



# Manual de usuario

2024

Sistema de inventario

## Contenido

Introducción .....	2
Página de inicio. ....	2
Equipo.....	3
Ingreso al sistema .....	3
Acceso.....	4
Modulos del sistema .....	4
Pantalla principal del sistema (dashboard) .....	4
Barra lateral.....	5
Ver inventario .....	5
Vista general .....	5
Botones de interacción .....	6
Opciones de filtrado .....	6
Botón de agregar y exportar .....	6
Exportar PDF .....	6
Exportar Excel .....	8
Registrar equipo .....	8
Agregar marca y tipo .....	10
Ver Grupos .....	11
Asignando equipos .....	11
Identificando lugares asignados .....	12
Ver detalles de equipos asignados.....	13
Reportes de servicios .....	14
Año .....	14
Mes .....	14
Evaluando servicios.....	15

# Introducción

Bienvenido al Manual del Sistema de Inventarios para Centro de Cómputo. Este manual proporciona una guía esencial para utilizar y administrar el sistema, diseñado para optimizar la gestión del inventario en el laboratorio.

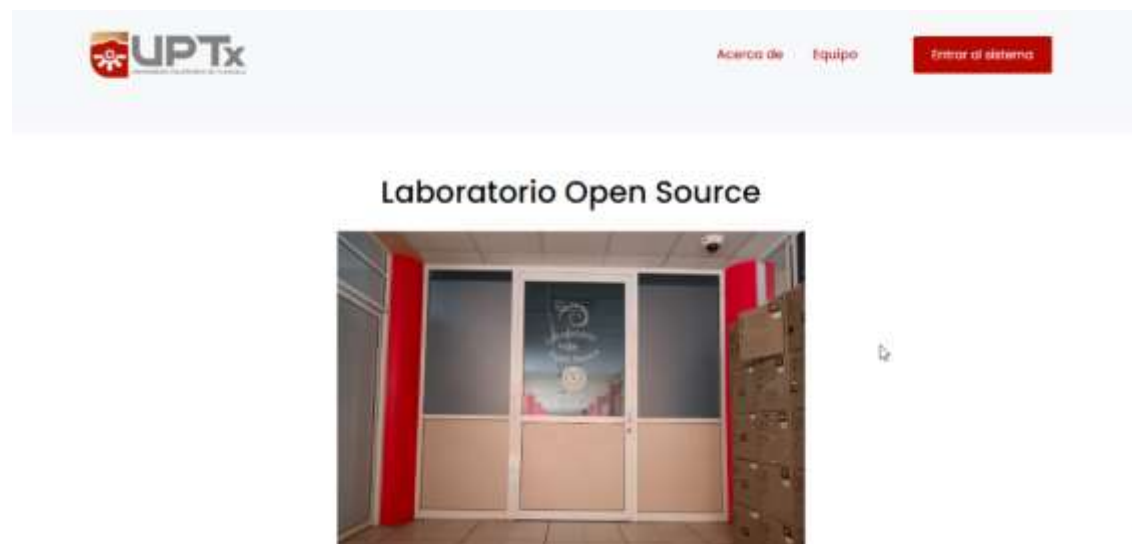
Aquí encontrará instrucciones sobre cómo registrar, actualizar y agrupar equipos, así como generar reportes y evaluar servicios. Este sistema está creado para mejorar la eficiencia operativa y facilitar la administración del inventario.

Para obtener el máximo provecho del sistema, siga las instrucciones de este manual. Si necesita ayuda adicional, nuestro soporte técnico está a su disposición.

## Página de inicio.

Al ingresar al sistema cargara esta página principal, en esta pantalla se observa y detalla información del laboratorio.

Así como dirección a otro apartado que es el equipo de desarrollo del sistema.



