

Manual de Usuario

PROYECTO CBC - PERMISOS

AUTOR: SAUL MESTANZA MONCAYO

VERSIÓN: 1.00

FECHA: FEBRERO 16 DEL 2018.

Hoja de Control de Modificaciones

Título	CBC – Permisos
Versión	1.00
Realizado	Saul Mestanza Moncayo
Fecha	02/16/2018

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Descripción / Motivo Versión	Fecha Presentación
1.00	Documento Inicial	02/16/2018

Manual de Usuario

Inicio Sesión

El usuario que desee usar el sistema de reportes debe de tener un usuario y contraseña, previamente dadas o creadas por el administrador del sistema. El usuario debe de ingresar su usuario y contraseña; si la cuenta no está activa o ha escrito mal su usuario o su contraseña, el sistema mostrará un mensaje indicando el error.



CBC - Permisos

Sistema de Reportes del Cuerpo de Bomberos de Colimes



 Usuario

 Contraseña

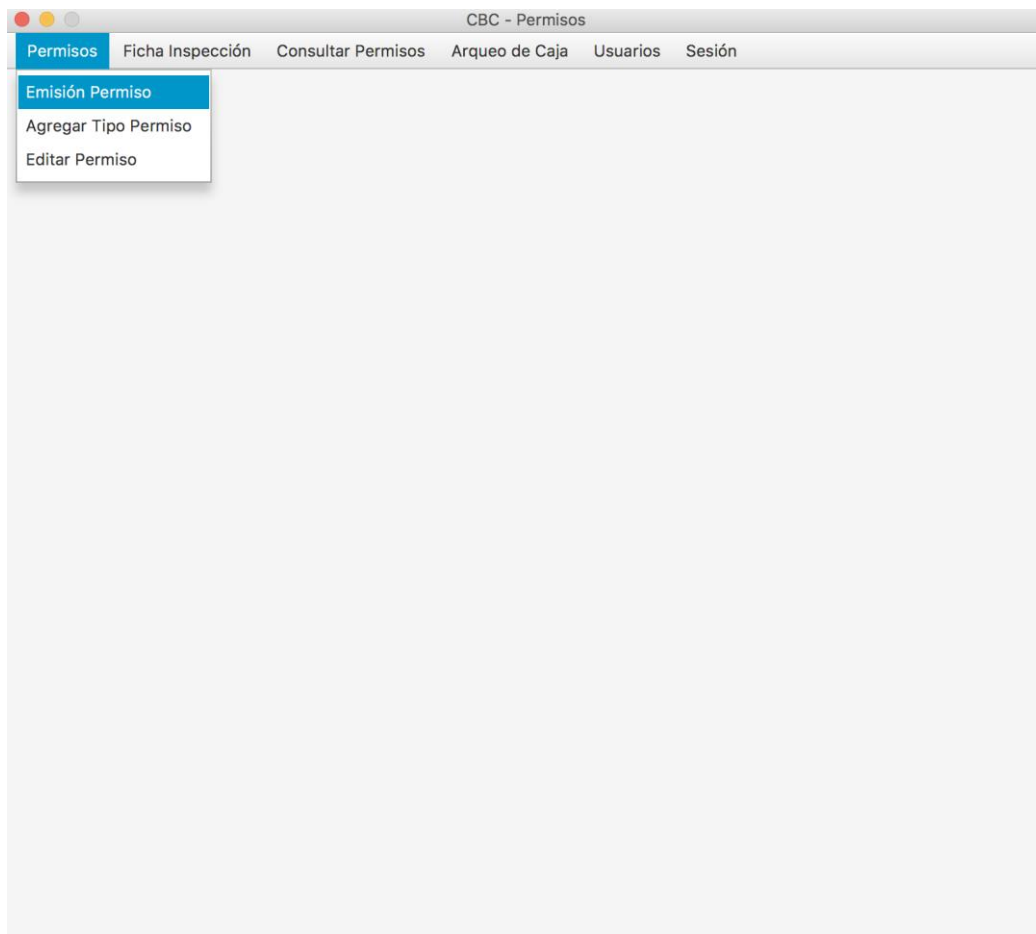
Iniciar Sesión

Una vez ingresada las credenciales correctas, se ingresará a la pantalla con los menús del sistema.

Permisos

En el menú de Permisos tenemos las opciones de

1. Emitir un nuevo permiso (ingresando los datos del cliente)
2. Agregar un tipo de permiso
3. Editar un tipo de permiso existente en el sistema



Emisión Permisos

Si se escoge la opción de emitir un nuevo permiso se podrá observar una pantalla como la que se encuentra a continuación:

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Seleccionar tipo de permiso Permanente

Ingresar la siguiente información para poder generar el permiso.

Fecha 2/16/2018

☒ al señor ☐ a la señora

Nombres Apellidos

Cédula

Razón Social

Dirección

para

Generar

Como se puede observar la persona encargada del sistema debe de ingresar el nombre, apellido, cédula, razón social, dirección y motivo por el cual se realiza el permiso. Por defecto el sistema escoge la opción “señor”, pero si el cliente fuese del sexo femenino se puede escoger la opción “señora”.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Seleccionar tipo de permiso

- ✓ Permanente
- Ocasionales
- De Construcción
- De Baile
- Temporal

Ingresa la siguiente información para el permiso.

Fecha 2/16/2018

☒ al señor ☐ a la señora

Nombres

Apellidos

Cédula

Razón Social

Dirección

para

Generar

Al seleccionar la opción de tipo de permisos se reflejan todos los tipos de permisos activos que se encuentren registrados en el sistema.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Seleccionar tipo de permiso Permanente

Ingresa la siguiente información para poder generar el permiso.

Fecha 2/16/2018

☐ al se

Cédula

Razón

Dirección

para

Apellidos

Generar

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	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	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Por defecto el sistema escoge el día actual en el cual se realiza el permiso como la fecha de creación, pero si se llegase a necesitar de cambiar esta fecha, el administrador del sistema puede elegir la fecha que necesite.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Seleccionar tipo de permiso Permanente

Ingresar la siguiente información para poder generar el permiso.

Fecha 2/16/2018

☒ al señor ☐ a la señora

Cédula

Razón Social

Dirección

para

Generar

Error

Cuerpo Bomberos de Colimes

Debe de llenar todos los datos para poder generar un permiso

OK

Si la persona encargada del sistema no completa uno o más de estos campos se mostrará un mensaje informando de que no se puede crear el permiso a menos que todos los campos estén llenos, es decir todos los campos que se visualizan son obligatorios y deben de estar llenos para poder genera el permiso.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Seleccionar tipo de permiso Permanente

Ingresa la siguiente información para poder generar el permiso.

