



Manual Sistema Reserva de Camionetas

Julio 2011

La aplicación Sistema de Reserva de Camionetas posee tres tipos diferentes de perfiles para poder ingresar y ver los datos. Estos perfiles son los siguientes:

1. Perfil Supervisor

El supervisor puede:

- 1.1 Realizar reservas
- 1.2 Anular sus propias reservas
- 1.3 Actualizar sus reservas.

1.1 Realizar Reservas

Para efectuar una reserva se debe hacer clic en el día que desea hacerla, teniendo en consideración que no se pueden hacer reservas en fechas anteriores a la actual. En la Figura 1 se observa un calendario para seleccionar el día que se hará la reserva, cuando se selecciona la fecha se hace clic sobre ese día lo que desplegará la pantalla que muestra la Figura 2. En esta figura se observan las horas para que el supervisor pueda seleccionar la hora de la reserva que desea realizar. Cuando se ha elegido la hora se debe hacer clic en esa fila mostrando el formulario para que se puedan ingresar los datos de la reserva, tal como se observa en la Figura 3.



Figura 1: Calendario para seleccionar día

Lunes 8/1	
all-day	
6am	
7am	
8am	
9am	
10am	

Figura 2: Horas para seleccionar la reserva

En la Figura 3 se debe ingresar la fecha de salida y llegada, luego presionar el botón “Buscar” con lo cual desplegara la lista con las patentes disponibles en ese horario, además de ingresar los campos de vehículo, numero de personas, servicio, el número de programa. Se debe tener en cuenta que la fecha de salida y llegada no pueden ser menores a la fecha y hora actual. Tal como se muestra en la Figura 4 se ingresan los datos de la reserva y luego se hace clic en el botón “Reserva Vehículo” (ver Figura 5). Si prefiere no realizar la reserva debe hacer clic el botón que dice “Cancelar”.

Formulario Reserva de Vehículos

Fecha de salida: 2011-08-01 13:00:00

Fecha de llegada:

Vehículo:

Número de Personas: 1

Servicio:

Destino:

Dependencia: 8

Cometido: Seleccione Cometido

Observaciones:

N° Programa:

General de la República

Figura 3: Formulario Reserva

Formulario Reserva de Vehículos

Fecha de salida: 2011-08-01 13:00:00

Fecha de llegada: 2011-08-01 14:00:00

Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4

Número de Personas: 1

Servicio: FISCALIA NACIONAL ECONOMIA

Destino: destino

Dependencia: DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Cometido: Entregas de Informes y Pre Informes

Observaciones: observaciones

N° Programa: 784

Contraloría General de la República

Figura 4: Ingreso de Datos de la Reserva

Formulario Reserva de Vehículos

Fecha de salida: 2011-08-01 13:00:00

Fecha de llegada: 2011-08-01 14:00:00

Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4

Número de Personas: 1

Servicio: FISCALIA NACIONAL ECONOMIA

Destino: destino

Dependencia: DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Cometido: Entregas de Informes y Pre Informes

Observaciones: observaciones

N° Programa: 784

Contraloría General de la República

Figura 5: Reservar Vehículo

La reserva que se efectuó queda desplegada en el calendario tal como se observa en la Figura 6.

The image shows a calendar interface for August 2011. The title is "Ago 1 — 7 2011". Navigation buttons for "today", "month", "week", and "day" are visible. The calendar grid shows days from Monday (Lun 8/1) to Sunday (Dom 8/7). A reservation is shown on Monday, August 1st, with the text "1p BHHW28 -" in a green box. A red rectangle highlights this reservation. The area below the calendar grid is a solid yellow color.

Lun 8/1	Mar 8/2	Mie 8/3	Jue 8/4	Vie 8/5	Sab 8/6	Dom 8/7
1p BHHW28 -						

Figura 6: Reserva Guardada

1.2 Anular sus propias reservas

Si hace clic sobre la reserva esta puede ser anulada por el supervisor. Si el supervisor quiere anular la reserva que hizo, debe hacer clic en el botón "Anular Reserva" tal como se observa en el Figura 7.

