



Facultad de Estudios Superiores

Acatlán

Centro de Desarrollo Tecnológico



MANUAL DE OPERADOR PCPUMA



Manual de operador

Contenido

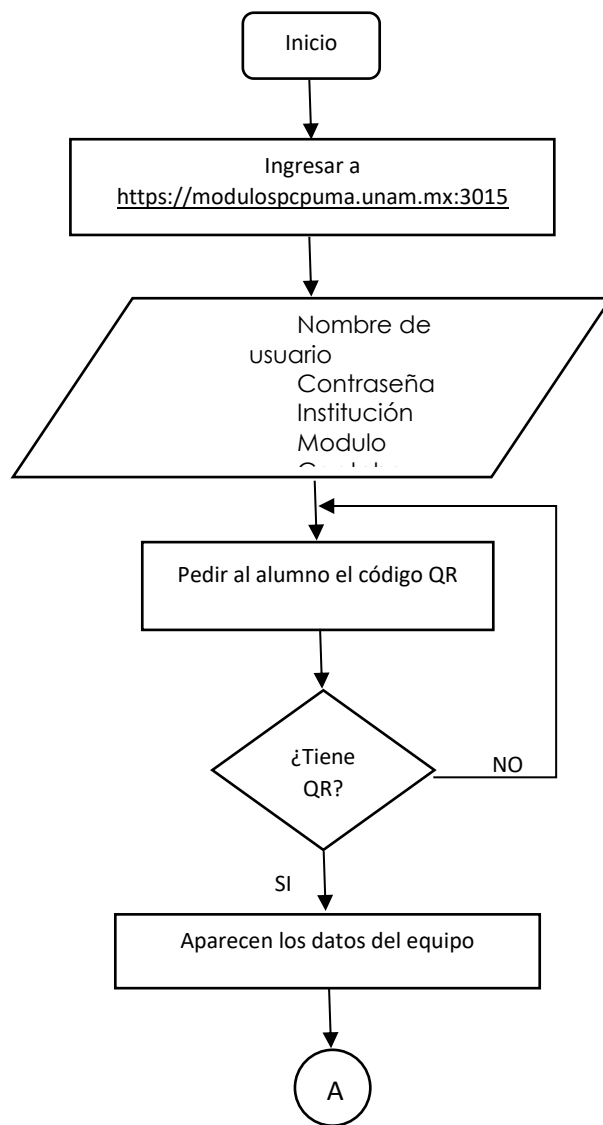
1	Requisitos mínimos del sistema	3
2	Flujo del proceso de préstamo y devolución	3
3	Inicio de sesión	5
4	Descripción del funcionamiento de la ventana de préstamo/devolución	6
4.1	Préstamo	7
a.	Primera forma, Scanner (mediante el código QR)	7
b.	Segunda forma, préstamo Manual (Numero del préstamo)	8
4.2	Devolución.....	10
a.	Primera forma, mediante la cámara web	10
4.3	Retraso de equipos.....	12
4.4	Búsqueda.....	13
5	Equipos	15
5.1	Buscar equipo.....	15
5.2	Todos los equipos.....	16
6	Carritos	20
6.1	Buscar carrito	20
6.2	Todos los carritos	23
7	Buscar usuario	25
7.1	Reenviar Contraseña	25
7.2	Cambio de teléfono.....	26
7.3	Cambiar correo del usuario.....	26
8	Incidencias.....	27
8.1	Como levantar una incidencia.....	27
8.2	Consulta de incidencias	28
9	Historial de préstamos	29
	Créditos:	34
	Diseño y revisión:	34
	Elaborado por:.....	34

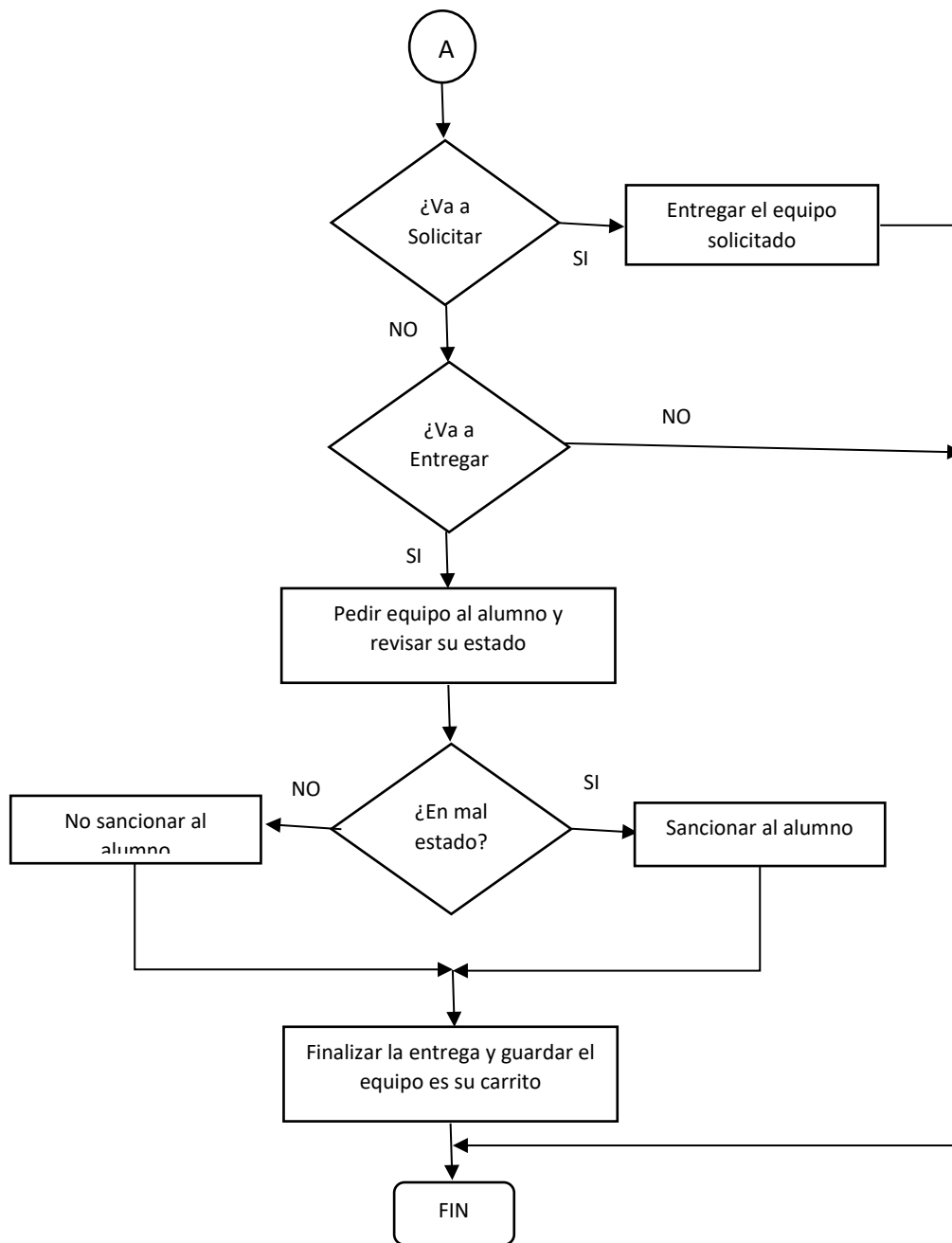
Manual de operador

1 Requisitos mínimos del sistema

- a) Sistema operativo Windows 10
- b) Se requiere de un navegador de internet, de preferencia Chrome.
- c) Conexión de Internet estable.

2 Flujo del proceso de préstamo y devolución





3 Inicio de sesión

Para conectarse a la página para el operador, el link es: <https://modulospcpuma.unam.mx:3015>.

The image shows the main login form titled "PC Puma". It contains the following fields and elements, each labeled with a letter: 'a' points to the 'Usuario' text input field; 'b' points to the 'Contraseña' text input field with an eye icon; 'c' points to the 'Institución' dropdown menu; 'd' points to the 'Módulo' dropdown menu; 'e' points to the 'Recordar' checkbox for the institution; 'f' points to the 'No soy un robot' CAPTCHA checkbox; and 'g' points to the 'Iniciar Sesión' button.

