



# Manual de Usuario. 1ra Edición

Aplicación móvil “Encuesta OPRET”

Roberto Wáner Guzmán Pérez

OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE (OPRET) Av. Máximo Gómez esq. Av. Reyes Católicos, Cristo Rey, Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.

## *Presentación*

---

***Desarrollado por:***

Departamento de Tecnología.

***Encargado:***

Roberto Wáner Guzmán Pérez

***Teléfono:***

(849) 817-3010 – también en WhatsApp y Telegram

(829) 327-0010

***Correo:***

Waner301@gmail.com

## *Contenido*

---

Introducción.....	3
Requisitos del sistema .....	3
¿Como iniciar?.....	4
Pantalla de presentación .....	4
Pantalla de Registros de usuarios .....	4
Pantalla del login .....	8
Roles y Funcionalidades de Usuarios: Administradores y Empleados.....	10
Interfaz Usuario Empleado .....	10
Pantalla de perfil.....	12
Pantalla de formularios.....	14
Pantalla de Sección de preguntas para la encuesta .....	18
Interfaz Usuario Administrador .....	23
Pantalla de Sesión de preguntas.....	24
Pantalla de Registros de Usuarios parte del administrador .....	34
Pantalla de Reportes de formularios de Registros de Empleados .....	37
Pantalla de Reportes de Respuestas de las Encuestas.....	38
Pantalla de Ajustes.....	39
Pantalla de Perfil del Usuario para administradores.....	40
Pantalla de Modificación de tabla (Línea y Estación).....	41
Resolución de problemas comunes.....	46
Tipos de Respuestas permitidas.....	48

## Introducción

Este manual de usuario está diseñado para proporcionar una guía completa y detallada sobre el uso de la [Encuesta - Opret]”. Su propósito es ayudar a los usuarios a entender y aprovechar al máximo las funcionalidades de la aplicación, permitiendo la creación, distribución y análisis de encuestas de manera eficiente y efectiva. Este documento cubre todos los aspectos esenciales, desde la instalación, registros de usuarios y uso avanzado y la solución de problemas comunes. Con este manual, los usuarios podrán:

- Familiarizarse con la interfaz y las funciones principales de la aplicación.
- Aprender a crear y personalizar encuestas según sus necesidades específicas.
- Gestionar la distribución de encuestas y recolectar respuestas.

El objetivo final es que los usuarios adquieran la confianza y las habilidades necesarias para utilizar [Encuesta - Opret] de manera autónoma y eficiente, optimizando así el proceso de recopilación y análisis de datos.

## Requisitos del sistema

Esta aplicación móvil solo estará disponible para los empleados de la Opret, por la tiene algunos requerimientos muy importantes entre ellos esta:

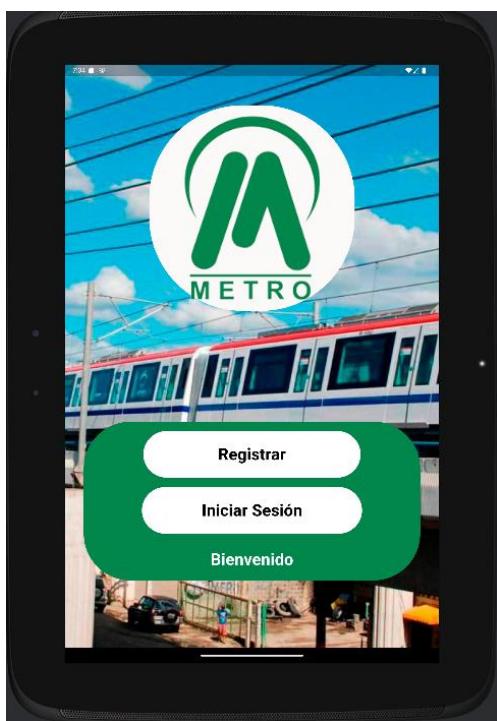
**Sistema operativo:** Android

**Dispositivo:** Tablets

**Especificaciones mínimas del dispositivo:** memoria de 4 gb ram, disco de 32 gb de almacenamiento, el procesador puede ser cualquiera de la actualizada, versión de Android puede ser desde la 14 hasta la versión actual.

**Conexión a internet:** despendiendo que tarea se requiere hacer en la app.

## ¿Cómo iniciar?



### Pantalla de presentación

La pantalla de presentación de la aplicación móvil **[Encuesta - Opret]** está diseñada para dar una bienvenida inicial al usuario, ofreciendo dos opciones principales: **Registrar** e **Iniciar Sesión**.

- **Registrar:** Redirige a una pantalla donde los nuevos usuarios pueden crear una cuenta completando sus datos.
- **Iniciar Sesión:** Lleva al formulario de login para usuarios registrados.

### Pantalla de Registros de usuarios

La pantalla de registro de la aplicación **[Encuesta - Opret]** después de presionar el botón de “Registrar” se llega a esta pantalla, en

esta pantalla permite a los nuevos usuarios crear una cuenta proporcionando su información personal. Está diseñada para ser intuitiva, organizada y eficiente.

**Cuadro de texto**

**Mostrar contraseña**

**Cuadro desplegable**

**Selector de Fecha**

**Botones de registrar y Volver**

## Elementos destacados:

### 1. Encabezado y logotipo:

- En la parte superior se encuentra el logotipo de la aplicación, reforzando la identidad visual.
- El título "Ingrese sus Datos" indica claramente el propósito de la pantalla.

### 2. Campos de entrada:

- **Nombre y Apellido:** Para capturar la identificación personal del usuario.
- **Correo Electrónico:** Campo obligatorio para validar y contactar al usuario. El cuadro de correo tiene condicionales en la cual se deben de cumplir como por ejemplo debe de tener (@).

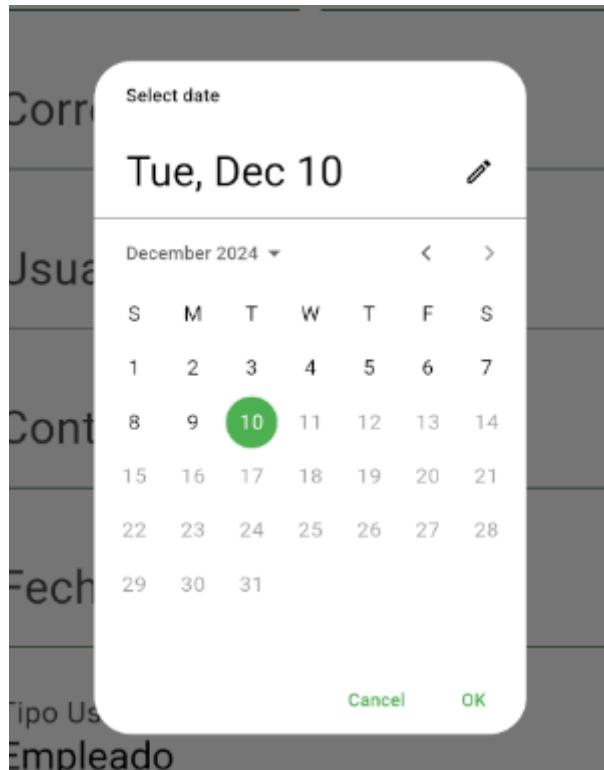
Correo Electronico  
@ mateo301@gmail.com

- **Usuario:** Nombre único que identificará al usuario en la aplicación.
- **Contraseña:** Incluye un ícono de visibilidad para mostrar/ocultar la contraseña, mejorando la experiencia del usuario. Como mínimo de caracteres que debe de tener una contraseña es de 6 dígitos.

Contraseña  
.....

Contraseña  
hola mudo

- **Fecha:** Para capturar información adicional, como la fecha de creación. Al momento de dar un tope con los dedos aparecerá un cuadro de calendario en la cual tendrá seleccionado automáticamente la fecha actual con solo presionar “OK, el cuadro de fecha tendrá estará llena, este cuadro es obligatorio”.



- **Tipo de Usuario:** Un menú desplegable que permite seleccionar el tipo de usuario (por ejemplo, "Empleado" o "Administrador"), aunque por defecto estará seleccionado en "Empleado" por lo cual debe de tener mucho en cuenta que rol te pertenece. Dependiendo que rol selecciones tendrán acceso a diferentes pestañas.

2024-12-10

Empleado  
Administrador

### 3. Botones:

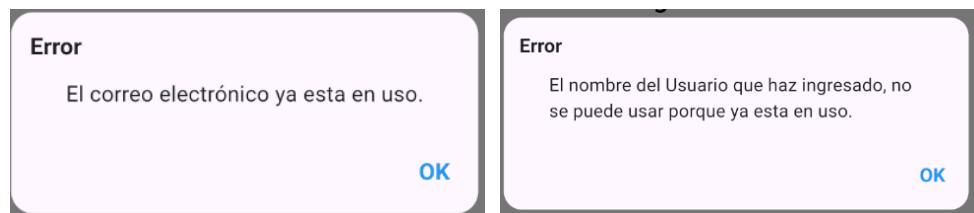
- **Registrar e ir al Login:** Registra al usuario y lo redirige automáticamente a la pantalla de Login para ingresar el nuevo Usuario y la contraseña.
- **Volver a inicio:** Permite regresar a la pantalla de presentación.

#### 4. Diseño responsivo:

- Los elementos están distribuidos en un diseño vertical limpio, con un esquema de colores verde y blanco que refleja la identidad del sistema.

#### 5. Funcionalidades principales:

Se debe de tener mucho en cuenta de los cuadros de textos “Usuario” y “Correo Electrónico”, ya que si se ingresa datos existentes y presionas el botón “Registrar e ir al Login”, es aparecerá un cuadro de error que avisará si el usuario o correo ya está en uso y después todos los cuadros se formatearan (borraran).

A screenshot of a web-based registration form titled "Ingresar sus Datos". The form includes fields for "Nombre" (Name), "Apellido" (Last Name), "Correo Electronico" (Email), "Usuario" (Username), "Contraseña" (Password), "Fecha" (Date), and "Tipo Usuario" (User Type). Each field has a red error message below it indicating it cannot be empty. A large green vertical bar is overlaid on the right side of the form. At the bottom is a green button labeled "Registrar e ir al Login" (Register and go to Login).

Otra cosa a tener en cuenta es que no puede dejar ningún campo vacío ya que aparecerán error y te exigirá llenar estos campos.

Si todo va en orden sin deja ningún campo y cumpliendo con los requisitos podremos presionar el botón “Registrar e ir al Login”.

Ingrese sus Datos

Nombre: Metro

Apellido: Opret

Correo Electronico: elmetro@gmail.com

Usuario: MetroSantoDomingo

Contraseña: metro@2024

Fecha: 2024-12-11

Tipo Usuario: Empleado

Registrar e ir al Login

< Volver a inicio

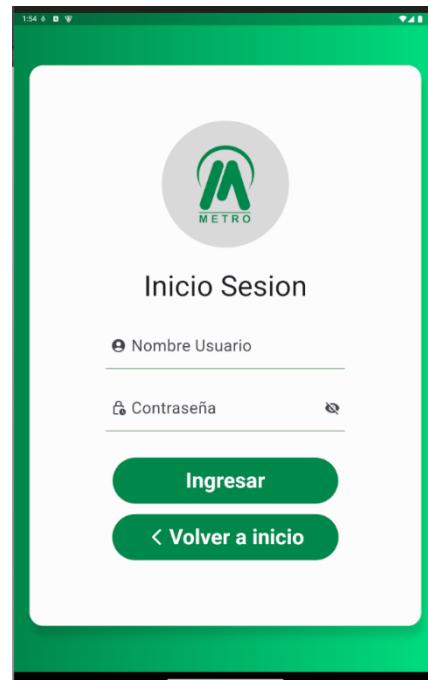
Es bueno tener en cuenta el usuario y la contraseña ya que estos se utilizarán en el login, por lo que se aconseja guardar bien la contraseña principalmente.

En este caso vamos a “**Registrar e ir al Login**” para así poder iniciar sesión, cuando presionemos este botón aparecerá un cuadro de dialogo que dirá usuario registrado y automáticamente te enviará al login.

## Pantalla del login

La pantalla de **Inicio de Sesión (Login)** está diseñada para que los usuarios registrados accedan a la aplicación de manera rápida y segura. Esta interfaz sigue un diseño limpio y organizado para garantizar una experiencia de usuario fluida.

También hay que mencionar que para los usuarios ya registrados simplemente tendrán que presionar el botón “**Iniciar Sesión**”, desde la pantalla de presentación.



### Elementos destacados:

#### 1. Encabezado y logotipo:

- En la parte superior se encuentra el logotipo oficial de la aplicación, reafirmando la identidad visual y profesionalismo.
- El título "Inicio Sesión" indica el propósito principal de la pantalla.

#### 2. Campos de entrada:

- **Nombre Usuario:** Campo obligatorio donde los usuarios deben ingresar su nombre de usuario registrado.
- **Contraseña:** Incluye un ícono de visibilidad que permite mostrar u ocultar la contraseña para mayor comodidad y seguridad.