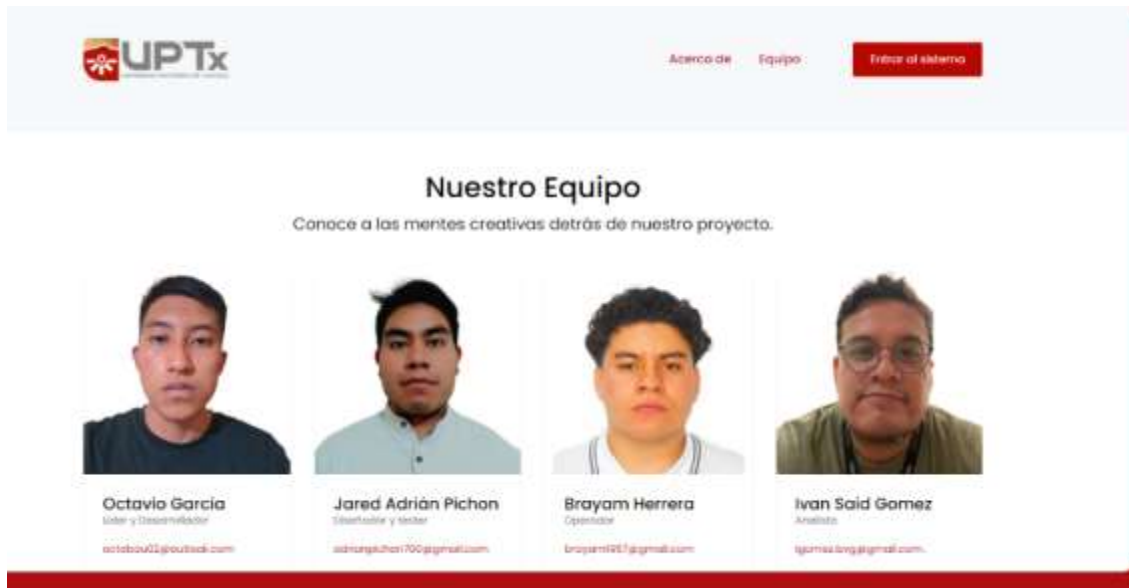
En el centro de la página principal, se muestra una imagen del **Laboratorio Open Source**, que actúa como un punto de referencia visual para los visitantes, resaltando el espacio físico donde se llevan a cabo las actividades relacionadas con el sistema de inventario.

Esta estructura intuitiva permite a los usuarios acceder rápidamente a la información clave y navegar fácilmente por el portal, asegurando una experiencia de usuario fluida y eficiente.

## Equipo.

Al ingresar al apartado de equipo en la barra superior cargara esta página, donde podemos observar a los integrantes de nuestro equipo de desarrollo.

Donde destaca una fotografía, además de su nombre y correo de contacto.



## Ingreso al sistema

Al ingresar al sistema, el usuario debe usar las credenciales de acceso (usuario y contraseña).

