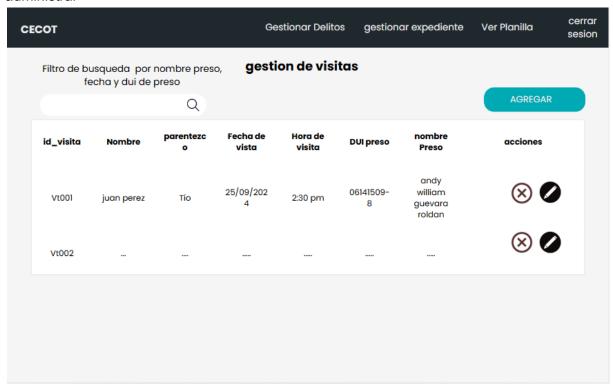
## Manual de Usuario sistema penitenciario



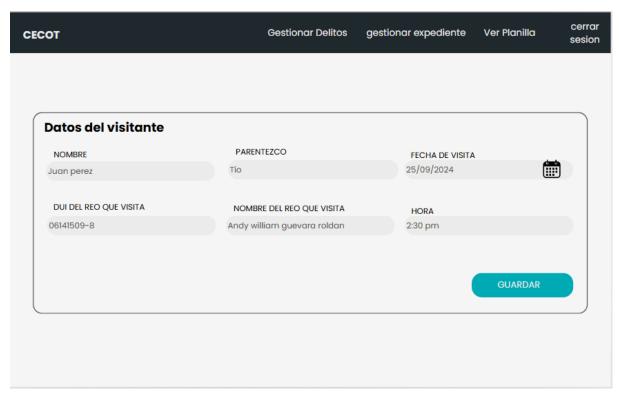
Iniciamos sesión con las credenciales correspondientes ya sea administrador o empleado



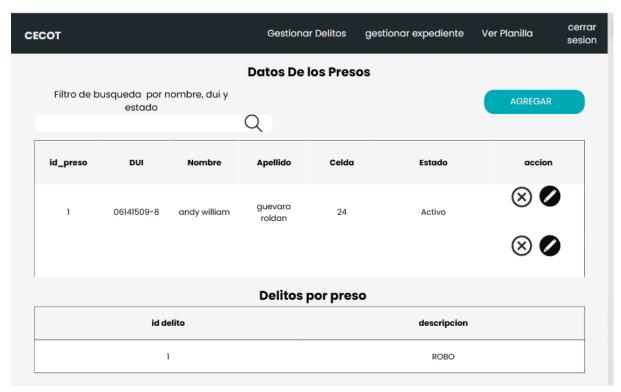
Si el usuario ingresado es el administrador se mostrará el dashboard correspondiente para administrar



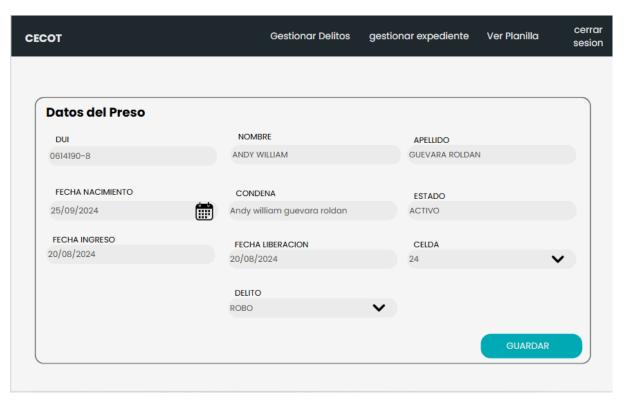
Si se le da clic en gestionar visitas de desplegará la pantalla de gestión de visitas



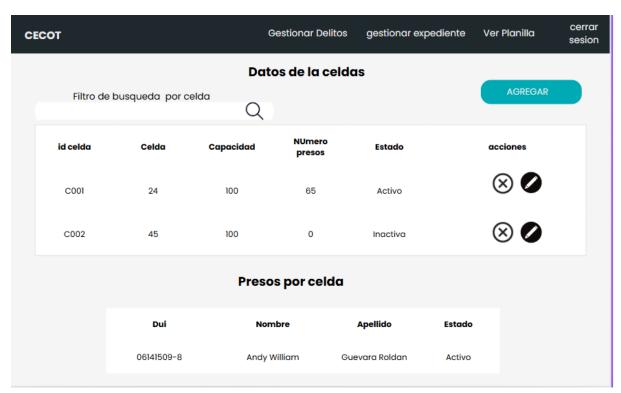
al dar clic en agregar se desplegará un modal con los campos a rellenar para agregar, luego da clic en guardar