- a) Proporcionar el usuario para ingresar al sistema.
- b) Proporcionar la contraseña correspondiente
- c) Elija una Institución

The image shows the expanded dropdown menu for the 'Institución' field. The menu lists several options: 'Selecciona una opción', 'F.E.S. ACATLAN', 'F.E.S. ARAGON', 'FACULTAD DE ARQUITECTURA', 'FACULTAD DE PSICOLOGIA', and 'INSTITUTO DE FÍSICA'. The 'F.E.S. ACATLAN' option is highlighted. A 'reCAPTCHA' label is visible at the bottom right of the dropdown.

- d) Elija el módulo en operación

The image shows the expanded dropdown menu for the 'Módulo' field. The menu lists two options: 'Selecciona una opción' and 'Módulo 1'. The 'Módulo 1' option is highlighted.

- e) Responda el CAPTCHA
- f) Inicie Sesión

Debe presentarse así

PC Puma

Usuario

Contraseña

Institución

F.E.S. ACATLAN

☐ Recordar

Módulo

Módulo 1

☐ Recordar

No soy un robot

Iniciar Sesión

4 Descripción del funcionamiento de la ventana de préstamo/devolución

Universidad Nacional Autónoma de México

Préstamo/Devolución
Usuario Operador

Manual

Scanner

Todos los préstamos activos: 0

Tipo de carrito

Selecciona una opción

Tipo de usuario

Selecciona una opción

Carrito

Carrito

Equipo

Equipo

Id préstamo

Id préstamo

Número de cuenta/trabajador

Número de cuenta/trabajador

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Hora Fin	Cancelar

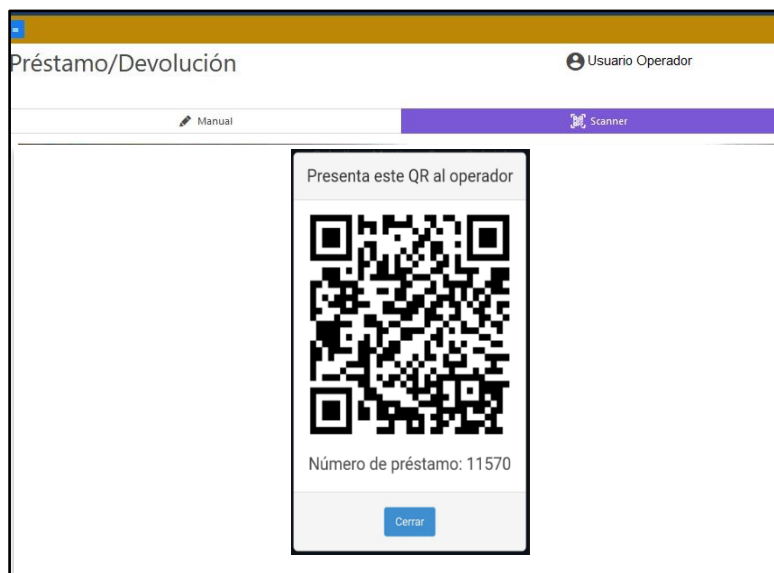
4.1 Préstamo

Para poder realizar el préstamo del equipo, se puede realizar de dos maneras, la primera es **“Scanner”** con la cámara web mediante el código QR y la segunda es la forma **“Manual”** mediante el número del préstamo.

a. Primera forma, Scanner (mediante el código QR)

Al dar clic en esta opción se solicitará utilizar la cámara del dispositivo donde se genera el préstamo. Y siguiendo los siguientes pasos para el préstamo de equipos.

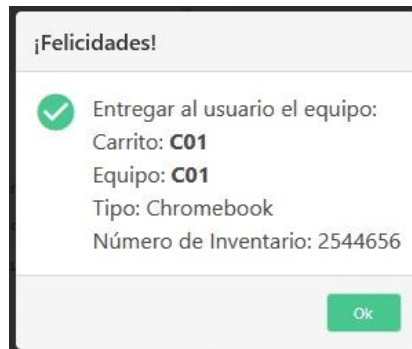
1. Se solicita el QR que se generó en el dispositivo del solicitante.



2. El sistema proporcionará el siguiente mensaje para confirmar que se va a prestar un equipo.



3. Confirmando, el sistema presentará los datos del equipo que hay que entregar al solicitante.



b. Segunda forma, préstamo Manual (Numero del préstamo)

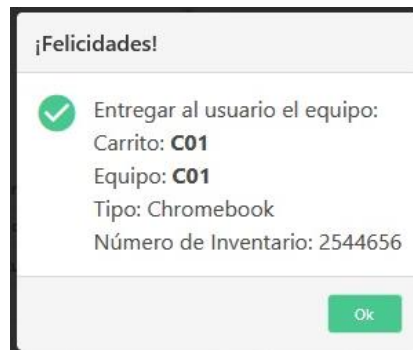
En esta forma es necesario pedir al usuario el número de préstamo, el cual se encuentra debajo del QR del dispositivo del solicitante, el cual se colocará en la parte de **"Número de préstamo"**.

A form titled "Préstamo/Devolución" with a light gray background and a dark gray border. At the top, there is a purple bar with a white pencil icon and the word "Manual". Below that, it says "Número de Préstamo". There is a text input field containing "11570". At the bottom right, there is a blue button labeled "Enviar".

Seleccionando la opción de enviar, el sistema proporcionará el siguiente mensaje para confirmar que se va a prestar un equipo.



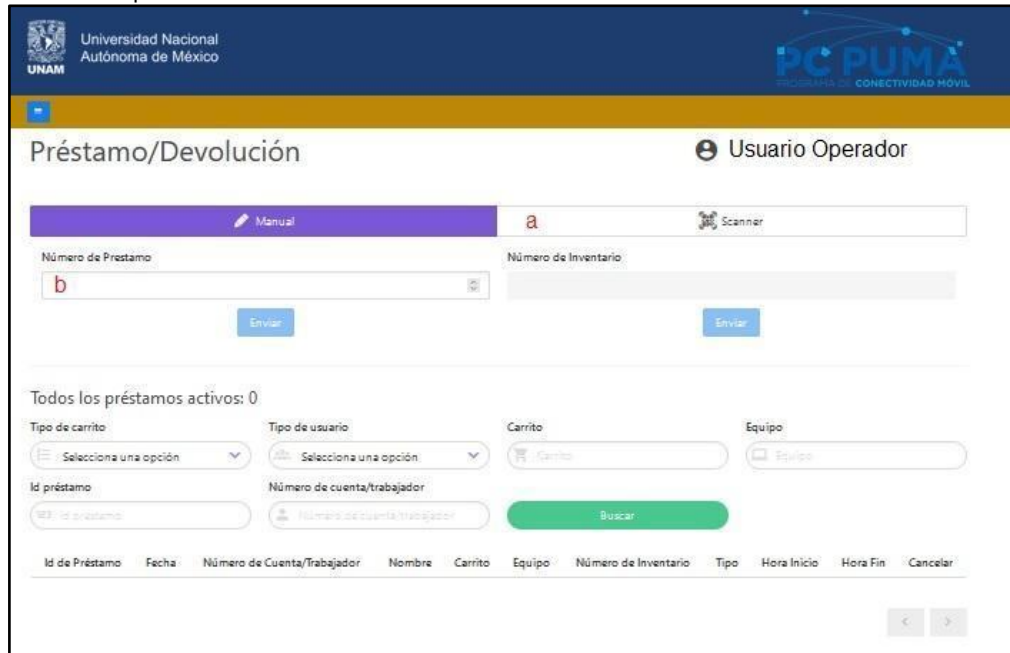
Confirmando el sistema presentará los datos del equipo que hay que entregar al solicitante. Dejando la siguiente ventana



Una vez entregado el equipo al usuario, se presionará el botón de **"ok"**, para terminar la parte del préstamo de equipo.

