

## MANUAL DE USUARIO

### 1. Acceder al Sistema de Gestión Vehicular del GPL.

En el navegador se debe digital la siguiente URL: `gpr.prefecturaaloja.gob.ec/mobile` y se carga la página principal para acceder al sistema.

### 2. Ingresar al Sistema de Gestión Vehicular del GPL.

Se digita el usuario y contraseña asignados para poder acceder al sistema, ingresándolos respectivamente donde se muestra en letras en las cajas de texto **Username** y **Contraseña**.



Figura 46. Pantalla de Inicio de Sección

Fuente: Los autores

### 3. Menú Principal

Este menú se carga una vez que se haya ingresado con las credenciales correctas, y los submenús se cargan de acuerdo a los privilegios otorgados para cada usuario del sistema.

El menú muestra de manera estructurada:

- Nombre del usuario que accedió.
- Inicio
- Administración
- Reportes.
- Gestión Movilización
- Talleres.
- Salir.

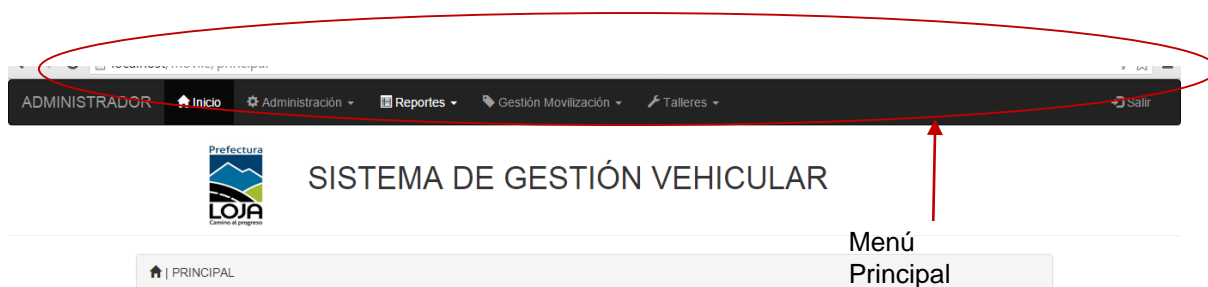


Figura 47. Pantalla de Ingreso al Sistema de Gestión Vehicular.

Fuente: Los autores.

#### 4. Módulo de Administración

Es un módulo visible en el menú principal, que al hacer clic en el nombre “**Administración**” se despliega el siguiente submenú:

- Usuarios.
- Asignación vehículo/chofer.
- Tipo Licencia.
- Combustible.
- Gasolinera.
- Registrar Vehículo.
- Registrar Conductor.

##### 4.1. Usuarios

Este submenú nos permite administrar las cuentas de usuarios, habilitarle o deshabilitarle privilegios, eliminar, actualizar y agregar usuarios, así, como también una lista visual de todos los usuarios registrados.

Tabla con todos los usuarios registrados, visualizando el nombre y login del usuario.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS			+ Añadir	+ Actividades Usuarios
NOMBRE USUARIO	NOMBRE LOGIN	ACCIONES		
ALBITA BARRIGA	abarriga			
FRANCISCO PALACIO	fpalacio			
Prueba1	Prueba1			
Andrea	Prueba			
pruebas2	pruebas2			
YONDE ORDOÑEZ	ylordonez			



Permiten editar los datos, y privilegios de los usuarios.

Permiten borrar a los usuarios.

Figura 48. Interfaz de la administración de usuarios.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en “Añadir” se nos habilita el formulario para registrar al usuario.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS			+ Añadir	+ Actividades Usuarios
NOMBRE USUARIO	NOMBRE LOGIN	ACCIONES		
ALBITA BARRIGA	abarriga			

Click en Añadir.

Figura 49. Interfaz para añadir un Usuario al Sistema.

Fuente: Los autores

## Formulario de registro de usuario.

El formulario 'AGREGAR USUARIO' contiene los siguientes campos y opciones:

- Nombre:** Campo de texto con el placeholder 'Ingrese su nombre y apellido'.
- Usuario:** Campo de texto con el placeholder 'Ingrese su usuario'.
- Contraseña:** Campo de texto con el placeholder 'Password'.
- Privilegios:** Una lista de opciones de selección (checkbox) agrupadas en categorías:
  - ADMINISTRACION:** USUARIOS, TIPO LICENCIA, GASOLINERA, REGISTRAR CONDUCTOR.
  - GESTION MOVILIZACION:** SOLICITUD DE MOVILIZACION, ORDEN DE COMBUSTIBLE, CARGAR.
  - TALLERES:** SOLICITUD DE MANTENIMIENTO, PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
  - REPORTES:** LISTADO VEHICULOS, CONTROL DE MANTENIMIENTO, MATRICULA Y SOAT, NOVEDADES.
  - Otras opciones:** ASIGNACION VEHICULO/CHOFER, COMBUSTIBLE, REGISTRAR VEHICULO, APROBACION, DESPACHO COMBUSTIBLE, HISTORIAL DE MANTENIMIENTO, LISTADO CONDUCTORES, PROVISION DE COMBUSTIBLES, ORDENES DE MOVILIZACION.

