Manual de Usuario

(CIR v2)
Centro Integrador de Recursos

El presente documento tiene como objetivo proporcionar instrucciones detalladas sobre el uso del aplicativo web (CIR).

Por:

Wilmar BM

Desarrollador

TMC

2024

Introducción

El CIR (Centro Integrador de Recursos) es una aplicación web que permite gestionar las revisiones de vehículos para cumplir con el PESV como su principal función y algunos módulos extras para revisiones de tecnología.

Este sistema ofrece diversas funcionalidades, como agregar nuevas revisiones, editar las revisiones existentes, buscar vehículos, conductores, generar informes entre otras funcionalidades.

USO

Para utilizar este aplicativo, se tienen los siguientes requisitos mínimos:
-Un dispositivo con conexión a internet (SmartPhone, Tableta o PC)
-Un navegador web como (Google Chrome, Mozilla Firefox o Brave).

Para acceder a la aplicación simplemente abre el navegador web y accedemos a la URL: Cir.masmedellin.com

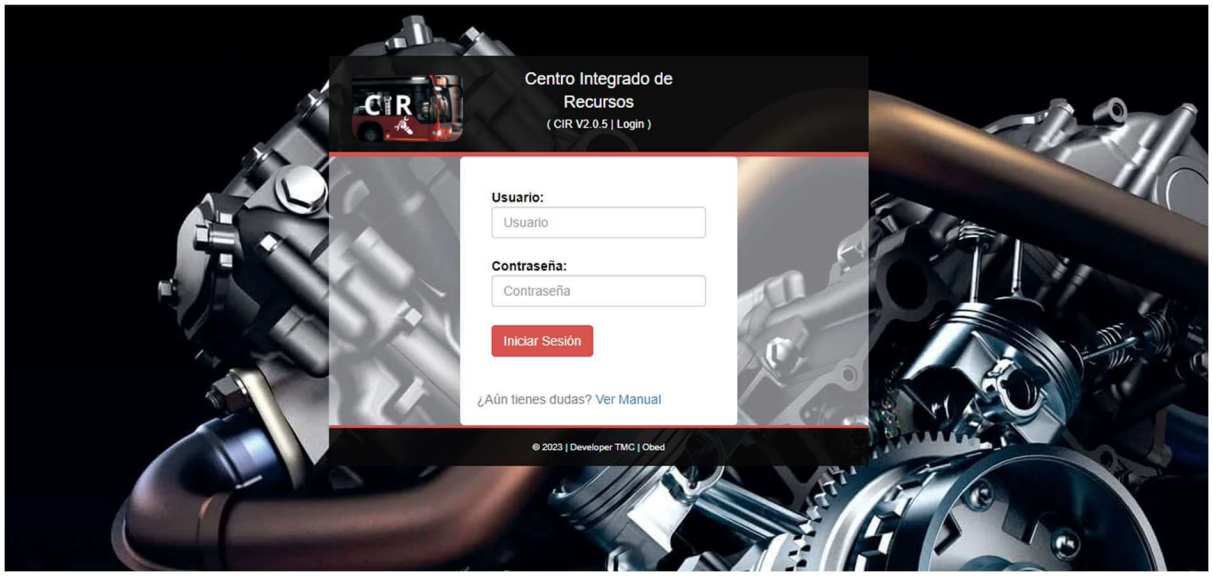
INICIO DE SESIÓN:

Se nos abrirá la pagina principal de incio de sesión del CIR donde podremos identificar los campos para autenticarnos con las credenciales.

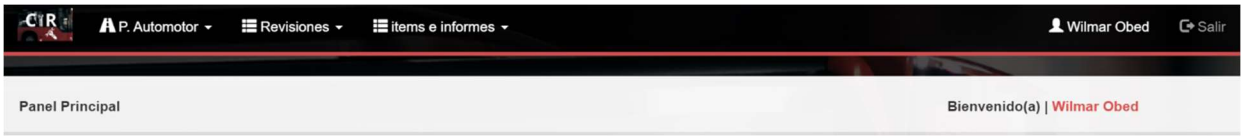
Una vez que hayas ingresado tus credenciales, haz clic en el botón "Iniciar Sesión".

El sistema verificará las credenciales proporcionadas y te redirigirá a la página principal si son correctas.

Si lascredenciales no son válidas, se mostrará un mensaje de error.

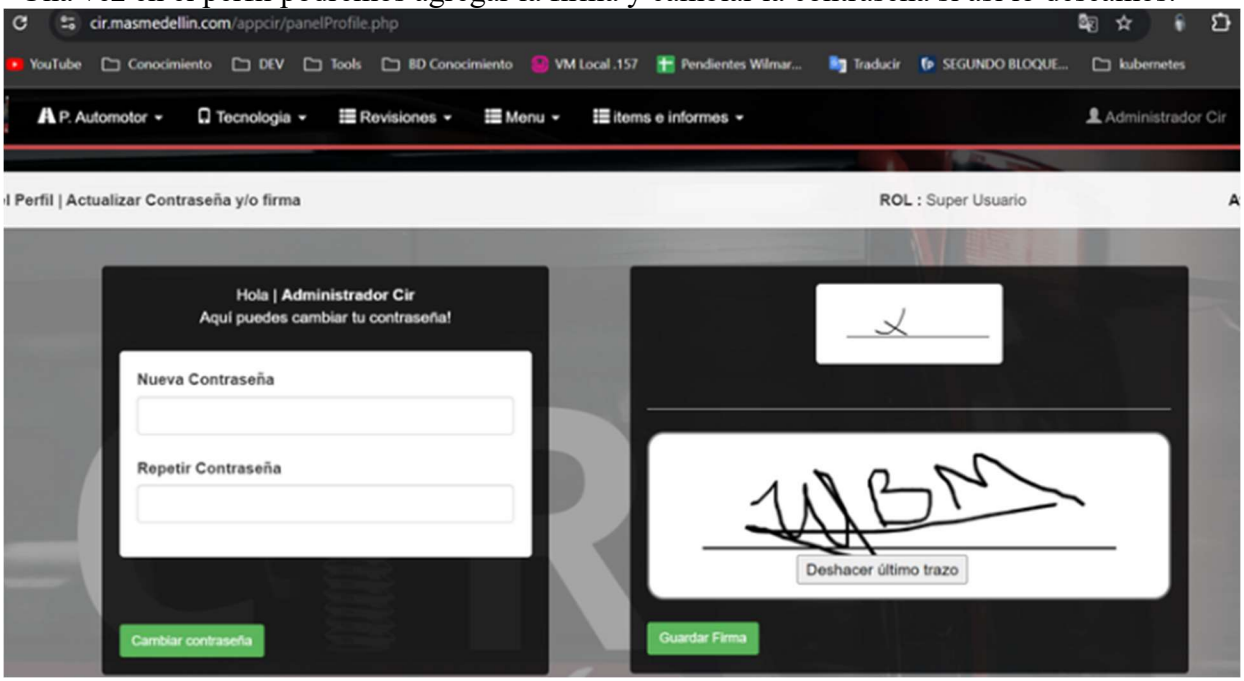


Si todo sale bien se nos mostrara un mensaje de éxito y nos redirige al inicio del aplicativo donde veremos este modulo donde se nos mostrara un menú de navegación y un mensaje de bienvenida, ya en este punto lo primero que debemos hacer es irnos a nuestro perfil dando click en el nombre para agregar nuestra firma (esto solo se hace una vez) y también podremos cambiar nuestra contraseña.