The screenshot shows a web application interface titled "Datos Reserva de vehiculo - Vista Auditor". The form contains the following fields:

- Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4
- Número de Personas: 1
- Servicio: MUNICIPALIDAD DE QUELLON
- Destino: destino
- Observaciones: observaciones
- Fecha de salida: 201
- Fecha de llegada: 201
- N° Programa: 22
- Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

A modal dialog box titled "Mensaje de página web" is overlaid on the form, asking: "¿Esta seguro que desea Anular la Reserva?". It has "Aceptar" and "Cancelar" buttons. At the bottom of the form, there are three buttons: "Volver", "Actualizar Reserva", and "Anular Reserva". The "Anular Reserva" button is highlighted with a red rectangle.

Contraloría General de la República

Figura 7: Anular una Reserva

1.3 Actualizar sus reservas

Si hace clic sobre la reserva esta puede ser actualizada por el supervisor. Si el supervisor desea actualizar algún dato de esta reserva, sólo debe modificarlos y hacer clic en el botón "Actualizar Reserva", como muestra la Figura 8.

Datos Reserva de vehículo - Vista Auditor

Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4

Número de Personas: 1

Servicio: MUNICIPALIDAD DE QUELLON

Destino: destino

Observaciones: observacion

Fecha de salida: 2011-08-01 11:05:00

Fecha de llegada: 2011-08-01 11:15:00

N° Programa: 22

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Volver Actualizar Reserva Anular Reserva

Contraloría General de la República

Figura 8: Actualizar una Reserva

2. Perfil Conductor

Las opciones que tiene el conductor son las siguientes:

- 2.1 Ingresar a las reservas que han sido asignadas a él
- 2.2 Ingresar a ver el reporte de bitácoras.

2.1 Ingresar a las reservas que han sido asignadas a él

El conductor puede acceder a las reservas que han sido asignadas a él haciendo clic en la reserva que desea completar. Una vez realizado esto, accede a la pantalla que se muestra en la Figura 9, en esta figura en la parte superior están los datos de la reserva y en la sección inferior los datos que el conductor debe completar. Los datos de la reserva no pueden ser modificados por el conductor.

El conductor ingresara los siguientes datos: numero de personas, fecha de salida ejecutada, fecha de llegada ejecutada, Km. de salida, Km. de llegada, además tiene la opción de modificar los datos del número de personas, servicio, destino, observación, número de programa y el responsable, esto permite ingresar algún cambio que se debió realizar según la reserva originalmente hecha. El resto de la información es opcional. Ver Figura 10. En el caso que el conductor quiera regresar a la pantalla anterior debe hacer clic en el botón "Volver".

Datos reserva de vehículo - Vista conductor

Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4

Número de Personas: 1

Servicio: MUNICIPALIDAD DE QUELLON

Destino: destino

Observaciones: observacion

Fecha de salida: 2011-08-01 11:05:00

Fecha de llegada: 2011-08-01 11:15:00

N° Programa: 22

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Datos ingresados por el conductor

Vehículo: BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4

Número de Personas: 1

Servicio: MUNICIPALIDAD DE QUELLON

Destino: destino

Observación: observacion

N° Programa: 22

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Fecha salida ejecutada: 2011-08-01 11:05:00

Fecha llegada ejecutada: 2011-08-01 11:15:00

Km salida:

Km llegada:

Litros de Combustible: 0.0

Figura 9: Formulario para el Conductor

Responsable:	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA
Datos ingresados por el conductor	
Vehículo:	BHHW28 - CAMIONETA Cap. 4
Número de Personas:	1
Servicio:	MUNICIPALIDAD DE QUELLON
Destino:	destino
Observación:	observacion
N° Programa:	22
Responsable:	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA
Fecha salida ejecutada:	2011-08-01 11:05:00
Fecha llegada ejecutada:	2011-08-01 11:15:00
Km salida:	
Km llegada:	
Litros de Combustible:	0.0
Precio Litro Combustible:	
Costo Combustible:	0.0
Cometido:	
Volver Actualizar Reserva	
<small>"Términos y Condiciones Generales: La exactitud e integridad de la información publicada en este sistema web, es responsabilidad de los usuarios en calidad de conductores."</small>	
General de la República	

Figura 10: Ingreso Bitácora Conductor

2.2 Ingresar a ver el reporte de bitácoras

Para visualizar el reporte de Bitácoras se debe hacer clic en el "Reporte Bitácora" (Ver Figura 11).

