

Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación:

19/12/23

#### PROCESO GESTIÓN TIC

Página: 1 de 12

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital **Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

#### Tabla de Contenido

1. Objetivo	. 1
2. Alcance	. 1
3. Responsabilidad	. 2
4. Definiciones	. 2
5. Introducción	. 2
6. Inicio	. 2
7. Arquitectura	. 3
8. Login en la Aplicación	. 4
9. Pantalla Principal	. 4
10. Módulo Bici Usuarios	. 5
10.1 Crear un Nuevo Usuarios	. 5
10.2 Modifica o Eliminar un Usuarios	. 6
11. Módulo de Consulta	. 7
12. Módulo de Registro de Llegada	. 9
13. Usuarios Admin	. 9
13.1 Crear un Nuevo Usuario Administrador	10
13.2 Editar Usuario Administrador	11

### 1. OBJETIVO

Este manual detalla cómo hacer uso de la aplicación WEB Bici Usuarios de acceso a los menús del sistema.

### 2. ALCANCE

El manual aplica para los registros de los funcionarios que van a la oficina en bicicleta, de la Dirección de Gestión Humana de la Alcaldía de Fusagasugá



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

#### PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y
Transformación Digital

Revisó: Jefe Oficina de las TIC y
Transformación Digital

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Página: 2 de 12

#### 3. RESPONSABILIDAD

Alcalde Municipal - Dirección de Gestión Humana.

### 4. DEFINICIONES

Login: El procesos de acceso individual a un sistemas informático mediante la identificación del usuarios utilizando las credenciales provistas para el usuario.

Módulo: Es cada interfaz del sistemas

Modificar: Permite modificar los diferentes procesos y registros dentro del aplicativo.

Eliminar: Opción de eliminar un registro, dentro del sistema.

Registro: es anotar o consignar un cierto dato en un sistema informático.

Crear: poder crear nuevos registro o procesos de los procesos judiciales.

Roles: Son los permiso que tiene cada usuario en el sistemas.

### 5. INTRODUCCIÓN

Este manual detalla cómo hacer uso de la aplicación WEB Bici Usuarios de acceso a los link del menú.

#### 6. INICIO

Para acceder a la aplicación es necesarios disponer de acceso a Internet y, mediante el uso de un navegador (Chrome, Mozilla, Internet Explorer ... ) cargar la URL: <a href="https://biciusuarios.appfusa.gov.co/">https://biciusuarios.appfusa.gov.co/</a>

Para poder acceder a esta aplicación es necesario estar dado de alta en la base de datos de control de acceso a través del administrador del aplicativo.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital

**Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Página: 3 de 12

#### 7. ARQUITECTURA

**MVC** (modelo, vista, controlador) es un patrón arquitectónico de software que separa una aplicación en tres capas descritas como su acrónimo lo indica. Laravel, así como la mayoría de frameworks en PHP implementan este patrón de diseño en donde cada capa maneja un aspecto de la aplicación

**Modelo:** Hace referencia a la estructura de datos de la aplicación. Los datos pueden ser transferidos desde la base de datos, una clase, un servicio, u otros, directamente a la vista o ser transformados en el controlador para ser actualizados nuevamente al origen.

**Vista:** Es la representación de la información en una interfaz de usuario. Por lo general en interfaces no estáticas se representan los datos que vienen directamente del modelo o estos son transformados en un proceso intermedio en el controlador. En vistas estáticas por lo general no hace falta que las vistas sean renderizadas con datos enviados del controlador.

Controlador: Es el lugar en donde se implementa la lógica de la aplicación, los procedimientos, algoritmos y rutinas que hacen que funcione el software. Actúa como interfaz entre los componentes de modelo y vista aplicando las transformaciones y lógica necesarias

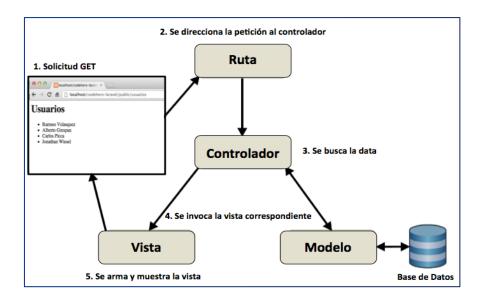


Imagen 1: Arquitectura de la Aplicación. Propia.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

PROCESO GESTIÓN TIC

Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y
Transformación Digital

Revisó: Jefe Oficina de las TIC y
Transformación Digital

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Página: 4 de 12

### 8. LOGIN EN LA APLICACIÓN

Introducimos el correo con el cual se registro en la aplicación y la contraseña, y pulsamos acceder, así podemos ingresar a la primera vista del aplicativo.