Fecha 2/16/2018

☒ al señor ☐ a la señora

Cédula

Razón Social

Dirección

para

Generar

CBC - Permisos

Cuerpo Bomberos de Colimes

Haga click en el botón para imprimir el permiso

Cancel OK

Una vez generado el permiso se mostrará un cuadro de diálogo informando que se ha generado exitosamente y de click en el botón “Ok” para poder imprimir el permiso.

The image shows a web application interface. On the left is a form titled 'Permisos' with tabs for 'Permisos', 'Ficha Inspección', and 'Consultar'. The form includes a dropdown for 'Seleccionar tipo de permiso', a button 'Perma...', and a section 'Ingresar la siguiente información para p...'. This section contains fields for 'Fecha' (2/16/2018), gender selection ('al señor' selected, 'a la señora'), 'Nombre', 'Cédula', 'Razón Social', 'Dirección', and a 'para' label above a large text area. On the right is a PDF viewer showing 'permiso_00230.pdf (page 1 of 3)'. The document is titled 'PERMISO DE FUNCIONAMIENTO 00230' and contains the following text:

La Ley de Defensa contra incendios en su artículo 35 dentro de las Facultades especiales autoriza a los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país **conceder permisos y cobrar tasas de servicios**, así como ordenar con los debidos fundamentos clausura de edificios y locales comerciales en general que no adopten las medidas necesarias de prevención de incendios.

Esta jefatura extiende el permiso PERMANENTE al señor SAUL ANIBAL MESTANZA MONCAYO con CI 9999999999 para empezar un negocio de prueba denominado Razon Social Ubicado en Direccion Prueba del Cantón Colimes.

Artículo. 349 del reglamento de prevención mitigación y protección contra incendios.
Valido hasta el 16, febrero 2019

Observación. La concesión de este certificado no asegura que otra institución pública otorgue los permisos necesarios para desarrollar dicha actividad.

Atentamente,
ABNEGACION Y DISCIPLINA

Sra. Maria Arriaga Arriaga
Tesorera del Cuerpo de Bomberos

Una vez hecho el click en el botón “Ok” se abrirá una ventana mostrando el permiso generado, con su respectivo permiso de funcionamiento y una copia de cada uno de estos archivos. En esta ventana el encargado del sistema puede imprimir todo el documento o las hojas que crea necesarias.

Creación Tipo Permiso

Para poder generar un permiso se debe de tener creados diferentes tipos de permisos. En esta pantalla se puede crear un tipo de permiso, los cuales si son creados y están activos se mostrarán en la pantalla de generar un permiso en la lista de tipos de permisos.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Con este formulario se creará un nuevo tipo de permiso.

Tipo Permiso

Nombre Tipo Permiso

Precio:

Precio

☐ Activo

Crear

Para poder crear un nuevo tipo de permiso se necesita un nombre, el precio que tiene este tipo de permiso y si estará activo o no. El significado de que el tipo de permiso este activo o no es si se mostrara en la pantalla de generar permisos, es decir todo tipo de permiso que este marcado como “no activo” no se mostrarán. En las pantallas de consultar permisos y arqueo de caja se mostrarán todas las listas de tipos de permisos, activos y no activos, ya que se está haciendo una consulta de los permisos existentes y no se está generando uno nuevo.

The screenshot shows a web application window titled "CBC - Permisos". The navigation bar includes links: "Permisos", "Ficha Inspección", "Consultar Permisos", "Arqueo de Caja", "Usuarios", and "Sesión". The main content area has a heading "Con este formulario se creará un nuevo tipo de permiso." Below this is a form with the following fields: "Tipo Permiso" (with a sub-label "Nombre Tipo Permiso" and a text input), "Precio:" (with a text input labeled "Precio"), and a checkbox labeled "Activo". A large red "Crear" button is at the bottom. A modal dialog box titled "Éxitos" is open, displaying "Cuerpo Bomberos de Colimes" and "Nuevo tipo permiso creado", with an "OK" button.

Una vez llenado todos los datos se procede a dar click en el botón crear y un cuadro de diálogo aparecerá informando de que el tipo de permiso ha sido creado exitosamente. Si llegase a ocurrir algún problema al momento de la creación, se mostrará un cuadro de dialogo informando el problema del mismo.

Editar Tipos de Permisos

En está pantalla podemos encontrar todos los tipos de permisos creados en el sistema, se muestran en una tabla con el siguiente formato:

1. ID (identificador del tipo de permiso)
2. Nombre del tipo de permiso
3. Precio del tipo de permiso
4. Si el tipo de permiso está activo o no
 - a. True (Permiso Activo)
 - b. False (Permiso no Activo)

CBC - Permisos

PermisosFicha InspecciónConsultar PermisosArqueo de CajaUsuariosSesión

#	Nombre Permiso	Precio	Activo
1	Permanente	3.0	true
2	Ocasionales	20.12	true
3	De Construcción	5.9	true
4	De Baile	1.0	true
5	Temporal	12.0	true

Nombre

Precio

☐ Activo

Guardar

También se muestra un formulario debajo de la tabla con los campos nombres, precio y activo. Para poder tener la información en estos campos se debe de seleccionar un tipo de permiso en la tabla y automáticamente la información se mostrará en este formulario.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

#	Nombre Permiso	Precio	Activo
1	Permanente	3.0	true
2	Ocasionales	20.12	true
3	De Construcción	5.9	true
4	De Baile	1.0	true
5	Temporal	12.0	true
6	3	3.0	false