Un botón 'Guardar' se encuentra al final del formulario.

Figura 50. Formulario para registrar un usuario al sistema.

Fuente: Los autores

Al hacer clic en **“Actividades Usuarios”** nos permite buscar mediante una fecha de inicio y fin las actividades de los usuarios, en otras palabras los logs que son las actualizaciones y las borradas de datos que se realicen por un usuario específico.



Figura 51. Interfaz para listar las actividades de los usuarios.

Fuente: Los autores

Una vez que se hace clic en “Actividades Usuarios” se carga el siguiente formulario de búsqueda para obtener los logs de los usuarios.

El formulario 'ACTIVIDADES DE USUARIOS' muestra los campos 'Fecha Desde' y 'Fecha Hasta'. El campo 'Fecha Desde' está seleccionado, mostrando un calendario para enero de 2015. El calendario tiene una estructura de días de la semana (lu. a do.) y números de días (1 a 31).

Al hacer clic en la casilla se despliega el calendario para poner las fechas de búsqueda desde un inicio.

Figura 52. Fecha de búsqueda para listar los usuarios.

Fuente: Los autores

Fecha Hasta

dd/mm/aaaa

agosto de 2015

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
27	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	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Generar Reporte

Exportar a Excel

Figura 53. Campos de búsqueda para listar los usuarios.

Fuente: Los autores

Al hacer clic en el botón se exporta el reporte de los datos de búsqueda en formato .xls

Al hacer clic en este botón se carga la búsqueda de las fechas y se visualiza los datos esperados.

Al hacer clic en la casilla se despliega el calendario para poner las fechas de búsqueda hasta un fin.

Cuando se hace clic en **“Generar Reporte”** se nos presenta la siguiente visualización del reporte dependiendo de las fechas desde y fechas hasta.

Fecha Desde

01/01/2015

Fecha Hasta

31/08/2015

Generar Reporte

NUMERO	NOMBRE TABLA	NOMBRE OPERACIÓN	FECHA
1	movilizacion	U	2015-05-16
2	movilizacion	U	2015-05-16
3	movilizacion	U	2015-05-16
4	movilizacion	I	2015-05-16
5	movilizacion	U	2015-05-16
6	movilizacion	U	2015-05-16

1

2

3

4

5

»

Figura 54. Reporte de logs.

Fuente: Los autores

Cuando se hace clic en **“Exportar a Excel”** se descarga la visualización de los datos en formato .xls.

## 4.2. Asignación vehículo/chofer

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la siguiente ventana que nos permite las siguientes opciones y los datos de los vehículos ya asignados y los no asignados a un chofer.

VEHICULOS Y CHOFERES						
NÚMERO	TIPO	MARCA	PLACA	CONDICIÓN	CHOFER	VISUALIZAR
1		TOYOTA	LEA0343	BUENO	NOMBRE DEL CONDUCTOR ✕	
2		CHEVROLET	LEA0338	BUENO		
51		NISSAN PATROL	LEA0357	BUENO		
70		NISSAN PATHFINDER	LEA0423	BUENO		
73		TOYOTA	LEA0443	BUENO		
97		CHEVROLET	LEI1079	BUENO	NOMBRE DEL CONDUCTOR ✕	

Permite Agregar un chofer a un vehículo.

Se visualiza el nombre del chofer asignado al vehículo y el icono de borrar ✕ al lado borra al chofer asignado.

Permite la visualización de los datos del vehículo asignado a un chofer.

Figura 55. Interfaz para asignar Vehículo chofer.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en el icono de agregar chofer se carga la ventana para asignar el chofer.

