



MANUAL DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESOS

Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado
Gobierno del Estado de Nuevo León



Información General

| Número de Versión | Fecha de Revisión | Revisado por | Cambios Realizados |
|-------------------|-------------------|--------------|------------------------|
| 1.0 | 30-Octubre-2023 | INAP | Creación del documento |

| | |
|---|--------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA | 4 |
| Acceso a Plataforma | 5 |
| Botones de uso para Aplicación: | 7 |
| 1. Menú Principal | 7 |
| Botones de uso para Aplicación: | 8 |
| Cambio de contraseña | 9 |
| 2. Menú Generar Visitas | 10 |
| Menú Agenda de Visitas | 11 |
| 3. Menú Agenda | 13 |
| Menú Agenda de Visitas | 14 |
| 4. Menú Escáner | 16 |
| Botones de uso para Aplicación: | 17 |
| Menú Escanear QR | 17 |
| 5. Estadísticas | 18 |
| Componentes | 19 |
| Tabla y Calendario | 20 |
| 6. Menú Edificios | 21 |
| Botones de uso para la aplicación: | 22 |
| Agregar Edificio | 22 |
| Botones de uso para la aplicación: | 24 |
| Agregar Accesos | 24 |
| Agregar Personal | 26 |
| 7. Módulo de Ayuda | ¡Error! Marcador no definido. |
| Pantalla principal | 31 |
| Carga de Contenido de Ayuda | 33 |



Información General

Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios puedan consultar los pasos a seguir para la administración de acceso a los edificios de gobierno mediante la aplicación de control de accesos, así como la supervisión a los usuarios del cual tienen acceso mediante tecnología QR.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma es asegurar el control de la seguridad de los empleados y usuarios de los servicios de la administración del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Usuario

Empleados y usuarios de los servicios de la administración del Gobierno del Estado de Nuevo León.



ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA



Acceso a Plataforma

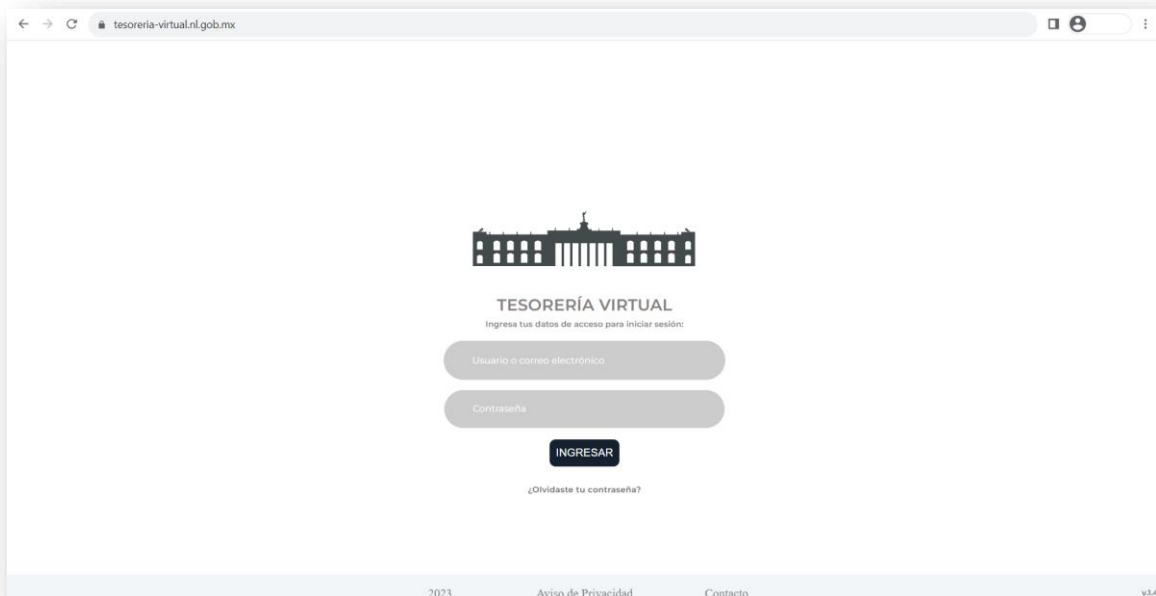
Para llevar a cabo la gestión y administración de los usuarios, se debe tomar en consideración los siguientes pasos:

Inicio

Acceder mediante el uso de un navegador (Chrome, Internet Explorer, etc...) y acceder con la URL:

<https://tesoreria-virtual.nl.gob.mx/>

*Para poder acceder a la plataforma web es necesario estar dado de alta en la base de datos del control de acceso. El procedimiento de alta de usuario se especificará en una versión actualizada de este manual.





Inicio de Sesión

Acceder a la plataforma con el usuario y contraseña recibido vía email.