PERFIL:

Una vez en el perfil podremos agregar la firma y cambiar la contraseña si así lo deseamos.



En el menú de navegación también encontraremos algunas opciones como:

MENU PARQUE AUTOMOTOR:

Conductores:

Te permite gestionar y sincronizar los conductores del siatweb.

Documentos:

Te permite gestionar y sincronizar los documentos relacionados con los vehículos del parque automotor.

Propietarios:

Te permite gestionar y sincronizar los propietarios de los vehículos del parque automotor.

Vehículos:

Te permite gestionar y sincronizar los vehículos del parque automotor.

MENU TECNOLOGIA
*Revisiones Tecnología
*Formato Diagnostico
*Revisiones tropa

MENU ADMINISTRACION:

***Administración Usuarios:**

(Solo para usuarios con rol de administrador) Te permite gestionar los usuarios del sistema.

*** Administración de Items**
(Solo para usuarios con rol de administrador) Te permite gestionar los ítems de las revisiones.

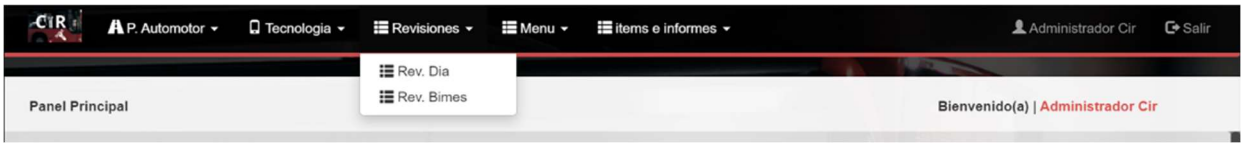
MENU REVISIONES
***Reviones Diarias**
***Revisiones Bimestrales**

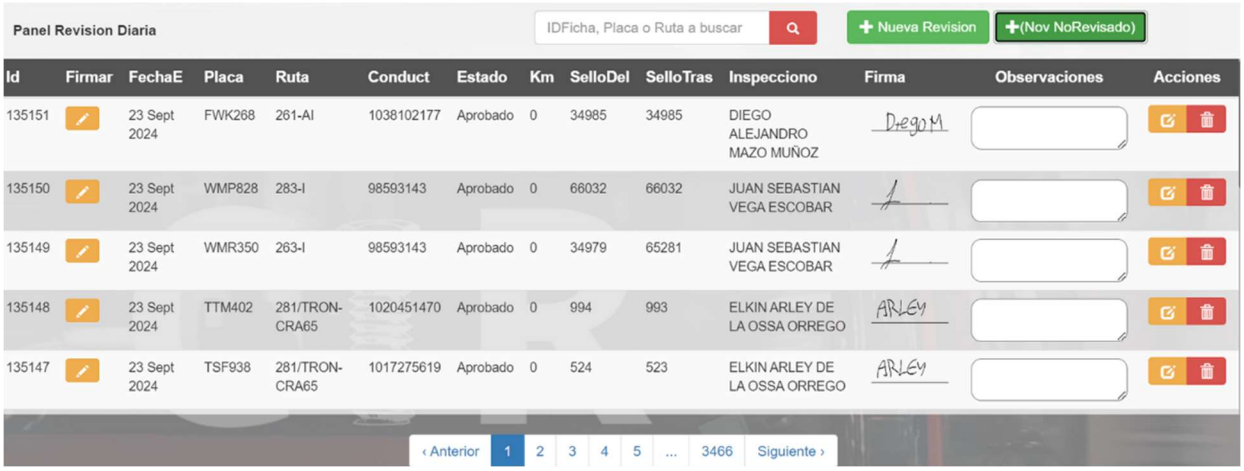
Panel de Revisiones Diarias

Si nos vamos al menú revisiones > revisión diaria nos aparece este panel con unos botones para crear revisiones, buscarlas y/o verlas en una tabla.

El panel de Revisiones Diarias muestra una lista de revisiones diarias.
Puedes utilizar el campo de búsqueda para filtrar las revisiones por IDFicha, Placa o Ruta.
También puedes hacer clic en el botón "Nueva Revisión" para agregar una nueva revisión.

Una vez allí podremos presionar los botones verdes para nueva revisión o para crear una novedad de no revisión.





Al presionar el botón verde de nueva revisión se nos abre un formulario para diligenciar la información básica de una nueva revisión de un vehículo, aquí debemos diligenciar campos como la placa, el numero interno la cedula del conductor entre otros ítems.

Pasos para agregar una nueva revisión:

Haz clic en el botón "Nueva Revisión" en el panel de Revisiones Diarias.

Completa los campos requeridos, como la Placa, el Kilometraje y la Cédula del Conductor.

Selecciona las opciones deseadas para los campos de Cargar Extintor y Equipo de Carretera.