ASIGNAR CHOFER

Tipo

Marca

CHEVROLET

Numero

2

Placa

LEA0338

Combustible

EXTRA

Modelo

RODEO V6 4X4 DLX T/M A/C

Año de Fabricación

2000

Condicion

BUENO

Fecha:

dd/mm/aaaa

Acta de Entrega:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Detalle:

Revisado y Confirmado:

☐ Si
 ☐ No

Chofer:

ROMULO ITALO GUAMAN ALDAZ

--SELECCIONE--  
 ANGEL MEDARDO ESPINOSA  
 BLANCO MARINO SILVA BRAVO  
 ROMULO ITALO GUAMAN ALDAZ  
 WILSON PEDRO LANCHE TANDAZO  
 CESAR AUGUSTO POMA CISNEROS  
 SEGUNDO ISAURO MORENO CHAMBA  
 EDINSON JAVIER FERNANDEZ ESPINOZA  
 ULVIO ZARUMA RIERA  
 HIDALGO DE JESUS PINEDA  
 JOSE DARIO INIGUEZ ROJAS  
 SEGUNDO CARLOS VICTORIANO LIMA MIRANDA  
 FRANCO VINICIO ARMIJOS CORDOVA  
 VICTOR EDUARDO LOJA CALDERON  
 RUTBEL YOVANY AMBULUDI CALERO  
 WILMAN TEODOR ROJAS ORDOÑEZ  
 JOFFRE ULISES FIERRO JARAMILLO  
 CESAR AUGUSTO COLLAGUAZO SARANGO

Figura 56. Formulario para la Asignación de un chofer a un vehículo.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en el icono de visualizar se carga la ventana con los datos del vehículo ya asignado a un chofer.

Tipo	Marca	TOYOTA	Numero	1	Placa	LEA0343	
Combustible	EXTRA	Modelo	LAND CRUISER PRADO VX T/M	Año de Fabricación	2002	Condicion	BUENO

Fecha:

Chofer:

Acta Actual: [Valladolid\\_Zhingre\\_Roberto\\_Carlos3.pdf](#)

Ningún archivo seleccionado

Detalle:

Revisado y Confirmado:






☒ Si ☐ No

Figura 57. Formulario de visualización de asignación vehiculo chofer.

Fuente: Los autores.

### 4.3. Tipo Licencia

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la venta visualizando los datos de las licencias guardadas con las siguientes opciones.

TIPO LICENCIAS		CONTROLES	
TIPO LICENCIA			
OPERADOR DE EXCAVADORA			
OPERADOR DE TRACTOR			
TIPO A			
TIPO B			
TIPO C			
TIPO C MOTO NIVELADORA			
TIPO D			
TIPO D1			
TIPO E			
TIPO G			
TR			

[+ Añadir](#)

Permite editar los datos de las licencias.

Permite agregar un nuevo tipo de licencia.

Permite borrar los datos de las licencias.

Figura 58. Interfaz de administración del tipo licencias.

Fuente: Los autores.

Permite borrar los datos de las licencias.

Al hacer cli en **“Añadir”** se nos presenta la ventana para insertar un nuevo tipo de licencia.

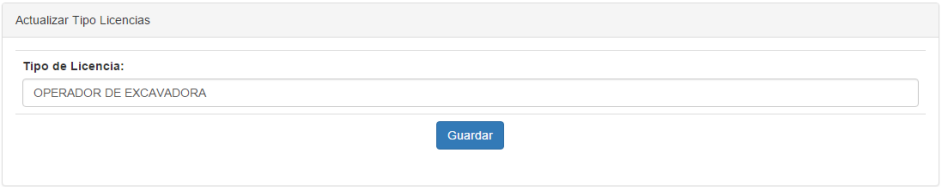
INSERTAR TIPO LICENCIAS

Tipo de Licencia:

Figura 59. Formulario Añadir nueva licencia

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en el icono de editar  nos permite editar los datos de las licencias.



Actualizar Tipo Licencias

Tipo de Licencia:

OPERADOR DE EXCAVADORA

Guardar

Figura 60. Formulario de actualización tipo licencia.

Fuente: Los autores.

4.4. Combustible

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la venta visualizando los datos de los tipos de combustibles con las siguientes opciones.

Permite borrar los datos.



COMBUSTIBLE		
NOMBRE GASOLINA	PRECIO	CONTROLES
DIESEL	1.037	 
EXTRA		 
SUPER		 

+ Añadir

Permite editar los datos.

Figura 61. Interfaz de administración de los combustibles.

Fuente: Los autores.

Permite añadir o insertar un nuevo tipo de combustibles.

Al hacer cli en “Añadir” se nos presenta la ventana para insertar un nuevo tipo de combustible.



