

# Sistema de Control de Transporte

## Manual del Usuario

Sistema creado con:



**Ofitek**  
Soluciones

# TABLA DE CONTENIDO

---

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
NAVEGADOR DE REGISTROS	4
PUBLICACIÓN EN LA WEB	6
PRIVILEGIOS DE LOS USUARIOS	6
NECESIDADES DEL SISTEMA	6
MODALIDAD DE USO	7
<b>MENÚ PRINCIPAL</b>	<b>8</b>
<b>VEHÍCULOS</b>	<b>10</b>
CUADROS	11
Cuadro de Accesorios	11
Cuadro de Fotografías	12
Seguros	12
Asignaciones	13
Mantenimiento	13
Generación de Órdenes de Asignación	14
Renumerar secuencia de órdenes	16
Generación de Órdenes de Compra	17
Generación de Órdenes de Bodega o Almacén Interno	19
Estadística Individual	21
<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>23</b>
<b>CONTROL DE USO</b>	<b>24</b>
Selección de Vehículo	24
Recorrido	25
Consumo	25
Control de Fecha de Creación y Modificación	26
<b>GENERACIÓN DE ÓRDENES</b>	26
Orden de Movilización	27
Orden de Combustible	28
Orden de Mantenimiento	29
<b>ACTUALIZAR DATOS</b>	32
HOJA DE RUTA DIARIA	32
<b>REPORTES</b>	<b>35</b>
<b>TALLERES Y ALMACENES</b>	<b>39</b>
<b>PARTE DE NOVEDADES Y ACCIDENTES</b>	<b>40</b>
<b>PREFERENCIAS DEL SISTEMA</b>	<b>42</b>
Información del Usuario	42
Información de la Bodega o Almacén Interno	42
Editar Cuentas/Usuarios	42
Respaldar el Sistema	44
Importación de DB de Vehículos y Funcionarios	44

<b>BARRA DE MENUES</b>	<b>45</b>
Archivo	45
Editar	46
Insertar	46
Registros	47
Guiones	47
<b>INFORMACIÓN FINAL</b>	<b>48</b>
Respaldos Automáticos	48
Reportes Personalizados	48
Importación y Exportación de Información	48
Filtros para encontrar información	48
Utilización por medio de la página web	50

## INTRODUCCIÓN

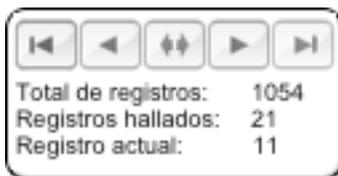
El aplicativo denominado **SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE**, ha sido creado en base a una necesidad latente que tienen las entidades tanto públicas como privadas, de llevar un control del uso de sus vehículos, incluyendo todas las actividades que esto implica tales como emisión de órdenes de movilización, recarga de combustible, mantenimiento, control de inventario de accesorios y repuestos, etc.

El diseño permite una operación ágil y cómoda, y si bien es cierto que requiere que la persona que ingresa los datos al igual que aquella que va a generar reportes o va a controlar la información, en ciertos módulos, tenga conocimientos básicos de uso de una computadora, sin embargo no por esto deja de ser fácil de usar. El mismo diseño procura evitar al máximo la excesiva digitación y el respectivo riesgo de cometer errores.

Los botones de los diferentes menús direccionan, sin necesidad de recurrir a la barra de menús del Sistema, a todos los módulos incluidos. De todos modos, esta barra puede ser utilizada si así se lo requiere.

### NAVEGADOR DE REGISTROS

Para desplazarse por los distintos registros de esta base de datos, se encuentra un pequeño recuadro con botones indicativos de navegación de registros, es el Navegador de Registros:



Va al primer registro



Va al registro anterior



Muestra todos los registros existentes, puesto que luego de una búsqueda, tan solo aparecen los que cumplen con lo solicitado

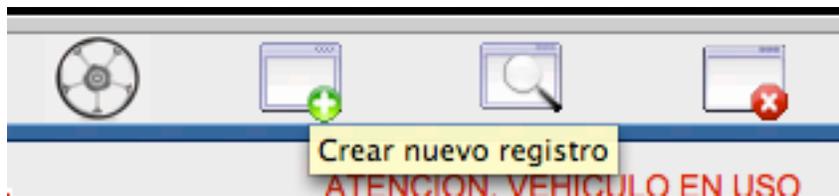


Va al próximo registro



Va al registro final

El Navegador indica también el número total de registros, los registros encontrados luego de una búsqueda y el registro actual, es decir el que se está mirando en la pantalla.



En la mayor parte de las pantallas existen botones con íconos y explicación textual de ayuda de ir al **Menú** Principal, crear un **Nuevo** Registro, **Buscar** un registro o registros que cumplan con ciertos requisitos específicos y **Eliminar** un registro .

Existen ciertas pantallas, que son las de Vista Previa, que no disponen de botones, puesto que se muestra la imagen exacta de cómo aparecerá la Orden respectiva o el reporte al ser impreso, y para regresar a la pantalla anterior o para desplazarse por estas pantallas, debe oprimirse atajos predeterminados y que son claramente indicados en pequeñas ventanas que aparecen antes de ingresar a estas pantallas.

Existen algunas bases de datos y listados que deben ser previamente ingresados y que pueden fácilmente ser actualizados o modificados por el usuario, dependiendo por supuesto, de los privilegios que el Administrador otorgue a los diferentes usuarios, para evitar que aquellos no autorizados modifiquen cierta información.

Entre las primeras tenemos la Información de los Vehículos, es decir el detalle completo de los vehículos sobre los cuales se necesita ejercer el control. Información de los Funcionarios, que no es más que un detalle de los ejecutivos y empleados de la institución, a quienes se asigna el vehículo en cuestión. Detalle de Talleres a los cuales se envía el vehículo para mantenimiento o eventual reparación, Detalle de Almacenes autorizados para adquisiciones, Inventario de repuestos y accesorios que el Usuario mantenga, entre otros.

Lo anterior permite que al momento de ingresar la información necesaria para generar una Orden y al seleccionar un campo que corresponda a estos datos previamente ingresados, se despliegue un listado del cual se selecciona el dato requerido, agilizando el ingreso y evitando que se cometan errores de digitación.

Es importante tomar en consideración que para iniciar el control de uso de los vehículos, se debe haber ingresado previamente información de los vehículos y funcionarios, de tal modo que cuando se cree un nuevo registro en el módulo de control de uso, los detalles completos del vehículo se despliegan de manera automática al seleccionar su placa, evitando de este modo errores de digitación y siempre se tendrá el dato completo del vehículo digitado en todos los registros de manera uniforme.

Cada módulo e incluso casi todas las pantallas (según así sea necesario) incluyen pantallas de ayuda, que contienen fundamentalmente buena parte de la información de este manual y puede ser accesada en cualquier momento. De igual modo, cuando se posiciona el cursor sobre botones, el cursor se transforma en una mano y aparece una pequeña ayuda/guía, que indica cual será el resultado al presionar dicho botón.

Este manual electrónico, incluye gráficos que corresponden a las diferentes módulos, pantallas y ventanas de aviso, según aparecen durante el uso del Sistema.

## **PUBLICACIÓN EN LA WEB**

Dependiendo de la versión que el Usuario adquiera, es posible que el Sistema de Control de Transporte, pueda ser utilizado por medio de una página web de un navegador de Internet, tal como Internet Explorer, Firefox, Safari y otros actuales. Esta es la versión desde la Nube.

De acuerdo con los requerimientos del Usuario, el Sistema se encuentra optimizado para uso en la red.

## **PRIVILEGIOS DE LOS USUARIOS**

Por defecto, el Sistema tiene dos niveles (privilegios) de usuarios, el "Administrador" con acceso ilimitado a todas las funciones del Sistema y "Solo ingreso de datos", que le permite solo ingreso de datos y eliminación de ciertos registros creados, pero no de todos, generación de órdenes, etc., de acuerdo con los *privilegios particulares* asignados por el Administrador el momento de la creación de la cuenta.

El Administrador puede crear nuevas cuentas/usuarios de su mismo nivel o nivel limitado (solo ingreso de datos).

Es posible que usuarios invitados "Guests" puedan ingresar al Sistema, pero solo para observar la información, sin posibilidad de editar, esto es, crear nuevos registros, ingresar información o eliminar la misma.

## **NECESIDADES DEL SISTEMA**

El **Sistema de Control de Transporte** es multiplataforma, puede ser utilizado tanto en Windows como en Apple Mac, en la versión de escritorio y en cualquier sistema operativo en la versión Web. Los requerimientos mínimos que exige el uso del Sistema son:

### **Windows**

Windows 7

Windows 8

Windows 10

### **Mac OS**

Computador Mac Intel-basado

Mac OS X versión 10 o superior

Para el uso en red o por medio de una página web, se requiere de una red interna (intranet) o externa.

### **Linux**

Es posible utilizar Linux, como cliente, mediante el uso de un navegador de internet, en la versión Web.

O, mediante la virtualización de un Sistema Operativo, tal como Windows, sobre el cual se puede instalar FileMaker Pro, lo cual permite que el computador sea utilizado como servidor o cliente.

## **iPhone y iPad**

Mediante la instalación de FM Go, en estos dispositivos es posible utilizarlos como clientes del Sistema de Control de Transporte. Es posible también utilizar un navegador de internet en la versión Web.

## **Android**

Es posible también utilizar dispositivos Android, como cliente, mediante el uso de un navegador de internet, pero de manera particular para realizar consultas, no para ingreso de datos y similares. En la versión Web.

### **MODALIDAD DE USO**

La Solución puede ser adquirida bajo la modalidad de licenciamiento permanente o licenciamiento con vencimientos anuales.

De ser este último, en la pantalla principal aparece la fecha vencimiento de la licencia anual. Pasada esta fecha el Sistema no será operativo, hasta la renovación de la licencia.



## MENÚ PRINCIPAL

El Menú de inicio del programa indica el acceso a los diferentes módulos disponibles, los que se indican a continuación.

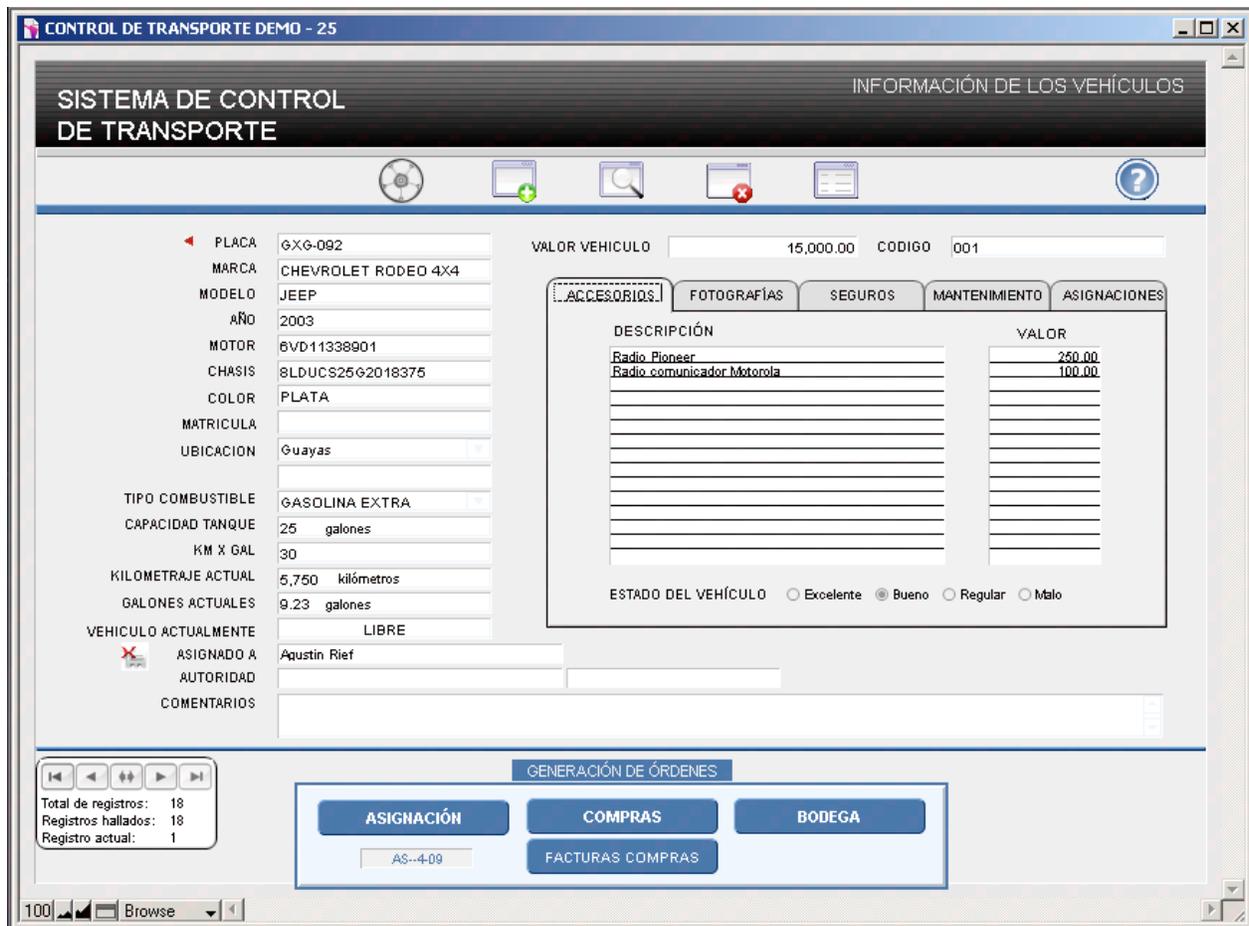
### **Control de uso.-**

Es el módulo principal por medio del cual se realiza el control de la utilización de los vehículos, es decir el motivo de la movilización del vehículo, ya sea para realizar una actividad propia del Usuario, cargar combustible o mantenimiento.