Nombre

De Baile

Precio

1.0

☒ Activo

Guardar

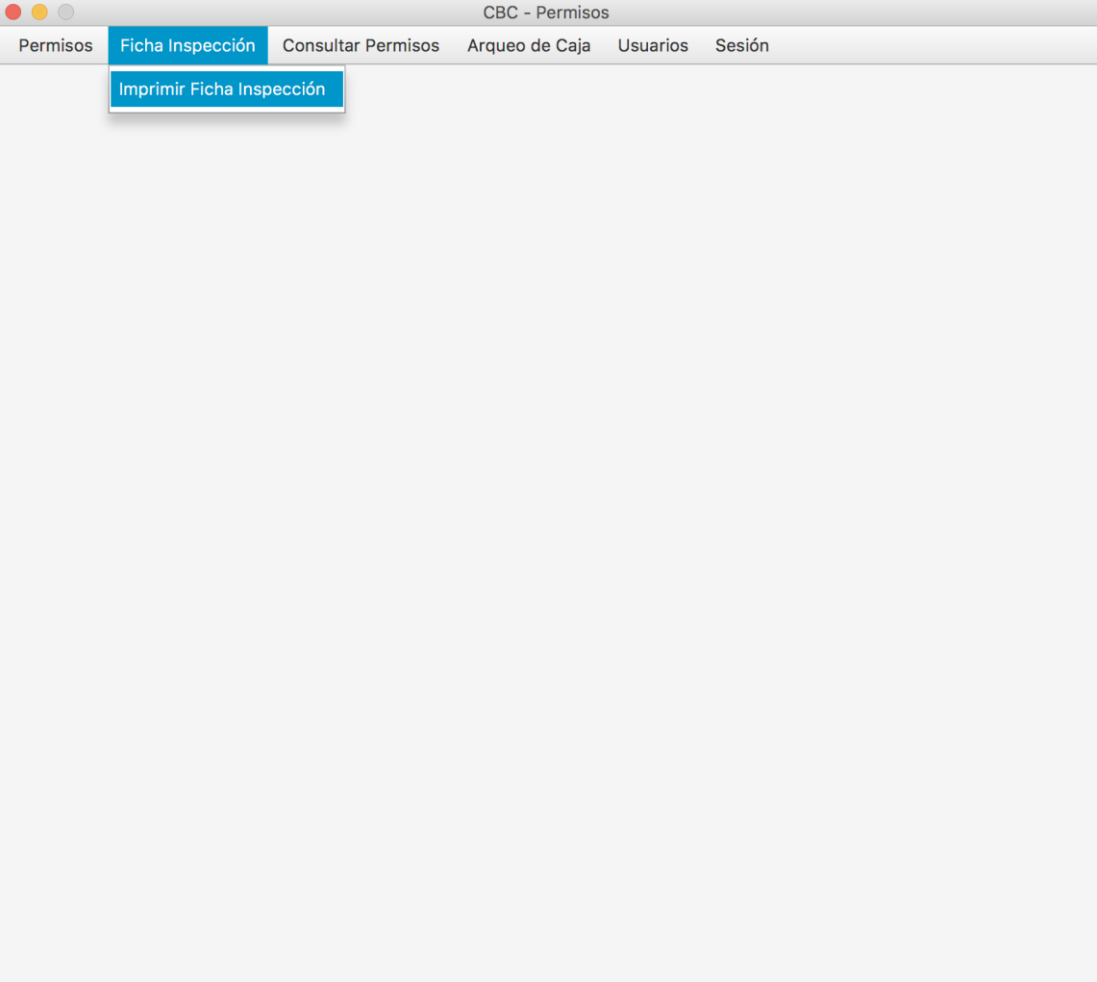
Como se puede observar se ha seleccionado el tipo de permiso de baile y toda la información se muestra en el formulario de edición. Para poder editar el tipo de permiso se selecciona el botón guardar y se mostrará un cuadro de diálogo informando de que el tipo de permiso se ha guardado exitosamente, como se muestra a continuación. Si llegase a ocurrir algún error, se mostrará un cuadro de diálogo informando del mismos.

[illegible]

Una vez editado el permiso automáticamente se reflejarán los cambios en la tabla, así verificando que los datos han sido actualizados correctamente.

Ficha Inspección

En esta pantalla se tiene la opción de imprimir la ficha de inspección. La persona que administra el sistema tiene la opción de darle click a este menú y una pantalla se abrirá con el documento de la ficha de inspección para poder ser impresa.



Imprimir Ficha Inspección

Permisos Ficha Inspección

ficha_inspeccion.pdf (1 page) — Edited

Search

OFICINA TÉCNICA DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS B2
FICHA DE INSPECCIÓN N°
LOCALES COMERCIALES, INDUSTRIALES, ARTESANALES Y FABRILES

PROPIETARIO _____ DIRECCIÓN _____
RAZÓN SOCIAL DEL LOCAL _____ FECHA _____ 2018

ESTADO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS ACTUAL, TIEMPO DE LAS INSTALACIONES

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BUENAS	REGULARES	DEFECTUOSAS	MALAS	TIPO MEDIDOR	BREKER	TIPO DE LOCAL

OBSERVACIONES _____

EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

EXTINTORES Clase y N° PQS Co2 Libras y Recomendaciones _____

DETECTORES DE HUMOS SI NO Recomendaciones _____

ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA SI NO Recomendaciones _____

SEÑALES DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN SI NO Recomendaciones _____

ACTIVIDAD ADICIONAL DENTRO DEL LOCAL SI NO ESPECÍFICO _____

SUGERENCIAS AL MOMENTO DE LA VISITA DEL LOCAL _____

¿CUMPLEO CON TODOS LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO? _____ Realizada la
respetiva inspección y verificación del local en mención y cumplidos todos las recomendaciones realizadas por el cuerpo de
bomberos de calmes, _____ es procedente otorgarle el respectivo permiso para su funcionamiento.

OBSERVACIÓN: Plazo para el cumplimiento _____ días, después del plazo establecido por el inspector se realizará una Re
inspección al local para verificar si ha cumplido con las recomendaciones sugeridas para la entrega del permiso caso contrario se le fijará
otro plazo de _____ días y no se entregará el permiso hasta que se haya cumplido.