## Acceso

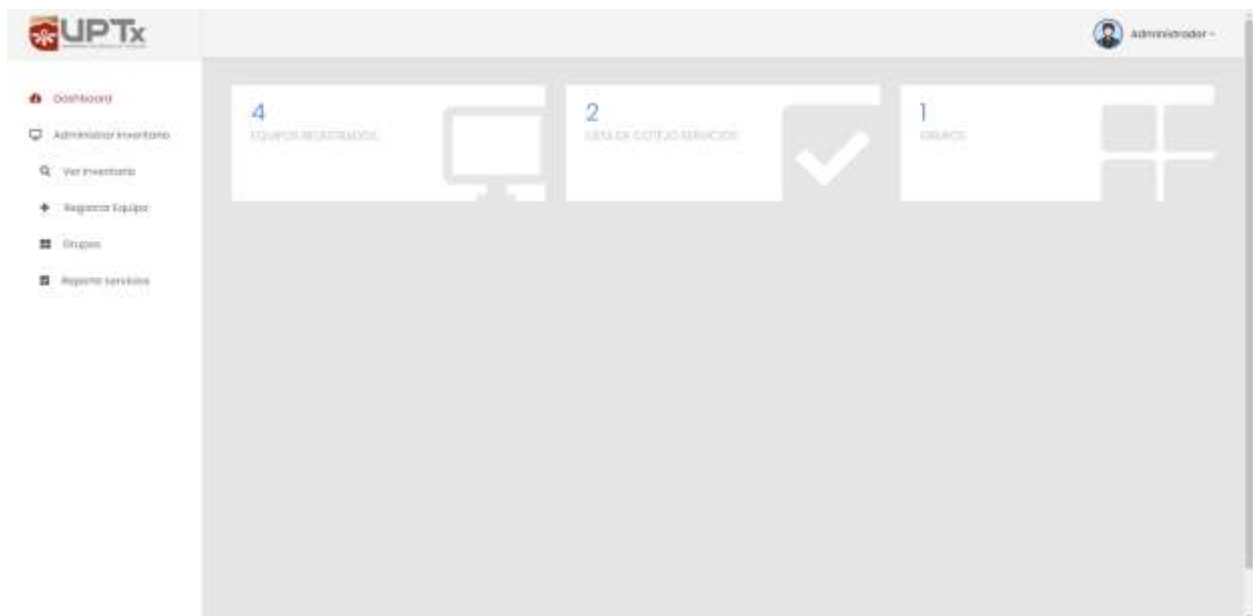


The login form features the UPTx logo at the top, which includes a red gear icon and the text 'UPTx' and 'UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE Toluca'. Below the logo are two input fields: 'Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). At the bottom of the form are two buttons: a red 'ENTRAR' (Enter) button and a grey 'REGRESAR' (Return) button.

## Modulos del sistema

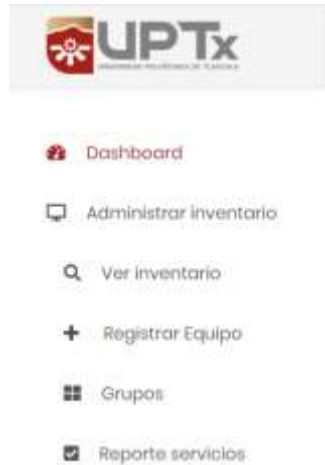
### Pantalla principal del sistema (dashboard)

En esta pantalla se muestra un menú lateral con las acciones a las que se puede acceder, de igual manera en el centro de la pantalla tres opciones para: Ir a los **equipos del inventario**, **lista de cotejo** de servicios y **grupos**.



