no esta asociada a ningün catedrático.

Las acciones que se pueden llevar a cabo se presentan en la Ilustración 6.5.

	Sala CC1	Sala CC2	Sala CC3	Sala CC4
Lunes	Algoritmos II B1/S1 Carlos Alberto Ochoa	Algoritmos II B1/S1 Carlos Alberto Ochoa	Arq. Comp. II B1/S1 Sergio Luis Castillo	MSICU B4/S4 Maria del Carmen Mezura
Martes	Algoritmos II B1/S1 Edgard Iván Benítez	Algoritmos II B1/S1 Edgard Iván Benítez	Algoritmos II B1/S1 Edgard Iván Benítez	Arg. Comp. II B1/S1 Sergio Luis Castillo
Miércoles	Algoritmos II B1/S1 Carlos Alberto Ochoa	BD I B3/S2 Patricia de la Luz Carrion	BD I B3/S2 Patricia de la Luz Carrion	Arg. Comp. II B1/S1 Sergio Luis Castillo
Jueves	BD I B3/S2 Patricia de la Luz Carrion	BD I B3/S2 Patricia de la Luz Carrion	BD I B3/S2 Patricia de la Luz Carrion	Org. Archivos B1/S1 Maria de los Angeles Arenas
Viernes	Int. Artificial B1/S1 Sergio Luis Castillo	Int. Artificial B1/S1 Sergio Luis Castillo	Algoritmos I B5/S5 Edith Illicet Melgoza	Int. A SW B2/S3 Maria del Carmen Mezura
Sábado	BD II B5/S1 Patricia de la Luz Carrion	BD II B7/S2 Verónica Elizabeth Orozco	Algoritmos I B5/S5 Edith Illicet Melgoza	Algoritmos I B5/S5 Edith Illicet Melgoza
Lunes	BD III B1/S4 Edith Illicet Melgoza	Comp. Basica B1/S2 Maria Sílvia García	Taller Int. II B5/S1 Lizbeth Alejandra Hernández	Exp. Recep. B1/S1 Genaro Rebollo
Martes	Dispos. móviles B1/S1 Gildardo Aguilar	Dispos. móviles B1/S8 Jorge Luis Melgoza	Taller Int. II B5/S1 Lizbeth Alejandra Hernández	MSICU B4/S4 Maria del Carmen Mezura
Viernes	43 Actividades	43 Actividades	Org. Archivos B1/S1 Maria de los Angeles Arenas	
Sábado				

Ilustración 6.5 Acciones en las reservaciones fijas.

- **(1)Agregar un horario a la tabla de horarios.** Para esto basta con buscar la actividad a agregar en la tabla de actividades, para arrastrarla a la tabla de horarios.
- **(2)Modificar un horario.** Para esto solo hay que arrastrar la actividad a otra hora que se desee. En caso que sea en otra sala es mejor eliminar la y después situarla en la sala deseada.
- **(3)Eliminar un horario.** Para eliminar un horario solo tiene que arrastrarse hacia el bote de basura que dice eliminar horario.



6.3 Reservaciones de sala

Ruta: http://148.226.81.254/apecc/reservaciones_salas

Para acceder a las reservaciones de sala es necesario seleccionar la opción “Reservaciones/Salas” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 6.6.

The screenshot shows the 'RESERVACIONES DE SALA' (Room Reservations) page of the APECC system. At the top, there is a navigation bar with links for Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, and Sistema. On the right side of the header, there is a user profile for 'Administrador'. Below the header, the main content area has a title 'RESERVACIONES DE SALA' and several buttons: 'Actualizar', 'Nueva Reservación', 'Modificar Reservación', 'Cancelar Reservación', 'Ver búsqueda avanzada', and 'Ver opciones de campos'. There are also filters for 'Estado de la reserva de sala' (Active or Inactive) and a search bar. The main table displays four reservation entries:

Sala	Actividad	Encargado/Maestro	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
CC3	una actividad	Fredy Castañeda Sánchez	2012-06-01	07:00:00	08:00:00	Activa	
CC1	Taller II	Juan Manuel Fernández Peña	2012-10-07	08:00:00	09:00:00	Inactiva	
CC1	curso c#	Edith Illicet Melgoza Toral	2012-10-06	07:00:00	08:00:00	Activa	
CC2	Clase de Algoritmos	Edith Illicet Melgoza Toral	2012-11-01	08:00:00	09:00:00	Activa	

At the bottom of the table, it says 'Mostrando desde 1 hasta 4 de 4 reservaciones'. The footer contains copyright information: 'Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3)', 'Proyecto realizado para la Facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA', and 'José Adrián Ruiz Carmona © January 2013'.

Ilustración 6.6 Reservaciones de sala.

Las reservaciones de sala se realizan por un día en un horario determinado.