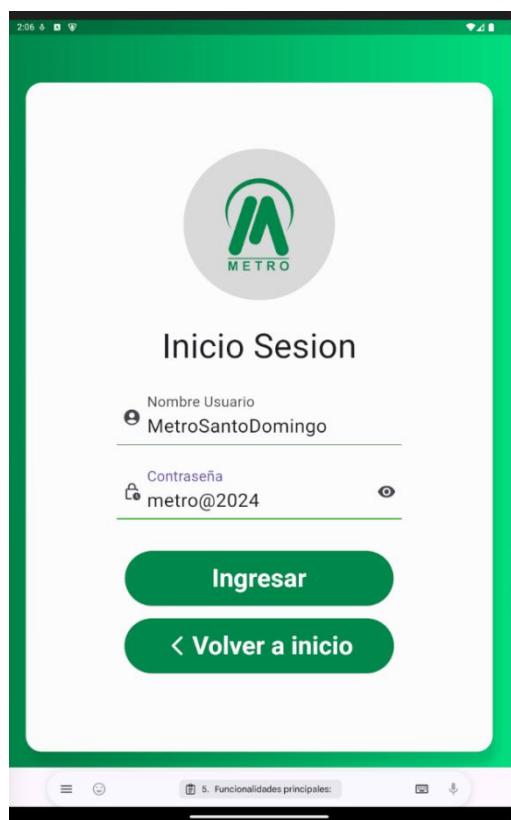
### 3. Botones principales:

- **Ingresar:** Este botón confirma las credenciales ingresadas e inicia la sesión si son correctas.
- **Volver a inicio:** Permite al usuario regresar a la pantalla inicial (presentación) si desea realizar otra acción, como registrarse.

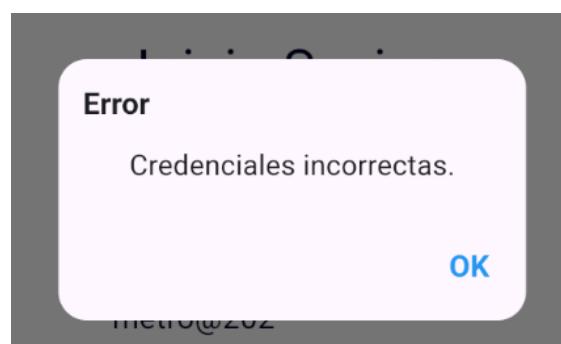
### 4. Diseño visual:

- Los elementos están alineados verticalmente, con un esquema de colores verde y blanco que refleja una estética profesional y coherente con la identidad de la aplicación.
- Bordes redondeados en los botones y campos para un diseño moderno.

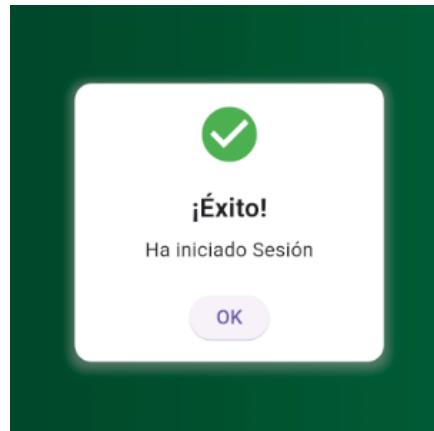
### 5. Funcionalidades principales:



Después de ingresar los datos en el login por fin podremos iniciar en el botón “**Ingresar**” y en dado caso de que te equivocara con el usuario o la contraseña es más que obvio que aparecerá un cuadro de dialogo dando error diciendo,



Y cerrando en el botón “OK”. Después de que hayas revisado bien aparecerá otro cuadro que diga “Éxito”.



## Roles y Funcionalidades de Usuarios: Administradores y Empleados.

Dependiendo de cómo se ha registrado el usuario determinando el rol que tomará con gran responsabilidad, aparecerá el interfaz dedicado para esos roles en específico en el caso anterior nos hemos registrado como empleados por la cual en esta pestaña no habrá tantas funciones por lo que próximamente veremos en breve.

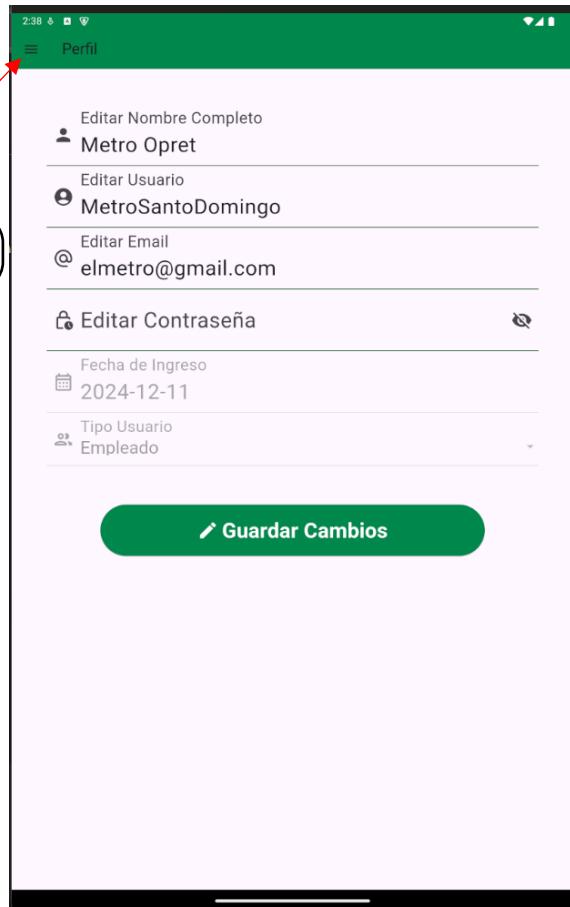
### Interfaz Usuario Empleado

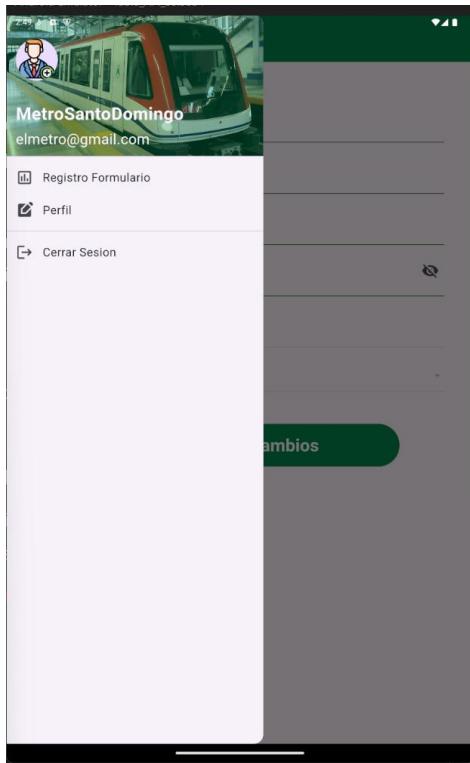
Primero vamos a centrarnos en la parte superior a la izquierda de la pantalla “Perfil”, aquí veremos el botón del menú desplegable.

ícono de menu desplegable

Esta es la sección del menú desplegable (Drawer) en la interfaz de los empleados.

Este componente actúa como un panel de navegación lateral para acceder rápidamente a diferentes secciones de la aplicación.





A continuación, se describen sus elementos principales:

### 1. Encabezado del Drawer:

- **Imagen de fondo:** Una imagen representativa del sistema del metro (tren), que refuerza la identidad visual de la aplicación.
- **Ícono del usuario:** Un avatar o ícono que representa al usuario, generalmente usado como marcador visual de identidad.
- **Nombre de usuario:** Se muestra el nombre de usuario registrado (en este caso, "MetroSantoDomingo").
- **Correo electrónico:** Aparece debajo del nombre de usuario, mostrando el correo registrado (en este caso, "elmetro@gmail.com").

### 2. Opciones del menú:

- **Registro Formulario:** utilizado para dar inicio a lo que es la encuesta que veremos en breve.
- **Perfil:** Un acceso directo a la sección de edición de perfil del usuario (como la pantalla vista previamente).
- **Cerrar Sesión:** Una opción para salir de la sesión activa y redirigir al usuario a la pantalla de inicio de sesión.

### 3. Diseño visual:

- **Colores y tipografía:** Utiliza colores consistentes con la temática general de la aplicación (verde y blanco), con tipografías claras y fácilmente legibles.

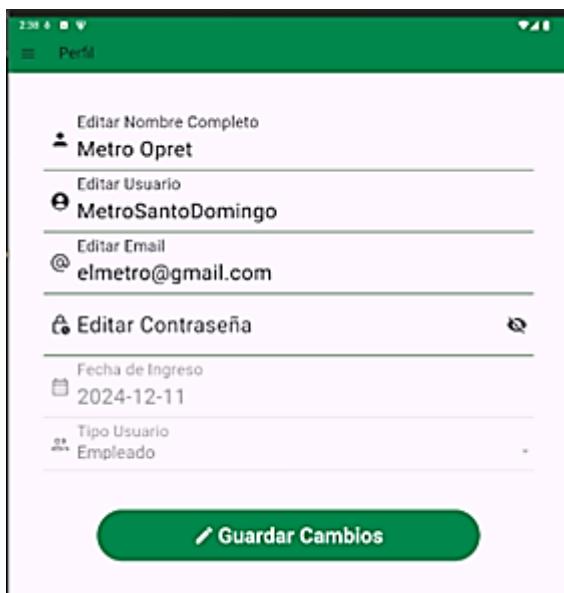
- **Espaciado:** Cada opción está separada por suficiente espacio para evitar errores de selección y mejorar la accesibilidad.

#### 4. Funcionalidad esperada:

- **Interactividad:** Cada elemento del menú es un botón que redirige a la funcionalidad correspondiente al ser seleccionado.
- **Persistencia:** El Drawer puede ser invocado y ocultado mediante un botón (generalmente el ícono de hamburguesa en la esquina superior izquierda de la aplicación).

### Pantalla de perfil

Esta pantalla corresponde a la sección de edición de perfil para un usuario empleado dentro de la aplicación.



Los elementos principales de la interfaz son:

#### 1. Título "Perfil":

- Se muestra en la parte superior de la pantalla, indicando claramente que esta sección corresponde a la configuración del perfil del usuario.

#### 2. Campos editables:

- **Editar Nombre Completo:** Un campo de texto donde el usuario puede ingresar o actualizar su nombre completo.
- **Editar Usuario:** Permite modificar el nombre de usuario (username).
- **Editar Email:** Un campo para actualizar el correo electrónico del usuario.

- **Editar Contraseña:** Incluye un ícono de visibilidad (ojo) que permite al usuario alternar entre mostrar y ocultar la contraseña.
- **Fecha de Ingreso:** Campo no editable que muestra la fecha en que el usuario se registró o ingresó.
- **Tipo Usuario:** Un campo desplegable no editable que indica el rol del usuario, en este caso, "Empleado".

### 3. Botón "Guardar Cambios":

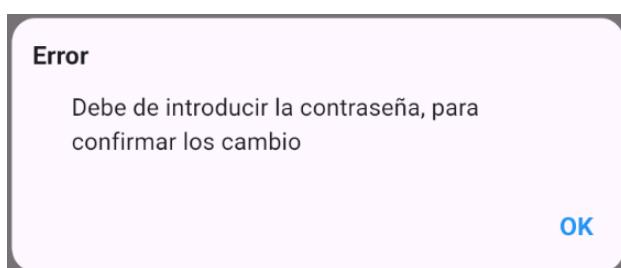
- Se encuentra al final de la pantalla. Es de color verde, lo que destaca su importancia como acción principal en esta vista. Permite guardar cualquier cambio realizado en los campos editables.

### 4. Diseño visual:

- Los campos están organizados verticalmente y alineados, lo que facilita la navegación y edición.
- La interfaz utiliza un diseño limpio con íconos que representan visualmente cada campo, como el usuario, correo, contraseña, etc.
- El botón de acción principal está claramente resaltado en un color verde, consistente con la estética general de la aplicación.

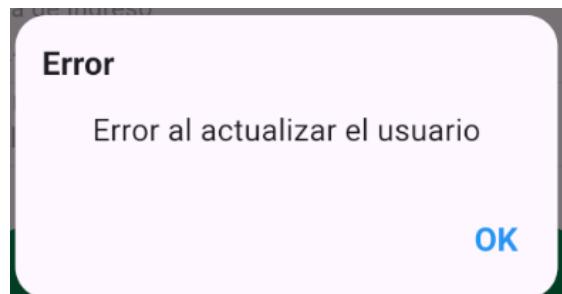
## Funcionalidades principales

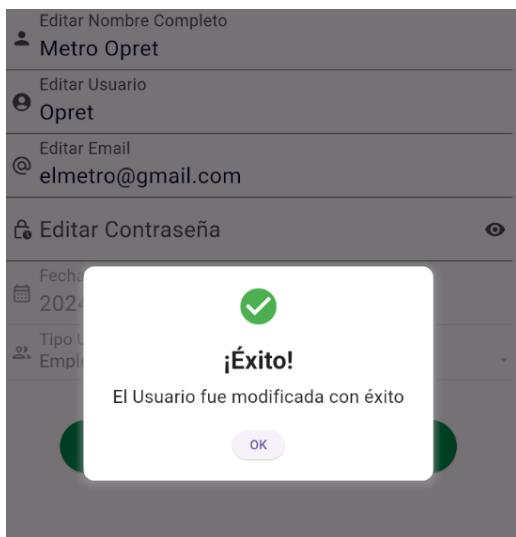
Después de que se hayan realizado cambios en el perfil, también debemos de ingresar la misma contraseña o sino bien una diferente en caso de que se quiera cambiar la



contraseña también, pero debe de ser obligatorio para confirmar los cambio y en caso de que no lo ingreses aparecerá un cuadro de error.

También en caso de que pongas un usuario o correo ya existente aparecerá otro error.





Y si cumplimos con los requerimientos para actualizar el perfil obtendremos un “éxito”.

## Pantalla de formularios



Esta es la pantalla de **Formulario** dentro de la aplicación, diseñada para registrar o gestionar encuestas relacionadas con el metro. Todo usuario empleado debe de pasar por esta pantalla antes de comenzar con la sesión de preguntas.

