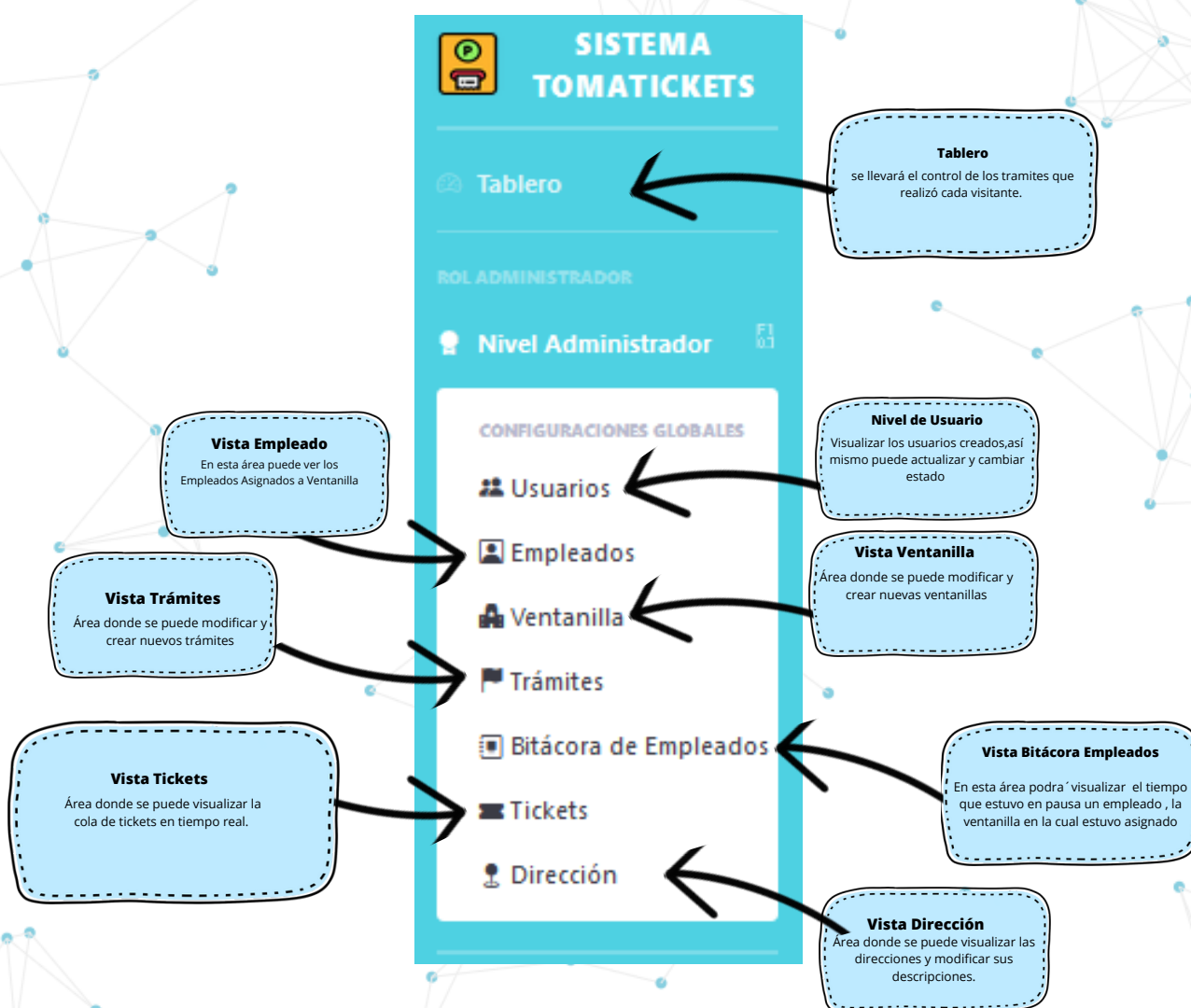


# SISTEMA TOMA TICKET

## Manual De Empleado

## Administrador



# Sistema de Toma Ticket

Para iniciar lo primero que debes hacer es ingresar al sitio web **portal.ip.gob.hn** y hacer clic en Inicio del Sistema



