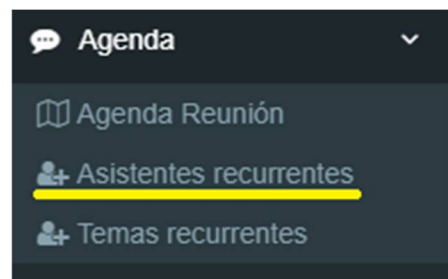










Lista de invitados y temas recurrentes



Es común que a una reunión asista siempre un grupo de personas por ejemplo, la secretaria del comité, la persona que lo convoca etc.

Esta opción de menú que se encuentra abriendo 'Agenda' es la de Asistentes recurrentes, al dar clic sobre ésta se presenta una ventana similar a la siguiente.



Lista de asistentes permanentes por comité

Lista de asistentes permanentes por comité						
<div>Nuevo registro <input type="text" value="Consulta"/></div>						
COMITE	USUARIO	NOMBRE	EMPRESA	CARGO	CELULAR	E_MAIL
Académico	Administrador	Administrador	ASTURIAS SAS	JEFE DE COMPRAS 2	3174142133	admin@com.co  
Académico	Usuario consultas	Usuario consultas	ATOM INGENIERIA SAS	consultador	123	aoc@com.co  
Contratación	Usuario consultas	Usuario consultas	ATOM INGENIERIA SAS	COMISIONADO	321 4567788	aoc@com.co  
Dirección	Alvaro Ortiz C	Alvaro Ortiz C	ATOM INGENIERIA SAS	Supervisor	2200300	alvaro@com.co  

Se presenta la lista de invitados recurrentes por comité, donde se ve el nombre del usuario, la empresa a la que representa, su cargo en ésta, el número de celular y su correo electrónico de contacto. El botón  va a eliminar el registro que se indica, antes que lo haga pide verificar esta acción. El botón  permite recuperar la información del registro indicado en una pantalla para su modificación, la misma que presenta el botón

Nuevo registro

que al dar clic sobre este se presenta la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web form for creating a new record. It features several input fields and two buttons at the bottom. The fields are labeled as follows:

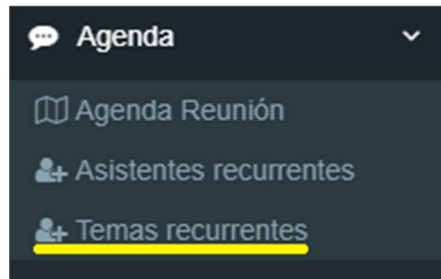
- COMITE**: A dropdown menu.
- USUARIO**: A dropdown menu with the text "-- Seleccione usuario".
- NOMBRE**: A text input field with the placeholder "Digite nombre".
- EMPRESA**: A text input field with the placeholder "Digite empresa".
- CARGO**: A text input field with the placeholder "Digite cargo".
- CELULAR**: A text input field with the placeholder "Digite celular".
- E_MAIL**: A text input field with the placeholder "Digite e_mail".


At the bottom of the form, there are two buttons: "Actualizar" (Update) and "Cerrar" (Close).



Si es una modificación se presentan los datos del registro indicado y si es nuevo se ven los campos vacíos. Se debe seleccionar de la lista el comité, si la persona recurrente es un usuario del sistema se debe seleccionar de la lista desplegable, se recuperan los datos asociados a él, si no es un usuario se deja en la opción que está y se debe diligenciar los datos, una vez diligenciados, el botón Actualizar lleva la información a la base de datos, el botón 'cerrar' cierra la ventana y limpia los campos sin afectar la base de datos.

También es común que en una reunión se traten siempre algunos temas recurrentes tal como la lectura del acta anterior o la verificación del quórum:

Esta opción de menú se encuentra abriendo 'Agenda' es la de Temas recurrentes, al dar clic sobre ésta se presenta una ventana similar a la siguiente.



COMITE	TITULO	DETALLE	TIPO	RESPONSABLE	FECHAASIGNA	ESTADO	
Dirección	Lectura	Lectura del acta anterior	GRAL	Secretaria	2017-12-19	A	 
Dirección	quorum	verificación de asistencia	GRAL	secretaria	2018-01-05	A	 
Paritario	lectua	Lectura del acta anterior	GRAL	Secretaria/o	2017-12-27	A	 
Académico	Acta anterior	Lectura del Acta anterior	GRAL		0000-00-00	A	 

Se presenta la lista de temas recurrentes por comité, se presenta un título o nomenclador del tema, un detalle que es un texto que va al acta de la reunión, un tipo que debe ser General GRAL, el otro tipo es PDNTE o pendiente, acá este no aplica, se puede indicar quien es el responsable de este tema y la fecha en que se le asigna, el estado siempre es A, activo. El botón  va a eliminar el registro que se indica, antes que lo haga pide verificar esta acción. El botón  permite recuperar la información del registro indicado en una pantalla para su modificación, la misma que presenta el botón **Nuevo registro** que al dar clic sobre este se presenta la siguiente pantalla.

COMITE	<input type="text"/>
TITULO	<input type="text" value="Digite titulo"/>
DETALLE	<input type="text" value="Digite detalle"/>
TIPO	<input type="text" value="GRAL"/>
RESPONSABLE	<input type="text" value="Digite responsable"/>
FECHA A SIGNA	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
ESTADO	<input type="radio"/> INACTIVO <input type="radio"/> ACTIVO
<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

Si es una modificación se presentan los datos del registro indicado y si es nuevo se ven los campos vacíos. Se debe seleccionar de la lista el comité, digitar los campos de título del tema o nomenclador, el detalle del tema, este va como texto al acta, el tipo siempre es GRAL, general, se puede digitar un responsable de este tema y una fecha de asignación, son campos opcionales, este tema siempre está activo, una vez diligenciados, el botón Actualizar lleva la información a la base de datos, el botón 'cerrar' cierra la ventana y limpia los campos sin afectar la base de datos.

Fin del documento