6.3.1 Agregar una reservación de sala

Para agregar una nueva reservación de sala es necesario seleccionar la opción “Nueva reservación” de la barra de acciones, en seguida aparecerá una ventana como la siguiente:

The screenshot shows a modal dialog titled "Agregar una Reservación de Sala". It contains the following fields:

- A dropdown menu labeled "Sala*" with the placeholder "--Selecciona una sala--".
- A text input field labeled "Nombre de la actividad*".
- A dropdown menu labeled "Maestro o Encargado*".
- Two text input fields for "Hora de Inicio*" and "Hora de Fin*".
- A text input field labeled "Fecha*".
- At the bottom are two buttons: "Agregar Reservación de Sala" and "Cancelar".

The instruction "Los campos marcados con * son obligatorios." is displayed above the form.

Ilustración 6.7 Agregar reservación de sala.

Al llenar los campos que se piden y dar clic en agregar reservación de sala se habrá agregado a la base de datos el registro.

6.3.2 Modificar reservación de sala

Para modificar una reservación de sala es necesario seleccionar la opción “modificar Reservación” en la barra de acciones o en las opciones alternativas en la tabla de datos.

The screenshot shows a modal dialog titled "Modificar Reservación de Sala". It contains the following fields:

- A dropdown menu labeled "Sala*" with the value "CC1".
- A text input field labeled "Nombre de la actividad*".
- A dropdown menu labeled "Maestro o Encargado*".
- Two text input fields for "Hora de Inicio*" and "Hora de Fin*".
- A text input field labeled "Fecha*".
- At the bottom are two buttons: "Modificar Reservación de Sala" and "Cancelar".

The instruction "Los campos marcados con * son obligatorios." is displayed above the form.

Ilustración 6.8 Modificar reservación de sala.



Al llenar hacer los cambios necesarios y dar click en modificar reservación de sala se habrán efectuados los cambios en la base de datos.

6.3.3 Cancelar reservación de sala

Para cancelar una reservación de sala se debe seleccionar la opción “Cancelar reservación ” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos. En seguida aparecerá un mensaje de confirmación:



Ilustración 6.9 Cancelar reservación.

7 Reportes

Los reportes arrojan información acerca del los recursos y procesos realizados en el centro de cómputo. Se dividen en dos:

- Los reportes generales. Que son predeterminados arrojan resultado y estadísticas de uso del centro de cómputo.
- Los reportes personalizados. Los cuales se generan dinámicamente dependiendo los filtros que el usuario especifique.

7.1 Reportes generales

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/reportes>

Para acceder a la gestión de actividades es necesario seleccionar la opción “Actividades” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 7.1.

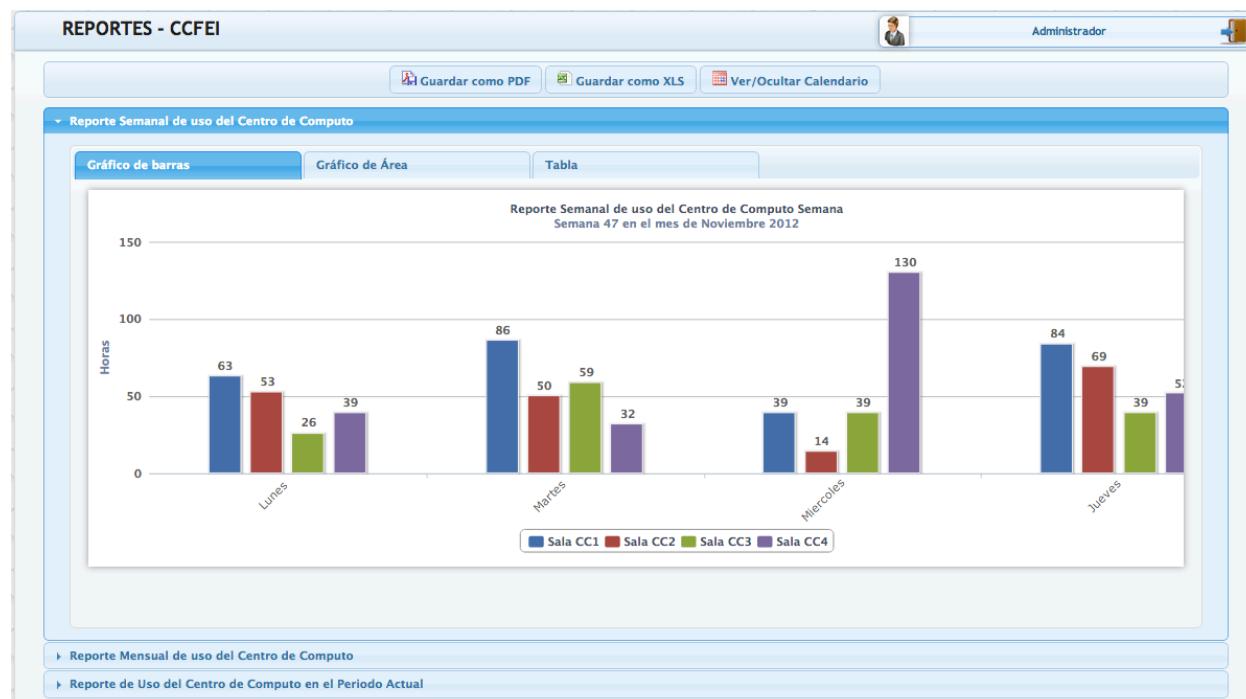


Ilustración 7.1 Reportes generales.

