Safe Citadel

Manual de Usuario

v2.0

Contenido

Administrador....3
Ingreso al panel de administración....3
Menú de opciones....3
Creación de usuarios....4
Creación de residencias....6
Creación de residentes....7
Creación de guardias....9
Búsqueda de registros....10
Eliminación de registros....11
Revisión de visitas....12
Generación de reportes....13
Residente....16
Inicio de sesión....16
Menú de opciones....16
Registro de nueva visita....17
Visitas registradas....17
Compartir código QR de visita....20
Anulación de visitas....20
Guardia....21
Inicio de sesión....21
Menú de opciones....21
Escaneo de código QR de visitas....22
Registrar visita inesperada....23
Restablecer Contraseña....25

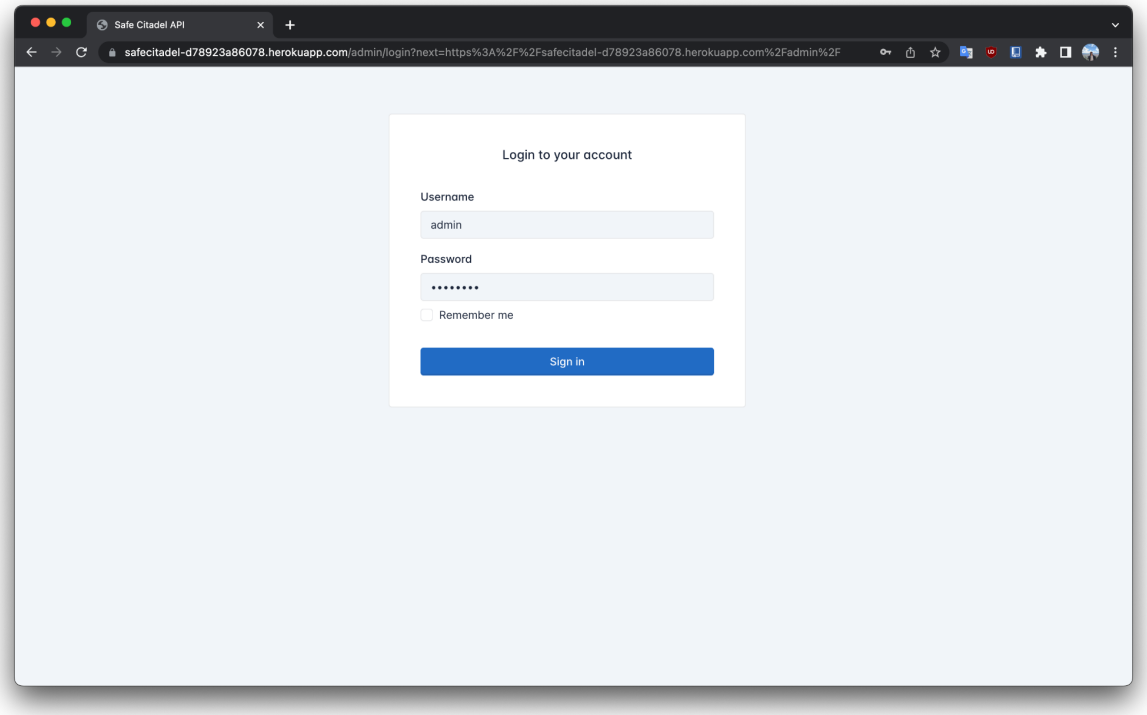
Administrador

Ingreso al panel de administración

URL de consola de admin:

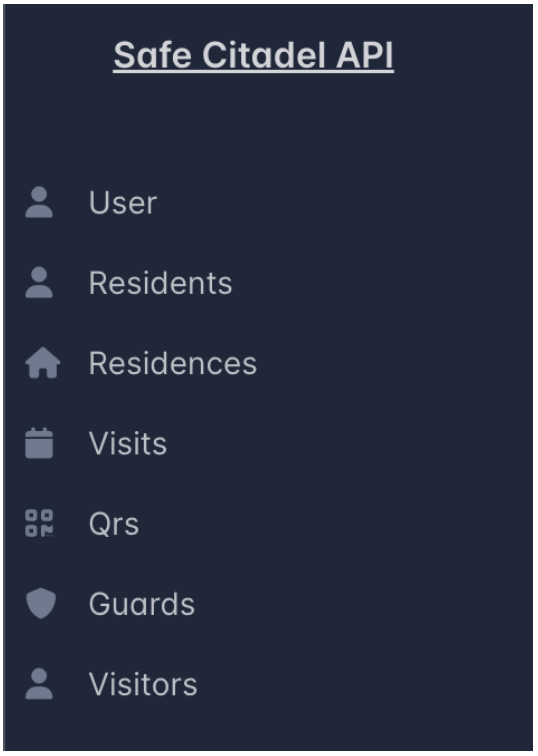
[safecitadel-admin-console]

Se solicita el usuario y contraseña asignado para el inicio de sesión, luego de ingresar presionar el botón “Sign in”



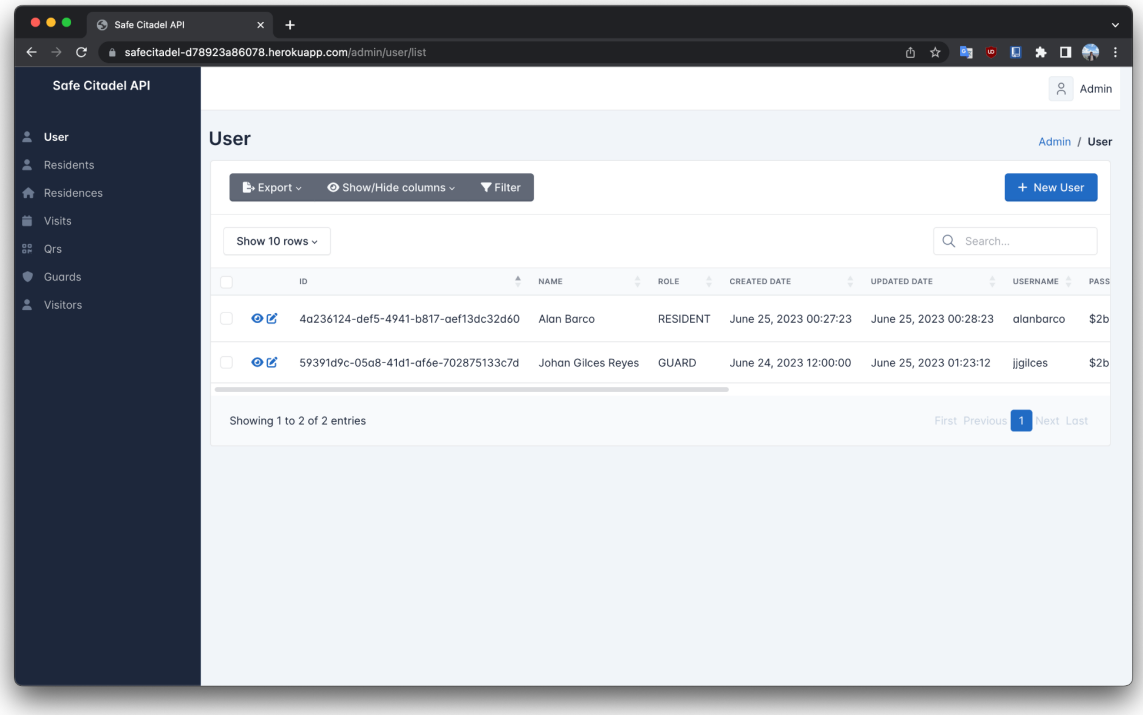
Menú de opciones

Del lado izquierdo de la pantalla de administración se encuentran todas las opciones disponibles para los administradores del sistema. En cada pestaña se puede realizar una revisión de los registros actuales que se encuentran en la base de datos.

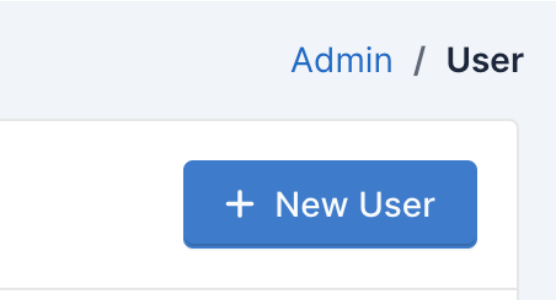


Creación de usuarios

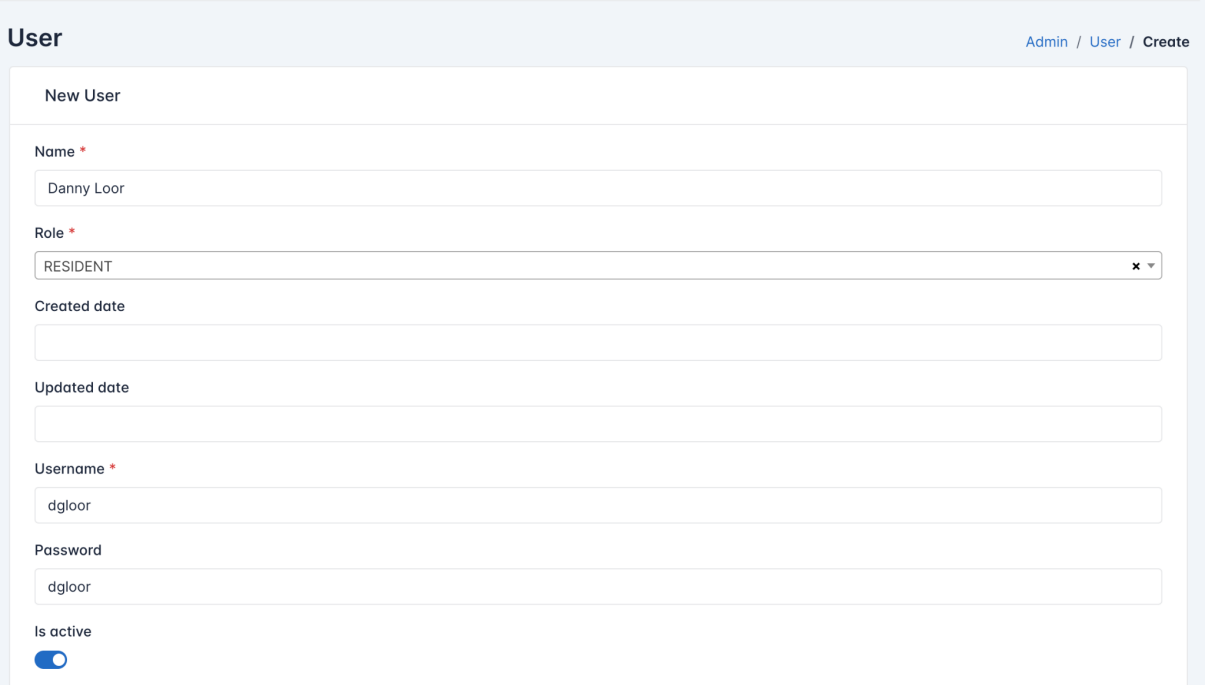
La creación de usuarios es el primer paso para registrar a cualquier tipo de usuario en el sistema (Residente, Guardia, Administrador).



