

NOMBRE DEL PROYECTO: APLICACIÓN POLICIAL DE
CITAS DE DACTILOSCOPIA

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DS-M-01- MANUAL DE USUARIO ESTANDAR

Departamento
de Sistemas



Contenido

Introducción.....	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos	3
Descripción textual y grafica del uso de cada módulo o función	3
Ruta del Sistema	4
Menú Solicitar cita	4
Buscar identificación	4
Datos de cita.....	5
Menú Buscar Cita.....	6
Buscar Cita	6
Menú Eliminar Cita	7
Eliminar Cita	8
Menú de Contacto	8
Contacto	9
Conclusión.....	10



Ilustración 1: Menú solicitar cita	4
Ilustración 2: Buscar identificación	5
Ilustración 3: Datos de cita	5
Ilustración 4: Menú Buscar Cita.....	6
Ilustración 5: Buscar Cita	6
Ilustración 6: Menú Eliminar Cita.....	7
Ilustración 7: Eliminar Cita.....	8
Ilustración 8: Menú de Contacto.....	8
Ilustración 9: Contacto.....	9



Introducción

El manual de usuario es un documento que ayuda al usuario a simplificar el uso del sistema, para poder sacar el máximo aprovechamiento de la aplicación desarrollada. Por lo general, el documento se escribe en un lenguaje sencillo para que el usuario no tenga dificultad en entenderlo y aplicarlo.

Objetivo general

El objetivo primordial de éste Manual es ayudar y guiar al usuario a utilizar la Aplicación de Citas de Dactiloscopia.

Objetivos específicos

- Brindar una guía al usuario para acceder a la Aplicación de Citas de Dactiloscopia.
- Describir la utilización de la Aplicación de Citas de Dactiloscopia.
- Describir mediante una guía ilustrada las funciones del Aplicación Web.

Descripción textual y grafica del uso de cada módulo o función

En esta sección se menciona y describe de forma detallada el funcionamiento de cada uno de los módulos o funciones que realiza el Sistema, ayudando al fácil y practico entendimiento de uso del Sistema.



Ruta del Sistema

Para ingresar al sistema se utiliza un navegador Web como Chrome o Firefox y se utiliza la siguiente ruta <https://apcd.seguridadpublica.go.cr:8085/>

Menú Solicitar cita

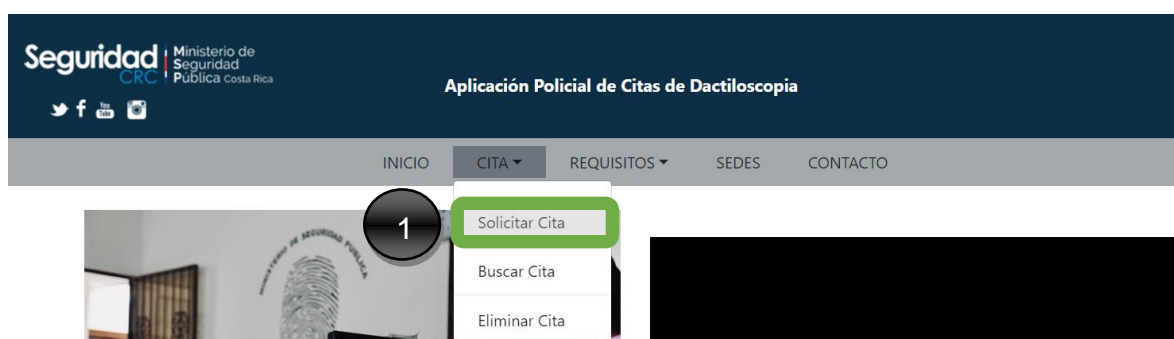


Ilustración 1: Menú solicitar cita

Para realizar la solicitud de una cita, el usuario debe seleccionar la pestaña de **CITA** del menú y seleccionar **Solicitar Cita** (Ilustración 1, paso 1)

Buscar identificación

Datos personales

Tipo de identificación: 1

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sexo	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Teléfono
<input type="text" value="Femenino"/>	<input type="text" value="01/01/0001 0:00:00"/>	<input type="text" value="Costa Rica"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico	Verifique correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		



Ilustración 2: Buscar identificación

En los casos de personas costarricenses pueden digitar su número de cédula y dar clic al botón **Buscar** (ilustración 2, paso 1), de esta forma se llenan automáticamente los campos de nombre, apellidos, sexo y fecha de nacimiento, faltando solamente llenar los campos de número de teléfono, correo electrónico y verificación de correo electrónico, en los casos que no se ubique información de la persona, es necesario que ingrese los datos de manera manual.

