



OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

OTI

Manual de Usuario MPP

Sistema de registro de visitas MPP

Mayo, 2023

	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA OTI	Versión 1.0
--	--	------------------------------

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por: ✓ Condori Alangia Ivan ✓ Vilca Quispe Oscar Edy	Desarrolladores		20/05/2023
Revisado por: ✓ Felix Ramos	Ingeniero de desarrollo de software		21/05/2023
Aprobado por: ✓	Jefe de OTI		22/05/2023

I. INICIO DE SESIÓN:

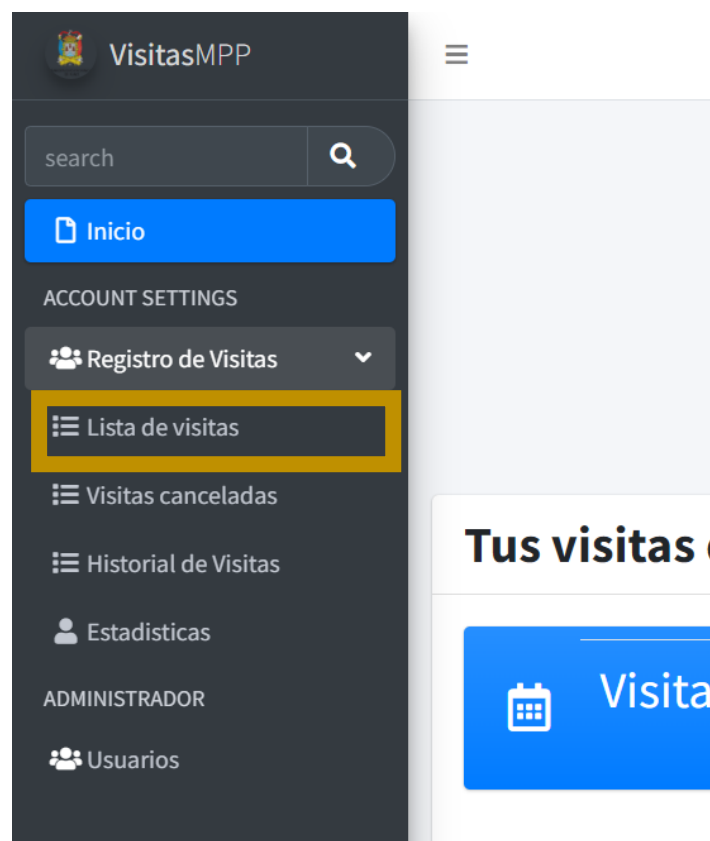
- Accede al sistema mediante el siguiente URL
<http://actividades.munipuno.gob.pe/>
- En la pagina de inicio encontraras los campos para completar ingresar tus credenciales de inicio de sesión.
- Ingresa tu usuario (correo electrónico) y contraseña en los campos correspondientes.
- Haz click en el botón “iniciar sesión”.



