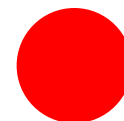


**Sistema automatizado para las Relaciones de Fabricación e
Instalación y Pagos realizados a los contratistas de la
empresa Granitmar, C.A**

MANUAL DE USUARIO

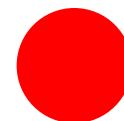


Información General

El presente manual es una guía que ayuda al usuario a entender el funcionamiento del sistema, brindando asistencia al que haga uso de este.

AdminStone, es un sistema que automatiza las relaciones de fabricación e instalación y pagos realizados a los contratistas. El sistema garantizará la gestión de la información de manera efectiva, lo que permitirá agilizar el proceso de documentación y registro.

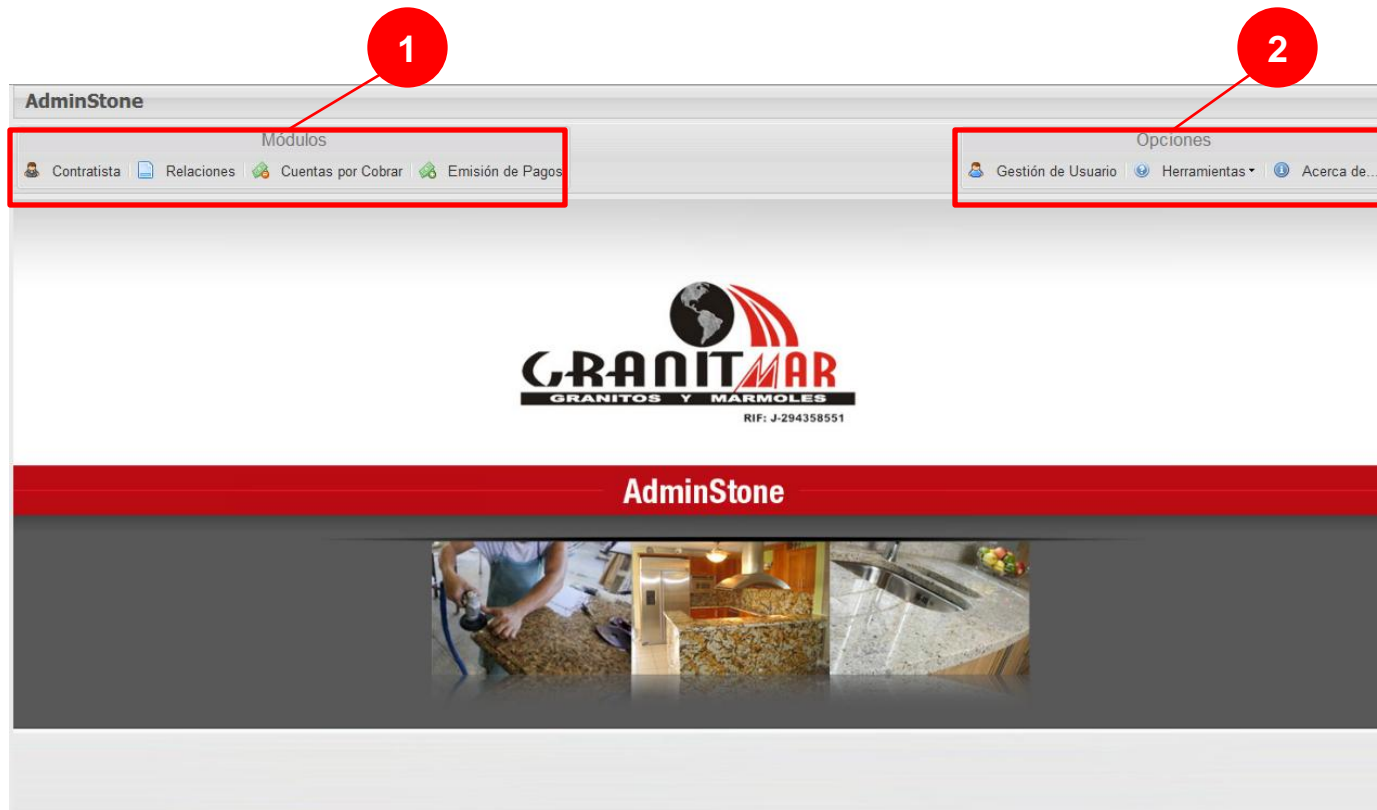
Este sistema fue diseñado bajo ambiente web y desarrollado en el lenguaje de programación Php y gestor de base de datos MySql.



Inicio

Al iniciar el sistema los usuarios se encontrarán con la pantalla de inicio la cual esta dividida en dos partes:

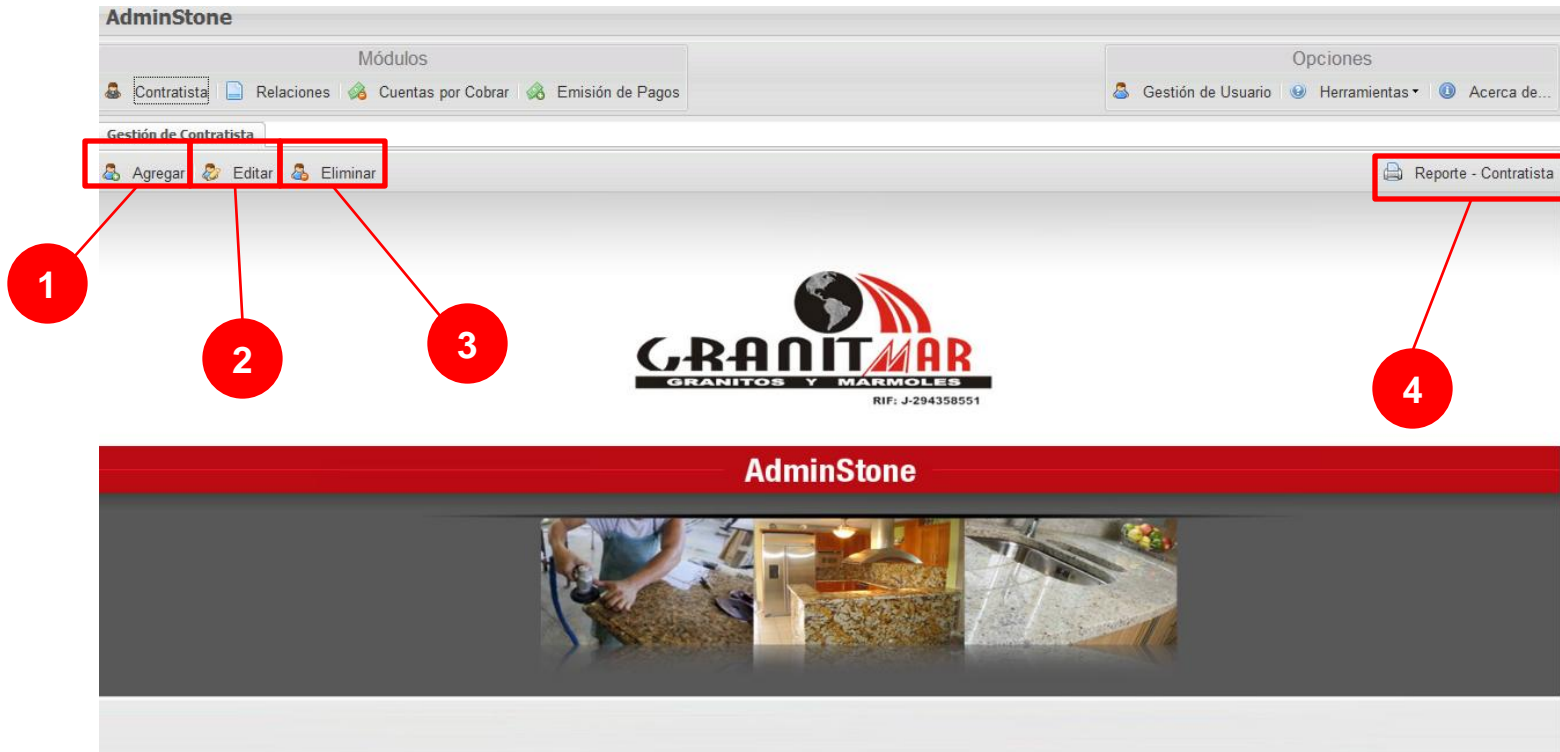
1. El menú Módulos, el cual se encuentra dividido en 4 niveles (Contratista, Relaciones, Cuentas por Cobrar y Emisión de Pagos)
2. El menú Opciones, el cual se encuentra dividido en 3 niveles (Gestión de Usuario, Herramientas y Acerca de..)



Contratista

Este es el primer nivel del Menú Módulos donde el usuario podrá:

1. Agregar Contratista
2. Editar Contratista
3. Eliminar Contratista
4. Reportes Contratista



Agregar Contratista

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. Ingresar el Nombre del contratista
2. Ingresar el Apellido del contratista
3. Ingresar la cédula del contratista
4. Seleccionar el Sexo del contratista
5. Seleccionar el Estado civil del contratista
6. Seleccionar la Fecha de nacimiento del contratista
7. Ingresar el Lugar de nacimiento del contratista
8. Ingresar el Teléfono fijo del contratista
9. Ingresar el Teléfono móvil del contratista
10. Ingresar la Dirección del contratista
11. Ingresar el Email del contratista
12. Seleccionar la Fecha que ingreso el contratista

The image shows a software window titled "Agregar Contratista" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form titled "[Datos del Contratista]" with the following fields and controls:

- Nombre:** Text input field with placeholder "Nombres..." (Callout 1)
- Apellido:** Text input field with placeholder "Apellidos..." (Callout 2)
- Cédula:** Text input field (Callout 3)
- Sexo:** Dropdown menu with placeholder "Seleccione sexo..." (Callout 4)
- Estado Civil:** Dropdown menu (Callout 5)
- Fecha Nacimiento:** Text input field with placeholder "Inserte fecha..." and a date picker icon (Callout 6)
- Lugar Nacimiento:** Text input field (Callout 7)
- Telf. (Fijo):** Text input field with a mask "_____" (Callout 8)
- Telf. (Móvil):** Text input field with a mask "_____" (Callout 9)
- Dirección:** Large text input field (Callout 10)
- Email:** Text input field with placeholder "usuario@dominio..." (Callout 11)
- Fecha Ingreso:** Text input field with placeholder "Inserte fecha..." and a date picker icon (Callout 12)

At the bottom of the window are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

Editar Contratista

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que desea editar.
2. Luego de seleccionar el contratista se habilitará el formulario con los datos del contratista para ser editado.

