Manual de Usuario - Software de Gestión de Barrios Privados

Índice

1. Introducción

- 1.1 Objetivo del Software
- 1.2 Roles de Usuario
 - 1.2.1 Usuario Administrador
 - 1.2.2 Usuario Guardia
 - 1.2.3 Usuario Propietario

2. Acceso al Sistema

- 2.2 Inicio de Sesión

3. Interfaz Principal Administrador

- 3.1 Panel de Control

4. Interfaz Principal Propietario

- 4.1 Panel de Control

5. Interfaz Principal Guardia

- 5.1 Panel de Control

6. Procedimientos Específicos

- 6.1 Alta, Baja y Modificación de Usuarios (Admin)
- 6.2 Solicitud de Ingreso de Personas (Guardia)
- 6.3 Egreso de Personas (Guardia)
- 6.4 Visualización de Personas que Ingresaron (Propietario)
- 6.5 Visualización de Personas que Ingresaron (Admin)
- 6.6 Visualización de Solicitudes (Admin)
- 6.7 Visualización de Reportes (Admin)

1. Introducción

1.1 Objetivo del Software

Safe Security es una herramienta diseñada para facilitar la administración eficiente y segura de los accesos y actividades dentro de los barrios privados. Este sistema está destinado a optimizar la gestión de usuarios, permitiendo un control preciso de los ingresos y egresos, y ofreciendo una experiencia intuitiva para los diferentes roles de usuarios.

1.2 Roles de Usuario

El software cuenta con tres roles principales, cada uno con funciones específicas:

1.2.1 Usuario Administrador

El Usuario Administrador tiene privilegios amplios, incluyendo la capacidad para dar de alta, baja y modificar usuarios. Además, puede generar informes detallados sobre los ingresos y egresos del barrio, visualizar gráficos que proporcionan un resumen mensual o semanal de las actividades, brindando una visión global del movimiento dentro del barrio.

1.2.2 Usuario Guardia

El Usuario Guardia desempeña un papel crucial en el control de acceso. Puede registrar ingresos y egresos de personas, así como solicitar el ingreso de nuevas personas al barrio, proporcionando información detallada sobre el solicitante.

1.2.3 Usuario Propietario

El Usuario Propietario tiene la capacidad de visualizar en una tabla las personas que ingresaron al barrio a su nombre, ofreciendo una perspectiva personalizada de los movimientos relacionados con su propiedad.

2. Acceso al Sistema

2.1. Inicio de Sesión

- 1. En la ventana de inicio de sesión, introduce tu nombre de usuario y contraseña.
- 2. Haz clic en el botón "Iniciar Sesión" para acceder al panel principal.

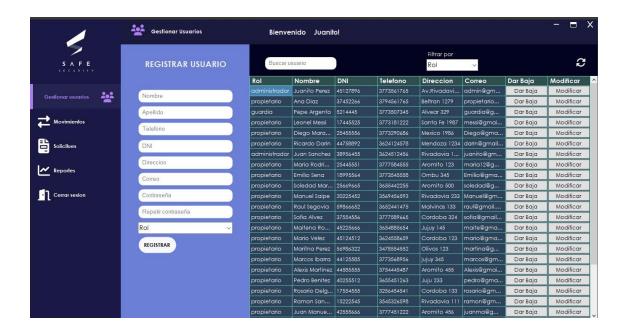


3. Interfaz Principal Administrador

3.1 Panel de Control

Después de iniciar sesión, serás dirigido al panel de control. Donde se encuentran las opciones de:

- Gestionar Usuarios: Accede a la gestión de usuarios, alta, baja y modificación
- Movimientos: Registro detallado de las entradas y salidas en el barrio.
- Solicitudes: Gestión de solicitudes de ingreso.
- Reportes: Informes detallados sobre ingresos, egresos y gráficos mensuales y semanales.
- Cerrar Sesión: Finaliza tu sesión en el sistema.



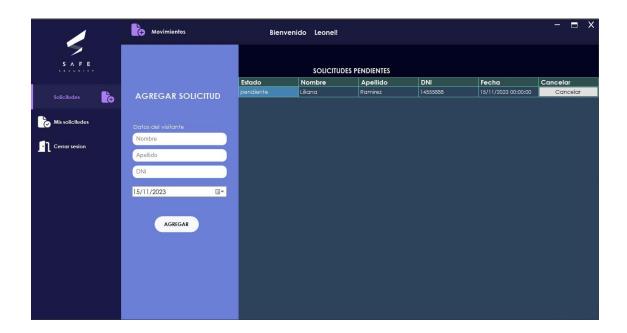
4. Interfaz Principal Propietario

4.1 Panel de Control

Después de iniciar sesión, serás dirigido al panel de control. Donde se encuentran las opciones de:

- **Solicitudes:** Generar una nueva solicitud de ingreso al barrio para visualización del guardia.
- Mis Solicitudes: Propietarios pueden ver y gestionar las solicitudes de ingreso realizadas a su nombre.

• Cerrar Sesión: Finaliza tu sesión en el sistema.

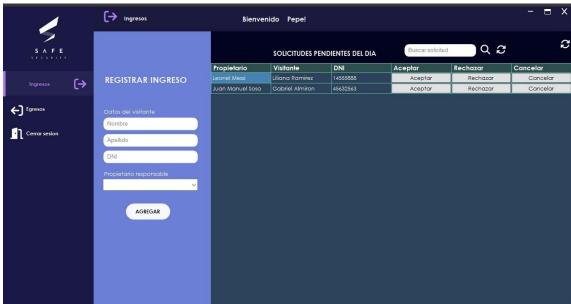


5. Interfaz Principal Guardia

5.1 Panel de Control

Después de iniciar sesión, serás dirigido al panel de control. Donde se encuentran las opciones de:

- Ingresos: Registro de ingresos de personas al barrio
- Egresos: Registro de salidas de personas del barrio
- Cerrar Sesión: Finaliza tu sesión en el sistema.

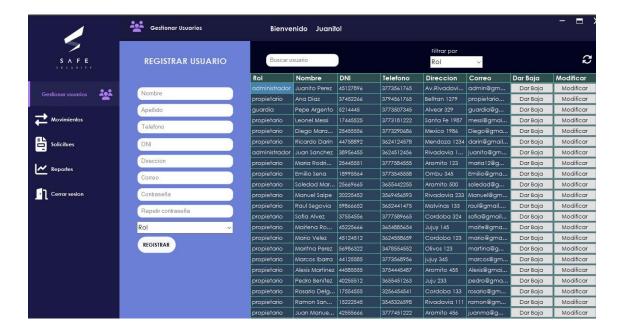


6. Procedimientos Específicos

6.1 Alta, Baja y Modificación de Usuarios (Admin)

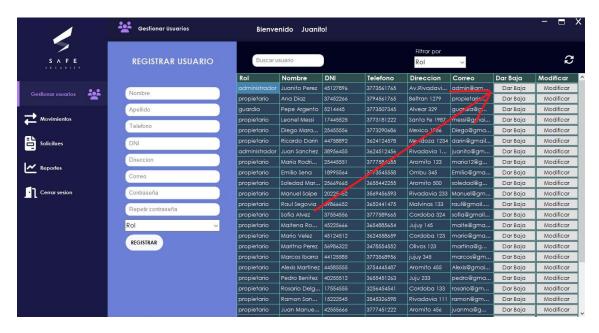
Alta de Usuarios

- 1. Desde el panel de control, selecciona "Gestionar Usuarios."
- 2. Completa los detalles requeridos.
- 3. Asigna el rol correspondiente (Administrador, Guardia, Propietario).
- 4. Presiona el botón "Registrar".



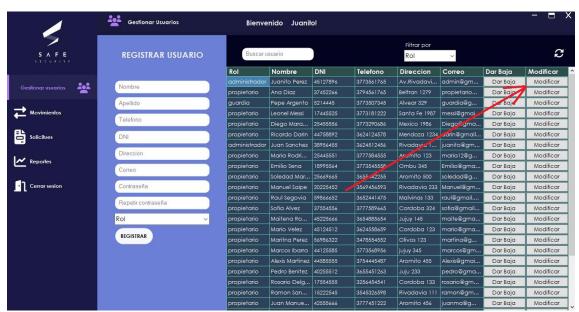
Baja de Usuarios

- 1. Accede a "Gestionar Usuarios" desde el panel de control.
- 2. Localiza al usuario que deseas dar de baja.
- 3. Presiona el botón "Dar de baja" para dar de baja al usuario.
- 4. Confirma la acción y guarda los cambios.



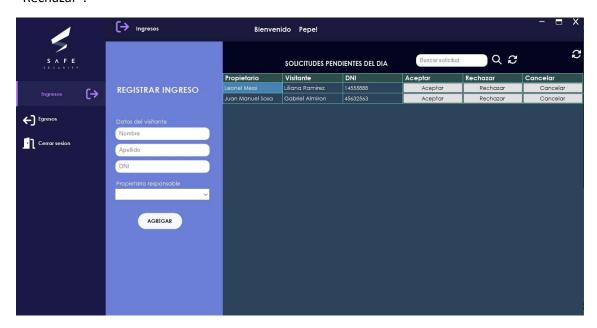
Modificación de Usuarios

- 1. En "Gestionar Usuarios," encuentra al usuario que deseas modificar.
- 2. Selecciona la opción de "Modificar" y realiza los cambios necesarios.
- 3. Guarda los cambios para actualizar la información del usuario.



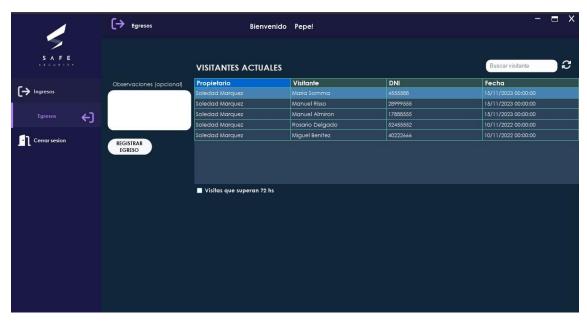
6.2 Solicitud de Ingreso de Personas (Guardia)

- 1. Accede a "Ingresos" desde la barra de navegación.
- 2. Completa el formulario con los detalles de la persona que solicita el ingreso.
- 3. Selecciona el propietario responsable de la solicitud.
- 4. Actualiza el estado de la solicitud según la respuesta del propietario en "Aceptar" o "Rechazar".



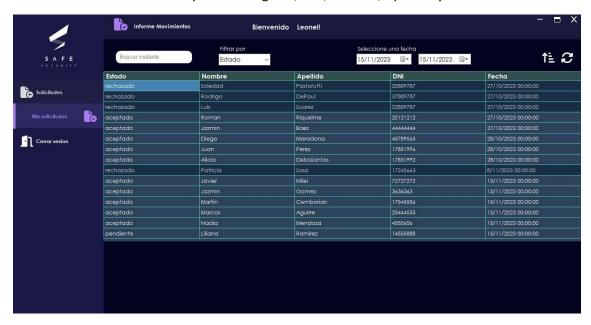
6.3 Egreso de Personas (Guardia)

- 1. Accede a "Egresos" desde la barra de navegación.
- 2. Selecciona el visitante a registrar el egreso.
- 3. Añade una observación (Opcional).
- 4. Presionar el botón registrar egreso.



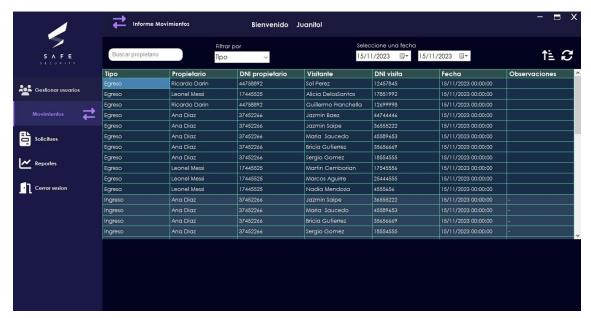
6.4 Visualización de Personas que Ingresaron (Propietario)

- 1. En la barra de navegación, selecciona "Mis solicitudes."
- 2. Visualiza la lista de personas que ingresaron a tu nombre.
- 3. Obtén detalles como fecha y hora de ingreso, DNI, nombre, Apellido y estado de solicitud.



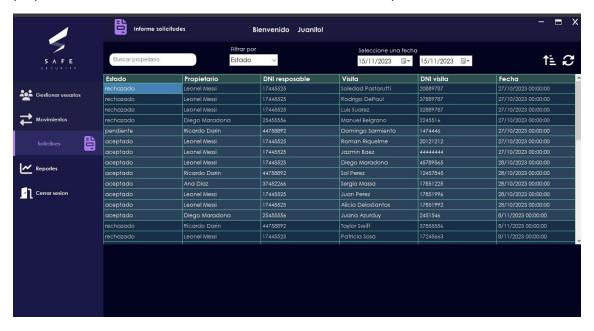
6.5 Visualización de Personas que Ingresaron (Admin)

- 1. En la barra de navegación, selecciona "Movimientos."
- 2. Obtén detalles como Tipo de movimiento (Ingreso o egreso), propietario, DNI del propietario, nombre del visitante, dni del visitante, fecha, hora y observaciones.



6.6 Visualización de Solicitudes (Admin)

- 1. En la barra de navegación, selecciona "Movimientos."
- 2. Obtén detalles como Tipo de movimiento (Ingreso o egreso), propietario, DNI del propietario, nombre del visitante, dni del visitante, fecha, hora y observaciones.



6.7 Visualización de Reportes (Admin)

- 1. En la barra de navegación, selecciona "Reportes."
- 2. Obtén detalles como Distribución de movimientos por día o mes, cantidad de propietarios, cantidad de guardias, promedio diario de ingresos, ingresos del día, Promedio de visitas por semana y la posibilidad de generar un backup de la base de datos.