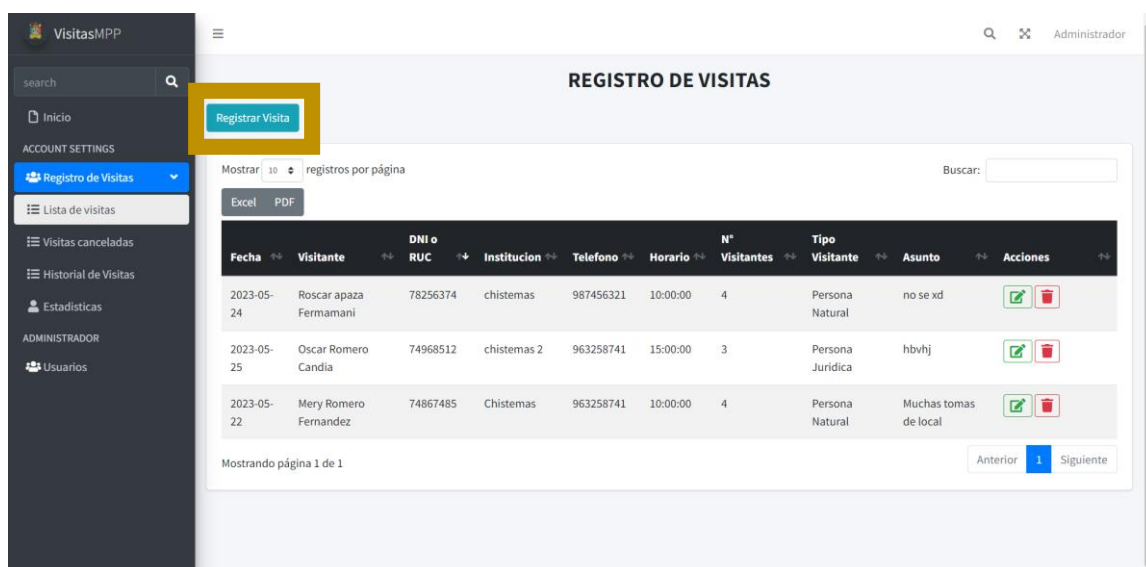
II. Registro de visita

Una vez que hayas iniciado sesión, podrás registrar las visitas de manera rápida y sencilla.

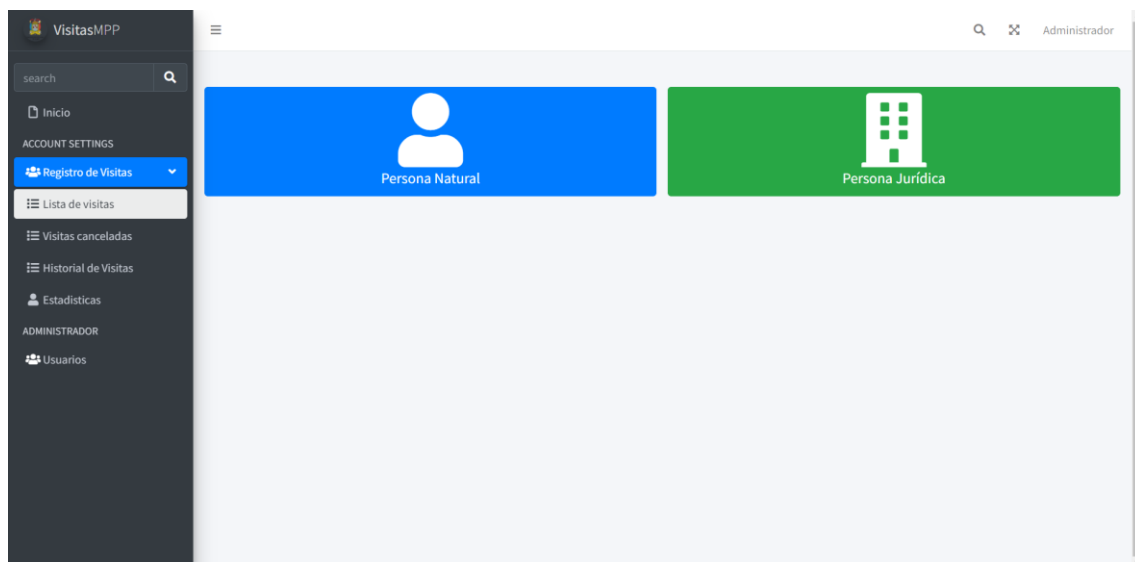
- En el panel principal, busca la opción “Registro de visitas” y has click en ella.
- Luego mostrara una ventana que contiene las siguientes secciones:
 "Lista de Visitas", "Visitas Canceladas" y "Historial de Visitas".



