



Municipalidad de Alajuela



MANUAL DE USUARIO

Sistema Solicitud de Citas de Declaración

Servicios Informáticos

Junio 2017



Presentación

Bienvenidos al Manual de Usuario del Sistema de Solicitud de Citas de Declaración de la Municipalidad de Alajuela. El sistema fue diseñado por el departamento de Servicios Informáticos, en coordinación con el departamento de Bienes Inmuebles.

Introducción

El Sistema de Solicitud de Citas de Declaración, está desarrollado en plataforma Web, con el fin de brindar una conexión de varios computadores, sin la necesidad de la instalación de software.

El Sistema permite a los contribuyentes, acceder al sistema, y realizar el procedimiento de solicitar o cancelar una cita para la declaración de Bienes Inmuebles.



Vista del Sistema

El Sistema se encuentra en la dirección de Internet: <http://sistemas.munialajuela.go.cr/citasDeclaracion>. En la cual mostrara la pantalla principal.



La pantalla principal muestra información relacionada con el sistema, como el nombre y un link para poder verificar el manual de usuario. La función de la pantalla, es poder ingresar al Sistema, siempre y cuando ya estén registrados en la base de datos de usuarios del sistema o en el caso contrario, la posibilidad de registrarse.



✓ Pantalla Registrarse

La pantalla **Registrarse**, muestra la información con el nombre de usuario, contraseña y la confirmación de la misma. Datos que deben ser digitados por el usuario. Seguidamente de completar los campos, deberá darse clic en el botón Registrarse. Si la información cumple con lo solicitado, se incluirá en la base de datos el usuario y se mostrará el menú (Pág. 6).

En caso de que el nombre de usuario ya exista, o la clave no cumpla con los requisitos, o la confirmación de la misma, sea errónea, el sistema mostrara un mensaje de error, indicando lo suscitado.



✓ **Pantalla Iniciar sesión**

Municipalidad de Alajuela Inicio Registrarse Iniciar sesión

Iniciar sesión.

Utilice una cuenta local para iniciar sesión.

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

[Registrarse](#) si no dispone de una cuenta local.

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos

La pantalla **Iniciar Sesión**, muestra la información con el nombre de usuario y la contraseña. Datos que deben ser digitados por el usuario. Seguidamente de completar los campos, deberá darse clic en el botón Iniciar Sesión. Si la información cumple con lo solicitado, se mostrará el menú (Pág. 6).

En caso de que el nombre de usuario o la clave no cumpla con los requisitos, o no se encuentre registrado en el sistema. Se mostrará un mensaje indicando lo suscitado.

Municipalidad de Alajuela Inicio Registrarse Iniciar sesión

Iniciar sesión.

Utilice una cuenta local para iniciar sesión.

• Usuario o Contraseña Incorrecta.

Nombre de usuario prueba

Contraseña

Iniciar sesión

[Registrarse](#) si no dispone de una cuenta local.

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos



✓ Pantalla Menú

The screenshot shows the main menu of the 'Sistema de Citas de Declaraciones'. At the top, a black header bar contains the text 'Municipalidad de Alajuela' on the left, 'Inicio' in the center, and 'Hola prueba!' and 'Cerrar sesión' on the right. Below the header, a large light blue box contains the title 'Sistema de Citas de Declaraciones' in a large, bold, dark font. Underneath the title, it says 'Aplicacion para la solicitud de Citas de Declaraciones'. In the center of the page, there is a blue button with a white border that says 'Solicite su Cita Aquí'. Below this button, there is a section titled 'Manual de Usuario' with a small text block that says 'Puede revisar el Manual de Usuario del Sistema, dandole clic en el link: [Manual de Usuario](#)'. At the bottom left of the page, there is a small copyright notice: '© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos'.

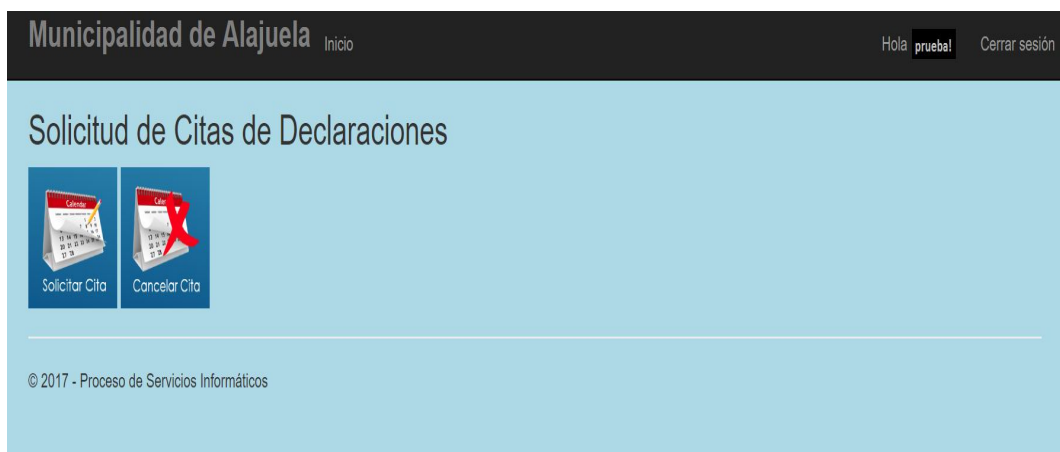
Si el proceso de Registro o de Inicio de Sesión, finaliza adecuadamente. Se mostrará la pantalla principal, habilitando un botón **“Solicite su Cita Aquí”**. En el cual, al darle clic, mostrara las opciones que posee el usuario. Ver Pág. 7.