En la Ilustración 7.1 se muestran los reportes predeterminados generados por el sistema, en la semana, mes y periodo actual. La información se presenta en formato de tabla y gráficos de barra y gráficos de área donde puede presentarse la información de uso de las salas del centro de cómputo de forma práctica, para cambiar la presentación de los datos hay que seleccionar la opción deseada en las pestañas correspondientes ya sea un tipo de gráfica o la forma tabular.

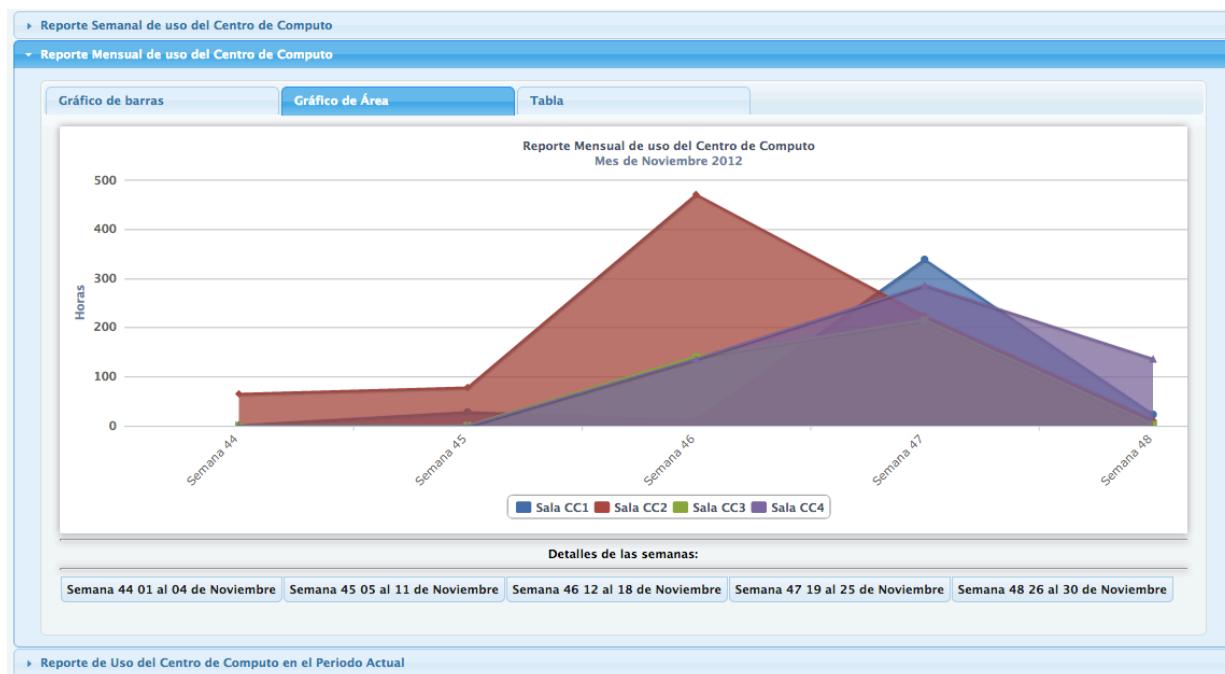


Ilustración 7.2 Reporte de uso en el mes actual (grafico de área).

En el reporte de uso en todo el periodo tiene una opción de presentación de datos extra, constituida por un grafico de área representando el uso total de las salas o el uso por cada una de las salas, la característica mas sobresaliente de este tipo de gráfico es el zoom por periodos, es decir, si se quiere analizar solo un rango de fechas puede obtenerse un zoom con esos datos(ver Ilustración 7.3).

