MANUAL DE USUARIO

Panel de Control para Administradores

Guía para conocer y utilizar las herramientas del panel de control para administradores de MagniTracking.

Versión 1

2026

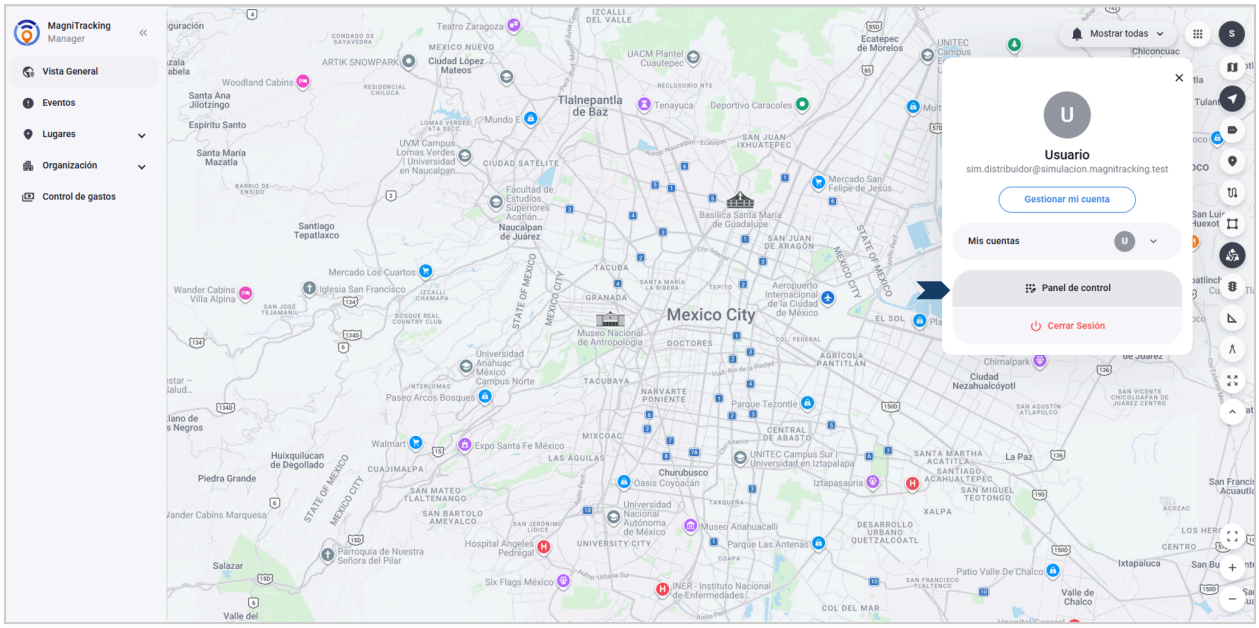
1. Acceder al panel de control.
2. Panel de control: Dashboard
3. Sección: Clientes
    3.1 Detalle de cliente
    3.1.1 Detalle del cliente - Usuarios - Editar usuario
    3.1.2 Modificar membresía
4. Sección: Usuarios
    4.1 Detalle de usuario
5. Sección: Activos
5. Sección: Activos en desuso
6. Sección: Noticias y novedades
7. Sección: Comandos ejecutados
8. Sección: Auditoría
9. Sección: Canal de distribución
4. Tabla de equipos
    4.1 Precargar equipos

1. Acceder al panel de control.

Al iniciar sesión, la plataforma muestra un mapa interactivo de su zona de operación. Desde aquí puede consultar la ubicación de sus unidades y acceder a las demás funciones del sistema.

Al hacer clic en el ícono del menú de usuario, en la esquina superior derecha, se abre un menú con las siguientes opciones:

- **Gestionar mi cuenta:** para revisar o actualizar sus datos.
- **Mis cuentas:** para cambiar de cuenta, si tiene más de una.
- **Panel de control:** para acceder a la administración.
- **Cerrar Sesión:** para salir de la plataforma de forma segura.



2. Panel de control: Dashboard

El **Dashboard** es la primera pantalla que se muestra al entrar al Panel de control. Ofrece un resumen rápido de sus clientes, usuarios y activos, y le permite acceder a cada sección con un clic.

1. Menú lateral

Desde esta columna puede ir a las demás secciones del panel:

- **Dashboard:** resumen general de su cuenta.
- **Clientes:** consulta y administración de sus clientes.
- **Lista de usuarios:** usuarios registrados en su cuenta.
- **Activos:** unidades o vehículos asociados.
- **Noticias:** publicaciones y novedades de la plataforma.
- **Comandos Ejecutados:** historial de comandos enviados a los dispositivos.
- **Auditoría:** registro de actividad dentro del sistema.
- **Canal de distribución:** información de su canal de distribución.

Puede contraer el menú con la flecha doble (**«**) junto al logotipo para ganar espacio.

2. **Tarjetas de resumen**

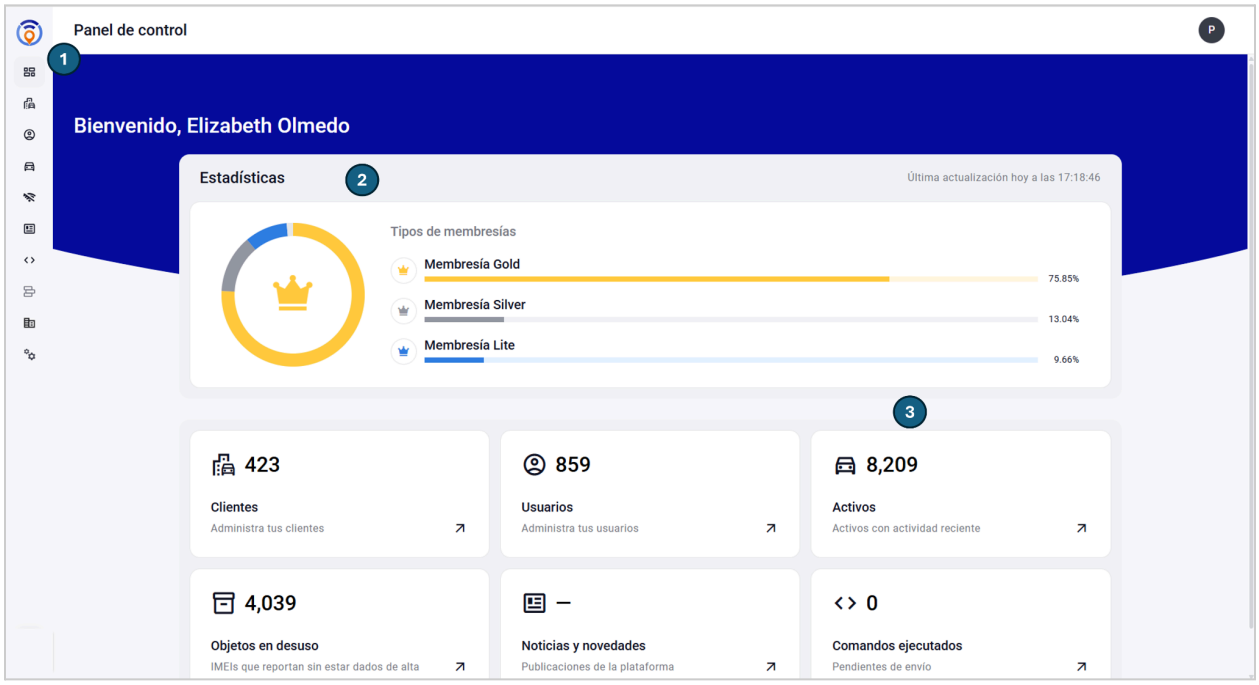
Cada tarjeta representa una cifra y un acceso directo (↗) a su sección:

- **Clientes:** clientes registrados.
- **Usuarios:** usuarios de su cuenta.
- **Activos:** activos con actividad reciente.
- **Noticias y novedades:** publicaciones de la plataforma.
- **Comandos ejecutados:** comandos pendientes de envío.

