

Manual de Usuario

Sistema de Conteo Poblacional



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

I. Introducción

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) es el encargado de formular políticas, crear estrategias y cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa de los habitantes del país. Dicha entidad posee direcciones departamentales encargadas de velar por sus poblaciones, a través de la coordinación de diferentes instituciones, tales como los centros de salud, puestos de salud y centros de atención permanente. A diario en el departamento de Quetzaltenango, se hacen visitas a las comunidades ubicadas dentro de su territorio, para velar por el bienestar no sólo de la población, sino también del personal a cargo de las instituciones alojadas en las comunidades. Estas visitas son realizadas por la coordinación de Técnicos en Salud Rural (TSR).

A lo largo del tiempo, se han implementado planes de control de población, los cuales permiten realizar programas de abastecimiento y estrategias epidemiológicas, monitoreando los índices y tasas de natalidad, mortalidad y morbilidad en la población del departamento. Sin embargo, estos planes de control se han visto limitados porque la herramienta utilizada hasta ahora, conlleva un largo proceso de captura de datos, seguido de la digitación de los mismos; por lo que absorbe mucho tiempo del personal técnico.

El presente documento es un manual que proporciona los detalles y requerimientos para el uso del sistema de Censo Poblacional del departamento de Quetzaltenango. Dicha aplicación funciona por medio de la captura de datos en una interfaz amigable para el usuario (personal del MSPAS) y su posterior visualización y actualización, así como del análisis de reportes para las autoridades de la Dirección Departamental de Salud.

El documento proporciona los detalles y requerimientos para el uso correcto del sistema, con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure eficiencia y eficacia en los controles del Censo Poblacional.

II. Objetivos

Objetivos generales

Proporcionar al usuario la información necesaria para el uso adecuado del sistema de conteo poblacional web -Sicpow- desde cada una de las diversas plataformas por medio de las cuales puede ser accedido.

Objetivos específicos

- Brindar información sobre los requerimientos mínimos necesarios para poder trabajar con la plataforma Sicpow.
- Aportar soluciones a los posibles problemas que se puedan encontrar al utilizar el sistema.
- Asistir al usuario con guías detalladas del funcionamiento de cada uno de los módulos del sistema.
- Establecer los pasos específicos a seguir para el ingreso de información dentro del sistema así como los procesos internos del sistema.

III. Requerimientos

Para el correcto y eficaz funcionamiento del sistema será necesario contar con un navegador web, preferentemente **Google Chrome** en su última versión. No se requiere un Sistema Operativo en concreto, por lo que el sistema podrá utilizarse en casi cualquier teléfono inteligente, computadora o tableta.

Si cuenta con un teléfono inteligente con Android, deberá instalar la APK proporcionada por la coordinación de Técnicos en Salud Rural. Esta aplicación es solamente para la utilización de los digitadores pues por motivos de seguridad, la descarga de datos está limitada. El manejo de la App es idéntico a todas las plataformas.

Imagen 1. Logotipo del navegador web Google Chrome



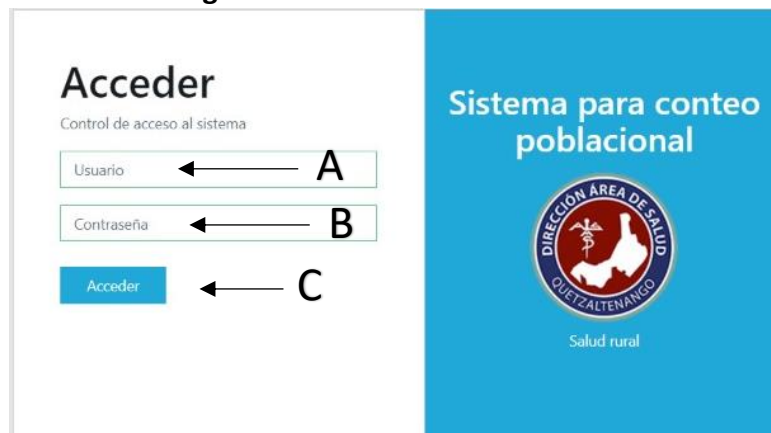
Imagen 2. Logotipo de la aplicación móvil de Conteo Poblacional



IV. Uso del sistema de Conteo Poblacional

Para poder hacer uso del Sistema de Conteo Poblacional, debe abrir el navegador web de preferencia **Google Chrome**, e ingresar la URL "**sicpowquetzaltenango.com**" en el cuadro de texto de las URL, presionar enter y esperar a que se cargue la pantalla de inicio de sesión.

Imagen 2. Menú de inicio de sesión

The image shows the login screen for the "Sistema para conteo poblacional". On the left, there is a white box with the title "Acceder" and the subtitle "Control de acceso al sistema". Below this, there are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Arrows point from the letters "A" and "B" to these fields respectively. Below the input fields is a blue button labeled "Acceder", with an arrow pointing from the letter "C" to it. On the right, there is a blue box with the title "Sistema para conteo poblacional" and the logo of the "DIRECCIÓN ÁREA DE SALUD QUETZALTENANGO" (which includes a caduceus and a map of Guatemala). Below the logo, it says "Salud rural".

Para iniciar sesión debe seguir los siguientes pasos, guiándose de la Imagen 2:

- A. **Usuario:** Ingresar el nombre de usuario proporcionada por las autoridades del TSR, al momento de haber sido registrado en el sistema.
- B. **Contraseña:** Ingresar la contraseña proporcionada por las autoridades del TSR, al momento de haber sido registrado en el sistema.

C. **Botón acceder:** Después de haber ingresado su usuario y contraseña en los cuadros de textos, debe dar clic en este botón para acceder al sistema.

Si su nombre de usuario y contraseña son correctos, el sistema lo redirigirá al dashboard, la cual es la página principal del sistema; de lo contrario, si sus credenciales no son las correctas, saldrá un mensaje de error y debe verificar que sus credenciales sean las correctas, y tendrá que repetir los pasos para iniciar sesión.