### **Vehículos.-**

Es el módulo con el cual se controla las características propias de cada vehículo, incluyendo kilometraje, capacidad de combustible, el funcionario y un chofer a quien el vehículo se encuentra actualmente asignado. En este módulo se puede generar órdenes de adquisición de repuestos, insumos y accesorios, permite controlar el mantenimiento, seguros, etc. Este módulo debe ser llenado inicialmente antes de poder utilizar el módulo principal.

- Funcionarios.-** Esta sección contiene información de los funcionarios y empleados de la entidad que utiliza este sistema, para efectos del control de asignación de los vehículos.
- Reportes.-** Es el módulo que genera diferentes reportes sobre el uso, carga de combustible, mantenimiento, etc. de los vehículos, en base a las Órdenes emitidas.
- Talleres y Almacenes.-** Donde se encuentran detallados los talleres y almacenes autorizados por el Usuario, así como el servicio especializado o producto que cada uno de ellos puede prestar.
- Parte de Novedades.-** Para controlar y generar información de Novedades y Accidentes que el vehículo haya tenido.
- Preferencias.-** El Sistema requiere de cierta información particular a cada usuario, tal como Nombre, Dirección, Teléfonos, Email, Bodega de repuestos, y, especialmente, el control de Cuentas/usuarios del sistema, con los privilegios correspondientes a cada uno; y, otros. Además permite obtener un respaldo del Sistema.



## VEHÍCULOS

Este módulo administra la base de datos de todos los vehículos que mantiene el usuario, con todas las características evidentes de cada uno de ellos, como son:

Placa, Código del vehículo, Marca, Modelo, Año, Motor, Chasis, Color, Matrícula, Valor y Ubicación.

En adición, y para efectos de mantener un control de uso del vehículo, se incluye cierta información que debe ser llenada, en algunos casos, en base a la experiencia que se tenga con cada uno de los mismos. Esta información es:

Tipo de combustible.- que usa el vehículo; luego se cuantifica el consumo de combustible.

Capacidad Tanque.- para estimar tanto el uso como la recarga que deba hacerse.

Km x Gal.- que es la estimación del consumo de combustible por galón. De igual manera, este valor se utiliza para comparar el consumo real de combustible.

Gal Actuales.- es el contenido de galones con que arranca el control y posteriormente se va actualizando de acuerdo con el consumo y recargas de combustible que se realice.

Vehículo Actualmente.- libre, asignado o en uso (que el mismo Sistema asigna de manera automática).

Asignado a: autoridad / chofer .- es el dato de la asignación que se ha realizado a un funcionario y/o chofer, con el nombre y en caso del funcionario, con el cargo respectivo. Es importante anotar que para que funcione esta asignación de manera automatizada, que se llene la base de datos de Funcionarios.

## CUADROS

Adicionalmente se presenta cinco cuadros informativos:

### Cuadro de Accesorios

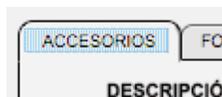
En este cuadro se controla los accesorios extras que el vehículo tiene, incluyendo su valor. Adicionalmente, se puede ingresar el Estado (técnico mecánico) del Vehículo.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Radio Pioneer	250.00

ESTADO DEL VEHICULO  Excelente  Bueno  Regular  Malo

En caso de que se requiera un detalle de los accesorios, se puede generar un detalle y copiarlo para que sea editado en otro tipo de aplicación (Excel o Word). Se puede copiar todo o una parte, según la necesidad; la información inicial no se ve afectada.

Para generar este listado se debe presionar en el título ACCESORIOS, que se transforma en botón presionable para este fin:



Se genera el listado de todos los vehículos con los accesorios respectivos y el valor correspondiente:



## DETALLE DE ACCESORIOS

[Regresar](#)

PLACA: GXG-109
MARCA: CHEVROLET LUV D/C 4X2
MODELO: CAMIONETA
AÑO: 2002
Radio Pioneer 225
Faros halogenos 100
Radio comunicador 250
PLACA: GXF-604
MARCA: CHEVROLET LUV D/C 4X2
MODELO: CAMIONETA
AÑO: 2002
PLACA: GXE-734
MARCA: CHEVROLET LUV D/C 4X2
MODELO: CAMIONETA
AÑO: 2002

### Cuadro de Fotografías

Se puede además mantener una apreciación visual de la parte física del vehículo, su parte izquierda, derecha, frontal y posterior.

ACCESORIOS	FOTOGRAFIAS	SEGUROS	MANTENIMIENTO	ASIGNACIONES
LADO IZQUIERDO	LADO DERECHO	FRENTE	LADO POSTERIOR	
<div style="display: flex; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">INSERTAR FOTOGRAFÍA</div></div>				

### Seguros

Como referencia, el Sistema permite ingresar información sobre las pólizas de seguros que el vehículos seleccionado tiene. Generalmente la póliza para el Casco es la misma para todos los vehículos, por lo que es suficiente ingresar la información respectiva en el primer registro, pulsar el botón CASCO y de inmediato se llenan todos los registros con esa información. La información del SOAT debe ser ingresada individualmente, en cada caso.

ACCESORIOS	FOTOGRAFÍAS	SEGUROS	MANTENIMIENTO	ASIGNACIONES
<b>CASCO</b>				
<b>ASEGURADORA</b>	Interoceanica			
<b>PÓLIZA No</b>	123456789			
<b>VIGENCIA</b>	24/05/2009	24/05/2010		
<b>DAÑOS A TERCEROS</b>	15,000.00			
<b>MUERTE ACCIDENTAL</b>	5,000.00			
<b>GASTOS MÉDICOS</b>	3,000.00			
<b>DEDUCIBLE</b>	10% vs, min 1% va, min 100			
<b>SOAT</b>				
<b>ASEGURADORA</b>	Seguros Sucre			
<b>CERTIFICADO_No</b>				
<b>VIGENCIA</b>				

### Asignaciones

En este campo se mantiene el historial de asignaciones de cada uno de los vehículos, de tal manera que se conozca el nombre del conductor y la fecha de asignación y eliminación de asignación.

ACCESORIOS	FOTOGRAFÍAS	SEGUROS	MANTENIMIENTO	ASIGNACIONES
Eliminada asignación como conductor de: Agustin Rief; Asignado como conductor: Tessa Broxton; 01/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Tessa Broxton; 01/06/2009 Asignado como conductor: Victor Magel; 01/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Victor Magel; 01/06/2009 Asignado como conductor: Taryn Romash; 01/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Taryn Romash; 01/06/2009 Asignado como conductor: Tessa Broxton; 01/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Tessa Broxton; 01/06/2009 Asignado como conductor: Andrew Fenstermacher; 02/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Andrew Fenstermacher; 02/06/2009 Asignado como conductor: Angelica Berkenbile; 02/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Angelica Berkenbile; 02/06/2009 Asignado como conductor: Adam Hottel; 09/06/2009 Eliminada asignación como conductor de: Adam Hottel; 09/06/2009 Asignado como conductor: Willard Keathley; 20/06/2009				

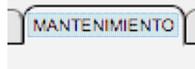
### Mantenimiento

En esta ventana se controla los mantenimientos llevados a cabo en el vehículo y se anota y verifica a futuro los mantenimientos según el esquema de la Institución.

ACCESORIOS	FOTOGRAFÍAS	SEGUROS	MANTENIMIENTO	ASIGNACIONES																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>KILOMETRAJE</th> <th>REF</th> <th>FECHA</th> <th>OK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5420</td> <td>QMA-004</td> <td>14/09/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5440</td> <td>QMA-004</td> <td>14/09/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5210</td> <td>QMA-004</td> <td>19/10/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5430</td> <td>QMA-004</td> <td>19/10/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5430</td> <td>QMA-004</td> <td>12/10/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5440</td> <td>QMA-004</td> <td>19/10/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>✓ Mantenimiento completo</td> <td>5430</td> <td>QMA-004</td> <td>07/10/2009</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>⊘ ABC</td> <td>5740</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DETALLE	KILOMETRAJE	REF	FECHA	OK	✓ Mantenimiento completo	5420	QMA-004	14/09/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5440	QMA-004	14/09/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5210	QMA-004	19/10/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	19/10/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	12/10/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5440	QMA-004	19/10/2009	SI	✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	07/10/2009	SI	⊘ ABC	5740			
DETALLE	KILOMETRAJE	REF	FECHA	OK																																													
✓ Mantenimiento completo	5420	QMA-004	14/09/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5440	QMA-004	14/09/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5210	QMA-004	19/10/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	19/10/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	12/10/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5440	QMA-004	19/10/2009	SI																																													
✓ Mantenimiento completo	5430	QMA-004	07/10/2009	SI																																													
⊘ ABC	5740																																																

Por cada nuevo mantenimiento se crea un registro con el mini-botón . Para eliminar un registro (que no ha sido utilizado) se presiona el mini-botón . Dependiendo del estatus del registro, el Sistema puede no permitir crear uno nuevo o eliminarlo.

Para generar un reporte completo de todo el historial de mantenimiento del vehículo en cuestión, se presiona el título/botón MANTENIMIENTO:



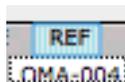
El listado generado y que puede ser impreso o ser fuente de un archivo Excel, en su totalidad o luego de realizar una búsqueda del Detalle de Mantenimiento, es el siguiente:

DETALLE DE MANTENIMIENTO					
PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	
GXG-092	CHEVROLET RODEO 4X4	JEEP	2003	PLATA	
MOTOR 6VD11338901		CHASIS 8LDUCS25G2018375			
6300 Kms.					
DETALLE MANTENIMIENTO	KILOM	REF	FECHA	OK	
✓ Mantenimiento completo	5420	OMA-004	14/09/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5440	OMA-004	14/09/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5210	OMA-004	19/10/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5430	OMA-004	19/10/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5430	OMA-004	12/10/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5440	OMA-004	19/10/2009	SI	
✓ Mantenimiento completo	5430	OMA-004	07/10/2009	SI	
⊗ ABC	5740				
⊗ Cambio de aceite de motor	5780				

Como se puede observar, como parte de la información que debe ser ingresada se encuentra el numero de la Orden de Mantenimiento (OMA), que aparece bajo el nombre de campo REF. Para efectos de verificación y control de la veracidad del ingreso, se puede ir a la copia mantenida dentro del Sistema de la orden original, siguiendo los siguientes pasos:

Se sitúa el cursor en el casillero en el cual se encuentra la Orden que se quiere visualizar y se selecciona haciendo clic.

Se hace clic en el título/botón REF, de inmediato el Sistema le permite visualizar la Orden seleccionada.



