MANUAL DE USUARIO

DESARROLLO DE UNA SOLUCIÓN WEB PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD EN LOS PARQUEADEROS DEL CAMPUS PRINCIPAL DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Preparado por:

YESID GÓMEZ OSORIO

DANIEL VÉLEZ BERNAL

Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria
Ingeniería en Software
Medellín, Colombia.

2019

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
TABLA DE ILUSTRACIONES 4
INTRODUCCION 6
Ingreso a TdeA Parking 7
Recordar Contraseña 8
Correo de reinicio de Contraseña 8
Restablecer Contraseña 9
Inicio de Sesión 10
Cambiar Color al Sitio web 13
Ampliar la pantalla 14
Datos de usuario 14
Guía para el Administrador 15
Gráficos 15
Usuarios 16
Pantalla Principal 16
Nuevo Usuario 17
Descarga de Formato 21
Creación masiva de nuevos usuarios 22
Descarga de usuarios creados en el sitio web 23
Gestor de Plantas 26
Pantalla Principal 27
Creación de Plantas 27
Habilitar Disponibilidad de Celdas 28
Gestión de Plantas 30
Gestor de Celdas 31
Pantalla Principal 32
Eliminación de Celdas por Planta 32
Cambiar de Estado las Celdas por Rango 33

Gestión de Celdas 34
Reserva Manual 35
Pantalla Principal 35
Creación de Reserva Provisional 36
Listado de Reservas Provisionales 37
Registro final de las Reservas Manuales 37
Consulta 38
Pantalla Principal 38
Listado de Reservas 39
Consultar Reserva por placa o número de celda 40
Pico y Placa 40
Pantalla Principal 40
Listado de números en Pico y Placa por día 41
Limpiar módulo de Pico y Placa por día 42
Generar Pico y Placa 43
Check Out 44
Pantalla Principal 44
Listado de reservas con check in desde el check out 45
Consultar Check In por número placa 46
Liberar Celda 47
Check In 47
Pantalla Principal 47
Listado de reservas con check in 48
Registrar usuario con número placa 49
Guía para el Usuario 50
Reservar 50
Pantalla Principal 50
Registrar Reserva 51
Historial 52
Pantalla Principal 52

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Pantalla Principal 7
Ilustración 2. Recordar Contraseña 8
Ilustración 3. Correo Reinicio de Contraseña 9
Ilustración 4. Reestablecer Contraseña en Sitio web 10
Ilustración 5. Inicio de Sesión 11
Ilustración 6. Pantalla principal para Administrador 12
Ilustración 7. Pantalla principal para Usuario 12
Ilustración 8. Seleccionar Color del Sitio Web 13
Ilustración 9. Ampliar Pantalla del Sitio Web 14
Ilustración 10. Información principal del Usuario 15
Ilustración 11. Consultar Gráficos 16
Ilustración 12. Pantalla principal Usuarios 17
Ilustración 13. Creación de usuarios nuevos 18
Ilustración 14. Tipos de usuario 19
Ilustración 15. Tipos de identificación 19
Ilustración 16. Calendario Fecha Nacimiento 20
Ilustración 17. Imagen de perfil 21
Ilustración 18. Formato para creación de nuevos usuarios 22
Ilustración 19. Carga masiva de nuevos usuarios 23
Ilustración 20. Archivo con usuarios creados en el sitio web 24
Ilustración 21. Estado de los usuarios 25
Ilustración 22. Consultar información de usuarios 25
Ilustración 23. Editar información de usuarios 26
Ilustración 24. Pantalla Principal Gestor de Plantas 27
Ilustración 25. Creación de Plantas 28
Ilustración 26. Habilitación de celdas 28
Ilustración 27. Nombres de plantas 29
Ilustración 28. Tipos de Vehículo 29
Ilustración 29. Gestión de Plantas 30
Ilustración 30. Editar Información de Plantas 31
Ilustración 31. Eliminar Plantas 31
Ilustración 32. Pantalla Principal Gestor de Celdas 32
Ilustración 33. Eliminación de Celdas por Planta 33
Ilustración 34. Confirmación de eliminación Celdas por Planta 33
Ilustración 35. Cambiar de estado las celdas por rango 34
Ilustración 36. Gestión de Celdas 35

Ilustración 37. Reserva Manual....36
Ilustración 38. Reserva Provisional....37
Ilustración 39. Listado Reservas Provisionales....37
Ilustración 40. Registro final de Reservas Manuales....38
Ilustración 41. Consulta de reservas....39
Ilustración 42. Listado de Reservas....39
Ilustración 43. Consultar reserva por placa o número de celda....40
Ilustración 44. Pico y Placa....41
Ilustración 45. Listado de números en Pico y Placa....42
Ilustración 46. Limpiar modulo Pico y Placa....43
Ilustración 47. Generar Pico y Placa....44
Ilustración 48. Check Out....45
Ilustración 49. Listado de Reservas con Check In desde el check out....46
Ilustración 50. Consultar Check In por número de placa....46
Ilustración 51. Liberar Celda....47
Ilustración 52. Check In....48
Ilustración 53. Listado de Reservas con Check In....49
Ilustración 54. Registrar usuario con número de placa....50
Ilustración 55. Reservar....51
Ilustración 56. Registrar Reserva....52
Ilustración 57. Historial de Reservas....53

INTRODUCCION

El manual de usuario busca brindar una serie de pasos para manipular el sitio web TdeA Parking, el cual es un proyecto dirigido a los usuarios que asisten en vehículo a la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia. Con esta solución web se pretende administrar la disponibilidad de los parqueaderos y el documento sirve como fuente de capacitación para el manejo de los diferentes módulos que componen el sistema.

Ingreso a TdeA Parking

Abrir el navegador de su preferencia, Google Chrome (Recomendado), Mozila Firefox, Opera Safari, Internet Explorer, entre otros.

Una vez se encuentre allí, ingresar la URL que suministre la institución, en este caso ingresaremos con la que se tiene actualmente para ingresar al sitio: http://parqueos.focusaqp.com/

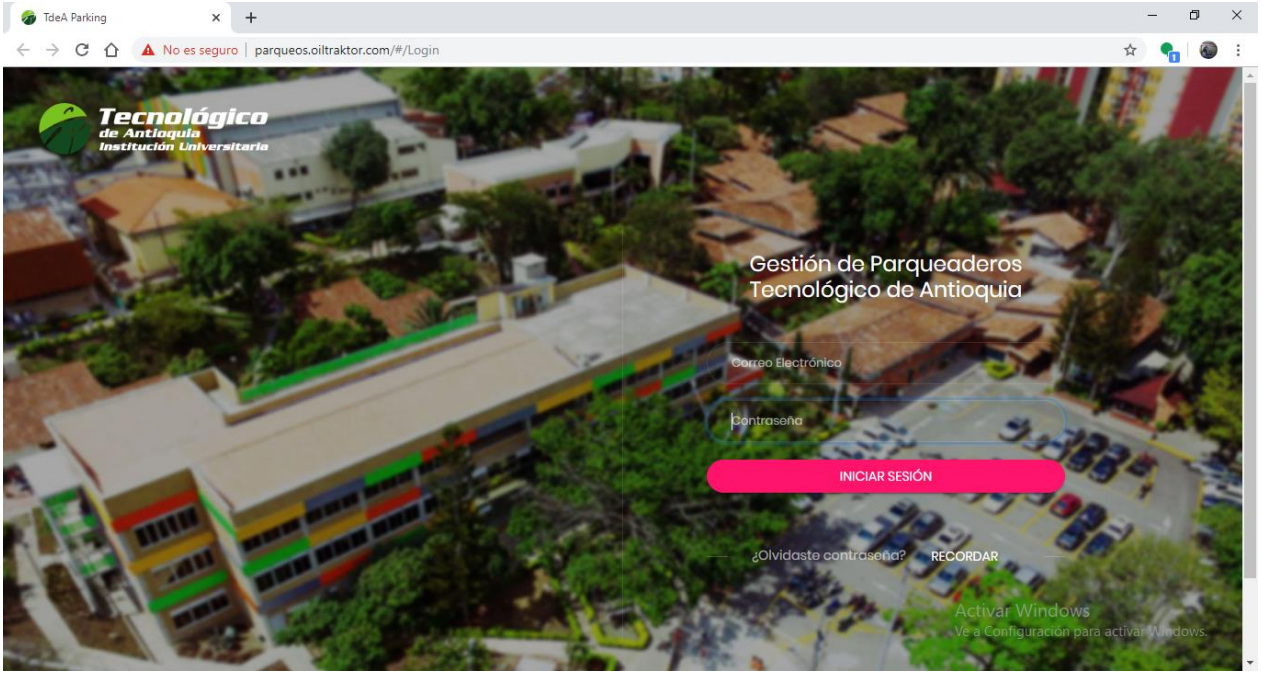


Ilustración 1. Pantalla Principal

Recordar Contraseña

Una vez la página cargue se encontrará debajo del botón “Iniciar sesión” un hipervínculo en la palabra “RECORDAR”, al dar clic sobre esta saldrá una ventana que solicitará ingresar el correo electrónico registrado en el sistema. Una vez se de clic en el botón “Enviar Correo” se deberá validar en la bandeja de entrada del correo electrónico donde se solicitará reestablecer contraseña.

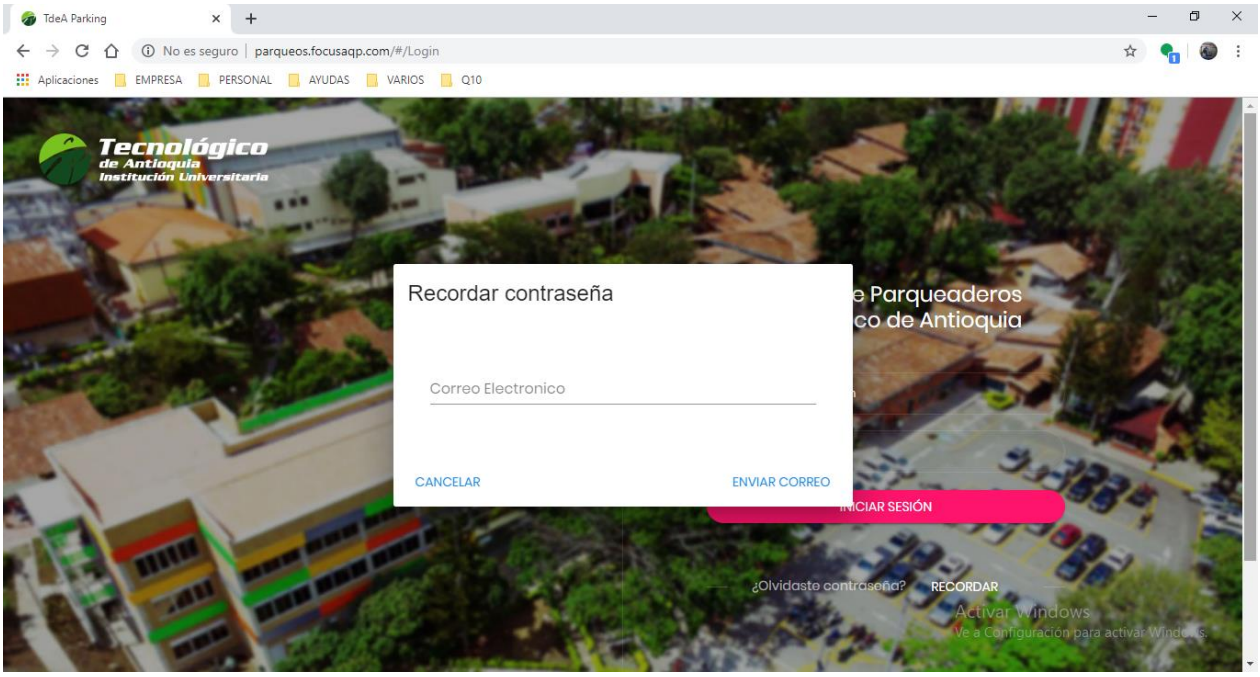


Ilustración 2. Recordar Contraseña

Observación: Si el correo ingresado no pertenece a ningún usuario registrado en el sitio web, el sistema lanzara un mensaje indicando que no se puede enviar correo para restablecer contraseña.

Correo de reinicio de Contraseña

Luego de ingresar el correo electrónico se da clic en el botón “Enviar Correo” y se valida posteriormente en el buzón de mensajería el mensaje que envía el sitio web para restablecer la contraseña.

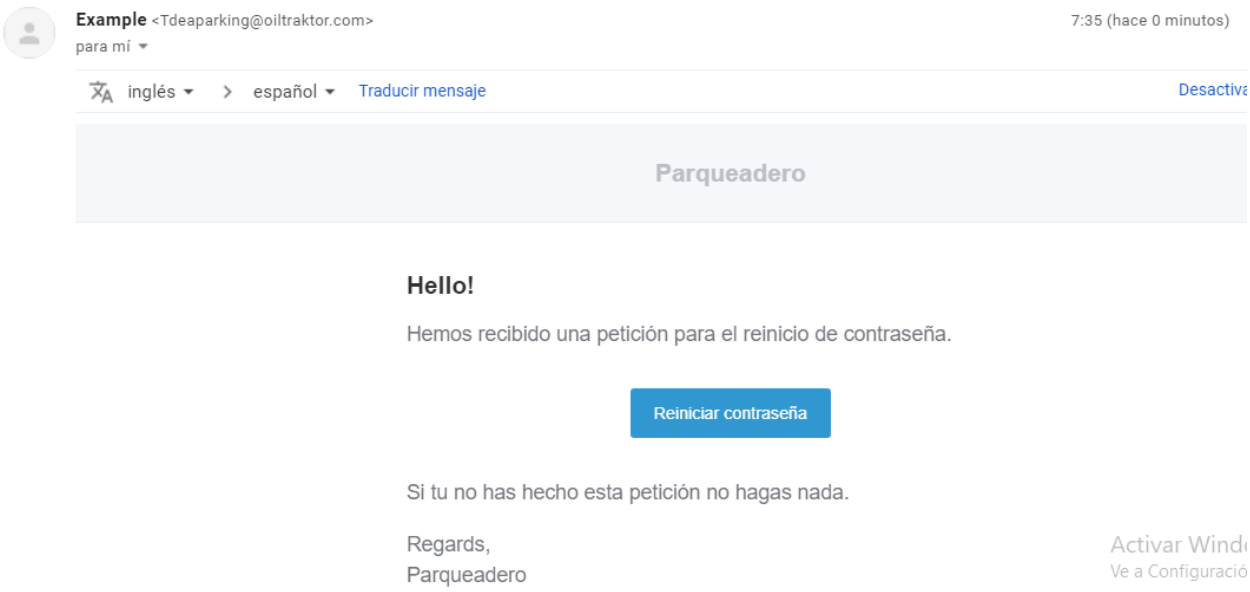


Ilustración 3. Correo Reinicio de Contraseña

Restablecer Contraseña

Al dar clic en el botón “Reiniciar Contraseña” del correo que llega al buzón de mensajes, se abre una nueva ventana en el navegador con el sitio web solicitando que ingrese el correo electrónico, la contraseña nueva y la confirmación de la contraseña nueva. Una vez se ingresan estos datos, se da clic en el botón “Restablecer Contraseña”

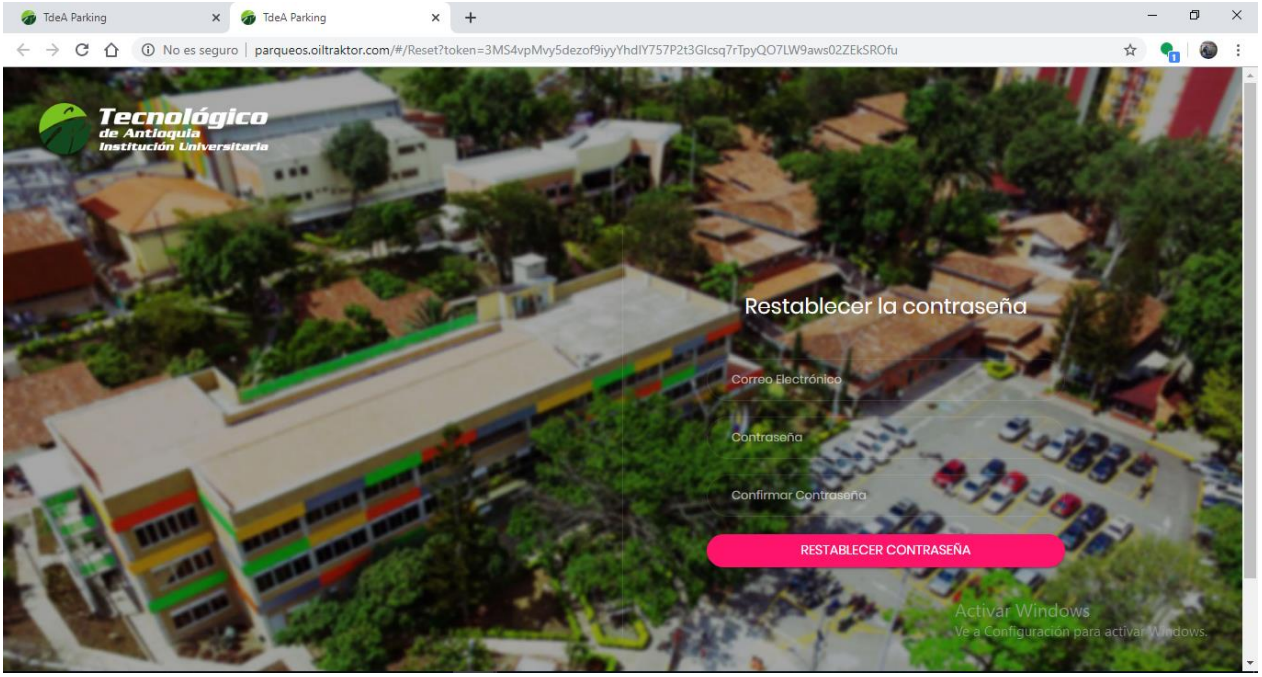


Ilustración 4. Reestablecer Contraseña en Sitio web

Observación: Una vez se reestablece la nueva contraseña, el sitio web lanza un mensaje indicando que puede ingresar nuevamente al sitio web con la nueva contraseña.