Imagen 3. Página principal del Sistema de Censo Poblacional

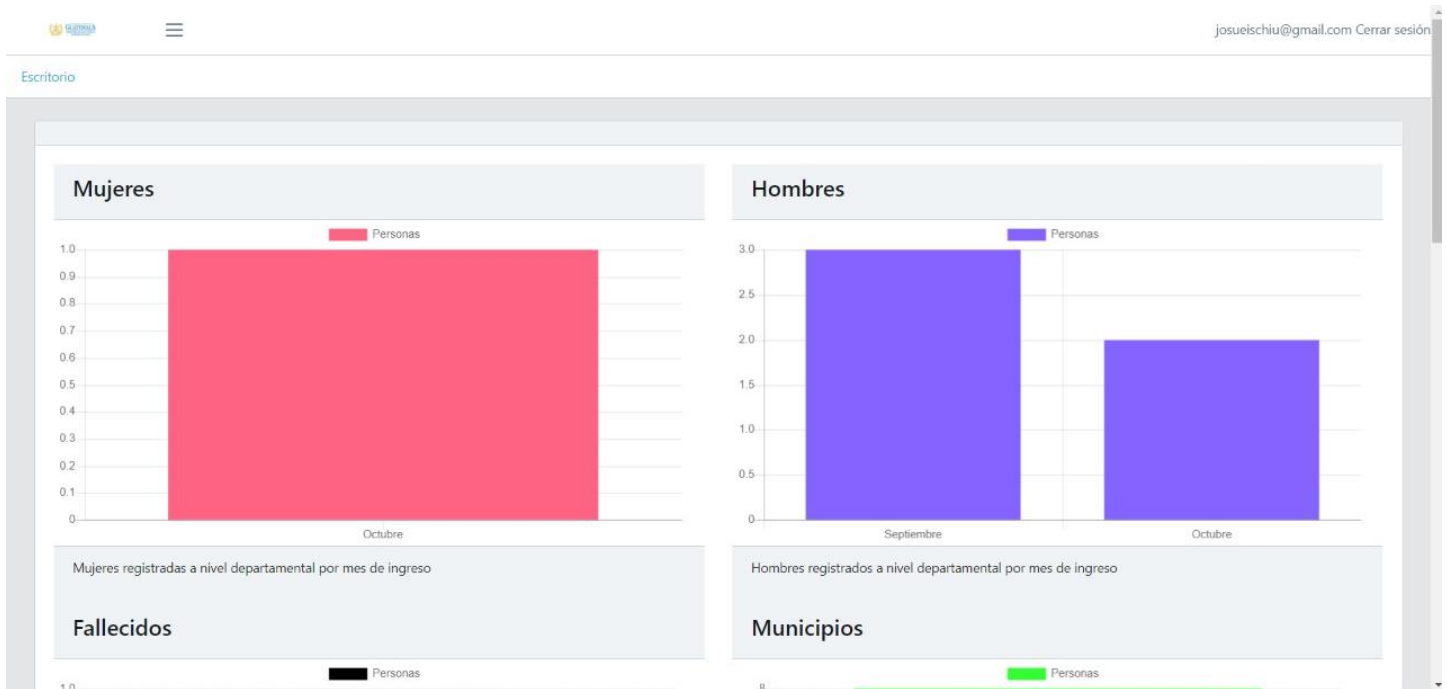


Imagen 4. Página principal del Sistema de Censo Poblacional

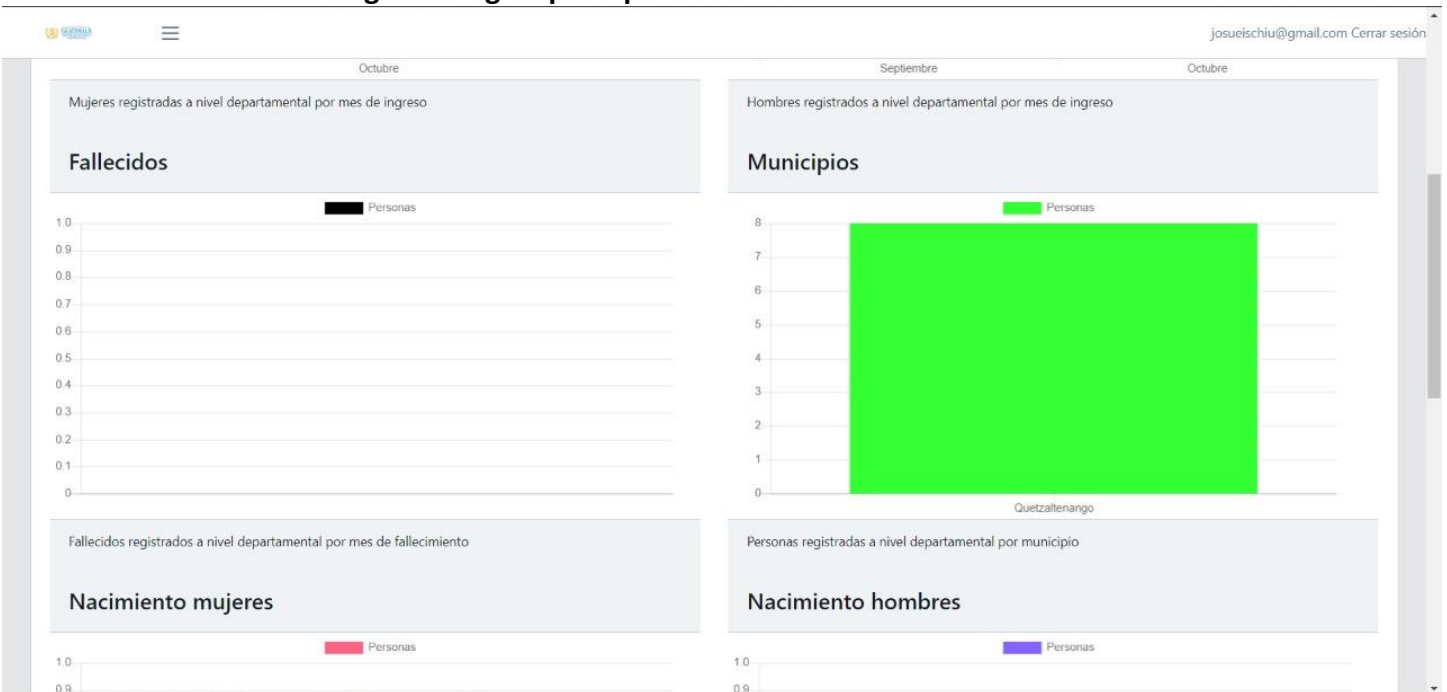


Imagen 5. Página principal del Sistema de Censo Poblacional

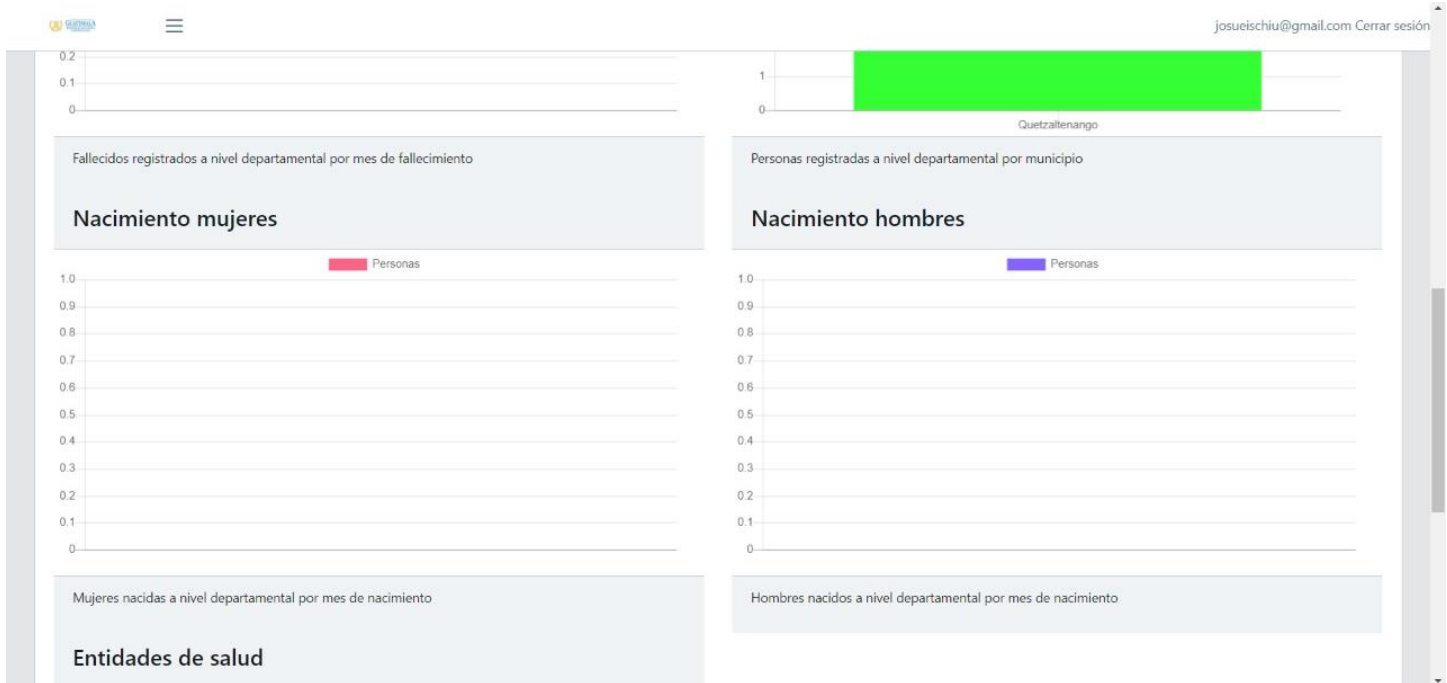
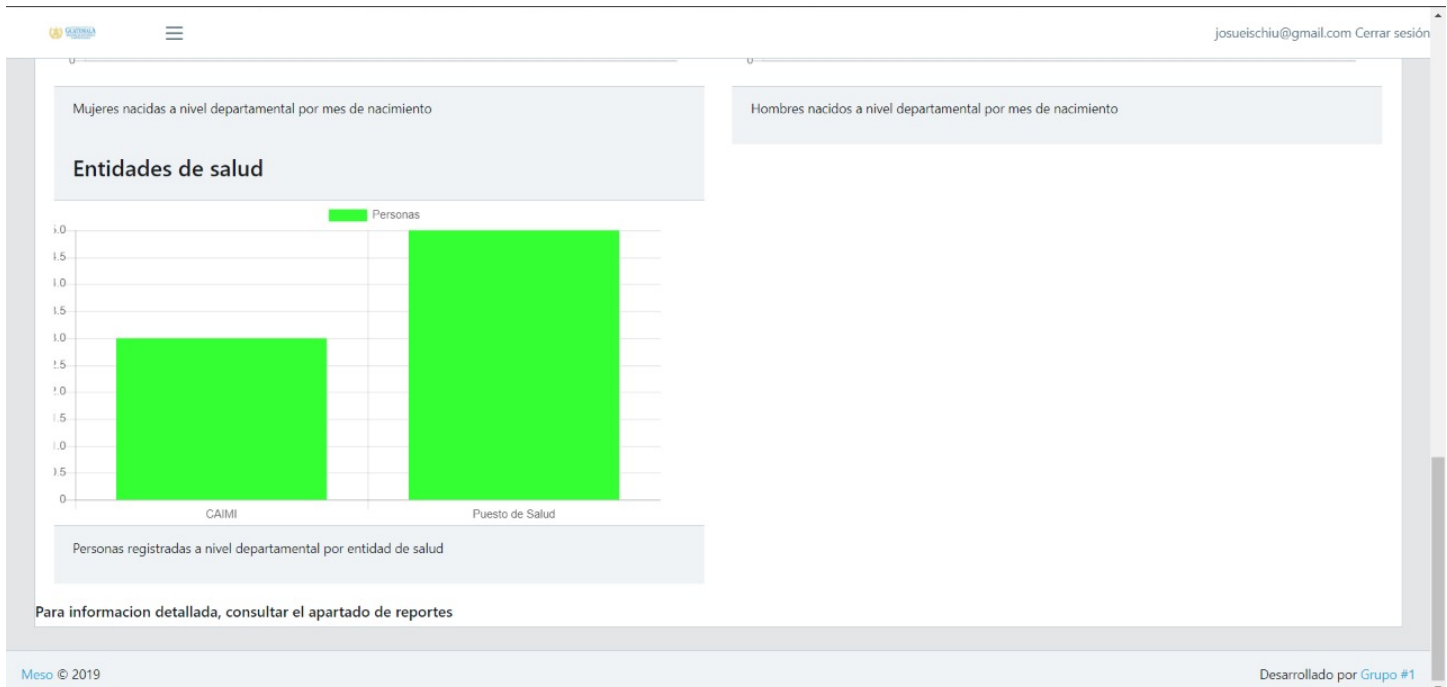


Imagen 6. Página principal del Sistema de Censo Poblacional



De la imagen 3 a la 6 se puede apreciar la página, a la cual será redirigido por el sistema, después de haber iniciado sesión. En esta pantalla se podrá apreciar y consultar las gráficas

generales de toda la información registrada en el sistema de Censo Poblacional. Del lado izquierdo se aprecia una barra de navegación en la cual se podrá ingresar a todos los módulos del sistema.

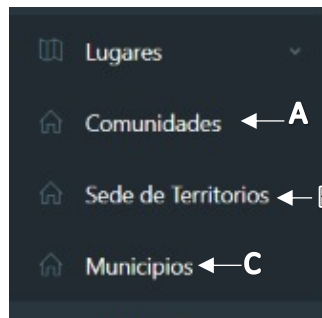
Imagen 7. Barra de Navegación de módulos del sistema



En la imagen 7 se encuentra la barra de navegación con los siguientes módulos:

- A. Escritorio:** Al dar clic a este módulo el sistema lo redireccionará a la página principal del Sistema de Censo Poblacional con las gráficas generales.
- B. Registro:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de Registros, donde podrá ingresar, editar, activar y desactivar viviendas y familias del Sistema de Censo Poblacional.
- C. Reportes:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de Reportes, donde podrá generar reportes personalizados de la información registrada en el Sistema de Censo Poblacional.
