

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "ATUNTAQUI" LTDA.

MANUAL DE USUARIO

AUTOR

WILSON ANÍBAL CÁRDENAS HERNÁNDEZ

DIRECTOR

ING. MARCELO JURADO

ÍNDICE DE CONTENIDOS

<u>1.</u>	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	ESQUEMA GENERAL DE SISTEMA	4
1.2.	INGRESO AL SISTEMA	5
<u>2.</u>	MÓDULO PARÁMETROS	7
2.1.	GRUPOS	7
2.2.	MARCAS	9
2.3.	ÁREAS	10
2.4.	SOPORTES	12
2.5.	ESTADOS	13
2.6.	CATEGORÍAS	15
2.7.	SUBCATEGORÍAS	16
2.8.	MODELOS	17
<u>3.</u>	MÓDULO RECURSOS	20
3.1.	IDENTIFICAR UN RECURSO	20
3.2.	INGRESAR UN NUEVO RECURSO	23
3.3.	CONSULTAR DATOS DE UN RECURSO	25
3.4.	MODIFICAR DATOS DE UN RECURSO	26
3.5.	ELIMINAR UN RECURSO	27
<u>4.</u>		29
4.1.	IDENTIFICAR UN RECURSO	29
4.2.	INGRESAR UNA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO	32
4.3.	CONSULTAR SOLICITUDES VIGENTES	34
4.4.	CONSULTAR MANTENIMIENTOS REALIZADOS	35
4.5.	CONSULTAR MANTENIMIENTO	35
4.6.	CONSULTAR MANTENIMIENTOS POR RECURSO	37
4.7.	MODIFICAR SOLICITUD	38
4.8.	FINALIZAR SOLICITUD	39
4.9.	ELIMINAR SOLICITUD	41
<u>5.</u>	MÓDULO TRASLADOS	43
5.1.	IDENTIFICAR UN RECURSO	43
5.2.	INGRESAR UN TRASLADO	46
5.3.	CONSULTAR TRASLADOS POR RECURSO	47

<u>6.</u>	MÓDULO REPORTES	49
6.1	. IDENTIFICAR UN RECURSO	49
6.2	2. REPORTE GENERAL DE RECURSOS	52
6.3	8. REPORTE DE RECURSOS POR OFICINA	53
6.4	I. REPORTE DE RECURSOS POR GRUPO	54
6.5	5. REPORTE DE RECURSOS POR CATEGORÍA	56
6.6	5. REPORTE DE RECURSOS POR MODELO	57
6.7	. REPORTE DE RECURSOS POR CUSTODIO	58

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es una referencia de uso para los usuarios del Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos (SARTE), diseñado para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Atuntaqui Ltda.

Aquí se explica detalladamente las acciones que el usuario del sistema debe realizar para interactuar con el sistema, para de esta manera sacarle el mayor provecho.

1.1. ESQUEMA GENERAL DE SISTEMA

A continuación se describe brevemente cada uno de los módulos que integran el sistema:

Parámetros (Administración)

El sistema está basado en su mayoría en parámetros establecidos por parte del administrador del sistema; mismos que pueden ser configurables a través del sistema de información. Las principales opciones del módulo son:

- Parametrización de grupos de recursos tecnológicos
- Parametrización de categorías de recursos.
- Parametrización de subcategorías de recursos.
- Parametrización de marcas de recursos.
- Parametrización de modelos de recursos.
- Parametrización de áreas.
- Parametrización de los tipos de mantenimientos.
- Parametrización de motivos de traslados de recursos.

Recursos

Una vez realizada la configuración de los parámetros, esenciales para el correcto funcionamiento del sistema, estos nos permite ingresar, recompilar y organizar la información de una variedad de recursos tecnológicos, conforme la categorización establecida por el administrador del sistema. Las opciones principales de este módulo son:

- Ingreso de datos de los recursos tecnológicos.
- Ingreso de las características principales de los recursos.

Mantenimiento

Uno de las necesidades principales y motivos por el cual se planteó la implementación del sistema de administración de recursos tecnológicos, fue el poder registrar y llevar un control de todos los mantenimientos y novedades suscitadas durante el tiempo de vida útil de los recursos tecnológicos. Las actividades más trascendentales de este módulo son:

- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
- Registrar las modificaciones y alteraciones realizadas en un determinado recurso.

Traslados

Durante el estudio del proceso de control de los recursos y el proceso de recopilación de la información, pudimos determinar que existe carencia de información en lo que respecta al traslado y custodios de equipos, dificultándose el proceso de control de los mismos. Es por esto que se planteó la implementación de un módulo de traslado de equipos que nos ayuden con esta tarea. Las opciones principales del módulo son:

- Registro del cambio de custodio de los recursos
- Registro del cambio de ubicación y/u oficina de los recursos.

Reportes

La razón principal por la que se planteó la implementación de este sistema en la cooperativa es el poder disponer de información clara, precisa y oportuna de todas las novedades presentadas con los recursos tecnológicos, con el fin de conocer la realidad institucional en lo que respecta a la tecnología y poder tomar con prontitud las decisiones más acertadas dentro de la administración de estos recursos.

El módulo de reportes presenta una variedad de informes que pueden ser generados.

1.2. INGRESO AL SISTEMA

El usuario del sistema necesita autentificarse para poder utilizar las bondades del sistema. Para autentificarse el usuario deberá proporcionar un usuario (*login*) y una contraseña (paswword). El sistema verificará esta información y determinará si el usuario tiene acceso o no.

Para ingresar al sistema los pasos a seguir son:

i. Abrimos un navegador web y en la barra de direcciones digitamos "http://servidor:puerto/sarte/index.jsp" o "http://servidor:puerto/sarte"; donde "servidor" corresponde al nombre o dirección ip del equipo donde se encuentra instalado y configurado el sistema de administración de recursos tecnológicos SARTE y "puerto" es el número de puerto donde está configurado nuestro servidor web, por ejemplo: "http://192.168.100.1:8080/sarte".



Figura 1.1. Página de ingreso del sistema SARTE.

 ii. Se despliega la pantalla de ingreso del sistema donde debemos proporcionar un usuario y una contraseña.



Figura 1.2. Ingreso de usuario y contraseña.

iii. Presionamos "*Aceptar*" y si la información proporcionada es correcta, el sistema nos presentará la pantalla de bienvenida del sistema.

AR "ARVITACHO" GRAA	TE	RECURSOS	COOPERATIVA Siste	A DE ima d ros	AHORRO Y e Administra traslados	CRÉDITO ATUNTAQ telon de Recursos Teci reportes par	UI Ltda. tológicos
CODIGO DE ACTIVO		CARDENAS HERNAND	EZ WILSON ANIBAL			LISTADO GENERAL I	E RECURSOS
OFICINAS							
				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IDARKA			C	OMPUT	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1	DELL INSPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	2
AGENCIA IBARRA	2	DELL PP02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	2
AGENCIA EL EJIDO - Q	3	DELL XPS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO) 🛴
GRUPOS DOCUMENTOS	4	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	<u>Z</u>
HARDWARE	5	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENT	е 🗔
SOFTWARE	6	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q

Figura 1.3. Página principal de bienvenida del sistema SARTE.

iv. Caso contrario, nos desplegará un mensaje que nos informa que la información proporcionada no es correcta.

INGRE	SO DE USUARIO
USUARIO	
CLAVE	
[Aceptar
LOS DATOS INGRE	SADOS SON INCORRECTOS!!!

Figura 1.4. Mensaje de usuario y/o contraseña erróneos.

2. MÓDULO PARÁMETROS

El módulo Parámetros brinda la posibilidad de establecer las configuraciones generales del sistema con las cuales vamos a trabajar, como por ejemplo: grupos de recursos, marcas por grupos, ubicaciones, categorías de recursos, subcategorías de recursos, modelos, etc.

Para ingresar al módulo de parámetros debemos escoger la opción "Parámetros" del menú principal de la parte superior de la página web.



Figura 2.1. Menú principal del sistema SARTE (Parámetros).

En el módulo de parametrización tenemos los parámetros generales y los parámetros específicos que son clasificaciones de los parámetros generales. Entre los parámetros generales tenemos: grupos de recursos, marcas de recursos, áreas o ubicaciones, tipos de mantenimientos, etc.

2.1. GRUPOS

Un grupo de recursos es el parámetro que nos permite clasificar los recursos tecnológicos de forma general, como por ejemplo: Equipos Tecnológicos, Software Licenciado, Documentación Técnica, etc. Pudiendo el Administrador del Sistema crear los grupos que estime necesarios para una correcta administración.

Creación de un nuevo Grupo de Recursos

Para crear un nuevo grupo de recursos, se deben seguir los siguientes pasos:

i. Seleccionar la opción "Grupos de Recursos" del menú lateral izquierdo "Parámetros Generales", se visualizará una página con los grupos de recursos existentes y un formulario de ingreso para el nuevo grupo de recursos.

ART "ARMINARMI" ANA	E 2	RECURS	COC SOS M NDEZ WILSC	DPERATIVA DE Sistema e Antenimientos	AHORRO de Administr traslados	<mark>/ CRÉDI</mark> ración de REP	TO ATU Recurs ORTES	NTAQU DS TECH PARA	JI Ltda. ologicos AMETROS
PAPAMETROS GLOPALES				INGRESO DE O	GRUPO DE RECUI	RSOS			
GRUPOS DE RECURSOS		со	DIGO:	4		PRINCIPAL:	SI 👻		
MARCAS DE RECURSOS		NC	OMBRE:			DETALLES:	NO 🔻		
AREAS DISPONIBLES		DE	SCRIPCION:						
TIPOS DE SOPORTE				Ingresar		impiar			
ESTADOS DE RECURSOS				ingroodi		- in provi			
GRUPOS				GRUPOS DE REC	URSOS TECNOLO	ógicos			
COMPONENTE	COD.	NOMBRE		DESCRIF	CION		PRINCIPAL	DETALLE	OPCIONES
SOFTWARE	1	HARDWARE	INVENTARI	O GENERAL DE EQUIPOS I	NFORMATICOS		s	N	2
	2	SOFTWARE	INVENTARI	O GENERAL DE SOFTWARE	LICENCIADO		s	s	2
	3	COMPONENTE	COMPONE	NTES DE HARDWARE			N	s	2

Figura 2.2. Página principal grupos de recursos.

ii. Ingresamos los datos del formulario de "Ingreso de Grupo de Recursos".

	INGRESO DE GI	RUPO DE RECUR	sos	
CODIGO:	5		PRINCIPAL:	SI 🔻
NOMBRE:	HARDWARE		DETALLES:	NO 🔻
DESCRIPCION:	INVENTARIO GENERA	AL DE EQUIPOS II	NFORMATICO	S
	Ingresar	Li	mpiar	

Figura 2.3. Formulario de ingreso de grupo de recursos.

Código: Número del grupo generado por el sistema (no se ingresa).

Nombre: Nombre corto del grupo de recursos a ingresar.

Descripción: Una breve descripción del tipo de recursos que integraran el grupo.

Principal: Parámetro que indica si el grupo de recursos a ingresar es primario o secundario, estableciendo el valor SI o NO respectivamente. Un grupo primario es aquel que me permite clasificar los recursos, mientras que los grupos secundarios permiten describir las propiedades específicas de los recursos de los grupos primarios.

Detalle: Parámetro que indica si el grupo de recursos servirá para detallar las características de los recursos pertenecientes a otro grupo de recursos.

iii. Presionamos el botón *"Ingresar"* y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de grupos de recursos.

			INGRESO DE G	RUPO DE RECUR	sos				
		CODIGO:	5		PRINCIPAL:	SI 🔹	·		
		NOMBRE:			DETALLES:	NO 🖣	•		
		DESCRIPCION:							
			Ingresar	Li	impiar				
			GRUPOS DE RECL	JRSOS TECNOLÓ	GICOS				
COD.	NOMBRE		DESCRIPC	ION		PRINCIPA	IL I	DETALLE	OPCIONES
1	HARDWARE	INVENTARI	O GENERAL DE EQUIPOS IN	FORMATICOS		s		N	2
2	SOFTWARE	INVENTARI	O GENERAL DE SOFTWARE	LICENCIADO		S		s	2

Figura 2.4. Listado general grupos de recursos.

Modificación de un Grupo de Recursos

Si por algún motivo es necesario cambiar los datos de un grupo de recursos, el sistema nos brinda la posibilidad de editar sus datos. Para modificar los datos almacenados de un grupo de recursos, debemos seguir los siguientes pasos:

 i. En la pantalla principal de los grupos, identificamos el grupo que deseamos editar y hacemos clic en el icono de edición ^𝔅, para cargar los datos al formulario.

	_								
			MODIFICACION D	E GRUPO DE REC	URSOS				
	col	DIGO:	1		PRIMARIO:	SI	•		
	NO	MBRE:	HARDWARE		DETALLES:	NO	•		
	DES	SCRIPCION:	INVENTARIO GENER	AL DE EQUIPOS II	NFORMATIC	OS			
			Actualizar	Са	incelar				
			GRUPOS DE RECU	JRSOS TECNOLÓ	GICOS				
COD.	NOMBRE		DESCRIPC	CION		PRINCIP	AL	DETALLE	OPCIONE
1	HARDWARE	INVENTARI	O GENERAL DE EQUIPOS IN	FORMATICOS		s		N	Z
2	SOFTWARE	INVENTARI	O GENERAL DE SOFTWARE	LICENCIADO		s		s	1

Figura 2.5. Formulario de modificación grupo de recursos

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación del grupo de recursos.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y se visualizará los cambios efectuados en la página de grupos de recursos.

2.2. MARCAS

La marca es una característica de los recursos tecnológicos que nos ayuda a llevar una mejor organización de los mismos. El sistema permite clasificar estas marcas dependiendo al grupo de recursos a la que pertenece manteniendo de esta manera una adecuada organización.

Ingreso de una marca

Para ingresar una nueva marca en un grupo de recursos, los pasos a seguir son:

 i. Seleccionar la opción "Marcas de Recursos" del menú lateral izquierdo "Parámetros Generales", se visualizará una página con las marcas disponibles clasificadas por grupos de recursos y un formulario de ingreso de una nueva marca.

ARTE	(COOPERATIVA DE AH Sistema de A	ORRO Y CRÉDITO A dministración de Rect	TUNTAQUI L rsos Tecnológ
"ATTACKI" LTVA	ECURSOS	MANTENIMIENTOS TRA	ASLADOS REPORTES	PARAMET
	6 HERNANDEZ	WILSON ANIBAL		
DADAMETROS GLOBALES		INGRESO DE	MARCA	
GRUPOS DE RECURSOS	GI	RUPO: COMPONENTE -		
MARCAS DE RECURSOS	DI	ESCRIPCION:		
AREAS DISPONIBLES		Ingreear	Limpion	
TIPOS DE SOPORTE		lingresar	Cimpian	
ESTADOS DE RECURSOS		MARCAS DE H	ARDWARF	
GRUPOS	No.	DESCRIPCION	OPCIONES	
COMPONENTE	1		2	
DOCUMENTOS				
HARDWARE	2	AOC	2	
SOFTWARE	3	BENQ.	2	
	4	DELL	2	
	5	EPSON	2	
	6	Fujitsu Siemens	2	
	7	Hewlett Packard	2	

Figura 2.6. Página principal marcas de recursos.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Marca".

	INGRI	ESO DE N	MARCA	
GRUPO:	HARDWARE	•		
DESCRIPCION:	BENQ			
	Ingresar		Limpiar	

Figura 2.7. Formulario de ingreso de marca.

Grupo: Se selecciona el grupo de recursos al cual va a pertenecer la marca.

Descripción: Descripción o nombre de la marca.

 iii. Presionamos el botón "Ingresar" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de marcas.

		INGRESO DE M	IARCA	
c	GRUPO:	COMPONENTE -		
	DESCRIPCION:			
		Ingresar	Limp	viar
		MARCAS DE HA	RDWARE	
No.		DESCRIPCION		OPCIONES
1	-			2
2	AOC			2
3	BENQ			Z
4	DELL			2
5	EPSON			\mathbf{z}
6	Fujitsu Sien	iens		7

Figura 2.8. Página principal de marcas.

Modificación de una marca

Si es necesario cambiar los datos de una marca, el sistema nos permite editar los datos de la marca. Para modificar los datos de una marca, debemos seguir los siguientes pasos:

 i. En la pantalla principal de las marcas, identificamos la marca que deseamos editar y hacemos clic en el icono de edición 𝕏, para cargar los datos al formulario de edición.

		MODIFICACION	N DE MARCA							
G	GRUPO: HARDWARE -									
DESCRIPCION: BENQ										
	Actualizar									
MARCAS DE HARDWARE										
No.		DESCRIPCION		OPCIONES						
1				Z						
2	AOC			Z						
3	BENQ									
4	DELL			Z						
5	EPSON			Z						
6	Fujitsu Sien	nens		Z						

Figura 2.9. Listado general de marcas.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de marca.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página principal de marcas.

2.3. ÁREAS

Una área es el lugar donde se pueden encuentran los recursos, para con estas áreas disponibles poder especificar la ubicación de un recurso en particular y así llevar un control adecuado de los mismos.

Ingreso de una ubicación o área

Para ingresar una nueva área o ubicación, los pasos que se deben seguir son:

i. Seleccionar la opción "Áreas Disponibles" del menú lateral izquierdo, se visualizará una página con las áreas disponibles y un formulario de ingreso de una nueva área.

	URSOS	COOPERATIVA DE Sistema o Mantenimientos	AHORRO Y CRE le Administración traslados	DITO ATUN I de Recursos REPORTES	TAQUI Ltda. TEcnologicos PARAMETROS
ardenas he	RNANDEZ	WILSON ANIBAL			
PARAMETROS GLOBALES		INGR	ESO DE AREA		
GRUPOS DE RECURSOS MARCAS DE RECURSOS	DESCRIPC	10N:	Ing	resar Limpiar	
AREAS DISPONIBLES		LISTAI	DO DE AREAS		
TIPOS DE SOPORTE	COD.	DESCRI	PCION	OPCIONES	
ESTADOS DE RECURSOS	1	GERENCIA GENERAL		2	
GRUPOS	2	GERENCIA SUCURSAL		2	
DOCUMENTOS	3	JEFATURA OFICINA		2	

Figura 2.10. Página principal de áreas.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Área".

	INGRESO DE AREA	
DESCRIPCION:	GERENCIA GENERAL	Ingresar Limpiar

Figura 2.11. Formulario de ingreso de área.

Descripción: Descripción el área o ubicación.

 iii. Presionamos el botón "Ingresar" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de áreas.

		INGRESO DE AREA	
	DESCRIPC	ION:	esar Limpiar
1		LISTADO DE AREAS	
	COD.	DESCRIPCION	OPCIONES
	1	GERENCIA GENERAL	Z
	2	GERENCIA SUCURSAL	Z
	3	JEFATURA OFICINA	2
	4	JEFATURA DE CAPTACIONES	2

Figura 2.12. Listado general de áreas.

Modificación de un área

Si es necesario cambiar los datos de un área, el sistema permite editar los datos del área. Para modificar los datos de un área, debemos seguir los siguientes pasos:

 i. En la pantalla principal de las áreas, identificamos el área que deseamos modificar y hacemos clic en el icono de edición ^𝓝, para cargar los datos al formulario de edición.

	MODIFICACION DE AREA	
DESCRIP	CION: GERENCIA GENERAL	ctualizar Cancelar
	LISTADO DE AREAS	
COD.	DESCRIPCION	OPCIONES
1	GERENCIA GENERAL	
2	GERENCIA SUCURSAL	\mathbf{z}
3	JEFATURA OFICINA	2

Figura 2.13. Formulario modificación de área.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de área.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página principal de áreas.

2.4. SOPORTES

Los tipos de soporte son los diferentes tipos de mantenimientos que se pueden realizar a un equipo o recurso; esta parametrización se la realiza para identificar y clasificar los diferentes tipos de mantenimientos que se realiza a los equipos para un posterior análisis y tomas de decisiones por parte del administrador de tecnología.

Creación de un nuevo Tipo de Soporte

Para crear un nuevo tipo de soporte, se deben seguir los siguientes pasos:

 i. Seleccionar la opción "Tipos de Soporte" del menú lateral izquierdo "Parámetros Generales", se visualizará una página con los tipos de soportes existentes y un formulario de ingreso para un nuevo tipo de soporte o mantenimiento.

	CO(RSOS M	DPERATIVA DE AHORRO Sistema de Adminis IANTENIMIENTOS TRASLADO	Y CRÉDITO ATUN tración de Recursos s reportes	TAQUI Ltda. TEcnológicos PARAMETROS
Sardenas Her	NANDEZ WILSO	ON ANIBAL		
PARAMETROS GLOBALES GRUPOS DE RECURSOS	DESCRIPCION:	INGRESO DE TIPO DE MANTEN	IIMIENTO	
AREAS DISPONIBLES TIPOS DE SOPORTE	COD			
ESTADOS DE RECURSOS	1	PREVENTIVO	Z	
GRUPOS	1	PREVENTIVO	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	

Figura 2.14. Página principal de tipos de mantenimientos.

ii. Ingresamos los datos del formulario de "Ingreso de Tipo de Mantenimiento".



