

# Manual de Usuario Aplicación Planta Física, Inventory Aires Acondicionados e Inventory Bodegas Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento.

## Contenido

1.	Módulo Usuarios.....	5
1.1	Creación Usuario.....	5
1.2	Reestablecer Contraseña .....	5
1.3	Inicio Sesión .....	6
1.4	Cambiar Contraseña.....	7
1.5	Modificar Información Usuario.....	7
1.6	Ver Información Usuario .....	8
1.7	Cerrar Sesión .....	9
2.	Módulo Planta Física.....	9
2.1	Creación .....	9
2.1.1	Crear Sede.....	9
2.1.2	Crear Campus.....	9
2.1.3	Crear Cancha.....	10
2.1.4	Crear Corredor .....	11
2.1.5	Crear Parqueadero.....	12
2.1.6	Crear Piscina .....	13
2.1.7	Crear Plazoleta .....	14
2.1.8	Crear Sendero Peatonal.....	15
2.1.9	Crear Vía.....	16
2.1.10	Crear Edificio.....	17
2.1.11	Crear Cubierta .....	18
2.1.12	Crear Gradas .....	19
2.1.13	Crear Espacio .....	20
2.2	Búsqueda.....	21

2.2.1	Buscar Sede.....	21
2.2.2	Buscar Campus.....	22
2.2.3	Buscar Cancha.....	23
2.2.4	Buscar Corredor .....	24
2.2.5	Buscar Parqueadero.....	25
2.2.6	Buscar Piscina .....	26
2.2.7	Buscar Plazoleta.....	27
2.2.8	Buscar Sendero Peatonal .....	28
2.2.9	Buscar Vía.....	29
2.2.10	Buscar Edificio.....	30
2.2.11	Buscar Cubierta.....	31
2.2.12	Buscar Gradas .....	32
2.2.13	Buscar Espacio .....	33
2.2.14	Buscar Mapa .....	34
2.2.15	Buscar Tipo Objeto .....	37
2.2.16	Buscar Material.....	38
2.3	Modificación .....	39
2.3.1	Modificar Sede .....	39
2.3.2	Modificar Campus.....	40
2.3.3	Modificar Cancha.....	40
2.3.4	Modificar Corredor .....	41
2.3.5	Modificar Parqueadero.....	42
2.3.6	Modificar Piscina.....	43
2.3.7	Modificar Plazoleta .....	44
2.3.8	Modificar Sendero Peatonal .....	45
2.3.9	Modificar Vía.....	46
2.3.10	Modificar Edificio.....	47
2.3.11	Modificar Cubierta .....	48
2.3.12	Modificar Gradas .....	49
2.3.13	Modificar Espacio.....	50
2.3.14	Modificar Tipo Objeto.....	51

2.3.15	Modificar Material.....	52
2.4	Eliminación.....	53
2.4.1	Eliminar Sede .....	53
2.4.2	Eliminar Campus .....	53
2.4.3	Eliminar Cancha .....	54
2.4.4	Eliminar Corredor.....	55
2.4.5	Eliminar Parqueadero .....	55
2.4.6	Eliminar Piscina.....	56
2.4.7	Eliminar Plazoleta .....	56
2.4.8	Eliminar Sendero Peatonal .....	57
2.4.9	Eliminar Vía .....	57
2.4.10	Eliminar Edificio .....	58
2.4.11	Eliminar Cubierta .....	58
2.4.12	Eliminar Gradas.....	59
2.4.13	Eliminar Espacio.....	59
3.	Módulo Aires Acondicionados .....	60
3.1	Creación .....	60
3.1.1	Creación Aire Acondicionado .....	60
3.1.2	Creación Marca Aire Acondicionado .....	61
3.1.3	Creación Capacidad Aire Acondicionado .....	62
3.1.4	Creación Tipo Aire Acondicionado.....	63
3.1.5	Creación Tipo Tecnología Aire Acondicionado .....	63
3.1.6	Registrar Mantenimiento Aire Acondicionado .....	64
3.2	Búsqueda.....	65
3.2.1	Buscar Aire Acondicionado .....	65
3.2.2	Buscar Marca Aire Acondicionado.....	66
3.2.3	Buscar Capacidad Aire Acondicionado .....	67
3.2.4	Buscar Tipo Aire Acondicionado .....	68
3.2.5	Buscar Tipo Tecnología Aire Acondicionado .....	69
3.2.6	Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado.....	69
3.2.7	Buscar Marcas con Más Aires Acondicionados Instalados .....	70

3.2.8	Buscar Tipos de Aires Acondicionados Más Instalados .....	72
3.2.9	Buscar Tipo de Tecnologías de Aires Acondicionados Más Instalados .....	73
3.2.10	Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento .....	74
3.2.11	Marcas de Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento ...	75
3.3	Modificación .....	76
3.3.1	Modificar Aire Acondicionado .....	76
3.3.2	Modificar Marca Aire Acondicionado .....	77
3.3.3	Modificar Capacidad Aire Acondicionado .....	78
3.3.4	Modificar Tipo Aire Acondicionado .....	78
3.3.5	Modificar Tipo Tecnología Aire Acondicionado.....	79
3.3.6	Modificar Mantenimiento Aire Acondicionado.....	80
4.	Módulo inventario .....	80
4.1	Creación .....	80
4.1.1	Creación Artículo .....	80
4.1.2	Creación Marca .....	81
4.1.3	Creación Proveedor .....	82
4.2	Búsqueda.....	83
4.2.1	Buscar Artículo.....	83
4.2.2	Buscar Marca .....	85
4.2.3	Buscar Proveedor.....	85
4.2.4	Gestionar inventario .....	85
4.2.5	Movimientos inventario .....	88
4.2.6	Buscar Artículos Más Usados.....	89
4.2.7	Buscar Artículos Menos Usados .....	90
4.3	Modificación .....	90
4.3.1	Modificar Artículo .....	90
4.3.2	Modificar Marca .....	91
4.3.3	Modificar Proveedor .....	92
4.3.4	Modificar inventario .....	93

# 1. Módulo Usuarios

## 1.1 Creación Usuario

Para crear un usuario en el aplicativo basta con ir a la opción “¿No tienes una cuenta?” de la página principal y llenar el formulario con la información solicitada, teniendo en cuenta que tanto el Usuario como el correo no deben de estar registrados con anterioridad y que la contraseña debe tener mínimo 8 caracteres, con mínimo 1 letra y 1 número.

Cuando ya haya ingresado la información solicitada se procede a presionar el botón “Crear Usuario” para que el sistema valide la información y cree el usuario.

**Crear Usuario**

**Información del Usuario**

Campos obligatorios (\*)

<b>Nombre*:</b> Ej: Pepito Pérez
<b>Usuario*:</b> Ej: pepito.perez
<b>Correo*:</b> Ej: pepito.perez@correoavalle.edu.co
<b>Teléfono:</b> Ej: 3212100
<b>Extensión:</b> Ej: 1234
<b>Contraseña*:</b> Mínimo 8 Caracteres, Con Lo Menos Una Letra Y Un Número
<b>Repita la Contraseña*:</b>

**CREAR USUARIO**

Ilustración 1: Creación Usuario

## 1.2 Reestablecer Contraseña

Si por algún motivo llega a olvidar su contraseña el aplicativo ofrece la opción de reestablecerla ingresando el correo asociado a la cuenta de usuario, para que se envíe un mensaje de correo con la información para iniciar sesión.

 Universidad del Valle Juan Camilo López Espitia▼

Planta Física HOME PLANTA FÍSICA ▾ AIRES ▾ INVENTARIO ▾ USUARIOS ▾

## Crear Espacio

**Información del(os) Espacio(s)**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

Nombre del Campus\*:

Edificio\*:

Piso\*:

Número(s) del(os) Espacio(s)\*:  + -

Uso del(os) Espacio(s)\*:

Ilustración 2: Reestablecer Contraseña

### 1.3 Inicio Sesión

Para iniciar sesión en el aplicativo basta con introducir el nombre de usuario de la cuenta y la contraseña asociada a ésta.

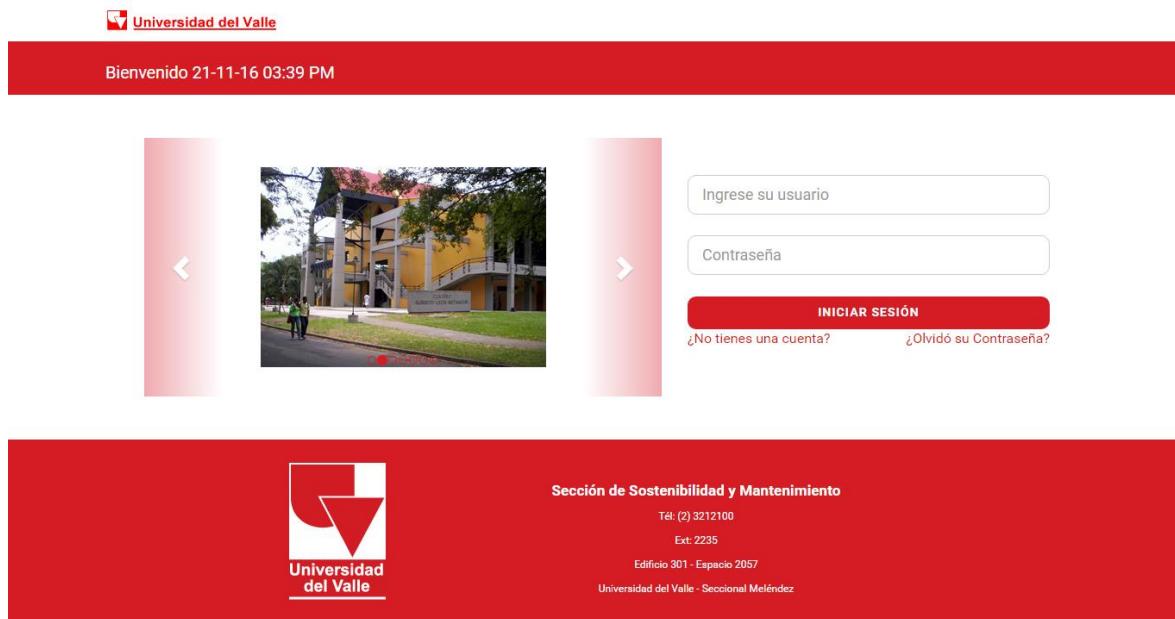


Ilustración 3: Inicio Sesión

## 1.4 Cambiar Contraseña

Si desea cambiar su contraseña puede hacerlo en el menú de usuario, presionando en su nombre, parte superior derecha, y seleccionando la opción “Cambiar Contraseña”.

Se mostrará un pequeño formulario en donde deberá poner la contraseña actual y la nueva contraseña.

Contraseña Actual:

Nueva Contraseña:  
Mínimo 8 Caracteres, Con Lo Menos Una Letra Y Un Número

Repita Nueva Contraseña:

**GUARDAR CAMBIOS**

**Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento**  
Tel: (2) 3212100  
Ext 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 4: Cambiar Contraseña

## 1.5 Modificar Información Usuario

Si desea cambiar la información de su usuario, como el nombre, correo, teléfono o extensión, puede hacerlo en el menú de usuario, presionando en su nombre, parte superior derecha, y seleccionando la opción “Modificar Datos”.

Se mostrará un formulario donde podrá modificar cualquiera de los campos mencionados anteriormente.

The screenshot shows a red header bar with the Universidad del Valle logo and navigation links: HOME, PLANTA FÍSICA, AIRES, INVENTARIO, and USUARIOS. Below the header, the title "Modificar Información de Usuario" is displayed. The form contains fields for User (juan.camilo), Name (Juan Camilo López Espitia), Email (juancamilolopez10a@gmail.com), Phone (1234567), and Extension (123). A "GUARDAR CAMBIOS" button is at the bottom.

Ilustración 5: Modificar Información Usuario

## 1.6 Ver Información Usuario

Si desea ver la información de su usuario, como el nombre, correo, teléfono o extensión, puede hacerlo en el menú de usuario, presionando en su nombre, parte superior derecha, y seleccionando la opción “Información de Usuario”.

The screenshot shows a red header bar with the Universidad del Valle logo and navigation links: HOME, PLANTA FÍSICA, AIRES, INVENTARIO, and USUARIOS. Below the header, the title "Información de Usuario" is displayed. The form contains fields for User (juan.camilo), Name (Juan Camilo López Espitia), Email (juancamilolopez10a@gmail.com), Phone (1234567), and Extension (123). At the bottom left is a logo for the Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento, featuring a stylized red and white geometric shape. The contact information listed is Tel: (2) 3212100 and Ext: 2235.

Ilustración 6: Ver Información Usuario

## 1.7 Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión basta con presionar en su nombre, parte superior derecha, y seleccionar la opción “Cerrar Sesión”.

## 2. Módulo Planta Física

### 2.1 Creación

#### 2.1.1 Crear Sede

Para crear una sede seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Sede”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la sede, los datos obligatorios tienen un \*.

Para finalizar la creación de la sede presione el botón “Crear Sede”.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: HOME, PLANTA FÍSICA (which is currently selected), AIRES, INVENTARIO, and USUARIOS. The main content area has a title 'Crear Sede' and a sub-section 'Información de la Sede'. It includes a note 'Campos obligatorios (\*)'. A text input field is labeled 'Nombre de la Sede\*' with the placeholder 'Ej: Cali'. Below the input is a red button labeled 'CREAR SEDE'. The footer of the application displays the logo of the University of Valle, contact information ('Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento', 'Tel: (2) 3212100', 'Ext: 2235'), and a system status bar with icons for battery, signal, and date/time ('3:04 p. m. 21/11/2016').

Ilustración 7: Crear Sede

#### 2.1.2 Crear Campus

Para crear un campus seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Campus”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el campus, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos del campus mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación del campus presione el botón “Crear Campus”.

**Crear Campus**

**Información del Campus**  
Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

Nombre del Campus\*:

Planos Edificio (Tamaño máximo: 2Mb - Número máximo de archivos: 10)  
 No se eligió archivo

Fotos Edificio (Tamaño máximo por foto: 1,5Mb - Número máximo de archivos: 20)  
 No se eligió archivo

Indique la ubicación del campus\*

**Ilustración 8: Crear Campus**

### 2.1.3 Crear Cancha

Para crear una cancha seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Cancha”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la cancha, los datos obligatorios tienen un \*.

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Se pueden añadir fotos o planos de la cancha mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación de la cancha presione el botón “Crear Cancha”.

**Crear Cancha**

**Información de la Cancha**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Nombre del Campus\*:  
-Seleccionar-

Código de la Cancha\*:  
Ej: Cancha 1  
-Seleccionar-

Uso de la Cancha\*:  
Ej: Fútbol Sala  
-Seleccionar-

Material del piso:  
-Seleccionar-

**Ilustración 9: Crear Cancha**

#### 2.1.4 Crear Corredor

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Corredor”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el corredor, los datos obligatorios tienen un \*.

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Se pueden añadir fotos o planos del corredor mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación del corredor presione el botón “Crear Corredor”.

Nota: Un corredor puede tener varios tipos de iluminación, para registrarlos todos vaya ingresando uno a uno, seleccionando el tipo y la cantidad de ese tipo, y luego presionando en “Añadir Tipo Iluminación” para añadir la información de otro tipo. Si desea eliminar un tipo de iluminación presione “Eliminar Tipo Iluminación”.

The screenshot shows a web-based application interface for creating a corridor. At the top, there's a red header bar with the text "Planta Física" on the left and navigation links "HOME", "PLANTA FÍSICA", "AIRES", "INVENTARIO", and "USUARIOS" on the right. Below the header, the main content area has a title "Crear Corredor" (Create Corridor). The form is divided into sections: "Información del Corredor" (Corridor Information) and "Información de las Paredes del Corredor" (Wall Information). The "Información del Corredor" section contains fields for "Sede a la que pertenece\*" (Building it belongs to\*) with a dropdown menu showing "Seleccionar...", "Nombre del Campus\*", and "Código del Corredor\*". The "Código del Corredor" field has an example "Ej: Corredor 1". The "Información de las Paredes del Corredor" section contains fields for "Altura de las paredes:" (Wall height) with an example "Ej: 4" and unit "m", and "Ancho de las paredes:" (Wall width) with a slider input.

Ilustración 10: Crear Corredor

#### 2.1.5 Crear Parqueadero

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Parqueadero”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el parqueadero, los datos obligatorios tienen un \*.

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Se pueden añadir fotos o planos del parqueadero mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación del parqueadero presione el botón “Crear Parqueadero”.

**Planta Física**

**HOME** **PLANTA FÍSICA** **AIRE** **INVENTARIO** **USUARIOS**

### Crear Parqueadero

**Información del Parqueadero**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

Nombre del Campus\*:

Código del Parqueadero\*:

Capacidad del Parqueadero:  autos

Ancho del Parqueadero:  m



**Ilustración 11: Crear Parqueadero**

#### 2.1.6 Crear Piscina

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Piscina”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la piscina, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos de la piscina mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Para finalizar la creación de la piscina presione el botón “Crear Piscina”.



Ilustración 12: Crear Piscina

#### 2.1.7 Crear Plazoleta

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Plazoleta”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la plazoleta, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos de la plazoleta mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Para finalizar la creación de la plazoleta presione el botón “Crear Plazoleta”.

The screenshot shows a web-based application interface for creating a plaza. At the top, there's a red header bar with the title "Planta Física" and a navigation menu with items: HOME, PLANTA FÍSICA (which is currently selected), AIRES, INVENTARIO, and USUARIOS. Below the header, the main content area has a title "Crear Plazoleta". Underneath, there's a section titled "Información de la Plazoleta" with a note "Campos obligatorios (\*)". The form contains several input fields:

- "Sede a la que pertenece\*": A dropdown menu with the placeholder "-Seleccionar-".
- "Nombre del Campus\*": A text input field.
- "Código de la Plazoleta\*": A text input field with the placeholder "Ej: 1".
- "Nombre de la Plazoleta\*": A text input field with the placeholder "Ej: Plazoleta Ingenierías".

Below these fields, there's another section titled "Información de la Iluminación de la Plazoleta" with a "Tipo de lámpara:" label and a dropdown menu.

**Ilustración 13: Crear Plazoleta**

#### 2.1.8 Crear Sendero Peatonal

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Sendero”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el sendero peatonal, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos del sendero peatonal mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Para finalizar la creación del sendero peatonal presione el botón “Crear Sendero”.



### Crear Sendero Peatonal

#### Información del Sendero

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

-Seleccionar-

Nombre del Campus\*:

Código del Sendero\*:

Ej: 1

Longitud del Sendero:

Ej: 30

m

Ancho del Sendero:

Ej: 10

m

Material del sendero\*:

**Ilustración 14: Crear Sendero Peatonal**

#### 2.1.9 Crear Vía

Para crear un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Vía”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la vía, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos de la vía mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Para finalizar la creación de la vía presione el botón “Crear Vía”.