*Ilustración #1 - Sitio web portal.ip.gob.hn*

Ingresas con tu correo institucional y tu contraseña



*Ilustración #2 - Inicio del sistema (login)*

Al iniciar sesión el administrador tiene acceso a las siguientes opciones de configuración

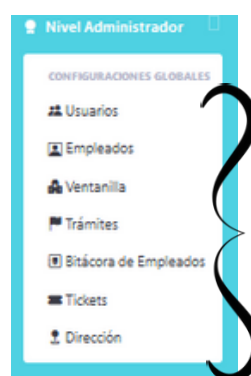
## Tablero

se le presentará una pantalla donde se puede visualizar y dar seguimiento al flujo de usuarios que tiene el tomatickets, se llevará el control de los trámites que realizó cada visitante.

# Caso	Sede	Usuario / Cliente	Trámite	Dirección	Fecha	Hora De Generación Ticket	Hora De Entrada	Hora De Salida	Observación	Número De Ticket
118	1	0814199300573	1	1	2022-07-06	13:26:00				
117	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
116	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
115	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
114	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
113	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
112	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
111	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
110	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				
109	1	0814199699564	1	1	2022-07-06	11:52:40				

*Ilustración #3- pantalla del tablero, vista del flujo de tickets*

A lado derecho se le muestran las vistas a las que tiene acceso como administrador



*Ilustración #4-Vistas Nivel Administrador*



## Vista de Usuario

Aquí se visualizan los usuarios registrados tanto Cliente como Empleados. El administrador podrá modificar, crear un empleado haciendo clic en cada opción según sea el caso, también podrá activar y desactivar el usuario.

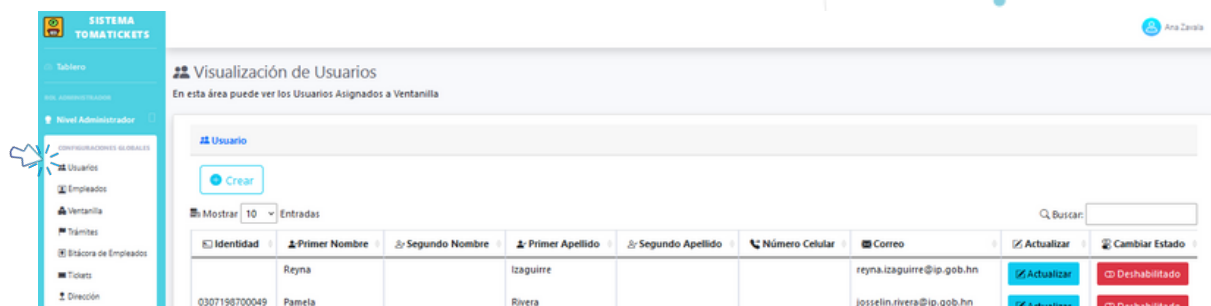


Ilustración #5- pantalla de vista de Usuarios



Ilustración #6- botones de ESTADO H/D



## Vista de Empleados

En esta área puede ver los Empleados registrados y sus datos correspondientes el administrador puede al igual que lo hace con la vista de usuario:

- Crear un registro de empleado
- Actualizar un registro
- Cambiar Estado de un empleado habilitado/deshabilitado