Descripción: Descripción o nombre del tipo de soporte o mantenimiento.

iii. Presionamos el botón "*Ingresar*" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de los tipos de mantenimientos.

	INGRESO DE TIPO DE MANTEN	IMIENTO
DESCRIPCION:		Ingresar Limpiar
	LISTADO DE TIPOS DE MANTEN	IMIENTOS
COD.	DESCRIPCION	OPCIONES
COD.	DESCRIPCION PREVENTIVO	OPCIONES

Figura 2.16. Listado general de tipos de mantenimientos.

Modificación de un Tipo de Soporte

Si es necesario modificar los datos de un tipo de soporte, el sistema nos brinda la posibilidad de editar sus datos. Para modificar los datos de un tipo de soporte, debemos seguir los siguientes pasos:



Figura 2.17. Formulario de modificación de tipo de mantenimiento.

- ii. Cambiamos los datos en el formulario de modificación de tipo de mantenimiento.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y se visualizarlos en la página de tipos de mantenimientos.

2.5. ESTADOS

El estado de un recurso describe el estado actual en el que se encuentra un determinado recurso, información muy útil para el momento de realizar la actualización de equipos pues con este parámetro podemos verificar cuales son los equipos que se encuentran en mal estado.

Ingreso de un estado

Para ingresar una nueva estado de recursos, los pasos a seguir son:

 Seleccionar la opción "Estados de Recursos" del menú lateral izquierdo "Parámetros Generales", se visualizará una página con los estados de recursos disponibles y un formulario de ingreso de un nuevo estado.

ARTE "ARTE	RECURSOS	COOPERATIVA D Sistema MANTENIMIENTOS	E AHORRO de Administr TRASLADOS	Y CRÉDITO ATUN ración de Recursos REPORTES	TAQUI Ltda. Tecnológicos PARAMETROS
2	CARDENAS HERNANDEZ V	VILSON ANIBAL			
PARAMETROS GLOBALES		INGR	ESO DE ESTADO		
GRUPOS DE RECURSOS	DESCRIPCI	ION:		Ingresar Limpiar	
MARCAS DE RECURSOS AREAS DISPONIBLES		LISTA	DO DE ESTADOS		
TIPOS DE SOPORTE	COD	. DESCRIP	CION	OPCIONES	
ESTADOS DE RECORSOS	1	EXCELENTE		2	
GRUPOS	2	BUENO		2	
DOCUMENTOS	3	REGULAR		2	
HARDWARE	4	MALO		2	

Figura 2.18. Página principal de estados de recursos.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Estado".



Descripción: Descripción breve del nuevo estado de recurso.

iii. Presionamos el botón "*Ingresar*" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de estados.

	INGRESO DE ESTADO)
DESCRIPCION:		Ingresar Limpiar
	LISTADO DE ESTADOS	5
COD.	DESCRIPCION	OPCIONES
1	EXCELENTE	2
2	BUENO	Z
3	REGULAR	2
4	MALO	2

Figura 2.20. Listado general de estados.

Modificación de una marca

Si es necesario cambiar los datos de un estado, el sistema nos permite modificar los datos del estado. Para modificar los datos de un estado, debemos seguir los siguientes pasos:

	MODIFICACIO	ON DE ESTADO
DESCRIPCION:	BUENO	Actualizar Cancelar
	LISTADO D	E ESTADOS
COD.	DESCRIPCION	OPCIONES
1	EXCELENTE	2
2	BUENO	
3	REGULAR	2
4	MALO	2

Figura 2.21. Formulario de modificación de estado.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de estado.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página principal de estados.

Una vez establecidos los parámetros generales del sistema es necesario realizar la parametrización de las categorías, subcategorías y modelos de los recursos.

2.6. CATEGORÍAS

Una categoría de recursos corresponde al primer nivel de la segmentación de los recursos pertenecientes a un mismo grupo.

Ingreso de una nueva categoría

Para ingresar una nueva categoría de recursos debemos realizar los siguientes pasos:

i. Seleccionar el grupo al cual va a pertenecer la nueva categoría, haciendo clic en el grupo correspondiente del menú lateral izquierdo "*Grupos*", se visualizará una página con las categorías existentes en el grupo de recursos seleccionado y un formulario de ingreso de una nueva categoría.

	RECU	COOPERATIVA DE AHORRO Sistema de Adminis Irsos mantenimientos traslados	Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. tración de Recursos TEcnológicos s REPORTES PARAMETROS
<u>د</u> د	AKDENAS HEF	INANDEZ WILSON ANIBAL	
PARAMETROS GLOBALES		INGRESO DE TIPO DE HARD	WARE
GRUPOS DE RECURSOS		DESCRIPCION:	
MARCAS DE RECURSOS		Ingresar	Limpiar
AREAS DISPONIBLES			·
TIPOS DE SOPORTE		TIPOS DE HARDWARE	
ESTADOS DE RECURSOS	No.	DESCRIPCION	OPCIONES
GRUPOS	1	COMPUTADORES	F
COMPONENTE	2	IMPRESORAS	
DOCUMENTOS	*	IN REJORES	
HARDWARE	3	MONITORES	25
SOFTWARE	4	SCANNERS	2
CATEGORIAS			

Figura 2.22. Página principal de categorías.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Categorías".



Figura 2.23. Formulario de ingreso de categoría.

Descripción: Descripción breve de la categoría de recursos.

iii. Presionamos el botón "*Ingresar*" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de categorías.

	INGRESO DE TIPO DE	HARDWARE
	DESCRIPCION:	
	Ingresar	Limpiar
	TIPOS DE HARD	WARE
No.	DESCRIPCION	OPCIONES
1	COMPUTADORES	Z
2	IMPRESORAS	Z
3	MONITORES	2
4	SCANNERS	Z

Figura 2.24. Listado general de categorías.

Modificación de una categoría de recursos

Si es necesario cambiar los datos de una categoría, el sistema nos brinda la posibilidad de modificar sus datos. Para modificar las categorías, debemos seguir los siguientes pasos:

i. En la pantalla de las categorías, debemos identificar la categoría que deseamos modificar y hacemos clic en el icono de edición ^I, para cargar los datos al formulario de modificación de categorías.

	MODIFICACION DE TIPO DE HARDWARE				
	DESCRIPCION: COMPUTADORES				
	Actualizar				
	TIPOS DE HA	RDWARE			
No.	DESCRIPCION	OPCIONE			
1	COMPUTADORES				
2	IMPRESORAS	2			
3	MONITORES	2			
4	SCANNERS	2			

Figura 2.25. Formulario de modificación de categoría.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de categorías.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página de categorías.

2.7. SUBCATEGORÍAS

Una subcategoría de recursos corresponde al segundo nivel de segmentación de los recursos pertenecientes a una misma categoría.

Ingreso de una nueva subcategoría

Para ingresar una nueva subcategoría de recursos debemos realizar los siguientes pasos:

i. Seleccionar la categoría de recursos a la cual va a pertenecer la nueva subcategoría, haciendo clic en la categoría correspondiente del menú lateral izquierdo "*Categorías*", se visualizará una página con las subcategorías existentes en la categoría de recursos seleccionada y un formulario de ingreso de una nueva subcategoría.

ARTE "ARTE	F	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Sistema de Administración de F RECURSOS MANTENIMIENTOS TRASLADOS REPOR	D ATUNTAQUI Ltda. Lecursos Tecnológicos Rtes Parametros
GRUPOS DE RECURSOS MARCAS DE RECURSOS AREAS DISPONIBLES TIPOS DE SOPORTE	AKDENA	INGRESO DE TIPO DE COMPUTADORES DESCRIPCION: Ingresar Limpiar	
ESTADOS DE RECURSOS	No.	HARDWARE - COMPUTADORES DESCRIPCION	OPCIONES
GRUPOS	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	2
COMPONENTE	2	COMPUTADOR PORTATIL	
HARDWARE	3	SERVIDORES	2
SOFTWARE CATEGORIAS COMPUTADORES IMPRESORAS MONITORES SCANNERS			

Figura 2.26. Página principal de subcategorías.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Subcategorías".

INGRESO DE TIPO DE COMPUTADORES
DESCRIPCION: COMPUTADOR DE ESCRITORIO
Ingresar
Limpiar

Figura 2.27. Formulario de ingreso de subcategoría.

Descripción: Descripción breve de la subcategoría de recursos.

 iii. Presionamos el botón "Ingresar" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de subcategorías.

	INGRESO DE TIPO DE HARI	DWARE							
	DESCRIPCION:								
	Ingresar								
No	DESCRIPCION	OPCIONES							
110.	DESCHILCTON								
1	COMPUTADORES	2							
2	IMPRESORAS	2							
3	MONITORES	2							
4	SCANNERS	2							

Figura 2.28. Listado general de subcategorías.

Modificación de una subcategoría de recursos

Si es necesario cambiar los datos de una categoría, el sistema nos brinda la posibilidad de modificar sus datos. Para modificar las categorías, debemos seguir los siguientes pasos:

		MODIFICACION DE 1	IPO DE HARDWA	RE
	DESCRIPCION:	COMPUTADORES		
		Actualizar	Cancel	ar
		TIPOS DE H	ARDWARE	
No.		DESCRIPCION		OPCIONE
1	COMPUTADORE	S		
2	IMPRESORAS			2
3	MONITORES			2
4	SCANNERS			Z

Figura 2.29. Formulario de modificación de subcategoría.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de subcategorías.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página de subcategorías.

2.8. MODELOS

Un modelo de recurso corresponde al tercer nivel de segmentación de los recursos pertenecientes a una misma subcategoría.

Ingreso de un nuevo modelo

Para ingresar un nuevo modelo de recurso debemos realizar los siguientes pasos:

 i. Seleccionar la subcategoría a la cual va a pertenecer el nuevo modelo de recurso, haciendo clic en la subcategoría correspondiente del menú lateral izquierdo "Subcategorías", se visualizará una página con los modelos existentes en la subcategoría de recursos y un formulario de ingreso de un nuevo modelo de recurso.

ARTE		COOPER	ATIVA DE Sistema	e AHORRO Y de Administr	CRÉDITO ATU ación de Recurs	NTAQUI Ltda. os Tecnológicos
"ATTOTACIA" GIVA	RECURSOS	5 MANTEN	IMIENTOS	TRASLADOS	REPORTES	PARAMETROS
ar car	DENAS HERNAND	EZ WILSON ANIBA	AL.			
PARAMETROS GLOBALES		INGRESO D	E MODELO D	E COMPUTADOR I	DE ESCRITORIO	
GRUPOS DE RECURSOS	MARCA:	-	•			
MARCAS DE RECURSOS	DESCRIPC	ION:				
AREAS DISPONIBLES		Inc	resar		impiar	
TIPOS DE SOPORTE			Jioodi		piar	
ESTADOS DE RECURSOS		HARDWARE - O	OMPUTADO	RES - COMPUTADO	OR DE ESCRITORIO	
GRUPOS	No.	MARCA		DESCRIPCION	OPCIONE	5
COMPONENTE	1	-	Computador Cl	LON		
DOCUMENTOS	2	Hewlett Packard	HP Compag 81	00 ELITE Small Form Fr	istor 📝	
HARDWARE	2	newiett Packard	HP Compaq 61	OU ELLIE SMail FORM Fa		
SOFTWARE	3	Hewlett Packard	HP Compaq dc	5100 Micro Tower	2	
CATEGORIAS	4	Hewlett Packard	HP Compaq dc	5100 Small Form Facto	r 📝	
COMPUTADORES	5	Hewlett Packard	HP Compaq dc	5700 Micro Tower	1	
IMPRESORAS	6	Hewlett Packard	HP Compagide	5800 Micro Tower	2	
MONITORES						
SCANNERS	7	Hewlett Packard	HP Compaq dc	5800 Small Form Facto	r 🛃	
SUBCATEGORIAS	8	Hewlett Packard	HP Compaq dc	7100 Micro Tower	1	
COMPUTADOR DE	9	Hewlett Packard	HP Compaq dx	2200 Micro Tower	1	
ESCRITORIO	10	Manufatt Dashaad	HD Devillage DGS	707		
COMPUTADOR PORTATIL	10	newiett Packard	ne Pavilion P6:	5701	22	

Figura 2.30. Página principal de modelos.

ii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Modelo de Recurso".

	INGRESO DE MODELO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO							
MARCA:	Hewlett Packard 🔹							
DESCRIPCION:	HP Compaq 8100 ELITE Sn	nall Form Factor						
	Ingresar	Limpiar						

Figura 2.31. Formulario de ingreso de modelo

Marca: Sirve para especificar la marca perteneciente al modelo de recurso.

Descripción: Descripción del nuevo modelo de recurso.

iii. Presionamos el botón "*Ingresar*" y los datos del formulario son ingresados y visualizados en la página principal de modelos.

	INGRESO DE MODELO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO										
IARCA: Hewlett Packard -											
DESCRIP	CION: HP Compac	8100 ELITE Small Form Factor									
Ingresar											
	HARDWARE - C	OMPOTADORES - COMPUTADOR DE ESCRIT	UKIU								
No.	MARCA	DESCRIPCION	OPCIONES								
1	-	Computador CLON	1								
2	Hewlett Packard	HP Compaq 8100 ELITE Small Form Factor	2								
3	Hewlett Packard	HP Compaq dc5100 Micro Tower	2								
4	Hewlett Packard	HP Compaq dc5100 Small Form Factor	2								
5	Hewlett Packard	HP Compaq dc5700 Micro Tower	2								

Figura 2.32. Listado general de modelos.

Modificación de un modelo de recurso

Si es necesario cambiar los datos de un modelo de recurso, el sistema nos brinda la posibilidad de modificar sus datos. Para modificar los detalles de los modelos de recursos existentes, debemos seguir los siguientes pasos:



Figura 2.33. Formulario de modificación de modelo.

- ii. Cambiamos los datos del formulario de modificación de modelo de recurso.
- iii. Presionamos el botón "Actualizar" para guardar los cambios y visualizar los cambios en la página de modelos de recursos

3. MÓDULO RECURSOS

Los recursos son los objetos que conforman un grupo de recursos o inventarios. El módulo de recursos nos permite manipular toda la información correspondiente a estos recursos, pudiendo ingresar, consultar, modificar y eliminar la información concerniente a los recursos tecnológicos que forman parte de los diferentes grupos.

Para ingresar al módulo de recursos debemos escoger la opción "Recursos" del menú principal de la parte superior de la página web.



Figura 3.1. Menú principal del sistema SARTE (Recursos).

En el módulo de recursos ingresamos toda la información correspondiente a los recursos que forman parte de los diferentes grupos. Toda la organización, administración y control de los recursos se lo hace en base a la parametrización realizada en el módulo de parámetros.

3.1. IDENTIFICAR UN RECURSO

Al ingresar al módulo de recursos, este nos presenta un listado de todos los recursos que actualmente se encuentran en el sistema y debido a la cantidad de recursos que se pueden almacenar en el sistema, este nos presenta varias opciones de búsqueda para localizar un determinado recurso.

Búsqueda por oficina

Para buscar un recurso ubicado en una determinada oficina debemos seleccionar una oficina en el menú lateral izquierdo "*Oficinas*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la oficina seleccionada.

AR.	ΓE	соор	ERATIVA D Sistema	E AH I de A	IORRO Y CRÉDITO ATUNTA Idministración de Recursos TE	QUI Ltda. enológicos
AND "DISATANTA'		RECURSOS MAN	TENIMIENTOS	TR	ASLADOS REPORTES PA	RAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	(CARDENAS HERNANDEZ WILSON /	ANIBAL		ACTAU	
OFICINAS					AGEN	
OFICINA MATRIZ			CO	MPUTA	ADORES	
SUCURSAL IBARRA			COME	UTADO	R PORTATIL	
SUCURSAL OTAVALO	No	. MODELO	MARCA	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1	DELL XPS - M1330	DELL	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	🔍 📝 🕄
AGENCIA COTACACHI			COMPUT	ADOR D	E ESCRITORIO	
AGENCIA IDARKA	No	. MODELO	MARCA	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA EL EJIDO - Q	1	Computador CLON		000490	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEXANDER	🔍 📝 😡
GRUPOS	2	HP Compaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	000432	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0 🕺
DOCUMENTOS HARDWARE	з	HP Compaq dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	002826	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0 🟹 🖉
SOFTWARE	4	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	000474	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	🔍 📝 🕴
	5	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	000473	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	🔇 🏹 💭
	6	HP Compaq dx2200 Micro Tower	Hewlett Packard	000465	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEXANDER	🔇 🏹 💭
				SERVID	ORES	
	No	MODELO	MARCA	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
	1	HP Proliant ML110	Hewlett Packard	001580	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	🔍 📝 🚷

Figura 3.2. Listado de recursos por oficina.

Búsqueda por grupo de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado grupo de recursos debemos seleccionar un grupo de recursos en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al grupo de recursos seleccionado.

	RTE		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos						
אפן "האפאדמאידעל" וא	M .	RECURSOS	MANTENIMIE	NTOS	TRASLADO	S REPORTES P	ARAMETROS		
OFICINAS	Sec. 1	DENAS HERNANDE	WILSON ANIBAL		INVE	NTARIO GENERAL DE EQUIPOS	INFORMATICOS		
OFICINA MATRIZ				00	ADUITADORES				
SUCURSAL IBARRA				COMPL	ITADOR PORTATIL				
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES		
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL I	SPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	0 🗐 🖉		
AGENCIA IBARRA	2 DELL P	P02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL			
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL X	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0 20		
GRUPOS	4 HP Cor	mpaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0. 📈 🙆		
HARDWARE	5 HP Cor	mpaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	: 🔍 📝 🔞		
SOFTWARE	6 HP Cor	mpaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	0 🗐 🖉		

Figura 3.3. Listado de recursos por grupo de recursos.

Búsqueda por categoría de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a una determinada categoría de recursos debemos hacer clic en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el menú de categorías y en este seleccionar una categoría para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la categoría de recursos seleccionada.

	ARTE		COOPERATIV	/A DE	e AHORRO de Adminis	Y CRÉDITO ATUNTA tractón de Recursos Te	QUI Ltda. cnológicos
"ARMARACHI" IS	2014	RECURSOS	MANTENIMIE	NTOS	TRASLADOS	REPORTES P	ARAMETROS
DDIGO DE ACTIVO	Scard	ENAS HERNANDEZ	Z WILSON ANIBAL				
ICINAS					INVE	VIARIO GENERAL DE EQUIPOS	INFORMATICO
FICINA MATRIZ				CON	IPUTADORES		
JCURSAL IBARRA				COMPL	JTADOR PORTATIL		
ICURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
GENCIA PIMAMPIRO GENCIA COTACACHI	1 DELL INS	PIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	्र 📝 🕻
ENCIA IBARRA	2 DELL PPO	02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	6 📈 🕻
Encia el Ejido - Q	3 DELL XPS	5 - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	
JPOS	4 HP Comp	baq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	6 📈 6
RDWARE	5 HP Com	oaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENT	E 🔍 📝 🕻
FTWARE	6 HP Comp	oaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q 🖉 C
EGORIAS	7 HP Comp	oaq 6530b	Hewlett Packard	001185	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	0000
PRESORAS	8 HP Comp	baq 6530b	Hewlett Packard	002780	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	Q. 🖉 🕻
DNITORES ANNERS	9 HP Comp	baq 6710b	Hewlett Packard	002612	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0 00 0

Figura 3.4. Listado de recursos por categoría.

Búsqueda por custodio

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado custodio debemos hacer clic en el nombre del custodio presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al custodio seleccionado.

	RTE	COOPERA	TIVA DE AHORRO Sistema de Admini	D Y CR stració	ÉDITO ATUNT n de Recursos 1	AQUI Ltda. Ecnológicos						
"ATTANTACIA" IS	DA	RECURSOS MANTENIN	MIENTOS TRASLAD	os	REPORTES	PARAMETROS						
CODIGO DE ACTIVO OK OFICINAS	ari 🙎	DENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL	Υ.	C	NAVARRO ANTAMBA	MARCO VINICIO						
OFICINA MATRIZ			COMPUTADORES	i.								
SUCURSAL IBARRA	COMPUTADOR PORTATIL											
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES						
AGENCIA PIMAMPIRO	1 DELL X	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACH	- 🔍 📈 😮						
AGENCIA COTACACHI			COMPUTADOR DE ESCRIT	ORIO								
AGENCIA IBARRA	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES						
AGENCIA EL EJIDO - Q	1 HP Cor	npaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	000432	AGENCIA COTACACH	· 🔍 🛃 🔇						
GRUPOS	2 HP Cor	mpaq dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	002826	AGENCIA COTACACH	🗉 🕵 📈 🔕						
DOCUMENTOS	3 HP Cor	npag dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	000473	AGENCIA COTACACH	0 📝 🙆						
SOFTWARE			SERVIDORES									
	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES						
	1 HP Pro	liant ML110	Hewlett Packard	001580	AGENCIA COTACACH	🔍 🛃 🚷						

Figura 3.5. Listado de recursos por custodio.

Búsqueda por modelo

Para buscar un recurso de un determinado modelo debemos hacer clic en el nombre del modelo presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al modelo seleccionado.

	RTE	COOPE	RATI Sis	VA DE AHOR tema de Admi	RO Y CRÉDITO ATUNT nistración de Recursos	AQUI Ltda. Ecnológicos								
"ATMATACHI" ISH	RECUR	SOS MANT		NTOS TRASLA	DOS REPORTES	PARAMETROS								
CODIGO DE ACTIVO OK OFICINAS	Cardenas Hern.	andez Wilson An	IIBAL		НРС	ompaq Mini CQ10								
OFICINA MATRIZ				COMPUTADOR	ES									
SUCURSAL IBARRA		COMPUTADOR PORTATIL												
SUCURSAL OTAVALO	No. MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES								
AGENCIA PIMAMPIRO	1 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002953	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q 🛃 😡								
AGENCIA IBARRA	2 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002952	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	6 🔀 🙆								
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 HP Compaq Mini CQ1	D Hewlett Packard	002949	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0 🗐 🖉								
GRUPOS	4 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002954	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0 20								
DOCUMENTOS	5 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002947	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0 🗐 🖉								
SOFTWARE	6 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002948	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0 20								
	7 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002951	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0 🗐 🕡								
	8 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002943	OFICINA MATRIZ	PORTILLA PROAÑO ROBERTO SANTIAGO	0 20								
	9 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002950	AGENCIA EL EJIDO - Q	MOREIRA LOOR ROSAURA MARIA	0 🗐 🖉								
	10 HP Compaq Mini CQ1	0 Hewlett Packard	002946	AGENCIA EL EJIDO - Q	YUNGAN BARRIONUEVO LORENA MAGA	и 🔍 🛃 😡								

Figura 3.6. Listado de recursos por modelo.

Búsqueda por código de activo

Para buscar un recurso por código de activo fijo debemos utilizar el formulario "*Código de Activo*" ubicado en la parte superior izquierda, ahí ingresamos el código de activo fijo y presionamos el botón "*OK*" para realizar la búsqueda del recurso.

	RTF	(COOPERATIV Sist	A D ema	E AHORRO de Adminis	Y CRÉDITO ATUNT tración de Recursos	AQUI Ltda. Tecnológicos
"ATTOTACIO" IS	ADA	RECURSOS	MANTENIMIER	NTOS	TRASLADOS	S REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO 002371 OK OFICINAS	2 CA	RDENAS HERNANDEZ V	WILSON ANIBAL			LISTADO GENE	RAL DE RECURSOS
OFICINA MATRIZ				CON	MPUTADORES		
SUCURSAL IBARRA				COMPL	JTADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ΑCTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL	INSPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	۵ 🟹 🔊

Figura 3.7. Formulario de búsqueda de recurso por código de activo.

3.2. INGRESAR UN NUEVO RECURSO

El módulo de recursos nos permite ingresar nuevos recursos tecnológicos al sistema de acuerdo a la parametrización establecida. La interfaz que nos presenta es muy intuitiva, pudiendo el usuario del sistema identificar un recurso determinado de varias maneras: por oficina, custodio, grupo de recursos, categoría de recursos o con el código de activo fijo; facilitando la interacción del usuario con el sistema.

Para el ingreso de un nuevo recurso debemos seguir los siguientes pasos:

- i. En el menú lateral izquierdo "*Grupos*" seleccionamos el grupo de recursos al cual va a pertenecer el nuevo recurso.
- ii. Una vez escogido el grupo se desplegará el menú de "Categorías" en el cual debemos elegir la categoría a la cual va a pertenecer el nuevo recurso. Visualizándose el formulario de ingreso de un nuevo recurso y un listado de los recursos existentes de la misma categoría.

OK								
FICINAS			ING	RESO D	E RECURSO N	o. 442		
DFICINA MATRIZ	OFICINA:	OFICINA MATRI	z 👻			ACTIVO:	-	
UCURSAL IBARRA	UBICACION:	ADQUISICIONES	S	•		SERIE:	-	
JCURSAL OTAVALO	MODELO:	Computador CL	ON		-	ESTADO:	EXCELENTE -	
SENCIA PIMAMPIRO	CUSTODIO:	AGUILAR TOLE	DO BERTHA CI	ECILIA		•		
SENCIA COTACACHI	OBSERVACION:	-						
							-	
SENCIA EL EJIDO - Q			Ingresar			Limpiar	C	OMPUTADORI
SENCIA EL EJIDO - Q UPOS DCUMENTOS			Ingresar	сом	IPUTADORES	Limpiar	C	OMPUTADORI
SENCIA EL EJIDO - Q UPOS DCUMENTOS ARDWARE	_		Ingresar	COM	IPUTADORES TADOR PORTAT	Limpiar		OMPUTADORI
ENCIA EL EJIDO - Q JPOS CUMENTOS RDWARE FTWARE	No. M	IODELO	Ingresar	COM COMPU ACTIVO	IPUTADORES TADOR PORTAT OFICINA	Limpiar IL CU	C	OMPUTADORI
SENCIA EL EJIDO - Q JPOS INCUMENTOS IRDWARE FTWARE TEGORIAS	No. M 1 DELL INSPIRON	NODELO 1 6000	Ingresar MARCA DELL	COMPU ACTIVO 000863	IPUTADORES TADOR PORTAT OFICINA AGENCIA EL EJIDO Q	Limpiar IL ZULETA YEPEZ MA	ISTODIO	
VENCIA EL EJIDO - Q JPOS JCUMENTOS JRDWARE FTWARE TEGORIAS IMPUTADORES PRESORAS	No. M 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X	IODELO I 6000	Ingresar MARCA DELL DELL	COMPU ACTIVO 000863 ⁴ 000866	IPUTADORES TADOR PORTAT OFICINA AGENCIA EL EJIDO Q OFICINA MATRI	Limpiar L ZULETA YEPEZ MA CULETA YEPEZ MA	ISTODIO ARIA AUGUSTA UEZ ANA ISABEL	
ENCIA EL EJIDO - Q JPOS ICUMENTOS RUWARE FTWARE EGORIAS MPUTADORES PRESORAS NITORES	No. M 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M13	IODELO 16000	Ingresar MARCA DELL DELL DELL	COMPU ACTIVO 000863 ⁴ 000866 002371	IPUTADORES TADOR PORTAI OFICINA AGENCIA EL EJIDIO Q OFICINA MATRI AGENCIA COTACACHI	Limpiar L CULETA YEPEZ MA CHIRIBOGA VASQ NAVARRO ANTAM	CI ISTODIO ARIA AUGUSTA UEZ ANA ISABEL IBA MARCO VINICIO	

Figura 3.8. Selección del tipo de recursos a ingresar.

iii. Ingresamos los datos en el formulario de "Ingreso de Recurso".

	INGRESO DE RECURSO No. 442											
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI 👻	ACTIVO:	002371									
UBICACION:	JEFATURA OFICINA 👻	SERIE:	CN0N670570166									
MODELO:	DELL XPS - M1330 -	ESTADO:	BUENO -									
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	•										
OBSERVACION:												
	Ingresar	Limpia	r									

Figura 3.9. Formulario de ingreso de recurso.

Oficina: Corresponde la oficina donde se encuentra el nuevo recurso.

Ubicación: Corresponde a el área donde se encuentra ubicado el recurso.

Modelo: Información correspondiente al modelo específico del nuevo recurso.

Custodio: Empleado bajo la cual cae la responsabilidad de custodiar el recurso.

Activo: Número de activo fijo correspondiente al sistema de activos fijos, de no tenerlo se debe dejar en blanco.

Serie: Número de serie del nuevo recurso para su identificación.

Estado: Describe el estado físico actual en el que se encuentra el nuevo recurso.

iv. Presionamos el botón *"Ingresar"* y los datos del formulario son ingresados en la base de datos y el nuevo recurso es visualizado en la categoría de recursos correspondiente.

			ING	RESO D	E RECURSO No.	. 442		
	OFICINA:	OFICINA MATRI	Z 🔻			ACTIVO:	-	
	UBICACION:	ADQUISICIONE	S	•		SERIE:	-	
	MODELO:	Computador CL	ON		•	ESTADO:	EXCELENTE -	
	CUSTODIO:	AGUILAR TOLE	DO BERTHA CI	ECILIA	•			
	OBSERVACION:	-						
		[Ingresar			Limpiar		
							C	OMPUTADORES
				CON	IPUTADORES			
				COMPL	JTADOR PORTATIL			
No	. M	ODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CU	STODIO	OPCIONES
1	DELL INSPIRON	6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MA	ARIA AUGUSTA	🔇 🏹 💭
2	DELL PP02X		DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQ	UEZ ANA ISABEL	🔍 📝 🕴
3	DELL XPS - M13	30	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAM	IBA MARCO VINICIO	ی 🟹 🔊
4	HP Compaq 651	l0b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARR/	A RENE ALBERTO	Q 🛃 🕄

Figura 3.10. Listado general de recursos.

v. Si la parametrización general de la categoría de recursos al cual pertenece el nuevo recurso se encuentra establecido el parámetro detalle en 'S', se desplegará una nueva página de componentes en la cual podemos detallar de mejor manera las características, propiedades y componentes que forman parte del nuevo recurso.

DATOS DEL RECURSO No. 54											
OFICINA:	AGENCIA COTACACH		AC	TIVO:	002371						
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	•	SE	RIE:	CN0N6705	70166					
MODELO:	DELL XPS - M1330		→ ES [®]	TADO:	BUENO	•					
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMB	A MARCO VINICIO	•								
OBSERVACION:	-										
Guardar Cancelar											
		COMPONENTES)F HARDWA	RF							
COMPONEN	TE: Intel Core i	COMPONENTES D	DE HARDWA	RE		Ingresar					
COMPONEN No.	TE: Intel Core i	COMPONENTES D	DE HARDWA			Ingresar					
COMPONEN No.	TE: Intel Core i COMPONENTE	COMPONENTES E	De Hardwa			Ingresar OPCIONES					
COMPONEN No.	TE: Intel Core i COMPONENTE	COMPONENTES D 5 V MARCA COMPONENTES D	DE HARDWA DES DE SOFTWA	RE		Ingresar OPCIONES					
COMPONEN No.	TE: Intel Core i COMPONENTE TE: Microsoft V	COMPONENTES E 5	DE HARDWA DES DE SOFTWA	RE SCRIPCION RE		Ingresar OPCIONES					

Figura 3.11. Página principal del recurso.

vi. En los formularios de componentes elegimos las características o componentes del nuevo recurso y presionamos el botón "*Ingresar*". Para eliminar una característica debemos hacer clic en el icono de eliminación ⁽²⁾ del cuadro de componentes.

	COMPONENTES DE HARDWARE									
COMPON	IENTE:	AMD Turion X2	•		Ingresar					
No.	CON	IPONENTE	MARCA	DESCRIPCION	OPCIONES					
1	PROCESADOR		Intel	Intel Core i5	63					

Figura 3.12. Formulario de ingreso de especificaciones.

vii. Por último, el nuevo recurso se visualiza en el listado de recursos de la categoría respectiva y el formulario de ingreso de recurso se inicializa nuevamente para el ingreso de otro recurso.

3.3. CONSULTAR DATOS DE UN RECURSO

Muchas de las veces es necesario consultar las características que actualmente tiene un determinado recurso, para aquello el sistema nos presenta una opción en donde podemos visualizar e imprimir las características actuales de un recurso.

Para consultar las características de un recurso los pasos que se deben seguir son:

i. En la pantalla de inicio del módulo de recursos debemos identificar el recurso que deseamos consultar y/o imprimir.

	ATE		COOPERATIN Sis	/A Di tema	E AHORRO de Adminis	Y CRÉDITO ATUNTA tración de Recursos T	QUI Ltda. Ecnológicos
"ARMRARM" G	10A	RECURSOS	MANTENIMIE	NTOS	TRASLADOS	REPORTES P	ARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	Scard	ENAS HERNANDE	z Wilson Anibal			LISTADO GENER	AL DE RECURSOS
OFICINA MATRIZ				CON	IPUTADORES		
SUCURSAL IBARRA				COMPL	JTADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INS	PIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q 📝 😡
AGENCIA IBARRA	2 DELL PPO	02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0 📈 🖸
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS	5 - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICI	• 🔍 🛃 😮
GRUPOS	4 HP Com	bag 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	6 Z 6
DOCUMENTOS HARDWARE	5 HP Comp	baq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICEN	re
SOFTWARE	6 HP Comp	oaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	0 20

Figura 3.13. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono ver Q, para visualizar la información actual del recurso.



Figura 3.14. Opción visualizar información del recurso.

 iii. En el sistema se visualizan los datos correspondientes al recurso, pudiendo el usuario verificar la información o imprimir el informe de información del recurso.

DESCRIPCION DEL RECURSO No. 54													
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI		MARCA:		DELL								
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	SERIE:			CN0N670570166								
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL		ACTIVO:		002371								
MODELO:	DELL XPS - M1330		ESTADO:		BUENO								
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARO	CO VINICIO											
	Aceptar			mprimir									
					Aceptar								
	сомро	NENTES DE	HARDWARF										
No.	COMPO	NENTES DE	HARDWARE		DESCRIPCION								
No. 1 PROCES/	COMPO COMPONENTE	NENTES DE	HARDWARE MARCA Intel	Intel Core i	DESCRIPCION								
No. 1 PROCES	COMPO COMPONENTE ADOR	NENTES DE	HARDWARE MARCA Intel	Intel Core i	DESCRIPCION								
No. 1 PROCES	COMPO COMPONENTE ADOR COMPO	DNENTES DE	HARDWARE MARCA Intel SOFTWARE	Intel Core i	DESCRIPCION 5								
No. 1 PROCES	COMPO COMPONENTE ADOR COMPO COMPONENTE	DNENTES DE	HARDWARE MARCA Intel SOFTWARE	Intel Core i: DESC	DESCRIPCION 5 RIPCION								

Figura 3.15. Formulario información de recurso.

- iv. Para retornar al listado de recursos sin imprimir el informe del recurso presionamos el botón "*Aceptar*".
- v. Si se desea imprimir el reporte general del recurso seleccionamos el botón "Imprimir".

▲ JasperViewer	_		_	-						×
	1	D	٦ <mark> </mark>	100%	•					
										I
A REAL	NA DE AHORRO P CREE		COOPER	RATIVA D	E AHOF	RRO Y (CREDITO "ATUNT	AQUI" LTDA	-	
		Macro	Proceso: GES	STION DE 1	ECNOL	OGIA DE	E INFORMACION			l
4		Proce	so: PRO	DUCCION			GTI-PRO	Fecha:	11/06/2011	l
	HAQVE LEDA	Sub P	roceso: HEL	PDESK			GTI-PRO-SOP-04	Página:	1 de 1	l
		Formu	ulario: ASI	SNACION I	DE EQUI	POS	GTI-PRO-SOP-04-FF	R-03 Versión:	001	l
				,						l
			u	BICACIC	ON Y CU	ISTOR	010			l
CEDU	ULA: 100	448263		CUSTO	DIO:	NAVA	ARRO ANTAMBA MAI	RCO VINICIO		l
OFICI	INA: AGE	NCIA CO	TACACHI	UBICA	CIÓN:	JEFAT	TURA OFICINA			l
			DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO						l	
EQUIE	PO: CON	1PUTADO	OR PORTATIL		MOD	DELO: DELL XPS - M1330				l
SERIE	E: CNO	N670570	0166		MARG	CA:	DELL	ACTIVO:	002371	l
				DETALLI	E DEL I	QUIP	0			
Г	DISPOSITIVO		M	ARCA			MOD	ELO		
	PROCESADOR			ntel			Intel C	ore i5		
SISTE	EMA OPERATIVO) x86	Mi	rosoft			Microsoft Window	vs 7 Profession	al	
•					j					Þ
				Pagi	na 1 de	1				

Figura 3.16. Reporte detallado de recurso.

3.4. MODIFICAR DATOS DE UN RECURSO

El ingreso de datos puede presentar novedades con los datos ingresados, por lo que será necesario realizar una modificación de los datos ingresados inicialmente, para ello el sistema nos brinda la posibilidad de editar estos datos.

Para modificar los datos de los recursos del sistema, es necesario seguir os siguientes pasos:

i. En la pantalla de inicio del módulo de recursos debemos identificar el recurso que deseamos modificar.

	RTE		COOPERATI ^N Sis	VA DI tema	E AHORRO de Adminis	Y CRÉDITO ATUNTA tración de Recursos T	QUI Ltda. Ecnológicos
"ARMARANTA" B	DA _	RECURSOS	MANTENIMIE	NTOS	TRASLADOS	REPORTES P	ARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO OK OFICINAS	S CARI	DENAS HERNANDEZ	WILSON ANIBAL			LISTADO GENER	AL DE RECURSOS
OFICINA MATRIZ				CON	IPUTADORES		
SUCURSAL IBARRA				COMPL	JTADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ΑCTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	SPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	🔍 📝 😡
AGENCIA IBARRA	2 DELL PF	02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	🔍 📈 🙆
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XF	S - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICI	• 🕵 📝 🔕
GRUPOS	4 HP Com	pag 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	6 📈 🙃
HARDWARE	5 HP Com	npaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICEN	re 🕵 📝 🔕
SOFTWARE	6 HP Com	ipaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	0 🗐 🖉

Figura 3.17. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono editar \mathbb{F} , para cargar los datos al formulario de modificación.

3 DELL XPS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	ی 😒 🔍
Fiş	gura 3.18. O	pción r	nodificar date	os del recurso.	

 iii. En el formulario de modificación de los datos del recurso, editamos todos los campos deseados y presionamos el botón "Guardar"; para no realizar ningún cambio presionamos el botón "Cancelar".

			DATOS DE	L RECURSO	No. 54			
FICINA:	AGEN	ICIA COTACACHI	•		ACTIVO:	0023	71	
BICACIO	N: JEFAT	TURA OFICINA	•		SERIE:	CNON	6705701	66
ODELO:	DELL	XPS - M1330		•	ESTADO:	BUEN	10 -	•
JSTODIO	NAVA	RRO ANTAMBA MA	RCO VINICIO	C	-			
BSERVAC	:ION: -							
		Guardar			Car	ncelar		
COMPO	NENTE:	(AMD Turion X2		ITES DE HA	RDWARE			Ingresar
COMPO No.	NENTE:	C AMD Turion X2 COMPONENTE	COMPONEN T	ITES DE HA	RDWARE		OPC	Ingresar
COMPO No. 1	NENTE:	AMD Turion X2 COMPONENTE	COMPONEN MARC	TES DE HA	RDWARE DESCRIPCION Core i5		OPC	Ingresar IONES
COMPO No. 1	NENTE:	AMD Turion X2 COMPONENTE DR	MARC	TTES DE HA	DESCRIPCION		орс	Ingresar IONES
COMPO No. 1	NENTE:	AMD Turion X2 COMPONENTE DR	COMPONEN MARC Intel	ITES DE HA	RDWARE DESCRIPCION Core 15 FTWARE		ОРС	Ingresar IONES
COMPO No. 1	NENTE: PROCESADO	AMD Turion X2 COMPONENTE DR Microsoft Windo	MARC Intel	ITES DE HA	RDWARE DESCRIPCION Core 15 FTWARE		OPC	Ingresar IONES
COMPO No. 1 COMPO No.	NENTE: PROCESADO NENTE: COM	AMD Turion X2 COMPONENTE DR Microsoft Windo WPONENTE	COMPONEN MARC Intel	ITES DE HA	RDWARE DESCRIPCION Core i5 FTWARE	N	OPC	Ingresar IONES Ingresar OPCIONES

Figura 3.19. Formulario de modificación de datos del recurso.

iv. Los nuevos datos son guardados y visualizados en el listado general de recursos.

3.5. ELIMINAR UN RECURSO

Cuando un recurso se da de baja o elimina se debe indicar al sistema de esta decisión para que este ya no lo tome en cuenta en la administración de recursos.

Para eliminar un determinado recurso del sistema los pasos a seguir son:

i. En la pantalla de inicio del módulo de recursos debemos identificar el recurso que deseamos dar de baja o eliminar.

	RTE	RECURSOS	COOPERATIV Sis Mantenimie	/A DI tema NTOS	E AHORRO de Adminis traslados	Y CRÉDITO ATUNTA ración de Recursos Te reportes p	QUI Ltda. cnológicos ARAMETROS
OFICINAS	ard Card	ENAS HERNANDEZ	WILSON ANIBAL			LISTADO GENERA	L DE RECURSOS
OFICINA MATRIZ				CON	IPUTADORES		
SUCURSAL IBARRA				COMPL	JTADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INS	PIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	۵ 🖅 💭
AGENCIA IBARRA	2 DELL PPO	2X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0 📈 🙆
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS	- M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	
GRUPOS	4 HP Comp	ag 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	6 2 0
DOCUMENTOS HARDWARE	5 HP Comp	aq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTI	= 🔍 🖉 🙆
SOFTWARE	6 HP Comp	aq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	۵ 🖉 💭

Figura 3.20. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono eliminar $^{\bigotimes}$, para visualizar la información del recurso y confirmar la eliminación del recurso.

3 DELL XPS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	<
	Figura 3	. 21. Op	oción elimina	r recurso.	

iii. Se visualizan todos los datos correspondientes al recurso, para verificar la información del mismo y confirmar su eliminación.