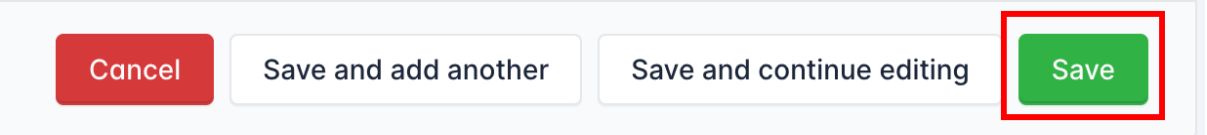
1. Hacer click en “+New User”



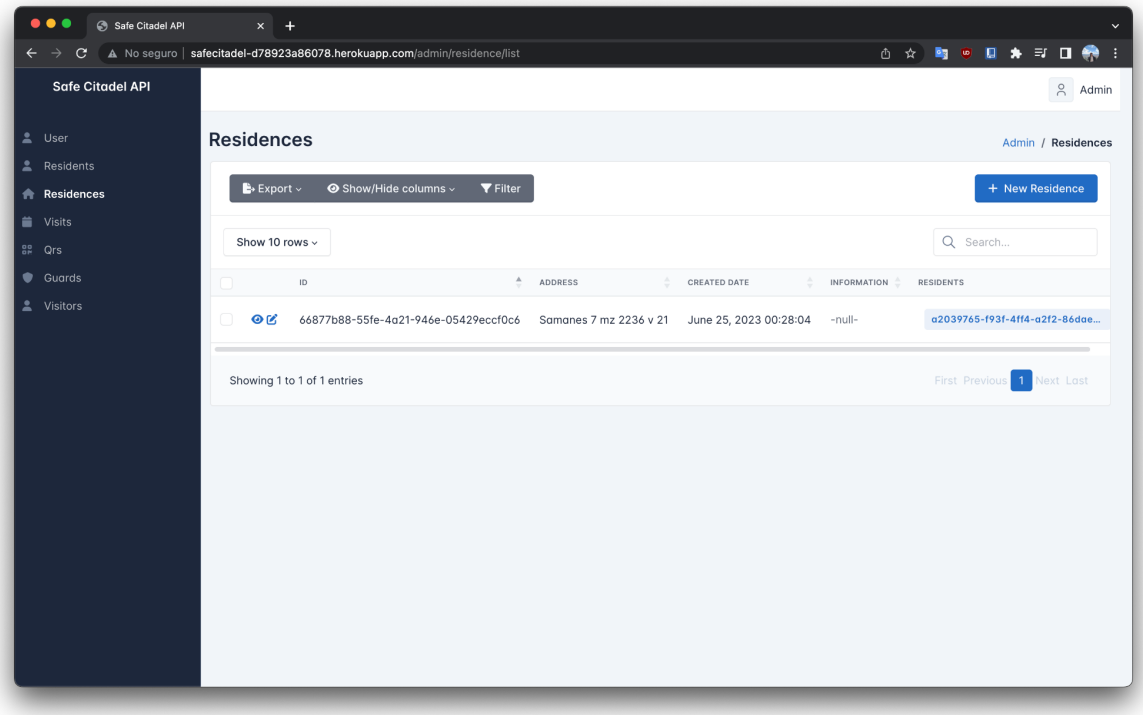
2. Rellenar el formulario con los datos obligatorios (*: Name, Role, username) y el campo de “password”.
    a. En caso de que sea necesario crear un usuario pero que aún no esté activo es posible realizarlo desactivando el check “Is Active”.



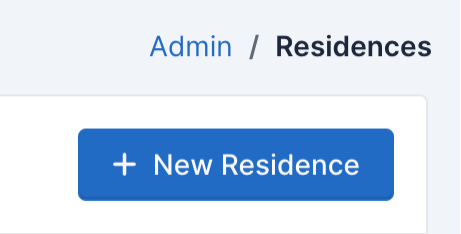
3. Presionar el botón “Save” para guardar el registro.
    a. La opción “Save and add another” sirve para guardar el registro y limpiar el formulario para agregar otro usuario.
    b. La opción “Save and continue editing” sirve para guardar el registro y mantener los datos de ese usuario en el formulario. Con esta opción se observará que la contraseña es cifrada y se agregan los campos de fecha de manera automática.



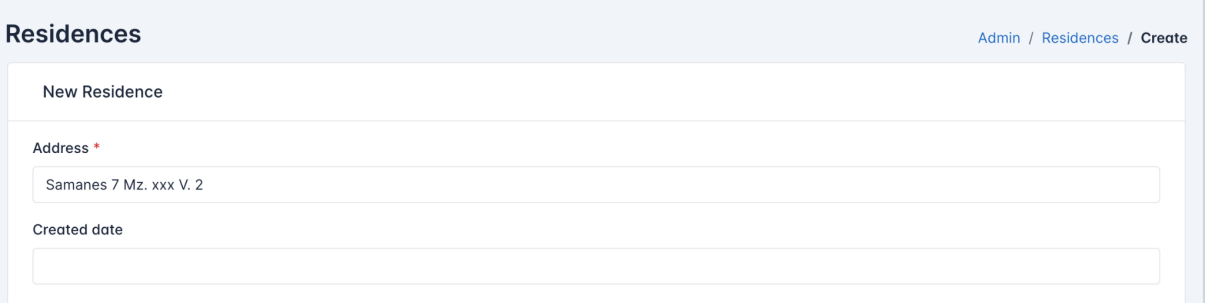
Creación de residencias



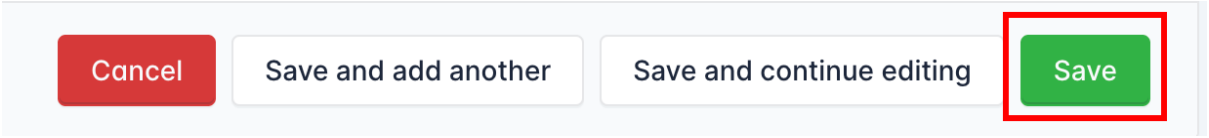
1. Hacer click en “+New Residence”



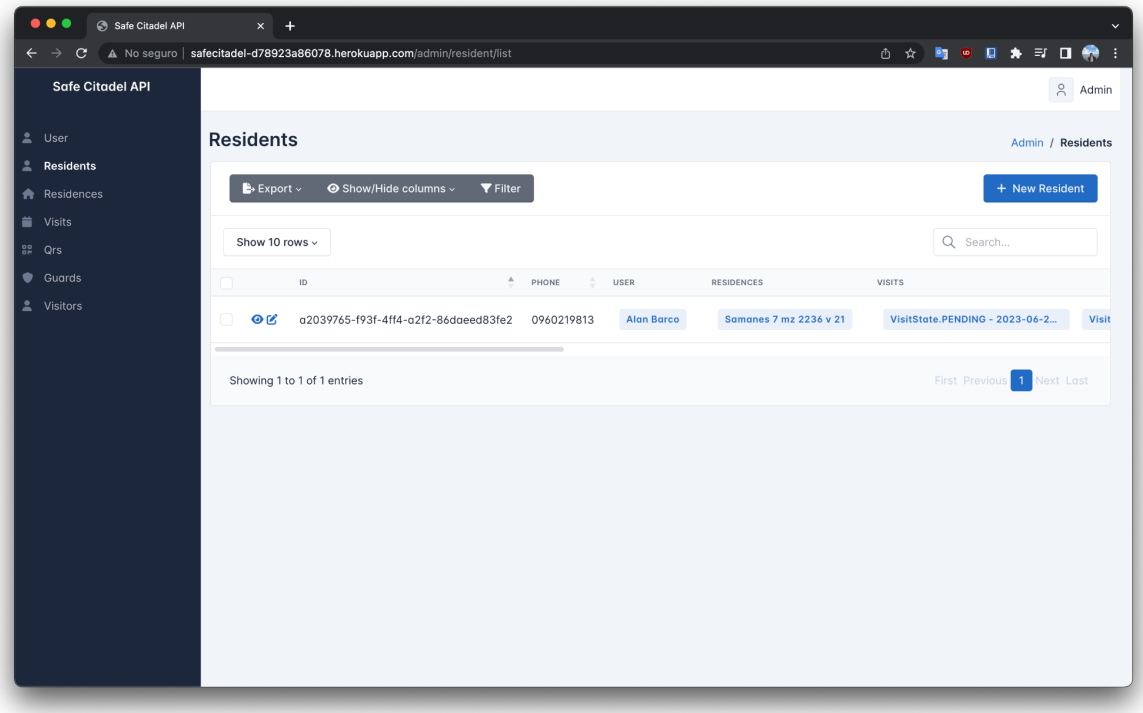
2. Rellenar el formulario con los datos obligatorios (*: Address)



3. Presionar el botón “Save” para guardar el registro.
   a. La opción “Save and add another” sirve para guardar el registro y limpiar el formulario para agregar otra residencia.
   b. La opción “Save and continue editing” sirve para guardar el registro y mantener los datos de esa residencia en el formulario.