Ocupante en el día _____ ALMACENA MATERIALES PELIGROSOS _____ QUE CLASE _____

VÍAS DE ACCESO _____

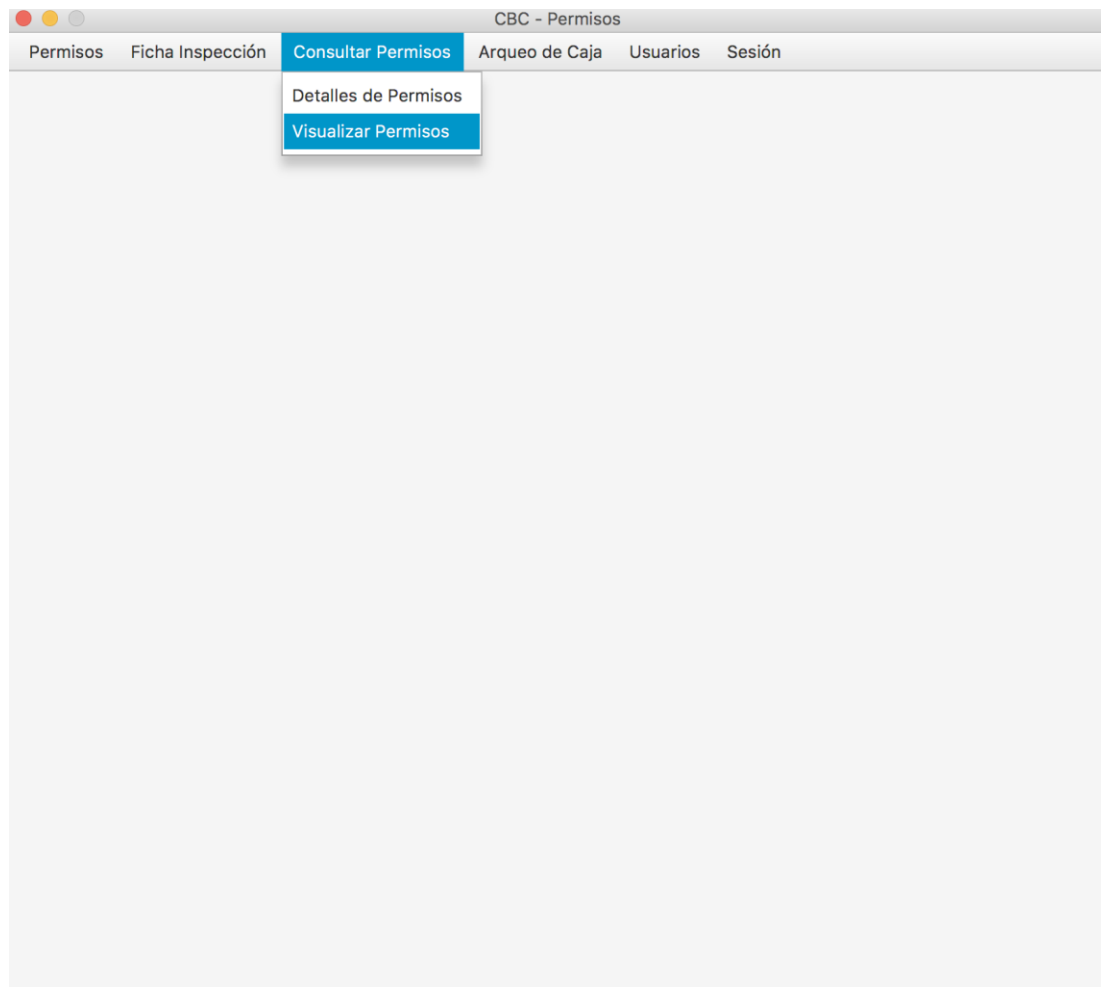
DISTANCIA DESDE CB _____ HIDRANTES _____ TIENE CONOCIMIENTO DE EXTINTORES _____

CONCLUSIONES GENERALES - concluida la inspección realizada en este local y dado a conocer al señor
sobre los posibles riesgos y peligros de incendio, de su local QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE
DIRECTO. Por lo que se exige al responsable, tomar en consideración todas las medidas necesarias sugeridas, y recomendadas por el
cuerpo de bomberos para prevenir incendios en su establecimiento. Ya que Como dueño del local asumirá toda la responsabilidad, de local
y de daños a terceros si así fuere el caso por lo que firma este documento de RESPONSABILIDAD

(F) INSPECTOR _____ (F) PROPIETARIO O REPRESENTANTE
C.I. - RUC _____

Como se puede observar se muestra una nueva pantalla con la ficha de inspección para poder ser impresa.

Consultar Permisos



En esta pantalla se tienen dos opciones, Detalles de Permisos y Visualizar Permisos. La diferencia entre los dos es que la pantalla de Visualizar Permisos puedes buscar por nombre o número de cédula y tipos de permisos, y la pantalla de Detalles de Permisos por rango de fechas que el usuario puede elegir y por tipos de permisos. Ambas pantallas presentan la información en una tabla con la siguiente información:

- ID (Código del permiso)
- Nombre (Nombre de la persona que está en el permiso)
- Cédula (Número de cédula de la persona)
- Permiso (Tipo de permiso creado)
- Fecha emisión (La fecha creada del permiso)
- Fecha Caducidad (La fecha en la cual el permiso expira)
- Visualizar (Para poder ver el permiso en una pantalla nueva)

También se muestra la cantidad de permisos, **Total de permisos**, y el **Total en Dólares** que representan todos los permisos en la tabla.

Detalles Permisos

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consulta desde:

Hasta:

Elija tipo de permiso a consultar, por defecto se consultarán todos

Total permisos: 0

Total Dólares: \$0.00

Buscar

ID	Nombre	Cédula	Permiso	Fecha Emisión	Fecha caducidad	Visualizar
No content in table						

En esta pantalla sirve para la búsqueda de los permisos. Posee una búsqueda por fecha y por tipo de permiso. La cual al presionar el botón buscar mostrar todos los resultados con la siguiente información (ID, Nombre, Cedula, Permiso, Fecha Emisión, Fecha caducidad, Visualizar)

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consulta desde:

Hasta:

Elija tipo de permiso

En todos

Total permisos

Costo: \$0.00

Buscar

ID	Permiso	Fecha Emisión	Fecha caducidad	Visualizar
No content in table				

Al presionar Consulta desde, se abrirá un calendario para poder elegir la fecha de una manera más fácil para el usuario, puede buscar por año y por mes haciéndole click en las flechas (<>). Si no se define un Hasta, el programa tomara todos los permisos desde la fecha seleccionada hasta la actualidad.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consulta desde: Hasta:

Elija tipo de permiso a consultar, por defecto se consultarán todos

Total permisos: 0 Total Dólares: \$0

Buscar

ID	Nombre	Cédula	Permiso	Fecha caducidad	Visualizar
No content in table					

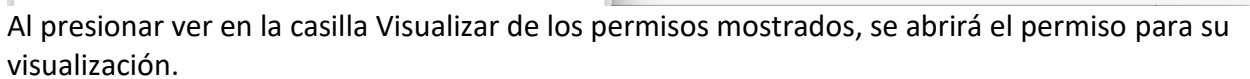
- Permanente
- Ocasionales
- De Construcción
- De Baile
- Temporal

Al elegir el tipo de permiso a consultar, se filtrarán únicamente los permisos de ese tipo, si no se escoge un tipo de permiso automáticamente buscara todos los tipos de permisos existentes.