INSERTAR COMBUSTIBLES


Nombre del Combustible:

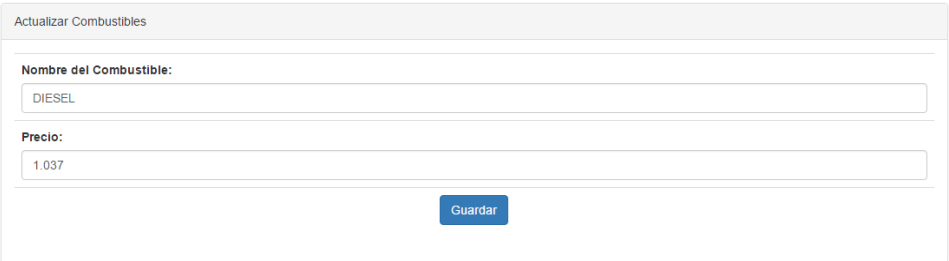
Precio:

Guardar

Figura 62. Formulario para añadir un nuevo combustible.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en el icono de editar  nos permite editar los datos de los combustibles.



Actualizar Combustibles

Nombre del Combustible:

DIESEL

Precio:

1.037

Guardar

Figura 63. Formulario para editar un combustible.

Fuente: Los autores.

#### 4.5. Gasolinera

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la venta visualizando los datos de las estaciones de servicio de combustibles con las siguientes opciones.

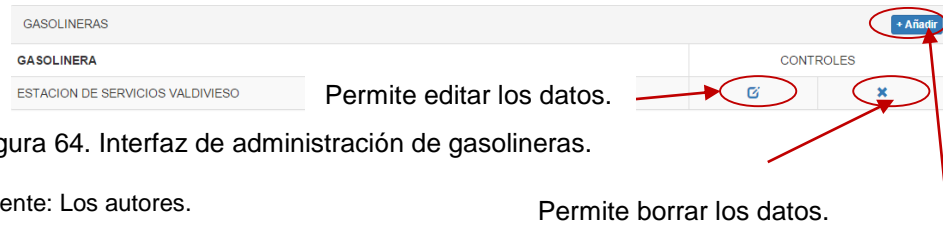


Figura 64. Interfaz de administración de gasolineras.

Fuente: Los autores.

Permite borrar los datos.

Permite insertar un nuevo registro de las gasolineras.

Al hacer clic en “**Añadir**” se nos presenta la ventana para insertar una nueva estación de servicios de combustibles.

Figura 65. Formulario para añadir nueva gasolinera

Fuente: Los autores.


Al hacer clic en el icono de editar  nos permite editar los datos de las estaciones de servicios de combustibles.

Figura 66. Formulario para editar gasolinera.

Fuente: Los autores.

#### 4.6. Registrar Vehículo

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la venta visualizando los datos de los vehículos con las siguientes opciones.



REGISTRAR VEHICULO						+ Añadir	
TIPO	VEHICULO	MOTOR	CHASIS	COLOR	CONTROLES		
VOLQUETA	HINO GH8JGSD LSA1058		JHDFS1ELVCXX16628	AMARILLO			
CAMION	HINO GH8JMSA LSA1057		9F3GH8JMSCXX12936	BLANCO			
VOLQUETA	HINO FS1ELVD LSA1063		JHDFS1ELVCXX16618	AMARILLO			
JEEP	CHEVROLET RODEO 4X4 LEA437		927102093	NEGRO			
CAMIONETA	KIA PREGIO CILINDRAJE 3000 LEA323		CHEVROLET PICKUP	ROJO			
CAMION	HINO FS1ELVD LSA1069		9F3GD8JLSDXX13344	BLANCO			
VOLQUETA	DIMEX 55119075 G01126294		JNBPKC212CAE01583	AMARILLO			
JEEP	HINO FC9		IFH11VJ9529006687	AZUL			
CAMION	HINO GH8		IF3GH8JMSCXX12931	BLANCO			

Figura 67. Interfaz para la administración de vehículos.

Permite añadir un nuevo vehículo.

Fuente: Los autores.

Al hacer cli en “**Añadir**” se nos presenta la ventana para insertar un nuevo vehículo.

INSERTAR VEHICULOS
 

VEHICULO

Figura 68. Interfaz para añadir un nuevo vehículo.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en una placa en la barra de búsqueda se despliega los datos previamente guardados del vehículo.

PRECIO ADQUISICION	0	CHASIS	YK1109016778
MOTOR		TIPO VEHICULO	CAMIONETA
PLACA	LEA 370	AÑO FABRICACION	1999
COLOR	ROJO		
CODIGO DEL BIEN	500100010005	CONDICION REAL	BUENO
MODELO	LUV1999	MARCA	CHEVROLET PICKUP
SERIE	141.01.05.01.11.07.06.003	NOVEDADES	DESCRIPCION: NN OBSERVACIO
TIPO COMPROBANTE	NN	FECHA ADQUISICION	1998-09-02

Figura 69. Formulario para añadir un nuevo vehículo.


Fuente: Los autores.

Y también se despliega las casillas para registrar datos no guardados del vehículo.

