
INSTRUCTIVO SISTEMA DE ESTADÍSTICA



BOMBA TOBALABA
Avenida Diego Portales N°07046 Parcela 19A Puente Alto – Santiago

ÍNDICE

OBJETIVO	2
ALCANCE	2
DEFINICIONES	2
DESARROLLO	2
INICIO DEL SISTEMA	2
INGRESAR LISTAS	3
Procedimiento:	5
EDITAR LISTAS.	8

OBJETIVO

Mediante el presente sistema se logrará facilitar las labores del Ayudante de Compañía al momento de registrar las listas de asistencia y lograr así la generación sencilla de informes relacionados con la estadística de asistencia de la Compañía.

ALCANCE

- Capitán de Compañía.
- Ayudantes Titulares de Compañía.
- Ayudantes Subrogantes de Compañía.

DEFINICIONES

DESARROLLO

INICIO DEL SISTEMA

Para iniciar el sistema hay que ejecutar el archivo *Run.bat* el cual abrirá una ventana como en la Ilustración 1, se debe esperar unos segundos para que inicie el programa.

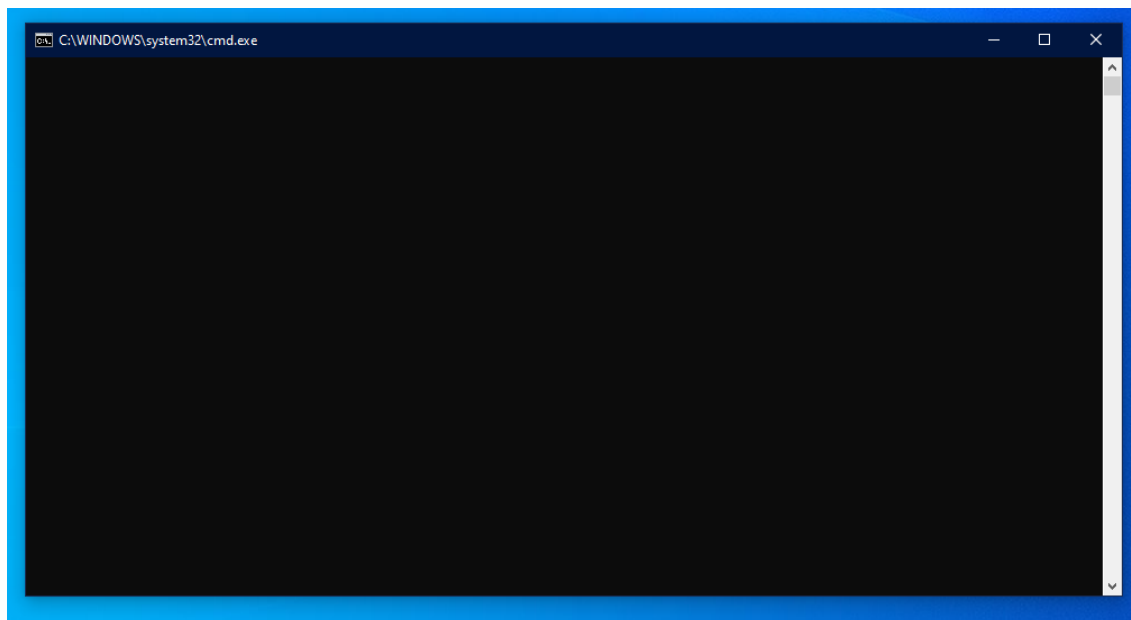


Ilustración 1 - Ventana cmd

Cuando se inicie el programa completamente se iniciará una ventana como en la Ilustración 2 donde se presentará el menú de inicio del sistema.