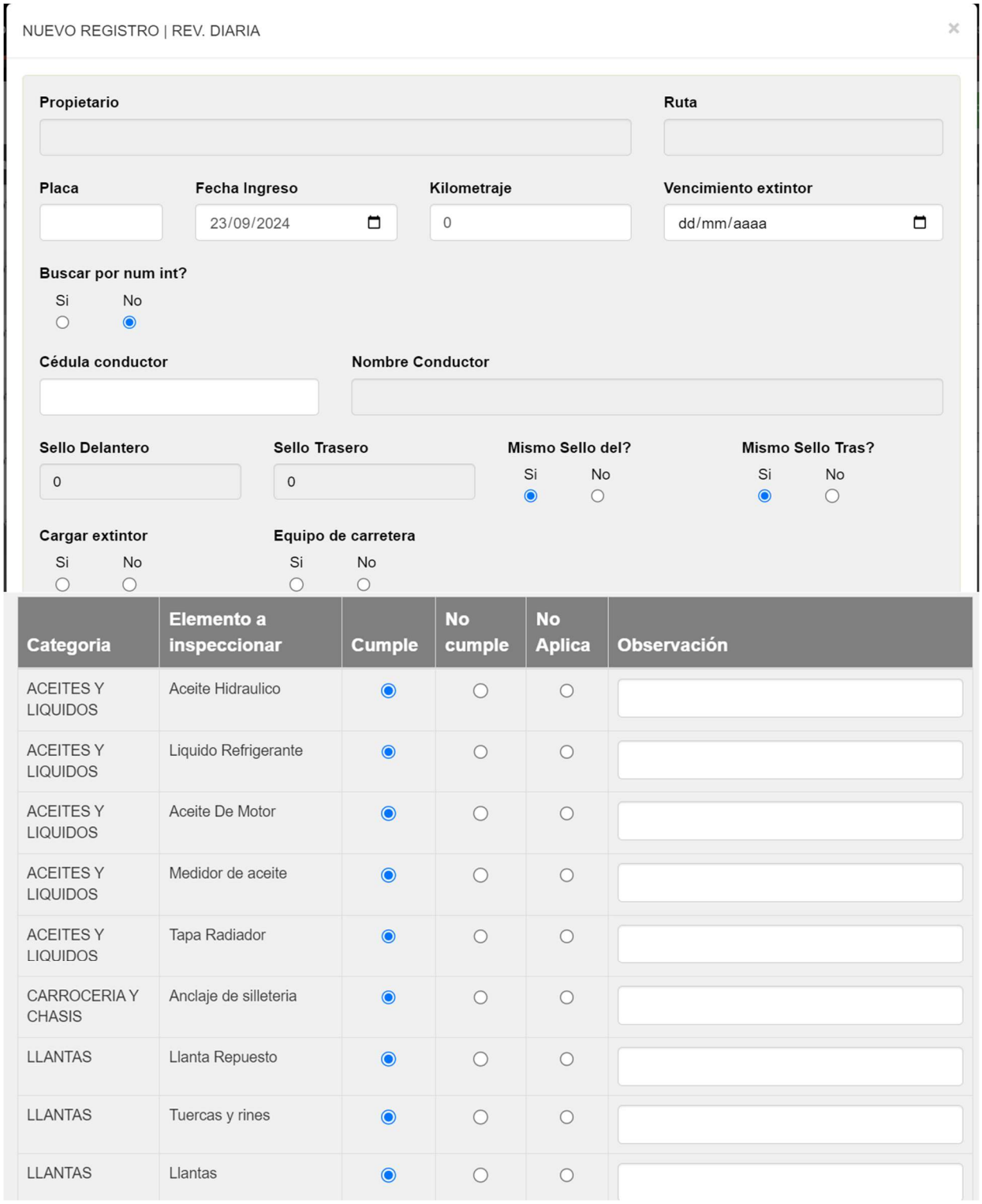
Diligencia los ítems de la revisión.

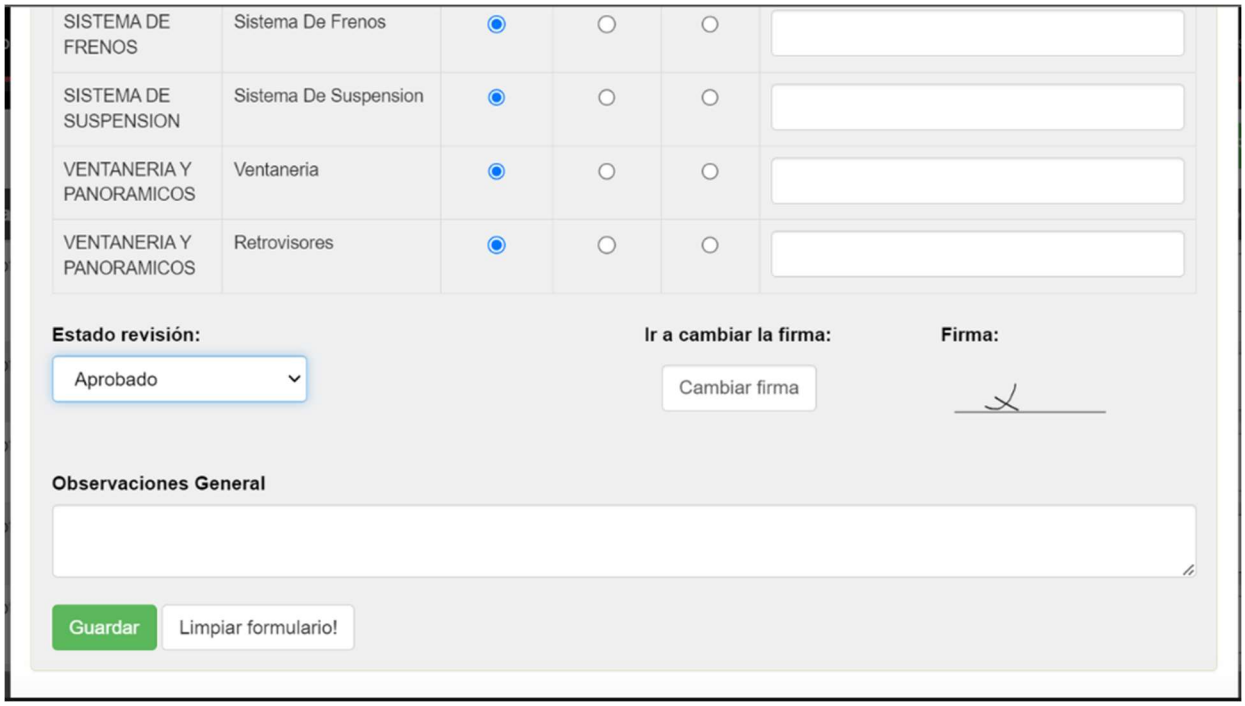
Selecciona el Nuevo Estado de Revisión.

Selecciona una fecha de vencimiento para el extintor.

Selecciona una fecha de revisión.

Haz clic en el botón "Guardar" para agregar la revisión.





Al finalizar el formulario podremos agregar observaciones y se nos muestra también la firma que habíamos creado previamente en el perfil y finalizamos con el botón guardar y el sistema nos guardara la revisión si todo quedo debidamente diligenciado de no ser el caso, nos mostrara mensajes de aviso para rellenar los campos sin diligenciar.

