

# Manual de usuario

## **1. Descripción general del software desarrollado**

El programa desarrollado cumple con la necesidad de apoyar el Plan Nacional de Vacunación, ya que el propósito es que el proceso de vacunación aumente su eficiencia, ya que permitirá que los ciudadanos más vulnerables y que no disponen de los recursos tecnológicos necesarios, poder gestionar su proceso de vacunación a través de la asistencia brindada en las cabinas de atención. Por lo que el sistema dispone de gestores que estarán encargados de ciertas cabinas de atención, que se encargarán de ayudar a los ciudadanos a llenar los formularios, agendar una cita y llevar a cabo el proceso de vacunación. Dicho proceso consta de cuatro pasos:

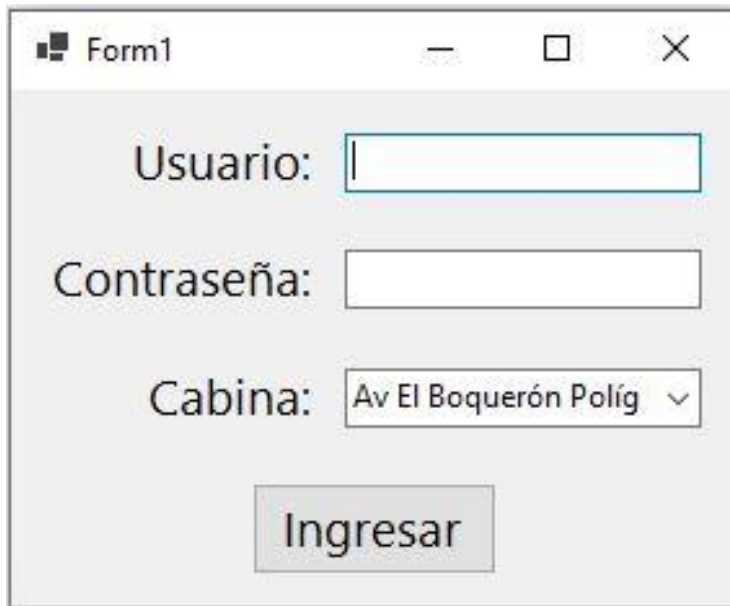
Pre chequeo: en el que los ciudadanos llegarán a una cabina de soporte, en donde se verificará que estén agendados utilizando el módulo de “seguimiento de citas”, asimismo se mostrarán tres opciones que son: Iniciar proceso de vacunación, continuar a primera dosis y continuar a segunda dosis.

Fila de espera: se verifica que los ciudadanos cumplen con los requisitos con los datos que se han solicitado anteriormente.

Vacunación: el ciudadano pasa con un vacunador y finalmente se registra la primera dosis de la vacuna.

Registro de segunda dosis: en este paso se podrá registrar y agendar la segunda dosis, entre 6 y 8 semanas a partir de la aplicación de la primera vacuna. El programa agendará dicha cita por medio de un formulario.