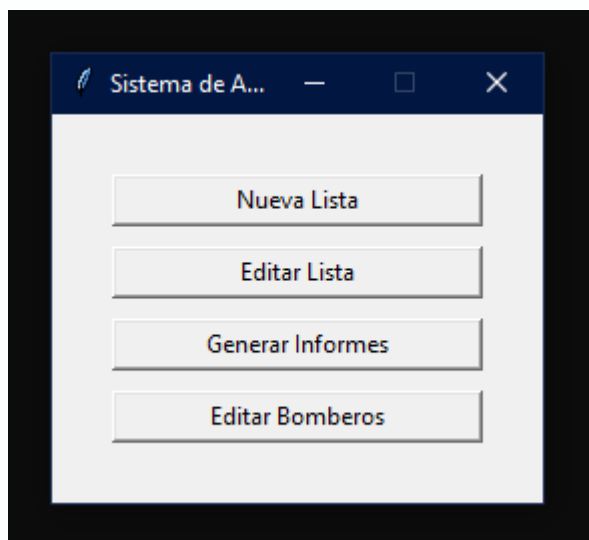


Ilustración 2 - Menú de inicio

INGRESAR LISTAS

Para ingresar una lista de asistencia al sistema se debe hacer clic en el botón "Nueva Lista" para abrir una ventana como la que se presenta en la Ilustración 3.

El formulario contiene los siguientes elementos:

- Botones: Nuevo, Generar Acto, Volver.
- Campo: Correlativo Compañía (1) con un ícono de lupa.
- Campo: OBLIGATORIA (2) con un ícono de casilla de verificación.
- Campo: Correlativo General (3) con un ícono de lupa.
- Campo: Tipo de Acto (4) con un ícono de lupa.
- Campo: Dirección (5).
- Campo: Fecha (6) con un selector de fecha.
- Botón: Guardar.
- Tabla con 4 columnas: N° de Registro (7), Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno.
- Botones: Agregar (Enter) (8) y Eliminar.

Ilustración 3 - Formulario de nueva lista

Al abrir el formulario, se presentará una serie de campos para ingresar datos los cuales se detallan de la siguiente manera:

1. Correlativo de Compañía: Se ingresa el correlativo de compañía correspondiente a la lista con el formato xxxx-aa donde x será el correlativo de compañía en cuestión, y a el año de la lista. Por ejemplo: 15-22. Este campo es el dato principal de la lista para la base de datos por lo que es un campo obligatorio
2. Obligatoria: Este campo se seleccionará solo si la lista en cuestión corresponde a una *Lista Obligatoria* o *Efectiva*.

3. Correlativo General: Se ingresa el correlativo general entregado por la Central de Alarmas al momento de entregar un informe de servicio. Si la lista corresponde a una citación de compañía, se mantiene con un 0
4. Tipo de Acto: Se ingresa el tipo de acto correspondiente a la lista, ya sea INCENDIO, SSOO, SSEE, ACADEMIA, C. ADM, C. DISC, FUNERAL o ROMERÍA, en su defecto se ingresará la clave de despacho correspondiente.
5. Dirección: Se ingresa la dirección del servicio al cual **se fue despachado** quedando de la forma <CALLE PRINCIPAL> / <ESQUINA>. Por Ejemplo: AVDA DIEGO PORTALES / SANCHEZ FONTECILLA. En el caso de ser despachados en clave 0-11 se ingresará de la forma CUARTEL Xº COMPAÑÍA CBX. Por ejemplo: CUARTEL 11º COMPAÑÍA CBMS o CUARTEL GENERAL CB BUIN
6. Fecha: Se ingresará la fecha a la cual corresponde la lista, la fecha será mostrada en formato **mm/dd/aa**
7. Lista: Corresponde a una tabla la cual se llenará automáticamente a medida que se añadan bomberos a la lista.
8. Agregar Bomberos: Se ingresará el N° de Registro correspondiente al bombero a ingresar a la lista. Debe ser el N° de Registro del bombero y **NO** el Número de Llamado.

Ilustración 4 – Botones

También se incluyen botones de acción los cuales se detallan de la siguiente manera:

- Nuevo: Limpiará todos los campos para ingresar una nueva lista.
- Generar Acto: Añadirá a la base de datos el Correlativo de Compañía correspondiente a la lista para poder comenzar a ingresar voluntarios. Una vez insertada la lista a la base de datos se habilitarán los campos de "Agregar Bomberos" y los botones "Agregar (Enter)" y "Eliminar". Si se ingresa un Correlativo de Compañía ya existente, emitirá un error como el presentado en la Ilustración 5.