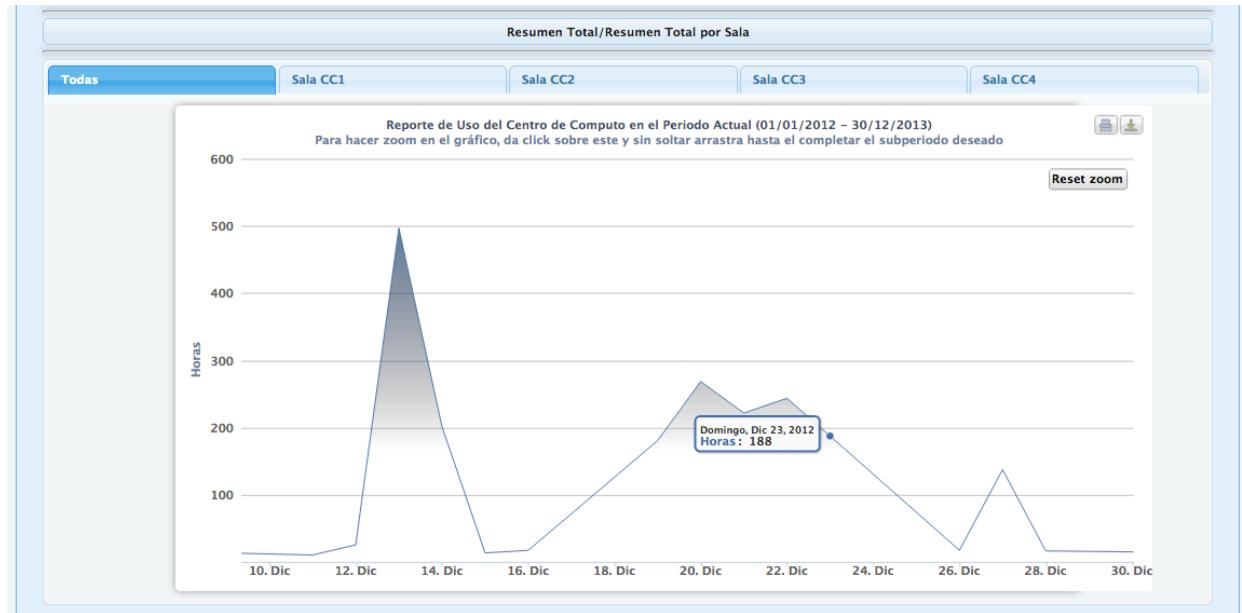


Ilustración 7.3 Reportes generales (Reporte de uso en el periodo actual gráfico de área con zoom).



Para generar el reporte en su versión para imprimir solo hay que ir a la barra de opciones situada al principio de la página y seleccionar una opción ya sea en PDF o en una hoja de calculo XLS.

	APECC			
Automatización de Procesos en el Centro de Computo		Facultad de Estadística e Informática UNIVERSIDAD VERACRUZANA		
Reporte de Uso del Centro de Computo				
Reporte Semanal de uso del Centro de Computo				
Semana 47 del año Mes: Noviembre 2012				
Día	Sala CC1	Sala CC2	Sala CC3	Sala CC4
Lunes	63	53	26	39
Martes	86	50	59	32
Miercoles	39	14	39	130
Jueves	84	69	39	52
Total de Horas	272	186	163	253
Total de horas en la semana: 874 horas.				
Reporte Mensual de uso del Centro de Computo				
Noviembre 2012				
Día	CC1	CC2	CC3	CC4
Semana 44	1	65	0	0
Semana 45	28	78	0	0
Semana 46	11	470	140	136
Semana 47	338	223	215	286
Semana 48	23	11	3	136
Total de Horas	401	847	358	558
Total de horas en el mes: 2164 horas.				
Detalles de las semanas:				
Semana 44: 01 al 04 de Noviembre	Semana 45: 05 al 11 de Noviembre	Semana 46: 12 al 18 de Noviembre	Semana 47: 19 al 25 de Noviembre	Semana 48: 26 al 30 de Noviembre
Reporte de Uso del Centro de Computo en el Periodo Actual				
Periodo Actual 01/01/2012 - 30/12/2013				
Día	Sala CC1	Sala CC2	Sala CC3	Sala CC4
Septiembre	0	130	0	0
Octubre	208	75	286	221
Noviembre	401	847	358	558
Diciembre	3	0	0	0
Total de Horas	612	1052	644	779
Total de horas en el periodo: 3087 horas.				

Ilustración 7.4 Ejemplo de reporte de uso PDF.



7.2 Reportes personalizados

Ruta: http://148.226.81.254/apecc/reportes_per

Para acceder a los reportes personalizados es necesario seleccionar la opción “Reportes/Personalizados” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 7.5.

Ilustración 7.5 Reportes Personalizados.

En la Ilustración 7.5 puede observarse los distintos tipos de reporte cada uno de ellos con formas que permiten filtrar la información adaptándose a las necesidades, por ejemplo obtener las reservaciones momentáneas en el mes de noviembre del 2012 en la sala CC1.

La configuración para obtener ese reporte sería como la que se presenta en la Ilustración 7.6 donde se colocan los filtros mencionados y se adecua el título del reporte a la información que arrojará. La salida del reporte puede observarse en la Ilustración 7.7.

**Ilustración 7.6 Configuración de un reporte personalizado.**

**APECC**
Automatización de Procesos
en el Centro de Computo

APECC

Facultad de Estadística e Informática

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Reporte de Uso del Centro de Computo


Universidad Veracruzana

Reporte de uso en el Centro de Computo sala cc1(Periodo 2012-11-01-2012-11-30)

Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Horas	Importe	Sala	Login	Nombre del Usuario	Número de Serie	Actividad	Tipo de Actividad	Quien Reserva
03/11/2012	12:02:03	13:00:00	1	\$ 1.00	CC1	roplo727	otniel alfredo rosas platas	CYXZML1	NULL	Reservación Momentanea	admin
05/11/2012	15:49:30	17:00:00	2	\$ 2.00	CC1	vll2090	luis adrian villegas lopez	MXJ91607Q4	NULL	Reservación Momentanea	admin
09/11/2012	12:02:03	13:00:00	1	\$ 1.00	CC1	roplo727	otniel alfredo rosas platas	CYXZML1	NULL	Reservación Momentanea	admin
11/11/2012	15:49:30	17:00:00	2	\$ 2.00	CC1	vll2090	luis adrian villegas lopez	MXJ91607Q4	NULL	Reservación Momentanea	admin
15/11/2012	12:02:03	13:00:00	1	\$ 1.00	CC1	roplo727	otniel alfredo rosas platas	CYXZML1	NULL	Reservación Momentanea	admin
19/11/2012	15:49:30	17:00:00	2	\$ 2.00	CC1	vll2090	luis adrian villegas lopez	MXJ91607Q4	NULL	Reservación Momentanea	admin
20/11/2012	15:49:30	17:00:00	14	\$ 2.00	CC1	vll2090	luis adrian villegas lopez	MXJ91607Q4	NULL	Reservación Momentanea	admin
21/11/2012	07:02:37	08:00:00	13	\$ 1.50	CC1	boalk881	Karla Patricia Bonilla Albaran	CYZONL1	NULL	Reservación Momentanea	admin
22/11/2012	12:02:03	13:00:00	1	\$ 1.00	CC1	roplo727	otniel alfredo rosas platas	CYXZML1	NULL	Reservación Momentanea	admin
22/11/2012	07:00:19	10:00:00	13	\$ 4.50	CC1	agaga809	anais aguilar aguilar	CYZINL1	NULL	Reservación Momentanea	admin
26/11/2012	15:49:30	17:00:00	2	\$ 2.00	CC1	vll2090	luis adrian villegas lopez	MXJ91607Q4	NULL	Reservación Momentanea	admin
Totales			52	\$ 20.00							

Resultados: 11 Reservas.

Ilustración 7.7 Salida PDF de un reporte personalizado.

61



8 Equipo de Proyección

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/proyectores>

Para acceder al préstamo de controles de equipos de proyección es necesario seleccionar la opción “Proyectores/Préstamo de Controles” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la Ilustración 8.1.

The screenshot shows the APECC software interface with the following details:

- Header:** Includes the APECC logo, menu items (Reservaciones, Usuarios, Actividades, Equipos, Software, Reportes, Proyectores, Sistema), and a user icon labeled "Administrador".
- Title Bar:** PRESTAMO DE CONTROLES DE PROYECTORES.
- Buttons:** Actualizar, Agregar Préstamo, Termina Préstamo, Eliminar Préstamo, Ver búsqueda avanzada, and Ver opciones de campos.
- Search Filter:** Estado de Prestamos: (Prestamo terminado/Control entregado) and (Prestamo activo/Falta entregar Control).
- Table:** Shows a list of 4 loan entries with columns: Fecha, Login (Encargado), Nombre del encargado, Actividad, Hora de Inicio, Hora de Fin, Salón, Estado, Prestador (Entrega), Prestador (Recibe), and Opciones.
- Table Headers:** Mostrar 10 prestamos and Buscar: [text input].
- Page Navigation:** Mostrando desde 1 hasta 4 de 4 prestamos (filtrado de 5 prestamos) and buttons: Primero, Anterior, 1, Siguiente, Último.
- Footer:** Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC 1.3), Proyecto realizado para la facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA, José Adrian Rutz Carmona © October 2012.

Ilustración 8.1 Préstamo de controles de equipos de proyección.



8.1 Préstamo de un control de equipo de proyección

Para hacer un préstamo de control es necesario dar click en el botón con la leyenda “Aregar préstamo” en la barra de acciones, al hacerlo de inmediato saldrá una ventana como la siguiente:

Nuevo préstamo de control(Equipos de proyección) X

Los campos marcados con * son obligatorios.
!importante: Una vez registrando el préstamo no se podrán cambiar los datos.

Fecha(Solo Lectura):
2012-10-31

Maestro/catedrático*: ▼

Actividad*:

Hora Inicio(Solo Lectura): 13:46 La hora de fin será definida por la hora de entrega del equipo de proyección.

Salón(Recomendado):

Observaciones:

Aregar préstamo de control Cancelar

Ilustración 8.2 Aregar préstamo de control.

Una vez proporcionados los datos se creará el registro del préstamo.



8.2 Entregar control de equipo de proyección

Para entregar un control se debe seleccionar de la barra de acciones el botón con la etiqueta “Terminar Préstamo” o en las opciones alternativas del CRUD con el icono:

Entregar control ×

Los campos marcados con * son obligatorios.

Fecha(Solo Lectura):
2012-10-31

Usuario Encargado(Solo Lectura):
Hernández Gonzales Lizbeth Alejandra

Actividad(Solo Lectura):
ingles V

Hora Inicio(Solo Lectura): 13:54:00 Hora Fin(Solo Lectura): 13:58

Salón(Solo Lectura): 215

Observaciones:

Entregar control Cancelar

Ilustración 8.3 Entregar control.

