

Manual de Usuario Oficialia de Partes

Guia operativa completa para app movil y backend de escritorio

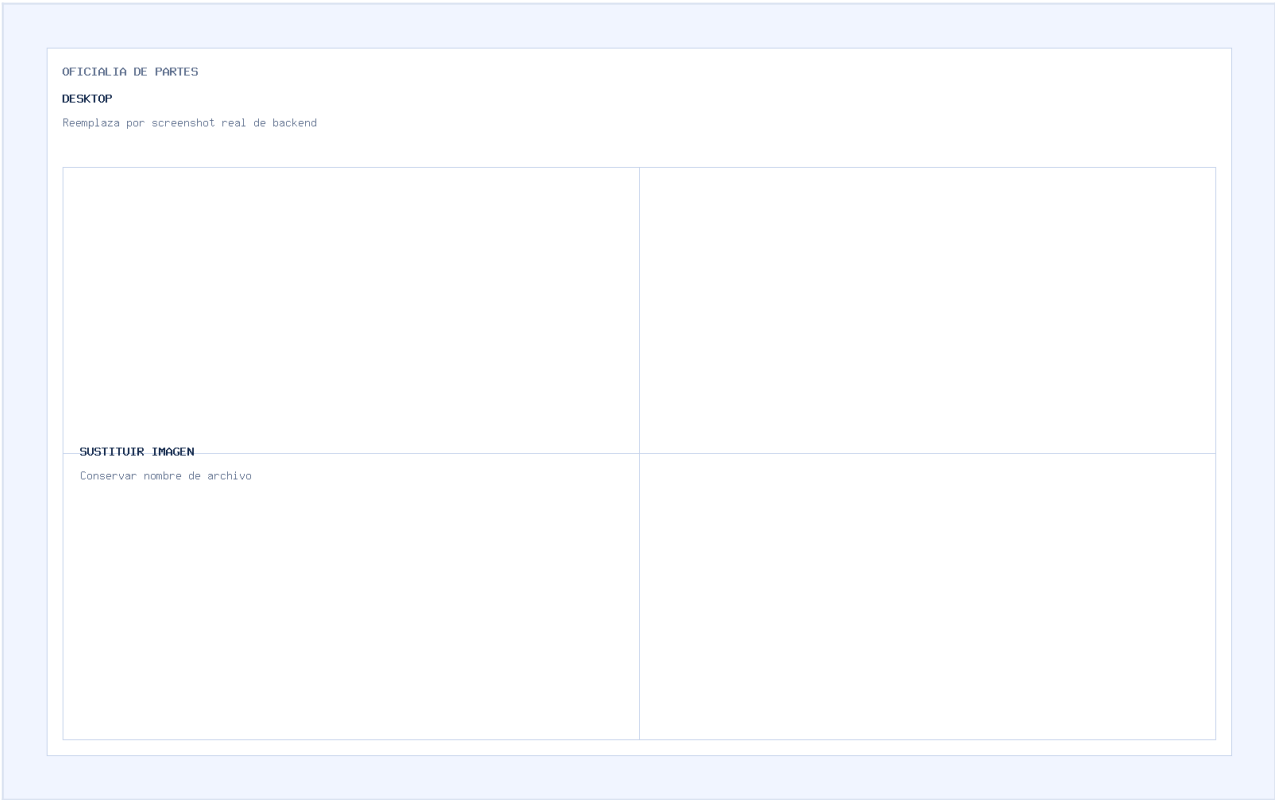
Version 2026.09.07-r1 · Actualizado 2026-09-07 · oficialiadepartes.mx

SECCION 01

Proposito del sistema y alcance del manual

Este documento describe como operar la plataforma en escenarios reales de trabajo, desde acceso inicial hasta administracion de usuarios y configuracion institucional.

Escenas relacionadas: Inicio, Dashboard, Usuarios, Settings



Vista conceptual del alcance funcional de la plataforma

Oficialia de Partes integra procesos documentales y operativos que tradicionalmente se gestionaban en varios sistemas separados. La aplicacion movil facilita operacion diaria y captura o consulta rapida; el backend concentra configuracion institucional y administracion de estructura organizacional.

Este manual se redacta en lenguaje operativo para que cualquier integrante del equipo pueda ejecutar tareas sin depender de soporte tecnico. Cada seccion explica contexto, objetivo y secuencia de accion, no solo botones o clics.

La version actual incorpora cambios recientes de arquitectura: branding centralizado en backend, normalizacion de telefonos por pais, y flujo de ayuda embebida dentro de la app por offcanvas contextual.

Procedimiento

01. Comprende la division app vs backend

La app movil se orienta a operacion en campo o escritorio ligero. El backend de escritorio concentra gobierno, catalogos y parametros institucionales.

02. Usa este manual como documento vivo

Cada ajuste funcional debe reflejarse en esta fuente de contenido para evitar brechas entre operacion

real y documentacion.

03. Alinea lenguaje del equipo

Consulta el glosario antes de formar nuevos usuarios para asegurar que todos entiendan los mismos terminos con el mismo significado.

Notas operativas

- El manual no sustituye politicas institucionales; las complementa operativamente.
- Si un flujo en sistema no coincide con este documento, actualizar manual y evidencias en la misma iteracion.

Inicio de sesion con telefono y OTP

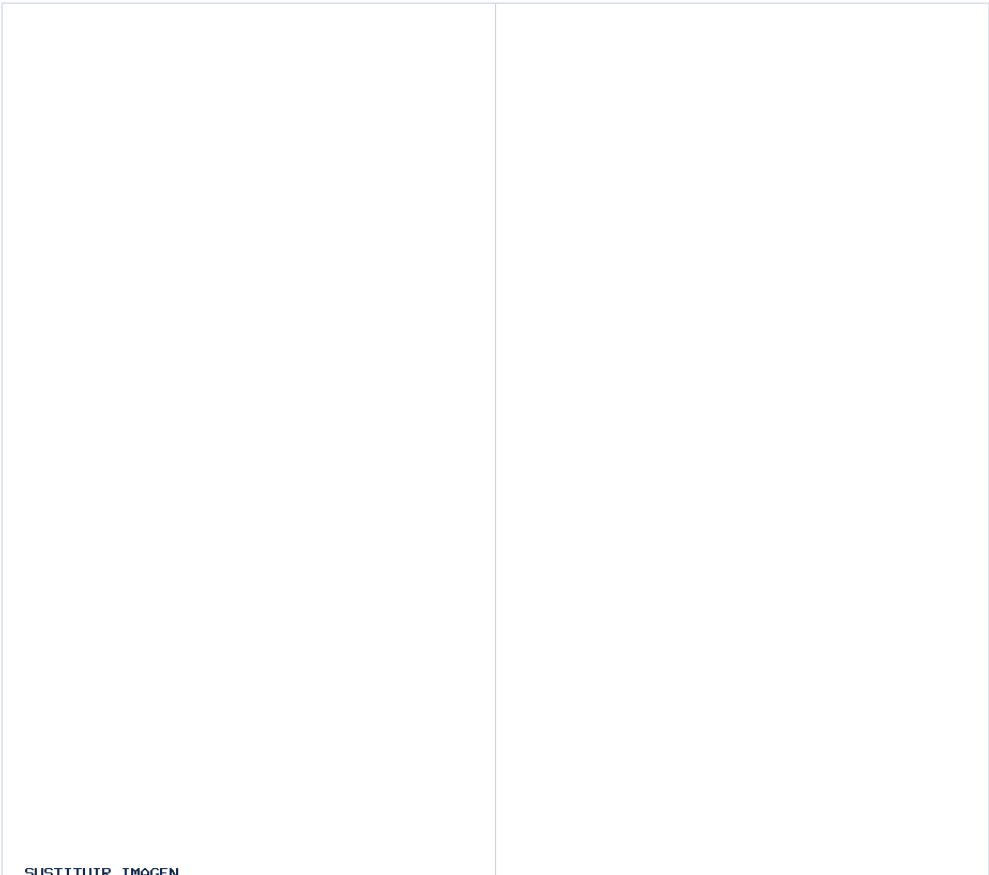
El acceso no usa contrasena tradicional. La seguridad se valida por telefono y OTP (clave recibida por mensaje de texto).

Escenas relacionadas: Inicio

OFICIALIA DE PARTES

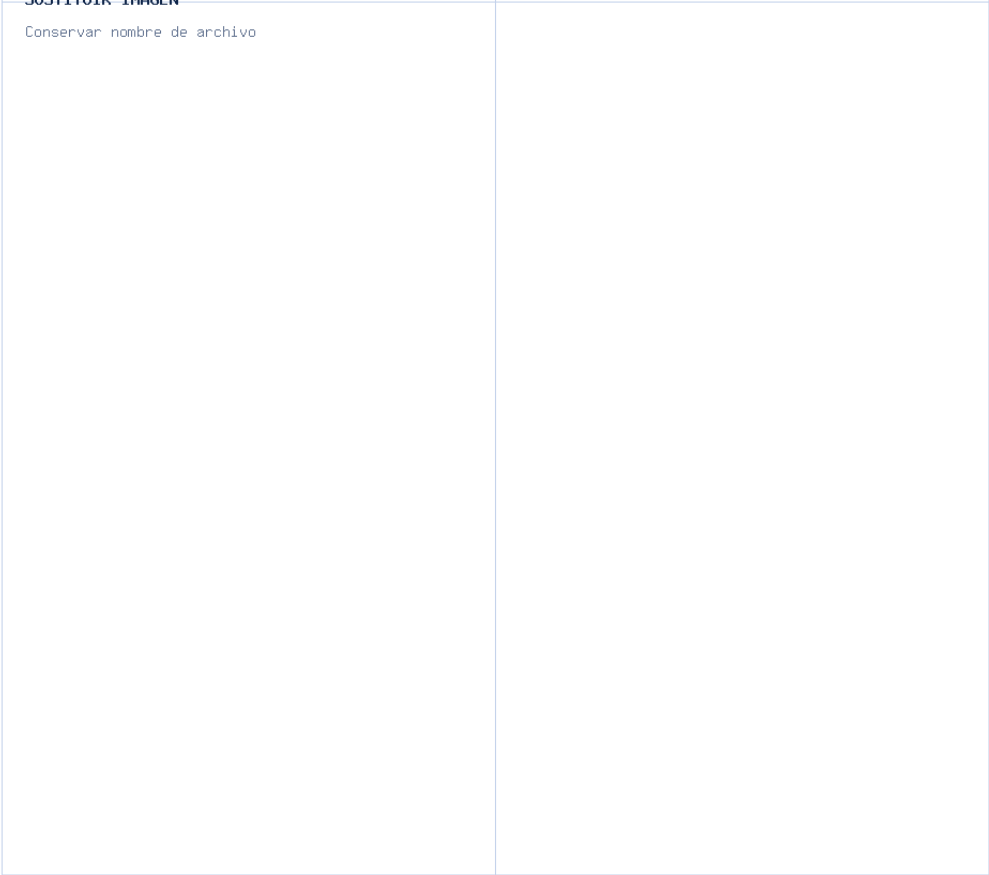
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El proceso de acceso fue diseñado para minimizar fricción y reducir riesgos por reutilización de contraseñas. El usuario selecciona país, captura teléfono local y solicita OTP (clave recibida por mensaje de texto).

La aplicación valida formato antes de enviar solicitud, y posteriormente compara el código recibido para crear sesión segura. Si el teléfono no existe en tenant, el acceso se rechaza con mensaje explícito.

Este flujo aplica a personal operativo, administrativo y capturistas. El nivel de acceso posterior dependerá del rol asociado al usuario autenticado.

Procedimiento

01. Selecciona prefijo de país

El combo de país define reglas de validación numérica. Ejemplos frecuentes: +52 para México y +1 para Estados Unidos.

02. Captura teléfono normalizado

Introduce solo el número local. El sistema aplica normalización para guardar un formato consistente y comparable.

03. Solicita y valida OTP

Recibe el código por SMS, captúralo en pantalla y confirma. El token de sesión se emite al validar OTP correctamente.

04. Confirma contexto de sesión

Al ingresar, se cargan tenant, usuario, rol y permisos para habilitar escenas correctas sin recargar manualmente.

Notas operativas

- OTP = clave de un solo uso enviada por SMS.
- No compartir capturas de OTP ni reenviar código a terceros.

Navegacion general en app movil

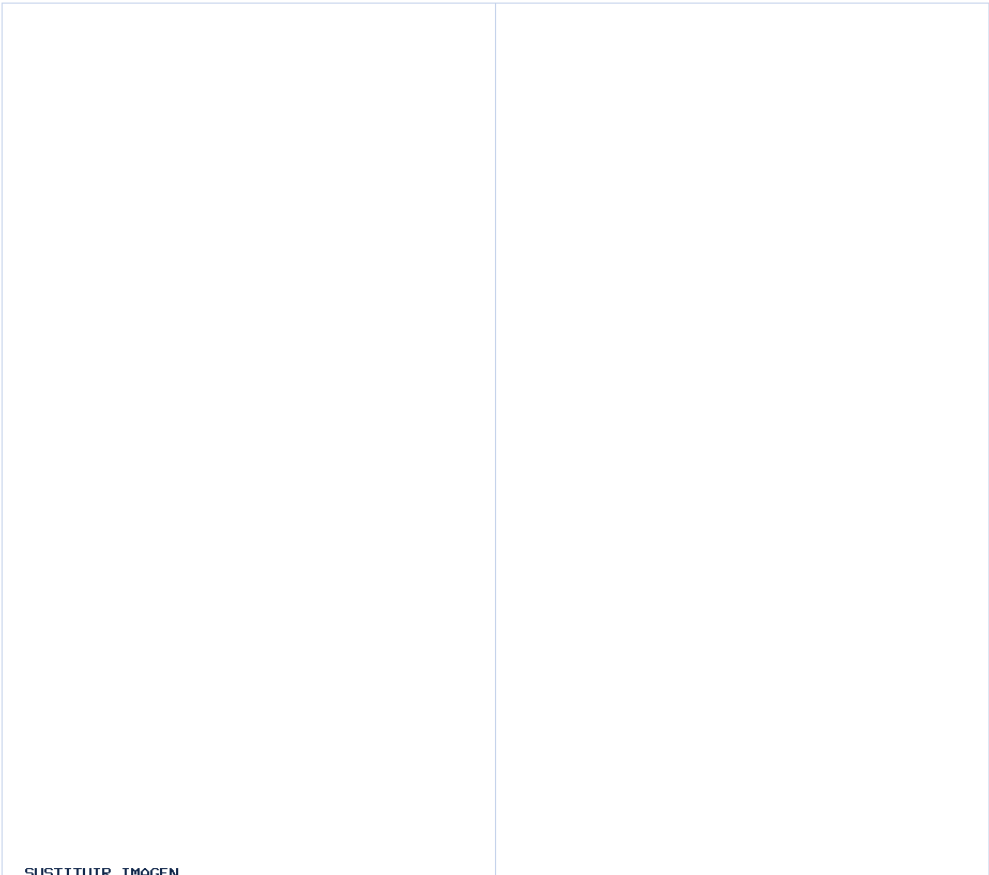
La app estructura su operacion en escenas y navegacion fija para mantener continuidad de contexto, usando header (encabezado) y footer (pie de pagina).

Escenas relacionadas: Inicio, Usuarios, Dashboard, Settings, Menu

OFICIALIA DE PARTES

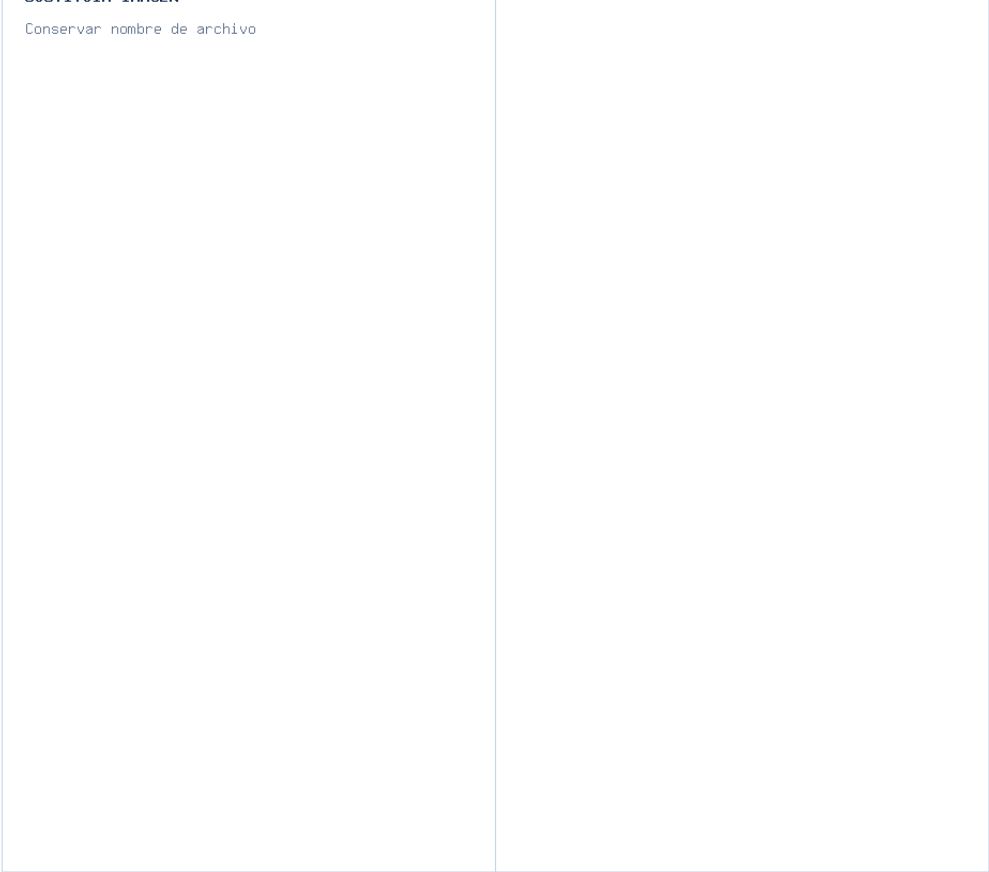
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



La experiencia movil se apoya en dos anclas visuales: header (encabezado) institucional y footer (pie de pagina) de navegacion. Esto evita que el usuario pierda orientacion entre modulos.

El header concentra identidad visual (branding), estado de conectividad y accesos a notificaciones/acciones rapidas. La rejilla de apps (boton del header) es la casa: desde ahi se entra a cada app.

El footer es de la app abierta: cada app pone abajo sus propias vistas y su accion principal (Agenda: Semana, Consultar, Capturistas, Nuevo; Drive FTP: Mi unidad, Recientes, Favoritos, Papelera; Noticias: Muro, Reporte, Tags, Nuevo tag). Las apps que aun no declaran su barra se ven sin footer en el modo iPhone, o con la barra general en el modelo clasico.

El boton flotante de ayuda abre el manual contextual en offcanvas, lo cual permite resolver dudas sin abandonar la operacion en curso.

Procedimiento

01. Verifica estado de conectividad

Antes de operaciones sensibles, confirma indicador online/offline para anticipar sincronizacion o latencia.

02. Cambia de escena por footer

Usa tabs Inicio, Usuarios, Dashboard y Settings para moverte por funciones troncales sin reiniciar sesion.

03. Abre ayuda contextual

Desde el boton de ayuda, se carga el manual con enfoque en la escena activa, facilitando consulta puntual.

Notas operativas

- Header = encabezado superior.
- Footer = pie de pagina con navegacion principal.

Escena Inicio: operacion diaria y seguimiento

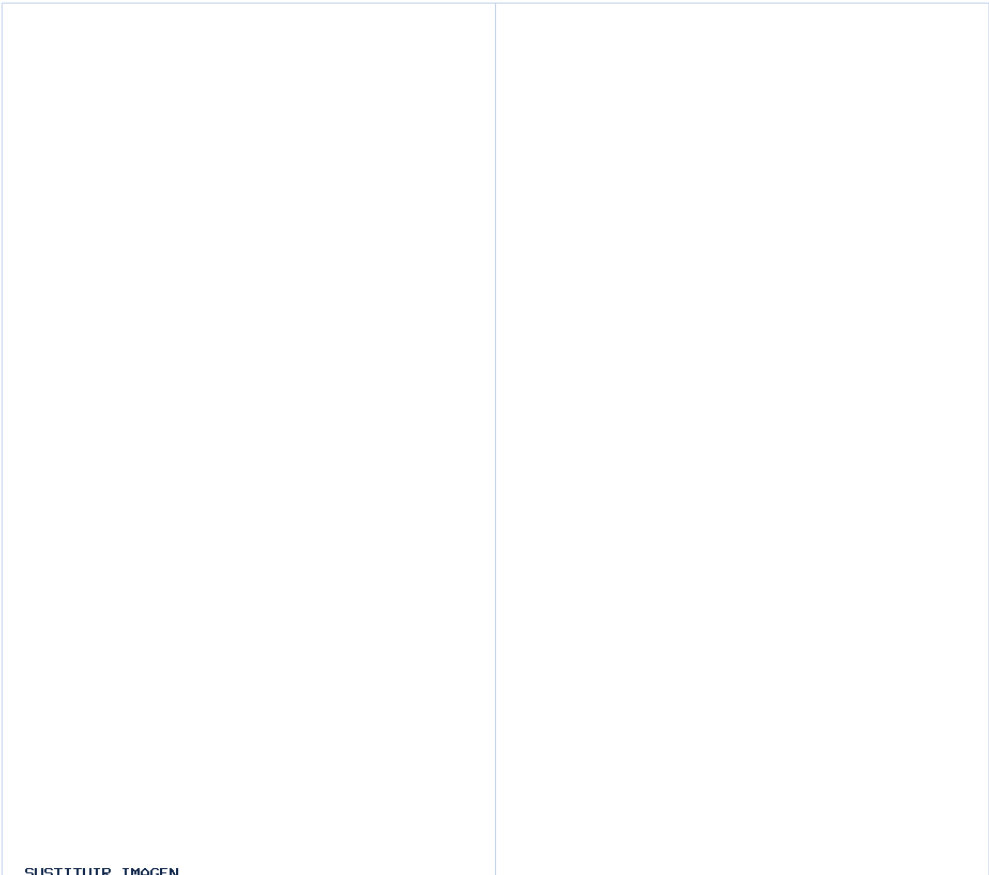
Inicio concentra accesos rapidos y contexto operativo para documentos y seguimiento de acciones recientes.

Escenas relacionadas: Inicio

OFICIALIA DE PARTES

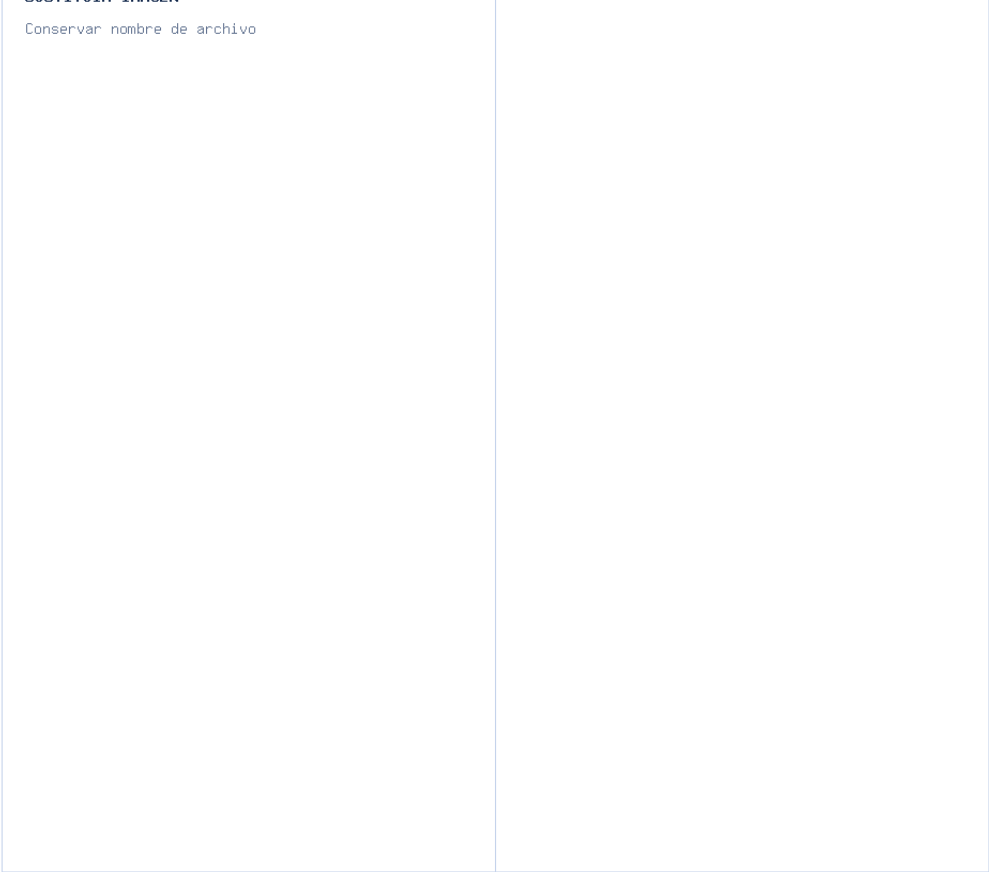
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



La escena Inicio esta optimizada para productividad inmediata: localizar elementos recientes, abrir detalle, y ejecutar pasos de continuidad sin navegar por menus extensos.

En equipos de alto volumen, esta escena funciona como tablero de aterrizaje para priorizar que atender primero y detectar pendientes de turnado o validacion.

Conviene entrenar al personal para iniciar su jornada revisando esta escena antes de entrar a modulos especializados.

Procedimiento

01. Usa filtros o busqueda

Filtra por folio, asunto o remitente para reducir tiempo de localizacion de expedientes.

02. Abre tarjetas de detalle

Desde una tarjeta activa, revisa informacion clave y define siguiente accion sin duplicar captura de datos.

03. Confirma turnado o estado

Cuando la operacion lo requiera, actualiza destino o etapa para mantener trazabilidad del flujo documental.

Notas operativas

- Escena Inicio no reemplaza reportes; su objetivo es accion inmediata.
- Si detectas retrasos recurrentes, revisa KPIs en Dashboard para diagnostico estructural.

Modulo Usuarios: alta, edicion y permisos

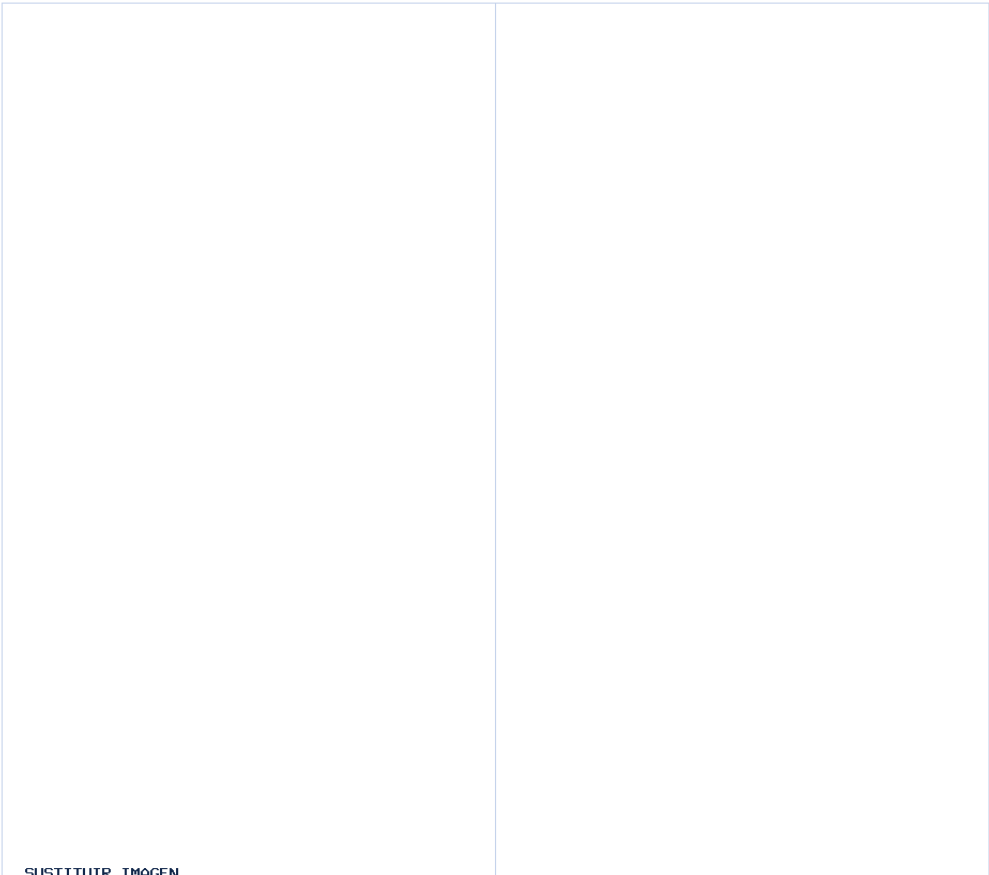
Gestiona estructura humana del tenant con reglas de telefono normalizado (telefono validado y guardado en formato consistente) y control jerarquico.

Escenas relacionadas: Usuarios, Settings

OFICIALIA DE PARTES

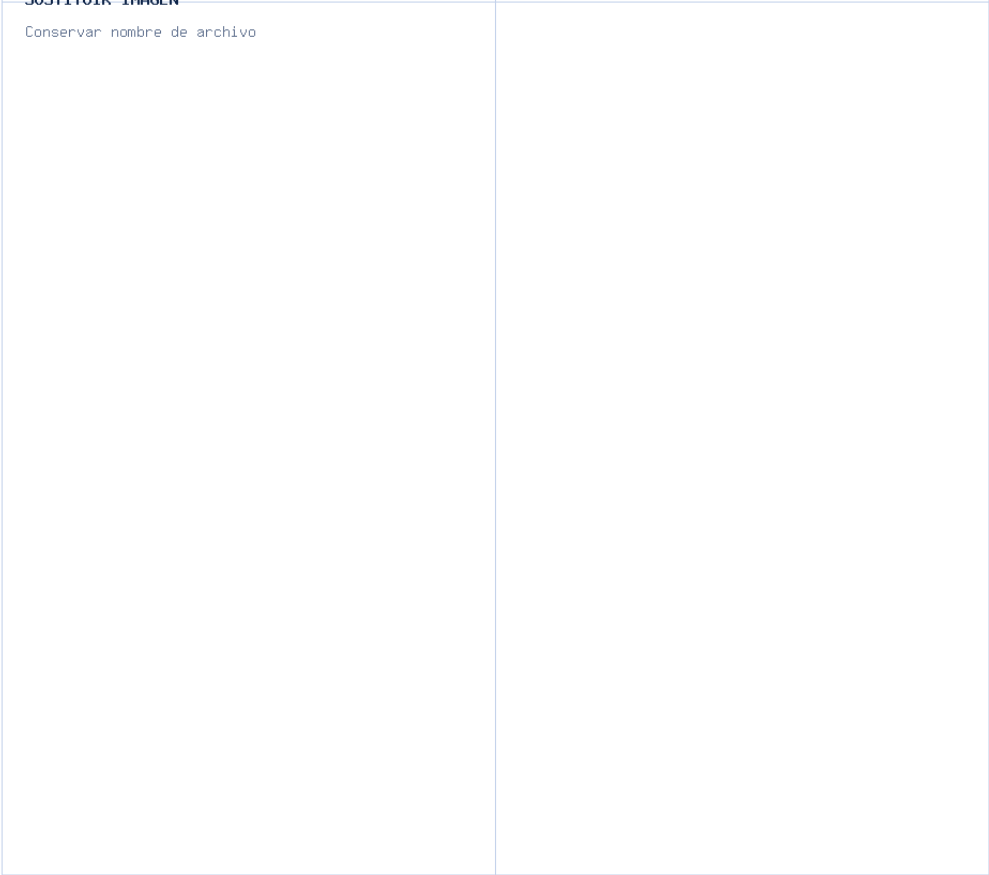
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El modulo Usuarios prioriza consistencia y seguridad operacional. Se eliminaron campos obsoletos (telefono laboral y contrasena hash) para evitar duplicidad o practicas inseguras.

La captura de telefono ahora es dependiente de pais y se guarda en formato normalizado (telefono validado y guardado en formato consistente), lo que reduce errores de invitacion, validacion de token y rutas de notificacion.

La gobernanza de permisos se complementa desde Settings, donde se define quien puede turnar hacia el usuario y quien opera como omnienviador en escenarios especiales.

Procedimiento

01. Invita usuario por telefono

Selecciona prefijo, captura numero local y define alias operativo. El sistema valida y persiste telefono en formato consistente.

02. Edita datos permitidos

Actualiza alias y comentarios de trabajo cuando sea necesario para mantener directorio claro y util.

03. Revisa estado de verificacion

Usuarios pendientes de verificacion requieren completar flujo OTP para quedar operativos.

04. Gestiona permisos de turnado

Desde Settings define relaciones de turnado y habilita omnienviador si el proceso operativo lo exige.

Notas operativas

- Telefono normalizado = telefono validado en formato uniforme.
- Mantener jerarquia limpia evita errores de visibilidad y autorizacion.

Dashboard guiado por la Memoria de Campana

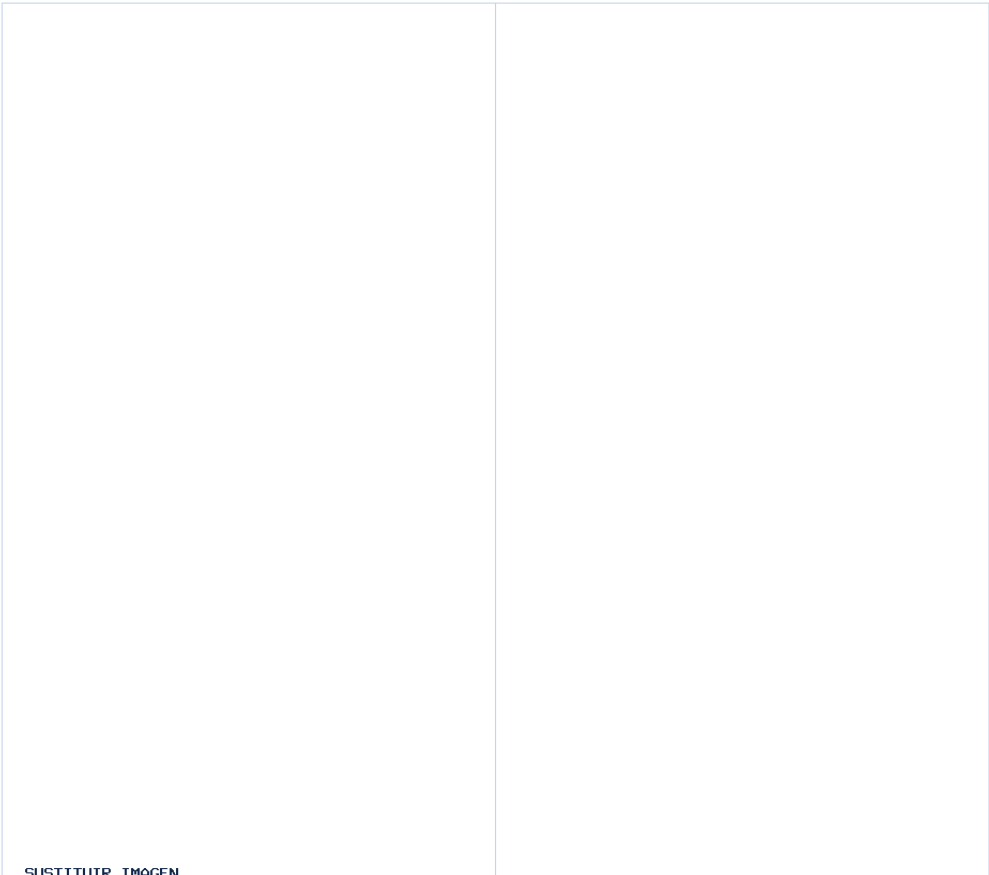
El dashboard reporta en vivo los mismos elementos que la Memoria de Campana y obedece la misma configuracion de que reportar y que no.

Escenas relacionadas: Dashboard

OFICIALIA DE PARTES

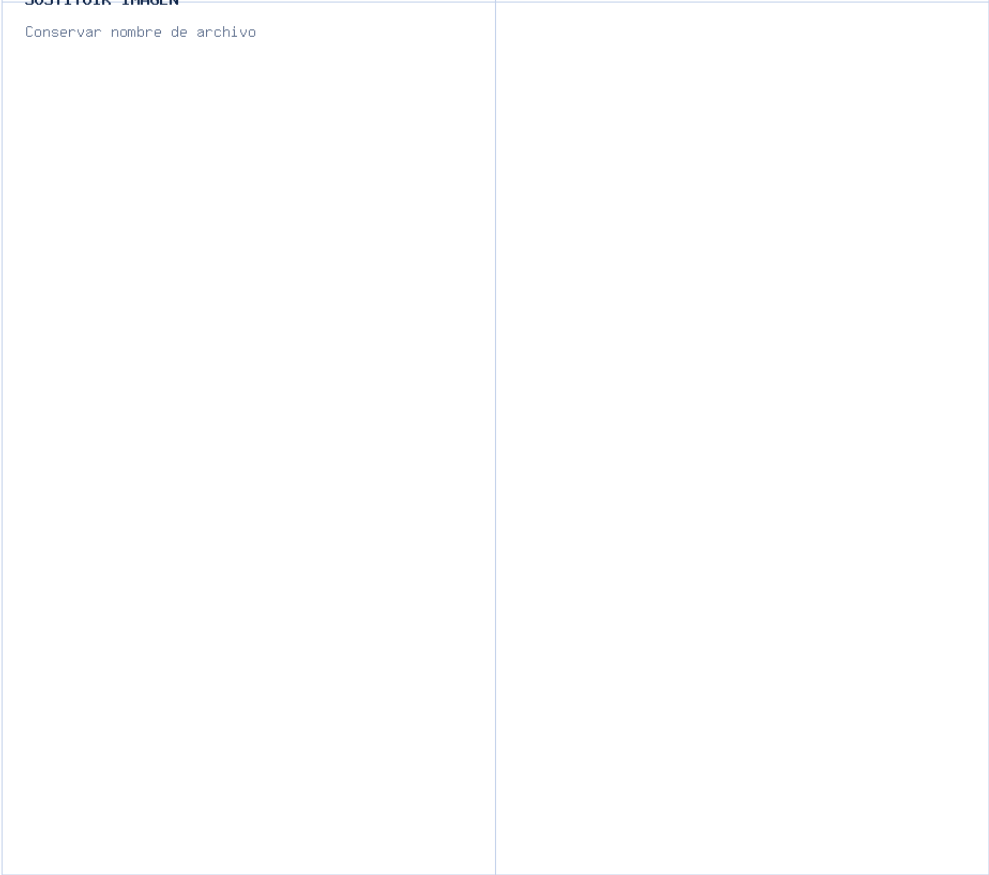
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El panel muestra una tarjeta por cada elemento reportable (correspondencia, agenda, pendientes, territorio, estructura y red, gestion social, encuestas, visitas, expedientes y asistente IA) con sus indicadores del periodo elegido.

Los disenos guardados en Memoria de Campana aparecen como chips: al elegir uno, el dashboard oculta los elementos que ese diseno excluye. El chip Memoria completa muestra todo. Los disenos heredados de un ancestro tambien estan disponibles.

El periodo se cambia con los chips Hoy, 7 dias, Mes y Todo. El detalle historico de correspondencia (flujo semanal, tipos fuertes, turnos y recientes) aparece solo si el diseno elegido incluye correspondencia.

Procedimiento

01. Elegir que reportar

Toca un chip de diseno (Memoria completa o un diseno guardado en Memoria) para filtrar los elementos visibles.

02. Elegir periodo

Cambia entre Hoy, 7 dias, Mes o Todo; las tarjetas se recalculan al momento con datos en vivo.

03. Profundizar

Para un corte formal con folio y PDF, genera la Memoria de Campana desde el backend con el mismo diseno.

Notas operativas

- KPI = datos relevantes para toma de decision.
- Dashboard = resumen, no reemplazo de auditoria detallada.

Acceso fisico, QR y vinculacion desktop

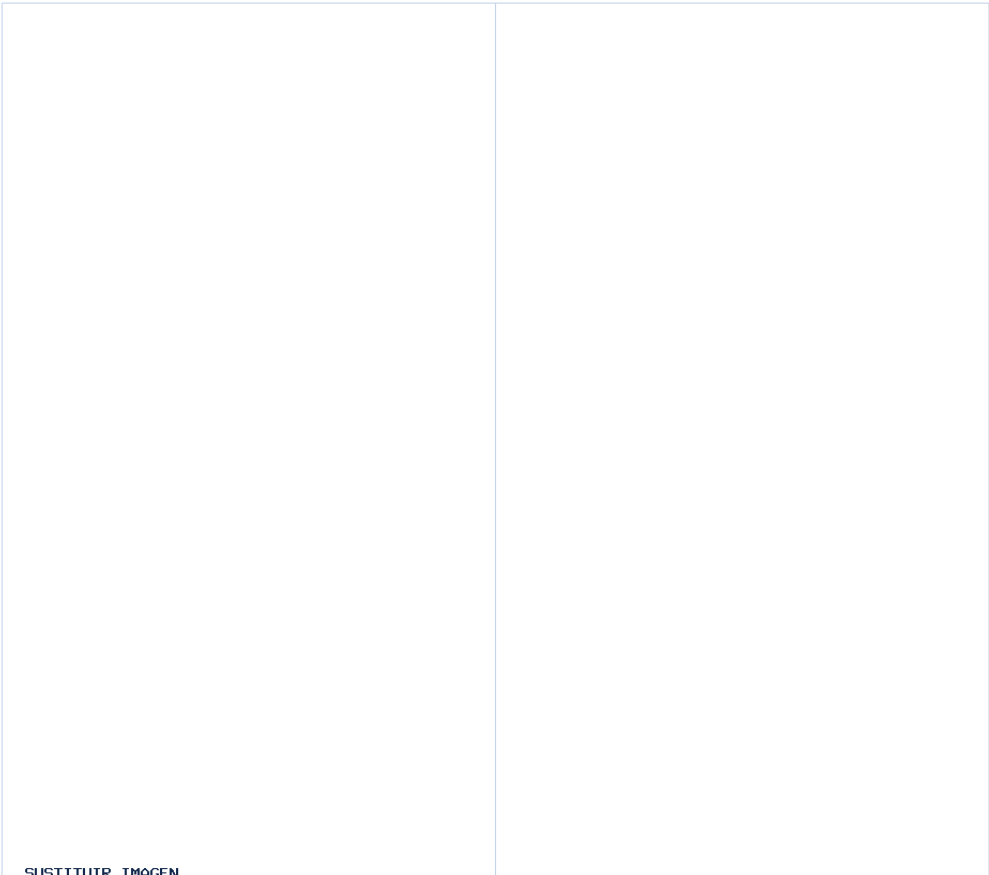
El offcanvas de camara concentra operaciones fisicas y autentificacion entre movil y escritorio.

Escenas relacionadas: Inicio

OFICIALIA DE PARTES

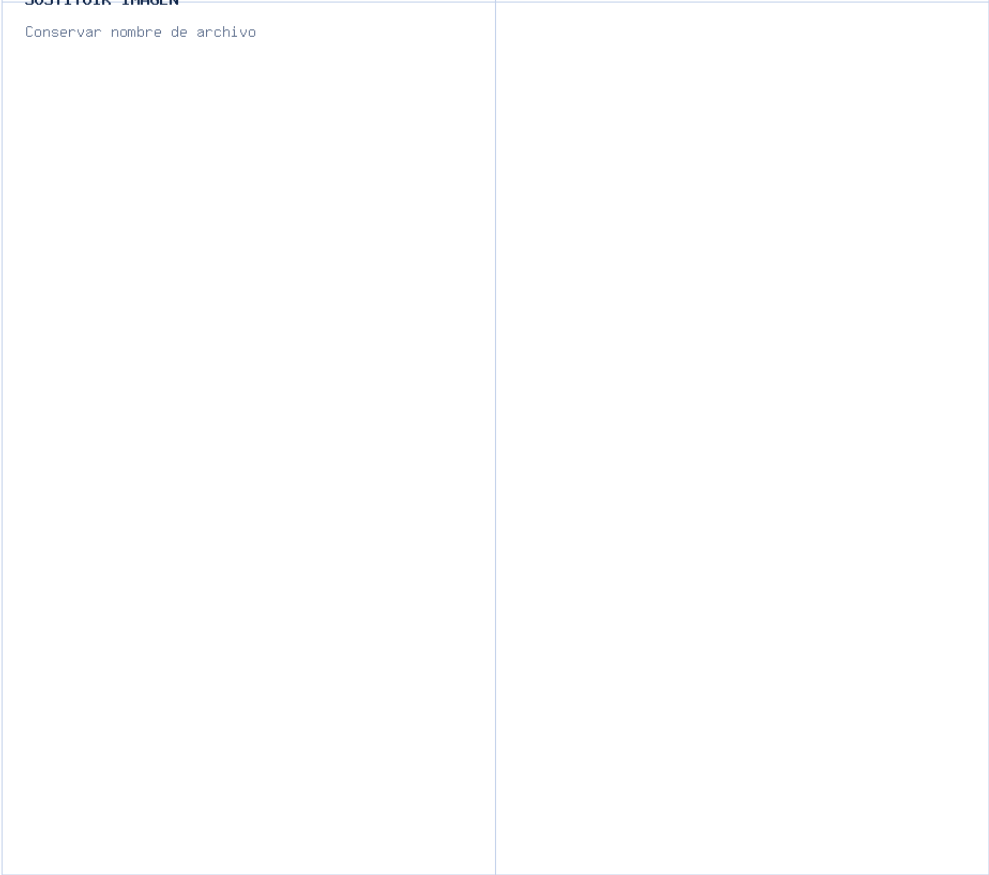
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



Este flujo conecta mundo digital y evidencia física mediante QR. Permite registrar prestamos, devoluciones y altas de carpeta con trazabilidad de usuario solicitante.

La seccion Mi QR habilita un token temporal para que el usuario se identifique en ventanilla sin compartir datos sensibles.

La vinculacion desktop permite iniciar sesion de manera asistida, reduciendo friccion en estaciones de trabajo compartidas.

Procedimiento

01. Abre camara y selecciona modo

Desde el offcanvas elige Operaciones, Mi QR o Desktop segun actividad a realizar.

02. Escanea codigo requerido

Para operaciones fisicas, captura QR de carpeta y de usuario; para desktop, escanea QR de vinculacion.

03. Confirma resultado

Revisa mensajes de estado, resumen de resguardo y expiraciones para cerrar la accion con evidencia valida.

Notas operativas

- Si la camara falla, usar boton de reintento dentro del panel.
- Mantener permisos de camara activos evita interrupciones en campo.

Notificaciones y ayuda contextual

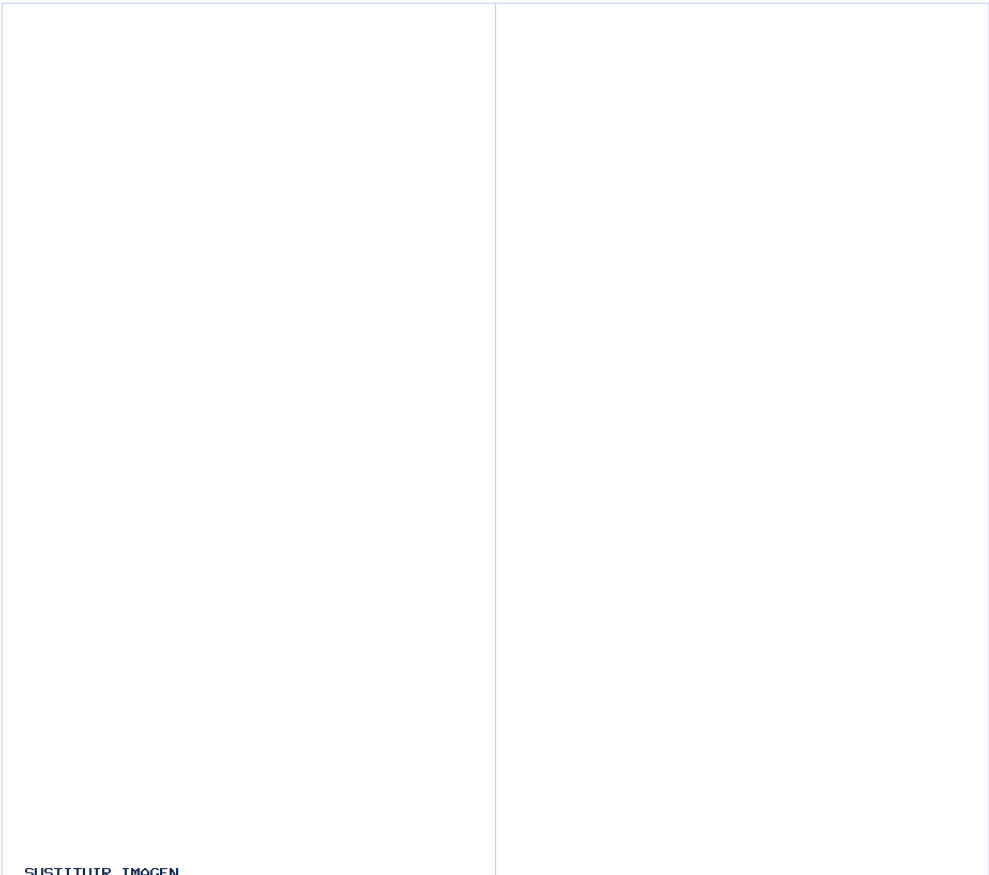
La app integra notificaciones operativas y ayuda embebida para resolver dudas sin salir del flujo.

Escenas relacionadas: Inicio, Dashboard, Usuarios, Settings

OFICIALIA DE PARTES

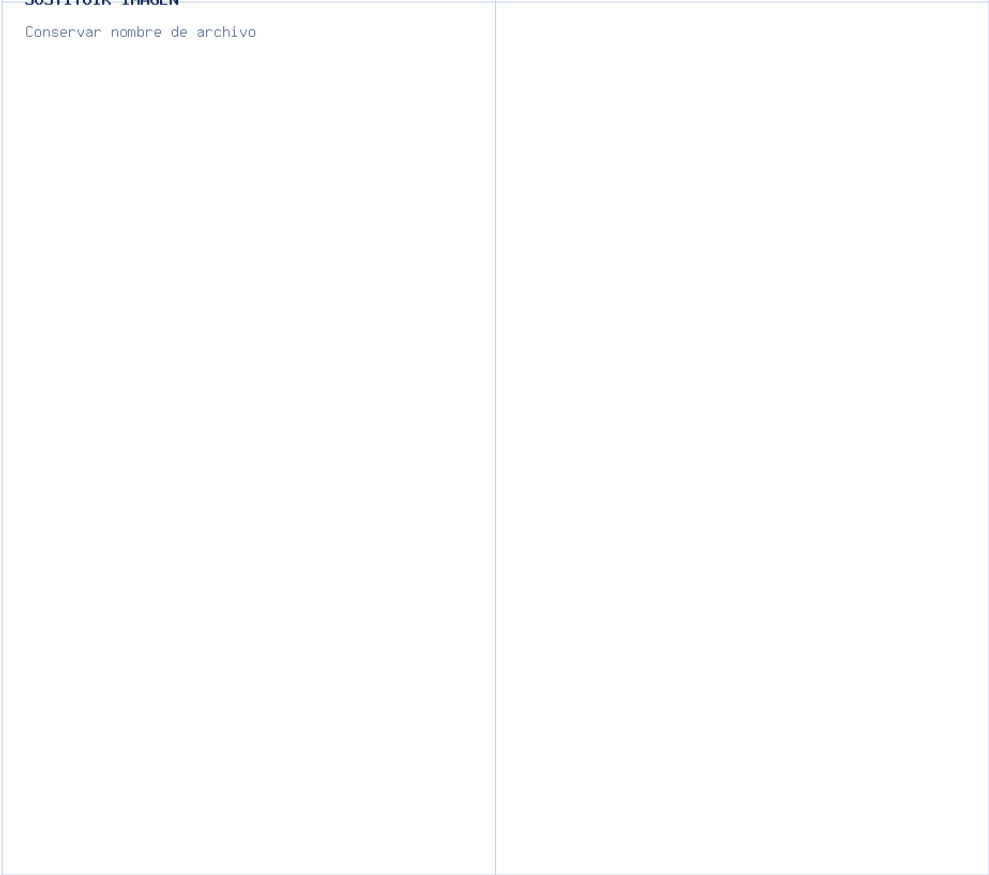
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



Las notificaciones comunican eventos inmediatos del sistema. La ayuda contextual abre este manual en un panel lateral para consulta en tiempo real.

Esto reduce dependencia de soporte reactivo y mejora curva de aprendizaje del personal nuevo, especialmente en horarios de alta carga.

Cuando se actualiza funcionalidad, la ayuda debe mostrar nuevo contenido en la misma fecha de despliegue.

Procedimiento

01. Revisa campana de notificaciones

Abre el panel y verifica eventos pendientes o mensajes de operacion relevantes para tu rol.

02. Abre ayuda desde boton flotante

El sistema abre manual en offcanvas y enfoca la seccion relacionada con la tab activa.

03. Consulta y regresa a operacion

Cierra panel de ayuda y continua flujo sin recargar escena principal.

Notas operativas

- La ayuda actual es manual vivo, no texto estatico embebido.
- Si detectas desactualizacion, corrige JSON fuente y regenera en la misma iteracion.

Configuracion: todo en un solo lugar

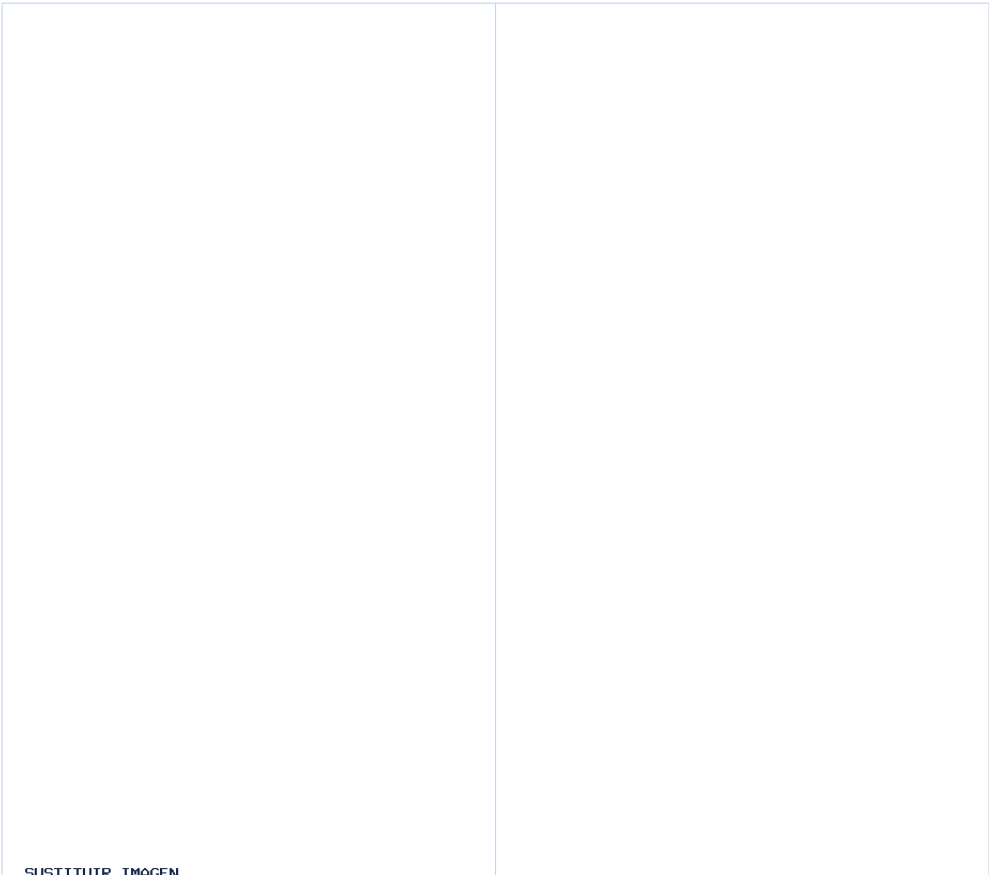
Las antiguas escenas Acciones y Configuracion viven fusionadas en una sola, organizada como acordeon de una seccion abierta a la vez.

Escenas relacionadas: Settings

OFICIALIA DE PARTES

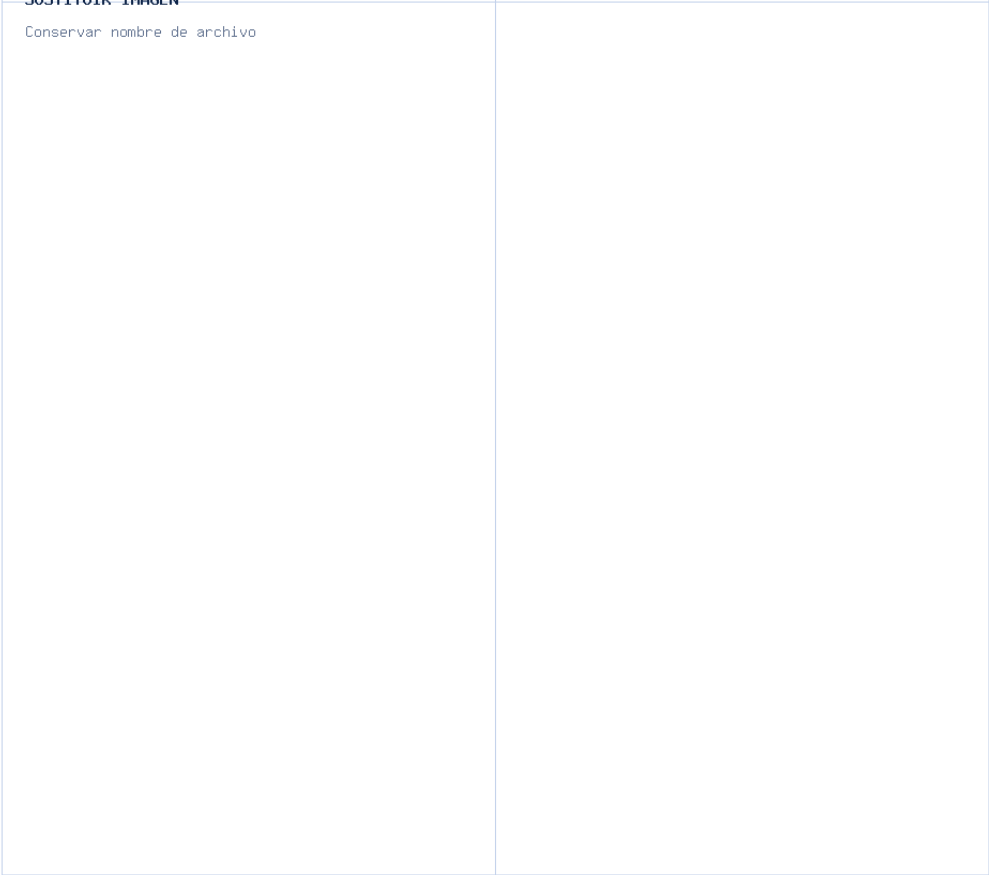
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



La escena Configuración agrupa seis bloques: Mis datos, Tokens (visible según el plan), Permisos, Navegación, Asistentes de mi agenda y Notificaciones. Solo un bloque permanece abierto a la vez para no perderse.

En Navegación se reordena el menú y el footer del equipo: cada movimiento (Subir/Bajar o arrastre) persiste y se aplica al instante, sin botones de guardar ni restablecer. Las primeras 4 acciones van al footer y el resto al menú general.

En Asistentes de mi agenda habilitas a alguien de tu familia para operar tu agenda: esa persona verá un selector en la escena Agenda para cambiar entre su agenda y la tuya.

Procedimiento

01. Reordenar navegación

Abre el bloque Navegación y mueve las acciones; el orden queda aplicado de inmediato para el equipo.

02. Habilitar asistente de agenda

Busca a la persona de tu familia y habilitala; podrá crear, editar y eliminar tus eventos.

03. Diagnosticar notificaciones

El bloque Notificaciones muestra el estado del aparato y permite registrarlo o probar sonido.

Notas operativas

- Settings = configuración.
- El branding ya no se edita en app: solo lectura y consumo.

Agenda: eventos, asistentes, QR y agendas delegadas

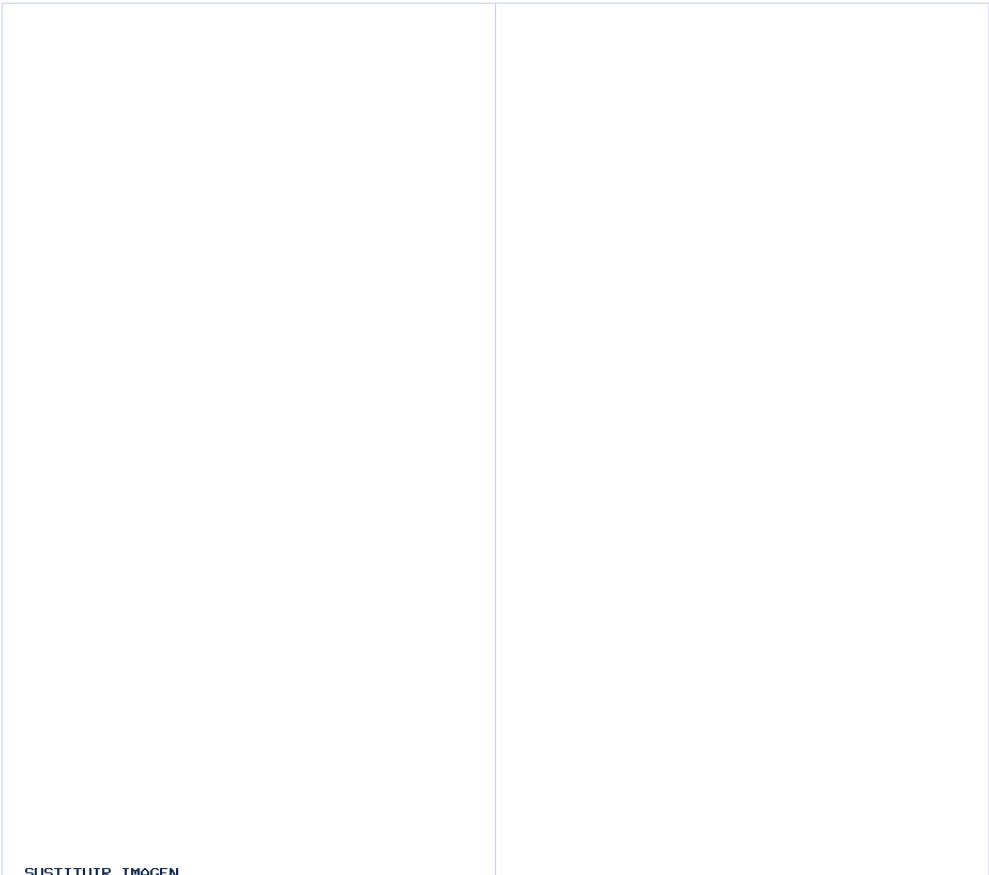
El alta de evento captura detalles, mapa, fotos y lista de asistentes; el QR del evento permite que los invitados se registren solos, y la lupa de la cabecera abre la consulta con filtros.

Escenas relacionadas: Agenda

OFICIALIA DE PARTES

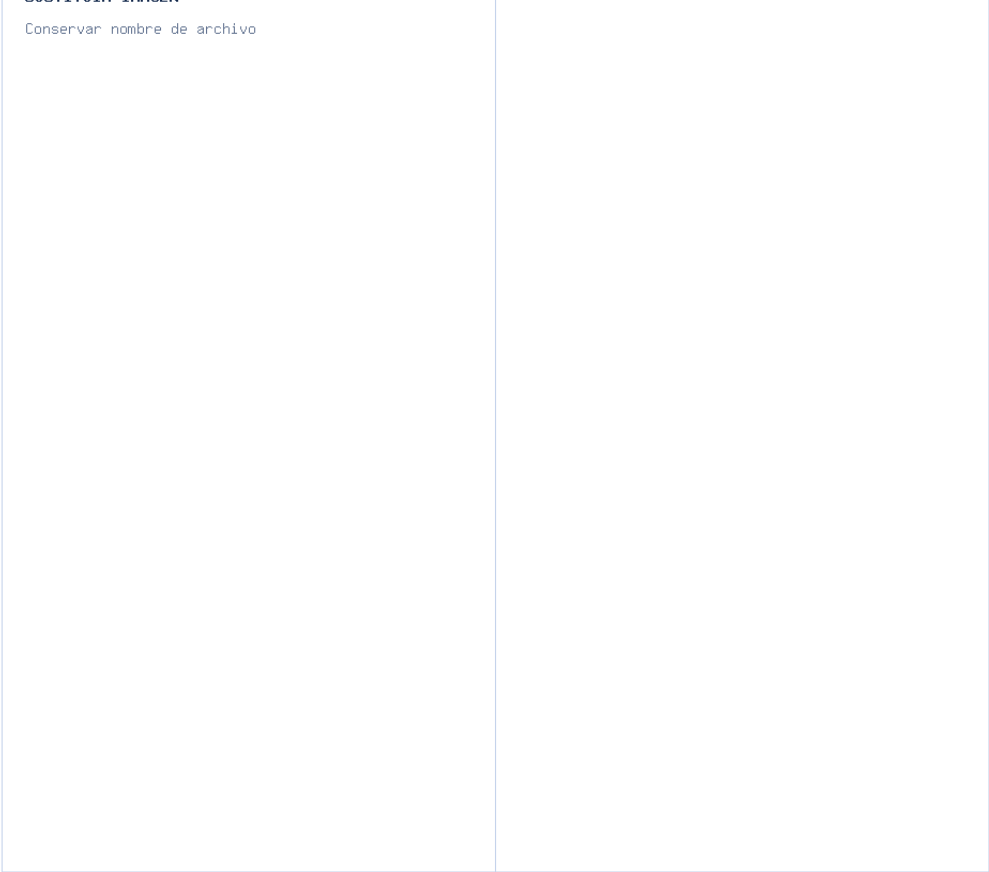
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El modal de evento tiene cuatro tabs siempre visibles (Detalles, Mapa, Fotos, Asistentes) con altura fija: solo el contenido scrollea y el boton de guardar queda a la vista. Las fotos suben a la nube al elegirse y, con el evento ya creado, se asientan de inmediato.

En Asistentes la captura es en tiempo real: el reloj marca la hora del registro, el autocomplete busca usuarios y promovidos del equipo, y cada alta persiste al momento. El boton QR genera un codigo para que los invitados se registren solos desde su telefono.

En Detalles, el CP llena el combo de colonias del catalogo nacional; los botones junto al combo permiten capturar una colonia nueva o buscarla por nombre en todo el municipio. En Mapa, la busqueda de direccion libre geocodifica normalizada con el contexto capturado.

La semana se recorre con las flechas; el mes de la semana queda a la vista y el boton de calendario regresa a hoy. Cada dia trae puntos del color de sus eventos (azul reunion, verde azulado llamada, morado importante, verde tarea, rojo urgente) y los chips de abajo filtran por tipo tanto la tira como la lista del dia.

Si alguien te habilito como asistente de su agenda, en lugar de tu nombre aparece un selector para cambiar entre tu agenda y la suya; todo lo que hagas aplica sobre la agenda elegida. La lupa abre la consulta: ir a una fecha, tipo, estado y texto.

Procedimiento

01. Crear evento con asistentes

Captura detalles y en el tab Asistentes registra a los presentes con el autocomplete; la hora se marca sola.

02. Compartir QR de registro

Con el evento guardado, toca QR y comparte el codigo o el enlace; los que lo escaneen quedaran en la lista.

03. Consultar con filtros

Toca la lupa de la cabecera: salta a una fecha o busca por tipo, estado y texto en toda la agenda.

Notas operativas

- Evita titulos ambiguos; usar contexto claro por area o actividad.
- Antes de cerrar jornada, validar que eventos criticos incluyan evidencia visual minima.

Registro de asistentes por QR (pagina publica)

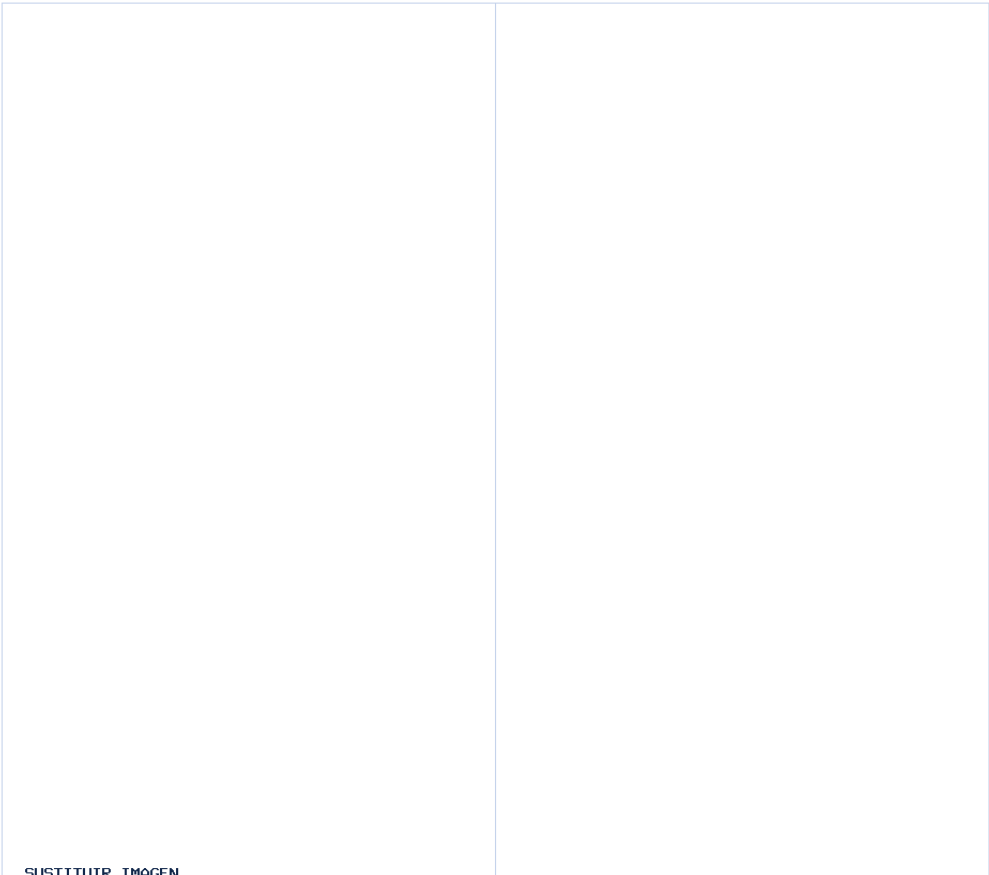
Los invitados escanean el QR del evento y se registran solos desde su telefono, sin app: captura minima o con credencial de elector.

Escenas relacionadas: Agenda

OFICIALIA DE PARTES

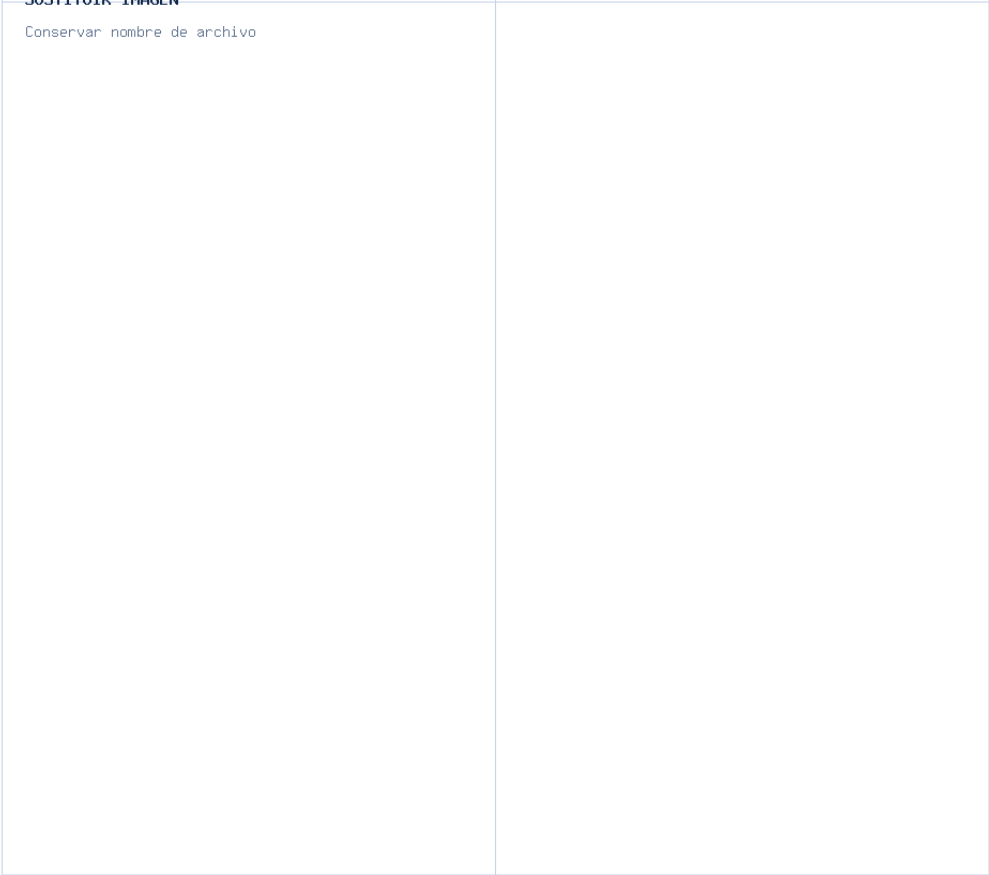
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El QR del evento lleva a una pagina publica que saluda con el nombre de quien invita y muestra los datos del evento. El formulario abre con la camara lista para escanear la credencial de elector: es opcional y llena todos los campos automaticamente.

Sin credencial, la persona captura lo minimo (nombre, telefono, CP con combo de colonias, domicilio y seccion) y queda como registro pendiente de completar. Con credencial leida, el registro nace verificado. En ambos casos acepta el aviso de privacidad y queda en la lista de asistentes del evento.

Un tab de mapa permite marcar el domicilio arrastrando el marcador o usando la ubicacion actual del telefono. Si el telefono ya estaba registrado, solo se anota la asistencia sin duplicar a la persona.

Procedimiento

01. Escanear el QR

El invitado abre la camara del telefono, escanea el codigo del evento y entra a la pagina de registro.

02. Registrarse

Escanea su credencial para llenar todo en automatico, o captura sus datos minimos a mano.

03. Confirmar

Acepta el aviso de privacidad y toca Registrarme: queda en la lista de asistentes al instante.

Notas operativas

- La lectura de credencial tiene cupo diario por evento y la evidencia queda asentada en el registro.

Tareas: flujo colaborativo completo

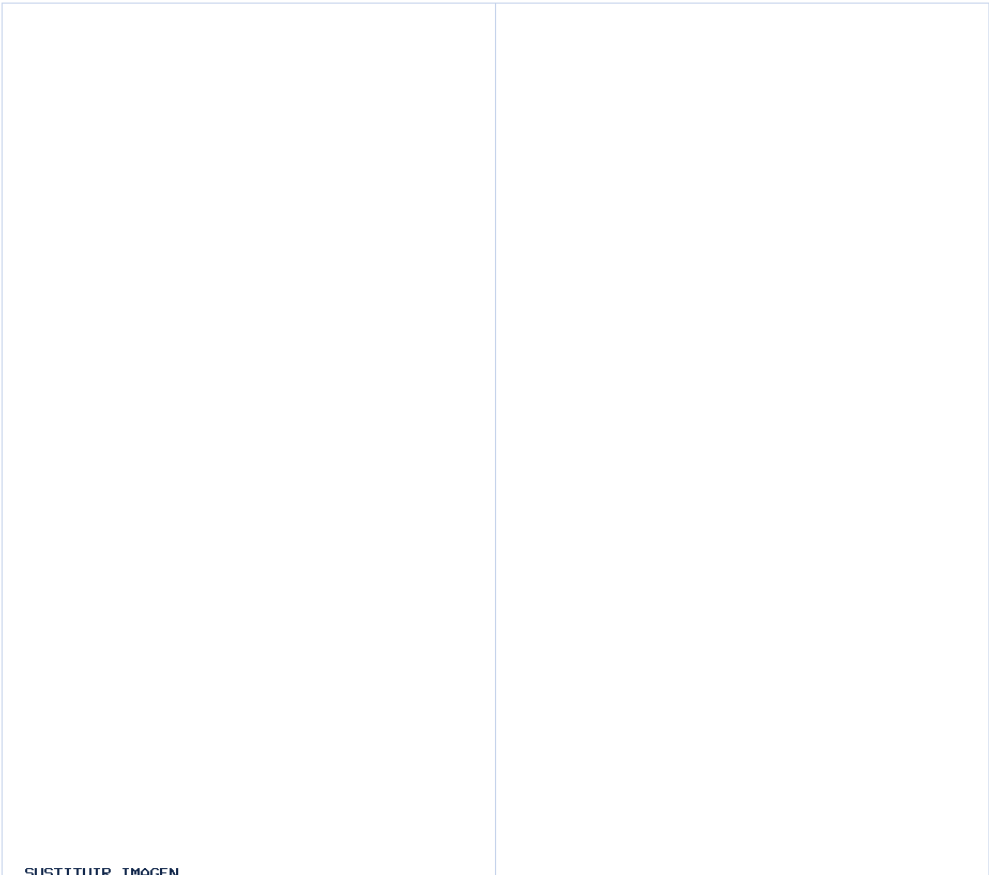
Cada tarea se abre a un detalle con historial, involucrados, ciclo de vida y tarjeta imprimible; el tablero agrupa por bandejas de objetivo, se acota con el filtro que esta junto al buscador y se exporta a PDF o Word.

Escenas relacionadas: Tareas

OFICIALIA DE PARTES

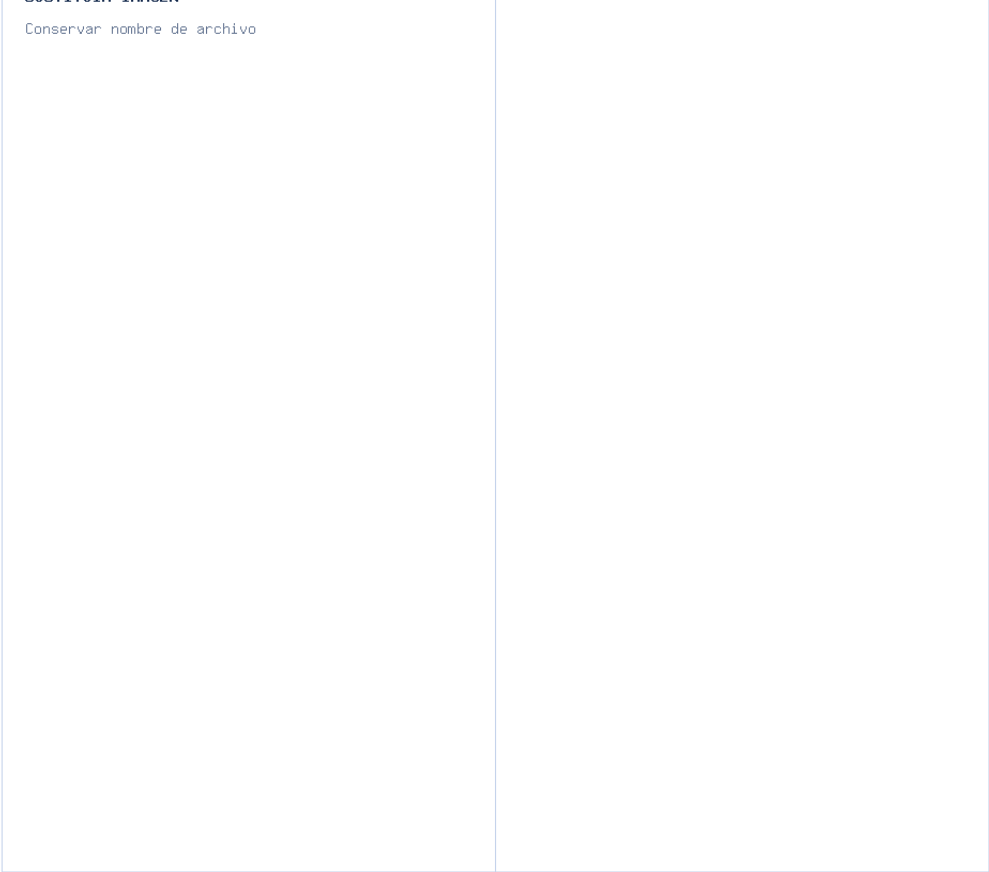
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



Reporte, en la barra inferior, resume lo que se ve con los filtros puestos: cuantas tareas, cuantas terminadas, pendientes y vencidas, el cumplimiento, y el desglose por bandeja, por persona y por tag. De ahí sale el documento en PDF o en Word con esos mismos numeros.

Los tags son etiquetas cortas de color que se ponen a varias tareas. Se crean y editan en Bandejas y tags, dentro de la vista de bandejas. Lo que creas ahí lo ve tu estructura hacia abajo y tus superiores directos, nunca una rama hermana; y solo quien lo creo puede cambiarlo o borrarlo. Borrar una bandeja o un tag no borra tareas: solo las deja sin esa etiqueta.

Junto a la barra de búsqueda esta el boton de filtro. Adentro se acota por bandeja, tags, personas, rango de fechas (por la fecha en que vence o en que se creo), estado, y se incluyen o no las archivadas. Mientras haya algun filtro puesto el boton lleva un punto y debajo del buscador se lee cual es; quitar filtros lo deja todo como estaba.

El tablero tiene dos vistas en su barra inferior: Tareas, la lista corrida, y Bandejas, la misma lista agrupada por objetivo. Una bandeja es un objetivo con nombre, por ejemplo Cierre de padron; cada tarea puede estar en una o en ninguna, y las que no estan en ninguna aparecen al final en Sin bandeja.

Tocar una tarjeta del tablero abre el detalle de la tarea. El historial mezcla comentarios de los involucrados con huellas automaticas de cada cambio (quien involucro a quien, quien la termino o archivo), contando la vida completa de la tarea.

Las acciones del detalle: Terminar, Cancelar (con confirmacion), Reabrir, Archivar (sale del tablero sin borrarse; vuelven marcando Incluir archivadas en el filtro), Involucrar mas usuarios del equipo y Tarjeta, que genera un PDF media carta ejecutivo con el resumen y el historial.

El composer admite texto y multimedia (fotos, video, audio, PDF) que sube a la nube al elegirse. Una tarea solo la ven su creador y sus involucrados.

Procedimiento

01. Agrupar por objetivo

Entra a Bandejas, crea la bandeja con Bandejas y tags, y desde el detalle de cada tarea elige a cual pertenece.

02. Acotar la lista

Usa el buscador para el texto y el boton de filtro de al lado para bandeja, tags, personas, fechas, estado y archivadas.

03. Abrir y comentar

Toca la tarjeta, revisa el historial y comenta; adjunta evidencia con el clip si hace falta.

04. Involucrar y cerrar

Suma usuarios con Involucrar; al concluir usa Terminar o Cancelar, o Reabrir si hubo un cierre por error.

05. Reportar

Con los filtros puestos abre Reporte y exporta a PDF o Word; el documento sale con esos mismos filtros.

Notas operativas

- El filtro y la búsqueda trabajan en el servidor: el resultado es de todas tus tareas, no solo de las que estan a la vista.
- Archivar no borra: la tarea vuelve marcando Incluir archivadas en el filtro.
- Mantener descripciones accionables mejora calidad de seguimiento.

Gestion social: apoyos y beneficiarios

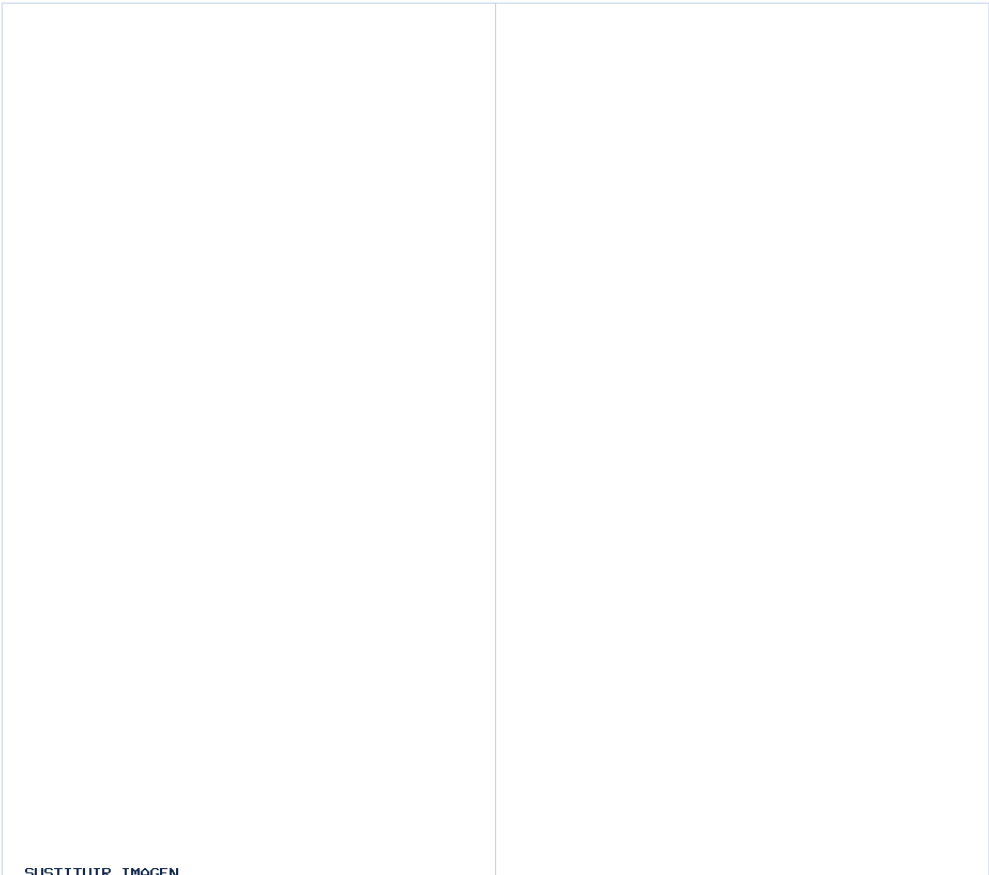
Captura de gestiones con beneficiario y apoyo en el momento: alta minima de personas y apoyos nuevos sin salir de la escena.

Escenas relacionadas: Gestion

OFICIALIA DE PARTES

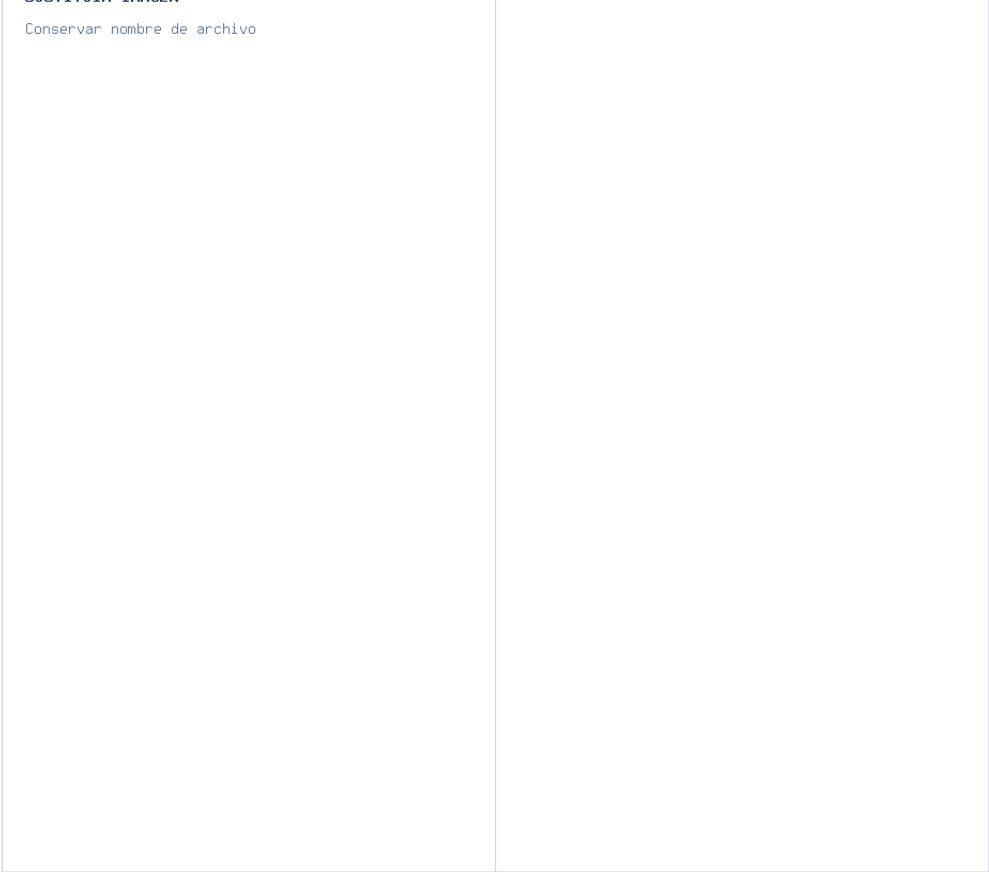
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



La escena Gestion levanta solicitudes de apoyo ligadas a un beneficiario y a un apoyo del catalogo. Si el beneficiario no existe, el boton Nuevo abre la captura minima: nombre y apellidos, telefono (con validacion de duplicados), CP con combo de colonias, domicilio y seccion electoral.

El registro queda pendiente de completar y se puede enviar una invitacion por WhatsApp o similar para que la propia persona escanee su credencial y acepte el aviso de privacidad.

Si el apoyo tampoco existe, se captura con una descripcion general y queda adscrito a la dependencia Por definir; en backend se normaliza despues hacia la dependencia correcta.

Procedimiento

01. Levantar gestion

Busca al beneficiario; si no existe, usa Nuevo y captura lo minimo para contactarlo y ubicarlo.

02. Elegir o crear apoyo

Selecciona el apoyo del catalogo o crea uno nuevo con descripcion general.

03. Dar seguimiento

Cambia el estado de la gestion conforme avanza y consultala desde el backend.

Notas operativas

- La captura minima no pide datos de la credencial de elector: esos los aporta la propia persona al completar su registro.

Mapa: capas geograficas, filtros y ubicacion

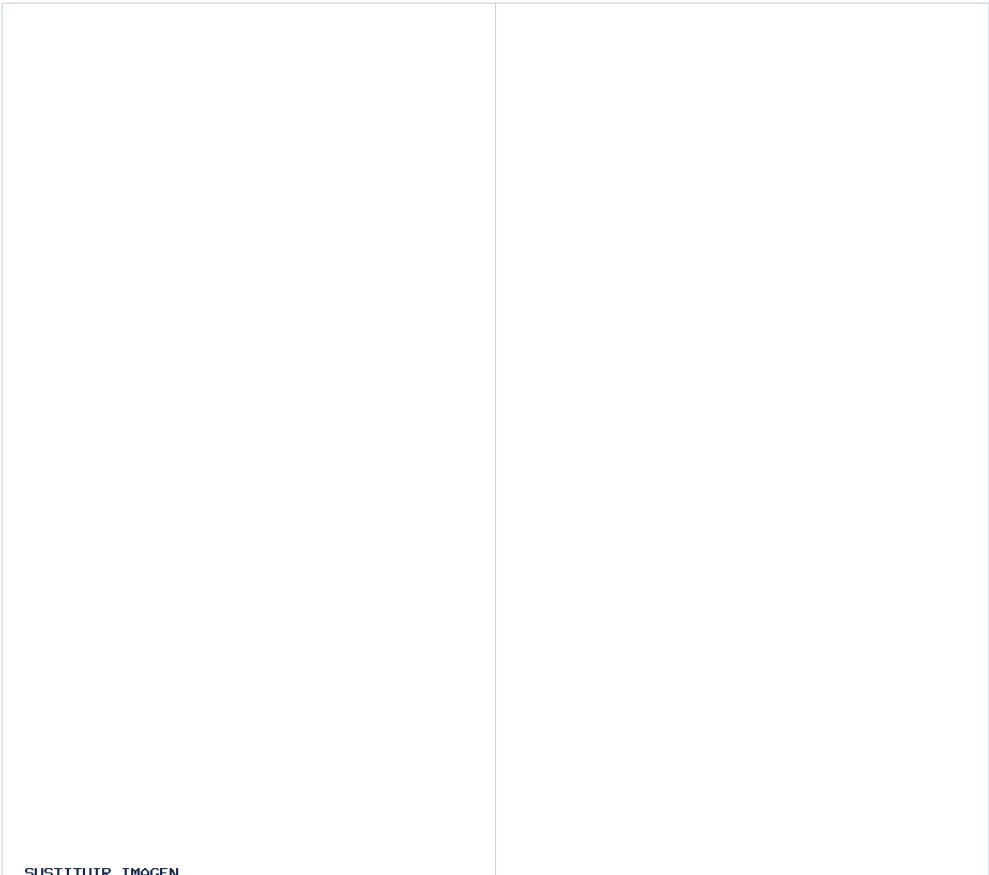
La accion Mapa integra capas oficiales, filtros persistentes y consulta de ubicacion actual con datos territoriales en panel inferior.

Escenas relacionadas: Mapa

OFICIALIA DE PARTES

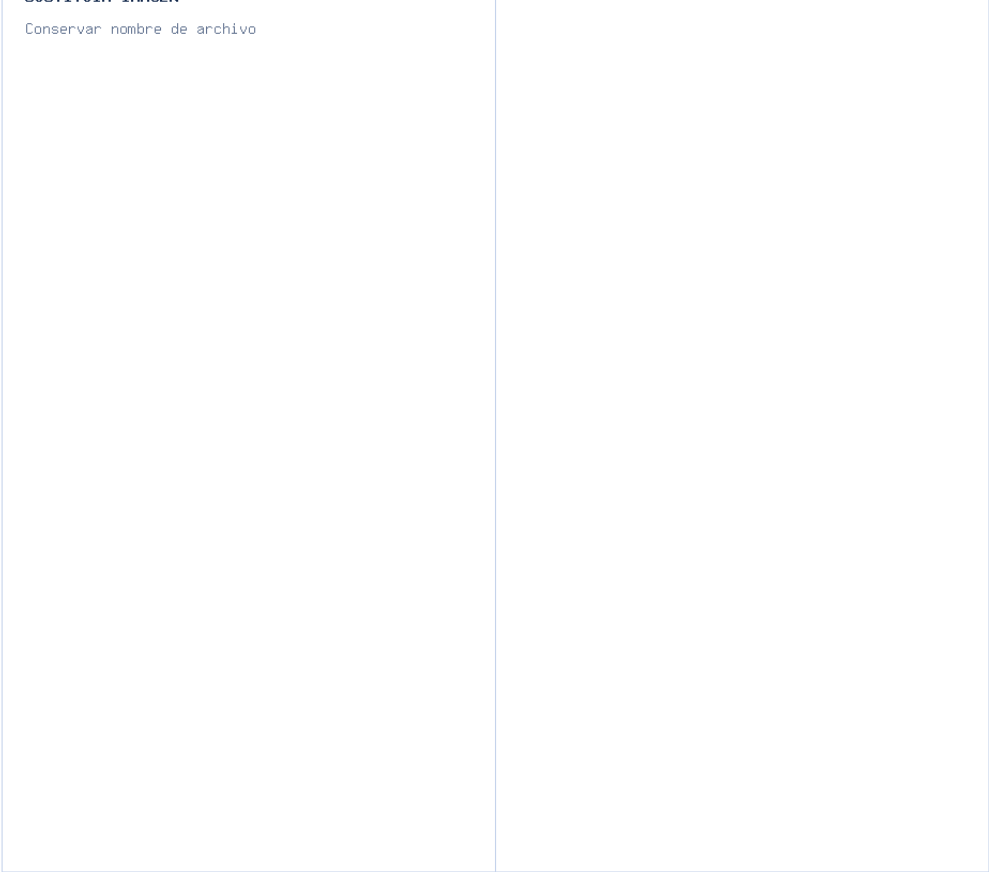
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



Mapa se enfoca en consulta territorial operativa: estado, municipio, colonias, distritos, seccion y mancha urbana, con persistencia local de filtros y capas activas.

La primera vez que activas una capa aparece una pantalla de carga con barra de avance: el mapa se va dibujando conforme llegan los datos, no al final. Esa capa queda guardada en el telefono y desde entonces se pinta sin internet y sin volver a descargarla.

El buscador tipo autocomplete sugiere elementos de cualquier capa activa sin exponer campos tecnicos, priorizando lenguaje de uso diario.

La funcion Mi ubicacion usa resolucion oficial para obtener contexto territorial y mostrar resultados en offcanvas inferior con etiquetas claras.

Procedimiento

01. Activar capas necesarias

Selecciona las capas de interes segun analisis requerido; el sistema conserva estado para siguientes aperturas.

02. Aplicar filtros y autocomplete

Filtra por texto y selecciona sugerencias para centrar mapa en entidades geograficas relevantes.

03. Usar Mi ubicacion

Solicita geolocalizacion, espera resolucion y revisa panel inferior con datos territoriales identificados.

04. Validar contexto final

Confirma que capas visibles y datos del panel coincidan con el punto analizado antes de cerrar consulta.

Notas operativas

- Las capas descargadas se conservan en el aparato; si el mapa tarda la primera vez, es la descarga inicial, y solo pasa una vez por capa y entidad.
- Los filtros del mapa persisten localmente por dispositivo/sesion.
- Si detectas inconsistencia territorial, reintenta ubicacion y confirma conectividad.

Asistente IA: acciones por voz o texto

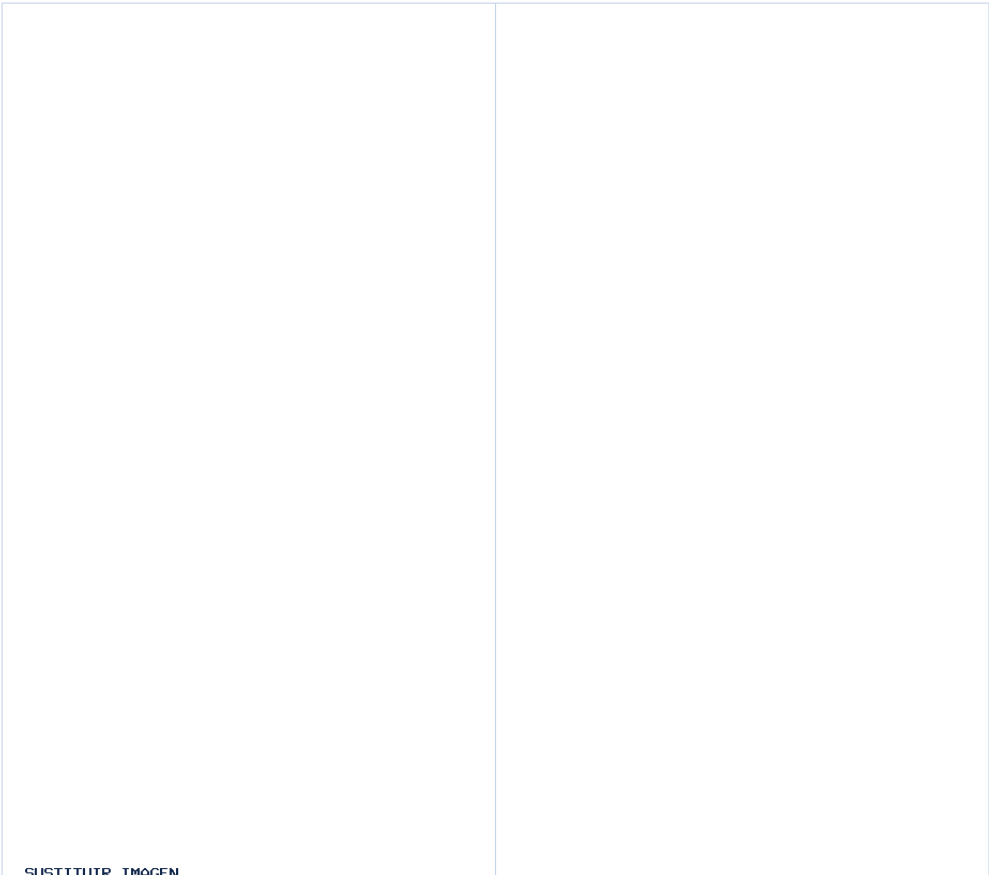
El boton central de estrellas abre el asistente: entiende ordenes en lenguaje natural, ejecuta acciones de la app y responde preguntas como chat.

Escenas relacionadas: Inicio

OFICIALIA DE PARTES

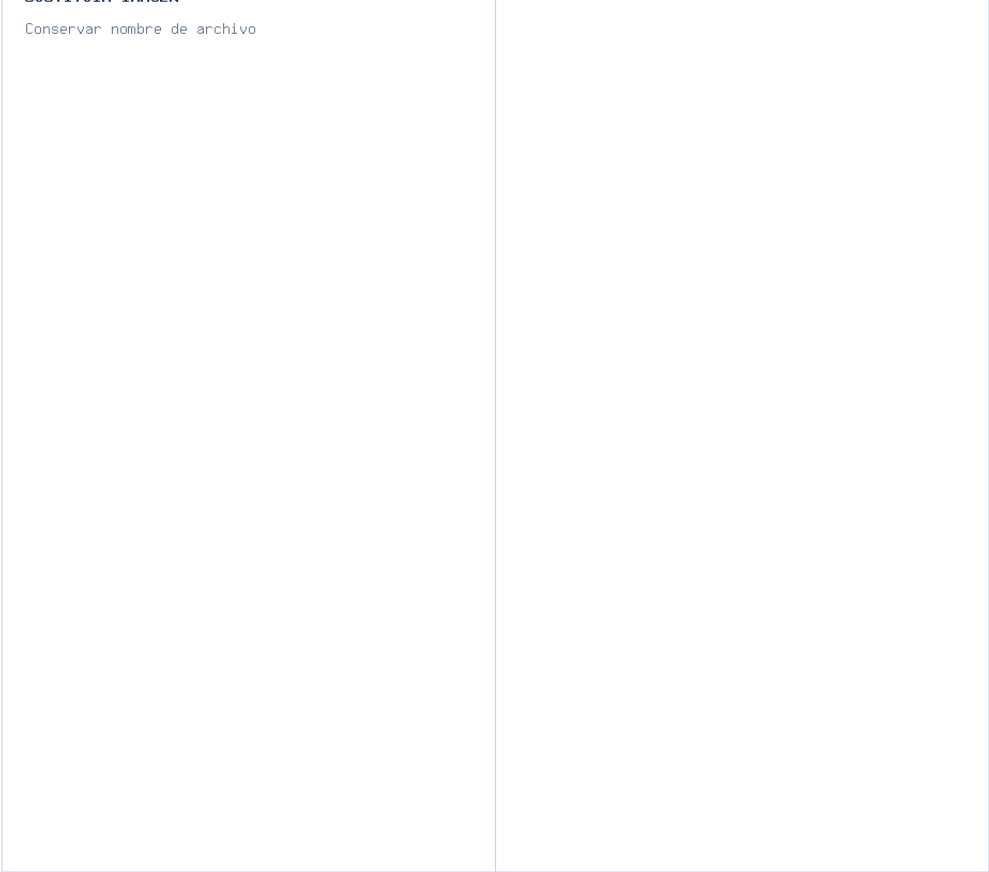
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



El asistente vive en una hoja inferior que no saca de la app. Se le habla o escribe: crear un evento de agenda, crear una tarea, mostrar una seccion o municipio en el mapa, consultar la ubicacion actual o hacer preguntas de datos territoriales.

El dictado por voz tolera pausas (la grabacion no se corta) y el boton de enviar primero detiene la grabacion. Cuando la orden corresponde a una accion, el asistente abre la escena con el formulario prellenado para revisar y confirmar; nada se guarda sin tu visto bueno.

Las preguntas que no son acciones se responden como chat. Los datos territoriales (por ejemplo cuantos distritos tiene un estado) se consultan contra el catalogo geografico real para no inventar cifras.

Procedimiento

01. Pedir una accion

Ejemplo: agenda una reunion manana a las 10 en la oficina. El formulario de agenda se abre prellenado.

02. Dictar por voz

Manten presionado el microfono, habla con calma (las pausas no cortan) y envia.

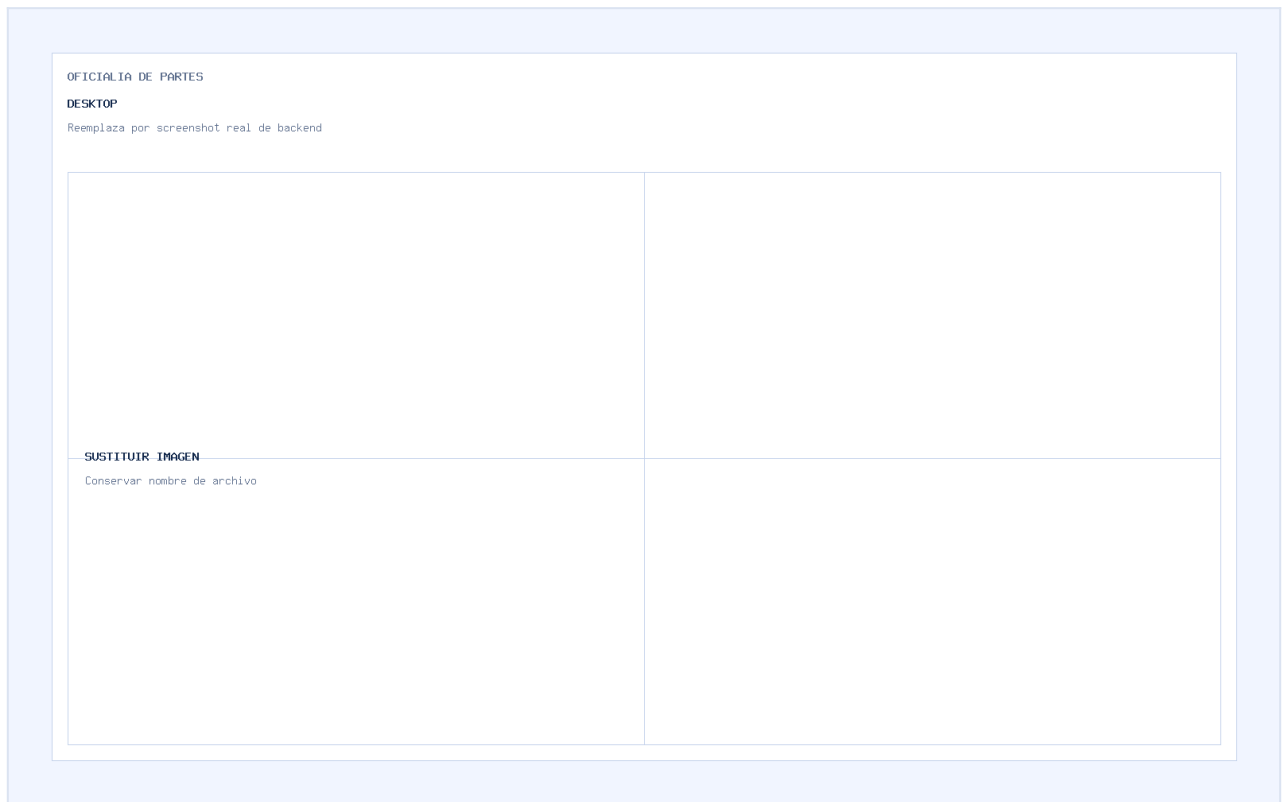
03. Preguntar

Lo que no sea una accion se responde en el chat, con datos verificados cuando son territoriales.

Memoria de Campana: el reporte ejecutivo

Modulo de backend que genera el reporte general de actividades por periodo, con disenos guardados heredables y PDF ejecutivo con anexos.

Escenas relacionadas: Dashboard



Panel de configuracion de la memoria: diseno, periodo y elementos

La Memoria de Campana resume en un PDF ejecutivo todo lo reportable: correspondencia, agenda, pendientes, territorio, estructura y red, gestion social, encuestas, visitas, expedientes y asistente IA. Cada elemento se incluye completo, solo en resumen, como anexo aparte o se excluye.

Los disenos (que reportar y que no) se guardan con nombre, por ejemplo Territorio o Reporte operativo, y cualquier usuario hereda automaticamente los disenos de sus ancestros. El periodo tiene atajos, incluido Desde la ultima memoria para encadenar cortes sin huecos.

El PDF lleva portada con la identidad del equipo, encabezado con quien lo genero y la fecha, resumen ejecutivo con indicadores congelados al momento del corte, secciones numeradas y anexos como PDF aparte (el de agenda incrusta las fotos de evidencia). El historial permite re-descargar cualquier memoria pasada.

Procedimiento

01. Configurar

Elige diseno (o Memoria completa), periodo y el modo de cada elemento; la vista previa muestra la actividad en vivo.

02. Generar

El corte queda con folio (MEM-001, MEM-002...) y sus indicadores congelados; descarga el cuerpo y los anexos.

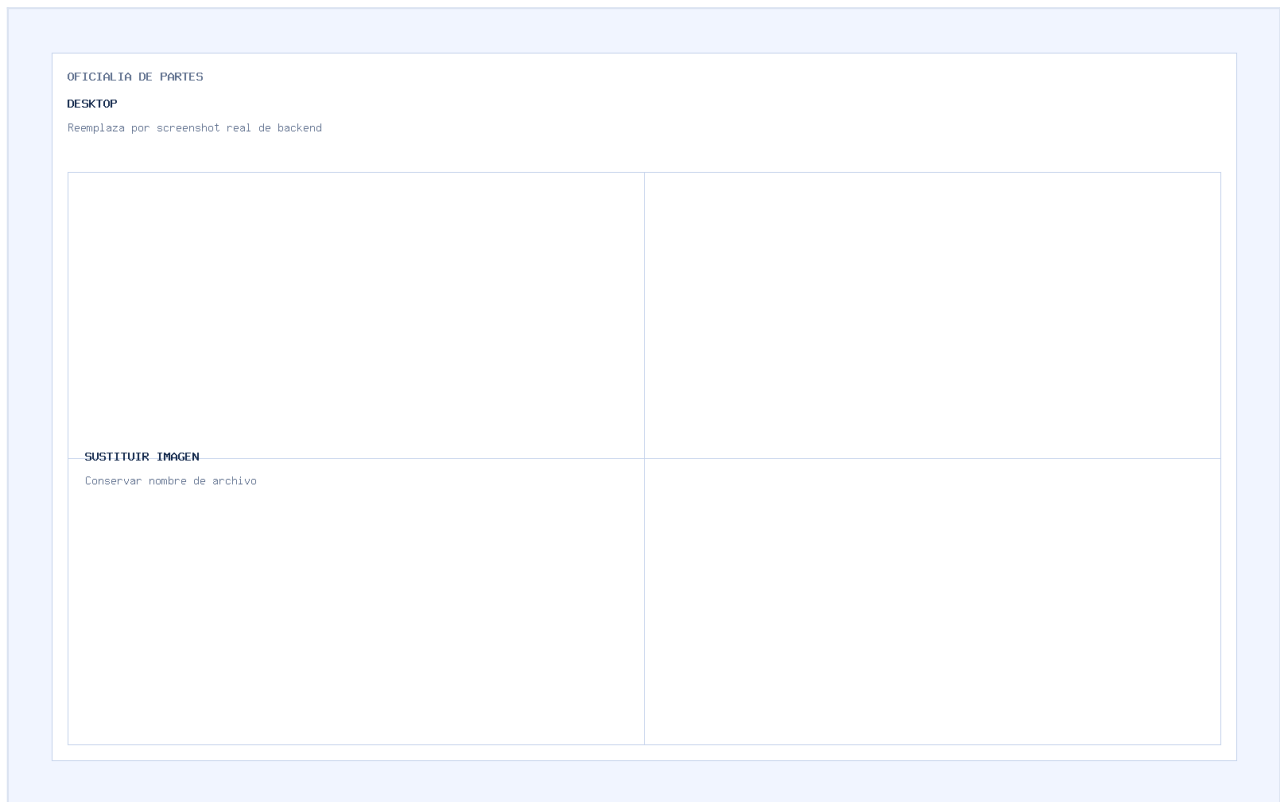
03. Reutilizar

Guarda el diseno con nombre para repetir el corte cada semana; tu equipo descendiente lo hereda solo.

Backend de escritorio: arquitectura operativa

El backend (aplicacion de escritorio) organiza administracion institucional por escenas y controles de acceso basados en rol.

Escenas relacionadas: Dashboard, Usuarios



Sidebar backend con branding institucional y contexto de usuario

Backend (aplicacion de escritorio) es la capa de gobierno y configuracion. Aqui se concentran catalogos maestros, gestion documental de escritorio y parametros institucionales.

El menu lateral responde a rol y permisos efectivos, mostrando solo opciones autorizadas para reducir errores por sobreexposicion funcional.

La cabecera de backend valida sesion activa mediante alias, rol y telefono, facilitando control operativo en equipos compartidos.

Procedimiento

01. Accede con sesion valida

Backend valida token y contexto de tenant antes de mostrar escenas.

02. Navega modulos autorizados

Usa menu lateral para Dashboard, Documentos, Usuarios, Dependencias, Configuracion y otros segun rol.

03. Confirma identidad en topbar

Antes de cambios criticos revisa alias y rol visibles para evitar acciones en cuenta equivocada.

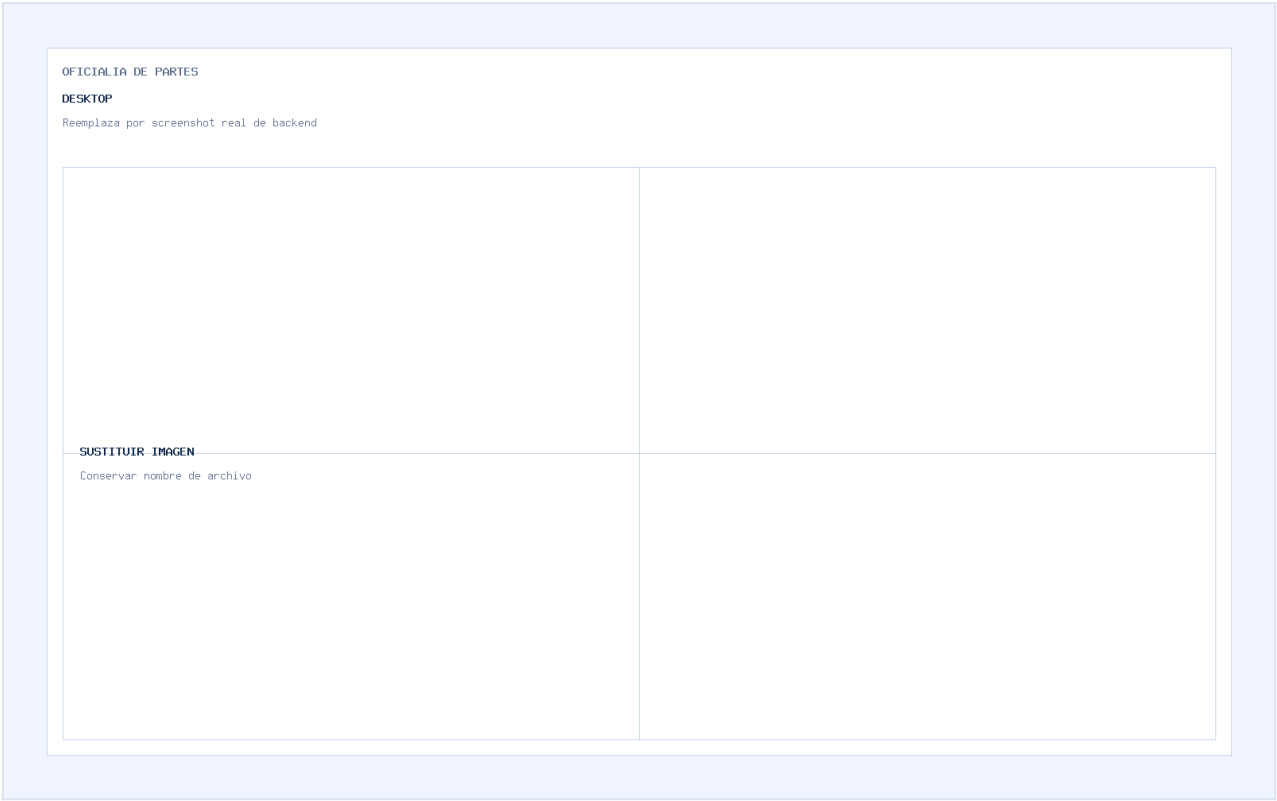
Notas operativas

- Backend = aplicacion de escritorio.
- Las opciones ocultas por rol no deben habilitarse manualmente fuera de politica institucional.

Branding centralizado en backend

Nombre, logotipo y paleta institucional se gestionan solo en backend para evitar inconsistencias entre app y escritorio; esto corresponde al branding (imagen institucional de la empresa/dependencia).

Escenas relacionadas: Settings



Pantalla de configuracion con formulario floating y control de colores

La plataforma adopto backend como fuente unica de verdad para branding (imagen institucional de la empresa/dependencia). Este cambio elimina conflicto entre configuraciones duplicadas y asegura identidad uniforme.

Se agregaron campos especificos para contraste y legibilidad: color de header, color de footer, letra empresa y letra menu.

Solo el usuario raiz del tenant puede editar branding, incluyendo carga de logotipo. Esto protege consistencia institucional y trazabilidad de cambios.

Procedimiento

01. Entra a Configuracion en backend

Accede al formulario de dependencia y valida que tu cuenta tenga permiso de edicion (usuario raiz).

02. Define identidad visual

Configura colores y nombre institucional. Ajusta letra empresa/menu para asegurar lectura clara en header/footer.

03. Sube y guarda logotipo

Utiliza boton de cambio de logotipo, revisa vista previa y guarda para propagar cambios a backend y app.

04. Verifica propagacion

Confirma logo y colores en esquina superior de backend y en header/footer de app movil.

Notas operativas

- Branding = imagen de la empresa/dependencia.
- Si no hay permisos de edicion, revisar que la sesion corresponda al usuario raiz del tenant.

Revision exhaustiva de flujos (check operativo)

Checklist de verificacion integral para asegurar que cada area critica del sistema funciona de extremo a extremo.

Escenas relacionadas: Inicio, Usuarios, Dashboard, Settings

OFICIALIA DE PARTES

DESKTOP

Reemplaza por screenshot real de backend

SUSTITUIR IMAGEN

Conservar nombre de archivo

Checklist integral de validacion operativa

Esta revision debe ejecutarse al cerrar una iteracion importante o antes de liberar una version institucional. El objetivo es validar experiencia real de usuario y coherencia entre app y backend.

La recomendacion es ejecutar pruebas por rol: usuario operativo, secretaria/capturista y usuario raiz. Esto evita falsos positivos derivados de probar solo con perfil administrador.

Documenta hallazgos con evidencia (captura y descripcion breve), y actualiza este manual de inmediato si se modifica comportamiento esperado.

Procedimiento

01. Prueba acceso y sesion

Validar login OTP, expiracion de codigo, renovacion de sesion y cierre seguro de cuenta.

02. Prueba usuarios y permisos

Validar alta con telefono normalizado, permisos de turnado, y visibilidad por rol.

03. Prueba dashboard y notificaciones

Validar consistencia de KPI, actividad reciente y recepcion de notificaciones relevantes.

04. Prueba acceso fisico y QR

Validar lectura de QR, operaciones fisicas, Mi QR y vinculacion desktop.

05. Prueba branding unificado

Validar que cambios de backend se reflejen correctamente en app y backend sin desalineaciones.

06. Prueba manual vivo

Regenerar HTML, validar placeholders, abrir ayuda en offcanvas y exportar PDF final.

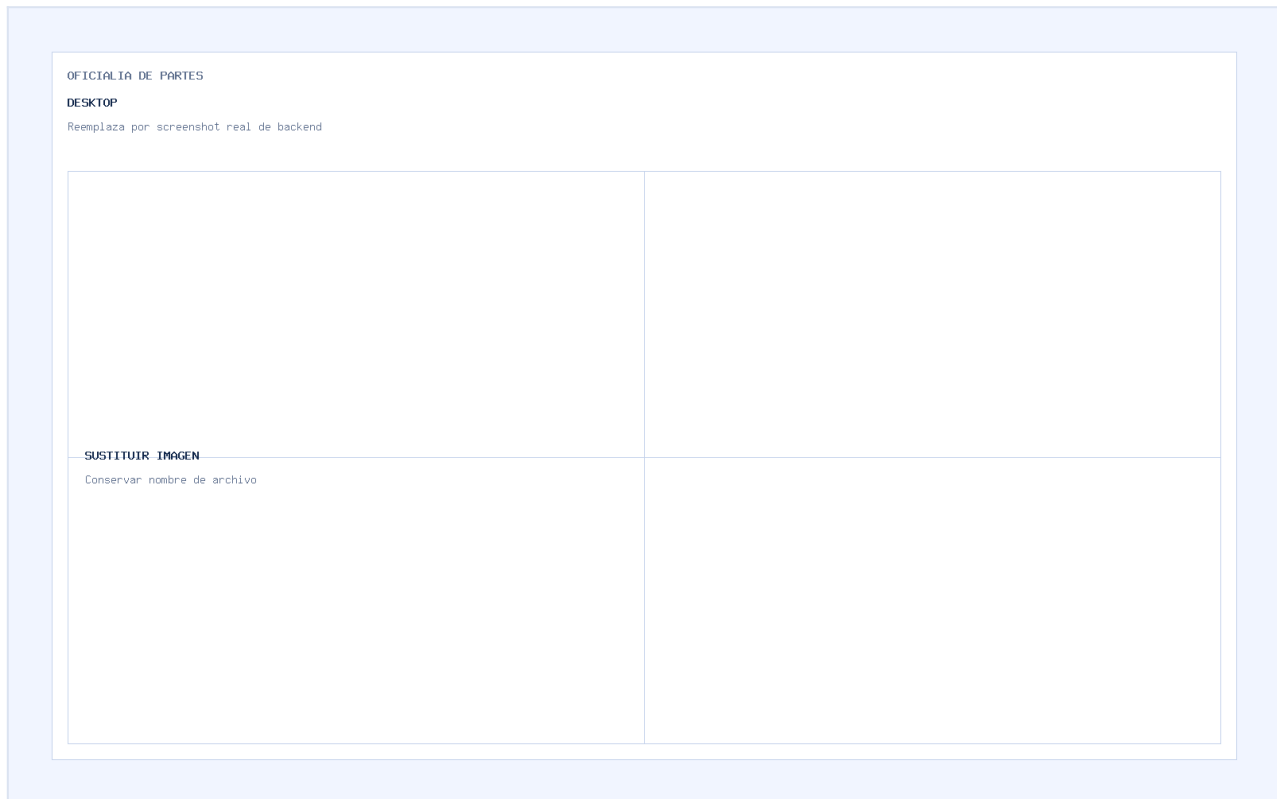
Notas operativas

- Si una prueba falla, documentar causa, impacto y acción correctiva antes de despliegue.
- No cerrar versión sin evidencia de revisión integral.

Mantenimiento continuo del manual

Procedimiento oficial para mantener el manual actualizado con cambios funcionales reales.

Escenas relacionadas: Settings



Flujo continuo de actualización del manual

El manual se considera parte del producto, no un entregable aislado. Si cambia el sistema, cambia el manual en la misma iteración.