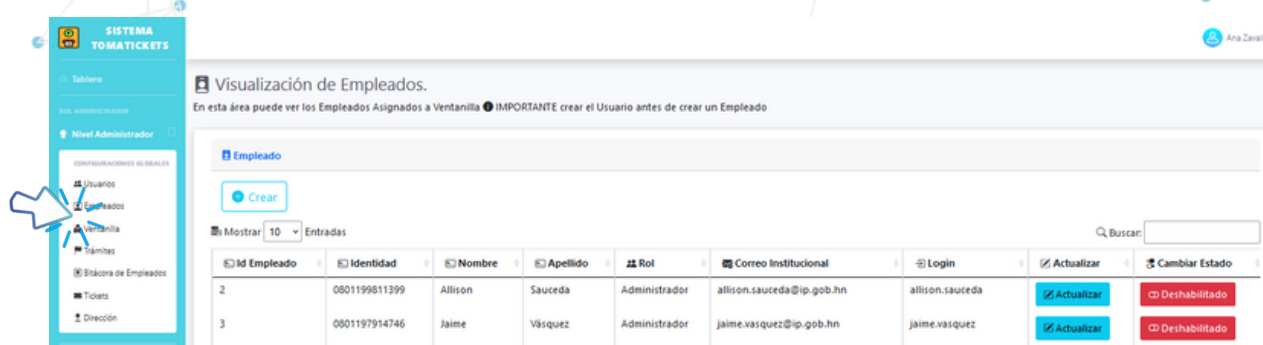


Ilustración #7- pantalla de vista de Empleados

Formulario para crear un empleado. Campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo. Campos con el color rojo en el fondo son obligatorios para su obligatorio llenado.

Ingrese la Identidad de Empleado: \*  
0814199300573

Nombre: Ana  
Apellido: Zavala Licona

Seleccione el Rol que tendrá el Empleado: \*  
Administrador

Ingrese el Correo Institucional de Empleado: \*  
anag.zavala@ip-gob.hn

Ingrese la Cuenta del Empleado: \*  
anag.zavala

Ingrese el Número de Celular: \*  
31799534

Crear Cerrar

Ilustración #8- pantalla crear empleado

Formulario para actualizar el registro de un empleado. Campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo. Campos con el color rojo en el fondo son obligatorios para su obligatorio llenado.

Ingrese la Identidad de Empleado: \*  
0814199300573

Nombre: Ana  
Apellido: Zavala Licona

Seleccione el Rol que tendrá el Empleado: \*  
Administrador

Ingrese el Correo Institucional de Empleado: \*  
anag.zavala@ip-gob.hn

Ingrese la Cuenta del Empleado: \*  
anag.zavala

Ingrese el Número de Celular: \*  
31799534

Editar Cerrar

Ilustración #9- pantalla actualizar registro empleado



## Vista de Ventanilla

Área donde el administrador puede ver las ventanillas registradas, crear, actualizar, cambiar estado de ventanilla y asignar ventanillas

Interfaz de usuario para la gestión de ventanillas. Incluye un menú lateral con opciones como Usuarios, Empleados, Ventanilla, Trámites, Bitácora de Empleados, Tickets y Dirección. El área principal muestra el 'Tablero de Ventanillas' con un botón 'Crear' y una tabla de registro.

#	Número	Dirección	Trámites Habilitados	Encargado	Editar	Cambiar Estado
1		Registro Inmueble	Presentacion Poderes y Sentencias	tecnico tecnico	Actualizar	Deshabilitado
10		Registro Inmueble	No hay tramites	No hay asignados	Actualizar	Deshabilitado

Ilustración #10 pantalla principal ventanilla

Formulario para crear una nueva ventanilla.

Id de ventanilla: [Campo vacío]

Número de Ventanilla: 2

Seleccione la Dirección de la Ventanilla: Registro Inmueble

Ingrese el Usuario Asignado: Seleccione un empleado

Seleccione los Trámites Habilitados: [Lista desplegable]

Crear Cerrar

Ilustración #11- pantalla para crear ventanilla

Formulario para actualizar una ventanilla existente.

Id de ventanilla: 18

Número de Ventanilla: 1

Seleccione la Dirección de la Ventanilla: Registro Inmueble

Ingrese el Usuario Asignado: Seleccione un empleado

Seleccione los Trámites Habilitados: [Lista desplegable]

Editar Cerrar

Ilustración #12- pantalla para actualizar ventanilla



Ilustración 13- pantalla para cambiar estado H/D



## Vista de Trámites

Visualizar trámites que se atienden en diferentes ventanillas, El administrador también podrá actualizar un registro de trámite habilitar y deshabilitar trámites, crear un trámite proporcionando los datos solicitados

