

# Manual del Sistema Web para el Control de Registro de Emergencias en las Guardias Bomberiles.

2022



21 ENERO

Cuerpo de Bomberos del Cantón La Libertad  
Creado por: Merejildo Pincay Robert Bryan



# MANUAL DEL SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DE REGISTRO DE EMERGENCIAS EN LAS GUARDIAS BOMBERILES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LA LIBERTAD.

## ADMINISTRADOR

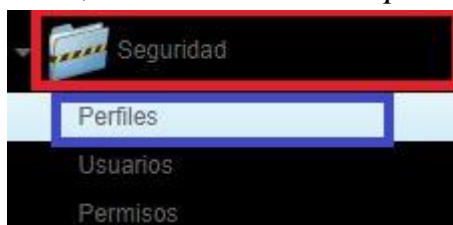
Capitán Luis Miguel Ponce Gil

**Descripción General:** El rol de usuario administrador posee el acceso y privilegio a todo el sistema.

## MÓDULO DE SEGURIDAD

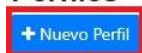
**PERFILES:** CREA LOS PERFILES, MISMOS QUE SERÁN NECESARIOS PARA REGISTRAR UN USUARIO.

1. Nos ubicamos en **Seguridad**, seleccionamos la opción **Perfiles**.



2. Damos clic en **Nuevo Perfil**.

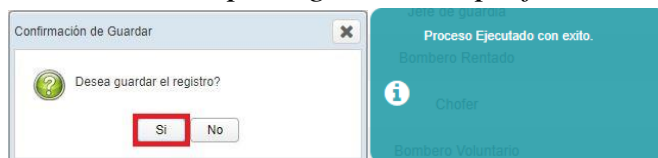
### Perfiles





3. Escribimos el nombre del nuevo perfil y guardamos con botón **Grabar**.

A screenshot of a form titled 'Ingrese datos'. It has a text input field labeled 'Perfil:' with the text 'Bombero Voluntario' entered. Below the input field are two buttons: 'Grabar' (blue with a white document icon) and 'Salir' (red with a white arrow icon). The 'Grabar' button is highlighted with a red box.

4. Confirmamos dando clic en **Si** para guardar el perfil.

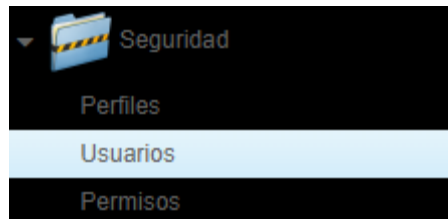


5. El registro se ha guardado con éxito.

6	Bombero Voluntario	A	 
---	--------------------	---	---

**USUARIOS:** CREA LOS USUARIOS, LOS CUALES TENDRÁN EL ACCESO AL SISTEMA LLENANDO UN FORMULARIO DE DATOS PERSONALES INCLUYENDO EL PERFIL QUE SE LE ASIGNARÁ MAS EL USUARIO Y CONTRASEÑA PARA DARLE ACCESO AL SISTEMA.

1. Nos ubicamos en **Seguridad**, seleccionamos la opción **Usuarios**.



2. Damos clic en **Nuevo Usuario**.

## Usuarios

+ Nuevo Usuario

Búsqueda por nombres o apellidos



3. Llenamos el formulario para crear un usuario sea de tipo: administrador, secretaria o jefe de guardia con campos como: **cédula**, **perfil**, **nombres**, **apellidos**, **dirección**, **referencia**, **estado civil**, **tipo de sangre**, **fecha de nacimiento**, **teléfono**, **correo**, **grado**, **usuario** y **contraseña**.

A screenshot of a web form titled 'Ingreso datos'. The form contains the following fields: 'No. Cédula' (2450673948), 'Perfil' (Secretaria), 'Nombres' (Ximena Solange), 'Apellidos' (Peña Castro), 'Dirección' (Barrio "11 de Diciembre"), 'Referencia' (Frente al Cuartel N° 2 del Cuerpo de Bomberos La Libe), 'Estado civil' (Soltero), 'Tipo de sangre' (O+), 'Fecha de nacimiento' (12 ago. 99), 'Teléfono' (0986926372), 'Correo' (solxime99@outlook.es), 'Grado' (Razo), 'Usuario' (2450673948), and 'Clave' (password field). At the bottom, there are two buttons: 'Grabar' and 'Salir'.

4. Para este usuario definimos el perfil **Secretaria** y asignamos un **usuario** y **contraseña**.

Two screenshots are shown side-by-side. The left screenshot shows the 'Ingreso datos' form with the 'Perfil' dropdown set to 'Secretaria' and a dropdown menu open showing 'Administrador', 'Secretaria', and 'Jefe de guardia'. The right screenshot shows a separate form with 'Usuario' (2450673948) and 'Clave' (password field) fields, and 'Grabar' and 'Salir' buttons.

