

# DiscoverIT

## Manual de usuario - Inventario

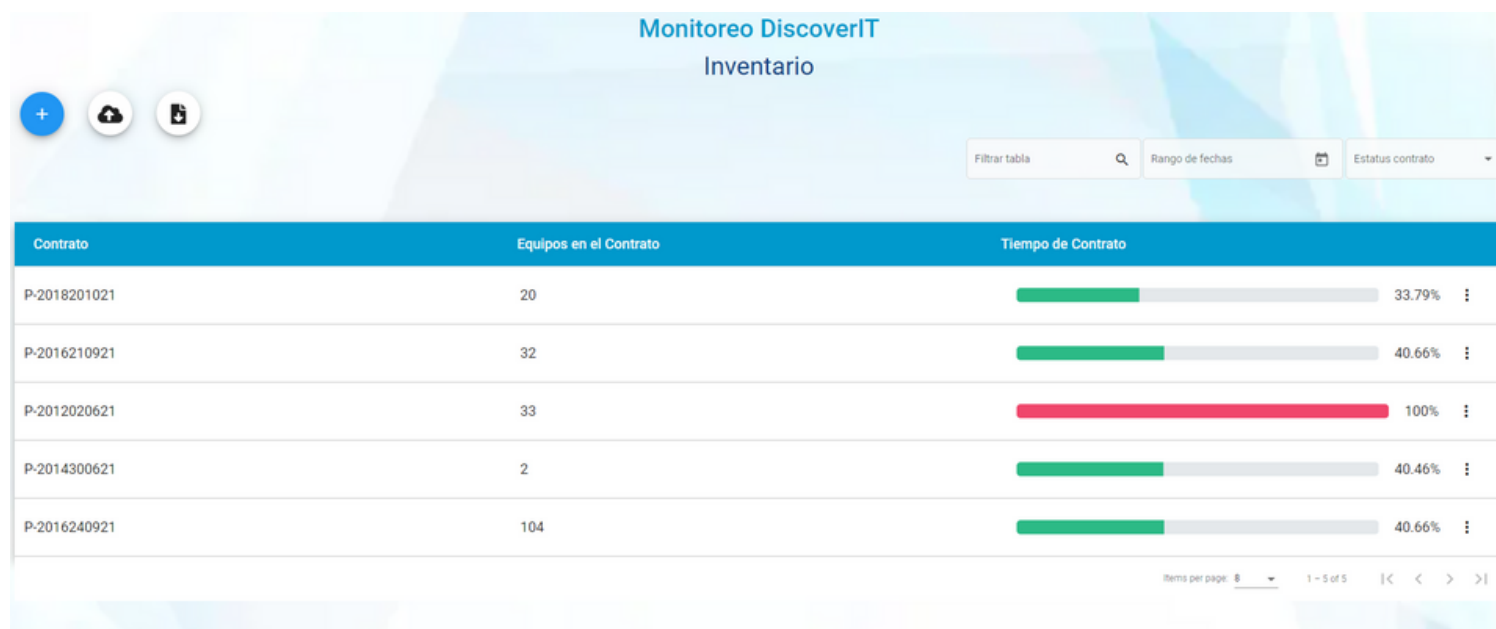
# Inventario (Admin)

Si nos encontramos en modo administrador, al desplegar el menú lateral y dar click en **Inventario** se mostrarán dos apartados a elegir:

**Actual:** Muestra el inventario actual de acuerdo al contrato o contratos activos y equipos que estén activos o suspendidos.

**Histórico (únicamente en modo Admin):** Muestra un histórico completo de todos los equipos que se encuentran en estado activo, suspendido, finalizado.

Al seleccionar **Actual** se muestra la siguiente pantalla.



Contrato	Equipos en el Contrato	Tiempo de Contrato
P-2018201021	20	<div><div></div></div> 33.79%
P-2016210921	32	<div><div></div></div> 40.66%
P-2012020621	33	<div><div></div></div> 100%
P-2014300621	2	<div><div></div></div> 40.46%
P-2016240921	104	<div><div></div></div> 40.66%

*Nota: en modo **usuario** algunas vistas serán diferentes.*

# Botones

## Agregar Equipo (únicamente en modo Admin)

Al dar click en este botón se desplegará una ventana modal en la cual se deben llenar los campos correspondientes para dar de alta cualquier equipo.



La imagen muestra una ventana modal titulada "Agregar Equipo:". El formulario contiene los siguientes campos:

- No. Serial \*
- Marca \*
- Ciudad \*
- Dirección \*
- No. Contrato \*
- Equipo \*
- Modelo \*
- Etiqueta de Servicio \*
- SLA \*
- Fecha Inicial \*
- Fecha Final \*

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Guardar" (gris) y "Cancelar" (rojo).

Al terminar de llenar los campos, damos click en el botón **Guardar** y el equipo estará dado de alta.

### **Descargar tabla (xlsx)**



Al dar click en este botón se descargara la tabla de inventario completa en formato xlsx (excel).

### **Importar archivo xlsx**



**(únicamente en modo Admin)**

Al dar click en este botón se puede importar la tabla desde un archivo en formato xlsx. Ojo: para esta acción el archivo deberá contar con una plantilla específica (ver botón plantilla excel).

### **Descargar plantilla excel**

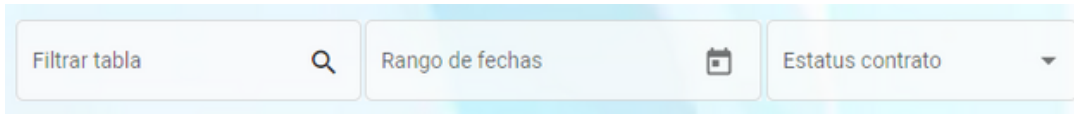


**(únicamente en modo Admin)**

Al dar click en este botón se descarga la plantilla en un archivo excel (xlsx) para poder importar los equipos desde el documento.

# Filtros

Existen 3 tipos de filtros en este apartado, por **campos**, por **fecha** y por **estatus de contrato**.



The image shows three filter buttons arranged horizontally. The first button is labeled 'Filtrar tabla' and has a magnifying glass icon. The second button is labeled 'Rango de fechas' and has a calendar icon. The third button is labeled 'Estatus contrato' and has a downward-pointing arrow icon.

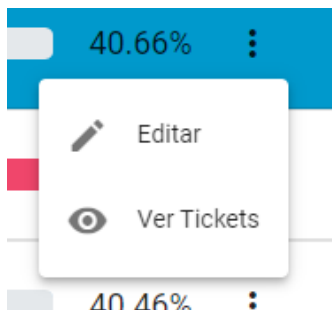
En el primero, se pueden filtrar elementos de la tabla por campos tales como, contrato, No. serial, marca, inicio de contrato, etc.

En el segundo, se pueden filtrar elementos de la tabla por rango de fechas, únicamente seleccionando día, mes y año.

En el tercero, se pueden filtrar los elementos por el estatus del contrato ya sea activo, suspendido o ambos.

# Acciones

Cada equipo en la tabla tiene un campo de acciones, un pequeño menú con dos opciones.



**Editar (únicamente en modo Admin):** se puede editar el estatus del contrato.

**Ver Tickets:** Mandara a la venta de tickets.