Al presionar buscar, el resultado se mostrar, así como en la imagen, dándole la información de los totales de permisos y el total de dólares.

Al presionar buscar, el resultado se mostrar, así como en la imagen, dándole la información de los totales de permisos y el total de dólares.

Al elegir un Hasta, bloqueara las fechas anteriores por cualquier fallo en el programa. Al elegir un Hasta, la consulta se realizará en el rango de fechas establecidas.



Al presionar ver en la casilla Visualizar de los permisos mostrados, se abrirá el permiso para su visualización.

Visualizar Permisos

CBC - Permisos

PermisosFicha InspecciónConsultar PermisosArqueo de CajaUsuariosSesión

Buscar

Total permisos: 0

Total Dólares: \$0.00

ID	Nombre	Cédula	Permiso	Fecha Emisión	Valido Hasta	Visualizar
No content in table						

En esta pantalla a diferencia de la de detalle de permisos, es que esta búsqueda es personalizada, es decir, por persona, se puede agregar su nombre o cedula para realizar la búsqueda.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

▼

Buscar

Total permisos: 0 Total Dólares: \$0

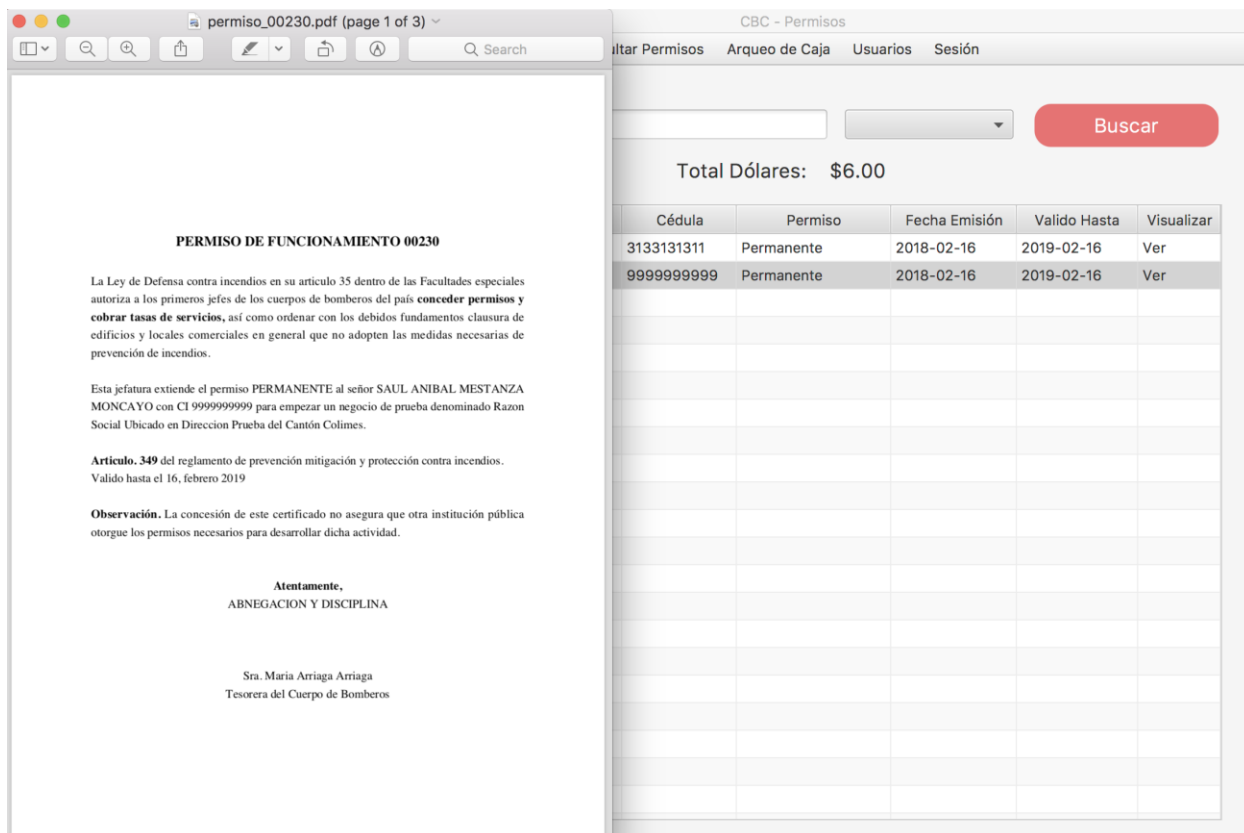
ID	Nombre	Cédula	Permiso	Valido Hasta	Visualizar
No content in table					

Permanente
Ocasionales
De Construcción
De Baile
Temporal

También como en detalle de permiso se puede elegir el tipo de permiso a consultar, se filtrarán únicamente los permisos de ese tipo, si no se escoge un tipo de permiso automáticamente buscara todos los tipos de permisos existentes.

