



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Rectoría

Sistemas Informáticos de Rectoría (SiR)

*Manual de uso del Módulo de Control de Uso Vehicular
(CUV)*

Versión 1



Tabla de contenido

Introducción.....	3
Propósito.....	4
Objetivo general.....	4
Definiciones y abreviaturas.....	4
Instrucciones para utilizar el módulo.....	5
Ingreso al sistema.....	5
Menú principal y página de inicio.....	6
Opciones de menú.....	7
Viajes.....	7
Calendario.....	7
Reservas.....	8
Administración.....	8
Buscar.....	8
Gestión de reservas y viajes.....	11
Creación de reservas.....	11
Acciones sobre las reservas.....	13
Registro de viajes en reservas.....	13
Viajes inmediatos (sin necesidad de reserva).....	15



Introducción

El Módulo de Control de Uso Vehicular (CUV), es creado como uno de los resultados de permanente proceso de mejora continua de la Rectoría, para un mejor control y coordinación del uso de los vehículos asignados.

Por otra parte, permite evitar contratiempos y la desatención de giras o gestiones, por falta de coordinación acerca de la utilización de los vehículos, así como también un mejor planeamiento y seguimiento del rol de los choferes.



Propósito

El sistema pretende organizar el uso de la flotilla vehicular de la Rectoría.

Objetivo general

Centralizar la disponibilidad y uso de la flotilla de la Rectoría.

Definiciones y abreviaturas

Administrador: persona encargada de brindar soporte y acceso al sistema

CUV: Control de uso vehicular

Flotilla: conjunto de vehículos

GPS: Sistema de Posicionamiento Global por sus siglas en inglés.

Módulo: aplicación individual dentro del sistema informático

Reserva: espacio de tiempo solicitado para uso de un vehículo

SiR: Sistemas Informáticos de la Rectoría

UCR: Universidad de Costa Rica

Viaje: trayecto que realiza el vehículo de un punto a otro



Instrucciones para utilizar el módulo

Ingreso al sistema

El módulo está disponible en la página principal de SiR: <https://sir.rectoria.ucr.ac.cr/>, en donde ingresará su usuario y contraseña institucional.

Sistemas Informáticos
de Rectoría (SiR)

Usuario para ingreso

Contraseña

Ingresar

Una vez que ha ingresado al sistema, tendrá a disposición una serie de vínculos relacionados a los módulos del SiR a los que tiene acceso. En esa pantalla, deberá de seleccionar la opción *Control Vehicular*.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gustavo Solera A. Cerrar sesión

Tiene acceso a los siguientes módulos:

- Configuración
- Consulta de personas
- Equipo científico y tecnológico
- Exoneración del FDI
- Medalla Institucional
- Eventos y comunicados



En la esquina superior derecha, haciendo clic sobre el nombre del usuario podrá acceder a la configuración del perfil de usuario conectado. Las opciones de perfil están detalladas en el manual “SiR – Manual de perfil de usuario”. Al lado, aparece la opción “Cerrar sesión” para salir o desconectarse del sistema.

Menú principal y página de inicio

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gustavo Solera A. Cerrar sesión

Control Vehicular Viajes Calendario Reservas Reportes Administración Buscar

Reservas aprobadas


Nissan Leaf
Disponible
Desde: 29 de setiembre de 2021 a las 04:00
PM

Una vez que ha ingresado al módulo, en pantalla se mostrarán dos secciones: en la parte superior estará el menú con las opciones según los permisos asignados por el administrador, y en la parte inferior, en un área más amplia, la sección principal, donde se mostrará el contenido, formularios, reportes y consultas.

En la pantalla inicial se podrá visualizar la lista de reservas aprobadas a las que el usuario conectado tiene alcance para su uso. Asimismo, los vehículos que estén disponibles en ese momento, siempre y cuando el usuario tenga el rol correspondiente para hacer uso de vehículos sin necesidad de reservas (rol principal de chofer).



Opciones de menú

Viajes

Mostrará las mismas opciones que la pantalla de inicio, es decir reservas asociadas al usuario conectado como también los vehículos disponibles.

Calendario

Se podrá visualizar por diferentes periodos de tiempo (diario, semanal, mensual) como está la disponibilidad de la flotilla. Se distinguirán de diferentes colores cada uno de los vehículos.

● Moto Honda ● Toyota Prado ● Nissan Leaf



El calendario mostrará tanto reservas como viajes realizados. Podrá verse el detalle haciendo clic en la fecha deseada.