The screenshot displays a software window titled "Editar Contratista". It is divided into two main sections. The left section, labeled "[Buscar Contratista]", contains a search input field with the placeholder text "Por Nombre (min 3 caracteres)...". A red circle with the number "1" points to this search field. The right section, labeled "[Datos del Contratista]", is outlined with a red rectangle and contains various form fields for editing contractor information. A red circle with the number "2" points to this section. The fields in the right section include: "Nombre:" (text field), "Apellido:" (text field), "Cédula:" (text field), "Sexo:" (dropdown menu), "Estado Civil:" (dropdown menu), "Fecha Nacimiento:" (date picker), "Lugar Nacimiento:" (text field), "Telf. (Fijo):" (text field), "Telf. (Móvil):" (text field), "Dirección:" (text area), "Email:" (text field), and "Fecha Ingreso:" (date picker). At the bottom of the window are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

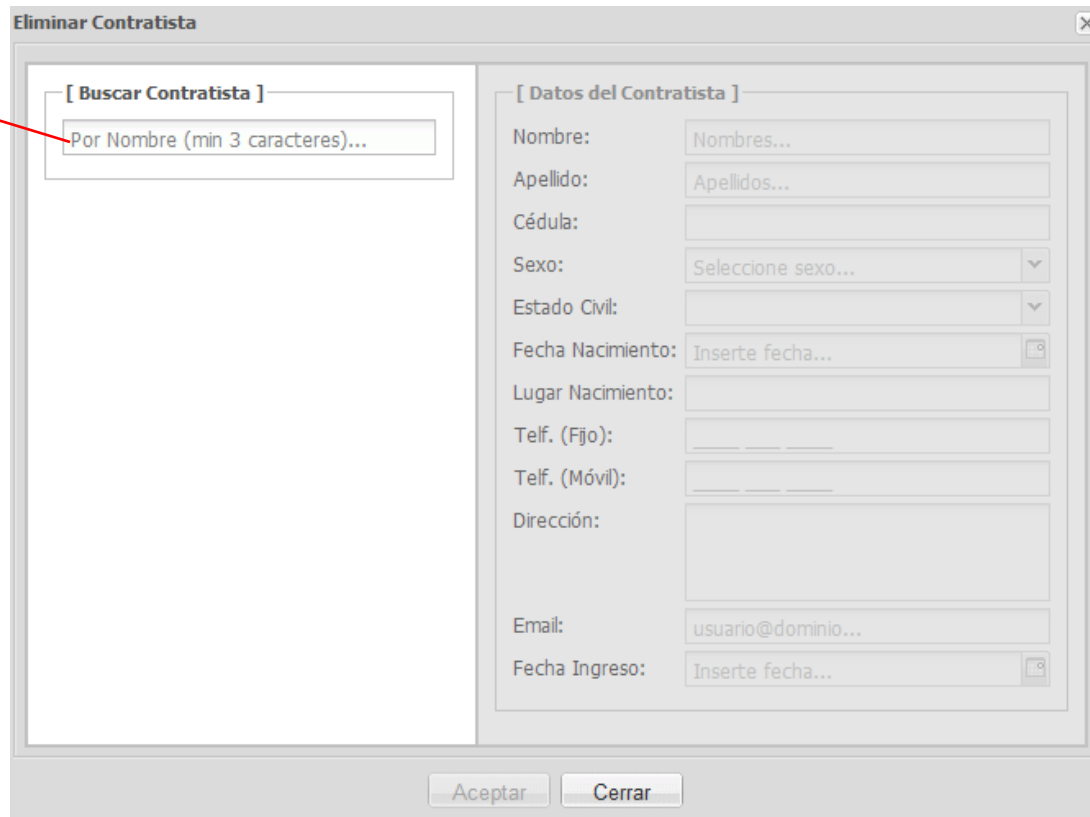
1

2

Eliminar Contratista

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que desea eliminar.



Eliminar Contratista

[Buscar Contratista]

Por Nombre (min 3 caracteres)...

[Datos del Contratista]

Nombre: Nombres...

Apellido: Apellidos...

Cédula:

Sexo: Seleccione sexo...

Estado Civil:

Fecha Nacimiento: Inserte fecha...

Lugar Nacimiento:

Telf. (Fijo):

Telf. (Móvil):

Dirección:

Email: usuario@dominio...

Fecha Ingreso: Inserte fecha...

Aceptar Cerrar

Reportes Contratista

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. Con solo hacer click en el botón reporte contratista, se genera un archivo PDF donde mostrará (nombre y apellido, cédula, teléfono y Email de los contratistas registrados en el sistema)

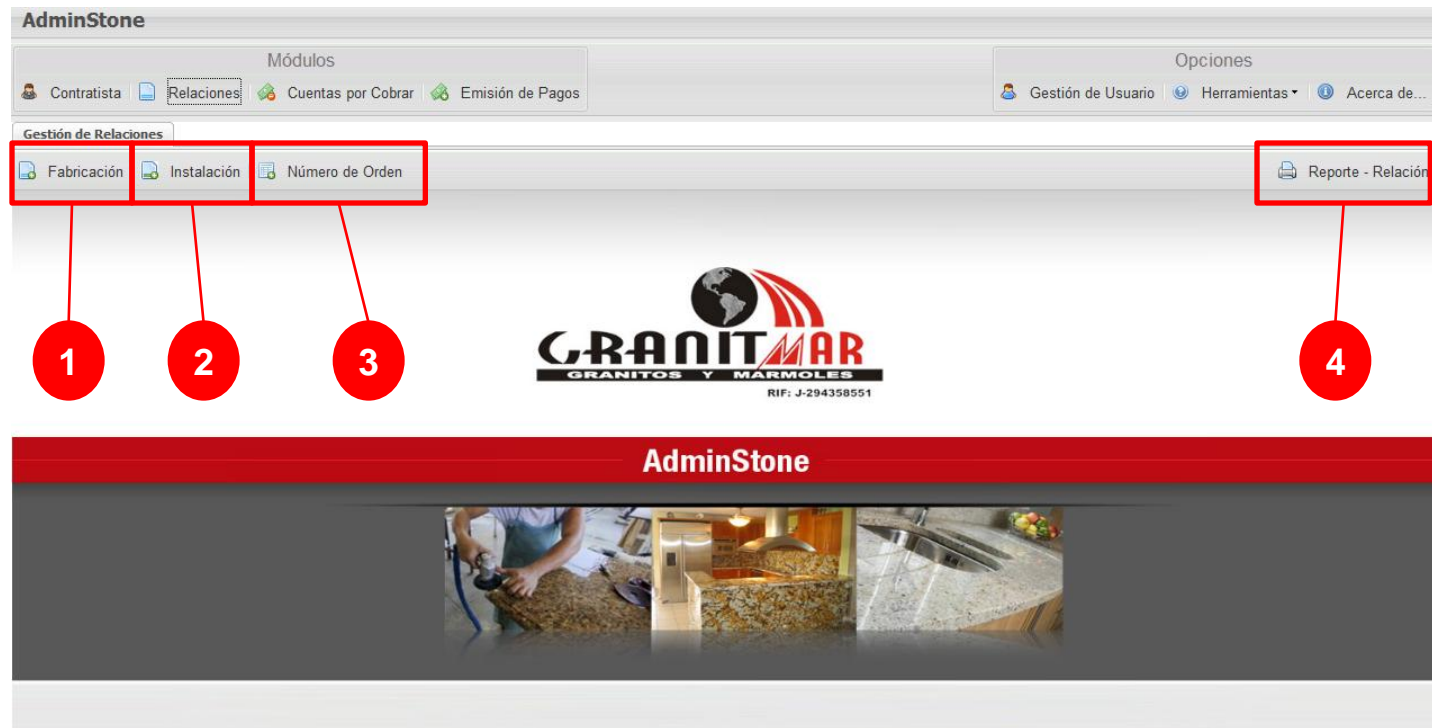
The screenshot shows the AdminStone web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Módulos' (Contratista, Relaciones, Cuentas por Cobrar, Emisión de Pagos) and 'Opciones' (Gestión de Usuario, Herramientas, Acerca de...). Below this is the 'Gestión de Contratista' section with buttons for 'Agregar', 'Editar', and 'Eliminar'. A red box highlights the 'Reporte - Contratista' button in the top right corner, with a red circle and the number '1' next to it. Below the button, a red box highlights the generated PDF report. The report features the 'GRANITMAR' logo and the title 'Reporte de contratistas'. It contains a table with the following data:

Nombre	Cédula	Tlf móvil	Email
Andrea Brito	21323822	0424 800 0916	apbg@gmail.com
Alejandro Suarez	16854344	0412 356 2405	alejandro.suarez@hotmail.com
Nelson Suarez	16854343	0414 788 7715	nelson.suarezp@gmail.com

Relaciones

Este es el segundo nivel del Menú Módulos donde el usuario podrá:

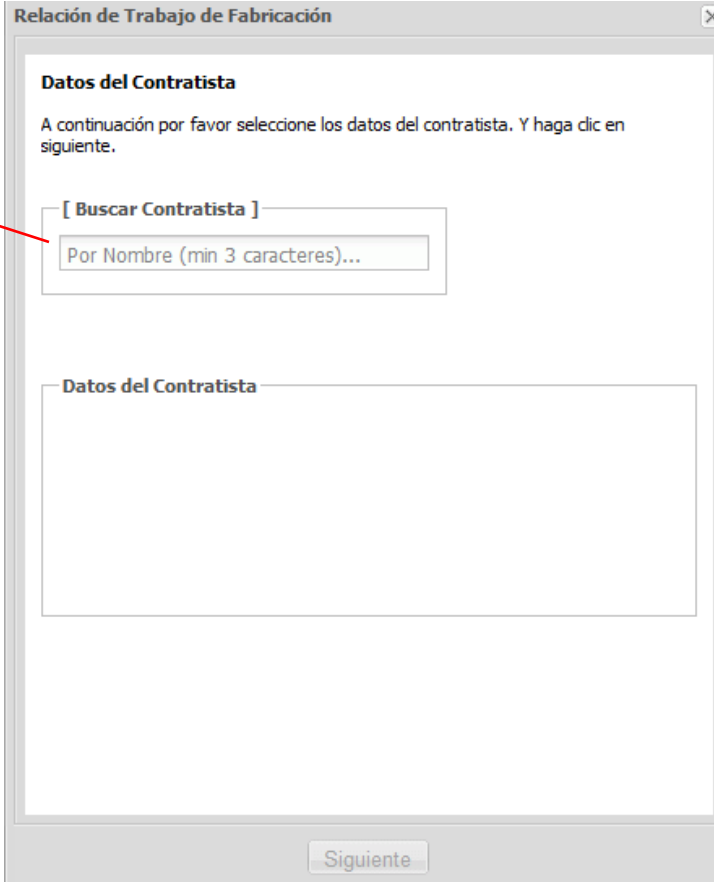
1. Agregar Relaciones de Fabricación
2. Agregar Relaciones de Instalación
3. Generar Número de Orden
4. Reporte Relación



Fabricación

Este proceso se realiza en (7) pasos:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que se le va a agregar la relación de fabricación.