OFICINA: AGENCIA COTACACHI MARCA: DELL								
UBICACION:	JEFATURA OFICINA		SERIE:		570166			
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL		ACTIVO:	002371				
MODELO:	DELL XPS - M1330		ESTADO:	BUENO				
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MAR	CO VINICIO						
	Eliminar		C	ancelar				
	COMPO	ONENTES DE HA	RDWARE					
No.	COMPO	ONENTES DE HA		DESC	CRIPCION			
No. 1 PROCESA	COMP(COMPONENTE DOR	ONENTES DE HA MAI	RDWARE RCA el	DES0 Intel Core i5	CRIPCION			
No. 1 PROCESA	COMPONENTE DOR	ONENTES DE HA	I RDWARE RCA Iel	DESC Intel Core i5	CRIPCION			
No. 1 PROCESA	COMPONENTE DOR COMPONENTE	ONENTES DE HA	RDWARE RCA el	DESC Intel Core i5	CRIPCION			
No. 1 PROCESA	COMPO COMPONENTE DOR COMPO COMPONENTE	ONENTES DE HA MAI Int ONENTES DE HA MARCA	RDWARE RCA el RDWARE	DESC Intel Core i5 DESCRIPCION	RIPCION			

Figura 3.22. Formulario de confirmación de eliminación de recurso.

 iv. Para confirmar la eliminación del recurso y retornar al listado general de recursos presionamos el botón "*Eliminar*", para retornar al listado de recursos sin eliminar el recurso presionamos el botón "*Cancelar*".

4. MÓDULO MANTENIMIENTOS

La administración de recursos tecnológicos implica llevar un adecuado registro y control de los mantenimientos que se realizan sobre los diferentes recursos. El módulo de mantenimientos permite al usuario registrar todas las novedades presentadas cuando se da soporte a un determinado equipo. En este módulo el usuario puede ingresar, consultar, modificar y eliminar toda la información concerniente a los mantenimientos de los recursos tecnológicos.

Para ingresar al módulo de mantenimientos debemos escoger la opción "*Mantenimientos*" del menú principal de la parte superior del sistema.



En el módulo de mantenimientos ingresamos toda la información correspondiente a los mantenimientos que sufren los diferentes tipos de recursos y de acuerdo a la parametrización realizada en el módulo de administración.

4.1. IDENTIFICAR UN RECURSO

Al ingresar al módulo de mantenimientos el sistema nos muestra un listado de todos los recursos existentes en el sistema y debido a la cantidad de recursos que se pueden ingresar en el sistema, este nos presenta varias opciones de búsqueda para localizar un recurso.

Búsqueda por oficina

Para buscar un recurso ubicado en una determinada oficina debemos seleccionar una oficina en el menú lateral izquierdo "*Oficinas*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la oficina seleccionada.

AR	TE	coo	PERATIVA Siste	DE AHOR ma de Adm	RO Y CRÉDITO ATUNTAQU Inistración de Recursos Tecno	l Ltda. plógicos
"ATTONTACHO" GROA	1	RECURSOS MA	NTENIMIENT	OS TRASLA	DOS REPORTES PARA	METROS
	i I	Cardenas Hernandez Wilso	n Anibal			
MANTENIMIENTOS					AGENCIA	COTACACH
VIGENTES				COMPUTADOR	ES	
FINALIZADOS			0	OMPUTADOR POR	TATIL	
DEICINIAS	No.	MODELO	MARCA	SERIE	CUSTODIO	OPCIONES
OFICINA MATRIZ	1	DELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0
SUCURSAL IBARRA			CON	IPUTADOR DE ESCI	RITORIO	
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1	Computador CLON	-	-	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEXANDER	0,8
AGENCIA COTACACHI	2	HP Compaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ62600ZY	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	00
AGENCIA IBARRA	3	HP Compag dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ92100BP	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0.00
AGENCIA EL EJIDO - Q	4	HP Compag dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	MXJ82500J5	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	<u></u>
GRUPOS						Andra
DOCUMENTOS	5	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	MXJ82500LY	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	<u> </u>
HARDWARE	6	HP Compaq dx2200 Micro Tower	Hewlett Packard	MXL64004QX	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEXANDER	
SOFTWARE				SERVIDORES		
	No.	MODELO	MARCA	SERIE	CUSTODIO	OPCIONES
	1	HP Proliant ML110	Hewlett Packard	MX290300VY	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0.00

Figura 4.2. Listado de recursos por oficina.

Búsqueda por grupo de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado grupo de recursos debemos seleccionar un grupo de recursos en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al grupo de recursos seleccionado.

	R TE		COOPERAT	IVA DE Al istema de /	IORRO Y C Administraci	RÉDITO ATUNTAQU	JI Ltda. ológicos
"ATTUTACHU" DIU		RECURSO	S MANTENIM	IIENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO	Sa ca	RDENAS HERNAND	DEZ WILSON ANIBAL				
MANTENIMIENTOS					INVENTARI	O GENERAL DE EQUIPOS INF	DRMATICOS
VIGENTES				COMPUT	ADORES		
FINALIZADOS				COMPUTADO	r Portatil		
OFICINAS	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
OFICINA MATRIZ	1 DELL	INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	<u></u>
SUCURSAL IBARRA	2 DELL	PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	
SUCURSAL OTAVALO AGENCIA PIMAMPIRO	3 DELL	XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q.13
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	4 HP Co	ompaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
AGENCIA EL EJIDO - Q	5 HP Co	mpaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	<u>s</u>
GRUPOS	6 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	A
HARDWARE	7 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	
SOFTWARE	8 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	0.00

Figura 4.3. Listado de recursos por grupo de recursos.

Búsqueda por categoría de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a una determinada categoría de recursos debemos hacer clic en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el menú de categorías y en este seleccionar una categoría para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la categoría de recursos seleccionada.

A R	TΈ	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Técnológicos					
"ATTUNTACIU" GIVA	RECURSO	S MANTENIM	IENTOS TI	RASLADOS	REPORTES PARA	METROS	
CODIGO DE ACTIVO	ardenas Hernand	EZ WILSON ANIBAL					
MANTENIMIENTOS					COM	PUTADORES	
VIGENTES			COMPUT	ADORES			
FINALIZADOS			COMPUTADO	OR PORTATIL			
OFICINAS	No. MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES	
OFICINA MATRIZ	1 DELL INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	0.00	
SUCURSAL IBARRA	2 DELL PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	A	
AGENCIA PIMAMPIRO	3 DELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	$\langle \chi \rangle$	
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	4 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0.00	
AGENCIA EL EJIDO - Q	5 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	$\overline{\mathbb{Q}}$	
GRUPOS	6 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	0	
HARDWARE	7 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	0	
SOFTWARE	8 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	0	
CATEGORIAS	9 HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	CNU7512STH	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL		
COMPUTADORES	10 HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	CNU75125L4	OFICINA MATRIZ	CUARAN GUERRERO DANIEL FERNANDO	N	
MONITORES SCANNERS	11 HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	CNU7612SNJ	OFICINA MATRIZ	PORTILLA PROAÑO ROBERTO SANTIAGO	<u></u>	

Figura 4.4. Listado de recursos por categoría.

Búsqueda por custodio

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado custodio debemos hacer clic en el nombre del custodio presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al custodio seleccionado.

(),	RTE	coo	PERATIVA DE AH Sistema de Al	ORRO Y CRÉI Iministración	DITO ATUNTAQ de Recursos Teci	UI Ltda. nológicos			
"ATTUTTACHO" IS	10A	RECURSOS MA	NTENIMIENTOS TRA	SLADOS R	EPORTES PAR	AMETROS			
	2	CARDENAS HERNANDEZ WILSON	ANIBAL	N	AVARRO ANTAMBA MA	RCO VINICIO			
VIGENTES			COMPLITA	ORES					
FINALIZADOS			COMPLITADOR	PORTATIL					
	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
OFICINAS	1 DE	ELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	0.1%			
		COMPUTADOR DE ESCRITORIO							
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
AGENCIA PIMAMPIRO	1 HF	Compaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ62600ZY	AGENCIA COTACACHI				
AGENCIA COTACACHI	2 HF	Compaq dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ92100BP	AGENCIA COTACACHI	6.00			
AGENCIA IBARRA	3 40	Compag dc5800 Small Form Facto	r Hewlett Parkard	MX1825001V	AGENCIA COTACACHI	5 12			
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 11	compagiocouro amai rolli racto	CERVIDO	PEC	AGENCIA COTACACITI	S 100			
GRUPOS	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
DOCUMENTOS	1 HF	Proliant ML110	Hewlett Packard	MX290300VY	AGENCIA COTACACHI	Q.X			

Figura 4.5. Listado de recursos por custodio.

Búsqueda por modelo

Para buscar un recurso de un determinado modelo debemos hacer clic en el nombre del modelo presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al modelo seleccionado.

	RTE	COOPI	ERATIVA Sisten	DE AHORRO na de Adminis	Y CRÉDITO ATUNTA Bración de Recursos T	QUI Ltda. cnológicos					
"ATTANTACHO" BR	RECUR	SOS MANT	TENIMIENTO	S TRASLADO	S REPORTES P	ARAMETROS					
CODIGO DE ACTIVO	ardenas Herna	NDEZ WILSON A	NIBAL								
MANTENIMIENTOS					HP Con	ipaq Mini CQ10					
VIGENTES			0	OMPUTADORES							
FINALIZADOS		COMPUTADOR PORTATIL									
OFICINAS	No. MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES					
OFICINA MATRIZ	1 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU950971G	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO						
SUCURSAL IBARRA	2 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0042PMC	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO						
SUCURSAL OTAVALO AGENCIA PIMAMPIRO	3 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU013WSD	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q IX					
AGENCIA COTACACHI	4 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0042LTL	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO						
AGENCIA IBARRA	5 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0131WG4	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	<u>s</u>					
AGENCIA EL ENDO - Q	6 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0131WHW	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO						
GRUPOS	7 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0131V51	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	A					
HARDWARE	8 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0131WRV	OFICINA MATRIZ	PORTILLA PROAÑO ROBERTO SANTIAG	o 🕵 🔀					
SOFTWARE	9 HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	CNU0131WCS	AGENCIA EL EJIDO - Q	MOREIRA LOOR ROSAURA MARIA	<u></u>					

Figura 4.6. Listado de recursos por modelo.

Búsqueda por código de activo

Para buscar un recurso por código de activo fijo debemos utilizar el formulario "*Código de Activo*" ubicado en la parte superior izquierda, ahí ingresamos el código de activo fijo y presionamos el botón "*OK*" para realizar la búsqueda del recurso.

	ARTE		COOPERA	TIVA DE AH Sistema de 4	IORRO Y C	RÉDITO ATUNTAC on de Recursos Tec	Ul Ltda. nológicos
"ARMARARM" IS	RUA	RECURSOS	MANTENI	MIENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PA	AMETROS
CODIGO DE ACTIVO 002371 OK MANTENIMIENTOS VIGENTES	<u></u> a	ARDENAS HERNANDEZ	WILSON ANIBA	-		LISTADO GENERAL	DE RECURSOS
EINALIZADOS				COMPUT	ADORES		
FINALIZADOS				COMPUTADO	R PORTATIL		
OFICINIAC	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
OFICINA MATRIZ	1 DELL	INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	A
SUCURSAL IBARRA	2 DELL	. PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABE	L 🔍 🕅
SUCURSAL UTAVALU					A OF MOLA		

Figura 4.7. Búsqueda de recurso por código de activo.

4.2. INGRESAR UNA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

El sistema nos permite registrar todas y cada una de las solicitudes de mantenimiento presentadas durante el proceso de administración de los recursos, para de esta manera llevar un control y registro actualizado de los mantenimientos.

Para ingresar una solicitud de mantenimiento al sistema se deben seguir los siguientes pasos:

i. En la pantalla de inicio del módulo de mantenimientos debemos identificar al recurso que necesita mantenimiento para ingresar la solicitud.

	TE.		COOPERAT	IVA DE Al istema de /	HORRO Y C Administrac	RÉDITO ATUNTAQ	Ul Ltda. ológicos
"ATTOTACION" GTUA	J	RECURSO	S MANTENIM	IENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PAR	AMETROS
CODIGO DE ACTIVO	Sec. 1	RDENAS HERNANE	DEZ WILSON ANIBAL				F BEOURCOS
MANTENIMIENTOS						LISTADO GENERAL L	E RECORSOS
VIGENTES				COMPUT	ADORES		
FINALIZADOS				COMPUTADO	OR PORTATIL		
OFICINAS	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
OFICINA MATRIZ	1 DELLI	NSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	- Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q 🔀
SUCURSAL IBARRA	2 DELL F	PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	
AGENCIA PIMAMPIRO	3 DELL)	(PS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	KX
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	4 HP Co	mpaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
AGENCIA EL EJIDO - Q	5 HP Co	mpaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	<u>s</u>
GRUPOS	6 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	A
HARDWARE	7 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	
SOFTWARE	8 HP Co	mpaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	AB

Figura 4.8. Listado general de recursos.

- ii. Hacemos clic en el icono soporte, para visualizar los datos del recurso y confirmar la creación de una nueva solicitud de mantenimiento.
- iii. En la pantalla presentada verificamos los datos del recurso y confirmamos la creación de una nueva solicitud de mantenimiento para el recurso presionando el botón "Crear Solicitud" para que nos presente el formulario de ingreso. De no ser este el recurso que estamos buscando presionamos el botón "Cancelar" para retornar al listado anterior y buscar el recurso nuevamente.

DESCRIPCION DEL EQUIPO No. 54								
OFICINA:		AGENCIA COTACACHI		o	ODIGO:	54		
UBICACIO	N:	JEFATURA OFICINA	N	IARCA:	DELL			
EQUIPO:		COMPUTADOR PORTATIL		S	ERIE:	CN0N670570166		
MODELO:		DELL XPS - M1330		A	CTIVO:	002371		
CUSTODIO):	NAVARRO ANTAMBA MARCO	/INICIO	E	STADO:	BUENO		
		Crear Solicitud			Cancelar			
		Crear Solicitud	ONENTES DE	E HARDWARE	Cancelar			
No.		Crear Solicitud COMP COMPONENTE	ONENTES DE	HARDWARE	Cancelar	ESCRIPCION		
No.	PROCE	Crear Solicitud COMP COMPONENTE SADOR	ONENTES DE	E HARDWARE MARCA Intel	Cancelar D Intel Core i5	ESCRIPCION		
No.	PROCE	Crear Solicitud COMP COMPONENTE SADOR	ONENTES DE	HARDWARE MARCA Intel	Cancelar D Intel Core i5	ESCRIPCION		
No. 1	PROCES	Crear Solicitud COMP COMPONENTE SADOR COMP	ONENTES DE	HARDWARE MARCA Intel E SOFTWARE	Cancelar D Intel Core i5	ESCRIPCION		
No. 1 No.	PROCES	Crear Solicitud COMP COMPONENTE SADOR COMPONENTE	ONENTES DE PONENTES D MARCA	E HARDWARE MARCA Intel E SOFTWARE	Cancelar D Intel Core i5	ESCRIPCION		

Figura 4.9. Formulario de confirmación de creación de solicitud.

iv. Llenamos los datos solicitados en el formulario de ingreso de nueva solicitud de mantenimiento.

	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO No. 12							
DESCRIPCION DEL EQUIPO								
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI MARCA: DELL							
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	SERIE:	CN0N670570166					
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL	ACTIVO:	002371					
MODELO:	DELL XPS - M1330 ESTADO: BUENO							
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO							
	DESCRIPCION DE	L MANTENIMIENTO						
FECHA INGRESO:	11/06/2011	TIPO SOPORTE:	PREVENTIVO -					
DESCRIPCION: EL EQUIPO SE ENTREGA FUNCIONANDO PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE.								
	Ingresar	Canc	elar					

Figura 4.10. Formulario de ingreso de solicitud de mantenimiento.

Tipo Soporte: Seleccionamos el tipo de mantenimiento que se brindara al recurso.

Descripción: Ingresamos el problema o novedad que presenta el recurso al momento de ingresar la solicitud de mantenimiento.

v. Presionamos el botón "Ingresar" y la nueva solicitud es ingresada y visualizada en la página de mantenimientos vigentes. Si todavía no se está seguro de ingresar la solicitud presionamos el botón "Cancelar" para retornar al listado de recursos.

		MANTER	NIMIEN	TO PREVENTIVO	
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
2	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIETA ISMENIA	۵ 🛇 😒 🔍 🔍
3	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
7	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	Q 🖉 🔇 🔇
8	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILMANIA	Q 🖉 🔇 😫
12	11/06/2011	DELL XPS - M1330 002371 NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO		Q 🖉 🔇 😫	
		MANTE	NIMIEN	TO CORRECTIVO	
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
4	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL	Q 🖉 🔇 🔇
6	10/26/2011	EPSON FX-880	000476	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q 🖉 🔇 😫
9	10/26/2011	EPSON FX-890	002937	CADENA TERAN MARITZA EUGENIA	Q 🖉 🚫 😮

Figura 4.11. Listado general de solicitudes ingresadas.

4.3. CONSULTAR SOLICITUDES VIGENTES

Una vez ingresada una solicitud de mantenimiento, esta puede tardar varios días para ser atendida, por lo que el sistema nos brinda la posibilidad de consultar las solicitudes que se encuentran vigentes y sin concluir.

Para verificar cuales son las solicitudes de mantenimiento que se encuentran vigentes, debemos seguir los siguientes pasos:

 i. Nos colocamos en el módulo de "Mantenimientos" y en el menú lateral izquierdo "Mantenimientos" de la página seleccionamos la opción "Vigentes", para desplegar el listado de solicitudes pendientes.

TE		COOPERATIVA Siste	A DE A ama de	HORRO Y C Administrac	RÉDITO ATUI	NTAQUI Ltda. s TEcnológicos	
		RECURSOS MANTENIMIENT	TOS T	RASLADOS	REPORTES	PARAMETROS	
2		S HERNANDEZ WILSON ANIBAL				dan	
		MANT	ENIMIEN	TO PREVENTIVO		w	
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CL	JSTODIO	OPCIONES	
2	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIETA	AISMENIA	<u> </u>	
з	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA R	RENE ALBERTO	0.200	
7	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA	MARCO ANTONIO	E	
8	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILM	ANIA		
12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA	A MARCO VINICIO	000	
	TTCHA	MANT	ENIMIEN	TO CORRECTIVO	ICTODIO	OPCIONES	
4	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNAN	DEZ WILSON ANIBAL		
	10/25/2011	EDSON EX 880	000470				
9	10/26/2011	EPSON FX-880 EPSON FX-890	000478	CADENA TERAN MA	RITZA EUGENIA		
	No. 2 3 7 8 12 No. 4 6 9	No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 10 1/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011 10 10/26/2011	COOPERATIVA Siste RECURSO MANTENIMIENT CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL MANTENIMIENT No. FECHA MODELO 2 10/25/2011 DELL INSPIRON 6000 3 3 10/26/2011 DELL INSPIRON 6000 3 3 10/26/2011 DELL INSPIRON 6000 3 4 10/26/2011 HP Compaq dc5800 Small Form Factor 3 10/26/2011 DELL XPS - M1330 MANTE No. FECHA MODELO 4 10/26/2011 Compaq dc2200 Micro Tower 12 11/06/2011 Compad dc200 Micro Tower 13 10/26/2011 Compad dc200 Micro Tower	Image: Construction of the second s	COOPERATIVA DE AHORRO Y O DISTEMA DE Administration International de Administratino de Admininternatino International de Administration Internation	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUI Sistema de Administración de Recurso RECURSOS MANTENIMIENTOS TRASLADOS REPORTES CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO No. FECHA MODELO ACTIVO CUSTODIO 2 10/25/2011 DELL INSPIRON 6000 000863 RUIZ FLORES JULIETA ISMENIA 3 10/25/2011 DELL INSPIRON 6000 000863 RUIZ FLORES JULIETA ISMENIA 3 10/26/2011 HP Compaq Mini CQ10 002953 CRIOLLO SEGARAR RENE ALBERTO 7 10/26/2011 HP Compaq dc5800 Small Form Factor 000474 MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO 8 10/26/2011 HP Compaq dc2200 Micro Tower 00175 LOPEZ QUILCA VILMANIA 12 11/06/2011 DELL XPS - M1330 002371 NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO MODELO ACTIVO MODELO ACTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO MODELO ACTIVO A TORO ACTIVO ANTENIMIENTO CORRECTIVO No <td c<="" td=""></td>	

Figura 4.12. Listado general de solicitudes vigentes.

ii. Para imprimir el listado de solicitudes vigentes, debemos hacer clic sobre el icono imprimir, de la página.

