



SISTEMA TOMA TICKET



Manual De Usuario Cliente





- O1 INTRODUCCIÓN SISTEMA TOMA TICKET
- O2 FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SISTEMA DE TOMA TICKETS A NIVEL DE USUARIO.
- O3 PANTALLA PRINCIPAL GENERECIÓN TICKET
 - 3.1 PANTALLA SELECCIÓN DE DIRECCIÓN
- **O4** PANTALLA SELECCIÓN DE TRÁMITE
- **O5** PANTALLA INGRESO DE DATOS
- 06 PANTALLA VISTA DEL USUARIO VISITANTE
- O7 FUNCIONAMIENTO DEL LOGIN DE RECEPTOR





TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración #01 - Sitio Web portal_sistema_tickets.

Ilustración #02 - Pantalla Preferencial

Ilustración #03 - Pantalla Direcciones por área

Ilustración #04 - Botón Informativo

Ilustración #05 - Pantalla de trámites por cada área

Ilustración #06 - Pantalla ingreso identidad cliente

lustración #07- Pantalla ingreso datos cliente

Ilustración #08 -Muestra de Ticket

Ilustración #09 - Pantalla Visualización de llamado a ventanilla(vista cliente)

Ilustración #10 -- Pantalla asignación de Tickets en ventanilla

Ilustración #11- Pantalla de llamado según número de Tickets

Ilustración #12 -ilustracion de Ticket ID Ticket

Ilustración #13- Ventana de ingreso manual con el id de Tickets



SISTEMA TOMA TICKET

Introducción

El Sistema Toma Ticket está diseñado para gestionar la cola de atención al usuario para las diferentes gestiones y trámites que se realizan en el Instituto de la propiedad

a Nivel Administrativo este podrá agilizar procesos al colaborador de manera eficiente .

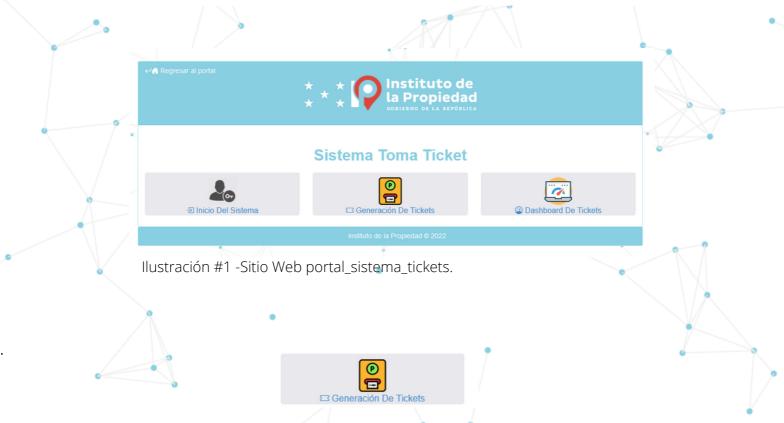






Funcionamiento general del sistema de toma tickets a nivel de Usuario.

En la pantalla principal existen tres botones, con estos botones podremos acceder a las distintas partes del sistema en este manual nos enfocaremos en eL boton **Generacion de Tickets.**



Para mostrar el flujo general del sistema, primero accederemos a la pantalla de generación de tickets, esta es la pantalla que usará el cliente y que se encargará de tomarle los datos e imprimir el ticket..





El cliente seleccionará la opción según sea el caso

Pantalla Principal genereción Ticket



luego de eso seleccionará una de las distintas áreas y el trámite que realizará correspondientemente a la unidad que visitá.

Pantalla Selección de Dirección



Ilustración #3 -Pantalla Direcciones por área





cada botón tiene un icono funcional informativo de dirección o trámite



Registro Inmueble

dirigir, coordinar y dar seguimiento a las diversas actividades que desarrollan los registros bajo su responsabilidad



Ilustración #4 -botón Informativo

Pantalla Selección de Trámite

El cliente seleccionará el trámite que desea realizar en la unidad seleccionada



Ilustración #5-Pantalla de trámites por cada área









Pantalla Ingreso de Datos

Se le solicitará al cliente que ingrese su número de identificación con el fin de llevar un registro de su visita



Ilustración #6-Pantalla ingreso identidad cliente



NOTA

En caso que el cliente ya haya visitado la institución y ya se haya registrado , imprimirá el ticket automaticamente.