Al hacer clic sobre este botón se muestra la pantalla que se observa en la Figura 12. En esta figura se posee una búsqueda para poder desplegar los reportes que se desean visualizar. En la sección de búsqueda se debe ingresar la fecha de desde y fecha hasta y hacer clic en el botón "Buscar", en caso de querer limpiar las fechas ingresadas debe hacer clic en el botón "Borrar".



Figura 11: Acceso Reporte Bitácora



Figura 12: Búsqueda de Reportes de Bitácora

Una vez que se han ingresado las fechas a realizar la búsqueda y presionar el botón "Buscar" se despliegan los datos que se muestran en la Figura 13. Los datos que se observan son: Patente, Conductor, Rut Responsable, Responsable, Sector, N° personas, Destino, Salida, Llegada, Minutos, Km. Salida, Km. Llegada, Carga Combustible, Litros Combustible, Precio Combustible. Si se quiere regresar a la pantalla anterior (Figura 11) se debe hacer clic en el botón "Volver".

La información desplegada se puede exportar a Excel, para lo cual sólo se debe presionar el botón "Exportar como Excel" apareciendo el cuadro que permite abrir el archivo Excel o guardarlo en el disco duro, tal como se observa en la Figura 14. Una vez seleccionada una de las dos opciones se puede ver el archivo.

Búsqueda

Fecha Desde: 01/08/2011
 Fecha Hasta: 01/08/2011
 [Buscar] [Borrar]

Reporte de Bitácoras

[Exportar como Excel]

Page 1 of 1

Patente	Conductor	Rut Resp.	Responsable	Dependencia	Sector	N° Personas	Destino	Cometido	Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada	Minutos	Km Salida	Km Llegada	Carga Combustible (\$)	Litros Combustible	Precio Litro (\$)
CZSX82	VARGAS CHARLIN HECTOR	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	CENTRO DE INFORMATICA	DEPARTAMENTO DESARROLLO	1	otro	Diligencias por Sumarios	01/08/2011	14:00	01/08/2011	15:00	60	100	200	35000.0	50.0	700

[Volver]

Contraloría General de la República Cei/2011

Figura 13: Resultado Búsqueda Reportes de Bitácoras

Búsqueda

Fecha Desde: 01/08/2011
 Fecha Hasta: 01/08/2011
 [Buscar] [Borrar]

Reporte de Bitácoras

Page 1 of 1

Patente	Conductor	Rut Resp.	Responsable	Dependencia
CZSX82	VARGAS CHARLIN HECTOR	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	CENTRO DE INFORMATICA

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: Reporte.xls
 Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Excel, 2,61 KB
 De: testing.contraloria.cl

[Abrir] [Guardar] [Cancelar]

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

[Exportar como Excel]

Km Llegada	Carga Combustible (\$)	Litros Combustible	Precio Litro (\$)
200	35000.0	50.0	700

[Volver]

Contraloría General de la República Cei/2011

Figura 14: Exportar Datos a Excel

El conductor sólo puede ver las reservas que se le han asignado a él, en caso de querer ver una reserva que no se le ha sido asignada se mostrara el mensaje que se observa en la Figura 15.

OPERACIÓN NO DISPONIBLE

Estimado usuario: No puede acceder a los datos porque no esta asociado a este vehículo.

[Volver]

Figura 15: Mensaje Conductor no asociado a reserva

3. Perfil Administrador

Las opciones que posee el administrador son las siguientes:

- 3.1 Realizar reservas
- 3.2 Visualizar las reservas
- 3.3 Anular alguna reserva
- 3.4 Ver los reportes de las bitácoras
- 3.5 Ver los reportes de las reservas
- 3.6 Acceder al mantenedor de vehículos.

Cuando el administrador ingresa a la aplicación Reserva de Camionetas verá la pantalla que se observa en la Figura 16. En esta figura se puede observar que se puede acceder a los Reportes de Bitácora, Reportes de Reservas y al Mantenedor de Vehículos.



Figura 16: Perfil Administrador

3.1 Realizar reservas

Para efectuar una reserva debe seleccionar el día y hora teniendo en consideración que no se pueden hacer reservas en fechas anteriores a la actual.