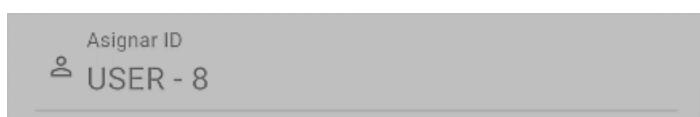
Automáticamente en los diferentes cuadros de texto aparecerán ciertas informaciones del usuario que son requerido para su registro antes de realizar la encuesta.

A continuación, se describen sus elementos principales:

### Cuerpo del Formulario:

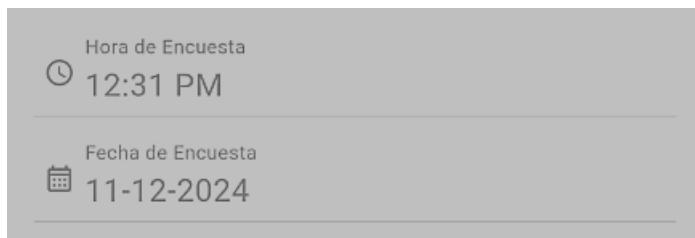
#### 1. Sección de identificación:

- **Asignar ID:** Muestra el identificador único del usuario (por ejemplo, "USER - 8 o ADMIN - 1"), cada vez que un usuario empleado o administrador se registra a este se le asignara un identificar de manera automáticamente.



## 2. Sección de tiempo:

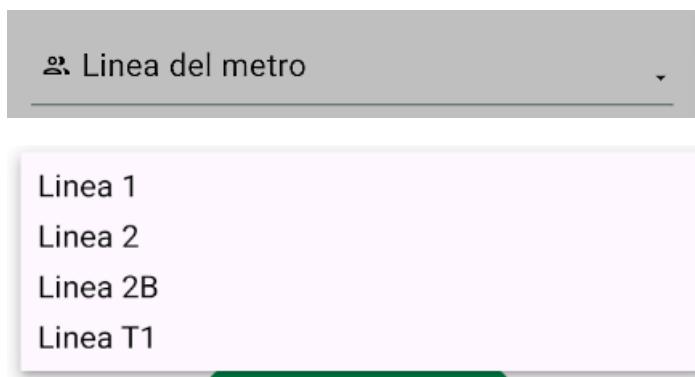
- **Hora de Encuesta:** Un campo con la hora actual ("12:31 PM"), que se registra como parte de los datos de la encuesta, esto se asigna de manera automática.
- **Fecha de Encuesta:** Un campo con la fecha actual ("11-12-2024"), correspondiente al día en que se realiza la encuesta.



Aquí el usuario empleado no tendrá que interactuar, ya que tanto el id, hora y la fecha estarán asignado en automático y tampoco se podrá modificar.

## 3. Sección de selección:

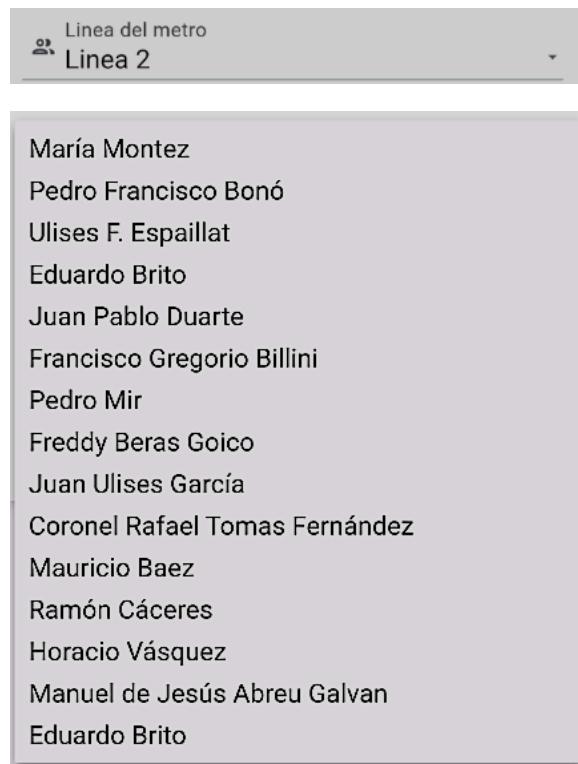
- **Línea del metro:** Un menú desplegable (dropdown) que permite seleccionar la línea del metro en la que se realiza la encuesta.



- **Estación del metro:** Otro menú desplegable que permite elegir la estación de acuerdo a la línea de metro ya elegido.



Ercilia Pepín  
Rosa Duarte  
Trina de Moya de Vásquez  
Concepción Bona



#### 4. Botón de acción:

- **Iniciar Encuesta:** Un botón prominente de color verde, diseñado para iniciar el proceso o guardar los datos registrados en el formulario de los empleados antes de realizar la encuesta.

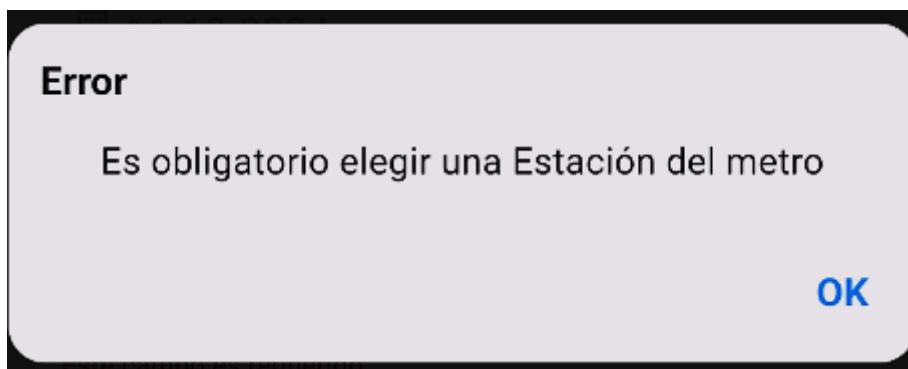
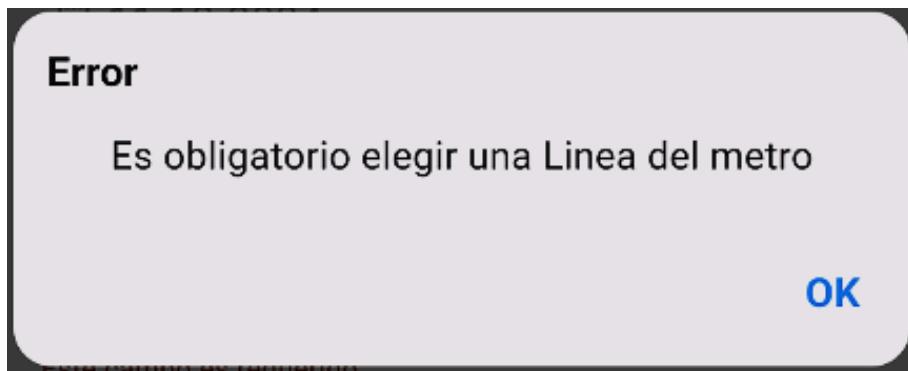
#### Diseño Visual:

- **Tarjeta central:** La información está contenida en una tarjeta con bordes redondeados y un fondo blanco, destacándola del resto de la pantalla.
- **Colores:** Se usa un tema visual consistente con el resto de la aplicación, con un predominio del verde para los elementos interactivos y un fondo pastel para la pantalla principal.
- **Íconos:** Pequeños íconos descriptivos acompañan cada campo, facilitando la comprensión de su propósito (usuario, reloj, calendario, etc.).

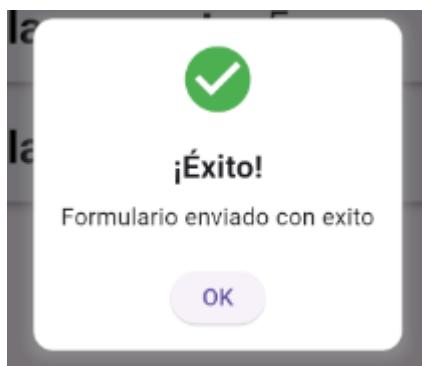
#### Funcionalidad esperada:

Al presionar "**Iniciar Encuesta**", los datos ingresados o seleccionados se registran en la base de datos, y el usuario es redirigido a una nueva pantalla (Sesión de preguntas de encuestas).

En caso de no seleccionar una línea o estación del metro al momento de presionar el botón "**Iniciar Encuesta**", esta mostrara un error.



Si todos los requerimientos se cumplen aparecerá un cuadro de dialogo de “Éxito”.



## Pantalla de Sección de preguntas para la encuesta

Esta pantalla corresponde a la sección "**Preguntas de Encuesta**" de la aplicación, donde se muestran varias preguntas agrupadas en un diseño interactivo.

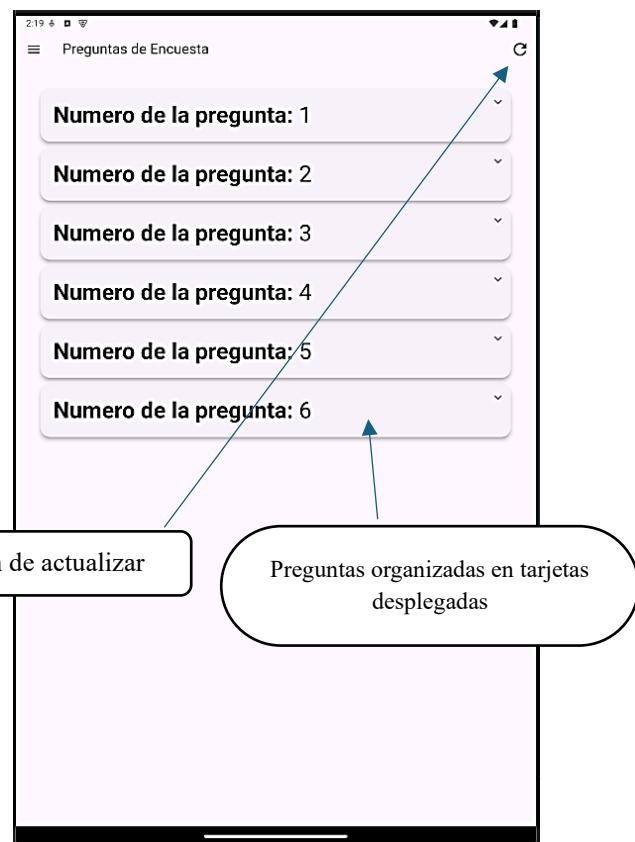
Esta es la pantalla más importante para el usuario empleado ya que en esta parte en especifica el empleado (Entrevistador), podrá dar uso de esta pantalla sin la necesidad de una conexión wifi o por paquetico.

A continuación, se describen sus elementos principales:

### Encabezado:

**Título:** "Preguntas de Encuesta", ubicado en la parte superior, indica claramente la funcionalidad de la pantalla.

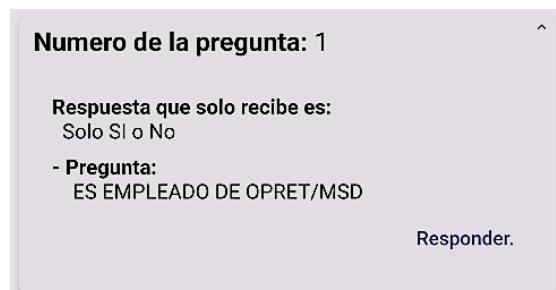
### Íconos:



### Cuerpo de la Pantalla:

#### Lista de preguntas:

- Cada pregunta se muestra dentro de un **contenedor expandible (dropdown)** con un diseño de tarjeta (bordes redondeados y fondo claro). Siempre comienza con un título que indica el número de la pregunta, por ejemplo: "**Número de la pregunta: 1**".



- **Detalles de la pregunta:**

En cada tarjeta se muestra el tipo de respuesta esperado, como:

**"Respuesta que solo recibe es: Solo Sí o No".**

**"Respuesta que solo recibe es: Calificar del 1 al 10".**

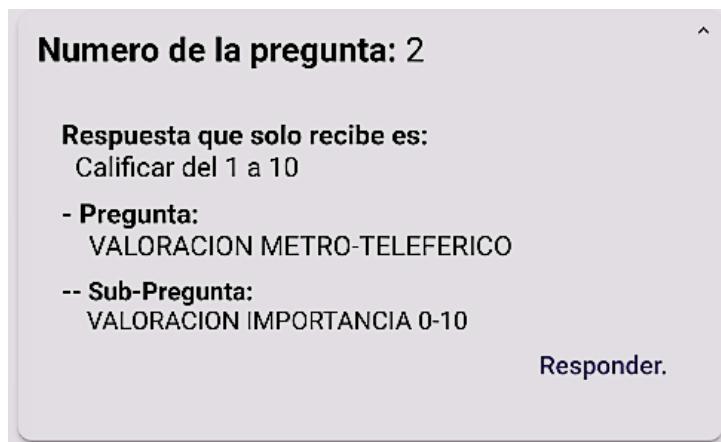
Se incluye la pregunta principal, indicada con un guion, por ejemplo:

**"- Pregunta: ¿Es empleado de OPRET/MSD?".**

Si la pregunta tiene sub - preguntas, estas se muestran con un doble guion para diferenciarlas, por ejemplo:

**-- Sub-Pregunta: Valoración importancia 0-10".**

Al presionar en cada tarjeta, es probable que se despliegue el contenido de la pregunta correspondiente, junto con opciones de respuesta o más detalles relacionados.



- **Interacción:**

Al final de cada tarjeta hay un botón o enlace con el texto "**Responder**", que permite interactuar con la pregunta y registrar la respuesta.

### **Diseño vertical:**

Las preguntas están organizadas de manera vertical y separadas con márgenes uniformes para una visualización limpia y ordenada.