Inicio de Sesión

Para acceder al sitio web se deberá iniciar sección mediante el login donde se ingresará Correo Electrónico y Contraseña.

Observación: Se debe solicitar previamente los datos de acceso al administrador del sistema en el área de servicios generales del Tecnológico de Antioquia.

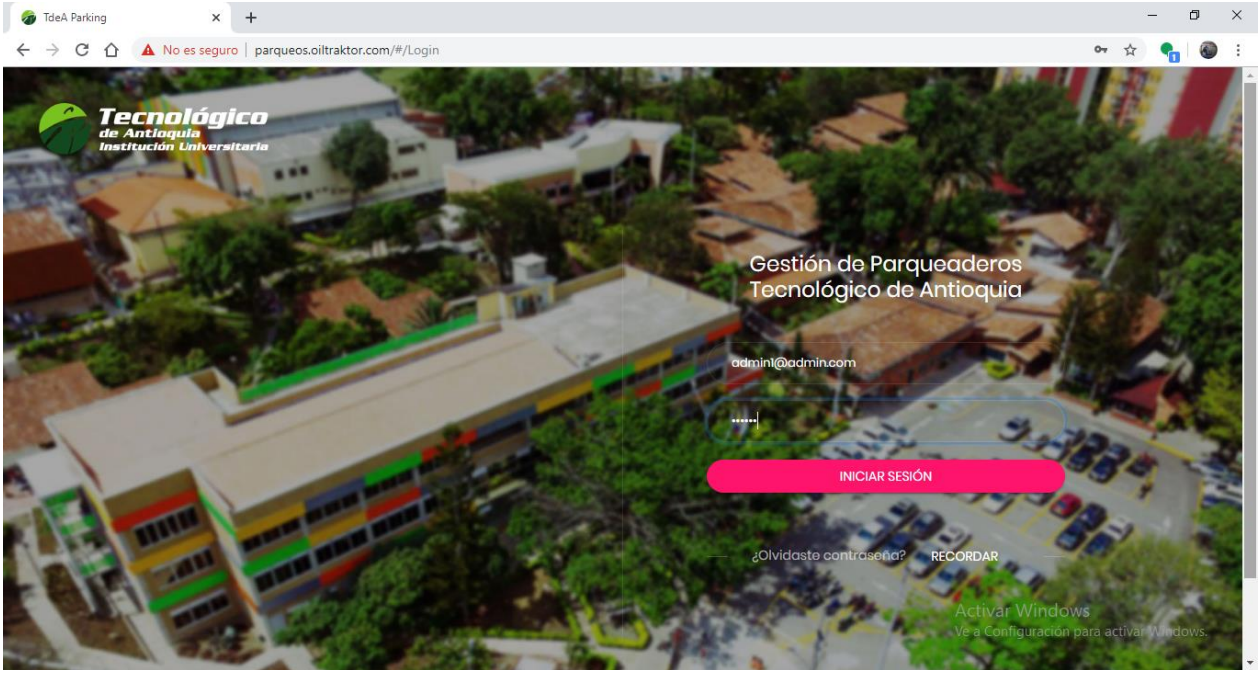


Ilustración 5. Inicio de Sesión

Una vez ingresada la información se deberá dar clic en “Iniciar Sesión para autenticarse”.

En caso tal de que los datos ingresados sean los correctos, el sitio web cargara las siguientes pantallas de acuerdo al perfil del usuario.

Pantalla Principal del administrador: **Seguridad**

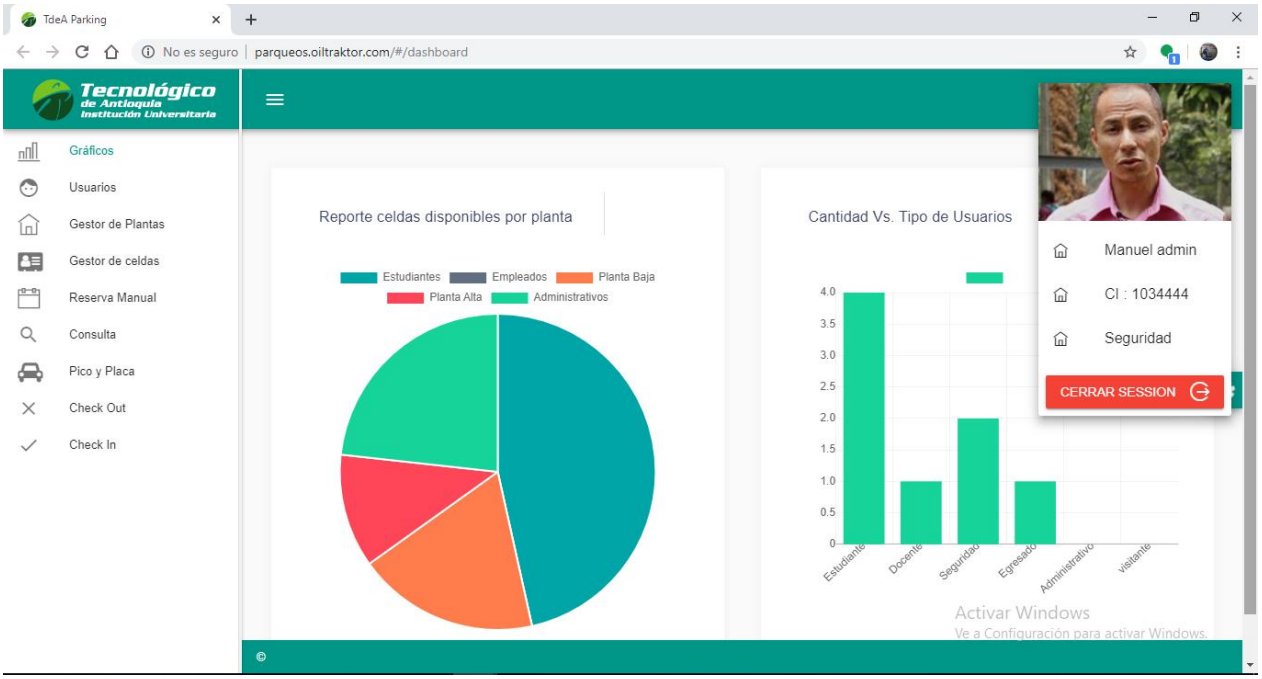


Ilustración 6. Pantalla principal para Administrador

.

Pantalla Principal del usuario: **Estudiante, Docente, Egresado y Administrativo**

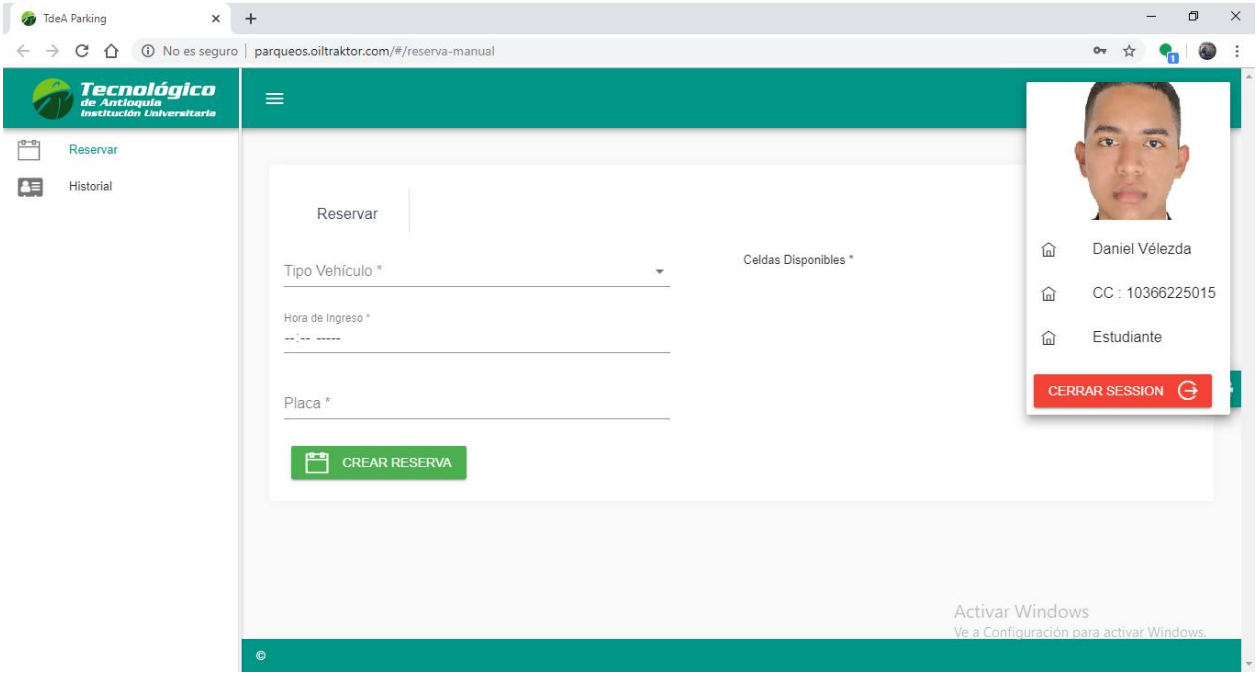


Ilustración 7. Pantalla principal para Usuario

Cambiar Color al Sitio web

En la parte derecha de la pantalla se encontrará el icono similar a una rueda de engranaje el cual al darle clic se podrá configurar el color del sitio web a gusto.

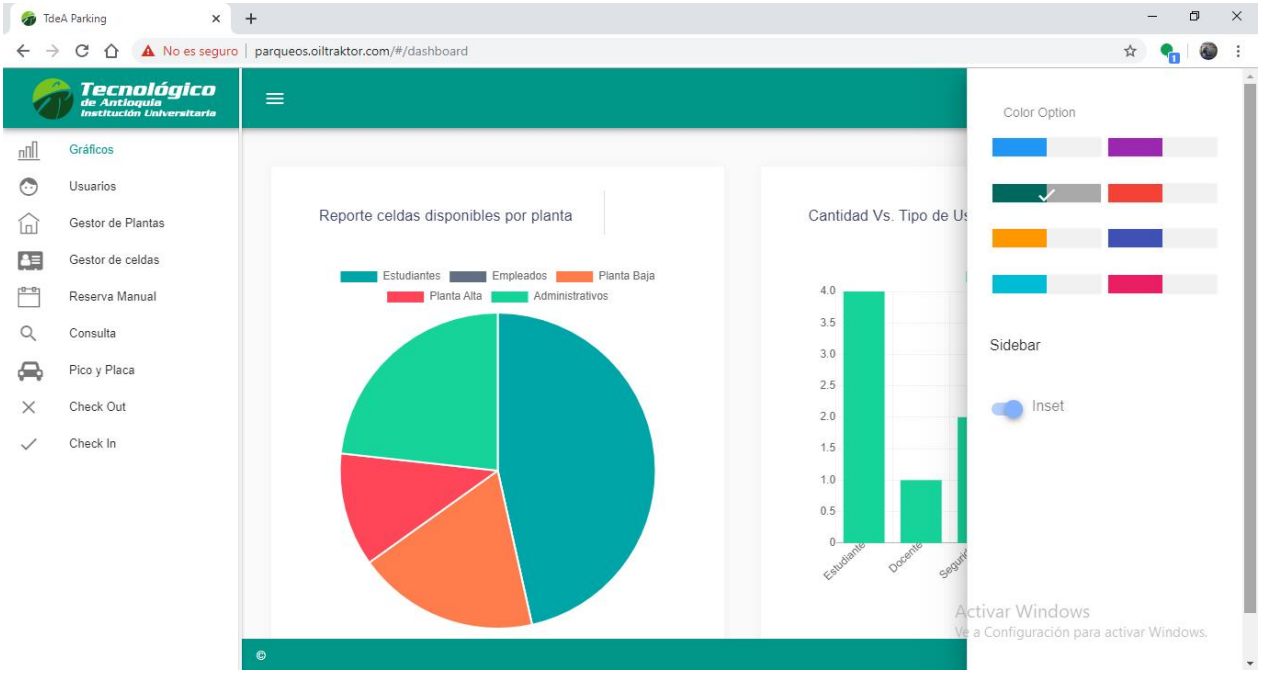


Ilustración 8. Seleccionar Color del Sitio Web

Ampliar la pantalla

En la parte superior derecha de la pantalla se encontrará el icono el cual al darle clic permitirá ampliar la pantalla del sitio web

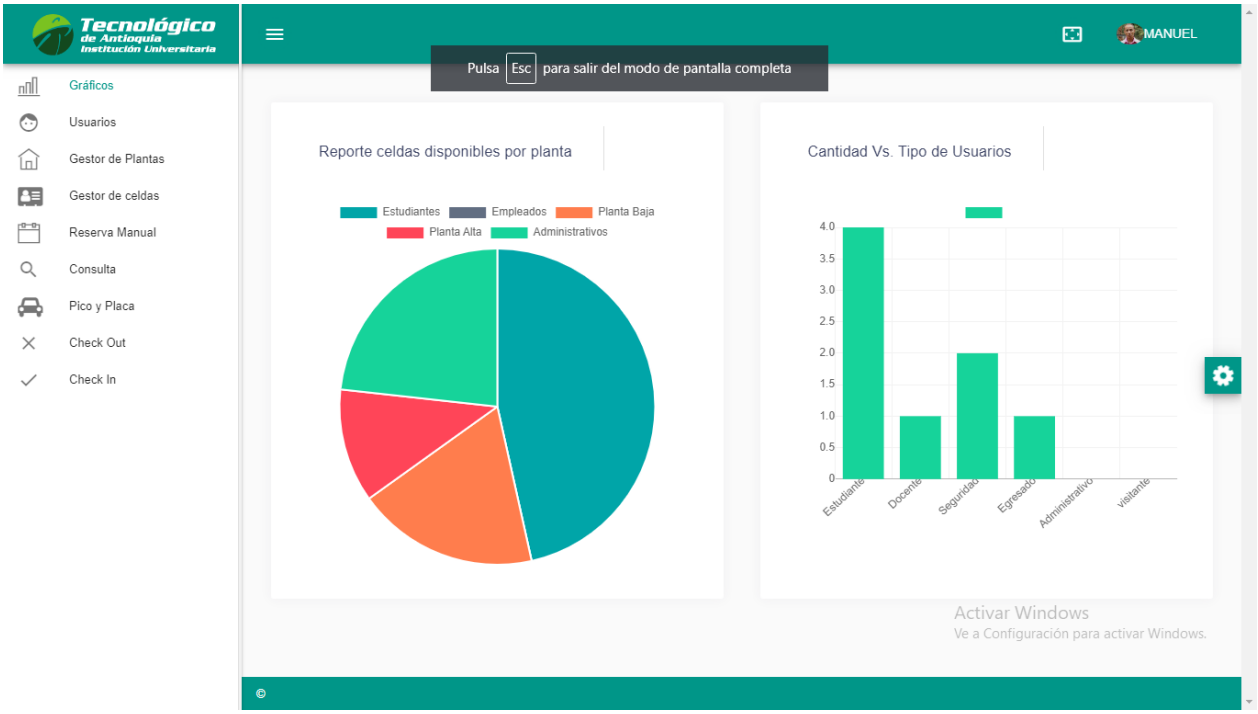
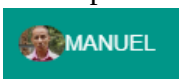


Ilustración 9. Ampliar Pantalla del Sitio Web

Datos de usuario

En la parte superior derecha de la pantalla se encontrará la imagen del usuario y el nombre 

el cual al dar clic sobre ellos permitirá ver la imagen del usuario, nombres completos, documento, tipo de usuario y el botón de cerrar sesión.

Ilustración 10. Información principal del Usuario

Guía para el Administrador

A continuación, encontrara una guía de las funcionalidades que puede realizar el Administrador del sitio web.

Gráficos

Ingresando al módulo “Gráficos” del Menú principal, encontrara dos tipos de gráficos, el primero informa la cantidad de celdas disponibles por planta y el segundo grafico la cantidad de usuarios creados en el sitio web por tipo de perfil.