wer	a de a como	and the C							
	DDN	ञ् 🔍 100% 🔻							
SHUNT THE DE ANDERS + CAPE	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.								
	Macro Proceso	: GESTION DE TECNOLO	GIA DE INFORMACION						
	Proceso:	PRODUCCION	GTI-PRO		Fecha: 11/06/2011				
"ATVETAQUE" LTDA.	Sub Proceso:	HELPDESK	GTI-PRO-S	OP-04	Página: 1 de 1				
	Formulario:	Listado de Mantenimiento	s Vigentes GTI-PRO-S	OP-04-FR-02	Versión: 001				
LISTADO DE MANTENIMIENTOS VIGENTES									
	LISTA	ADO DE MANTENI	MIENTOS VIGEN	ITES					
No. FECHA	LISTA	ADO DE MANTENI EQUIPO	MIENTOS VIGEN MODELO	NTES (CUSTODIO				
No. FECHA 2 10/25/2011	LISTA ACTIVO 000863	EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL	MIENTOS VIGEN MODELO DELL INSPIRON 6000	RUIZ FLORE	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953	EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL	MODELO MODELO DELL INSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO	C USTODIO IS JULIETA ISMENIA IGARRA RENE				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889	EQUIPO EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO	MODELO DELL INSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10 Computador CLON	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL	CUSTODIO IS JULIETA ISMENIA IGARRA RENE HERNANDEZ WILSON				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889 000476	EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL	MIENTOS VICEN MODELO DELL INSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10 Computador CLON EPSON FX-880	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO	CUSTODIO IS JULIETA ISMENIA IGARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011 7 10/26/2011	ACTIVO 000863 002953 000889 000476 000474	EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO	MIDENTIOS VIGEN MODELO DELL INSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10 Computador CLON EPSON FX-880 HP Compaq dc5800 Small Form Factor	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO MONTALVO ANTONIO	CUSTODIO IS JULIETA ISMENIA IGARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO ENDARA MARCO				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011 7 10/26/2011 8 10/26/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889 000476 000474 0001775	EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUTADOR DE ESCRITORIO	MITERX (OS VICED) MODELO DELL INSPIRON 6000 HP Compaq Mini C010 Computador CLON EPSON FX-880 HP Compaq dc5800 Small Form Factor HP Compaq dc2200 Micro Tower	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO MONTALVO ANTONIO LOPEZ QUIL	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA GARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO ENDARA MARCO CA VILMANIA				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011 7 10/26/2011 8 10/26/2011 9 10/26/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889 000476 000474 001775 002937	LOD DEMANTENT EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL	MITERVICOS VICES MODELO DELLINSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10 Computador CLON EPSON FX-880 HP Compaq dc5800 Smail FOM Factor HP Compaq dc5800 Smail Towar EPSON FX-890	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO MONTALVO ANTONIO LOPEZ QUIL CADENA TEF	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA GARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO ENDARA MARCO CA VILMANIA RAN MARTZA EUGENIA				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011 7 10/26/2011 8 10/26/2011 9 10/26/2011 12 11/06/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889 000476 000476 000474 001775 002937 002371	LOD DEMANTENT EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE	MITERVIOS VIGEN MODELO DELL INSPIRON 6000 IP Compaq Mini CO10 Computador CLON EPSON FX-880 IP Compaq dc:280 Small Form Factor Form Factor Tower EPSON FX-890 DELL XPS - M1330	RUIZ FLORE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO LOPEZ QUIL CADENA TEF NAVARRO A VINICIO	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA GARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO ENDARA MARCO CA VILMANIA RAN MARTZA EUGENIA NTAMBA MARCO				
No. FECHA 2 10/25/2011 3 10/26/2011 4 10/26/2011 6 10/26/2011 7 10/26/2011 8 10/26/2011 9 10/26/2011 12 11/06/2011	LISTA ACTIVO 000863 002953 000889 000476 000474 001775 002937 002371	LOD DEMANTEN EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR PORTATIL	MITERVICOS VICES MODELO DELLINSPIRON 6000 HP Compaq Mini CQ10 Computed CLON EPSON FX-880 HP Compaq dc5800 Small FF Compaq dc5800 Small FF Compaq dc2800 Micro Towar EPSON FX-890 DELLXPS - M1330	RUIZ FLORE CRIOLLO SE CRIOLLO SE ALBERTO CARDENAS ANIBAL NAVARRO A VINICIO MONTALVO ANTONIO LOPEZ QUIL CADENA TEF NAVARRO A VINICIO	CUSTODIO IS JULIETA ISMENIA GARRA RENE HERNANDEZ WILSON NTAMBA MARCO ENDARA MARCO GA VILMANIA RAN MARTZA EUGENIA NTAMBA MARCO				

Figura 4.13. Reporte de solicitudes vigentes.

4.4. CONSULTAR MANTENIMIENTOS REALIZADOS

Cuando una solicitud de mantenimiento es atendida, el mantenimiento brindado al recurso es registrado en el sistema, pudiendo consultarse todos los mantenimientos realizados.

Para consultar los mantenimientos realizados, debemos seguir los siguientes pasos:

 i. En el módulo de "Mantenimientos" del sistema, seleccionamos la opción "Finalizados" del menú lateral izquierdo "Mantenimientos", para visualizar un listado con todos los mantenimientos realizados.

AR.	TE		COOPERATIVA Siste	DE AH ma de A	ORRO Y C	RÉDITO ATUR Ion de Recurso	NTAQUI Ltda. s TEcnológicos
"ATTATTACHA" ISTUA			RECURSOS MANTENIMIENT	DS TR	ASLADOS	REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	8	CARDENA	S HERNANDEZ WILSON ANIBAL	ANTENIN		74005	
MANTENIMIENTOS	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	IENTOS FINALI	CUSTODIO	OPCIONES
VIGENTES	1	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULI	ETA ISMENIA	Q
FINALIZADOS	5	10/26/2011	EPSON FX-880	000487	BALDEON QUILUN	VIBAQUI RODRIGO ALEXA	NDER 🚺
OFICINAS	10	10/26/2011	HD Compag dr5900 Small Form Factor	000474		DA MARCO ANTONIO	
OFICINAS OFICINA MATRIZ	10	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDA	ARA MARCO ANTONIO	9

Figura 4.14. Listado general de solicitudes atendidas.

ii. Para imprimir el listado de mantenimientos realizados, debemos hacer clic sobre el icono imprimir⁴, de la parte superior de la página.

	PI		२ २ 100% ▼			
Spitutin	DE AMORRO Y CHE		COOPERATIVA DE AF	IORRO Y CREDITO "AT	LUNTAQUI.	LTDA.
1		Macro Proces	o: GESTION DE TECNOLO	GIA DE INFORMACION		
		Proceso:	PRODUCCION	GTI-PRO		Fecha: 11/06/2011
ATVE	TAGIVA" LTDA.	Sub Proceso:	HELPDESK	GTI-PRO-S	GTI-PRO-SOP-04 Página: 1	
				070 0000 0	II-PRO-SOP-04-FR-01 Versión: 001	
		Formulario:	Listado de Mantenimiento	s GII-PRO-SI	0P-04-FR-01	version: 001
		Formulario:	Listado de Mantenimiento	s GII-PRO-S	0P-04-FR-01	version: 001
		Formulario:	Listado de Mantenimiento	IIENTOS REALIZ	ADOS	version: 001
No.	FECHA	Formulario: LISTAI ACTIVO	Listado de Mantenimiento DO DE MANTENIM EQUIPO	S GII-PRO-SI	ADOS	CUSTODIO
No. 1	FECHA 10/25/2011	Formulario: LISTAI ACTIVO 000863	Listado de Mantenimiento DO DE MANTENIN EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL	SILPROSI ILENTOS REALIZ MODELO DELL INSPIRON 6000	ADOS RUIZ FLORE	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA
No. 1 5	FECHA 10/25/2011 10/26/2011	Formulario: LISTAI ACTIVO 000863 000487	Listado de Mantenimiento DO DE MANTENIN EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL IMPRESORA MATRICIAL	S GI-PRO-SI ILENTOS REALIZ MODELO DELL INSPIRON 6000 EPSON FX-880	ADOS RUIZ FLORE BALDEON Q AI EXANDER	CUSTODIO S JULIETA ISMENIA UILUMBAQUI RODRIGO
No. 1 5 10	FECHA 10/25/2011 10/26/2011 10/26/2011	Formulario: LISTAI ACTIVO 000863 000487 000474	Listado de Mantenimiento DO DE MANTENIN EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO	S GIT-PRO-SI MODELO DELL INSPIRON 6000 EPSON FX-880 HP Compag dc5800 Small Form Factor	ADOS RUIZ FLORE BALEXANDER MONTALVO ANTONIO	CUSTODIO CUSTODIO IS JULIETA ISMENIA UILUMBAQUI RODRIGO ENDARA MARCO
No. 1 5 10 11	FECHA 10/25/2011 10/26/2011 10/26/2011 10/26/2011	Formulario: LISTAI ACTIVO 000863 000487 000474 000863	DO DE MANTIENIN EQUIPO COMPUTADOR PORTATIL IMPRESORA MATRICIAL COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUTADOR PORTATIL	ILENTOS REALIZ MODELO DELL INSPIRON 6000 EPSON FX-880 HP Compaq dc800 Small Form Factor DELL INSPIRON 6000	ADOS RUIZ FLORE BALDEON Q ALEXANDER MONTALVO ANTONIO RUIZ FLORE	CUSTODIO SI JULIETA ISMENIA UILUMBAQUI RODRIGO ENDARA MARCO SI JULIETA ISMENIA

Figura 4.15. Reporte general de solicitudes atendidas.

4.5. CONSULTAR MANTENIMIENTO

Por lo general los usuarios del sistema para atender una solicitud necesitarán consultar los problemas, novedades e información sobre el recurso sobre el cual se realizó la solicitud. Para ello el sistema nos brinda la posibilidad de consultar toda la información de una solicitud de mantenimiento.

Para consultar la información correspondiente a una solicitud de mantenimiento, debemos seguir los siguientes pasos:

i. En el listado de mantenimientos vigentes o finalizados, identificamos la solicitud de mantenimiento sobre la cual queremos consultar los datos.

		MANTER	NIMIEN	TO PREVENTIVO	
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
2	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIETA ISMENIA	\[\lefter
3	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
7	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	
8	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILMANIA	
12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q 🖉 🚫 😫
		MANTEN	VIMIEN	TO CORRECTIVO	
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
4	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL	\[\lefter
6	10/26/2011	EPSON FX-880	000476	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	
9	10/26/2011	EPSON FX-890	002937	CADENA TERAN MARITZA EUGENIA	

Figura 4.16. Listado general de solicitudes vigentes.

ii. Hacemos clic en el icono ver 🔍, para visualizar la información de la solicitud.

12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0000
		Figura 4.17. Opción vi	sualiza	ar información de solicitud.	

iii. Una vez verificada la información, podemos presionar el botón "*Aceptar*" para retornar al listado de mantenimientos.

	SOLICITUD DE MANTENIM	ENTO No. 5	
	DESCRIPCION DEL EQU	JIPO	
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI	MARCA:	EPSON
UBICACION:	INFORMACION	SERIE:	DZHY038533
EQUIPO:	IMPRESORA MATRICIAL	ACTIVO:	000487
MODELO:	EPSON FX-880	ESTADO:	BUENO
CUSTODIO:	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEXANDER		
	DESCRIPCION DE LA SOL	ICITUD	
FECHA INGRESO:	10/26/2011	FECHA FINALIZA:	10/26/2011
MANTENIMIENTO:	CORRECTIVO		
DESCRIPCION DEL PROBLEMA:	EQUIPO NO ENCIENDE		
DESCRIPCION DE LA SOLUCION:	EL INCONVENIENTE SE DEBIA A PROBLEMAS CON CORREGIR EL INCONVENIENTE	EL CABLE DE PODER S	E CAMBIO EL CABLE PARA
	Aceptar	Imprimir	

Figura 4.18. Solicitud de mantenimiento.

iv. Para imprimir la solicitud de mantenimiento podemos presionar el botón "Imprimir".

▲ JasperViewer	-	_	_	_	- • x					
	L 🗋 🔍 🔍 100%	-								
					^					
A MORE TO A	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "ATUNTAQUI" LTDA.									
	Macro Proceso: GESTIÓN D	E TECNOLOGÍA E	DE INFORMACIÓN							
	Proceso: PRODUCCI	ÓN	GTI-PRO	Fecha: 11/06/2011						
ATVETAQUETADA.	Sub Proceso: SOPORTE		GTI-PRO-SOP-04	Página: 1 de 1						
	Formulario: Mantenimie	nto	GTI-PRO-SOP-04-FR-01	Versión: 001						
					,					
	FORMULARIO DE M	ANTENIMIEN	TO DE EQUIPOS							
	DESCRI	PCIÓN DEL EQU	IPO							
OFICINA:	GENCIA COTACACHI	EQUIPO:	IMPRESORA N	MATRICIAL						
UBICACIÓN:	INFORMACION	DETALLE:	EPSON F	X-880						
CUSTODIO: BA	LDEON QUILUMBAQUI ODRIGO ALEXANDER	No. SERIE:	DZHY03	8533						
CODIGO:	000487	ESTADO:	BUEN	10						

Figura 4.19. Reporte de solicitud de mantenimiento.

4.6. CONSULTAR MANTENIMIENTOS POR RECURSO

Una de las necesidades del administrador de tecnología es poder consultar cuantas veces se le ha realizado mantenimiento a un equipo, las novedades presentadas y las acciones realizadas, para de esta manera tomar las decisiones más acertadas en el proceso de administración y control de la tecnología. Para realizar esta tarea el sistema nos brinda la posibilidad de consultar todos y cada uno de los mantenimientos que hayan sido realizados en un recurso.

Para consultar los mantenimientos realizados a un determinado recursos, los pasos a seguir son:

i. En el listado de recursos del módulo de mantenimientos, debemos identificar el recurso del cual queremos realizar la consulta de mantenimientos.

			COMPUTA	DORES		
			COMPUTADOR	PORTATIL		
No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
1	DELL INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	$\langle X \rangle$
2	DELL PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0
3	DELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	$\langle X \rangle$
4	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	QX
5	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	0
6	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	08
7	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	QX
8	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	0
9	HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	CNU7512STH	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	QX
10	HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	CNU75125L4	OFICINA MATRIZ	CUARAN GUERRERO DANIEL FERNANDO	0

Figura 4.20. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono ver, para visualizar la información del recurso con el listado respectivo de mantenimientos realizados.

1 DELL INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	
Figura 4.2	1. Opción	visualizar inf	ormación de	e mantenimientos.	

iii. En la página de mantenimientos por recurso, podemos consultar, revisar y verificar la información del recurso y de los mantenimientos recibidos.

		DESC	RIPCION	DELR	ECURSO No.	16		
OFICI	NA:	AGENCIA EL EJIDO - Q			c	ODIGO:	16	
UBIC	ACION:	AREA DE CAJAS	N	/ARCA:	DELL			
EQUI	PO:	COMPUTADOR PORTATIL				ERIE:	GQR9H71	
MODELO: DELL INSPIRON 6000					CTIVO:	000863		
CUSTODIO: ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA ESTADO: BUENO								
		Aceptar				Imprimir		
		MA	NTENIN					
		1014		IENTO	PREVENTIVO)		
No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	IENTO	OPREVENTIVO CUSTODI) 0	OPC	IONES
No. 2	FECHA 10/25/2011	MODELO DELL INSPIRON 6000	ACTIVO 000863	RUIZ F	OPREVENTIVO CUSTODI LORES JULIETA IS	D O SMENIA	OPC	IONES
No. 2	FECHA 10/25/2011	MODELO DELL INSPIRON 6000	ACTIVO 000863	RUIZ F	CUSTODI CUSTODI LORES JULIETA IS	D G SMENIA	OPC	IONES
No. 2	FECHA 10/25/2011	MODELO DELL INSPIRON 6000	ACTIVO 000863 E MANT	RUIZ F	ENTOS FINAL	D O IMENIA	OPC	iones
No. 2 No.	FECHA 10/25/2011 FECHA	MODELO DELL INSPIRON 6000 LISTADO D MODELO	ACTIVO 000863 DE MANT		ENTOS FINAL	D O SMENIA IZADOS CUSTODIO	OPC	
No. 2 No. 1	FECHA 10/25/2011 FECHA 10/25/2011	MODELO DELL INSPIRON 6000 LISTADO D MODELO DELL INSPIRON 6000	ACTIVO 000863 DE MANT		PREVENTIVO CUSTODI LORES JULIETA IS ENTOS FINAL RUIZ FLORES JU	D SMENIA IZADOS CUSTODIO JLIETA ISMENIA	OPC	IONES

Figura 4.22. Listado de mantenimientos por recurso.

iv. Podemos también imprimir el formulario de mantenimientos, para ello presionamos el botón "*Imprimir*" de la página.

► JasperViewer									
	<u>) D N @ @ 1</u>	00%							
Stearton az Aldeno Por	COOPER	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.							
	Macro Proceso: GES	STION DE	TECNOLO	GIA DI	E INFORMACION				
	Sub Proceso: HEL	PDESK	1		GTI-PRO-SOP-04	Pégina:	1 de 1		
	Formulario: MAN	TENIMIE	VTOS EQU	IPO	GTI-PRO-SOP-04-FR-05	Versión:	001		
	u	BICACIÓ	ON Y CU	STOI	010				
CEDULA: 100	3092267	сизто	DIO:	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA					
OFICINA: AG	ENCIA EL EJIDO - Q	UBICA	CIÓN:	AREA DE CAJAS					
	DE	SCRIPCI	IÓN DEL	EQU	IIPO				
EQUIPO: CO	MPUTADOR PORTATIL		MODE	.0:	DELL INSPIRON 6000				
SERIE: GQ	R9H71		MARC	\ :	DELL /	CTIVO:	000863		
	LISTADO DE	MANTE	NIMIEN	TOS	REALIZADOS				
No. FECHA	OFICINA				CUSTODIO		ESTADO		
1 10/25/201	1 OFICINA MATR	IZ RU	IZ FLORE	s juli	ETA ISMENIA		F		
2 10/25/201	1 OFICINA MATR	IZ RU	IZ FLORE	S JULI	ETA ISMENIA		А		
3 10/26/201	1 OFICINA MATR	IZ RU	IZ FLORE	S JULI	ETA ISMENIA		F		
		Pag	ina 1 de 1						

Figura 4.23. Reporte de mantenimientos por recurso.

4.7. MODIFICAR SOLICITUD

Algunas veces el usuario necesitará modificar la solicitud de ingreso debido a posibles novedades presentadas posteriores al ingreso de la solicitud, es por esto que el sistema brinda la posibilidad de modificar una solicitud de mantenimiento.

Para modificar una solicitud de mantenimiento, los pasos que debemos seguir son:

i. Dirigirnos a la página de solicitudes de mantenimientos, para identificar la solicitud que deseamos modificar.

	RTE		COOPERATIVA Siste	DE A ma de	HORRO Y CRÉDITO AT Administración de Recur	UNTAQUI Ltda. sos Tecnológicos
"ARVARIANTAL"	A		RECURSOS MANTENIMIENT	105 T	RASLADOS REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	8	CARDENA	IS HERNANDEZ WILSON ANIBAL			
VIANTENIMIENTOS			MANT	ENIMIEN	TO PREVENTIVO	
VIGENTES	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
FINALIZADOS	2	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIETA ISMENIA	<u></u>
FICINAS	з	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
OFICINA MATRIZ	7	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	0.700
SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO	8	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILMANIA	
AGENCIA PIMAMPIRO	12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	
AGENCIA COTACACHI						
AGENCIA IBARRA	5 		MANT	ENIMIEN	TO CORRECTIVO	
AGENCIA EL EJIDO - Q	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
RUPOS	4	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL	QZ
DOCUMENTOS	6	10/26/2011	EPSON FX-880	000476	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	500
HARDWARE	9	10/26/2011	EPSON FX-890	002937	CADENA TERAN MARITZA EUGENIA	0000

Figura 4.24. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono editar Ø, para mostrar el formulario de modificación de solicitud de mantenimiento.

12 11/06/2011 DELL XPS - M1330 002371 NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO						
	12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q 🛛 🖸

Figura 4.25. Opción modificar solicitud de mantenimiento.

 iii. En el formulario de modificación de la solicitud de mantenimiento, editamos los datos deseados y presionamos "*Guardar*" para guardar los cambios o presionamos "*Cancelar*" para cancelar los cambios y retornar al listado de solicitudes vigentes.

SOLICITUD DE MANTENIMIENTO No. 12							
DESCRIPCION DEL EQUIPO							
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI	CODIGO:	54				
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	MARCA:	DELL				
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL	SERIE:	CN0N670570166				
MODELO:	DELL XPS - M1330	ACTIVO:	002371				
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	ESTADO:	BUENO				
	DESCRIPCION DE LA SOLICITUD						
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO -	FECHA INGRESO:	11/06/2011				
DESCRIPCION DEL PROBLEMA:	EL EQUIPO SE ENTREGA FUNCIONANDO PARA REALIZAR MANTEN HARDWARE.	NIMIENTO PREVE	NTIVO DE				
	Guardar	ncelar					

Figura 4.26. Formulario de modificación de solicitud de mantenimiento.

4.8. FINALIZAR SOLICITUD

Una vez atendida una solicitud de mantenimiento, es necesario registrar las novedades presentadas y acciones realizadas. El sistema nos brinda la posibilidad de registrar todas las acciones realizadas y novedades presentadas durante el mantenimiento para su posterior revisión y análisis.

Para dar por atendida una solicitud de mantenimiento, se deberá seguir los siguientes pasos:

i. Identificar la solicitud de mantenimiento que fue atendida.