### **Funcionalidad esperada:**

1. **Interacción con preguntas:**

Los contenedores expandibles permiten al usuario desplegar o contraer el contenido de cada pregunta para visualizar la pregunta, tipos de respuesta que recibe, sub - pregunta y requerimientos, también este el botón responder las preguntas.

Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

✓ Selecciona solo Si o No

≡ Escribe tu comentarios aqui. (Opcional)

≡ Justifique su respuesta (Opcional)

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Pregunta](#)

Cuando se presiona el botón "Responder" en una tarjeta de pregunta, se despliega un cuadro de respuesta interactivo que varía según el tipo de respuesta requerida. A continuación, se describe la estructura general del cuadro de respuesta:

**Encabezado:**

- El cuadro muestra el número y el texto de la pregunta en la parte superior, por ejemplo: "**Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD**".

**Método de respuesta:**

- Según el tipo de respuesta requerida, el cuadro presenta diferentes opciones:

Pregunta No: 2. VALORACION METRO-TELEFERICO

# Calific. 1 a 10

≡ Escribe tu comentarios aqui. (Opcional)

≡ Justifique su respuesta (Opcional)

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Pregunta](#)

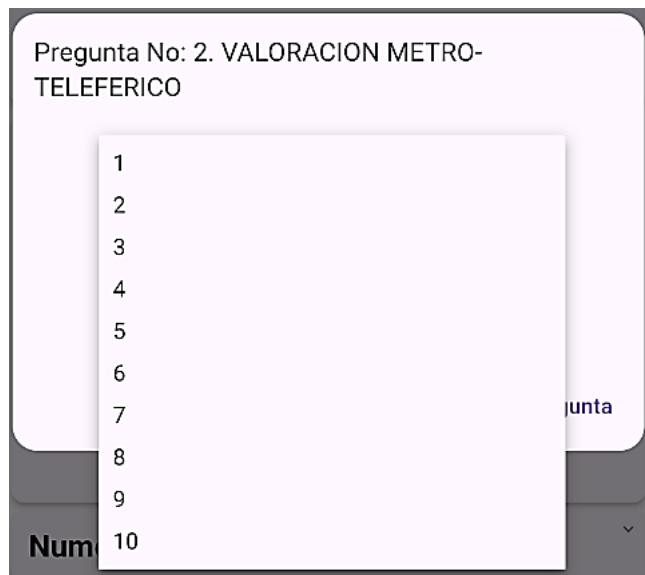
- **Selección de opciones:** Un menú desplegable que permite seleccionar una respuesta específica, como "**Solo Sí o No**".

Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

Si

No

- **Calificación** (si corresponde): Se muestra un control deslizante, un conjunto de botones de selección, o similar.



- o **Campos de texto opcionales:**

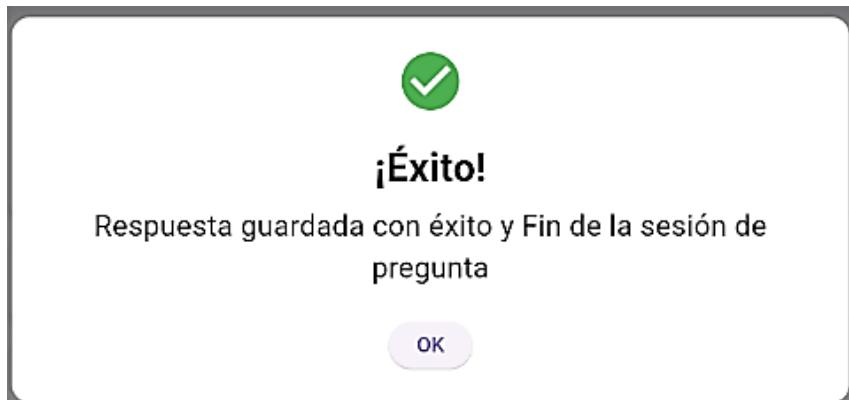
- **"Escribe tu comentario aquí"**: Permite al usuario añadir comentarios adicionales (opcional).
  - **"Justifique su respuesta"**: Otro campo opcional para explicar o justificar la elección realizada.

**Acciones:**

- En la parte inferior, se encuentran los siguientes botones para gestionar el flujo de la encuesta:
  - o **Cerrar**: Cierra el cuadro sin guardar la respuesta, en caso de responder alguna de las preguntas y presiona el botón cerrar estas se limpiarán y tendrá que volver a comenzar de nuevo.
  - o **Próxima Pregunta**: Guarda la respuesta y avanza a la siguiente pregunta. En caso de dejar alguna pregunta vacía por error no te dejara avanzar hacia la siguiente pregunta.

A screenshot of a survey question. The title at the top reads "Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD". Below the title is a red instruction "Selecciona solo Si o No" with a checkmark icon. A red error message "Este campo es requerido" is displayed below it. There are two optional text fields: one labeled "Escribe tu comentario aqui. (Opcional)" and another labeled "Justifique su respuesta (Opcional)". At the bottom of the screen are three buttons: "Cerrar", "Proxima Pregunta", and "Finalizar Pregunta". The background of the form is light gray, and the text areas have a white background.

- **Finalizar Pregunta:** Guarda la respuesta y marca la sesión de pregunta en una Encuesta como finalizada.



- **Actualizar:** al momento de presionar el botón de “Actualizar” la memoria cache se resetea, borrar las respuestas de las preguntas que están guardado y lo sube a la nube, también existe un temporizador que actualizar cada 30 minutos de forma automática.

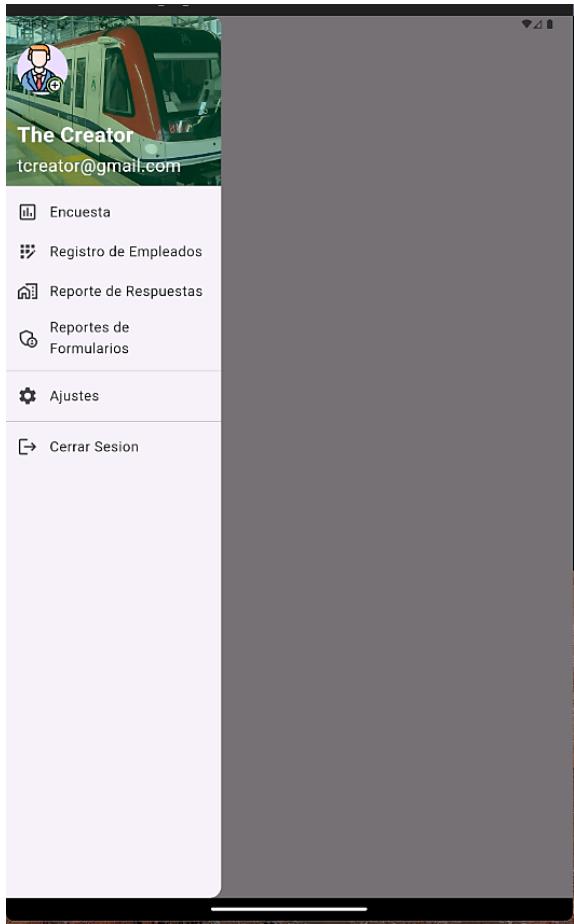


- **Conectividad a internet:** para la pantalla de “Preguntas de Encuesta”, esta es la única que se podrá utilizar sin conexión a internet, podrá tener almacenados las diferentes preguntas como también las respuestas en la memoria cache, después al conectar al internet deberás de actualizar la pantalla para que así se limpie la cache y las respuestas suban a la nube.

## Interfaz Usuario Administrador

Como ya se había mencionado, al momento de registrarse el usuario tendrá que elegir el rol que desempeñará de manera responsable y que, según este, tendrá diferentes vistas y funciones en la app.

A continuación, veremos todo acerca de la interfaz del administrador.

A registration form titled "Ingrese sus Datos" (Enter your data). It includes fields for Name (Nombre: Metro, Apellido: Opret), Email (Correo Electronico: elmetro@gmail.com), Username (Usuario: MetroSanto Domingo), Password (Contraseña: metro@2024), Date (Fecha: 2024-12-11), and User Type (Tipo Usuario: Empleado). There are two green buttons at the bottom: "Registrar e ir al Login" (Register and go to login) and "Volver a inicio" (Return to start).

Lo primero que veremos es el menú desplegable a la vista del administrador. Aquí veremos muchas más funciones a comparación con la interfaz del empleado.

Este menú proporciona acceso a diversas herramientas y configuraciones específicas del rol administrativo.

A continuación, se describen sus elementos:

### Opciones del menú:

- **Sesión de Pregunta Encuesta:**

Permite gestionar y realizar preguntas de encuestas de las cuales se visualizarán en el interfaz del usuario empleado.

- **Registro de Empleados:**

Acceso a la funcionalidad para registrar nuevos usuarios tanto empleados como administrador y poder gestionarlos en el sistema.

- **Reporte de Respuestas:**

Herramienta para visualizar y analizar las respuestas recopiladas de las encuestas realizadas.

- **Reportes de Formularios:**

Permite generar informes más detallados basados en los formularios de registros por parte de los empleados antes de hacer las encuestas.

- **Ajustes:**

Configuración básica para la modificación de línea y estaciones del metro y también el perfil del administrador.

### Diseño y accesibilidad:

- El diseño del menú sigue una estructura vertical clara, con iconos y texto alineados para facilitar la navegación.
- Se usa un esquema de colores sencillo, que mantiene la coherencia visual con la aplicación.

## Pantalla de Sesión de preguntas

The screenshot displays three tables side-by-side, each with a search bar and filter options.

No	Preguntas	Acción
1	ES EMPLEADO DE OPRET/MSD	
2	GENERO	
3	EDAD	
4	NACIONALIDAD	
5	TITULO DE TRANSPORTE	
6	PRODUCTO UTILIZADO	
7	MOTIVO DEL VIAJE	
8	FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA	
9	VALORACION METRO-TELEFERICO	
10	TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA ESTACION	
11	TIEMPO DE ESPERA TREN EN ANDEN	
12	PUNTUALIDAD TREN	
13	TIEMPO DE ESPERA CABINA TELEFERICO	
14	PUNTUALIDAD CABINA TELEFERICO	
15	PARADA ANORMAL EN EL TREN	
16	PARADA ANORMAL EN EL TELEFERICO	
17	ATENCION Y/O AMABILIDAD DEL PERSONAL DE METRO	
18	ATENCION Y/O AMABILIDAD DEL PERSONAL DE CESMET	
19	ATENCION ANTE QUEJAS Y RECLAMACIONES	

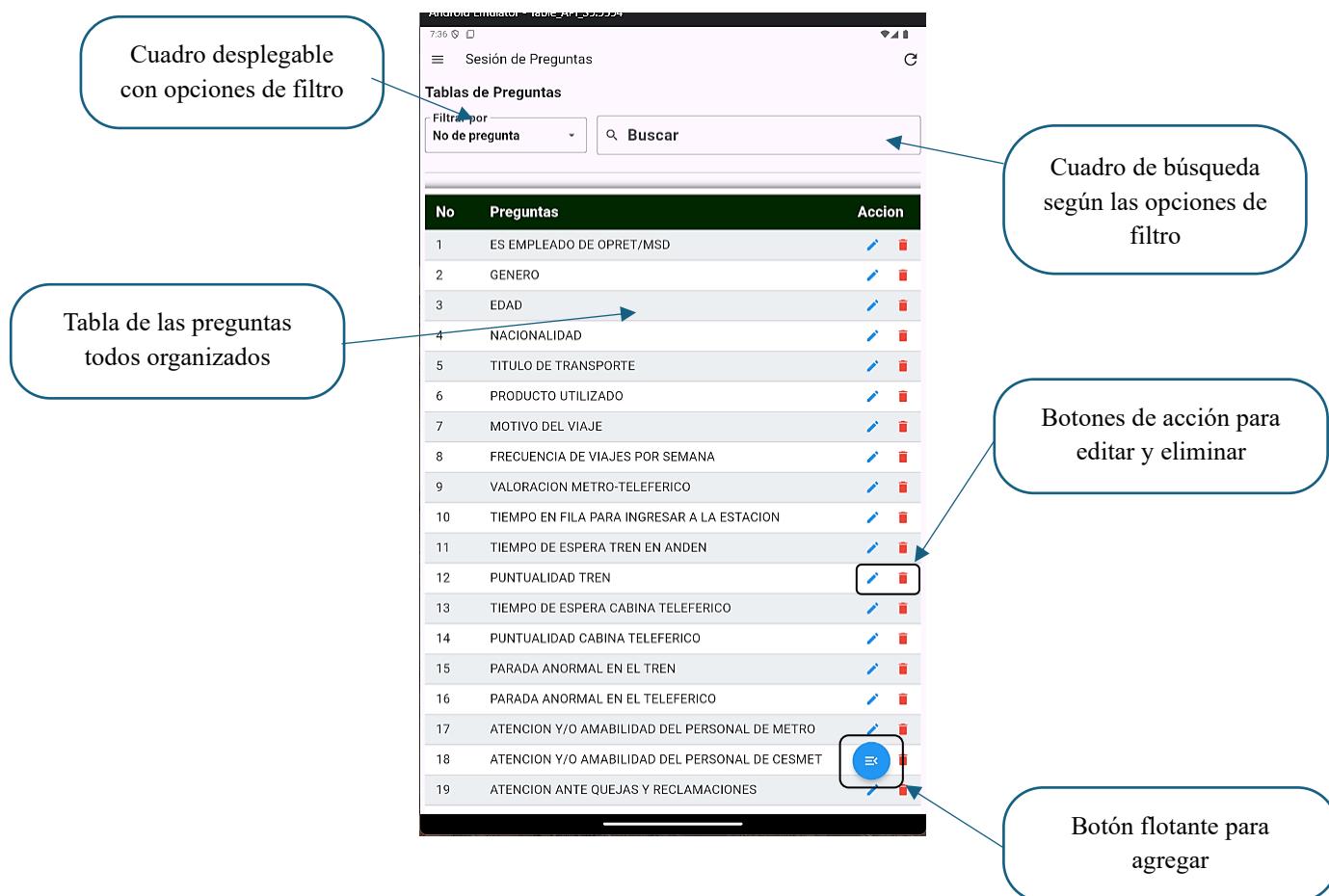
No	Sub Preguntas	Acción
P-4.A	VALORACION IMPORTANCIA 0-10	
P-4.B	VALORACION SERVICIO RECIBIDO 0-10	
P-5	EXPECTATIVA DEL PASAJERO PARA EL FUTURO	

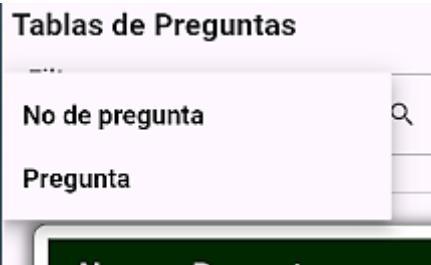
No.	Tipo de Respuesta.	No. Pregunta.	No. Sub Preguntas
1	Solo Si o No	1	
2	Calificar del 1 a 10	9	P-4.A
3	Calificar del 1 a 10	9	P-4.B
4	Expectativa del pasajero	10	P-5
5	Nacionalidad	3	P-4.A
6	Respuesta Abierta	21	P-4.A

En esta pantalla podremos visualizar las preguntas, sub – preguntas y sesión de preguntas, todos con sus respectivas tablas.