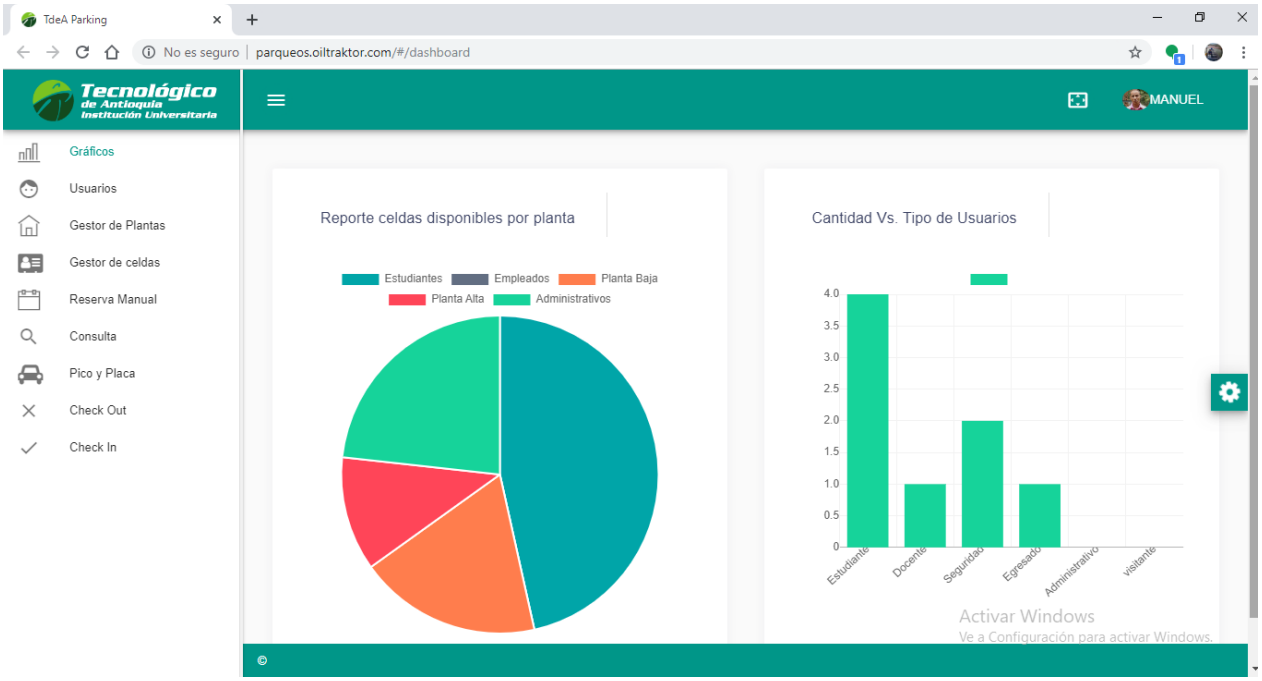


Ilustración 11. Consultar Gráficos

Observación: Los gráficos son de gran utilidad para tener una idea visual de los datos más representativos del sitio web como es la disponibilidad y cantidad de usuarios.

Usuarios

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Usuarios"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú "Usuarios" se tiene una representación gráfica con el listado de los usuarios y los nombres de las funcionalidades que tiene este módulo

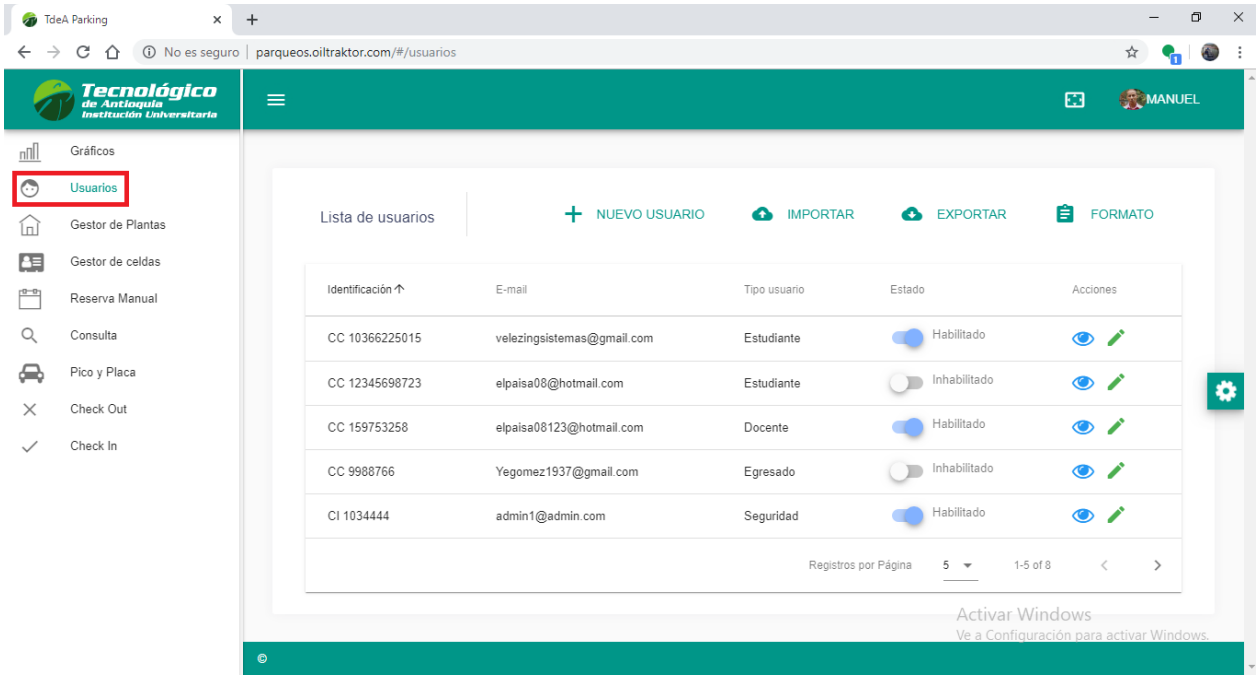


Ilustración 12. Pantalla principal Usuarios

Nuevo Usuario

Esta función se encuentra en la parte superior de la pantalla y permite la creación de usuarios en el sitio web, una vez se da clic sobre esta opción el sistema genera un formulario para ingresar los datos del nuevo usuario

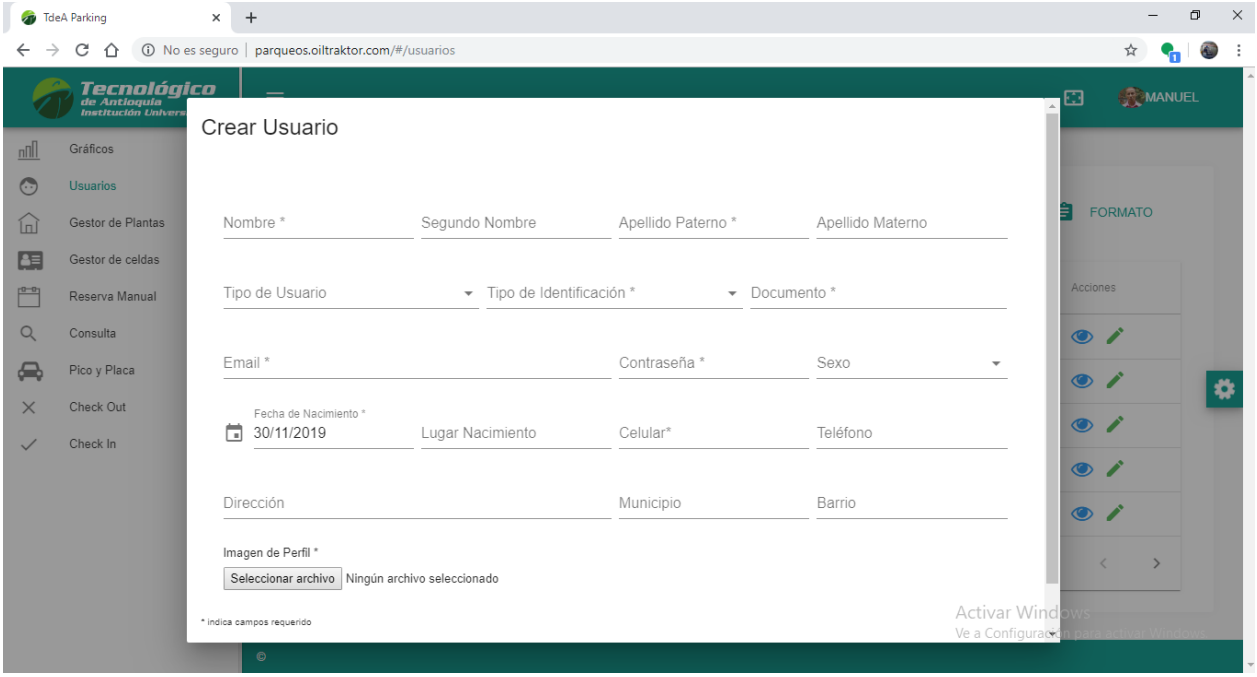


Ilustración 13. Creación de usuarios nuevos

Observación: Se debe tener en cuenta que en el formulario existen varios campos que son obligatorios y estos se encuentran denotados por un * al final, el sistema no permitirá guardar el usuario si estos campos no están debidamente diligenciados. Adicionalmente cabe resaltar que el formulario cuenta con dos botones en la parte inferior donde uno de ellos consiste en cancelar el proceso y el otro botón corresponde a Guardar el usuario.

Tipos de usuario

El formulario para la creación de usuarios cuenta con un listín para los diferentes tipos de usuarios que se pueden crear en el sitio web, teniendo en cuenta que el tipo de usuario “Seguridad” será administrador y el resto son usuarios son los habituales del sitio.

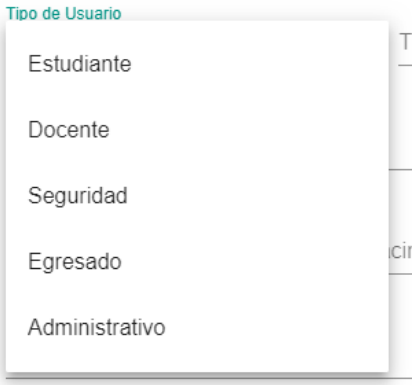


Ilustración 14. Tipos de usuario

Tipos de identificación

El formulario para la creación de usuarios cuenta con un listín de “Tipo de Identificación” donde se encuentran los diferentes tipos establecidos en el sitio web.

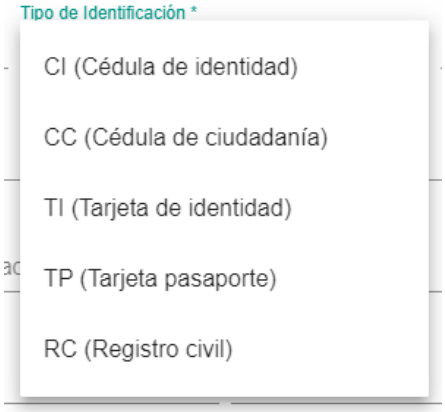


Ilustración 15. Tipos de identificación

Calendario Fecha de Nacimiento

El formulario para la creación de usuarios cuenta con un diseño de calendario el cual facilita al usuario seleccionar la fecha de nacimiento, una vez se da clic sobre este campo el sistema lanza automáticamente el calendario para navegar entre años, meses y días.

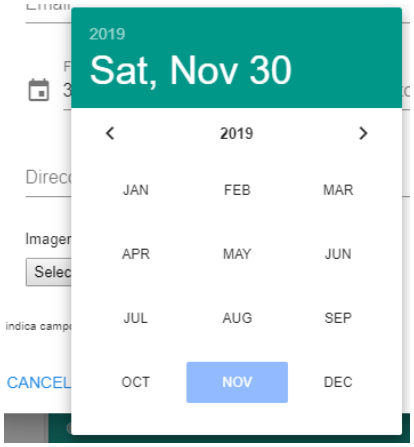


Ilustración 16. Calendario Fecha Nacimiento

Imagen de Perfil

El formulario para la creación de usuarios cuenta con la opción de subir una foto de perfil al usuario que se está creando, una vez se da clic sobre el botón “Seleccionar Archivo” el sistema abrirá una ventana donde se podrá examinar y seleccionar la imagen con formato .png o .jpg que se desea subir al sitio web.

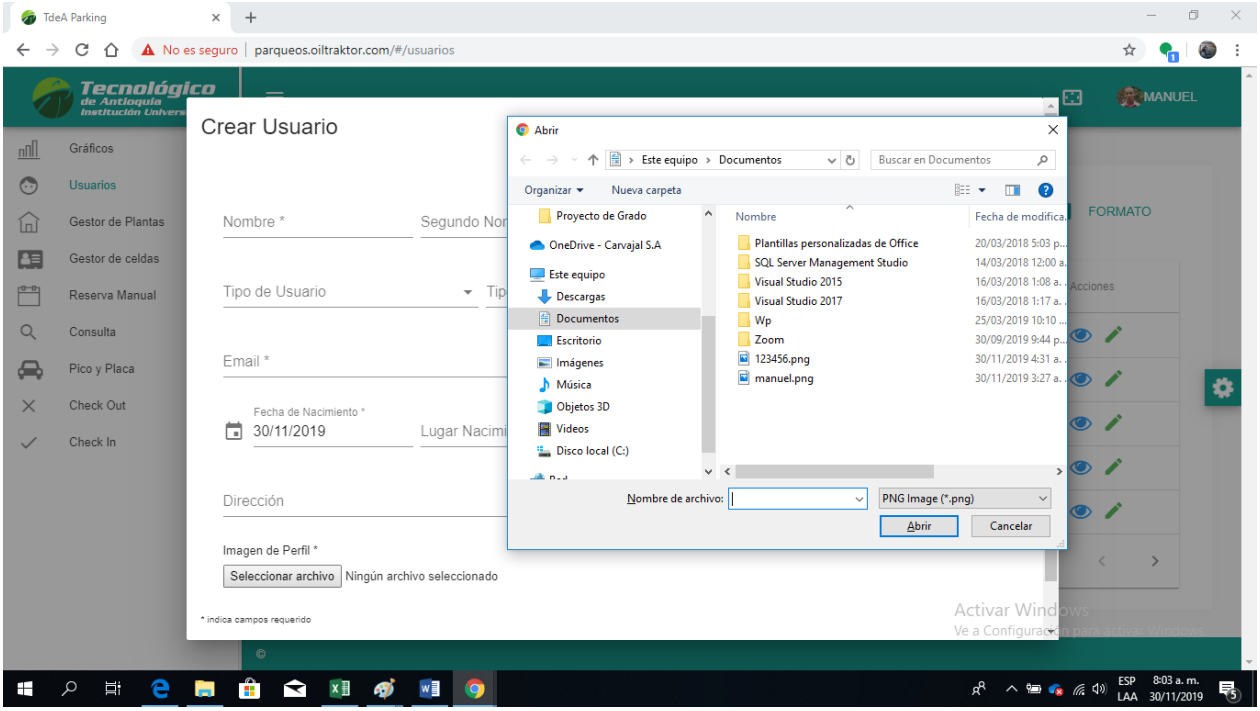


Ilustración 17. Imagen de perfil

Descarga de Formato

Esta función se encuentra en la parte superior de la pantalla y permite descargar la plantilla que se empleara para documentar la información de los usuarios nuevos que se crearan masivamente, al dar clic sobre la opción “Formato” el sistema automáticamente descargara un archivo en Excel y quedara guardado en las descargas de la maquina

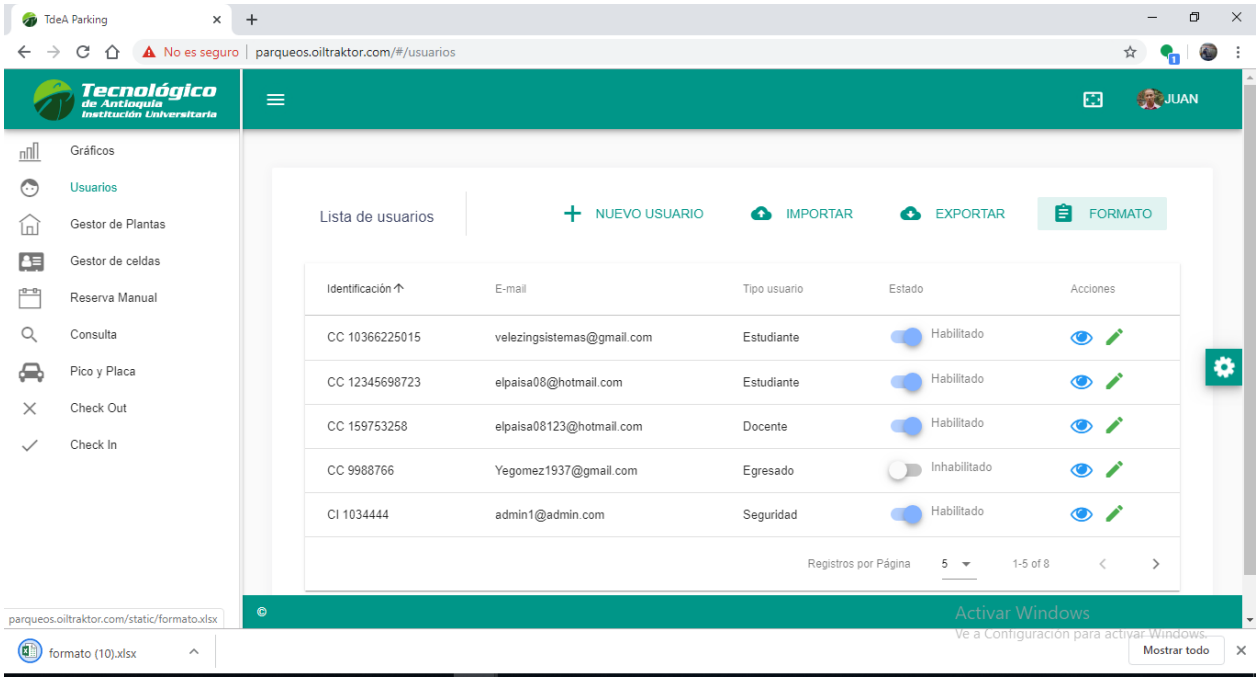


Ilustración 18. Formato para creación de nuevos usuarios

Creación masiva de nuevos usuarios

Esta función se encuentra en la parte superior de la pantalla y permite la creación masiva de nuevos usuarios en el sitio web, una vez se da clic sobre la opción “Importar” el sistema abrirá una ventana donde se podrá examinar y seleccionar el archivo de Excel con formato .exe que contiene la información de los nuevos usuarios a crear.