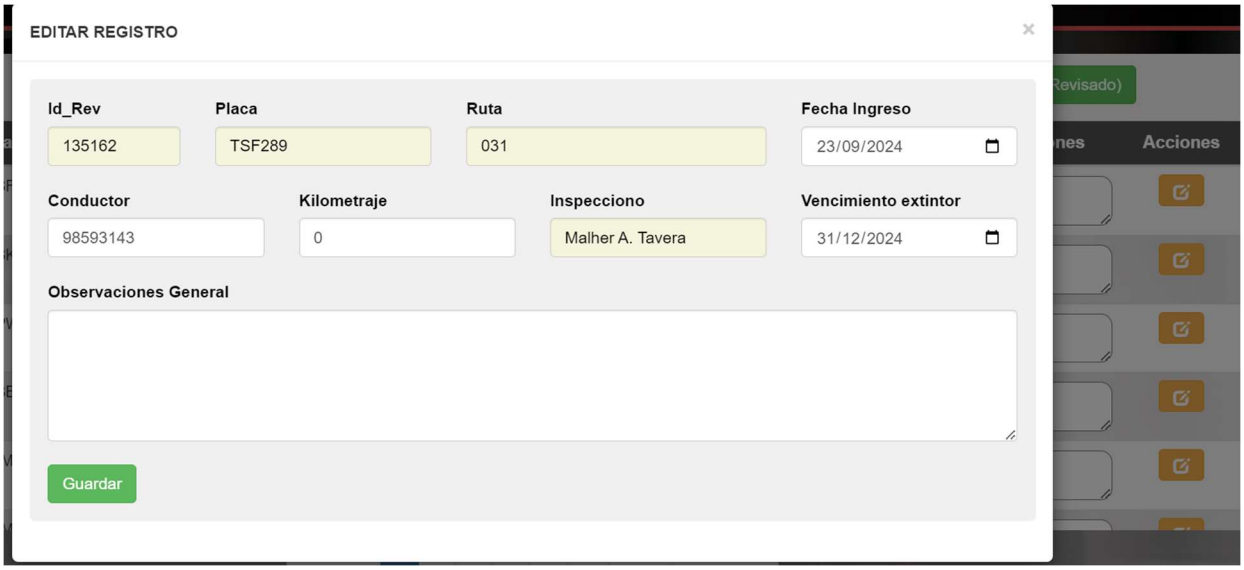
Finalmente veremos un mensaje de éxito y podemos ver en la tabla el resumen de nuestra revisión.

ya en este punto habremos hecho adecuadamente la revisión, esto aplica de forma similar para revisiones diarias, bimestrales o de tecnologia.

Editar una revisión existente

Para editar una revisión existente, sigue estos pasos:
Busca la revisión que deseas editar utilizando el campo de búsqueda en el panel deRevisiones Diarias.

Haz clic en el botón de edición (icono de lápiz).



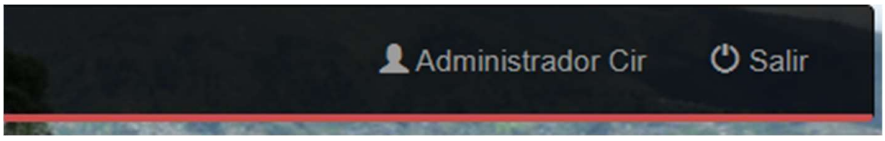
Después usar el sistema podemos proceder al cierre de sesión

Cierre de sesión (Salir):

Para cerrar sesión en el sistema, puedes hacer clic en el botón de cierre de sesión en la página principal o cerrar la ventana del navegador. Asegúrate de cerrar sesión adecuadamente para proteger la seguridad de tu cuenta.

Recuerda mantener tus credenciales de inicio de sesión en un lugar seguro y no compartirlas con otras personas.

Si tienes problemas para acceder al sistema o si olvidaste tu contraseña, comunícate con el administrador del sistema para obtener asistencia adicional.



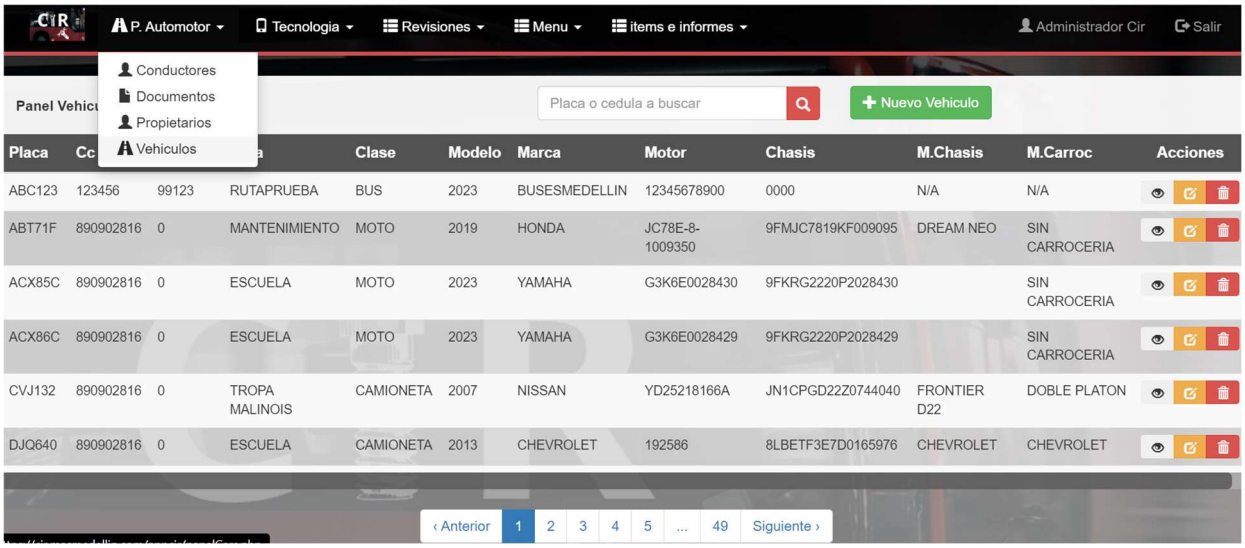
GESTION Y USO DE OTROS MODULOS

MODULO DE VEHICULOS

El módulo de Vehículos le permite gestionar la información de los vehículos asociados al parque automotor.

En este módulo, puedes agregar nuevos vehículos manualmente o sincronizarlos con el botón sincronizar, también puedes editar la información de vehículos existentes y hacer uso

del buscador por diferentes criterios como la placa o la ruta del vehículo.