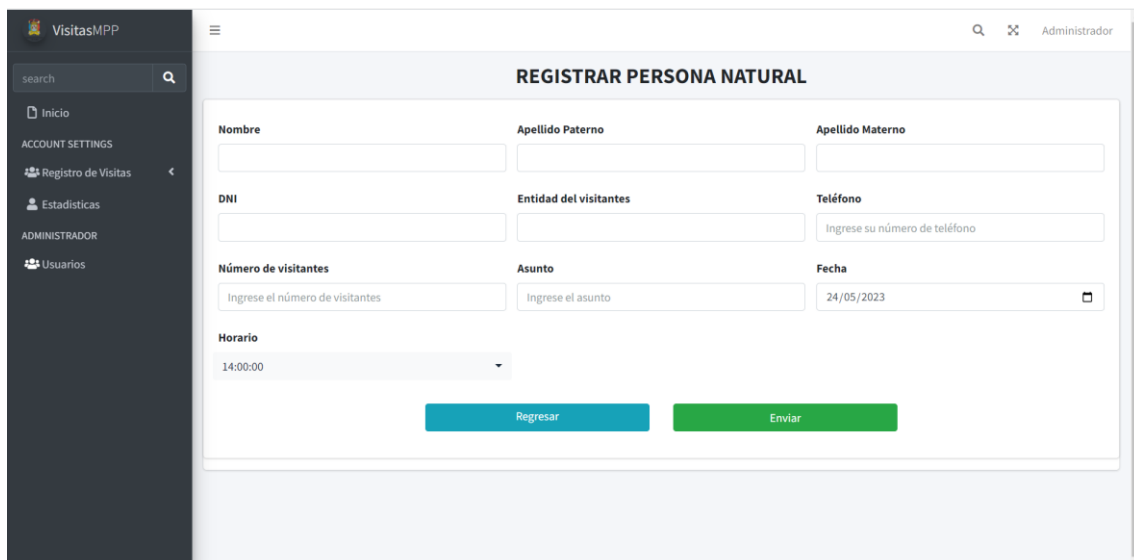
- Presiona en la opción “Lista de visitas” y te mostrara una ventana con la lista de visitas.
- En la parte superior encontraras un botón “Registrar Visita”, presiona el botón.



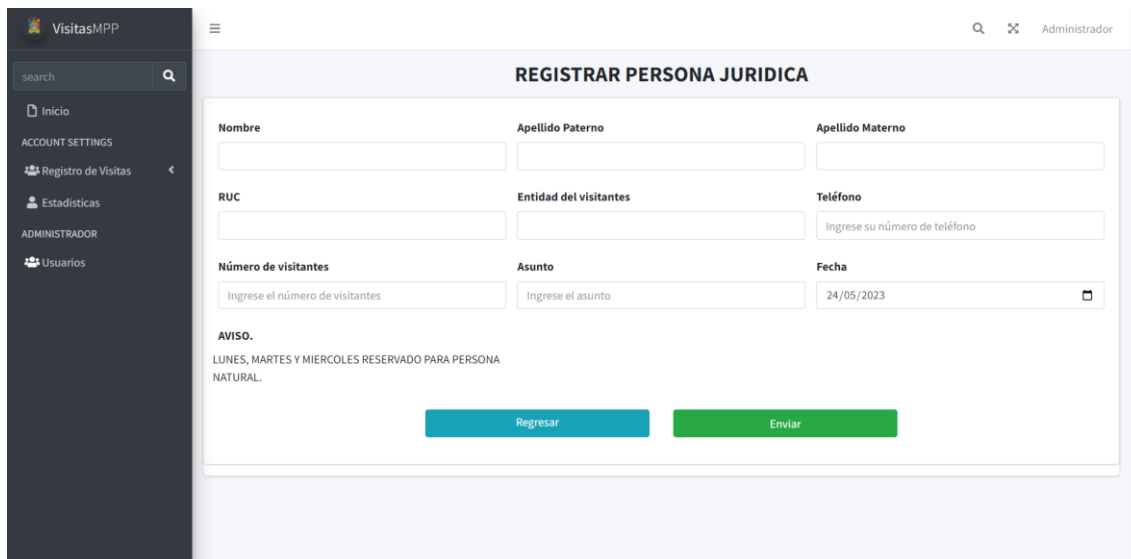
- Luego encontraras dos botones: Uno para “Persona Natural” y otra para “Persona Juridica”, la eleccion entre los dos dependera del tipo de persona que esta registrando la visita.



- Al seleccionar cualquiera de esas dos opciones, te mandara a un formulario especifico para el tipo de visitante que selecciono.