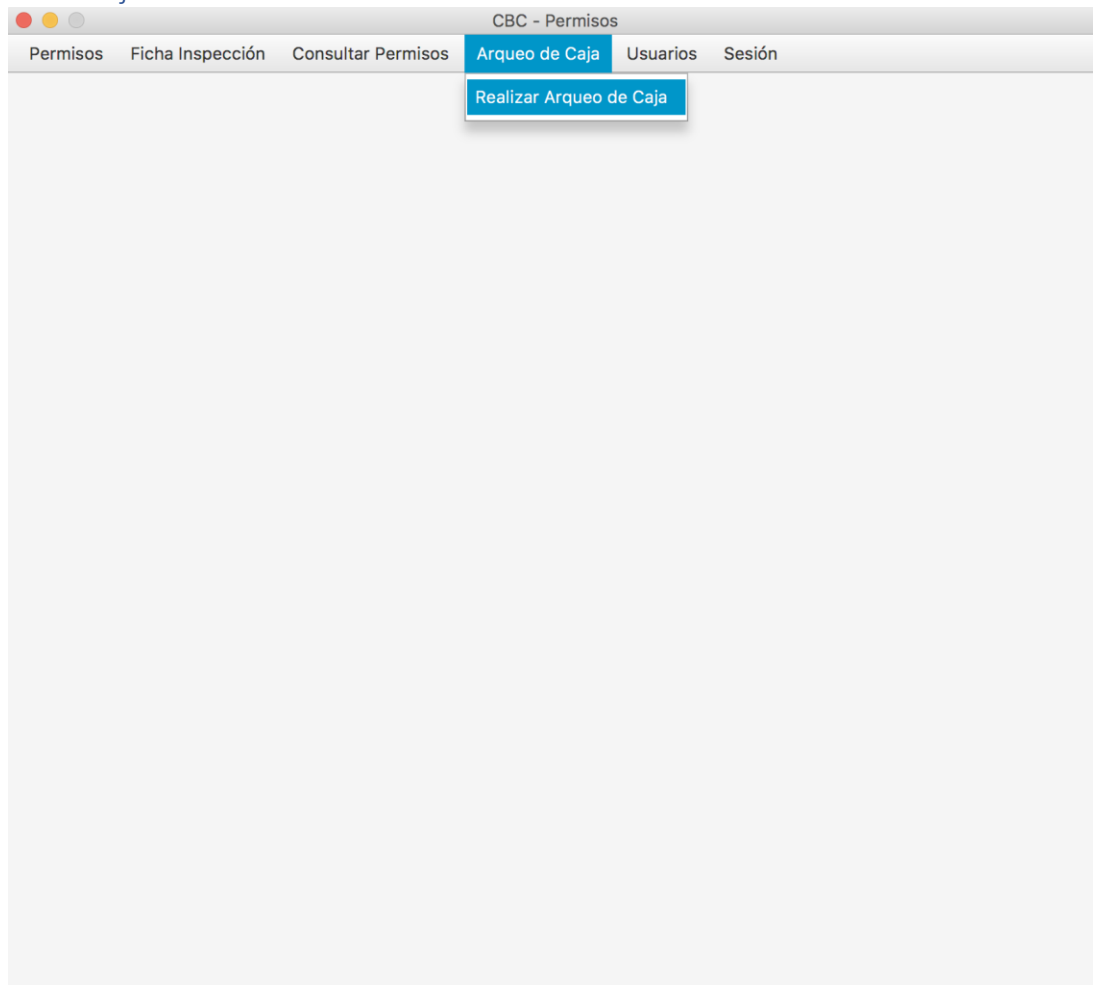
[illegible]

Al presionar buscar, el resultado se mostrar, así como en la imagen, dándole la información de los totales de permisos y el total de dólares.



Al presionar ver en la casilla Visualizar de los permisos mostrados, se abrirá el permiso para su visualización.

Arqueo de Caja



En esta pantalla se tienen la opción Arqueo de Caja, presenta la información en una tabla con la siguiente información:

- ID (Código del permiso)
- Nombre (Nombre de la persona que está en el permiso)
- Cédula (Número de cédula de la persona)
- Permiso (Tipo de permiso creado)
- Fecha emisión (La fecha creada del permiso)
- Fecha Caducidad (La fecha en el cuál el permiso expira)
- Valor (Valor total del permiso)
- Visualizar (Para poder ver el permiso en una pantalla nueva)

También se muestra la cantidad de permisos, **Total de permisos**, y el **Total en Dólares** que representan todos los permisos en la tabla.

Realizar Arqueo de Caja

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consultar desde:

Hasta:

Elija tipo de permiso a consultar, por defecto se consultarán todos

Total Permisos: 0

Total en Dólares: \$0.00

Buscar

ID	Nombre	Cédula	Permiso	Fecha Emisión	Fecha caducidad	Valor	Visualizar
No content in table							

En esta pantalla sirve para la búsqueda de los permisos. Posee una búsqueda por fecha y por tipo de permiso. La cual al presionar el botón buscar mostrar todos los resultados con la siguiente información (ID, Nombre, Cedula, Permiso, Fecha Emisión, Fecha caducidad, Valor, Visualizar)

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consultar desde: Hasta:

Elija tipo de permiso: n todos

Total Permisos: \$0.00

ID	N	Permiso	Fecha Emisión	Fecha caducidad	Valor	Visualizar
No content in table						

Al presionar Consulta desde, se abrirá un calendario para poder elegir la fecha de una manera más fácil para el usuario, puede buscar por año y por mes haciéndole click en las flechas (< >). Si no se define un Hasta, el programa tomara todos los permisos desde la fecha seleccionada hasta la actualidad.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Consultar desde: Hasta:

Elija tipo de permiso a consultar, por defecto se consultarán todos

Total Permisos: 0 Total en Dólares: \$

Buscar

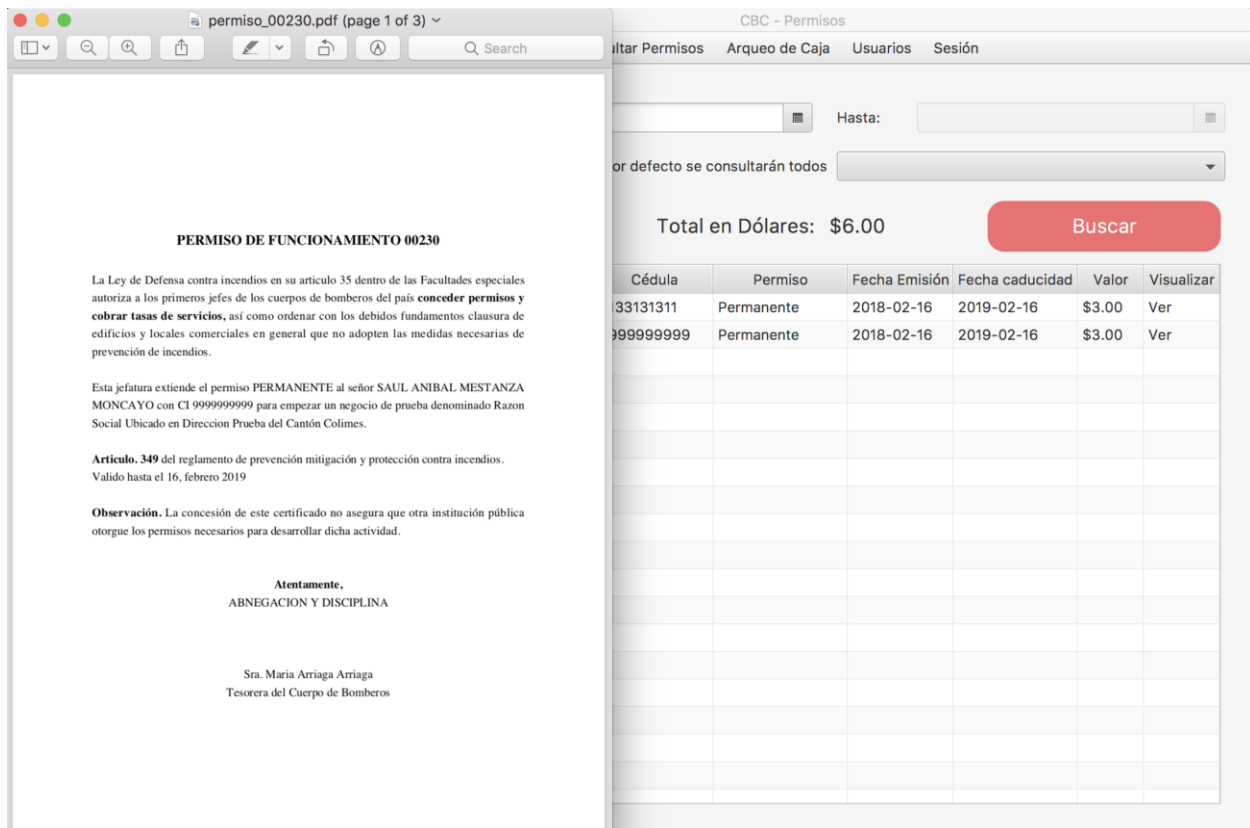
ID	Nombre	Cédula	Permiso	caducidad	Valor	Visualizar
No content in table						