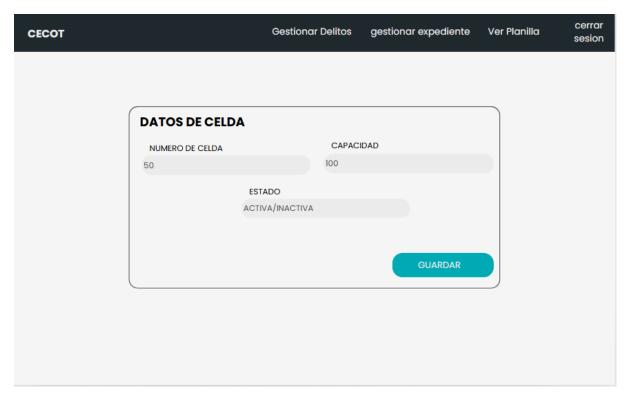
Para gestionar preso es lo mismo, se le da clic en el dashboard y desplegará la gestión de presos para agregar, editar y eliminar, además dentro de esta sección se podrán ver los delitos que cada preso tiene



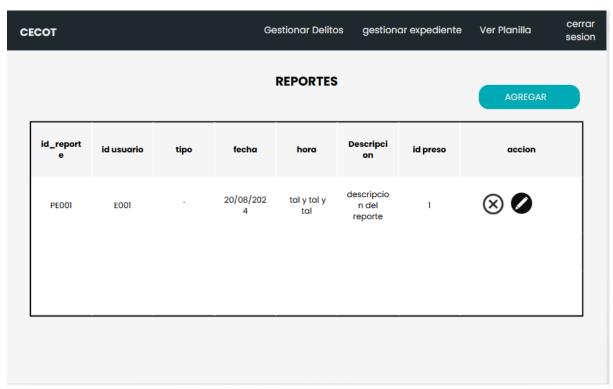
Esta pantalla es el modal que se despliega cuando se quiere agregar un nuevo preso, se llenan los campos y se guardan



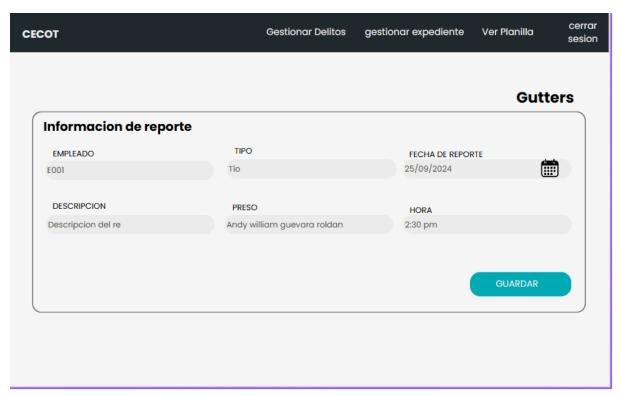
Al darle clic en Gestionar celdas de el dashboard nos mandara a la página de gestión de celdas el cual podrá agregar, eliminar o modificar si lo requiere, además podrá ver los presos que están enlazados a una celda en especifico



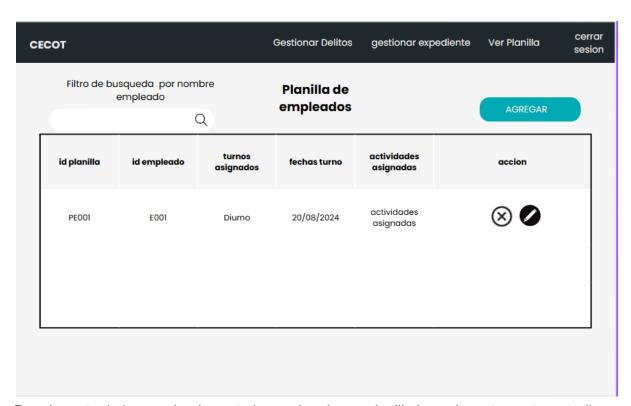
al dar clic en agregar, se desplegará de nuevo un modal para llenar los campos y guardar



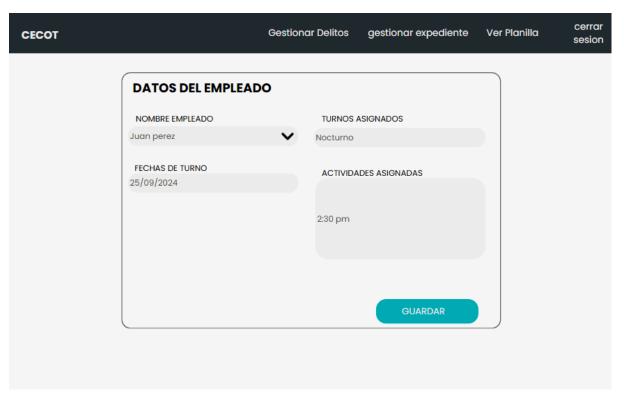
Para la parte de Generar Reportes luego de dar clic se nos mostrará la página de gestión de reportes en la cual se podrá agregar, editar o eliminar en incluso imprimir el reporte si lo desea