4.2 Devolución

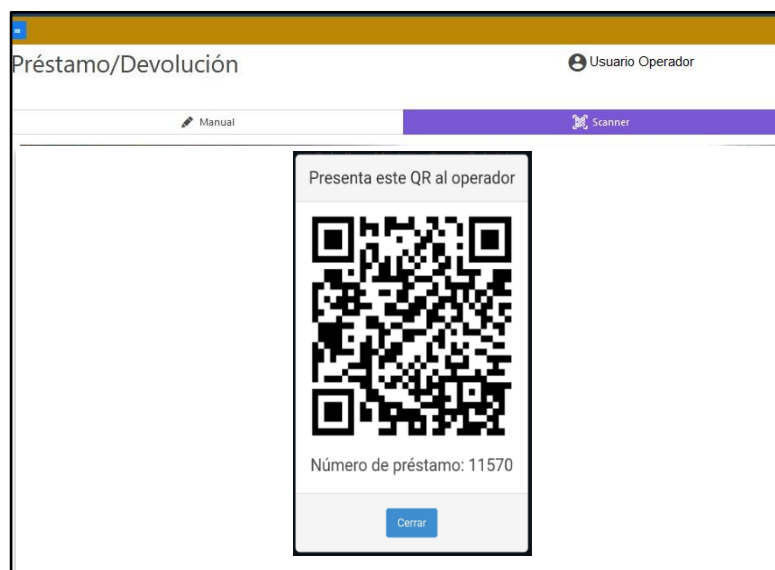
Para realizar la devolución del equipo, el proceso es muy similar al préstamo de equipo ya que también se puede realizar de dos maneras, la primera es con la cámara web mediante el código QR y la segunda es la forma manual mediante el número del préstamo.



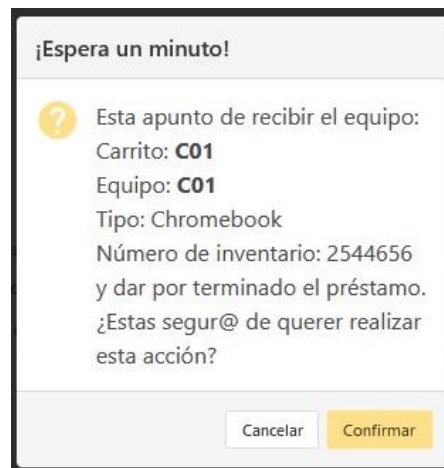
a. Primera forma, mediante la cámara web

Al dar clic en esta opción se solicitará utilizar la cámara del dispositivo donde se genera el préstamo. Y siguiendo los siguientes pasos para el préstamo de equipos.

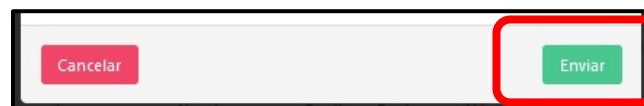
1. Se solicita al usuario el equipo y se pide que muestre en la cámara el QR que se generó en el dispositivo del solicitante.



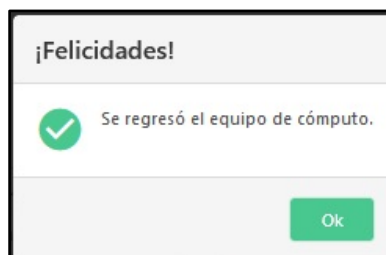
2. Si el solicitante muestra un QR que se encuentra "activo" el sistema comenzará el proceso de devolución mostrando la siguiente ventana. Se confirma que los datos del equipo son los mismos presentados en la ventana y se procederá a completar la devolución, presionando el botón "**Confirmar**".



3. Aquí verifique que el equipo sea devuelto en **buen estado** y si la respuesta es **Sí**, continuar, si no ir a la sección 8.1.
4. Se envía la respuesta presionando el botón de "**Enviar**" para concluir la devolución.



5. Para concluir el proceso de devolución aparece la siguiente ventana, donde tendremos que presionar el botón "**ok**"



Préstamo/Devolución

Usuario Operador

Manual

Scanner

Número de Préstamo

Número de Inventario

Enviar

Enviar

Todos los préstamos activos: 0

Tipo de carrito

Tipo de usuario

Carrito

Equipo

Selecciona una opción a

Selecciona una opción b

Carrito c

Equipo d

Id préstamo

Número de cuenta/trabajador

Id préstamo f

Número de cuenta/trabajador f

Buscar

Nota

Al regresar el equipo a su carrito, ponerlo inmediatamente a cargar.

4.3 Retraso de equipos

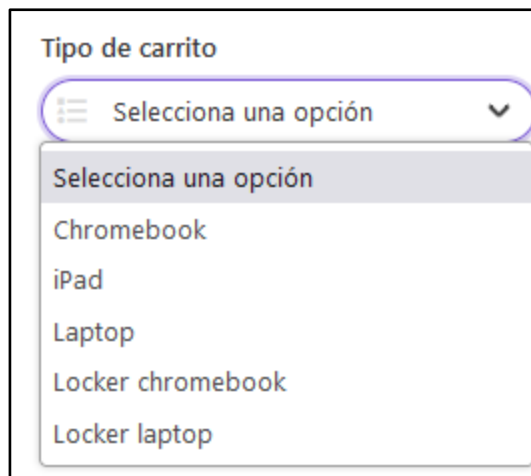
Cuando hay un atraso **en el regreso** de algún equipo, este se marca en color rojo en el sistema. El usuario tiene una tolerancia de 15 minutos, en caso de que **los** exceda, se reportará al usuario para que sea localizado y pueda devolver el equipo lo más pronto posible (imagen siguiente)

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Hora Fin	Cancelar
11987	2022-10-19 19:16	#####	Nombre del Usuario	C05	C01	E0030001	Chromebook	19:17	21:17	Cancelar

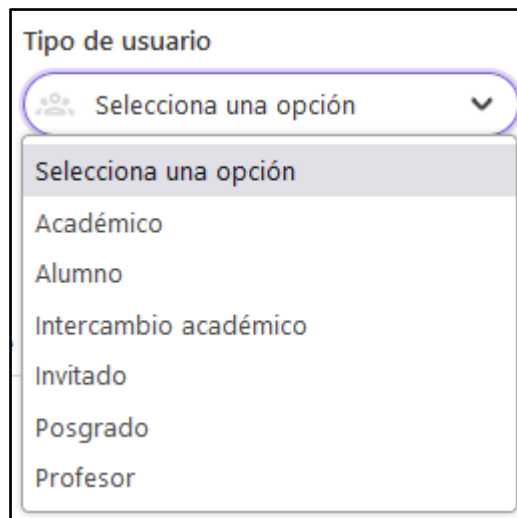
4.4 Búsqueda

En la siguiente imagen se destaca con letras en rojo los diferentes apartados que corresponden a las descripciones que se enlistan a continuación.

- a) En el tipo de carrito, al seleccionar una opción y le da clic al botón de buscar, en la zona de la lista de los préstamos, se muestra todos aquellos renglones con esta característica.



- b) En el tipo de usuario, al seleccionar una opción y le da clic al botón de buscar, en la zona de la lista de los préstamos, se muestra todos aquellos renglones con esta característica.



- c) En el apartado **“Carrito”**, si se escribe el número de carrito (por ejemplo, C05) y da clic al botón de “buscar”, en la zona de la lista de los préstamos, se muestran todos aquellos renglones con esta característica.

Carrito

 C05

Buscar

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Hora Fin	Cancelar
11987	2022-10-19 19:16	#####	Nombre del Usuario	C05	C01	E0030001	Chromebook	19:17	21:17	Cancelar

- d) En el apartado **“Equipo”**, si escribe el número de equipo en **“Equipo”** (por ejemplo, C01) y le da clic al botón de buscar, en la zona de la lista de los préstamos, se muestran todos aquellos renglones con esta característica.

Equipo

 C01

- e) En el apartado **“Id préstamo”**, si se escribe el número del préstamo y se da clic al botón de buscar, en la zona de la lista de los préstamos, se muestran los datos del préstamo correspondiente a ese número.