### Generación de Órdenes de Asignación

En la parte inferior se encuentra el Generador de Órdenes de Asignación de conductor, que luego de pedir que se llene el dato del conductor y el funcionario que autoriza, se presenta de la siguiente manera:

**CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25**

Continuar  
Regresar



### ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO

<b>ASIGNACIÓN N°</b>	AS-2-10	<b>LUGAR Y FECHA</b>	Quito 17/03/2010
<b>CONDUCTOR</b>			
<b>NOMBRE</b>	Abdul Begum	<b>LICENCIA N°</b>	
<b>CARGO</b>	Tecnico B	<b>TIPO_LICENCIA</b>	
<b>CI</b>	1712762002	<b>VENCE</b>	
<b>VEHÍCULO</b>			
<b>PLACA</b>	FEM-100	<b>MARCA</b>	CHEVROLET TROOPER SP
<b>AÑO</b>	2000	<b>MOTOR</b>	ADF444444
<b>MODELO</b>	JEEP	<b>COLOR</b>	plata
<b>CODIGO</b>	018	<b>MATRICULA</b>	
<b>ACCESORIOS</b>			
Entrega conforme		Aprobado por	
Elaborado 2		Aprobado 1	
FUNCIONARIO AUTORIZADO		FUNCIONARIO AUTORIZADO	
		Abdul Begum	

D E M O  
 Dirección de Demo  
 Teléfono 22222222 - Fax 3333333  
 email de Demo URL de Demo  
 Ciudad de Demo País de Demo

75  Browse

Este documento contiene el numero de asignación, fecha de asignación, datos del vehículo, incluyendo el detalle de los accesorios que tiene instalado y del conductor a quien ha sido asignado.

En la parte superior derecha se encuentran dos botones con los textos de **Regresar** (sin imprimir, al módulo anterior) o **Continuar** (imprimir automáticamente y regresar al módulo anterior). Cuando el Sistema está siendo utilizado via una página web, la impresión debe ser manual, para posteriormente imprimir el botón Continuar.

El numero de asignación es consecutivo de manera automática, pero puede restablecerse (renumerar) la secuencia, en caso de ser necesario. Esto es vía el menú de Guiones, **Renumerar secuencia de órdenes.**

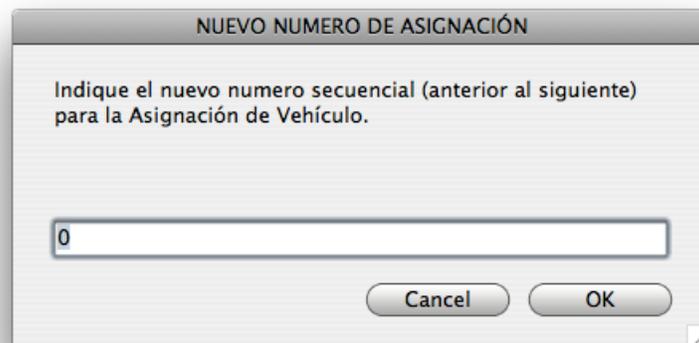
#### Renumerar secuencia de órdenes

Al seleccionar este comando via el menu de Scripts, aparece la siguiente ventana, de la cual se puede escoger el numero de asignación que se desea reenumerar.



Se escoge la secuencia que se desea reenumerar y aparece una ventana en la cual se debe ingresar el numero anterior al Numero de Orden con el cual se desea reiniciar la secuencia.

Esta reenumeración se la puede realizar cuando se desee, aunque se supone que si una orden es anulada por algún motivo, se debe continuar con un numero posterior. Esta reenumeración puede ser realizada solamente por el Administrador y no cuando se utiliza el Sistema via página web.



## Generación de Órdenes de Compra

En el módulo de Control de Vehículos se controla también la adquisición (externa, via compras) de repuestos, insumos y accesorios, al oprimir el botón respectivo, se despliega la ventana correspondiente que contiene la información que debe ser llenada antes de que se pueda generar la orden propiamente dicha.

CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25

SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE ADQUISICIONES

VISTA PRELIMINAR REGRESAR

ORDEN N° ADQ-22-10 CIUDAD Y FECHA 17/03/2010

NOMBRE ALMACÉN AUTOLUJOS

RESPONSABLE ALMACÉN Pedrito Lujoso

DIRECCIÓN ALMACÉN Labrador TELÉFONO ALMACÉN 3333333

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA PBM-100 MARCA CHEVROLET TROOPER 5P AÑO 2000

MODELO JEEP MOTOR ADF444444 CONDUCTOR

DETALLE

Cant.	Item(s)	Valor Unitario	Valor	Cant.	Item(s)	Valor Unitario	Valor
1	Cubreasientos	120	120.00				

ELABORADO POR Elaborado 1 VALOR TOTAL 120.00

FACTURACIÓN

FACTURA No VALOR FACTURA FECHA PAGO FACTURA

COMENTARIOS

100% Browse

Se debe seleccionar de un menú desplegable el nombre del Proveedor, de manera automática se llena el resto de datos de éste, las características del vehículo fueron ingresadas automáticamente y debe ser llenada el detalle de los repuestos a ser adquiridos. El funcionario que solicita la adquisición, quien elabora la orden, posteriormente, en la Orden misma, se debe indicar el nombre de los funcionarios que revisan y aprueban.

Existe también datos de la Facturación y pago, que debe llenarse en el momento respectivo.

Presionando el botón Vista Preliminar, aparece una pantalla que contiene la orden de compra, se revisa la información y si todo está conforme con lo requerido, se presiona el botón de texto **Continuar**, que le lleva al proceso de impresión, se selecciona el numero de copias y se imprime. En caso de que exista información faltante, no se podrá pasar al proceso de impresión y se debe oprimir el botón de texto **Regresar**, que le lleva a la ventana de Compra de Repuestos, se deben realizar las correcciones respectivas y repetir el proceso, caso contrario, si no se desea emitir la orden, se regresa al módulo de Control de Vehículos.



## Generación de Órdenes de Bodega o Almacén Interno

En el módulo de Control de Vehículos se controla también la entrega de repuestos, insumos y accesorios de Bodega, al oprimir el botón respectivo, se despliega la ventana correspondiente que contiene la información que debe ser llenada antes de que se pueda generar la orden propiamente dicha.

A diferencia de la Orden de Compra, la información de la Bodega se llena automáticamente, al igual que los datos del vehículo.

Para ingresar los datos del Item o Items para los cuales se desea generar la orden, se despliega un menú con el detalle de los rubros que se mantienen en Bodega, en la columna respectiva aparece la información de los Items que se mantienen en stock.

La información que debe llenarse es la del funcionario que solicita, quien elabora la orden, posteriormente, en la Orden misma, se debe indicar el nombre de los funcionarios que revisan y aprueban.

Una diferencia importante con las ordenes de compra externa es que datos de la factura (u orden interna), el valor y la fecha de pago debe ser llenada el momento de la generación de la Orden, de este modo aparece en los reportes respectivos como factura pagada.

De igual modo que en todos los módulos, presionando el botón de Vista Preliminar se ingresa a la Orden, se completa la información requerida del funcionario quien revisa y de aquel quien aprueba la Orden, y se imprime con **Continuar**, o se retorna con **Regresar**.



### Estadística Individual

En este módulo de Control de Vehículos es posible desplegar un cuadro resumen de todo el movimiento de Movilizaciones, Consumo de Combustible, Mantenimiento y Adquisición de Repuestos y Accesorios.

En el área respectiva, que corresponde a gastos o pagos de facturas, en la parte inferior aparece el total de gasto incurrido (aunque no haya sido cancelado todavía, ver más adelante) en el vehículo objeto de análisis.

Realizando un clic en cualquiera de los números de Orden que aparecen en este cuadro, de inmediato le lleva a mirar la Orden correspondiente. En este caso particular, cualquiera de los botones de texto **Continuar** o **Regresar**, retorna al cuadro de Estadística Individual.

Una de las bondades interesantes del Sistema es que estas Estadísticas pueden ser generadas no solo por vehículo, sino por Periodo, ingresando la Fecha Inicial y la Final, dentro del cual se observa la información respectiva.

Existe una diferencia importante con el módulo de Reportes (en el Menú Principal), puesto que esta Estadística Individual presenta, de acuerdo con el vehículo y periodo seleccionado, **TODA** la información requerida, independientemente de los **GASTOS** o **COMPRAS** hayan sido o no pagadas aún, es la fecha de adquisición o emisión de factura.

En el caso del módulo de Reportes, la información generada, que también puede ser seleccionada por periodo, es filtrada de acuerdo con la **FECHA PAGO** de las Facturas, independientemente de la fecha de las mismas. De este modo se tiene un control diferenciado entre pagos efectuados y actividades de compra o mantenimiento.

Adicionalmente, desde este módulo de Estadística Individual, realizando un clic sobre cualquiera de las facturas que se encuentra **pendiente de pago**, de inmediato se traslada a la ventana que corresponde a esa actividad, con el fin de actualizar la información pertinente, incluyendo el pago de la factura. Presionando el botón Regresar, le envía de retorno a este módulo.

Evidentemente, que se puede ingresar a las ventanas de generación de órdenes desde el módulo respectivo, esto, **Facturas Compras** en **Información de los Vehículos** o **Actualizar Mantenimiento** en **Control de Uso de Vehículos**.

Para poder controlar todas las operaciones en este módulo, esto es creación y eliminación de registros de la base de datos de vehículos, asignación de unidades, emisión de órdenes de adquisición y actualización de información, el usuario, en caso de no ser Administrador, debe haber recibido los privilegios respectivos al momento de la creación de su cuenta.

**CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25**

---

**ESTADÍSTICA INDIVIDUAL**  **REGRESAR** 10/06/2009

---

3 15
**PLACA** GXG-133 **BARCA** CHEVROLET LUV DIC 4X2  
**AÑO** 2002 **MODELO** CAMIONETA  
**CONDUCTOR ACTUAL** Bertha Gant

---

**MOVILIZACIONES** **PERIODO:** FECHA INICIAL 01/01/2009 FECHA FINAL 31/05/2009

Orden No	F. Salida	F. Retorno	Kms Recor.	Motivo movilización	Conductor
OMO-003	7	17/01/2009	35	Movilización con Ejecutivo	Bertha Gant
OMO-005	18/01/2009	24/01/2009	95	Movilización	Bertha Gant
OMO-007	23/04/2009	28/04/2009	62	Movilización	Bertha Gant

---

**CARGA COMBUSTIBLE**

Orden No	Fecha	Kilolitros	Galones	Valor	Gasolina	Conductor
DOO-003	24/01/2009	155890	11.33	17.00	PULVOCOMERCIAL	Bertha Gant
DOO-005	25/01/2009	155738	0.67	1.00	PETROCOMERCIAL	Bertha Gant

18.00

---

**MAINTENIMIENTO**

Orden No	Fecha	Taller	Factura No	Valor	Fecha Pago	Conductor
----------	-------	--------	------------	-------	------------	-----------

---

**ADQUISICIONES**

Orden No	Fecha	Almacen	Factura No	Valor	Fecha Pago	Aprobado por
ADQ-003	24/01/2009		451255	125.00	24/01/2009	Aprobado 1
ADQ-004	24/01/2009	Bodega Interna	1234568	300.00		Aprobado 1
ADQ-005	24/01/2009	Bodega Interna				Aprobado 2
ADQ-0012	21/01/2009	Bodega Interna				Aprobado 1
ADQ-0013	21/01/2009					
ADQ-0015	10/02/2009	AUTOLUJOS				Aprobado 2

425.00

---

50  Browse

CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25

SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE

INFORMACIÓN DE FUNCIONARIOS

NOMBRE	Shayne Spece		
CI	1000770675		
DEPARTAMENTO			
FECHA NACIMIENTO	03/04/1997	EDAD	12
ESTADO CIVIL	Casado		
SIGLAS			
CARGO	Asistente Servicios		
FECHA INGRESO	05/10/1997		
CIUDAD	Quito		
DIRECCION			
EXTENSION			
LICENCIA			
TIPO LICENCIA			
VENCE LICENCIA			

Total de registros: 199  
 Registros hallados: 199  
 Registro actual: 199

100% Browse

## FUNCIONARIOS

En este módulo se ingresa información completa de los funcionarios, todos, o solo aquellos que tendrán eventualmente el uso de los vehículos.

Esta información incluye:

Nombre, Cédula de Identidad, Departamento en el cual trabaja, Edad, Estado Civil, Siglas de identificación, Cargo, Fecha de ingreso a la Institución, Ciudad, Dirección de la ubicación del Departamento, Extensión telefónica, Licencia, Tipo de Licencia y Vencimiento.

Control Transporte 2.5 GPSDEMO - 50

## SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE

CONTROL DEL USO DE VEHÍCULO

ACTUALIZAR DATOS ?