Relación de Trabajo de Fabricación

Datos del Contratista

A continuación por favor seleccione los datos del contratista. Y haga clic en siguiente.

[Buscar Contratista]

Por Nombre (min 3 caracteres)...

Datos del Contratista

Siguiente

Fabricación

Luego de hacer clic en siguiente :

2. Ingresar el número de orden
3. Ingresar el nombre del cliente al que se le realizó el trabajo
4. Ingresar la dirección del cliente donde se realizó el trabajo
5. Ingresar el nombre del material con el que se realizó el trabajo

The screenshot shows a software window titled "Relación de Trabajo de Fabricación". Inside, there is a section titled "Datos del Cliente y Número de Orden" with a sub-header "[Buscar Contratista]". Below this, there are five input fields with labels on the left: "Fecha:" (containing "12/07/2011"), "Num. Orden:" (containing "Numero de orden"), "Cliente:" (containing "Nombre del Cliente..."), "Dirección:" (empty), and "Material:" (containing "material..."). Red circles with numbers 2, 3, 4, and 5 are placed to the right of the fields, with red lines pointing to the "Num. Orden:", "Cliente:", "Dirección:", and "Material:" fields respectively. At the bottom of the window are two buttons: "Atras" and "Siguiente".

Fabricación

Luego de hacer clic en siguiente :

6. Ingresar la cantidad de metraje que fabricó el contratista

Relación de Trabajo de Fabricación

Fabricación	Cantidad	Costo BsF.	Sub-total BsF.
Borde Sencillo	0	40	0
Doble Borde Semi-redondo	0	50	0
Doble Borde Redondo	0	50	0
Doble Borde Cuadrado	0	50	0
Doble Borde Chaflaneado	0	50	0
Pared	0	25	0
Corte Recto	0	25	0
Faldón Pegado en el Taller	0	60	0
Salpicadero	0	40	0
Hueco Pulido	0	140	0
Bisel Mínimo	0	5	0
Pie de Amigo	0	100	0
Base Triangular	0	250	0
Base Cuadrada	0	250	0
Base Hexagonal	0	300	0
Faldón Facetado	0	30	0
Rodapié Facetado	0	45	0
Rodapié	0	25	0
Sub-Total: 0 BsF.			

Atras Siguiente

6

Fabricación

Luego de hacer clic en siguiente :

7. Ingresar el monto en BsF de otros servicios para finalizar

Relación de Trabajo de Fabricación

Otros Servicios

A continuación por favor coloque el monto de otros servicios. Y haga clic en finalizar.

[Total]

Otros Servicios:

Total: 0 BsF.

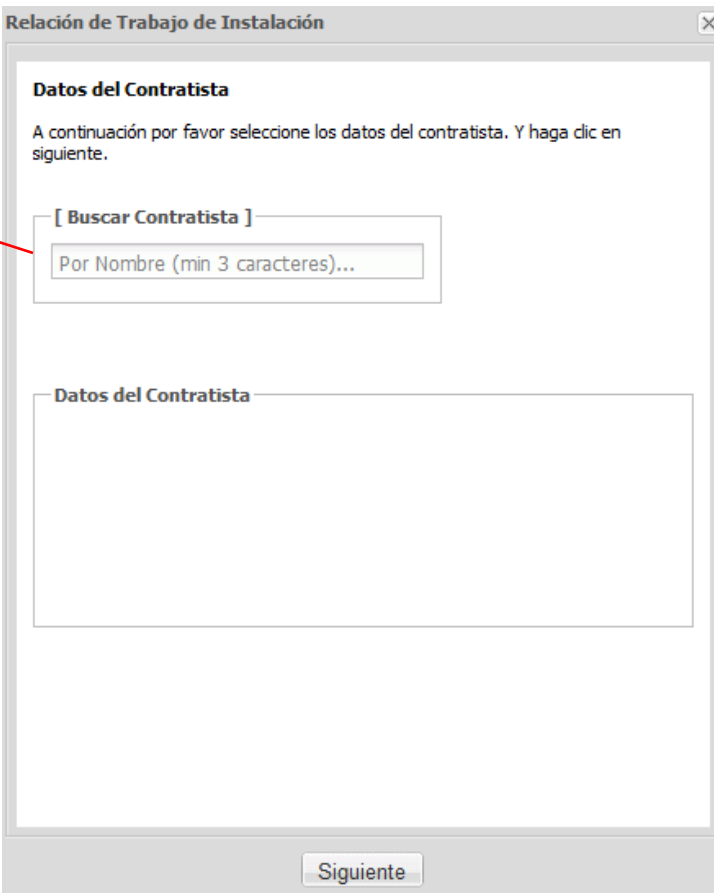
Atras Finalizar

7

Instalación

Este proceso se realiza en (7) pasos:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que se le va a agregar la relación de instalación



The screenshot shows a window titled "Relación de Trabajo de Instalación". Inside, there is a section titled "Datos del Contratista" with the instruction: "A continuación por favor seleccione los datos del contratista. Y haga clic en siguiente." Below this is a search box labeled "[Buscar Contratista]" with the placeholder text "Por Nombre (min 3 caracteres)...". A red circle with the number "1" is positioned to the left of the search box, with a red line pointing to it. At the bottom of the window is a button labeled "Siguiente".

Instalación

Luego de hacer clic en siguiente :

2. Ingresar el número de orden
3. Ingresar el nombre del cliente al que se le realizó el trabajo
4. Ingresar la dirección del cliente donde se realizó el trabajo
5. Ingresar el nombre del material con el que se realizó el trabajo

The screenshot shows a software window titled "Relación de Trabajo de Instalación". Inside, there is a section titled "Datos del Cliente y Número de Orden" with a sub-header "[Buscar Contratista]". Below this, there are five input fields: "Fecha:" (containing "13/07/2011"), "Num. Orden:" (containing "Numero de orden"), "Cliente:" (containing "Nombre del Cliente..."), "Dirección:" (empty), and "Material:" (containing "material..."). Red circles with numbers 2, 3, 4, and 5 are placed to the right of the fields, with lines pointing to the "Num. Orden:", "Cliente:", "Dirección:", and "Material:" fields respectively. At the bottom of the window are two buttons: "Atras" and "Siguiete".

Instalación

Luego de hacer clic en siguiente :

6. Ingresar la cantidad de metraje que instaló el contratista

Relación de Trabajo de Instalación

Instalación	Cantidad	Costo BsF.	Sub-total BsF.
Rodapié	0	30	0
Rodapié Facetado	0	45	0
Faldón Facetado	0	45	0
Ponchera	0	25	0
Instalación de Tope	0	50	0
Contra Huella	0	65	0
Huella	0	75	0
Descansos	0	90	0
Hueco de Cajetín	0	40	0
Hueco de Grifería	0	40	0
Hueco de Cocina y Fregad	0	50	0
Salpicadero	0	25	0
Faldón Pegado en el Sitio	0	30	0
Pared	0	50	0
Solera	0	75	0
Borde Sencillo	0	40	0
Instalación de Base	0	80	0
Rodapié Pulido	0	40	0
Sub-Total: 0 BsF.			

Atras Siguiente

6

Instalación

Luego de hacer clic en siguiente :

7. Ingresar el monto en BsF de otros servicios para finalizar.

Relación de Trabajo de Instalación

Otros Servicios

A continuación por favor coloque el monto de otros servicios. Y haga clic en finalizar.

[Total]

Otros Servicios: 0

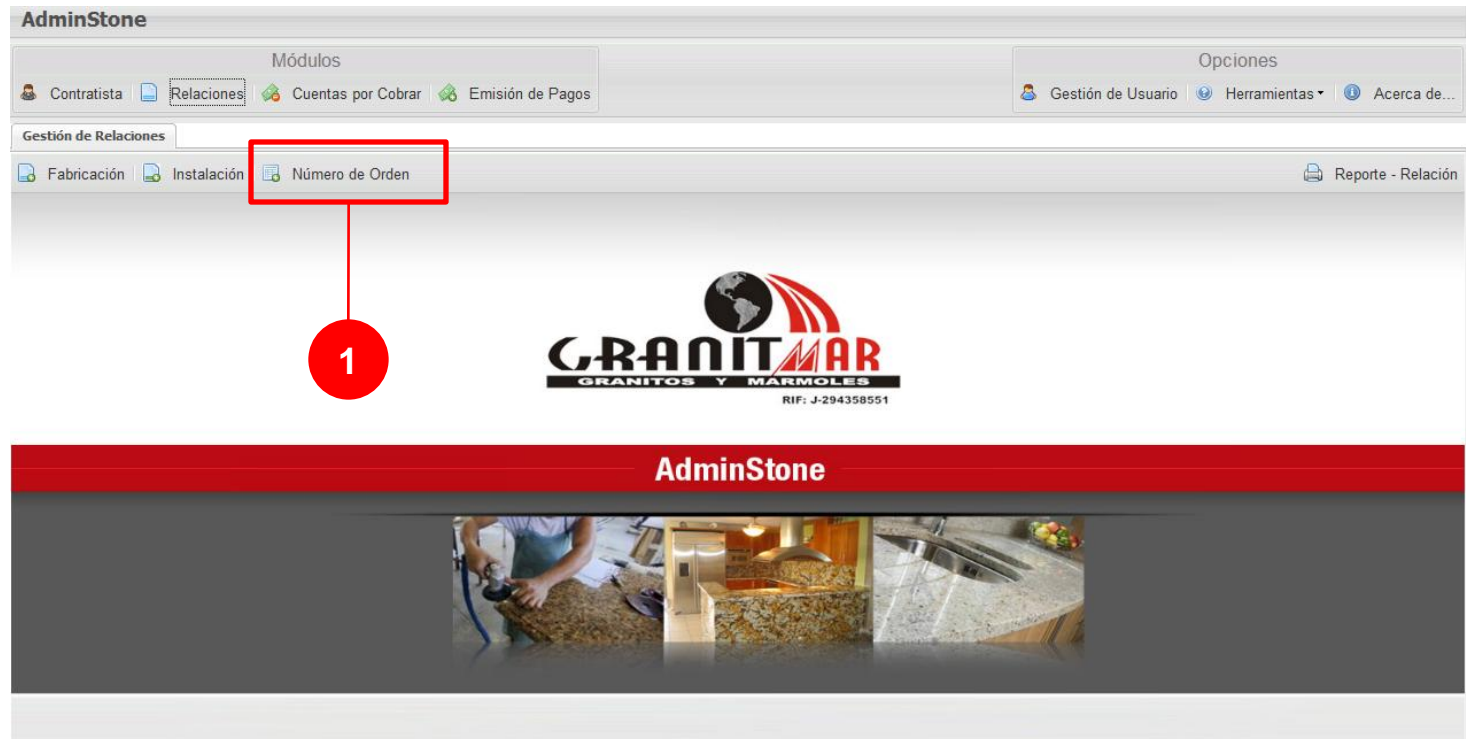
Total: 0 BsF.