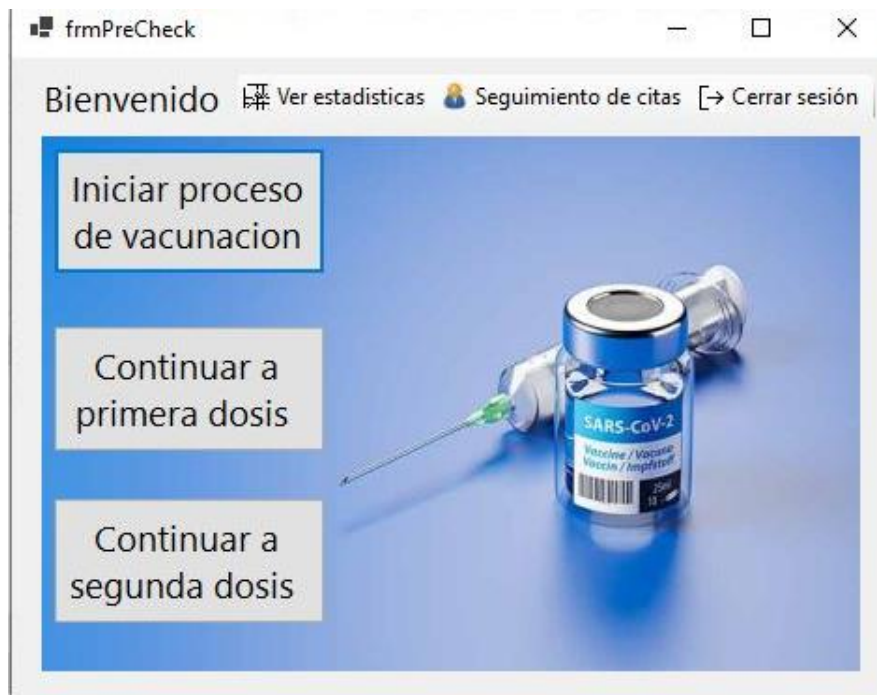
## 2. Formularios



The image shows a Windows-style window titled "Form1". Inside the window, there is a login form with three input fields and a button. The first field is labeled "Usuario:" and is a text box. The second field is labeled "Contraseña:" and is a text box. The third field is labeled "Cabina:" and is a dropdown menu showing "Av El Boquerón Políg" with a downward arrow. Below these fields is a button labeled "Ingresar".

### 2.1 Formulario inicio de sesión

Este formulario está disponible para el gestor encargado, en el campo “Usuario” deberá colocar el nombre de usuario que se le ha asignado, en este caso es un nombre y un apellido. En el campo “Contraseña” ingresar la contraseña que se le ha asignado. En el campo “Cabina” se desplegará un listado donde detalla la dirección de cada cabina, deberá seleccionar la cabina en la que usted como gestor encargado se encuentra. Luego dar click al botón ingresar, para poder hacer el inicio de sesión.



## 2.2 Formulario Pre chequeo

Ya iniciada la sesión como gestor, los ciudadanos podrán acercarse a una de las cabinas y en el módulo “Seguimiento de citas” como gestor verificará si el ciudadano:

- No tiene una cita agendada, y si es así presionar el botón “Iniciar proceso de vacunación”.
- Si el ciudadano ya tiene una cita agendada, presionar el botón “Continuar a primera dosis”.
- Si el ciudadano ya se aplicó la primera dosis presionar el botón “Continuar a segunda dosis”.

frmCita1

DUI:

Nombre:

Correo electrónico:

Direccion:

Telefono:

Tipo ciudadano:

Enfermedad cronica:

### 2.2.1 Iniciar proceso de vacunación

Al presionar el botón “Iniciar proceso de vacunación” en el formulario 2.2 lo direcciona a este formulario, que será el encargado de solicitar los datos al ciudadano con su debido consentimiento, de esa forma poder registrar al usuario. Solicite los siguientes datos: DUI, nombre del ciudadano, correo electrónico, dirección de residencia del ciudadano, número telefónico, tipo de ciudadano (de esta forma se clasificará si es un ciudadano vulnerable, por lo que desplegará un listado con tipo de ciudadano o más bien el sector al que pertenece), si el usuario tiene alguna enfermedad crónica (se desplegará un listado con los tipos de enfermedades crónicas). Cuando los datos estén ingresados presionar el botón “Registrar y empezar”, lo que lo direccionará al formulario para agendar una cita al ciudadano.

frmAppointment1

Fecha:  AAAA/MM/DD

Hora:  HH:MM

Centro de vacunacion:

Confirmar

#### 2.2.1.2 Agendar primera cita

En este formulario ingresar una “fecha” disponible para que el ciudadano pueda aplicar su vacuna, la “hora” en la que será aplicada (colocar la hora en formato de 24 horas), además que debe ser un horario hábil. “Centro de vacunación” se desplegará una lista con los centros de vacunación disponibles. Luego presionar el botón “Confirmar” para finalmente programar la cita 1. Lo que lo direccionará al formulario 2.2.

frmFirstDose

DUI:

Fecha de espera:  AAAA/MM/DD

Hora de espera:  HH:MM

Fecha:  AAAA/MM/DD

Hora:  HH:MM

Vacuna:

Confirmar

#### 2.2.2 Continuar a primera dosis

En este formulario se llenan los campos “DUI” para verificar si el ciudadano ya tiene una cita agendada, el campo “Fecha de espera”, “Hora de espera” se registra la hora que el ciudadano se ha hecho presente (formato 24 horas), “Fecha” se coloca la fecha que corresponde al día en el que se aplica la vacuna, asimismo la “Hora” (formato 24 horas), “Vacuna” se desplegará un listado con los tipos de vacunas, seleccionar uno. Finalmente presionar el botón continuar para registrar que el usuario recibió la primera dosis de la vacuna.