En la Figura 17 se debe ingresar la fecha de salida y llegada, luego presionar el botón "Buscar" con lo cual desplegará la lista con las patentes disponibles en ese horario, además de ingresar los campos de vehículo, número de personas, servicio, destino, cometido, dependencia, el número de programa, el responsable. Se debe tener en cuenta que la fecha de salida y llegada no pueden ser menores a la fecha y hora actual. Luego de ingresar los datos correspondientes se debe hacer clic en el botón "Reserva Vehículo" para guardar la reserva. Ver Figura 17. Si prefiere no realizar la reserva debe hacer clic el botón que dice "Cancelar".

Formulario Reserva de Vehículos

Fecha de salida: 2011-07-29 16:00:00

Fecha de llegada: 2011-07-29 17:00:00

Vehículo: BBHH78 - FURGÓN Cap. 2 Reserva Privada

Número de Personas: 1

Servicio: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Destino: destino

Dependencia: DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Cometido: Entregas de Informes y Pre Informes

Observaciones: observacion

N° Programa: 32

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Figura 17: Reserva de vehículos

Esta reserva se puede ver en la pantalla tal como lo muestra la Figura 18.

KARIN MELENDEZ SEGOVIA ADMINISTRADOR

← today Jul 25 — 31 2011 month week day

Lun 7/25	Mar 7/26	Mie 7/27	Jue 7/28	Vie 7/29	Sab 7/30	Dom 7/31
3:30p CYLF93 -		6p BBCC77 - 6p nnn2 - 6p CYLF93 - 6p 23JJUJ - 6p BBHH78 -	6p nnn2 - 6p BBHH78 -	6p nnn2 - 4p BBHH78 -		

Figura 18: Reserva guardada

3.2 Visualizar Reservas

El administrador puede ver todas las reservas que se han realizado, como también actualizar los datos de las reservas y los datos que haya ingresado el conductor, como muestra la Figura 19.

Para actualizar una reserva solo debe modificar los datos necesarios y hacer clic en el botón "Actualizar Reserva Vehículo". Ver Figura 20.

Para actualizar los datos del conductor se deben ingresar los datos siguientes: conductor, numero de personas, la fecha de salida ejecutada, la fecha de llegada ejecutada, los Km. de salida, los Km. de llegada. El ingreso del resto de la información es opcional, luego debe hacer clic en el botón "Actualizar Datos Conductor", los datos serán guardados para esa reserva. Ver Figura 21

Fecha de salida: 2011-07-29 16:00:00

Fecha de llegada: 2011-07-29 17:00:00

N° Programa: 32

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Datos Ingresados por el Conductor

Vehículo: BBHH78 - FURGÓN Cap. 2

Conductor:

Número de Personas: 1

Servicio: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Destino: destino

Observaciones: observacion

N° Programa: 32

Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Fecha salida ejecutada: 2011-07-29 16:00:00

Fecha llegada ejecutada: 2011-07-29 17:00:00

Km salida:

Km llegada:

Cantidad de Combustible: 0.0

Precio Litro Combustible:

Costo Combustible: 0.0

Volver Actualizar Reserva Vehículo

Actualizar Datos Conductor Anular Reserva

Figura 19: Visualización Reservas Administrador

Fecha de salida: 2011-07-29 16:00:00
Fecha de llegada: 2011-07-29 17:00:00
N° Programa: 32
Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Datos Ingresados por el Conductor

Vehículo: BBHH78 - FURGÓN Cap. 2
Conductor:
Número de Personas: 1
Servicio: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Destino: destino
Observaciones: observacion
N° Programa: 32
Responsable: CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA
Fecha salida ejecutada: 2011-07-29 16:00:00
Fecha llegada ejecutada: 2011-07-29 17:00:00
Km salida:
Km llegada:
Cantidad de Combustible: 0.0
Precio Litro Combustible:
Costo Combustible: 0.0

Volver

Actualizar Reserva Vehículo

Actualizar Datos Conductor

Anular Reserva

Figura 20: Actualización Reserva vehículo

Fecha de salida:	2011-07-29 16:00:00
Fecha de llegada:	2011-07-29 17:00:00
N° Programa:	32
Responsable:	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Datos Ingresados por el Conductor

Vehículo:	BBHH78 - FURGÓN Cap. 2
Conductor:	CAMPOS FUENTES EDUARDO ALFREDO
Número de Personas:	1
Servicio:	SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Destino:	destino
Observaciones:	observacion
N° Programa:	32
Responsable:	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA
Fecha salida ejecutada:	2011-07-29 16:00:00
Fecha llegada ejecutada:	2011-07-29 17:00:00
Km salida:	100
Km llegada:	200
Cantidad de Combustible:	45
Precio Litro Combustible:	700
Costo Combustible:	31500