Atras Finalizar

Número de Orden

Este proceso se realiza en (1) solo paso:

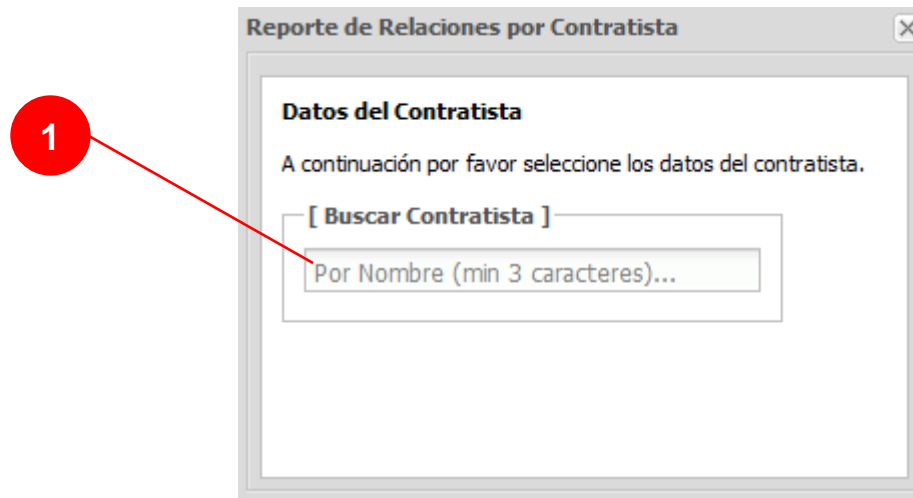
1. Con hacer clic en el botón Número de orden automáticamente se genera un archivo PDF con las descripciones necesarias para la toma de medidas.



Reporte Relación

Este proceso se realiza en (2) pasos:

1. Se debe seleccionar el contratista.



Reporte de Relaciones por Contratista

Datos del Contratista

A continuación por favor seleccione los datos del contratista.

[Buscar Contratista]

Por Nombre (min 3 caracteres)...

Reporte Relación

2. Una vez seleccionado el contratista automáticamente se genera un archivo PDF donde se mostrará (fecha del registro de la relación, tipo de la relación, monto de otros servicios, monto de la relación, monto total de la relación y estado de la relación)

Estado Procesado: es cuando se ha emitido el pago de la relación.

Estado No Procesado: es cuando no se ha emitido el pago de la relación.

2



REPORTE DE RELACIONES

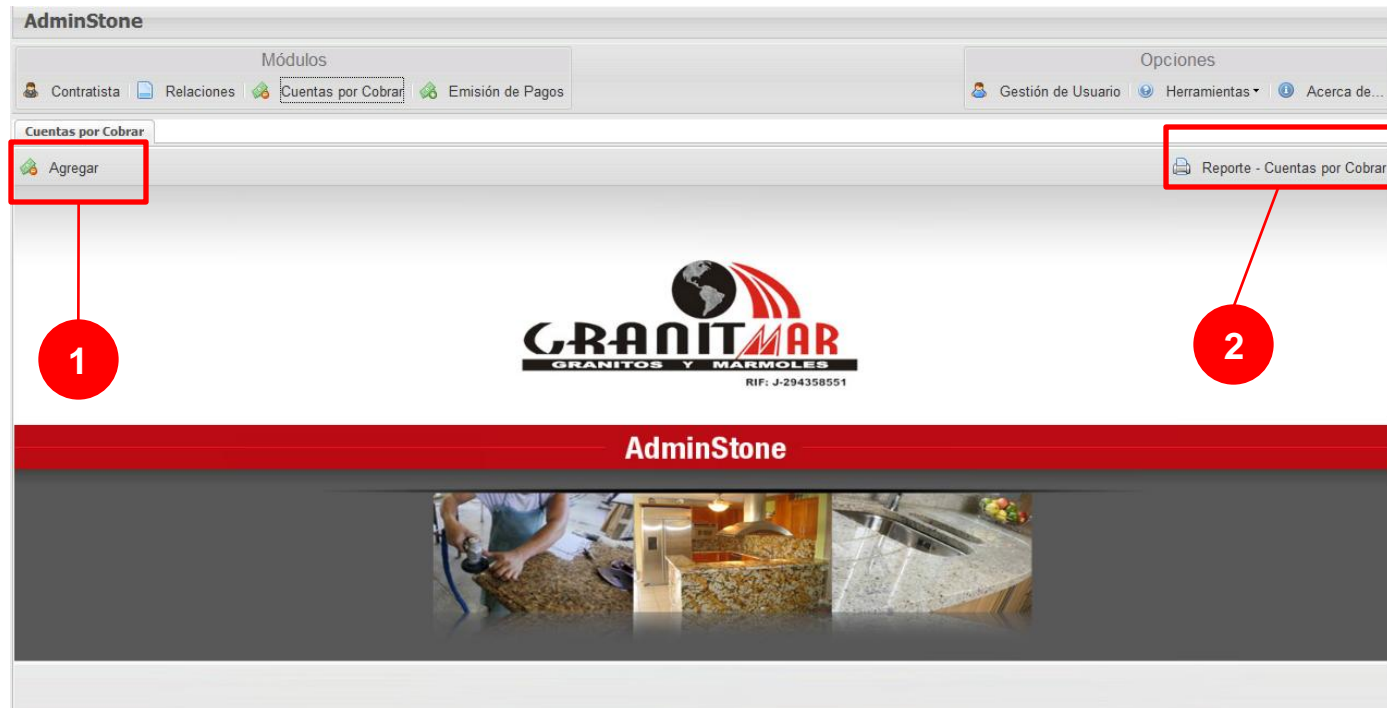
Contratista: Andrea Brito

Fecha	Tipo	Otros Serv.	Relación	Total BsF.	Estado
11/07/2011	Fabricación	175	390.05	565.05	PROCESADO
11/07/2011	Fabricación	215	684.5	899.5	NO_PROCESADO
11/07/2011	Fabricación	245	2092.8	2337.8	PROCESADO
11/07/2011	Fabricación	235	1671	1906	NO_PROCESADO
11/07/2011	Instalación	55	214.4	269.4	PROCESADO
11/07/2011	Instalación	35	1975	2010	PROCESADO

Cuentas por Cobrar

Este es el tercer nivel del Menú Módulos donde el usuario podrá:

1. Agregar Cuentas por Cobrar
2. Reportes Cuentas por Cobrar



Agregar Cuentas por Cobrar

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que desea asignarle la deducción.
2. Seleccione la fecha que se realizó la cuenta por cobrar
3. Seleccionar el tipo de cuenta por cobrar (vale, préstamo, adelanto y material)
4. Ingresar el monto en BsF de la cuenta por cobrar que solicitó el contratista.

The screenshot shows a web form titled "Agregar Cuenta por Cobrar [Cx]". It is divided into two main sections: "Datos del Contratista" on the left and "[Detalles del Cobro]" on the right. At the bottom are "Aceptar" and "Cerrar" buttons. Red circles with numbers 1 through 4 point to specific fields: 1 points to the "Buscar Contratista" search box containing "andrea"; 2 points to the "Fecha" field showing "13/07/2011"; 3 points to the "Tipo de CxC" dropdown menu showing "Seleccione un Tipo..."; and 4 points to the "Monto BsF." field showing "0".

Agregar Cuenta por Cobrar [Cx]

Datos del Contratista
A continuación por favor seleccione los datos del contratista. Y haga clic en siguiente.

[Buscar Contratista]

andrea

[Detalles del Cobro]

Fecha: 13/07/2011

Tipo de CxC: Seleccione un Tipo...

Monto BsF.: 0

Datos del Contratista

Nombre: Andrea Brito
Cédula: 21323822
Telf. móvil: 0424 800 0916
Email: apbg@gmail.com

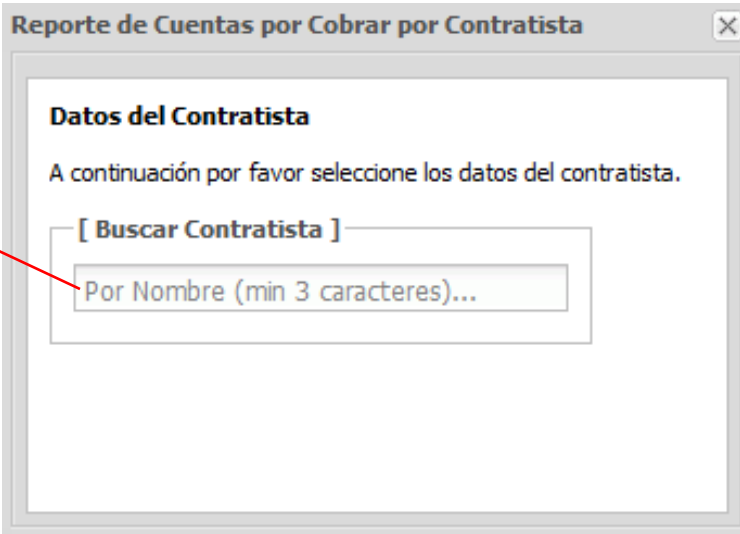
Aceptar Cerrar

Reporte Cuentas por Cobrar

Este proceso se realiza en (2) pasos:

1. Se debe seleccionar al contratista.

1



The screenshot shows a software window titled "Reporte de Cuentas por Cobrar por Contratista". Inside the window, there is a section titled "Datos del Contratista" with the instruction "A continuación por favor seleccione los datos del contratista." Below this, there is a button labeled "[Buscar Contratista]" and a text input field with the placeholder text "Por Nombre (min 3 caracteres)...". A red circle with the number "1" is positioned to the left of the window, with a red line pointing from it to the search input field.