## Cuerpo de la Pantalla:



### 1. Filtrar por y caja de búsqueda:



Nos mostrara opciones de filtrados para así poder realizar la búsqueda en base a la opción de filtrados que hemos elegido.

Por ejemplo, queremos de buscar, editar o eliminar una pregunta en específico y los vamos a buscar por No. de pregunta:

Tablas de Preguntas		
Filtrar por	Buscar	X
No de pregunta	46	
No	Preguntas	Acción
46	PROCESO DE INFORMACION ANTE INCIDENCIAS	

Esto nos servirá de mucho cuando tengamos mucha información en diversas tablas y cuando deseamos devolver la tabla a su estado original simplemente pulsamos en la “x” que se muestra en el cuadro de búsqueda a momento de escribir en ella.

## 2. Editar y Borrar:

No	Preguntas	Acción
1	ES EMPLEADO DE OPRET/MSD	
2	GENERO	
3	EDAD	
4	NACIONALIDAD	
5	TITULO DE TRANSPORTE	
6	PRODUCTO UTILIZADO	
7	MOTIVO DEL VIAJE	
8	FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA	
9	VALORACION METRO-TELEFERICO	
10	TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA ESTACION	

Las tablas tendrán una columna de más cuyo encabezado “Acción” en donde mostrara en cada fila botones de “Editar y Borrar”, para así interactuar directamente con los datos de cada fila.

Para el agregar nuevos datos a la tabla existe un botón flotante.

The screenshot shows a mobile application interface titled "Sesión de Preguntas". At the top, there is a search bar labeled "Buscar". Below it is a table with the same structure as the one above, listing 10 questions from 1 to 10. To the right of the table is a floating button represented by a blue circle with a white plus sign (+). An arrow points from this floating button to a callout box at the bottom right of the screen.

No	Preguntas	Acción
1	ES EMPLEADO DE OPRET/MSD	
2	GENERO	
3	EDAD	
4	NACIONALIDAD	
5	TITULO DE TRANSPORTE	
6	PRODUCTO UTILIZADO	
7	MOTIVO DEL VIAJE	
8	FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA	
9	VALORACION METRO-TELEFERICO	
10	TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA ESTACION	

Con este botón flotante podremos ingresar datos nuevos a las diferentes tablas que se encuentran disponible en la pantalla de preguntas.



Al presionar en botón flotante nos mostrará tres botones más que son para especificar a que tabla es que queremos ingresarles datos nuevos.

Botón flotante para agregar datos a las tablas

### 3. Tabla de las Sesiones de preguntas para la gestión en vista del usuario empleado:

No.	Tipo de Respuesta.	No. Pregunta.	No. Sub P.
1	Solo Sí o No	1	
2	Calificar del 1 a 10	9	P-4.A
3	Calificar del 1 a 10	9	P-4.B
4	Expectativa del pasajero	10	P-5
5	Nacionalidad	3	P-4.A
6	Respuesta Abierta	21	P-4.A

. Sub Pregunta.	Requerimiento (Opcional).	Acción
.A		
.B		
.A		
.A		

La tabla que tenemos presenta ahora mismo es del más importe que tenemos hasta ahora es la administradora responsable de gestionar las preguntas de las encuestas que serán visualizadas por los empleados.

Esta tabla reorganiza las preguntas, sub - preguntas, añadiendo también, el tipo de respuesta y el requerimiento que exige esta esta sesión de pregunta.

Ha esta tabla también se le debe de conocer como de sesión de pregunta, cada sesión que vemos ahora que son 6, son las misma que hemos visto anteriormente en el interfaz del usuario empleado.

La tabla está estructurada de la siguiente manera:

#### Columnas:

- **No. de Sesión:** Número identificador de la sesión de pregunta en la lista.
- **Tipo de Respuesta:** Describe el formato de la respuesta esperada (ejemplo: "Solo Sí o No", "Calificar del 1 al 10", etc.). aquí te muestro un ejemplo más claro:

**Número de la pregunta:** 2

**Respuesta que solo recibe es:**  
Calificar del 1 a 10

**- Pregunta:**  
VALORACION METRO-TELEFERICO

**-- Sub-Pregunta:**  
VALORACION IMPORTANCIA 0-10

Responder.

El tipo de respuesta se verá visualizado de esta forma en la interfaz del Empleado.

Para después tener como resultado esto.

Hay que tener muy bien claro con esta parte ya que dependiendo del “**tipo de respuesta**” que elijas afectaras con la pregunta en la cual se utilizara para la encuesta así que se debe de tener mucho ojo con eso.

Pregunta No: 2. VALORACION METRO-TELEFERICO

# Calific. 1 a 10

Escribe tu comentarios aqui. (Opcional)

Justifique su respuesta (Opcional)

Cerrar   Proxima Pregunta   Finalizar Pregunta

- **No. Pregunta:** Número de la pregunta dentro de la encuesta.
- **No. Sub Pregunta:** Subdivisión que indica preguntas relacionadas.
- **Requerimiento (Opcional):** Muestra si hay condiciones específicas relacionadas con la pregunta y sub - pregunta elegido.

### Funcionalidad esperada:



Para agregar las preguntas y sub – pregunta son muy sencillos de verdad que por eso procederé a explicar cómo agregar la sesión de preguntas y estructurarlos.

En el botón flotante elegiremos “Agregar Sesión” y nos aparecerá un cuadro:

Crear Sesión

Pregunta

↳ Sub Pregunta

Elige Tipo de Respuesta  
Respuesta Abierta

Elige el Requerimiento

**Cancelar Crear**

Elegimos la pregunta que deseamos poner, por lo que este campo es obligatorio, no se puede dejar nulo.

Crear Sesión

ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

GENERO

EDAD

NACIONALIDAD

TITULO DE TRANSPORTE

PRODUCTO UTILIZADO

MOTIVO DEL VIAJE

FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA

**Cancelar Crear**

De la misma forma para los demás cuadros desplegables.

Elegimos la sub – pregunta, esto es opcional.

Crear Sesión

Pregunta

TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA

VALORACION IMPORTANCIA 0-10

VALORACION SERVICIO RECIBIDO 0-10

EXPECTATIVA DEL PASAJERO PARA EL FUTURO

Elige el Requerimiento

**Cancelar Crear**

Elegimos el tipo de Respuesta, ojo con esto ya que por defecto este asignado como “Respuesta Abierta”.

Elige Tipo de Respuesta  
Respuesta Abierta

Respuesta Abierta

Seleccionar: Si, No, N/A

Calificar del 1 a 10

Solo Si o No

Edad

Nacionalidad

Título de transporte

Producto utilizado

Elegimos también los requerimientos, puede ser nulo.

No se requiere nada en la pregunta

Requiere Justificación (Opcional)

Requiere Comentarios (Opcional)

En caso de responder (Si) finaliza la encuesta

La pregunta de la sesión quedaría organizada de esta forma.

### Crear Sesión

Pregunta  
TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA

Sub Pregunta  
VALORACION IMPORTANCIA 0-10

Elige Tipo de Respuesta  
Calificar del 1 a 10

Elige el Requerimiento  
Requiere Justificación (Opcional)

**Cancelar   Crear**

Podemos cancelar en caso de que hayamos hecho algo de lo que nos arrepentimos o si no, si todo está en orden le damos a crear.



Después de que aparezca el cuadro de éxito se actualizara la tabla de sesión de manera automática y veremos nuestra sesión de pregunta estructurado tal como lo hemos hecho.

Tablas administrativa para gestionar las preguntas		
No. de Sesión	Tipo de Respuesta.	No. Pregunta.
7	Calificar del 1 a 10	10

Tablas administrativa para gestionar las preguntas		
No. Sub Pregunta.	Requerimiento (Opcional).	Acción
P-4.A	Requiere Justificación (Opcional)	

Lo siguiente será ver como esta organizado esta pregunta por parte del usuario empleado.

The screenshot shows a list of survey questions on the left and a detailed view of question 7 on the right. The list includes: Número de la pregunta: 1, 2, 3, 4, 5, 6, and 7. Question 7 is expanded, showing:

- Número de identificación de Sesión de pregunta
- Tipo de respuesta que recibirá esta pregunta
- Pregunta asignada por el Admin
- Requerimiento que conlleva esta pregunta que por ahora es opcional, pero en otras ocasiones no lo son.
- Sub - Pregunta asignada por el Admin
- Felicidades has agregado una nueva pregunta para utilizar en la encuesta

Question 7 details:

**Número de la pregunta: 7**

Respuesta que solo recibe es:  
Calificar del 1 a 10

- **Pregunta:**  
TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA ESTACION

-- **Sub-Pregunta:**  
VALORACION IMPORTANCIA 0-10

- **Requerimiento:**  
Requiere Justificación (Opcional)

Responder.

Al presionar el botón de “Responder” veremos los siguiente.

The screenshot shows the 'Responder' (Answer) interface for question 7. It displays:

Pregunta No: 7. TIEMPO EN FILA PARA INGRESAR A LA ESTACION

# Calific. 1 a 10

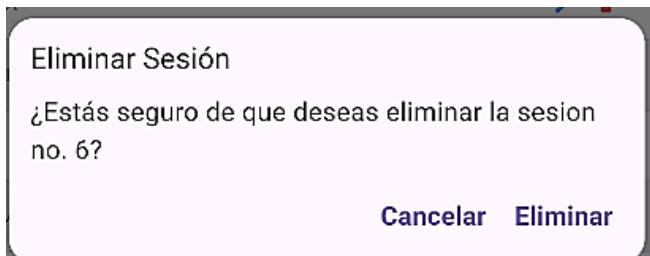
Escribe tu comentario aqui. (Opcional)

Justifique su respuesta (Opcional)

Cerrar   Proxima Pregunta   Finalizar Pregunta

### Cosas a tener en cuenta:

En algunas ocasiones que deseamos eliminar una pregunta es probable que nos aparezca un error.

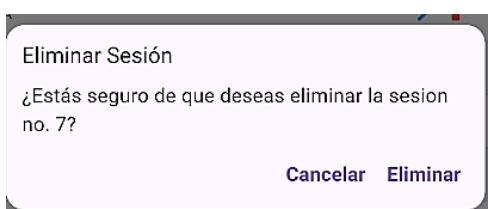


aquí veremos lo más común un cuadro de dialogo que nos preguntara si de verdad deseamos eliminar por lo que es algo normal este cuadro siempre aparecerá, pero en otras ocasiones ocurrirá un error.

Esto puede ocurrir si la pregunta a la que estamos intentando de borrar ya esta siendo utilizado en otra tabla por lo que es un error común por parte de la base de datos. Ósea mientras los datos estén involucrados en otra tabla siempre aparecerá un error similar a este por lo que no se puede borrar la sesión de pregunta.

Pero esto puede ser diferente para una sesión de pregunta en la que nunca ha sido respondido ósea que sus datos no estén involucrados con otra tabla un claro ejemplo sería la nueva sesión de pregunta que acabamos de agregar identificado como la numero 7.

Esta podrá ser eliminado sin ningún problema.

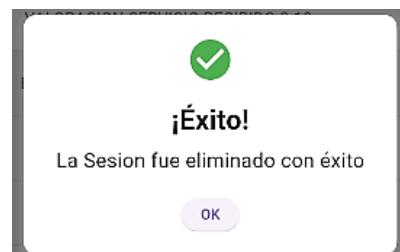


Tablas administrativa para gestionar las preguntas

Filtrar por Número de Sesión Buscar

No. de Sesión	Tipo de Respuesta.	No. Pregunta.
7	Calificar del 1 a 10	10

No. Sub Pregunta.	Requerimiento (Opcional).	Acción
P-4.A	Requiere Justificación (Opcional)	



Presionamos en eliminar y recibiremos un cuadro de éxito y obviamente esta pregunta no aparecerá por parte del usuario empleado.

Para la pregunta y sub – pregunta es lo mismo pero hay otra cosa que se debe de tener en cuenta y es cuando se va a agregar.