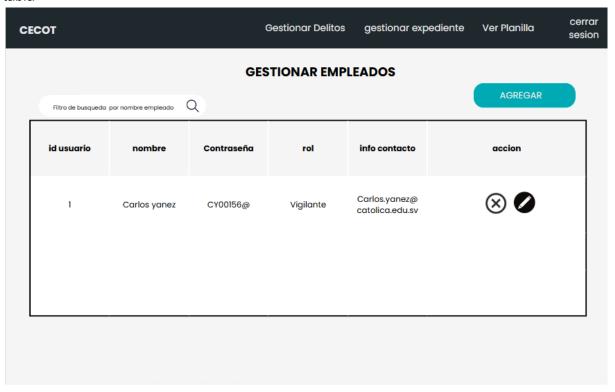
al dar clic en agregar, se mostrará un modal con los datos correspondientes para agregar un nuevo reporte



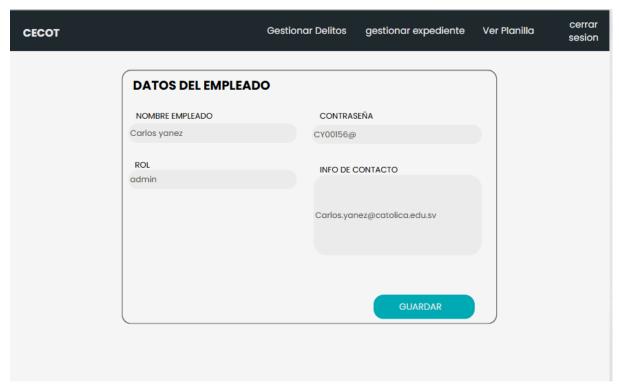
Para la parte de los empleados esta la seccion de ver planilla la cual mostrar esta pantalla donde se podrá agregar, editar o eliminar



De igual manera, para agregar una nueva planilla de empleado se desplegará un modal con los datos que corresponden, al dar clic en guardar, se cargaran los datos directamente a la tabla

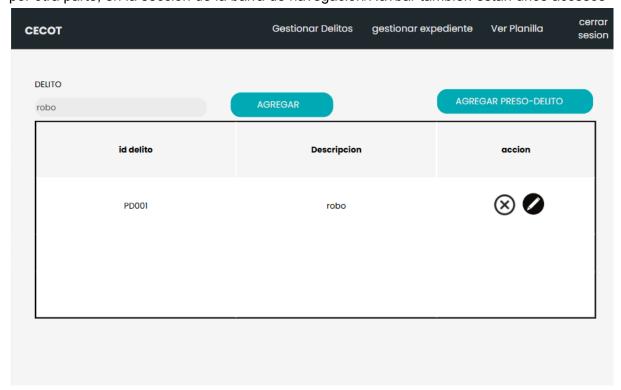


Para poder gestionar los empleado, de deberá de dar clic en gestionar empleados para que nos lleve directamente a la pantalla de gestión de empleados, donde igualmente se podrá agregar, editar o eliminar algún empleado

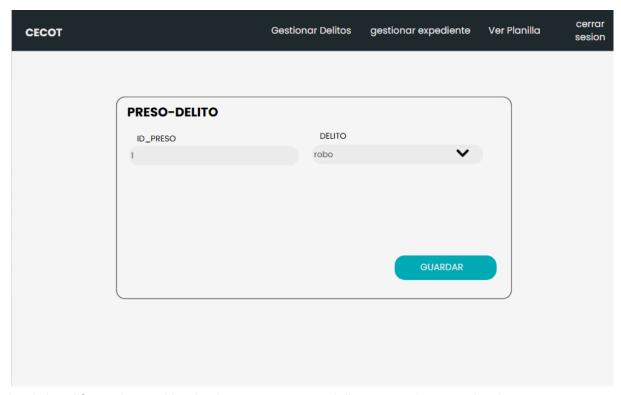


Al dar clic en el boton de agregar, se desplegará el modal para poder llenar los campo, esta vez el administrador puede asignar un rol a ciertos empleados para que ellos naveguen en el sistema

por otra parte, en la sección de la barra de navegacion/Navbar también están unos accesos

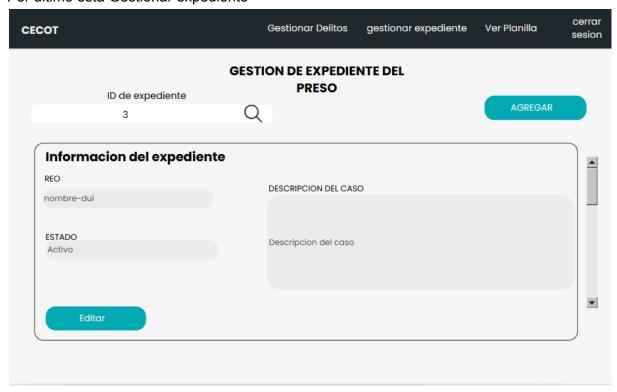


Gestionar delito que es simplemente la gestión agregar, editar o eliminar delitos



La única diferencia es el botón de agregar preso-delito que es la parte donde a un preso se le asignan los delitos por los cuales está en nuestro sistema penitenciario, acá simplemente se selecciona el preso y se le asigna los delitos

## Por último está Gestionar expediente



En esta sección de administrar el expediente del preso, saber su estado dentro del sistema y una descripcion del caso por el cual ha entrado