Reporte Cuentas por Cobrar

2. Una vez seleccionado el contratista automáticamente se genera un archivo PDF donde se mostrará (fecha del registro de la cuenta por cobrar, tipo de la cuenta por cobrar, monto de cuentas por cobrar pendientes, monto total de la cuenta por cobrar)

2



REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR

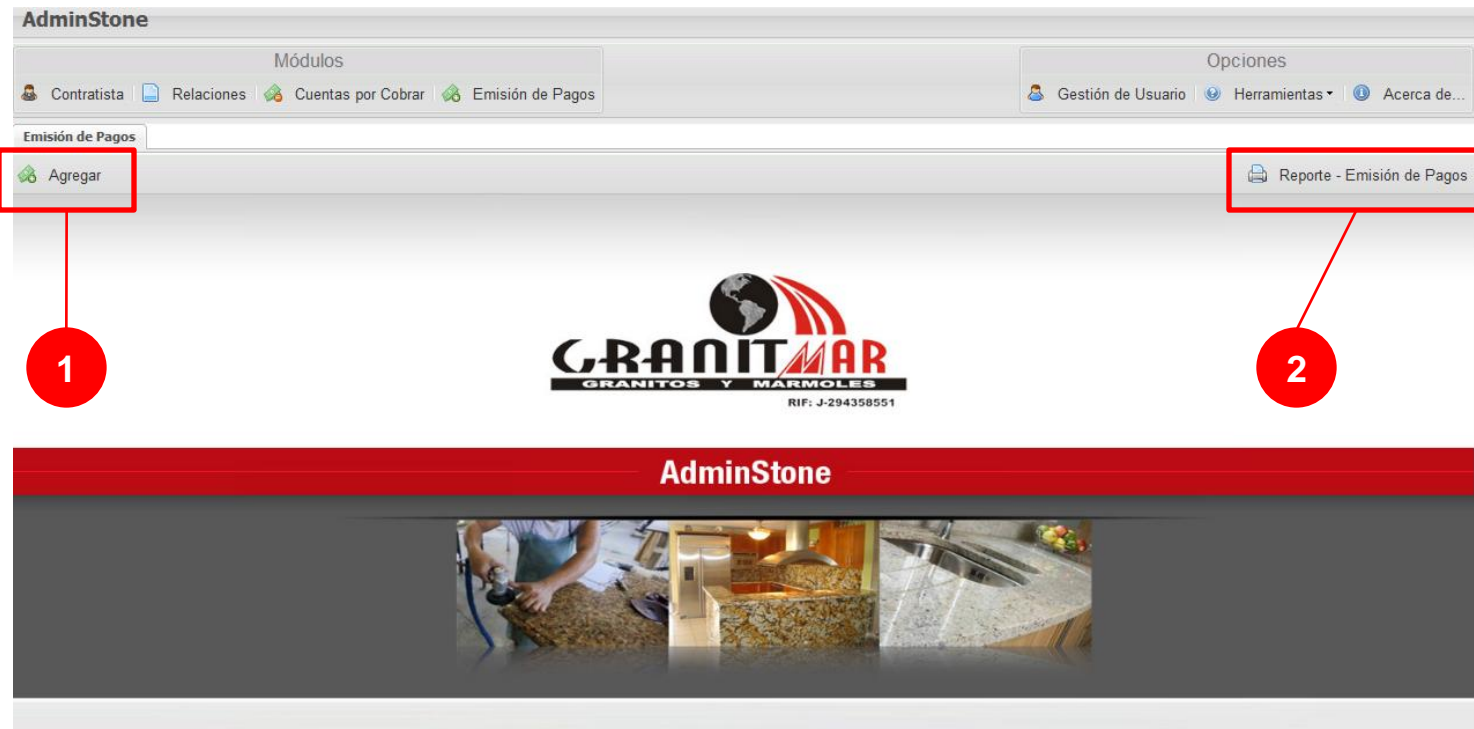
Contratista: Andrea Brito

Fecha	Tipo	Pendiente BsF	Total BsF
11/07/2011	Adelanto	250	250

Emisión de Pagos

Este es el cuarto nivel del Menú Módulos donde el usuario podrá:

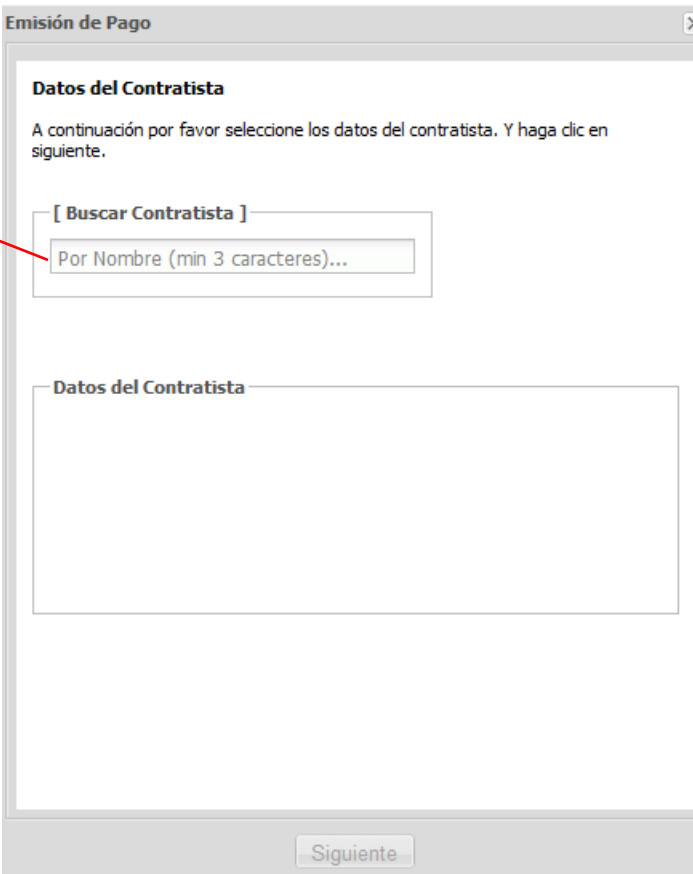
1. Agregar pagos o Emitir pagos
2. Reporte de Emisión de pagos



Emisión de Pagos

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. El usuario deberá ingresar en el buscador mínimo 3 caracteres del nombre del contratista que desea emitirle el pago.



The screenshot shows a window titled "Emisión de Pago" with a close button in the top right corner. Inside the window, the section "Datos del Contratista" contains the instruction: "A continuación por favor seleccione los datos del contratista. Y haga clic en siguiente." Below this, there is a button labeled "[Buscar Contratista]" and a text input field with the placeholder "Por Nombre (min 3 caracteres)...". A red circle with the number "1" is positioned to the left of the input field, with a red line pointing to it. Below the search section, there is a large empty rectangular box also labeled "Datos del Contratista". At the bottom of the window, there is a button labeled "Siguiente".

Emisión de Pagos

Luego de hacer clic en siguiente :

2. Puede tildar todas las relaciones o alguna en específica que desee pagarle.
3. Se debe tildar deducciones solo si se le va descontar al contratista.

The screenshot shows a software window titled "Emisión de Pago". It contains a table with columns "Relación", "Fecha", and "Monto BsF.". There are two rows of data, both dated "11/07/2011". The first row has a "Monto BsF." of "899.5" and the second row has a "Monto BsF." of "1906". Both rows have checkboxes in the "Relación" column. A red circle with the number "2" points to the first row's checkbox. A red circle with the number "3" points to a checkbox labeled "Deducciones:" located above the table. At the bottom of the window are two buttons: "Atras" and "Siguiente".

Relación	Fecha	Monto BsF.
<input type="checkbox"/> Relación	11/07/2011	899.5
<input type="checkbox"/> Relación	11/07/2011	1906

☐ Deducciones:

Atras Siguiente

Emisión de Pagos

Luego de hacer clic en siguiente :

4. Puede tildar todas las deducciones o alguna en específica del contratista
5. O ingresar un monto menor sino puede cancelar la deducción completa

The screenshot shows a window titled "Emisión de Pago" with a table containing the following data:

<input type="checkbox"/> Tipo	Fecha	Total BsF.	Pendiente BsF.	Monto BsF.
<input type="checkbox"/> Adelanto	11/07/2011	250	250	250

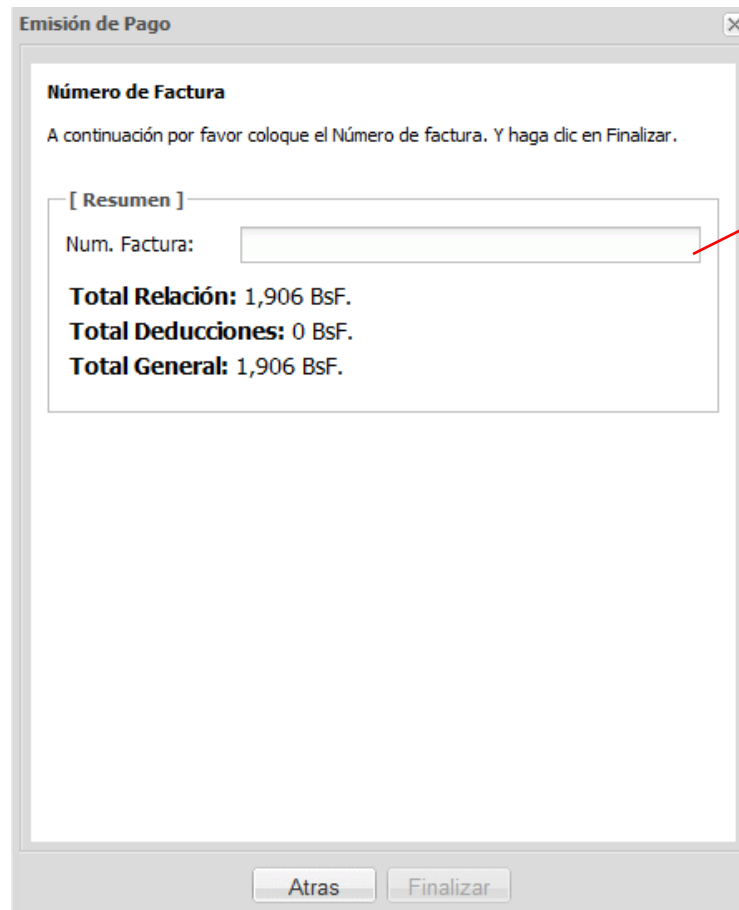
At the bottom of the window, it displays "Sub-Total: 0 BsF." and two buttons: "Atras" and "Siguiente".