Id préstamo

123 11987

- f) En el apartado **“Cuenta/trabajador”** Si se escribe el número a buscar, en la zona de la lista de los préstamos, se muestra el préstamo correspondiente a dicho número.

Número de cuenta/trabajador

 #####

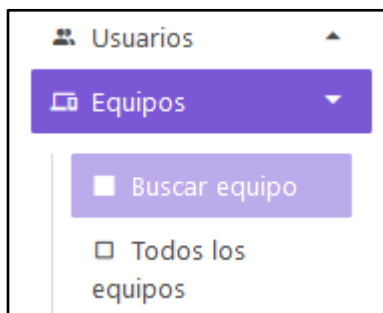
5 Equipos

5.1 Buscar equipo

Para hacer la búsqueda de un equipo es necesario dar un clic en el menú, ubicado en la parte superior izquierda de la venta del sistema.



Al darle clic nos desplegará el menú, mostrando la opción de **“Equipos”**, donde solicitaremos el submenú **“Buscar equipo”**.

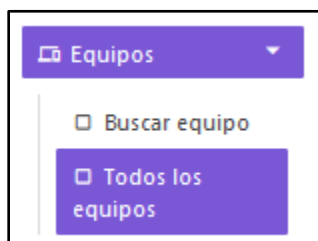


Al darle clic en **“Buscar equipo”**, mostrará la siguiente pantalla, donde al escribir el número de inventario del equipo y dar clic en el botón de buscar, en la parte de abajo aparecerá el historial de uso del equipo.

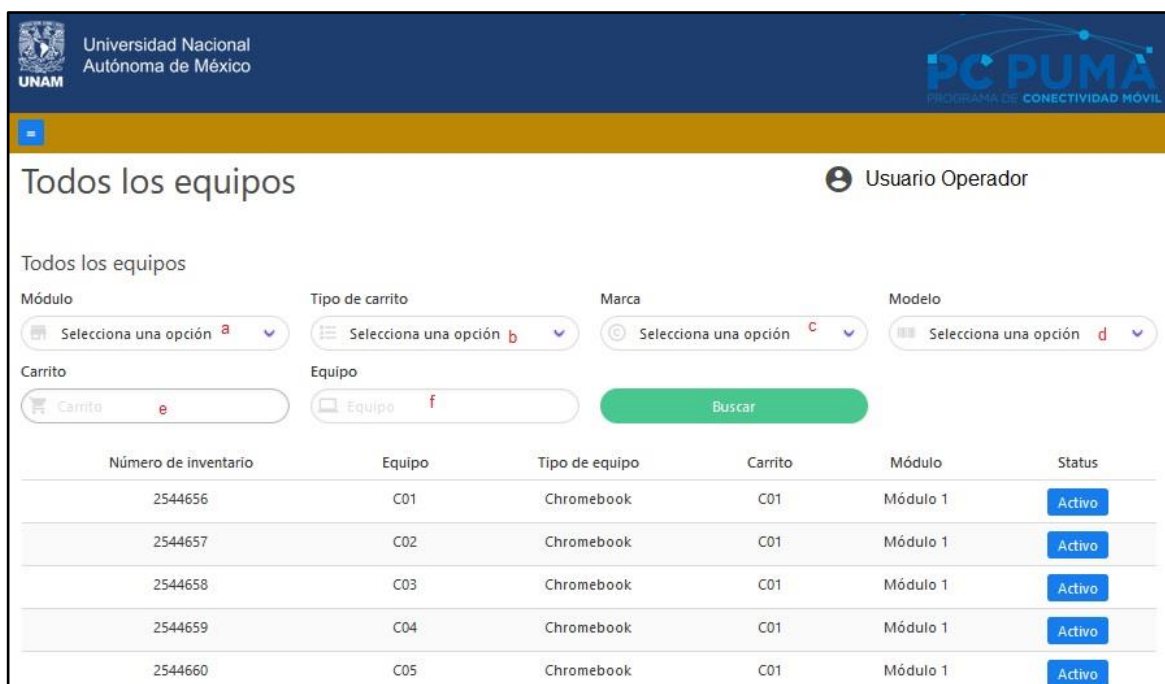
5.2 Todos los equipos

Para hacer la búsqueda de Todos los equipos es necesario dar un clic en el menú, ubicado en la parte superior izquierda de la ventana del sistema.

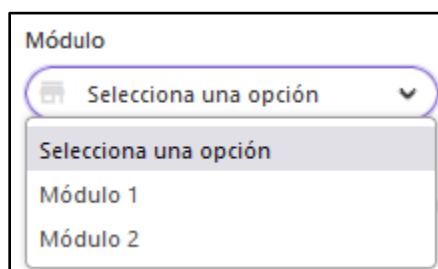
Al darle clic nos desplegará el menú, mostrando la opción de **“Equipos”**, donde solicitaremos el submenú **“Todos los equipos”**.



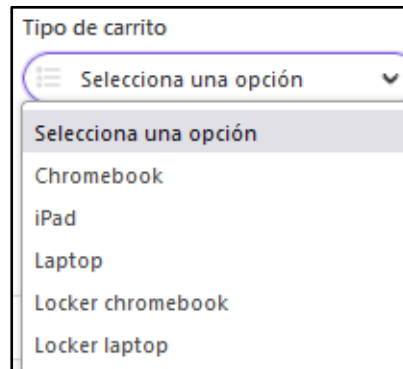
Al darle clic en **“Todos los equipos”**, mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar las siguientes opciones.

A screenshot of the 'Todos los equipos' web interface. The header includes the UNAM logo and 'Universidad Nacional Autónoma de México' on the left, and 'PC PUMA' logo on the right. Below the header, there's a navigation bar with 'Usuario Operador'. The main section is titled 'Todos los equipos'. It features several filter dropdowns: 'Módulo' (labeled 'a'), 'Tipo de carrito' (labeled 'b'), 'Marca' (labeled 'c'), and 'Modelo' (labeled 'd'). Below these are input fields for 'Carrito' (labeled 'e') and 'Equipo' (labeled 'f'), followed by a green 'Buscar' button. A table displays the results with columns: 'Número de inventario', 'Equipo', 'Tipo de equipo', 'Carrito', 'Módulo', and 'Status'. The table contains five rows of data, all with 'Status' set to 'Activo'.

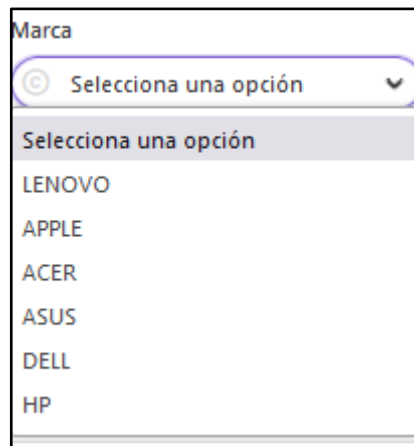
- a) En **“Módulo”** se selecciona una opción y haciendo clic en el botón de **“Buscar”**, en la lista inferior se mostrarán los equipos basados en la información seleccionada, como se muestra en la imagen.



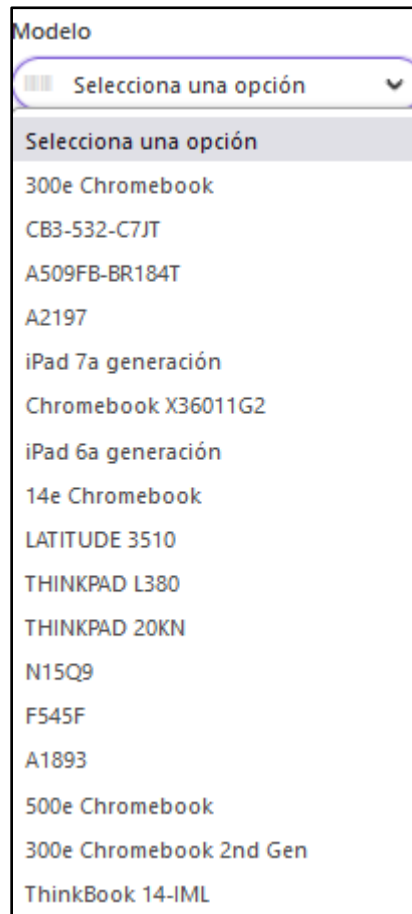
- b) En “**Tipo de carrito**” se selecciona una opción y al hacer clic en el botón de Buscar, en la lista inferior se mostrarán todos los equipos basados en la información seleccionada.