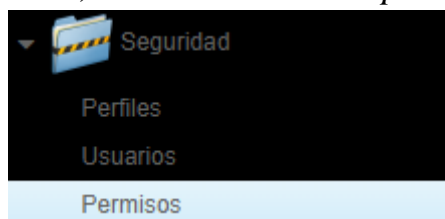
5. Guardamos el registro con botón **Grabar** luego presionamos **Si** para confirmar registro.

Two screenshots are shown side-by-side. The left screenshot shows a dialog box titled 'Confirmación de Guardar' with the question 'Desea guardar el registro?' and two buttons: 'Si' and 'No'. The right screenshot shows a green success message box with the text 'Proceso Ejecutado con éxito.' and a list of names: 'Peña Castro', 'Suarez Perero', and 'Caceres Villalba'.

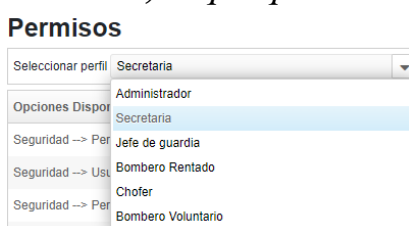
6. El registro se ha guardado con éxito.

**PERMISOS:** ASIGNA LOS PERMISOS Y ACCESOS DE MENUS A LOS USUARIOS SEGÚN EL PERFIL Y FUNCIÓN QUE CUMPLAN.

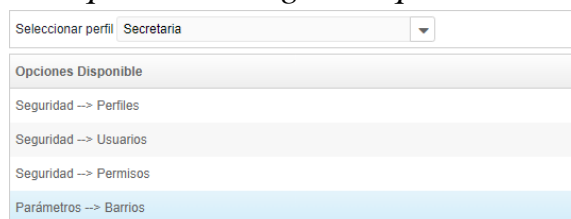
1. Nos ubicamos en **Seguridad**, seleccionamos la opción **Permisos**.



2. Seleccionamos el perfil **Secretaria**, al que queremos asignar los permisos de menús.



3. Seleccionamos el menú que deseo asignarle que será **Parámetros -> Barrios**.

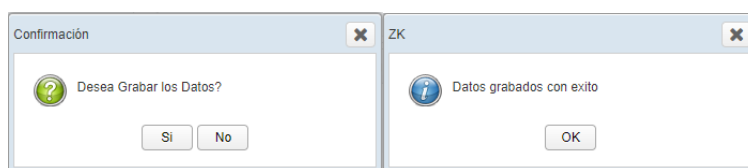


4. Con las opciones de las flechas realizamos los siguiente

 **Flecha verde:** indica que al perfil le asignaremos el permiso de un menú.

 **Flecha roja:** indica que al perfil le quitaremos el permiso de un menú.

5. Seleccionamos la flecha verde para asignarle el permiso y guardar el menú, grabamos presionando **SÍ**.



6. Hemos asignado el menú de **Parámetros -> Barrio** al perfil secretaria.



7. Podemos comprobar este proceso ingresando con la cuenta de la secretaria antes registrada Ximeña Peña Castro.

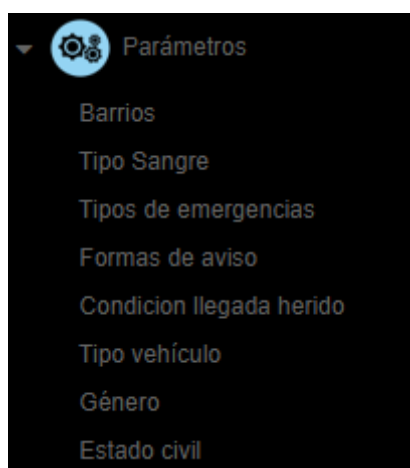




---

## MÓDULO DE PARÁMETROS

CONTIENE OPCIONES COMO: **BARRIOS, TIPO DE SANGRE, TIPOS DE EMERGENCIAS, FORMAS DE AVISO, CONDICIÓN DE LLEGADA DEL HERIDO, TIPO DE VEHÍCULO, GÉNERO Y ESTADO CIVIL**, PARA EL REGISTRO DE UN PARÁMETRO NECESARIO E IMPORTANTE EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA WEB. ESTE MÓDULO SERÁ DETALLADO Y EXPLICADO POR UNA SECRETARIA.

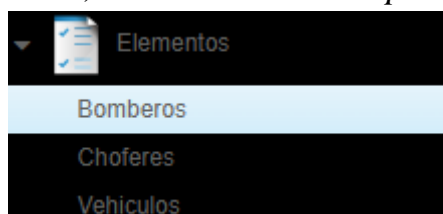


---

## MÓDULO DE ELEMENTOS

**BOMBEROS:** CREA UN NUEVO BOMBERO SEA DE TIPO: **BOMBERO RENTADO O BOMBERO VOLUNTARIO** PARA PODER TENER ESE LISTADO DE BOMBEROS QUE ASISTIRÁN Y ACTUARÁN EN LAS EMERGENCIAS.

1. Nos ubicamos en **Elementos**, seleccionamos la opción **Bomberos**.



2. Damos clic en **Nuevo Bombero**.

### Bomberos

[+ Nuevo Bombero](#)

Búsqueda por nombres o apellidos

3. Llenamos el formulario para crear un bombero con campos como: **cédula, perfil, nombres, apellidos, dirección, referencia, estado civil, tipo de sangre, fecha de nacimiento, teléfono, correo y grado** con la diferencia de que a ellos no se les asignará credenciales de usuario y contraseña.

Ingrese datos

No. Cédula:	2450059320
Perfil:	Bombero Voluntario
Nombres:	Edwin Daniel
Apellidos:	Aranea Serrano
Dirección:	Barrio "Virgen del Cisne"
Referencia:	Cerca del Colegio y Clínica "Virgen del Cisne"
Estado civil:	Casado
Tipo de sangre:	A+
Fecha de nacimiento:	11 abr. 95
Teléfono:	0980330516
Correo:	sadesaranea@hotmail.com
Grado:	Cabo

[Grabar](#) [Salir](#)

4. Seleccionamos **Grabar**, luego **Si** para guardar el registro.

Confirmación de Guardar

Desea guardar el registro?

[Si](#) [No](#)

Proceso Ejecutado con éxito.

Quinda Ruidiaz

Holgún Holguín

Rodriguez Yoza

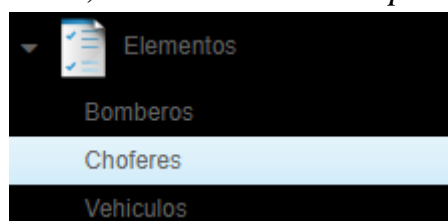
Vera Vera

5. El registro se ha guardado con éxito.

2450059320	Edwin Daniel	Aranea Serrano	A+	Bombero Voluntario	A	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
------------	--------------	----------------	----	--------------------	---	---

**CHOFER:** CREA UN NUEVO CHOFER DE TIPO: **CHOFER** PARA PODER TENER ESE LISTADO DE CHOFERES Y USARLOS EN EL MOVIMIENTO Y CONTROL DE VEHÍCULOS.

1. Nos ubicamos en **Elementos**, seleccionamos la opción **Choferes**.



2. Damos clic en **Nuevo Chofer**.

### Choferes

[+ Nuevo Chofer](#)

3. Llenamos el formulario para crear un chofer con campos como: **cédula, perfil (chofer), nombres, apellidos, dirección, estado civil, tipo de sangre, fecha de nacimiento, teléfono, correo** con la diferencia de que a ellos también no se les asignará credenciales de usuario y contraseña.

**Ingrese datos**

No. Cédula:	0918562042
Perfil:	Chófer
Nombres:	Teófilo Dionicio
Apellidos:	Tigua Pincay
Dirección Domicilio:	Barrio "Esperanzas"
Estado civil:	Casado
Tipo de sangre:	B-
Fecha de nacimiento:	4 oct. 92
Teléfono:	0988690559
Correo:	teofilotigua2010@hotmail.com

**Grabar** **Salir**

4. Seleccionamos **Grabar**, luego **Si** para guardar el registro.

**Confirmación de Guardar**



Desea guardar el registro?

**Si** **No**

**Proceso Ejecutado con éxito.**

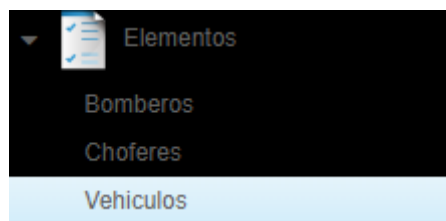
Royas Zavala  
Herrera Morante  
Tigua Pincay

5. El registro se ha guardado con éxito.

0918562042	Teófilo Dionicio	Tigua Pincay	B-	Chofer	A		
------------	------------------	--------------	----	--------	---	---	---

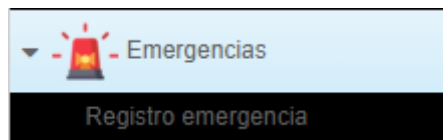
**VEHÍCULOS: CREA UN VEHÍCULO EN CASO DE QUE LA INSTITUCIÓN COMPRE O REQUIERA UNO NUEVO PARA LLEVAR EL CONTROL Y MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS.**