Red circles with numbers 4 and 5 are overlaid on the image. Circle 4 points to the "Tipo" column header, and circle 5 points to the "Monto BsF." column header.

Emisión de Pagos

Luego de hacer clic en siguiente :

6. Ingresar el número de factura que será asignado a ese pago para finalizar.



Emisión de Pago

Número de Factura

A continuación por favor coloque el Número de factura. Y haga clic en Finalizar.

[Resumen]

Num. Factura:

Total Relación: 1,906 BsF.
Total Deducciones: 0 BsF.
Total General: 1,906 BsF.

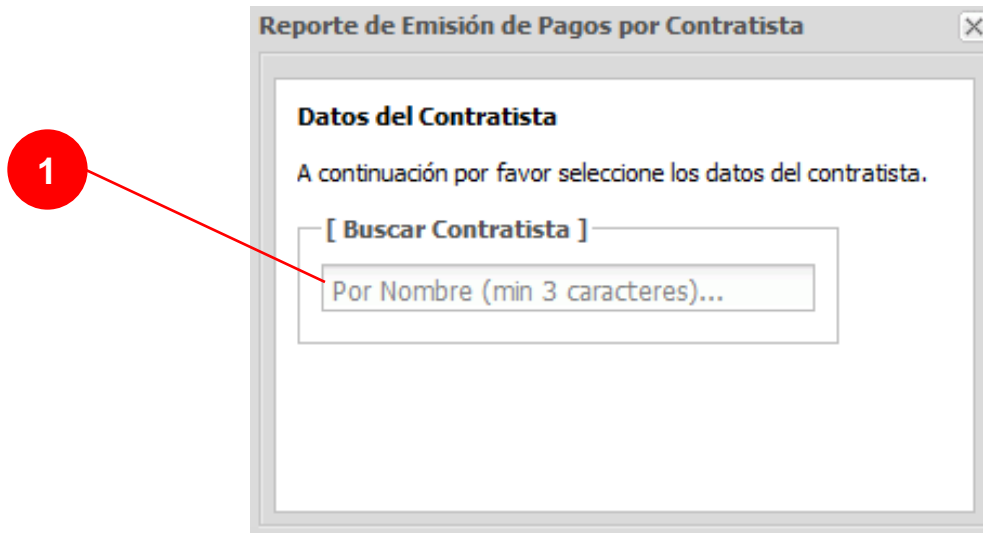
Atras Finalizar

6

Reporte Emisión de Pagos

Este proceso se realiza en (2) pasos:

1. Se debe seleccionar al contratista.



Reporte de Emisión de Pagos por Contratista

Datos del Contratista

A continuación por favor seleccione los datos del contratista.

[Buscar Contratista]

Por Nombre (min 3 caracteres)...

Reporte Emisión de Pagos

2. Una vez seleccionado el contratista automáticamente se genera un archivo PDF donde se mostrará (fecha del pago realizado, número de factura, monto de la relación, deducciones y monto total que se le canceló)

2



REPORTE DE PAGOS REALIZADOS

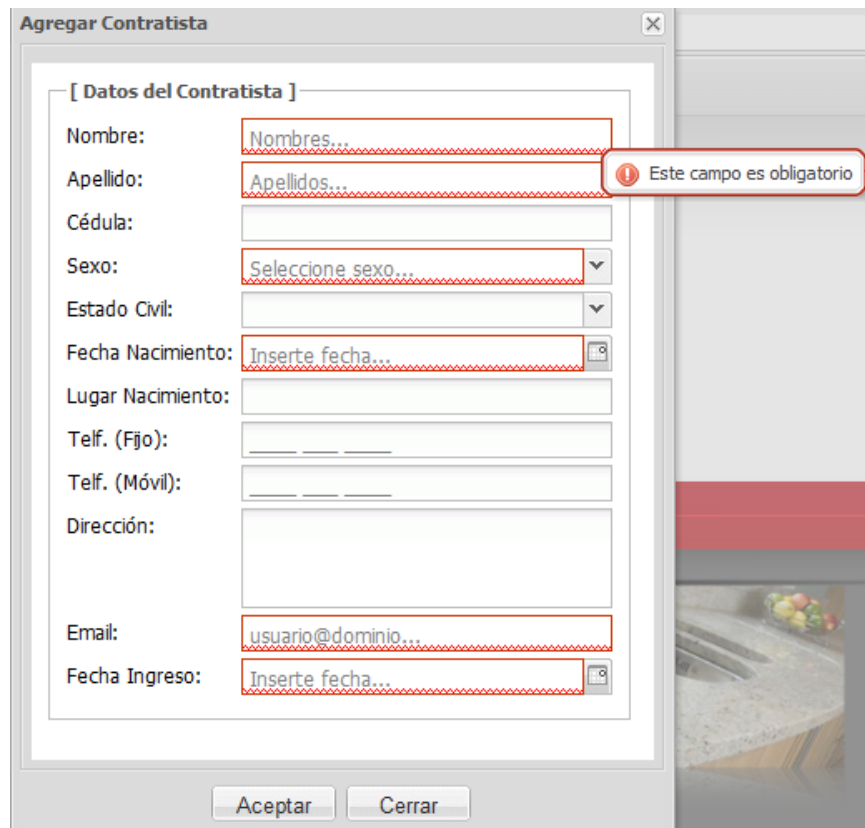
Contratista: Andrea Brito

Fecha	Num. Factura	Relación BsF	Deducciones BsF.	Total BsF.
11/07/2011	24	269.4	100	169.4
11/07/2011	323	565.05	248	319.05
11/07/2011	12131	4347.8	225	4122.8

Mensajes de alertas y Validaciones

Agregar Contratista:

1. Todos los campos son obligatorios



The screenshot shows a web form titled "Agregar Contratista" with a close button (X) in the top right corner. The form is titled "[Datos del Contratista]" and contains the following fields:

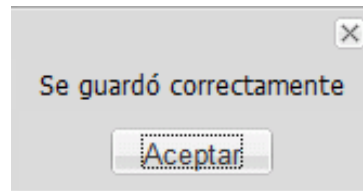
- Nombre:
- Apellido:
- Cédula:
- Sexo:
- Estado Civil:
- Fecha Nacimiento:
- Lugar Nacimiento:
- Telf. (Fijo):
- Telf. (Móvil):
- Dirección:
- Email:
- Fecha Ingreso:

At the bottom of the form are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

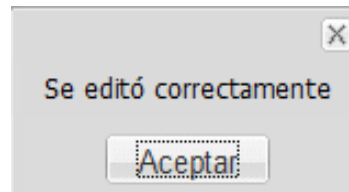
A red circle with the number "1" is positioned to the right of the form, with a red line pointing to a validation message box that says "Este campo es obligatorio" (This field is required). This message box is positioned over the "Apellido" field.

Mensajes de alertas y Validaciones

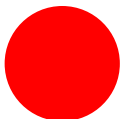
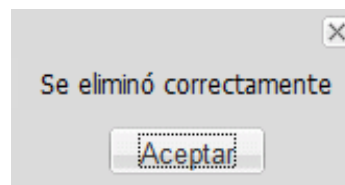
Guardar Contratista – Guardar Relaciones – Guardar Cuentas por Cobrar – Guardar la Emisión de Pagos



Editar Contratista

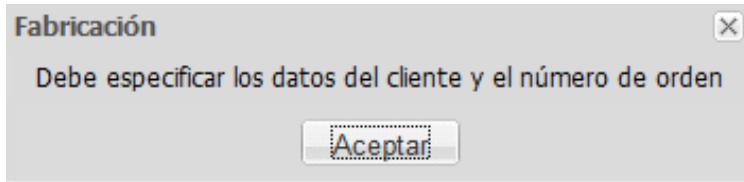


Eliminar Contratista



Mensajes de alertas y Validaciones

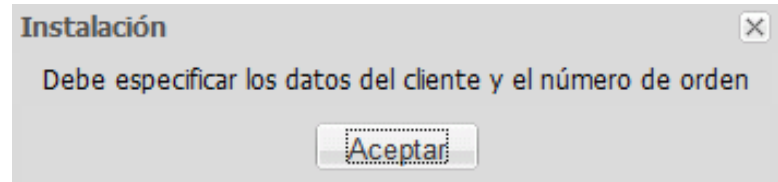
Agregar relaciones de Fabricación e Instalación, se debe especificar los datos del cliente y el número de orden para el registro del mismo



Fabricación [X]

Debe especificar los datos del cliente y el número de orden

Aceptar

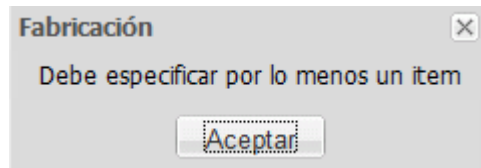


Instalación [X]

Debe especificar los datos del cliente y el número de orden

Aceptar

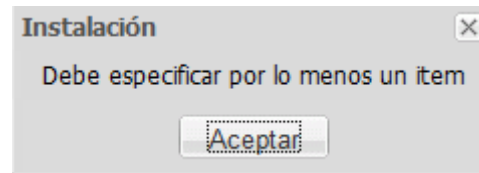
Agregar relaciones de Fabricación e Instalación, se debe especificar por lo menos un item para el registro del mismo



Fabricación [X]

Debe especificar por lo menos un item

Aceptar

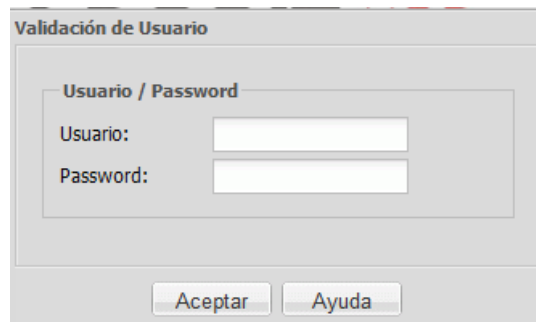


Instalación [X]

Debe especificar por lo menos un item

Aceptar

Validación de Usuario, para el acceso al sistema.