---

**PLACA** PEM-215 ¡ATENCIÓN, VEHICULO EN USO! **CODIGO** 015

**MARCA** MITSUBISHI MONTERO 5P **KM X GAL** 15

**MODELO** JEEP **AÑO** 1997 **PRECIO GALON** US\$2.00

**DEPENDENCIA SOLICITANTE** Gerencia General **GAL INICIALES** 5.00 galones

**FUNCIONARIO SOLICITANTE** Juan Carlos Torres **MOTIVO MOVILIZACIÓN** COMBUSTIBLE

**CONDUCTOR** Van Sprewell

---

**RECORRIDO**

**FECHA SALIDA** 8/2/2012 **FECHA RETORNO ESTIMADA** **FECHA RETORNO**

**HORA SALIDA** 17:43:13 **HORA RETORNO ESTIMADA** **HORA RETORNO**

**KM INICIAL** 269,000 **ÁMBITO MOVILIZACIÓN** DENTRO CIUDAD **KM RETORNO**

---

**CONSUMO**

**CONSUMO GAL SALIDA** 0.00 galones **KM RECORRIDOS** kilómetros **VALOR CONSUMO SALIDA** **GAL ACTUALES** Tanque con 20 galones

**VALOR CARGA COMBUSTIBLE** US\$30.00 **CARGA GALONES** 15.00 galones

**COMENTARIOS**

**CAPACIDAD 20 GALONES**

E  F

20 gal. US\$40.00 0 gal. US\$0.00

De ser necesario, ingresar contenido real del tanque

---

GENERACIÓN DE ÓRDENES

**MOVILIZACIÓN** **COMBUSTIBLE** **MANTENIMIENTO**

OCC-65-12

**Creado Por:** superuser **Fecha:** 8/2/2012 5:42:51 PM **Modificado Por:** administrador **Fecha:** 8/4/2012 7:33:15 AM

100 Visualizar

## CONTROL DE USO

Este es el módulo principal de Sistema, puesto que mediante el mismo se realiza el control de cada uno de los vehículos, el motivo del uso, el consumo de combustible y mantenimiento.

### Selección de Vehículo

**PLACA** PEM-962

**MARCA** PEM-594 CHEVROLET TROOPER 5P

**MODELO** PEM-595 CHEVROLET TROOPER 5P

**AÑO** PEM-599 CHEVROLET TROOPER 5P

**MOTOR** PEM-600 MITSUBISHI MONTERO 5P

**INDUCTOR** PEM-601 CHEVROLET TROOPER 5P

**RECORRIDO** PEM-602 CHEVROLET TROOPER 5P

**HA SALIDA** PEM-604 MITSUBISHI MONTERO 5P

**RA SALIDA** PEM-605 NISSAN D/C 4X4

**KM INICIAL** PEM-606 NISSAN D/C 4X4

**CONSUMO** PEM-959 CHEVROLET LUV D/C 4X2

PEM-960 CHEVROLET LUV D/C 4X2

PEM-961 CHEVROLET LUV D/C 4X2

PEM-962 CHEVROLET LUV D/C 4X2

**CONSUMO GAL SALIDA** **KM RECORRIDOS**

**VALOR CONSUMO**

Al crear un nuevo registro se debe seleccionar el vehículo que va a ser motivo de monitoreo. Se ubica el cursor en el casillero de Placa y se hace un clic, de inmediato se despliega el detalle de placas y la marca de todos los vehículos que se han ingresado en la base de datos respectiva; se selecciona uno de ellos. La placa es la visible en el casillero luego de la selección.

Automáticamente se llena la información restante de la parte descriptiva, esto es, marca, modelo, año, motor y conductor (chofer). Kilómetros por galón, precio por galón y galones iniciales.

El precio por galón es automáticamente tomado del recuadro lateral derecho titulado PRECIO COMBUSTIBLE. Este cuadro puede ser actualizado en cualquier momento, y será aplicable solo para el registro actual y futuros, hasta que se actualicen los valores, de ser necesario.



PRECIO COMBUSTIBLE		
DIESEL	EXTRA	SUPER
US\$1.00	US\$1.50	US\$2.00

Es importante llenar el motivo de la movilización, caso contrario no se puede generar las órdenes respectivas.

Dependiendo del uso que se vaya a dar al vehículo, podría ser necesario llenar información del Departamento Solicitante del vehículo, al igual que el Funcionario Solicitante.

Los siguientes campos controlan lo que se indica:

#### Recorrido

Los casilleros de este recuadro debe ser llenado con información de la fecha y hora de salida, fecha y hora estimada de retorno, fecha y hora real de retorno del vehículo.

Incluye también información de kilometraje inicial (que se llena automáticamente de la base de datos de vehículos) y el kilometraje de retorno que debe ser llenado manualmente.

Como campo informativo, se pide que seleccione el ámbito de la movilización, dentro o fuera de la ciudad.

Esta información debe ser llenada completamente para poder continuar con la generación de órdenes.

#### Consumo

En base a la información ingresada se calcula el consumo de combustible, tanto en galones como en valor monetario. En el odómetro se muestra el contenido del tanque de combustible y si existe la necesidad de cargar combustible.

Este odómetro le indica la cantidad aproximada de galones y valor monetario que debe cargar.



Uno de los motivos de uso del vehículo es la carga de combustible, para lo cual existe el casillero de Valor de Carga de Combustible, de acuerdo con el valor de carga, se calcula automáticamente los galones cargados, según el valor actual del galón y de acuerdo con el tipo de combustible que el vehículo utilice.

### Control de Fecha de Creación y Modificación

En la parte inferior de esta ventana se encuentra una barra indicativa del usuario que creó este registro, la fecha de creación, lo mismo que la modificación del mismo.

Creado Por: digitador	Fecha: 25/01/09	Modificado Por: digitador	Fecha: 25/01/09
-----------------------	-----------------	---------------------------	-----------------

Al presionar el botón correspondiente, aparecen las pantallas respectivas de acuerdo con lo que se indica a continuación.

Por cuestiones de seguridad, una vez que el Sistema ha generado una orden, no es posible eliminar el registro para el cual se generó esta orden.

Registros creados, para los cuales no se ha emitido aún una orden son susceptibles de ser eliminados.

### GENERACIÓN DE ÓRDENES

En este módulo, y dependiendo de la necesidad de la movilización, se puede generar órdenes para una **Movilización** propiamente dicha, cargar **Combustible** o realizar un **Mantenimiento**. El usuario debe tener los privilegios asignados por el Administrador suficientes para poder generar las órdenes indicadas.

Tan pronto como se emite una orden, automáticamente, en el Módulo de Vehículos, el campo denominado **VEHÍCULO ACTUALMENTE**, se llena con la aclaración de que el vehículo en cuestión se encuentra **EN USO** o **EN MANTENIMIENTO**, dependiendo de la orden emitida. Caso contrario, este campo tiene la aclaración de que se encuentra **LIBRE**.

Usualmente se crea un registro para cada Orden, pero, de ser el caso se puede generar, con el mismo registro, dos Ordenes, pero empezando siempre por la de Movilización (en caso de que haya la necesidad de generarla).



Y, en la parte superior del registro de Control de Uso, aparece la expresión aclaratoria **ATENCIÓN, VEHÍCULO EN USO** (o **MANTENIMIENTO**, según la orden generada). Cuando

se crea un nuevo registro, el estatus inicial del vehículos (siempre y cuando se encuentre libre) no aparece ninguna nota aclaratoria, se encuentra en blanco.

### Orden de Movilización

Continuar  
Regresar



**ORDEN DE MOVILIZACIÓN**

ORDEN N°	<input type="text" value="OMC-45-10"/>	LUGAR Y FECHA	<input type="text" value="Quito"/> 17/03/2010
ORDEN MOVILIZACIÓN VÁLIDA DE Lunes a Viernes			

<b>CONDUCTOR</b>	
NOMBRE	Camila Franz
LICENCIA	
CI	1705289641

<b>VEHICULO</b>		CODIGO 007			
PLACA	GXE-688	MARCA	CHEVROLET LUV D/C A/C 4X4	MODELO	CAMIONETA
AÑO	2002	MOTOR	6VD1111028	COLOR	PLATA

<b>MOVILIZACIÓN</b>			
ÁMBITO MOVILIZACIÓN			
DATOS EMISIÓN		DATOS CADUCIDAD	
ORIGEN	Quito	DESTINO	Quito
FECHA	17/03/2010	FECHA	17/03/2010
HORA	14:06:49	HORA	16:00:00
MOTIVO MOVILIZACIÓN	Movilización		
DURACIÓN MOVILIZACIÓN		1:53:11	HORAS

Elaborado por:

---

Elaborado 1  
FUNCIONARIO AUTORIZADO

---

Camila Franz  
CONDUCTOR AUTORIZADO

D E M O  
 Dirección de Demo  
 Teléfono 22222222 - Fax 3333333  
 email de Demo URL de Demo  
 Ciudad de Demo País de Demo

75
Browse

Si toda la información necesaria ha sido correctamente ingresada, aparece una vista previa de la Orden, tal y como será impresa, se ingresa información adicional, tal como el ámbito de la movilización, el sitio o ciudad de origen y de retorno etc., caso contrario el Sistema le advierte que falta información de ser llenada.

De esta Vista Previa, al presionar el botón de texto **Continuar**, le lleva al proceso de impresión, se selecciona el número de copias y se imprime.

En caso de que exista información faltante, no se podrá pasar al proceso de impresión y se debe oprimir el botón de texto **Regresar**, que le lleva de regreso al módulo de Control de Uso de Vehículos, se deben realizar las correcciones respectivas y repetir el proceso.

#### **Orden de Combustible**

Normalmente el Sistema pide que se ingrese el valor a cargar, de combustible o la cantidad de galones, caso contrario una pantalla de error le advertirá que no puede proceder con la emisión de la orden a menos que seleccione un casillero anexo a los campos mencionados, con lo cual se procede a la emisión de la orden sin la información antes mencionada, la misma que deberá ser completada cuando el vehículo se encuentre de regreso luego de cargar combustible.

Si toda la información necesaria ha sido correctamente ingresada, aparece una vista previa de la Orden, tal y como será impresa, se ingresa información adicional, tal como la gasolinera para la cual va destinada esta orden, etc., caso contrario el Sistema le advierte de que falta información de ser llenada.

De esta Vista Previa, al presionar el botón de texto **Continuar**, le lleva al proceso de impresión, se selecciona el número de copias y se imprime.

En caso de que exista información faltante, no se podrá pasar al proceso de impresión y se debe oprimir el botón de texto **Regresar**, que le lleva de regreso al módulo de Control de Uso de Vehículos, se deben realizar las correcciones respectivas y repetir el proceso.

**NOTA.**- En el registro con el cual se crea una Orden de Combustible, se puede ingresar, indistintamente, el valor de combustible a cargar o la cantidad de combustible que se desea cargar para el vehículo en cuestión.

**CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25**

Continuar  
Regresar

**ORDEN DE APROVISIONAMIENTO DE COMBUSTIBLE**



**ORDEN N°** OCO-32-10      **LUGAR Y FECHA**      Quito      17/03/2010

Señores  
PETROCOMERCIAL  
Ciudad

Les solicito cargar combustible en el vehículo mencionado a continuación por la cantidad indicada.

<b>PLACA</b>	GXE-888	<b>CODIGO</b>	007
<b>MARCA</b>	CHEVROLET LUV D/C A/C 4X4	<b>MODELO</b>	CAMIONETA
		<b>AÑO</b>	2002
<b>CONDUCTOR</b>	Camila Franz	<b>KILOMETRAJE</b>	1400

Recibi de Gasolnara	PETROCOMERCIAL
Combustible	3.23 galones
Valor	US\$5.00

Elaborado por

Recibi conforme

Elaborado 1  
FUNCIONARIO AUTORIZADO

Camila Franz  
CONDUCTOR AUTORIZADO

DEMO  
Dirección de Demo  
Teléfono 22222222 - Fax 3333333  
email de Demo URL de Demo  
Ciudad de Demo País de Demo

75 Browse

### Orden de Mantenimiento

Al presionar este botón, aparece una ventana que le permite seleccionar entre **Emitir Orden**, **Actualizar** Información o **Cancelar**.



Si por algún motivo no se desea continuar con la emisión de una Orden de Mantenimiento o con la actualización de una Orden previamente emitida, se presiona el botón **Cancelar**, lo cual le regresa al registro que se estaba editando.