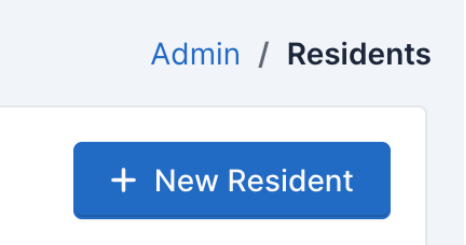


Creación de residentes

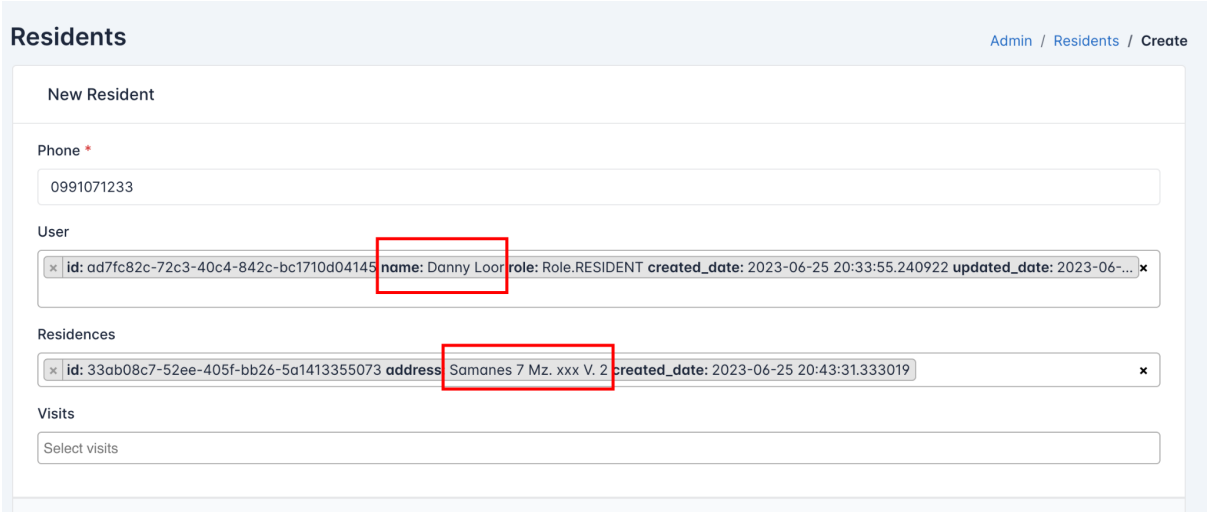


Previo a este paso es necesario crear el usuario según los pasos del apartado [Creación de usuarios](#).

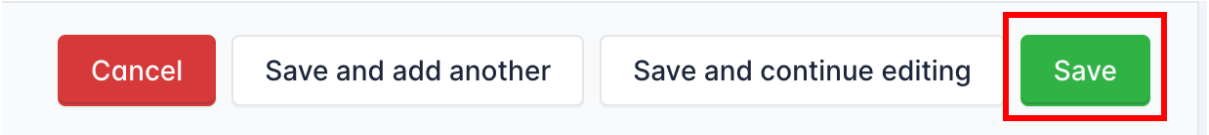
1. Hacer click en “+New Resident”



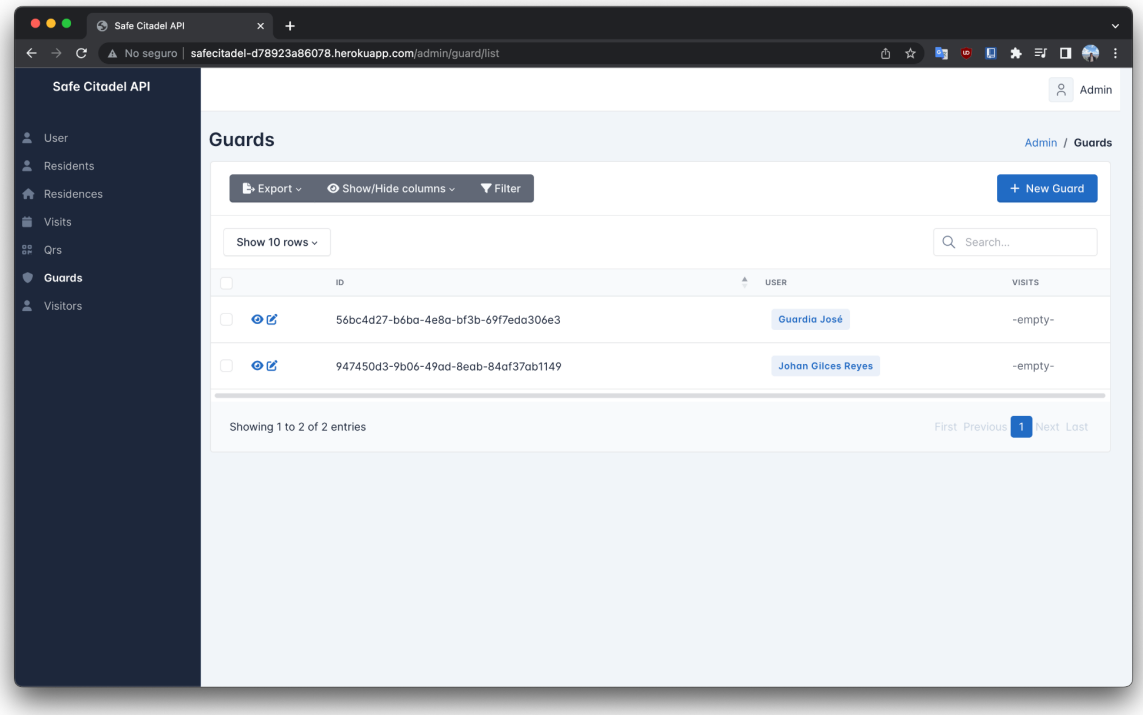
2. Rellenar el formulario con los datos obligatorios (*: Phone). Además se deberá seleccionar de la lista el usuario creado para ser asignado al residente y la residencia ya creada. (Este campo permite la búsqueda por patrón, es decir escribir sólo el nombre del usuario listará a todos los registros coincidentes).



3. Presionar el botón "Save" para guardar el registro.
    a. La opción "Save and add another" sirve para guardar el registro y limpiar el formulario para agregar otro residente.
    b. La opción "Save and continue editing" sirve para guardar el registro y mantener los datos de ese residente en el formulario.

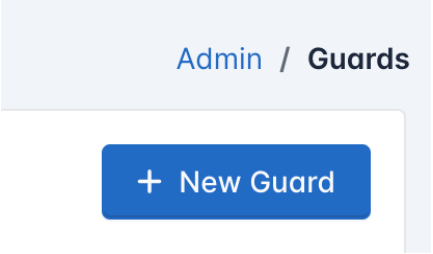


Creación de guardias



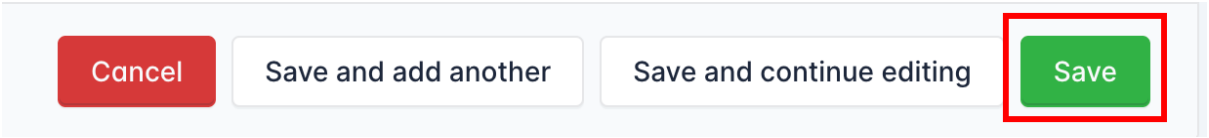
Previo a este paso es necesario crear el usuario según los pasos del apartado [Creación de usuarios](#).

1. Hacer click en “+New Guard”



2. Seleccionar el usuario creado para asociarlo con el rol de guardia.

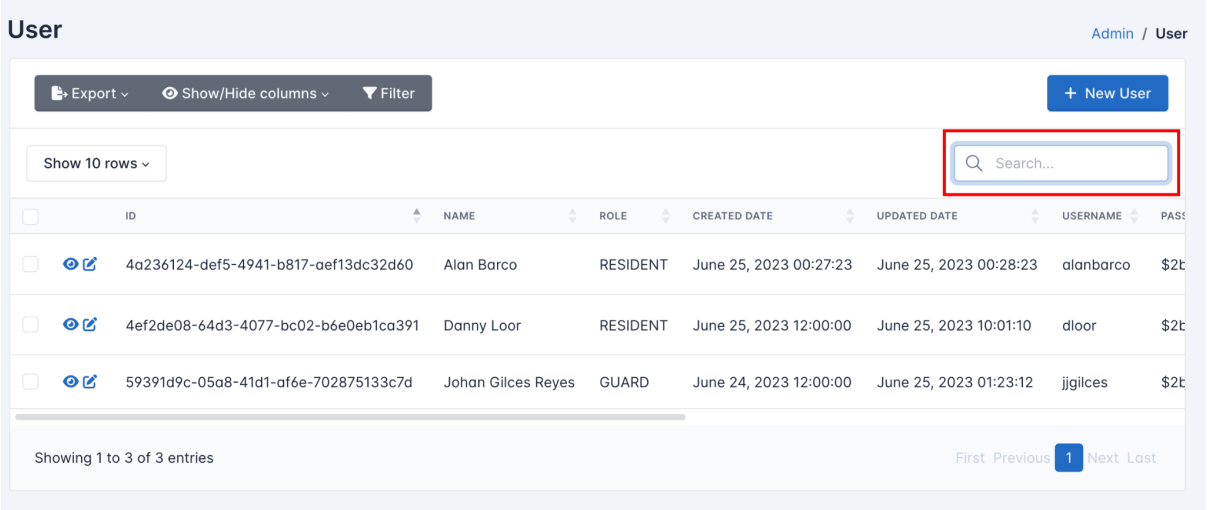
3. Presionar el botón “Save” para guardar el registro.
    c. La opción “Save and add another” sirve para guardar el registro y limpiar el formulario para agregar otro guardia.
    a. La opción “Save and continue editing” sirve para guardar el registro y mantener los datos de ese guardia en el formulario.