- D. Acceso:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de Usuarios que pueden tener acceso al Sistema de Censo Poblacional, para poder registrar, editar, activar o desactivarlos.
- E. Lugares:** Al dar clic a este módulo, este se expandirá en 3 submódulos tres submódulos, los cuales son: Comunidades, Sede de territorios y Municipios. Imagen 8.
- F. Manuales:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de manuales, donde se encontrará con Documentos de autoayuda y soporte rápido del sistema.
- G. Acerca de:** Al dar clic a este módulo, lo redireccionará al apartado de Acerca de, donde se encontrará información detallada del sistema y de sus desarrolladores.

Imagen 8. Barra de navegación de módulos del sistema con lugares expandido



En la Imagen 8 se puede apreciar los tres submódulos de lugares, los cuales son:

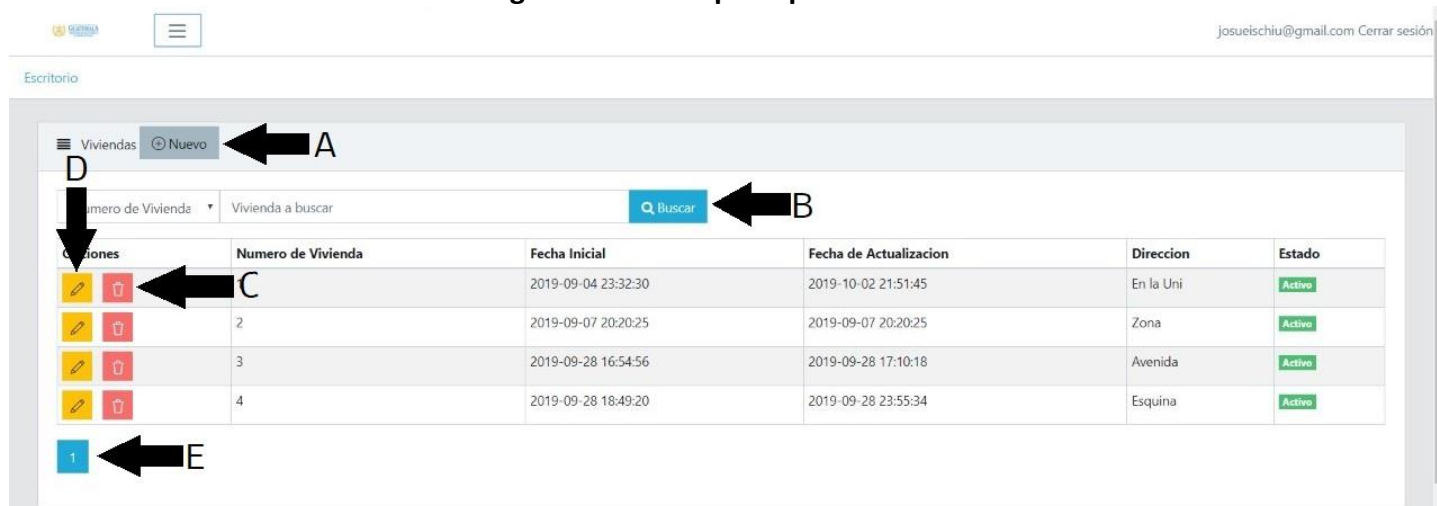
- A. Comunidades:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de comunidades, donde podrá registrar, editar, activar o desactivar comunidades del departamento de Quetzaltenango.
- B. Sede de territorios:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de Sede de territorios, donde podrá registrar, editar, activar o desactivar Sedes de territorios.
- C. Municipios:** Al dar clic a este módulo, el sistema lo redireccionará al apartado de Municipios, donde podrá registrar, editar, activar o desactivar Municipios del departamento de Quetzaltenango.