Si se está creando una nueva orden se selecciona el botón respectivo y de inmediato aparece la siguiente ventana:

La información completa debe ser llenada, de la base de datos de los Talleres Autorizados se selecciona uno de ellos y de inmediato se llena automáticamente la información correspondiente a ese taller.

Si se está conforme con la información se procede al siguiente paso, esto es la impresión de la Orden, para lo cual, y siempre y cuando se haya llenado toda la información necesaria, el

Sistema presenta la Vista Preliminar de la Orden respectiva, al presionar el botón de texto **Continuar**, le lleva al proceso de impresión, se selecciona el numero de copias y se imprime.

En caso de que exista información faltante, no se podrá pasar al proceso de impresión y se debe oprimir el botón de texto **Regresar**, que le lleva de regreso al módulo de Mantenimiento, se deben realizar las correcciones respectivas y repetir el proceso.

Continuar  
Regresar

## ORDEN DE MANTENIMIENTO

<b>ORDEN N°</b> OMA-009	<b>FECHA</b> 09/06/2009	
Señor DON LUIS ASIMEC		
Le solicito realizar en el vehículo mencionado a continuación los trabajos abajo mencionados:		
<b>PLACA</b> GYG-098	<b>MARCA</b> CHEVROLET LUV D/C 4X2	<b>ACCESORIOS</b>
<b>AÑO</b> 2002	<b>MODELO</b> CAMIONETA	
	<b>MOTOR</b> C22NE25067468	
	<b>CHASIS</b> 8LBTFR30H20117229	
	<b>COLOR</b> PLATA	
	<b>KILOMETRAJE</b> 215590	
<b>CONDUCTOR</b> Ashlee Havatone		

**TRABAJOS A REALIZARSE:**  
 ABC.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Elaborado por:	Aprobado por
Elaborado 1 FUNCIONARIO AUTORIZADO	Ashlee Havatone CONDUCTOR AUTORIZADO

D E M O  
 Dirección de Demo  
 Teléfono 22222222 - Fax 3333333  
 email de Demo URL de Demo  
 Ciudad de Demo País de Demo

75 Browse

Si se desea actualizar la información del mantenimiento, como puede ser los trabajos realizados por el taller, el ingresar el numero de la factura emitida por el taller y su valor o ingresar la fecha de pago de esta factura o realizar cualquier comentario que sea necesario realizar. Luego se regresa al módulo de Control de Uso.

**NOTA:** En la parte inferior de los botones de Movilización, Combustible y Mantenimiento existen casilleros con el Numero de Orden respectivo, de tal modo que permite encontrar uno de estos documentos rápidamente mediante una búsqueda, utilizando el botón correspondiente.

### ACTUALIZAR DATOS

Luego que el vehículo ha retornado de su salida, se debe ingresar la información de la fecha, hora y kilometraje.

Dependiendo de circunstancias propias del ámbito de la movilización, tráfico, etc, es posible que el consumo de combustible y consecuentemente la carga real de combustible (tomada del vehículo al retornar) sea diferente del valor que el sistema ha calculado, por lo que es necesario ingresar el valor real, para lo cual existe el campo respectivo **De ser necesario ingresar contenido real del tanque >**, de este modo la información de los vehículos siempre será la real.

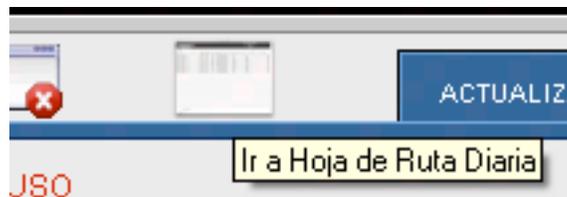


Luego es de primordial importancia presionar el botón de **Actualizar Datos**, de tal modo que la base de datos de los Vehículos se actualice con la nueva información y el vehículo esté marcado como libre para una nueva movilización.

### HOJA DE RUTA DIARIA

El Sistema está diseñado para controlar y reportar todas las actividades en base a las órdenes generadas, lo cual implica que para cada actividad deba ser emitida una orden. Y, para la emisión de las órdenes se debe llenar completamente cierta información básica.

Pero en algunas circunstancias, principalmente por razones de acelerar la salida de los vehículos, se puede optar por el uso de un Hoja de Ruta Diaria, la cual admite el ingreso de información básica mínima solamente, pero que a su vez exige que se cumplan con ciertos pasos para permitir que el Sistema mantenga el control respectivo.



El ícono indicado permite abrir una pantalla nueva con la Hoja de Ruta Diaria (en la versión web, la misma pantalla se convierte en la Hoja de Ruta Diaria, pero permite regresar al Menú Principal al oprimir el botón respectivo).

HOJA DE RUTA DIARIA

HOJA DE RUTA DIARIA  
01/08/2012

**SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE**

ORDEN No	PLACA	CONDUCTOR	HORA SALIDA	HORA RETORNO	KM INICIAL	KM RETORNO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FUNCIONARIO SOLICITANTE	LUGAR DE DESTINO	OBSERVACIONES
OMO-122-12	A-004555	Abdul Begum	10:59:25	11:00:38	1,090	1,100	Gerencia General	SDFASDFADS	SDFASF	FUERA DE CIUDAD
OMO-123-12	A-004555	Adam Hottel	11:03:37	12:00:00	1,100	1,105	Gerencia General	RERTEW	TYTRTYERYTR	
OMO-124-12	GXE-886	SDFSDFS	11:10:32	12:00:00	1,040	1,145	Gerencia de Cartera	DFGSDFG	DFGFDG	
OMO-125-12	GXF-804	Antionette Shoobridge	11:14:14	13:00:00	1,005	1,010	Gerencia General	YTDSPFS	RETRETE	
OMO-126-12	A-004555	Alma Cove	12:01:09	12:03:37	1,105	1,110	Gerencia General	dfgsdfgd	dfgdfgd	
OMO-127-12	A-004555	Alma Cove	12:04:41	12:05:15	1,110	1,115	Gerencia General	dfgdfgd	ghfn	
OMO-128-12	A-004555	Shayla Montecalvo	12:18:52	12:30:00	1,115	1,120	Secretaria General	dfgad	sgffdg	

Firma responsable:

Esta Hoja permite un flujo más rápido de la salida y retorno de los vehículos, exclusivamente para movilizaciones, para carga de combustible y mantenimiento, será indispensable que se emita su propia orden.

Al ingresar a esta Hoja, se presenta en blanco, es necesario seleccionar la fecha actual del campo de fecha, con el calendario desplegable, o ingresando manualmente la misma:



Esto también significa que utilizando esta selección de fecha es posible ir a la Hoja de Ruta Diaria de cualquier día que se desee. Es importante anotar que la Hoja debe ser terminada, es decir registrado el ingreso de todos los vehículos en el día correspondiente.

## USO DE LA HOJA

Oprimiendo el botón de nuevo registro de salida se crea uno para ser utilizado.

En primer lugar se selecciona el vehículo objeto de la movilización, seleccionando la placa del menú desplegable del campo respectivo **PLACA**, automáticamente aparece el conductor asignado para este vehículo, el cual se puede mantener o seleccionar otro de la lista de conductores que se despliega en el campo **CONDUCTOR**, aparecen también la hora de salida, Kilometraje inicial; manualmente se debe llenar la Dependencia Solicitante, el Funcionario Solicitante, Lugar de Destino (Motiva de la Movilización) y, de ser necesario, las Observaciones.



Al lado derecho de cada uno de los registros aparecen dos botones, uno rojo y otro verde; el **rojo** se oprime luego de que se han llenado los campos indicados anteriormente, con esto se consigue que el vehículo sea marcado como EN USO y automáticamente se genere la Orden de Movilización.

Cuando el vehículo retorna, se ingresa manualmente la información en los otros campos, esto es Hora de Retorno y Kilometraje de Retorno, luego de lo cual se oprime el botón **verde**, con esto se registra a la unidad como LIBRE y puede ser nuevamente utilizado.

**IMPORTANTE:** El uso de la Hoja de Ruta Diaria tiene sus ventajas evidentes por sobre la emisión de órdenes de movilización, pero esta flexibilidad requiere de la disciplina del usuario para compensar los controles limitados de la Hoja, básicamente en el uso de los botones rojo y verde.

Luego de que un vehículo ha retornado y toda la información ha sido llenada (excepto las Observaciones) no puede ser modificada, ni un registro eliminado.

La Hoja puede ser impresa mediante el uso del Menú Reimpresión, normalmente debe utilizarse una escala del 70% y una impresión lateral para que se imprima toda la Hoja.



## REPORTES

El Sistema puede generar los reportes indicados en este Menú, que son de uso muy práctico para conocer exactamente en qué se han utilizados los vehículos, cuánto han cargado de combustible, consumo por unidad y por gasolinera (incluyendo control de facturas de las gasolineras), los accesorios o repuestos que se han adquirido o entregado de la bodega interna y el mantenimiento al que se ha sometido los vehículos. El usuario debe tener los privilegios asignados por el Administrador suficientes para ingresar a este módulo.

Este es un resumen que incluye todas las órdenes de todos los vehículos, desde el inicio del uso del Sistema, pero de ser necesario se puede filtrar la información que se busca; esto se lo hace utilizando los campos que aparecen en la parte inferior, que corresponden al Periodo para el cual se desea generar los reportes, para esto se debe ingresar la Fecha Inicial y la Final.

Cuando se requiera de un filtro más completo, además del periodo de tiempo ya indicado, es posible realizar una búsqueda avanzada, para lo cual se selecciona el botón **Búsqueda**, lo cual le lleva al módulo respectivo de Movilizaciones, Mantenimiento o Compras, se ingresa en el o los campos respectivos la información que desea se encontrada y se oprime el botón , tanto para ejecutar la búsqueda como para realizar una nueva búsqueda.

Existe una diferencia importante entre este módulo de Reportes con el de Estadística Individual, puesto que esta Estadística Individual presenta, de acuerdo con el vehículo y periodo seleccionado, **TODA** la información requerida, independientemente de los **GASTOS** o **COMPRAS** hayan sido o no pagadas aún, es la fecha de adquisición o emisión de factura.

En el caso del módulo de Reportes, la información generada, que también puede ser seleccionada por periodo, es filtrada de acuerdo con la **FECHA PAGO** de las Facturas, independientemente de la fecha de las mismas. De este modo se tiene un control diferenciado entre pagos efectuados y actividades de compra o mantenimiento.

FECHA SALIDA	ORDEN MOVIL N°	CONDUCTOR	MOTIVO MOVILIZACIÓN	DEPENDENCIA	SOLICITANTES FUNCIONARIO	KM RECORRIDOS
A004655	D14					
07/15/12	OMD-75-12	Alma Cove	Fiscalía	Gerencia Financiera	Sr. Incógnito	10
07/15/12	OMD-51-12	Alma Cove	Paseo	Gerencia General	NN	1
07/16/12	OMD-80-12	Alma Cove	fgdfgdfg	Gerencia General	fgdfgd	15
07/16/12	OMD-84-12	Alma Cove	fgdgf	Gerencia General	fdd	10
07/17/12	OMD-90-12	Alma Cove	RR	Gerencia General	RR	5
07/17/12	OMD-91-12	Alma Cove	NNNN	Subgerencia General	GGG	3
07/17/12	OMD-95-12	Alma Cove	DDDD	Gerencia General	EEE	2
07/17/12	OMD-97-12	Alma Cove	DFWSW	Gerencia de Crédito	EEEE	4
07/17/12	OMD-98-12	Alma Cove	FFFF	Gerencia de Cartera	EEE	6
07/19/12	OMD-99-12	Alma Cove	DFG	Gerencia General	DFG	5
07/20/12	OMD-104-12	Alma Cove	IIIIII	Gerencia General	NNNN	5
07/23/12	OMD-107-12	Alma Cove	GFGDGF	Subgerencia General	FDFDF	2
07/23/12	OMD-108-12	Alma Cove	GHFHFGH	Subgerencia General	GFHG	3
07/30/12	OMD-110-12	Alma Cove	TUYUTUY	Gerencia de Crédito	HGJGJGH	5
07/30/12	OMD-112-12	Alma Cove	SDFSADFS	Subgerencia General	ADFSDF	5
07/30/12	OMD-114-12	Alma Cove	hjhjg	Gerencia General	hjah	10
08/01/12	OMD-122-12	Abdul Begum	SDFASF	Gerencia General	SDFASDFADS	10
08/01/12	OMD-123-12	Adam Hottel	TYTRTYERYTR	Gerencia General	RERTEW	5
08/01/12	OMD-126-12	Alma Cove	dfgdfgdf	Gerencia General	dfgsdfgd	5

**Facturas.**- En adición a la generación de Reportes, es posible mantener un control de las facturas de combustible y su pago.