3. **Estadísticas**

Muestra cuántos activos tiene en cada tipo de membresía (Gold, Silver y Lite). En la parte superior se indica la hora de la última actualización de los datos.

Nota: Para volver a esta pantalla desde cualquier sección, seleccione Dashboard en el menú lateral.



3. Sección: Clientes

La sección **Clientes** le permite consultar y administrar a los clientes de su cuenta. Presenta una tabla con los datos principales de cada uno, su tipo de membresía, su estatus y los esquemas de servicio contratados.

1. Acciones principales

En la parte superior derecha encontrará dos opciones:

- **Agregar cliente:** para dar de alta un nuevo cliente.
- **Exportar tabla:** para descargar la información de la tabla en formato csv.

Junto al título, el icono de actualización (↻) recarga la lista con los datos más recientes.

2. Filtros y búsqueda

Sobre la tabla puede acotar los resultados con:

- **Membresía:** muestra solo los clientes de un tipo de plan (Gold, Silver o Lite).
- **Estatus:** filtra entre clientes activos e inactivos.
- **Esquema de servicio:** filtra por modalidad contratada (Renta, Compra, Comodato u Homologado).
- **Buscar:** permite localizar un cliente escribiendo su nombre o RFC.

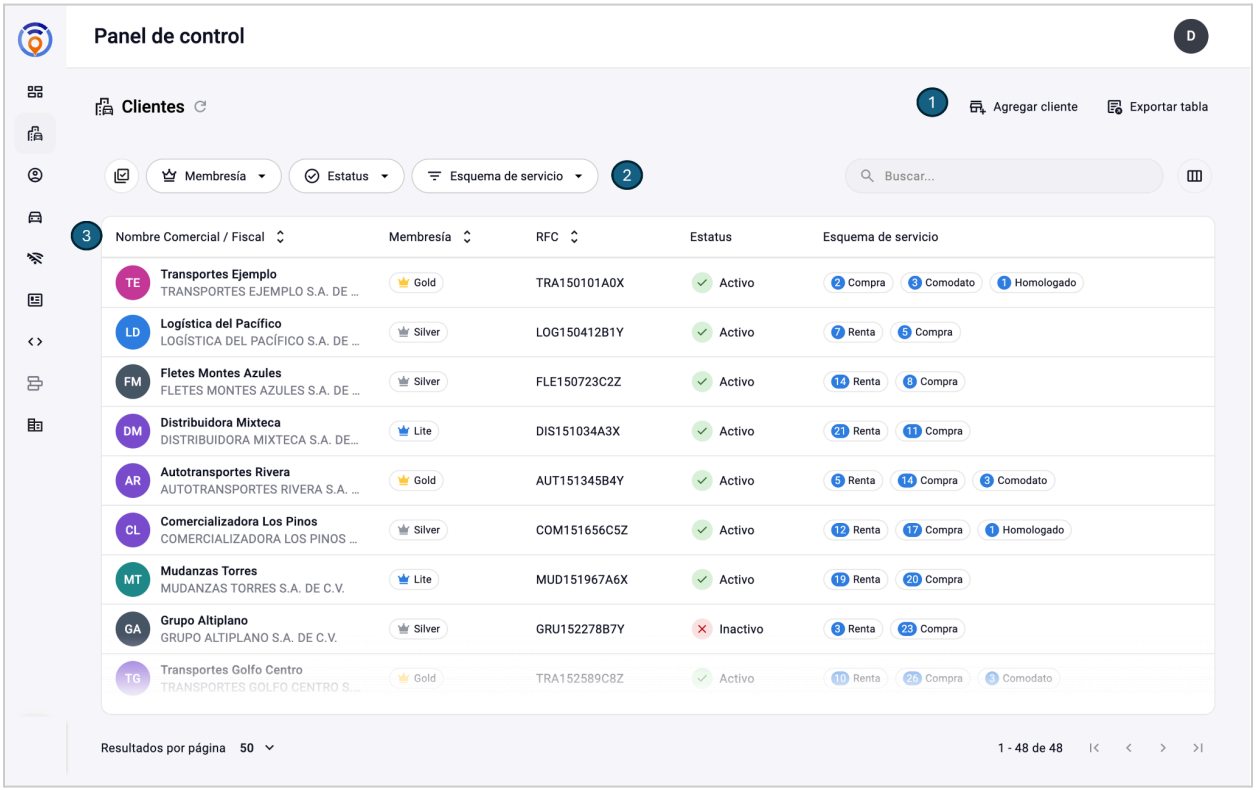
El primer botón de la fila permite seleccionar varios clientes a la vez, y el último, con el icono de columnas, permite elegir qué columnas mostrar en la tabla.

3. Tabla de clientes

Cada fila corresponde a un cliente y contiene:

- **Nombre Comercial / Fiscal:** nombre con el que se identifica al cliente y su razón social.
- **Membresía:** plan asignado (Gold, Silver o Lite).
- **RFC:** registro fiscal del cliente.
- **Estatus:** indica si el cliente está **Activo** (✓ verde) o **Inactivo** (✗ rojo).
- **Esquema de servicio:** muestra, para cada modalidad, la cantidad de activos que tiene el cliente. Por ejemplo, “2 Compra” indica dos activos bajo ese esquema.

Las columnas con flechas (⇅) pueden ordenarse haciendo clic en su encabezado.



3.1 Detalle de cliente

Para acceder al detalle del cliente se debe seleccionar cualquier espacio de la fila de la lista de clientes.

La ventana **Detalle de cliente** muestra toda la información de un cliente en un solo lugar.

1. **Acciones**

- **Menú de opciones:** ubicado junto al título, acceso a editar cliente.

2. **Resumen del cliente**

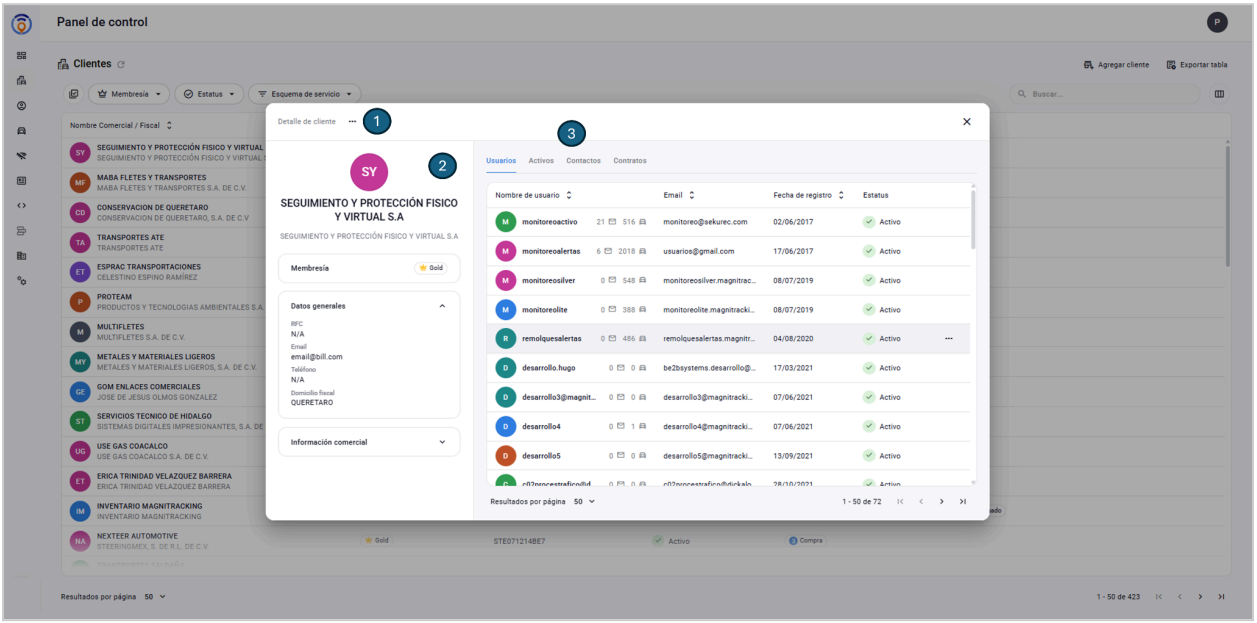
Muestra la identidad del cliente y sus datos principales:

- **Avatar y nombre:** nombre comercial y razón social del cliente.
- **Membresía:** plan asignado (Gold, Silver o Lite).
- **Datos generales:** al hacer clic se despliega la información general del cliente.
- **Información comercial:** al hacer clic se despliegan los datos comerciales del cliente.