8.3 Eliminar préstamo de control

Para eliminar un préstamo de control se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:

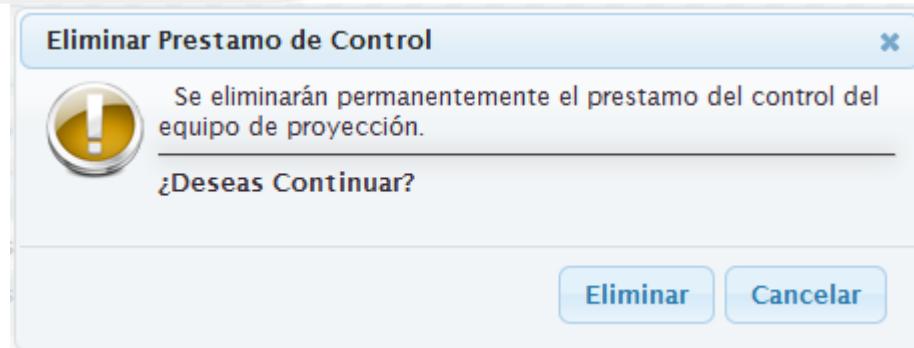


Ilustración 8.4 Eliminar préstamo de control.

Nota: La opción de eliminar borra el préstamo de la base de datos.



9 Gestión de usuarios del sistema

Ruta: <http://148.226.81.254/apecc/actividades>

Para acceder a la gestión de actividades es necesario seleccionar la opción “Actividades” del menú de navegación principal. En seguida aparecerá una página como se muestra en la 9.1.

Login	Nombre	Rol	Correo	Opciones
admin	Administrador	Administrador		
Fredy	Fredy Castañeda Lopez	Administrador		
invitado	Invitado			
martha	Martha Elizabeth Dominguez Bárcenas			
sakcret	José Adrian Ruiz Carmona	Administrador	sakcret_arte8@hotmail.com	
villewar	Luis Adrian Villegas			

Mostrando desde 1 hasta 6 de 6 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Automatización de Procesos en el Centro de Computo (APECC. 1.3)
Proyecto realizado para la facultad de Estadística e Informática de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA
José Adrian Ruiz Carmona © October 2012

Ilustración 9.1 Gestión de usuarios del sistema.

Esta es la parte del sistema encargada de la lista de control de acceso, donde se dicen que personas pueden entrar a que recursos.



9.1 Agregar un usuario del sistema

Para agregar un usuario del sistema es necesario seleccionar la opción “Aregar” de la barra de acciones, en seguida aparecerá una ventana como la siguiente:

Agregar Usuario del Sistema

Datos Generales					
Los campos marcados con * son obligatorios.					
Nombre del usuario(Recomendado): <input type="text" value=""/>					
Login*: <input type="text"/>					
Password*: <input type="password"/>					
Confirmación de Password*: <input type="password"/>					
Email: <input type="text"/>					
Rol(Recomendado) este determinará los permisos: -- Elegir un rol -- <input type="button"/> <input type="checkbox"/> Definir manualmente los permisos					
Atención: Antes de agregar el usuario del sistema, verifique que se le han asignado permisos correspondientes, para mayor información Consultar Manual en la sección de permisos.					
Permisos					
Permisos Generales para APECC					
Nombre del Recurso	A	B	C	S	Todos
Actividades	<input type="checkbox"/>				
Equipos	<input type="checkbox"/>				
Software	<input type="checkbox"/>				
Apartado de Salas	<input type="checkbox"/>				
Usuarios del CC	<input type="checkbox"/>				
Tipos de usuario(CC)	<input type="checkbox"/>				
Préstamo de controles(Equipos de proyección)	<input type="checkbox"/>				
Usuarios del Sistema	<input type="checkbox"/>				
<small>A = Agregar registros(nuevo), B = Eliminar registros(baja), C = Cambiar registros(cambios), S = Asignación de materias a catedráticos y/o Asociación de software a grupos.</small>					
Otros permisos para APECC					
Nombre del Recurso	Todos				
Reservaciones Temporales	<input type="checkbox"/>				
Reservaciones Fijas	<input type="checkbox"/>				
Ubicación de Equipos	<input type="checkbox"/>				
Reportes Personalizados	<input type="checkbox"/>				
Reportes Generales	<input type="checkbox"/>				
Asignación de Software	<input type="checkbox"/>				
Configuraciones del sistema	<input type="checkbox"/>				

Ilustración 9.2 Agregar usuario del sistema.

Además de el nombre del usuario, login y password, es necesario proporcionar los permisos al usuario este puede ser mediante un rol o asignar manualmente los permisos.

Permisos por rol.

Para asignar permisos por rol se debe seleccionar del combo un rol, en seguida se marcarán automáticamente los permisos asignados a el, los roles y permisos se establecen en el archivo de configuración del sistema.

Nota: El área de permisos aparecerá bloqueada.