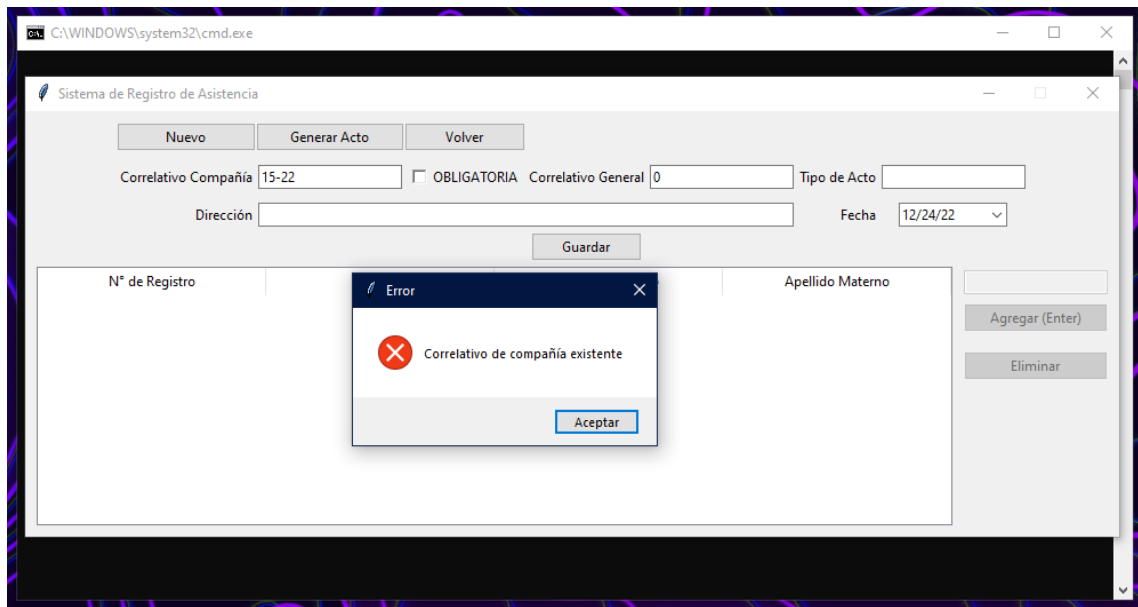
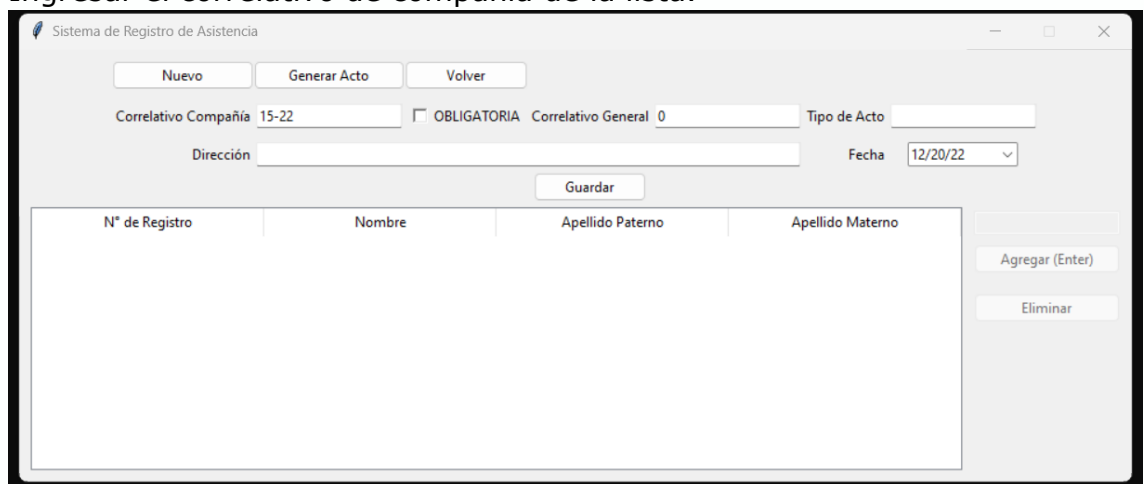


Ilustración 5 - Correlativo ya existente

- Volver: Se regresará al menú de inicio.
- Guardar: Guardará todos los datos añadidos o modificados correspondientes a la información de la lista (Los campos por sobre el botón).
- Agregar (Enter): Ingresará a la base de datos el N° de registro ingresado en el campo superior.
- Eliminar: Al seleccionar un bombero de la lista, se puede hacer clic en este botón para eliminarlo de la lista actual.