Imagen 2: Login de la Aplicación. Propia.

### 9. PANTALLA PRINCIPAL



Imagen 3: Pantalla Principal. Propia.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

#### PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital **Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Página: 5 de 12

- 1. Link para ir al inicio a la aplicación.
- 2. Módulo para ver, crear y editar los usuarios que se van a registrar.
- 3. Módulo de consulta del código QR.
- 4. Módulo para ver el registro de la llegada de los usurarios.
- 5. Módulo para el ingreso de los funcionarios que administran el aplicativo.
- 6. Permite ver el nombre del usuarias autenticado en el sistema, y cerrar la sección.

### 10. MÓDULO BICI USUARIOS

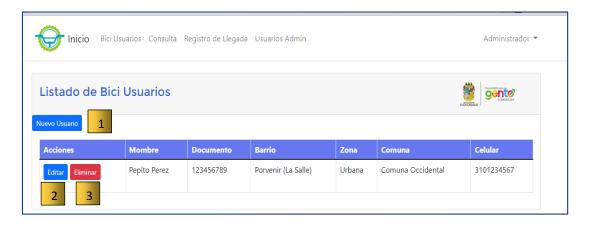


Imagen 4: Modulo Biciusuarios. Propia.

- 1. Botón Nuevo Usuario: puedes crear un nuevos usuario, para registrarlo en la base de datos.
- 2. Botón Editar: permite editar la información de los usuarios.
- 3. Botón Eliminar: Al dar clic en este botón elimina definitivamente el usuario.

En está vista, se visualiza todos los usuarios registrados en el sistema.

#### 10.1 CREAR UN NUEVO USUARIOS

Para crear un nuevo usuario pulsamos en el botón Nuevo Usuario.



Código: MA-GT-012 Versión: 01 Fecha de aprobación: 19/12/23

PROCESO GESTIÓN TIC

Página: 6 de 12

Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital

Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Nuevo Usuario

Una vez pulsado se mostrará el formulario de creación.

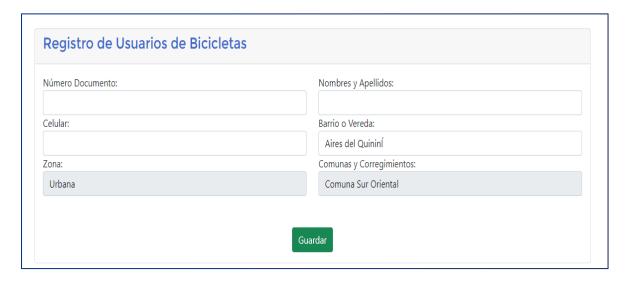


Imagen 5: Crear Nuevo Usuario. Propia.

En el cual debes ingresar la siguiente información: número de documentos, nombre, celular y barrio del usuario a registrar, para finalizar dar clic en el botón Guardar.

#### 10.2 MODIFICA O ELIMINAR UN USUARIOS

Una vez creado el usuario es posible editarlo o borrarlo. Para editarlo pulsa sobre el botón Editar.



Imagen 6: Boton Editar. Propia.

Formulario de edición.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación:

19/12/23

Página: 7 de 12

#### PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital **Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

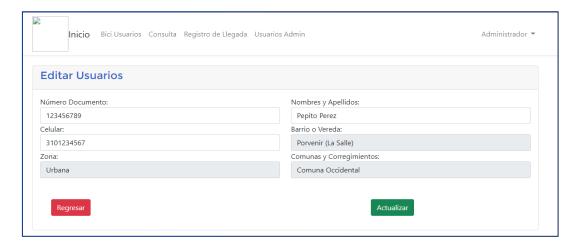


Imagen 7: Formulario de edicion de Usuarios. Propia.

Modificar los datos del usuario: solo el número de documento, nombre y celular, y pulsar el botón Actualizar.

Si deseamos eliminar un usuario, pulsaríamos en el botón de Eliminar.



Imagen 8: Boton eliminar Usuarios. Propia.

### 11. MÓDULO DE CONSULTA

Para consultar el código QR ya creados, tiene que digitar el documentos de identidad del usuarios previamente registrado.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación:

19/12/23

#### PROCESO GESTIÓN TIC

Página: 8 de 12

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital

**Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad



Imagen 9: Modulo de Consulta. Propia.