A continuación, se indicará cómo realizar registros y manejar información en el Sistema de Censo Poblacional.

Vivienda

En el apartado de vivienda se muestra el listado de todas las viviendas que ya estén registradas en el sistema. Aquí se presentan las opciones de ingresar, editar y buscar alguna familia, como se muestra en la imagen 9.

Imagen 9. Pantalla principal de vivienda.



- A. Nuevo:** al momento de darle clic al botón de nuevo, se mostrará un apartado donde se debe ingresar datos de una nueva vivienda.
- B. Buscar:** este botón sirve para poder buscar una vivienda en específico. Antes de presionar dicho botón, se debe llenar el campo que está a la izquierda donde dice “Vivienda a buscar”.
- C. Desactivar:** este botón sirve para activar o desactivar una vivienda, al momento de darle clic se abrirá un mensaje que pregunta si está seguro de desactivar/activar la familia, dependiendo del caso.
- D. Editar:** al darle clic en el botón de editar, se mostrará un apartado con toda la información de la vivienda, en el cual se pueden cambiar los datos.
- E. Navegación:** como todas las vistas anteriormente descritas, esta también cuenta con botones con los que se pueden navegar entre los listados de vivienda, que están separados de 10 viviendas por página, los cuales son: números o los botones “Ant” y “Sig”, que significa ir a la anterior e ir a la siguiente respectivamente.

En la pantalla para el registro de vivienda se muestran varios campos que deben rellenar, entre los cuales están: número de vivienda, dirección, tenencia de la vivienda, tipo vivienda, ambientes de la vivienda, tipo de cocina, techo, pared, piso, etc. Como se muestra en la imagen 10, estos requerimientos se aplican para todos los módulos del sistema donde se realizan los registros.

Imagen 10. Pantalla registro de una vivienda.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links like 'Viviendas' and 'Familias'. A modal window titled 'Registrar Vivienda' is open in the center. The form includes fields for 'Numero de Vivienda', 'Direccion', 'Tenencia de la Vivienda' (with radio buttons for Propia, Alquila, Prestada, Otro), 'Tipo Vivienda' (Unifamiliar, Multifamiliar), 'Ambientes de la Vivienda' (Ambiente unico, Número de Ambientes Separados, Bodega), 'Tipo de cocina' (Dentro de la casa, Fuera de la casa, with sub-options for gas, improved, Poyo, and floor), 'Techo' (Cemento, Lámina, Teja, Palma, Paja, Otro), 'Pared' (Ladrillo, Block, Adobe, Madera, Bahareque, Varas, Otro), and 'Piso' (Granito, Cerámico, Cemento, Madera, Tierra, Otro). At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Cerrar' (labeled B) and 'Guardar' (labeled A). The background shows a table with columns for 'Direccion' and 'Estado'.

A. Guardar: al momento de darle clic al botón de “Guardar”, como su nombre lo indica, se guardará el registro de esta vivienda en la base de datos.

B. Cerrar: este botón sirve para salir de la ventana de un nuevo registro, así cuando alguien se haya equivocado, podrá cancelar el registro de vivienda.

Si al momento de presionar el botón de guardar le aparecen una serie de errores, quiere decir que no se han llenado todos los datos necesarios para registrar la vivienda, por lo tanto, debe revisar y llenar los campos faltantes.

En la ventana de “actualización de vivienda” se muestran varios campos que contienen la información actual de dicha vivienda, entre los cuales están: número de vivienda, dirección, tenencia de la vivienda, tipo de vivienda, ambientes de la vivienda, tipo de cocina, techo, pared, piso, etc. Como se muestra en la imagen 11.

Imagen 11. Pantalla actualizacion de una vivienda.

Actualizar Vivienda

Numero de Vivienda:

Dirección:

Tenencia de la Vivienda: ☒ Propia ☐ Alquila ☐ Prestada ☐ Otro Tenencia

Tipo Vivienda: ☒ Unifamiliar ☐ Multifamiliar

Ambientes de la Vivienda: ☐ Ambiente unico ☒ Número de Ambientes Separados ☐ Bodega

Tipo de cocina: Dentro de la casa: ☒ Estufa de gas ☐ Estufa mejorada ☐ Poyo ☐ En el suelo
Fuera de la casa: ☐ Estufa de gas ☐ Estufa mejorada ☐ Poyo ☐ En el suelo

Techo: ☐ Cemento ☐ Lámina ☒ Teja ☐ Palma ☐ Paja ☐ Otro Techo que tiene

Pared: ☐ Ladrillo ☐ Block ☐ Adobe ☒ Madera ☐ Bahareque ☐ Varas ☐ Otro
Pared que tiene