1) Usuario

Área de Ingreso de usuario

2) Contraseña

Área de Ingreso de contraseña

3) Ingresar

Botón de acceso a la plataforma

Diagram of the login form with numbered steps:

- 1**: INICIA SESIÓN. Ingresar tus datos de acceso: Nombre de usuario o correo electrónico.
- 2**: Contraseña.
- 3**: Ingresar.

¿Olvidaste tu contraseña?

Elegir la Plataforma

Algunos usuarios tienen acceso a múltiples plataformas, después de iniciar sesión saldrá un recuadro con las aplicaciones a las que tiene acceso el usuario.

Screen showing the selection of a platform to log in to. The title is "Favor de seleccionar la plataforma a la que deseas ingresar". There are four options:



- PLATAFORMA DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES
- PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESOS (highlighted with a red border)
- PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
- PLATAFORMA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

At the bottom, there is a button labeled "V. REGRESAR".

- 1.-Seleccionamos la aplicación PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESO SICA.
- 2.-Estaremos dentro del sistema en la pestaña de usuarios.

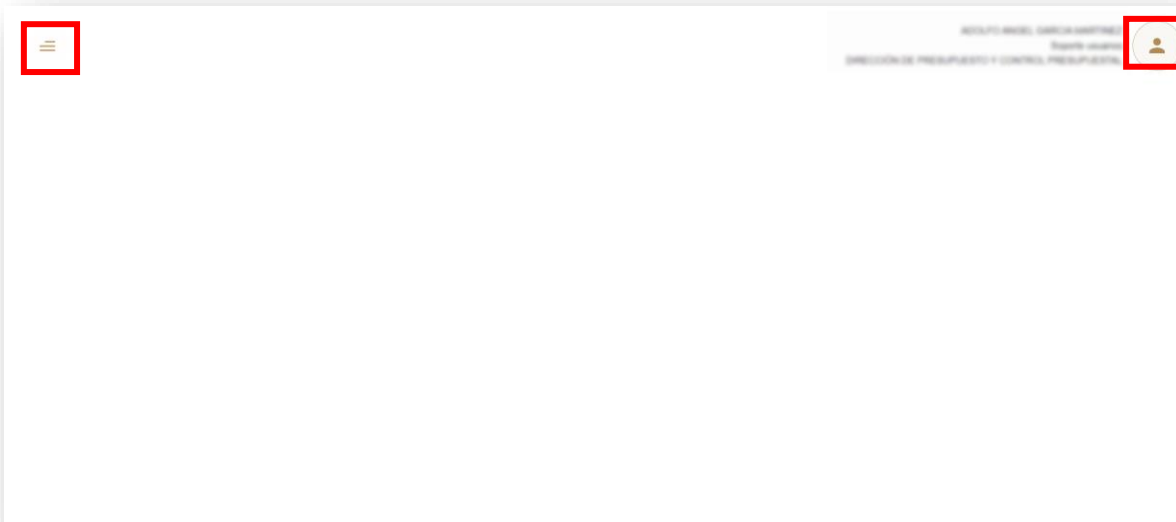


Botones de uso para Aplicación:

| Campo | Descripción |
|---|--|
|  | Menú principal: Este botón muestra los menús (ventanas) disponibles. |
|  | Imagen de Usuario: Muestra la configuración de usuario, el contenido de ayuda y el cierre de sesión. |

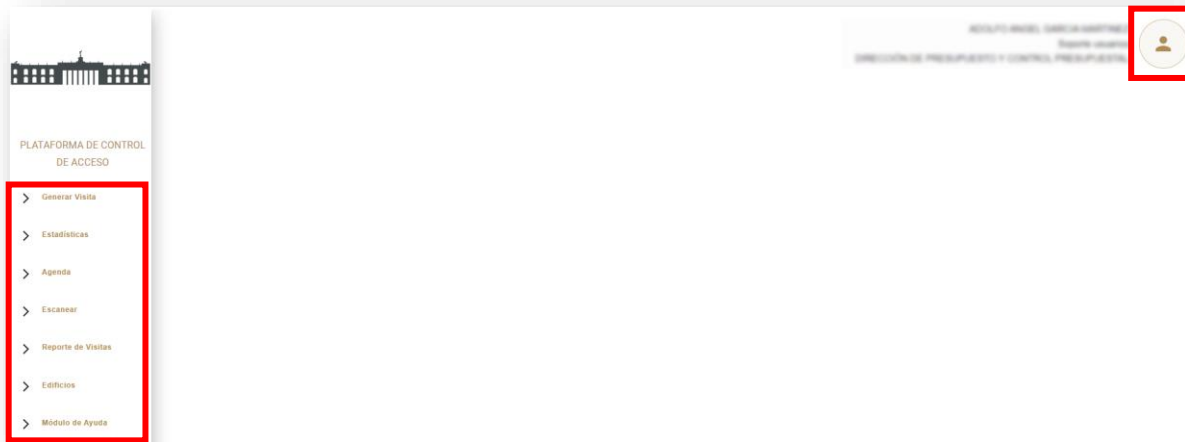
1. Menú Principal

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.