### Crear Vía

#### Información de la Vía

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

-Seleccionar-

Nombre del Campus\*:

-Seleccionar-

Código de la Vía\*:

Ej: 1

Tipo de pintura de la demarcación:

-Seleccionar-

Longitud de la demarcación:

Ej: 20

m

Ilustración 15: Crear Vía

#### 2.1.10 Crear Edificio

Para crear un edificio seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Edificio”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el edificio, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos del edificio mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

El mapa se irá centrando en la ubicación de la sede y campus a medida que vaya seleccionándolos.

Para finalizar la creación del campus presione el botón “Crear Edificio”.



## Crear Edificio

**Información del Edificio**  
Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

Nombre del Campus\*:

Código del Edificio\*:

Nombre del Edificio\*:

Número de Pisos del Edificio\*:

Ilustración 16: Crear Edificio

### 2.1.11 Crear Cubierta

Para crear una cubierta seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Cubierta”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear la cubierta, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos de la cubierta mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación de la cubierta presione el botón “Crear Cubierta”.

## Crear Cubierta

**Información de la Cubierta**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*: ~Seleccionar~

Nombre del Campus\*: ~

Edificio\*: ~

Piso\*: ~

Tipo de Cubierta: ~Seleccionar~

Material de la Cubierta: ~Seleccionar~

Ancho de la Cubierta: Ej: 2 m

Largo de la Cubierta: Ej: 2 m

**Ilustración 17: Crear Cubierta**

### 2.1.12 Crear Gradas

Para crear unas gradas seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Gradas”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear las gradas, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos de las gradas mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación de las gradas presione el botón “Crear Gradas”.

Nota: Unas gradas pueden tener varios tipos de ventanas, para registrarlos todos vaya ingresando uno a uno, y luego presionando en “Añadir Tipo Ventana” para añadir la información de otro tipo. Si desea eliminar un tipo de ventana presione “Eliminar Tipo Ventana”.

**Crear Gradas**

**Información de las Gradas**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece*:	<input type="text" value="~Seleccionar~"/>
Nombre del Campus*:	<input type="text"/>
Edificio*:	<input type="text"/>
Piso Inicio*:	<input type="text"/>

¿Las gradas tienen pasamanos?

Sí  No

**Información de las Ventanas de las Gradas**

Tipo de ventana:	<input type="text" value="~Seleccionar~"/>
Cantidad de ventanas del tipo:	<input type="text" value="Ej: 2"/>
Material de la ventana:	<input type="text" value="~Seleccionar~"/>

**Ilustración 18: Crear Gradas**

#### 2.1.13 Crear Espacio

Para crear un espacio seleccione la opción “Planta Física” y luego en “Crear Espacio”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para crear el espacio, los datos obligatorios tienen un \*.

Se pueden añadir fotos o planos del espacio mediante el selector de archivos que se encuentra en la parte inferior (máximo 20 fotos de 2 Mb cada una y/o 10 planos de 1,5 Mb cada uno).

Para finalizar la creación del espacio presione el botón “Crear Espacio”.

Nota: Un espacio puede tener varios tipos de iluminación, suministro de energía, puerta, ventana e interruptor, para registrarlos todos vaya ingresando uno a uno, y luego presionando en “Añadir Tipo Iluminación”, “Añadir Tipo Suministro Energía”, “Añadir Tipo Puerta”, “Añadir Ventana” o “Añadir Tipo Interruptor” según sea el caso. para añadir la información de otro tipo. Si desea eliminar un tipo de iluminación, suministro de energía, puerta, ventana o interruptor presione “Eliminar Tipo Iluminación”, “Eliminar Tipo Suministro Energía”, “Eliminar Tipo Puerta”, “Eliminar Tipo Ventana” o “Eliminar Tipo Interruptor” según sea el caso.

## Crear Espacio

**Información del(os) Espacio(s)**  
Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*: -Seleccionar-

Nombre del Campus\*:

Edificio\*:

Piso\*:

Número(s) del(os) Espacio(s)\*: Ej: 1001 + -

Uso del(os) Espacio(s)\*: -Seleccionar-

AÑADIR INFORMACIÓN ADICIONAL ELIMINAR INFORMACIÓN ADICIONAL

Planos Espacio (Tamaño máximo: 2Mb - Número máximo de archivos: 10)  
Elegir archivos No se eligió archivo

**Ilustración 19: Crear Espacio**

## 2.2 Búsqueda

### 2.2.1 Buscar Sede

Para Buscar la información de una sede seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Sede”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar la sede (nombre de la sede).

Si el nombre concuerda con el de una sede registrada en el sistema, de desplegará una ventana con la información de ésta, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar la dicha información.

The screenshot shows a red header bar with the university logo and navigation links: HOME, PLANTA FÍSICA, AIRES, INVENTARIO, and USUARIOS. Below the header, a search form titled 'Buscar Sede' is displayed, featuring a dropdown menu for 'Nombre de la Sede' and a 'VER INFORMACIÓN' button.



Ilustración 20: Buscar Sede

## 2.2.2 Buscar Campus

Para Buscar la información de un campus seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Campus”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de éste (nombre de la sede, nombre del campus). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del campus, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar el campus mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, basta con seleccionar uno y presionar la opción “Buscar Campus”.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

# Buscar Campus

## Ilustración 21: Buscar Campus

### 2.2.3 Buscar Cancha

Para Buscar la información de una cancha seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Cancha”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de ésta (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de la cancha, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar la cancha mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran las canchas de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Añadir Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Corredor**

**Sede a la que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Campus al que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Código del Corredor\*:**  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del Corredor

Datos de mapas ©2016 Google Términos de uso Informar de un error de Maps

**VER INFORMACIÓN**

**Ilustración 22: Buscar Cancha**

#### 2.2.4 Buscar Corredor

Para Buscar la información de un corredor seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Corredor”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de éste (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del corredor, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar el corredor mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran los corredores de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Corredor**

**Sede a la que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Campus al que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Código del Corredor\*:**  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del Corredor

VER INFORMACIÓN

**Ilustración 23: Buscar Corredor**

#### 2.2.5 Buscar Parqueadero

Para Buscar la información de un parqueadero seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Parqueadero”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de éste (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del parqueadero, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar el parqueadero mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran los parqueaderos de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Agregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Parqueadero**

**Sede a la que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Campus\*:**  
-Seleccionar-

**Código del Parqueadero\*:**  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del Parqueadero

VER INFORMACIÓN

**Ilustración 24: Buscar Parqueadero**

#### 2.2.6 Buscar Piscina

Para Buscar la información de una piscina seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Piscina”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de la piscina (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de la piscina, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar la piscina mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran las piscinas de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Agregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Piscina**

**Sede a la que pertenece\*:**

**Campus\*:**

**Código de la Piscina\*:**

Indique la ubicación de la Piscina

VER INFORMACIÓN

**Ilustración 25: Buscar Piscina**

#### 2.2.7 Buscar Plazoleta

Para Buscar la información de una plazoleta seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Plazoleta”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar de la plazoleta (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de la plazoleta, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar la plazoleta mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran las plazoletas de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Plazoleta**

**Sede a la que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Campus\*:**  
-Seleccionar-

**Código de la Plazoleta\*:**  
-Seleccionar-

Indique la ubicación de la Plazoleta

Datos de mapas ©2016 Google | Términos de uso | Informar de un error de Maps

**VER INFORMACIÓN**

**Ilustración 26: Buscar Plazoleta**

#### 2.2.8 Buscar Sendero Peatonal

Para Buscar la información de un sendero peatonal seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Sendero”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el sendero peatonal (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del sendero peatonal, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar el sendero peatonal mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran los senderos peatonales de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

# Buscar Sendero

Sede a la que pertenece\*:

Campus\*:

Código del Sendero\*:

Indique la ubicación del Sendero

Mapa Satélite

Datos de mapas ©2016 Google Términos de uso Informar de un error de Mapa

**VER INFORMACIÓN**

### **Ilustración 27: Buscar Sendero Peatonal**

## 2.2.9 Buscar Vía

Para Buscar la información de una vía seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Vía”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar la vía (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de la vía, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscarla vía mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran las vías de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el

sistema.

**Buscar Vía**

Sede a la que pertenece\*:

Campus\*:

Código del Vía\*:

Indique la ubicación de la Vía

VER INFORMACIÓN

**Ilustración 28: Buscar Vía**

#### 2.2.10 Buscar Edificio

Para Buscar la información de un edificio seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Edificio”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el edificio (nombre de la sede, del campus y código). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del edificio, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

También es posible Buscar el edificio mediante el mapa, en el cual se muestran todos los campus registrados, los cuales al momento de seleccionar uno se actualizan y muestran los edificios de dicho campus.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

## Buscar Edificio

Sede a la que pertenece\*:

Campus al que pertenece\*:

Código del Edificio\*:

Indique la ubicación del Edificio

VER INFORMACIÓN

Ilustración 29: Buscar Edificio

### 2.2.11 Buscar Cubierta

Para Buscar la información de una cubierta seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Cubierta”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el corredor (nombre de la sede, del campus, código edificio y piso donde se encuentra la cubierta). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de la cubierta, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

Con el mapa se podrá seleccionar el campus y el edificio, para posteriormente seleccionar el piso donde está la cubierta en el selector.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

## Buscar Cubierta

Sede a la que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Campus al que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Código del edificio al que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Piso\*:  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del edificio donde está la Cubierta



VER INFORMACIÓN

Ilustración 30: Buscar Cubierta

### 2.2.12 Buscar Gradas

Para Buscar la información de unas gradas seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Gradas”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar las gradas (nombre de la sede, del campus, código edificio y el piso donde inician las gradas). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información de las gradas, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

Con el mapa se podrá seleccionar el campus y el edificio, para posteriormente seleccionar el piso de inicio de las gradas en el selector.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

**Buscar Gradas**

**Sede a la que pertenece\*:**  
-Seleccionar-

**Campus\*:**  
-Seleccionar-

**Código del edificio al que pertenecen\*:**  
-Seleccionar-

**Piso donde inician las gradas\*:**  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del edificio donde están las Gradas

VER INFORMACIÓN

**Ilustración 31: Buscar Gradas**

#### 2.2.13 Buscar Espacio

Para Buscar la información de un espacio seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Espacio”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el espacio (nombre de la sede, del campus, código edificio, piso y el código del espacio). Cuando se ingrese la información necesaria se habilitará el botón “Ver Información”, el cual desplegará una ventana con la información del espacio, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

Con el mapa se podrá seleccionar el campus y el edificio, para posteriormente seleccionar el piso y el código del espacio en el selector.

Se pueden añadir fotos directamente desde ésta ventana, presionando la opción “Aregar Fotos”, la cual abre el menú de selección de archivos. Después de haber seleccionado las fotos se presiona la opción “Guardar Archivos” (ésta opción se habilita solamente si se ha seleccionado por lo menos una foto) para que se guarden las fotos seleccionadas en el sistema.

## Buscar Espacio

Sede a la que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Campus al que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Código del edificio al que pertenece\*:  
-Seleccionar-

Piso\*:  
-Seleccionar-

Código del Espacio\*:  
-Seleccionar-

Indique la ubicación del edificio al que pertenece



The map shows the city of Cali, Colombia, with various neighborhoods and landmarks labeled. Two red markers indicate the location of the selected building. One marker is located in the northern part of the city, near the Zoologico De Cali and Estadio Pascual Guerrero. The other marker is located in the southern part of the city, near the CIUDAD JARDIN. The map includes labels for Carreras (e.g., Carrera 15, Carrera 8, Carrera 100), Avenidas (e.g., Avenida Sur, Avenida Tadeo), and various neighborhoods like Pichinde, Montañitas, Tequendama, San Judas, Ciudad CORDOBA, Juanchito, Santa Elena, El Corozal, El Carmelo, and La Gloria.

Ilustración 32: Buscar Espacio

### 2.2.14 Buscar Mapa

La opción Buscar mapa permite ver el mapa con todos los elementos creados en el sistema, inicialmente los campus, si se selecciona uno se muestra la información relevante de éste (nombre y sede), si se presiona en “Ver Elementos Campus” se mostrarán los diferentes elementos de un campus (canchas, corredores, edificios, parqueaderos, piscinas, plazoletas, senderos peatonales y vías), al seleccionar uno de ellos se puede ver la información de éste, con la opción “Ver Información Cancha/Corredor/Edificio/Parqueadero/Piscina/Plazoleta/Sendero Peatonal/Vía”, o volver a la vista de todos los campus con la opción “Ver Campus”.

En la ilustración 37 se muestra la Búsqueda a un edificio por medio de esta funcionalidad. En éste caso se muestra la información de un edificio seleccionado anteriormente.

## Consultar Mapa

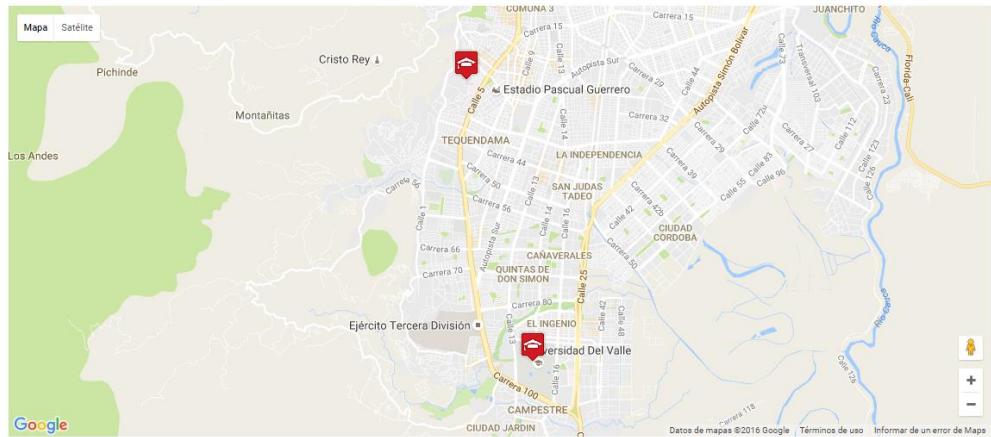


Ilustración 33: Buscar Mapa

## Consultar Mapa



Ilustración 34: Buscar Mapa

## Consultar Mapa

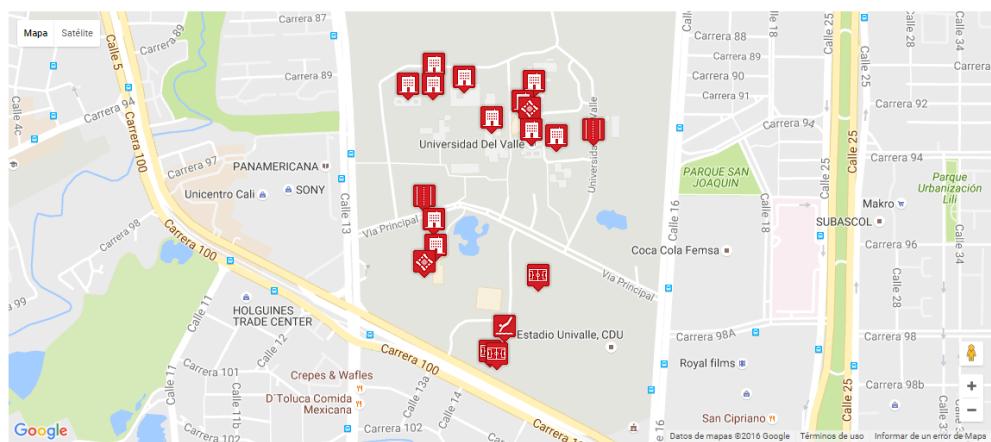


Ilustración 35: Buscar Mapa

## Consultar Mapa



Ilustración 36: Buscar Mapa

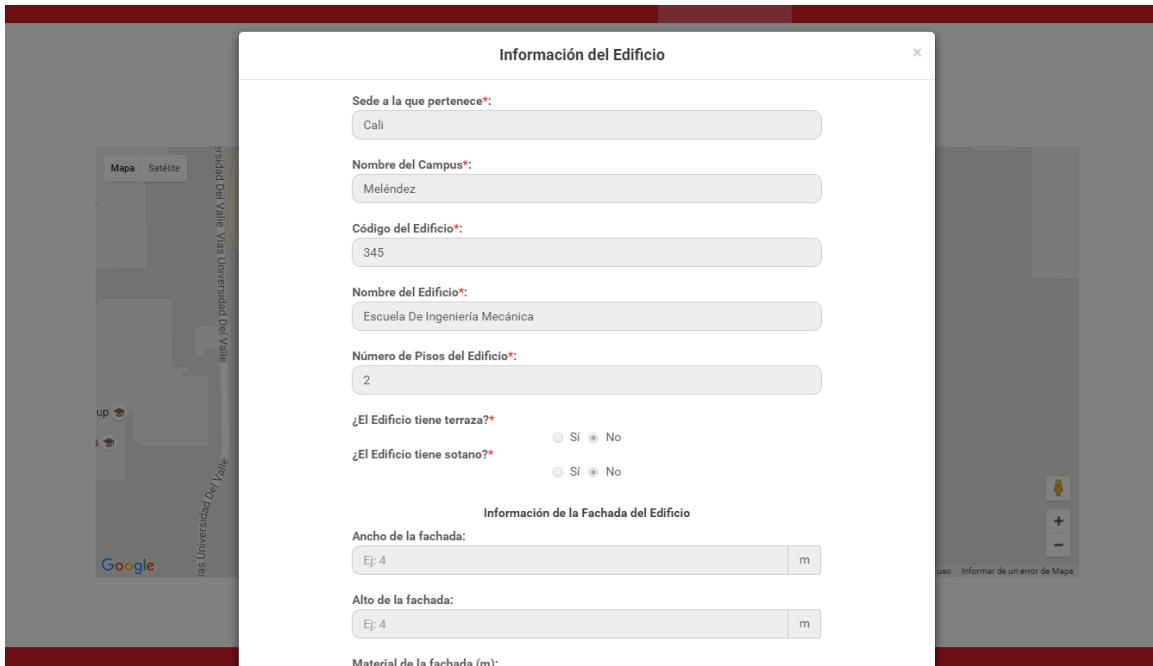


Ilustración 37: Buscar Mapa

#### 2.2.15 Buscar Tipo Objeto

Para Buscar la información de un tipo de objeto seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Objeto”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el tipo de objeto (tipo de objeto y nombre de éste).