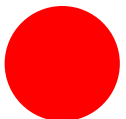
Validación de Usuario

Usuario / Password

Usuario:

Password:

Aceptar Ayuda



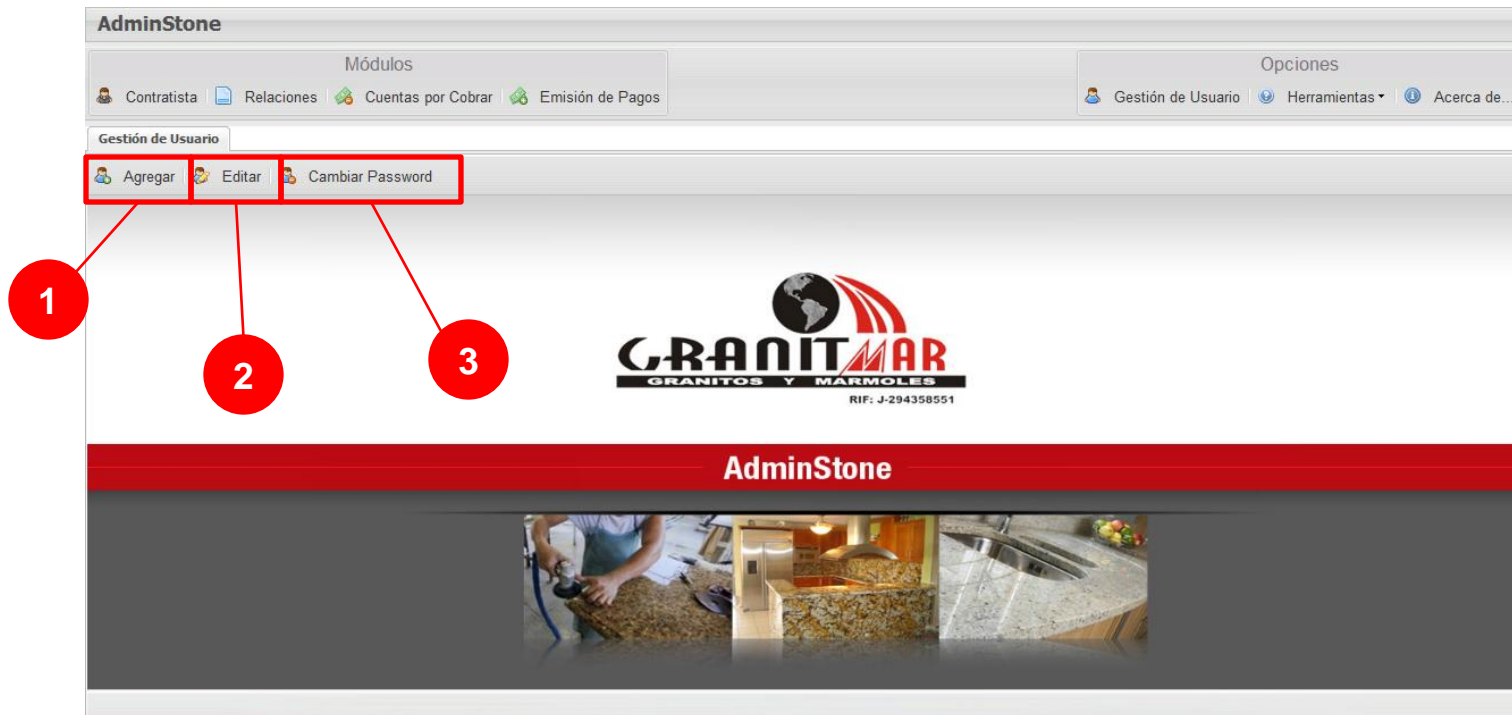
Gestión de Usuario

En el módulo Gestión de Usuario existen (2) tipos de Usuario:

1. **Administrador:** El administrador podrá agregar usuarios, editar usuario y cambiar password a diferencia del usuario normal.

Este es el primer nivel del Menú Opciones donde el usuario podrá:

1. Agregar Usuario
2. Editar Usuario
3. Cambiar Password



Agregar Usuario

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. Ingresar Login este puede ser alfanumérico
2. Ingresar el Password este puede ser alfanumérico
3. Confirmar el Password
4. Seleccionar el tipo de Usuario si Administrador o Usuario.
5. Seleccionar el Estado si activo o inactivo.

The image shows a Windows-style dialog box titled "Agregar Usuario". Inside the dialog, there is a section titled "[Datos del Usuario]" containing five input fields. Red circles with numbers 1 through 5 are placed to the right of the dialog, with red lines pointing to each corresponding input field: 1 points to the "Login:" field, 2 points to the "Password:" field, 3 points to the "Confirmar Pass:" field, 4 points to the "Tipo:" dropdown menu, and 5 points to the "Estado:" dropdown menu. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

Field	Callout Number
Login:	1
Password:	2
Confirmar Pass:	3
Tipo:	4
Estado:	5

Editar Usuario

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

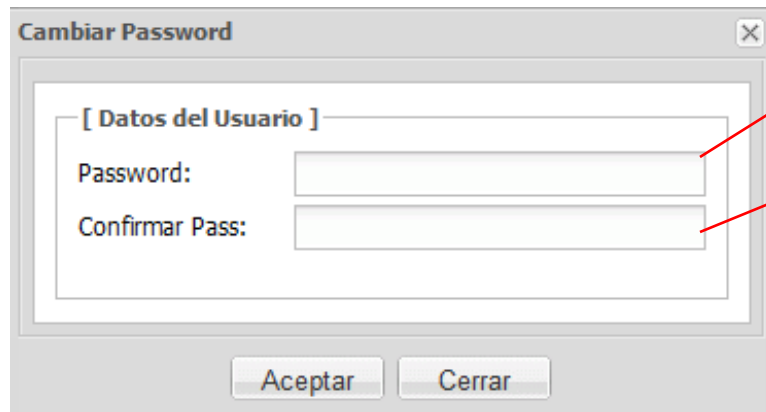
1. Ingresar mínimo 3 caracteres del Login de Usuario que desea buscar y seleccionarlo.
2. Se puede editar el Login
3. Se puede editar el Tipo de Usuario
4. Se puede editar el estado

The image shows a software window titled "Editar Usuario". It is divided into two main sections. The left section, titled "[Buscar Usuario]", contains a text input field with the placeholder text "Por Login (min 3 caracteres)...". A red circle with the number "1" has a line pointing to this input field. The right section, titled "[Datos del Usuario]", contains three labeled fields: "Login:" with a text input field containing "Login...", "Tipo:" with a dropdown menu, and "Estado:" with a dropdown menu. Red circles with numbers "2", "3", and "4" have lines pointing to the "Login...", "Tipo:", and "Estado:" fields respectively. At the bottom of the window are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

Cambiar Password

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. Ingresar Nuevo password
2. Confirmar password



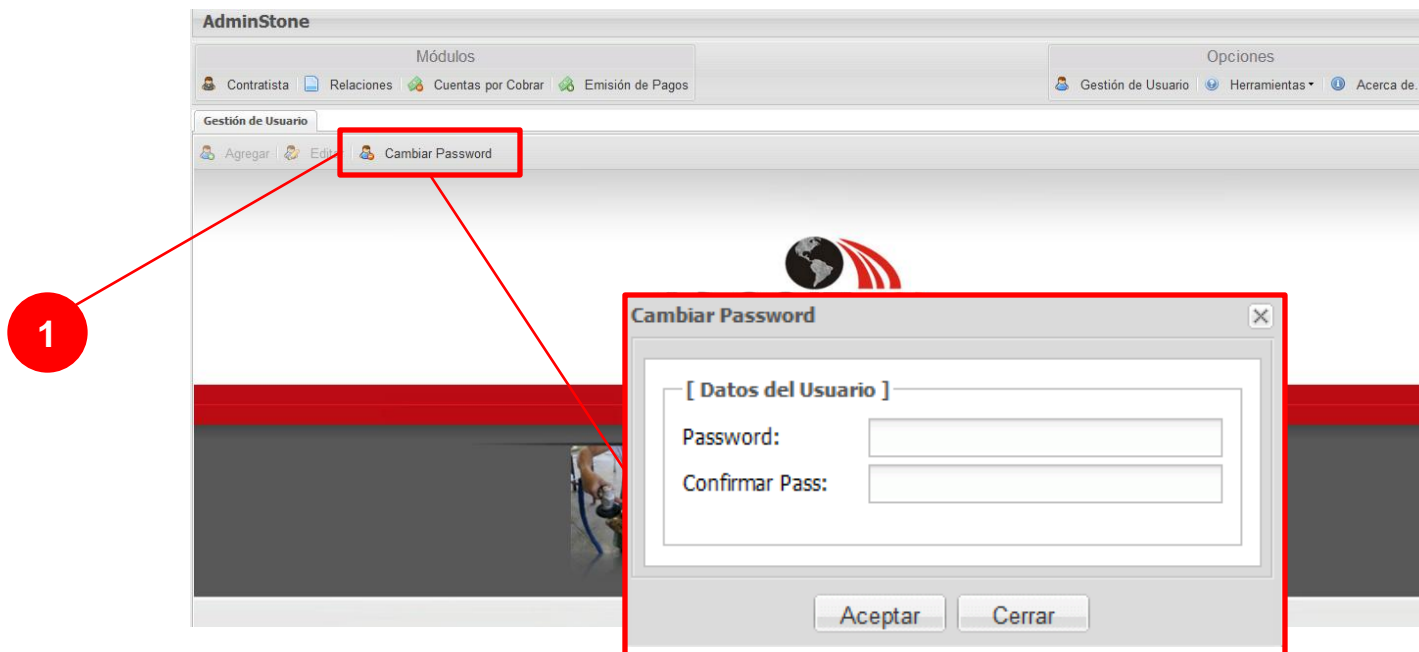
The image shows a screenshot of a 'Cambiar Password' (Change Password) dialog box. The dialog box has a title bar with the text 'Cambiar Password' and a close button (X). Inside the dialog, there is a section titled '[Datos del Usuario]' which contains two input fields. The first field is labeled 'Password:' and the second field is labeled 'Confirmar Pass:'. Two red circles with numbers '1' and '2' are placed to the right of the input fields, with red lines pointing to them. Circle '1' points to the 'Password:' field, and circle '2' points to the 'Confirmar Pass:' field. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar' (Close).