Crear Pregunta

# Número de la Pregunta  
\_\_\_\_\_

? Ingresar la Pregunta  
\_\_\_\_\_

[Cancelar](#) [Crear](#)

para agregar una pregunta o sub – pregunta es muy sencillo solo debemos de poner el numero de pregunta y la pregunta que queramos escribir lo complicado aquí es el numero es normal que olvidemos cuantas preguntas tenemos en nuestras tabla por lo que es comun que repitamos el numero de otra ya existente por lo

que aparecerá un error.

Crear Pregunta

Número de la Pregunta  
# 7  
\_\_\_\_\_

Ingresar la Pregunta  
? Cuando naciste?  
\_\_\_\_\_

[Cancelar](#) [Crear](#)

Crear Pregunta

**Numero de la pregunta ya existente**

El No. 7 ya está en uso. Por favor ingrese otro.

[Aceptar](#)

Deberás de investigar cual es el ultimo numero en uso.

## Pantalla de Registros de Usuarios parte del administrador

ID	Nombre Completo	Usuario	Correo Electronico
ADMIN - 1	Roberto Waner	Waner301	waner301@gmail.com
ADMIN - 2	Waner Perez	The Creator	creatorw@gmail.com
USER - 1	Yudelis Rafelina	Rafelina Castillo	rafelina@gmail.com
USER - 2	Maydoli Dancers	Dancers	hiphop@gmail.com
USER - 3	Metro Opret	Opret	elmetro@gmail.com

Correo Electronico	Fecha de Creacion	Rol	Acciones
waner301@gmail.com	16/12/2024	Administrador	
creatorw@gmail.com	2024-12-12	Administrador	
rafelina@gmail.com	16/12/2024	Empleado	
hiphop@gmail.com	16/12/2024	Empleado	
elmetro@gmail.com	2024-12-11	Empleado	

En esta pantalla se le da el derecho al administrador de agregar nuevos usuarios tanto empleados como administrador.

Aquí podremos ver los usuarios que se han registrado antes por la pantalla de Registros Usuarios al inicio.

El administrador aparte de agregar este también con los empleados podrá editar y borrar sus datos solo a los empleados.

Editar Usuario

Nombre Completo: Metro Opret

Usuario: Opret

Email: elmetro@gmail.com

Actualizar Cancelar

Ingrese sus Datos

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido: \_\_\_\_\_

Correo Electronico: \_\_\_\_\_

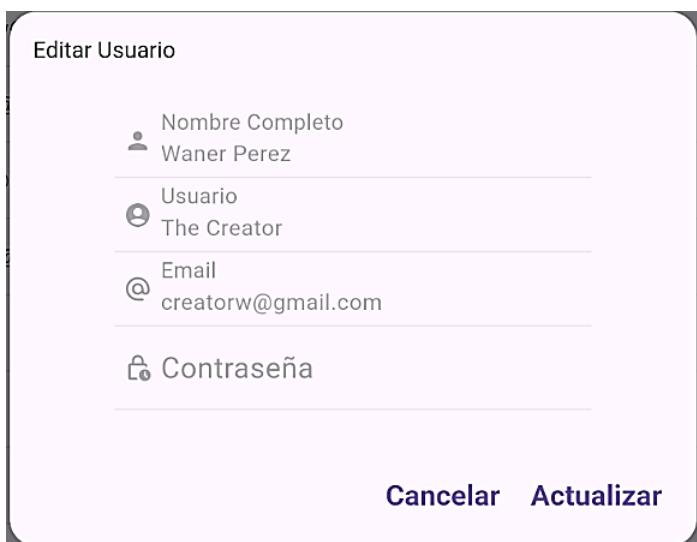
Usuario: \_\_\_\_\_

Contraseña: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo Usuario: Empleado

El administrador solo puede modificar el nombre y apellido, el usuario, correo y contraseña del Empleados. Solo es permitido esto para los empleados el administrador no tiene derecho a modificar los datos de otro administrador.



Si intenta modificar a un administrador simplemente verás que los cuadros de textos estarán deshabilitados.

Por ahora no hay muchos usuarios, pero en caso de que la tabla tenga muchos usuarios lo podrás buscar en el cuadro de búsqueda que te permitirá buscar el usuario ya sea por su Id, nombre y apellido y nombre de usuario sin especificarlo solo lo buscas.

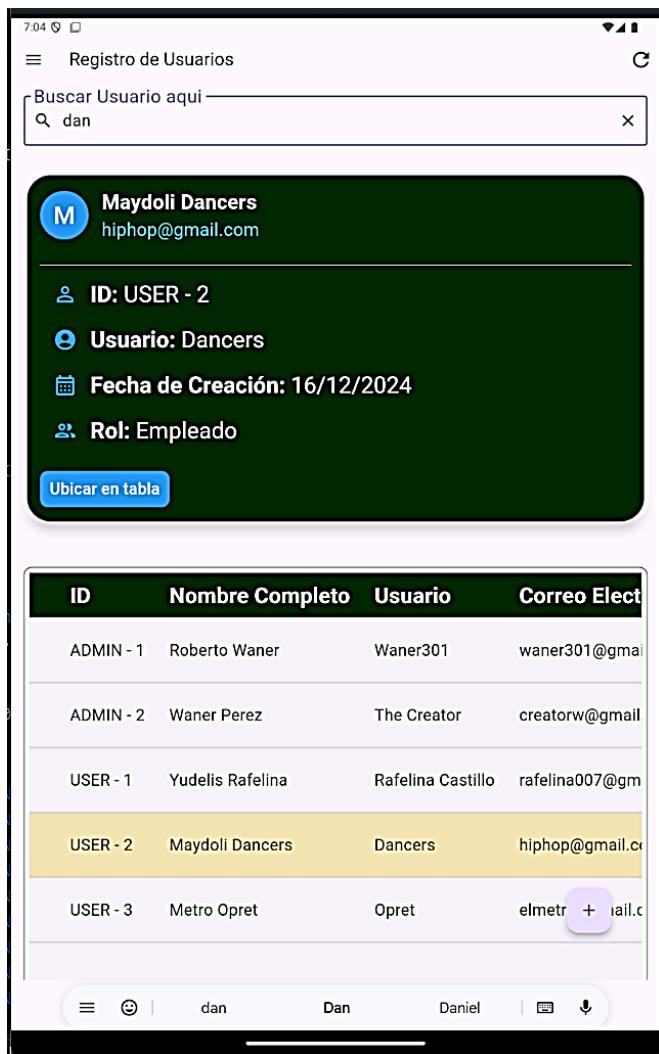
Cuando empecemos a escribir aparecerá una tarjeta con los datos detallado del usuario a quien estas buscando.

6:58 6:58 Registro de Usuarios C

Buscar Usuario aquí  X

ID	Nombre Completo	Usuario	Correo Electrónico
ADMIN - 1	Roberto Waner	Waner301	waner301@gmail.com
ADMIN - 2	Waner Perez	The Creator	creatorw@gmail.com
USER - 1	Yudelis Rafelina	Rafelina Castillo	rafelina007@gmail.com
USER - 2	Maydoli Dancers	Dancers	hiphop@gmail.com
USER - 3	Metro Opret	Opret	elmetroopret@gmail.com

Ubicar en tabla



Y como mencione anteriormente en caso de que la tabla tenga muchos datos podremos presionar el botón de “Ubicar en la tabla”, después de hacer eso marcará de color amarillo la fila del usuario a quien estábamos buscando en la tabla.

## Pantalla de Reportes de formularios de Registros de Empleados

ID del Usuario	Usuarios	Nombre y Apellido	Fecha de form. Realiz.
USER - 3	Opret	Metro Opret	16-12-2024
USER - 3	Opret	Metro Opret	16-12-2024
USER - 4	Manuelito	Jesus Manuel	16-12-2024

En esta pantalla es muy sencilla aquí solo podremos ver los formularios de registros de los Empleados al momento de comenzar ha realizar la encuesta.

Aquí el administrador podrá llevar un registro de la fecha de cuando el empleado se registro para hacer la encuesta.

La hora exacta, Línea de metro y la estación en donde se situaba.

Hora de form. Realizado	Hora	Linea de metro	Estacion de metro
2-2024	07:30 PM	Linea 1	Mamá Tingó
2-2024	07:47 PM	Linea 2	Ulises F. Espaillat
2-2024	08:05 PM	Linea 2	Eduardo Brito

Se debe de tener en cuenta de que solo bastara una sola vez para que el usuario empleado se registre para hacer diversas encuestas en una línea y estación en específico.

El administrador podrá ver y filtrar los datos de los formularios, pero no tiene ningún derecho a agregar, borrar y modificar los datos en esta tabla.

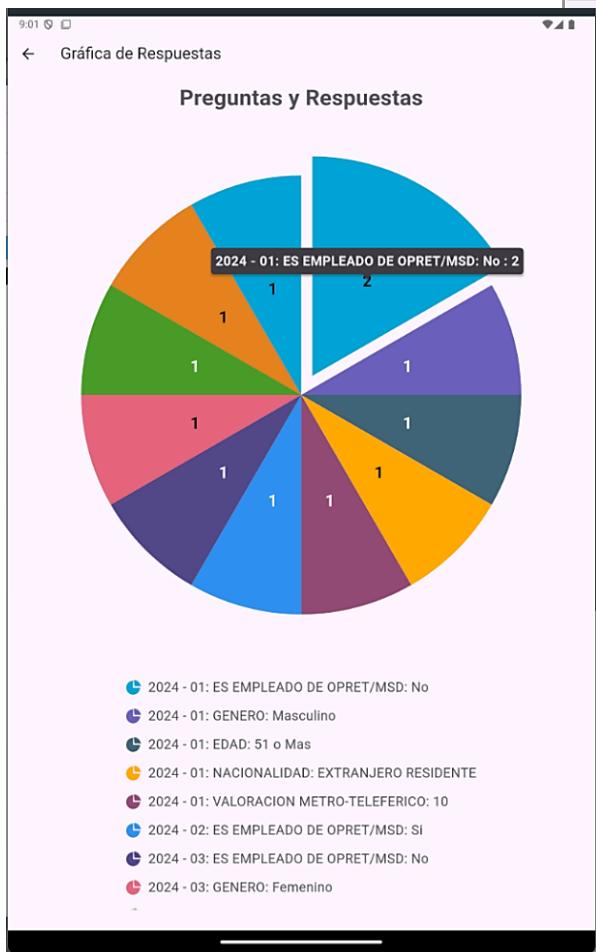
## Pantalla de Reportes de Respuestas de las Encuestas

En esta pantalla el administrador podrá ver las respuestas que han recopilado los usuarios empleados después de haber realizado las encuestas.

Aquí se mostrarán el nombre, usuario, e Id del Empleados mas Numero de Encuesta, numero de pregunta, sub – pregunta, sesión, respuestas, comentarios y justificación que se han recopilado.

Aquí tampoco se puede modificar, agregar o borrar por parte del administrador.

También el administrador podrá visualizarlo en grafica presionando el botón de “Ver grafica”.

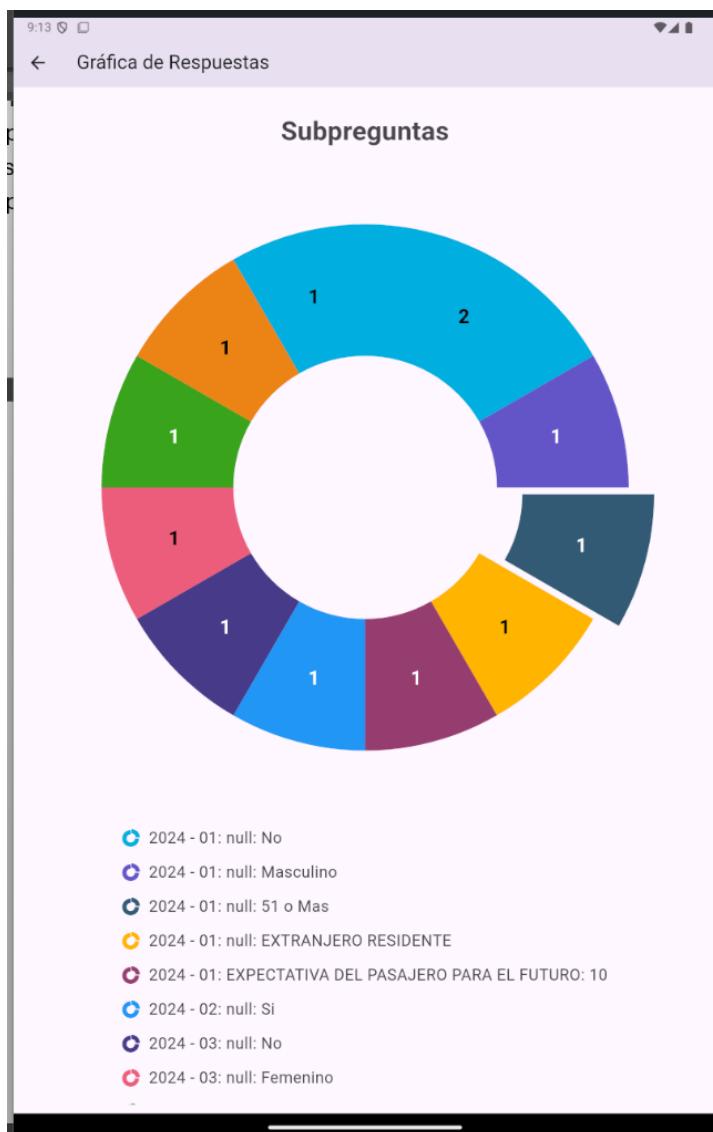


ID del Usuario	Nombre y Apellido	Usuarios	No. Encuesta	Número
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	1
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	1
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	2
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	3
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	4
USER - 3	Metro Opret	Opret	2024 - 01	5
USER - 4	Jesus Manuel	Manuelito	2024 - 02	1
USER - 4	Jesus Manuel	Manuelito	2024 - 03	1
USER - 4	Jesus Manuel	Manuelito	2024 - 03	2
USER - 4	Jesus Manuel	Manuelito	2024 - 03	3

1–10 of 12 | < < > >| Ver gráfica

### Tener mucho en Cuenta.

Debemos de tener en cuenta que el Numero de Encuesta es el identificado de la persona que ha sido encuestado por eso veremos que en algunas filas se repite este identificador ya que representa a una persona en concreta y cuando este cambia significa que la encuesta y las pregunta están dirigidas a otra persona a quien les están realizando las preguntas.