Si el tipo y nombre concuerda con el de un tipo de objeto registrado en el sistema, de desplegará una ventana con la información éste, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

The screenshot shows a red header bar with the university's logo and name. Below it, a navigation menu includes 'HOME', 'PLANTA FÍSICA' (which is highlighted in grey), 'AIRES', 'INVENTARIO', and 'USUARIOS'. A user profile at the top right indicates 'Juan Camilo López Espitia'. The main content area is titled 'Buscar Tipo Objeto' and contains two input fields: 'Tipo de Objeto\*' and 'Nombre del Tipo de Objeto\*', both with dropdown menus. A red button labeled 'VER INFORMACIÓN' is at the bottom.



Ilustración 38: Buscar Tipo Objeto

#### 2.2.16 Buscar Material

Para Buscar la información de un tipo de objeto seleccione la opción “Planta Física” y luego “Buscar Objeto”.

Se mostrará un formulario con los datos requeridos para Buscar el tipo de objeto (tipo de objeto y nombre de éste).

Si el tipo y nombre concuerda con el de un tipo de objeto registrado en el sistema, de desplegará una ventana con la información éste, la cual dispondrá de botones para modificar o eliminar dicha información.

The screenshot shows the 'Planta Física' application interface. At the top, there is a red header bar with the university logo and the text 'Universidad del Valle'. On the right side of the header, it says 'Juan Camilo López Espitia'. Below the header, there is a navigation menu with links: 'HOME', 'PLANTA FÍSICA', 'AIRES', 'INVENTARIO', and 'USUARIOS'. The main content area has a title 'Buscar Tipo Material'. It contains two input fields: 'Tipo de Material\*' and 'Nombre del Tipo de Material\*'. A red button labeled 'VER INFORMACIÓN' is located below the input fields. The background of the page is white.



Ilustración 39: Buscar Tipo Material

## 2.3 Modificación

### 2.3.1 Modificar Sede

Para modificar la información de una sede primero haga una Búsqueda de ésta, en la ventana que muestra la información se encuentra la opción “Modificar Sede”. Al presionar en ésta opción se habilitan los campos con la información para poder realizar modificaciones, así como también se muestra el botón que permite guardar la información modificada, botón “Guardar Cambios”.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Información de la Sede'. Inside the dialog, there is a field labeled 'Nombre de la Sede\*' containing the value 'Cali'. At the bottom of the dialog, there are two red buttons: 'GUARDAR CAMBIOS' and 'ELIMINAR SEDE'. Below the dialog, there is a small text field with the value 'Cali' and a red 'VER INFORMACIÓN' button. The background of the page is white, and the bottom section features a dark red footer bar with the university logo and contact information.

Ilustración 40: Modificar Sede

### 2.3.2 Modificar Campus

Para modificar la información de un campus primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Campus”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

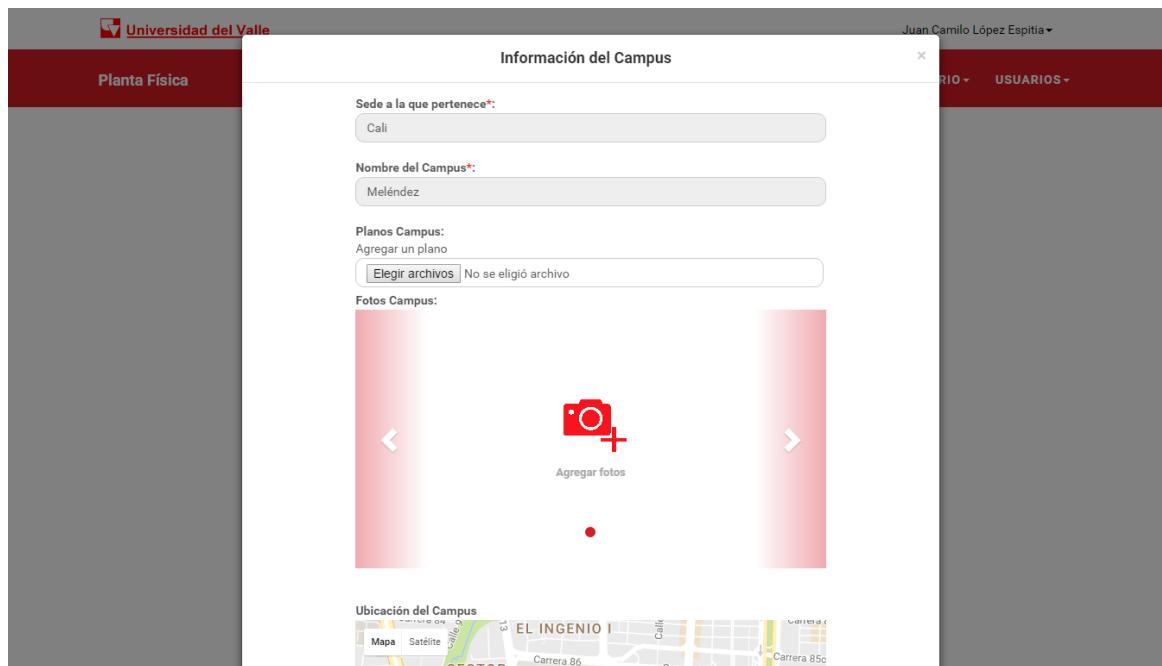


Ilustración 41: Modificar Campus

### 2.3.3 Modificar Cancha

Para modificar la información de una cancha primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Cancha”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Información de la Cancha

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código de la Cancha\*: Cancha 1

Uso de la Cancha\*: Fútbol

Material del piso: -Seleccionar-

Tipo de pintura de la demarcación: -Seleccionar-

Longitud de la demarcación: Ej: 100 m

Planos Cancha: Agregar un plano

Fotos Cancha:

The screenshot shows a modal window titled "Información de la Cancha". It contains several input fields: "Sede a la que pertenece\*" with value "Cali", "Nombre del Campus\*" with value "Meléndez", "Código de la Cancha\*" with value "Cancha 1", "Uso de la Cancha\*" with value "Fútbol", "Material del piso" with dropdown value "-Seleccionar-", "Tipo de pintura de la demarcación" with dropdown value "-Seleccionar-", "Longitud de la demarcación" with input "Ej: 100" and unit "m", "Planos Cancha" with link "Agregar un plano", and "Fotos Cancha" with two small red placeholder boxes. The background is dark grey.

Ilustración 42: Modificar Cancha

#### 2.3.4 Modificar Corredor

Para modificar la información de un corredor primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Corredor”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

**Información del Corredor**

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código del Corredor\*: 1

**Información de las Paredes del Corredor**

Altura de las paredes: Ej: 4 m

Ancho de las paredes: Ej: 4 m

Material de las paredes: -Seleccionar-

**Información del Techo del Corredor**

Largo del techo: Ej: 4 m

Ancho del techo: Ej: 4 m

Ilustración 43: Modificar Corredor

### 2.3.5 Modificar Parqueadero

Para modificar la información de un parqueadero primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Parqueadero”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

**Buscar Parqueadero**

**Información del Parqueadero**

Sede a la que pertenece*:	Cali
Nombre del Campus*:	Meléndez
Código del Parqueadero*:	1
Capacidad del Parqueadero:	Ej: 30 autos
Ancho del Parqueadero:	Ej: 30 m
Largo del Parqueadero:	Ej: 30 m
Material del piso:	-Seleccionar-
Tipo de pintura de la demarcación:	-Seleccionar-
Longitud de la demarcación:	Ej: 20 m

Ilustración 44: Modificar Parqueadero

### 2.3.6 Modificar Piscina

Para modificar la información de una piscina primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Piscina”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Información de la Piscina

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código del Piscina\*: 1

Profundidad de la Piscina: 5 cm

Ancho de la Piscina: 4 cm

Largo de la Piscina: 3 cm

Cantidad de Puntos Hidráulicos de la Piscina: 2

Planos Piscina: Agregar un plano

Fotos Piscina:



Ilustración 45: Modificar Piscina

### 2.3.7 Modificar Plazoleta

Para modificar la información de una plazoleta primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Plazoleta”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Información de la Plazoleta

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código de la Plazoleta\*: 2

Nombre de la Plazoleta\*: Plazoleta Ingenierías

Información de la Iluminación de la Plazoleta

Tipo de lámpara: -Seleccionar-

Cantidad de lámparas del tipo: Ej: 2

Planos Plazoleta: Agregar un plano Elegir archivos No se eligió archivo

Fotos Plazoleta:

Ilustración 46: Modificar Plazoleta

#### 2.3.8 Modificar Sendero Peatonal

Para modificar la información de un sendero peatonal primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Sendero”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

**Información del Sendero**

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código del Sendero\*: 1

Longitud del Sendero: Ej: 30 m

Ancho del Sendero: Ej: 10 m

Material del piso: -Seleccionar-

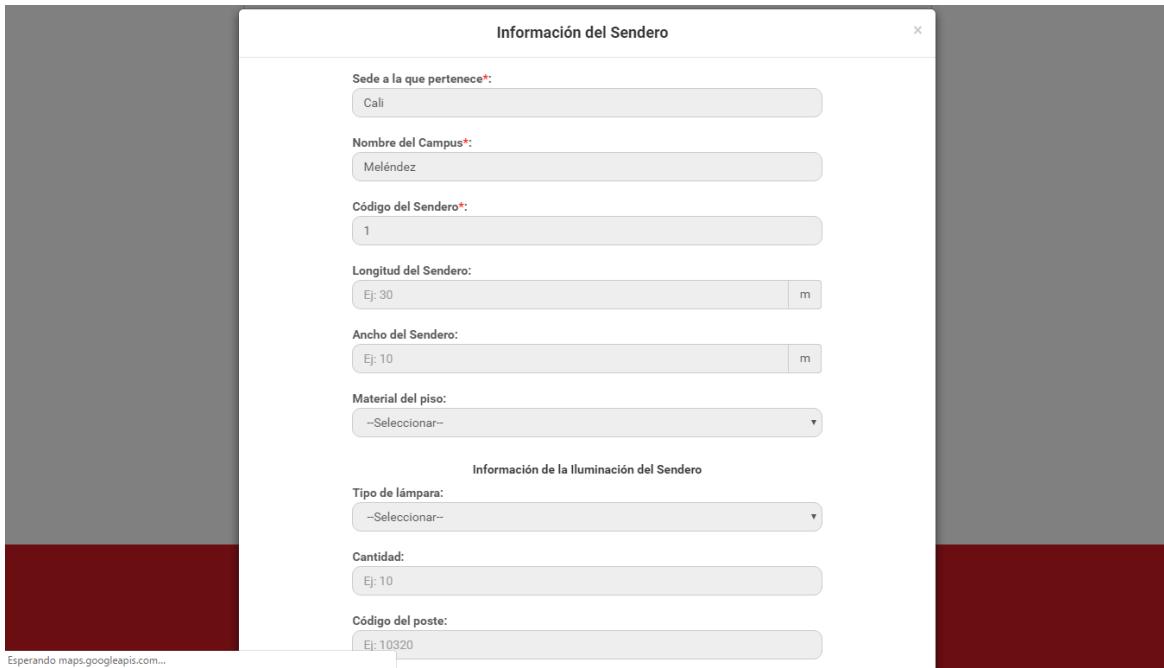
**Información de la Iluminación del Sendero**

Tipo de lámpara: -Seleccionar-

Cantidad: Ej: 10

Código del poste: Ej: 10320

Esperando maps.googleapis.com...



**Ilustración 47: Modificar Sendero Peatonal**

### 2.3.9 Modificar Vía

Para modificar la información de una vía primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Vía”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Información del Vía

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código de la Vía\*: 2

Tipo de pintura de la demarcación: Temple

Longitud de la demarcación: 1 m

Material del piso: Madera

Planos Vía:  
Aregar un plano  
 No se eligió archivo

Fotos Vía:



Ilustración 48: Modificar Vía

### 2.3.10 Modificar Edificio

Para modificar la información de un edificio primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Edificio”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

**Información del Edificio**

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Código del Edificio\*: 345

Nombre del Edificio\*: Ingeniería Mecánica

Número de pisos del Edificio\*: 2

¿El Edificio tiene terraza?\*  Sí  No

¿El Edificio tiene sotano?\*  Sí  No

**Información de la Fachada del Edificio**

Ancho de la fachada: Ej: 4 m

Alto de la fachada: Ej: 4 m

Material de la fachada (m):

Ilustración 49: Modificar Edificio

### 2.3.11 Modificar Cubierta

Para modificar la información de una cubierta primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Cubierta”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Planta Física

Información de la Cubierta

Sede a la que pertenece\*:  
Cali

Nombre del Campus\*:  
Meléndez

Edificio\*:  
320 - Facultad Ciencias Naturales Y Exactas

Piso\*:  
2

Tipo de Cubierta:  
-Seleccionar-

Material de la Cubierta:  
-Seleccionar-

Ancho de la Cubierta:  
Ej: 2 m

Largo de la Cubierta:  
Ej: 2 m

Planos Cubierta:  
Aregar un plano  
 No se eligió archivo

Fotos Cubierta:

Ilustración 50: Modificar Cubierta

#### 2.3.12 Modificar Gradas

Para modificar la información de unas gradas primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Gradas”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Información de las Gradas

Sede a la que pertenece\*: Cali

Nombre del Campus\*: Meléndez

Edificio\*: 320 - Facultad Ciencias Naturales Y Exactas

Piso Inicio\*: 1

¿Las gradas tienen pasamanos?  Sí  No

Información de las Ventanas del(os) Espacio(s)

Tipo de ventana: -Seleccionar-

Cantidad de ventanas del tipo: Ej: 2

Material de la ventana: -Seleccionar-

Ancho ventana: Ej: 4 m

Esperando maps.googleapis.com...

Ilustración 51: Modificar Gradas

### 2.3.13 Modificar Espacio

Para modificar la información de un espacio primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Espacio”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

Se pueden añadir fotos y planos mediante los selectores de archivos que se encuentran en la parte inferior o eliminarlos mediante las “X” que se encuentran al final del nombre de cada archivo.

Planta Física

AUDIO ▾ USUARIOS ▾

### Información del Espacio

Sede a la que pertenece\*:  
Cali

Nombre del Campus\*:  
Meléndez

Edificio\*:  
315 - Facultad De Idiomas

Piso\*:  
1

Número del Espacio\*:  
1002

Uso del Espacio\*:  
Salón

Información de las Paredes del Espacio

Altura de las paredes:  
Ej: 4 m

Ancho de las paredes:  
Ej: 4 m

Material de las paredes:  
-Solerminar-

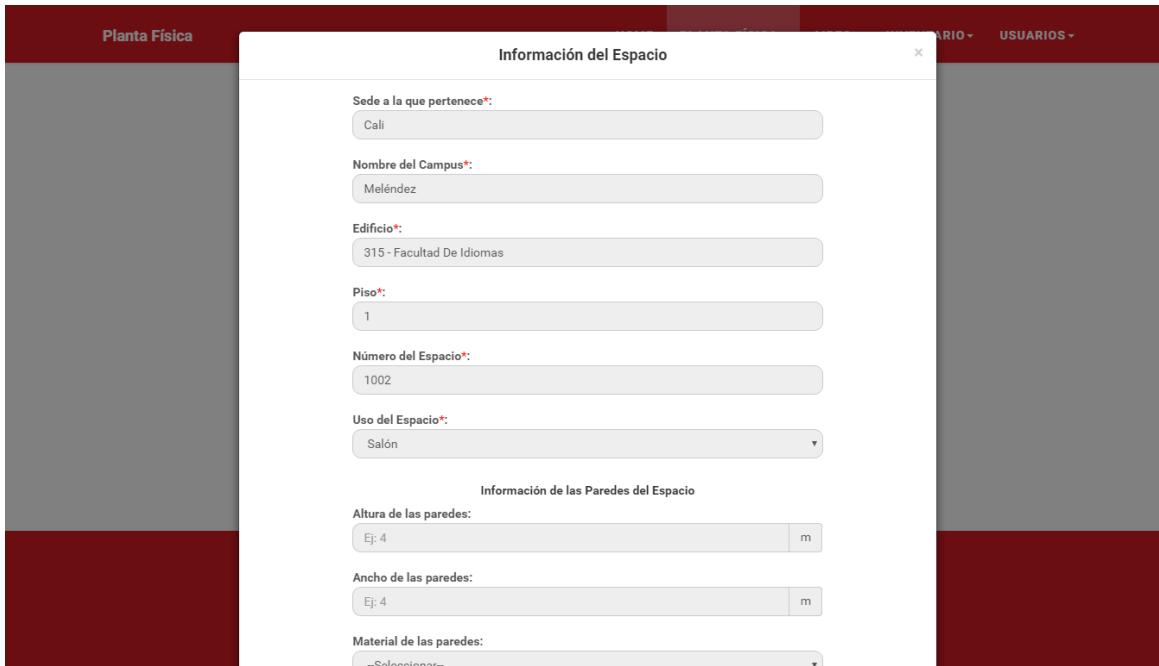


Ilustración 52: Modificar Espacio

#### 2.3.14 Modificar Tipo Objeto

Para modificar la información de un tipo de objeto primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Tipo Objeto”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

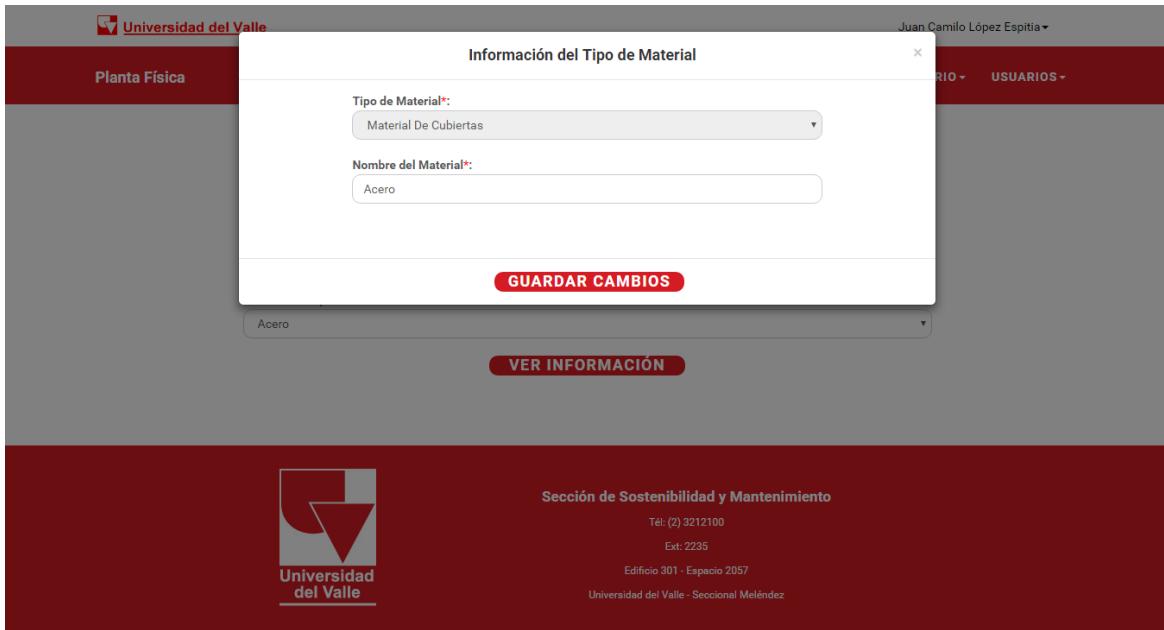


Ilustración 53: Modificar Tipo Material

### 2.3.15 Modificar Material

Para modificar la información de un tipo de material primero se debe de hacer la Búsqueda de éste, en la ventana con la información se encuentra la opción “Modificar Tipo Material”, ésta opción habilita los campos para permitir modificar la información de cada uno, así como también se muestra el botón “Guardar Cambios”, el cual permite guardar los cambios realizados a la información.

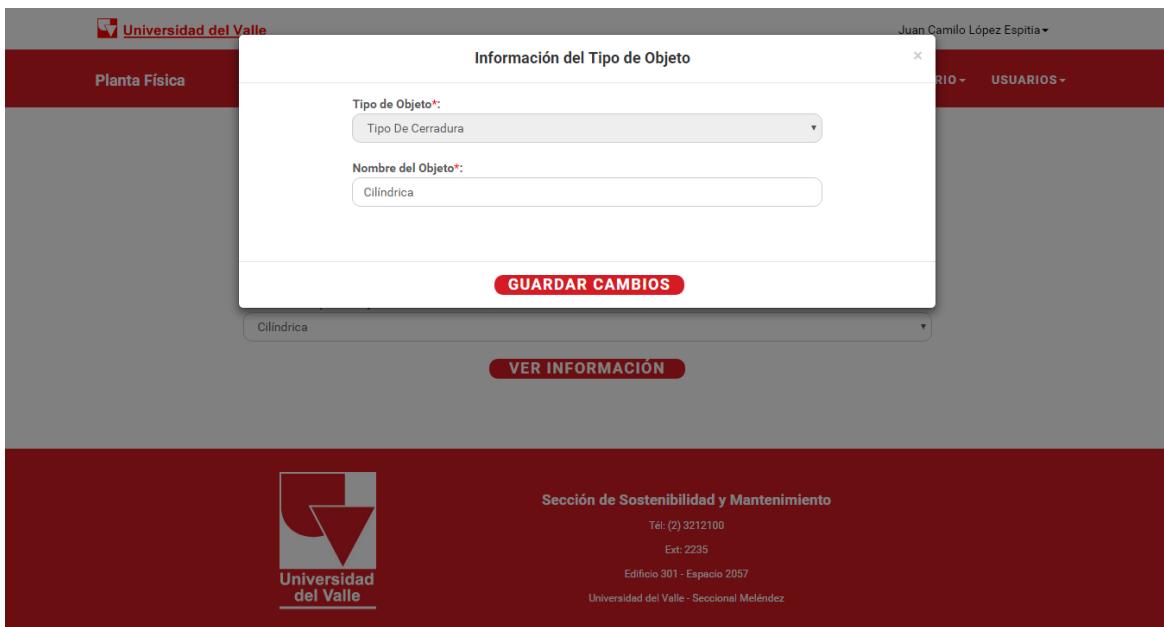


Ilustración 54: Modificar Tipo Objeto

## 2.4 Eliminación

### 2.4.1 Eliminar Sede

Para eliminar una sede basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Sede”.

Tenga en cuenta que al eliminar la sede eliminará también toda la información de ésta, como campus, canchas, parqueaderos, edificios, espacios, etc.



Ilustración 55: Eliminar Sede

### 2.4.2 Eliminar Campus

Para eliminar un campus basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éste, para luego presionar la opción “Eliminar Campus”.

Tenga en cuenta que al eliminar el campus eliminará también toda la información de éste, como canchas, corredores, parqueaderos, senderos peatonales, edificios, espacios, etc.

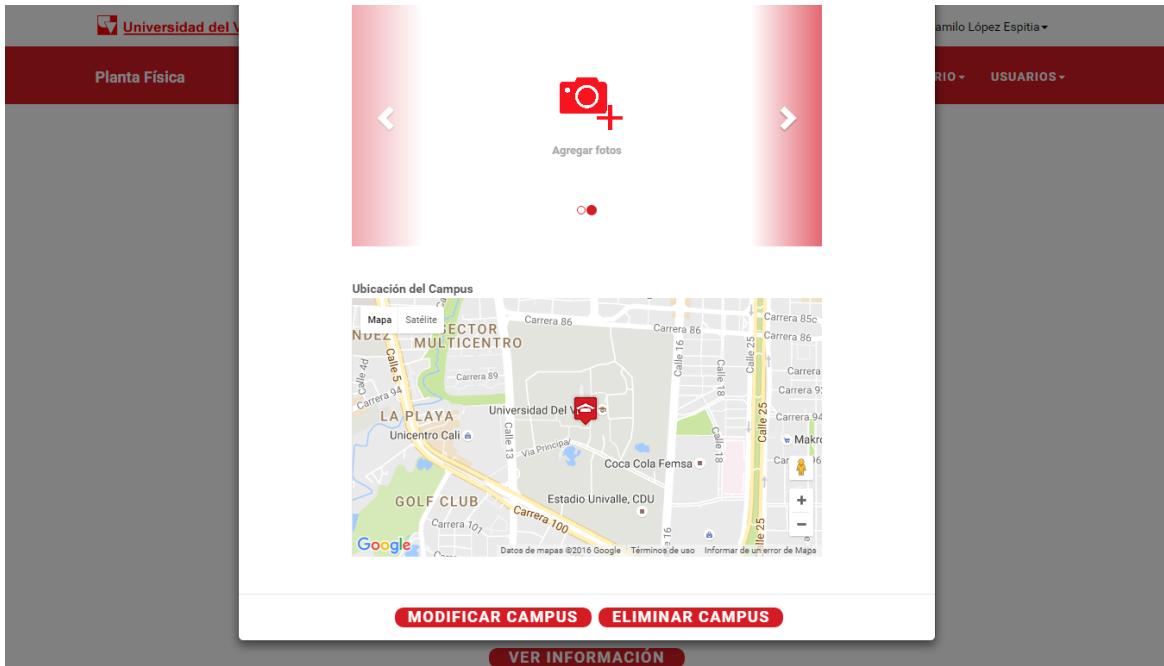


Ilustración 56: Eliminar Campus

#### 2.4.3 Eliminar Cancha

Para eliminar una cancha basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Cancha”.

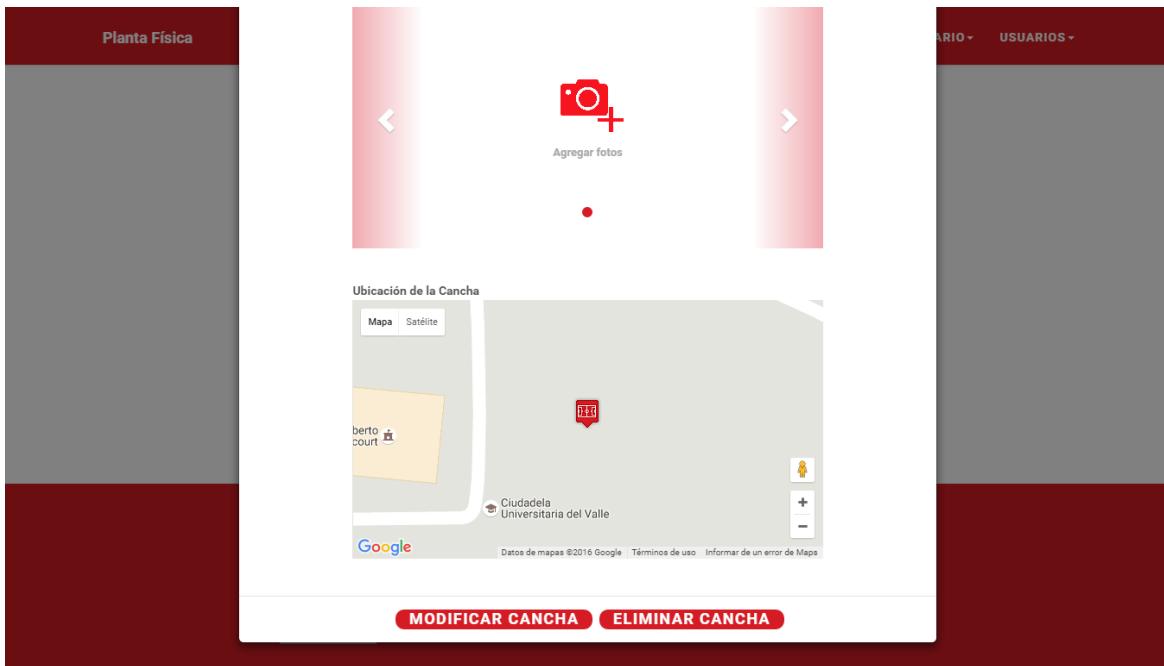


Ilustración 57: Eliminar Cancha

#### 2.4.4 Eliminar Corredor

Para eliminar un corredor basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éste, para luego presionar la opción “Eliminar Corredor”.

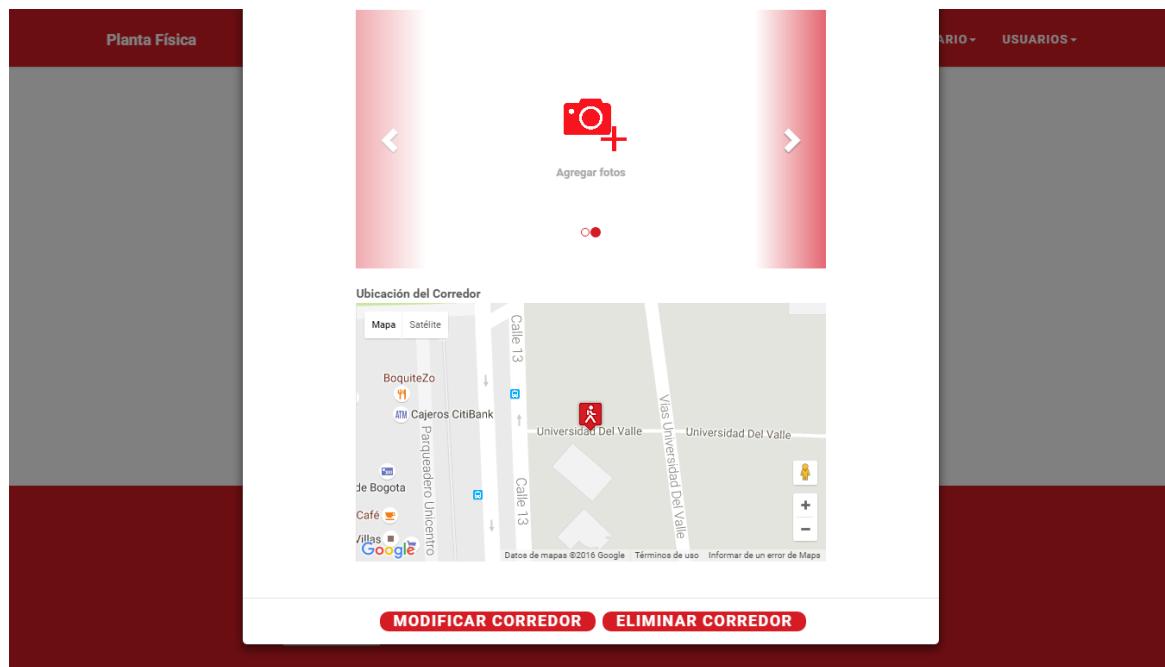


Ilustración 58: Eliminar Corredor

#### 2.4.5 Eliminar Parqueadero

Para eliminar un parqueadero basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éste, para luego presionar la opción “Eliminar Parqueadero”.

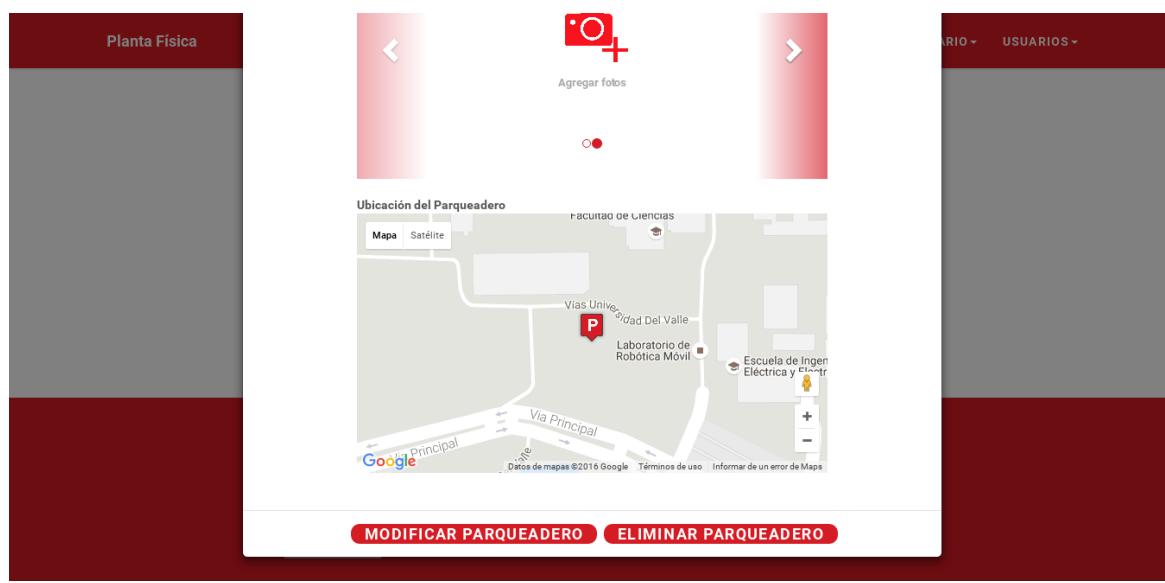


Ilustración 59: Eliminar Parqueadero

#### 2.4.6 Eliminar Piscina

Para eliminar una piscina basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Piscina”.

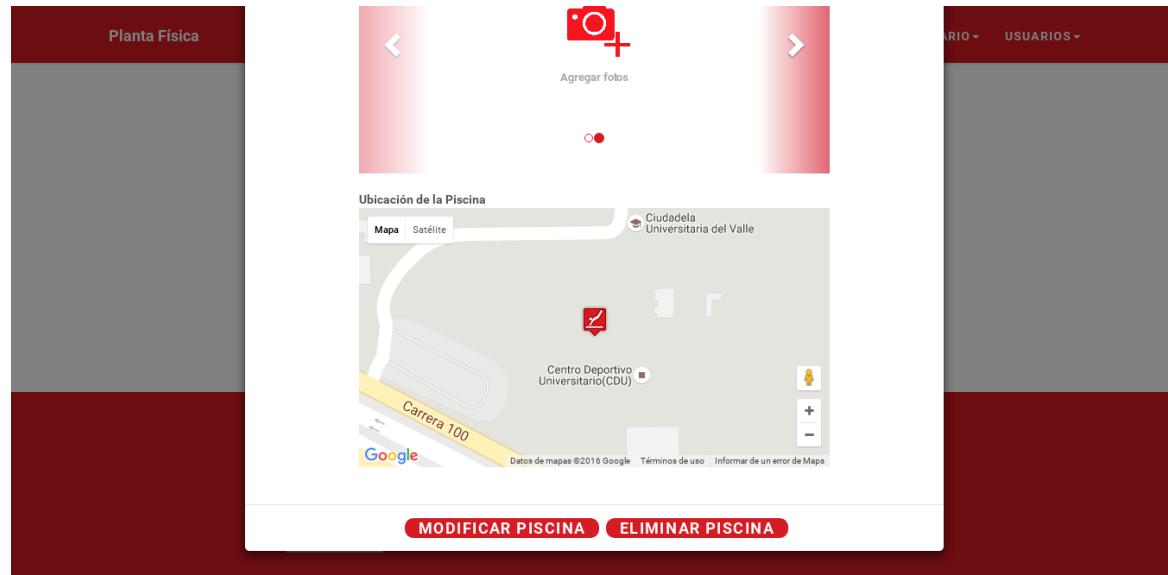


Ilustración 60: Eliminar Piscina

#### 2.4.7 Eliminar Plazoleta

Para eliminar una plazoleta basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Plazoleta”.

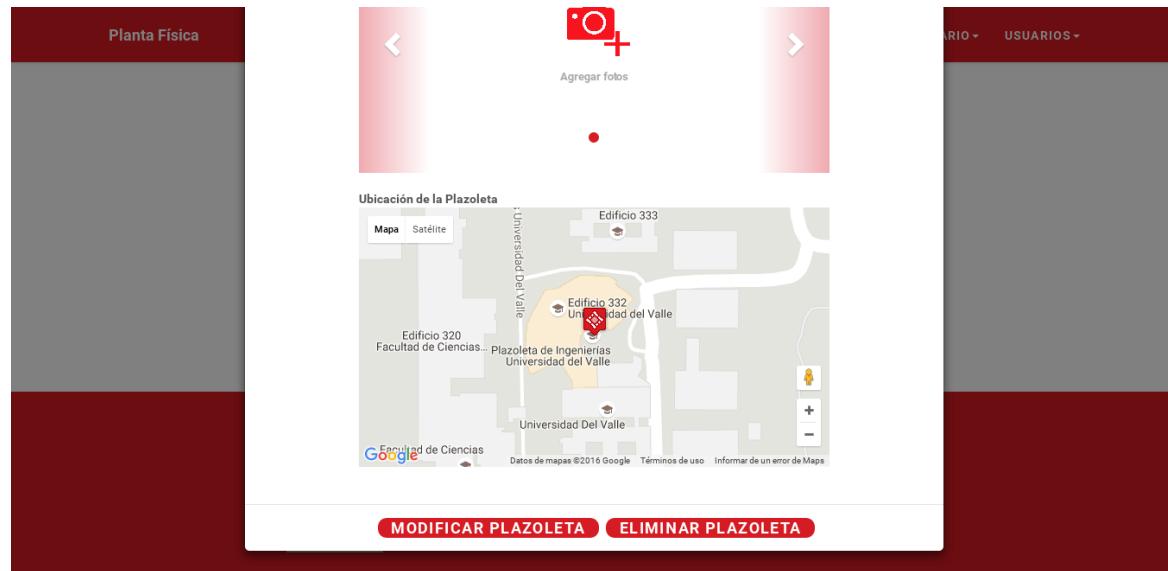


Ilustración 61: Eliminar Plazoleta

#### 2.4.8 Eliminar Sendero Peatonal

Para eliminar un sendero peatonal basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éste, para luego presionar la opción “Eliminar Sendero”.

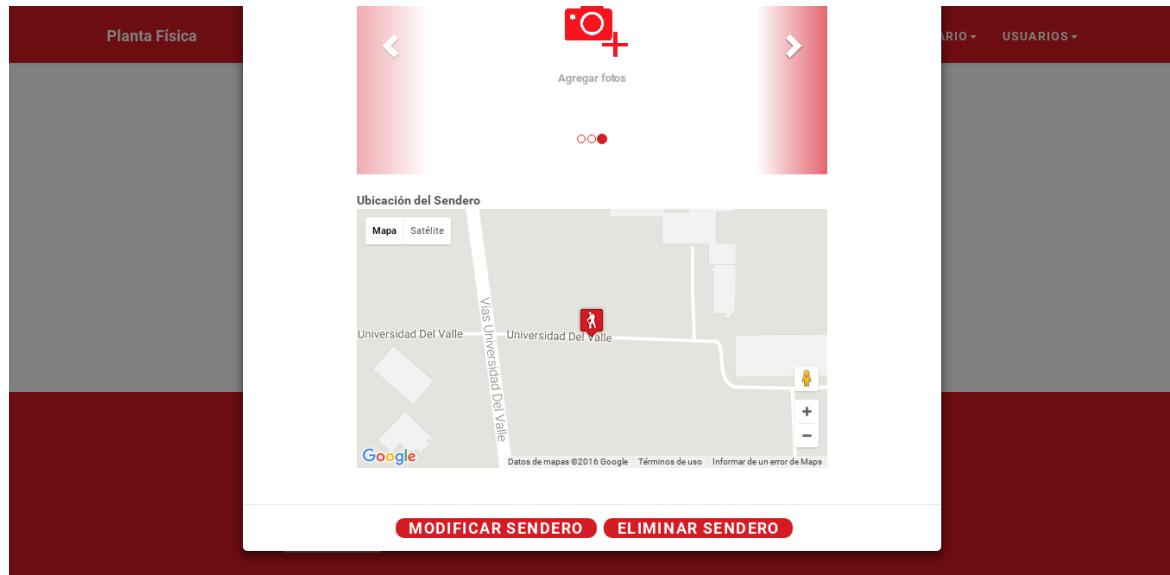


Ilustración 62: Eliminar Sendero Peatonal

#### 2.4.9 Eliminar Vía

Para eliminar una vía basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Vía”.

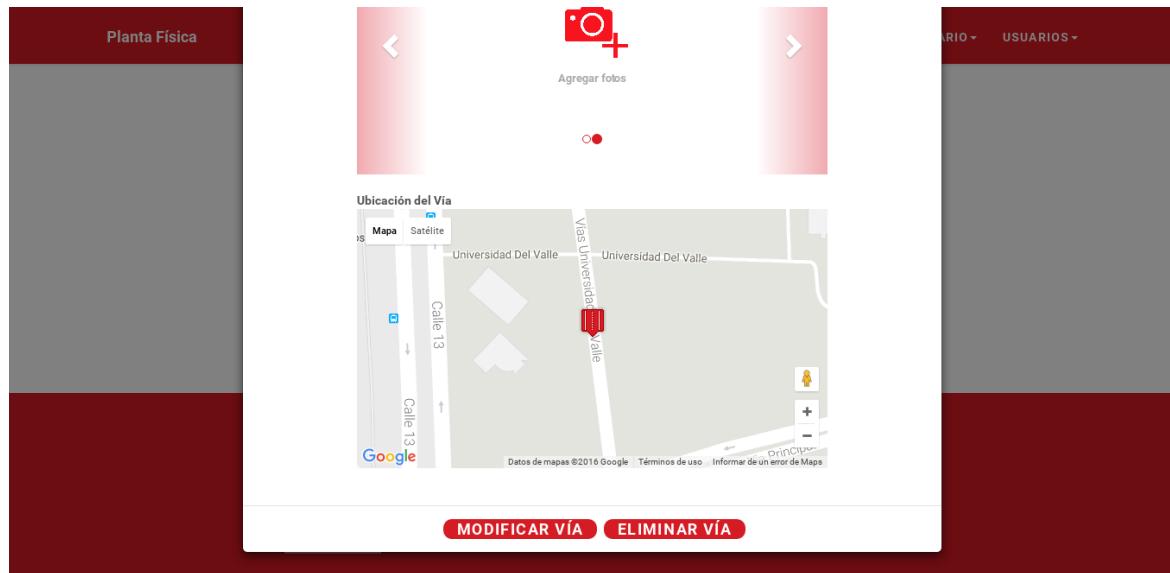


Ilustración 63: Eliminar Vía

#### 2.4.10 Eliminar Edificio

Para eliminar un Edificio basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Edificio”.

Tenga en cuenta que al eliminar el edificio eliminará también toda la información de éste, cubiertas, gradas y espacios.

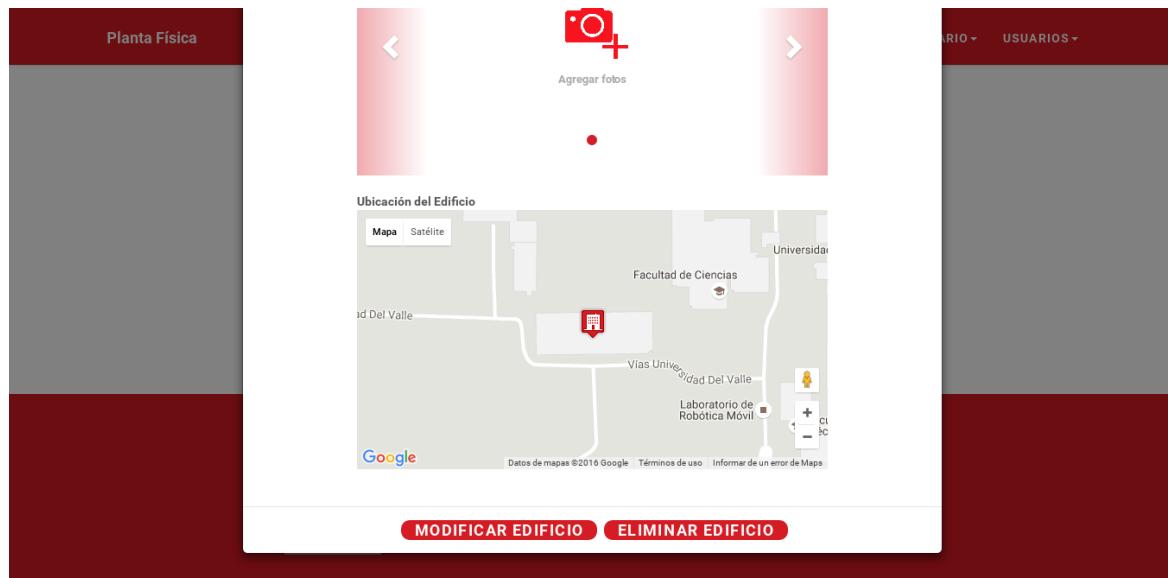


Ilustración 64: Eliminar Edificio

#### 2.4.11 Eliminar Cubierta

Para eliminar una cubierta basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de ésta, para luego presionar la opción “Eliminar Cubierta”.

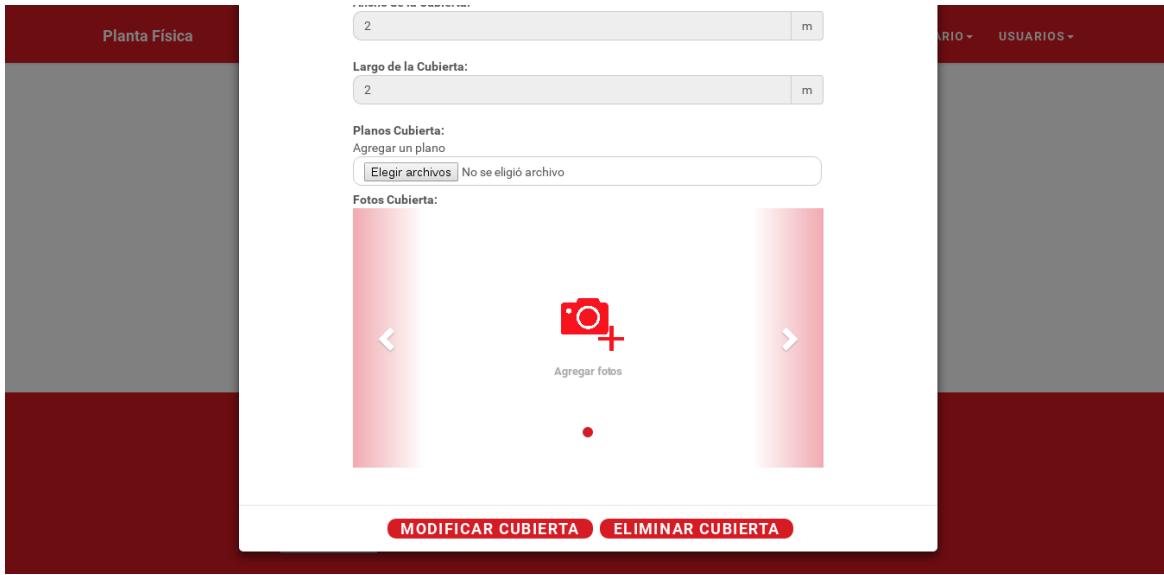


Ilustración 65: Eliminar Cubierta

#### 2.4.12 Eliminar Gradas

Para eliminar unas gradas basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éstas, para luego presionar la opción “Eliminar Gradas”.

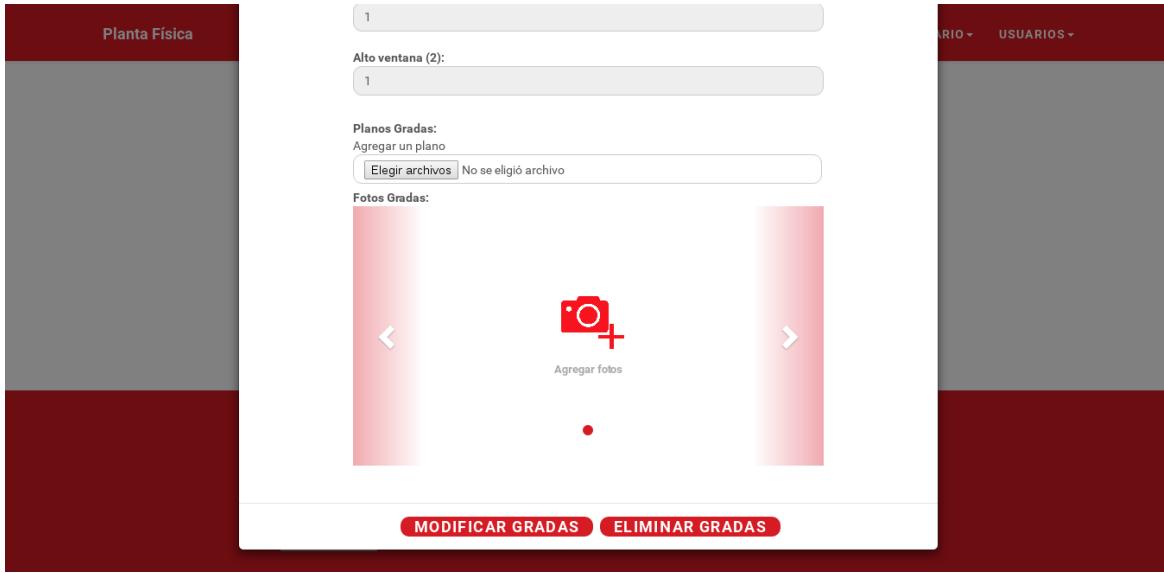


Ilustración 66: Eliminar Gradas

#### 2.4.13 Eliminar Espacio

Para eliminar un espacio basta con primero buscarla y desplegar la ventana con la información de éste, para luego presionar la opción “Eliminar Espacio”.

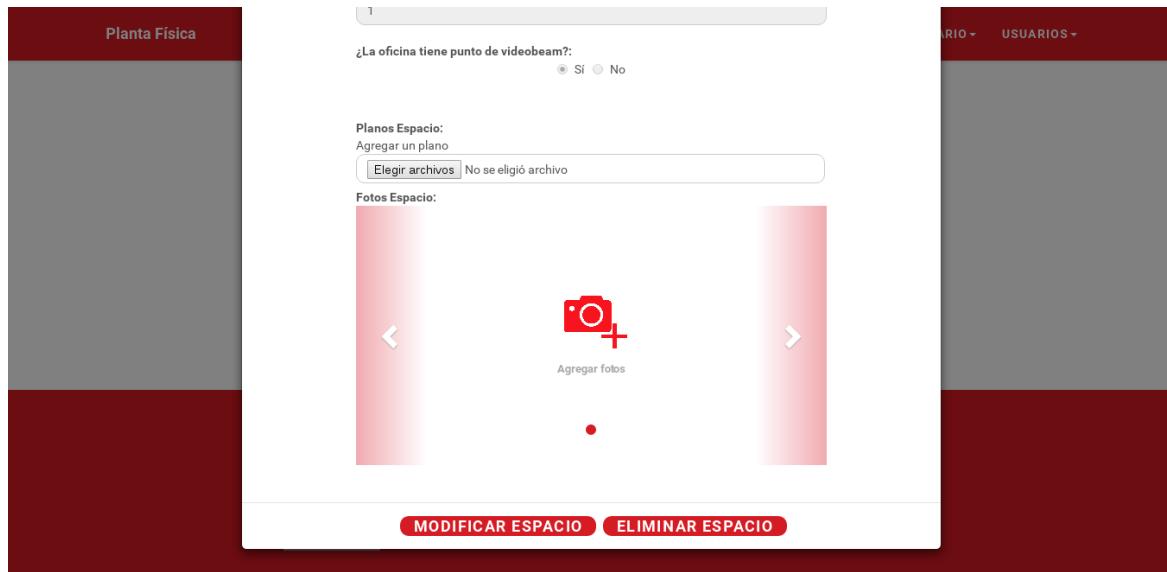


Ilustración 67: Eliminar Espacio

### 3. Módulo Aires Acondicionados

#### 3.1 Creación

##### 3.1.1 Creación Aire Acondicionado

Para crear un aire acondicionado basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Crear Aire Acondicionado”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para crearlo.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá la creación del aire.

Es posible añadir fotos del aire acondicionado, se debe procurar añadir fotos de la ubicación de la unidad compresora o condensadora cuando ésta se encuentre alejada de la ubicación del aire acondicionado, de modo que el personal que vaya a realizar algún mantenimiento o reparación al aire acondicionado pueda encontrarla fácilmente.

## Crear Aire Acondicionado

**Información del Aire Acondicionado**

Campos obligatorios (\*)

Sede a la que pertenece\*:

Nombre del Campus\*:

Edificio\*:

Piso\*:

Espacio\*:

Número Inventory:

Marca\*:

Tipo\*:

Tecnología\*:

**Ilustración 68: Crear Aire Acondicionado**

### 3.1.2 Creación Marca Aire Acondicionado

Para crear una marca de aires acondicionados basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Crear Marca Aires Acondicionados”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para crearla.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá la creación de la marca.

 Universidad del Valle

Juan Camilo López Espitia▼

Aires Acondicionados

HOME PLANTA FÍSICA ▾ AIRES ▾ INVENTARIO ▾ USUARIOS ▾

## Crear Marca de Aires Acondicionados

**Información de la Marca**

Campos obligatorios (\*)

Nombre de la Marca\*:

Ej: Samsung

**CREAR MARCA**

### **Ilustración 69: Crear Marca Aires Acondicionados**

### 3.1.3 Creación Capacidad Aire Acondicionado

Para crear una capacidad de aires acondicionados basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Crear Capacidad Aires Acondicionados”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para crearla.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá la creación de la capacidad.

 Universidad del Valle Juan Camilo López Espitia▼

Aires Acondicionados HOME PLANTA FÍSICA ▾ AIRES ▾ INVENTARIO ▾ USUARIOS ▾

## Crear Capacidad de Aires Acondicionados

**Información de la Capacidad**

Campos obligatorios (\*)

Capacidad\*:  BTU

**CREAR CAPACIDAD**

### Ilustración 70: Crear Capacidad Aires Acondicionados

### 3.1.4 Creación Tipo Aire Acondicionado

Para crear un tipo de aires acondicionados basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Crear Tipo Aires Acondicionados”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para crearlo.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá la creación del tipo.

The screenshot shows a web application interface for creating an air conditioner type. At the top, there's a red header bar with the university logo and a user profile. Below the header, a sub-navigation bar has 'AIRES' selected. The main content area is titled 'Crear Tipo de Aires Acondicionados' and contains a form for 'Información del Tipo'. The 'Tipo\*' field is highlighted with a red border and contains the placeholder 'Ej: Split'. A red 'CREAR TIPO' button is at the bottom of the form. The background of the page is white, and the overall design is clean and professional.

Ilustración 71: Crear Tipo Aires Acondicionados

### 3.1.5 Creación Tipo Tecnología Aire Acondicionado

Para crear un tipo de tecnología de aires acondicionados basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Crear Tipo Tecnología Aires Acondicionados”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para crearlo.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá la creación del tipo de tecnología.

The screenshot shows a red header bar with the university logo and navigation links: HOME, PLANTA FÍSICA, AIRES (selected), INVENTARIO, and USUARIOS. Below the header, a sub-header reads "Crear Tecnología de Aires Acondicionados". A form field labeled "Nombre de la Tecnología\*" contains the value "Inverter". A red button labeled "CREAR TECNOLOGÍA" is visible. At the bottom of the page is a red footer with the university's logo and contact information for the Sustainability and Maintenance section.

Ilustración 72: Crear Tipo Tecnología Aires Acondicionados

### 3.1.6 Registrar Mantenimiento Aire Acondicionado

Para registrar un mantenimiento a un aire acondicionado basta con ir a la opción “Aires” y seleccionar “Registrar Mantenimiento Aire Acondicionado”, acto seguido se mostrará un formulario con la información necesaria para registrarlo.

Los campos con un \* son campos obligatorios, sin los cuales la aplicación no permitirá el registro del mantenimiento.

La aplicación validará si la orden de mantenimiento existe, por lo que debe asegurarse de que ésta ya se haya generado en el “Sistema de Solicitudes de Mantenimiento”<sup>1</sup>, de lo contrario no podrá registrar el mantenimiento al aire acondicionado.

<sup>1</sup> Sistema de Solicitudes de Mantenimiento disponible en: <http://192.168.46.53/mantenimiento/web/index.php>

## Registrar Mantenimiento Aire Acondicionado

Información del Trabajo Realizado

Campos obligatorios (\*)

Id Aire Acondicionado\*: Ej: 2

Número solicitud\*: Ej: 5760

Fecha Realización\*: Dd/Mm/Aaaa

Realizado por\*:

Revisado por\*:

Descripción del trabajo realizado\*:

Ilustración 73: Registrar Mantenimiento Aire Acondicionado

### 3.2 Búsqueda

#### 3.2.1 Buscar Aire Acondicionado

Para buscar un aire acondicionado se dispone de 2 opciones en el menú “Aires”, la búsqueda por ubicación o por número de inventario.

En la primera se selecciona la sede, campus, edificio, piso y espacio donde se desea buscar un aire acondicionado. La aplicación actualizará el campo “Id del Aire Acondicionado” con los aires acondicionados registrados en el espacio dado (si no hay aires acondicionados registrados en el espacio el campo quedará vacío).

Para la opción de búsqueda por número de inventario se tiene un formulario en el cual se ingresa el número de inventario del aire acondicionado a buscar, si el número de inventario no corresponde al de un aire acondicionado almacenado en la aplicación, ésta avisará de esto para que se corrobore el número de inventario.

Cuando se seleccione un aire y se presione en la opción “Ver Información” se desplegará una ventana con la información del aire seleccionado. En ésta ventana es posible modificar dicha información.

### Buscar Aire Acondicionado (Por Ubicación)

Sede\*:  
-Seleccionar-

Campus\*:  
-Seleccionar-

Edificio\*:  
-Seleccionar-

Piso\*:  
-Seleccionar-

Espacio\*:  
-Seleccionar-

Id Aire - Número Inventario\*:  
-Seleccionar-

**VER INFORMACIÓN**

Ilustración 74: Buscar Aire Acondicionado (Por Ubicación)

### Buscar Aire Acondicionado (Por Número de Inventario)

Número Inventario\*:  
-Seleccionar-

**VER INFORMACIÓN**

Ilustración 75: Buscar Aire Acondicionado (Por Número de Inventario)

#### 3.2.2 Buscar Marca Aire Acondicionado

Para buscar una marca de aires acondicionados basta con seleccionar, en el menú Aires, la opción “Buscar Marca Aires Acondicionados”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda.

Cuando se haya ingresado la información necesaria se habilitará la opción “Ver Información”, la cual permite ver la información de la marca seleccionada en una ventana.

The screenshot shows a red-themed web application interface. At the top, there's a navigation bar with the University of Valle logo and a user profile for 'Juan Camilo López Espitia'. Below the navigation bar, a red header bar contains the text 'Aires Acondicionados' on the left and 'HOME PLANTA FÍSICA AIRES INVENTARIO USUARIOS' on the right. The main content area has a title 'Buscar Marca Aires Acondicionados'. Below the title is a search form with a dropdown menu labeled 'Marca\*' containing the placeholder '-Seleccionar-'. A red button labeled 'VER INFORMACIÓN' is positioned below the dropdown. In the bottom right corner of the main content area, there's a footer block with the University of Valle logo and contact information for the 'Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento'.

Ilustración 76: Buscar Marca Aires Acondicionados

### 3.2.3 Buscar Capacidad Aire Acondicionado

Para buscar una capacidad de aires acondicionados basta con seleccionar, en el menú Aires, la opción “Buscar Capacidad Aires Acondicionados”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda.

Cuando se haya ingresado la información necesaria se habilitará la opción “Ver Información”, la cual permite ver la información de la capacidad seleccionada en una ventana.

Aires Acondicionados

HOME PLANTA FÍSICA AIRES INVENTARIO USUARIOS

Buscar Capacidad Aires Acondicionados

Capacidad\*:  BTU

VER INFORMACIÓN

Universidad del Valle

Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 77: Buscar Capacidad Aires Acondicionados

### 3.2.4 Buscar Tipo Aire Acondicionado

Para buscar un tipo de aires acondicionados basta con seleccionar, en el menú Aires, la opción “Buscar Tipo Aires Acondicionados”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda.

Cuando se haya ingresado la información necesaria se habilitará la opción “Ver Información”, la cual permite ver la información del tipo seleccionado en una ventana.

Aires Acondicionados

HOME PLANTA FÍSICA AIRES INVENTARIO USUARIOS

Buscar Tipo Aires Acondicionados

Tipo\*:  Seleccionar

VER INFORMACIÓN

Universidad del Valle

Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 78: Buscar Tipo Aires Acondicionados

### 3.2.5 Buscar Tipo Tecnología Aire Acondicionado

Para buscar un tipo de tecnología de aires acondicionados basta con seleccionar, en el menú Aires, la opción “Buscar Marca Aires Acondicionados”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda.

Cuando se haya ingresado la información necesaria se habilitará la opción “Ver Información”, la cual permite ver la información del tipo de tecnología seleccionado en una ventana.

The screenshot shows a search interface for air conditioning technology types. The top navigation bar includes links for Home, Physical Plant, Air Conditioning, Inventory, and Users. The main search form has a placeholder for the technology name and a prominent red 'View Information' button. The footer provides contact details for the Sustainability and Maintenance section.

Ilustración 79: Buscar Tipo Tecnologías Aires Acondicionados

### 3.2.6 Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado

Para buscar un mantenimiento de un aire acondicionado basta con seleccionar, en el menú Aires, la opción “Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Id Aire)” o “Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Número Solicitud)”.

Se podrá buscar el mantenimiento por el id del aire acondicionado, primera opción, o por el número de la solicitud, segunda opción.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda dependiendo de cuál opción se escogió.

Cuando se haya ingresado la información necesaria se habilitará la opción “Ver Información”, la cual permite ver la información del mantenimiento al aire acondicionado seleccionado en una ventana.

### Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Número Solicitud)

Número Solicitud Mantenimiento\*:  
Ej: 5760

**VER INFORMACIÓN**



Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 80: Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Número Solicitud)

### Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Id Aire)

Id Aire Acondicionado\*:

Número Solicitud Mantenimiento\*:

**VER INFORMACIÓN**



Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 81: Buscar Mantenimiento Aire Acondicionado (Por Id Aire)

### 3.2.7 Buscar Marcas con Más Aires Acondicionados Instalados

Para buscar las marcas con más aires acondicionados instalados en la Universidad basta con seleccionar la opción “Marcas Con Más Aires Acondicionados Instalados” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda, cuando ésta se ingrese, se habilitará el botón “Ver Estadística”.

La información se visualizará en una gráfica de barras, la cual tiene la opción de imprimirla o exportarla (opciones disponibles en el menú superior derecho).

The screenshot shows a search interface for finding the most installed air conditioning brands. At the top, there's a red header bar with the logo of 'Universidad del Valle' and a user profile for 'Juan Camilo López Espitia'. Below the header, a navigation menu includes 'HOME', 'PLANTA FÍSICA', 'AIRES', 'INVENTARIO', and 'USUARIOS'. The main content area has a title 'Buscar las Marcas de Aires Acondicionados Más Instaladas'. It features a dropdown menu for 'Sede\*' with the option '-Seleccionar-' and a pink button labeled 'VER ESTADÍSTICA'. Below this, there's a red banner containing the university's logo and contact information for the 'Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento': Té: (2) 3212100, Ext: 2235, Edificio 301 - Espacio 2057, Universidad del Valle - Seccional Meléndez.

Ilustración 82: Buscar Marcas Con Más Aires Acondicionados Instalados

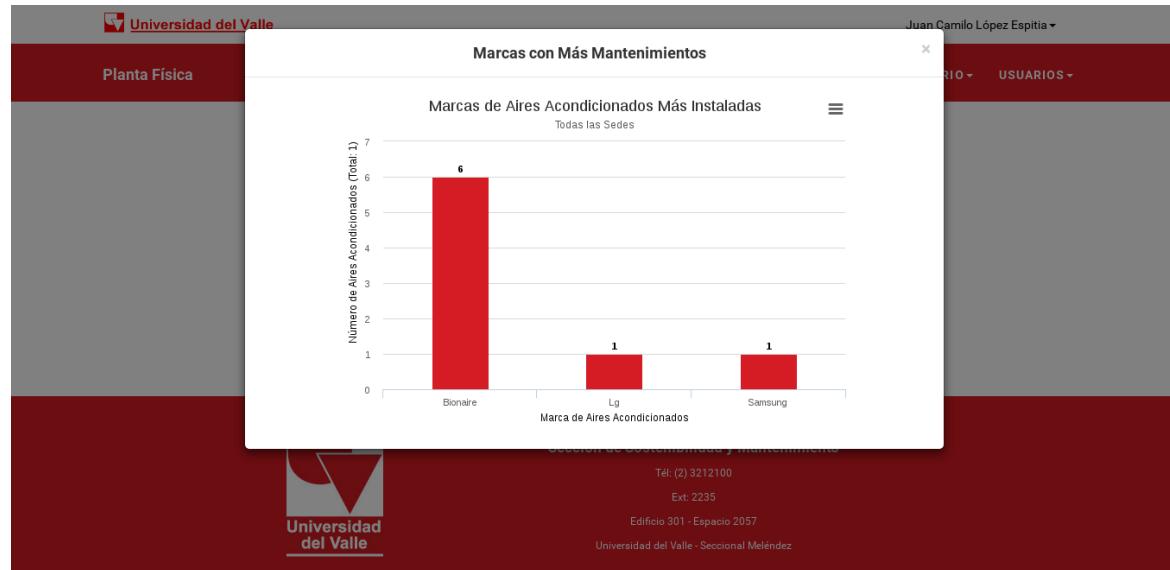


Ilustración 83: Buscar Marcas Con Más Aires Acondicionados Instalados

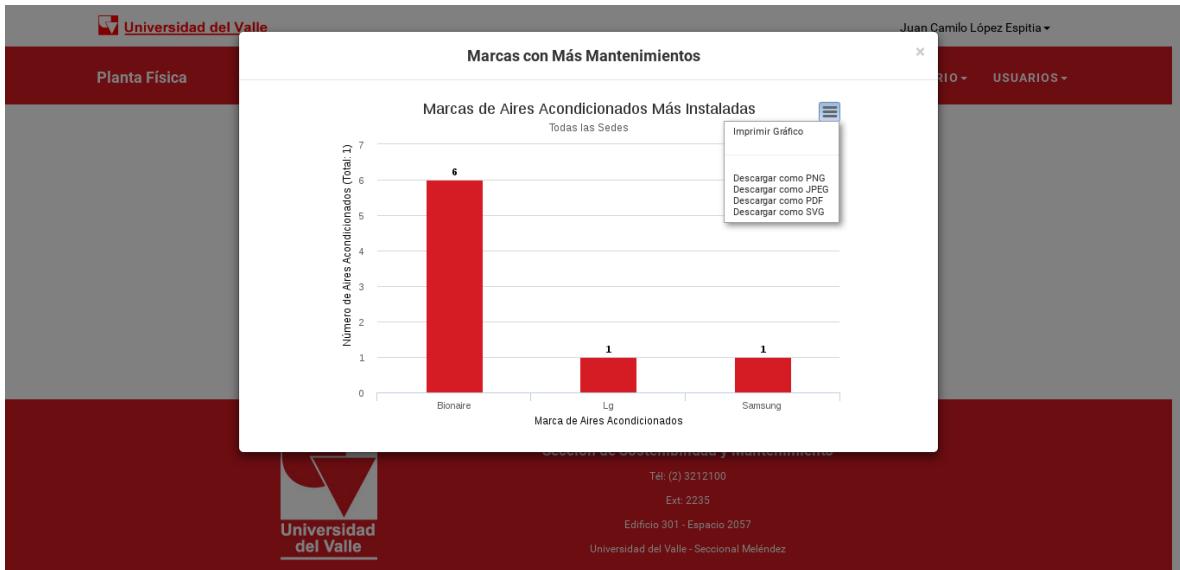


Ilustración 84: Buscar Marcas Con Más Aires Acondicionados Instalados

### 3.2.8 Buscar Tipos de Aires Acondicionados Más Instalados

Para buscar los tipos de aires acondicionados más instalados en la Universidad basta con seleccionar la opción “Tipos De Aires Acondicionados Más Instalados” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda, cuando ésta se ingrese, se habilitará el botón “Ver Estadística”.

La información se visualizará en una gráfica de barras, la cual tiene la opción de imprimirla o exportarla (opciones disponibles en el menú superior derecho).

**Buscar los Tipos de Aires Acondicionados Más Instalados**

Sede\*:

VER ESTADÍSTICA

Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tél: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Universidad del Valle

Ilustración 85: Buscar Tipos Aires Acondicionados Más Instalados

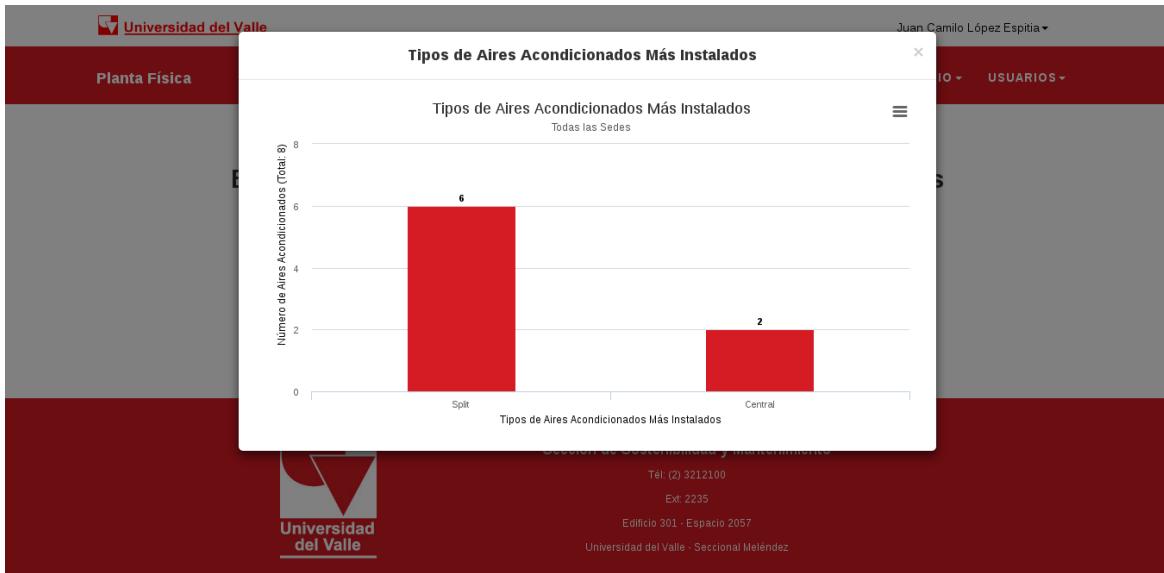


Ilustración 86: Buscar Tipos Aires Acondicionados Más Instalados

### 3.2.9 Buscar Tipo de Tecnologías de Aires Acondicionados Más Instalados

Para buscar los tipos de tecnología de aires acondicionados más instalados en la Universidad basta con seleccionar la opción “Tipos De Tecnología De Aires Acondicionados Más Instalados” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda, cuando ésta se ingrese, se habilitará el botón “Ver Estadística”.

La información se visualizará en una gráfica de barras, la cual tiene la opción de imprimirla o exportarla (opciones disponibles en el menú superior derecho).

The screenshot shows the header of the Universidad del Valle website. It includes the university logo, the name "Universidad del Valle", the user profile "Juan Camilo López Espitia", and a navigation bar with links for "Planta Física", "HOME", "PLANTA FÍSICA", "AIRES", "INVENTARIO", and "USUARIOS". Below the header, there is a search form titled "Buscar los Tipos de Tecnologías de Aires Acondicionados Más Instaladas". The search form has a dropdown menu labeled "-Seleccionar-", a "VER ESTADÍSTICA" button, and the university's contact information at the bottom.

### Buscar los Tipos de Tecnologías de Aires Acondicionados Más Instaladas

Sede\*:

-Seleccionar-

**VER ESTADÍSTICA**



**Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento**  
 Tel: (2) 3212100  
 Ext: 2235  
 Edificio 301 - Espacio 2057  
 Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 87: Buscar Tipo Tecnologías Aires Acondicionados Más Instaladas

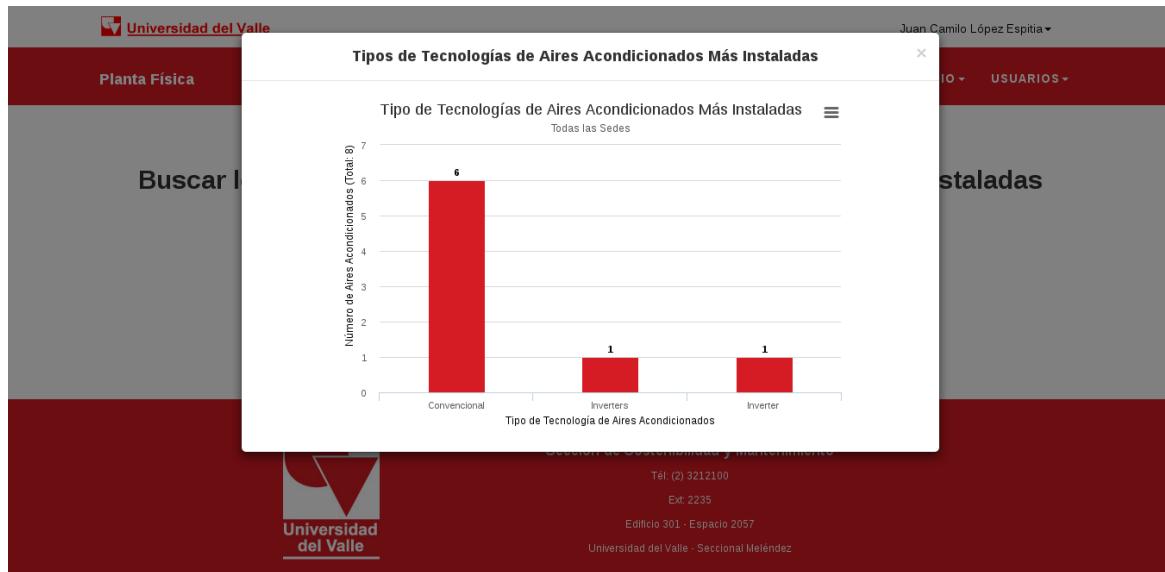


Ilustración 88: Buscar Tipo Tecnologías Aires Acondicionados Más Instaladas

### 3.2.10 Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento

Para buscar los aires acondicionados con más mantenimientos registrados basta con seleccionar la opción “Aires Acondicionados Con Más Mantenimientos” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda, cuando ésta se ingrese, se habilitará el botón “Ver Estadística”.

La información se visualizará en una gráfica de barras, la cual tiene la opción de imprimirla o exportarla (opciones disponibles en el menú superior derecho).

Universidad del Valle Juan Camilo López Espitia ▾

Planta Física HOME PLANTA FÍSICA ▾ AIRES ▾ INVENTARIO ▾ USUARIOS ▾

### Buscar los Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento

Sede\*: --Seleccionar--

Fecha Inicio: Dd/MM/Aaaa

Fecha Fin: Dd/MM/Aaaa

**VER ESTADÍSTICA**

Ilustración 89: Aires Acondicionados con Más Solicitudes Mantenimiento

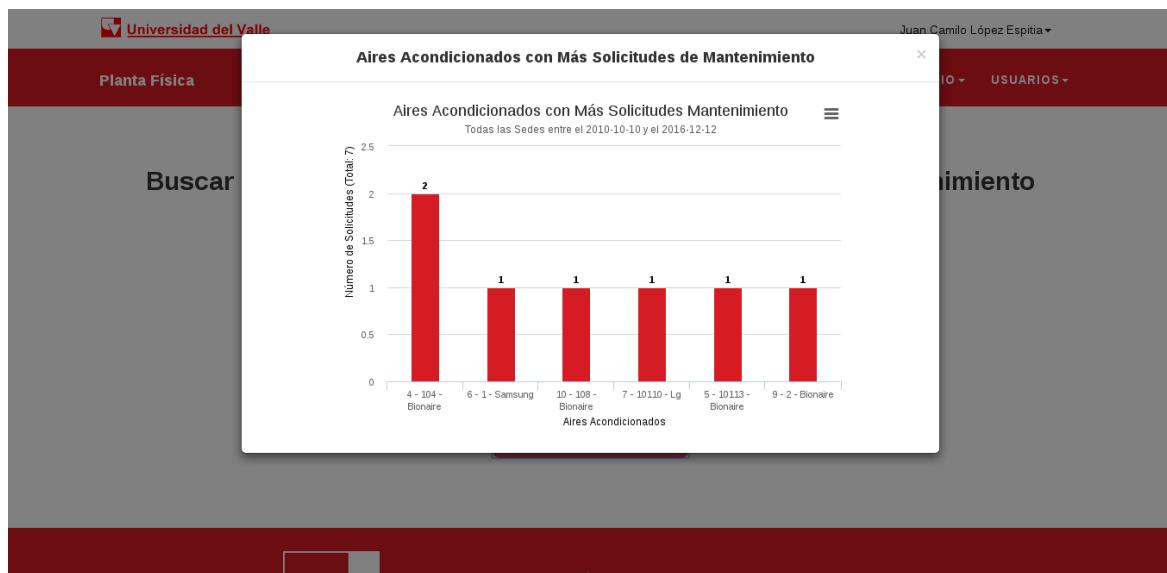


Ilustración 90: Aires Acondicionados con Más Solicitudes Mantenimiento

#### 3.2.11 Marcas de Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento

Para buscar las marcas de aires acondicionados con más mantenimientos registrados basta con seleccionar la opción “Marcas De Aires Acondicionados Con Más Mantenimientos” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información necesaria para la búsqueda, cuando ésta se ingrese, se habilitará el botón “Ver Estadística”.

La información se visualizará en una gráfica de barras, la cual tiene la opción de imprimirla o exportarla (opciones disponibles en el menú superior derecho).

**Universidad del Valle** Juan Camilo López Espitia ▾

Planta Física HOME PLANTA FÍSICA ▾ AIRES ▾ INVENTARIO ▾ USUARIOS ▾

### Buscar las Marcas de Aires Acondicionados con Más Solicitudes de Mantenimiento

Sede\*: --Seleccionar--

Fecha Inicio: Dd/Mm/Aaaa

Fecha Fin: Dd/Mm/Aaaa

**VER ESTADÍSTICA**

Ilustración 91: Marcas Aires Acondicionados con Más Solicitudes Mantenimiento

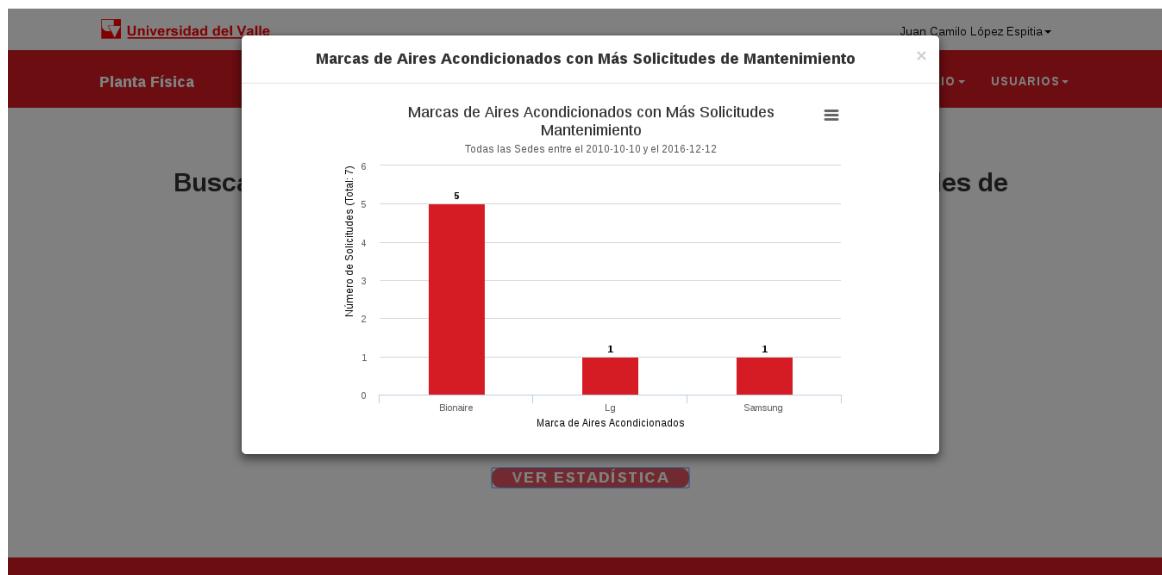


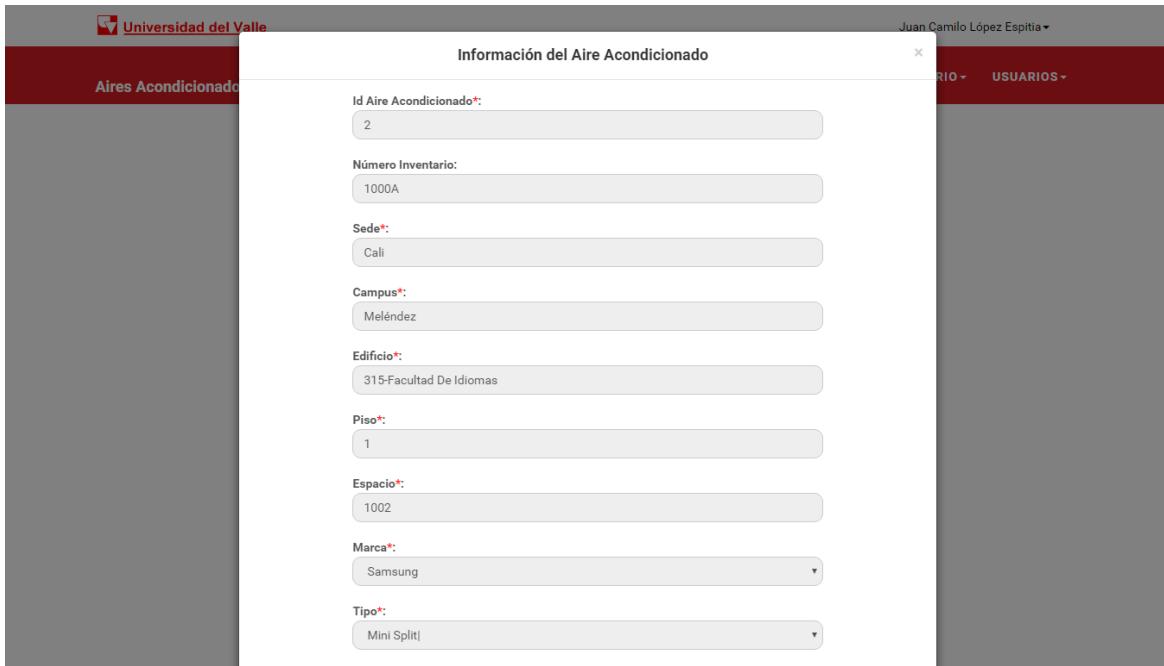
Ilustración 92: Marcas Aires Acondicionados con Más Solicitudes Mantenimiento

### 3.3 Modificación

#### 3.3.1 Modificar Aire Acondicionado

Para modificar la información de un aire acondicionado, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Aire” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.



The screenshot shows a modal window titled "Información del Aire Acondicionado". It contains the following fields:

- Id Aire Acondicionado\***: 2
- Número Inventory:** 1000A
- Sede\***: Cali
- Campus\***: Meléndez
- Edificio\***: 315-Facultad De Idiomas
- Piso\***: 1
- Espacio\***: 1002
- Marca\***: Samsung
- Tipo\***: Mini Split

Ilustración 93: Modificar Aire Acondicionado

### 3.3.2 Modificar Marca Aire Acondicionado

Para modificar la información de una marca de aires acondicionados, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Marca” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.



The screenshot shows a modal window titled "Información de la Marca". It contains the following field:

- Marca\***: Samsung

At the bottom of the modal, there is a red button labeled "MODIFICAR MARCA AIRES ACONDICIONADOS".

Ilustración 94: Modificar Marca Aires Acondicionados

### 3.3.3 Modificar Capacidad Aire Acondicionado

Para modificar la información de una capacidad de aires acondicionados, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Capacidad” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.



Ilustración 95: Modificar Capacidad Aires Acondicionados

### 3.3.4 Modificar Tipo Aire Acondicionado

Para modificar la información de un tipo de aires acondicionados, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Tipo Aires Acondicionados” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.

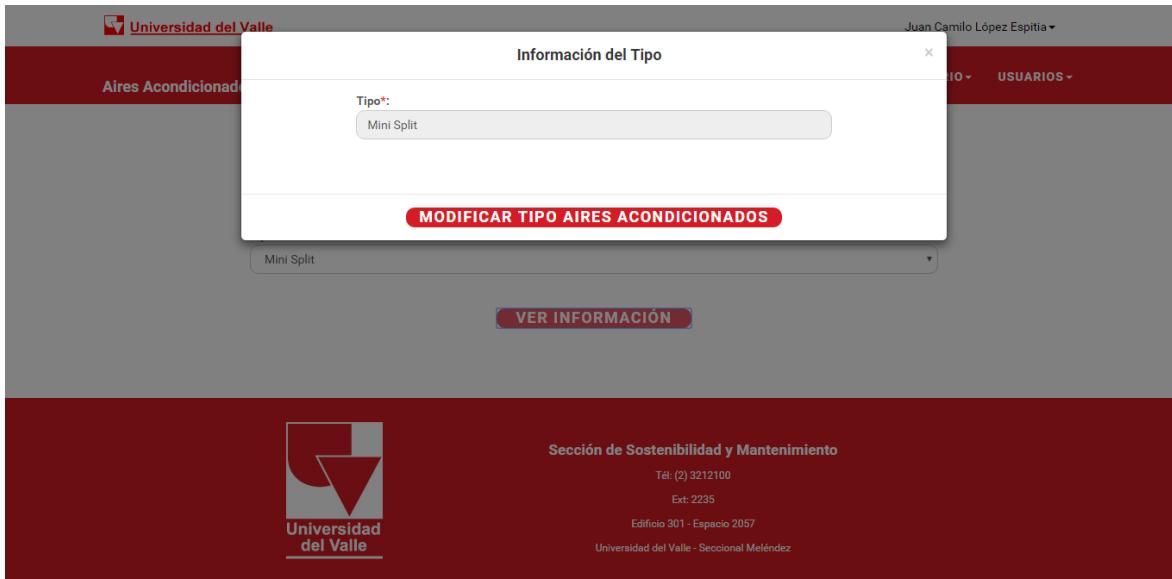


Ilustración 96: Modificar Tipo Aires Acondicionados

### 3.3.5 Modificar Tipo Tecnología Aire Acondicionado

Para modificar la información de un tipo de tecnología de aires acondicionados, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Tipo Tecnología” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.



Ilustración 97: Modificar Tipo Tecnología Aires Acondicionados

### 3.3.6 Modificar Mantenimiento Aire Acondicionado

Para modificar la información de un mantenimiento a un aire acondicionado, ésta se debe de buscar primero. En la ventana de visualización de la información de ésta se encuentra la opción “Modificar Mantenimiento” que permite que los campos se habiliten para poder modificar la información contenida en ellos.

Cuando se haya terminado de modificar la información se presiona en “Guardar Cambios” para que los cambios sean guardados.

The screenshot shows a modal window titled "Información del Mantenimiento al Aire Acondicionado". Inside the modal, there are several input fields:

- Id Aire Acondicionado\*: 2
- Número Solicitud\*: 9091
- Fecha Realización\*: 31/12/2015
- Realizado por\*: Jorge
- Revisado por\*: Pedro
- Descripción del trabajo realizado\*: Se Cambió El Compresor

At the bottom of the modal, there are two buttons: "MODIFICAR MANTENIMIENTO" and "ELIMINAR MANTENIMIENTO".

Ilustración 98: Modificar Mantenimiento Aire Acondicionado

## 4. Módulo Inventario

### 4.1 Creación

#### 4.1.1 Creación Artículo

Para crear un artículo basta con seleccionar la opción “Crear Artículo” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información requerida para la creación de éste. Los campos que tengan un \* son campos obligatorios, que de no ser completados no se permitirá la creación del artículo.

Un artículo puede tener varios proveedores, si se quiere añadir más de 1 se presiona la opción “Añadir Proveedor” para que se añadan los campos para ingresar la información del otro proveedor. En caso que se quiera eliminar la información de un proveedor se presiona

la opción “Eliminar Proveedor”, esto eliminará la información ingresada en el último proveedor añadido.

Nota: Para crear un artículo anteriormente se debió crear por lo menos una marca y un proveedor.

The screenshot shows a web-based form for creating a new article. At the top, it says "Crear Artículo". Below that, under "Información del Artículo", there are four input fields: "Nombre del Artículo\*" (Name of Article\*) with "Ej: Tubo PVC" as an example; "Marca del Artículo\*" (Brand of Article\*) with a dropdown menu showing "-Seleccionar-"; "Cantidad Mínima\*" (Minimum Quantity\*) with "Ej: 10" as an example; and "Proveedor del Artículo:" (Supplier of Article) with a dropdown menu showing "-Seleccionar-". Underneath these fields are two buttons: "AÑADIR PROVEEDOR" (Add Supplier) and "ELIMINAR PROVEEDOR" (Delete Supplier). A note below says "Fotos Artículo (Tamaño máximo por foto: 1,5Mb - Número máximo de archivos: 20)" (Article Photos (Maximum file size: 1.5Mb - Maximum number of files: 20)). It also shows a "Elegir archivos" (Select files) button and a message "No se eligió archivo" (No file selected). At the bottom is a large red "CREAR ARTÍCULO" (Create Article) button.

Ilustración 99: Crear Artículo

#### 4.1.2 Creación Marca

Para crear una marca basta con seleccionar la opción “Crear Marca” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información requerida para la creación de éste. Los campos que tengan un \* son campos obligatorios, que de no ser completados no se permitirá la creación de la marca.

The screenshot shows a red-themed web application. At the top, there's a header bar with the university logo and name "Universidad del Valle". On the right side of the header, it says "Juan Camilo López Espitia▼". Below the header, a navigation menu is visible with items: "Inventario", "HOME", "PLANTA FÍSICA ▾", "AIRES ▾", "INVENTARIO ▾" (which is highlighted in yellow), and "USUARIOS ▾".

The main content area has a title "Crear Marca" (Create Brand). Below it, a section titled "Información de la Marca" (Brand Information) includes a note "Campos obligatorios (\*)". A text input field is shown with placeholder text "Ej: Pavco". At the bottom of this section is a blue "CREAR MARCA" button.

In the bottom right corner of the page, there's a footer block containing the university's logo, the text "Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento", and contact information: "Té: (2) 3212100", "Ext: 2235", "Edificio 301 - Espacio 2057", and "Universidad del Valle - Seccional Meléndez".

Ilustración 100: Crear Marca

#### 4.1.3 Creación Proveedor

Para crear un proveedor basta con seleccionar la opción “Crear Proveedor” del menú “Inventario”.

Se mostrará un formulario con la información requerida para la creación de éste. Los campos que tengan un \* son campos obligatorios, que de no ser completados no se permitirá la creación de un proveedor.



Ilustración 101: Crear Proveedor

## 4.2 Búsqueda

### 4.2.1 Buscar Artículo

Para buscar un artículo se presiona la opción “Buscar Artículo” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra un formulario con la información necesaria para realizar la búsqueda. Cuando todos los campos del formulario hayan sido ingresados se habilita la opción “Ver Información”, que permite ver la información del artículo en una ventana, desde la cual podemos añadir fotos de éste y modificar su información.

Para añadir una foto de éste basta con buscar en el carrusel de fotos la foto con la opción “Añadir Foto”, la cual abrirá el menú de selección de archivos. Para guardar las fotos seleccionadas se presiona en la opción “Guardar Archivos”.