3. **Pestañas de consulta**

- **Usuarios:** Presenta una tabla con las personas que tienen acceso a la plataforma bajo este cliente.

- **Activos:** Muestra las unidades o dispositivos que pertenecen al cliente, en una tabla con las siguientes columnas.
- **Contactos:** Presenta las personas de contacto del cliente en tarjetas.
- **Contratos:** Presenta los contratos del cliente en tarjetas.

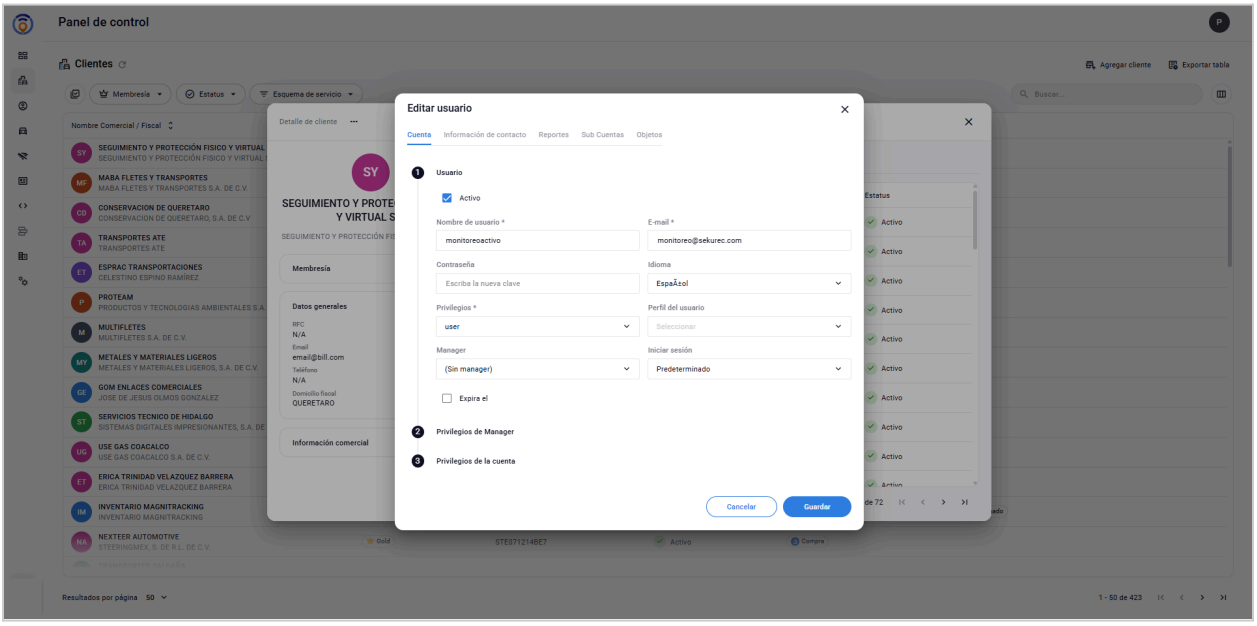


3.1.1 Detalle del cliente - Usuarios - Editar usuario

Dentro del detalle del cliente, en la pestaña de “Usuarios”, al dar clic en el ícono de acciones, se accede al formulario para editar usuario.

La ventana **Editar usuario** permite modificar los datos, permisos y recursos asociados a un usuario. Se organiza en cinco pestañas: **Cuenta**, **Información de contacto**, **Reportes**, **Sub Cuentas** y **Objetos**

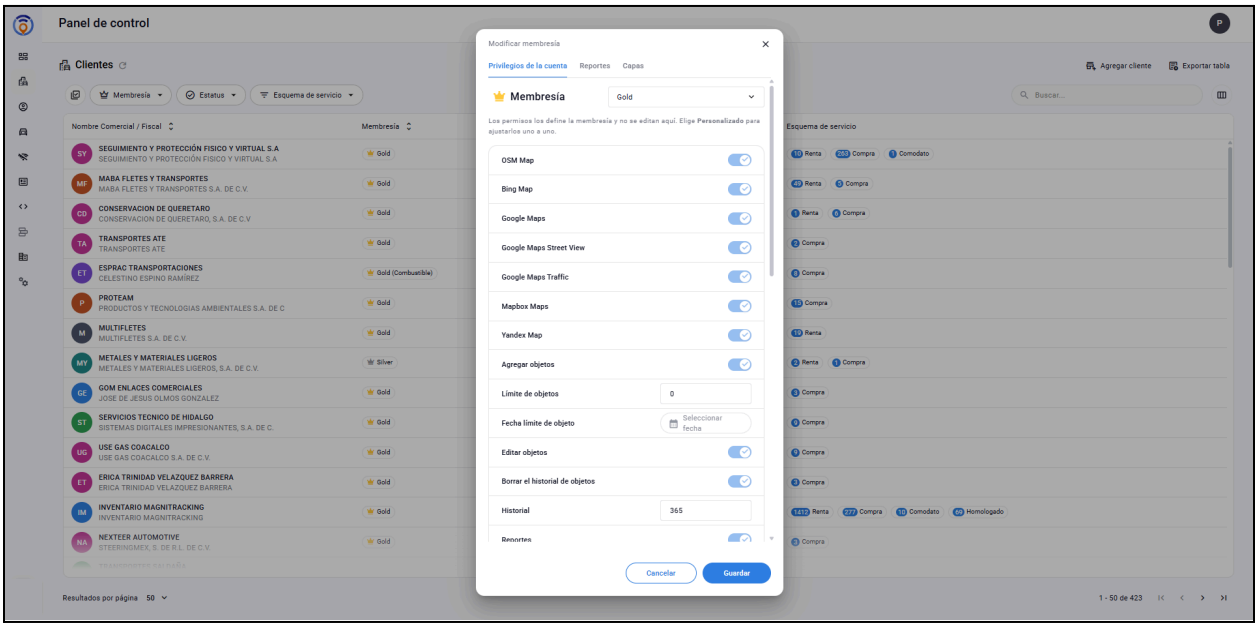
- **Pestaña cuenta:** Reúne la información de acceso del usuario, dividida en tres secciones numeradas:
    - **Usuario:** Datos generales del usuario
    - **Privilegios de Manager:** permisos asociados a la función de manager.
    - **Privilegios de la cuenta:** Heredados del plan del cliente.
- **Pestaña de información de contacto:** Contiene los datos personales o de contacto del usuario.
- **Pestaña reportes:** Muestra qué reportes puede consultar el usuario. *Los reportes **no se asignan de forma individual**: el usuario los hereda de su plan y de su cliente, por lo que se modifican desde **Planes** o **Privilegios de Cliente**.*
- **Pestaña Subcuentas:** Permite administrar las cuentas secundarias del usuario.
- **Pestaña Objetos:** Muestra los objetos (unidades o dispositivos) asignados al usuario, es decir, los que puede consultar en la plataforma. *Se pueden asignar objetos desde el apartado de (+ Añadir Objeto) utilizando el nombre o IMEI.*



3.1.2 Modificar membresía

Se accede seleccionando el ícono de acciones dentro de cada fila de un cliente determinado.