COMBUSTIBLE:	--SELECCIONE--	ESTADO PERTENENCIA:	--SELECCIONE--
NUM. VEHICULO:		CASA COMERCIAL:	
PAIS ORIGEN:		TONELAJE:	
RENDIMIENTO x GALON:		TIPO:	--SELECCIONE--
	KM/GL		
FECHA VENCIMIENTO SOAT:	dd/mm/aaaa	FECHA VENCIMIENTO MATRICULA:	dd/mm/aaaa
NOTIFICACIONES TALLERES:			
FOTO VEHICULO:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado		
<input type="button" value="Guardar"/>			

Figura 70. Formulario de ingreso vehículo.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en el icono de editar  nos permite editar los datos de los vehículos.


TIPO COMPROBANTE	NN	FECHA ADQUISICON	2012-08-22
COMBUSTIBLE	DIESEL	ESTADO PERTENENCIA	GOBIERNO PROVINCIAL
NUMERO VEHICULO GPL	41	CASA COMERCIAL	TOYOTA
PAIS DE ORIGEN	AUSTRALIA	TONELAJE	24
TIPO	LIVIANOS		
NOTIFICACIONES TALLERES	NADA		
FECHA VENCIMIENTO SOAT	12/05/2015	FECHA VENCIMIENTO MATRICULA	12/05/2015
FOTO ACTUAL			
	CAMBIAR FOTO	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	
<input type="button" value="Guardar"/>			

Figura 71. Formulario de actualización de un vehículo.

Fuente: Los autores.

#### 4.7. Registrar Conductor

Al hacer clic en el submenú se nos presenta la venta vizualizando los datos de los conductores con las siguientes opciones.







ADM. CONDUCTORES						<a href="#">+ Añadir</a>
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	CARGO	LICENCIA	CONTROLES	
1102757240	C	Permite editar los datos.	job.ec	ASISTENTE DE GUARDALMACEN	OPERADOR DE TRACTOR	 
1713295358	DIEGO NEY CUEVA ABARCA	dcueva@prefecturaoja.gob.ec	ASISTENTE DE GUARDALMACEN	OPERADOR DE TRACTOR		 
9999999999	u u	u@jjj.com	PREFECTO/A	OPERADOR DE TRACTOR		 

Figura 72. Interfaz de Administración del Conductor.

Fuente: Los autores.

Permite borrar los datos.

Permite añadir un nuevo conductor.

Al hacer clic en **“Añadir”** se nos presenta la ventana para insertar un nuevo conductor.

Permite buscar mediante el número de cedula a los conductores.

INSERTAR VEHICULOS

CONDUCTOR:

----

SELECCIONE----

Figura 73. Interfaz para añadir un nuevo conductor.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en un número de cedula en la barra de búsqueda se despliega los datos previamente guardados del conductor.

NOMBRES	LENIN KOWALSKY	APELLIDOS	MEDINA JARAMILLO
CEDULA	1102815121	CORREO	lmedina@prefecturaoja.gob.ec
DEPARTAMENTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Figura 74. Formulario para añadir un nuevo conductor

Fuente: Los autores.

Y también se despliega las casillas para registrar datos no guardados del conductor.

TELEFONO:

LICENCIA:

----

SELECCIONAR----

NOVEDADES:

NOMBRE DEL BANCO:

TIPO CUENTA:

----

SELECCIONAR----

NUMERO DE CUENTA:

Guardar

Figura 75. Formulario para añadir un nuevo Conductor.

Fuente: Los autores.

## 5. Modulo Reportes

Al hacer clic sobre el nombre “**Reportes**” se despliega el submenú que se detalla a continuación:

- Control de Mantenimiento.
- Provisión de Combustibles.
- Matricula y SOAT.
- Ordenes de Movilización.
- Novedades.

### 5.1. Control de Mantenimiento

Al hacer clic en el submenú se visualiza los datos guardados de los mantenimientos realizados a los vehículos con la opción de exportarlo en Excel y también generar búsquedas avanzadas.

Permite exportar los datos

Permite realizar búsquedas avanzadas

Genera el reporte en base a las búsquedas avanzadas.

Figura 76. Interfaz para realizar un Búsqueda avanzada de mantenimiento.

Fuente: Los autores.

### 5.2. Provision de Combustibles.

Al hacer clic en el submenú se visualiza los datos guardados de las provisiones de combustibles emitas para los vehículos con calculos de gastos en galones de combustible y precio, y la opción de exportarlo en Excel y también generar búsquedas avanzadas.