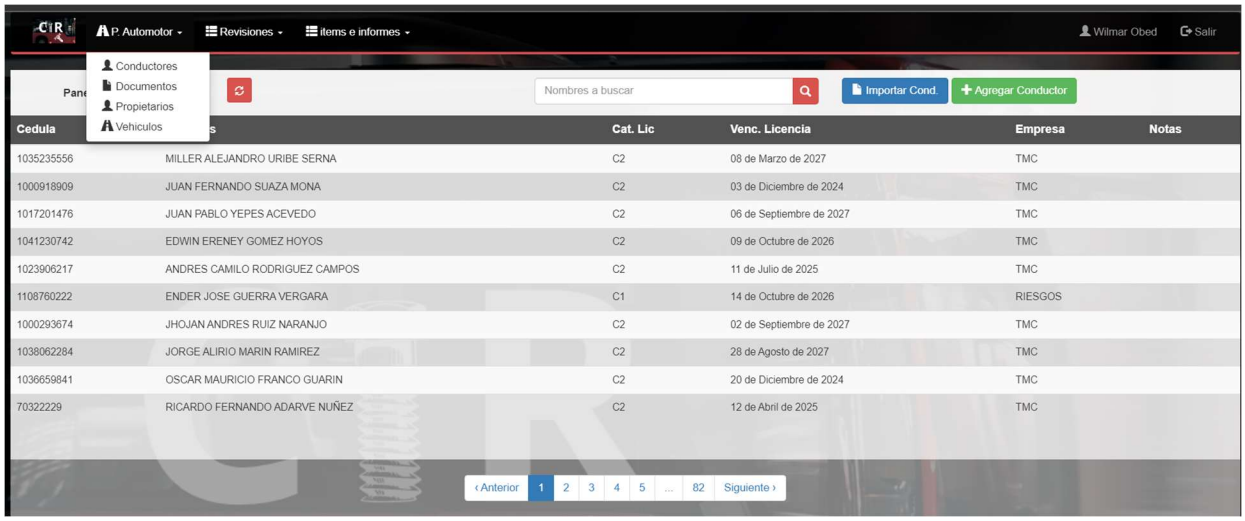


Sincronizar vehículos parque automotor

Dentro del panel de vehículos podemos observar un botón rojo que lo que hace es permitir sincronizar los vehículos, si por alguna razón en una revision no les aparece el vehículo o la ruta no coincide con este, lo mas probable es que tengamos que ir al modo de vehículos y presionar este botón para sincronizar con el parque automotor.

Módulo de Conductores

El módulo de Conductores te permite gestionar la información de los conductores asociados a losvehículos. En este módulo, puedes agregar nuevos conductores, editar la información de conductores existentes y buscar conductores por diferentes criterios.



Agregar un nuevo conductor

Para agregar un nuevo conductor, sigue estos pasos:

haz clic en la opción "conductores" en el menú de navegación.

en la página de conductores, haz clic en el botón "agregar nuevo conductor".

completa los campos requeridos, como el nombre, la cédula, la licencia de conducir y lafecha de vencimiento de la licencia.

haz clic en el botón "guardar" para agregar el nuevo conductor.

Editar un conductor existente

Para editar la información de un conductor existente, sigue estos pasos:

Busca el conductor que deseas editar utilizando el campo de búsqueda en la página de conductores.

Haz clic en el botón de edición (icono de lápiz) junto al conductor que deseas editar.Actualiza

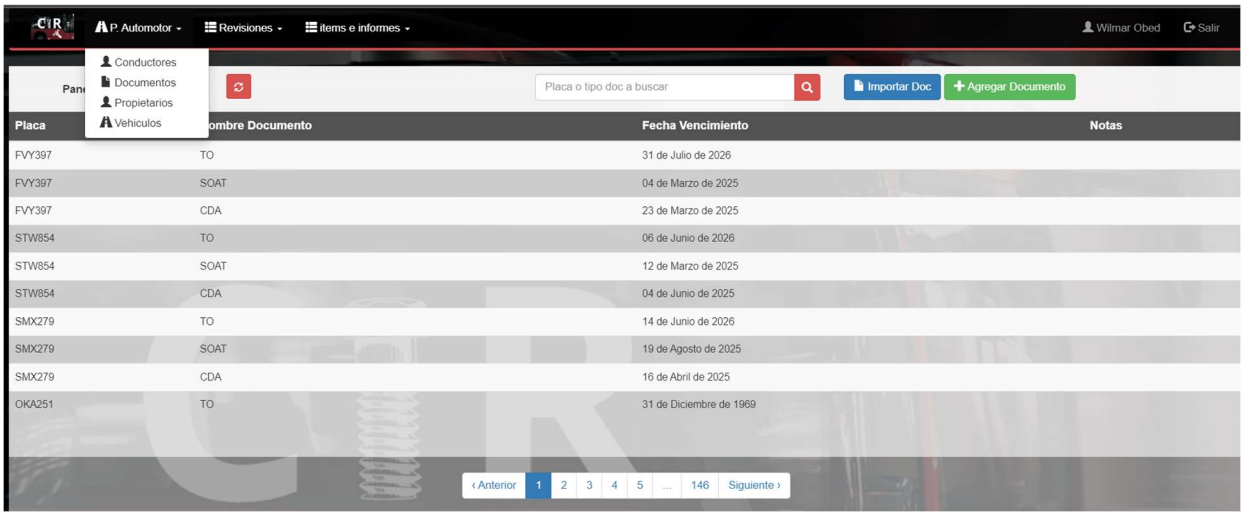
los campos de información del conductor según sea necesario.

Haz clic en el botón "guardar" para guardar los cambios realizados.

Módulo de Documentos

El módulo de Documentos te permite gestionar los documentos relacionados con los vehículos, como el seguro, la revisión técnica, la matrícula, entre otros. En este módulo, puedes agregar nuevos documentos, editar la información de documentos existentes ybuscar

documentos por diferentes criterios.



Agregar un nuevo documento

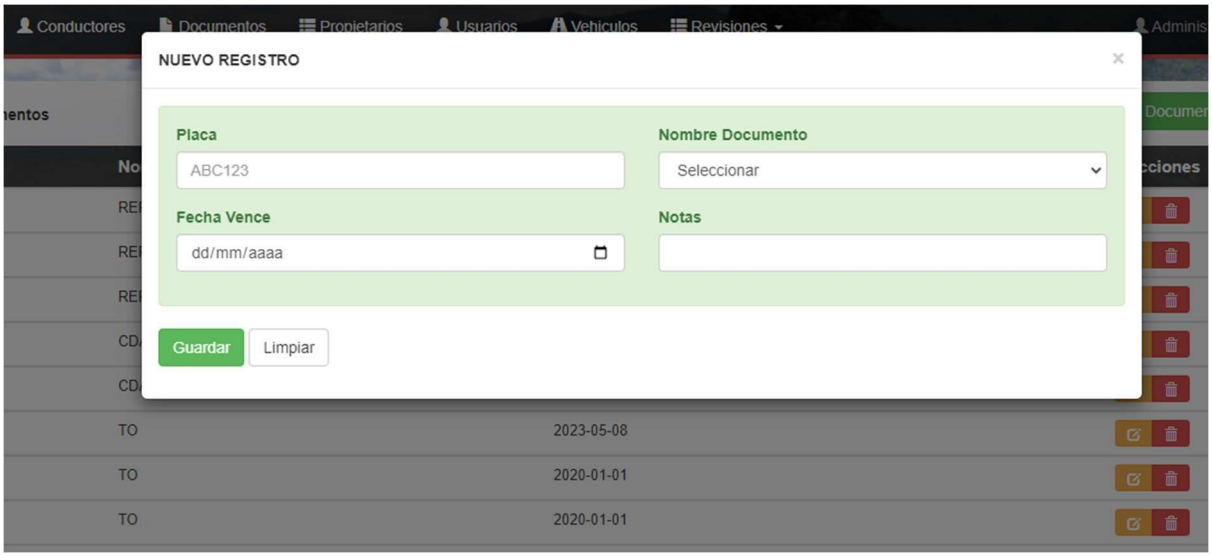
Para agregar un nuevo documento, sigue estos pasos:

Haz clic en la opción "Documentos" en el menú de navegación.

En la página de documentos, haz clic en el botón "Agregar Nuevo Documento".

Completa los campos requeridos, como el tipo de documento, la fecha de vencimiento y el vehículo al que está asociado.

Haz clic en el botón "Guardar" para agregar el nuevo documento.



Editar un documento existente

Para editar la información de un documento existente, sigue estos pasos:

Busca el documento que deseas editar utilizando el campo de búsqueda en la página de documentos.

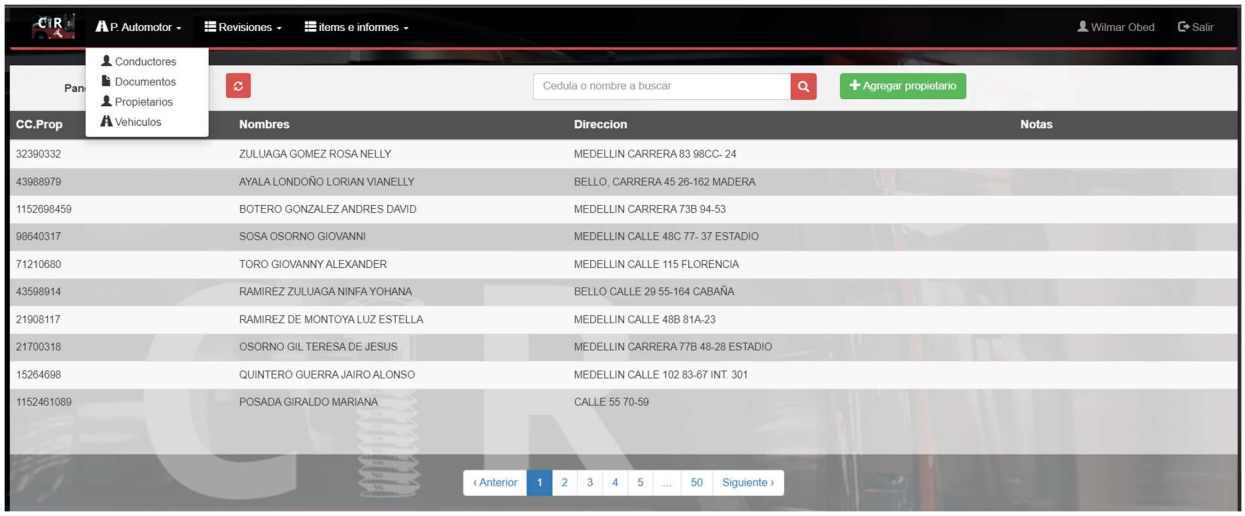
Haz clic en el botón de edición (icono de lápiz) junto al documento que deseas editar.

Actualiza los campos de información del documento según sea necesario.

Haz clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios realizados.

Módulo de Propietarios

El módulo de Propietarios te permite gestionar los propietarios de los vehículos. En este módulo, puedes agregar nuevos propietarios, editar la información de propietarios existentes y buscar propietarios por diferentes criterios.



Para agregar un nuevo propietario, sigue estos pasos:haz clic en la opción "propietarios" en el menú de navegación.

en la página de propietarios, haz clic en el botón "agregar nuevo propietario".

completa los campos requeridos, como el nombre, la cédula, la dirección y el teléfono del propietario.

haz clic en el botón "guardar" para agregar el nuevo propietario.

editar un propietario existente para editar la información de un propietario existente, sigue estos pasos:

busca el propietario que deseas editar utilizando el campo de búsqueda en la página de propietarios.

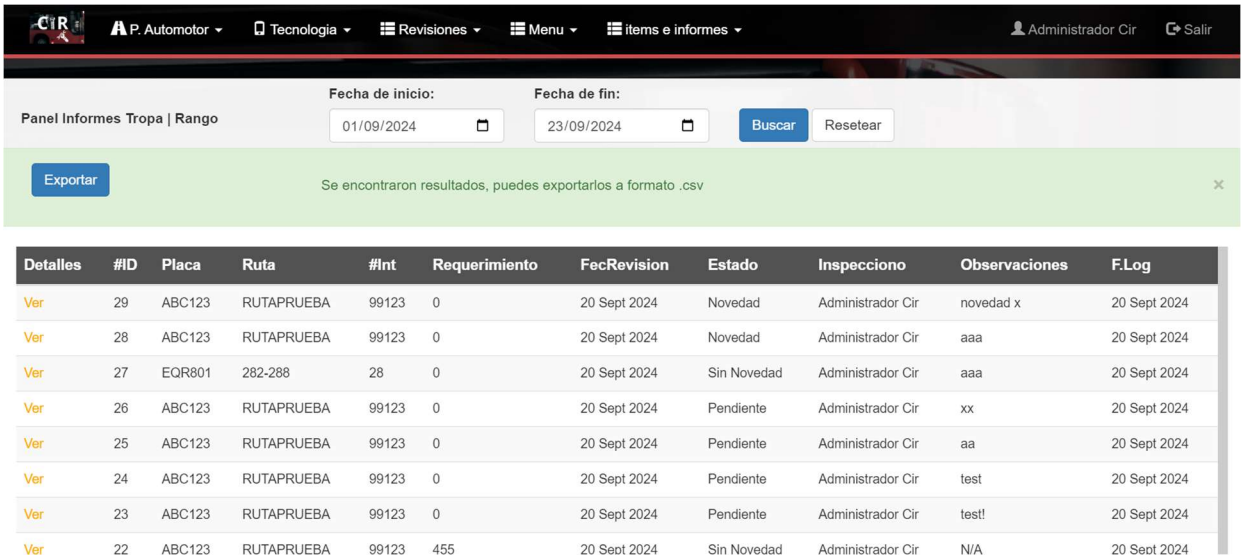
haz clic en el botón de edición (icono de lápiz) junto al propietario que deseas editar.actualiza

los campos de información del propietario según sea necesario.

haz clic en el botón "guardar" para guardar los cambios realizados.