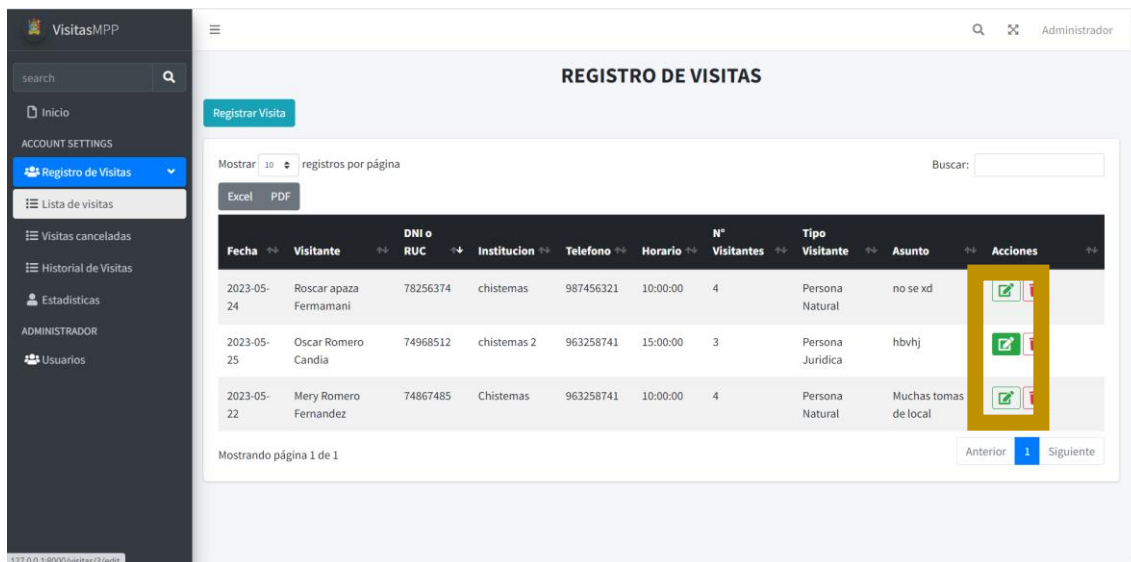


- Complete los campos del formulario con los datos requeridos.
- Luego de completar los datos presiona el boton “Enviar”, caso contrario decaea cancelar la visita presiona el boton “Regresar”.



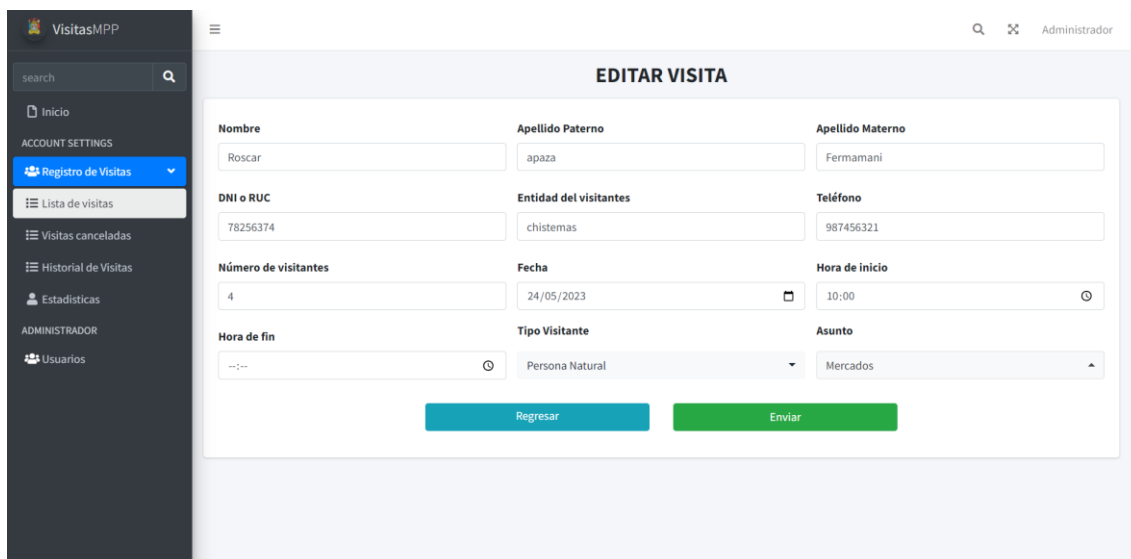
III. Editar visita

- En la opción de la lista de visitas, en el cuadro que te muestra la lista de visitas, en la última columna te muestra las “acciones”.
- Presiona el icono verde de “Editar”.



Fecha	Visitante	DNI o RUC	Institucion	Telefono	Horario	N° Visitantes	Tipo Visitante	Asunto	Acciones
2023-05-24	Roscar apaza Fermamani	78256374	chistemas	987456321	10:00:00	4	Persona Natural	no se xd	[Edit] [Delete]
2023-05-25	Oscar Romero Candia	74968512	chistemas 2	963258741	15:00:00	3	Persona Juridica	hbvhj	[Edit] [Delete]
2023-05-22	Mery Romero Fernandez	74867485	Chistemas	963258741	10:00:00	4	Persona Natural	Muchas tomas de local	[Edit] [Delete]

- Al presionar te mostrara un formulario con los datos de la visita. Modifica el campo que deeces y presiona el boton “Enviar”, caso contrario presiona el boton “Regresar”.



