

2017



# MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA GESTPROYECT.

*Un producto de Servicios de Información del Transporte (SITRANS) perteneciente al Grupo Empresarial de Servicios de Transporte Automotor GEA del MITRANS.*

© 2017 por Empresa de SITRANS. Todos los derechos reservados.

Sistema para la Gestión de proyecto GestProyect ®. Manual de usuario del sistema.

El contenido de este manual y del software realizado para la Empresa de Astilleros del Caribe (ASTICAR). Son propiedad de la Empresa SITRANS (Servicios de Información del Transporte). Están protegidos por las leyes de copyright. Se prohíbe estrictamente toda reproducción parcial o completa sin previo explícito consentimiento por escrito por parte de la Empresa SITRANS.

Empresa SITRANS.

Neptuno, e/n Galiano y San Nicolás  
Centro Habana  
Cuba

Tel.: 860 0101

[www.sitrans.cu](http://www.sitrans.cu)

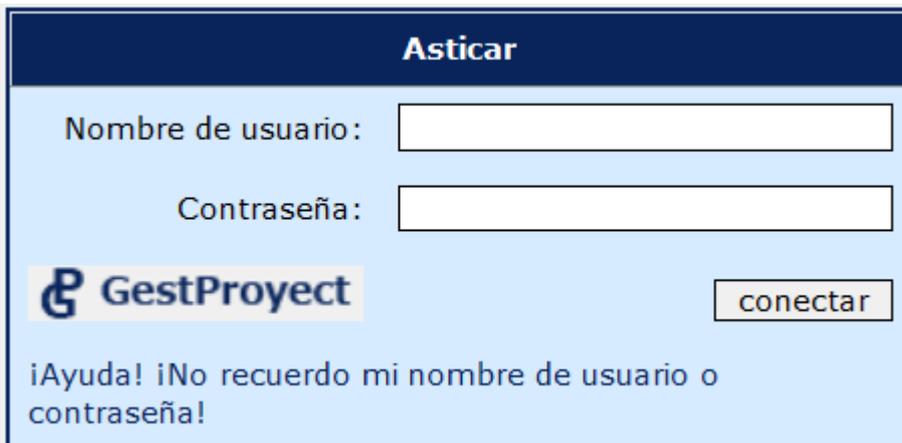
comercial@sitrans.transnet.cu

## Índice

Índice .....	2
Módulos .....	3
Entidades .....	3
Órdenes .....	5
Puntos .....	6
Reportes .....	7
Calendario .....	7
Ficheros .....	8
Contactos .....	8
Usuarios.....	9
Sistema .....	9
Talleres .....	10
Expediente.....	11

El Gestproyect es un sistema creado para la gestión de proyectos y tareas de forma automatizada, de esta manera el cliente lograría un mejor control y llevar un seguimiento de estos proyectos y sus tareas. Este sistema es aplicable a cualquier empresa y es multiusuario.

Para iniciar a trabajar con el sistema se crea un usuario, ver modulo **Usuario**, luego se completan los datos en el módulo **Entidades** y se crean los proyectos con sus respectivas tareas; posterior se completa el listado de trabajadores y se le asignan las tareas correspondientes. .



## Módulos

Se muestran los módulos en el menú Inicial



## Entidades

Al seleccionar la opción **Entidades** del menú inicial se muestra un listado de entidades por categoría

ordenar por:		Nombre de la Entidad	Ordenes Activas
00934	ACEMEX MANAGEMENT CO. LTD.		1
13714	ACINOX		0
40182	ADYPEL S.A		0
09112	AGENCIA DE PROTECCION C/ INCENDIO		0
04460	AGENCIA SERVIMAR -CONSIGNATARIA MAMBISA		1
218	AGUAS DE LA HABANA		0
60297	ALMACENES AUSA		0
07724	ASTICAR		224

Al seleccionar del listado la entidad **Empresa1** se muestran sus datos y los proyectos asociados. Se puede crear un nuevo proyecto o modificar los datos de la entidad en el menú secundario **editar esta entidad**.