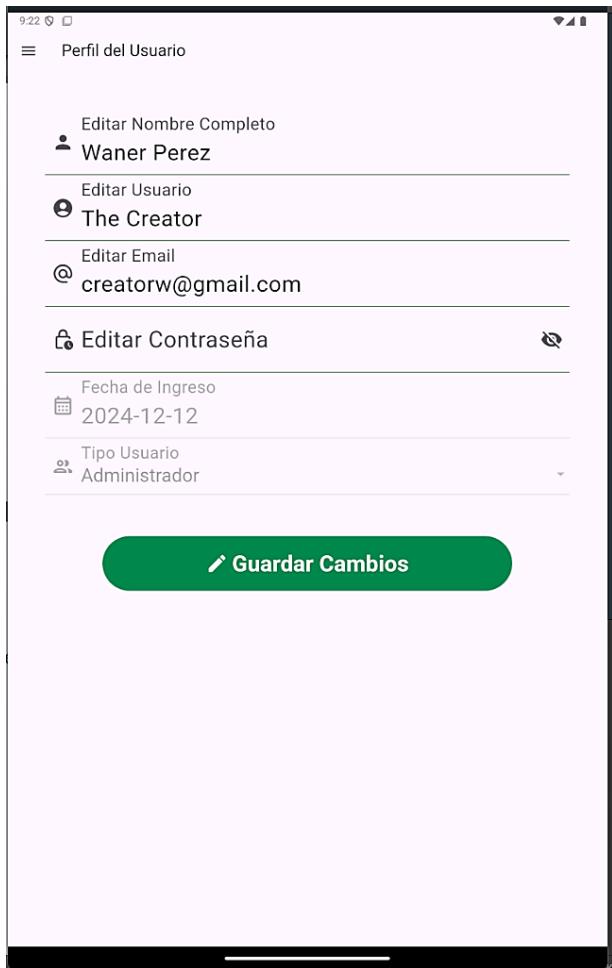
Aquí también se mostrará una grafica de las sub – preguntas y vemos que aparecen varios “null”, esto es dividido a que para muchas preguntas no ha tenido sub – preguntas por lo que solo veremos el número de encuestadas y las respuestas.

## Pantalla de Ajustes



En la pantalla de ajustes solo tendremos dos botones el de “Modificar Tabla” y “Perfil del Usuario”.

## Pantalla de Perfil del Usuario para administradores



Es la típica pantalla para que el usuario administrador ve y modifique sus datos sin ningún problema. Tal como vimos anteriormente con los empleados.

## Pantalla de Modificación de tabla (Línea y Estación)

Id Línea metro	Tipo de Línea	Nombre de la Línea	Acciones
LM001	Línea Metro	Línea 1	
LM002	Línea Metro	Línea 2	
LM003	Línea Metro	Línea 2B	
LT001	Línea Teleferico	Línea T1	

### Tablas de Estaciones del Metro

NO	Id Línea de metro a la que pertenece	Estación
1	LM001	Mamá Tingó

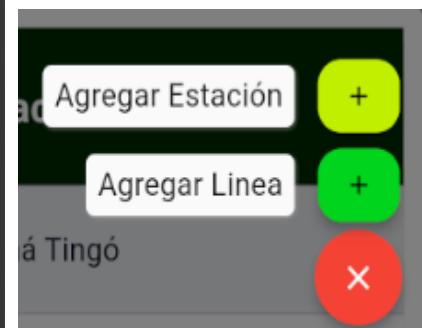
En esta pantalla el administrador podrá ver las tablas de Línea y Estación del metro.

Desde aquí el administrador podrá agregar nuevas líneas y estaciones a futuro.

Se debe tener mucho en cuenta que cada línea del metro posee diversas estaciones.

Ejemplo para agregar una nueva línea y estación.

Primero agregamos las líneas de metro:



Supongamos que hay una nueva línea de metro.

Asignamos el identificado de la línea

Agregar una nueva Línea

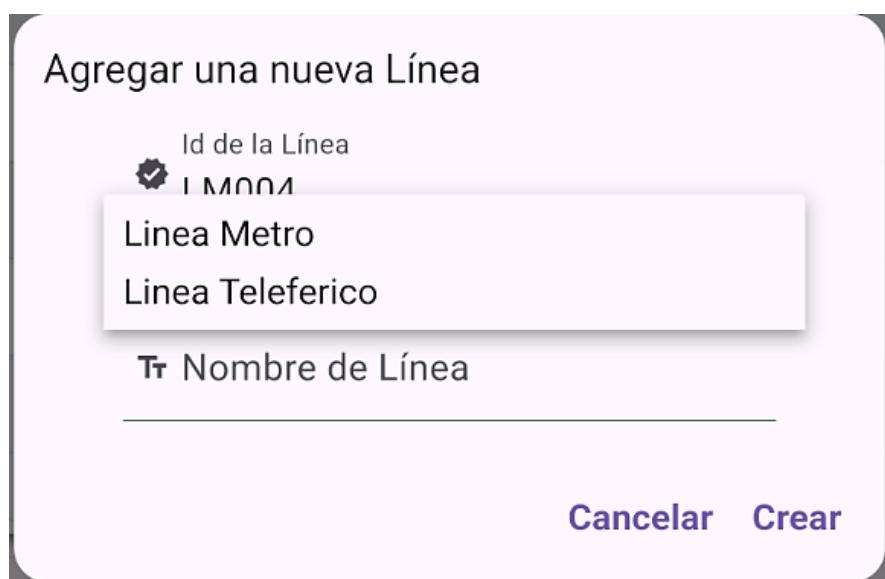
# Id de la Línea

Tipo de Línea  
Linea Metro

# Nombre de Línea

Cancelar Crear

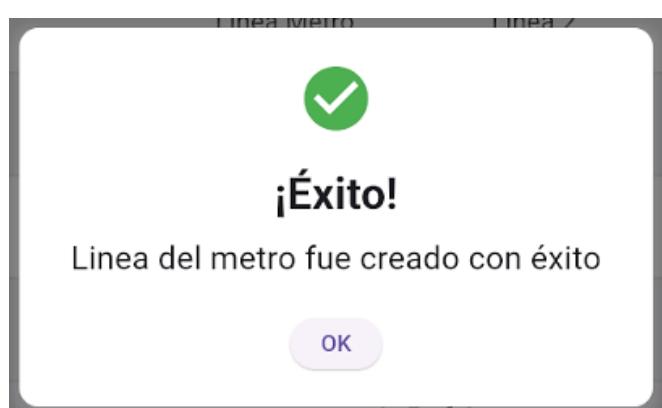
Elegimos el tipo de línea si es de tipo línea metro o teleférico.



Después escribimos el nuevo nombre de la línea.



Y para finalizar les damos a crear.



Id Línea metro	Tipo de Línea	Nombre de la Línea	Acción
LM001	Línea Metro	Línea 1	
LM002	Línea Metro	Línea 2	
LM003	Línea Metro	Línea 2B	
LM004	Línea Metro	Línea 2C	
LT001	Línea Teleférico	Línea T1	

Aquí ya tenemos la nueva línea agregado.

Ahora para agregar las estaciones haremos el mismo procedimiento.

Asignamos un número de identificación para la estación.

#### Agregar una nueva Estación

# Número de la Estación

≡ Elige Línea de metro

Tr Nombre de Estación

[Cancelar](#) [Crear](#)

Agregar una nueva Estación

Número de la Estación  
# 40

Línea 1  
Línea 2  
Línea 2B  
Línea 2C  
Línea T1  
Línea T2

Llegamos a la parte importante que es “Línea de metro” dependiendo de las líneas que hemos agregado en la tabla anterior se organizaran en este cuadro para agregar la nueva estación, por eso es muy importante de agregar una línea y estación nueva, primero comenzar con la línea y después con la estación del metro.

Después de haber elegido la línea que agregamos anteriormente. Procedemos a ingresar el nombre de la estación.

Agregar una nueva Estación

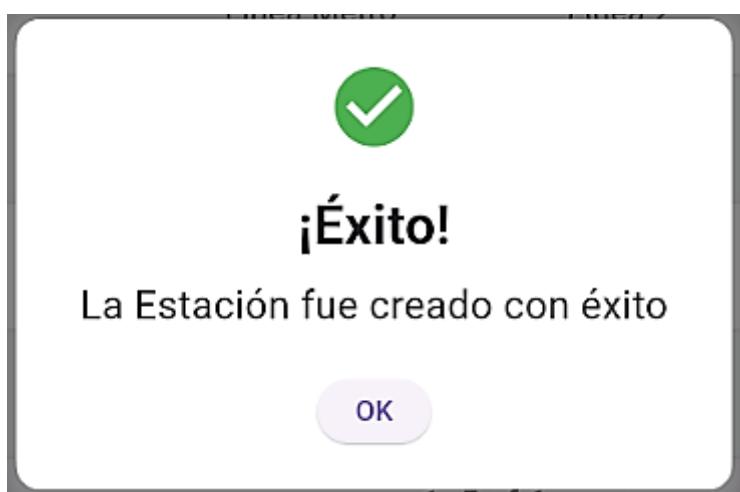
Numero de la Estación  
# 40

Elige Línea de metro  
Línea 2C

Nombre de Estación  
Los Alcarrizos

[Cancelar](#) [Crear](#)

Les damos a crear



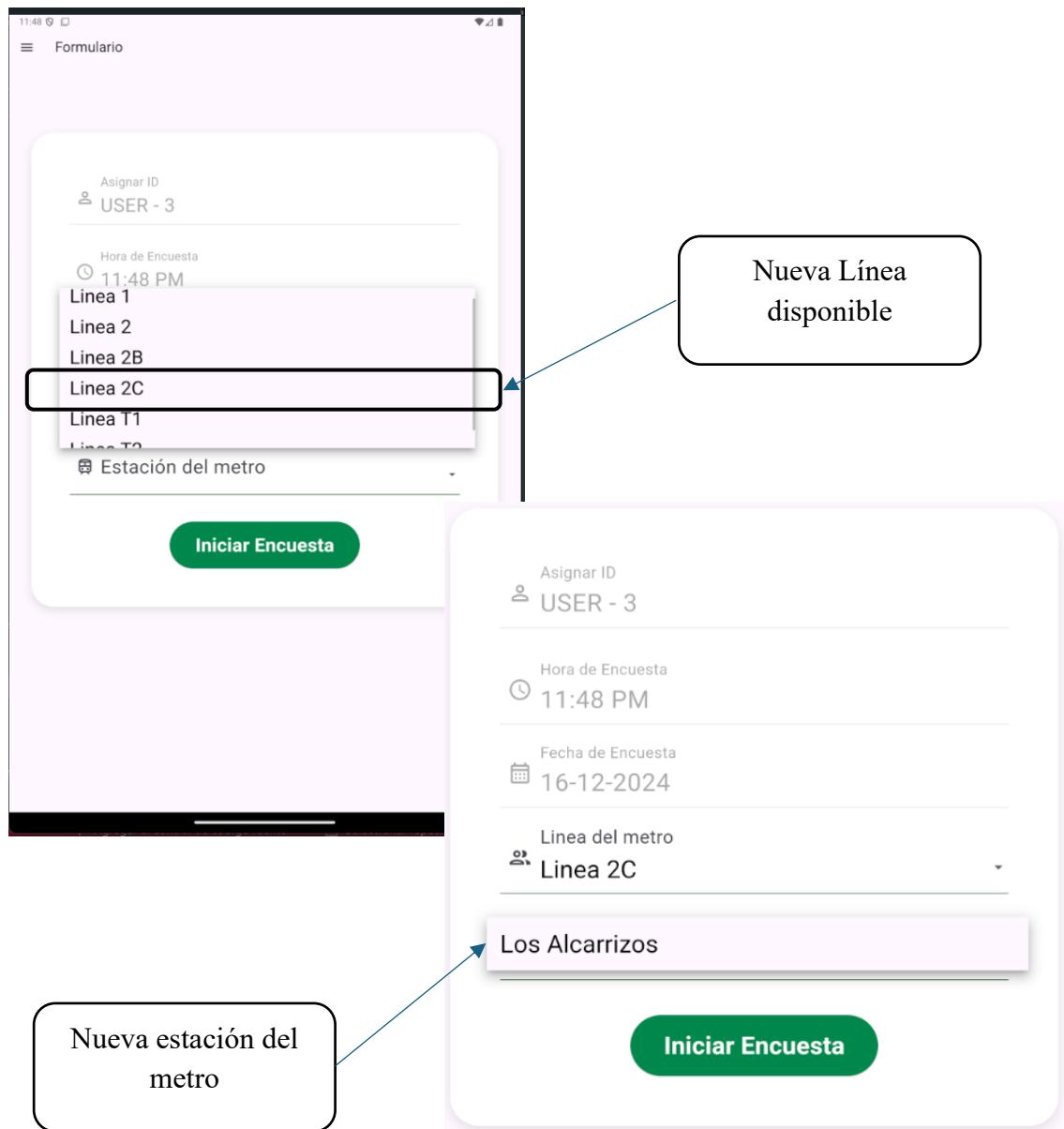
Y así tenemos la nueva estación del metro.