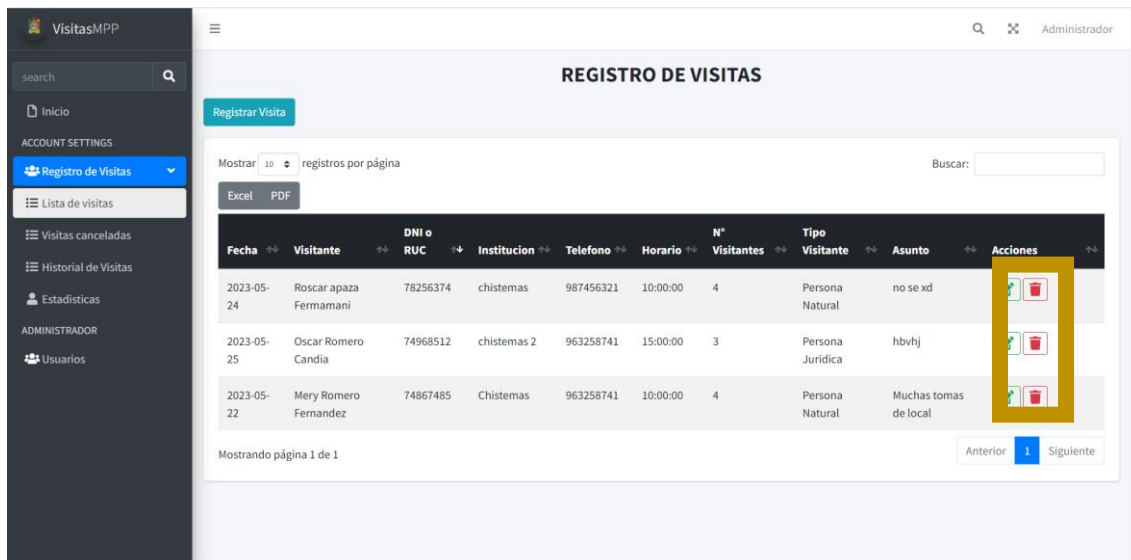
EDITAR VISITA

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Roscar	apaza	Fermamani
DNI o RUC	Entidad del visitantes	Teléfono
78256374	chistemas	987456321
Número de visitantes	Fecha	Hora de inicio
4	24/05/2023	10:00
Hora de fin	Tipo Visitante	Asunto
--:--	Persona Natural	Mercados

[Regresar](#)
[Enviar](#)

IV. Eliminar visita

- En la opción de la lista de visitas, en el cuadro que te muestra la lista de visitas, en la última columna te muestra las “acciones”.
- Presiona el icono rojo de “Eliminar”.