- c) En la opción de “**Marca**” se selecciona una opción y hace clic en el botón de Buscar, en la lista inferior se mostrarán todos los equipos basados en la información seleccionada.



- d) En la opción de **“Modelo”** se selecciona una opción y hace clic en el botón de Buscar, en la lista inferior se mostrarán todos los equipos basados en la información seleccionada.



Modelo

Selecciona una opción

Selecciona una opción

300e Chromebook

CB3-532-C7JT

A509FB-BR184T

A2197

iPad 7a generación

Chromebook X36011G2

iPad 6a generación

14e Chromebook

LATITUDE 3510

THINKPAD L380

THINKPAD 20KN

N15Q9

F545F

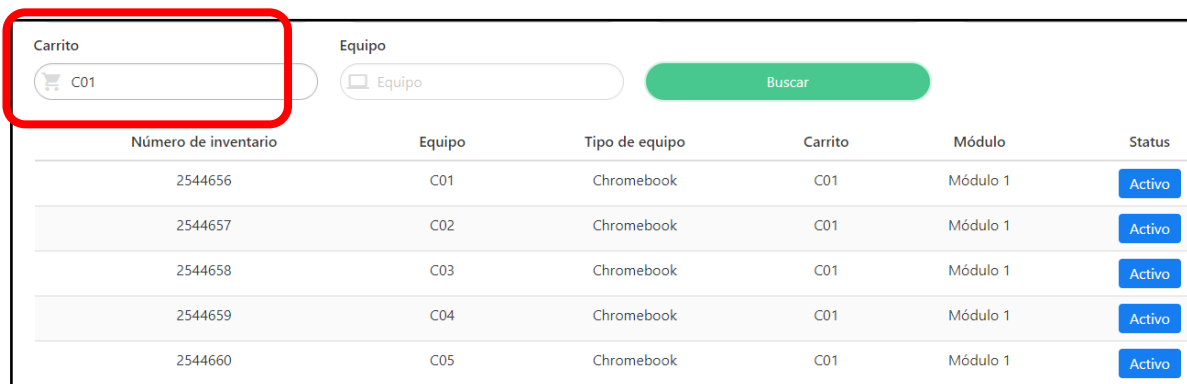
A1893

500e Chromebook

300e Chromebook 2nd Gen

ThinkBook 14-IML

- e) En la opción de **“Carrito”** si se escribe el nombre de un carrito, por ejemplo, C01 y se hace clic en el botón de Buscar, en la lista inferior se mostrarán todos los equipos basados en la información seleccionada., como se aprecia en la siguiente imagen.



Número de inventario	Equipo	Tipo de equipo	Carrito	Módulo	Status
2544656	C01	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo
2544657	C02	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo
2544658	C03	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo
2544659	C04	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo
2544660	C05	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo

- f) En la opción de **“Equipo”**, se escribe el nombre del equipo, por ejemplo, C01, se hace clic en el botón de **“Buscar”**, se mostrará una lista basados en la información seleccionada.

Carrito

Carrito

Equipo

C01

Buscar

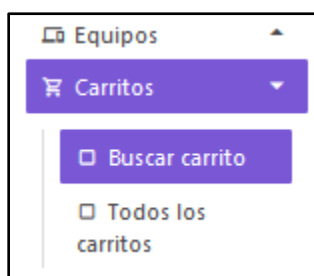
Número de inventario	Equipo	Tipo de equipo	Carrito	Módulo	Status
2544656	C01	Chromebook	C01	Módulo 1	Activo
2548716	C01	Chromebook	C02	Módulo 1	Activo
E0029738	C01	Chromebook	C04	Módulo 1	Activo
E0030001	C01	Chromebook	C05	Módulo 1	En uso

6 Carritos

6.1 Buscar carrito

Para hacer la búsqueda de **“Carritos”** es necesario dar un clic en el menú, ubicado en la parte superior izquierda de la venta del sistema.

Al darle clic, desplegará el menú con la opción de **“Carritos”**, donde solicitaremos el submenú **“Buscar carrito”**.



Al darle clic en **“Buscar carrito”**, mostrará la siguiente pantalla, donde se podrán seleccionar diversas opciones.



Universidad Nacional
Autónoma de México



PROGRAMA DE
CONECTIVIDAD MÓVIL

Buscar carrito

Usuario Operador

Módulo

Módulo 1 a

Carrito

C01 b

Buscar

Datos del carrito

Carrito

C01

Marca

ART CENTER

Tipo de carrito

iPad

Modelo

S/M

Módulo

Módulo 1

Administrador

Motivo de desactivación:

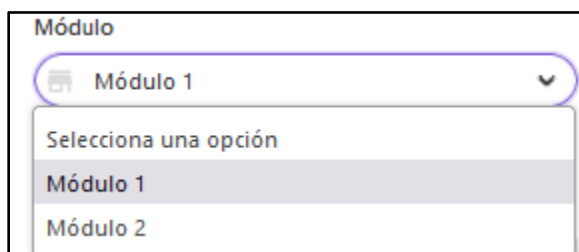
c

Activo

Equipos

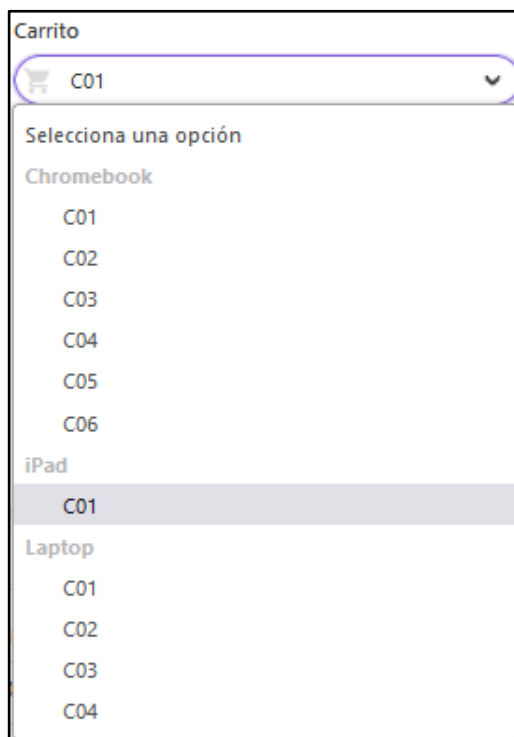
Número de inventario	Equipo	Tipo de equipo	Carrito	Módulo	Status
E0029649	T06	iPad	C01	Módulo 1	Activo
E0029650	T07	iPad	C01	Módulo 1	Activo

- a) En la opción de **“Módulo”** Seleccione una opción para el módulo y podrá mostrar **las características** del módulo seleccionado.



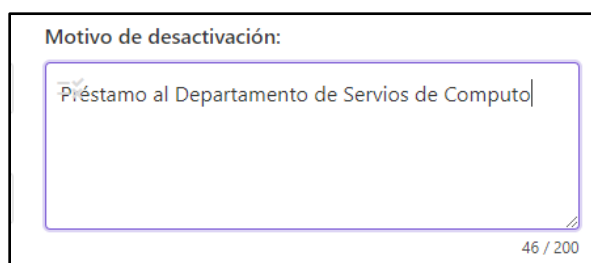
The screenshot shows a dropdown menu titled "Módulo". The selected option is "Módulo 1", which is highlighted with a blue border. Below the dropdown, the text "Selecciona una opción" is displayed. The list of options includes "Módulo 1" (highlighted) and "Módulo 2".

- b) En la opción de **“Carrito”** podrá seleccionar el carrito que se desee y dar clic en el botón de buscar y se muestran los equipos relacionados con las dos características que se especificaron (módulo y carrito).



The screenshot shows a dropdown menu titled "Carrito". The selected option is "C01", which is highlighted with a blue border. Below the dropdown, the text "Selecciona una opción" is displayed. The list of options is categorized by device type: "Chromebook" (C01, C02, C03, C04, C05, C06), "iPad" (C01, highlighted), and "Laptop" (C01, C02, C03, C04).

- c) En la caja de texto **“Motivo de desactivación”**, deberá describir el motivo por el cual se activa o desactiva el carrito seleccionado (máximo 200 caracteres).



The screenshot shows a text box titled "Motivo de desactivación:". The text "Préstamo al Departamento de Servios de Computo" is entered into the box. A character count "46 / 200" is displayed at the bottom right of the text box.

- d) Darle clic en el botón **“Activo”**, para activar o desactivar el carrito seleccionado.

Motivo de desactivación:

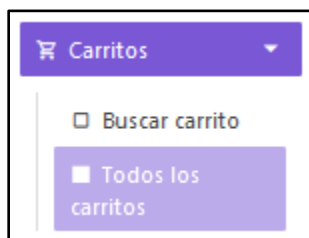
Préstamo al Departamento de Servios de Computo

46 / 200

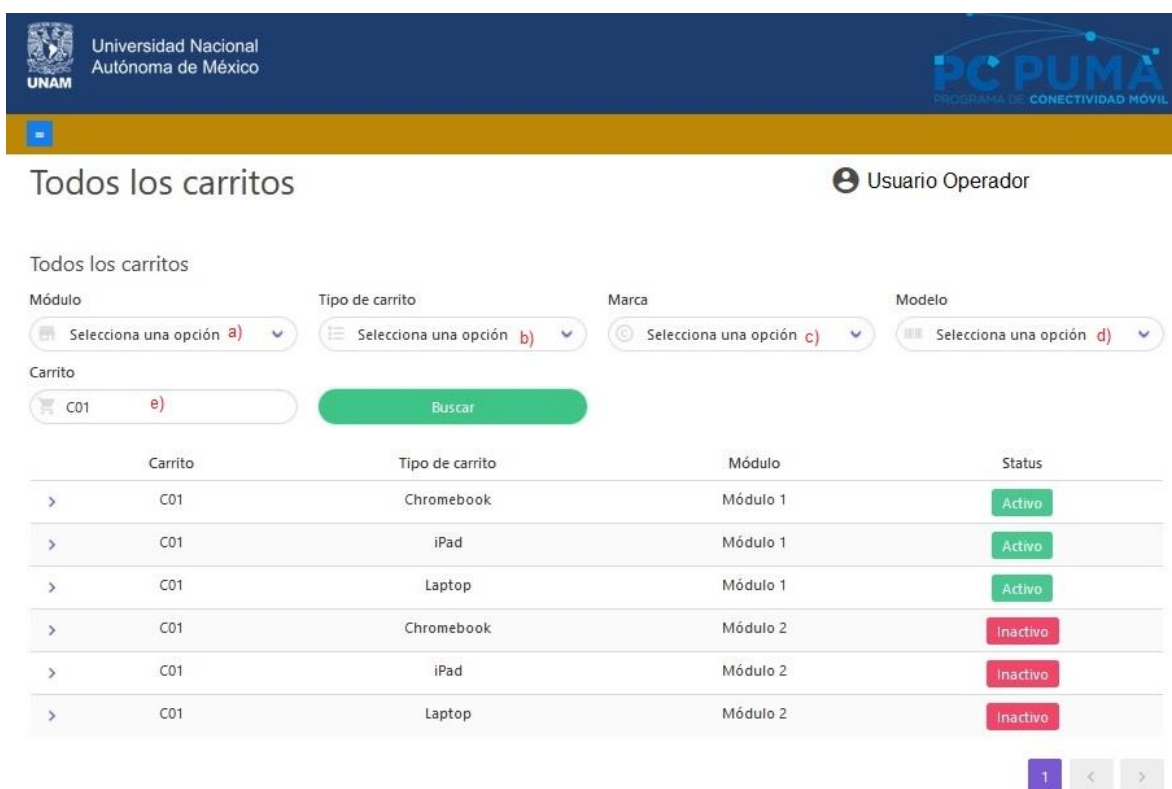
Activo

6.2 Todos los carritos

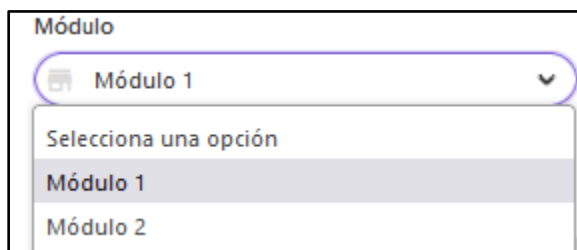
Para hacer la búsqueda de **“Todos los carritos”** en general, es necesario dar un clic en el menú, ubicado en la parte superior izquierda de la venta del sistema.



Se desplegará un menú, mostrando la opción de **“Carritos”**, donde solicitaremos el submenú **“Todos los carritos”**.

The screenshot shows the 'Todos los carritos' page. At the top, there's a header with the UNAM logo and 'PC PUMA PROGRAMA DE CONECTIVIDAD MÓVIL'. Below the header, the title 'Todos los carritos' is on the left, and 'Usuario Operador' is on the right. The main section has filters for 'Módulo', 'Tipo de carrito', 'Marca', and 'Modelo', each with a dropdown menu. Below these is a 'Carrito' section with a search bar containing 'C01' and a 'Buscar' button. The results are shown in a table with columns: Carrito, Tipo de carrito, Módulo, and Status. The table lists six items, all with 'C01' as the Carrito ID. The first three are 'Chromebook', 'iPad', and 'Laptop' under 'Módulo 1', all with 'Activo' status. The next three are 'Chromebook', 'iPad', and 'Laptop' under 'Módulo 2', all with 'Inactivo' status. At the bottom right, there's a pagination control showing '1' and navigation arrows.

- a) En el submenú de **“Módulo”** seleccione una opción de módulo y podrá mostrar las características de aquél que seleccionó.



- b) En la opción de **“Tipo de carrito”** podrá seleccionar el carrito que se desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los equipos relacionados con las características que se especificaron en cada opción.

Tipo de carrito

☰ Selecciona una opción ▼

Selecciona una opción

Chromebook

iPad

Laptop

Locker chromebook

Locker laptop

- c) En la opción **“Marca”** podrá seleccionar la marca que desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los equipos relacionados con las características que se especificaron en cada opción.

Marca

🔍 Selecciona una opción ▼

Selecciona una opción

ART CENTER

ERGOTRON

- d) En la opción **“Modelo”** podrá seleccionar el modelo que desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los equipos relacionados con las características que se especificaron en cada opción.

Modelo

☰ Selecciona una opción ▼

Selecciona una opción

S/M

- e) En la opción de **“Carrito”** se coloca el nombre de alguno, por ejemplo, C01 y se y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los equipos relacionados con las características que se especificaron en cada opción.

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Hora Fin	Cancelar
11987	2022-10-19 19:16	#####	Nombre del Usuario	C05	C01	E0030001	Chromebook	19:17	21:17	Cancelar

7 Buscar usuario

Es necesario entrar en el menú “Usuarios” y ahí en “buscar usuario”, para que llegues al menú de la imagen siguiente.

Usuarios

- Buscar usuario
- Todos los usuarios
- Incidencias

Universidad Nacional Autónoma de México

PCPUMA
PROGRAMA DE CONECTIVIDAD MÓVIL

Buscar usuario

Usuario Operador

Número de cuenta/trabajador

Númea) de cuenta/trabajador

Buscar

Datos del usuario

Número de Cuenta

Nombre

Correo

Administrador

7.1 Reenviar Contraseña

Cambiar teléfono del usuario

7.2 Teléfono

Cambiar correo del usuario

7.3 Correo

Guardar

Historial Incidencias

Id de Préstamo	Fecha	Operador Entrega	Operador Regreso	Módulo	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Fecha Regreso	Cancelación Operador	Cancelación Usuario
----------------	-------	------------------	------------------	--------	---------	--------	----------------------	------	-------------	---------------	----------------------	---------------------

- a) Al proporcionar el número de cuenta o el de trabajador y oprimir el botón de “**Buscar**”, se presentarán todos los datos del usuario en las cajas correspondientes, además de su “**Historial**” y las incidencias que ha tenido, en la lista proporcionada al final de la página.

7.1 Reenviar Contraseña

La opción de esta sección se encarga de enviar un correo con la contraseña para que el usuario pueda ingresar otra vez al sistema para solicitar un equipo.

Administrador

Reenviar Contraseña

7.2 Cambio de teléfono

Si el usuario quiere cambiar el número de teléfono, en esta caja de texto de esta opción, puede escribir el nuevo teléfono y posteriormente oprimir el botón de **“Guardar”**, y habrá cambiado el número telefónico.

Cambiar teléfono del usuario

 Teléfono

Guardar

7.3 Cambiar correo del usuario

Si el usuario quiere que se cambie el correo, en esta caja de texto de esta opción, puede escribir y posteriormente oprimir el botón de **“Guardar”** y habrá cambiado el correo.

Cambiar correo del usuario

 Correo

Guardar

8 Incidencias

Para que acceda a este apartado, en el menú seleccione la opción correspondiente a Incidencias.

The image shows a user interface. At the top, a purple dropdown menu labeled 'Usuarios' is open, showing three options: 'Buscar usuario', 'Todos los usuarios', and 'Incidencias' (which is highlighted). Below this, a horizontal bar contains a blue menu icon on the left and a user profile icon on the right. The main heading 'Incidencia' is centered. Underneath, the text 'Todas las Incidencia' is displayed. There are two search input fields: 'Número de cuenta/trabajador' and 'Nombre completo'. The first field contains the placeholder text 'Número de cuenta/trabajad' and the second contains 'Nombre(s)/apellidos'. To the right of these fields is a green 'Buscar' button.

Se puede buscar una incidencia ya sea por numero de cuenta o de trabajador en caso de no contar con estos podría realizar una búsqueda por nombre completo del usuario.

8.1 Como levantar una incidencia.

Para aplicar la incidencia, se utiliza el menú de devolución, donde si el equipo es regresado en mal estado, se realizan los siguientes movimientos.

- Se proporciona la siguiente ventana para anotar la incidencia correspondiente

The image shows a form titled 'Incidencia'. It contains a question: '¿Desea reportar una incidencia al usuario?'. Below the question are two radio buttons: 'Si' and 'No'. The 'No' radio button is selected. Below the radio buttons is a label 'Status' followed by a dropdown menu showing a single option with a circular icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Enviar' (green).

- b) Se selecciona una posible infracción por el usuario y se transcribe una descripción de la incidencia.

Incidencia

¿Desea reportar una incidencia al usuario?

☒ Si

☐ No

Infraccion cometida por el usuario

Selecciona una opción

Selecciona una opción

Cambio de piezas

Carcasa golpeada

Carcasa rayada

Daño de puertos USB, HDMI, VGA o Tipo c

Derrame de líquidos sobre el teclado

Equipo abierto sin autorización (dispositivo desar

Etiquetas de inventario o PC-PUMA removida

Falta hardware

Faltan tornillos

Mancha permanente en carcasa (pintura)

Mancha temporal en carcasa (tierra, comida, grasa,

Pantalla estrellada

Pantalla rayada

Pantalla sucia (comida, grasa)

Incidencia

¿Desea reportar una incidencia al usuario?

☒ Si

☐ No

Infraccion cometida por el usuario

Selecciona una opción

Descripción de la incidencia

Aquí va la descripción de la multa

34 / 500

Status

Activo

Cancelar

Enviar

- c) **Status**, en caso de que el equipo cuente con un daño que no permita continuar con el uso, se sugiere cambiar el status del equipo para que el sistema no lo continúe prestando.

8.2 Consulta de incidencias

En esta sección, se presentan las Incidencias del usuario, dado su número de cuenta o trabajador y se enlistan al final de la página, al dar clic en la flecha del lado izquierdo de la lista, se mostrará la información sobre la incidencia.

 Universidad Nacional Autónoma de México

 PC PUMA
PROGRAMA DE CONECTIVIDAD MÓVIL

Incidencia

 Usuario Operador

Todas las Incidencia

Número de cuenta/trabajador

 #####

Buscar

	Número de cuenta/trabajador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Operador	Status
▼	#####	2022-09-20	2022-10-04	Usuario Operador	Vigente

Descripción

Infraccion extra

Retraso

El usaurio se tardó: 32 minutos en entregar el equipo de cómputo.

-

✓

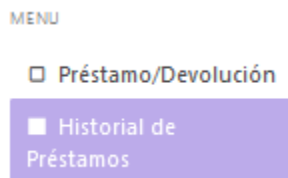
1

<

>

9 Historial de préstamos

En el menú, para llegar a **“Historial de préstamos”**, seleccionamos esa opción.

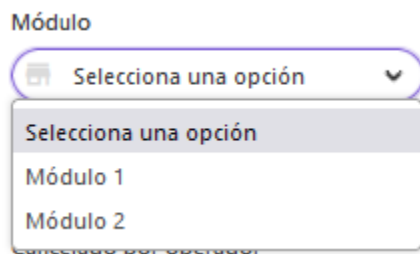


Aparecerá la siguiente pantalla:

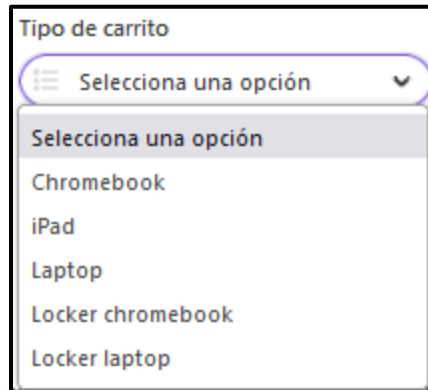
A screenshot of the 'Historial de préstamos' (Loan History) screen. The header shows the UNAM logo and the PCPUMA logo. The title 'Historial de préstamos' is prominently displayed, along with the user role 'Usuario Operador'. Below the title, it states 'Todos los préstamos: 31'. The screen features several filter sections: 'Módulo' (a dropdown menu labeled 'a)'), 'Tipo de carrito' (a dropdown menu labeled 'b)'), 'Tipo de usuario' (a dropdown menu labeled 'c)'), 'Carrito' (a dropdown menu labeled 'd)'), 'Equipo' (a dropdown menu labeled 'e)'), 'Id préstamo' (a text input labeled 'f)'), 'Número de cuenta/trabajador' (a dropdown menu labeled 'g)'), 'Cancelado por usuario' (radio buttons labeled 'h)'), 'Cancelado por operador' (radio buttons labeled 'i)'), 'Activos' (radio buttons labeled 'j)'), and 'Fecha inicio' (a date picker labeled 'k)'). A green 'Buscar' button is located to the right of the filters. Below the filters is a table with 11 columns: 'Id de Préstamo', 'Fecha', 'Número de Cuenta/Trabajador', 'Nombre', 'Módulo', 'Carrito', 'Equipo', 'Número de Inventario', 'Tipo', 'Hora Inicio', and 'Fecha Regreso'. The table contains 5 rows of data.

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Módulo	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Fecha Regreso
11987	2022-10-19 19:16	861231	Resendiz Jesus Aldana	Módulo 1	C05	C01	E0030001	Chromebook	19:17	2022-10-19 22:30
11653	2022-10-18 17:44	85102291	Caballero Martinez Oscar Gabriel	Módulo 1	C01	C01	2544656	Chromebook	17:46	2022-10-18 18:26
11651	2022-10-18 17:25	861231	Resendiz Jesus Aldana	Módulo 1	C05	C01	E0030001	Chromebook	-	2022-10-18 17:26
11570	2022-10-18 13:16	85102291	Caballero Martinez Oscar Gabriel	Módulo 1	C01	C01	2544656	Chromebook	-	2022-10-18 13:17

- a) En la opción de **“Módulo”** podrá seleccionar el módulo que se desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



- b) En la opción de **“Tipo de carrito”** podrá seleccionar el tipo de carro que se desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.