	RTE		COOPERATIV/ Siste	A DE A	HORRO Y C Administrae	RÉDITO ATU Ion de Recurso	NTAQUI Ltda. s TEcnológicos
"ATTANTACIA" IS	MA		RECURSOS MANTENIMIENT	TOS T	RASLADOS	REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	6	CARDENA	S HERNANDEZ WILSON ANIBAL				
VIANTENIMIENTOS			MAN	ENIMIEN	TO PREVENTIVO		
VIGENTES	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	C	USTODIO	OPCIONES
FINALIZADOS	2	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIET	A ISMENIA	0000
DFICINAS	з	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA F	RENE ALBERTO	0000
OFICINA MATRIZ	7	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA	A MARCO ANTONIO	0.000
SUCURSAL IBARRA	8	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILM	IANIA	
AGENCIA PIMAMPIRO	12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMB	A MARCO VINICIO	0.00
AGENCIA COTACACHI							
AGENCIA EL EJIDO - O			MAN	ENIMIEN	TO CORRECTIVO	1 1	
	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	C	USTODIO	OPCIONES
RUPOS	4	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNAN	IDEZ WILSON ANIBAL	Q 🖉 🙆 Q
DOCUMENTOS	6	10/26/2011	EPSON FX-880	000476	NAVARRO ANTAMBA	A MARCO VINICIO	<u></u>
HARDWARE SOFTWARE	9	10/26/2011	EPSON FX-890	002937	CADENA TERAN MA	RITZA EUGENIA	Q 800

Figura 4.27. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono tramitar mantenimiento^(S), para visualizar los datos de la solicitud.

12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	<u></u>

Figura 4.28. Opción atender solicitud de mantenimiento.

 iii. En el formulario de finalización de la solicitud ingresamos una breve descripción de las acciones realizadas durante el mantenimiento.

	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO No. 12						
	DESCRIPCION DEL EQUIPO						
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI	MARCA:	DELL				
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	SERIE:	CN0N670570166				
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL	ACTIVO:	002371				
MODELO:	DELL XPS - M1330	ESTADO:	BUENO				
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO						
	DESCRIPCION DE LA SOLICITUD						
FECHA INGRESO:	11/06/2011	FECHA FINALIZA:	11/06/2011				
MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO						
DESCRIPCION DEL PROBLEMA:	DESCRIPCION DEL EL EQUIPO SE ENTREGA FUNCIONANDO PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROBLEMA: HARDWARF						
DESCRIPCION DE LA UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE.							
	Finalizar Cancelar						

Figura 4.29. Formulario de mantenimiento realizado.

- iv. Si el recurso al cual se le realizo mantenimiento posee componentes específicos, se visualizarán en la parte inferior para registrar si algún componente sufrió cambios.
- v. Para instalar un nuevo componente en el recursos debemos seleccionar el componente respectivo y presionar el botón "*Ingresar*" del formulario de componentes.

	COMPONENTES DE HARDWARE						
сом	PONENTE:	Intel Core i5	5 🗸				Ingresar
No	. COMPO	NENTE	MARCA	DESCRIPCION	ESTADO	O	CIONES
1	PROCESADOR		Intel	Intel Core i5	А	() 🔘
	COMPONENTES DE SOFTWARE						
	DOMENTE.	M	7.0	fereiterel			
COM	COMPONENTE: Microsoft Windows / Professional -					Ingresar	
No.	COMPON	ENTE	MARCA	CA DESCRIPCION ESTADO		ESTADO	OPCIONES
1	SISTEMA OPERATIV	O x86	Microsoft	Microsoft Windows 7 Professio	onal	А	0

Figura 4.30. Formulario ingreso de detalle de mantenimiento.

vi. Para registrar la reinstalación o reparación de un componente debemos presionar el icono reinstalar ^Q del listado de componentes del recurso y el estado del componente pasa a "R" para indicar que ese componente ya fue reinstalado o reparado.

	COMPONENTES DE HARDWARE						
COMPONENTE: AMD Turion			X2 🗸				Ingresar
No	No. COMPONENTE		MARCA	DESCRIPCION	ESTADO	OF	CIONES
1	1 PROCESADOR		Intel	Intel Core i5 R			
	COMPONENTES DE SOFTWARE						
сом	PONENTE:	Microsoft W	indows 7 Pr	ofessional 👻			Ingresar
No.	No. COMPONENTE MARCA		DESCRIPCION		ESTADO	OPCIONES	
1	SISTEMA OPERATI\	/O x86	Microsoft	oft Microsoft Windows 7 Professional		R	$\bigcirc \bigcirc$

Figura 4.31. Opción reparar o reinstalar componente.

vii. Para desinstalar un componente del recurso debemos hacer clic en el icono de desinstalar o eliminar componente y el componente dejará de pertenecer al recurso.



Figura 4.32. Opción eliminar o desinstalar conponente.

viii. Una vez que ya se han registrado todas las novedades presentadas durante el mantenimiento y después de haber ingresado la descripción del mismo, debemos finalizar la solicitud de mantenimiento para ello presionamos el botón "*Finalizar*", la solicitud será finalizada y el sistema retornará al listado de solicitudes vigentes. De no estar seguros de esta operación el formulario nos presenta la opción de cancelar esta operación al presionar el botón "*Cancelar*".

	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO No. 12							
		DES	CRIPCION DEL E	QUIPO				
OFICINA:	AGENCIA COTAC	ACHI	MARCA:		DELL	DELL		
UBICACION:	JEFATURA OFICI	NA		CNON	670570166			
EQUIPO:	COMPUTADOR F	PUTADOR PORTATIL			00237	/1		
MODELO:	DELL XPS - M133	30		ESTADO:	BUEN	0		
CUSTODIO:	NAVARRO ANTA	MBA MARCO	VINICIO					
		DESCR	IPCION DE LA S	OLICITUD				
FECHA INGRESO:	11/06/2011			Fecha Finaliz	A: 11/06	/2011		
MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO							
DESCRIPCION DEL EL EQUIPO SE ENTREGA FUNCIONANDO PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROBLEMA: HARDWARE.) DE		
DESCRIPCION DE LA SOLUCION:					REALIZAR	EL	.#	
Finalizar								
		сомро	NENTES DE H	ARDWARE				
COMPONENTE:	AMD Turior	X2 🚽					Ingresar	
No. COM	PONENTE	MARCA	DESCR	IPCION	ESTADO	0	PCIONES	
1 PROCESADOR	2	Intel	Intel Core i5		R	Ç		
COMPONENTE: Microsoft Windows 7 Professional					Ingresar			
No. COMP	ONENTE	MARCA		DESCRIPCION		ESTADO	OPCIONES	
1 SISTEMA OPERA	TIVO x86	Microsoft	Microsoft Windows 7 Professional		R			

Figura 4.33. Formulario de finalización de mantenimiento.

4.9. ELIMINAR SOLICITUD

Algunas veces el administrador del sistema por diversas razones necesitará eliminar una solicitud de mantenimiento, para eso el sistema nos brinda la opción de eliminar solicitudes.

Los pasos que debemos seguir para poder eliminar una solicitud de mantenimiento son:

i. Identificar la solicitud de mantenimiento que deseamos eliminar.

	RTE		COOPERATIVA Siste	A DE A ma de	HORRO Y C Administract	RÉDITO ATUI on de Recurso	NTAQU IS TECNO	l Ltda. Iógicos
"ATMATAQMA" IT	MA		RECURSOS MANTENIMIENT	TOS T	RASLADOS	REPORTES	PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO	2	CARDENA	S HERNANDEZ WILSON ANIBAL					
IANTENIMIENTOS			MANT	ENIMIEN	TO PREVENTIVO	8		
VIGENTES	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CU	STODIO	OP	IONES
FINALIZADOS	2 1	10/25/2011	DELL INSPIRON 6000	000863	RUIZ FLORES JULIETA	ISMENIA		00
FICINAS	3 1	10/26/2011	HP Compaq Mini CQ10	002953	CRIOLLO SEGARRA RE	ENE ALBERTO		00
DFICINA MATRIZ	7 1	10/26/2011	HP Compaq dc5800 Small Form Factor	000474	MONTALVO ENDARA	MARCO ANTONIO	0.2	00
SUCURSAL IBARRA	8 1	10/26/2011	HP Compaq dx2200 Micro Tower	001775	LOPEZ QUILCA VILMA	ANIA		00
AGENCIA PIMAMPIRO	12 1	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA	MARCO VINICIO	0.2	00
AGENCIA COTACACHI	_							
GENCIA EL EUDO - O			MANT	ENIMIEN	TO CORRECTIVO		- 10	
denter bibb d	No.	FECHA	MODELO	ACTIVO	CU	STODIO	OP	IONES
RUPOS	4 1	10/26/2011	Computador CLON	000889	CARDENAS HERNAND	DEZ WILSON ANIBAL		00
OCUMENTOS	6 1	10/26/2011	EPSON FX-880	000476	NAVARRO ANTAMBA	MARCO VINICIO		00
IARDWARE IOFTWARE	9 1	10/26/2011	EPSON FX-890	002937	CADENA TERAN MAR	ITZA EUGENIA	0,0	00

Figura 4.34. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono tramitar eliminar 😂, para visualizar los datos de la solicitud.

12	11/06/2011	DELL XPS - M1330	002371	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	<u></u>

iii. En el formulario de información de la solicitud, confirmamos si deseamos eliminar la misma presionando el botón "*Eliminar*". De no estar seguros de la eliminación presionamos el botón "*Cancelar*" para volver al listado de solicitudes vigentes.

	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO No. 12						
	DESCRIPCION DEL EQUIPO						
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI	MARCA:	DELL				
UBICACION:	JEFATURA OFICINA	SERIE:	CN0N670570166				
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL	ACTIVO:	002371				
MODELO:	DELL XPS - M1330	ESTADO:	BUENO				
CUSTODIO: NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO							
	DESCRIPCION DE LA S	OLICITUD					
MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO	FECHA INGRESO:	11/06/2011				
DESCRIPCION DEL PROBLEMA:	EL EQUIPO SE ENTREGA FUNCIONANDO PARA HARDWARE.	REALIZAR MANTENIM	IENTO PREVENTIVO DE				
	Eliminar						

Figura 4.36. Formulario de confirmación de eliminación de solicitud.

5. MÓDULO TRASLADOS

La administración de recursos tecnológicos implica llevar un adecuado registro y control de los movimientos de ubicación y cambios de custodio que un recurso tiene durante su tiempo de vida útil. El módulo de traslados le permite al administrador de tecnología registrar todos los cambios de ubicación y custodio que un determinado recurso tiene. En este módulo el usuario puede ingresar y consultar traslados de recursos.

Para ingresar al módulo de traslados el usuario deberá seleccionar la opción "*Traslados*" del menú principal de la parte superior del sistema.



En el módulo de traslados ingresamos toda la información correspondiente a los movimientos que sufren los diferentes recursos durante todo su tiempo de vida útil.

5.1. IDENTIFICAR UN RECURSO

Al ingresar al módulo de traslados el sistema nos muestra un listado de todos los recursos existentes en el sistema y debido a la cantidad de recursos que se pueden ingresar en el sistema, este nos presenta varias opciones de búsqueda para localizar un recurso.

Búsqueda por oficina

Para buscar un recurso ubicado en una determinada oficina debemos seleccionar una oficina en el menú lateral izquierdo "*Oficinas*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la oficina seleccionada.

	RTE	coo	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos						
"ARYDRACHA" DI	MA	RECURSOS MA	NTENIMIENT	OS TRASL	ADOS REPORTES	PARAMETROS			
CODIGO DE ACTIVO	ł	CARDENAS HERNANDEZ WILSO	N ANIBAL		AGE	NCIA COTACACHI			
OFICINAS									
OFICINA MATRIZ	COMPUTADORES								
SUCURSAL IBARRA		COMPUTADOR PORTATIL							
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	CUSTODIO	OPCIONES			
AGENCIA PIMAMPIRO	1	DELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO				
AGENCIA COTACACHI			CON	IPUTADOR DE ESC	RITORIO				
AGENCIA IBARRA	No.	MODELO	MARCA	SERIE	CUSTODIO	OPCIONES			
AGENCIA EL EJIDO - Q	1	Computador CLON	-	-	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEX				
GRUPOS	2	HP Compaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ62600ZY	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	60			
DOCUMENTOS	3	HP Compaq dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ92100BP	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	00			
SOFTWARE	4	HP Compaq dc5800 Small Form Facto	r Hewlett Packard	MXJ82500J5	MONTALVO ENDARA MARCO ANTONIO	QO			
	5	HP Compaq dc5800 Small Form Facto	r Hewlett Packard	MXJ82500LY	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q0			
	6	HP Compaq dx2200 Micro Tower	Hewlett Packard	MXL64004QX	BALDEON QUILUMBAQUI RODRIGO ALEX				

Figura 5.2. Listado de recursos por oficina.

Búsqueda por grupo de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado grupo de recursos debemos seleccionar un grupo de recursos en el menú lateral izquierdo "*Grupos*".

Para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al grupo de recursos seleccionado.

	RTE	COOPERA	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos (Ecnológicos						
"ATTANTACHA" IST	DA RE	CURSOS MANTENI	MIENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PARA	AMETROS			
CODIGO DE ACTIVO		HERNANDEZ WILSON ANIBAL		INVENTARI		ORMATICO			
FICINAS					o denenne be equil ob ini	011111100			
OFICINA MATRIZ			COMPUTA	DORES					
SUCURSAL IBARRA			COMPUTADO	R PORTATIL					
AGENCIA PIMAMPIRO	No. MOI 1 DELL INSPIRON	6000 DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	OPCIONES			
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	02			
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS - M13	30 DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	02			
RUPOS	4 HP Compaq 651	LOb Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	00			
1ARDWARE	5 HP Compag 651	10b Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	02			
	6 HP Compaq 653	BOb Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	QO			
COMPUTADORES	7 HP Compag 653	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH				
MPRESORAS MONITORES	8 HP Compag 655	BOb Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	Q0			
SCANNERS	9 HP Compaq 671	10b Hewlett Packard	CNU7512STH	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	00			
	10 HP Compag 671	LOb Hewlett Packard	CNU75125L4	OFICINA MATRIZ	CUARAN GUERRERO DANIEL	00			

Figura 5.3. Listado de recursos por grupo.

Búsqueda por categoría de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a una determinada categoría de recursos debemos hacer clic en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el menú de categorías y en este seleccionar una categoría para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la categoría de recursos seleccionada.

	RTE	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos l'Ecnológicos									
"ATMATACHA" ISA	M	RECURSOS	MANTENIM		RASLADOS	REPORTES PAR	METROS				
CODIGO DE ACTIVO	arden 2	AS HERNANDEZ V	VILSON ANIBAL			сом	PUTADORES				
OFICINAS OFICINA MATRIZ											
SUCURSAL IBARRA		COMPUTADORES									
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES				
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INSPIR	ON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	QO				
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP02X		DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	00				
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS - 1	/1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q0				
GRUPOS	4 HP Compag	6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	00				
HARDWARE	5 HP Compaq	6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	QO				
CATEGORIAS	6 HP Compaq	6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	QO				
COMPUTADORES	7 HP Compaq	6530b	Hewlett Packard	CNU8380LZW	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	0.0				
IMPRESORAS MONITORES	8 HP Compaq	6530b	Hewlett Packard	CNU8380KM2	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	Q0				
SCANNERS	9 HP Compag	6710b	Hewlett Packard	CNU7512STH	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	00				
	10 HP Compag	6710b	Hewlett Packard	CNU75125L4	OFICINA MATRIZ	CUARAN GUERRERO DANIEL	00				

Figura 5.4. Listado de recursos por categoría.

Búsqueda por custodio

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado custodio debemos hacer clic en el nombre del custodio presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al custodio seleccionado.

A	RTE	COOPER	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos						
"ATMATACHI" IS	DA .	RECURSOS MANTE	NIMIENTOS TRAS	LADOS RE	PORTES PAR	METROS			
	CARI	DENAS HERNANDEZ WILSON ANIE	BAL	NA	/ARRO ANTAMBA MA	RCO VINICIO			
OFICINA MATRIZ			COMPUTAD	ORES					
SUCURSAL IBARRA	COMPUTADOR PORTATIL								
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
AGENCIA PIMAMPIRO	1 DELL X	PS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	00			
AGENCIA UDIACACHI	COMPUTADOR DE ESCRITORIO								
	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
AGENCIA EL EJIDO - Q	1 HP Cor	npaq dc5100 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ62600ZY	AGENCIA COTACACHI	20			
RUPOS	2 HP Con	npaq dc5800 Micro Tower	Hewlett Packard	MXJ92100BP	AGENCIA COTACACHI	QO			
DOCUMENTOS	3 HP Con	npaq dc5800 Small Form Factor	Hewlett Packard	MXJ82500LY	AGENCIA COTACACHI	50			
SOFTWARE			SERVIDOR	ES		-			
	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	OPCIONES			
	1 HP Pro	liant ML110	Hewlett Packard	MX290300VY	AGENCIA COTACACHI	00			

Figura 5.5. Listado de recursos por custodio.

Búsqueda por modelo

Para buscar un recurso de un determinado modelo debemos hacer clic en el nombre del modelo presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al modelo seleccionado.

(),	COOPER	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos								
"ARMARARM" 5	MA RECURSO	S MANTE	NIMIENTO	S TRASLAT	DOS REPORTES PARA	METROS				
	ardenas Hernand	ez Wilson Ani	BAL		HP Compaq Pre	sario CQ4				
OFICINA MATRIZ			G	OMPLITADORE	5					
SUCURSAL IBARRA		COMPUTADOR PORTATIL								
SUCURSAL OTAVALO	No. MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES				
AGENCIA PIMAMPIRO	1 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X63	OFICINA MATRIZ	CALDERON LOPEZ DIEGO GUILLERMO	00				
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	2 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X36	OFICINA MATRIZ	CARDENAS HERNANDEZ WILSON ANIBAL	00				
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 HP Compag Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X3W	OFICINA MATRIZ	MALDONADO LANDETA JENNY DEL CARMEN	80				
BRUPOS	4 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X1M	OFICINA MATRIZ	MORALES ANDRADE CUMANDA DEL ROSARIO	ãŏ				
DOCUMENTOS	5 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X6M	OFICINA MATRIZ	PEÑAFIEL BRAVO EDWIN ROBERTO	20				
HARDWARE	6 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X68	OFICINA MATRIZ	VILLEGAS DE LA CRUZ MARCIA MARINA	60				
	7 HP Compaq Presario CQ43	Hewlett Packard	4CZ1191X6C	OFICINA MATRIZ	ZAMORA ANDRADE GALO RENE	20				
	8 HP Compag Presario CO43	Hewlett Packard	4C71191X4R	SUCURSAL IBARRA	CHACON ORTEGA MARIA EUGENIA	50				

Figura 5.6. Listado de recursos por modelo.

Búsqueda por código de activo

Para buscar un recurso por código de activo fijo debemos utilizar el formulario "*Código de Activo*" ubicado en la parte superior izquierda, ahí ingresamos el código de activo fijo y presionamos el botón "*OK*" para realizar la búsqueda del recurso.

(),	RTE		COOPER	Sistem	DE AHORR la de Admin	IO Y CRÉDITO ATUNTA Ilstractón de Recursos T	AQUI Ltda. Ecnológicos
"ARMARANN" G	WA .	RECURSO	S MANTE	NIMIENTO	S TRASLAL	DOS REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	2	CARDENAS HERNAND	EZ WILSON ANII	BAL			
OFICINAS						HP Comp	aq Presario CQ43
OFICINAS OFICINA MATRIZ				C	OMPUTADORE	HP Comp.	aq Presario CQ43
OFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA			_	C	OMPUTADORE	HP Comp. S	aq Presario CQ43
OFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	C CON SERIE	OMPUTADORE IPUTADOR PORTA OFICINA	HP Comp. S ATIL CUSTODIO	aq Presario CQ43 OPCIONES
OFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA POTACACHI	No. 1 HF	MODELO • Compaq Presario CQ43	MARCA Hewlett Packard	CON SERIE 4CZ1191X63	OMPUTADORE IPUTADOR PORTA OFICINA OFICINA MATRIZ	HP Comp. S ATTL CUSTODIO CALDERON LOPEZ DIEGO GUILLERMO	aq Presario CQ43 OPCIONES

Figura 5.7. Búsqueda de recurso por código de activo.

5.2. INGRESAR UN TRASLADO

El sistema nos permite registrar todos y cada uno de los movimientos suscitados con un recurso durante su tiempo de vida útil, para de esta manera llevar un control y registro adecuado de la ubicación y custodio exactos de los recursos.

Para ingresar un cambio de custodio o ubicación de un recurso, se beben seguir los siguientes pasos:

i. En la pantalla de inicio del módulo de traslados debemos identificar el recurso sufrió el cambio para su registro.

(),	ARTE	COOPERAT	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos					
"ATMATACHI" G	MA RECURSO	S MANTENIN	IIENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PAR	AMETROS		
OFICINAS	Scardenas Hernan	DEZ WILSON ANIBAL			LISTADO GENERAL D	E RECURSOS		
OFICINA MATRIZ			COMPUT	DORES				
SUCURSAL IBARRA			COMPUTADO	R PORTATIL				
SUCURSAL OTAVALO	No. MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES		
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INSPIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q0		
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP02X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	00		
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS - M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	20		
GRUPOS	4 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	00		
HARDWARE	5 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	Q0		
JULINARE	6 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q0		

Figura 5.8. Listado general de recursos.