De lo contrario le pedira que ingrese los siguientes datos , al ingresar la identidad y presionar el botón de **Aceptar** le desplegará una ventana.

los campos **segundo nombre** y **segundo apellido** no es obligatorio ingresarlos para su registro



Ilustración #7 -Pantalla ingreso datos cliente





En caso que el cliente haya otorgado sus datos antes, imprimirá el ticket automaticamente. Con ese ticket el cliente esperará ser llamado a una ventanilla. Y debe estar atento a la pantallas y altavoces.





Bienvenido "Ana Zavala" Francisco Morazán / CCG

RI046

15-07-2022 (09:58:00)

www.ip.gob.hn
Tioket pueden no ser llamados en secuencia

ilustración #8 - Muestra de Ticket

Pantalla Vista del Usuario Visitante

El cliente espera su turno verificando las pantallas que se instalan en la sala para ser atendidos en la dirección y trámite correspondiente

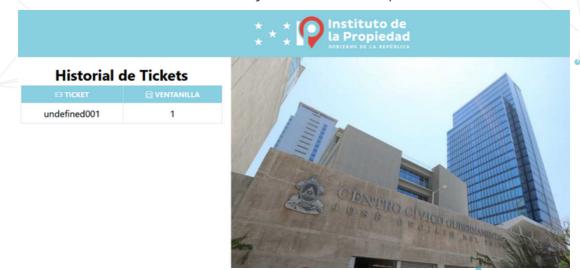


Ilustración #9 -Pantalla Visualización de llamado a ventanilla(vista cliente)





Funcionamiento del Login de Receptor



El empleado de ventanilla será el encargado de llamar a este cliente. Para esto, anteriormente se le fué asignado una ventanilla con una dirección y uno o más trámites de los cuales podrá atender.



Ilustración #10 -Pantalla asignación de Tickets en ventanilla







El usuario de ventanilla podrá llamar un ticket con el boton de siguiente. El sistema se encargará de llamar un ticket de la dirección y trámite correspondiente.

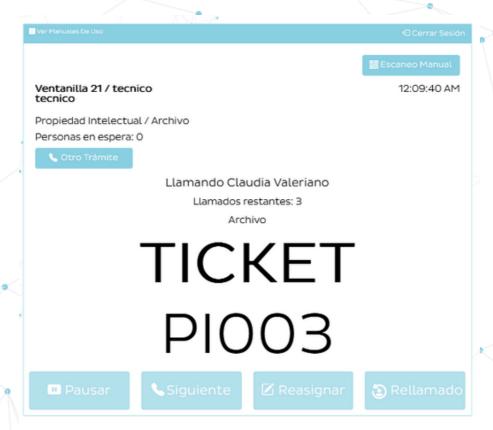


Ilustración #11 -Pantalla de llamado según número de Tickets





Una vez llamado, el empleado podrá empezar a atender este ticket ya sea escaneando el código **QR** con el escáner o introduciendo el id impreso en el ticket manualmente.

Una vez el usuario empieza a atender un ticket se guarda la hora a la que se empezo a atender el ticket, y a darle al botón de terminar se guarda la hora a la que finalizo de atenderlo.

Con un ticket el empleado puede marcarlo para rellamarlo a las misma ventanilla, también puede reasignarlo a otrá area y otro trámite.



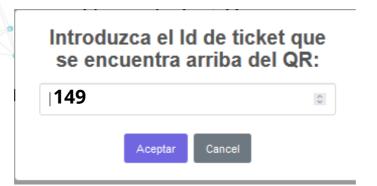


Ilustración #13 -Ventana de ingreso manual con el id de Tickets







GOBIERNO DE LA REPÚBLICA