1.2.- Seleccionar el menú deseado mostrara la ventana del mismo.



Botones de uso para Aplicación:

| Campo | Descripción |
|---|--|
|  | Menú principal: Este botón muestra los menús (ventanas) disponibles. |
|  | Imagen de Usuario: Muestra la configuración de usuario, el contenido de ayuda y el cierre de sesión. |
|  Configuración de perfil | Configuración de Perfil: Al pulsar sobre la imagen de usuario se puede editar la información del usuario y cambio de contraseña. |
|  Cerrar sesión | Cierra la sesión del usuario. |



Cambio de contraseña

1.3.- En configuración de perfil se puede cambiar la contraseña pulsando el siguiente botón.

The screenshot shows a user profile configuration page. At the top right, there is a user profile icon and a navigation menu. The 'Cambiar Contraseña' button is highlighted with a red box. Below the profile icon, there are input fields for 'Nombre:', 'Apellido Paterno:', and 'Apellido Materno:'. Below these fields is a section titled 'Contacto y Ubicación' which contains input fields for 'Departamento:', 'Correo electrónico:', 'Teléfono:', 'Extensión:', 'Teléfono Móvil:', and 'Puesto:'. The 'Cambiar Contraseña' button is located in the top right corner of the page.

1.4.- Ingrese la nueva contraseña y pulse “Cambiar”.

The screenshot shows the password change form. It has two input fields: 'Ingrese Nueva Contraseña' and 'Confirme Contraseña'. The 'Confirme Contraseña' field has a note 'Minimo 6 Caracteres'. Below the input fields is a 'Cambiar' button. The input fields and the button are highlighted with red boxes.



2. Menú Generar Visitas

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Agenda de Visitas”





| Campo | Descripción |
|-------------------------|--|
| | Menú principal: Este botón muestra los menús (ventanas) disponibles. |
| | Controles de agenda: botones para moverse en la agenda. |
| | Agenda: Muestra la agenda y las visitas programadas por mes, semana, día y visitas. |
| | Imagen de Usuario: Muestra la configuración de usuario, el contenido de ayuda y el cierre de sesión. |
| Configuración de perfil | Configuración de Perfil: Aquí se edita la información del usuario y cambio de contraseña. |
| Cerrar sesión | Cierra la sesión del usuario. |

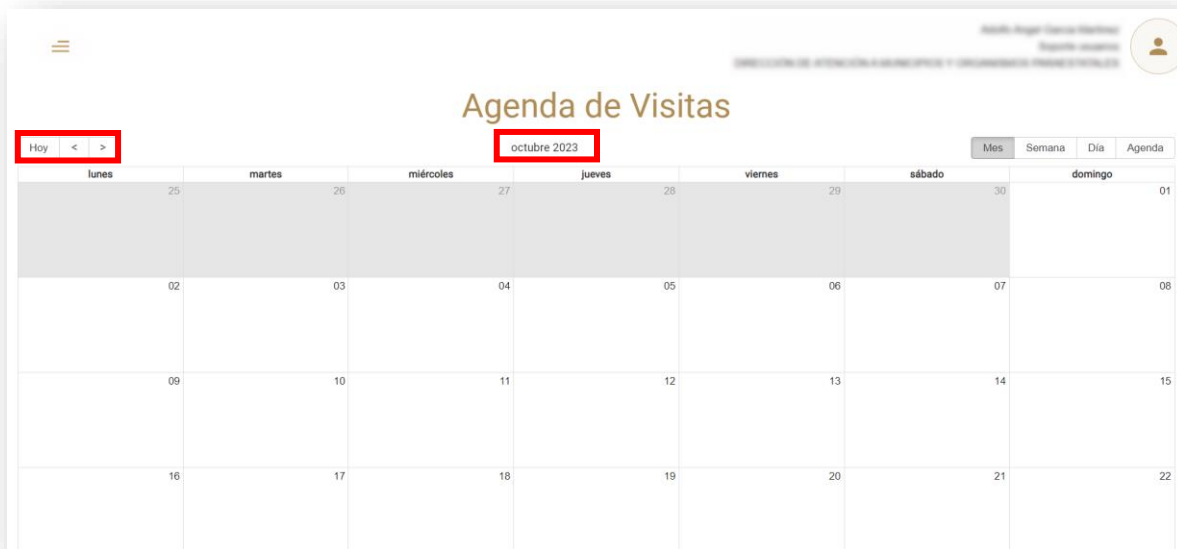
Menú Agenda de Visitas

Se agendará la visita, en el menú “Agenda” se puede visualizar las visitas agendadas de forma Mensual, semanal y diarias.