- ii. Hacemos clic en el icono cambio \bigcirc , para desplegar el formulario de cambio de ubicación y/o custodio del recurso.
- iii. En el formulario presentado registramos los cambios de ubicación y/o custodio que a sufrido el recurso.

FROMULARIO DE TRASLADO DE RECURSOS No. 189									
EQUIPO:	COMPUTADOR PORTATIL	CODIGO:	54						
MODELO:	DELL XPS - M1330	ACTIVO:	002371						
OFICINA:	AGENCIA COTACACHI 👻	SERIE:	CN0N670570166						
UBICACION:	JEFATURA OFICINA 👻	MARCA:	DELL						
MOTIVO:	ASIGNACION -	ESTADO:	BUENO						
CUSTODIO:	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	-							
OBSERVACION:	-								
	Ingresar								
	Cancelar								

Figura 5.9. Formulario de ingreso de traslado de recurso.

Oficina: Registramos la nueva oficina del recurso, si este cambio de oficina.

Ubicación: Registramos este cambio si el recurso cambio de área o ubicación.

Motivo: Seleccionamos el motivo por el cual se realizó el traslado del equipo.

Custodio: Registramos el nuevo custodio si el recurso cambio de custodio.

 iv. Presionamos el botón "*Ingresar*" para registrar el traslado del recurso con los cambios de ubicación y/o custodio indicados. Si todavía no se está seguro de registrar el movimiento presionamos el botón "*Cancelar*" para retornar al listado de recursos.

5.3. CONSULTAR TRASLADOS POR RECURSO

Es muy importante dentro de un sistema de administración de recursos poder consultar los movimientos, traslados y cambios de custodios que los diferentes recursos sufren. Es por esto que el sistema nos brinda la posibilidad de consultar los movimientos de cada uno de los recursos.

Para consultar los movimientos de un determinado recurso, los pasos que debemos seguir son:

i. En la pantalla de inicio del módulo de traslados debemos identificar el recurso sobre el cual queremos realizar la consulta de movimientos.

(),	RTE		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI Ltda. Sistema de Administración de Recursos Tecnológicos							
"ATMATACHA" D	1044	RECURSO	S MANTENIM	IIENTOS TR	ASLADOS	REPORTES PAR	AMETROS			
		ENAS HERNANI	DEZ WILSON ANIBAL			LISTADO GENERAL E	E RECURSO			
OFICINA MATRIZ				COMPUT	DORES					
SUCURSAL IBARRA		COMPLITADOR PORTATIL								
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	SERIE	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES			
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INS	PIRON 6000	DELL	GQR9H71	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	60			
AGENCIA IBARRA	2 DELL PPC	2X	DELL	0M411A04	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	00			
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS	- M1330	DELL	CN0N670570166	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q0			
RUPOS	4 HP Comp	ag 6510b	Hewlett Packard	CNU8062HT7T	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	00			
HARDWARE	5 HP Comp	aq 6510b	Hewlett Packard	CNU8062F20	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	Q0			
DUFTWARE	6 HP Comp	aq 6530b	Hewlett Packard	CNU8380JNP	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	50			

Figura 5.10. Listado general de recursos.

ii. Hacemos clic en el icono ver, para visualizar la información del recurso con el listado respectivo de movimientos realizados.



iii. En la página de movimientos del recurso, podemos consultar, revisar y verificar la información desplegada.

DESCRIPCION DEL RECURSO No. 54										
OFICI	NA:	AGENCIA COTACACH	I	CODIGO:	54					
UBICA	ACION:	JEFATURA OFICINA		MARCA:	DELL					
EQUIF	PO:	COMPUTADOR PORT	ATIL	SERIE:	null					
MOD	ELO:	DELL XPS - M1330	ACTIVO:	null						
CUST	DDIO:	NAVARRO ANTAMBA	ESTADO:	BUENO						
		Aceptar		Imprimir						
			LISTADO DE MOVIM	IENTOS						
No.	FECHA	ΜΟΤΙVΟ	OFICINA		CUSTODIO					
1	10/24/2011	ASIGNACION	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA	MARCO VINICIO					
2	11/07/2011	DETERIORO	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO						

Figura 5.12. Listado general de movimientos por recurso.

iv. Por último, el usuario podrá imprimir el reporte de movimientos realizados con un recurso, presionando el botón "*Imprimir*".



Figura 5.13. Reporte de movimientos por recurso.

6. MÓDULO REPORTES

El principal objetivo del presente proyecto es que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Atuntaqui Ltda., cuente con información clara, precisa y oportuna de la información correspondiente a los recursos tecnológicos y que esta información pueda ser procesada para generar reporte instantáneamente listos para imprimir o para visualizarlos en pantalla.

Por tal motivo, el sistema de administración de recursos diseñado implementa un módulo de reportes, cuyo objetivo es visualizar la información del sistema de manera organizada.

Para ingresar al módulo de recursos debemos escoger la opción "Reportes" del menú principal de la parte superior de la página web.



Figura 6.1. Menú principal del sistema SARTE (Reportes).

En el módulo de reportes podemos visualizar toda la información de los recursos tecnológicos ingresada al sistema. Esta información se podrá presentar de manera detallada, resumida y/o gráfica.

6.1. IDENTIFICAR UN RECURSO

El sistema nos brinda la posibilidad de generar un reporte detallado de un recurso, en el cual se visualizará los datos generales del recurso, datos específicos del recurso, mantenimientos y movimientos realizados. Para generar el reporte correspondiente a un recurso primero debemos identificar el recurso sobre el cual queremos consultar la información.

Búsqueda por oficina

Para buscar un recurso ubicado en una determinada oficina debemos seleccionar una oficina en el menú lateral izquierdo "*Oficinas*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la oficina seleccionada.

	ŘTE	COO RECURSOS MA	PERATIVA DE A Sistema de	AHOR Adm TRASLA	RO Y CRÉDITO ATUNTAQU Inistración de Recursos Técno IDOS REPORTES PARAL	i Ltda. Iógicos Metros
CODIGO DE ACTIVO		ENAS HERNANDEZ WILSO	ON ANIBAL		OFICI	
OFICINAS OFICINA MATRIZ			сомри	JTADOR	ES	
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	COMPUTA	DOR POR ACTIVO	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1 DELL PP02	ĸ	DELL	000866	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	Ø
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	2 HP Compa	q 6510b	Hewlett Packard	000355	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 HP Compa	q 6510b	Hewlett Packard	000861	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	D
RUPOS	4 HP Compa	q 6530b	Hewlett Packard	002370	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	6
DOCUMENTOS	5 HP Compa	g 6530b	Hewlett Packard	001185	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	5
HARDWARE	6 HP Compa	q 6530b	Hewlett Packard	002780	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	3
See Frank	7 HP Compa	q 6710b	Hewlett Packard	002612	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	5
	8 HP Compa	g 6710b	Hewlett Packard	000353	CUARAN GUERRERO DANIEL FERNANDO	ā

Figura 6.2. Listado de recursos por oficina.

Búsqueda por grupo de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado grupo de recursos debemos seleccionar un grupo de recursos en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al grupo de recursos seleccionado.

	RTE		COOPERATIVA Siste	A DE ema d	AHORRO Y e Administr	CRÉDITO ATUNTAQU ación de Recursos TEcho	l Ltda. Diógicos
ANORVAGOD. DI	iva -	RECURSOS	MANTENIMIENT	105	TRASLADOS	REPORTES PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO	🙎 CAF	RDENAS HERNANDE	Z WILSON ANIBAL				
OK					INVENT	ARIO GENERAL DE EQUIPOS INFO	RMATICOS
OFICINAS							
OFICINA MATRIZ				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA			С	OMPUTA	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	SPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP	02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	Q,
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XP	S - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	0
DOCUMENTOS	4 HP Com	ipaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	<u></u>
HARDWARE	5 HP Com	ipaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	Q
SOFTWARE	6 HP Com	ipaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q,

Figura 6.3. Listado de recursos por grupo.

Búsqueda por categoría de recursos

Para buscar un recurso perteneciente a una determinada categoría de recursos debemos hacer clic en el menú lateral izquierdo "*Grupos*", para desplegar el menú de categorías y en este seleccionar una categoría para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes a la categoría de recursos seleccionada.

	RTE	COOPERATIVA Siste	A DE	AHORRO Y e Administra	CRÉDITO ATUNTAQUI ación de Recursos Tecno	Ltda. Ogicos
"ATTONTACIÓN" LETU	RECURSOS	MANTENIMIENT	05	TRASLADOS	REPORTES PARAN	IETROS
CODIGO DE ACTIVO	Cardenas Hernandez	WILSON ANIBAL			COMPL	
OFICINAS					COMPC	TADUKES
OFICINA MATRIZ			COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA		0	OMPUT	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No. MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL INSPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	4
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	1
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XPS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q
GRUPOS	4 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q
HARDWARE	5 HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	0
SOFTWARE	6 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q
	7 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	001185	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	Q
IMPRESORAS	8 HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	002780	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	<u>D</u>
MONITORES	9 HP Compaq 6710b	Hewlett Packard	002612	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	5

Figura 6.4. Listado de recursos por categoría.

Búsqueda por custodio

Para buscar un recurso perteneciente a un determinado custodio debemos hacer clic en el nombre del custodio del listado general de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al custodio seleccionado.

	RTE	coo	PERATIVA DE AI Sistema de /	HORRO Administ	Y CRÉI ración	DITO ATUNTA de Recursos TE	QUI Ltda. cnológicos
"ATTANTACH" IS	DA	RECURSOS MA	NTENIMIENTOS TR	ASLADOS	R	EPORTES P.	ARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO	ł		N ANIBAL				۵
OFICINAS					N	AVARRO ANTAMBA I	MARCO VINICIO
OFICINA MATRIZ			COMPUT	ADORES			
SUCURSAL IBARRA			COMPUTADO	OR PORTATIL			XC
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	M	ARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1	DELL XPS - M1330	C	ELL	002371	AGENCIA COTACACHI	
			COMPUTADOR I	DE ESCRITORI	0		
	No.	MODELO	M	ARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES
AGENCIA EL EJIDO - Q	1	HP Compaq dc5100 Micro Tower	Hewlet	t Packard	000432	AGENCIA COTACACHI	Q
GRUPOS	2	HP Compaq dc5800 Micro Tower	Hewlet	t Packard	002826	AGENCIA COTACACHI	0
DOCUMENTOS	3	HP Compag dc5800 Small Form Facto	or Hewlet	t Packard	000473	AGENCIA COTACACHI	5
HARDWARE			SERVIC	ORES			20
SUFIWARE	No.	MODELO	SERVIL	ARCA	ACTIVO	OFICINA	OPCIONES
	1	HP Proliant ML110	Hewlet	t Packard	001580	AGENCIA COTACACHI	Q

Figura 6.5. Listado de recursos por custodio.

Búsqueda por modelo

Para buscar un recurso de un determinado modelo debemos hacer clic en el nombre del modelo presentado en el listado de recursos, para desplegar el listado de todos los recursos pertenecientes al modelo seleccionado.

	RTE		COOPER	ATIV	A DE AHORR(ema de Admini	D Y CRÉDITO ATUNTA stración de Recursos TE	QUI Ltda. cnológicos
"ATTYNTACHU" ITH	M	RECURSO	S MANTER	NIMIEN	TOS TRASLAD	OS REPORTES PA	RAMETROS
CODIGO DE ACTIVO		ardenas Hernai	NDEZ WILSON AN	BAL			40
OFICINAS						HP Com	paq Mini CQ10
OFICINA MATRIZ					COMPUTADORES		
SUCURSAL IBARRA				(COMPUTADOR PORTA	ΠL	
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002953	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q
AGENCIA IBARRA	2	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002952	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q
AGENCIA EL EJIDO - Q	з	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002949	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q
GRUPOS	4	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002954	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0
DOCUMENTOS	5	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002947	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	<u>S</u>
SOFTWARE	6	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002948	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	
	7	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002951	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Q
	8	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002943	OFICINA MATRIZ	PORTILLA PROAÑO ROBERTO SANTIAGO	0
	9	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002950	AGENCIA EL EJIDO - Q	MOREIRA LOOR ROSAURA MARIA	0
	10	HP Compaq Mini CQ10	Hewlett Packard	002946	AGENCIA EL EJIDO - Q	YUNGAN BARRIONUEVO LORENA MAGA	и 🔍

Figura 6.6. Listado de recursos por modelo.

Búsqueda por código de activo

Para buscar un recurso por código de activo fijo debemos utilizar el formulario "*Código de Activo*" ubicado en la parte superior izquierda, ahí ingresamos el código de activo fijo y presionamos el botón "*OK*" para realizar la búsqueda del recurso.

	RTE		COOPER	ATIVA Sister	DE AHORR	O Y CRÉDITO ATU Istración de Recurso	NTAQUI Ltda. os TEcnológicos
"ATUNTARM" D	DA	RECURSO	S MANTEN	IMIENTO	DS TRASLAD	OS REPORTES	PARAMETROS
CODIGO DE ACTIVO		CARDENAS HERNAM	NDEZ WILSON ANI	BAL			<u>ا</u>
ODECINAS						ŀ	IP Compaq Mini CQ10
OFICINAS OFICINA MATRIZ					COMPUTADORES	ł	HP Compaq Mini CQ10
OD2371 OK DEICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA			_	CO	COMPUTADORES	F STIL	HP Compaq Mini CQ10
DO2371 OK DEFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	CO	COMPUTADORES IMPUTADOR PORTA OFICINA	S ATIL CUSTODIO	HP Compaq Mini CQ10
ODU2371 OK OFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO AGENCIA OTIVALO AGENCIA COTACACHI AGENCIA COTACACHI	No. 1 Hi	MODELO ⁹ Compaq Mini CQ10	MARCA Hewlett Packard	CO ACTIVO 002953	COMPUTADORES IMPUTADOR PORTA OFICINA OFICINA MATRIZ	TTIL CUSTODIO CRIOLLO SEGARRA RENE ALBER	НР Сотрад Mini CQ10 орссолез то Q
OD2371 OK DFICINAS OFICINA MATRIZ SUCURSAL IBARRA SUCURSAL OTAVALO AGENCIA COTACACHI AGENCIA COTACACHI AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	No. 1 HI 2 HI	MODELO ? Compaq Mini CQ10 ? Compaq Mini CQ10	MARCA Hewlett Packard Hewlett Packard	CO ACTIVO 002953 002952	COMPUTADORES IMPUTADOR PORTA OFICINA MATRIZ OFICINA MATRIZ	TIL CUSTODIO CRIOLLO SEGARRA RENE ALBER CRIOLLO SEGARRA RENE ALBER	IP Compaq Mini CQ10 орсионез то Q

Figura 6.7. Formulario de búsqueda de recurso por código de activo.

6.2. REPORTE GENERAL DE RECURSOS

El reporte general de recursos muestra la información de todos los recursos tecnológicos de la cooperativa. Para general el reporte general de recursos debemos seguir los siguientes pasos:

i. En el menú superior de módulos seleccionamos "*Recursos*" y visualizaremos un listado de los recursos tecnológicos.

	RTE	C	COOPERATIVA Siste	A DE ma d	AHORRO Y e Administra	CRÉDITO ATUNTAQU ación de Recursos TECN	ll Ltda. ológicos
"ATMATACHA" IS	NDA _	RECURSOS	MANTENIMIENT	ros	TRASLADOS	REPORTES PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO		RDENAS HERNANDEZ	WILSON ANIBAL				
OFICINAS						LISTADO GENERAL DI	RECURSOS
OFICINA MATRIZ				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA			C	OMPUTA	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	SPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	0
AGENCIA IBARRA	2 DELL PP	202X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL XP	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q,
GRUPOS	4 HP Com	npaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0
HARDWARE	5 HP Com	npaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	<u>S</u>
SOFTWARE	6 HP Com	npaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	0

Figura 6.8. Listado general de recursos.

ii. Seleccionamos el icono imprimir⁽⁾, para generar e imprimir el reporte general de recursos organizados por grupos, categorías, subcategorías y modelos.

H I I		Q Q 100%	-						
PREMITING SE ANDRES 7 CAR	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.								
	Proceso:	ADMINISTRACIO	N		GTI-ADM		Fecha:	11/08	/2011
ATVETAQUE LTDA.	Sub Proceso:	Organización de	recursos tec	nológicos	GTI-ADM-	ORG-09	Página:	1	de 16
	Formulario:	Inventario Genera	al de Recurs	os	GTI-ADM-	ORG-09-IN-01	Versión	: 001	
						INVENT	ARIO	GEN	ERAL
		СОМ	IPUTAD	ORES		INVENT	ARIO	GEN	ERAL
COMPUTADOR PO	PRTATIL	СОМ	IPUTAD	ORES		INVENT	ARIO	GEN	ERAL
COMPUTADOR PO	PRTATIL 6000	COM	1PUTAD 000863	ORES	EL EJIDO	INVENT	ARIO Z MARIA	GEN	STA
COMPUTADOR PO 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X	PRTATIL 6000	COM DELL DELL	000863 000866	ORES AGENCIA OFICIN	EL EJIDO Q A MATRIZ	INVENT ZULETA YEPE CHIRIBOGA V	Z MARIA	GEN AUGU	STA SABEL
COMPUTADOR PO 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M133	PRTATIL 6000	COM DELL DELL DELL	000863 000866 002371	ORES AGENCIA OFICINI AGE	EL EJIDO Q A MATRIZ NCIA INCIA	INVENT ZULETA YEPE CHIRIBOGA V. NAVARRO AN	Z MARIA ASQUEZ TAMBA M	GEN AUGU ANA IS	STA SABEL
COMPUTADOR PO 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M133 4 HP Compaq 6510	PRTATIL 6000 30	COM DELL DELL DELL Hewlett Packard	000863 000866 002371 000355	ORES AGENCIA OFICIN AGE COTA OFICIN	EL EJIDO Q MATRIZ INCIA ICACHI A MATRIZ	INVENT ZULETA YEPE CHIRIBOGA V NAVARRO AN CRIOLLO SEG	ARIO Z MARIA ASQUEZ TAMBA M ARRA RE	GEN AUGU ANA IS IARCO	STA SABEL VINICIC BERTO
COMPUTADOR POO 1 DELL INSPIRON 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M13 4 IHP Compaq 6510 5 IHP Compaq 6510	PRTATIL 6000 30 Nb	COM DELL DELL DELL Hewlett Packard Hewlett Packard	000863 000866 002371 000355 000861	ORES AGENCIA OFICINI AGE COTA OFICINI OFICINI	EL EJIDO Q A MATRIZ INCIA ICACHI A MATRIZ A MATRIZ	INVENT ZULETA YEPE CHIRIBOGA V. NAVARRO AN CRIOLLO SEG TANICUCHI TO VICENTE	ARIO Z MARIA ASQUEZ TAMBA M ARRA RE DRRES M	GEN AUGU ANA IS IARCO ENE AL ANUEI	STA SABEL VINICIC BERTO

Figura 6.9. Reporte general de recursos.

iii. Seleccionamos el icono imprimir resumen², para generar e imprimir el resumen del reporte general de recursos organizados por grupos, categorías, subcategorías y modelos.



Figura 6.10. Resumen general de recursos.

6.3. REPORTE DE RECURSOS POR OFICINA

El reporte de recursos por oficina, nos muestra los recursos tecnológicos existentes en una determinada oficina y clasificados por las categorías de recursos establecidas en el módulo de parámetros.

Los pasos a seguir para generar el reporte de recursos por oficina son:

i. En el menú lateral izquierdo "*Oficinas*" seleccionamos una oficina, para desplegar el listado de recursos pertenecientes a la oficina seleccionada.

	RTE		COOPERATIVA DE Sistema d	AHOR e Adm	IRO Y CRÉDITO ATUNTAQU Inistración de Recursos Tecno	l Ltda. Iógicos
ANUNVARIOU DI		RECURSOS	MANTENIMIENTOS	TRASL	ADOS REPORTES PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO		Sardenas Hernandi	EZ WILSON ANIBAL			
	_				OFICI	NA MATRIZ
SUCURSAL IBARRA			COMI	UTADOR	ES	
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ADOR POP	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO	1	DELL PP02X	DELL	000866	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0
AGENCIA COTACACHI AGENCIA IBARRA	2	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000355	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0
AGENCIA EL EJIDO - Q	3	HP Compaq 6510b	Hewlett Packard	000861	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	0
GRUPOS	4	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	002370	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Ø
DOCUMENTOS	5	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	001185	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	Q
HARDWARE SOFTWARE	6	HP Compaq 6530b	Hewlett Packard	002780	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	

Figura 6.11. Listado general de recursos por oficina.

 ii. Seleccionamos el icono imprimir⁽⁾, para generar e imprimir el reporte general de recursos correspondiente a la oficina seleccionada organizados por grupos, categorías, subcategorías y modelos.