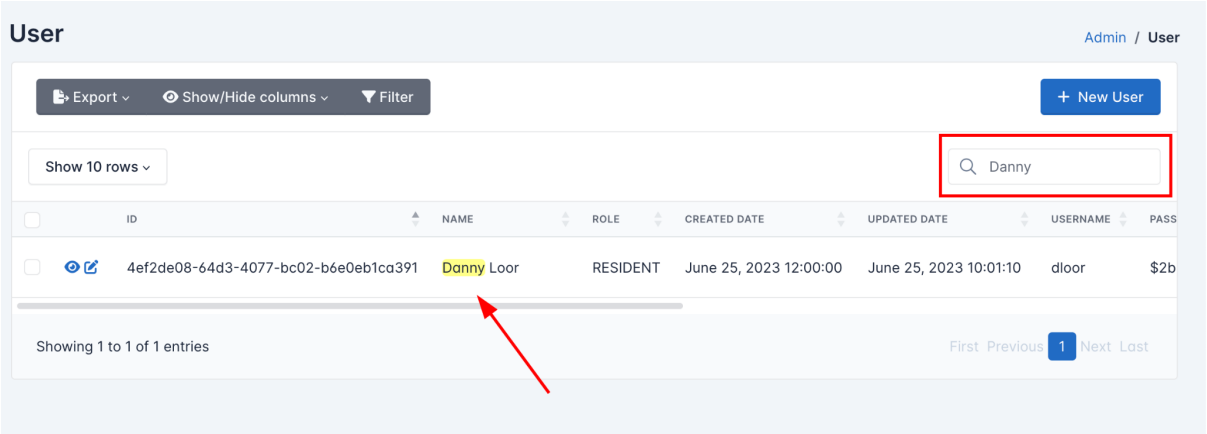
Búsqueda de registros

En cada pestaña se cuenta con la posibilidad de realizar una búsqueda más rápida de los datos, esto teniendo en cuenta que la base se hará más grande conforme pase el tiempo.

Para hacer uso de esta funcionalidad debemos ubicar la caja de búsqueda que aparece en la parte derecha superior de todas las pestañas.



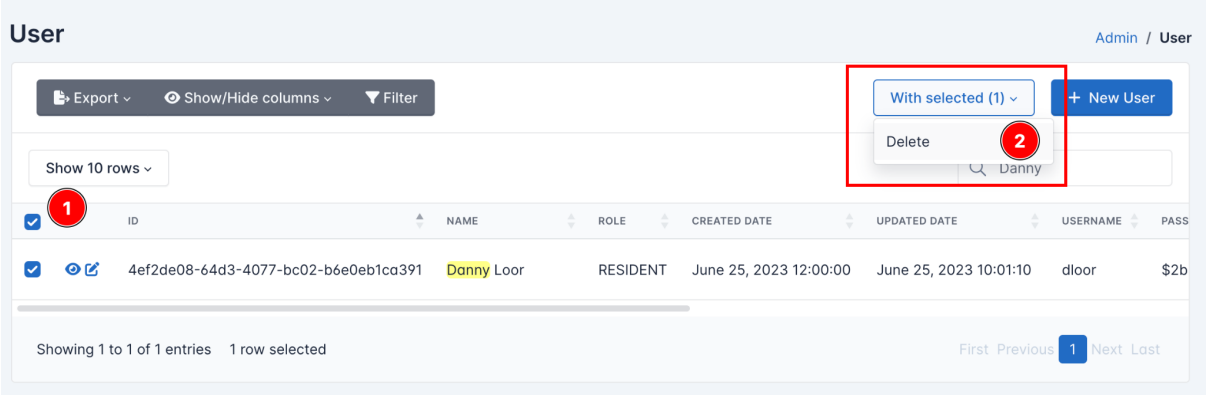
Luego podemos escribir parte de la información que corresponde al registro que queremos buscar, por ejemplo el nombre de un residente.



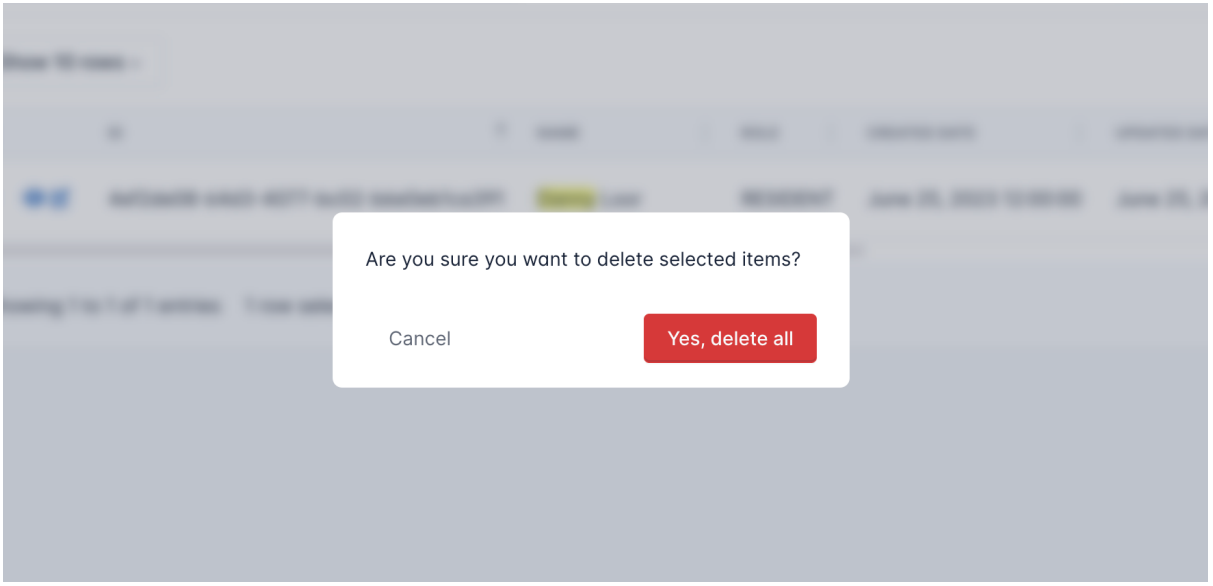
En los resultados de la búsqueda aparecerán todos los registros que contengan el texto buscado.

Eliminación de registros

Es posible eliminar registros que ya no queramos existan en la base de datos del sistema. Para esto, desde cualquier pestaña debe seleccionarse el o los registros a eliminar, posteriormente desplegar las opciones de acción “With selected” y presionar el botón “Delete”.

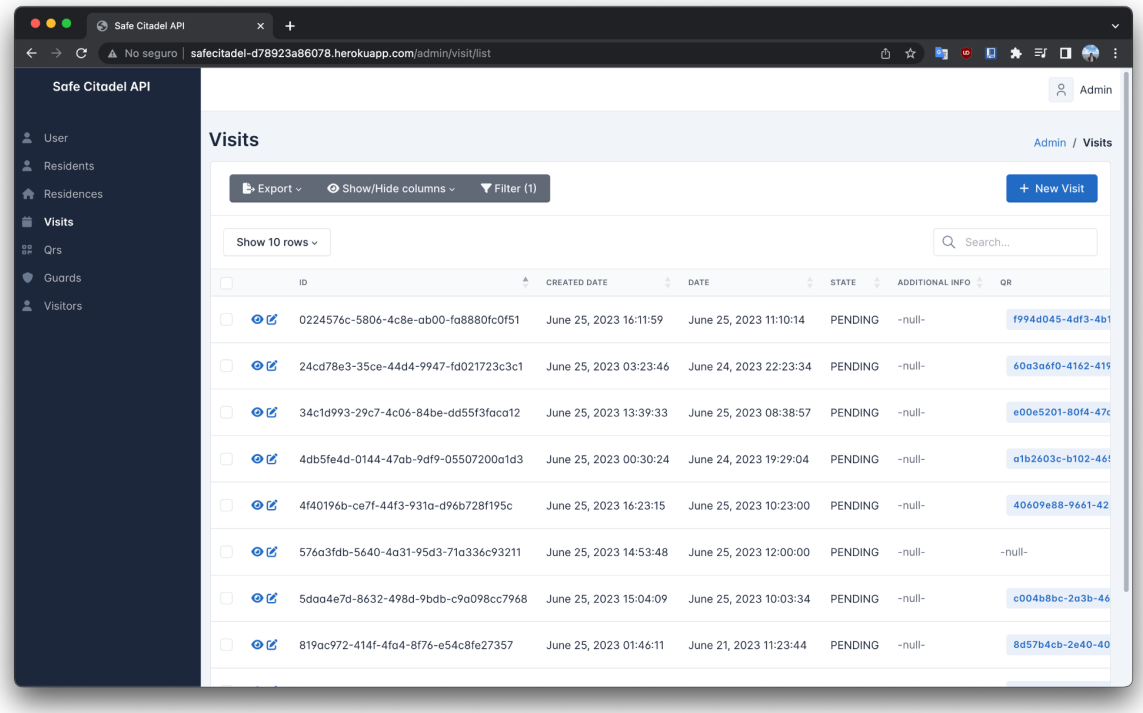


Se presentará un mensaje de confirmación antes de suprimir los registros.

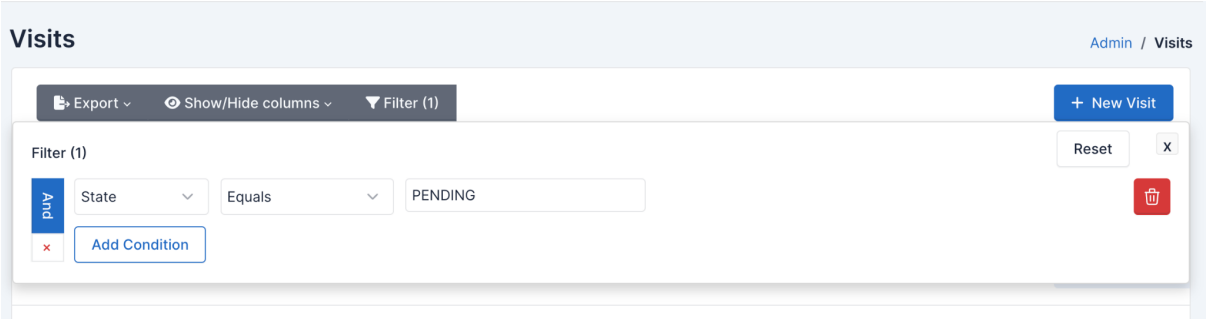


Luego de confirmar el registro ya no existirá en el sistema.