Piso: ☐ Granito ☐ Cerámico ☒ Cemento ☐ Madera ☐ Tierra ☐ Otro
Piso que tiene

B → **A**

Dirección	Estado
En la Uni	Activo
Zona	Activo
Avenida	Activo
Esquina	Activo

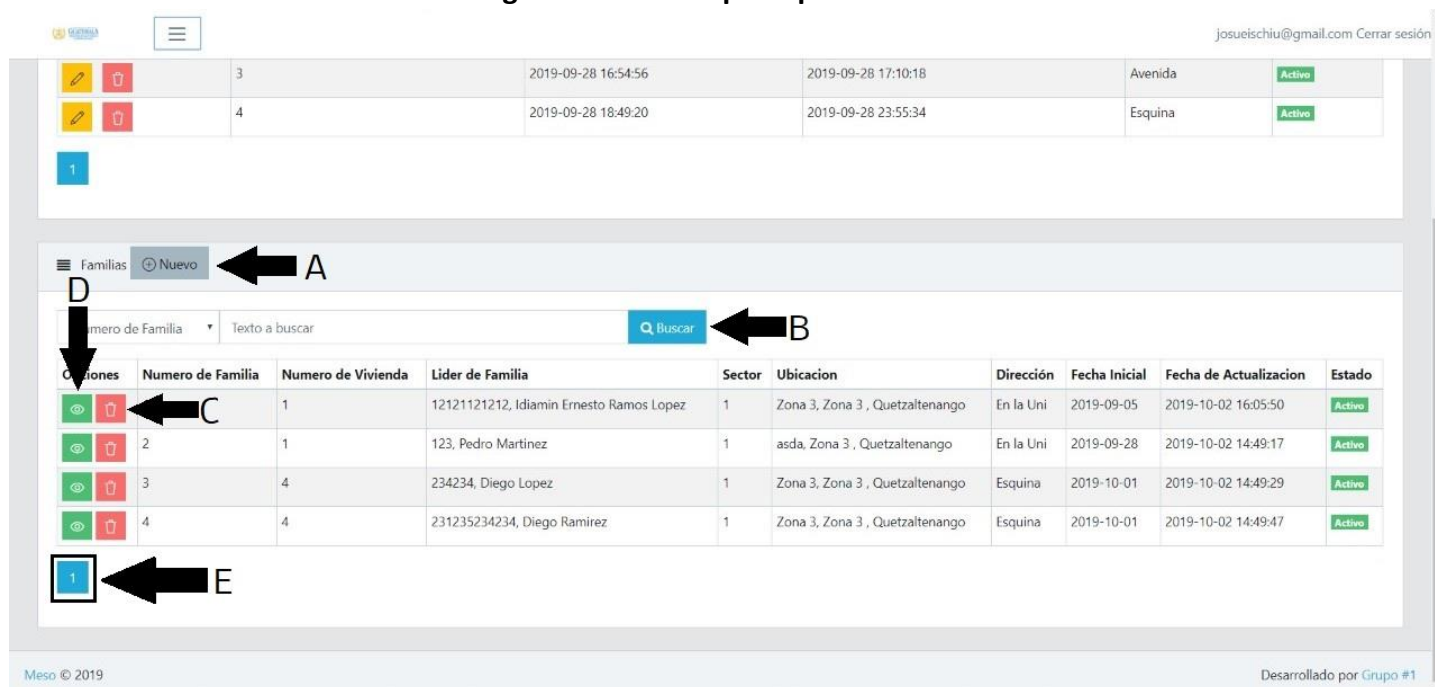
Numero de Opciones	Numero de Familia	Numero de Vivienda	Lider de Familia	Sector	Ubicación	Fecha Dirección	Fecha Inicial	Fecha de Actualización	Estado
--------------------	-------------------	--------------------	------------------	--------	-----------	-----------------	---------------	------------------------	--------

- A. Actualizar:** al momento de darle clic al botón “Actualizar”, se guardarán los cambios en el registro de esta vivienda.
- B. Cerrar:** este botón sirve para salir de la ventana de actualización de vivienda, así cuando alguien se haya equivocado, podrá cancelar la actualización.

Familia

En el apartado de familia se muestra el listado de todas las familias que ya estén registradas en el sistema. Aquí se presentan las opciones de ingresar, editar y buscar alguna familia, como se muestra en la imagen 12.

Imagen 12. Pantalla principal de familia.



- A. Nuevo:** al momento de darle clic al botón de nuevo, se mostrará un apartado donde se debe ingresar datos de una nueva familia.
- B. Buscar:** este botón sirve para poder buscar una familia en específico. Antes de presionar dicho botón, se debe llenar el campo que está a la izquierda, donde dice “Texto a buscar”.
- C. Desactivar:** este botón sirve para activar o desactivar una familia, al momento de darle clic se abrirá un mensaje que pregunta si está seguro de desactivar/activar la familia, dependiendo del caso.
- D. Detalle:** al darle clic en el botón de “detalle”, se mostrará toda la información de la familia a la que pertenece, incluyendo a las personas que conforman dicha familia.
- E. Navegación:** como todas las vistas anteriormente descritas, esta también cuenta con botones, con los que se puede navegar entre los listados de familia, que están separados de 10 familias por página, los cuales son: números o botones “Ant” y “Sig”, que significa ir a la anterior e ir a la siguiente, respectivamente.

En la pantalla para el registro de familia se muestran varios campos que deben ser rellenados, los cuales son: número de familia, municipio, sede de territorio, comunidad, área de salud, sector y número de vivienda a la que pertenece; como se muestra en la imagen 13.

Imagen 13. Pantalla registro de una familia.

Familias **Nuevo**

Numero familia: Municipio: Sede de territorio: Comunidad:
 Area de Salud: Sector: Numero de Vivienda:

Nombres: (*Ingrese)

 Apellidos: (*Ingrese)

 Apellido de casada:

 Sexo: ☐ Mujer (* Chequee si es hombre, sin chequear si es mujer)
 Fecha de Nacimiento: (*Ingrese)


 CUI: (*Ingrese)

Posteriormente de ingresar los datos de familia, deberá ingresar los datos de las personas que pertenezcan a esa familia, como se muestra en las imágenes 13 y 14.

Imagen 14. Pantalla registro de una familia.

País de migración:
 Mortalidad: ☐
 Fecha de mortalidad:

+ A

Acciones	Nombres	Apellidos	Apellido de Casada	Sexo	Fecha de Nacimiento	Edad	CUI	Lider	Puesto Comunidad	Parentesco	Pueblos	Comunidad Lingüística	Alfabetismo	Escolaridad
	Jose Arturo	Monterroso Muñoz		Hombre	1998-05-02	21	3510638890901	Verdadero	Ninguno	Jefe(a) del hogar	Ladino/Mestizo	Español	Es analfabeta	Universidad

D

Cerrar Registrar Familia C

- A. Agregar persona:** el botón verde sirve para agregar una persona a la familia, anteriormente debe de haber llenado los datos de la persona.
- B. Eliminar una persona:** al dar clic en el botón rojo, se procederá a eliminar el integrante de la familia al que le pertenece dicho botón, esto se realiza cuando fue un error el ingreso de esta persona.

C. Registrar familia: posteriormente de haber agregado los datos de la familia, incluyendo a los integrantes de esta, se debe dar clic al botón celeste que dice “Registrar Familia”. Con esto se termina el ingreso de una familia.

D. Cerrar: si desea cancelar el registro de la familia que se está ingresando, debe presionar este botón.

Si al momento de presionar el botón de guardar le aparecen una serie de errores, quiere decir que no se han llenado todos los datos necesarios para registrar la familia, por lo tanto, debe revisar y llenar los campos faltantes.

En la pantalla de detalle de una familia aparecen los datos de la familia en el encabezado y más abajo los datos de los integrantes de dicha familia; tal como se muestra en la imagen 15.

Imagen 15. Pantalla detalle de una familia.

Nombres	Apellidos	Apellido de Casada	Sexo	Fecha de Nacimiento	Edad	CUI	Lider	Puesto Comunidad	Parentesco	Pueblos	Comunidad Lingüística	Alfabetismo	Escolaridad	Discapacidad
Idiamin Ernesto	Ramos Lopez		Hombre	1999-09-05	20	12121121212	Verdadero	Ninguno	Jefe(a) del hogar	Maya	Achi'	Es analfabeta	Universidad	Ninguna
Carolina	Mazariegos		Mujer	2005-09-03	14	3894819389234	Falso	Miembro de Cocode	Hijo(a)	Maya	Mam	Falso	Primaria	Ninguna

Existen dos botones en esta pantalla, los cuales son:

A. Editar familia: al dar clic en este botón se redireccionará a una pantalla donde pueda editar la información de una familia.

B. Cerrar: al dar clic en este botón se regresará a la vista general de todas las familias.

En la pantalla de actualización de familia se muestran varios campos que contienen la información actual de dicha familia, los cuales son: número de familia, municipio, sede de territorio, comunidad, área de salud, sector y número de vivienda a la que pertenece, como se muestra en la imagen 16.

Imagen 16. Pantalla actualizacion de una familia.

Numero familia: Municipio: Comunidad: Distrito:
 Area de Salud: Sector: Numero de Vivienda:
 Nombres: (*Ingrese)
 Apellidos: (*Ingrese)
 Apellido de casada:
 Sexo: ☐ Mujer (* Chequee si es hombre, sin chequear si es mujer)
 Fecha de Nacimiento: (*Ingrese)
 CUI: (*Ingrese)

Posteriormente del encabezado de la familia, podrá ingresar a más integrantes a dicha familia, como se muestra en las imágenes 16 y 17.

Imagen 17. Pantalla actualizacion de una familia.

No ha viajado
 Mortalidad: ☐
 Fecha de mortalidad:
 A

Iconos	Nombres	Apellidos	Apellido de Casada	Sexo	Fecha de Nacimiento	Edad	CUI	Lider	Puesto Comunidad	Parentesco	Pueblos	Comunidad Lingüística	Alfabetismo	Escolaridad	Dis
<input type="button" value="Agregar"/>	Idiamin Ernesto	Ramos Lopez		Hombre	1999-09-05	20	12121121212	Verdadero	Ninguno	Jefe(a) del hogar	Maya	Achi'	Es analfabeta	Universidad	Nir
<input type="button" value="Eliminar"/>	Carolina	Mazariegos		Mujer	2005-09-03	14	3894819389234	Falso	Miembro de Cocode	Hijo(a)	Maya	Mam	Falso	Primaria	Nir

 B
C

A. Agregar Persona: el botón verde sirve para agregar una persona a la familia, anteriormente debe de haber llenado los datos de la persona.

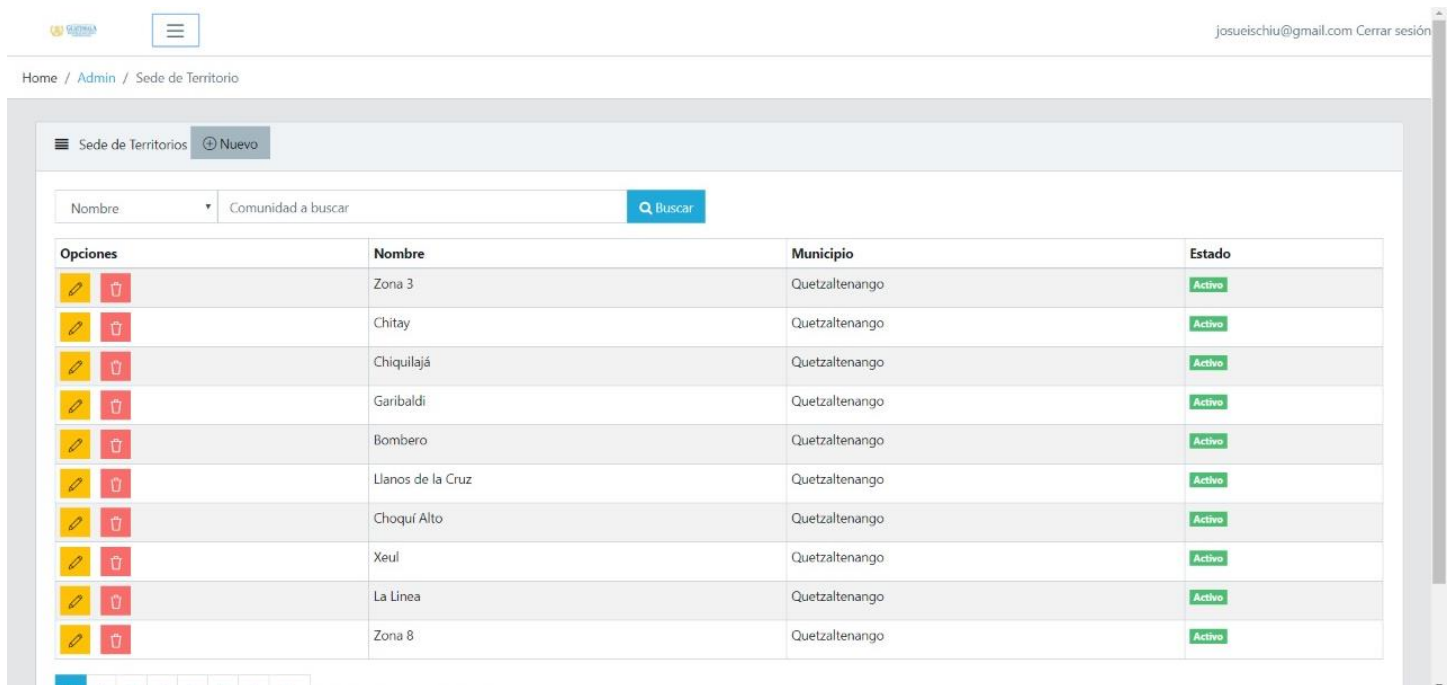
B. Actualizar Familia: posteriormente de haber agregado los datos de la familia incluyendo a los integrantes de dicha familia, se debe dar clic al botón celeste que dice “Actualizar Familia”.

- C. Cerrar:** si desea cancelar el registro de la familia que se está ingresando, debe presionar este botón.
- D. Editar persona:** al dar clic en este botón, se podrán editar los datos de un integrante de la familia.
- E. Eliminar una persona:** al dar clic en el botón rojo, se procederá a eliminar un integrante de la familia, esto se realiza cuando el ingreso del integrante fue un error.

Sede de Territorios

En el apartado de Sede de Territorios se muestra el listado de todos los territorios que ya estén registrados en el sistema. Aquí se presentan las opciones de ingresar, editar y buscar algún territorio, como se muestra en la Imagen 18.

Imagen 18. Pantalla inicial de Sede de Registro



- A. Nuevo:** al momento de darle clic al botón de nuevo, se mostrará un apartado donde se debe ingresar datos del nuevo territorio.
- B. Buscar:** este botón sirve para poder buscar un territorio en específico, antes de presionar dicho botón, se debe llenar el campo que está a la izquierda, donde dice "Territorio a buscar".
- C. Desactivar:** este botón sirve para activar o desactivar un territorio, al momento de darle clic se abrirá un mensaje que pregunta si está seguro de desactivar/activar el territorio, dependiendo del caso.
- D. Editar:** al darle clic en el botón de "editar", se mostrará un apartado con toda la información del territorio, en el cual se pueden cambiar los datos.

E. Navegación: como todas las vistas anteriormente descritas, esta también cuenta con botones, con los que se puede navegar entre los listados de territorios, que están separados de 10 territorios por página, los cuales son: números o los botones “Ant” y “Sig”, que significa ir a la anterior e ir a la siguiente respectivamente.

En la pantalla de “registro de territorio” se muestran dos campos que deben llenarse, los cuales son: municipio, nombre de territorio, tal como se muestra en la imagen 19.

Imagen 19. Pantalla de registro de Sede de Territorio

The screenshot shows a web form titled "Registrar Sede de Territorio" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Municipio" with a dropdown menu currently showing "Seleccione", and "Nombre" with a text input field containing "Nombre de Sede de Territorio". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

- A. Guardar:** al momento de darle clic al botón de “Guardar”, como su nombre lo indica, se guardará el registro de este territorio en la base de datos.
- B. Cerrar:** este botón sirve para salir de la ventana de un nuevo registro, así cuando alguien se haya equivocado, podrá cancelar el registro de territorio.

En la ventana de actualización de “Sede de Territorio” se muestran dos campos que contienen la información actual de dicho territorio, entre los cuales están: municipio y nombre del territorio, tal como se muestra en la imagen 20.