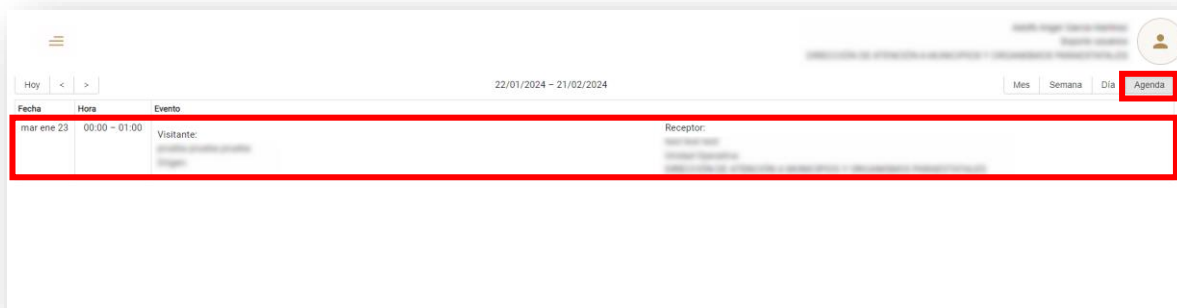




Los botones de navegación se utilizan para cambiar entre páginas de la agenda.



El menú agenda muestra los registros de visitas pendientes, en este caso solo hay una visita agendada.








3. Menú Agenda

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Agenda de Visitas”





| Campo | Descripción |
|---|--|
|  | Menú principal: Este botón muestra los menús (ventanas) disponibles. |
| <div>Hoy < ></div> | Controles de agenda: botones para moverse en la agenda. |
| <div>Mes Semana Día Agenda</div> | Agenda: Muestra la agenda y las visitas programadas por mes, semana, día y visitas. |
|  | Imagen de Usuario: Muestra la configuración de usuario, el contenido de ayuda y el cierre de sesión. |
|  Configuración de perfil | Configuración de Perfil: Aquí se edita la información del usuario y cambio de contraseña. |
|  Cerrar sesión | Cierra la sesión del usuario. |

Menú Agenda de Visitas

Se agendará la visita, en el menú “Agenda” se puede visualizar las visitas agendadas de forma Mensual, semanal y diarias.



Agenda de Visitas

octubre 2023

Mes Semana Día Agenda

| lunes | martes | miércoles | jueves | viernes | sábado | domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 |
| 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

Los botones de navegación se utilizan para cambiar entre páginas de la agenda.

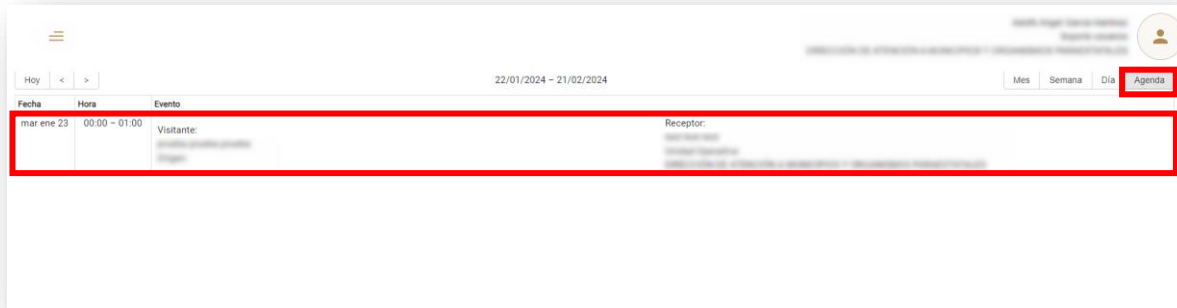
Agenda de Visitas

octubre 2023

Mes Semana Día Agenda

| lunes | martes | miércoles | jueves | viernes | sábado | domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 |
| 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

El menú agenda muestra los registros de visitas pendientes, en este caso solo hay una visita agendada.



4. Menú Escáner






1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Escanear”



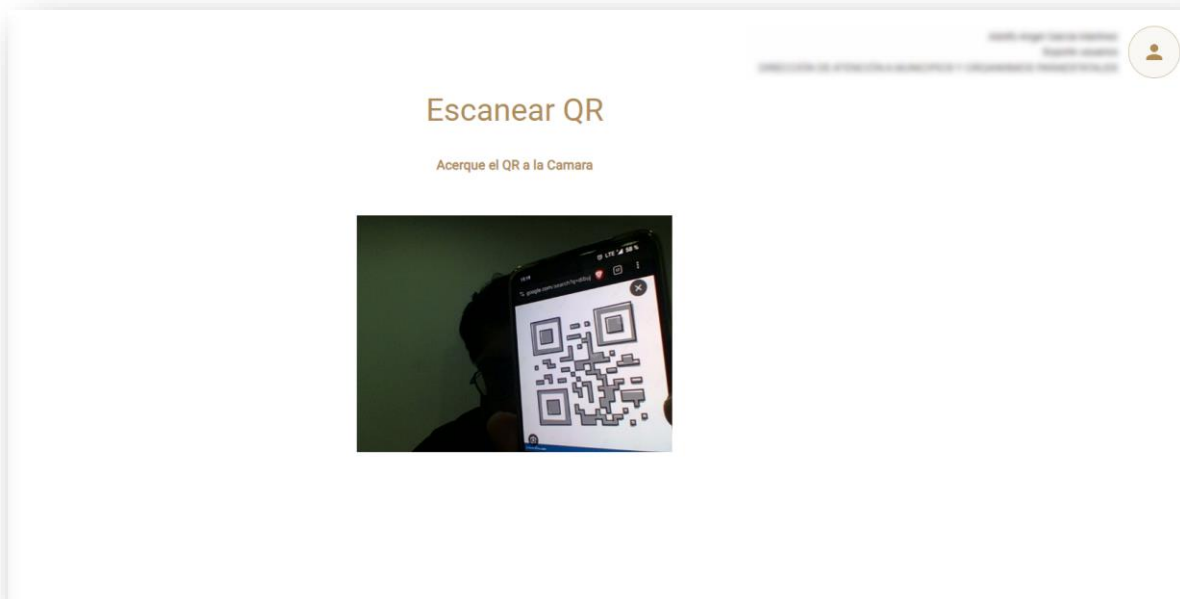


Botones de uso para Aplicación:

| Campo | Descripción |
|---|--|
|  | Menú principal: Este botón muestra los menús (ventanas) disponibles. |
|  | Escanear QR: Activa la cámara del equipo para realizar la lectura de los códigos QR. |
|  | Imagen de Usuario: Muestra la configuración de usuario, el contenido de ayuda y el cierre de sesión. |
|  Configuración de perfil | Configuración de Perfil: Aquí se edita la información del usuario y cambio de contraseña. |
|  Cerrar sesión | Cierra la sesión del usuario. |

Menú Escanear QR

Para revisar el código QR generado se utiliza el botón “Escanear QR”, se debe acercar el código a la cámara del dispositivo para escanear el código, el cual mostrara la información de acceso.





5. Estadísticas

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Edificios”





Componentes

| Campo | Descripción |
|------------------------|--|
| Cancelados por sistema | Numero de visitas canceladas |
| Total de visitas | Total de visitas |
| Visitas por Área | Botón de descarga de reporte de visitas por área |

Componentes de la ventana de Estadísticas.

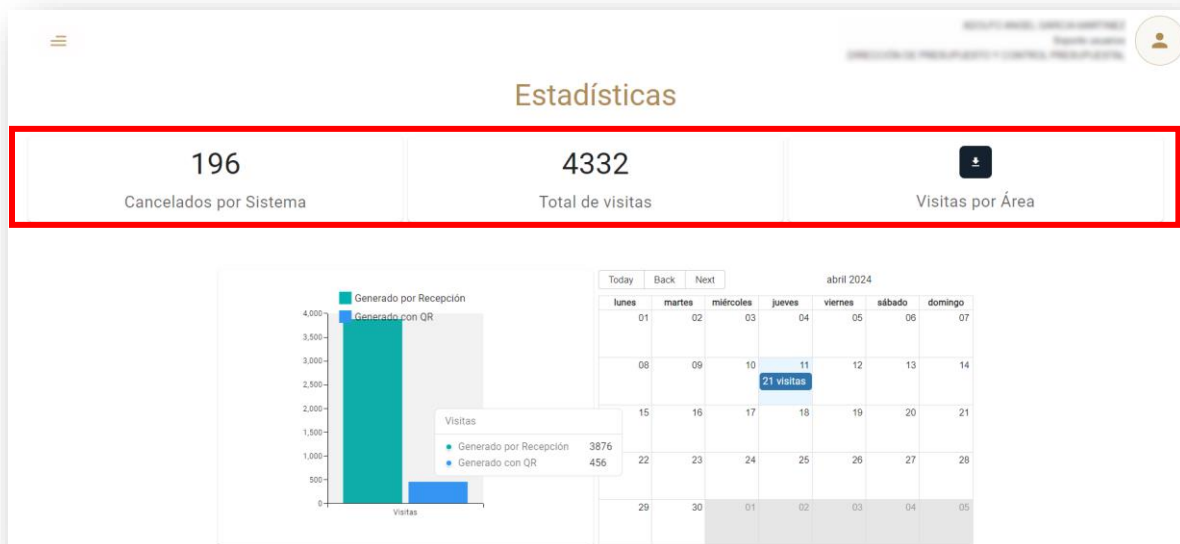
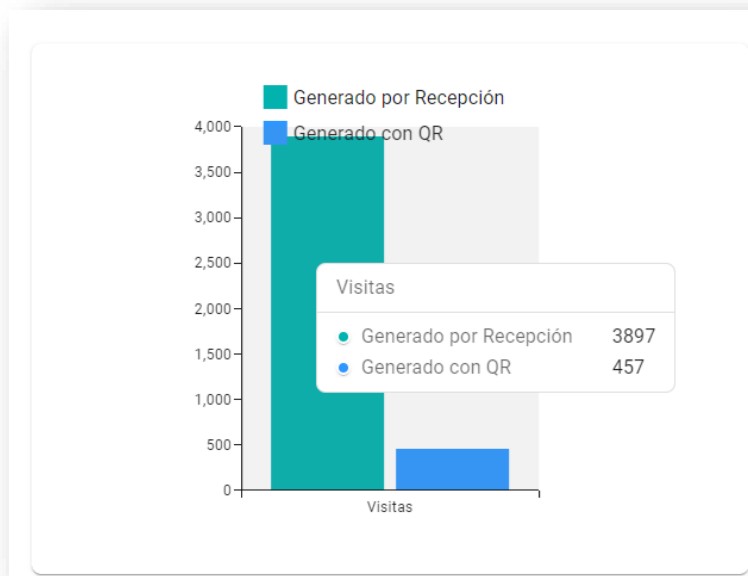


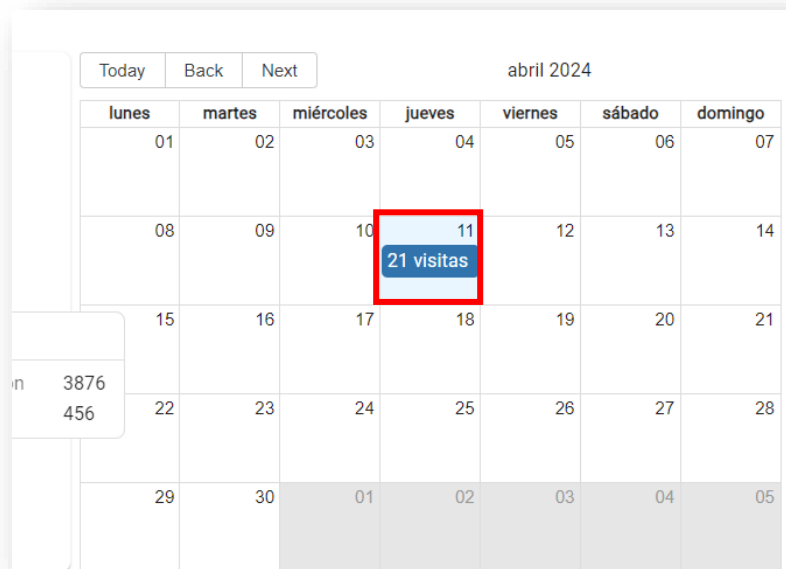


Tabla y Calendario

También se muestra una estadística de visitas recibidas las cuales fueron generadas al momento de la visita en recepción o programadas con QR.



El calendario muestra la cantidad de visitas agendadas.





6. Menú Edificios

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Edificios”





Botones de uso para la aplicación:

| Campo | Descripción |
|-------|--|
| | Agregar: Inicia el registro de nueva información. |
| | Editar: Modifica la información de los registros. |
| | Eliminar: Elimina de forma definitiva el registro. |
| | Guardar: Guarda el registro creado |

Agregar Edificio

En este menú se pueden administrar el catálogo de edificios registrados para el control de acceso y el personal autorizado para agendar visitas.

Para registrar un nuevo edificio se utiliza el botón “Agregar”





Llene el formulario y pulse “Guardar”

Registrar Edificio

Edificio:

Calle:

Colonia:

Municipio:

Estado:

Código Postal:

Guardar

Se habrá registrado un nuevo edificio

Catálogo de Edificios

Operaciones: [COLUMNS](#) [FILTROS](#) [EXPORTAR](#) [Buscar](#)







| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Edificio | Calle | Colonia | Código Postal | Municipio | Estado |
|--|---------------------|--------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------|----------|
| Editar Eliminar Copiar | 2023-09-25 17:55:54 | Validando... | Validando... | Edificio Víctor Gómez Garza | Gral. Mariano Escobedo 333 | Zona Centro | 64000 | Monterrey | Nuevo L. |

Filas por página: 100 1-1 de 1

Si requiere corregir información del registro utilice el botón “Editar”



Botones de uso para la aplicación:

| Campo | Descripción |
|---|---|
|  | Agregar: Inicia el registro de nueva información. |
|  | Editar: Modifica la información de los registros. |
|  | Eliminar: Elimina de forma definitiva el registro. |
|  | Guardar: Guarda el registro creado |
|  | Acceso del edificio: Administra los diferentes accesos al edificio. |
|  | Personal autorizado para generar Visitas al Edificio |

Agregar Accesos

Para administrar los accesos pulsamos “Acceso de Edificios”



| Catálogo de Edificios | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------|---------|
| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Edificio | Calle | Colonia | Código Postal | Municipio | Estado |
|  | 2023-09-25 17:55:54 | Validando... | Validando... | Edificio Víctor Gómez Garza | Gral. Mariano Escobedo 333 | Zona Centro | 64000 | Monterrey | Nuevo L |

Pulse “Agregar” para agregar un nuevo acceso al edificio.

| Accesos de Edificio | | | | |
|---|-------------------|------------|----------------|--------|
| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Acceso |
|  | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Registre un nuevo acceso y pulse “Guardar”

Registrar Usuarios

Acceso:

Guardar



Se habrá creado un nuevo acceso al edificio el cual puede editar o eliminar utilizando los botones de acción respectivos.

| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Acceso |
|-------------|---------------------|--------------|----------------|----------|
| | 2023-09-25 17:59:16 | Validando... | Validando... | Acceso A |

Agregar Personal

Para registrar nuevos usuarios encargados de agendar visitas al edificio, pulsamos el siguiente botón.

| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Edificio | Calle | Colonia | Código Postal | Municipio | Estado |
|-------------|---------------------|--------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------|---------|
| | 2023-09-25 17:55:54 | Validando... | Validando... | Edificio Víctor Gómez Garza | Gral. Mariano Escobedo 333 | Zona Centro | 64000 | Monterrey | Nuevo L |

Registre un nuevo usuario pulsando “Agregar”



| Usuarios Con Acceso | | | | |
|---|---------------------|--------------|----------------|------------------------------|
| Operaciones | Fecha de Creación | Creado Por | Modificado Por | Usuario |
|  | 2023-09-29 09:29:28 | Validando... | Validando... | Adolfo Angel Garcia Martinez |



7. Bitácora de Visitas

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.

1.2.- Seleccionar la opción “Bitácora de Visitas”





El menú de la Bitácora de Visita presenta las vistas que han sido registradas por el usuario que ha iniciado sesión.



8. Módulo de Ayuda

1.1- Presionaremos el siguiente botón para mostrar el menú principal.




1.2.- Seleccionar la opción “Módulo de Ayuda”





Pantalla principal

Este es el menú principal del “Módulo de Ayuda” donde se administra el contenido de ayuda como videos, guías y preguntas frecuentes de la plataforma.

| Campo | Descripción |
|---|--|
|  Videos de ayuda | Seleccione si la persona es un visitante o un proveedor. |
|  Guía Rápida | Nombre completo del visitante. |
|  Preguntas Frecuentes | Aquí se agrega la dependencia y área del visitante. |
| Menú <input type="text" value="Seleccione Menú"/> | Nombre completo del visitado. |
| <input type="button" value="Seleccionar guía"/> | Ingrese Unidad Administrativa. |
| <input type="button" value="Guardar"/> | Tipo de distribución. |



Primero seleccione el tipo de contenido que desea administrar.

Se mostrará todo el contenido de ayuda cargado para todos los menús.

| Columna | Descripción |
|----------------|--|
| Acciones | Botón de acción (Eliminar contenido) |
| Menú | Nombre de la ventana en la cual se muestra la guía cargada |
| Pregunta | Nombre que se mostrara para la búsqueda |
| Nombre de Guía | Nombre de la guía cargada PDF |



Carga de Contenido de Ayuda

Seleccionamos el tipo de contenido que deseamos guardar y pulsamos el botón “Seleccionar Guía” para cargar el contenido de ayuda.

Menú

Seleccione Menú

Nombre del archivo:

Pregunta / Título de guía:

| Acciones | Menú | Pregunta | Nombre Guía |
|----------|--------------------|------------------------------------|--|
| | Reporte de Visitas | Guía de Usuario Reporte de Visitas | 2023-11-02 18:43:05 REPORTE DE VISITAS.pdf |
| | Agenda | AGENDA | 2024-01-24 19:55:15 AGENDA DE VISITAS.pdf |
| | Escanear | Guía de Uso QR | 2024-01-24 19:43:46 SICA Escanear QR.pdf |

Seleccionamos el “Menú” en el que deseamos cargar contenido y pulsamos el botón “Seleccionar Guía” para cargar el archivo.

Menú

Agenda

Nombre del archivo:

Pregunta / Título de guía:

| Acciones | Menú | Pregunta | Nombre Guía |
|----------|--------------------|------------------------------------|--|
| | Reporte de Visitas | Guía de Usuario Reporte de Visitas | 2023-11-02 18:43:05 REPORTE DE VISITAS.pdf |
| | Agenda | AGENDA | 2024-01-24 19:55:15 AGENDA DE VISITAS.pdf |
| | Escanear | Guía de Uso QR | 2024-01-24 19:43:46 SICA Escanear QR.pdf |



Escribe un nombre el cual será mostrado para identificar la guía, puede ser el mismo nombre del archivo, al finalizar pulse “Guardar”

Menú

Agenda

Nombre del archivo:

SICA Agenda de Visitas.pdf

Pregunta / Título de guía:

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

| Acciones | Menú | Pregunta | Nombre Guía |
|----------|--------------------|------------------------------------|--|
| | Reporte de Visitas | Guía de Usuario Reporte de Visitas | 2023-11-02 18:43:05 REPORTE DE VISITAS.pdf |
| | Agenda | AGENDA | 2024-01-24 19:55:15 AGENDA DE VISITAS.pdf |
| | Escanear | Guía de Uso QR | 2024-01-24 19:43:46 SICA Escanear QR.pdf |

Se habrá agregado el contenido de ayuda a la lista.

Menú

Agenda

Nombre del archivo:

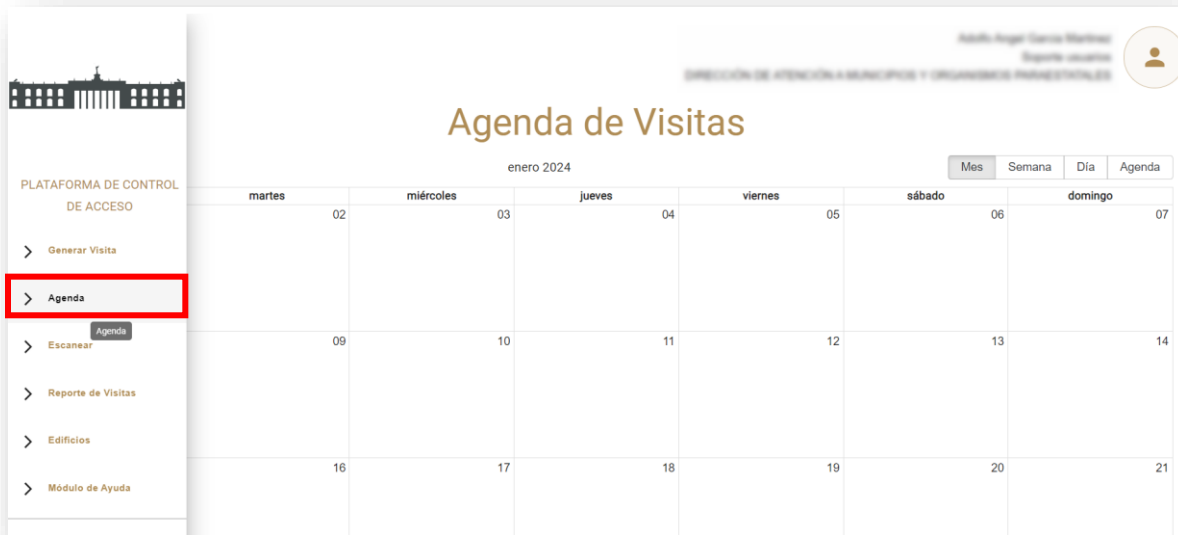
Pregunta / Título de guía:

COLUMNAS FILTROS EXPORTAR

| Acciones | Menú | Pregunta | Nombre Guía |
|----------|--------------------|------------------------------------|--|
| | Reporte de Visitas | Guía de Usuario Reporte de Visitas | 2023-11-02 18:43:05 REPORTE DE VISITAS.pdf |
| | Agenda | AGENDA | 2024-01-24 19:55:15 AGENDA DE VISITAS.pdf |
| | Escanear | Guía de Uso QR | 2024-01-24 19:43:46 SICA Escanear QR.pdf |



Para visualizar el contenido cargado diríjase al menú correspondiente de la guía.



Ya dentro del menú pulse sobre el botón de perfil, el tipo de contenido de ayuda y seleccione la guía para visualizar el PDF.





Se muestra el contenido el cual puede ser Descargado.



Los videos también pueden descargarse pulsando el siguiente botón.