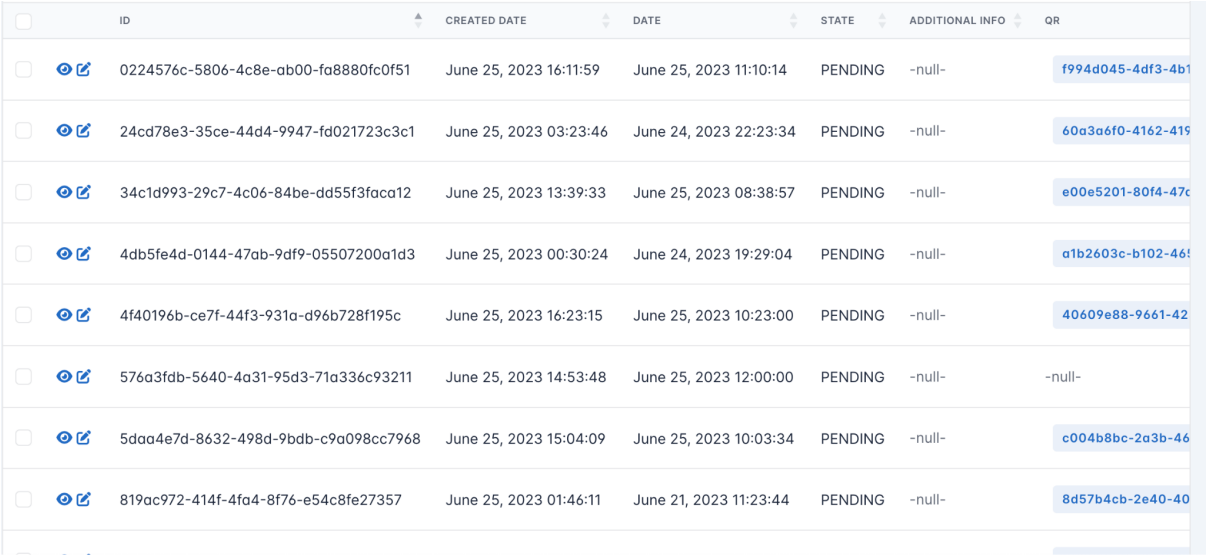
Revisión de visitas



En este apartado el administrador podrá realizar una inspección de todas las visitas del sistema sin importar el estado (historial).
Por ejemplo se pueden listar las visitas que están pendientes de ingresar a la ciudadela con el siguiente filtro:



Vista con filtro aplicado:

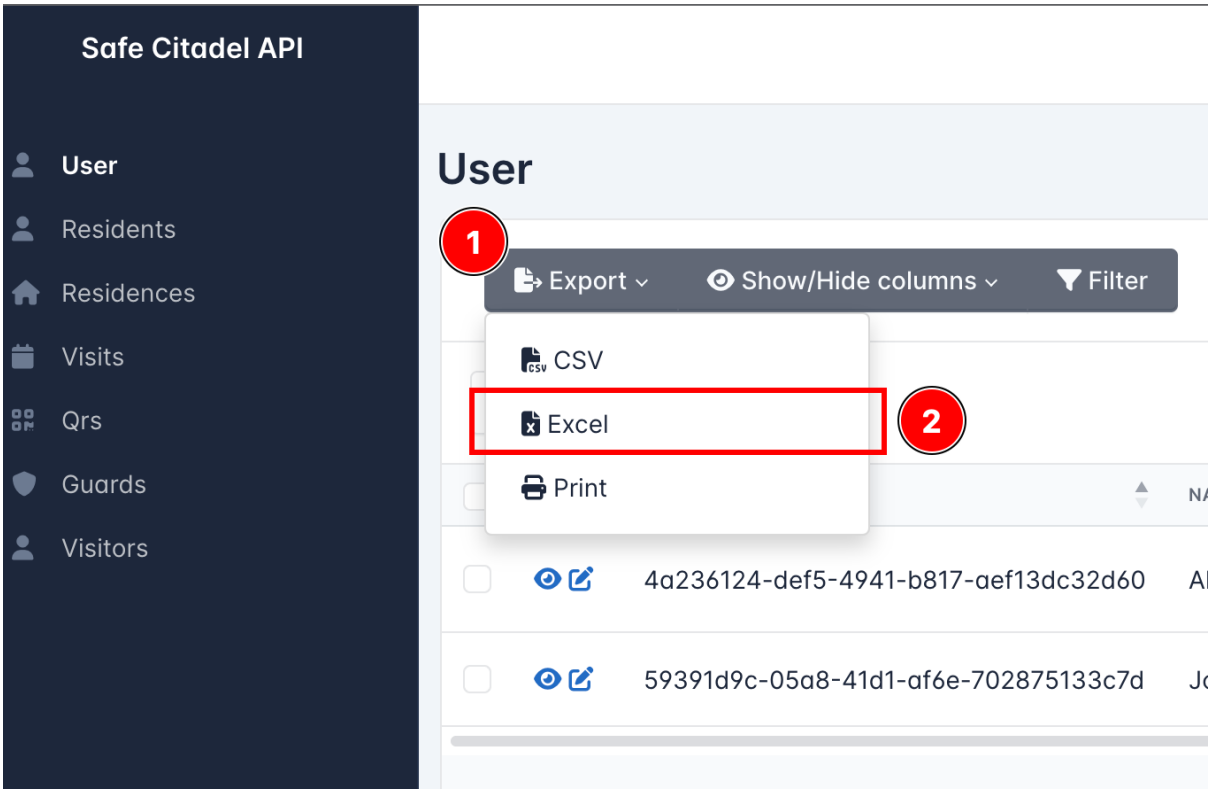


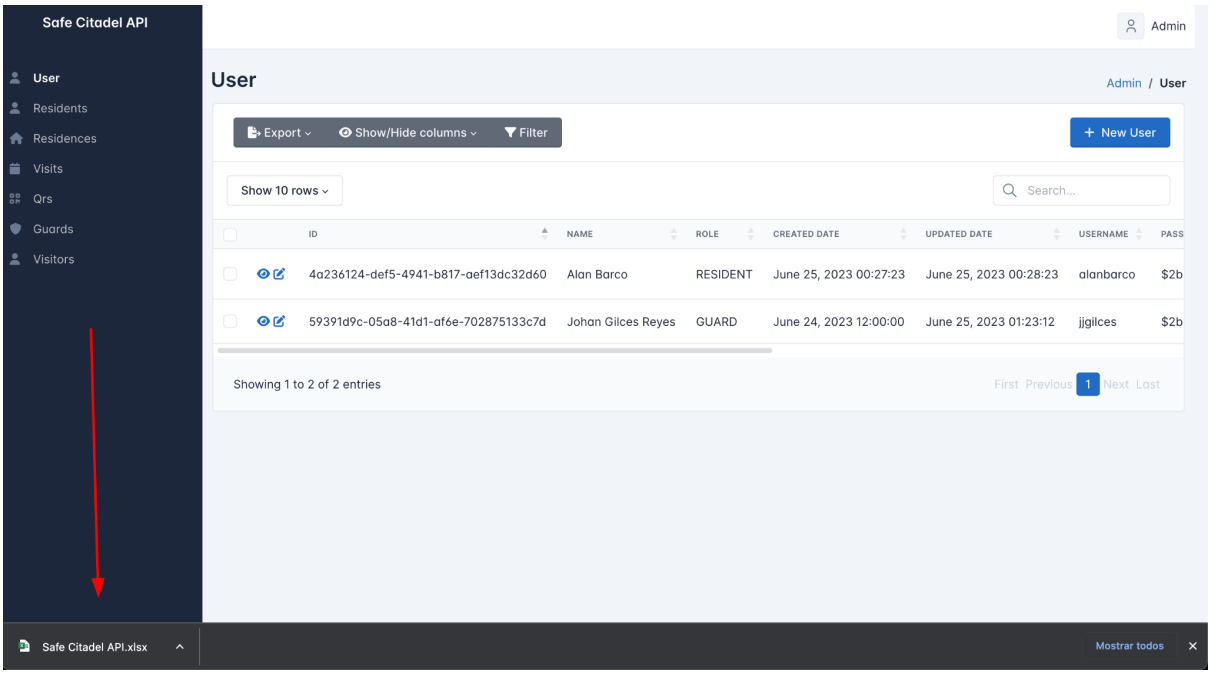
ID	CREATED DATE	DATE	STATE	ADDITIONAL INFO	QR
0224576c-5806-4c8e-ab00-fa8880fc0f51	June 25, 2023 16:11:59	June 25, 2023 11:10:14	PENDING	-null-	f994d045-4df3-4b1
24cd78e3-35ce-44d4-9947-fd021723c3c1	June 25, 2023 03:23:46	June 24, 2023 22:23:34	PENDING	-null-	60a3a6f0-4162-419
34c1d993-29c7-4c06-84be-dd55f3faca12	June 25, 2023 13:39:33	June 25, 2023 08:38:57	PENDING	-null-	e00e5201-80f4-47c
4db5fe4d-0144-47ab-9df9-05507200a1d3	June 25, 2023 00:30:24	June 24, 2023 19:29:04	PENDING	-null-	a1b2603c-b102-465
4f40196b-ce7f-44f3-931a-d96b728f195c	June 25, 2023 16:23:15	June 25, 2023 10:23:00	PENDING	-null-	40609e88-9661-42
576a3fdb-5640-4a31-95d3-71a336c93211	June 25, 2023 14:53:48	June 25, 2023 12:00:00	PENDING	-null-	-null-
5daa4e7d-8632-498d-9bdb-c9a098cc7968	June 25, 2023 15:04:09	June 25, 2023 10:03:34	PENDING	-null-	c004b8bc-2a3b-46
819ac972-414f-4fa4-8f76-e54c8fe27357	June 25, 2023 01:46:11	June 21, 2023 11:23:44	PENDING	-null-	8d57b4cb-2e40-40