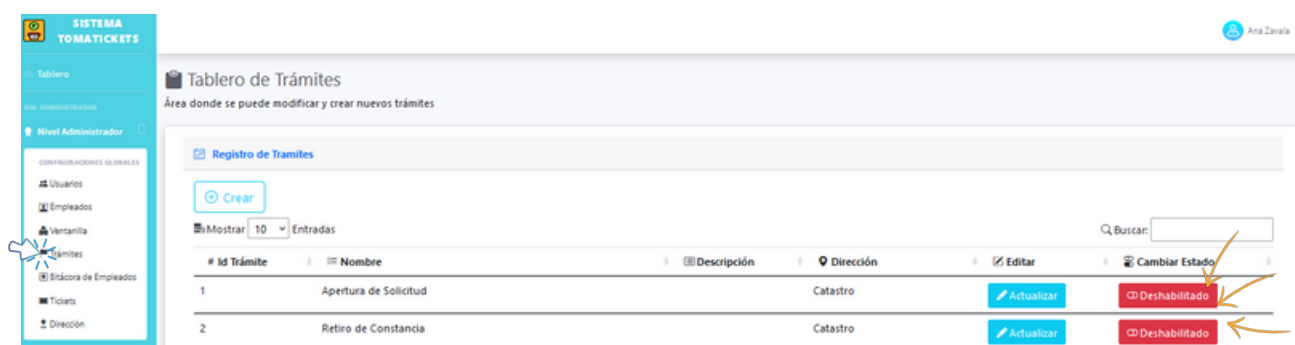


Ilustración #14- pantalla vista trámites



Ilustración #15- pantalla para crear trámite



Ilustración #16- pantalla para actualizar trámite

## Vista Bitácora Empleados

En esta área podrá visualizar la jornada de una fecha específica de un empleado, el tiempo que estuvo en pausa y la ventanilla en la cual estuvo asignado.



Ilustración #17- pantalla de bitácora de empleados

## Tickets

Área donde se puede visualizar los tickets en cola para la dirección seleccionada, será capaz de habilitar y deshabilitar el tickets que requiera

**Nota:** Solo se podrán visualizar los tickets del día de hoy, a los 00:00 se reiniciará el contador, los tickets de hoy no serán válidos el día de mañana para ninguna operación.