**REPORTE COMBUSTIBLES** Exportar Excel

Fecha Desde: dd/mm/aaaa

Fecha Hasta: dd/mm/aaaa

Conductor: --SELECCIONE--

Vehiculo: --SELECCIONE--

Generar Reporte

Búsqueda Avanzada.      Genera el reporte en base a las Búsquedas.      Búsqueda Avanzada.      Exporta el reporte.

Cálculos del consumo del combustible.

NRO DE ORDEN	FECHA	CONDUTOR	TIPO DE VEHICULO	NRO GPL	LUGAR DE LA COMISION	KILOMETRAJE	GALONES	VALOR
113	28/05/2014	FRANCO VINICIO ARMIJOS CORDOVA	58	58	VILCABAMBA LOJA	4,9069	7	10.36
<b>TOTAL</b>							7	10.36

Figura 77. Interfaz de Búsqueda avanzada para el reporte de control de combustible.

Fuente: Los autores.

### 5.3. Matricula y SOAT

Al hacer clic en el submenú se visualiza los datos guardado de los matrículas y SOAT vehiculares con las alertas de vigencia y caducidad de los mismos, y con la opción de exportarlo en Excel y también generar búsquedas avanzadas.

MATRICULA Y SOAT Exportar a excel

Vencida Matricula
Vigencia Matricula
Vencido Soat
Vigencia Soat

PLACA	MARCA	TIPO DE VEHICULO	ESTADO VEHICULO	FECHA DE VENCIMIENTO MATRICULACION	FECHA DE VENCIMIENTO SOAT
LEA0352	HINO		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA
LEA0354	HINO		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA
LEA0351	HINO		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA
LEA0357	NISSAN PATROL		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA
LO9898	YAMAHA		BUENO	VENCIDO 10/03/2015	VENCIDO 27/03/2015
LEA0396	CHEVROLET		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA
LEA0389	CHEVROLET		BUENO	VIGENCIA	VIGENCIA

Permite exportar el reporte

Permite visualizar las matrículas y SOAT en vigencia o vencidos.

Figura 78. Interfaz del reporte de vencimiento de matrícula y soat.

Fuente: Los autores.

## 5.4. Ordenes de Movilización

Al hacer clic en el submenú se visualiza los datos guardados de las movilizaciones de los vehículos con la opción de exportarlo en Excel y también generar búsquedas avanzadas.

Permite Exportar el reporte

Búsqueda Avanzada

Genera el reporte en base a la Búsqueda

FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	VEHICULO	NRO	RUTA	HORA/SALIDA	HORA/RETORNO	ACTIVIDAD A REALIZARSE	CONDUCTOR
2015-05-30	2015-05-31	LUIS ALONSO OCHOA SANCHEZ	HYUNDAI	1	PUYANGO-ALAMOR	09:00:00	19:00:00	MOTIVO DE PRUEBA	HECTOR GUILLERMO PONTON QUEVEDO

Figura 79. Interfaz para generar el reporte de Órdenes de Movilización.

Fuente: Los autores.

## 5.5. Novedades

Al hacer clic en el submenú se visualiza los datos guardados de las novedades o notificaciones de los vehículos con la opción de exportarlo en Excel y también generar búsquedas avanzadas.

Permite exportar los datos del reporte en formato

Exportar a excel

VEHICULO	NOVEDADES	NOTIFICACIONES TALLERES
CHEVROLET - LUV V6 4X4 - LEA0389	prueba	No registra notificaciones de talleres alguna
TOYOTA - HILUX PICK UP (1981) - LEA382	DESCRIPCION: NN OBSERVACION: NN	DFGGD
HINO - GH8JMSA - LSA1056	DESCRIPCION: NN OBSERVACION: NN	fkthekr
HINO - FC9JKSZ - LEA343	DESCRIPCION: NN OBSERVACION: NN	DQD
HINO - FS1ELVD - LSA1069	DESCRIPCION: NN OBSERVACION: NN	que n o me falle

1 2 3 »

Figura 80. Interfaz para generar reporte de Novedades.

Fuente: Los autores.

## 6. Módulo de Gestión Movilización

Al hacer clic sobre el nombre “**Gestión Movilización**” se despliega el submenú que se detalla a continuación:

- Solicitud de Movilización.
- Asignar Vehículo
- Orden de Combustible.

- Despacho Combustible.

## 6.1. Solicitud de Movilización

Permite crear la solicitud para la movilización en el cual se incluye el google maps para la asignación de las rutas y el control de asignamiento de combustible, esta solicitud se divide en 3 partes:

- Nueva Solicitud

Permite escoger la ruta para Asignación de combustible.

Figura 81. Formulario para registrar una Solicitud de Movilización.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en “**Ruta**” carga una ventana en la cual se visualiza el mapa y permite escoger la ruta provincial y nacional para la movilización de los vehículos, y calcula el kilometraje a recorrer.

Primero seleccione para cargar el mapa.

Permite escoger la provincia cantón y parroquia.

Figura 82. Interfaz para seleccionar la ruta

Fuente: Los autores.

La siguiente imagen visualiza la ruta graficada en el mapa, en letrar el recorrido y el kilometraje total.

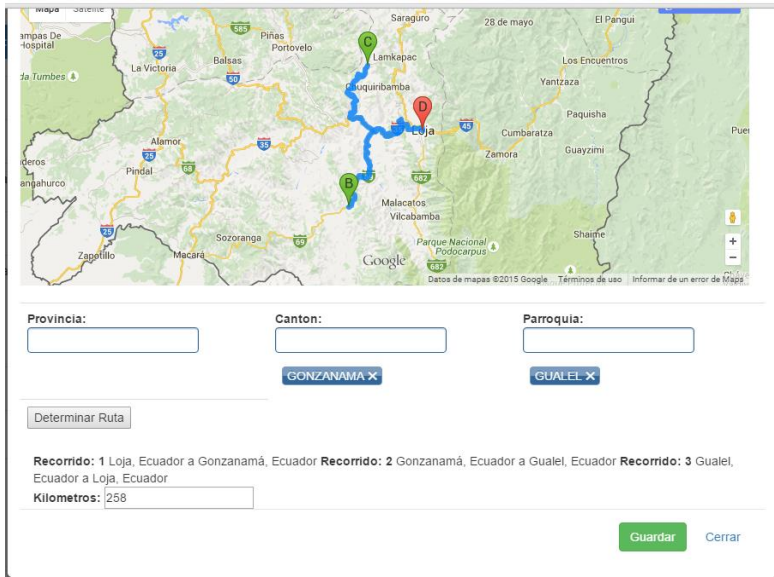


Figura 83. Visualización de la ruta.

Fuente: Los autores.

• **Solicitudes en Elaboración**

Cuando no se guarda una solicitud queda temporalmente almacenada para su posterior envío a la aprobación.



Figura 84. Interfaz de Administración de las solicitudes.

Fuente: Los autores.

• **Estado de Solicitudes**

**6.2. Asignación de Vehículo**

En esta sección llegan las solicitudes guardadas y enviadas a aprobación se chequea los datos y se procede a aprobar o negar.

Asignar Vehículo						
Solicitante	Fecha solicitud	Motivo	Destino	Fecha Salida	Fecha Llegada	Asignar Vehículo
No existen solicitudes para su Aprobación						

Figura 85. Asignación de Vehículo

Fuente: Los autores.



### 6.3. Orden de Combustible

Una vez que se apruebe la solicitud llega para ser despachada dicha solicitud con el combustible en base al kilometraje previamente guardado en la asignación de rutas.

Permite asignar el combustible para cada solicitud aprobada.

Asignar Combustible						
Motivo/Actividad	Destino/Proyecto	Fecha Salida	Fecha Llegada	Choferi/Operador	Vehículo/Maquinaria	
MOTIVO DE PRUEBA DE PASAJEROS	CATAMAYO	2015-05-31	2015-05-31	BLANCO MARINO SILVA BRAVO	TOYOTA #49	Asignar Combustible
MOTIVO DE PRUEBA	CALVAS	2015-05-31	2015-05-31	HIDALGO DE JESUS PINEDA	CHEVROLET #2	Asignar Combustible

Figura 86. Asignación de Orden de Combustible.

Fuente: Los autores.

Cuando se hace clic en “Asignar Combustible” se visualiza el formulario de asignación en que se encuentra el kilometraje de la ruta y los galones asignados para dicha ruta.

CONTROL COMBUSTIBLE			
Fecha:	dd/mm/aaaa	Partida de Combustible	--Selecione--
Vale por	5	Gasolinera:	--Selecione--
Galones de DIESEL			
Con cargo a la cuenta de	BLANCO MARINO SILVA BRAVO		
Ruta	CATAMAYO		
Maquinaria/Vehículo:	TOYOTA,49	Kilometraje Recorrido	75
Km salida:		Km retorno:	
Hora salida:	19:00:00	Hora retorno:	16:00:00
<input type="button" value="Guardar"/>			

Kilometraje de la ruta calculado.

Figura 87. Formulario para la asignación de Combustible.

Fuente: Los autores.

### 6.4. Despacho de Combustible

Permite visualizar la cantidad a despachar calculada del vehículo que fue solicitado y adicionalmente se puede asignar galones provisionales.