En el menú superior, siempre se mostrará el nombre del usuario que ingresó, donde se puede acceder, dando clic sobre el mismo, con el fin de realizar el cambio de clave, o la opción de cerrar sesión, para finalizar el uso del Sistema.

The screenshot shows the 'Administrar cuenta' screen. The header bar is identical to the previous screen. Below the header, the title 'Administrar cuenta.' is displayed. Underneath, it says 'Ha iniciado sesión como **prueba**'. Below that, the text 'Formulario para cambiar contraseña' is shown. The form consists of three input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Confirmar la nueva contraseña'. Below these fields is a button labeled 'Cambiar contraseña'. At the bottom left, the same copyright notice '© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos' is present.



➤ *Menú Solicitud de Citas de Declaración:*



En el menú de Solicitud de Citas de Declaraciones se presenta dos opciones.

- Solicitar Cita.
- Cancelar Cita.



✓ **Pantalla Solicitar Cita.**

Pantalla utilizada para agregar la solicitud de cita, al darle clic al botón, el Sistema presentará un mensaje, indicando que se están cargando las fechas disponibles.



Seguidamente, se deberá de ingresar la siguiente información:

- **Contribuyente (Número de Cédula):** Corresponde a la persona que va a realizar la declaración. Debe digitarse el número de cédula, igual al documento de identidad. Se presenta la opción de **Buscar** (Pág. 12), en caso de no estar registrado en la base de datos, deberá dar clic en el botón **Agregar** (Pág. 13), que abrirá una nueva pestaña con la pantalla.
- **Fecha:** Lista desplegable de las fechas que poseen más de una hora de atención. Debe seleccionar la que se acople más a su necesidad.
- **Cantidad de Fincas o Derechos:** Debe digitar el número de fincas o derechos, que desea declarar. No puede ser mayor a 5.



Seguidamente el sistema mostrará el nombre del Contribuyente que realizará el proceso de Declaración, se presenta la opción de digitar el número de finca. El sistema muestra las opciones de los **Peritos** y las horas **Disponibles**.

Municipalidad de Alajuela Inicio Hola prueba! Cerrar sesión

Detallar Cita

Usted debe seleccionar solo: 2 cita(s) de un mismo Perito, para el día: 1/6/2017. Cada cita corresponde a una finca o un derecho.

Contribuyente:

Número de Finca:
(Opcional)

☐ Perito 1:

07:40	08:00	08:20	08:40	09:00	09:20	09:40	10:00	10:20	10:40	11:00	11:20	11:40	12:00	12:20	12:40	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

☐ Perito 2:

07:40	08:00	08:20	08:40	09:00	09:20	09:40	10:00	10:20	10:40	11:00	11:20	11:40	12:00	12:20	12:40	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

☐ Perito 3:

07:40	08:00	08:20	08:40	09:00	09:20	09:40	10:00	10:20	10:40	11:00	11:20	11:40	12:00	12:20	12:40	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

☐ Perito 4:

07:40	08:00	08:20	08:40	09:00	09:20	09:40	10:00	10:20	10:40	11:00	11:20	11:40	12:00	12:20	12:40	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

☐ Perito 5:


07:40	08:00	08:20	08:40	09:00	09:20	09:40	10:00	10:20	10:40	11:00	11:20	11:40	12:00	12:20	12:40	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Se debe seleccionar un solo Perito y escoger la o las horas deseadas, según la cantidad de fincas o derechos indicados en la pantalla anterior. Cada hora corresponde a una finca o derecho.

Luego de ingresar los datos respectivos, se deberá de hacer clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará un mensaje de confirmación, indicando si Realmente desea Guardar, en caso aceptar y que los datos cumplen con lo requerido, se mostrará un mensaje con detalles de la cita y adicionalmente se enviará la confirmación al correo electrónico, que fue incluido en los datos del contribuyente.

dice:

¿Realmente desea Guardar?