Esta información puede ser filtrada, impresa o exportada a un archivo Excel.

Es posible importar información anterior desde un archivo Excel.

CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25

SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE

FACTURACION DE COMBUSTIBLE

Regresar

GASOLINERA	FACTURA	FECHA	VALOR	FECHA PAGO	OBSERVACIONES
PETROCOMERCIAL	1234	2/2/2010	3.200.00	3/2/2010	
PETROCOMERCIAL	2345	3/9/2010	1.250.00	3/15/2010	
ANETA	3456	3/16/2010	2.000.00		
PETROCOMERCIAL	78-9	4/4/2010	1.000.00	5/2/2010	
PETROCOMERCIAL	4587	5/9/2010	2.000.00	6/15/2010	
PETROCOMERCIAL	78-9	4/4/2010	1.000.00	5/2/2010	
PETROCOMERCIAL	4587	5/9/2010	2.000.00	6/15/2010	
ANETA	1478	7/16/2010	3.000.00		
PETROCOMERCIAL	78-9	4/4/2010	1.000.00	5/2/2010	
PETROCOMERCIAL	4587	5/9/2010	2.000.00	6/15/2010	
ANETA	1478	7/16/2010	3.000.00		

**Pendientes (Mantenimientos).**- Al seleccionar este botón se despliega un listado de todos los vehículos con mantenimientos pendientes, ya sea que el kilometraje respectivo no ha sido alcanzado aún, o que, el mantenimiento no fue realizado en fecha oportuna y está pendiente de ser realizado.

Esta información puede ser filtrada y generarse un archivo Excel.

CONTROL DE TRANSPORTE DEMO - 25

DETALLE DE MANTENIMIENTOS NO REALIZADOS

Regresar

PLACA	CODIGO	DETALLE MANTENIMIENTO	KILOM	OK
<input type="checkbox"/> A-00455	014	Mantenimiento completo.....	1500	
<input type="checkbox"/> A-00455	014	ABC.....	1600	
<input type="checkbox"/> GXE-666	007	Mantenimiento completo.....	5000	
<input checked="" type="checkbox"/> GXG-092	001	ABC.....	5740	
<input checked="" type="checkbox"/> GXG-092	001	Cambio de aceite de motor.....	5780	
<input type="checkbox"/> GXG-098	002	ABC.....	215900	
<input type="checkbox"/> GXG-098	002	Cambio de aceite de motor.....	216000	
<input type="checkbox"/> PEM-100	018	Mantenimiento completo.....	120145	

**Reporte Avanzado de Compras** permite filtrar la información que se desea encontrar, esto es, por vehículo solamente -es decir todas las compras de insumos o repuestos de un solo vehículo- o por insumo o repuesto adquirido solamente, o una combinación de los dos, siempre dentro del rango de fecha que se seleccionó en la página de **REPORTES**.

Al seleccionar el texto **Búsqueda**, aparece la pantalla que permite ingresar los parámetros de búsqueda en los campos Placa y/o Insumo/Repuesto, se ejecuta la búsqueda oprimiendo el

botón , se filtran los resultados, y de ser necesario el realizar una nueva búsqueda, se oprime este botón otra vez.

[Regresar](#)



### COMPRAS POR VEHÍCULO Y POR INSUMO / REPUESTO

PLACA  ▼  
 INSUMO / REPUESTO    
 FECHA INICIAL  FECHA FINAL

PLACA	ORDEN N°	ALMACEN	FACT. N°	VALOR	FECHA FACTURA	FECHA PAGO
05/06/2008						

Finalmente, es posible generar un reporte del Estatus actual de los vehículos, esto es, cómo se encuentran, al tiempo de la consulta, **LIBRE, EN USO o EN MANTENIMIENTO**. Haciendo en clic en el numero de Placa de un vehículo que está en uso o en mantenimiento, va al registro para el cual se emitió la Orden. Para vehículos libres no opera esta facilidad.

PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	CONDUCTOR	AUTORIDAD	ESTATUS	19/02/2009
A-004555	MOTO SUZUKI	MOTO	1995	Alfred Fines		EN USO	
GXG-092	CHEVROLET RODEO	JEEP	2002	Agustin Rief		LIBRE	

En caso de tener activada la geoubicación (via GPS) de los vehículos, es posible ubicarlos individualmente o en grupo en un visor de mapa web.

[Regresar](#)

#### LISTADO DE UBICACIONES DE TODOS LOS VEHÍCULOS

**CODIGO** 001 |

**PLACA** GXG-092 |

**MARCA** CHEVROLET RODEO 4X4

**UBICACION** Guayas

**LOCALIZACION** -2.42588,-79.346008



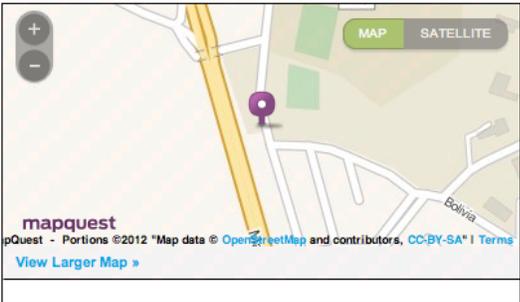
**CODIGO** 002 |

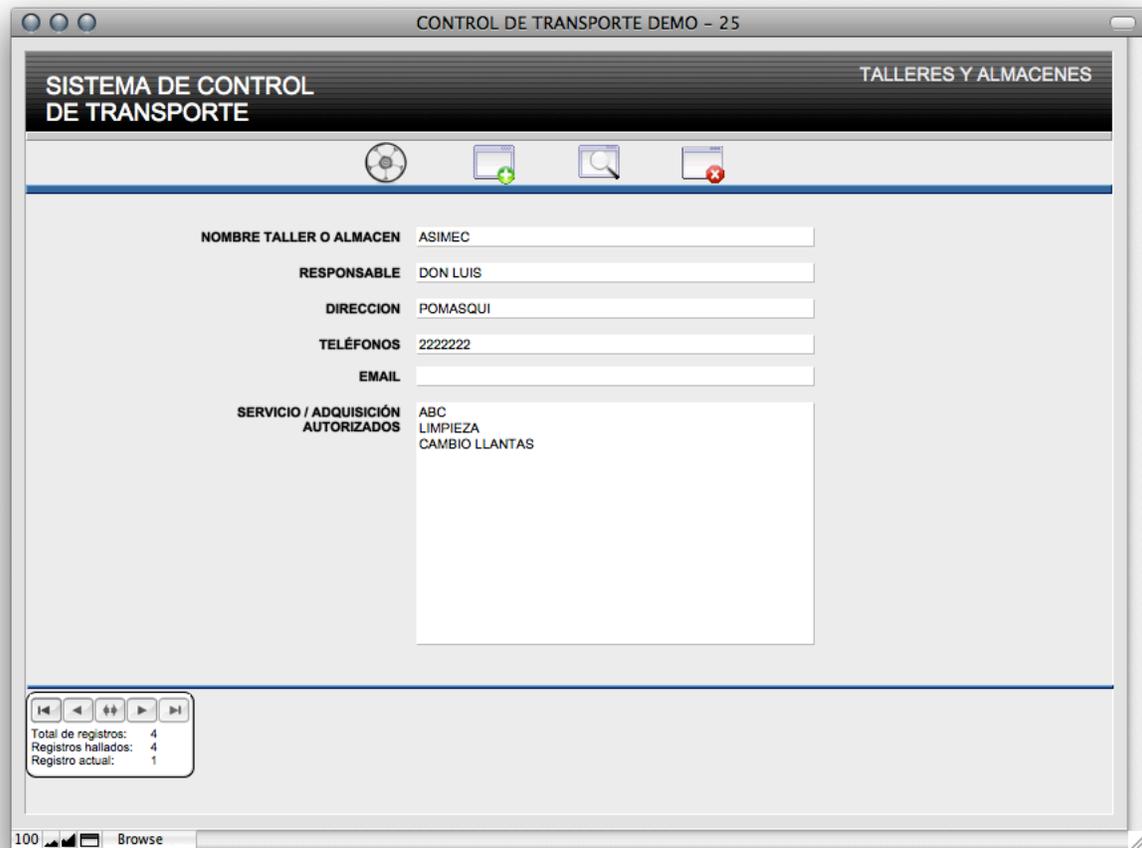
**PLACA** GXG-098 |

**MARCA** CHEVROLET LUV D/C 4X2

**UBICACION** Guayaquil

**LOCALIZACION** -0.200328,-78.511069





## TALLERES Y ALMACENES

En este Módulo se controla a los talleres y almacenes autorizados por el Usuario para prestar el servicio de mantenimiento u otro similar y compra de insumos, repuestos, etc.

La información ingresada en esta ventana es necesaria para el Módulo de Mantenimiento y Compras.

QUITO



PLACA	PEI-1179	MARCA	SUZUKI	RESPONSABLE	ISRAEL ALBUJA
AÑO	2010	MODELO	GRAND VITARA SZ 2.7L V6 5P TM 4X4	MOTOR	H27A291603

**ACCIDENTE**

ASEGURADORA		POLIZA_No		RECLAMO_No	
CONDUCTOR		LICENCIA		FECHA	HORA
LUGAR		DANOS			
VALOR DANOS		TALLER			
DETALLE ACCIDENTE					
TERCEROS					

**FOTOGRAFIAS**



INSERTAR FOTOGRAFIA



**NOVEDADES**

Este módulo ayuda a generar el Parte de Novedades y Accidentes que el Administrador del Sistema utiliza para realizar las anotaciones respectivas.

Se encuentra dividido en tres partes:

### **DATOS DEL VEHICULO**

### **ACCIDENTE**

Aseguradora, Póliza, Numero del Reclamo, Conductor, Lugar del accidente, Daños al vehículo, Detalle del accidente, Estimación de los daños, Taller en el cual se encuentra el vehículo, Terceros afectados, y, fotografías del vehículo siniestrado.

### **NOVEDADES**

Para ingresar información de la novedad que se desee reportar.

La información contenida en este módulo puede ser exportada a un archivo Excel.



## PREFERENCIAS DEL SISTEMA

En este módulo, que es accesible únicamente por el Administrador del Sistema, se maneja cierta información, según se indica a continuación:

### Información del Usuario

En este componente se debe ingresar toda la información relativa al Usuario, tal como nombre, dirección, teléfono, fax, email y dirección URL, ya que esta información es la que será impresa en las diferentes órdenes que el Sistema emite.

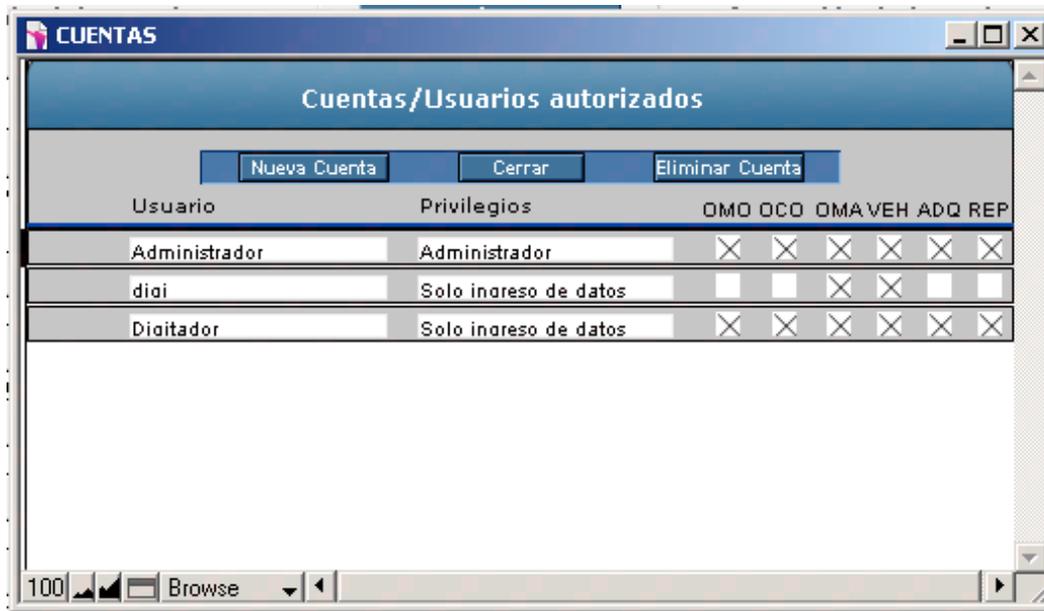
### Información de la Bodega o Almacén Interno

Que incluye información de la bodega interna del Usuario, así como el responsable y otra.