Elige un tipo de permiso

- Permanente
- Ocasionales
- De Construcción
- De Baile
- Temporal

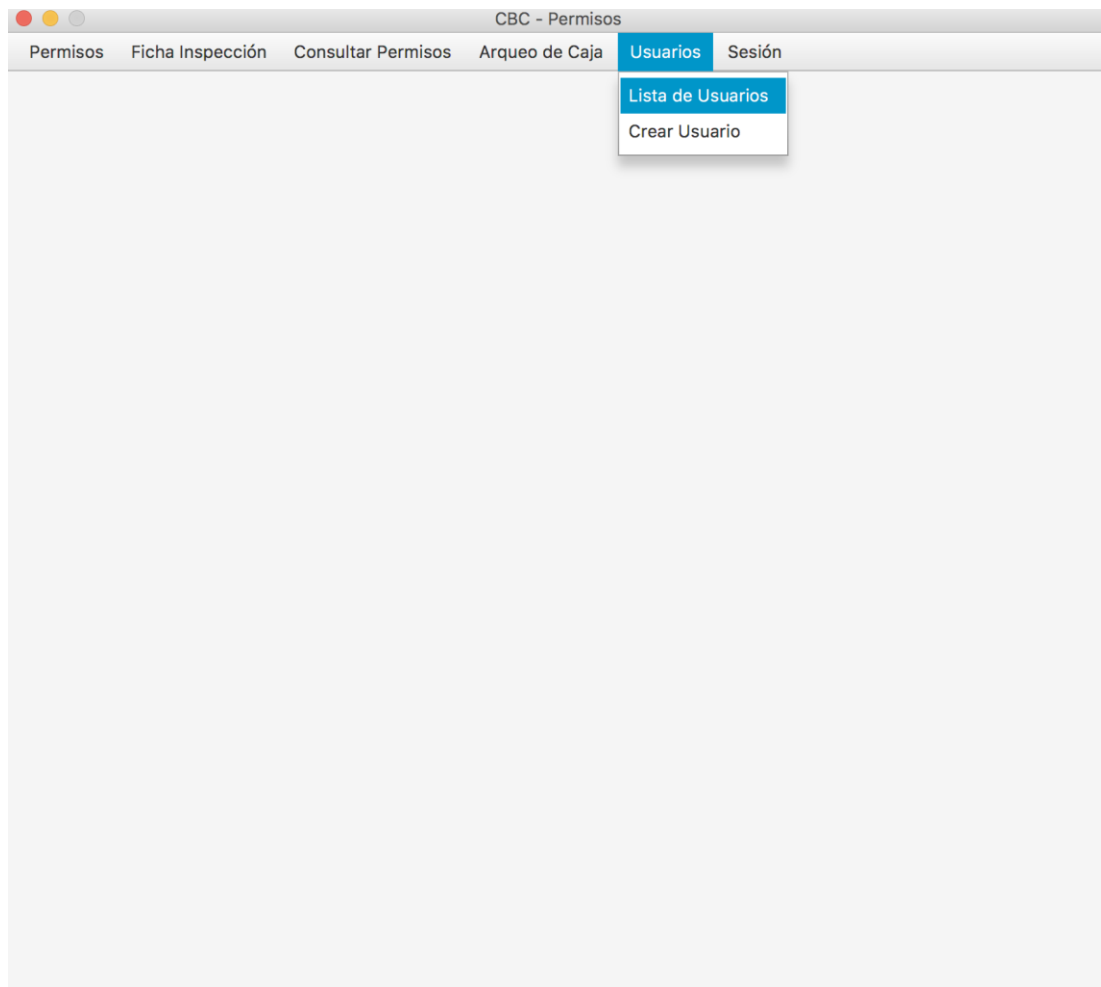
También como en detalle de permiso se puede elegir el tipo de permiso a consultar, se filtrarán únicamente los permisos de ese tipo, si no se escoge un tipo de permiso automáticamente buscara todos los tipos de permisos existentes.

Al presionar buscar, el resultado se mostrar, así como en la imagen, dándole la información de los totales de permisos y el total de dólares.



Al presionar ver en la casilla Visualizar de los permisos mostrados, se abrirá el permiso para su visualización.

Usuarios



En esta pantalla se tienen dos opciones, Lista de usuarios y Crear usuario. La diferencia entre los dos es que la pantalla de lista de usuarios aparecerán todos los usuarios creados los cuales pueden ser modificados por un admin, en crear usuario podrá añadir usuarios a la lista de usuarios, la lista de usuarios presentan la información en una tabla con la siguiente información:

- Nombre (Nombre del usuario)
- Apellido (Apellido del usuario)
- Usuario (Nombre de usuario)
- Contraseña (Contraseña del usuario)
- Activo (True o False, si está activo o no)
- Es admin (True o False, si es admin o no)

Lista de Usuarios

CBC - Permisos

PermisosFicha InspecciónConsultar PermisosArqueo de CajaUsuariosSesión

Nombre	Apellido	Usuario	Contraseña	Activo	Es Admin
admin	admin	cbc_admin	cbc_password	true	true
secretaria	secretaria	cbc_permisos	cbc_permisos	true	false

Nombre

Apellido

☐ Usuario Activo

☐ Es Admin

Usuario

Contraseña

Guardar

En la pantalla de lista de usuarios mostrar la lista de todos los usuarios creados, mostrando su (Nombre, Apellido, Usuario, Contraseña, Activo y Admin)

CBC - Permisos

PermisosFicha InspecciónConsultar PermisosArqueo de CajaUsuariosSesión

Nombre	Apellido	Usuario	Contraseña	Activo	Es Admin
admin	admin	cbc_admin	cbc_password	true	true
secretaria	secretaria	cbc_permisos	cbc_permisos	true	false

admin

admin

☒ Usuario Activo

☒ Es Admin

cbc_admin

●●●●●●●●●●

Guardar

Si se señala un usuario la información llenara los campos que se encuentran abajo del listado de usuario. Estos campos se pueden modificar a potestad del admin ya al finalizar da click en guardar para hacer efectivos esos cambios.