Si existiera un error en la información, el sistema indicara mediante un mensaje, el detalle del problema, por lo cual puede regresar a la pantalla anterior, dándole clic en el botón con la flecha  del Navegador.

Municipalidad de Alajuela Inicio Hola prueba! Cerrar sesión

No selecciono ninguna hora para ingresar.

[Salir](#)

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos



✓ **Pantalla Cancelar Cita.**

Pantalla utilizada para cancelar la solicitud de una cita, al darle clic al botón, el Sistema presentará un campo para digitar el número de cédula del Contribuyente. Adicional se presenta un botón de **Buscar** (Pág. 12). Dar clic en el botón **Seleccionar** para continuar el proceso.

* Se les recuerda que solo se pueden cancelar citas, donde el usuario que inicia sesión y el que realizo el proceso de solicitud concuerden.

Municipalidad de Alajuela Inicio Hola roberto! Cerrar sesión

Cancelar Cita

Contribuyente
(Número de Cédula): [Buscar](#)

[Seleccionar](#)

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos

Seguidamente, se muestra las citas sin atender del contribuyente. En el cual se debe seleccionar la solicitud que se desea cancelar y dar clic en el botón **Detallar**.

Municipalidad de Alajuela Inicio Hola prueba! Cerrar sesión

Seleccionar Cita

Contribuyente:

Numero Cita	Fecha	Hora	
15246	30/5/2017	08:00	<input type="radio"/>
15248	30/5/2017	15:20	<input type="radio"/>
15249	30/5/2017	15:40	<input type="radio"/>
15250	31/5/2017	08:00	<input checked="" type="radio"/>

[Detallar](#)

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos



A continuación, se deben de completar los siguientes campos:

- **Detalle:** Corresponde a la razón, por la cual se desea cancelar la solicitud de la cita. Campo Obligatorio.
- **Motivo:** Lista desplegable de los motivos de la cancelación.

Municipalidad de Alajuela

Inicio

Hola prueba!Cerrar sesión

Detallar Cancelacion

Detalle:

Campo Obligatorio

Motivo:

CITA MEDICA

Confirmar

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos

Luego de dar clic en el botón **Confirmar**, se mostrará la información relacionada con la cancelación. Si los datos concuerdan, se debe dar clic en el botón **Guardar**.

Municipalidad de Alajuela

Inicio

HolaCerrar sesión

Confirmar Cancelar Cita

Numero Cita:	15246
Fecha:	30/5/2017
Hora:	08:00
Numero Relacional:	
Persona:	
Detalle:	MOTIVOS PERSONALES
Tipo:	POR CONTRIBUYENTE
Motivo:	OTROS
Usuario Cancelacion:	Prueba

Guardar

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos

El Sistema indicara mediante un mensaje, que el proceso finalizo correctamente y en caso contrario, se detallará si existiera algún problema.



✓ **Pantalla Buscar.**

Pantalla utilizada para Buscar un contribuyente en la Base de Datos. Se debe digitar el nombre o el apellido uno el apellido dos, sea parcial o completo.

Buscar Personas

Nombre:

Buscar

El Sistema mostrará en la misma pantalla, los resultados que obtenga de la Base de Datos.

Buscar Personas

Nombre:

Buscar

Número de Cédula	Nombre
101110111	NOMBRE CASTRILLO APELLIDO2



✓ **Pantalla Agregar.**

Pantalla utilizada para Agregar un contribuyente en la Base de Datos, en caso de que no exista.

Municipalidad de Alajuela Inicio Hola prueba! Cerrar sesión

Agregar Persona

Número de Cédula [Ejemplo](#)
Debe ser igual al documento de identidad

Nombre

Dirección

Correo Electrónico
Campo Obligatorio para la confirmación de la Cita

Observaciones

© 2017 - Proceso de Servicios Informáticos

Se deberá completar la siguiente información:

- **Número de Cédula:** Corresponde al número de cédula, que debe ser idéntico al documento de identidad. Se muestra un botón de **Ejemplo**, en el cuál se visualiza un ejemplo de cómo debe digitarse.
- **Nombre:** Nombre del contribuyente, se debe digitar NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2.
- **Dirección:** Campo opcional, donde se debe digitar la dirección de residencia.
- **Correo Electrónico:** Campo obligatorio, necesario para el envío de la confirmación de la cita. En caso de no poseer email, puede ingresar el de un familiar.
- **Observaciones:** Campo opcional, donde puede indicar datos adicionales del contribuyente.

Seguidamente clic en el botón Agregar. Si los datos concuerdan con lo requerido, el Sistema indicara mediante un mensaje, que el proceso finalizo correctamente y en caso contrario, se detallará si existiera algún problema.