Reservas

En este espacio se podrán realizar las diferentes acciones según el perfil del usuario:

- Nueva: crea una nueva reserva.
- Mis reservas: muestra una lista de reservas anteriormente ingresadas.
- Autorizar: despliega las reservas que necesitan autorización, en caso que el usuario tenga el rol de autorizador.

Reportes

Se podrán consultar rápidamente diferentes reportes de uso común con información básica de los viajes realizados.

Administración

Contiene diferentes pantallas para configuración de la plataforma, que según los roles asignados al usuario podrá hacer uso. Dentro de ellos el mantenimiento de los datos de la flotilla vehicular y asignar los niveles de autorización por usuario.

Buscar

El usuario podrá ubicar o filtrar información por medio de esta opción de menú. Ahí se incluyen una serie de campos que pueden utilizarse de forma individual o combinados, con el fin de filtrar de manera más precisa la información.



Búsqueda de viajes

Palabra clave:	Desde:	Hasta:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Usuario:	Vehículo:	Estado de viaje:
<input type="text" value="- Todos -"/>	<input type="text" value="- Todos -"/>	<input type="text" value="- Todos -"/>

Aquellos campos de texto abierto como palabra clave; funcionarán como un filtro de coincidencia parcial, es decir, filtrará todo aquello que contenga el texto introducido como parte del valor almacenado en la base datos.

Con respecto a las fechas estas funcionarán de manera inclusiva, es decir incluirán desde o hasta la fecha seleccionada, según sea el caso. Por ejemplo, si se selecciona en el rango de fechas Desde 01-01-2021 y se deja vacía la fecha Hasta, se filtrarán todas los viajes que han sido procesados desde el 1 de enero de 2021 inclusive, sin importar la fecha final.

La lista de resultados dispone de opciones adicionales para utilizar antes de exportar la información. Por ejemplo, podrá realizar un filtro adicional para aplicar sobre los resultados. Se filtrarán todos los registros que coincidan con la frase de búsqueda y se reflejará automáticamente.

Por otra parte, tendrá a disposición un selector de columnas, que ocultará o mostrará campos en la lista, de tal manera que tendrá a disposición las columnas que le sean de más utilidad a la hora de consultar en pantalla o bien a la hora de exportarlas.



Gestión de reservas y viajes

Creación de reservas

Información de reserva ×

Tipo:

Programada ▾

Vehículo:

Toyota Prado ▾

Detalle:

Los demás datos se ingresan una vez creada la reserva

[Guardar](#)

Todos los campos de este paso son obligatorios, en caso de faltar alguno, no se permitirá continuar:

- **Tipo:** se refiere al tipo de reserva, que podrán ser dos según el rol del usuario. Programada que es donde se establecerá un rol de aprobación para tener un visto bueno de la solicitud. Inmediata, que podrá generar de forma inmediata y sin ningún nivel de aprobación la reserva para que una persona pueda hacer uso de ella. Este tipo deberá usarse en casos excepcionales y debidamente justificados.
- **Vehículo:** es el vehículo que se autorizará y se vinculará con la reserva.
- **Detalle:** es una descripción del fin de la reserva, trayectos a realizar y cualquier otra información de relevancia para el historial de reservas.

Una vez completa dicha información, el sistema lo guiará por la siguiente pantallas para completar y validar los datos que corresponden:



Edición de reserva # 2021-4

Información de la reserva

Fecha de ingreso: 2021-09-22 15:52
Solicitante: Gustavo Solera A.

Vehículo: Moto Honda
Tipo: Inmediata

Rango de tiempo: 2021-10-18 08:00 AM -a- 2021-10-18 05:00 AM
Chofer: Gustavo Solera A.

Detalle:
PRUEBA DE RESERVA INMEDIATA

- **Rango de tiempo:** se deberá indicar el rango de tiempo que se requiere hacer la reserva, si es el mismo día debe hacerse dos veces clic sobre la fecha indicada. Se debe indicar asimismo, las horas desde el inicio al fin del periodo.
- **Chofer:** vincula una persona encargada de realizar el viaje, esta persona debe estar presente en el vehículo y procurar dar inicio y fin al trayecto. Aunque se indica como chofer, puede ser un acompañante siempre y cuando cumpla lo anteriormente mencionado.

La reserva puede crearse y posteriormente actualizarse y borrarse, siempre y cuando no haya sido enviada a trámite. Si posteriormente se modifica cualquiera de estos datos, deberá de presionar el botón “Guardar”, para poder guardar los cambios correspondientes.