[illegible]

Si se trata de guardar sin que todos los campos estén llenos, saldrá un mensaje de error y no se guardaran los cambios realizados.

Crear Usuario

The screenshot shows a web application window titled 'CBC - Permisos'. The top navigation bar includes links for 'Permisos', 'Ficha Inspección', 'Consultar Permisos', 'Arqueo de Caja', 'Usuarios', and 'Sesión'. The main content area is titled 'Formulario para crear un nuevo usuario para el Sistema CBC - Permisos'. It contains four text input fields labeled 'Nombre', 'Apellido', 'Usuario', and 'Contraseña'. Below these fields are two checkboxes: 'Activo' (which is selected) and 'Es Admin'. At the bottom center is a large red button labeled 'Crear'.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Formulario para crear un nuevo usuario para el Sistema CBC - Permisos

Nombre

Apellido

Usuario

Contraseña

☒ Activo ☐ Es Admin

Crear

En la pantalla de crear usuario saldrá un formulario en el cual debemos rellenar todos los campos (Nombre, Apellido, Usuario, Contraseña) para poder crear el usuario.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Formulario para crear un nuevo usuario para el Sistema CBC - Permisos

Nombre _____

Apellido _____

Usuario _____

Contraseña _____

☐ Activo ☐ Es Admin

Crear

Error

Cuerpo Bomberos de Colimes

Debe de llenar todos los datos

OK

Si alguno de los campos no esta lleno, al momento de presionar crear saldrá un mensaje de error y no se creara el usuario.

CBC - Permisos

Permisos Ficha Inspección Consultar Permisos Arqueo de Caja Usuarios Sesión

Formulario para crear un nuevo usuario para el Sistema CBC - Permisos

Nombre _____

Apellido _____

Usuario _____

Contraseña _____

☐ Activo ☐ Es Admin

Crear

Exitos

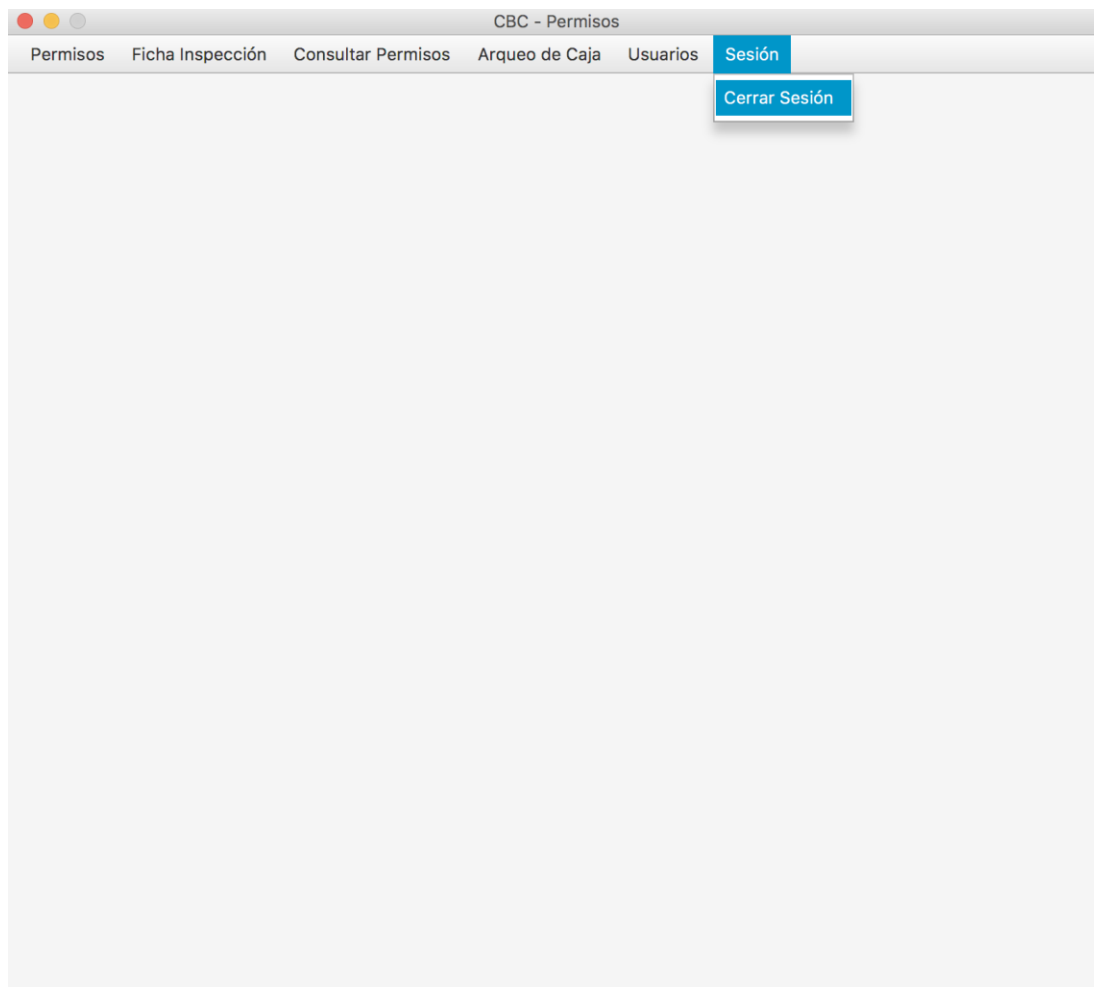
Cuerpo Bomberos de Colimes

Nuevo usuario creado

OK

Si no existe ningún error en la creación, saldrá un mensaje indicando que el usuario fue creado con éxito.

Sesión



En esta opción pones salir de nuestra sesión.