Datos de cita

The screenshot shows a form titled "Datos de cita" with the following fields and callouts:

- 1**: Sede (dropdown menu)
- 2**: Fecha (input field)
- 3**: Hora (input field)
- 4**: Trámite (dropdown menu)
- 5**: Código Captcha (input field showing "X0OzaMc" and "Digite el código")
- 6**: Registrar cita (button)

Ilustración 3: Datos de cita

Posteriormente de haber llenado los datos personales continúe seleccionando los datos de su cita, en la pestaña **Sede** (ilustración 3, paso 1), ahí se van a mostrar las Sedes que de momento se encuentran activas para brindar citas vía web, al seleccionar una Sede en la pestaña de **Fecha** (ilustración 3, paso 2) se van a mostrar las fechas que tiene disponible cada Sede en caso de no existir cupos disponibles el sistema mostrará un mensaje, en caso de existir cupos seleccione la hora disponible (ilustración 3, paso 4), luego seleccione el tipo de trámite (ilustración 3, paso 4), digite en el campo de código el código captcha que muestre (ilustración 3, paso 5), dar clic en registrar cita (ilustración 3, paso 6) el sistema mostrará un mensaje indicando si la cita fue reservada.



Menú Buscar Cita



Ilustración 4: Menú Buscar Cita

Para las personas que desean consultar si tienen una cita vigente deben ingresar al Sistema y seleccionar la pestaña de CITA y seleccionar Buscar Cita (ilustración 4, paso 1)

Buscar Cita



Ilustración 5: Buscar Cita



En el momento que una cita es asignada el Sistema envía una notificación al correo electrónico que la persona digitó, además se cuenta con la opción que pueda consultar desde este apartado, digita el correo electrónico que utilizó en el registro de la cita (ilustración 5, paso 1), digite su fecha de nacimiento que tiene que coincidir con la que registró en la cita (ilustración 5, paso 2), digite el código de captcha (ilustración 5, paso 3) y dar clic en Buscar (ilustración 5, paso 4). Si tiene citas pendientes el sistema mostrará la información de su cita de Nombre, fecha, Sede y hora de atención.

Menú Eliminar Cita



Ilustración 6: Menú Eliminar Cita

Para las personas que desean cancelar o eliminar una cita vigente deben ingresar al Sistema y seleccionar la pestaña de CITA y seleccionar Eliminar Cita (ilustración 6, paso 1)



Eliminar Cita

The screenshot shows a web form titled "Eliminar cita" with five numbered steps: 1. Inputting the appointment number (00000000-0000-0000-0000-000000000000). 2. Inputting the birth date (01/01/0001 0:00:00). 3. Clicking the "Buscar" button. 4. The system displays appointment details: Name, First last name, Second last name, Office, Date of attention, Hour, Captcha code (JSduYdH), and a field to enter the captcha code. 5. Clicking the "Cancelar cita" button.

Ilustración 7: Eliminar Cita

Para los usuarios que por alguna razón quieren cancelar o eliminar una cita que aún este vigente deben realizar el proceso de forma personal con los datos que se les envió al correo electrónico digitando el número de cita (ilustración 7, paso 1), fecha de nacimiento que registro en el Sistema (ilustración 7, paso 2) y dar clic en Buscar (ilustración 7, paso 3), si el usuario tiene alguna cita aún vigente se van a cargar los datos de la cita (ilustración 7, paso 4), al verificar los datos para confirmar y eliminar la cita debe digitar el código de captcha y dar clic en Cancelar Cita (ilustración 7, paso 5).

Menú de Contacto



Ilustración 8: Menú de Contacto

Para las personas que desean enviar algún mensaje al Supervisor del Sistema puede seleccionar la pestaña de CONTACTO y dar clic (ilustración 8, paso 1).



Contacto

Contacto

Experiencias, comentarios y consultas

Correo electrónico **1** Verifique correo electrónico Teléfono **2**

Tipo de mensaje **3** Código Captcha Código **4**

Mensaje **5**

Enviar **6**

Ilustración 9: Contacto

Para enviar un mensaje al Supervisor del Sistema debe ingresar su correo electrónico de notificación (ilustración 9, paso 1), número de teléfono (ilustración 9, paso 2), seleccionar el tipo de mensaje que desea enviar (ilustración 9, paso 3), digitar la captcha (ilustración 9, paso 4), digitar el mensaje a enviar (ilustración 9, paso 5) y dar clic en Enviar (ilustración 9, paso 6).



Conclusión

Se crea una guía para el acceso del usuario a la Aplicación de Citas de Dactiloscopia, resultando de gran ayuda para los usuarios que inusualmente visitan páginas Web o Aplicaciones Web.

Se diseñó satisfactoriamente el manual de usuario para guiar al usuario de forma explícita y visual en el uso de la Aplicación de Citas de Dactiloscopia, logrando de esta forma que el usuario tenga el máximo aprovechamiento de esta herramienta que el Ministerio de Seguridad Pública pone en disposición de un mejor servicio a la ciudadanía.

Se diseñó una guía de forma ilustrada para generar mejor comprensión del funcionamiento del Sistema para todos los usuarios que lo utilicen.