Volver Actualizar Reserva Vehículo

Actualizar Datos Conductor Anular Reserva

Figura 21: Actualizar Datos Conductor

3.3 Anular Reserva

El administrador puede anular cualquier reserva, sin necesidad que esté asignada a él. Para efectuar esto, sólo se debe hacer clic en el botón "Anular Reserva", tal como lo muestra la Figura 22. Si se quiere regresar a la pantalla anterior (Figura 18), sin haber realizado la anulación, sólo se debe hacer clic en el botón "Volver".

Fecha de salida:	2011-07-29 16:00:00
Fecha de llegada:	2011-07-29 17:00:00
N° Programa:	32
Responsable:	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA

Datos Ingresados por el Conductor	
Vehículo:	BBHH78 - FURGÓN Cap. 2
Conductor:	
Número de Personas:	1
Servicio:	SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Destino:	destino
Observaciones:	observacion

N° Programa:	
Responsable:	
Fecha salida eje	
Fecha llegada ej	
Km salida:	
Km llegada:	
Cantidad de Combustible:	0,0
Precio Litro Combustible:	
Costo Combustible:	0,0

Volver	Actualizar Reserva Vehículo
Actualizar Datos Conductor	Anular Reserva

Mensaje de página web

¿Esta seguro que desea Anular la Reserva?

Aceptar Cancelar

Figura 22: Anulación Reserva

3.4 Reporte Bitácora

Para poder ver los reportes de las bitácoras, se debe hacer clic en el botón "Reporte Bitácora" (Ver Figura 16), de esa forma accederá a la pantalla donde deberá ingresar la fecha desde y fecha hasta para realizar la búsqueda de los informes, luego de presionar el botón "Buscar" se mostraran los datos que se observan en la Figura 23. En esta figura se despliegan los datos siguientes: Patente, Conductor, Rut Responsable, Responsable, Dependencia, Sector, N° personas, Destino, Cometido, Fecha Salida, Hora Salida, Fecha Llegada, Hora Llegada, Minutos, Km. Salida, Km. Llegada, Carga Combustible, Litros Combustible, Precio Combustible. Si se quiere regresar a la pantalla anterior (Figura 18) se debe hacer clic en el botón "Volver". Además se puede exportar a Excel los datos, para lo cual se debe hacer clic en el botón "Exportar como Excel" y esto permitirá guardar el archivo en su disco duro o abrirlo, dependiendo de la opción que se seleccione. Ver Figura 24.

Fecha Desde: 09/12/2010
 Fecha Hasta: 29/07/2011
 Buscar Borrar

Reporte de Bitácoras

Page 1 of 1 Exportar como Excel

Patente	Conductor	Rut Resp.	Responsable	Dependencia	Sector	N° Personas	Destino	Cometido	Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada	Minutos	Km Salida	Km Llegada	Carga Combustible (\$)	Litros Combustible	Precio Litro (\$)
nnn2	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	sdsdsd		25/03/2011	15:38	25/03/2011	15:39	1	200	250	0.0	14.0	700
BBHH78	ANABALON QUIROZ VIVIANA MONICA	13800724	GARCES ALMONACID VICTOR DANIEL	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	1	sadsad		28/03/2011	13:38	28/03/2011	13:40	2	145	168	0.0	15.0	700
23JJUI	BAHAMONDE BAHAMONDE NOEMI	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	aaaaaaa		28/03/2011	13:49	28/03/2011	13:50	1	123	334	80900.0	87.0	700
BBCC77	ASTABURUAGA GONZALEZ GUIDO	13800724	GARCES ALMONACID VICTOR DANIEL	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	1	qqqqqqqq		28/03/2011	15:20	28/03/2011	15:22	2	123	222	0.0	34.0	700
23JJUI	GARCES ALMONACID VICTOR	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	wqwqwqq		01/04/2011	10:50	01/04/2011	11:00	10	12	23	0.0	33.0	700