Datos Generales						
Los campos marcados con * son obligatorios.						
Nombre del usuario(Recomendado): <input type="text"/>						
Login*: <input type="text"/>						
Password*: <input type="password"/>						
Confirmación de Password*: <input type="password"/>						
Email: <input type="text"/>						
Rol(Recomendado) este determinará los permisos: <input type="text" value="Auxiliar Técnico"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="checkbox"/> Definir manualmente los permisos <div style="border: 1px solid yellow; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> Atención: Antes de agregar el usuario del sistema, verifique que se le han asignado permisos correspondientes, para mayor información Consultar Manual en la sección de permisos. </div>						

Permisos						
Permisos Generales para APECC						
Nombre del Recurso	A	B	C	S	Solo Lectura	Todos
Actividades	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Equipos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Software	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Apartado de Salas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Usuarios del CC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Tipos de usuario(CC)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Préstamo de controles(Equipos de proyección)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Usuarios del Sistema	<input type="checkbox"/>					

A = Agregar registros(alta).
 B = Eliminar registros(baja).
 C = Cambiar registros(cambios).
 S = Asignación de materias a catedráticos y/o Asociación de software a grupos.

Otros permisos para APECC						
Nombre del Recurso	Todos					
Reservaciones Temporales	<input checked="" type="checkbox"/>					
Reservaciones Fijas	<input checked="" type="checkbox"/>					
Ubicación de Equipos	<input checked="" type="checkbox"/>					
Reportes Personalizados	<input type="checkbox"/>					
Reportes Generales	<input type="checkbox"/>					
Asignación de Software	<input checked="" type="checkbox"/>					
Configuraciones del sistema	<input type="checkbox"/>					

Ilustración 9.3 Asignación de permisos por rol.

Permisos manuales

Para la asignación de permisos manuales es necesario dar click en el check que tiene la etiqueta “Definir manualmente los permisos”, con esto se habilitará el área de permisos y seleccionar los que sean mas convenientes.

Datos Generales						
Los campos marcados con * son obligatorios.						
Nombre del usuario(Recomendado): <input type="text"/>						
Login*: <input type="text"/>						
Password*: <input type="password"/>						
Confirmación de Password*: <input type="password"/>						
Email: <input type="text"/>						
Rol(Recomendado) este determinará los permisos: <input type="text" value="-- Elegir un rol --"/> <input type="button" value="▼"/> <input checked="" type="checkbox"/> Definir manualmente los permisos						

Permisos						
Permisos Generales para APECC						
Nombre del Recurso	A	B	C	S	Solo Lectura	Todos
Actividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Apartado de Salas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usuarios del CC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipos de usuario(CC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préstamo de controles(Equipos de proyección)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usuarios del Sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A = Agregar registros(alta).
 B = Eliminar registros(baja).
 C = Cambiar registros(cambios).
 S = Asignación de materias a catedráticos y/o Asociación de software a grupos.

Ilustración 9.4 Asignación de permisos manualmente.



9.2 Modificar un usuario del sistema

Para modificar un usuario de sistema es necesario seleccionar “Modificar” de la barra de acciones del CRUD o de las opciones alternas de la tabla de datos, al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente:

Datos Generales

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre del usuario(Recomendado):

Login(solo lectura):

⚠ No se muestra la contraseña por cuestiones de cifrado: Si desea cambiar contraseña proporcione una nueva si no ,deje el campo en blanco y el cambio no se realizará ,para mayor información Consultar Manual en la sección de permisos y seguridad.

Password*:

Confirmación de Password*:

Email:

Rol(Recomendado) este determinará los permisos:
-- Elegir un rol --

Definir manualmente los permisos

⚠ Atención: Antes de agregar el usuario del sistema, verifique que se le han asignado permisos correspondientes.

Permisos

Permisos Generales para APECC

Nombre del Recurso	A	B	C	S	Solo Lectura	Todos
Actividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apartado de Salas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usuarios del CC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipos de usuario(CC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamo de controles(Equipos de proyección)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuarios del Sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A = Agregar registros(alta).
B = Eliminar registros(bajas).
C = Cambiar registros(cambios).
S = Asignación de materias a catedráticos y/o Asociación de software a grupos.

Otros permisos para APECC

Nombre del Recurso	Todos
Reservaciones Temporales	<input type="checkbox"/>
Reservaciones Fijas	<input type="checkbox"/>
Ubicación de Equipos	<input type="checkbox"/>
Reportes Personalizados	<input type="checkbox"/>
Reportes Generales	<input type="checkbox"/>
Asignacion de Software	<input type="checkbox"/>
Configuraciones del sistema	<input type="checkbox"/>

Ilustración 9.5 Modificar usuario del sistema.

Se puede modificar cualquier dato del usuario, por razones de seguridad y encriptado la clave no se muestra en el campo password, de manera que si se desea cambiar la contraseña solo debe proporcionar la nueva contraseña en el campo, si se deja en blanco el campo contraseña no se modificará la contraseña anterior.