## Barra lateral

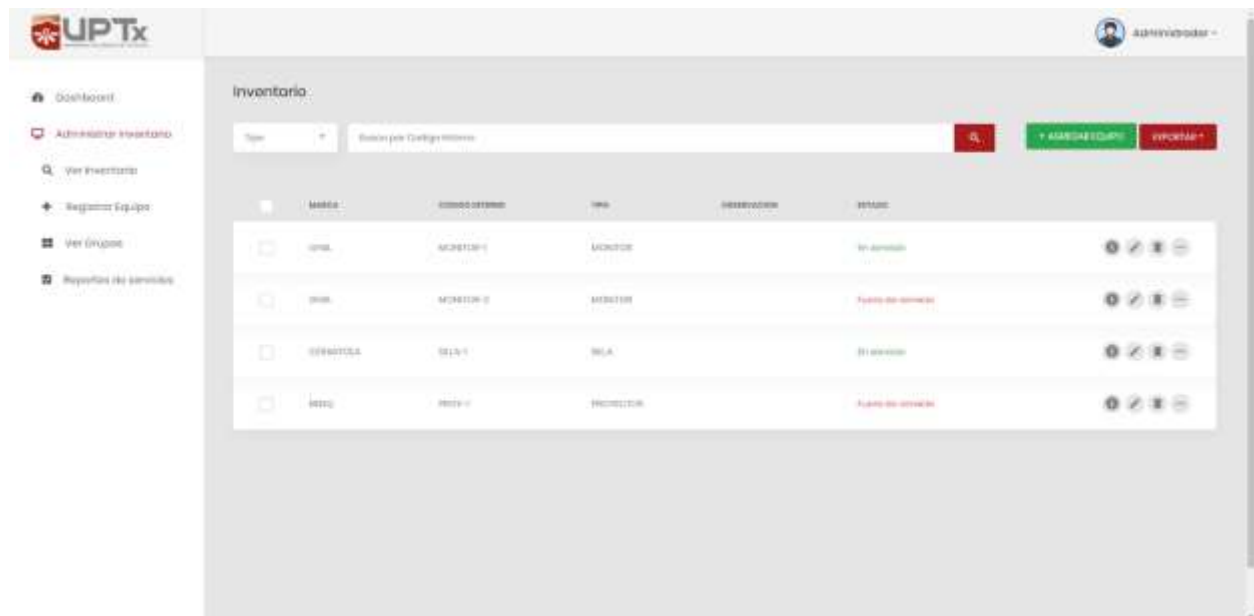
En la barra lateral nos aparecen todas las actividades que se pueden hacer dentro del sistema desde: **ver inventario**, **registrar equipo**, **ver grupos** y los **reportes de servicios**. Veremos cada una de ellas en el documento.



## Ver inventario

### Vista general

En esta vista nos aparecen en una tabla todos los equipos registrados hasta el momento.



## Botones de interacción

En la parte derecha de cada equipo aparecen tres botones, el primero para ver los detalles del equipo, el segundo para editar el equipo y el tercero para dar de baja el equipo.



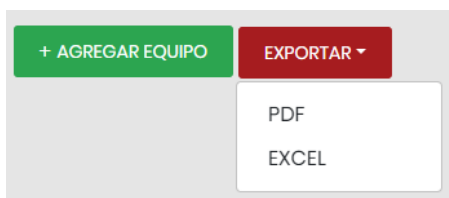
## Opciones de filtrado

En la parte superior izquierda se tiene dos secciones, estas tienen la función de actuar como filtro de los equipos que aparecen en la tabla, uno de ellos para seleccionar el tipo y el otro para buscar por el código interno.





## Botón de agregar y exportar

En la parte superior derecha aparecen dos opciones, la primera para registrar un nuevo equipo y la segunda para exportar los equipos registrados actualmente en PDF o Excel.