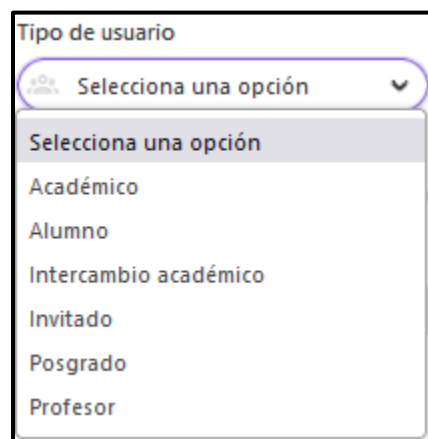


Tipo de carrito

Selecciona una opción

- Selecciona una opción
- Chromebook
- iPad
- Laptop
- Locker chromebook
- Locker laptop

- c) En la opción de **“Tipo de usuario”** podrá seleccionar el posible usuario que se desee y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



Tipo de usuario

Selecciona una opción

- Selecciona una opción
- Académico
- Alumno
- Intercambio académico
- Invitado
- Posgrado
- Profesor

- d) En la opción de **“Carrito”** podrá escribir el nombre del equipo, por ejemplo, C06 y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



Carrito

Carrito

- e) En la opción de **“Equipo”** podrá escribir el nombre del equipo, por ejemplo, T16 y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



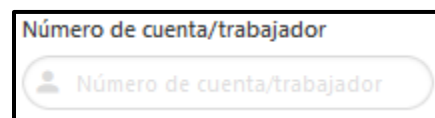
A rectangular form with a light gray border. At the top, the text "Equipo" is displayed in a blue font. Below it is a rounded rectangular input field with a light gray border and the placeholder text "Equipo" in a light gray font. To the left of the input field is a small icon of a computer monitor.

- f) En la opción de **“Id préstamo”** podrá escribir el número del préstamo que se desea buscar y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



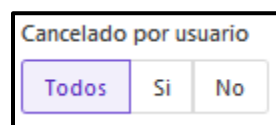
A rectangular form with a light gray border. At the top, the text "Id préstamo" is displayed in a blue font. Below it is a rounded rectangular input field with a light gray border and the placeholder text "Id préstamo" in a light gray font. To the left of the input field is a small icon of a document with a checkmark.

- g) En la opción de **“Número de cuenta/trabajador”** podrá escribir el número de cuenta o trabajador que se desea buscar y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



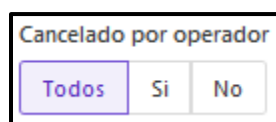
A rectangular form with a light gray border. At the top, the text "Número de cuenta/trabajador" is displayed in a blue font. Below it is a rounded rectangular input field with a light gray border and the placeholder text "Número de cuenta/trabajador" in a light gray font. To the left of the input field is a small icon of a person.

- h) En la opción de **“Cancelado por usuario”** podrá elegir si se presentan los préstamos que fueron cancelados por los usuarios, o no, o las dos opciones; y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



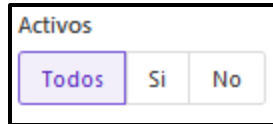
A rectangular form with a light gray border. At the top, the text "Cancelado por usuario" is displayed in a blue font. Below it are three buttons: "Todos" (highlighted with a purple border), "Si", and "No".

- i) En la opción de **“Cancelado por operador”** podrá elegir si se presentan los préstamos que fueron cancelados por los operadores, o no, o las dos opciones; y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



A rectangular form with a light gray border. At the top, the text "Cancelado por operador" is displayed in a blue font. Below it are three buttons: "Todos" (highlighted with a purple border), "Si", and "No".

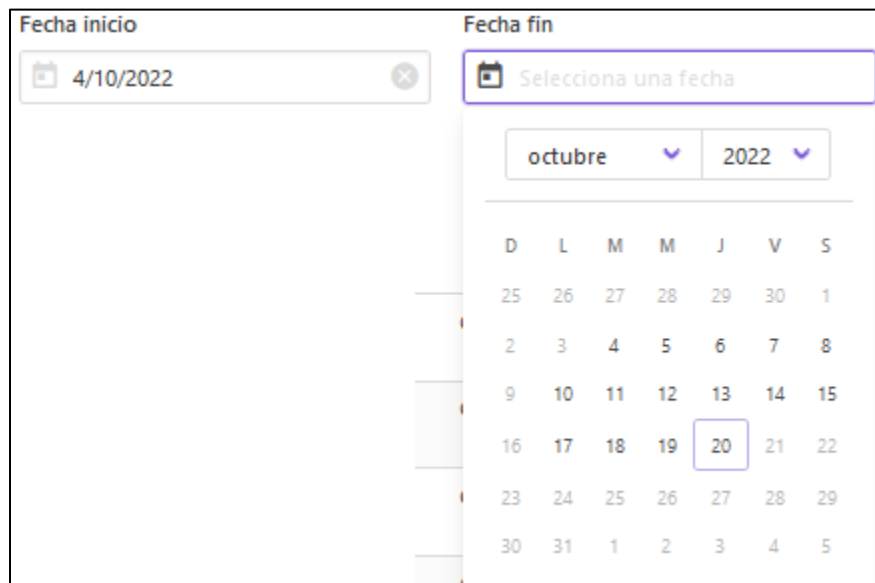
- j) En la opción de **“Activos”** podrá elegir si se presentan los préstamos que están activos, o no, o las dos opciones; y dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



Activos

Todos Si No

- k) En la opción de **“Fecha Inicio”** podrá elegir una fecha en el calendario que indica el inicio de la búsqueda y posteriormente se activará la opción de **“Fecha fin”** para elegir la fecha de término correspondiente a la columna de **“Fecha”** de la lista de los préstamos; y al dar clic en el botón de buscar y se mostrarán los datos de cada préstamo relacionados con las características que se especificaron en cada opción.



Fecha inicio

4/10/2022

Fecha fin

Selecciona una fecha

octubre 2022

D	L	M	M	J	V	S
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Como se podrá observar en el siguiente ejemplo de la búsqueda en el historial, buscando por **Número de cuenta**.



Universidad Nacional

Autónoma de México



Historial de préstamos

Cuenta Operador

Todos los préstamos: 2

Módulo

Selecciona una opción

Tipo de carrito

Selecciona una opción

Tipo de usuario

Selecciona una opción

Carrito

Carrito

Equipo

Equipo

Id préstamo

123 Id préstamo

Número de cuenta/trabajador

XXXXXXXXXX

Cancelado por usuario

Todos

Si

No

Cancelado por operador

Todos

Si

No

Activos

Todos

Si

No

Fecha inicio

Selecciona una fecha

Buscar

Id de Préstamo	Fecha	Número de Cuenta/Trabajador	Nombre	Módulo	Carrito	Equipo	Número de Inventario	Tipo	Hora Inicio	Fecha Regreso
11653	2022-10-18 17:44	XXXXXXXXXX	Nombre asociado al número de cuenta	Módulo 1	C01	C01	2544656	Chromebook	17:44	2022-10-18 18:26
11570	2022-10-18 13:16	XXXXXXXXXX	Nombre asociado al número de cuenta	Módulo 1	C01	C01	2544656	Chromebook	13:16	2022-10-18 13:17

1

<

>

Y, en la lista asociada a la búsqueda aparecen todos los préstamos asociados a el número de cuenta que se presenta. Cabe mencionar que, si se dan más opciones, el filtro es más amplio y solo se presentan los resultados asociados a dichos filtros.

Créditos:

Diseño y revisión:

- Araceli Pérez Palma
- Gabriel Salgado Sandoval
- Fernando Israel González Trejo

Elaborado por:

- Araceli Pérez Palma
- Gabriel Salgado Sandoval
- Jesús Aldana Reséndiz
- Oscar Gabriel Caballero Martínez