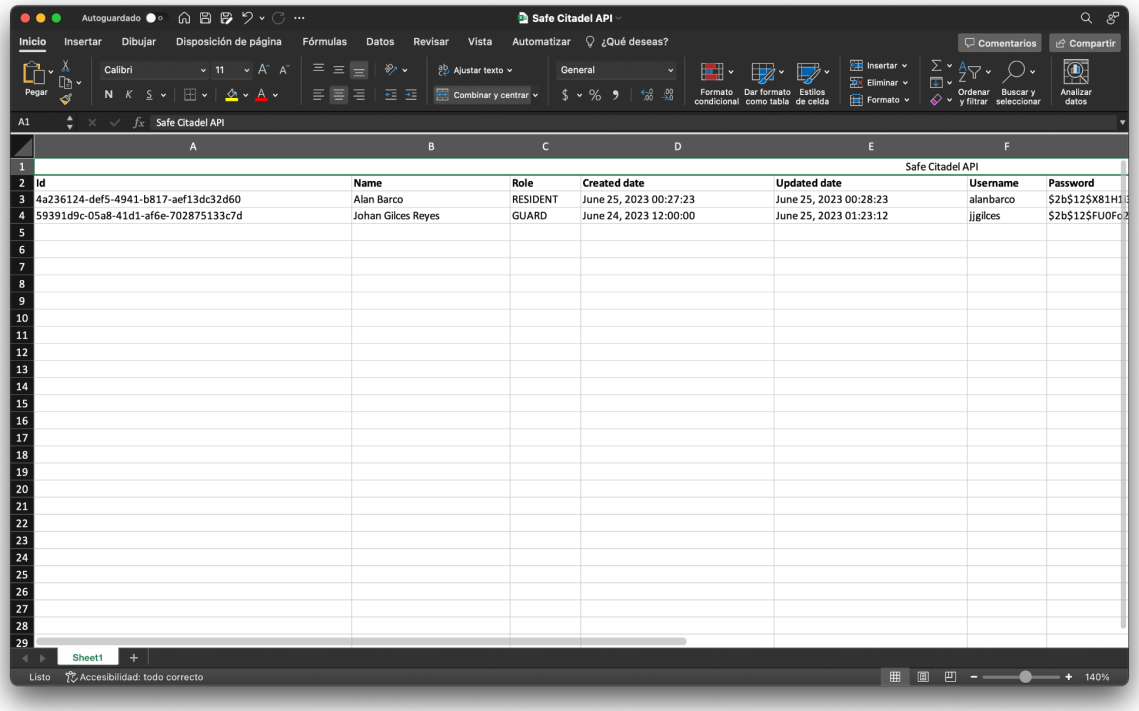
Generación de reportes

Todas las pestañas cuentan con una opción para extraer un reporte de los registros que se encuentran actualmente en la base de datos. Los formatos permitidos son: Csv, Excel y PDF (imprimir).

Para realizar una exportación se debe dar clic sobre la opción “Export” y luego click sobre el formato deseado. Luego se descarga automáticamente el reporte.


Safe Citadel API
User
Residents
Residences
Visits
Qrs
Guards
Visitors
User
1
Export
Show/Hide columns
Filter
CSV
Excel
2
Print
4a236124-def5-4941-b817-aef13dc32d60
59391d9c-05a8-41d1-af6e-702875133c7d


Safe Citadel API
User
Residences
Visits
Qrs
Guards
Visitors
Admin
User
Admin / User
Export
Show/Hide columns
Filter
+ New User
Show 10 rows
Search...
ID
NAME
ROLE
CREATED DATE
UPDATED DATE
USERNAME
PASS
4a236124-def5-4941-b817-aef13dc32d60
Alan Barco
RESIDENT
June 25, 2023 00:27:23
June 25, 2023 00:28:23
alanbarco
59391d9c-05a8-41d1-af6e-702875133c7d
Johan Gilces Reyes
GUARD
June 24, 2023 12:00:00
June 25, 2023 01:23:12
jjgilces
Showing 1 to 2 of 2 entries
First Previous 1 Next Last
Safe Citadel API.xlsx
Mostrar todos



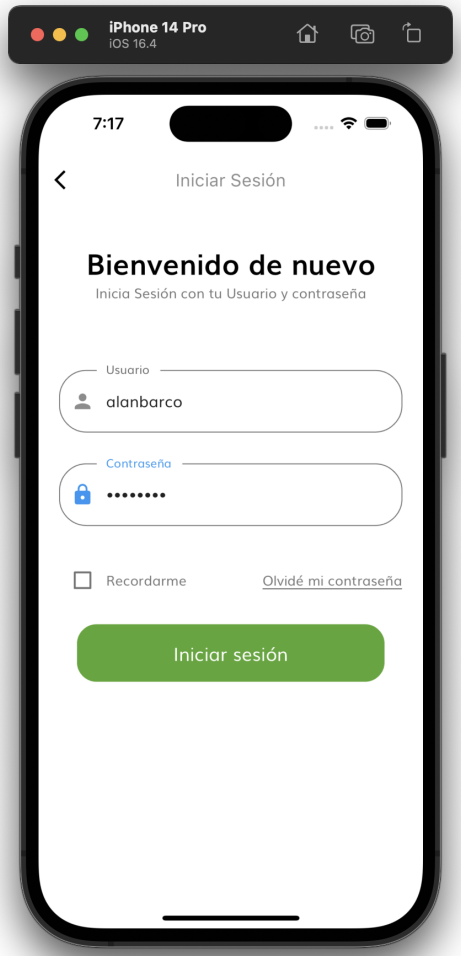
Safe Citadel API

Id	Name	Role	Created date	Updated date	Username	Password
4a236124-def5-4941-b817-aef13dc32d60	Alan Barco	RESIDENT	June 25, 2023 00:27:23	June 25, 2023 00:28:23	alanbarco	$2b$12$X81H1
59391d9c-05a8-41d1-af6e-702875133c7d	Johan Gilces Reyes	GUARD	June 24, 2023 12:00:00	June 25, 2023 01:23:12	jjgilces	$2b$12$FU0Fc

Residente

Inicio de sesión

Al ingresar a la aplicación se solicitarán las credenciales del usuario existente con rol de residente.



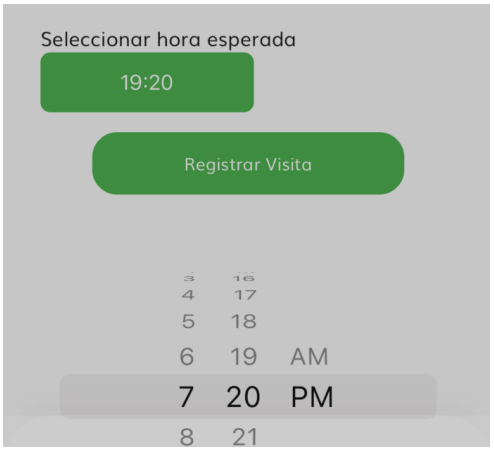
Menú de opciones

1. Pestaña de Inicio: listado de visitas registradas

2. Registro de nueva visita
3. Configuraciones de perfil

Registro de nueva visita

Los usuarios residentes podrán registrar nuevas visitas en la pestaña de registro en donde se solicitará el nombre del visitante y una fecha y hora de posible ingreso.
El día de posible ingreso está limitado para sólo seleccionar el día actual y el día de mañana. En caso de que el día seleccionado sea el día de hoy, se restringe el ingreso de la hora para que esta sea posterior a la hora actual del presente día.

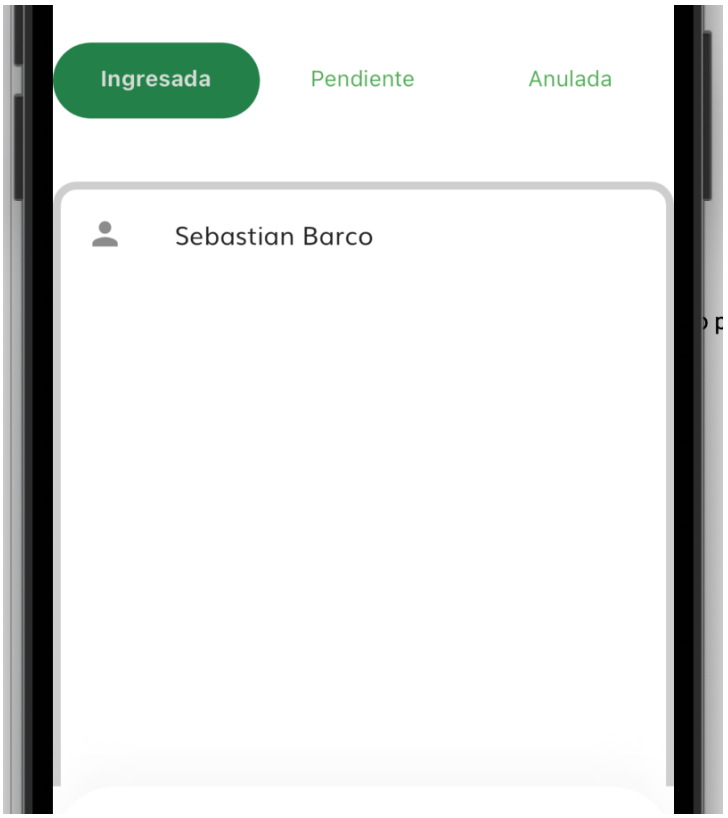


Luego de ingresar la información el usuario presiona el botón “Registrar Visita” y esta es grabada en el sistema con un estado “Pendiente”, posteriormente es presentado el código QR para que este pueda ser compartido al visitante.

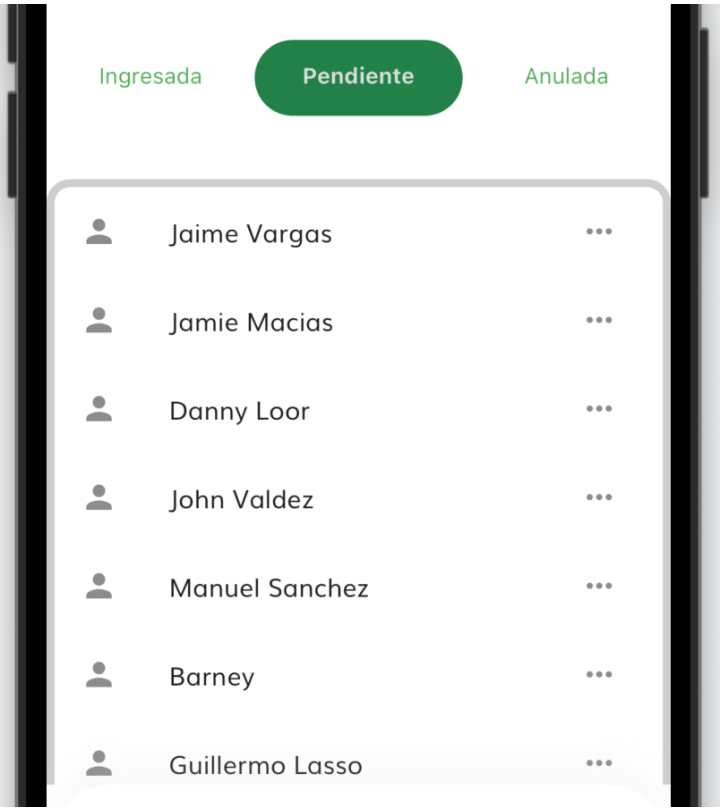
Visitas registradas

El usuario tiene la posibilidad de revisar las visitas que han sido registradas en el sistema y tienen los estados: Ingresada, Pendiente y Anulada.