Detalles		Descripción			
Entidad:	ASTICAR				
Responsable:	Admin Person				
Código Interno:	07724				
Correo Electrónico:					
Teléfono:					
Teléfono2:					
Fax:					
Dirección:					
URL:					
Tipo:	Interno				

con pestañas : plano

Ordenes Activas | Ordenes Archivadas | Usuarios | Contactos | Ficheros | Gantt

P	Nombre	Responsable	Iniciado	Estado	Presupuesto
	Afiladora doble usillo	Jorge A Castillo	30/05/2017	Sin Definir	\$0.00
	Afiladora hoja sin fn(82947)	Jorge A Castillo	30/05/2017	Sin Definir	\$0.00
	Aire A. CHIGO(85967)	Jorge A Castillo	30/05/2017	Sin Definir	\$0.00
	Aire A. CHIGO(85977)	Jorge A Castillo	30/05/2017	Sin Definir	\$0.00
	Aire A. Chigo(88487)	Jorge A Castillo	30/05/2017	Sin Definir	\$0.00

Crear entidad en el botón **nueva entidad**.



### Datos que se recogen

Nombre de la Entidad:  (obligatorio)

Código Interno:  (obligatorio)

Correo Electrónico:

Teléfono:

Teléfono2:

Fax:

Dirección

---

Dirección 1:

Dirección 2:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

URL http://  [prueba]

Contacto de la Entidad:  ▼

Tipo:  ▼

Descripción:

## Órdenes

Al seleccionar la opción **Órdenes** del menú inicial se muestra un listado de los proyectos por su estado de realización.



Órdenes

Buscar No. Orden  nueva orden Cerrar MES

Renovar búsqueda

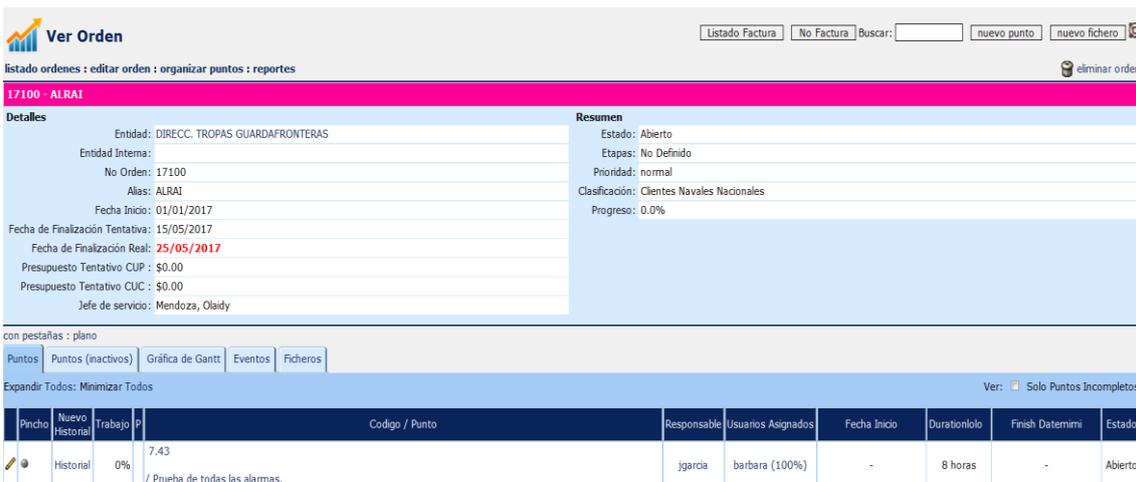
con pestañas : plano

Todos (328) No Definido (328) Propuesto En Planificación En Progreso Congelado Terminado Plantilla Archivado Gantt

ordenar por:

Color (%)	Entidad	No Orden	Nombre de la Orden	Apertura	Inicio	Fin	Real	P	Responsable	Puntos (Mis)	Estado	Selección
0.0%	ASTICAR	83387	Tomo Vert.1541(83387)	05/01/2017	-	-	-		jorge	1	Abierto	
0.0%	ASTICAR	83517	Tomo 1M63G(83517)	05/01/2017	-	-	-		jorge		Abierto	
0.0%	ASTICAR	83797	Prensa Hidraulica(83797)	05/01/2017	-	-	-		jorge	1	Abierto	
0.0%	ASTICAR	81177	Rebobinadora G(81177)	05/01/2017	-	-	-		jorge	1	Abierto	
0.0%	ASTICAR	81207	Prensa Hidraulica(81207)	05/01/2017	-	-	-		jorge	1	Abierto	
0.0%	ASTICAR	85957	Prensa Vertical(85957)	05/01/2017	-	-	-		jorge	1	Abierto	

Al seleccionar una orden en la lista se muestran los detalles de la misma con sus respectivas tareas. Se puede crear un **nuevo evento**, un **nuevo punto**, un **nuevo fichero** o **modificar** los datos de la orden en el menú secundario **editar orden**. Desde el menú secundario se puede seleccionar informes para acceder a los **Reportes** del sistema (*Ver módulo Reportes*).



Ver Orden

Listado Factura No Factura Buscar:  nuevo punto nuevo fichero

eliminar orden

listado ordenes : editar orden : organizar puntos : reportes

17100 - ALRAI

Detalles		Resumen	
Entidad:	DIRECC. TROPAS GUARDAFRONTERAS	Estado:	Abierto
Entidad Interna:		Etapas:	No Definido
No Orden:	17100	Prioridad:	normal
Alias:	ALRAI	Clasificación:	Cientes Navales Nacionales
Fecha Inicio:	01/01/2017	Progreso:	0.0%
Fecha de Finalización Tentativa:	15/05/2017		
Fecha de Finalización Real:	25/05/2017		
Presupuesto Tentativo CUP:	\$0.00		
Presupuesto Tentativo CUC:	\$0.00		
Jefe de servicio:	Mendoza, Olady		

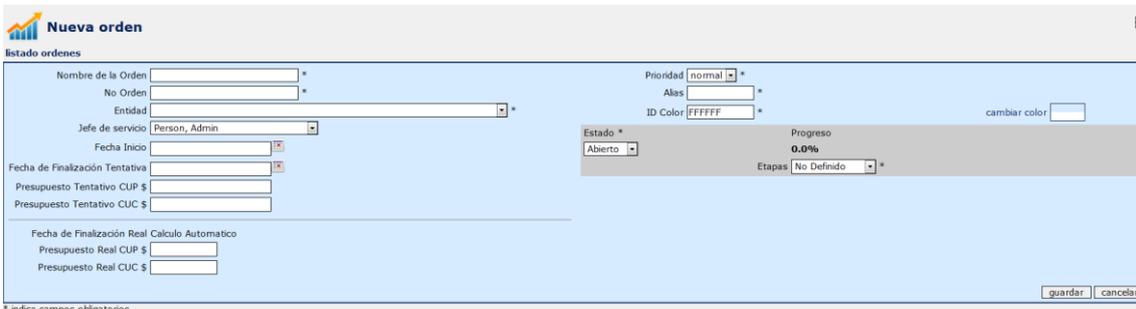
con pestañas : plano

Puntos Puntos (inactivos) Gráfica de Gantt Eventos Ficheros

Expandir Todos: Minimizar Todos Ver:  Solo Puntos Incompletos

Pincho	Nuevo Historial	Trabajo	P	Codigo / Punto	Responsable	Usuarios Asignados	Fecha Inicio	Duratonlolo	Finish Datemimi	Estado
	Historial	0%		7.43 / Prueba de todas las alarmas.	jgarcia	barbara (100%)	-	8 horas	-	Abierto

En la pantalla donde se listan todas las órdenes está el botón **nueva orden**, recoge los siguientes datos:



Nueva orden

listado ordenes

Nombre de la Orden \*

No Orden \*

Entidad \*

Jefe de servicio Person, Admin

Fecha Inicio \*

Fecha de Finalización Tentativa \*

Presupuesto Tentativo CUP \$

Presupuesto Tentativo CUC \$

Fecha de Finalización Real Calculo Automatico

Presupuesto Real CUP \$

Presupuesto Real CUC \$

Prioridad normal

Alias \*

ID Color FFFFFFFF \*

cambiar color

Estado \* Abierto

Progreso 0.0%

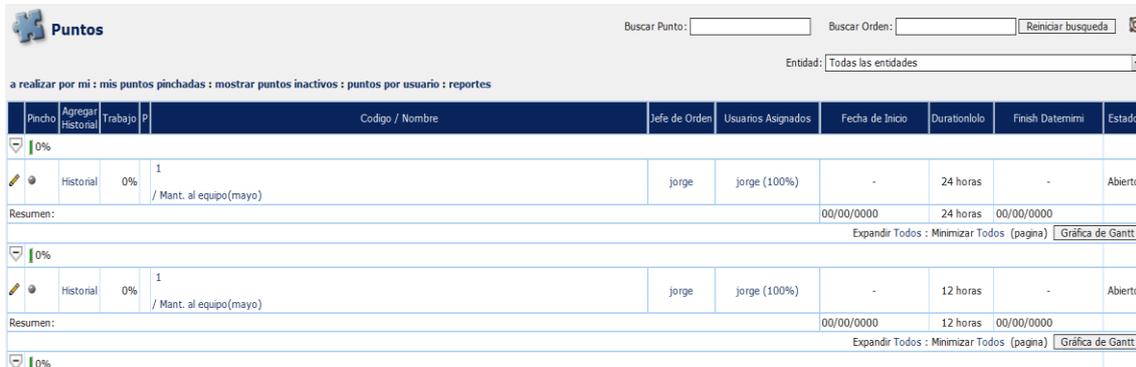
Etapas No Definido \*

guardar cancelar

\* indica campos obligatorios

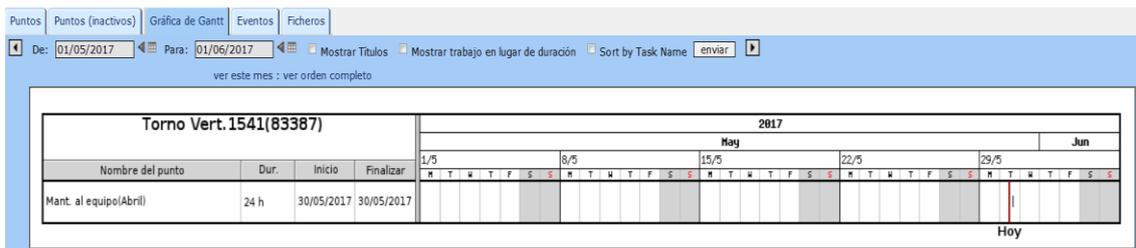
## Puntos

Al seleccionar la opción **Puntos** del menú inicial se muestra un listado de todos los puntos.

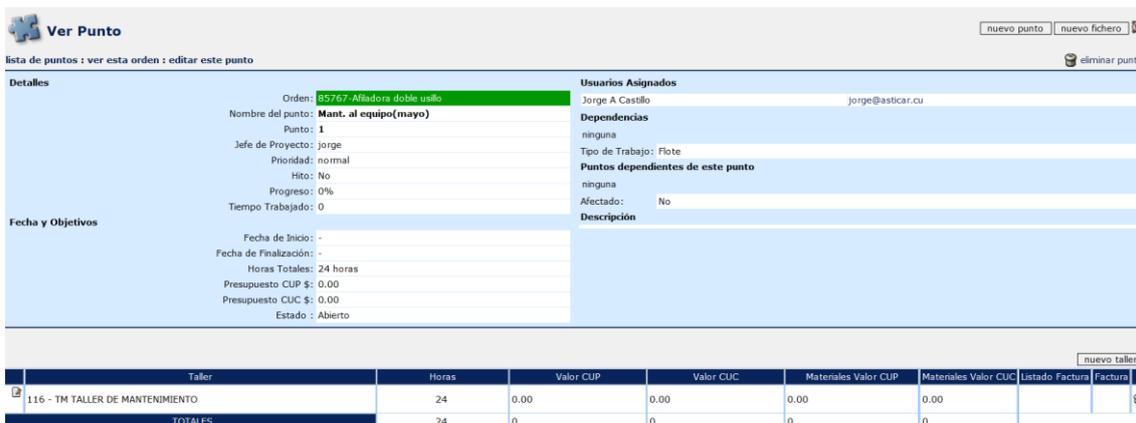


Pincho	Agregado	Trabajo	P	Código / Nombre	Jefe de Orden	Usuarios Asignados	Fecha de Inicio	Duración	Finish	Datemi	Estado
0%			1								
	Historial	0%		/ Mant. al equipo(mayo)	jorge	jorge (100%)	-	24 horas	-		Abierto
Resumen:							00/00/0000	24 horas	00/00/0000		
Expandir Todos : Minimizar Todos (pagina)   Gráfica de Gantt											

En la opción **Gráfica de Gantt** que se encuentra en la pestaña de **Órdenes**, seleccionando la orden se muestra la trayectoria de esta en cada punto.



Al seleccionar un punto en la lista se muestran los detalles del mismo. Se puede crear un **nuevo punto**, un **nuevo fichero** o **modificar** los datos del punto en el menú secundario **editar este punto**. Desde el menú secundario se puede seleccionar informes para acceder a los **Reportes** del sistema (*Ver módulo Reporte*).



Taller	Horas	Valor CUP	Valor CUC	Materiales Valor CUP	Materiales Valor CUC	Listado Factura	Factura
116 - TM TALLER DE MANTENIMIENTO	24	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>TOTALES</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

La opción **nuevo punto** se recogen los siguientes datos:

**Agregar Punto**

lista de puntos : ver esta orden

Orden: 85767 - Afiladora doble usillo

Punto *	Fecha de Inicio	Clasificación	Activo	Prioridad *	normal
Nombre *	Fecha de Finalización	Progreso	0 %	Hito?	<input type="checkbox"/>
Tipo de Trabajo: <input type="radio"/> Dique <input type="radio"/> Flote	Fecha Real de Finalización	Estado	Abierto	Afectado?	<input type="checkbox"/>
Presupuesto CUP: \$		Descripción:			
Presupuesto CUC: \$					
Horas Totales: 0					

\* indica campos obligatorios

guardar cancelar

## Reportes

Muestra el listado de todos los reportes que brinda el sistema.

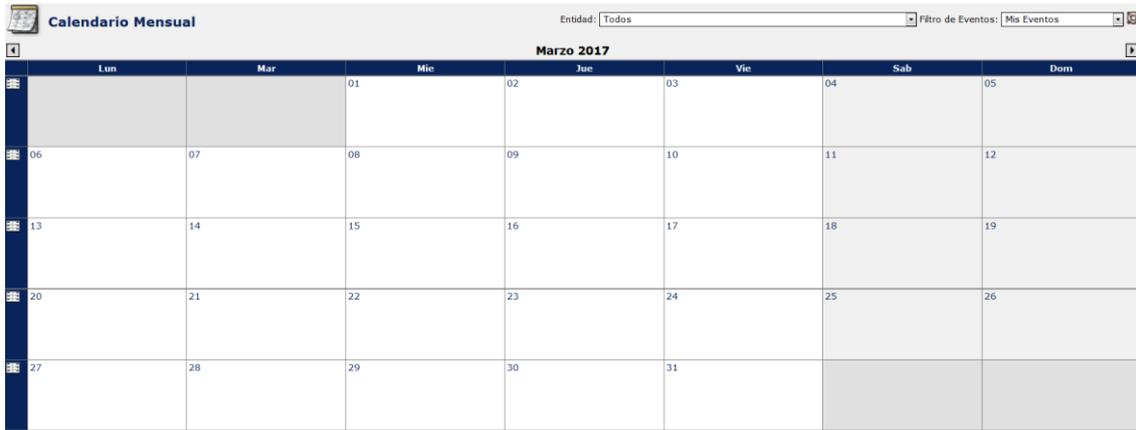
**Informes de Proyecto**

Estado ordenes

Informe Disponible	Descripción
1-Reporte de horas por centro de costo	- Muestralas las horas reportadas (normales y extras), en cada punto de trabajo, horas Plan total del punto y las horas pendientes a reportar (carga restante) durante el periodo de tiempo solicitado.
2-Reporte diario de Horas por Centro de Costo	- Muestra en el día que se solicite, las horas reportadas por cada expediente (normales y extras).
3-Control diario del trabajador	- Muestra en el periodo solicitado, las horas reportadas para un determinado trabajador (normales y extras).
4-Reporte de claves por centro de costo	- Muestra en el periodo solicitado, para un centro de costo, las horas reportadas por claves para cada trabajador.
5-Reporte de horas por orden de trabajo	- Para una orden de trabajo determinada, muestra cada punto, las horas normales y extras reportadas por cada uno de los expedientes.
6- Carga restante por centro de costo	- Ilustra, a partir de la fecha de solicitud del reporte, para un centro de costo determinado, las horas pendientes a ejecutar para cada uno de los puntos de las ordenes de trabajo reportadas (carga).
7-Resumen de horas reportadas por Expediente.	- Muestra las horas reportadas por cada expediente (normales y extras), tanto en proyectos como por claves.
8-Resumen de horas reportadas por proyectos.	- Muestra en el periodo solicitado, para todas las ordenes de trabajo, el total de horas reportadas.
9-Reporte de comportamiento de las horas reportadas por proyecto	- Recoge para una orden de trabajo o proyecto determinado, el estado actual en que se encuentran todos los puntos del mismo.
10- Consolidado general de horas por centros de costo	- Muestra el total de horas reportadas por los diferentes tipos de reparaciones existentes (reparaciones Navales, de industria, capitalizables, de mantenimiento, balsas, laboratorio y nuevas construcciones).
11- Consolidado general de horas por centros de costo (1).	- Muestra el total de horas normales y horas extras reportadas por los diferentes tipos de reparaciones existentes (reparaciones Navales, de industria, capitalizables, de mantenimiento, balsas, laboratorio y nuevas construcciones).
12-Consolidado general de claves por centros de costo	- Muestra el total de las horas reportadas por claves por cada uno de los conceptos existentes. Se solicitan por áreas (UEB Produccion, UEB Servicios Productivos y UEB Nuevas Construcciones), y se recogen en cada una los subtotales por cada concepto.
13- Consolidado general de carga restante	- Ilustra, para todas las ordenes de trabajo, las horas pendientes a ejecutar por cada uno de estos (carga) para los puntos que se encuentren en proceso a partir de la fecha del pedido.
14- Aprovechamiento de las horas reportadas de cada centro de costo por áreas	- Ilustra, en el periodo solicitado, para todos los centros de costo, el aprovechamiento de las horas reportadas en cada uno de los puntos terminados de las ordenes de trabajo correspondientes. Se solicitan por áreas (UEB Producción, UEB Servicios Productivos y UEB Nuevas Construcciones), así como se recogen los subtotales por cada orden y tipo de reparación.
15-16 Pronostico de producción en valores por centro de costo	- Recoge, en el periodo solicitado, y para un centro de costo determinado, los valores pronosticados ejecutar por cada uno de los puntos trabajo planificados a cerrar. Informa además sobre las horas pendientes a reportar por cada punto (carga restante), así como los subtotales por ordenes de trabajo y tipo de reparación.
17-18 Pronostico de producción en valores por proyectos.	- Muestra, en el periodo solicitado, para cada uno de los puntos incluidos en el pronostico de cierre, los valores totales de los mismos y distribuidos por los diferentes centros de costo. El criterio de selección, es que la fecha fin plan asignada por el Jefe de Proyecto, este en el rango del pedido. Primeramente se solicita para una orden de trabajo o proyecto en específico, o para todos los proyectos, y en segundo lugar por el tipo de reparación a escoger (proyectos navales, industria, Balsas u otros). Brinda los subtotales por ordenes de trabajo y tipo de reparación.
19-20 Pronostico General de producción en valores	- Recoge para todos los centros de costo los valores pronosticados a ejecutar o cerrar en el mes.

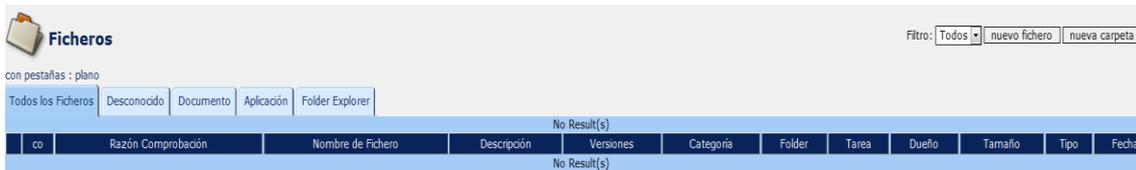
## Calendario

Se muestran los eventos y las tareas planificadas en el mes



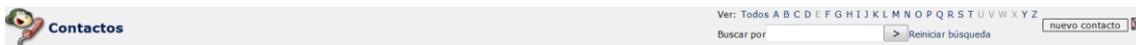
## Ficheros

Muestra los ficheros guardados en el sistema, sobre los cuales se pueden realizar acciones para *compartirlos* o *revisarlos*.



## Contactos

Permite agregar nuevos contactos de las empresas clientes para su posterior intercambio.



### Datos de Contacto

 **Agregar contacto**

lista de contactos

Nombre:   
 Apellidos:  [mostrar]  
 Nombre:   
 Registro Privado:   
 Cargo:   
 Entidad:  seleccionar entidad..... [mostrar]  
 Taller:  seleccionar departamento...  
 Título:   
 Tipo:   
 Dirección1:   
 Dirección2:   
 Municipio:   
 Provincia:   
 Código Postal /  
 Código Postal:   
 País:   
 Teléfono:   
 Teléfono2:   
 Fax:   
 Teléfono Móvil:   
 Correo Electrónico:   
 Correo Electrónico2:   
 URL:   
 Jabber:   
 ICQ:

**Notas**

## Usuarios

 **Gestión de Usuarios**   Ver: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

con pestañas : plano

Usuarios Activos | Usuarios inactivos | Seguimiento Usuario | Sesiones Activas

ordenar por:	Historial Conexión	Código	Nombre Conexión	Nombre Real	Entidad
--------------	--------------------	--------	-----------------	-------------	---------

Permite agregar los usuarios que trabajaran en el sistema, se recogen los siguientes datos

 **Agregar Usuario**

lista de usuarios

\* Nombre Conexión:   
 Tipo de Usuario:   
 \* Rol de Usuario:   
 \* Contraseña:   
 \* Confirmar Contraseña:   
 \* Nombre:   
 \* Código:   
 Entidad:   
 Taller:  seleccionar Taller...  
 \* Correo Electrónico:   
 Correo Electrónico Firma:

Datos del Trabajador

Plaza:   
 \* Salario escala:   
 \* Horario:

\* Campos Requeridos

Ver detalles de la cuenta, informacion del nuevo usuario?

## Sistema

Permite modificar el idioma y realizarle cambios de configuración al sistema



## Administración del Sistema



### Soporte de Idiomas

Administración de Traducciones



### Preferencias

Configuración del Sistema  
Preferencias de Usuario Predeterminadas  
Claves del Sistema  
Valores del Sistema  
Editor de campos personalizados  
Tabla de Códigos de Gasto



### Módulos

Ver Módulos



### Administración

Roles de Usuario  
Importar contactos  
Total de Horas de cada mes  
Nomenclador Cargo  
Nomenclador Clave  
Trazas del Sistema

## Talleres

Muestra todos los talleres de los que dispone la empresa para la realización de las órdenes y dentro de esta las tareas.

En el mismo aparece el plan de producción mercantil por meses de cada taller.

Talleres															nuevo taller
Alias	Código	Nombre	UEB	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
T2	101	TALLER DE INSTALACIONES HIDRAULICAS	UEB PRODUCCION	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16	53277.16
T4	102	TALLER DE MECANICA	UEB PRODUCCION	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76	87526.76
T3	103	TALLER DE MAQUINADO	UEB PRODUCCION	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13
T6	104	TALLER DE CARPINTERIA	UEB PRODUCCION	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62	41860.62
T7	105	TALLER DE ELECTRICIDAD	UEB PRODUCCION	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13	45666.13
T1	106	TALLER DE ACERO/PAILERIA	UEB PRODUCCION	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62	213108.62
T8	107	TALLER DE CONSERVACION DE SUPERFICIE	UEB PRODUCCION	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73	79915.73
TI	108	DPTO. SEGURIDAD INDUSTRIAL	UEB SERVICIOS PRODUCTIVOS	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29	18662.29
TA	109	TALLER DE ASEGURAMIENTO INDUSTRIAL	UEB SERVICIOS PRODUCTIVOS	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50	89861.50
TB	110	ESTACIÓN DE BALSAS SALVAVIDAS	UEB SERVICIOS PRODUCTIVOS	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41	34674.41
TL	111	DPTO. DE E.N.D	UEB SERVICIOS PRODUCTIVOS	20000.00	27817.42	27817.42	30944.39	30944.39	30944.39	27817.42	27817.42	30944.39	30944.35	27817.42	20000.00
D3	112	DIQUE FLOTANTE	UEB PRODUCCION	140588.87	0.00	0.00	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96	46862.96
PD	114	U.E.B PRODUCCION	UEB PRODUCCION												
NC	115	NUEVAS CONSTRUCCIONES	OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TM	116	TALLER DE MANTENIMIENTO	UEB SERVICIOS PRODUCTIVOS												

Para crear un nuevo taller dentro de la pantalla donde se muestra el listado se selecciona el botón **nuevo taller** que le permitirá realizar esta acción.

**Agregar Taller**

listado de entidades: ver esta entidad

Entidad: **ASTICAR**

Alias:  (obligatorio)

Código:  (obligatorio)

Nombre:  (obligatorio)

UEB:  (obligatorio)

Teléfono:

Responsable:

Descripción:

---

Plan de Produccion Mercantil

Enero:	<input type="text"/>	Febrero:	<input type="text"/>	Marzo:	<input type="text"/>
Abril:	<input type="text"/>	Mayo:	<input type="text"/>	Junio:	<input type="text"/>
Julio:	<input type="text"/>	Agosto:	<input type="text"/>	Septiembre:	<input type="text"/>
Octubre:	<input type="text"/>	Noviembre:	<input type="text"/>	Diciembre:	<input type="text"/>

## Expediente

Esta pantalla muestra el listado de todos los trabajadores de la empresa.

**Expediente** Buscar Expediente:

Fecha:  Taller:  LISTADO DE CAPTACION

Expediente	Nombre	Apellidos	Cargo	Taller
1001	Norma	Fernández Fernández	Especialista "B" Gestion Comercial	310 - LC U.E.B LOGISTICA COMERCIAL
1004	Yusimi	López Bonilla	Contador "D"	302 - CF DIR. CONTAB. Y FINANZAS
1008	Yoidennis	Mesa Pacheco	Técnico "A" Gestión Recursos Humanos	305 - CH DIR. CAPITAL HUMANO
1012	David	Milanes Ortiz	Pañolero	101 - T2 TALLER DE INSTALACIONES HIDRAULICAS
1013	Alejandro	Valdés Pérez	Mecanico Inspector Med. Contra Incend(J Bda)	108 - TI DPTO. SEGURIDAD INDUSTRIAL
1017	José Manuel	Pérez Bequer	Mec. Reparac. Balsas Salv."A" (J Bda )	110 - TB ESTACION DE BALSAS SALVAVIDAS
1024	Luisa	Expósito Remón	Cocinero Integral "B" (J Bda)	205 - CC COCINA COMEDOR
1029	Odalys	Arcia Caballero	Auxiliar de Limpieza	204 - DS DPTO. SERVICIOS
1031	Esther	Verdecia Arteaga	Dep. Integral Gastronomico "C"	205 - CC COCINA COMEDOR
1032	Manuel Silvio	Polanco Jiménez	Jefe de Departamento Técnico Energético	308 - DE DPTO. TEC. ENERGETICO
1049	Gudela	Vázquez Estevez	Técnico en Abastecimiento Técnico Material	311 - DC DPTO. LOGISTICA
1055	Rafaela Milagros	Hernández Cabrera	Técnico en Producción	207 - PC DPTO. PLANIFICACION Y CONTROL
1068	Severino	Saavedra Garcia	Carpintero de Ribera "A"	104 - T6 TALLER DE CARPINTERIA
1076	Narciso	López Linares	Especialista "A" Naval y de Astilleros(EP)	203 - DI DPTO. INGENIERIA
1078	César	Velía Cumbado	Electricista Naval "A" (J Bda) (VIII)	105 - T7 TALLER DE ELECTRICIDAD
1084	Justo	Mijenes Núñez	Técnico Naval y Astilleros	203 - DI DPTO. INGENIERIA
1090	Dolores	Sarría San Martín	Diseñador "B" Industrial	203 - DI DPTO. INGENIERIA
1092	Barbaro	Esteban Sanchez	Operario Equipos de Aseguramiento	106 - T1 TALLER DE ACERO/PAILERIA

En el mismo se puede obtener las captaciones asociadas a los expedientes haciendo clic en el texto **Listado de Captación** y estas captaciones a su vez se pueden obtener filtrando por **fecha**, **taller**, **expedientes** y **órdenes**.

**LISTADO CAPTACION**

Fecha:  Taller:  Todos los Expedientes  Todas las Órdenes

Fecha	Taller	Expediente	Orden	Punto	HN	HE	ClaveI	HDA	ClaveDA	H100	Clave100	Letra (A)
-------	--------	------------	-------	-------	----	----	--------	-----	---------	------	----------	-----------

Para crear una nueva captación se realiza a través del botón **Captación**, se selecciona la **fecha** y el **taller**.

**Captacion** listado de expediente

Fecha:

Taller:

\* Expediente:

Orden:

Punto:

Tipo de (A) otorgado:

HN:  HE:  CI:

HE:  HDA:  CDA:

H100 %:  C100 %:

Opción salir del sistema con la pantalla.