



Manual de Usuario

Software Vertical — Sistema de Gestión de Ascensores

Versión 1.0

softwarevertical.cl

Desarrollado por **Vortex Developers**

vortexdevelopers.cl



Índice

1. Acceso al Sistema
2. Tipos de Usuario
3. Dashboard Principal
4. Módulo Clientes
5. Módulo Ascensores
6. Módulo Mantenimientos
7. Módulo Tickets
8. Módulo Operarios
9. Módulo Reportes
10. Módulo Presupuestos
11. Notificaciones y Botón SOS
12. Configurar Recordatorios

1. Acceso al Sistema

Ingresar

1. Ingresa a **tú Dominio**
2. Ingresa tu **correo electrónico** y **contraseña**
3. Haz clic en **Iniciar Sesión**

NOTA

El sistema detecta automáticamente tu tipo de usuario y te redirige a tu dashboard correspondiente.

Cerrar Sesión

En la esquina superior derecha, haz clic en tu nombre → **Cerrar Sesión**.

2. Tipos de Usuario

Tipo	Acceso	Descripción
Super Admin	Total	Gestiona todo el sistema: clientes, ascensores, operarios, configuración
Operario / Técnico	Parcial	Ve sus mantenimientos, tickets asignados y puede usar el botón SOS
Cliente	Limitado	Visualiza sus ascensores, crea tickets, ve sus mantenimientos

3. Dashboard Principal

Al ingresar verás el panel principal con información resumida:

Super Admin ve:

- **Tarjetas de resumen:** Total ascensores, clientes, operarios activos, tickets abiertos
- **KPIs:** Disponibilidad de flota (%), backlog de tickets, MTTR (tiempo medio de reparación)
- **Gráficos:** Estado de flota, cumplimiento de mantenimientos (6 meses), tendencia de tickets, carga por técnico
- **Próximos 5 mantenimientos** (próximos 7 días)
- **Últimos 5 tickets** abiertos/en progreso
- **Uso del sistema:** Base de datos + archivos subidos

NOTA

Almacenamiento actual consumido: 6,5 GB (base de datos + archivos adjuntos)

Operario ve:

- Sus mantenimientos pendientes y del mes actual
- Sus tickets asignados
- Próximos 5 mantenimientos propios
- Últimos 5 tickets propios

Cliente ve:

- Sus ascensores y estado
- Sus tickets y mantenimientos programados

4. Módulo Clientes

 ACCESO

Solo SuperAdmin

Ver listado

Menú lateral → **Clientes**. Se muestra la lista paginada con nombre, RUT, contacto y estado.

Crear cliente

1. **Clientes** → botón **Nuevo Cliente**
2. Completa: Nombre/Razón Social, RUT, dirección, teléfono, email, región
3. Haz clic en **Guardar**

Editar / Eliminar

En el listado, usa los botones de acción ( editar,  eliminar) en cada fila.

5. Módulo Ascensores

Ver listado

Menú → **Ascensores**. Filtra por estado, región o cliente.

Crear ascensor

1. **Ascensores** → **Nuevo Ascensor**
2. Completa los datos:
 - **Cliente** (propietario)
 - **Identificador interno** (ej: Torre A - Asc 1)
 - Número de serie, marca, modelo
 - Dirección y región
 - Estado (Operativo / En Reparación / Fuera de Servicio)
 - Fechas: instalación, último mantenimiento
 - **Operarios asignados** (selección múltiple)
3. **Guardar Ascensor**

Ver detalle de un ascensor

Haz clic en el nombre del ascensor. Verás:

- Información técnica completa
- Historial de mantenimientos
- Tickets asociados
- Código QR de acceso público

Código QR

Cada ascensor tiene una URL pública única. Escanear el QR muestra el estado del equipo sin necesidad de login.

6. Módulo Mantenimientos

Ver mantenimientos

Menú → **Mantenimientos**. Filtra por estado, operario, fecha o ascensor.

Crear mantenimiento

1. **Nuevo Mantenimiento**
2. Selecciona el ascensor, operario responsable y fecha programada
3. Agrega descripción y tipo (Preventivo / Correctivo)
4. **Guardar**

CONSEJO

Al guardar, el operario recibe automáticamente un email de notificación con los detalles.

Completar un mantenimiento (Operario)

1. Entra al mantenimiento asignado
2. Completa el **checklist** de verificación punto por punto
3. Agrega observaciones y trabajos realizados
4. Si aplica, registra la **firma digital** del cliente
5. Haz clic en **Completar Mantenimiento**

Estados de un mantenimiento

Estado	Significado
Pendiente	Programado, aún no realizado
En Progreso	El técnico está trabajando
Completado	Finalizado con checklist completo

7. Módulo Tickets

Los tickets son reportes de fallas o solicitudes de servicio.