**Tablas de Estaciones del Metro**

Filtrar por  Buscar

NO	Id Línea de metro a la que pertenece	Estación
40	LM004	Los Alcarrizos

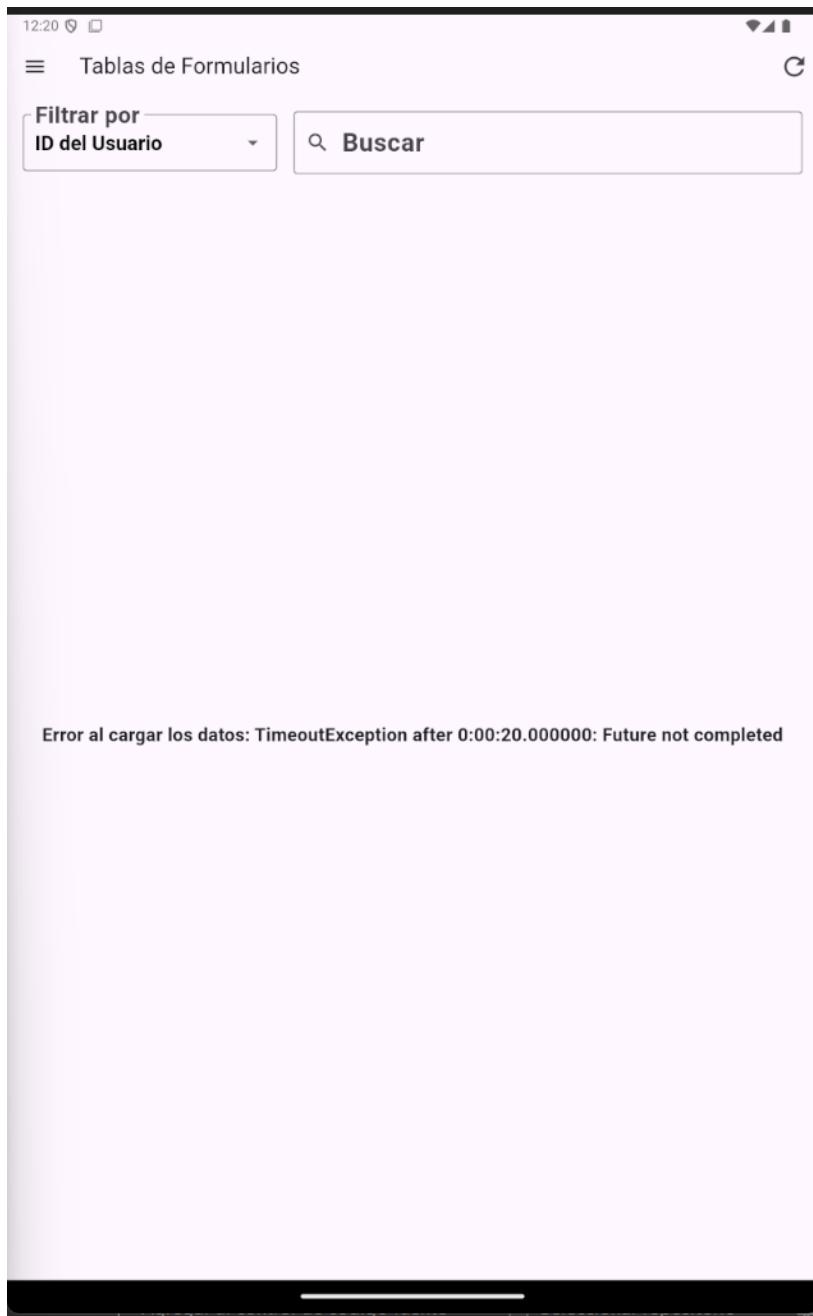
Ahora veremos cómo es que el usuario empleado podrá ver esto en la pestaña de los empleados.



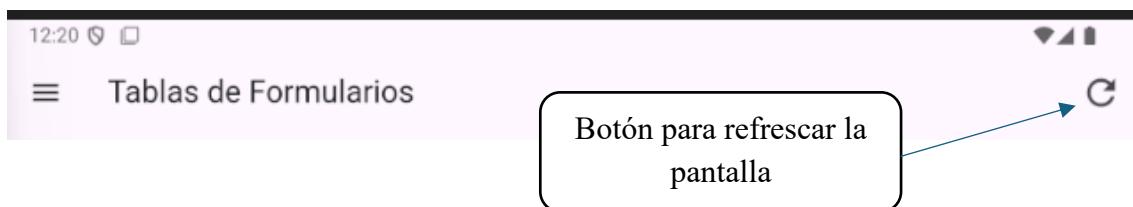
En este caso solo veremos uno por solo agregamos una nueva estación.

## Resolución de problemas comunes

En algunos casos al entrar en algunas pantallas que contengan tabla incluso teniendo internet puede que te diga “Error al cargar la tabla”.



Esto puede ocurrir en cualquiera de las tablas primero debe de asegurarte de tengas una conexión a internet, en caso de que te haya sucedido esto ya habiendo internet simplemente deberás de cargar la pantalla dándole al botón de actualizar.



Para el caso de los empleados cuando estén respondiendo las preguntas de la encuesta deben de prestar mucha atención al requerimiento que se indica.

## Número de la pregunta: 1



**Respuesta que solo recibe es:**

Solo Si o No

- **Pregunta:**

ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

--- **Requerimiento:**

En caso de responder (Si) finaliza la encuesta

**Responder.**

Prestar mucha atención  
con el requerimiento.

Al presionar el botón de “Responder” se mostrará también en la tarjeta de responder la pregunta para que lo tenga en cuenta.

Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

✓ Selecciona solo Si o No

≡ Agregar comentarios (Opcional)

≡ Justifique su respuesta (Opcional)

Requerimientos

≡ En caso de responder (Si) finaliza la  
encuesta

Recordar que en algunos  
requerimientos no son  
obligatorio en este caso si lo  
es.

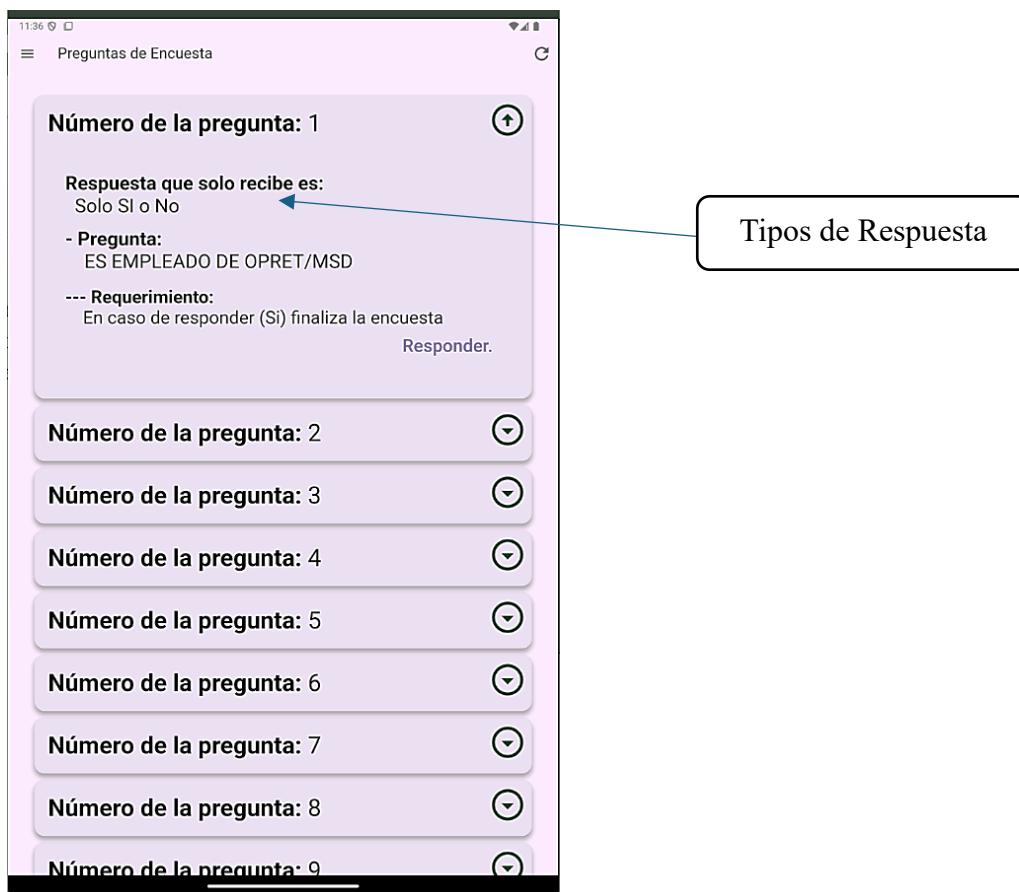
Cerrar    Proxima Pregunta    Finalizar Pregunta

### Con respeto a la pregunta con tipo de respuesta “Solo Si o No” y requerimiento “Finalizar si responde un (Si)”.

En caso de seleccionar “Si”, lo ideal sería presionar “Finalizar Encuesta”, en caso de no hacerlo y cometer el error de presionar el botón de “Próxima pregunta”, esta automáticamente finalizara la encuesta debido al tipo de respuesta y el requerimiento.

## Tipos de Respuestas permitidas

Aquí mostraremos los tipos de respuesta o “Respuestas que solo recibe “, para ciertas preguntas.



### 1. Respuesta Abierta y Conclusión

Pregunta No: 13. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

≡ Escribe la Conclusión (Opcional)

Cerrar    Proxima Pregunta    Finalizar Encuesta

Pregunta No: 8. ATENCION Y/O AMABILIDAD DEL PERSONAL DE CESMET

≡ Escribe tu respuesta

≡ Agregar comentarios (Opcional)

≡ Justifique su respuesta (Opcional)

Requerimientos

≡ Comentarios y Justificación  
(Opcional)

Cerrar Proxima Pregunta Finalizar Encuesta

Tanto las “Respuesta Abiertas” como la “Conclusión” son prácticamente lo mismo aquí se puede escribir libremente, el cuadro de texto se puede expandir de mas también de igual forma para los comentarios y justificaciones.

## 2. Solo Si o No

Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

✓ Selecciona solo Si o No

Requerimientos

≡ En caso de responder (Si) finaliza la encuesta

Cerrar Proxima Pregunta Finalizar Encuesta

Pregunta No: 1. ES EMPLEADO DE OPRET/MSD

Si

No

≡ En caso de responder (Si) finaliza la encuesta

## 3. Género

Pregunta No: 2. GENERO

≡ Elige el Género

Cerrar Proxima Pregunta Finalizar Encuesta

Pregunta No: 2. GENERO

Masculino

Femenino

**4. Seleccionar: Si, No, N/A**

Pregunta No: 15. PARADA ANORMAL EN EL  
TELEFERICO

Seleccionar: Si, No, N/A

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 15. PARADA ANORMAL EN EL  
TELEFERICO

Si

No

N/A

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

**5. Calificar del 1 a 10**

Pregunta No: 5. VALORACION METRO-  
TELEFERICO

# Calific. 1 a 10

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 5. VALORACION METRO-  
TELEFERICO

1

2

3

4

5

6

Finalizar  
Encuesta

calificar desde 1  
al 10.

## 6. Edad

Pregunta No: 3. EDAD

Elige la Edad

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

'Menor 15'

'15 - 20'

'21 - 25'

'26 - 30'

'31 - 35'

'36 - 40'

'41 - 45'

'46 - 50'

'51 o Mas'

Pregunta No: 3. EDAD

Menor 15

15 - 20

21 - 25

26 - 30

31 - 35

36 - 40

41 - 45

46 - 50

51 o Mas

## 7. Nacionalidad

Pregunta No: 4. NACIONALIDAD

Elige la Nacionalidad

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 4. NACIONALIDAD

DOMINICANO

EXTRANJERO RESIDENTE

EXTRANJERO TURISTA

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

## 8. Título de transporte

Pregunta No: 10. TITULO DE TRANSPORTE

Elige el Título de transporte

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 10. TITULO DE TRANSPORTE

TARJETAR REUSABLE (PLASTICO)

TARJETA DESECHABLE (CARTON)

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

## 9. Producto utilizado

Pregunta No: 6. PRODUCTO UTILIZADO

Elige el Producto utilizado

Agregar comentarios (Opcional)

Requerimientos

Requiere Comentarios (Opcional)

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 6. PRODUCTO UTILIZADO

MONEDERO

Multi-10

Multi-20

Viaje-Dia

Requiere Comentarios (Opcional)

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

## 10. Frecuencia de viajes por semana

Pregunta No: 11. FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA

✈ Elige la Frecuencia de viajes por s.,

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 11. FRECUENCIA DE VIAJES POR SEMANA

5 - 8

9 - 12

13 - 16

17 o Mas

[Encuesta](#)

## 11. Expectativa del pasajero

Pregunta No: 12. MOTIVO DEL VIAJE

↗ Elige la Expectativa del pasajero

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

NADA

ALGO

BASTANTE

MUCHO

[Encuesta](#)

## 12. Motivo del viaje

Pregunta No: 14. MOTIVO DEL VIAJE

 Cual es el motivo del viaje a metro.

Requerimientos

≡ En caso de responder (Si) finaliza la  
encuesta

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Pregunta No: 14. MOTIVO DEL VIAJE

Trabajo

Estudio

Ocio

Turismo

[Cerrar](#) [Proxima Pregunta](#) [Finalizar Encuesta](#)

Entre ellos están

'Trabajo', 'Estudio', 'Ocio', 'Turismo', 'Salud' y 'Otros.'