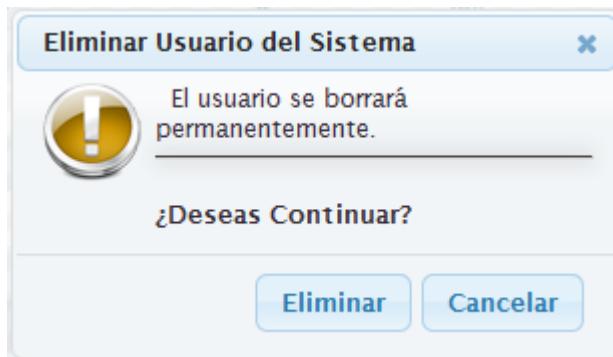
69



9.3 Eliminar un usuario del sistema

Para eliminar un usuario del sistema se debe seleccionar la opción “eliminar” de la barra de acciones o de las opciones alternativas en la tabla de datos.

Al hacerlo aparecerá una advertencia:



Al dar click en eliminar se borrará el usuario permanente mente.



10 Configuraciones del sistema

Aunque las configuraciones de APECC se guardan en un archivo de configuración en ./apecc/application/config/configuración_sistema.php por funcionalidad es necesario crear una interfaz que permita realizar estas configuraciones de una forma más fácil.

En la Ilustración 10.1 se muestran las configuraciones generales del sistema entre las que se encuentra el costo de las reservaciones momentáneas y principalmente el cambio de periodo.

The screenshot shows a web-based administrative interface titled "CONFIGURACIONES DEL SISTEMA - CCFEI". At the top, there are three tabs: "Configuraciones Generales" (selected), "Base de Datos", and "Usuarios del centro de cómputo". On the right side of the header, there is a user icon labeled "Administrador" and a small "Logout" button. The main content area has two sections. The first section, titled "Cambiar periodo", contains a note: "Importante! Para cambiar el periodo es necesario cambiar las fechas de inicio y fin en el archivo de configuración. Consideraciones al cambiar el periodo: 1.Se cambiarán las fechas de inicio y fin de las actividades. 2.Se cambiará el estatus de todos los usuarios del centro de computo a Inactivo por lo tanto no podrán hacer reservaciones momentáneas. 3.Los Reportes Generales cambiarán en función del nuevo periodo." Below this, there are input fields for "Fecha de Inicio del Periodo" (01/01/2012) and "Fecha de Fin del Periodo" (30/12/2013), and a "Cambiar Periodo" button. The second section, titled "Configuraciones Generales", contains a note: "Proporciona los datos que se piden". It includes a "Costo para las Reservaciones Momentáneas" field set to "\$ 1", a checkbox for "Mostrar Menu Lateral" (unchecked), and a "Guardar" button. There is also a "m/n" label next to the cost field.

Ilustración 10.1 Configuraciones generales del sistema.

Al cambiar el periodo se realizaran diversos cambios en la base de datos ya que se contemplan nuevas fechas para las reservaciones fijas y también se deshabilitan las cuentas de usuario, como es muy importante este proceso se muestra un aviso de las consecuencias de esta acción.

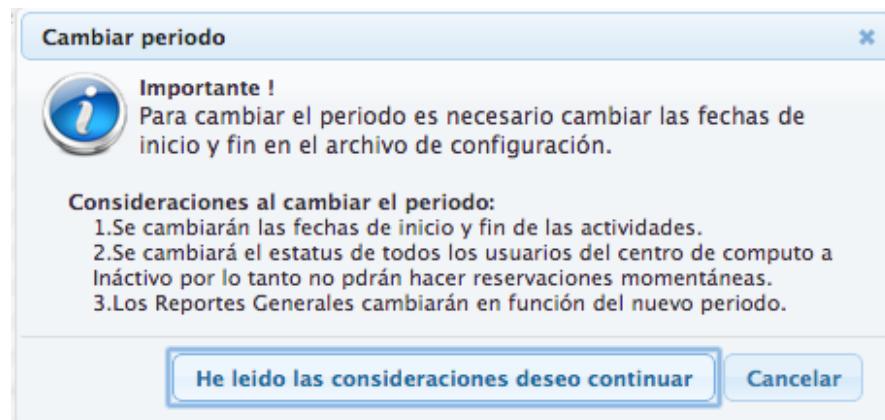


Ilustración 10.2 Aviso de cambio de periodo.

Configuraciones en la base de datos

Este apartado tiene como finalidad la creación de respaldos de la base de datos.

Ilustración 10.3 Configuraciones base de datos.

Área de usuarios del centro de Cómputo

En este apartado se encuentra la presentación de las rutas del servidor en donde se alojan los scripts creados al agregar actualizar o des actualizar las cuentas de los usuarios.



Configuraciones Generales Base de Datos Usuarios del centro de cómputo

Scripts

	actualiza	Eliminar todos los archivos del directorio actualiza
	usuarios_actualiza_2012-01-01-2013-12-30.txt	
	usuarios_desactualiza_2012-01-01-2013-12-30.txt	
	altas	Eliminar todos los archivos del directorio altas
	usuarios_altas_2012-01-01-2013-12-30.txt	

Index of /apecc/scriptsusuarios

- [Parent Directory](#)
- [actualiza/](#)
- [altas/](#)

Ilustración 10.4 Área de usuarios del Centro de Cómputo.