La ventana **Modificar membresía** permite cambiar el plan asignado a una cuenta y consultar los permisos que ese plan incluye. Se organiza en tres pestañas: **Privilegios de la cuenta**, **Reportes** y **Capas**.



4. Sección: Usuarios

La sección **Usuarios** le permite consultar y administrar a las personas que tienen acceso a la plataforma. Presenta una tabla con los datos de cada usuario, su membresía, el cliente al que pertenece y su actividad reciente.

1. Acciones principales

En la parte superior derecha encontrará dos opciones:

- **Agregar usuario:** para dar de alta un nuevo usuario.
- **Exportar tabla:** para descargar la información de la tabla.

Junto al título, el icono de actualización (↻) recarga la lista con los datos más recientes.

2. Filtros y búsqueda

Sobre la tabla puede acotar los resultados con:

- **Membresía:** muestra solo los usuarios de un tipo de plan (Gold, Silver o Lite).
- **Estatus:** filtra entre usuarios activos e inactivos.
- **Agrupar por cliente:** organiza la lista para ver juntos a los usuarios de un mismo cliente.
- **Buscar:** permite localizar un usuario escribiendo su nombre de usuario o correo electrónico.

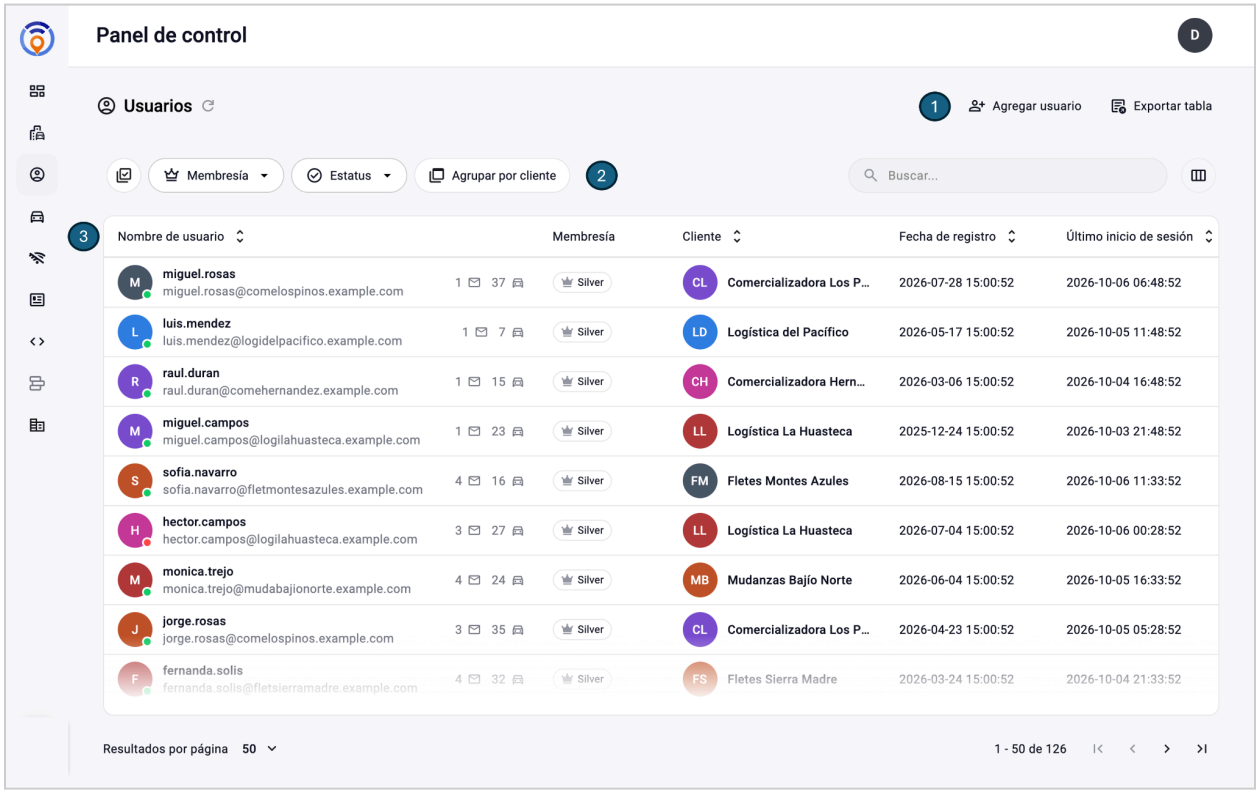
El primer botón de la fila permite seleccionar varios usuarios a la vez y habilitar las acciones de **editar, eliminar, activar, desactivar, emails masivos y exportar**.

3. Tabla de usuarios

Cada fila corresponde a un usuario y contiene:

- **Nombre de usuario:** nombre con el que ingresa a la plataforma, su correo electrónico y su avatar. El punto de color sobre el avatar indica su estado: verde para activo y rojo para inactivo.
- **Contadores:** junto al nombre aparecen dos cifras con iconos. La del sobre (✉) corresponde a la cantidad de subcuentas, y la del vehículo, a la cantidad de activos que el usuario tiene asignados.
- **Membresía:** plan asignado (Gold, Silver o Lite).
- **Cliente:** cliente al que pertenece el usuario.
- **Fecha de registro:** fecha y hora en que se creó el usuario.
- **Último inicio de sesión:** fecha y hora de su acceso más reciente.

Las columnas con flechas (⇅) pueden ordenarse haciendo clic en su encabezado.



4.1 Detalle de usuario

Para acceder al detalle de usuario se debe seleccionar cualquier espacio de la fila de la lista de usuarios.

La ventana **Detalle de usuario** muestra la información de un usuario en un solo lugar y le permite consultar los datos de su cuenta, su membresía, sus subcuentas y sus activos.

1. **Acciones**

Al hacer clic en el botón ··· se muestran las siguientes acciones:

- **Editar cuenta:** permite modificar los datos del usuario.
- **Eliminar cuenta:** permite dar de baja la cuenta del usuario.
- **Configurar cuenta:** permite ajustar la configuración de la cuenta.
- **Modificar membresía:** permite cambiar el plan asignado al usuario (Gold, Silver o Lite).

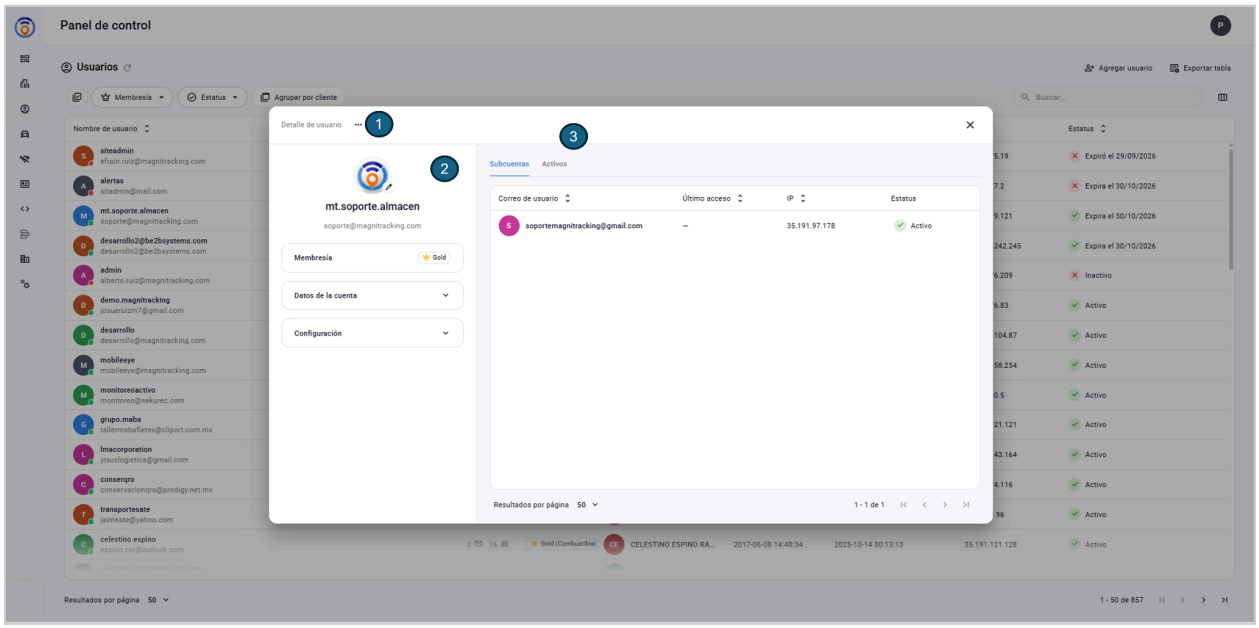
2. **Resumen del usuario**

Muestra la identidad del usuario y sus datos principales:

- **Avatar, nombre de usuario y correo electrónico:** el icono de lápiz sobre el avatar permite cambiar la imagen de perfil.
- **Membresía:** plan asignado (Gold, Silver o Lite).
- **Datos de la cuenta:** al hacer clic se despliega la información de la cuenta.
- **Configuración:** al hacer clic se despliegan los ajustes de la cuenta.

3. Pestañas de consulta

- **Subcuentas:** Cuentas secundarias que dependen de este usuario. Presenta una tabla con las subcuentas.
- **Activos:** Unidades o dispositivos a los que el usuario tiene acceso.



5. Sección: Activos

Se accede desde la opción **Activos** del menú lateral del Panel de control.

La sección **Activos** le permite consultar las unidades o dispositivos de rastreo registrados en la plataforma. Presenta una tabla con los datos de cada activo, su cliente, su última comunicación y su estatus.

1. **Acciones principales:**

- **Exportar tabla:** en la esquina superior derecha, permite descargar la información de la tabla.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes

2. **Filtros y búsqueda:**

Sobre la tabla puede acotar los resultados con:

- **Conexión:** filtra según el estado de comunicación del activo. Al abrirlo puede marcar una o varias opciones y confirmar con Aceptar:
  - **Conectado:** el activo está reportando con normalidad.
  - **Sin GPS:** el activo se comunica, pero no tiene señal de posicionamiento.
  - **Desconectado:** el activo no se está comunicando.
- **Protocolo:** filtra por el protocolo de comunicación del dispositivo.
- **Puerto:** filtra por el puerto de comunicación.
- **Estatus:** filtra entre activos activos e inactivos.
- **Membresía:** muestra solo los activos de un tipo de plan (Gold, Silver o Lite).
- **Restaurar:** limpia todos los filtros aplicados y regresa a la lista completa.
- **Agrupar por cliente:** organiza la lista para ver juntos los activos de un mismo cliente.
- **Buscar activos:** permite localizar un activo escribiendo su nombre o IMEI.

El primer botón de la fila permite seleccionar varios usuarios a la vez y habilitar las acciones de **activar, desactivar, establecer expiración, borrar historial, eliminar, exportar, asignar a distribuidor, restaurar.**

3. **Tabla de activos.**

Cada fila corresponde a un activo y contiene:

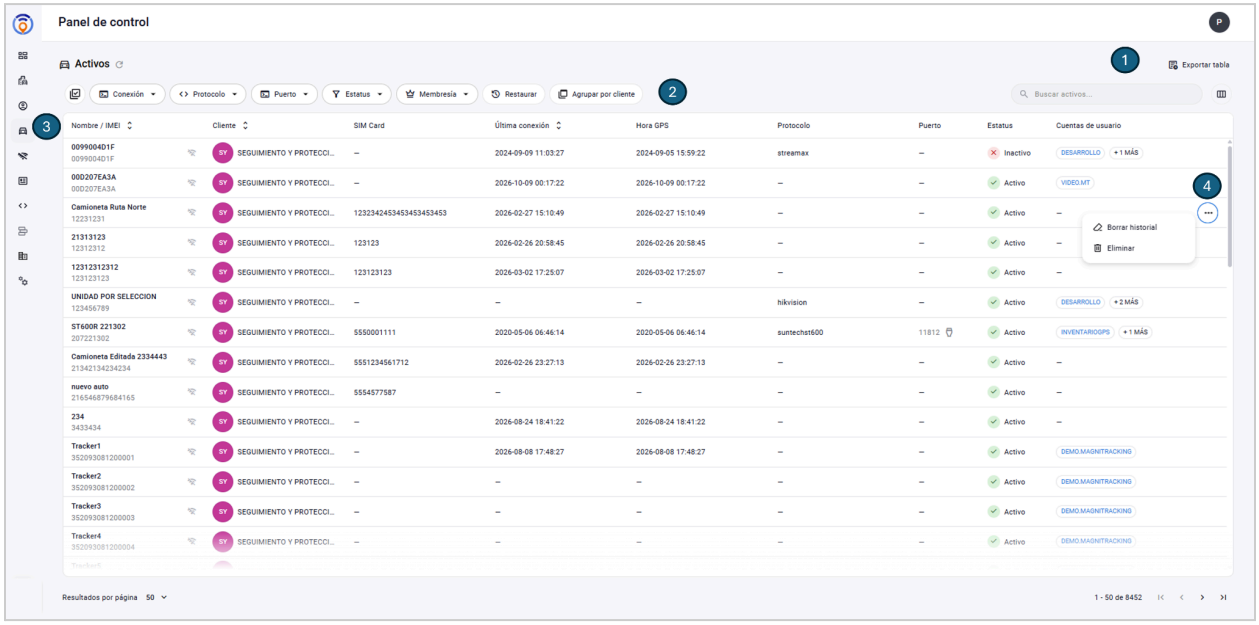
- **Nombre / IMEI:** nombre con el que se identifica la unidad y el identificador de su dispositivo. Junto a él, un icono indica el estado de conexión**.**
- **Cliente:** cliente al que pertenece el activo.
- **SIM Card:** número de la tarjeta SIM instalada en el dispositivo.
- **Última conexión:** fecha y hora en que el dispositivo se comunicó por última vez con la plataforma.
- **Hora GPS:** fecha y hora de la última posición GPS recibida.
- **Protocolo:** protocolo de comunicación del dispositivo.
- **Puerto:** puerto por el que se comunica.
- **Estatus:** indica si el activo está Activo (✓ verde) o Inactivo (✗ rojo).

- **Cuentas de usuario:** cuentas de usuario con acceso al activo.

4. Menú de opciones

Al pasar el cursor sobre una fila aparece, en el extremo derecho, el botón ···. Al hacer clic se despliegan dos acciones sobre ese activo:

- **Borrar historial:** elimina el historial de recorridos y datos registrados del activo.
- **Eliminar:** da de baja el activo de la plataforma.



5. Sección: Activos en desuso

La sección **Activos en desuso** muestra los IMEIs que han intentado comunicarse con la plataforma pero que **aún no están dados de alta**. Es útil para identificar equipos que se conectan sin estar registrados y decidir si se incorporan o se descartan.

1. Acciones principales

- **Exportar tabla:** en la esquina superior derecha, permite descargar la información de la tabla.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes.

2. Filtros y búsqueda

Sobre la tabla puede acotar los resultados con:

- **Protocolo:** filtra los dispositivos según el protocolo de comunicación que utilizan.
- **Buscar por IMEI:** permite localizar un dispositivo escribiendo su IMEI.

El primer botón de la fila permite seleccionar varios registros a la vez y habilitar la acción de borrar.

3. Tabla de activos en desuso

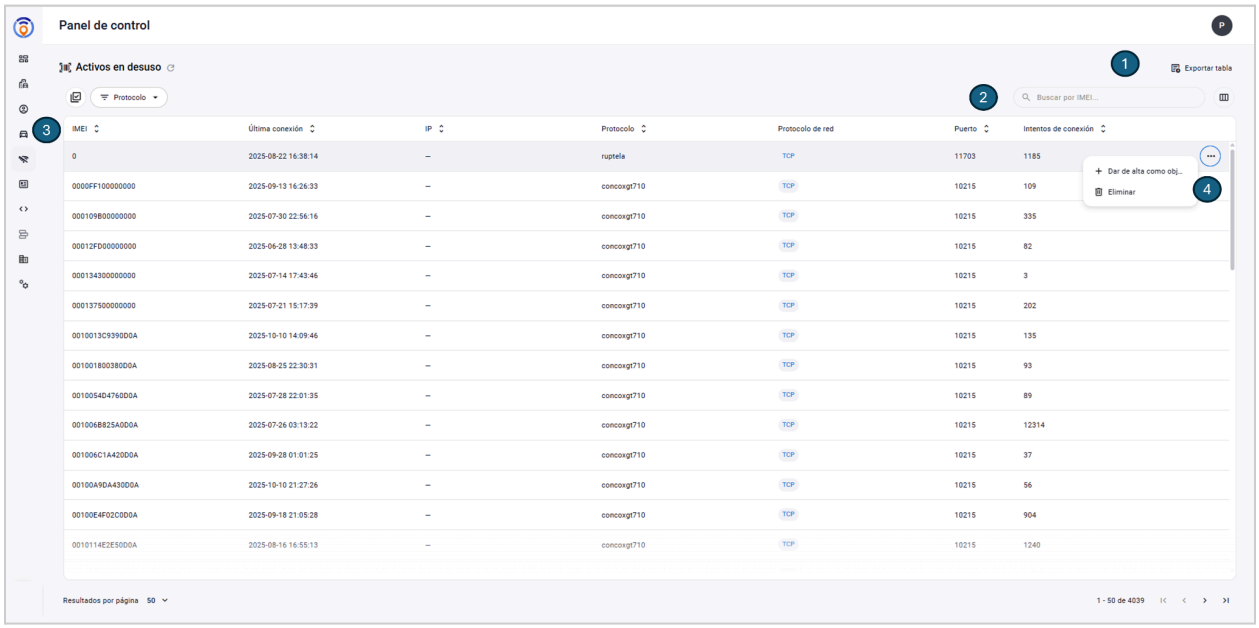
Cada fila corresponde a un dispositivo y contiene:

- **IMEI:** identificador único del dispositivo.
- **Última conexión:** fecha y hora del último intento de comunicación con la plataforma.
- **IP:** dirección desde la que se conectó el dispositivo.
- **Protocolo:** protocolo de comunicación del dispositivo. .
- **Protocolo de red:** tipo de conexión utilizada.
- **Puerto:** puerto por el que se recibió la conexión.
- **Intentos de conexión:** número de veces que el dispositivo ha intentado comunicarse con la plataforma.

4. Menú de opciones

Al pasar el cursor sobre una fila aparece, en el extremo derecho, el botón ···, con dos acciones:

- **Dar de alta como objeto:** registra el dispositivo como un activo en la plataforma para poder utilizarlo.
- **Eliminar:** quita el registro del dispositivo de esta lista.



6. Sección: Noticias y novedades

La sección Noticias y novedades le permite consultar, crear y administrar las publicaciones que se muestran a los usuarios de la plataforma, como avisos de mantenimiento, comunicados o novedades. Se accede desde la opción Noticias del menú lateral del Panel de control.

1. **Acciones principales**

- **Agregar noticia:** abre el formulario para crear una nueva publicación.
- **Exportar tabla:** permite descargar la información de las noticias.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes.

2. **Filtros y búsqueda**

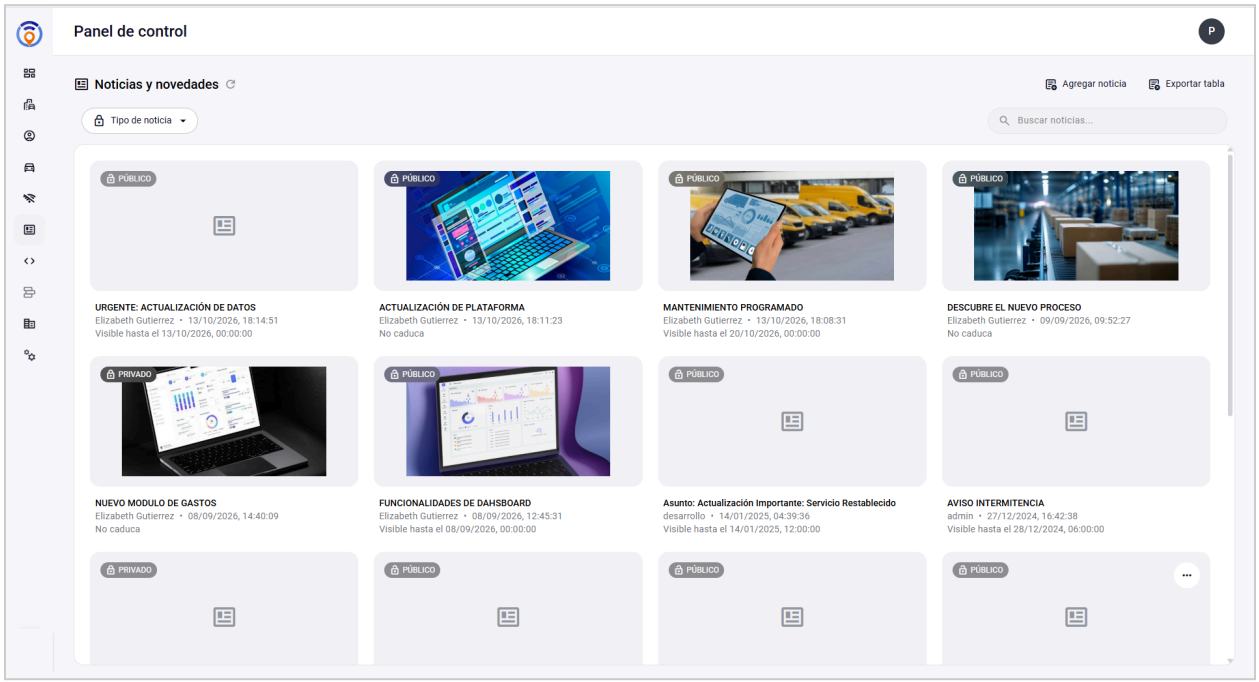
- **Tipo de noticia:** filtra las noticias según su tipo (Público o Privado).
- **Buscar noticias:** permite localizar una noticia escribiendo su título.

3. **Tarjetas de noticias**

Cada noticia se muestra en una tarjeta que contiene:

- **Imagen:** imagen asociada a la noticia. Si no tiene una, se muestra un recuadro gris con un icono de imagen.
- **Etiqueta de tipo:** en la esquina superior izquierda de la imagen, indica si la noticia es PÚBLICO o PRIVADO.
- **Título:** encabezado de la noticia.
- **Autor y fecha:** usuario que la creó y fecha y hora de creación.

- **Vigencia: muestra** No caduca si la noticia permanece visible de forma indefinida, o Visible hasta seguido de la fecha y hora en que dejará de mostrarse.
- **Menú de opciones (···):** aparece en la esquina superior derecha de la tarjeta al pasar el cursor sobre ella, con las acciones disponibles para esa noticia: Editar y Borrar.



7. Sección: Comandos ejecutados

La sección Comandos Ejecutados le permite consultar el historial de los comandos enviados a los dispositivos de rastreo, saber quién los envió y si el equipo respondió. Se accede desde la opción Comandos Ejecutados del menú lateral del Panel de control.

1. Acciones principales

- **Exportar tabla:** en la esquina superior derecha, permite descargar la información de la tabla.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes.

2. Filtros y búsqueda

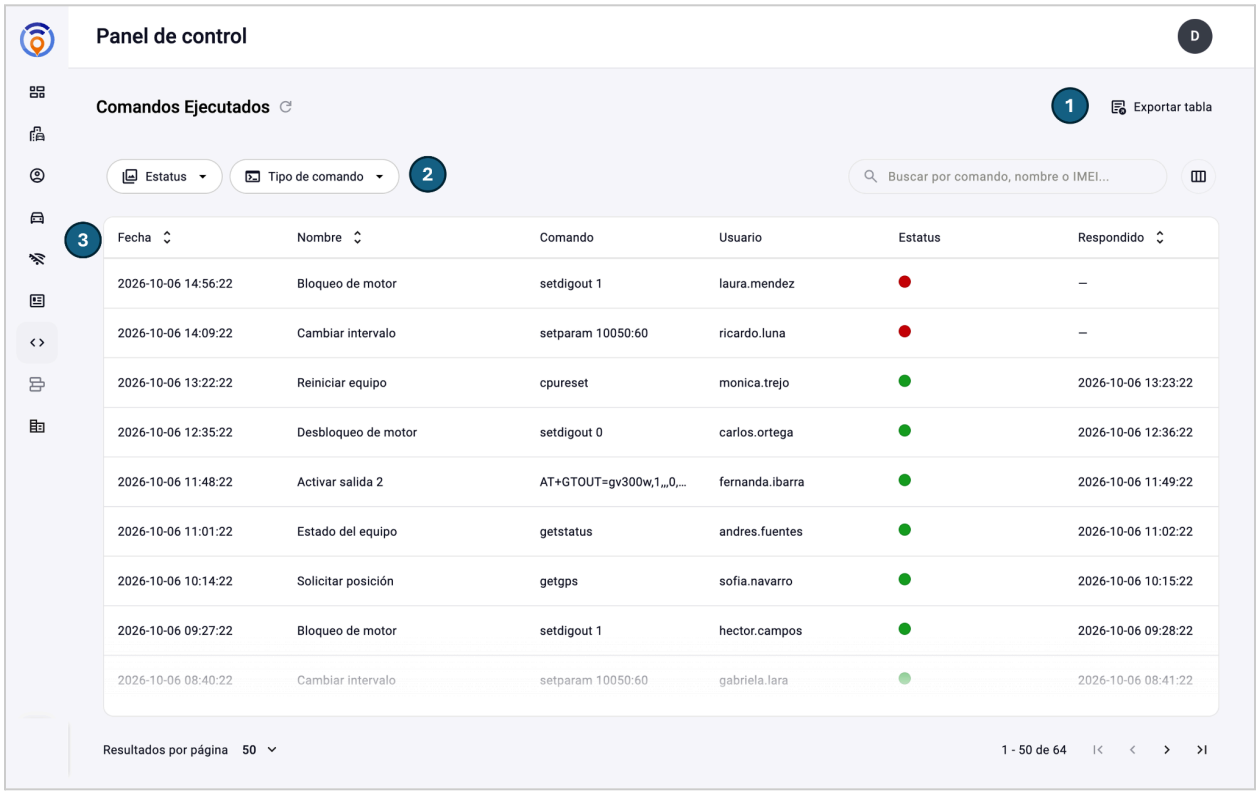
- **Estatus:** filtra los comandos según si el dispositivo respondió o no.
- **Tipo de comando:** filtra por la acción enviada, por ejemplo, bloqueo de motor o solicitud de posición.
- **Buscar:** permite localizar un comando escribiendo el comando, el nombre o el IMEI.

El último botón de la fila, con el icono de columnas, permite elegir qué columnas mostrar en la tabla.

3. Tabla de comandos

Cada fila corresponde a un comando enviado y contiene:

- **Fecha:** fecha y hora en que se envió el comando.
- **Nombre:** descripción de la acción, por ejemplo, **Bloqueo de motor**, **Desbloqueo de motor**, **Cambiar intervalo**, **Reiniciar equipo**, **Activar salida 2**, **Estado del equipo** o **Solicitar posición**.
- **Comando:** instrucción técnica que recibe el dispositivo (por ejemplo, “getgps”). Si el texto es largo, aparece cortado.
- **Usuario:** persona que envió el comando.
- **Estatus:** indica el resultado del envío mediante un punto de color:
  - **Verde:** el dispositivo respondió al comando.
  - **Rojo:** el dispositivo aún no ha respondido.
- **Respondido:** fecha y hora en que el dispositivo respondió. Un guion (—) indica que no hay respuesta registrada.



8. Sección: Auditoría

La sección **Auditoría** le permite consultar el registro de la actividad realizada dentro de la plataforma: qué usuario hizo cada movimiento, cuándo, desde qué dirección y qué información se modificó. Es útil para dar seguimiento a cambios y revisar accesos. Se accede desde la opción **Auditoría** del menú lateral del Panel de control.

1. Acciones principales

- **Exportar tabla:** en la esquina superior derecha, permite descargar la información de la tabla.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes.

2. Filtros y búsqueda

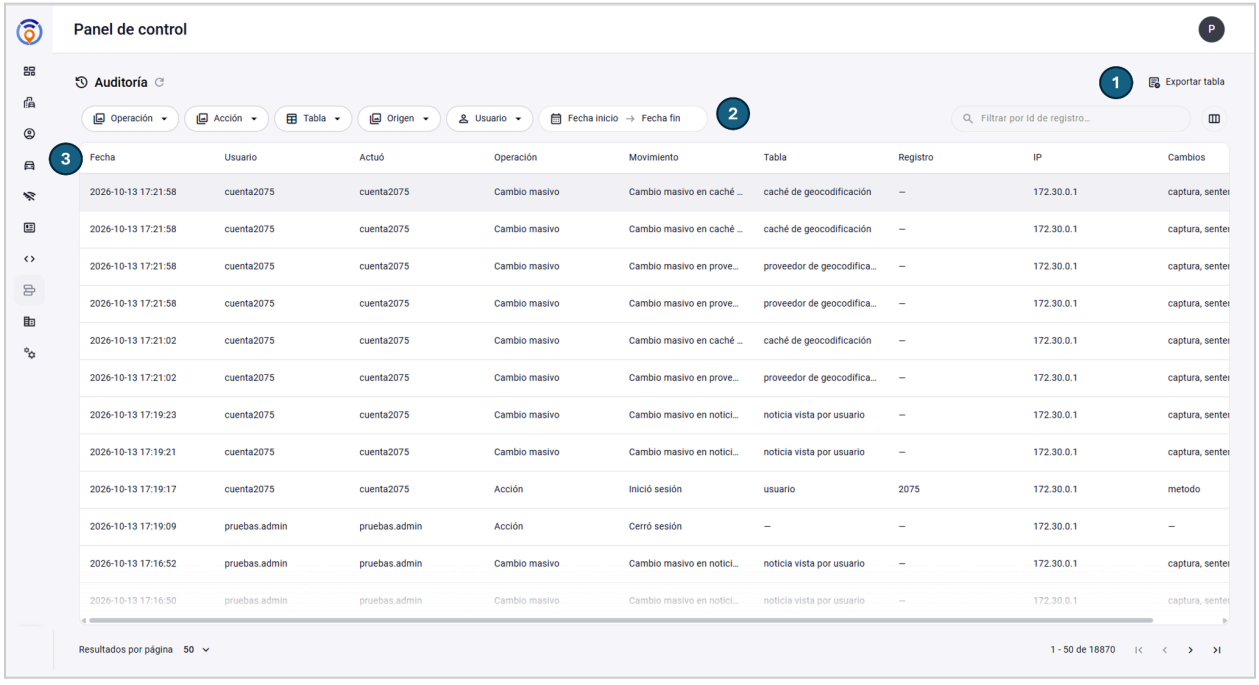
- **Operación:** filtra por el tipo de operación registrada (por ejemplo, Acción o Cambio masivo).
- **Acción:** filtra por la acción realizada (por ejemplo, Inició sesión o Cerró sesión).
- **Tabla:** filtra por el tipo de información o registro afectado.
- **Origen:** filtra según el origen del movimiento.
- **Usuario:** filtra por la persona que realizó el movimiento.
- **Fecha inicio → Fecha fin:** limita los resultados a un rango de fechas.
- **Filtrar por Id de registro:** permite localizar los movimientos asociados a un registro específico.

El último botón de la fila, con el icono de columnas, permite elegir qué columnas mostrar en la tabla.

3. Tabla de auditoría

Cada fila corresponde a un movimiento y contiene:

- **Fecha:** fecha y hora en que ocurrió.
- **Usuario:** cuenta con la que se realizó el movimiento.
- **Actuó:** cuenta que ejecutó la acción.
- **Operación:** tipo de operación, por ejemplo, **Acción** (inicio o cierre de sesión) o **Cambio masivo**.
- **Movimiento:** descripción del movimiento (por ejemplo, “Inició sesión” o “Cerró sesión”). Si el texto es largo, aparece cortado.
- **Tabla:** información o registro que se vio afectado.
- **Registro:** identificador del registro afectado. Un guion (—) indica que no aplica.
- **IP:** dirección desde la que se realizó el movimiento.
- **Cambios:** resumen de los datos que se modificaron o capturaron.



Detalle del movimiento

Al hacer clic en una fila se abre la ventana Detalle del movimiento, con el título del movimiento y la cantidad de filas afectadas.

9. Sección: Canal de distribución

La sección **Canal de distribución** le permite dar seguimiento a los equipos que usted distribuye: en qué estado se encuentran, a qué cuenta están asociados y qué plan tienen. Se accede desde la opción **Canal de distribución** del menú lateral del Panel de control.

1. **Acciones principales**

- **Exportar tabla:** en la esquina superior derecha, permite descargar la información de la tabla.
- **Actualizar (↻):** junto al título, recarga la lista con los datos más recientes.
- **Precargar equipos:** abre el proceso para registrar equipos en el sistema antes de asignarlos a un cliente.

2. **Resumen de equipos**

En la parte superior se muestran tarjetas con el número de equipos en cada situación:

- **Total equipos:** cantidad total de equipos de su canal.
- **Reportando (24 h):** equipos que han enviado información en las últimas 24 horas.
- **En bodega:** equipos que aún no se han asignado ni activado.
- **Pendiente de pago:** equipos cuyo plan está pendiente de pago.
- **Activo:** equipos con plan vigente.
- **Por vencer:** equipos cuyo plan está próximo a terminar.
- **Vencido:** equipos cuyo plan ya terminó.

3. **Filtros y búsqueda**

- **Estado:** filtra los equipos según su estado dentro del canal (por ejemplo, Pendiente de pago).
- **Unidad:** filtra según si la unidad está activa o inactiva.
- **Reporte:** filtra según si el equipo está reportando o no.
- **Buscar:** permite localizar un equipo escribiendo su IMEI, lote, nombre del equipo o cuenta.

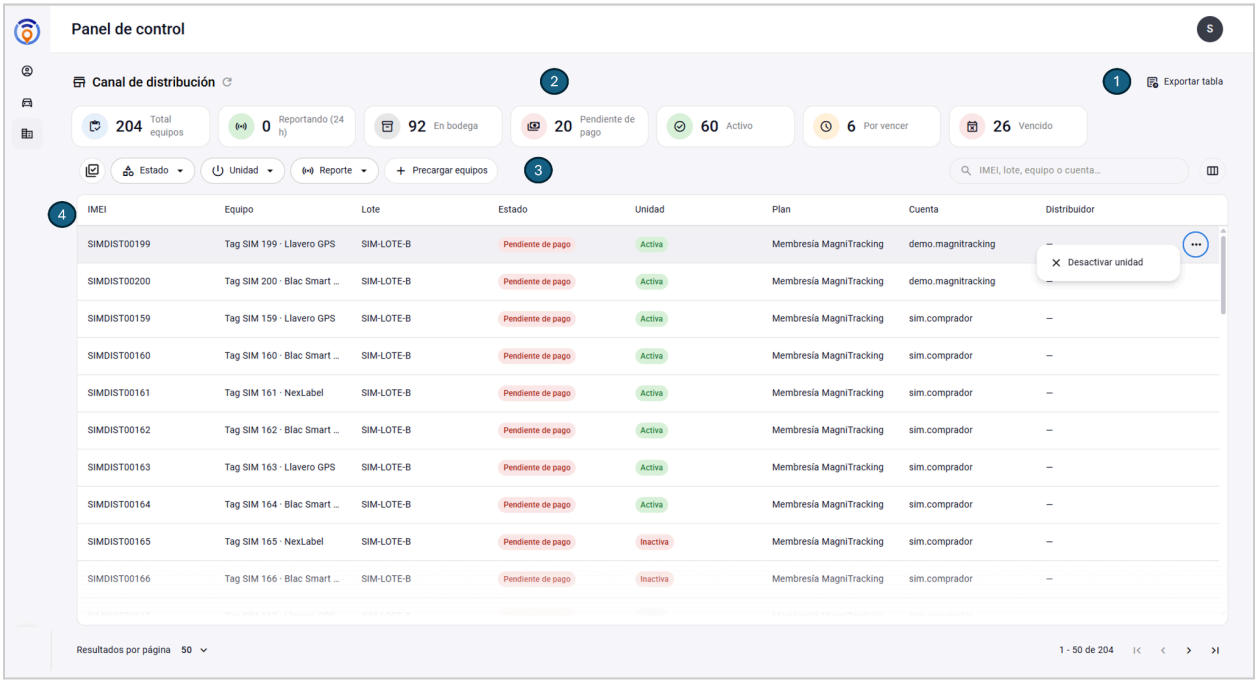
El primer botón de la fila permite seleccionar varios equipos a la vez, y el último, con el icono de columnas, permite elegir qué columnas mostrar en la tabla.

4. **Tabla de equipos**

Cada fila corresponde a un equipo y contiene:

- **IMEI:** identificador único del dispositivo.
- **Equipo:** nombre o modelo del equipo (por ejemplo, un llavero GPS).
- **Lote:** lote al que pertenece el equipo.

- **Estado:** situación del equipo en el canal. Por ejemplo, **Pendiente de pago** aparece en rojo.
- **Unidad:** indica si la unidad está **Activa** (verde) o **Inactiva** (rojo).
- **Plan:** membresía asociada al equipo.
- **Cuenta:** cuenta de usuario a la que está asignado el equipo.
- **Distribuidor:** distribuidor responsable del equipo. Un guión (—) indica que no tiene uno asignado.



4.1 Precargar equipos

La ventana Precargar equipos le permite agregar a su inventario los equipos que va a vender. Se abre al hacer clic en Precargar equipos en la sección Canal de distribución.

¿Cómo funciona el proceso?

Los equipos que precarga entran pendientes de aprobación. Cuando la administración los aprueba, quedan en bodega, con su plan asignado, hasta que el comprador los activa con el IMEI. Si la administración rechaza alguno, el motivo se muestra en su listado.

Campos del formulario

Lote: nombre con el que se agrupan los equipos de esta carga, por ejemplo “MI-LOTE-001”. Le servirá para encontrarlos después en la tabla.

Equipos: lista de los equipos a precargar, con una línea por equipo en el formato IMEI, nombre, modelo (el modelo es opcional). También puede pegar las columnas directamente desde una hoja de cálculo. Debajo del campo, un contador indica cuántos equipos se han capturado (por ejemplo, “0 equipos”).

Plan: plan que se asignará a los equipos de la carga (por ejemplo, Membresía MagniTracking · 12 meses). Define los meses que trae el equipo desde que el cliente lo activa y lo que se paga al renovar.