1. Esta opción del módulo Elementos será detallado y explicado en el perfil de una **Secretaria**.



## MÓDULO DE EMERGENCIAS

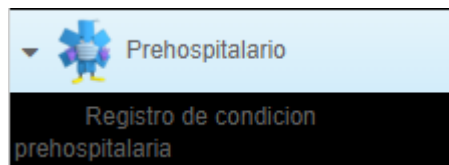
**REGISTRO DE EMERGENCIAS: CREA UNA EMERGENCIA DE TIPO: CONTRAINCENDIO O LABOR SOCIAL PARA EL REGISTRO DE TODOS LOS SUCESOS DIARIOS DE ATENCIÓN POR PARTE DEL JEFE DE GUARDIA. ESTE MÓDULO SERÁ DETALLADO Y EXPLICADO POR UN JEFE DE GUARDIA.**



---

## **MÓDULO PREHOSPITALARIO**

**REGISTRO DE CONDICIÓN PREHOSPITALARIA:** CREA UNA EMERGENCIA PREHOSPITALARIA PARA EL REGISTRO DE TODOS LOS SUCESOS DIARIOS DE ATENCIÓN POR PARTE DEL JEFE DE GUARDIA. ESTE MÓDULO SERÁ DETALLADO Y EXPLICADO POR UN JEFE DE GUARDIA.

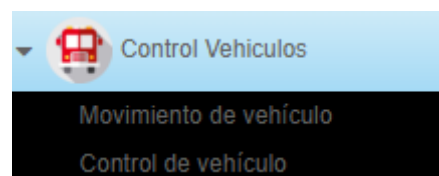


---

## **MÓDULO DEL CONTROL DE VEHÍCULOS**

**MOVIMIENTO DE VEHÍCULO:** SE REALIZA EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS QUE CIRCULAN A CADA DIRECCIÓN DEL ACONTECIMIENTO PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS.

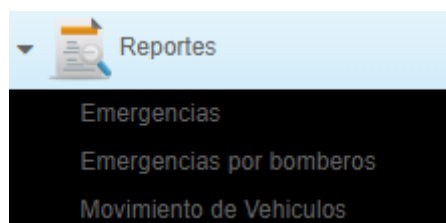
**CONTROL DE VEHÍCULO:** SE LISTA TODOS LOS REGISTROS DE MOVIMIENTOS DE VEHÍCULOS.



---

## **MÓDULOS DE REPORTE**

PERMITIRÁ GENERAR LOS REPORTE DE CADA MES CON: REPORTE DEL RESUMEN DE EMERGENCIAS, REPORTE DE EMERGENCIAS POR BOMBEROS Y REPORTE DE EMERGENCIAS POR VEHÍCULOS. ESTE MÓDULO CON SUS RESPECTIVOS PROCESOS SERÁ DETALLADO POR UN JEFE DE GUARDIA.



---

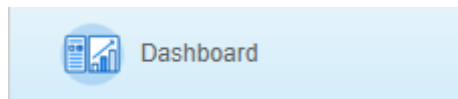
## **MÓDULO DE DASHBOARD**

ESTE MÓDULO PRIMORDIAL PRODUCE UN TABLERO DE MANDOS VISUAL QUE MONITORIZA EN TIEMPO REAL MEDIANTE LA SELECCIÓN DE LA FECHA, LOS

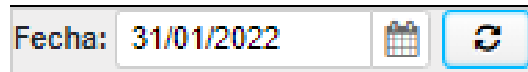


## PROCESOS CORRESPONDIENTES A LAS EMERGENCIA, BOMBEROS Y VEHÍCULOS.

1. Seleccionamos la opción **Dashboard**.



2. Seleccionamos la fecha:











3. Visualizamos el Dashboard en tiempo real.



## DETALLES ADICIONALES.

<i>Detalles de los botones y sus funcionalidades.</i>	
<b>Botón</b>	<b>Función</b>
	Entrar al sistema ubicando nuestro usuario y contraseña.
	Salir del sistema.
	Crear un nuevo registro.
<input type="text" value="Búsqueda por nombres o apellidos"/>	Búsqueda de algún elemento.
	Editar algún registro.
	Eliminar algún registro.

 Grabar	<i>Grabar un registro.</i>
 Agregar	<i>Agregar elementos.</i>
 Salir	<i>Salir del proceso.</i>
 Continuar	<i>Continuar con el proceso.</i>
 Regresar	<i>Regresar a proceso anterior.</i>
<input type="text"/>  	<i>Búsqueda mediante calendario.</i>
 Ver	<i>Generar reporte para vizualizarlo en PDF.</i>