El flujo recomendado separa contenido (JSON), evidencias visuales (placeholders/screenshots) y salida final (HTML/PDF), permitiendo actualizaciones rápidas sin rehacer maquetación completa.

Para equipos grandes, asigna responsable editorial por versión y responsable técnico de build para asegurar calidad de forma y fondo.

Procedimiento

01. Actualiza contenido fuente

Editar `source/manual.content.json` y `terminos_operativos.md` cuando exista nuevo lenguaje o ajuste funcional.

02. Regenera manual

Ejecutar `php assets/users_manual/scripts/build_manual.php` para actualizar HTML e índice de placeholders.

03. Sustituye placeholders

Reemplazar PNG por screenshots reales respetando nombres definidos en el contenido fuente.

04. Valida ayuda en app

Abrir botón de ayuda y confirmar que offcanvas muestra manual actualizado por tab activa.

05. Publica PDF institucional

Generar `export_pdf.php` y compartir versión fechada para comites y capacitación.

Notas operativas

- Evitar nombres genericos de imagen como img1, img2; usar nombres legibles por proceso.
- Nunca dejar cambios de funcionalidad sin reflejar en manual.

Drive FTP: tu unidad personal de archivos

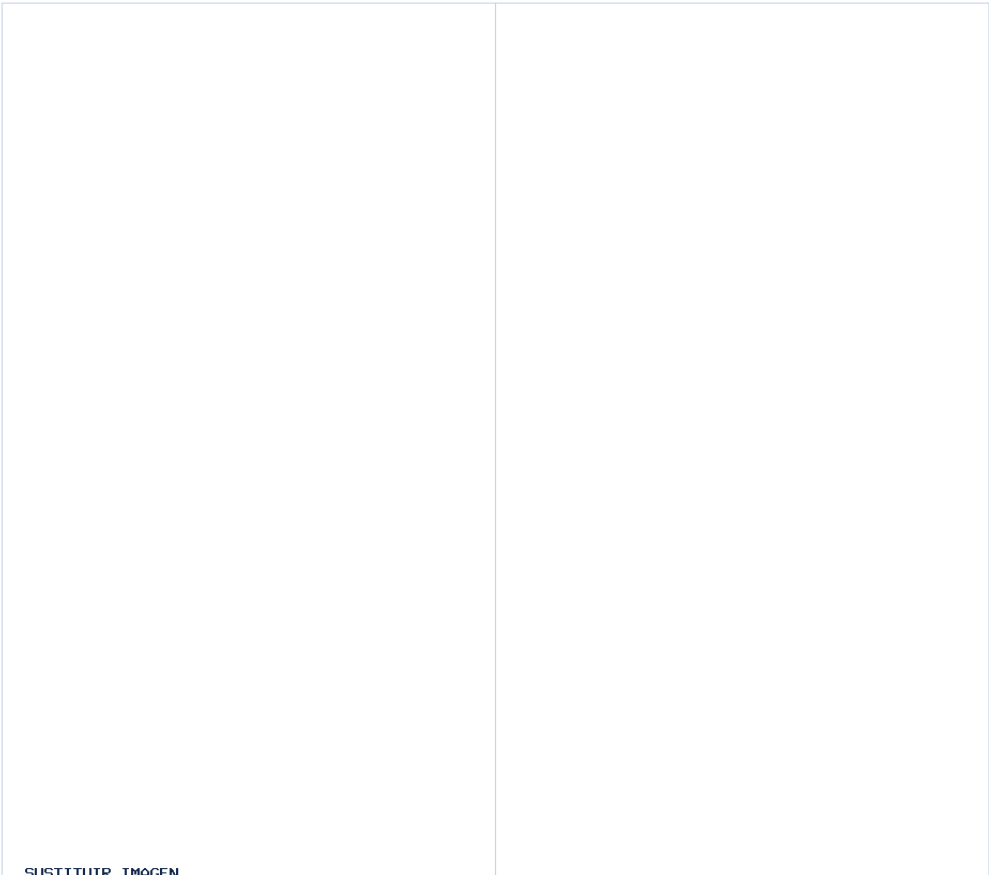
Tu disco en la nube de la plataforma: sube, organiza en carpetas y descarga desde cualquier aparato. Cada usuario tiene su unidad, aislada de las demas; nadie mas ve tus archivos, ni el administrador (el solo ve cuanto ocupas).

Escenas relacionadas: Drive FTP

OFICIALIA DE PARTES

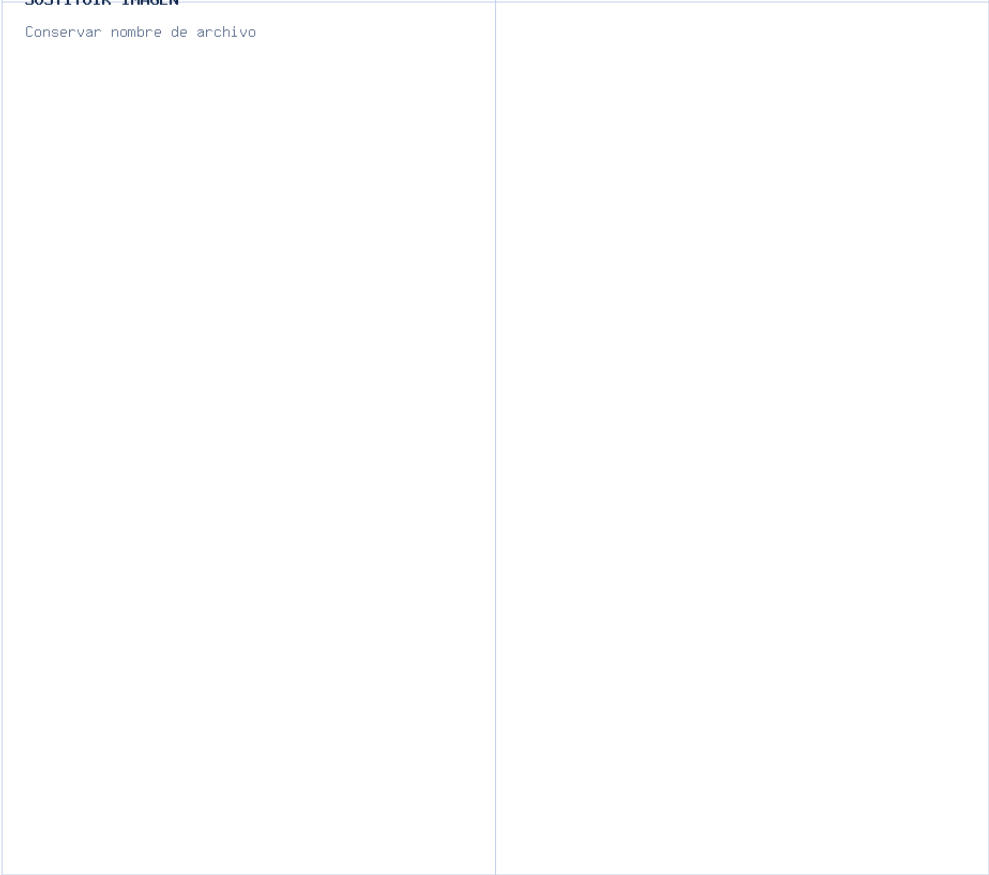
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



La barra de arriba muestra cuanto llevas usado de tu cuota (512 MB por regla general; el administrador puede asignarte mas). Cada archivo puede pesar hasta 60 MB. La papelera tambien cuenta: mandar algo a la papelera no libera espacio, solo lo aparta; para recuperar espacio hay que vaciarla o eliminar en definitivo.

Las cuatro vistas del footer: Mi unidad (tus carpetas y archivos; toca una carpeta para entrar y las migas te regresan), Recientes (lo ultimo que abriste o subiste), Favoritos (lo marcado con la estrella) y Papelera (lo que tiraste: se restaura o se elimina definitivamente; si su carpeta tambien estaba tirada, lo restaurado cae a la raiz).

Si subes un archivo con un nombre que ya existe en esa carpeta, la app no lo reemplaza: lo guarda como "nombre (2)". Las imagenes y los PDF se abren en pantalla sin descargarse; los demas formatos se descargan. El buscador encuentra por nombre en toda tu unidad, no solo en la carpeta abierta. La vista de lista o cuadrricula se recuerda.

Procedimiento

01. Subir o crear carpeta

Toca Nuevo: Nueva carpeta o Subir archivos (varios a la vez; se suben en fila y avisa si uno no cabe). En computadora tambien puedes arrastrar los archivos a la pantalla.

02. Organizar con el menu de tres puntos

Descargar, vista previa, renombrar (el nombre queda seleccionado sin la extension), mover a otra carpeta, marcar favorito o enviar a la papelera.

03. Liberar espacio

Entra a Papelera y toca Vaciar, o toca un elemento y eligele Eliminar definitivamente. Solo entonces baja el usado.

Notas operativas

- No se puede mover una carpeta dentro de si misma; la app ni la ofrece como destino.
- Si te quedas sin espacio, el aviso dice cuanto te falta; libera lugar o pide mas cuota al administrador.

Noticias: monitoreo de medios, actores y reporte

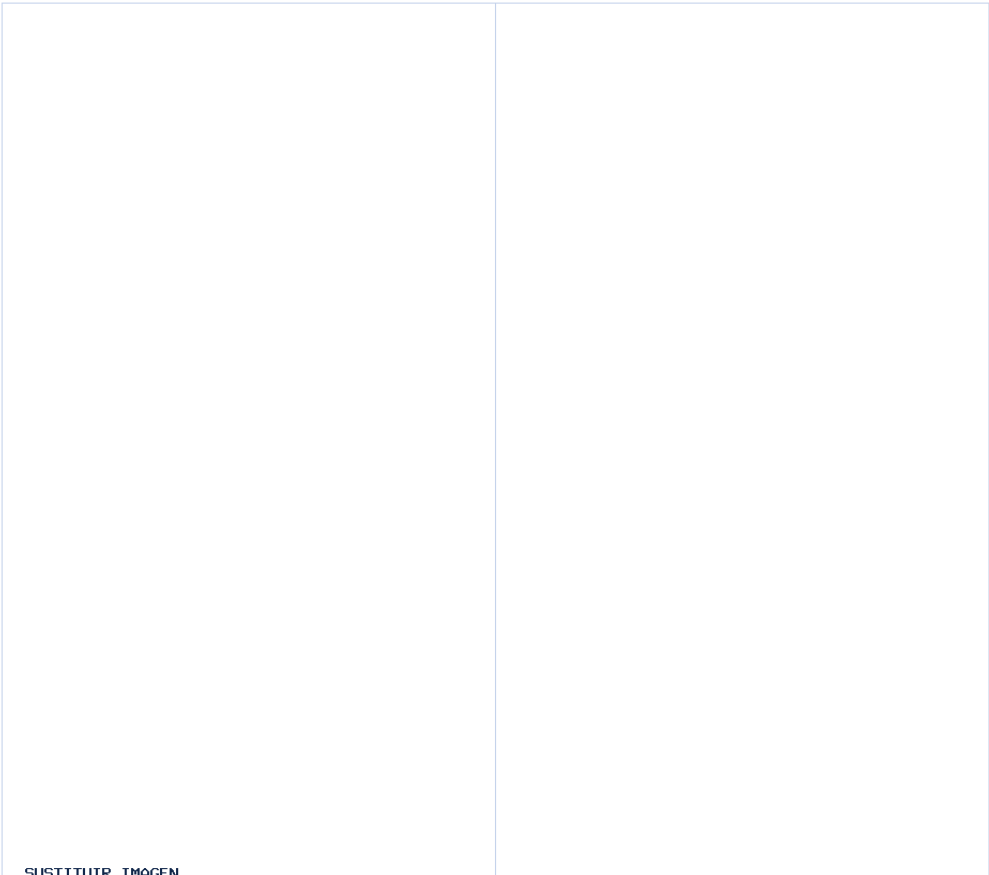
El centro de la campana de aire: tags que buscan solos en Google News, catalogo de medios, actores con postura medida por IA, y un reporte con sintesis ejecutiva que se exporta a PDF o Word. Lo que publica tu jefe lo ves tu; lo que publicas tu lo ve tu gente.

Escenas relacionadas: Noticias

OFICIALIA DE PARTES

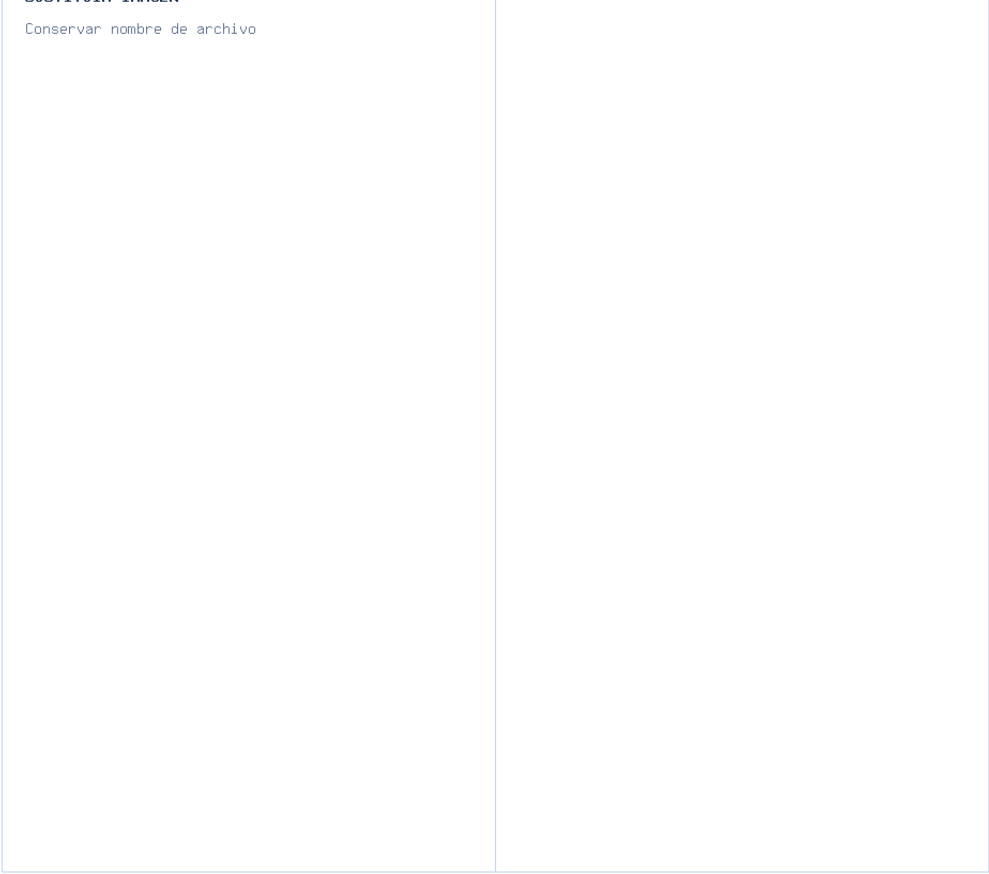
MOBILE 9:16

Reemplaza por screenshot real de app



~~SUSTITUIR IMAGEN~~

Conservar nombre de archivo



Cada tag es una búsqueda: al crearlo, la búsqueda corre al instante y el muro se llena. Después se refresca solo al abrir el muro (los tags con más de 30 minutos se rebuscan) o con el botón de actualizar de cada tag. Un tag tuyo lo hereda toda tu descendencia en la estructura; tu heredas los de tus jefes. Solo quien creó un tag lo edita o elimina. La consulta avanzada acepta los operadores de Google News: "frase exacta", OR y site:dominio.com.

Al llegar cada nota, la IA le pone tono, tema, un resumen de una línea y los actores mencionados con la postura de la nota hacia cada uno (favorable, neutral o crítica). En el muro las notas van agrupadas por día con el #tag, el medio, el resumen y las pastillas de actor; tocar una pastilla filtra por ese actor, y los chips de arriba filtran por tag y por tipo de medio. La estrella guarda favoritos y compartir usa el diálogo del teléfono.

En la vista Tags hay tres secciones. Tags: los tuyos y los heredados. Medios: los dominios que han aparecido en tus notas, para clasificarlos como impreso, electrónico, digital, oficial, agencia o redes, con alcance local, estatal o nacional; Sugerir con IA propone la clasificación y tú la confirmas. Actores: tu catálogo (propio, adversario, aliado, institución) con alias, porque a la misma persona la nombran de varias formas; abajo aparecen los nombres detectados sin catalogar para promoverlos con un toque, y Reclasificar analiza las notas viejas.

La vista Reporte resume el periodo (7, 30 o 90 días, o un rango personalizado con Desde y Hasta): notas y tono comparados con el periodo anterior, notas por día, medios por tipo y los más activos, actores con share of voice, postura y mood, temas, lo más crítico y lo más favorable. El botón Generar pide a la IA una síntesis ejecutiva con recomendación de aire; cada síntesis se guarda con fecha y autor y se puede reciclar. Con PDF o Word exportas el reporte completo con la síntesis guardada; el PDF se abre en la app y el Word se descarga.

Procedimiento

01. Crear un tag

Footer: Nuevo tag. Escribe el nombre que se verá en el muro y, si quieres, una consulta avanzada. Crear y buscar.

02. Catalogar medios y actores

En Tags entra a Medios y toca Sugerir con IA; confirma o corrige cada dominio. En Actores da de alta al actor propio, adversarios y aliados con sus alias, y promueve los detectados.

03. Leer el reporte y exportarlo

Footer: Reporte. Elige el periodo o un rango personalizado, revisa los bloques, genera la síntesis si la quieres y toca PDF o Word.

Notas operativas

- Cambiar la consulta de un tag limpia sus notas y vuelve a buscar; se conservan las 80 notas más nuevas por tag.
- Los porcentajes de tono se calculan sobre las notas con tono; si el reporte avisa notas sin analizar, toca Analizar pendientes.
- La síntesis diaria llega a la campana a las 8 de la mañana a quienes crearon tags; al abrirla se entra directo al Reporte.