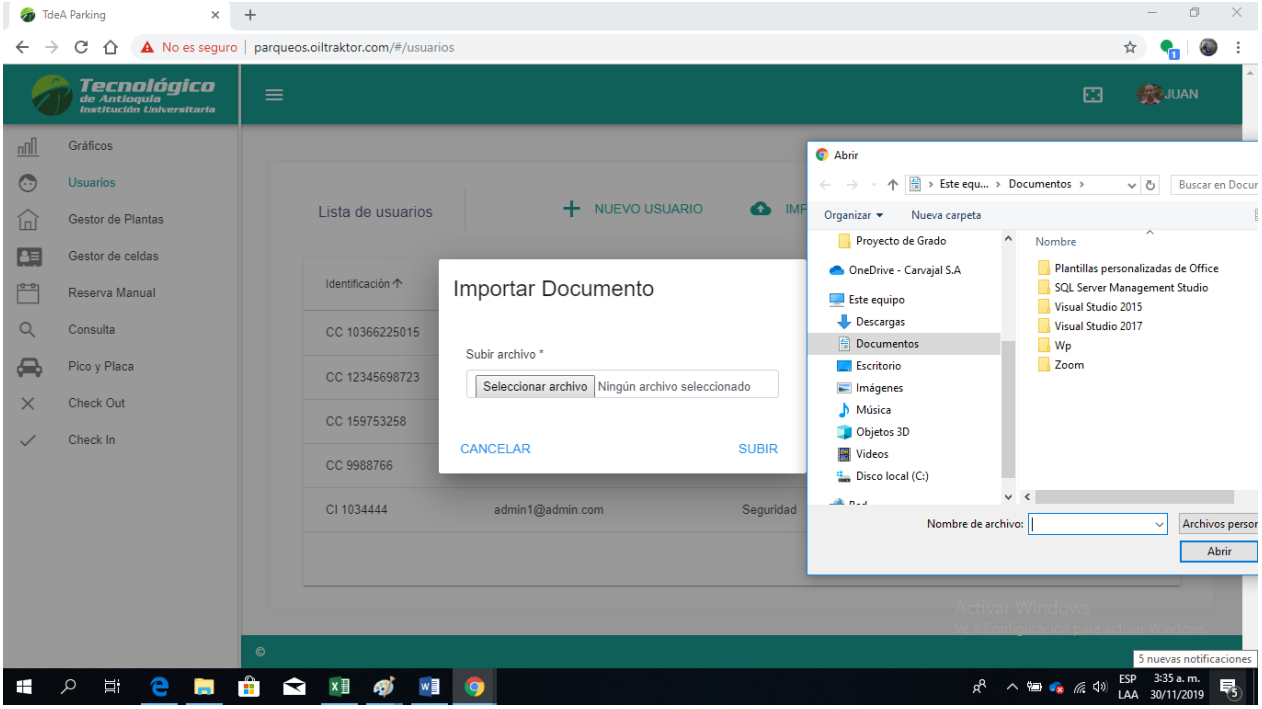


Ilustración 19. Carga masiva de nuevos usuarios

Observación: Se debe tener en cuenta que el archivo a importar debe tener la misma estructura del formato que se descarga del módulo de Usuarios mencionado en el paso anterior.

Descarga de usuarios creados en el sitio web

Esta función se encuentra en la parte superior de la pantalla y permite descargar en un archivo de Excel con formato .exe todos los usuarios creados en el sitio web, al dar clic sobre la opción "Exportar" el sistema automáticamente descargara el archivo el cual quedara guardado en las descargas de la máquina.

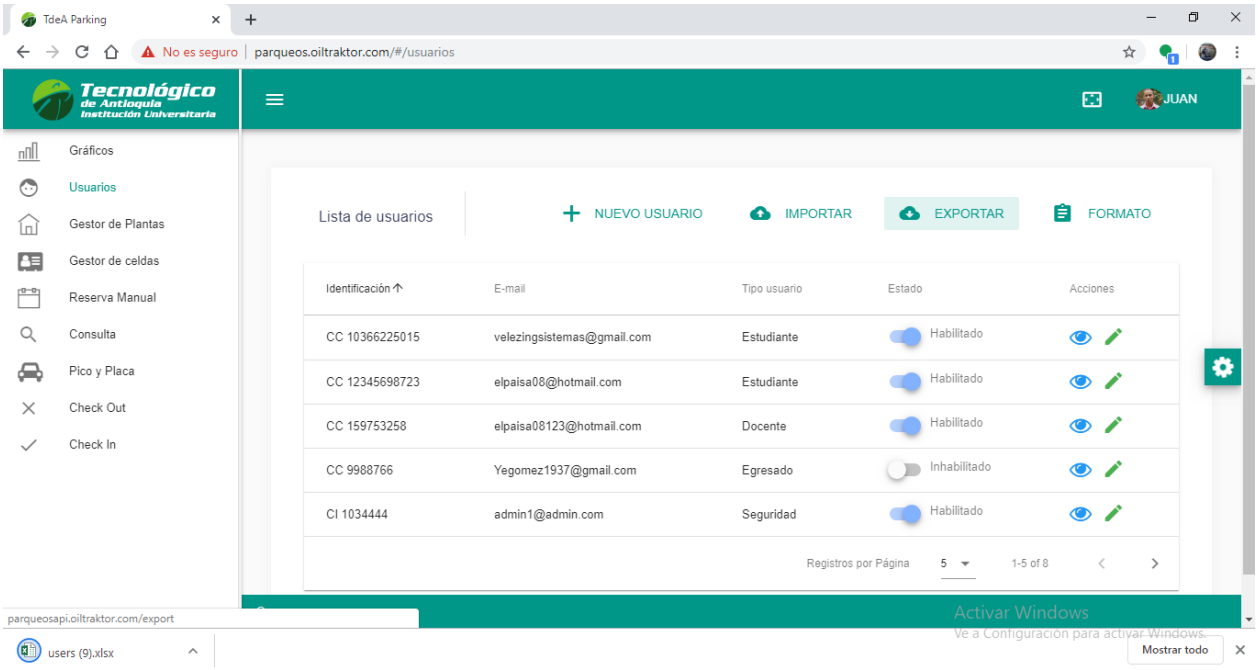


Ilustración 20. Archivo con usuarios creados en el sitio web

Observación: El archivo que se descarga conserva la misma estructura del formato para importar usuarios nuevos, con excepción de la contraseña ya que esto se considera información confidencial y debe permanecer segura para los usuarios.

Estado de los usuarios

En la pantalla principal del módulo usuarios se tiene el listado de personas creadas en el sitio web al cual se le pueden cambiar de estado por medio de un switch que tiene cada persona en la columna "Estado". Para realizar dicho cambio se coloca el puntero del mouse sobre el switch y con un clic se podrá cambiar del estado Habilitado a Inhabilitado y viceversa.

Ilustración 21. Estado de los usuarios

Consultar información de usuarios

En la pantalla principal del módulo usuarios se tiene la columna "Acciones" donde se encuentra el icono para visualizar la información de los usuarios. Para realizar este procedimiento se debe colocar el puntero del mouse sobre el icono y una vez se da clic en el mismo el sistema abrirá una ventana donde se detallará la información más relevante del usuario.

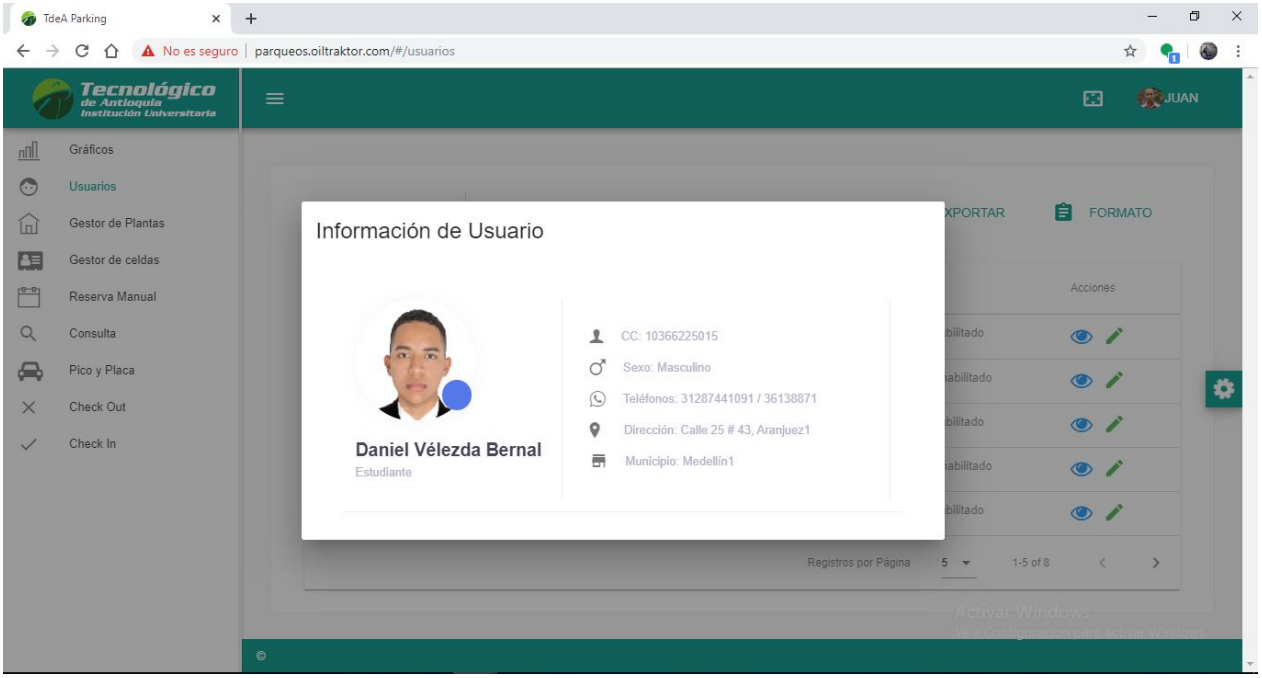


Ilustración 22. Consultar información de usuarios

Editar información de usuarios

En la pantalla principal del módulo usuarios se tiene la columna "Acciones" donde se encuentra el icono para editar la información de los usuarios. Para realizar este procedimiento se debe colocar el puntero del mouse sobre el icono y una vez se da clic en el mismo el sistema generará un formulario donde se precarga la información del usuario, allí se podrá modificar, añadir y eliminar información del usuario teniendo en cuenta que algunos de estos campos son obligatorios.

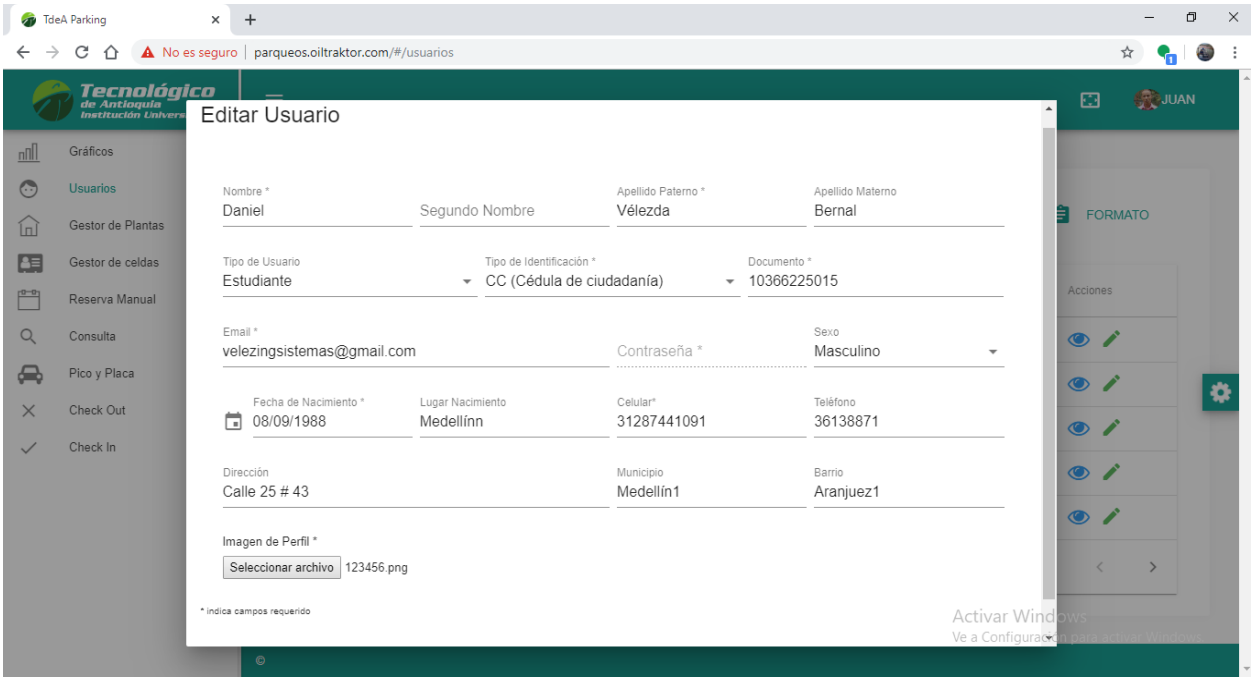


Ilustración 23. Editar información de usuarios

Observación: El formulario que se genera al dar clic en el icono editar es el mismo para la creación de usuarios, por tal motivo se deben tener en cuenta que varios de estos son obligatorios y cuenta con las mismas características mencionadas en los puntos anteriores de este manual de usuario. Adicionalmente cabe resaltar que el formulario cuenta con dos botones en la parte inferior donde uno de ellos consiste en cancelar el proceso y el otro botón corresponde a Guardar el usuario.

Gestor de Plantas

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Gestor de Plantas"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú “Gestor de Plantas” se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

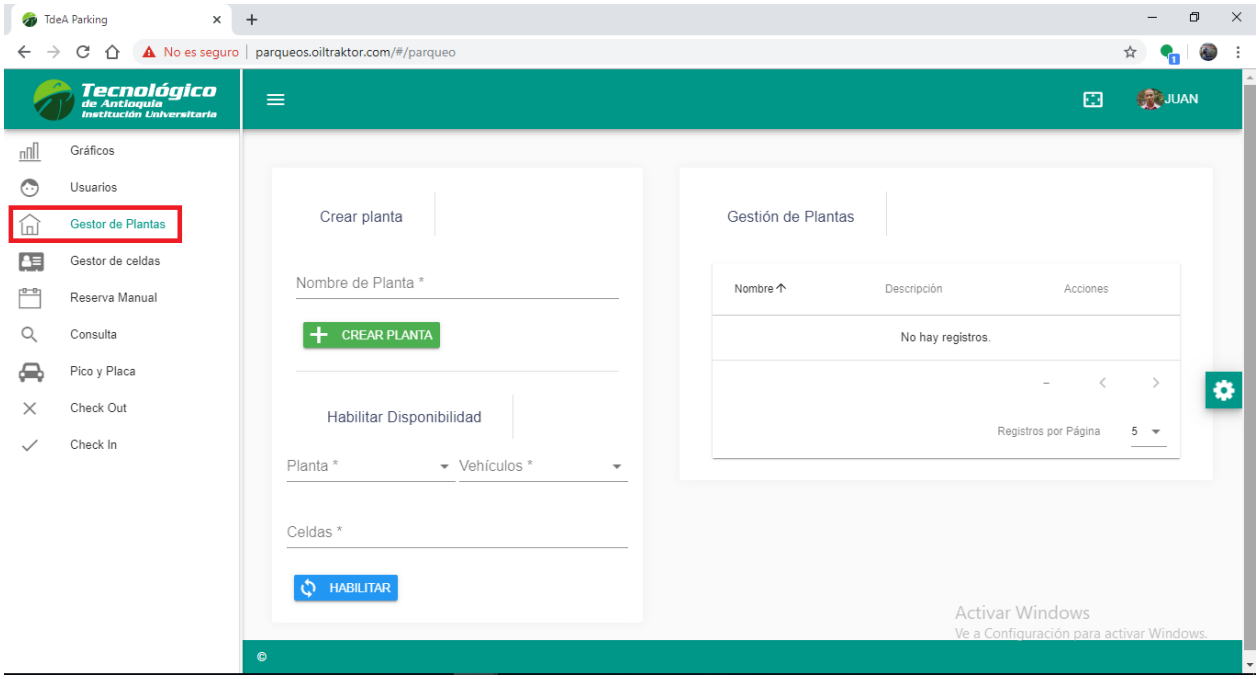


Ilustración 24. Pantalla Principal Gestor de Plantas

Creación de Plantas

Esta función se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y permite la creación de zonas de parqueo en la institución. Primero se deberá ingresar un nombre en el campo “Nombre de la Planta” y posteriormente se debe dar clic en el botón llamado “Crear Planta”.