		२ 	-					
South DE ANORRO + CAR	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.							
	Macro Proceso	GESTION DE TECN	NOLOGIA DE INFOI	RMACION				
	Proceso:	ADMINISTRACION		GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011			
"ATVETAQUE"LTDA.	Sub Proceso:	Organización de rec	ursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 6			
	Formulario:	Inventario por oficina	a	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001			
	Formulario:	Inventario por oficina COMP	a PUTADORES	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001			
COMPUTADOR PO	Formulario:	Inventario por oficina COMP	a PUTADORES	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001			
COMPUTADOR PO	Formulario:	DELL	a UTADORES 000866 CHIF	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001			
COMPUTADOR PC 1 DELL PP02X 2 HP Compaq 65	Formulario: ORTATIL 10b	COMP DELL Hewlett Packard	a PUTADORES 000866 CHIF 000355 CRI0	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001 DFICINA MATR ABEL SERTO			
COMPUTADOR PC 1 DELL PP02X 2 HP Compag 65 3 HP Compag 65	Formulario: DRTATIL 10b 10b	COMP DELL Hewlett Packard Hewlett Packard	a UTADORES 000866 CHIF 000355 CRIG 000861 TAN	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001 DFICINA MATRI NBEL BERTO VICENTE			
COMPUTADOR PC 1 DELL PP02X 2 HP Compag 65 3 HP Compag 65 4 HP Compag 65	Formulario: DRTATIL 10b 10b 30b	Inventario por oficina COMP DELL Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	a UTADORES 000866 CHII 000355 CRI 000861 TAN 002780 TUC	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001 DFICINA MATRI NBEL JERTO VICENTE I ORLANDO			
COMPUTADOR PC 1 DELL PP02X 2 HP Compaq 65 3 HP Compaq 65 4 HP Compaq 65 5 HP Compaq 65	Formulario: DRTATIL 10b 10b 30b 30b	Inventario por oficina COMP DELL Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	a UTADORES 000866 CHII 000355 CRIC 000861 TAN 002780 TUC 001185 LEO	GTI-ADM-ORG-09-IN-03	Versión: 001 DFICINA MATRI ABEL SERTO VICENTE I ORLANDO ETH			

Figura 6.12. Reporte general de recursos por oficina.

iii. Seleccionamos el icono imprimir resumen, para generar e imprimir el resumen del reporte general de recursos correspondiente de la oficina seleccionada organizados por grupos, categorías, subcategorías y modelos.

▲ JasperViewer	-				• • ×
	D D N O	२ 🔍 100% 🔻			
State Nin DE ANORED + State		COOPERATIVA DE AHORRO Y CF	EDITO "ATUNTAQUI"	LTDA.	
	Macro Proceso	GESTION DE TECNOLOGIA DE INFOR	MACION		
	Proceso:	ADMINISTRACION	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011	
"ATVINTAQUE" LTDA.	Sub Proceso:	Organización de recursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 4	
	Formulario:	Inventario por oficina	GTI-ADM-ORG-09-IN-04	Versión: 001	
		COMPUTADORES	c	FICINA MATRIZ	
COMPUTADOR PO	RTATIL				
DELL PP02X			DELL	1	
HP Compaq 6510b)	He	wlett Packard	2	
HP Compaq 6530b)	He	wlett Packard	3	
HP Compaq 6710b)	He	wlett Packard	4	
HP Compaq 6730b)	He	wlett Packard	3	
HP Compaq Mini C	Q10	He	wlett Packard	8	

Figura 6.13. Resumen general de recursos por oficina.

6.4. REPORTE DE RECURSOS POR GRUPO

El reporte de recursos por grupo, nos muestra los recursos tecnológicos existentes en un determinado grupo de recursos y clasificados por las categorías establecidas en el módulo de parámetros.

Los pasos a seguir para generar el reporte de recursos por grupo son:

i. En el menú lateral izquierdo "*Grupos*" seleccionamos un grupo de recursos, para desplegar el listado de recursos pertenecientes al grupo de recursos seleccionado.

	TE		COOPERATIVA Siste	A DE ma d	AHORRO Y e Administra	CRÉDITO ATUNTAQU actón de Recursos TEcno	l Ltda. Nógicos
"ANDIVARM" GIDA		RECURSOS	MANTENIMIENT	05	TRASLADOS	REPORTES PARA	METROS
CODIGO DE ACTIVO	2	CARDENAS HERNANDE	Z WILSON ANIBAL				
OFICINAS					INVENT	ARIO GENERAL DE EQUIPOS INFO	RMATICOS
OFICINA MATRIZ				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA			C	OMPUTA	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DEL	L INSPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q,
AGENCIA IBARRA	2 DEL	L PP02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DEL	L XPS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	2
GRUPOS	4 HP	Compaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	0
HARDWARE	5 HP	Compaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	0
SOFTWARE	6 HP	Compaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q,

Figura 6.14. Listado general de recursos por grupo.

ii. Seleccionamos el icono imprimir⁽⁾, para generar e imprimir el reporte general de recursos correspondiente al grupo de recursos seleccionado organizados por categorías, subcategorías y modelos.

	-								
Suffatoria DE ANCARO + CAR		COOPERATIVA	A DE AHORRO Y CR	REDITO "ATUNTAQUI"	LTDA.				
	Macro Proceso	Macro Proceso: GESTION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION							
	Proceso:	ADMINISTRACIO	N C	GTI-ADM	Fecha: 11	/08/2011			
"ATVETAGVI" LTDA	Sub Proceso:	Organización de	recursos tecnológicos	THADM-ORG-05	Página:	1 de 15			
	Formulario:	Inventario Genera	al de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00	1 DWAI			
	Formulario:	Inventario Genera	al de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00	1 DWAI			
COMPUTADOR P	Formulario:	Inventario Genera	al de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00	1 DWAI			
COMPUTADOR P 1 DELL INSPIRC	Formulario: DRTATIL NN 6000	Inventario Genera COM DELL	al de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00 HAR	1 DWAI			
COMPUTADOR P 1 DELL INSPIRO 2 DELL PP02X	Formulario: DRTATIL N 6000	COM DELL DELL	AI de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00 HAR				
COMPUTADOR P 1 DELL INSPIR 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M	Formulario: DRTATIL IN 6000 1330	COM DELL DELL DELL	IPUTA DORES AGENCIA EL EJIDO OFICINA MATRIZ AGENCIA COTACAC	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00 HAR				
COMPUTADOR P 1 DELL INSPIR 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M 4 HP Compag 6	Formulario: DRTATIL N 6000 1330 i10b	Inventario General COM DELL DELL DELL Hewlett Packard	AI de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00 HAR IA AUGUSTA Z ANA ISABE MARCO VIN RENE ALBER				
COMPUTADOR P 1 DELL INSPIR 2 DELL PP02X 3 DELL XPS - M 4 HP Compaq 6 5 HP Compaq 6	Formulario: DRTATIL N 6000 1330 510b	Inventario Genera COM DELL DELL DELL Hewlett Packard Hewlett Packard	AGENCIA EL EJDO OFICINA MATRIZ OFICINA MATRIZ OFICINA MATRIZ OFICINA MATRIZ	GT-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 00 HARI IA AUGUSTA Z ANA ISABE MARCO VIN RENE ALBER MANUEL VIC				

Figura 6.15. Reporte general de recursos por grupo.

iii. Seleccionamos el icono imprimir resumen, para generar e imprimir el resumen del reporte general de recursos correspondiente al grupo de recursos seleccionado organizados por categorías, subcategorías y modelos.

asperViewer								
		२, २, 100% ▼						
Statement at another the	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.							
i de la composición de la composicinde la composición de la composición de la compos	Macro Proceso	: GESTION DE TECNOLOGIA DE INFOR	RMACION					
	Proceso:	ADMINISTRACION	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011				
"ATTANTAQUE LTDA.	Sub Proceso:	Organización de recursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 4				
	Formulario:	Inventario General de HARDWARE	GTI-ADM-ORG-09-IN-04	Versión: 001				
				HARDWARE				
		COMPUTADORES						
COMPUTADOR PO	RTATIL							
DELL INSPIRON 6	000		DELL	1				
DELL PP02X			DELL	1				
DELL XPS - M133)		DELL	1				
HP Compaq 6510b		He	ewlett Packard	2				
HP Compaq 6530b		He	wlett Packard	3				

Figura 6.16. Resumen general de recursos por grupo.

6.5. REPORTE DE RECURSOS POR CATEGORÍA

El reporte de recursos por categoría, nos muestra un listado de recursos tecnológicos correspondiente a una categoría de recursos y clasificados por los parámetros establecidos.

Los pasos a seguir para generar el reporte de recursos por categoría son:

 i. En el menú lateral izquierdo "Grupos" seleccionamos un grupo de recursos, para desplegar el menú de categorías correspondiente, en el menú de "Categorías" seleccionamos una categoría de recursos, para desplegar el listado de recursos pertenecientes a la categoría de recursos seleccionada.

	RTE		COOPERATIVA Siste	A DE ma d	AHORRO Y e Administra	CRÉDITO ATUNTAQUI ación de Recursos Tecnol	Ltda. ógicos
"AFTINFACUT" GA	MA _	RECURSOS	MANTENIMIENT	os	TRASLADOS	REPORTES PARAM	ETROS
CODIGO DE ACTIVO	a ca	RDENAS HERNANDE	z Wilson Anibal			(
DFICINAS						COMPU	TADORES
OFICINA MATRIZ				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA			0	OMPUTA	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	ISPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q
AGENCIA IBARRA	2 DELL PR	P02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	<u>a</u>
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL X	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q
RUPOS DOCUMENTOS	4 HP Con	npaq 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	Ø
HARDWARE	5 HP Con	npaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	Q
SOFTWARE	6 HP Con	npaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q
	7 HP Con	npaq 6530b	Hewlett Packard	001185	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	5
IMPRESORAS	8 HP Con	npaq 6530b	Hewlett Packard	002780	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	Q
	9 HP Con	npaq 6710b	Hewlett Packard	002612	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	Q,

Figura 6.17. Listado general de recursos por categoría.

 ii. Seleccionamos el icono imprimir^e, para generar e imprimir el reporte general de recursos correspondiente a la categoría de recursos seleccionada organizados por subcategorías y modelos.

▲ JasperViewer	-							
	•	► H 1	DEN	€ Q 100%	-			
	OFFER	INA DE AHORRO Y CHEL		COOPERATIVA	DE AHORRO Y CR	EDITO "ATUNTAQUI"	LTDA.]
	Ř		Macro Proceso	GESTION DE TE	CNOLOGIA DE INFOF	MACION] =
			Proceso:	ADMINISTRACIO	N	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011	
	***	INTAQUAT LTDA.	Sub Proceso:	Organización de r	ecursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 7	
			Formulario:	Inventario de CO	MPUTADORES	GTI-ADM-ORG-09-IN-01	Versión: 001	1
						C	OMPUTADORES	<u>ا</u> د
				СОМ	PUTADORES			
	сом	PUTADOR PO	RTATIL					
	1	DELL INSPIRON	1 6000	DELL	AGENCIA EL EJIDO	Q ZULETA YEPEZ MAR	A AUGUSTA	
	2	DELL PP02X		DELL	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUE	Z ANA ISABEL	
	3	DELL XPS - M13	330	DELL	AGENCIA COTACAC	HI NAVARRO ANTAMBA	MARCO VINICIO	
	4	HP Compaq 651	0b	Hewlett Packard	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA	RENE ALBERTO	
	5	HP Compaq 651	0b	Hewlett Packard	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES	MANUEL VICENTE	
	6	HP Compaq 653	10b	Hewlett Packard	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCA	N EDISON ORLANDO	-
•								
				Pa	gina 1 de 7			

Figura 6.18. Reporte general de recursos por categoría.

iii. Seleccionamos el icono imprimir resumen, para generar e imprimir el resumen del reporte general de recursos correspondiente a la categoría de recursos seleccionada organizados por subcategorías y modelos.

Interviewer	DEN	ञ्. 🔍 100% 💌						
STRATIVA SE ANORRO , CAL	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.							
	Macro Proceso	: GESTION DE TECNOLOGIA DE INFOR	RMACION					
	Proceso:	ADMINISTRACION	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011				
"ATVETAQUE LTDA.	Sub Proceso:	Organización de recursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 2				
	Formulario:	Inventario General de	GTI-ADM-ORG-09-IN-04	Versión: 001				
				•				
		COMPUTADORES						
COMPUTADOR PO	RTATIL							
DELL INSPIRON 6	5000		DELL	1				
DELL PP02X			DELL	1				
DELL XPS - M133	0		DELL	1				
HP Compaq 6510t	0	He	ewlett Packard	2				
	5	He	ewlett Packard	3				
HP Compaq 6530b								

Figura 6.19. Resumen general de recursos por categoría.

6.6. REPORTE DE RECURSOS POR MODELO

El reporte de recursos por tipo de modelo, nos muestra un listado de recursos tecnológicos correspondiente a un modelo de recursos y clasificados por oficina y custodio.

Los pasos a seguir para generar el reporte de recursos por tipo de modelo son:

i. En el listado de recursos visualizado en pantalla debemos identificar y seleccionar el modelo de recursos del cual deseamos generar el reporte.

(),	ATE		COOPERATIV/ Siste	A DE ima di	AHORRO Y 9 Administra	CRÉDITO ATUNTAQUI Iclón de Recursos Tecnol	Ltda. ógicos
"ARMARAPHI" IS	ida .	RECURSOS	MANTENIMIENT	ros	TRASLADOS	REPORTES PARAM	ETROS
CODIGO DE ACTIVO	and the second s	RDENAS HER <mark>NAND</mark> I	EZ WILSON ANIBAL			LISTADO GENERAL DE R	
OFICINAS OFICINA MATRIZ				COMP	LITADOPES		
SUCURSAL IBARRA			0	OMPUTA	DOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	NSPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q
AGENCIA IBARRA	2 DELL P	P02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	5
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL X	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	Q,
GRUPOS	4 HP Cor	mpag 6510b	Hewlett Packard	000355	OFICINA MATRIZ	CRIOLLO SEGARRA RENE ALBERTO	5
HARDWARE	5 HP Cor	mpaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	ā,
SOFTWARE	6 HP Cor	mpaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	Q
	7 HP Cor	mpaq 6530b	Hewlett Packard	001185	OFICINA MATRIZ	LEON UNDA AMPARO ELIZABETH	D
	8 HP Cor	mpaq 6530b	Hewlett Packard	002780	OFICINA MATRIZ	TUQUERRES CANCAN EDISON ORLANDO	Q
	9 HP Cor	mpaq 6710b	Hewlett Packard	002612	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	Q

Figura 6.20. Listado general de recursos por modelo.

ii. Seleccionamos el icono imprimir⁽⁾, para generar e imprimir el reporte general de recursos correspondiente al modelo de recursos seleccionado, organizados por oficina y custodio.

▲ ▶ ▶ 1		६ 	•				
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.							
	Macro Proceso	GESTION DE TEC	NOLOGIA DE INFOI	RMACION			
	Proceso:	ADMINISTRACION	I	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011		
"ATVETAQUE"LTDA.	Sub Proceso:	Organización de re	cursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 1		
		to control a second	olo	GTLADM.ORG.09.IN.03	Varsión: 001		
	Formulario:	Inventario por mod	elo	H	Compag 6710b		
	Formulario:	COMI	PUTADORES	HF	P Compaq 6710b		
COMPUTADOR PO	Formulario:	COMI	PUTADORES	HF	Compaq 6710b		
COMPUTADOR PC	Pormulario: PRTATIL 10b	COMI Hewlett Packard	PUTADORES	HF	P Compaq 6710b		
COMPUTADOR PC 1 HP Compaq 67 2 HP Compaq 67	PRTATIL 10b	COMI Hewlett Packard Hewlett Packard	002612 CHIF 000353 CUA	RADING COLONNES RIBOGA VASQUEZ ANA IS/ RAN GUERRERO DANIEL	P Compaq 6710b ABEL FERNANDO		
COMPUTADOR PC 1 HP Compaq 67 2 HP Compaq 67 3 HP Compaq 67 3 HP Compaq 67	PRTATIL 10b 10b	COME Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	002612 CHIF 000353 CUA 001161 LOP	HF RIBOGA VASQUEZ ANA ISA RAN GUERRERO DANIEL EZ QUILCA VILMANIA	P Compaq 6710b ABEL FERNANDO		
COMPUTADOR PC 1 HP Compaq 67 2 HP Compaq 67 3 HP Compaq 67 4 HP Compaq 67	PRTATIL 10b 10b 10b	COMH Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	002612 CHIR 000353 CUA 001161 LOP 000384 POR	HF RIBOGA VASQUEZ ANA ISJ RAN GUERRERO DAVIEL I EZ QUILCA VILMANIA TILLA PROAÑO ROBERTO	ABEL FERNANDO		
COMPUTADOR PCO 1 HP Compaq 67 2 HP Compaq 67 3 HP Compaq 67 4 HP Compaq 67 5 HP Compaq 67	Formularie: DRTATIL 10b 10b 10b 10b 10b 10b 10b	COMH Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	2UTADORES 002612 CHIF 000353 CUA 001161 LOP 000384 POR 002589 VAS	HF REOGA VASQUEZ ANA ISJ RAN GUERRERO DANIEL EZ QUILCA VILMANIA TILLA PROAÑO ROBERTO QUEZ REVELO DARWIN A	ABEL FERNANDO		
COMPUTADOR PCC 1 HP Compaq 67 2 HP Compaq 67 3 HP Compaq 67 5 HP Compaq 67	Pormulario: PRTATIL 10b 10b	COMII Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard Hewlett Packard	002612 CHI 000353 CUA 001161 LOP 000384 POR 002589 VAS	HF REOGA VASQUEZ ANA ISJ RAN GUERRERO DANIEL EZ QUILCA VILMANIA ITILLA PROAÑO ROBERTO QUEZ REVELO DARWIN A	ABEL FERNANDO		

Figura 6.21. Reporte general de recursos por modelo.

6.7. REPORTE DE RECURSOS POR CUSTODIO

El reporte de recursos por custodio, nos genera un listado de recursos tecnológicos pertenecientes a un custodio en particular.

Los pasos a seguir para generar el reporte de recursos por custodio son:

i. En el listado de recursos visualizado en pantalla debemos identificar y seleccionar el custodio sobre el cual queremos generar el reporte.

	RTE		COOPERATIV/ Siste	A DE ma d	AHORRO Y e Administra	CRÉDITO ATUNTAQU	l Ltda. Iógicos
"ARMARARMA" BH		RECURSOS	MANTENIMIEN	ros	TRASLADOS	REPORTES PARAI	METROS
CODIGO DE ACTIVO	a ca	RDENAS HERNANDE	Z WILSON ANIBAL				
OFICINAS						LISTADO GENERAL DE	RECURSOS
OFICINA MATRIZ				COMP	UTADORES		
SUCURSAL IBARRA			C	OMPUTA	ADOR PORTATIL		
SUCURSAL OTAVALO	No.	MODELO	MARCA	ACTIVO	OFICINA	CUSTODIO	OPCIONES
AGENCIA PIMAMPIRO AGENCIA COTACACHI	1 DELL IN	SPIRON 6000	DELL	000863	AGENCIA EL EJIDO - Q	ZULETA YEPEZ MARIA AUGUSTA	Q
AGENCIA IBARRA	2 DELL P	P02X	DELL	000866	OFICINA MATRIZ	CHIRIBOGA VASQUEZ ANA ISABEL	0
AGENCIA EL EJIDO - Q	3 DELL X	PS - M1330	DELL	002371	AGENCIA COTACACHI	NAVARRO ANTAMBA MARCO VINICIO	
GRUPOS	A HR Con	0000 6510b	Howlett Dackard	000255		CRICILO SECARRA DENE AL REPTO	5
DOCUMENTOS	4 11 001	ubad 02100	Tiewieu Packaru	000333	OF ICINA WATKIZ	CRIOLEO SEGARAA REIVE ALBERTO	
HARDWARE	5 HP Con	npaq 6510b	Hewlett Packard	000861	OFICINA MATRIZ	TANICUCHI TORRES MANUEL VICENTE	
SOFTWARE	6 HP Con	npaq 6530b	Hewlett Packard	002370	OFICINA MATRIZ	ANDRADE GRANJA CARMITA DE LAS MERCEDES	2

Figura 6.22. Listado general de recursos por custodio.

ii. Seleccionamos el icono imprimir⁽⁾, para generar e imprimir el reporte general de recursos correspondiente al custodio seleccionado, organizados por grupo, categoría, subcategoría y modelo.

JasperViewer			_				
		보[덕 100% ▼					
					1		
STRATTINA DE SHORRO , CORES	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ATUNTAQUI" LTDA.						
	Macro Proceso	GESTION DE TECNOLOGIA DE INFOR	RMACION]		
	Proceso:	ADMINISTRACION	GTI-ADM	Fecha: 11/08/2011			
"ATVETAQUE" LTDA.	Sub Proceso:	Organización de recursos tecnológicos	GTI-ADM-ORG-09	Página: 1 de 2			
	Formulario:	Equipos por custodio	GTI-ADM-ORG-09-IN-04	Versión: 001			
	FO	RMULARIO DE EQUIPOS POR O	CUSTODIO				
CEDULA:	1001448263						
CUSTODIO:	NAVARRO A	NTAMBA MARCO VINICIO					
CARGO:	JEFE DE AG	ENCIA					
	-	COMPUTADORES					
COMPUTADOR PO	ORTATIL						
DELL XPS - M1330		DELL	002371	CN0N670570166			
		Pagina 1 de 2					

Figura 6.23. Reporte general de recursos por custodio.