### Editar Cuentas/Usuarios

Inicialmente existe creadas dos cuentas de usuario que no pueden ser eliminadas, pero en base a las cuales se pueden generar nuevas cuentas, con las mismas atribuciones y limitaciones de aquellas. Estas cuentas son Administrador y Digitador.

Para esto se presiona el botón respectivo que despliega la siguiente pantalla:



Esta ventana contiene tres botones, **Nueva Cuenta**, **Eliminar Cuenta** y **Cerrar**.

Al presionar el botón de **Nueva Cuenta** se despliega la siguiente ventana,

en la cual se ingresa el nombre del nuevo usuario, la clave y los privilegios de esta nueva cuenta, esto es **Administrador** o **Solo ingreso de datos**.

Luego de la creación de la cuenta, en caso de ser de *Solo ingreso de datos*, se puede escoger los privilegios particulares que el Administrador le asigna, mediante la marcación de los casilleros que se indican a continuación:

**OMO** Permite la emisión de Órdenes de MOvilización.

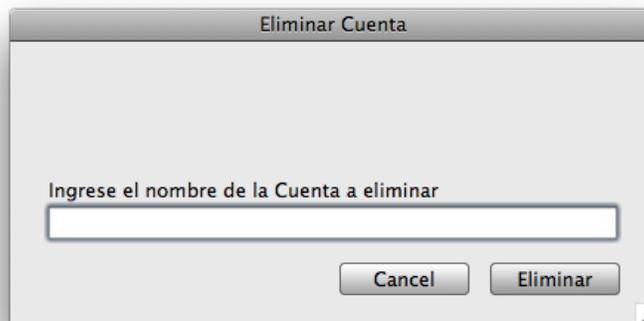
**OCO** Permite la emisión de Órdenes de COmbustible.

**OMA** Permite la emisión de Órdenes de MAntenimiento.

**VEH** Permite controlar todas las operaciones en el módulo de VEHículos, esto es creación y eliminación de registros de la base de datos de vehículos, asignación de unidades, emisión de órdenes de adquisición y actualización de información.

**REP** Permite el ingreso y generación de REPortes.

De igual modo, si se desea eliminar una cuenta, se presiona el botón **Eliminar Cuenta**, y se presenta la pantalla siguiente, que de ser llenada con la información del usuario a ser eliminado.



Es importante anotar que estas actividades solo pueden ser realizadas por el usuario que sea el Administrador del Sistema o que tenga los privilegios de tal y que no sean realizados desde una página web.

Los usuarios con privilegios de "Solo ingreso de datos", no pueden tener acceso a realizar estas gestiones.

#### Respaldo del Sistema

Al presionar este botón, es posible obtener un respaldo del Sistema, generando una copia exacta del mismo a la fecha del respaldo.

El Sistema le presenta una ventana de grabación, le sugiere un nombre y una ubicación, pero el usuario administrador, puesto que tan solo es posible realizar este respaldo desde el servidor del Sistema, selecciona los datos respectivos.

**Se sugiere que este respaldo se lo realice periódicamente, por lo menos una vez a la semana o mejor todavía si es diario, antes de cerrar el Sistema.**

#### Importación de DB de Vehículos y Funcionarios

El Sistema soporta la importación de información desde una variedad de formatos, incluyendo desde archivos Excel, lo cual facilita que se ingrese toda la información de vehículos y funcionarios desde una hoja electrónica.

Para esto es el Sistema genera dos plantillas de Excel formateadas con los campos que son necesarios de ser llenados para luego ser importadas por el Sistema. Con esta facilidad se evita digitar toda la información y evitar el potencial riesgo de cometer errores al momento de la digitación.



## BARRA DE MENUES

Si bien es cierto que el Sistema ha sido diseñado para que no sea necesario el recurrir a la Barra de Menús, sin embargo, de ser necesario se lo puede hacer (dependiendo de la versión del Sistema pueden o no aparecer todas estas opciones), las explicaciones son las siguientes:

### Archivo



**Abrir Remoto....** Se utiliza desde un computador, que se encuentra en red, diferente del servidor, y le permite abrir el Sistema desde ese computador.

**Cambiar Clave...** Le permite al usuario cambiar su clave, pero debe tener cuidado de no olvidarla, caso contrario no será posible recuperarla.

**Preparar Página...** Se utiliza de la manera como opera para otros programas.

**Imprimir.....** Opera de igual manera como otros programas.

**Compartir** Es un submenu que le permite compartir el Sistema con otros usuarios, via intranet, página web u otra base de datos tipo ODBC (de acuerdo con la versión del Sistema

que ha sido instalada).

**Importar Registros** De otro tipo diferente de archivos, como son Excel, texto separados por comas o tabulaciones, fuente de datos XLM o ODBC.

**Exportar Registros** A un formato diferente de FileMaker, tales como Excel, fusion, HTML, XML, texto separados por comas o tabulaciones. Se debe seleccionar opciones de exportación, fundamentalmente los campos a exportarse.

**Grabar/Enviar Registros Como** Permite exportar en Excel, sin necesidad de seleccionar los campos, se exportan todos ellos. Permite además generar un archivo tipo PDF.

**Enviar Mail** El Sistema le presta la facilidad de generar un correo electrónico, usando el Programa predefinido de Email, que puede incluir una copia del registro visualizado.

**Respaldar como....** Tiene la misma funcionalidad que el botón **Respaldar Sistema** en **Preferencias del Sistema**.

**Recuperar** En caso de ser necesario, si existe algún tipo de problema con la Base de Datos del Sistema, utilizando esta opción, se puede generar un archivo sano de aquel que pueda estar dañado.

**Exit o Salir** Sale del Sistema, aunque es preferible utilizar el botón **SALIR**, ubicado en el **Menú Principal**.

#### Editar



**Deshacer** Deshace una acción tomada.

**Cortar** Corta un texto o información seleccionada

**Copiar** Copia un texto o información seleccionada

**Pegar** Pega un texto en el campo seleccionada.

**Pegar Especial** Pega texto con ciertas opciones.

**Borrar** Borra la información o texto seleccionado en un campo.

**Seleccionar Todo** Selecciona toda la información de un campo.

**Encontrar/Reemplazar** Permite encontrar

cierta información y reemplazarla por otra.

#### Insertar



**Fecha Actual** Inserta en el campo la fecha corriente.

**Hora Actual** Inserta en el campo la hora corriente.

**Desde Índice** Presenta una ventana con información de los ingresos que se han realizado en ese campo, para seleccionar el dato que se desea repetir en el mismo.

**Desde Último Registro Visitado** Permite repetir el último ingreso en ese campo del registro anterior.

## Registros



**Mostrar Todos Los Registros** Luego de una búsqueda, para tener otra vez todos los registros visibles.

**Mostrar Solo Omitidos** Luego que se ha omitido los registros seleccionados, para cambiar a la inversa la selección.

**Omitir Registro** Luego de una búsqueda, si se desea omitir los registros encontrados.

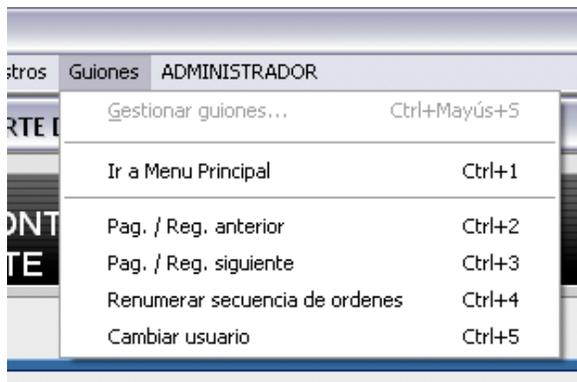
**Omitir Múltiple** Igual que el anterior.

**Modificar Última Búsqueda** Luego de una búsqueda que no dio los resultados esperados, se modifica ésta.

**Ordenar Registros....** Ingresando en la ventana que se presenta el o los campos en base a los cuales se desea ordenar los registros visibles.

**Desordenar** Regresa el orden a su estado inicial, esto es al orden de la creación de los registros.

## Guiones



**Ir a Menú Principal** Desde cualquier módulo, regresa al usuario al Menú Principal.

**Pag./Reg. Anterior** Como opción al navegador de registros, le permite movilizarse a la página o registro anterior.

**Pag./Reg. Siguiente** Como opción al navegador de registros, le permite movilizarse a la página o registro siguiente.

**Renumerar secuencia de órdenes** En caso de ser necesario, el administrador puede renumerar la secuencia de órdenes generadas por el Sistema.

**Cambiar usuario** Si por cualquier circunstancia, el administrador se encuentra en un terminal del Sistema, con los privilegios de Solo ingreso de datos, y desea realizar un cambio que le permite solo sus privilegios de administrador.

---

## INFORMACIÓN FINAL

El gestor o administrador de esta base de datos, FileMaker Pro, es muy dúctil y permite entre otras actividades lo siguiente:

### Respaldos Automáticos

El Sistema respalda la información automáticamente al iniciar y al terminar la sesión; y cada 60 minutos, por defecto, en la carpeta \Mis Documentos\NombreDelUsuario Respaldos\ (en Windows); /Documentos/NombreDelUsuario Respaldos/ (en Mac).

### Reportes Personalizados

Sin mayor complicación es posible seleccionar la información que se desea expresar en un reporte, que luego puede ser exportado a una variedad de formatos, incluyendo Microsoft Excel®.

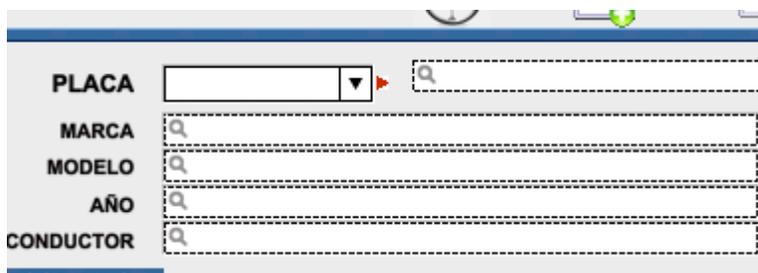
### Importación y Exportación de Información

La información procedente de una variedad de formatos puede ser importada sin mayor complicación al Sistema.

De igual manera se puede exportar, tal como se indicó anteriormente a Microsoft Excel® y a otra variedad de formatos.

### Filtros para encontrar información

Al encontrarse en cualquiera de los módulos, y se requiera de encontrar ciertos registros que cumplan con una condición específica, al presionar el botón , la ventana visible se torna en un filtro con los campos en los que se puede ingresar información con una pequeña lupa:



Se puede ingresar la información que se desea encontrar, todo el texto o parte del mismo, en uno de los campos o en dos o más de ellos, de tal manera que se filtran los registros con múltiple información común.

En el caso de que se desee encontrar una fecha específica, del calendario que se despliega en un campo de fecha, se selecciona el dato requerido y se presiona Return.

En caso de que se desee buscar registros dentro de un rango de fechas, se ingresa manualmente la fecha inicial, tres puntos (...) y luego la fecha final del rango, ejemplo:15/01/2009...31/01/2009

que busca los registros con la condición de fecha que se encuentran comprendidos entre el 15 de enero del 2009 y el 31 de enero del 2009.