Crear un ticket

ACCESO

Clientes y SuperAdmin pueden crear tickets.

1. **Tickets** → **Nuevo Ticket**
2. Completa:
 - **Cliente** y **Ascensor** afectado
 - **Título** y descripción del problema
 - **Prioridad:** Baja / Media / Alta / Urgente

3. Crear Ticket

IMPORTANTE

Los tickets marcados como **Urgente** generan un email inmediato a todos los SuperAdmins.

Flujo de un ticket



Asignar un operario (SuperAdmin)

1. Entra al ticket → botón **Asignar Operario**
2. Selecciona el técnico → **Asignar**
3. El operario recibe email y notificación en el dashboard

Agregar comentarios

Dentro del ticket, usa el área de comentarios. Todos los involucrados (cliente, operario, admin) pueden comentar.

Adjuntar archivos

Dentro del ticket puedes subir fotos o documentos para documentar la falla.

8. Módulo Operarios

 ACCESO

Solo SuperAdmin

Ver y gestionar operarios

Menú → **Operarios**. Lista de técnicos con estado, teléfono y carga de trabajo.

Crear operario

1. **Nuevo Operario**
2. Ingresa: nombre, apellido, RUT, email, teléfono, rol, contraseña
3. **Guardar**

Activar / Desactivar

Desde el perfil del operario o el listado, usa el botón de cambio de estado.

9. Módulo Reportes

 ACCESO

Solo SuperAdmin

Menú → **Reportes**. Genera reportes exportables en PDF o Excel:

Reporte	Contenido
Ascensores	Estado general de toda la flota
Mantenimientos	Historial y cumplimiento por período
Tickets	Estadísticas de atención y resolución
Operarios	Carga de trabajo y rendimiento por técnico

Cada reporte tiene filtros por fecha, estado, operario o cliente.

10. Módulo Presupuestos

Crear presupuesto

1. Menú → **Presupuestos** → **Nuevo Presupuesto**
2. Selecciona el cliente y agrega los ítems con precio unitario y cantidad
3. El sistema calcula el subtotal, IVA y total automáticamente
4. **Guardar**

Enviar por correo

Dentro del presupuesto → **Enviar por Email**. El cliente recibe el PDF con los detalles y datos de la empresa.

Descargar PDF

Botón **Descargar PDF** dentro del detalle del presupuesto.

11. Notificaciones y Botón SOS

Campana de notificaciones

En la barra superior, el ícono de campana muestra las últimas 5 notificaciones. El punto rojo indica notificaciones no leídas.

Tipos de notificaciones automáticas:

- Nuevo ticket asignado
- Ticket actualizado o resuelto
- Alerta de emergencia SOS
- Confirmación de acciones propias


Botón de Emergencia SOS (solo Operarios)

El **triángulo rojo parpadeante** en la barra superior es el botón SOS, exclusivo para operarios/técnicos.

¿Cuándo usarlo?

- Accidente o situación de riesgo en el lugar de trabajo
- Ascensor atrapado con personas
- Cualquier emergencia que requiera acción inmediata del equipo

¿Qué hace al pulsarlo?

1. Pide confirmación antes de enviar
2. Envía notificación de alerta al dashboard de **todos los administradores**
3. Envía notificación al dashboard de **todos los otros técnicos**
4. Envía **email de emergencia** a todos los SuperAdmins con tu nombre y hora
5. Te muestra una notificación de confirmación ("  Alerta SOS enviada")

PRECAUCIÓN

Usar el botón SOS solo en situaciones de emergencia real. Cada alerta queda registrada.

12. Configurar Recordatorios

Menú → Sistema → Configurar Recordatorios

Esta sección permite configurar el sistema automático de avisos de mantención próxima.

Opciones disponibles:

Opción	Descripción
Activar recordatorios	Habilita o deshabilita el sistema de avisos
Días de anticipación	Con cuántos días de anticipación avisar (ej: 7, 15, 30 días)
Notificar al cliente	Enviar aviso también al cliente dueño del ascensor
Notificar al operario	Enviar aviso al técnico asignado
Notificar al administrador	Copiar al superadmin en cada recordatorio

Ejecutar recordatorios manualmente

Botón **Ejecutar Ahora** — lanza el sistema de recordatorios de inmediato (útil para probar la configuración).

Log de ejecución

La página muestra las últimas ejecuciones con estado ( éxito /  error) para auditoría.

Soporte Técnico

 softwarevertical.cl

 +56 9 7809 3916

Desarrollado por **Vortex Developers**