Imagen 20. Pantalla de actualizar Sede de Territorio

The screenshot shows a web form titled "Actualizar Sede de Territorio" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Municipio" with a dropdown menu showing "Quetzaltenango", and "Nombre" with a text input field containing "Zona 3". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Actualizar" (blue).

En la ventana para desactivar o activar un “Sede de Territorio” se muestran dos botones, Cancelar y Aceptar. Como se muestra en la Imagen 21 y 22.

Imagen 21. Pantalla de desactivacion de Sede de Territorio

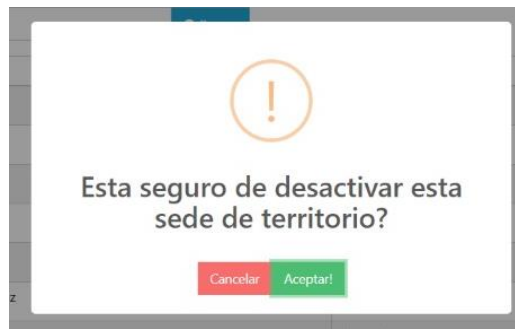
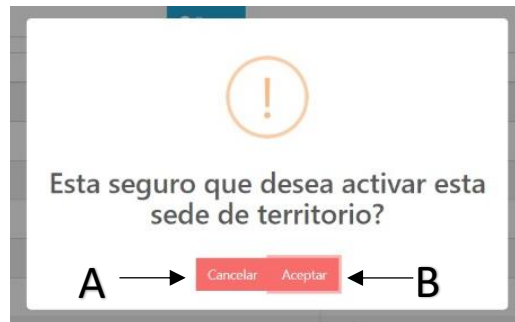


Imagen 22. Pantalla de activacion de Sede de Territorio



- A. Cancelar:** al momento de darle clic al botón de “Cancelar”, como su nombre lo indica, se cancelará el proceso de desactivación o activación del territorio seleccionado.
- B. Aceptar:** este botón sirve para confirmar el proceso de desactivación o activación del territorio seleccionado.

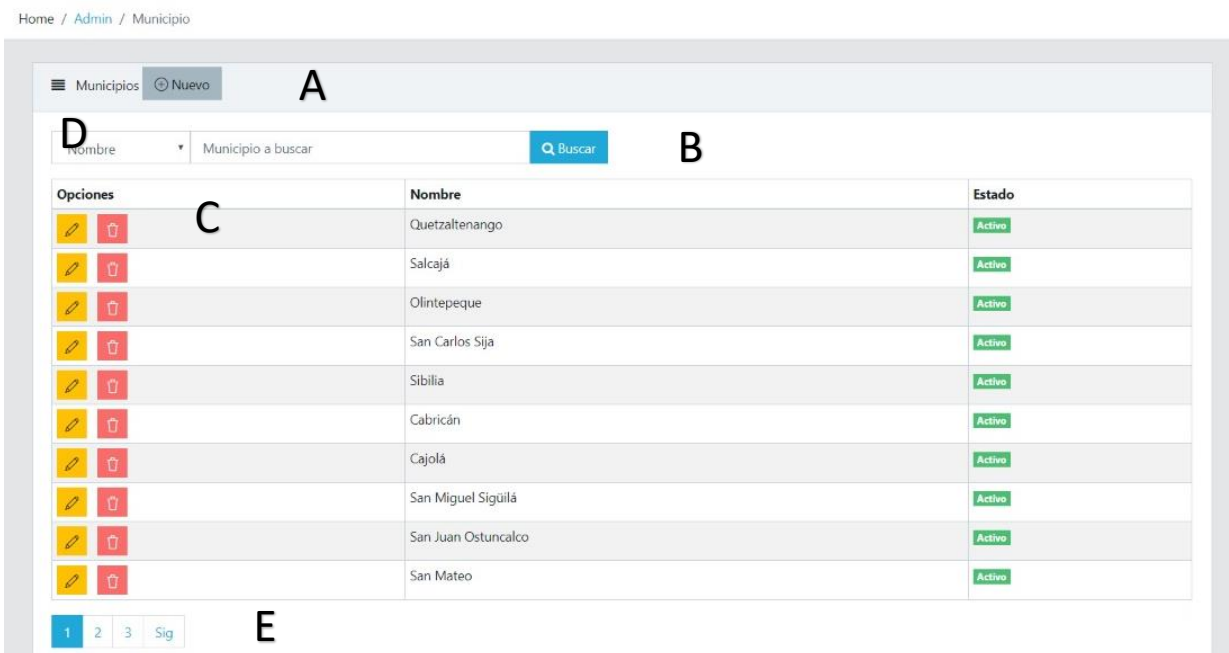
Para identificar si un territorio está desactivado o activado, debe de ver en la pantalla inicial del módulo, al lado del territorio dice “Activo” o “Inactivo”, como se muestra en la Imagen 23. Cabe mencionar que el método de activación y desactivación de territorio se puede aplicar para cualquier otro módulo del Sistema que tenga la opción disponible.

Imagen 23. Ejemplo de elemento Inactivo y Activo

Sede de Territorios Nuevo			
Nombre	Comunidad a buscar	Buscar	
Opciones	Nombre	Municipio	Estado
 	Zona 3	Quetzaltenango	Inactivo
 	Chitay	Quetzaltenango	Activo

En el apartado de Municipio se muestra el listado de todos los municipios que ya estén registrados en el sistema. Aquí se presentan las opciones de ingresar, editar y buscar algún municipio, como se muestra en la Imagen 24.

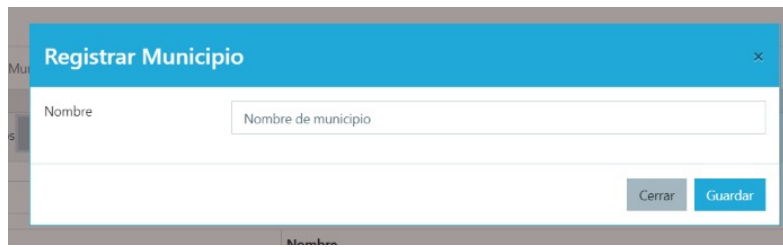
Imagen 24. Pantalla de inicio de Municipios



- A. Nuevo:** al momento de darle clic al botón de nuevo, se mostrará un apartado donde se debe ingresar los datos del nuevo municipio.
- B. Buscar:** este botón sirve para poder buscar un municipio en específico. Antes de presionar dicho botón se debe llenar el campo que está a la izquierda, donde dice “Municipio a buscar”.
- C. Desactivar:** este botón sirve para activar o desactivar un municipio, al momento de darle clic se abrirá un mensaje que pregunta si está seguro de desactivar/activar el municipio, dependiendo del caso.
- D. Editar:** al darle clic en el botón de editar, se mostrará un apartado con toda la información del municipio, en el cual se pueden cambiar los datos.
- E. Navegación:** como todas las vistas anteriormente descritas, esta también cuenta con botones con los cuales se pueden navegar entre los listados de municipios, que están separados de 10 municipios por página, los cuales son: números o los botones “Ant” y “Sig”, que significa ir a la anterior e ir a la siguiente respectivamente.

En la pantalla para el registro de municipio se muestra un campo que debe llenarse con el nombre del municipio. Como se muestra en la imagen 25.