En la parte inferior del asistente aparecerán los siguientes botones:

- **Eliminar:** eliminará la reserva. Esta opción solamente estará disponible si la reserva no se ha enviada a trámite.



- *Guardar*: guardará los datos de la pantalla actual.
- *Enviar*: se enviará a trámite la reserva. En caso que sea programada pasará por el proceso de aprobación.

Acciones sobre las reservas

En las diferentes etapas de la gestión de las reserva, la pantalla es igual, solamente variarán las acciones disponibles según el rol correspondiente al usuario que esté visualizando. Estas acciones se ubican en el bloque “Acciones por realizar”.

Cada vez que la reserva cambie de estado, se generarán diferentes correos automatizados para que las personas correspondientes sean alertadas de dicho cambio.

Registro de viajes en reservas

Los viajes se realizan de dos formas: por medio de reservas o directamente por medio de los vehículos.

Formulario para iniciar un viaje. El formulario contiene:

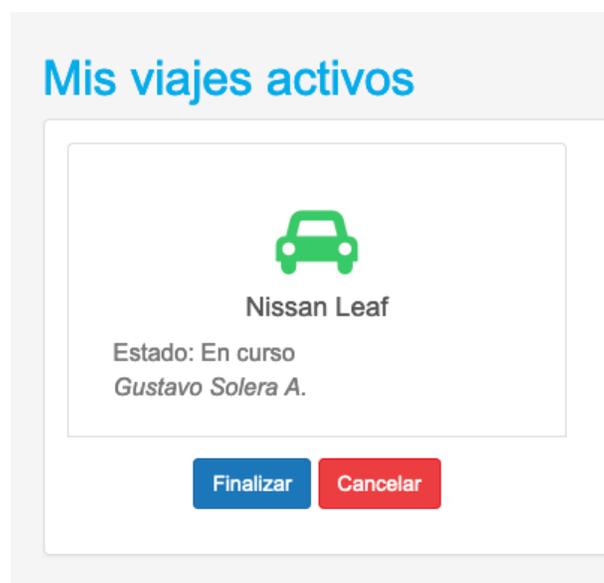
- Título: Iniciar viaje
- Campo de texto: Kilometraje anterior: 0
- Campo de texto: Kilometraje actual: (con un icono de flecha hacia abajo)
- Campo de texto: Detalles del viaje: (área de texto grande)
- Botones: ACEPTAR (en azul) y CANCELAR (en gris)

Para el caso de viajes vinculados a una reserva, se deberá ubicar la reserva. Una vez que la ubicamos, se debe presionar sobre este ícono, y se mostrará una opción indicando “Iniciar”.



Al presionar esta opción, el sistema nos solicitará información del kilometraje y la descripción del trayecto a realizar. Es importante indicar el kilometraje que tiene el vehículo al momento de iniciar, en caso que sea mayor al que nos sugiere el sistema debemos indicar el número real que vemos en el panel de kilometraje.

Una vez que digitemos esta información le plataforma iniciará el trayecto, recopilando información GPS del recorrido y en la pantalla principal se visualizará como viaje activo.



En este momento la opción de *Finalizar* o *Cancelar* el viaje. Si deseamos cancelar se nos solicitará el motivo por el cual necesitamos cancelarlo, por ejemplo puede ser que por error hemos presionado iniciar o bien que hubo un atraso en la salida. Caso contrario, debemos presionar finalizar cuando hemos llegado al destino final del viaje. Al finalizar se nos solicitará nuevamente el registro del kilometraje actual. También podremos indicar cualquier información que consideramos que es de importancia para la bitácora del viaje.

Es importante mencionar que una reserva podrá tener múltiples viajes, es decir podemos iniciar y finalizar viajes en diferentes momentos, por ejemplo cuando salimos, cuando nos detenemos a comer, etc. Se sugiere que si son paradas muy cortas de menos de 10 minutos



no se realicen cortes de viaje. Es decir el parar a cargar combustible podemos dejar un viaje en ejecución.

IMPORTANTE: Los viajes relacionados a una reserva no podrán ejecutarse hasta el día de inicio de la reserva.

Viajes inmediatos (sin necesidad de reserva)

Existe la posibilidad en la plataforma de realizar viajes sin reserva, para aquellos usuarios o casos donde el uso vehicular forma parte de sus funciones, por ejemplo mensajería por medio de una motocicleta. Para esta función se requiere un rol especial.



Información adicional:	sir.rectoria@ucr.ac.cr
Revisado por:	Gustavo Solera Alfaro, Gestor TI, Rectoría
Última modificación:	30 de setiembre de 2021