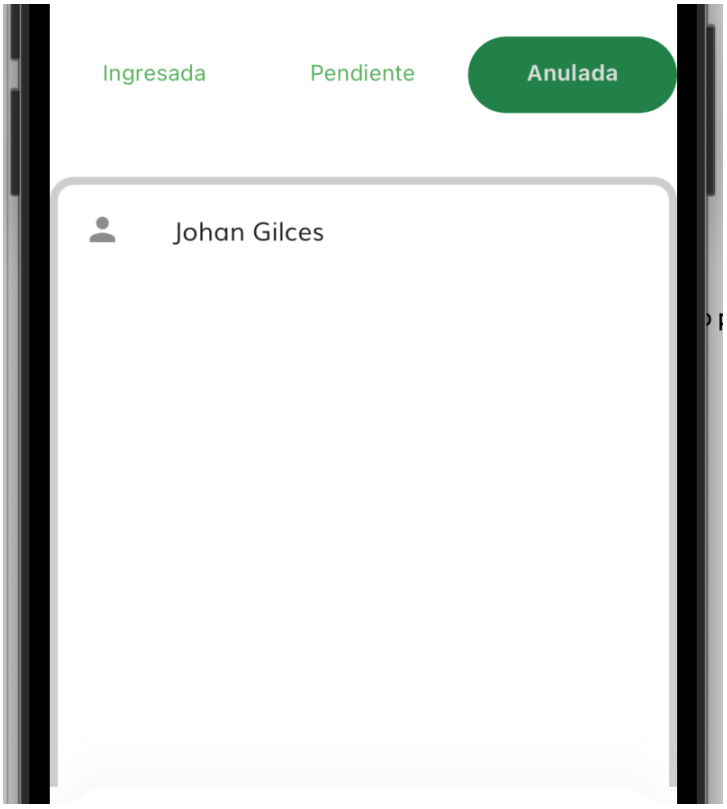
Lista de visitas ingresadas



Lista de visitas pendientes

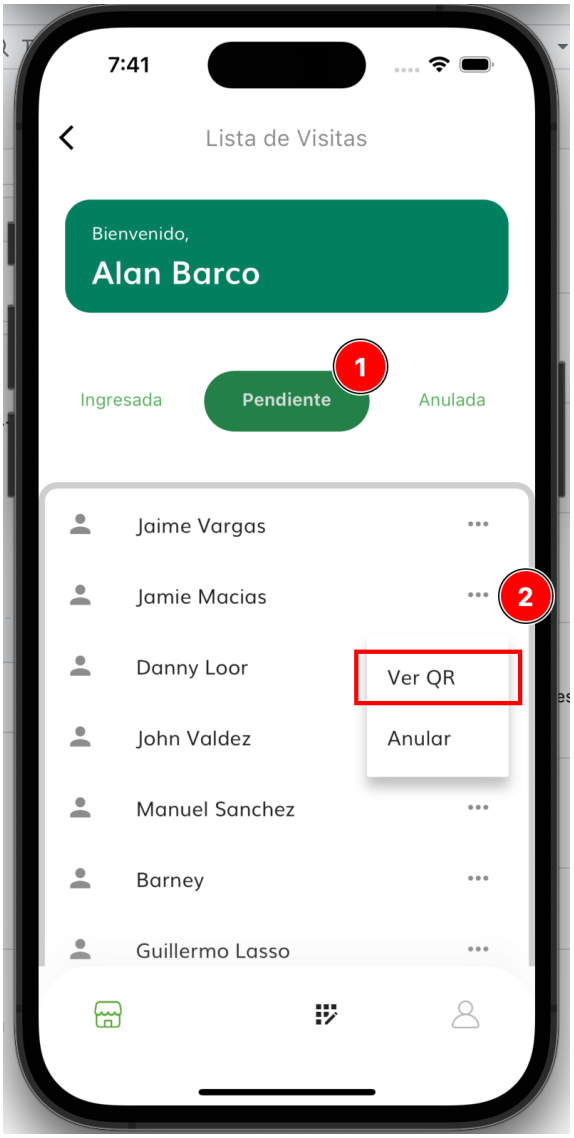


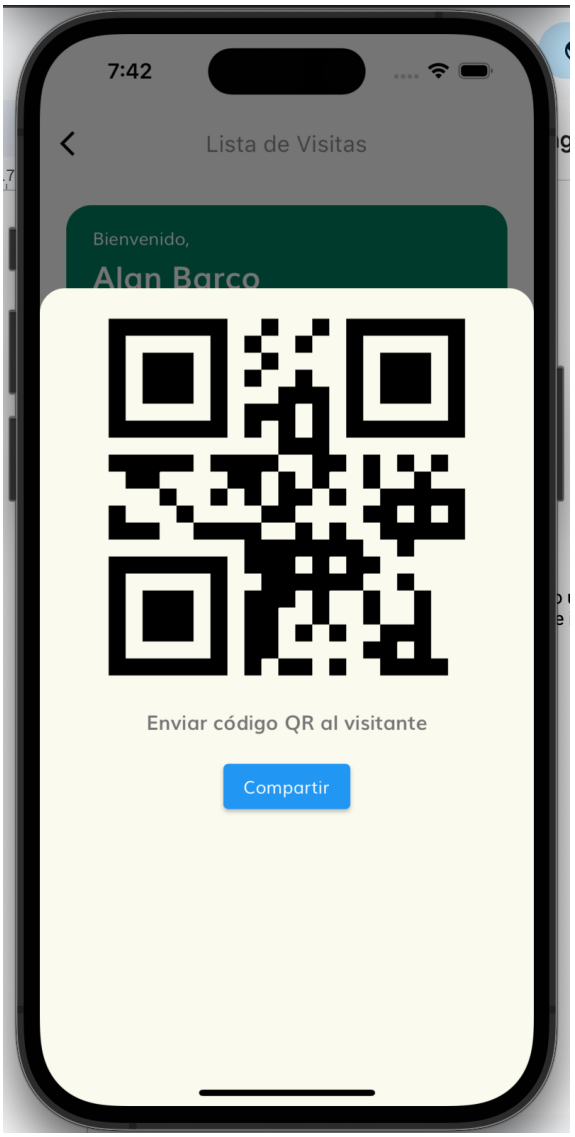
Lista de visitas anuladas



Compartir código QR de visita

El usuario residente tiene la posibilidad de compartir el código QR de una visita que tiene estado “Pendiente”, para esto se dirigirá a la pestaña de visitas pendientes, seleccionará el menú de opciones y tendrá la posibilidad de realizar la acción de compartir.





El botón compartir expandirá las opciones que el sistema operativo del dispositivo móvil permite (aplicaciones como whatsapp, instagram, bluetooth, etc.)

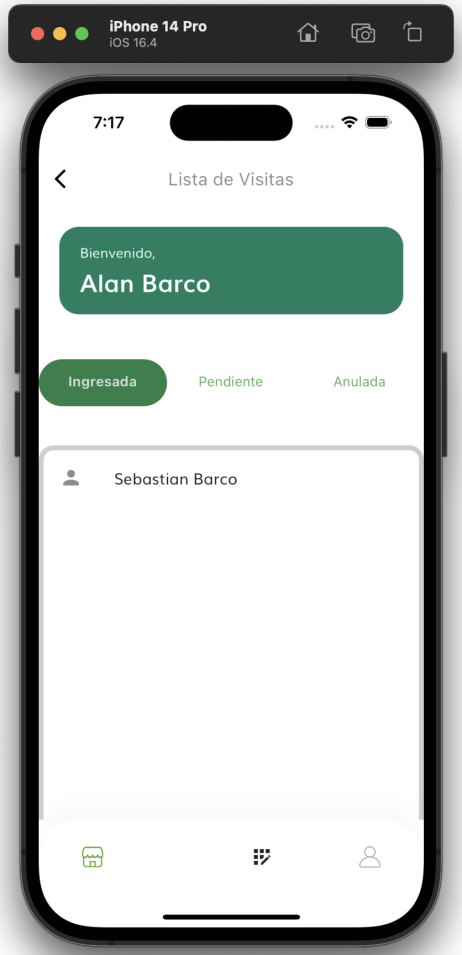
Anulación de visitas

Es posible que el usuario residente pueda eliminar visitas que ha registrado anteriormente y se encuentran con estado “Pendiente".

Guardia

Inicio de sesión

Al ingresar a la aplicación se solicitarán las credenciales del usuario existente con rol de Guardia.