Una vez digitado el documento, aparecerá la imagen del código QR, el cual debe imprimir para ser pegado a la bicicleta del usuario. Y así poder escanear con la App



Imagen 9: Modulo de Consulta. Propia



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

Página: 9 de 12

PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital **Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

### 12. MÓDULO DE REGISTRO DE LLEGADA

Al ingresar a este módulo, se mostrara el contenido de los registros de llegada de los usuarios registrados. Esta información proviene de la escaneada del Código QR pegado en la bicicleta, cada vez que se escanea el código QR genera un nuevo registro.



Imagen 10: Modulo Registro de LLegada. Propia

Para poder descargar los datos pulsamos en botón Exporta a Excel, el cual permite visualizar la información de todos registros de llegada en un documentos Excel.



Imagen 11: Boton Exportar a Excel. Propia

### 13. USUARIOS ADMIN.

- 1. Botón Nuevo Usuario: puedes crear un nuevos usuario administrador, el cual se encargar del manejo de toda la aplicación.
- 2. Botón Editar: permite editar la información del usuario administrador.
- 3. Botón Eliminar: Al dar clic en este botón elimina definitivamente el usuario administrador.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

PROCESO GESTIÓN TIC Página: 10 de 12

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y
Transformación Digital

Revis

**Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

En está vista se visualiza todos los usuarios administradores registrados en el sistema.

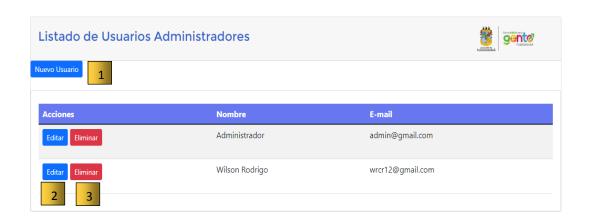


Imagen 12: Usuarios Admin. Propia

#### 13.1 CREAR UN NUEVO USUARIO ADMINISTRADOR

Para crear un nuevo usuario administrador pulsamos en el botón Nuevo Usuario.



Imagen 13: Boton Nuevo Usuario. Propia.

Una vez pulsado se mostrará el formulario de creación.

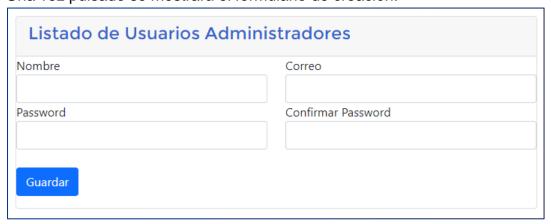


Imagen 14: Formulario Nuevo Usuario. Propia.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

#### PROCESO GESTIÓN TIC

**Elaboró:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital **Revisó:** Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Página: 11 de 12

En el cual debes ingresar la siguiente información: nombre, correo, password y confirmar el password del usuario a registrar, para finalizar dar clic en el botón Guardar.

### 13.2 EDITAR USUARIO ADMINISTRADOR

Una vez creado el usuario administrador es posible editarlo o borrarlo. Para editarlo pulsa sobre el botón Editar. Formulario de dicción.

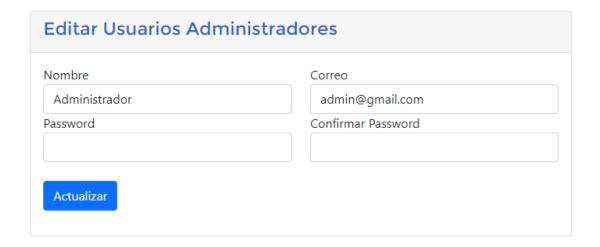


Imagen 15: Editar Usuario Administrador. Propia.

Modificar los datos del usuario administrador: nombre, correo y puede cambiar la contraseña en caso de olvidar la actual, y pulsar el botón Actualizar.

Si deseamos eliminar un usuario, pulsaríamos en el botón de Eliminar.



Código: MA-GT-012

Versión: 01

Fecha de aprobación: 19/12/23

Página: 12 de 12

PROCESO GESTIÓN TIC

Elaboró: Jefe Oficina de las TIC yRevisó: Jefe Oficina de las TIC yAprobó: Comité Técnico de CalidadTransformación DigitalTransformación Digital

### 14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	19/12/23	Creación del documento