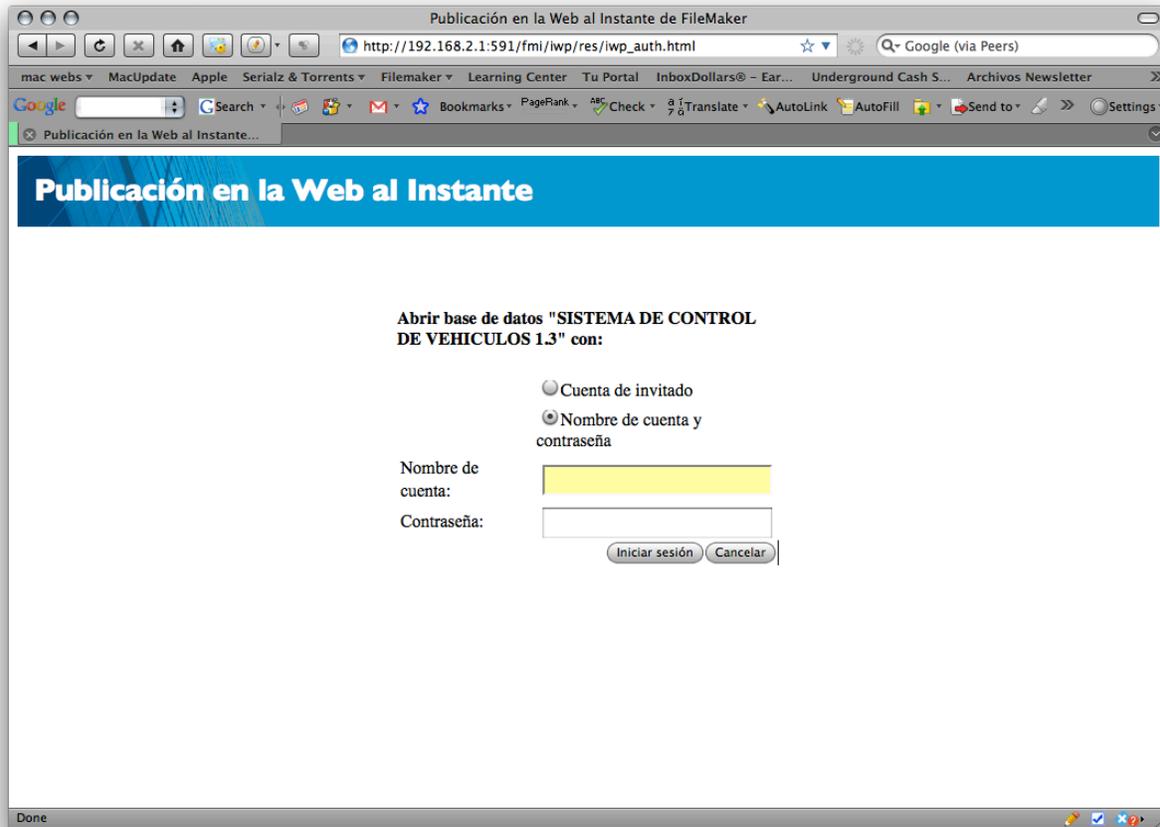
A continuación se presenta una tabla con ejemplos de encontrar información según se requiera:

Para Buscar	Escriba lo siguiente en el campo	Ejemplo
Palabras que empiezan por caracteres Roman	Los caracteres	Chris Smith busca <b>Chris Smith, Smith Chris, Chris Smithson y Smith Christenson</b>
Una frase o una secuencia de caracteres	El texto, puntuación y espacios en blanco incluidos, entre comillas (").	"Decoradores Marten y Jones" busca <b>Decoradores Marten y Jones</b> , pero no <b>Decoradores Jones y Marten</b>  ", S.A." busca todas las empresas que incluyan ", <b>S.A.</b> " en el nombre, excepto las que no llevan la coma.
Palabras con uno o varios caracteres desconocidos o variables	Un carácter comodín (@) para cada carácter desconocido.	H@ja busca <b>Hija y Hoja</b>  @on busca <b>Don y Ron</b> , pero no <b>Bron</b>
Dígitos en un campo de texto	Un carácter # para cada dígito	# busca <b>3</b> , pero no <b>30</b> ## busca <b>30</b> , pero no <b>3</b> ni <b>300</b> #3 busca <b>53 y 43</b> , pero no <b>3</b>
Palabras sin caracteres, con varios caracteres de texto desconocidos o variables en fila	* para todos los caracteres desconocidos.	Jo*n busca <b>Jon y John</b>  J*r busca <b>Jr. y Junior</b>  *phan* busca <b>Phan y Stephanie</b>
Símbolos u otros caracteres no alfanuméricos, como signos de puntuación o espacios en blanco	Los caracteres, puntuación y espacios en blanco incluidos, entre comillas (").	"@" busca @ (o, por ejemplo, una dirección de correo electrónico)  "," busca registros que contengan una coma  " " busca tres espacios en blanco seguidos
Coincidencias exactas del texto especificado	== (dos signos igual)	==John busca <b>John</b> , pero no <b>John Smith</b>  ==John Smith busca <b>John Smith</b> , pero no <b>Smith, John o John Smithers</b>
Coincidencias exactas de palabras completas especificadas	=	=Mercado busca <b>Mercado, Servicios de mercado, y Investigación continua del mercado</b> , pero no <b>Mercadotecnia o Supermercado</b> =Chris =Smith busca <b>Chris Smith o Smith Chris</b> , pero no <b>Chris o Christopher Smithson</b>
Campos que no están vacíos	Ingresar solo el signo * y presionar enter	
Campos que no contiene información, vacío	Ingresar solo el signo igual = y presionar enter	

## Utilización por medio de la página web

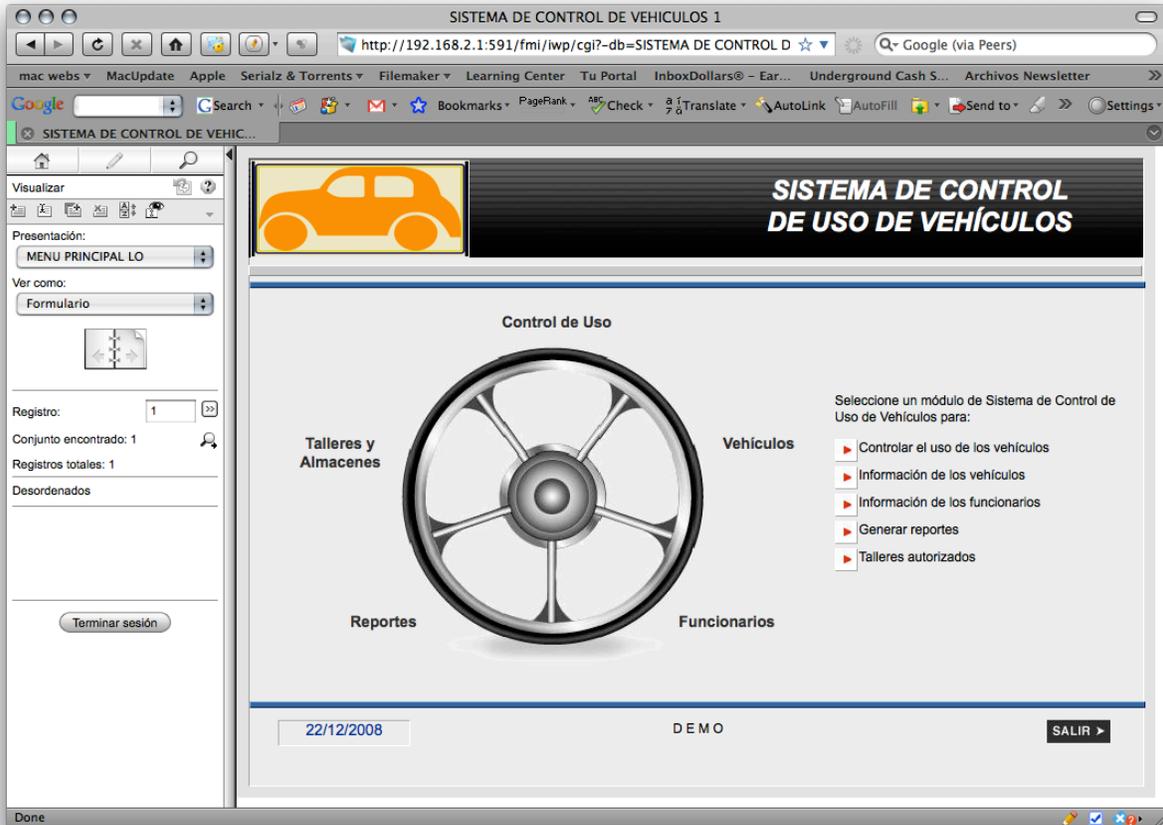
La operatividad por medio de una página web es sustancialmente la misma que el uso directo, con ligeras limitaciones.

### Pantalla de inicio



The screenshot shows a web browser window titled "Publicación en la Web al Instante de FileMaker". The address bar contains the URL "http://192.168.2.1:591/fmi/iwp/res/iwp\_auth.html". The browser's menu bar includes "mac webs", "MacUpdate", "Apple", "Serialz & Torrents", "Filemaker", "Learning Center", "Tu Portal", "InboxDollars@ - Ear...", "Underground Cash S...", and "Archivos Newsletter". The browser's search bar contains "Google (via Peers)". The browser's toolbar includes "Google", "Search", "Bookmarks", "PageRank", "Check", "Translate", "AutoLink", "Autofill", "Send to", and "Settings". The main content area of the browser displays a login page with a blue header that reads "Publicación en la Web al Instante". Below the header, the text "Abrir base de datos 'SISTEMA DE CONTROL DE VEHICULOS 1.3' con:" is displayed. There are two radio buttons: "Cuenta de invitado" (unselected) and "Nombre de cuenta y contraseña" (selected). Below the radio buttons, there are two input fields: "Nombre de cuenta:" (with a yellow background) and "Contraseña:". At the bottom of the form, there are two buttons: "Iniciar sesión" and "Cancelar". The browser's status bar at the bottom left shows "Done".

## Menú del Sistema



Como se puede observar, el Menú es igual a aquel que se presenta en el computador del Administrador, en el lado izquierdo, se presenta un recuadro que contiene íconos de ayuda y especialmente botones que luego de ingresada la información en los campos respectivos, se presiona el botón de **Enviar** o **Cancelar** al servidor del Administrador, para actualizar la información de la base de datos del Sistema.

Se utiliza el menú de la misma manera como se indica anteriormente.

Por razones evidentes, ciertos procesos que son de control exclusivo del Administrador del Sistema, no están presentes dentro de los módulos, sino vía la barra del menú llamada Guiones o Script (como Renumerar secuencia de órdenes), o desde los otros menús de esta barra (para autorizar la compartición del sistema con otros usuarios).

En el siguiente gráfico se puede observar que al realizar clic sobre el botón de texto de **Control de Uso**, se dirige de inmediato a aquel:

Control de Transporte v1 rc04

http://192.168.2.1:591 - Control de Transporte v1 rc04

### SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE

### CONTROL DEL USO DE VEHICULO

Visualizar

Presentación: CONTROL DE USO LO

Ver como: Formulario

Registro: 34

Conjunto encontrado: 34

Registros totales: 34

Desordenados

Terminar sesión

**ATENCION, VEHICULO EN USO**

PLACA: GXE-699

MARCA: CHEVROLET LUV D/C 4X2

MODELO: CAMIONETA

AÑO: 2002

CONDUCTOR: Twila Moore

KM X GAL: 15

PRECIO GALON: US\$1.50

GAL INICIALES: 19.31 galones

MOTIVO MOVILIZACIÓN: Movilización

PRECIO COMBUSTIBLE: DIESEL: US\$1.00, EXTRA: US\$1.50, SUPER: US\$2.00

**RECORRIDO**

FECHA SALIDA	29/01/2009	FECHA RETORNO ESTIMADA	29/01/2009	FECHA RETORNO	
HORA SALIDA		HORA RETORNO ESTIMADA		HORA RETORNO	
KM INICIAL	305	ÁMBITO MOVILIZACIÓN	FUERA CIUDAD	KM RETORNO	

**CONSUMO**

CONSUMO GAL SALIDA: 0.00 galones

KM RECORRIDOS: [ ] kilómetros

VALOR CONSUMO SALIDA: [ ]

GAL ACTUALES: Tanque con 19.31 galones

VALOR CARGA COMBUSTIBLE: [ ]

CARGA GALONES: 0.00 galones

COMENTARIOS: [ ]

CAPACIDAD 20 GALONES

E 19.31 gal. US\$28.97

F .69 gal. US\$1.04

De ser necesario, ingresar contenido real del tanque > [ ]

**GENERACIÓN DE ÓRDENES**

MOVILIZACIÓN | COMBUSTIBLE | MANTENIMIENTO

CMO-0014

Creado Por: [Guest] Fecha: 25/01/09 Modificado Por: superuser Fecha: 30/01/09

Done