Figura 23: Reporte Bitácora

Fecha Desde: 09/12/2010
 Fecha Hasta: 29/07/2011
 Buscar Borrar

Reporte de Bitácoras

Page 1 of 1 Exportar como Excel

Patente	Conductor	Rut Resp.	Responsable	Dependencia	Sector	N° Personas	Destino	Cometido	Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada	Minutos	Km Salida	Km Llegada	Carga Combustible (\$)	Litros Combustible	Precio Litro (\$)
nnn2	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	sdsdsd		25/03/2011	15:38	25/03/2011	15:39	1	200	250	0.0	14.0	700
BBHH78	ANABALON QUIROZ VIVIANA MONICA	13800724	GARCES ALMONACID VICTOR DANIEL	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	1	sadsad		28/03/2011	13:38	28/03/2011	13:40	2	145	168	0.0	15.0	700
23JJUI	BAHAMONDE BAHAMONDE NOEMI	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	aaaaaaa		28/03/2011	13:49	28/03/2011	13:50	1	123	334	80900.0	87.0	700
BBCC77	ASTABURUAGA GONZALEZ GUIDO	13800724	GARCES ALMONACID VICTOR DANIEL	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	1	qqqqqqqq		28/03/2011	15:20	28/03/2011	15:22	2	123	222	0.0	34.0	700
23JJUI	GARCES ALMONACID VICTOR	13133701	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	1	wqwqwqq		01/04/2011	10:50	01/04/2011	11:00	10	12	23	0.0	33.0	700

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: Reporte.xls
 Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Excel
 De: 192.168.105.47

Abrir Guardar Cancelar

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

Figura 24: Exportar Reporte a Excel

3.5 Reporte Reservas

Para visualizar los datos de los reportes de las reservas, se debe hacer clic en el botón "Reporte Reserva" (ver Figura 16) lo cual permite acceder a la pantalla que se muestra en la Figura 25. En esta pantalla se debe realizar la búsqueda de los reportes que se desea ver, por lo tanto se debe ingresar la fecha desde y la fecha hasta y luego presionar el botón "Buscar" desplegando la información que se muestra en la Figura 26. En esta figura se muestran los datos siguientes: Solicitante, Patente, Responsable, Dependencia, Sector, Cometido, Fecha Salida, Hora Salida, Fecha Llegada, Hora Llegada, Número de Personas, Destino, Observaciones y el Número de Programa. Si se desea regresar a la pantalla anterior que se muestra en la Figura 18, sólo se debe hacer clic en el botón "Volver". Los datos que se muestran se pueden exportar a un archivo Excel sólo haciendo clic en el botón "Exportar como Excel" y seleccionando si se quiere abrir el archivo o guardarlo, esto se muestra en la Figura 27.

Búsqueda

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Reporte de Reserva de Camiones

No se han encontrado reportes de reserva de camionetas

Figura 25: Reporte de Reservas de Camionetas

Búsqueda

Fecha Desde: 27/07/2011

Fecha Hasta: 29/07/2011

Reporte de Reserva de Camiones

Page 1 of 1

Solicitante	Patente	Responsable	Dependencia	Sector	Cometido	Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada	N° Personas	Destino	Observaciones	N° Programa
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	BBC077	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DESARROLLO		27/07/2011	18:00	27/07/2011	21:00	1	sss		12
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	CYLF93	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DESARROLLO		27/07/2011	18:00	27/07/2011	21:00	1	sssssss		2
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	BBHH78	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	DEPARTAMENTO DESARROLLO	Diligencias por Sumarios	27/07/2011	18:00	27/07/2011	21:00	1	9999999		333
MELENDEZ		CHACON GOMEZ	DEPARTAMENTO DE	DEPARTAMENTO									

Figura 26: Resultado Búsqueda Reporte Reserva

Fecha Desde: 27/07/2011
Fecha Hasta: 29/07/2011
[Buscar] [Borrar]

Reporte de Reserva de Camiones

Page 1 of 1

Solicitante	Patente	Responsable		no	Observaciones	Programa
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	BBCC77	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DE DE CC Y/ PL		12	
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	CYLF93	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DE DE CC Y/ PL		2	
MELENDEZ SEGOVIA KARIN	BBHH78	CHACON GOMEZ MELINKA VANESSA	DE DE CC Y/ PL		333	

DEPARTAMENTO PÙBLICAS
DEPARTAMENTO PÙBLICAS

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: ReservaCamionetas.xls
Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Excel, 10,8 KB
De: 192.168.105.47

[Abrir] [Guardar] [Cancelar]

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

[Exportar como Excel]

Figura 27: Exportar los datos Excel

3.6 Mantenedor de Vehículos

Para acceder al mantenedor de vehículos se debe hacer clic en el botón “Conductores” el cual permitirá acceder a la pantalla que se muestra en la Figura 28. En esta pantalla se pueden ver cuales son los vehículos que se pueden hacer reservas, además de modificar e insertar nuevos vehículos.