Imagen 25. Pantalla de registro de Municipio

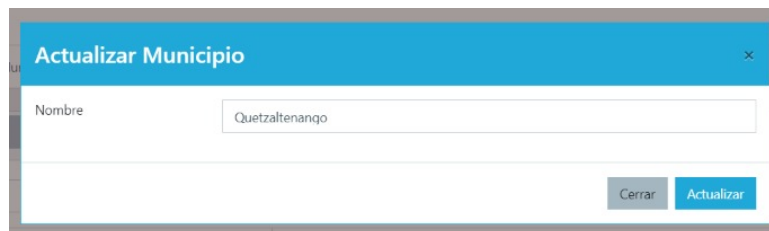


The screenshot shows a web form titled "Registrar Municipio" with a blue header bar. Below the header, there is a label "Nombre" followed by a text input field containing the placeholder text "Nombre de municipio". At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey "Cerrar" button and a blue "Guardar" button.

- A. Guardar:** al momento de darle clic al botón de “Guardar”, como su nombre lo indica, se guardará el registro de este municipio en la base de datos.
- B. Cerrar:** este botón sirve para salir de la ventana de un nuevo registro, así cuando alguien se haya equivocado, podrá cancelar el registro del municipio.

En la ventana de “actualización de Municipio” se muestra un campo que contienen la información actual de dicho municipio y nombre del municipio, tal como se muestra en la imagen 26.

Imagen 26. Pantalla de editar Municipio.

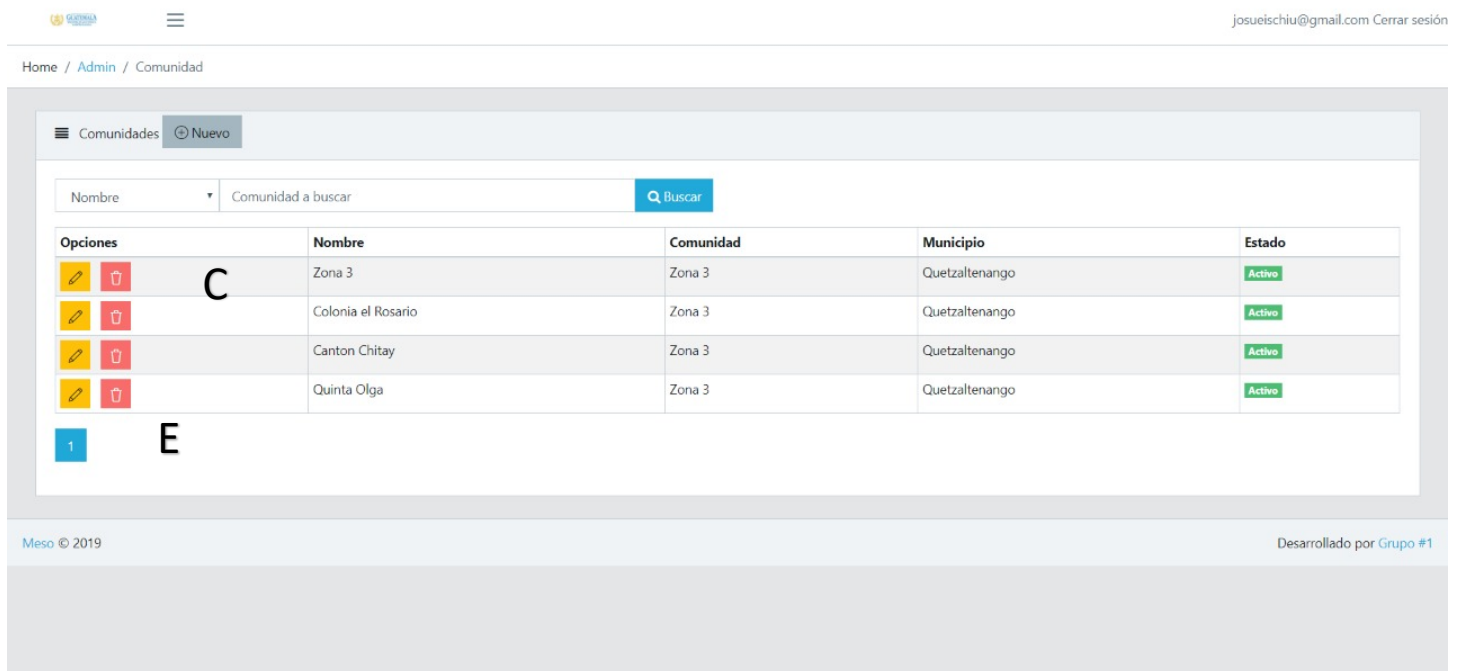


The screenshot shows a web form titled "Actualizar Municipio" with a blue header bar. Below the header, there is a label "Nombre" followed by a text input field containing the text "Quetzaltenango". At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey "Cerrar" button and a blue "Actualizar" button.

Comunidad

En el apartado de Comunidad se muestra el listado de todas las comunidades que ya estén registradas en el sistema. Aquí se presentan las opciones de ingresar, editar y buscar alguna comunidad, como se muestra en la Imagen 27.

Imagen 27. Pantalla de inicio de Comunidad



- A. Nuevo:** al momento de darle clic al botón de nuevo, se mostrará un apartado donde se debe ingresar los datos de la nueva comunidad.
- B. Buscar:** este botón sirve para buscar una comunidad en específico. Antes de presionar dicho botón, se debe llenar el campo que está a la izquierda, donde dice “Comunidad a buscar”.
- C. Desactivar:** este botón sirve para activar o desactivar una comunidad. Al momento de darle clic se abrirá un mensaje que pregunta si está seguro de desactivar/activar la comunidad, dependiendo del caso.
- D. Editar:** al darle clic en el botón de editar, se mostrará un apartado con toda la información de la comunidad, en el cual se pueden cambiar los datos.
- E. Navegación:** como todas las vistas anteriormente descritas, esta también cuenta con botones con los que se pueden navegar entre los listados de las comunidades, que están separados de 10 comunidades por página, los cuales son: números o los botones “Ant” y “Sig”, que significa ir a la anterior e ir a la siguiente respectivamente.

En la pantalla para el “registro de comunidad” se muestran tres campos que deben llenarse: municipio, sede de territorio y nombre de comunidad. Como se muestra en la imagen 28.

Imagen 28. Pantalla de registro de Comunidad

The image shows a web form titled "Registrar comunidad" with a blue header bar. It contains three input fields: "Municipio" with a dropdown menu showing "Seleccione", "Sede de Territorio" with a dropdown menu showing "Seleccione", and "Nombre comunidad" with a text input field containing "Nombre de comunidad". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

- A. Guardar:** al momento de darle clic al botón de “Guardar”, como su nombre lo indica, se guardará el registro de esta comunidad en la base de datos.
- B. Cerrar:** este botón sirve para salir de la ventana de un nuevo registro, así cuando alguien se haya equivocado, podrá cancelar el registro de comunidad.

En la ventana de “Actualización Comunidad” se muestran tres campos que deben llenarse: municipio, sede de territorio y nombre de comunidad. Como se muestra en la imagen 29.

Imagen 29. Pantalla de editar Comunidad

The image shows a web form titled "Actualizar comunidad" with a blue header bar. It contains three input fields: "Municipio" with a dropdown menu showing "Quetzaltenango", "Sede de Territorio" with a dropdown menu showing "Zona 3", and "Nombre comunidad" with a text input field containing "Zona 3". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Actualizar" (blue).

V. Consideraciones Finales

El éxito de una aplicación, como la que aquí se presenta, radica en la sencillez que representa su uso. Sin embargo, una vez que la aplicación cumple con este requisito de sencillez y practicidad, el éxito de su uso consistirá en la apropiación que el usuario haga de ella.

Es por eso que, a usted como usuario, le invitamos a que utilice el Sistema de Conteo Poblacional, ya que es una herramienta de utilidad para realizar la recolección de información, de una forma mas fácil y eficiente. Cabe mencionar, que este sistema se desarrolló para facilitar las tareas requeridas por la diligencia.