## Exportar PDF

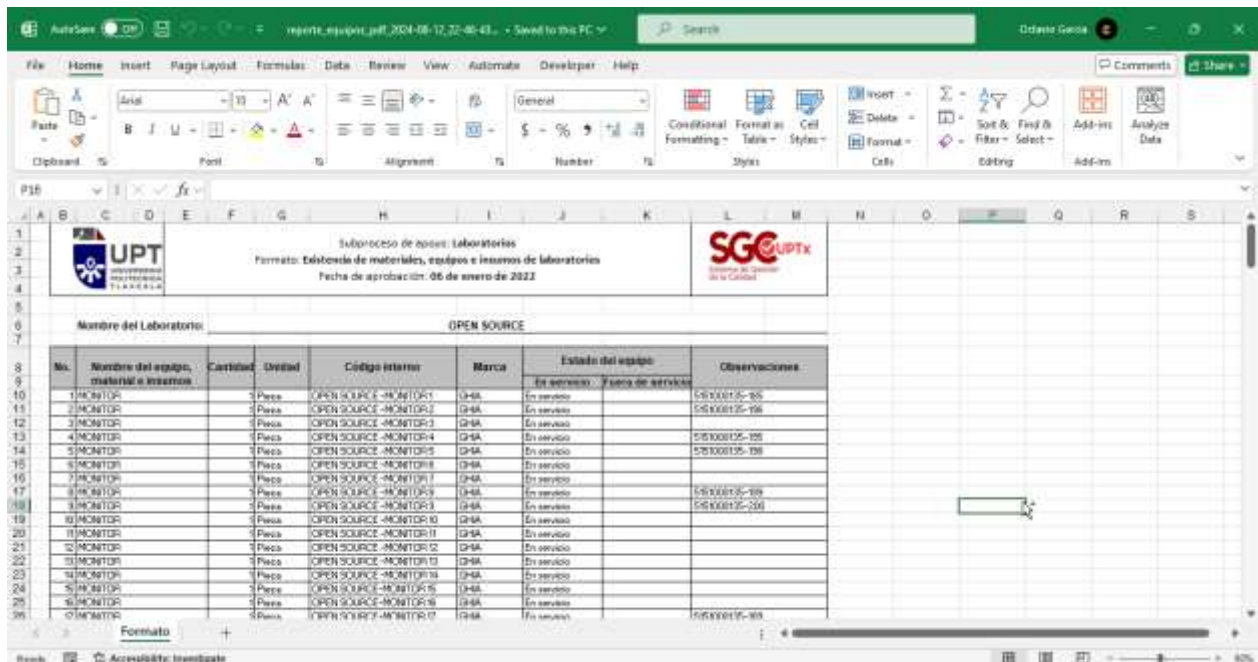
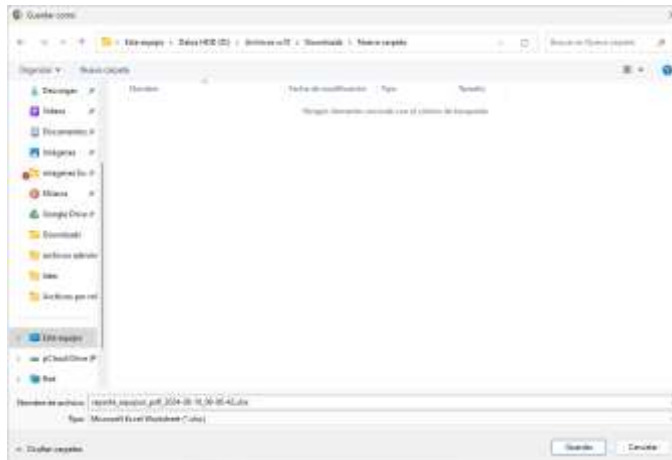
Al seleccionar PDF nos abrirá una nueva pestaña en la cual podremos ver el archivo, desde donde podemos visualizarlo o descargarlo si así se requiere.

genera PDF Reporte		100%					
				Sistema de apoyo Laborales Facultad de Ingeniería de Mecánica, Automática y Electrónica de Instrumentos Facultad de Ingeniería de Mecánica, Automática y Electrónica de Instrumentos			
No.	Nombre	Cantidad	Unidad	Código Interno	Marca	Estado	Observaciones
1	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 1	QHA	En servicio	0101000100-000
2	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 2	QHA	En servicio	0101000100-000
3	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 3	QHA	En servicio	
4	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 4	QHA	En servicio	0101000100-000
5	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 5	QHA	En servicio	0101000100-000
6	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 6	QHA	En servicio	
7	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 7	QHA	En servicio	
8	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 8	QHA	En servicio	0101000100-000
9	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 9	QHA	En servicio	0101000100-000
10	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 10	QHA	En servicio	
11	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 11	QHA	En servicio	
12	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 12	QHA	En servicio	
13	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 13	QHA	En servicio	
14	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 14	QHA	En servicio	
15	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 15	QHA	En servicio	
16	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 16	QHA	En servicio	
17	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 17	QHA	En servicio	0101000100-000
18	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 18	QHA	En servicio	0101000100-000
19	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 19	QHA	En servicio	
20	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 20	QHA	En servicio	
21	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 21	QHA	En servicio	0101000100-000
22	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 22	QHA	En servicio	0101000100-000
23	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 23	QHA	En servicio	0101000100-000
24	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 24	QHA	En servicio	0101000100-000
25	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 25	QHA	En servicio	0101000100-000
26	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 26	QHA	En servicio	
27	MONITOR	1	Pieza	OPEN SOURCE MONITOR 27	QHA	En servicio	0101000100-000



## Exportar Excel

Al seleccionar Excel este abrirá una ventana desde donde podemos seleccionar donde guardar el archivo.



## Registrar equipo

En esta vista nos aparece el formulario con los datos requeridos para agregar un nuevo equipo.

- Dashboard
- Administrar inventario
  - Ver inventario
  - Registrar equipo
  - Ver grupos
  - Reportes de servicios

### Registro de inventario

Marca  
 Agregar Marca

Tipo  
 Agregar tipo

Código interno

Descripción

Unidad

Imagen del equipo

Registrar Cancelar

## Agregar marca y tipo

En la parte derecha se tienen dos botones en los cuales podemos agregar una marca y tipo, los cuales al dar clic nos mostrara una pequeña ventana en la cual podemos agregar el nombre de la marca o tipo de equipo.

Formulario de selección de marca y tipo. En la parte superior, hay un campo de texto con el placeholder 'Seleccione una Marca' y un botón rojo 'Agregar Marca' a su derecha. Debajo, hay un campo de texto con el placeholder 'Seleccione un tipo' y un botón rojo 'Agregar Tipo' a su derecha.

Se muestran dos ventanas de diálogo. La primera, titulada 'Agregar Marca', tiene un campo de texto con el placeholder 'Marca:' y dos botones: 'Cerrar' (gris) y 'Guardar' (rojo). La segunda, titulada 'Agregar Tipo', tiene un campo de texto con el placeholder 'Tipo:' y los mismos botones 'Cerrar' y 'Guardar'.

## Llenando los datos del equipo

Para registrar un equipo se requieren los siguientes datos:

**Marca (obligatorio):** Es un desplegable en donde aparecen las marcas registradas.

**Tipo (obligatorio):** Es un desplegable en donde aparecen los tipos registrados.

**Código interno (obligatorio)**

**Descripción**

**Estado (obligatorio):** Es un desplegable en donde se puede seleccionar: en servicio, fuera de servicio o en mantenimiento

**Imagen del equipo**

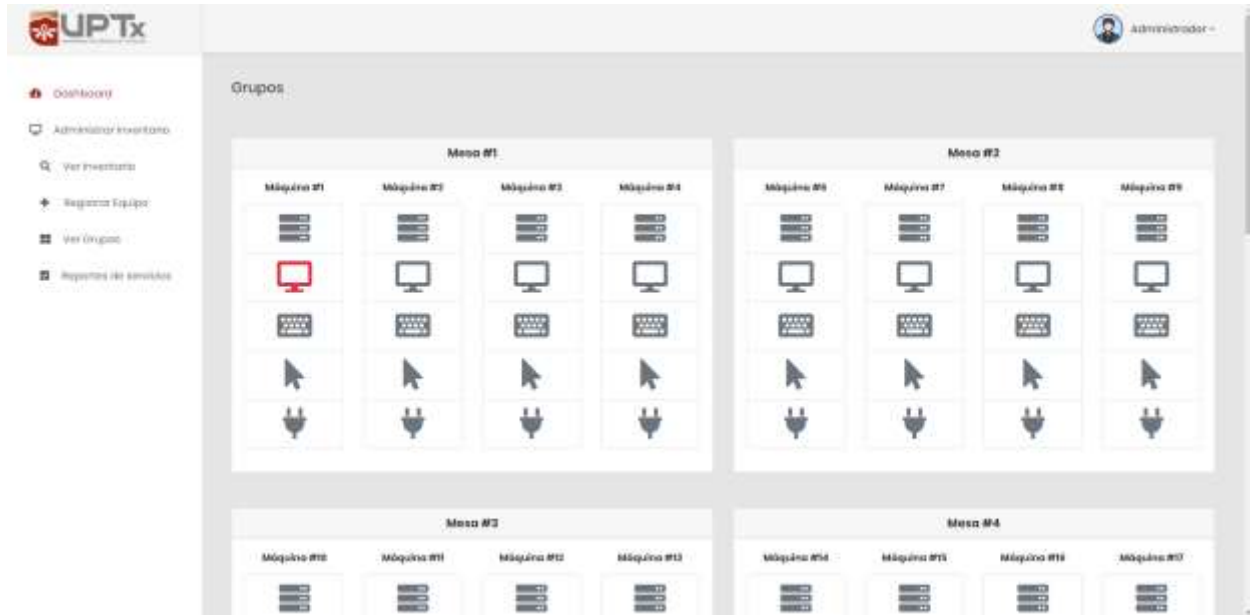
**Nota:** Se recomienda primero registrar la marca y el tipo si es que no existe.

Una vez llenados los campos simplemente damos al botón de registrar que se encuentra en la parte inferior.

Se muestran dos botones rectangulares. El primero es rojo con el texto 'Registrar' en blanco. El segundo es gris con el texto 'Regresar' en blanco.

## Ver Grupos

En esta vista nos aparece una representación que se asemeja al laboratorio de opensource, tiene 8 mesas en las cuales cada una tiene 4 máquinas, que se componen de una computadora, monitor, teclado, ratón y cables.

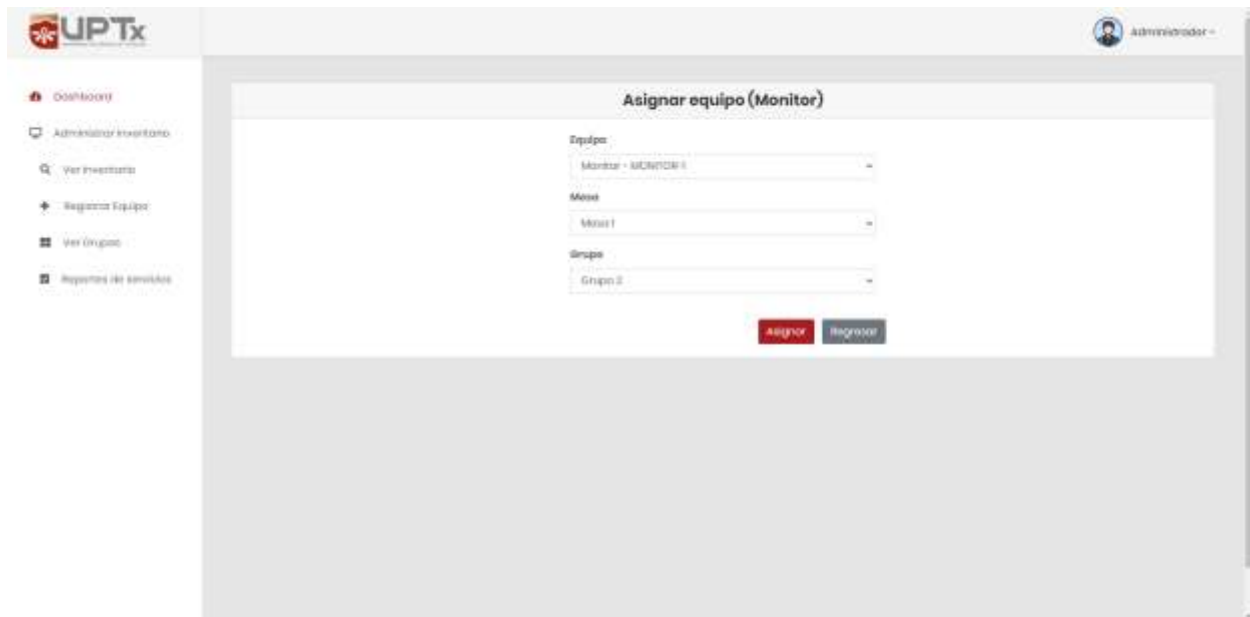


## Asignando equipos

Para asignar un nuevo equipo a una mesa simplemente damos clic en la posición en donde lo queramos asignar y damos clic en él y nos aparecerá la opción de asignar. Lo que nos llevara a una nueva ventana.



En esta ventana seleccionaremos el equipo a asignar y daremos clic en asignar.



The screenshot shows the 'Asignar equipo (Monitor)' form in the UPTx system. The form has three dropdown menus: 'Equipo' (set to 'Monitor - UCRN1001'), 'Mesa' (set to 'Mesa1'), and 'Grupo' (set to 'Grupo2'). At the bottom right of the form are two buttons: 'Asignar' (red) and 'Regresar' (blue). The left sidebar contains navigation links: 'Dashboard', 'Administrar inventario', 'Ver Presetables', 'Registrar Equipo', 'Ver Grupos', and 'Reportes de servicios'. The top right corner shows the user 'administrador'.

**Nota:** En el caso de asignar cables este permitirá seleccionar hasta un máximo de 3, siendo el de alimentación de la computadora, monitor y video.

## Identificando lugares asignados

Una vez se haya asignado algún equipo en algún lugar este se sombreadrá de un color rojo.



## Ver detalles de equipos asignados

Si deseamos ver los detalles un equipo asignado, simplemente le damos clic y de nuevo en detalles.



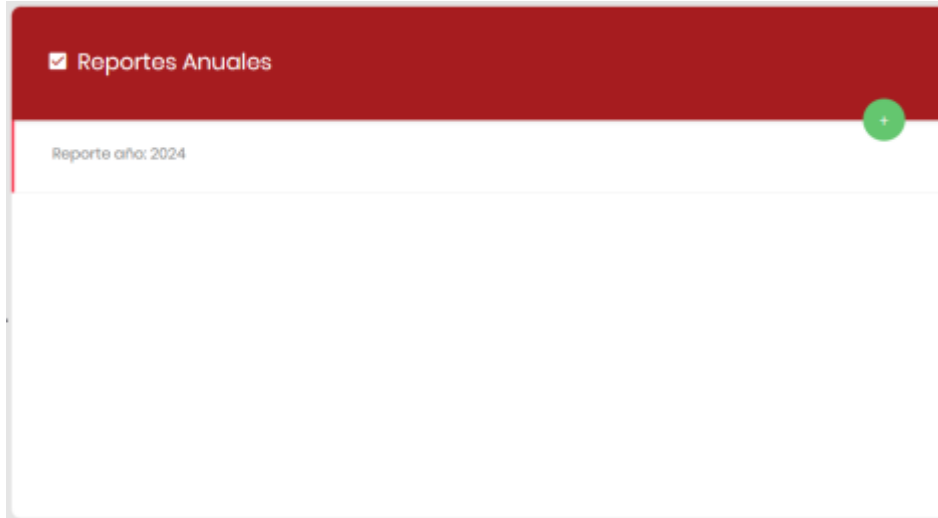
Lo que nos llevara a la vista de detalles del equipo seleccionado



## Reportes de servicios

### Año

En esta vista nos aparecen los reportes de los años, en donde podemos seleccionar uno.



### Mes

Una vez seleccionado un año, podremos evaluar el mes dando clic en el nombre:

Año	Mes
2024	Enero
2024	Febrero
2024	Marzo
2024	Abril
2024	Mayo
2024	Junio
2024	Julio
2024	Agosto
2024	Septiembre
2024	Octubre
2024	Noviembre
2024	Diciembre

Exportar

Y al final encontraremos el botón para exportar los datos a pdf