REGISTRO DE VISITAS

Registrar Visita

Mostrar 10 registros por página

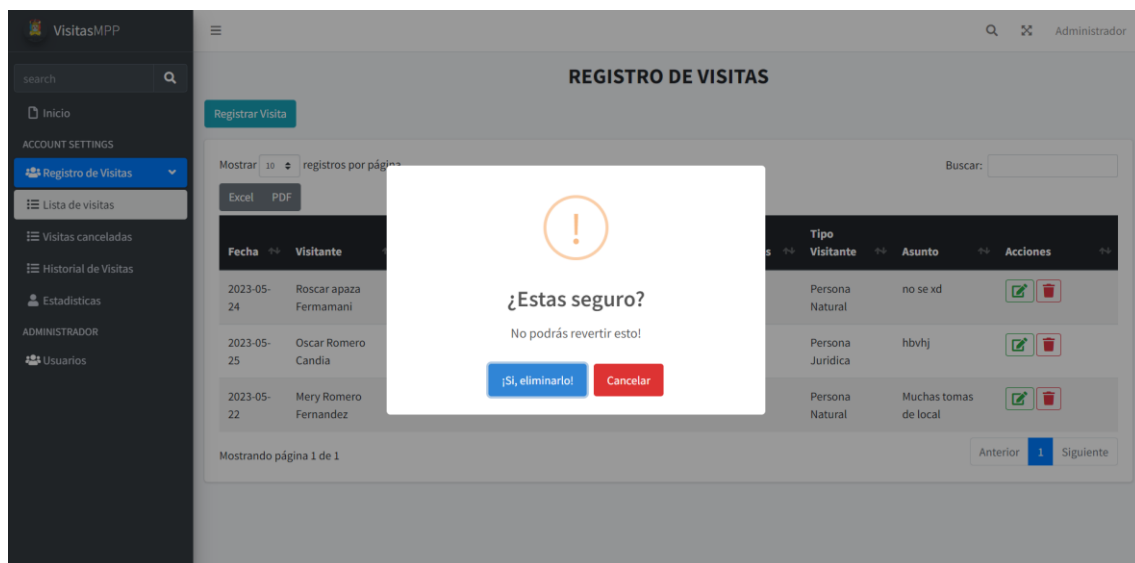
Excel PDF

Fecha	Visitante	DNI o RUC	Institucion	Telefono	Horario	N° Visitantes	Tipo Visitante	Asunto	Acciones
2023-05-24	Roscar apaza Fermamani	78256374	chistemas	987456321	10:00:00	4	Persona Natural	no se xd	 
2023-05-25	Oscar Romero Candia	74968512	chistemas 2	963258741	15:00:00	3	Persona Juridica	hbvhj	 
2023-05-22	Mery Romero Fernandez	74867485	Chistemas	963258741	10:00:00	4	Persona Natural	Muchas tomas de local	 

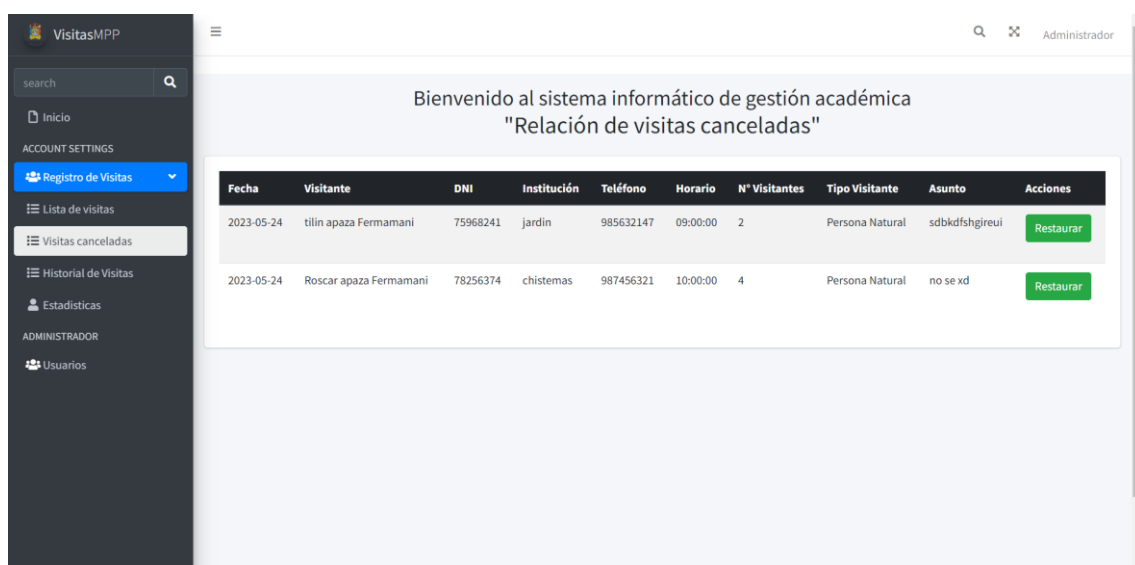
Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

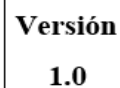
- Confirma la eliminación del registro.



- Si por alguna razon te equivocaste en eliminar un registro puedes ir a la opcion de “Visitas canceladas”, esto se ubica en el menu “Registro de visitas” ubicado en el lado izquierda.



- Te mostrara una tabla con la lista de registros eliminados. Para restaurar un registro unicamente presionas el boton verde en la columna de la derecha “Restaurar”.
- Y ya estara restaurado el registro.



Página 9 | 9