Universidad del Valle

Inventario

HOME PLANTA FÍSICA AIRES INVENTARIO USUARIOS

## Buscar Artículo

Nombre del Artículo\*:

Marca del Artículo\*:

**VER INFORMACIÓN**

  
Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100  
Ext: 2235  
Edificio 301 - Espacio 2057  
Universidad del Valle - Seccional Meléndez

Ilustración 102: Buscar Artículo

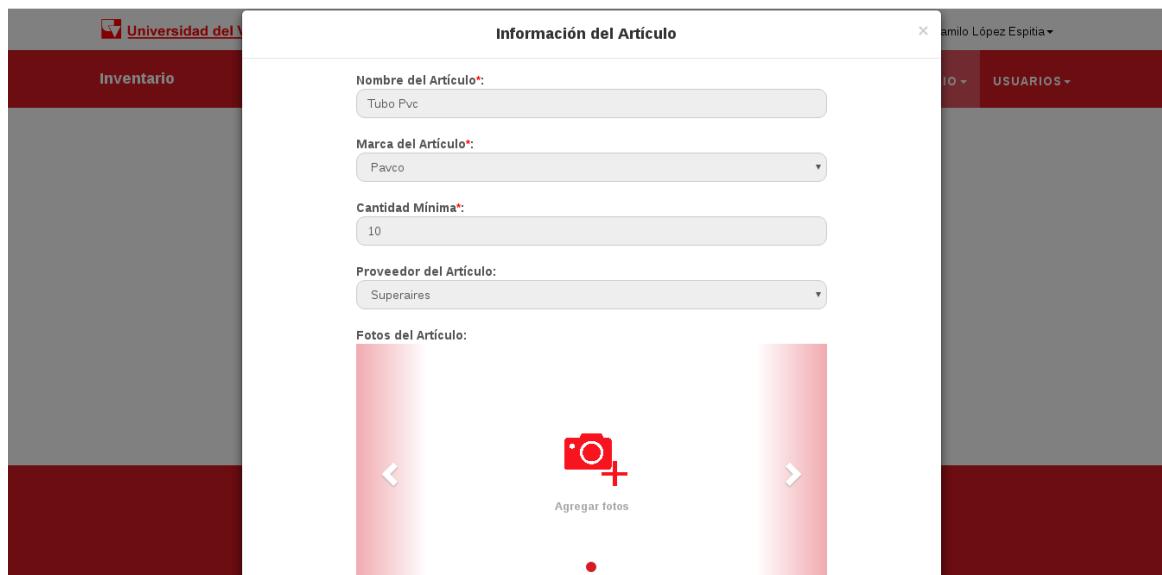


Ilustración 103: Buscar Artículo

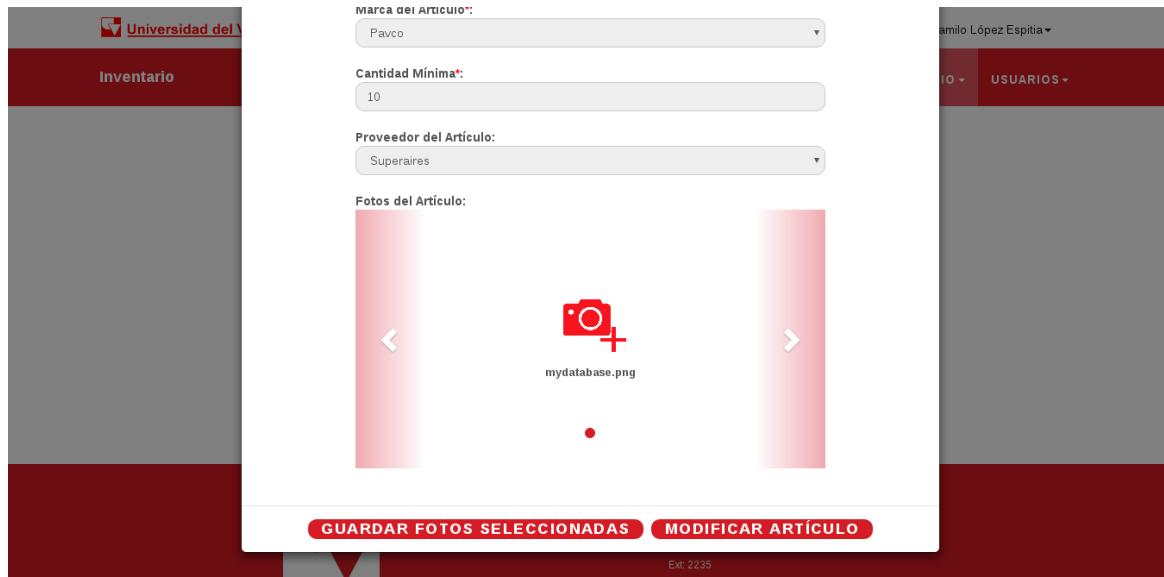


Ilustración 104: Buscar Artículo

#### 4.2.2 Buscar Marca

Para buscar una marca se presiona la opción “Buscar Marca” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra un formulario con la información necesaria para realizar la búsqueda. Cuando todos los campos del formulario hayan sido ingresados se habilita la opción “Ver Información” que permite ver la información de la marca en una ventana, desde la cual podemos modificar su información.

#### 4.2.3 Buscar Proveedor

Para buscar un proveedor se presiona la opción “Buscar Proveedor” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra un formulario con la información necesaria para realizar la búsqueda. Cuando todos los campos del formulario hayan sido ingresados se habilita la opción “Ver Información”, que permite ver la información del proveedor en una ventana, desde la cual podemos modificar su información.

#### 4.2.4 Gestionar Inventario

Para gestionar el inventario se presiona la opción “Gestionar Inventario” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra una tabla en la que se consigna la información del inventario, artículos y número de artículos en él.

Se dispone de la opción de seleccionar un artículo para modificar su información, o de añadir o extraer artículos del inventario; para esto se tienen las opciones “Ver Información Artículo” e “Ingresar o Extraer Artículos” para las tareas mencionadas.

Para añadir o extraer artículos del inventario se selecciona el artículo en la ventana que se despliega al presionar en la opción “Ingresar o Extraer Artículos” y se ingresa la cantidad que se desea añadir o extraer. Si se quiere extraer 10 unidades de un artículo se ingresaría “-10” en la cantidad, caso contrario si se quiere ingresar se ingresaría “10”.

Se pueden añadir o extraer varios artículos a la vez, para esto está la opción “Añadir Artículo”, la cual añade los campos de selección de artículo y de cantidad a añadir o extraer. Si se quiere eliminar un artículo y su cantidad añadida mediante ésta opción se presiona la opción “Eliminar Artículo”.

Si hay pocas unidades de un artículo, es decir, la cantidad presente en el inventario es menor o igual a la cantidad mínima de éste ingresada al crearlo, se mostrará una ventana con un listado de éstos artículos, además de que en la tabla del inventario se mostrarán en letras rojas.

Gestionar Inventario

Artículos				
Id Artículo	Artículo	Cantidad	Marca	Cantidad Mínima
2	Tubo Pvc	10	Pavco	10
3	Tubo Pvc 10'	20	Pavco	10

INGRESAR O EXTRAER ARTÍCULOS    VER INFORMACIÓN ARTÍCULO

Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento  
Tel: (2) 3212100

Ilustración 105: Gestionar Inventario

**Universidad del Valle** Juan Camilo López Espitia ▾

**Inventario**

**Artículos con Cantidad por Debajo de la Cantidad Mínima**

ID Artículo	Artículo	Cantidad	Marca	Cantidad Mínima
2	Tubo Pvc	10	Pavco	10

**Artículos**

ID Artículo	Artículo	Cantidad	Marca	Cantidad Mínima
2	Tubo Pvc	10	Pavco	10
3	Tubo Pvc 10'	20	Pavco	10

**INGRESAR O EXTRAER ARTÍCULOS** **VER INFORMACIÓN ARTÍCULO**

**Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento**  
Tel: (2) 3212100

Ilustración 106: Gestionar inventario

**Universidad del Valle** Juan Camilo López Espitia ▾

**Inventario**

**Información del Artículo Seleccionado**

Nombre del Artículo\*: Tubo Pvc

Marca del Artículo\*: Pavco

Cantidad Mínima\*: 10

Proveedor del Artículo\*: Superiores

Fotos del Artículo:

Agregar fotos

Ilustración 107: Gestionar inventario

The screenshot shows a modal dialog box titled "Ingresar o Extraer Artículos del Inventario". Inside the dialog, there are four input fields: "Nombre del Artículo\*" (Tubo Pvc - Pavco), "Cantidad de Artículos a Añadir ó Eliminar\*" (10), "Nombre del Artículo (2)\*" (Tubo Pvc - Pavco), and "Artículos a Añadir o Eliminar (2)\*" (-20). Below these fields are two buttons: "AÑADIR ARTÍCULO" and "ELIMINAR ARTÍCULO". At the bottom of the dialog is a red button labeled "GUARDAR CAMBIOS". The background of the application shows a navigation bar with "Inventario" selected, and a user profile at the top right.

**Ilustración 108: Gestionar Inventario**

#### 4.2.5 Movimientos Inventario

Es posible consultar los movimientos del inventario (artículos que se han añadido o extraído de éste) mediante la opción “Movimientos Inventario” del menú “Inventario”.

Basta con ingresar las fechas entre las que se quiere hacer la consulta y presionar la opción “Ver Movimientos Inventario”, la cual mostrará una ventana con una tabla, en donde se consiga la información solicitada.

The screenshot shows a search form titled "Consultar Movimientos Inventario". It has two date input fields: "Fecha Inicio" (Dd/MM/Aaaa) and "Fecha Fin" (Dd/MM/Aaaa). Below the form is a red button labeled "VER MOVIMIENTOS INVENTARIO". The background features a red banner with the university's logo and contact information: "Sección de Sostenibilidad y Mantenimiento", "Tel: (2) 3212100", and "Ext: 2235".

**Ilustración 109: Movimientos Inventario**

**Movimientos del Inventario**

**Artículos**

Artículo	Cantidad Añadida o Sustraída	Marca	Fecha	Usuario
Tubo Pvc	50	Pavco	2016-11-16 16:52:12.867997	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc	-100	Pavco	2016-11-16 16:52:40.070147	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	-104	Pavco	2016-11-16 16:53:23.923342	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	-136	Pavco	2016-11-16 16:56:41.798669	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	25	Pavco	2016-11-17 09:24:53.412012	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	-50	Pavco	2016-11-17 09:25:12.88097	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc	-30	Pavco	2016-11-17 17:41:01.219311	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc	-20	Pavco	2016-11-17 17:41:52.258616	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc	NaN	Pavco	2016-11-17 17:50:02.659978	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	NaN	Pavco	2016-11-17 17:51:17.845035	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	NaN	Pavco	2016-11-17 17:52:27.967304	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	NaN	Pavco	2016-11-17 17:52:28.027241	Juan Camilo López Espitia
Tubo Pvc 10'	NaN	Pavco	2016-11-17 17:53:01.353235	Juan Camilo López Espitia

Ilustración 110: Movimientos Inventario

#### 4.2.6 Buscar Artículos Más Usados

Para buscar una marca se presiona la opción “Buscar Marca” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra un formulario con la información necesaria para realizar la búsqueda. Cuando todos los campos del formulario hayan sido ingresados se habilita la opción “Ver Estadística”, que permite ver la información de la marca en una ventana, desde la cual podemos modificar su información.

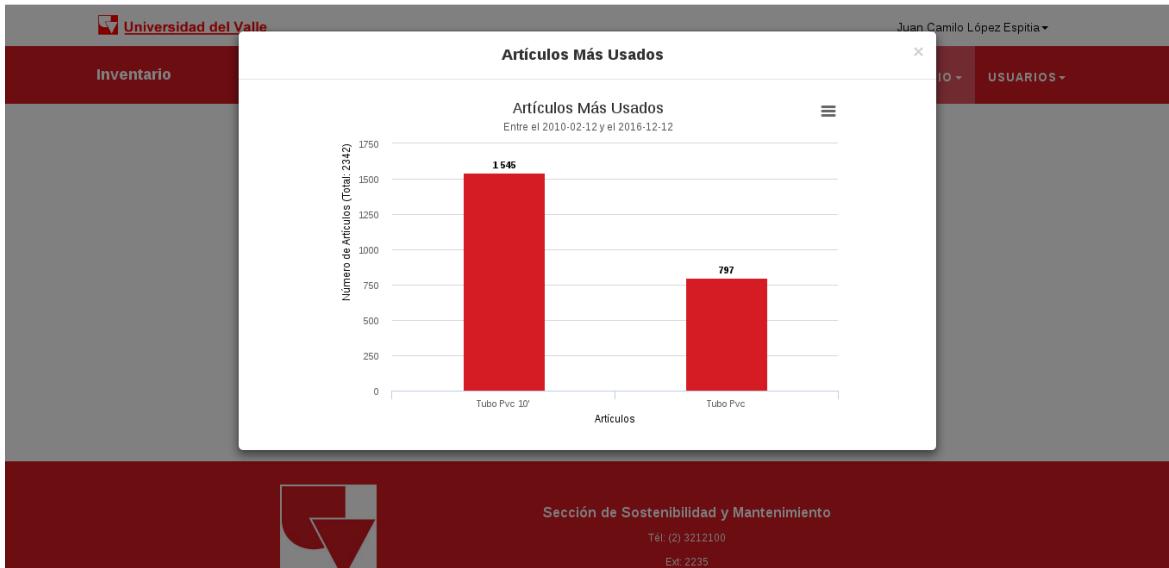


Ilustración 111: Buscar Artículos Más Usados

#### 4.2.7 Buscar Artículos Menos Usados

Para buscar una marca se presiona la opción “Buscar Marca” del menú “Inventario”.

A continuación, se muestra un formulario con la información necesaria para realizar la búsqueda. Cuando todos los campos del formulario hayan sido ingresados se habilita la opción “Ver Estadística”, que permite ver la información de la marca en una ventana, desde la cual podemos modificar su información.

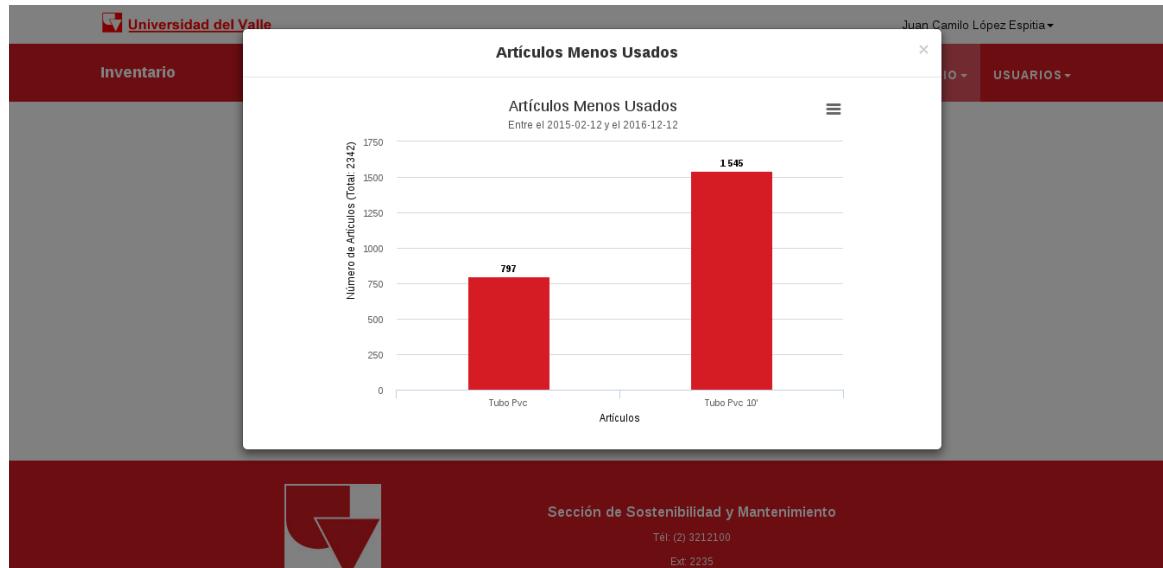


Ilustración 112: Buscar Artículos Menos Usados

### 4.3 Modificación

#### 4.3.1 Modificar Artículo

Para modificar un artículo primero se debe buscar y desplegar la ventana con la información de éste. En ésta ventana, en la parte inferior, se encuentra la opción “Modificar Artículo”, la cual permite que se habiliten los campos para modificar la información contenida en ellos. Es posible añadir o eliminar fotos, mediante el selector de archivos o mediante la “X” que tiene al lado derecho de cada enlace a la foto respectivamente.

Es posible añadir varios proveedores a un mismo artículo, para ello se cuenta con la opción “Añadir Proveedor”, la cual añade otro selector de proveedor. Si se desea eliminar un proveedor de un artículo se cuenta con la opción “Eliminar Proveedor”, la cual elimina el selector del último proveedor añadido, esto es, el que aparece más abajo en la ventana.

Cuando se deseé guardar la información modificada se presiona en la opción “Guardar Cambios”.

**Información del Artículo**

Nombre del Artículo\*: Tubo Pvc

Marca del Artículo\*: Pavco

Cantidad Mínima\*: 10

Proveedor del Artículo\*: Superaires

**AÑadir Proveedor** **ELIMINAR PROVEEDOR**

Fotos del Artículo:  
Aregar una foto  
**Elegir archivos** No se eligió archivo

**GUARDAR CAMBIOS**

Ilustración 113: Modificar Artículo

**Información del Artículo**

Nombre del Artículo\*: Tubo Pvc

Marca del Artículo\*: Pavco

Cantidad Mínima\*: 10

Proveedor del Artículo\*: Superaires

Proveedor (2) del Artículo\*: --Seleccionar--

**AÑadir Proveedor** **ELIMINAR PROVEEDOR**

Fotos del Artículo:  
Aregar una foto  
**Elegir archivos** No se eligió archivo

**GUARDAR CAMBIOS**

Ilustración 114: Modificar Artículo

#### 4.3.2 Modificar Marca

Para modificar una marca primero se debe buscar y desplegar la ventana con la información de ésta. En ésta ventana, en la parte inferior, se encuentra la opción “Modificar Marca”, la cual permite que se habiliten los campos para modificar la información contenida en ellos.

Cuando se desee guardar la información modificada se presiona en la opción “Guardar Cambios”.



Ilustración 115: Modificar Marca

#### 4.3.3 Modificar Proveedor

Para modificar un proveedor primero se debe buscar y desplegar la ventana con la información de éste. En ésta ventana, en la parte inferior, se encuentra la opción “Modificar Proveedor”, la cual permite que se habiliten los campos para modificar la información contenida en ellos.

Cuando se deseé guardar la información modificada se presiona en la opción “Guardar Cambios”.



Ilustración 116: Modificar Proveedor

#### 4.3.4 Modificar Inventario

Para modificar el inventario, esto es, añadir o extraer artículos, primero se debe ir a la opción “Gestionar Inventario”, allí se selecciona el artículo en la ventana que se despliega al presionar en la opción “Ingresar o Extraer Artículos” y se ingresa la cantidad que se desea añadir o extraer. Si se quiere extraer 10 unidades de un artículo se ingresaría “-10” en la cantidad, caso contrario si se quiere ingresar se ingresaría “10”.

Se pueden añadir o extraer varios artículos a la vez, para esto está la opción “Añadir Artículo”, la cual añade los campos de selección de artículo y de cantidad a añadir o extraer. Si se quiere eliminar un artículo y su cantidad añadida mediante ésta opción se presiona la opción “Eliminar Artículo”.

The screenshot shows a modal window titled "Ingresar o Extraer Artículos del Inventario". Inside, there are two input fields: "Nombre del Artículo\*:" containing "Tubo Pvc - Pavco" and "Cantidad de Artículos a Añadir ó Eliminar\*:" containing "10". Below these are two more fields: "Nombre del Artículo (2)\*:" containing "Tubo Pvc - Pavco" and "Artículos a Añadir o Eliminar (2)\*:" containing "-20". At the bottom of the modal are two buttons: "AÑADIR ARTÍCULO" and "ELIMINAR ARTÍCULO". A large red button labeled "GUARDAR CAMBIOS" is at the very bottom. The background of the application shows a dark grey header with the university logo and some navigation links.

Ilustración 117: Modificar Inventario