Despachar Combustible				
FECHA	OPERADOR	MAQUINARIO N°.	CANTIDAD ASIGNADA	DESPACHAR
2015-05-31	NELSON ALBERTO LAPO CHAUNAY	MAZDA 75	10 galones	Asignacion
2015-05-31	ANGEL MARCO QUEZADA PONCE	CHEVROLET 21	5 galones	Asignacion
2		T 21	1 galones	Asignacion
2		T 21	1 galones	Asignacion
2015-05-30	EDINSUN JAVIER FERNANDEZ ESPINOZA	CHEVROLET 21	1 galones	Asignacion

Visualiza los galones de combustibles calculados para la ruta requerida.

Permite Asignar galones de combustible que fueron despachados.

Figura 88. Interfaz de Despacho de combustible.

Fuente: Los autores.

## 7. Módulo de Talleres

Al hacer clic sobre el nombre “**Talleres**” se despliega el submenú que se detalla a continuación:

- Solicitud de Mantenimiento.
- Historial de Mantenimiento.
- Plan de Mantenimiento Preventivo.

### 7.1. Solicitud de Mantenimiento

Se realiza la solicitud de mantenimiento para un vehículo buscándolo por la placa y se puede escoger mantenimiento o reparación, en caso de mantenimiento se analiza el kilometraje de la última movilización y de mantenimiento para revisar en plan programado de mantenimiento preventivo que va en una escala de kilometraje y características especiales de los vehículos.

The screenshot shows a web form titled "SOLICITUD DE MANTENIMIENTO". It includes fields for "Fecha:", "Buscar:" (with a dropdown showing "LSA1019" and a "Buscar" button), "Kilometraje Actual:" (with a text input "Ingrese Kilometraje"), and "Tipo:" (with a dropdown showing "--SELECCIONE--"). Below these is a link "Agregar ítems". A table with columns "Cantidad", "Item", "Descripción", and "Controles" is present, with a "Guardar" button at the bottom. Red circles and arrows highlight specific features: the "Buscar:" field is circled with an arrow pointing to the text "Permite buscar mediante la placa de los vehículos y agregar los datos del vehículo para realizar el mantenimiento o reparación"; the "Tipo:" dropdown is circled with an arrow pointing to "Opción para escoger un mantenimiento o reparación"; and the table area is circled with an arrow pointing to "Permite agregar la cantidad y la descripción del repuesto que necesita para el mantenimiento o reparación del vehículo."

Figura 89. Formulario para una Solicitud de Mantenimiento.

Fuente: Los autores.

### 7.2. Historial de Mantenimiento

Mediante el ingreso de la placa vehicular se puede visualizar los mantenimientos de los vehículos realizados. Y el kilometraje del vehículo en el cual se realizara el proximo mantenimiento.

Historial Mantenimiento				
Ingrese la placa el vehiculo		ISS-1019	Buscar ▾	
Fecha	Detalle	Motivo	Kilometraje	Proxlr
2015-06-27	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	450000000	45000
2015-05-25	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	199800	--
2015-05-25	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	187000	--
2015-05-25	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	25000	--
2015-05-25	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	179000	--
2015-04-21	Cambio filtro de aire	REPARACION	10000	--
2015-04-20	Cambio de aceite motor filtro	REPARACION	5000	--

Búsqueda del vehículo por la placa.

Figura 90. Interfaz para el mostrar el Historial de Mantenimiento.

Fuente: Los autores.

### 7.3. Plan de Mantenimiento Preventivo

Permite crear, actualizar y borrar los mantenimientos programados en base al kilometraje y características especiales de los vehículos.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
Kilometraje	Descripcion	Añade nuevos mantenimiento s preventivos.		
20000	Limpieza Cuerpo Aceleración		Gasolina	Controles
10000	Cambio filtro de aire		Todos	<input checked="" type="checkbox"/>
10000	Limpieza y calibración de frenos	Todos	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>
60000	Cambio de Banda de accesorios	Todos	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>
60000	Cambio Banda de Distribución	Todos	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>

Edita los datos.

Borra los datos.

Figura 91. Interfaz para Administración de Plan de mantenimiento Preventivo.

Fuente: Los autores.

Al hacer clic en “**Añadir**” se vizualiza la ventana en la cual se registra el nuevo mantenimiento preventivo.

Permite escoger las características y el kilometraje de los vehículos para insertar el nuevo mantenimiento preventivo.

Agrega Nuevo Mantenimiento

Categoría

--SELECCIONE--

Gasolina Vehiculo

--SELECCIONE--

Kilometraje:

Ingrese Kilometraje

Descripción:

Describe el tipo de mantenimiento

Guardar

Figura 92. Interfaz de administración para el plan de mantenimiento.

Fuente: Los autores.