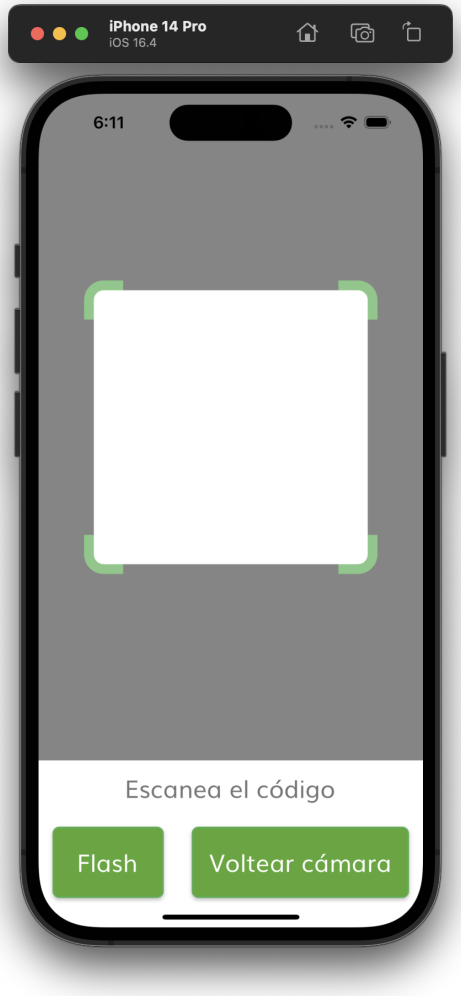


Menú de opciones

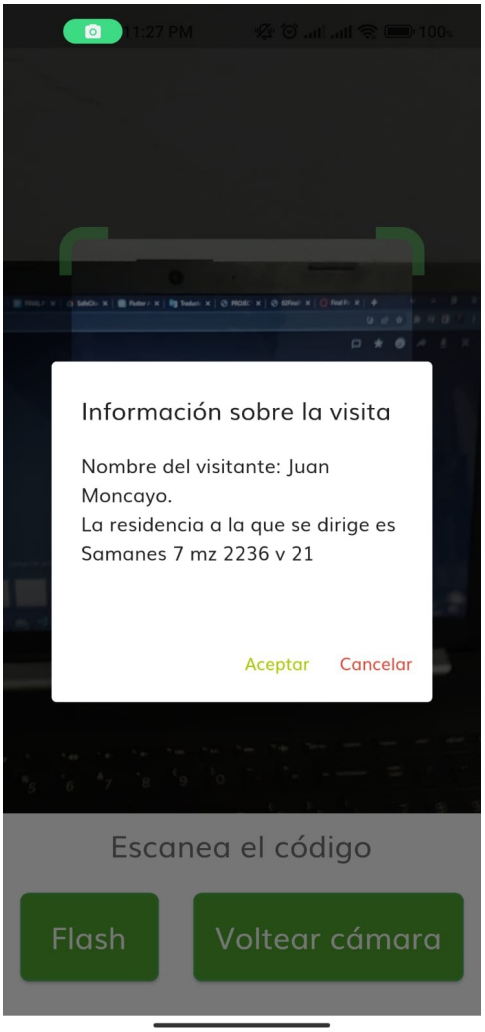
4. Pestaña de Inicio
5. Escanear código QR de visita
6. Registro de visita inesperada
7. Configuraciones de perfil

Escaneo de código QR de visitas

Esta opción permite a los guardias escanear códigos QR para visitas con estado “Pendiente” para validar la información en el sistema vs la identificación del usuario que intenta ingresar a la ciudadela.



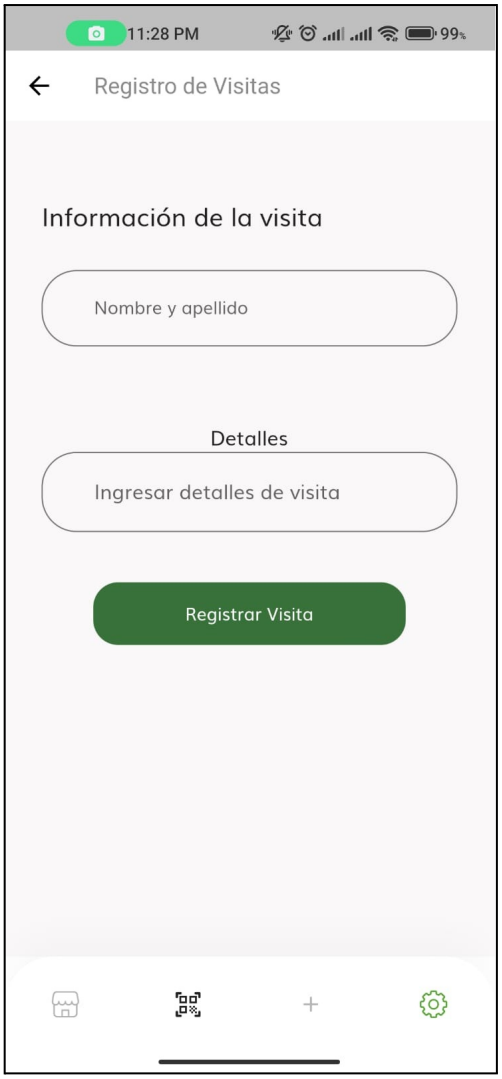
Luego de escanear la info, el sistema refleja la validez del código QR, esto con la finalidad de dar luz verde al ingreso del visitante a la ciudadela.

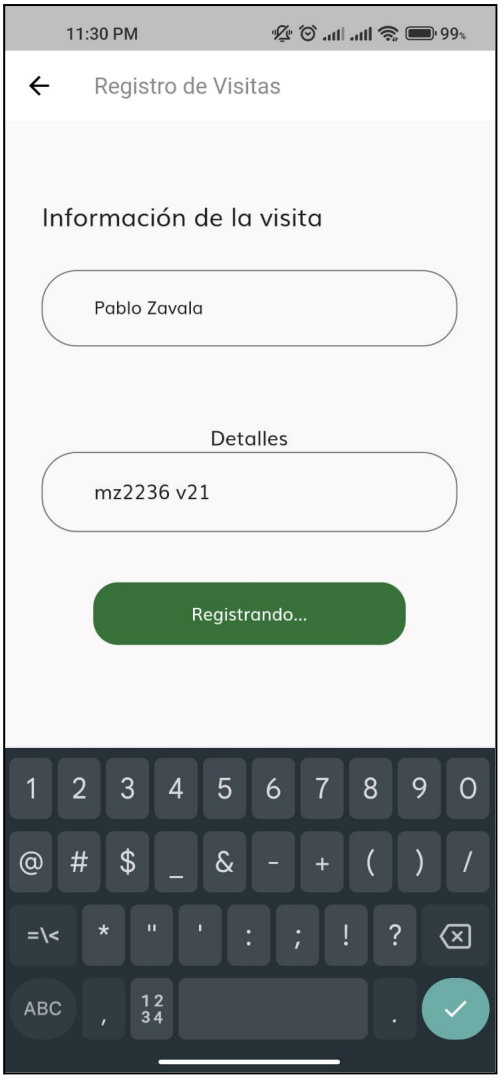


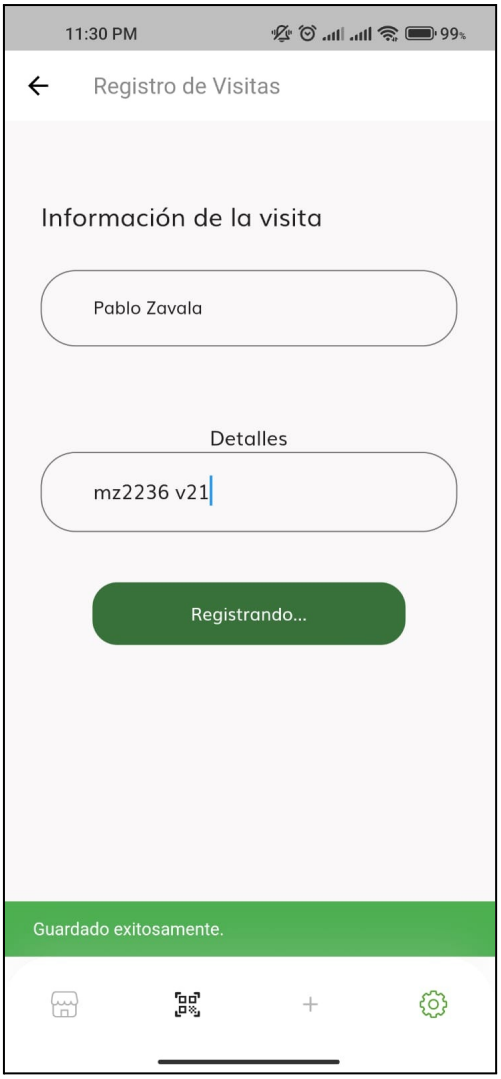
Registrar visita inesperada

La finalidad de esta pestaña es registrar visitas que el residente destino no haya agregado con anticipación en el sistema. Para esto debe:

1. Presionar la opción + en la parte superior de la aplicación.
2. Agregar los datos de la visita que se intenta registrar.
3. Presionar “Registrar visita”


11:28 PM
99%
Registro de Visitas
Información de la visita
Nombre y apellido
Detalles
Ingresar detalles de visita
Registrar Visita

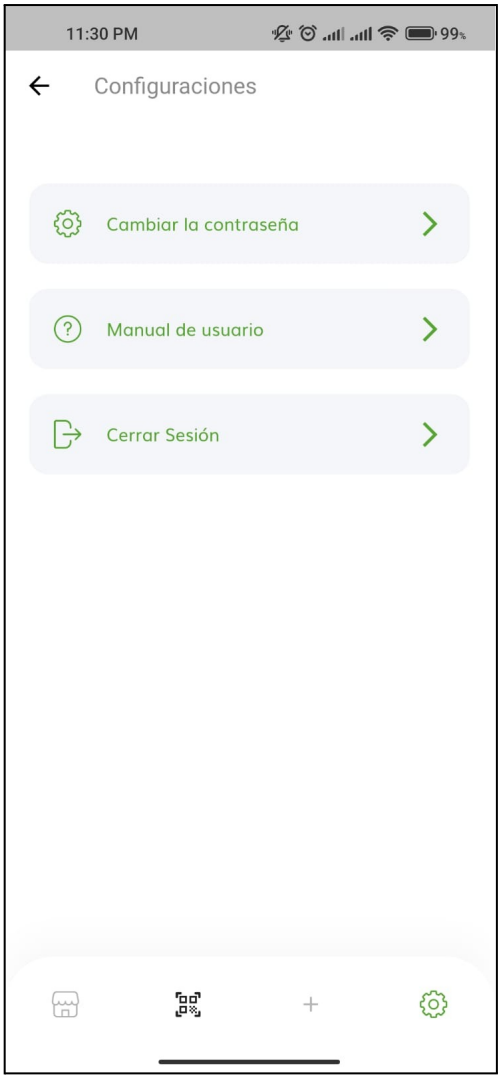

11:30 PM
99%
Registro de Visitas
Información de la visita
Pablo Zavala
Detalles
mz2236 v21
Registrando...
ABC



Restablecer Contraseña

Todos los usuarios tendrán la posibilidad de restaurar su contraseña, para esto deben:

1. Dirigirse al apartado de configuración
2. Seleccionar la opción “Cambiar la contraseña”
3. Llenar los campos solicitados.
4. Presionar “Cambiar contraseña.


11:30 PM
99%
Configuraciones
Cambiar la contraseña
Manual de usuario
Cerrar Sesión

11:30 PM
99%
Cambiar la contraseña
Contraseña Actual
Contraseña Nueva
Confirmar contraseña nueva
*La contraseña debe tener al menos 7 caracteres.
Cambiar Contraseña