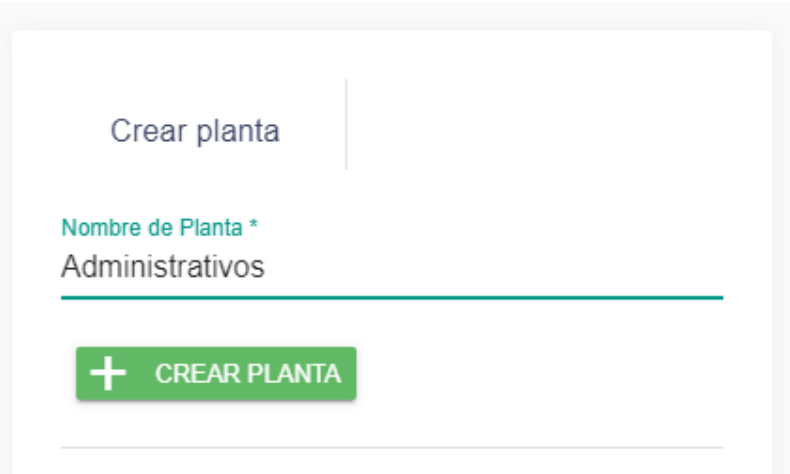


Ilustración 25. Creación de Plantas

Observación: Una vez se da clic en el botón, el sistema lanza un mensaje indicando que la planta fue creada exitosamente.

Habilitar Disponibilidad de Celdas

Esta función se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla y permite mediante un formulario habilitar la cantidad de celdas de parqueo por planta y tipo de vehículo. Primero se seleccionará por medio del listín la planta a la cual se le habilitaran celdas, posteriormente se elige el tipo de vehículo y por último la cantidad de celdas; para finalizar el proceso se debe dar clic en el botón llamado “Habilitar” creando así las nuevas celdas de parqueo.

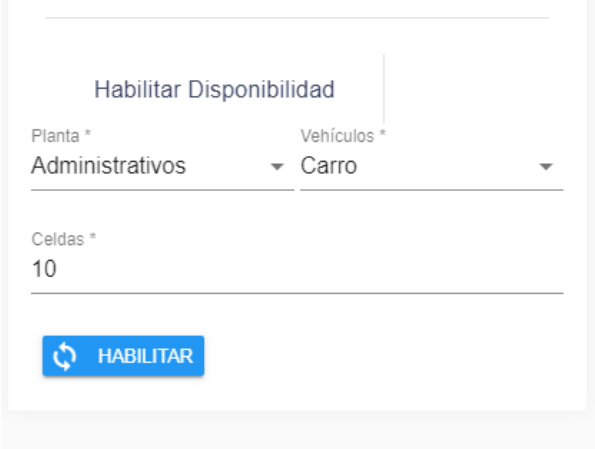


Ilustración 26. Habilitación de celdas

Planta

El formulario para habilitar la disponibilidad de celdas tiene un listín donde se selecciona una de las plantas que se encuentran previamente creadas.

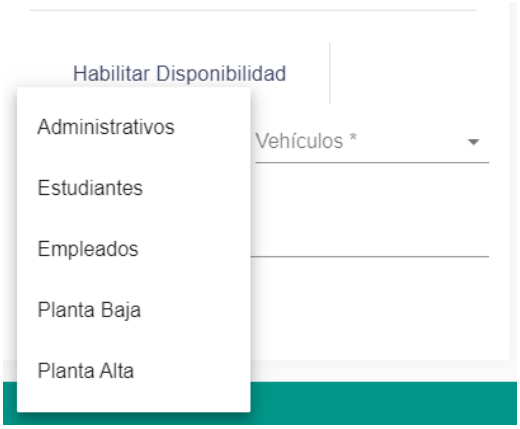


Ilustración 27. Nombres de plantas

Tipos de Vehículo

El formulario para habilitar la disponibilidad de celdas tiene un listín donde se selecciona únicamente dos tipos de vehículo ya sea Carro o Moto

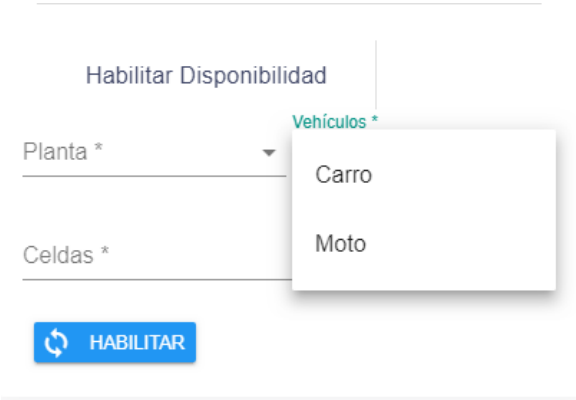


Ilustración 28. Tipos de Vehículo

Gestión de Plantas

Esta función se encuentra en la parte derecha de la pantalla y permite listar los nombres de las plantas, la descripción y las acciones de Editar y eliminar las cuales se podrán acceder dando clic en respectivos iconos.

Ilustración 29. Gestión de Plantas

Editar información de Plantas

En la pantalla Gestión de Celdas se tiene la columna "Acciones" donde se encuentra el icono para editar la información de las plantas. Para realizar este procedimiento se debe colocar el puntero del mouse sobre el icono y una vez se da clic en el mismo el sistema generará un formulario donde se precarga el Nombre de la Planta y la descripción de la misma, allí se podrá modificar, añadir y eliminar información con respecto a la planta teniendo en cuenta que el campo nombre es obligatorio. Finalmente se dará clic en el botón Guardar para actualizar la información o en el botón Cancelar para deshacer los cambios.

Ilustración 30. Editar Información de Plantas

Eliminar Plantas

En la pantalla Gestión de Celdas se tiene la columna "Acciones" donde se encuentra el icono para eliminar la información de las planta seleccionada. Para realizar este procedimiento se debe colocar el puntero del mouse sobre el icono y una vez se da clic en el mismo el sistema lanza un mensaje preguntando si está seguro realmente de eliminar la planta, con dos botones, uno para dar clic confirmando la eliminación y otro para cancelar y omitir la eliminación de la planta.

Ilustración 31. Eliminar Plantas

Gestor de Celdas

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Gestor de Celdas"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú “Gestor de Celdas” se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

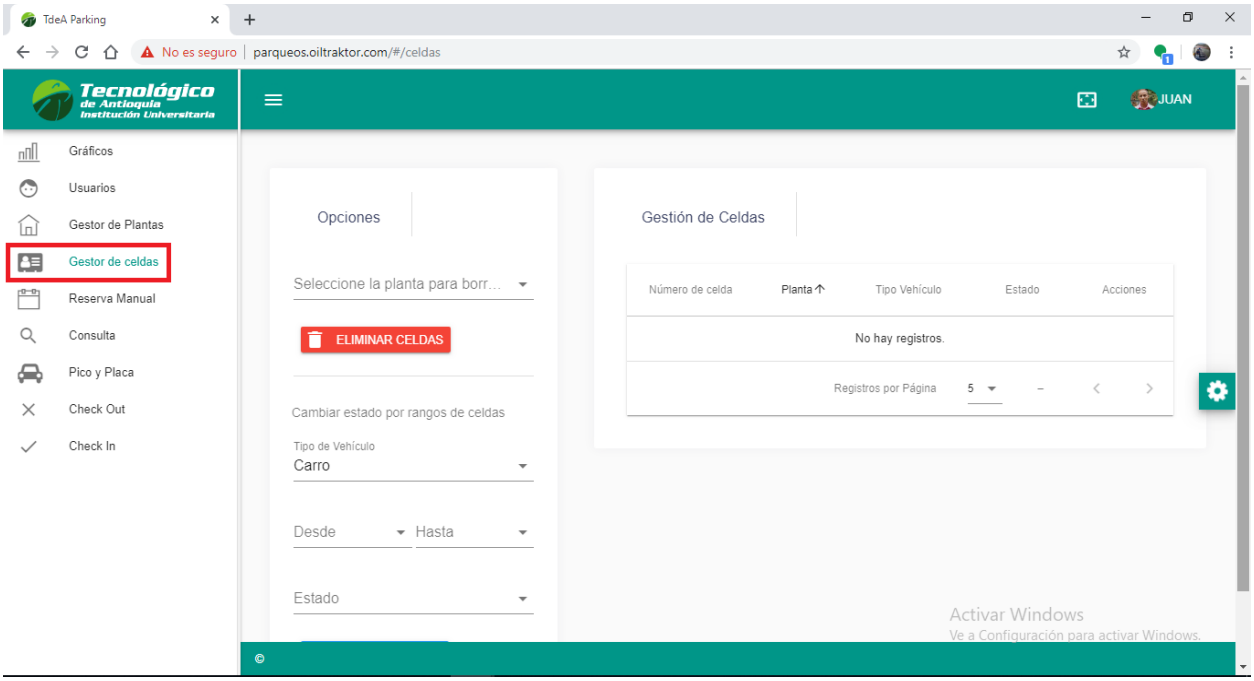


Ilustración 32. Pantalla Principal Gestor de Celdas

Eliminación de Celdas por Planta

Esta función se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y permite mediante un listín seleccionar la planta a la cual se desea eliminarle las celdas. Primero se clic en el campo del listín y el sistema mostrara las plantas existentes, una vez se seleccione la planta se procede a dar clic en el botón “Eliminar Celdas”.

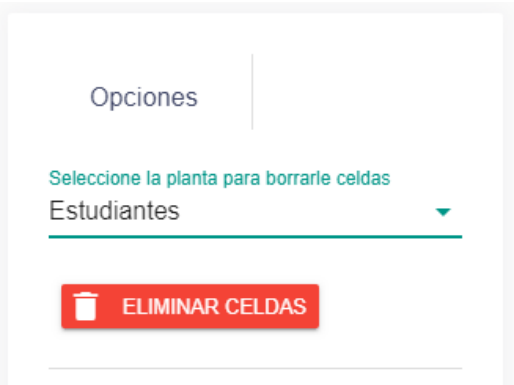


Ilustración 33. Eliminación de Celdas por Planta

Observación: Una vez se da clic en el botón, el sistema lanza un mensaje preguntando si está seguro realmente de eliminar todas las celdas de la planta, con dos botones, uno para dar clic confirmando la eliminación y otro para cancelar y omitir la eliminación de las celdas

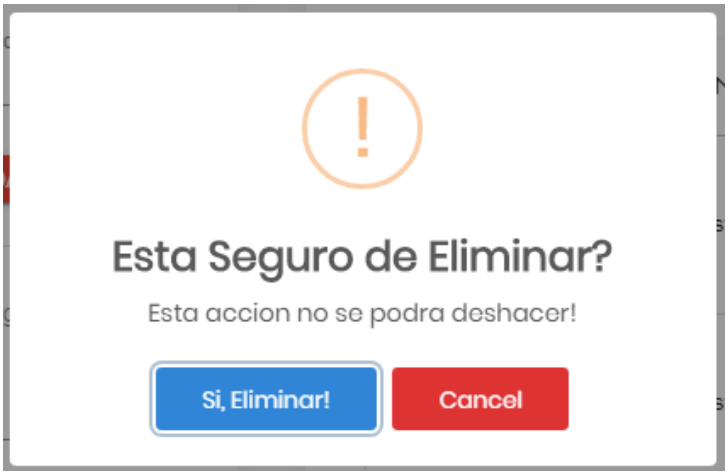


Ilustración 34. Confirmación de eliminación Celdas por Planta

En caso tal de que se confirme la eliminación de las celdas mediante el botón “Si, Eliminar” el sistema lanza un mensaje indicando que todas las celdas de la planta fueron eliminadas, teniendo en cuenta que el sistema realiza la eliminación de las celdas en cualquier estado que estas se encuentren, es decir, Reservado, Disponible o No Disponible.

Cambiar de Estado las Celdas por Rango

Esta función se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla y permite seleccionar mediante un listín el tipo de vehículo, posteriormente se selecciona la celda inicial y la celda final al cual se le desea cambiar de estado y por último el estado con el que quedara el rango de celdas seleccionado.

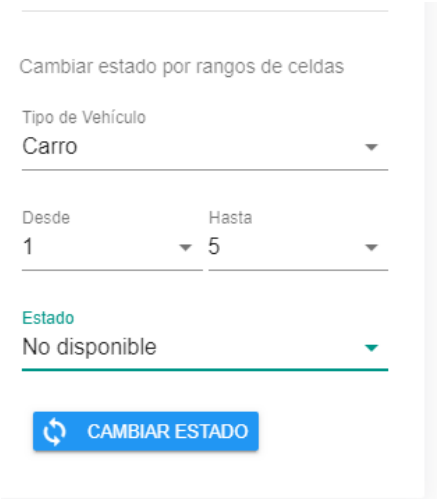


Ilustración 35. Cambiar de estado las celdas por rango

Observación: Una vez se da clic en el botón "Cambiar Estado", el sistema lanza un mensaje informando que se realizó el cambio de estado exitosamente, teniendo en cuenta que se puede realizar el cambio de estado sin importar el estado actual con el que se encuentren las celdas.

Gestión de Celdas

Esta función se encuentra en la parte derecha de la pantalla y permite listar el número de las celdas, los nombres de las plantas, Tipo de Vehículo, Estado y las acciones para cambiar de estado cada celda dando clic en sus respectivos iconos.

Ilustración 36. Gestión de Celdas

Cambiar de Estado por Celda

En la columna de acciones se encuentran tres tipos de iconos , y el cual se describirán a continuación:

- ➔ : Al dar clic sobre el icono se cambiará el estado de la celda a No Disponible.
- ➔ : Al dar clic sobre el icono se cambiará el estado de la celda a Disponible.
- ➔ : Al dar clic sobre el icono se cambiará el estado de la celda a Reservado.

Reserva Manual

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Reserva Manual"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú “Gestor de Celdas” se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

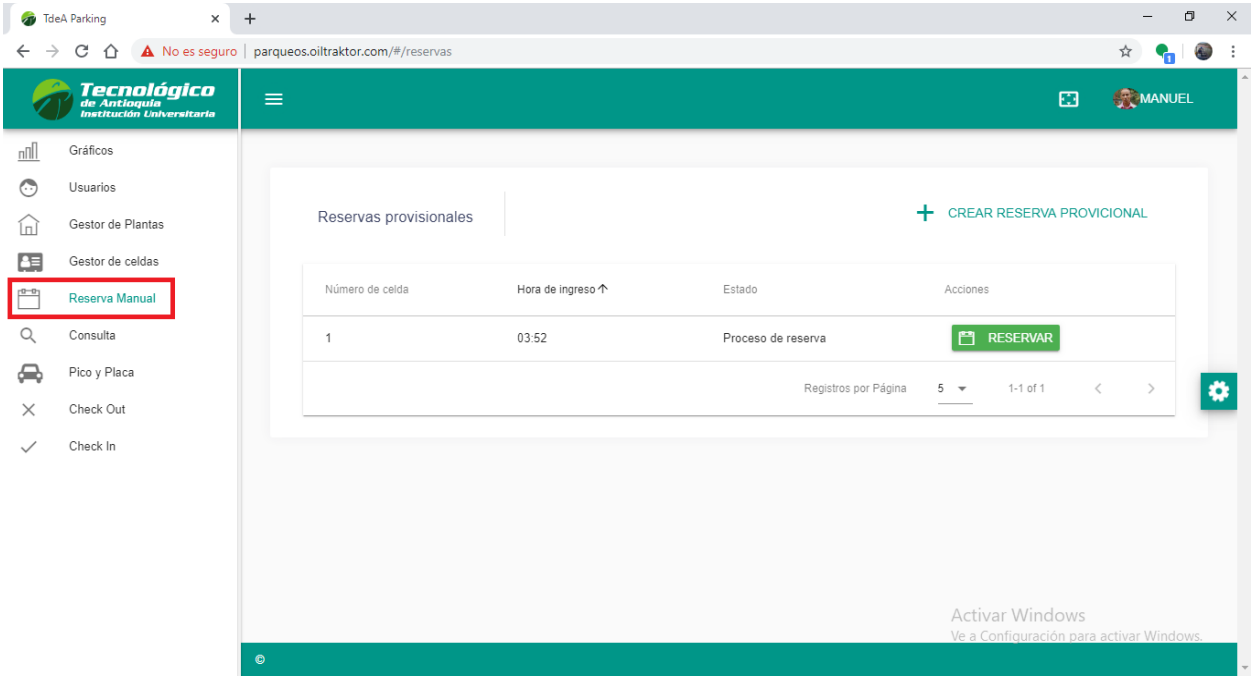


Ilustración 37. Reserva Manual

Creación de Reserva Provisional

Esta función se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y permite mediante un formulario seleccionar el tipo de Vehículo, Hora de Ingreso y una de las celdas disponibles. Primero se da clic en la opción “Crear Reserva Provisional”, el sistema genera el formulario donde se podrá ingresar por medio de un listín el tipo de vehículo, una vez el sistema ya identifica el tipo de vehículo en la parte derecha del formulario se listan las celdas disponibles por planta para seleccionar una de ellas y por último la hora de la reserva. Se finaliza dando clic en el botón guardar.