Gestión de Usuario

Usuario: El usuario podrá solo cambiar password a diferencia del administrador.

Al entrar como usuario solo tendrá habilitado el módulo cambiar password, como se observa en la imagen.

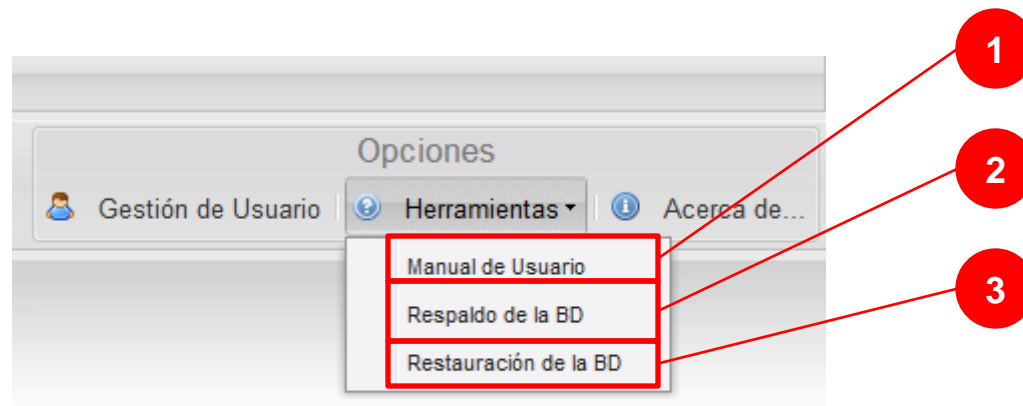
1. Cambiar Password



Herramientas

Este es el segundo nivel del Menú Opciones donde el usuario podrá:

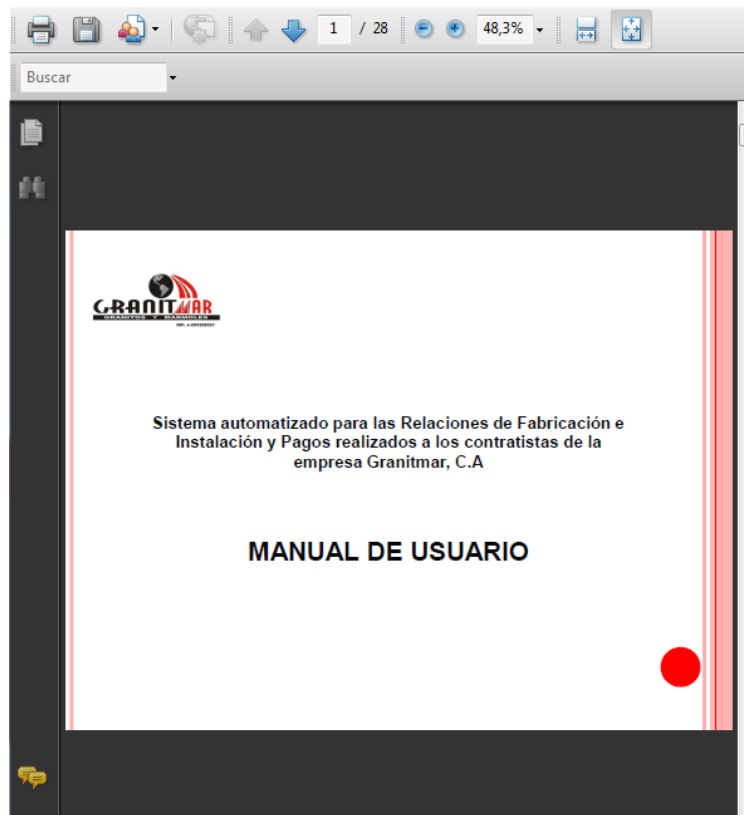
1. Ver manual de Usuario.
2. Respaldos de la Base de Datos
3. Restauración de la Base de Datos



Manual de Usuario

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

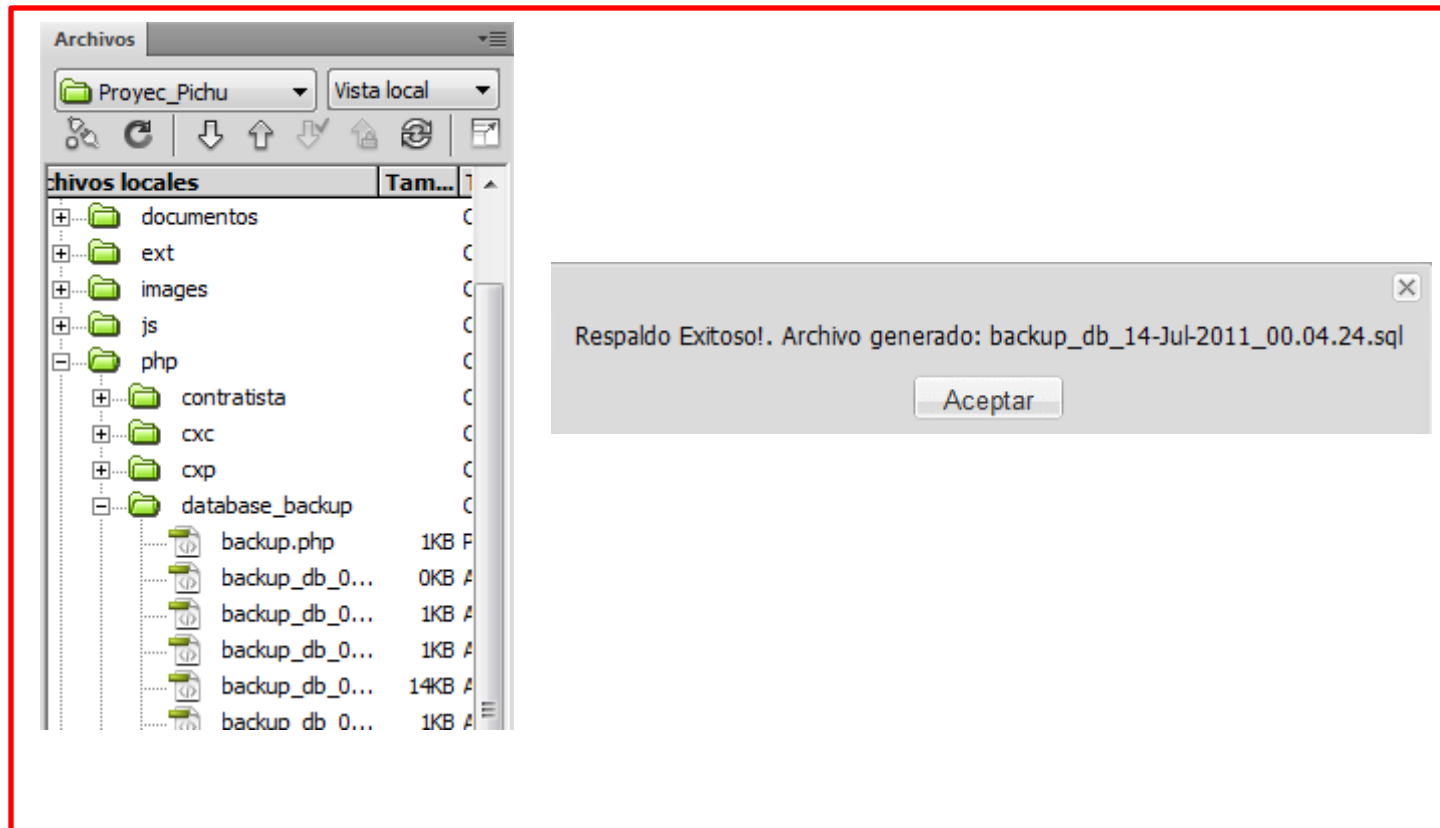
1. El Usuario con solo hacer clic en el botón manual de usuario automáticamente se generará un archivo PDF donde el usuario tendrá acceso al manual de usuario y utilizarlo para dudas en cuanto al sistema



Respaldo de la Base de Datos

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

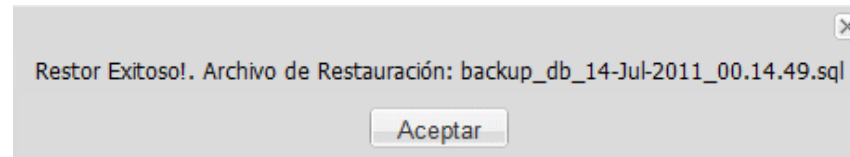
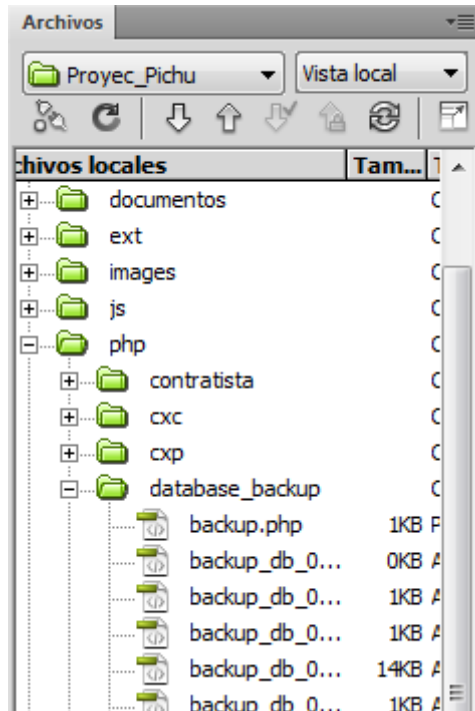
1. El Usuario con solo hacer clic en el botón Respaldo de la base de datos automáticamente se generará un archivo .sql que se guardará en la carpeta de Php. Este archivo tendrá por nombre **backup_db_14-Jul-2011_00.04.24.sql**, tundra la fecha del dia que se realice el respaldo.



Restauración de la Base de Datos

Este proceso se realiza de la siguiente manera:

1. El Usuario con solo hacer clic en el botón Restauración de la base de datos automáticamente tomará o cargará el ultimo archivo .sql que se genero y encontró en la carpeta de Php. El mensaje mostrará el nombre del archivo de restauración como **backup_db_14-Jul-2011_00.04.24.sql**



1

Acerca de...

Este es el tercer nivel del Menú Opciones donde el usuario podrá:

1. El usuario podrá visualizar las herramientas con las que fue desarrollado el sistema, el nombre de la aplicación, la versión y por quien fue realizado.