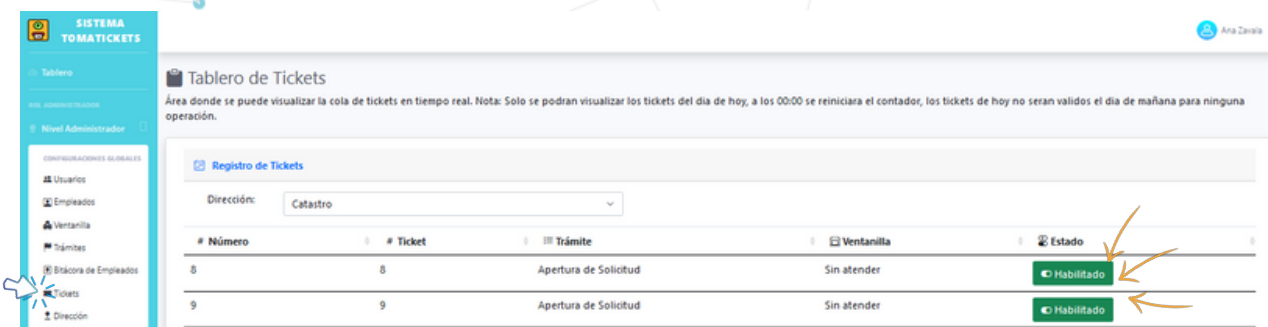


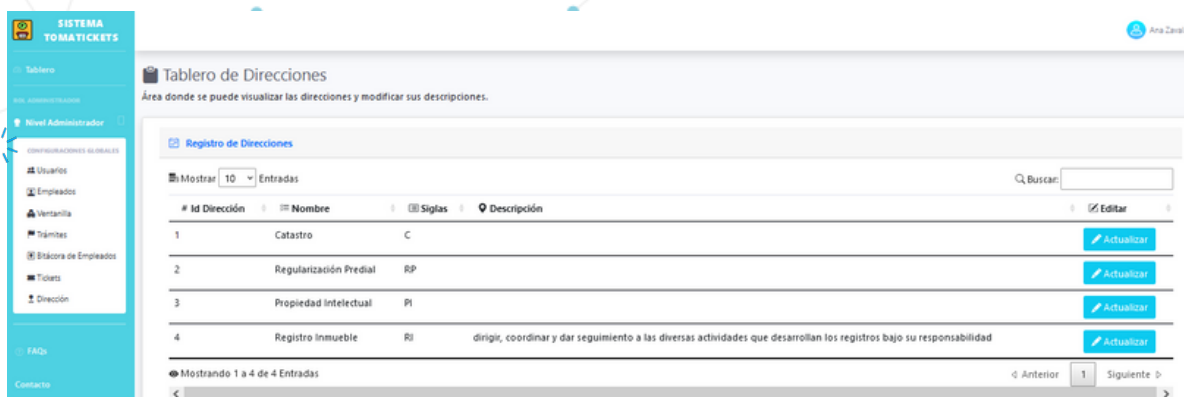
Ilustración #18- pantalla opción cambiar estado



## **Vista de Dirección**

Área donde se puede visualizar la cola de tickets en tiempo real. El administrador será capaz de modificar las direcciones

**Nota:** Solo se podrán visualizar los tickets del día de hoy, a los 00:00 se reiniciará el contador, los tickets de hoy no serán válidos el día de mañana para ninguna operación.



**SISTEMA TOMATICKETS**

**Tablero de Direcciones**  
 Área donde se puede visualizar las direcciones y modificar sus descripciones.

**Registro de Direcciones**

Mostrar 10 Entradas

Buscar:

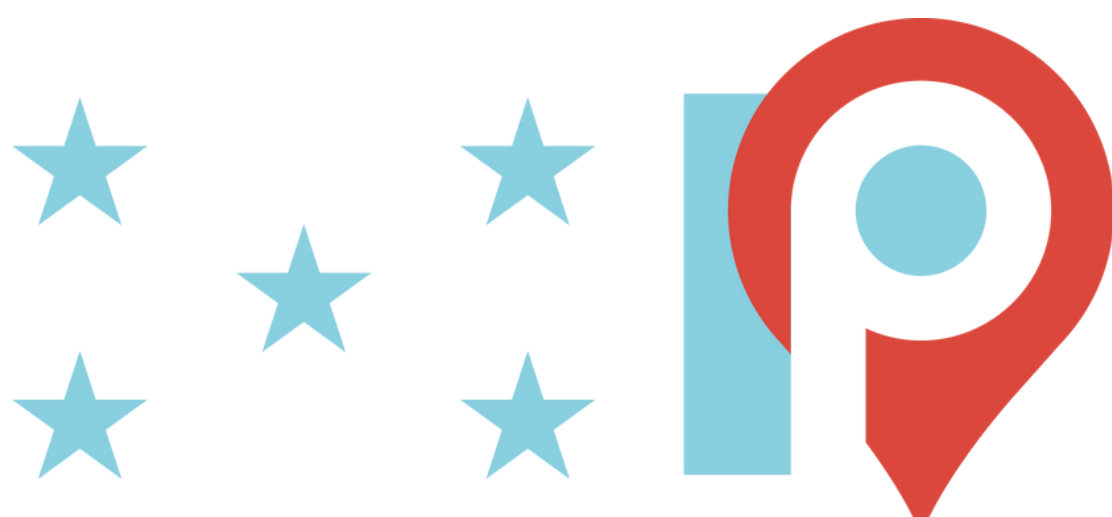
#	Id Dirección	Nombre	Siglas	Descripción	Editar
1		Catastro	C		Actualizar
2		Regularización Predial	RP		Actualizar
3		Propiedad Intelectual	PI		Actualizar
4		Registro Inmueble	RI	dirigir, coordinar y dar seguimiento a las diversas actividades que desarrollan los registros bajo su responsabilidad	Actualizar

Mostrando 1 a 4 de 4 Entradas

< Anterior 1 Siguiente >

Ilustración #19- pantalla vista de Dirección





# Instituto de la Propiedad

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Instituto de  
la Propiedad  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA