

MANUAL PROGRAMA SIGIMAQ


SERVIMAN LUCENA

MANUAL SIGINMAQ INTERNET PARA SERVIMAN LUCENA

La aplicación Siglnmaq Internet para Serviman Lucena consiste en la creación de "Avisos" por parte de los usuarios para que se proceda a su gestión y realización por parte de Serviman.

La aplicación consiste en el alta del "aviso", lista de los avisos que hemos creado, y seguimiento del aviso para comprobar el estado de realización en el que está. También podremos subir documentos relacionados con el aviso como pueden ser fotografías, documentos, etc..

La aplicación está publicada en una página web y al entrar en ella aparece la siguiente ventana:



Ayuntamiento de Lucena

Introduzca el Login y Password

Login:

Password:

Usuario

Gestor o Master

En esta pantalla tenemos que introducir el "login" y "password" que tenemos asignado y luego entrar a la aplicación como Usuario, Gestor o Master.

Si entramos como Usuario, tenemos la opción de crear Avisos, llevar el seguimiento de los mismos e incorporar ficheros adjuntos a esos Avisos, por supuesto solamente veremos aquellos Avisos que nos corresponden.

Si entramos como Gestor o Master podemos llevar un seguimiento de los avisos que nos corresponden, si soy Gestor aquellos avisos que me corresponden como gestor, y si soy Master veo todos los Avisos.

Vamos a suponer que somos Usuario y por tanto introducimos el login y password y pulsamos en la opción Usuario, a continuación aparecerá la siguiente página:

COLEGIO: C.P. Carmen Pantion
Ayuntamiento de Lucena
Usuario: Usuario1
viernes, 21 de septiembre de 2007
Total Avisos: 7
Cerrar Sesión

Leyenda Avisos
Aviso Pendiente
Aviso en Trámite
Aviso Terminado

Leyenda Ordenes
Orden Pendiente
Orden en Trámite
Orden Terminada

Listado Avisos Añadir Aviso Subir Documentos

Estado Aviso: Todos Actualizar Lista

| | Nombre | F.Entrada | Comentario Usuario | F.Contestacion | Comentario Master | F.Posible Soluci |
|---|----------|------------|-----------------------------------|----------------|-------------------|------------------|
| + | Aviso 23 | 17/09/2007 | otro | | | |
| + | Aviso 22 | 17/09/2007 | el de hoy | | | |
| + | Aviso 21 | 17/09/2007 | qqqqq | | | |
| + | Aviso 5 | 15/09/2007 | ultimo aviso | | | |
| + | Aviso 4 | 15/09/2007 | Se ha roto la puerta del modulo 3 | 15/09/2007 | Mensaje recibido2 | 28/09/2007 |
| + | Aviso 2 | 15/09/2007 | Aviso 2 | | | |
| + | Aviso 1 | 15/09/2007 | Aviso Nuevo | | | |

La página se divide principalmente en dos partes:


- **Cabecera o parte superior**, en la que aparecen datos genéricos sobre los usuarios y avisos, el Colegio al que pertenece el Usuario, el nombre del usuario, la fecha en la que estamos, las leyendas de los avisos y ordenes, también un cartel rotativo que nos va indicando el total de avisos, avisos pendientes, en trámite y avisos terminados. Además también tenemos el botón para Cerrar Sesión y salir a la pantalla inicial.
- **Parte central o Principal**, se compone de tres pestañas:
 - *Listado Avisos*, en la que se muestra la lista de avisos que hemos realizado, podemos ordenarla, filtrarla o actualizarla, además de ver las ordenes creadas para cada aviso pulsando sobre el símbolo +.
 - *Añadir Aviso*, en esta pestaña podremos dar de alta un Aviso, junto con los ficheros adjuntos que queramos añadir.

- o *Subir Documentos*, aquí podremos subir documentos del aviso una vez el aviso ya está creado.

OPERATIVA DE LA PÁGINA.

Listado Avisos.

En el Apartado Listado Avisos, vemos todos los avisos que ha creado el usuario, paginados de 10 en 10, con la posibilidad de ordenarlos por cualquier dato si pulsamos en la cabecera de cada columna. La información con la que aparecen los avisos es la siguiente:

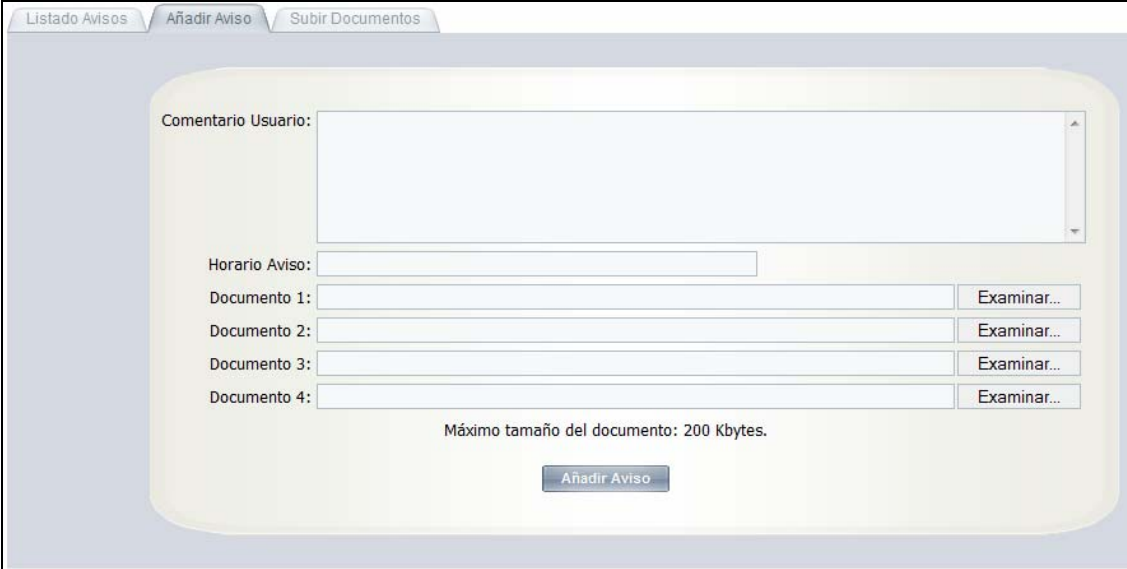
- **Cuadro Abrir y Cerrar ordenes** , mediante el símbolo + de cada fila podemos abrir las ordenes del aviso para visualizarlas o bien si pulsamos en – podemos cerrar las ordenes del aviso. En la fila cabecera o principal también tenemos un símbolo + que nos permite abrir o contraer todas las ordenes de todos los avisos que se están viendo en pantalla.
- **Legenda Aviso**, para cada aviso tenemos una imagen que nos indica si el aviso está pendiente, en trámite o terminado.
- **Nombre**, aquí aparecerá el nombre de cada aviso.
- **F. Entrada**, fecha de entrada de cada aviso.
- **Comentario usuario**, este es el comentario que hemos rellenado al dar de alta el aviso.
- **F. Contestación**, fecha en la que se contestó al aviso, si no está rellena es que no se ha contestado todavía al Aviso.
- **Comentario Master**, este es el comentario que rellenará el master cuando conteste al aviso.
- **F. Posible Solucion**, esta es la fecha en la que se supone que se solucionará nuestro aviso.
- **F. Terminación**, fecha en la que el aviso queda terminado.
- **Sin Atención**, si esta opción está activa quiere decir que el aviso no procede y por tanto no se atenderá, en cambio si está desactivada quiere decir que el aviso se atenderá de forma normal.
- **Estado**, esta información es la misma que la de la imagen solo que en texto y representa si el aviso está pendiente, en trámite o terminado.

Podemos filtrar los avisos que salen en pantalla en la opción "Estado del aviso", si elegimos 'todos' aparecen todos los avisos, esta es la opción predeterminada.

También podemos del botón Actualizar, que nos permite actualizar la lista para ver si se ha producido un cambio mientras estábamos trabajando.

Añadir Aviso.

Al pulsar en la pestaña añadir aviso aparece la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web application interface with three tabs: 'Listado Avisos', 'Añadir Aviso', and 'Subir Documentos'. The 'Añadir Aviso' tab is active. The form contains the following elements:

- A text area labeled 'Comentario Usuario:' for entering the user's comment.
- A text input field labeled 'Horario Aviso:' for specifying the time.
- Four document upload fields labeled 'Documento 1:', 'Documento 2:', 'Documento 3:', and 'Documento 4:'. Each field has an 'Examinar...' button next to it.
- A note at the bottom center: 'Máximo tamaño del documento: 200 Kbytes.'
- A blue 'Añadir Aviso' button at the bottom center.

Aquí daremos de alta el aviso, con la siguiente información:

- *Comentario usuario:* este dato es imprescindible para añadir el aviso, de hecho si este dato está vacío no permitirá que el aviso se añada. Aquí es donde rellenamos el motivo del aviso, podemos rellenar varias líneas de texto.
- *Horario aviso:* este dato es para aclarar a las personas que vayan a solucionar el aviso, el horario en el que pueden ir.
- *Documento 1,2,3,4:* pulsando el botón Examinar de cada documento podemos buscar en nuestro equipo aquel documento, imagen, etc.. que queramos adjuntar al aviso. Al final hay una aclaración que nos indica el máximo tamaño de archivo que podemos adjuntar, si nos pasamos de ese tamaño el archivo o documento no se subirá con el aviso.
- *Botón Añadir Aviso:* al pulsar añadimos el aviso y la página se sitúa en el listado de avisos.

Subir Documentos.

Al pulsar esta opción aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface with three tabs at the top: "Listado Avisos", "Añadir Aviso", and "Subir Documentos". The "Subir Documentos" tab is active. Below the tabs, there is a dropdown menu showing "Aviso 21". Underneath, there are four document input fields labeled "Documento 1:" through "Documento 4:". "Documento 1" contains "Aviso 21-iTunes Remote.widget" and "Documento 2" contains "Aviso 21-Servidor.vnc". "Documento 3" and "Documento 4" are empty. To the right of the empty fields are "Examinar..." buttons. Below the fields, there is a message: "Máximo tamaño del documento: 200 Kbytes." and a "Subir Documentos" button at the bottom.

Lo primero que hemos de hacer es Seleccionar el aviso al que queremos añadirle documentos, una vez que lo seleccionamos automáticamente aparecen los documentos que ya están asignados al aviso (si tiene) y los huecos (si los hubiera) para añadir más documentos.