Procedimiento:

1. Ingresar el correlativo de compañía de la lista.



2. Hacer clic en "Generar Acto".

3. Completar el resto de los campos de ser necesario.

Sistema de Registro de Asistencia

Nuevo Generar Acto Volver

Correlativo Compañía 15-22 ☐ OBLIGATORIA Correlativo General 216 Tipo de Acto 10-4-1

Dirección AVDA DIEGO PORTALES / SANCHEZ FONTECILLA Fecha 4/19/22

Guardar

N° de Registro	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
----------------	--------	------------------	------------------

Agregar (Enter)

Eliminar

4. Hacer clic en "Guardar"

5. Ingresar los voluntarios correspondientes y hacer clic en "Agregar" o pulsar Enter.

Sistema de Registro de Asistencia

Nuevo Generar Acto Volver

Correlativo Compañía 15-22 ☐ OBLIGATORIA Correlativo General 216 Tipo de Acto 10-4-1

Dirección AVDA DIEGO PORTALES / SANCHEZ FONTECILLA Fecha 4/19/22

Guardar

N° de Registro	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
984			

Agregar (Enter)

Eliminar

a. Si se necesita eliminar un bombero por error de tipo, se selecciona y se hace clic en "Eliminar".

Sistema de Registro de Asistencia

Correlativo Compañía
☐ OBLIGATORIA
 Correlativo General
 Tipo de Acto

Dirección
 Fecha

N° de Registro	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
945	Eduardo Javier Esteban Vega Carbon	None	None
968	Victor Alejandro Sepulveda Perez	None	None
984	Alondra Belen Bunster Nogues	None	None
987	Matias Fernando Arqueros Valdeben	None	None
995	Alvaro Luciano Lagos Carreño	None	None

6. Una vez finalizando el ingreso de la lista se puede hacer clic en Nuevo si es que se ingresará otra lista, o hacer clic en Volver para volver al menú principal. La lista se guarda automáticamente.

EDITAR LISTAS.

En el caso de que se necesite modificar alguna información de la lista una vez ya guardada se podrá editar mediante la acción de “Editar Lista” en el menú principal.

Ilustración 6 - Pantalla de Edición de Lista

Los campos presentados tienen exactamente la misma función que los campos en el apartado de “Añadir Listas”, con la diferencia que en el campo “CORRELATIVO COMPAÑÍA” se deberá ingresar un correlativo ya existente, en caso contrario mostrará un aviso de error como el presentado en la Ilustración 7.

Ilustración 7 - Error correlativo no encontrado

Al ingresar una lista, se pueden editar todos sus campos, así como los bomberos pertenecientes a esa lista

GENERAR INFORMES

El sistema puede generar distintos tipos de informes para controlar la estadística de la asistencia, dentro de los cuales se pueden generar informes mensuales, informe de 90 días, informe para generar el premio de asistencia e informe de 12 meses, además de poder enviarle a cada bombero su resumen individual de asistencia del mes.

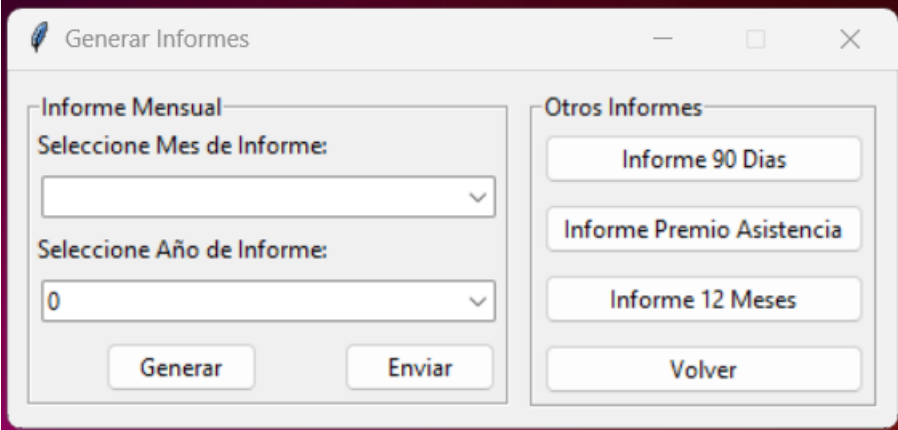


Ilustración 8 - Interfaz de generar informes