Para modificar los datos de un vehículo se debe hacer clic en la patente, ver Figura 29. Al realizar esto se accede a la pantalla que permite modificar los datos del vehículo, tal como se muestra en la Figura 30. Los datos que se pueden modificar son: Tipo, Asientos, Conductor, Región. La patente es el único dato que no se puede cambiar. Una vez realizados los cambios necesarios se debe hacer clic en el botón “Modificar”, como se muestra en la Figura 31, si se necesita regresar a la pantalla anterior (Figura 29) se debe presionar el botón “Volver”. Los datos cambiados se pueden ver en la pantalla que se observa en la Figura 32.

Mantenedor de Vehiculos

Page 1 of 1

Conductor	Asientos	Region	Tipo	Patente
NUNEZ ESCOBAR LUIS SEGUNDO	4	2	CAMIONETA	nnn2
NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN	2	8	FURGÓN	BBHH78

Figura 28: Mantenedor de Vehículos

Mantenedor de Vehiculos

Page 1 of 1

Conductor	Asientos	Region	Tipo	Patente
NUNEZ ESCOBAR LUIS SEGUNDO	4	2	CAMIONETA	nnn2
NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN	2	8	FURGÓN	BBHH78

Figura 29: Acceso a la modificación de un Vehículo

Modificar Vehículo

Tipo:

Patente:

Asientos:

Conductor:

Region:

oría General de la República

Figura 30: Pantalla de modificación de un vehículo

Modificar Vehículo

Tipo: CAMIONETA

Patente: BBHH78

Asientos: 3

Conductor: NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN

Region: BIO-BIO

Volver Modificar Limpiar

Figura 31: Modificar un vehículo

Mantenedor de Vehículos

Page 1 of 1

Conductor	Asientos	Region	Tipo	Patente
NUNEZ ESCOBAR LUIS SEGUNDO	4	2	CAMIONETA	ggg2
NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN	3	8	CAMIONETA	BBHH78

Insertar Vehículo Volver

Figura 32: Vehículo Modificado

Para ingresar un nuevo vehículo se debe hacer clic en el botón “Insertar Vehículo” (Ver Figura 33). Esto permitirá acceder a la pantalla que se muestra en la Figura 34, donde se debe elegir el tipo de vehículo, ingresar la patente, la cantidad de asientos, el conductor que manejara este vehículo y la región. Luego de haber ingresado estos datos se debe hacer clic en el botón “Guardar”. Ver Figura 35. En caso de querer regresar a la pantalla anterior se debe hacer clic en el botón “Volver”. El vehículo ingresado se puede ver en la Figura 36.

Mantenedor de Vehiculos

Page 1 of 1

Conductor	Asientos	Region	Tipo	Patente
NUNEZ ESCOBAR LUIS SEGUNDO	4	2	CAMIONETA	nnn2
NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN	3	8	CAMIONETA	BBHH78

Insertar Vehículo Volver

Figura 33: Ingresar un vehículo

Agregar Nuevo Vehículo

Tipo: CAMIONETA

Patente:

Asientos: 4

Conductor:

Region: METROPOLITANA

Volver Guardar Limpiar

Figura 34: Formulario de Ingreso de un Vehículo

Agregar Nuevo Vehículo

Tipo: CAMIONETA

Patente: CYLH54

Asientos: 4

Conductor: CAMPOS FUENTES EDUARDO ALFREDO

Region: METROPOLITANA

Volver Guardar Limpiar

Figura 35: Guardar un Vehículo

Conductor	Asientos	Region	Tipo	Patente
NUNEZ ESCOBAR LUIS SEGUNDO	4	2	CAMIONETA	nnn2
NUNEZ LABRA ROBERTO IVAN	3	8	CAMIONETA	BBHH78
CAMPOS FUENTES EDUARDO ALFREDO	4	13	CAMIONETA	CYLH54

Insertar Vehículo | Volver

Figura 36: Resultado del Ingreso de un vehículo