Modulo Informes:

Para acceder al panel de informes, inicia sesión en el sistema y navega hasta la sección correspondiente. Puedes encontrar el enlace al módulo de Informes en la barra de navegación principal o en un menú desplegable.



Detalles	#ID	Placa	Ruta	#Int	Requerimiento	FecRevision	Estado	Inspecciono	Observaciones	F.Log
Ver	29	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Novedad	Administrador Cir	novedad x	20 Sept 2024
Ver	28	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Novedad	Administrador Cir	aaa	20 Sept 2024
Ver	27	EQR801	282-288	28	0	20 Sept 2024	Sin Novedad	Administrador Cir	aaa	20 Sept 2024
Ver	26	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Pendiente	Administrador Cir	xx	20 Sept 2024
Ver	25	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Pendiente	Administrador Cir	aa	20 Sept 2024
Ver	24	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Pendiente	Administrador Cir	test	20 Sept 2024
Ver	23	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Pendiente	Administrador Cir	test!	20 Sept 2024
Ver	22	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	455	20 Sept 2024	Sin Novedad	Administrador Cir	N/A	20 Sept 2024

Seleccionar opciones de búsqueda:

Una vez en el módulo de Informes, encontrarás un formulario de búsqueda. Aquí podrás especificar los criterios para filtrar los informes. Completa los campos requeridos en el formulario.

Fecha de inicio y fecha de fin:

Establece el rango de fechas para los informes que deseas visualizar. Por defecto, se mostrarán los informes correspondientes al día actual.

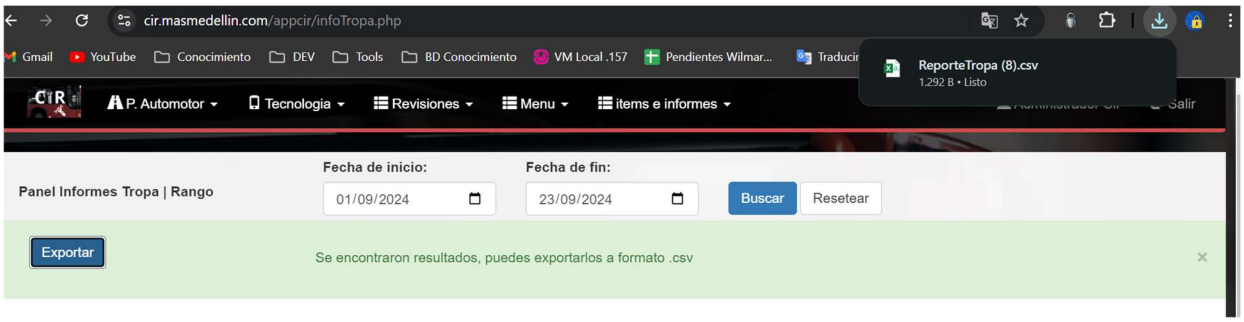
Seleccionar: Elige el tipo de informe que deseas generar. Puedes seleccionar entre "Diaria" y "Bimes".

Realizar la búsqueda:

Una vez que hayas completado los campos del formulario, haz clic en el botón "Buscar" para iniciar la búsqueda de informes. Los resultados se mostrarán en la sección principal de la página.

Exportar informes (opcional):

Si deseas exportar los informes encontrados a un archivo CSV, puedes hacerlo haciendo clic en el botón "Exportar". Esto generará un archivo descargable con los informes en formato CSV, que podrás abrir y manipular en una hoja de cálculo.



Ver detalles de los informes: En la tabla de resultados, encontrarás una columna llamada "Detalles". Haz clic en el enlace "Ver" correspondiente a un informe para acceder a los detalles específicos de esa revisión. Esto te proporcionará información adicional sobre el informe seleccionado.

Podremos usar el botón ver para ver los detalles de las revisiones (diarias, tecnología, etc)

Detalles	#ID	Placa	Ruta	#Int	Requerimiento	FecRevision	Estado	Inspecciono	Observaciones	F.Log
Ver	29	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	20 Sept 2024	Novedad	Administrador Cir	novedad x	20 Sept 2024

Una vez que damos click podremos ver el detalle de esta:

Detalle de la revisión
#29

Volver

#ID	Placa	Ruta	#Int	Requerimiento	FecRevision	Estado	Inspecciono	Observaciones	F.Log
29	ABC123	RUTAPRUEBA	99123	0	2024-09-20	2	Administrador Cir	novedad x	2024-09-20 16:28:08

IdNov	Elemento	Tiene	Novedad	Notas
120	CAMARA FRONT(TROPA)	SI	NO	
121	CAMARA GENERAL(TROPA)	SI	NO	
122	NUEVO ELEMENTO TROPA	SI	NO	
123	GUAYA DELANTERA	SI	NO	
124	GUAYA TRASERA	SI	NO	
125	GUAYA CAJA TEC	SI	NO	
126	GUAYA REGISTRADORA	SI	SI	sin guaya

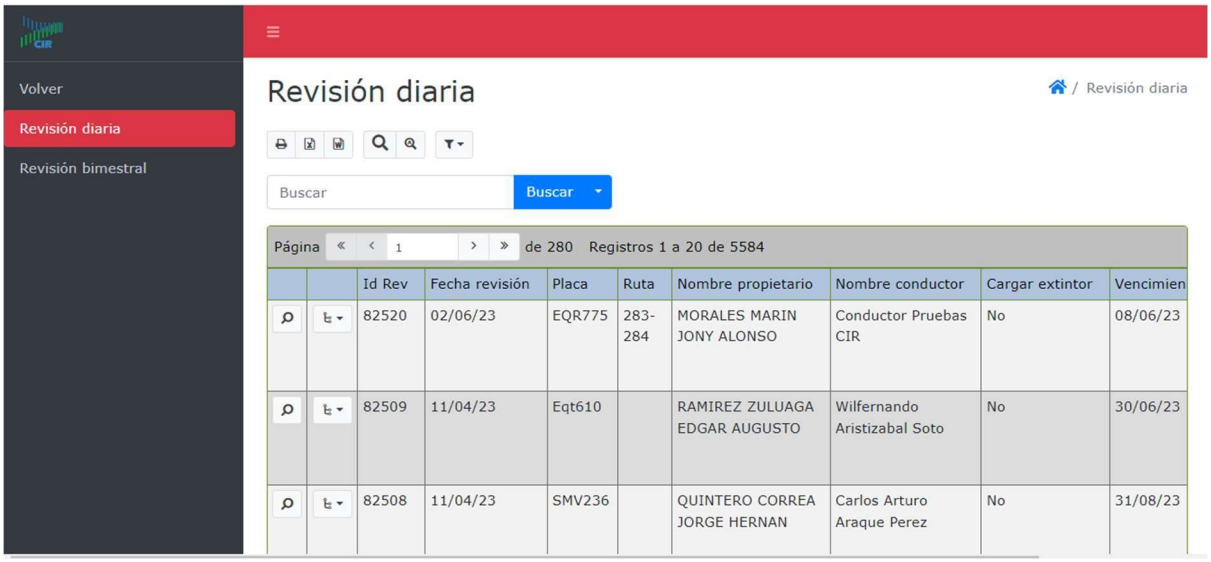
Finalizar y reiniciar la búsqueda:

Si deseas realizar una nueva búsqueda de informes, puedes hacerlo utilizando el formulariode búsqueda en la parte superior de la página. Para reiniciar el formulario y borrar los campos seleccionados, haz clic en el botón "Resetear".

Recuerda que este módulo te permite visualizar informes de revisiones realizadas en un rango de fechas específico y exportarlos en formato CSV para su posterior análisis. Si tienes alguna duda o inconveniente, no dudes en contactar al administrador del sistema para recibir ayuda adicional.

Detalles de la revisión:

Para acceder a los detalles de las revisiones, dirígete al menú de revisiones y selecciona la opción "Ver detalles". Esto abrirá un nuevo módulo donde podrás examinar en profundidad tanto las revisiones diarias como las bimestrales. Una vez hayas revisado la información necesaria, podrás regresar al módulo anterior haciendo clic en el botón "Volver".



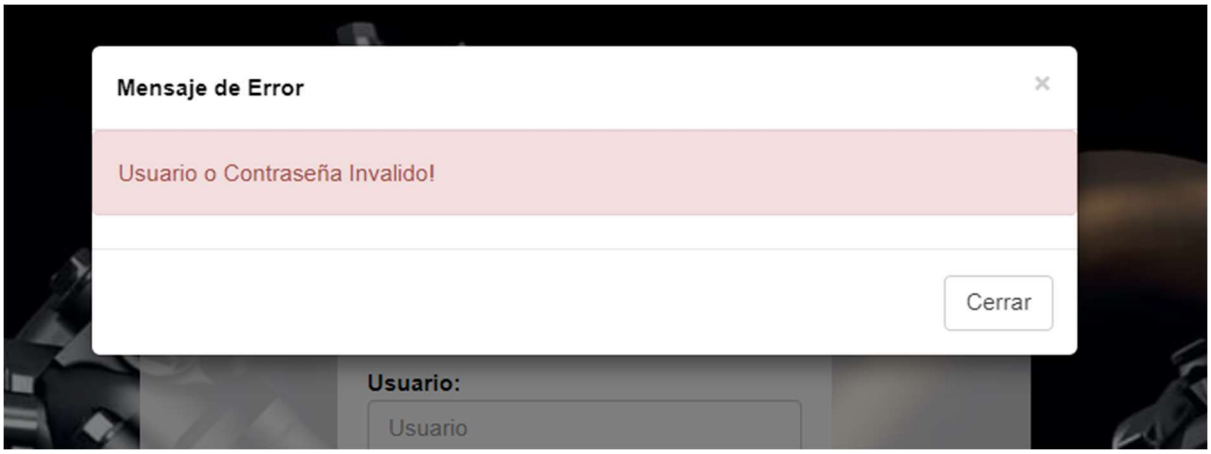
Mensajes de error:

Credenciales Invalidas

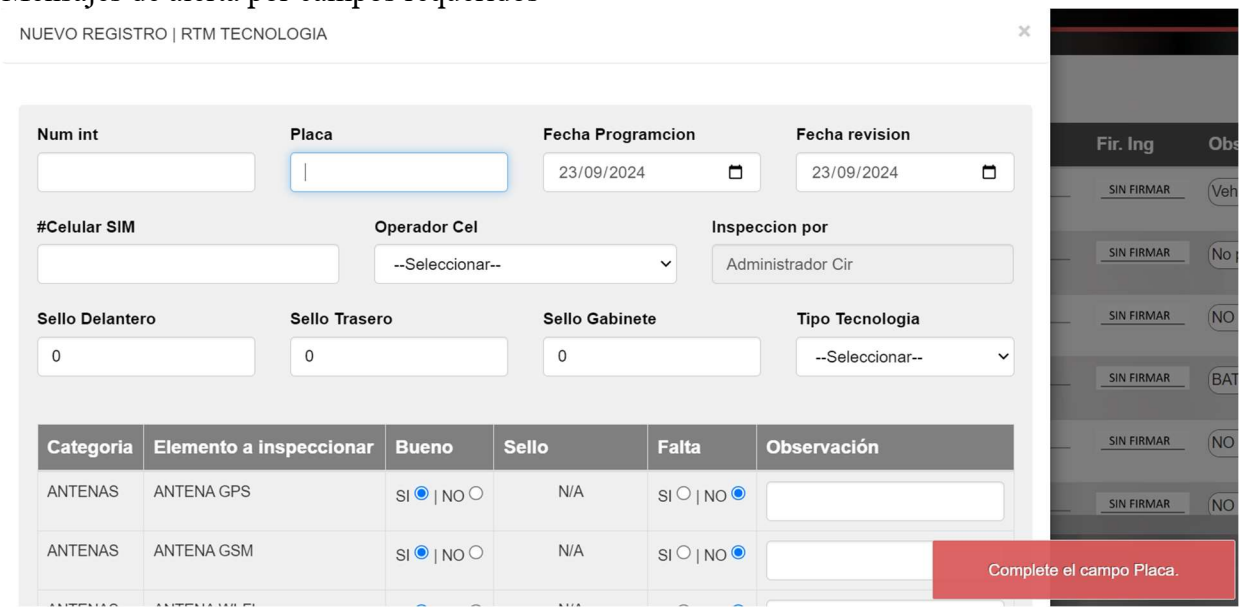
En caso de que las credenciales ingresadas no sean correctas, se mostrará un mensaje de error enuna ventana emergente.

El mensaje de error indicará la naturaleza del problema (por ejemplo, nombre de usuario incorrecto, contraseña incorrecta, etc.).

Lee el mensaje de error y sigue las instrucciones proporcionadas para resolver el problema.



Mensajes de alerta por campos requeridos



Para reportar novedades con el aplicativo, sugerencias de mejoras o algún tema relacionado puedes escribir un correo a wilmar.bustamante@gmail.com o crear un caso por la plataforma de requerimientos TMC en la categoría software > CIR.