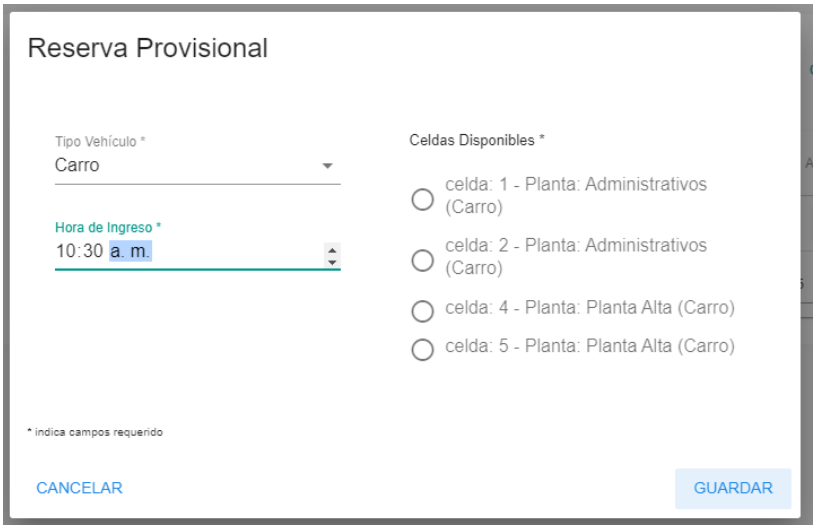


Ilustración 38. Reserva Provisional

Observación: Todos los campos en el formulario son obligatorios y el sistema resaltara en rojo en caso tal de que no sean previamente diligenciados y se haya tratado de guardar.

Listado de Reservas Provisionales

Una vez realizada la reserva provisional, estas se listarán en la vista principal de la Reserva Manual, para finalizar la reserva se da clic en el botón "Reservar"

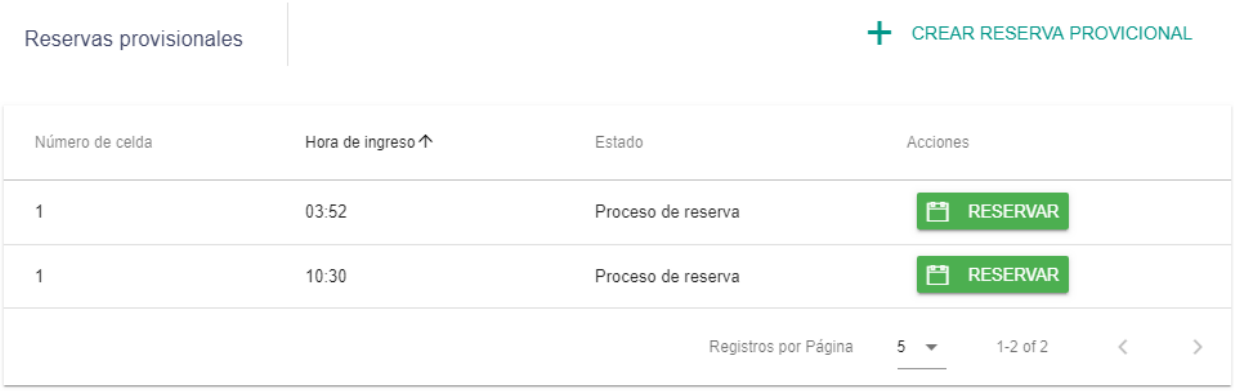


Ilustración 39. Listado Reservas Provisionales

Registro final de las Reservas Manuales

Una vez se da clic en el botón verde de “Reservar”, el sistema genera un formulario muy similar al de creación de usuario expuesto anteriormente. Se deben diligenciar la mayoría de los campos ya que son obligatorios y se finaliza la reserva dando clic en el botón “Guardar”

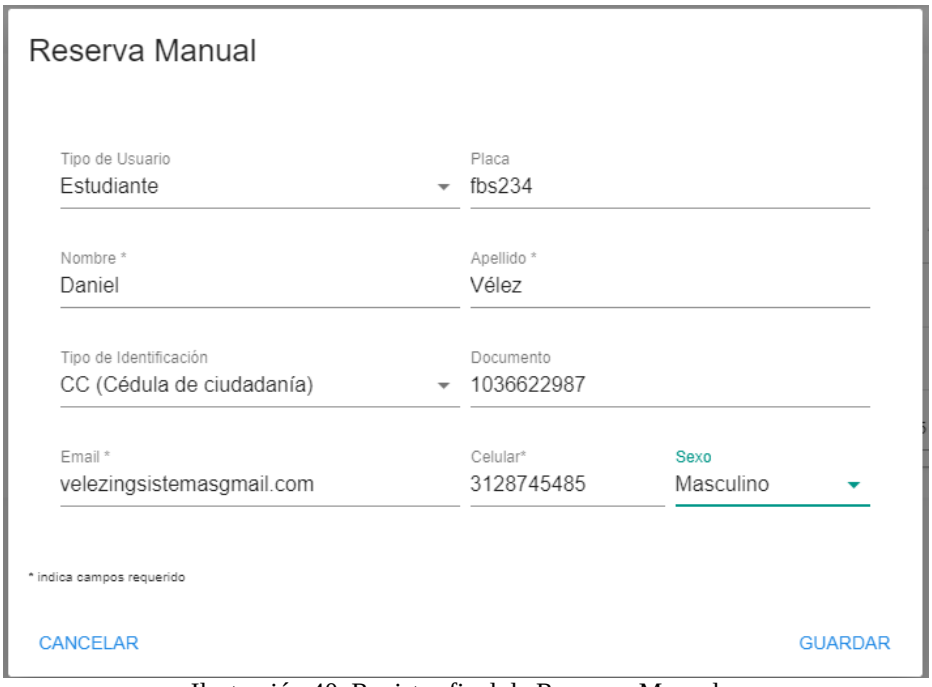


Ilustración 40. Registro final de Reservas Manuales

Observación: Cuando se finaliza la reserva, esta desaparece del listado y el sistema lanza un mensaje indicando que la reserva se realizó exitosamente.

Consulta

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de “Consulta”

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú “Consulta” se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

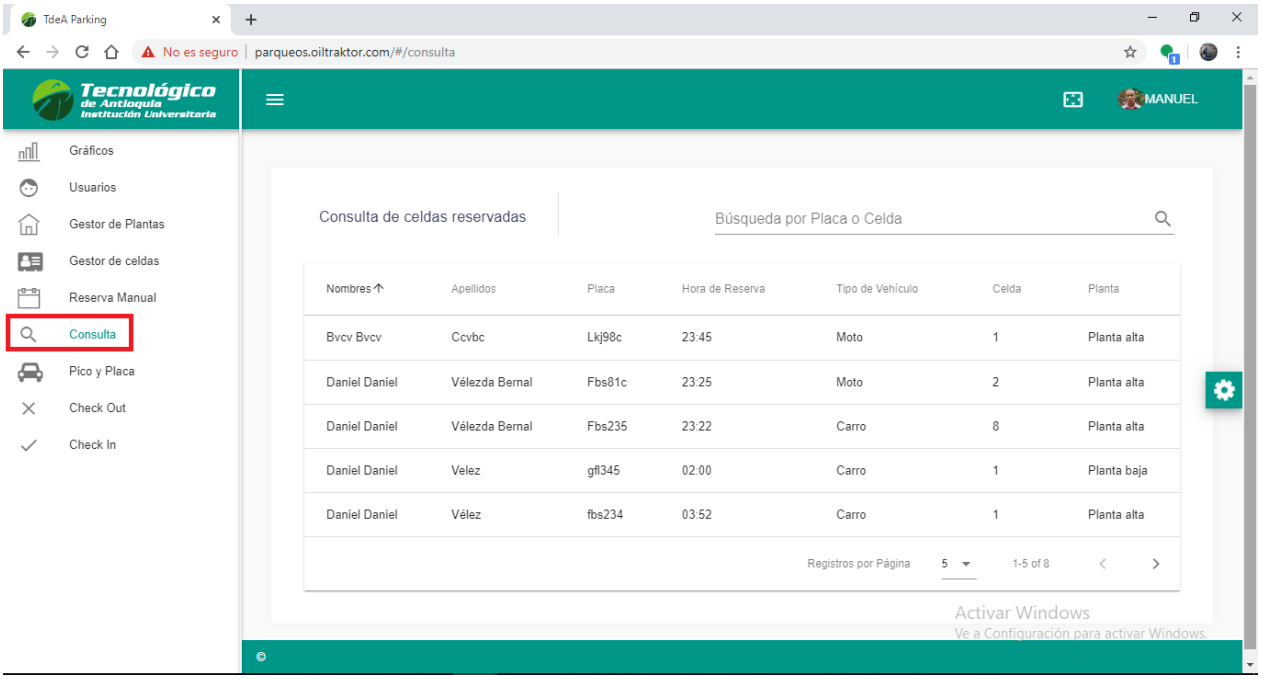


Ilustración 41. Consulta de reservas

Listado de Reservas

En este listado se encontrarán todas las reservas manuales realizadas por el administrador del sitio web y las que han realizado los usuarios desde diferentes lugares y dispositivos. En este listado se encontrará el Nombre del usuario que realizo la reserva, los apellidos, la placa, hora de reserva, tipo de vehículo, numero de celda reservada y nombre de la planta donde se reservó.

Nombres	Apellidos	Placa	Hora de Reserva	Tipo de Vehículo	Celda	Planta
Bvcv Bvcv	Ccvbc	Lkj98c	23:45	Moto	1	Planta alta
Daniel Daniel	Vélezda Bernal	Fbs81c	23:25	Moto	2	Planta alta
Daniel Daniel	Vélezda Bernal	Fbs235	23:22	Carro	8	Planta alta
Daniel Daniel	Velez	gfl345	02:00	Carro	1	Planta baja
Daniel Daniel	Vélez	fbs234	03:52	Carro	1	Planta alta

Ilustración 42. Listado de Reservas

Consultar Reserva por placa o número de celda

Esta función se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y permite consultar por medio del número de placa o el número de celda. Una vez se da clic en el campo y a medida que se ingresan cada uno de los caracteres el sistema inicia el filtro dejando finalmente en el listado la reserva que se está consultando.

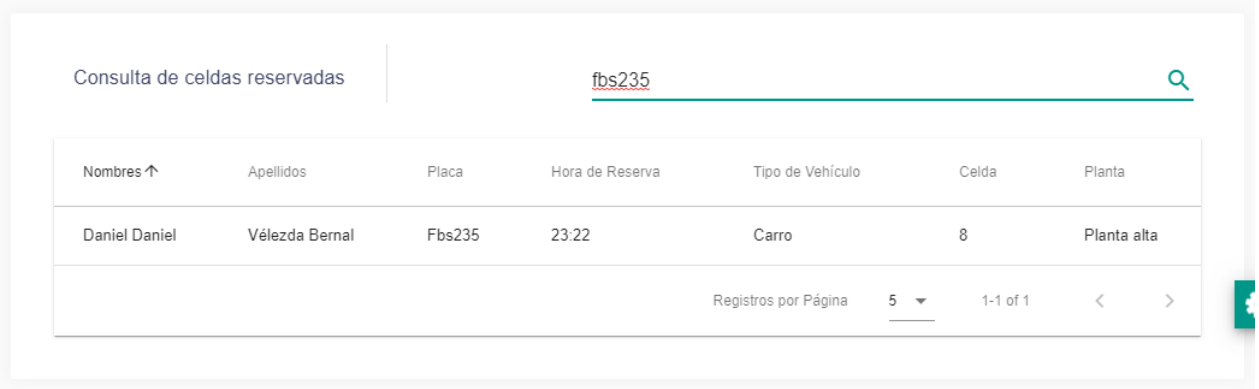


Ilustración 43. Consultar reserva por placa o número de celda

Pico y Placa

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de “Pico y Placa”

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú “Pico y Placa” se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

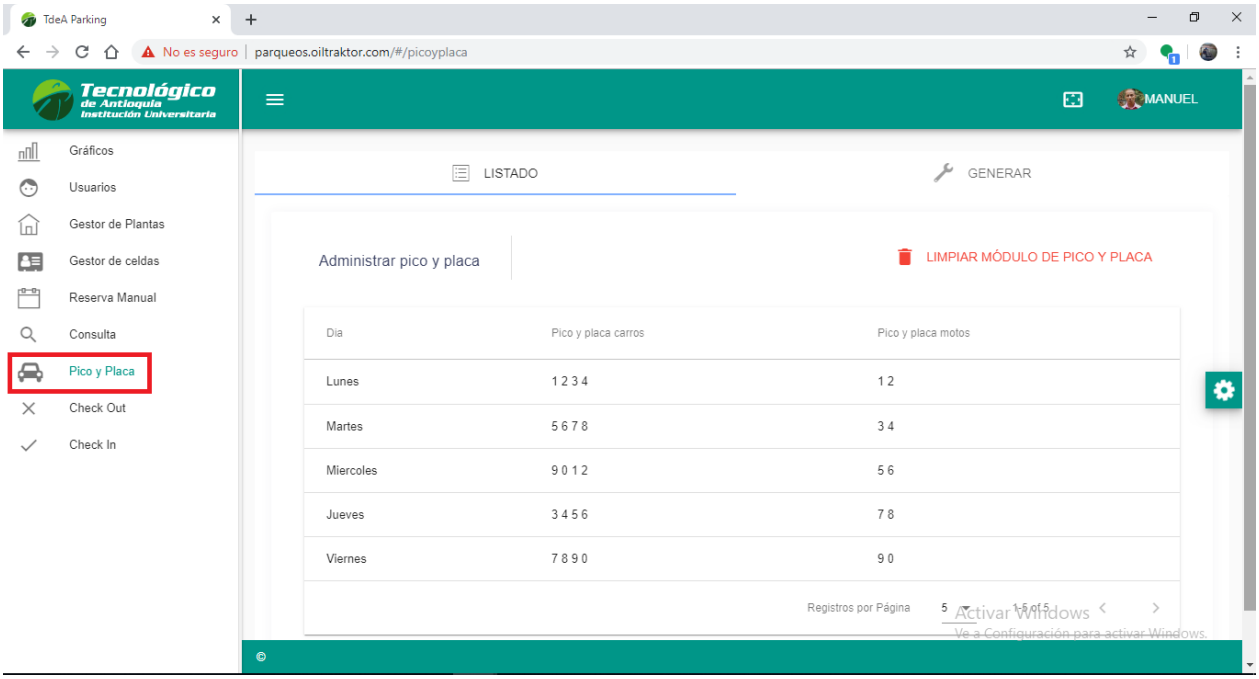


Ilustración 44. Pico y Placa

Listado de números en Pico y Placa por día

Esta función se selecciona en la parte superior izquierda de la pantalla; al dar clic en la opción "Listado" el sitio web muestra en pantalla un listado con los días de la semana (lunes a viernes) y los números tanto de carros como de motos que tienen pico y placa.

Dia	Pico y placa carros	Pico y placa motos
Lunes	1 2 3 4	1 2
Martes	5 6 7 8	3 4
Miercoles	9 0 1 2	5 6
Jueves	3 4 5 6	7 8
Viernes	7 8 9 0	9 0

Ilustración 45. Listado de números en Pico y Placa

Observación: El sistema se encuentra configurado de tal forma que los números de los carros que finalicen en alguno de los que están en el listado son los que estarán en pico y placa. En cuanto las motos los números de pico y placa que se indican en el listado son los que inician en alguno de los números del listado.

Limpiar módulo de Pico y Placa por día

Esta función pertenece al módulo de listado pico y placa y se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla; al dar clic en esta opción “Limpiar módulo de pico y placa” el sitio web lanza un mensaje preguntando si está seguro de realizar la acción ya que esta no se podrá deshacerse posteriormente, en caso tal de que sea seleccionado el botón “Si, eliminar” el sistema lanzara un mensaje indicando que se eliminó la información del pico y placa con éxito evidenciando que todas las casillas donde antes se encontraban los números ya estarán vacías.

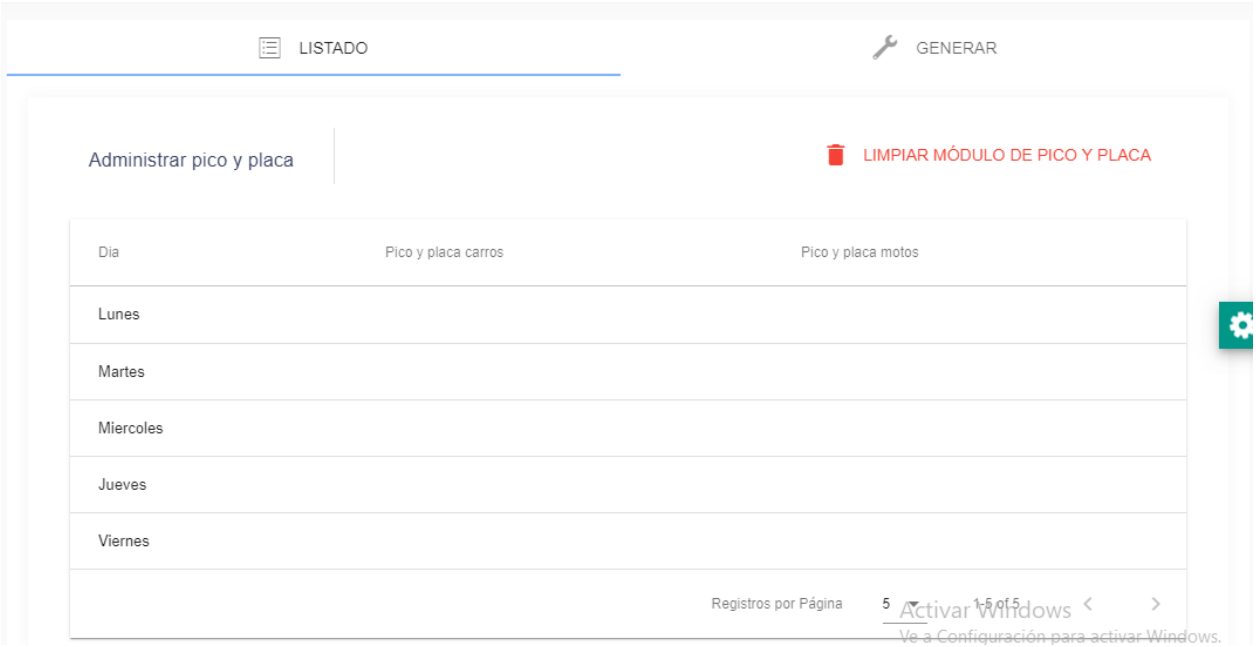


Ilustración 46. Limpiar modulo Pico y Placa

Generar Pico y Placa

Esta función se selecciona en la parte superior derecha de la pantalla; al dar clic en la opción "Generar" el sitio web muestra en pantalla un listado con los días de la semana (lunes a viernes) y los espacios para ingresar los números tanto de carros como de motos que tienen pico y placa.

Una vez ingresados los números en los campos se da clic en la opción "Crear" que se encuentra ubicado en la parte superior izquierda para que estos queden guardados en el sistema y no permita realizar reservas a usuarios que se encuentren en pico y placa.

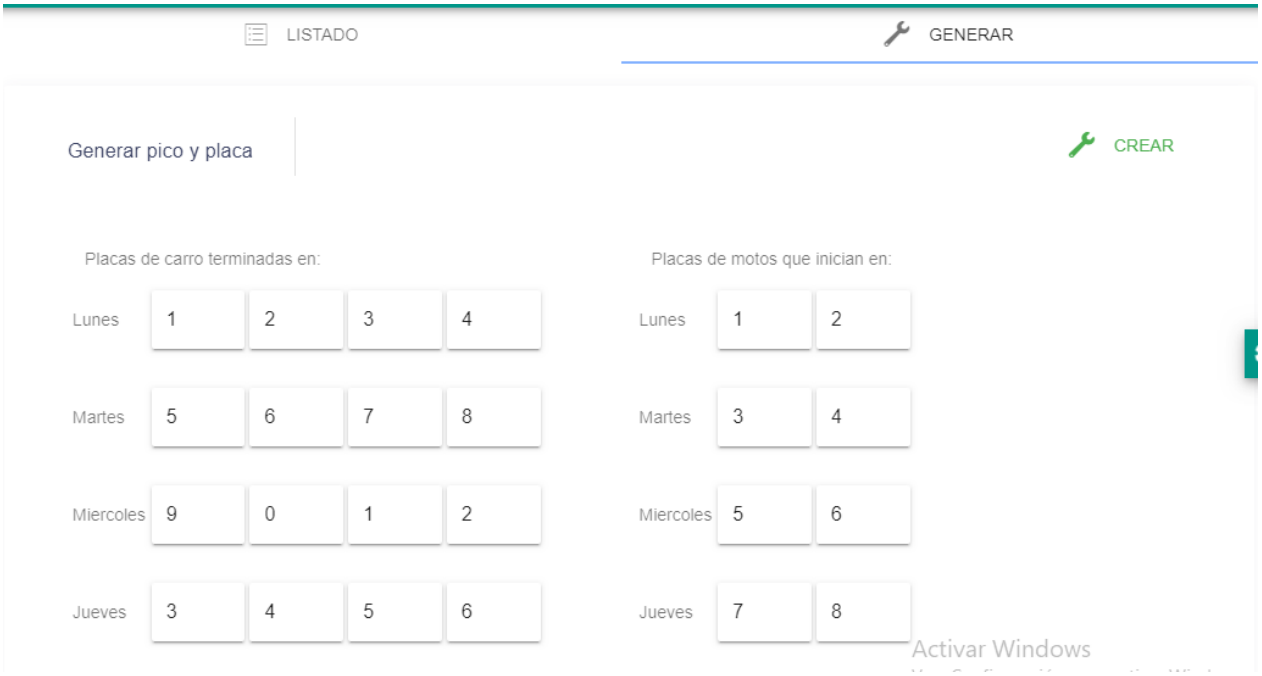


Ilustración 47. Generar Pico y Placa

Check Out

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Check Out"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú "Check Out" se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

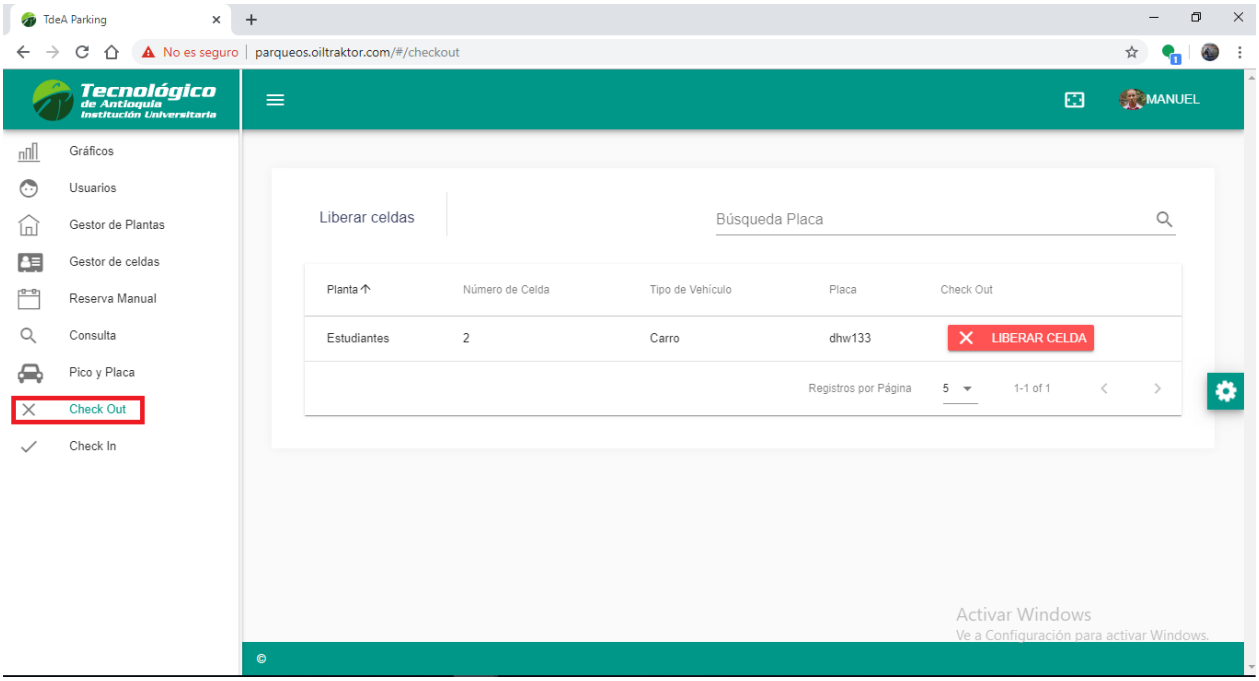


Ilustración 48. Check Out

Listado de reservas con check in desde el check out

Una vez se ingresa al módulo de Check Out, se encontrará un listado de todas las reservas que cuentan con un Check In por parte del área de seguridad, es decir, son usuarios que ya se encuentran en las instalaciones de la institución. El listado tiene el nombre de la planta, numero de celda, tipo de vehículo, placa y un botón en cada registro para realizar el check Out (Liberar Celda).

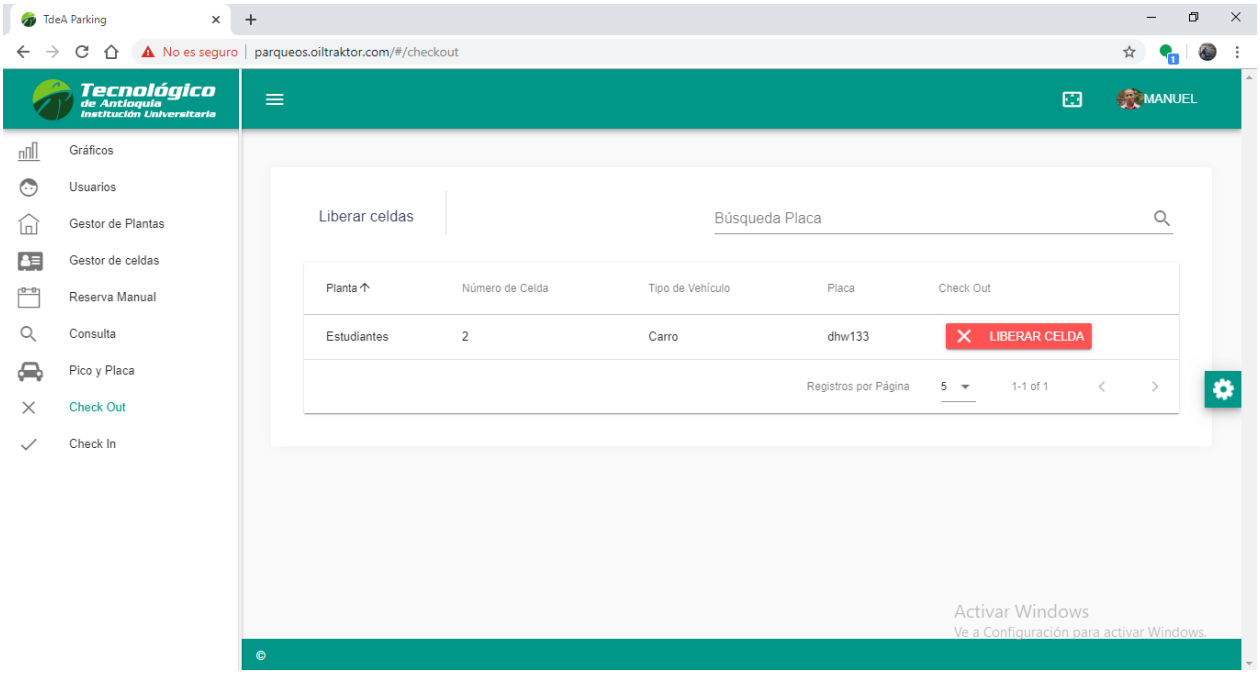


Ilustración 49. Listado de Reservas con Check In desde el check out

Consultar Check In por número placa

Esta función se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y permite consultar por medio del número de placa los usuarios que ya tienen un Check In en el sistema. Una vez se da clic en el campo y a medida que se ingresan cada uno de los caracteres el sistema inicia el filtro dejando finalmente en el listado la reserva que se está consultando.

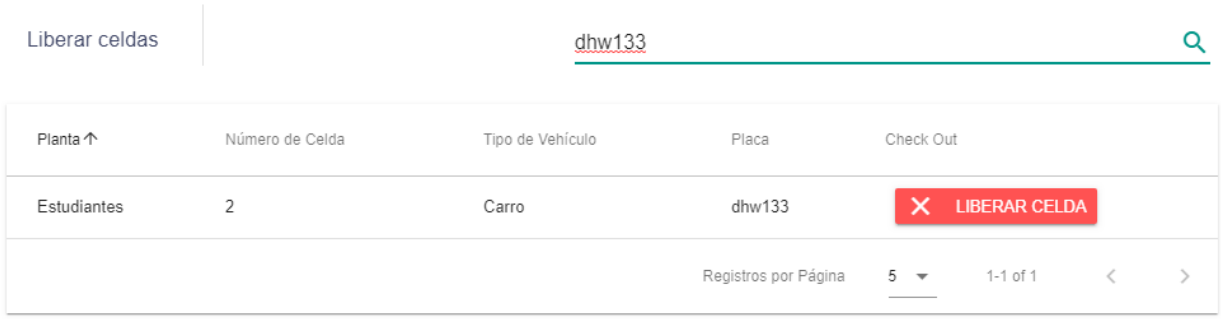


Ilustración 50. Consultar Check In por número de placa

Liberar Celda

Esta función consiste en un botón que tiene cada registro de la lista, cuando se da clic sobre el mismo se libera la celda, esto es debido a que el usuario está saliendo de las instalaciones de la institución donde una vez liberada puede ser reservada por otro usuario. Una vez se da clic sobre el botón el sistema lanza un mensaje indicando que el vehículo salió de las instalaciones y se liberó la celda, adicionalmente se borra el registro del listado.

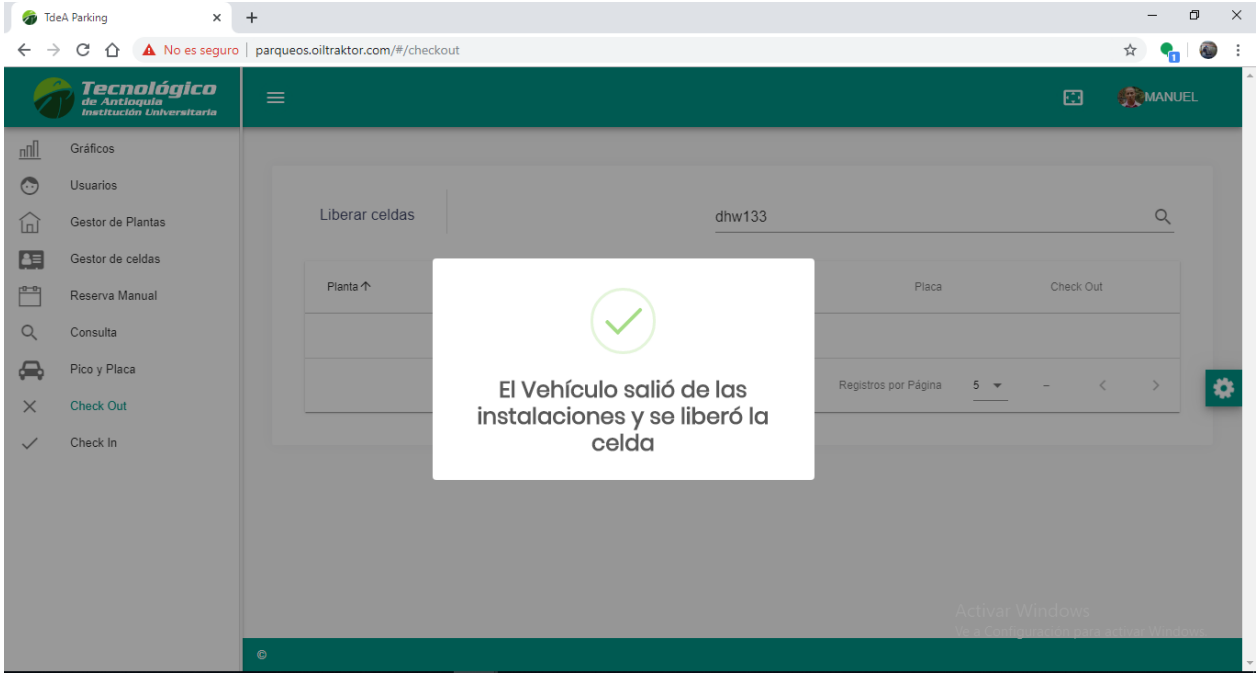


Ilustración 51. Liberar Celda

Check In

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Check In"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú "Check In" se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

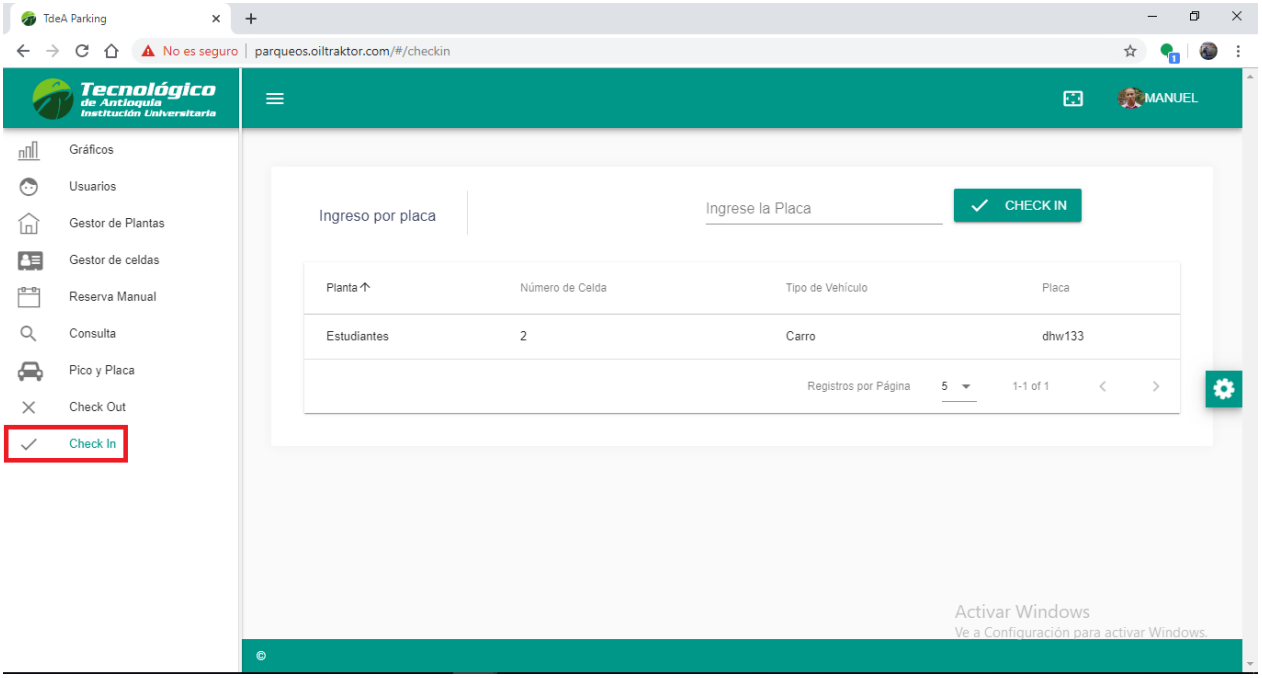


Ilustración 52. Check In

Listado de reservas con check in

Una vez se ingresa al módulo de Check In, se encontrará un listado de todas las reservas que cuentan con un Check In por parte del área de seguridad, es decir, son usuarios que ya se encuentran en las instalaciones de la institución. El listado tiene el nombre de la planta, numero de celda, tipo de vehículo y placa.

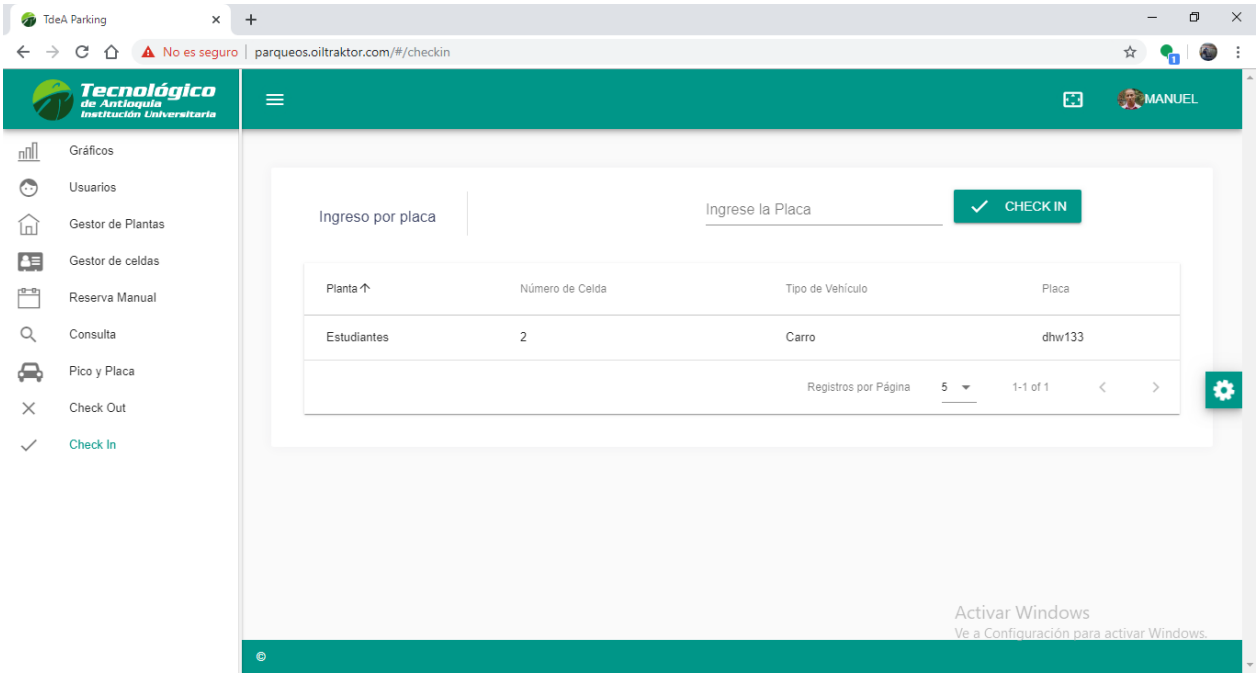


Ilustración 53. Listado de Reservas con Check In

Registrar usuario con número placa

Esta función se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y permite registrar por medio del número de placa los usuarios que arriban a la institución y cuentan con una reserva previa en el sistema. Una vez se da clic en el campo, se ingresa el número de placa y se da clic en el botón "Check in" el sistema lanza un mensaje indicando que el vehículo se registró con éxito y se encuentra en las instalaciones. Adicionalmente pasa a ser parte del listado de los vehículos con check in.

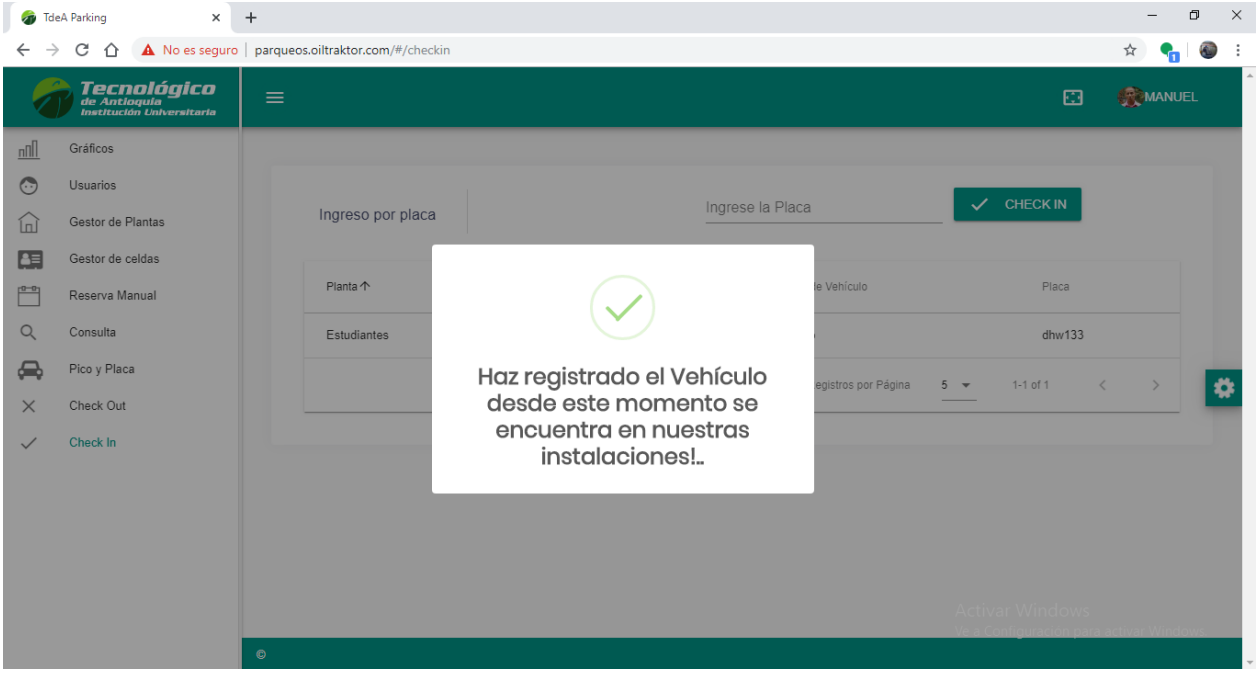


Ilustración 54. Registrar usuario con número de placa

Guía para el Usuario

A continuación, encontrara una guía de las funcionalidades que puede realizar el Usuario del sitio web.

Reservar

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Reservar"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú "Reservar" se tiene una representación gráfica con las diferentes funcionalidades del módulo

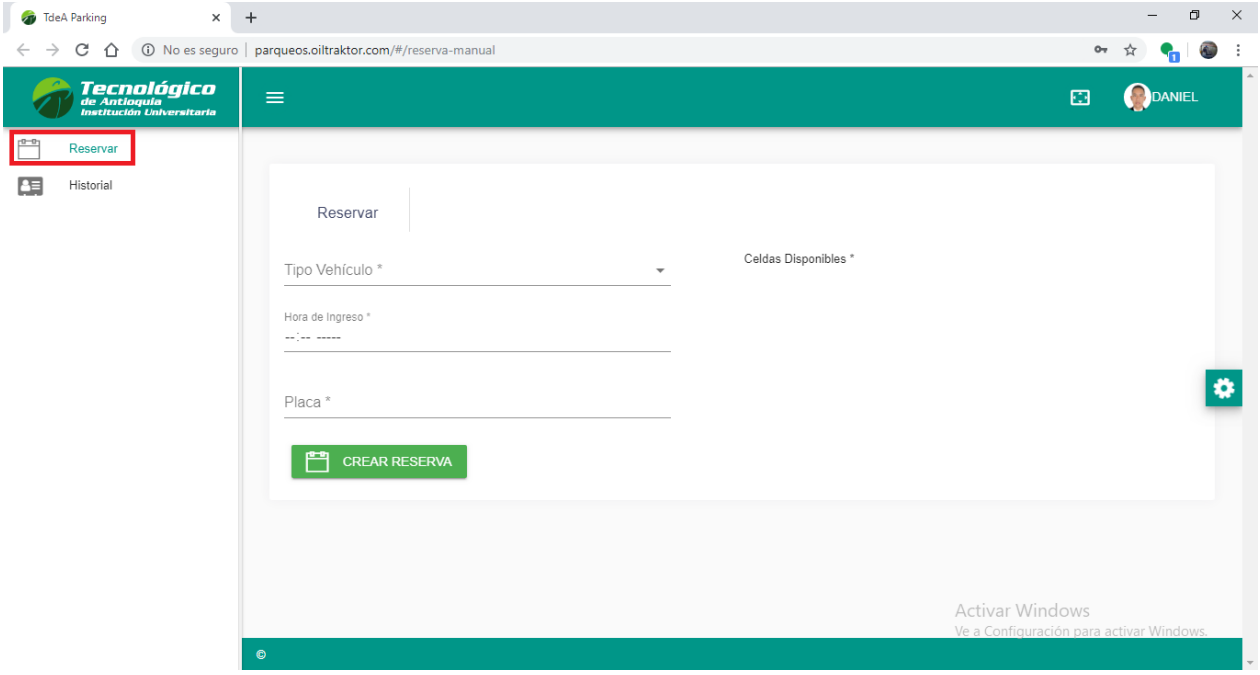


Ilustración 55. Reservar

Registrar Reserva

Una vez se da clic en la opción del Menú “Reservar”, el sistema muestra una pantalla con un formulario donde se ingresa por medio de un listín el tipo de vehículo, una vez el sistema ya identifica el tipo de vehículo en la parte derecha del formulario se listan las celdas disponibles por planta para seleccionar una de ellas, posteriormente se selecciona la hora de la reserva y por último el número de la placa.

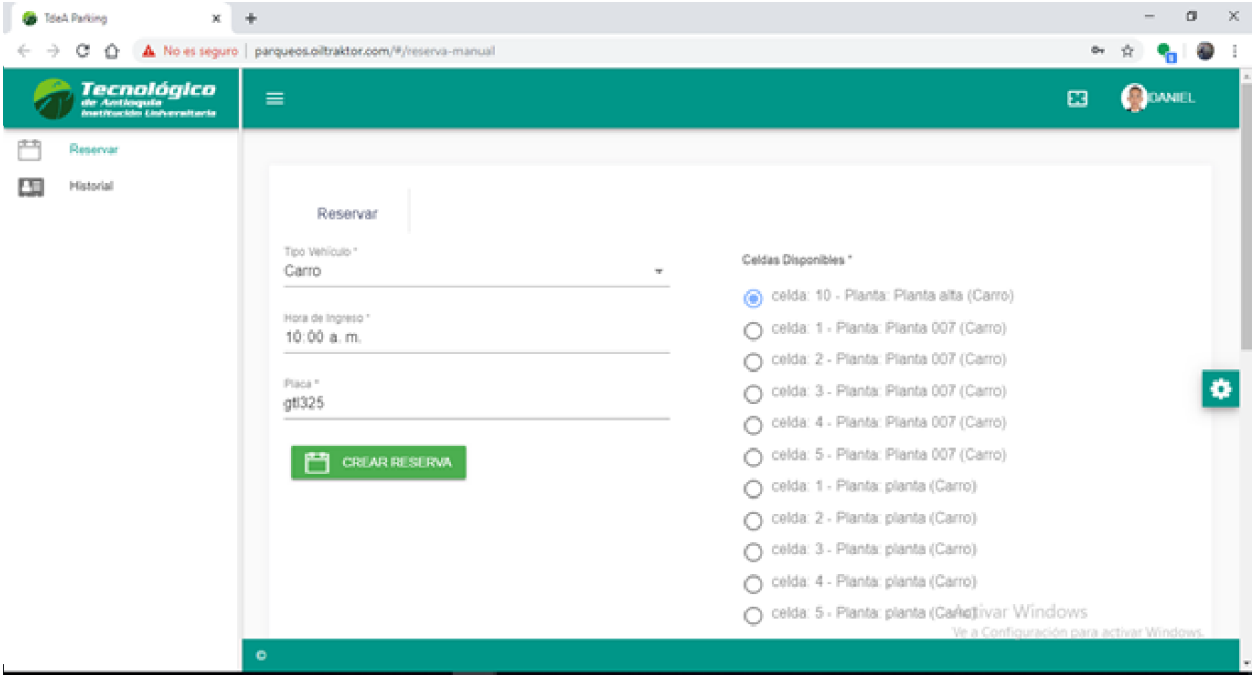


Ilustración 56. Registrar Reserva

Observación: Cuando se finaliza la reserva, esta desaparece del listado y el sistema lanza un mensaje indicando que la reserva se realizó exitosamente.

Historial

A continuación, se detallará cada una de las funcionalidades con las que cuenta el módulo de "Historial"

Pantalla Principal

Una vez se da clic en la opción del Menú "Historial" se tiene la siguiente representación gráfica donde el sistema muestra una lista con el histórico de las reservas que el usuario ha realizado en la institución, allí se encuentran los datos de Nombres, Placa, Hora Reserva, Tipo Vehículo, Nombre Planta y número de celda.

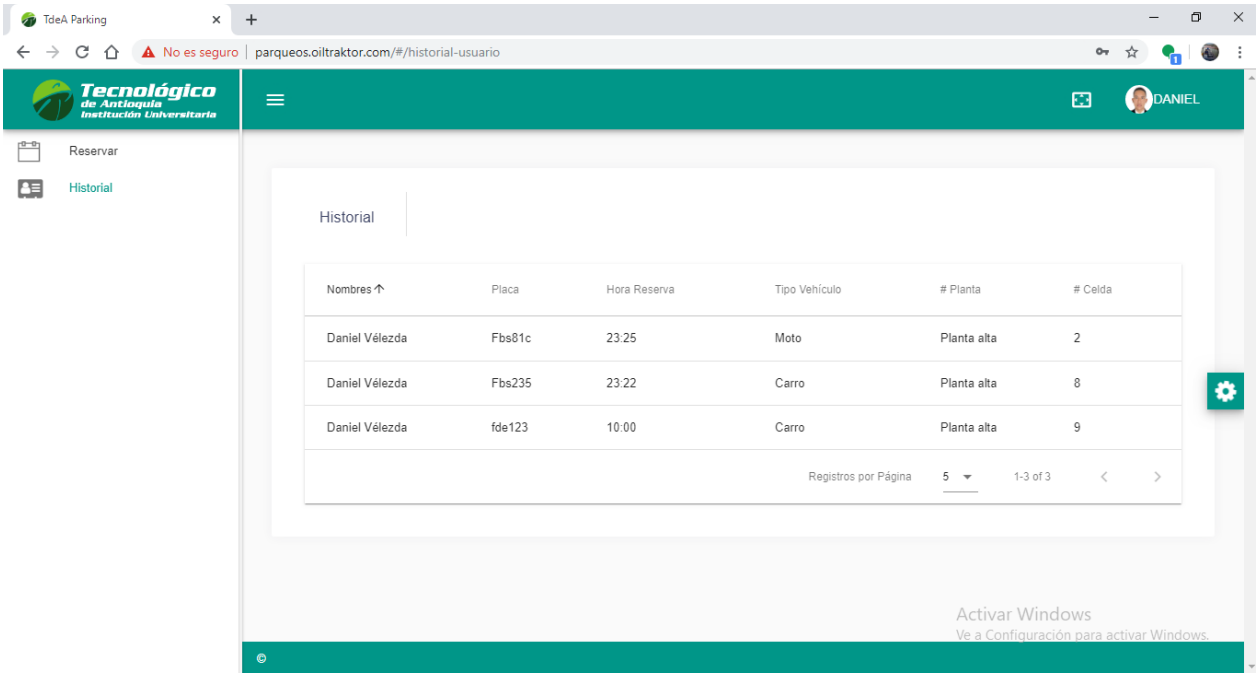


Ilustración 57. Historial de Reservas