



## MANUAL DE USUARIO TEMIANDU



## Tabla de contenido

Tabla de contenido .....	2
1. Introducción.....	3
2. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas .....	3
3. Funciones Básicas .....	4
3.1. Iconos y Botones.....	4
4. Ingreso al Sistema.....	5
4.1. [INICIO DE SESIÓN] .....	5
4.2. [MENÚ DE INICIO] .....	6
5. Operatoria del Sistema .....	6
5.1. [MENÚ PRINCIPAL] .....	6
5.2. [REGISTRAR VISITAS] .....	7
5.3. [LISTADO DE VISITAS].....	9
5.4. [MENU DE AYUDA].....	12



## 1. Introducción

El manual de Usuario describe la funcionalidad del Sistema, donde contiene instrucciones de cómo utilizar paso a paso, que tiene como propósito contar como una guía clara y específica que garantice el óptimo proceso del Sistema de Gestión de Portería TEMIANDU que es una herramienta que permite al (DGM) registrar y controlar las visitas realizadas por personas ajenas en la Oficina Central de Asunción. Con el Sistema TEMIANDU los visitantes registran su entrada y salida por medio de la cédula de Identidad en donde el sistema guarda los datos de la persona, la fecha, hora y el destino del visitante dentro de la Institución.

## 2. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

**Sistema:** Sistema es una herramienta Informático que permite almacenar y procesar información.

**Registrar:** Insertar o agregar datos en un Sistema de Información.

**Menú de Inicio:** Es la página principal, donde en el Inicio se encuentra en todas las sud páginas del Sistema.

**Lector de códigos:** Dispositivo electrónico que lee códigos de barras y emite el número que muestra el código de barras.

**Código de barras:** Sistema de Identificación que permite reconocer rápidamente un artículo.

**Campo:** Espacio de almacenamiento para un dato en particular.

**Registro:** Datos almacenados en una base de datos del sistema.

**Formulario:** Conjunto de campos de datos solicitados por un determinado programa.


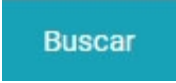


**Re direccionar:** Es un reenvío automático del lado servidor o del cliente de una URL.

### 3. Funciones Básicas

#### 3.1. Iconos y Botones

Funciones básicas, así como los iconos y botones del sistema acompañados de sus respectivas funcionalidades.

Iconos/Botones	Descripción
	Icono Inicio: Se encuentra en el menú izquierdo del Sistema y aparece en todas las páginas para re direccionar al Menú de Inicio del Sistema.
	Icono Buscar: Se encuentra en las páginas de Registrar Visitas y Listado de Visitas. Su Objetivo es buscar el destino del visitante en la institución.
	Icono Salida: Se encuentra en la página Registrar Visitas su función es guardar la salida del visitante.
	Icono Editar: Se encuentra en las páginas Registrar Visitas y Listado de Visitas su función es editar los registros.
	Icono Eliminar: Se encuentran en las páginas Registrar Visitas y Listado de Visitas su función es eliminar los registros.
	Icono visitas: Se encuentra en el menú izquierdo del Sistema y aparece en todas las páginas del Sistema y su función es deslizar las páginas Registrar Visitas y Listado de Visitas.
	Icono Calendario: Se encuentra en la página Registrar Visitas y su función es de registrar la fecha del visitante.
	Icono fecha: Se encuentra en la página Listado de Visitas y su función es de filtrar el rango de fechas de los visitantes.
	Icono hora: Se encuentra en la página Registrar Visitas y su función es de registrar la hora de la entrada y salida del visitante.
	Botón Guardar: Se encuentra en la página Registrar Visitas y su función es guardar los datos del visitante en el listado de visitas.

Iconos/Botones	Descripción
	Botón Cancelar: Se encuentra en la página Registrar Visitas y su función es cancelar el registro de datos de los visitantes.
	Botón Buscar por Fecha: Se encuentra en la página Listado de Visitas y su función es buscar por rango de fecha el listado de visitantes.
	Botón Imprimir: Imprime el listado de visitantes según el rango de fecha.
	Botón Ingresar: Se encuentra en el Inicio Sesión del Sistema.

#### 4. Ingreso al Sistema

Para acceder al Sistema Temiandu hay que ir en la web introduciendo en la URL [temiandu.migraciones.gov.py](http://temiandu.migraciones.gov.py) Enter y aparecerá el inicio de sesión del sistema.

##### 4.1. [INICIO DE SESIÓN]

Inicio de sesión permite realizar la identificación del Usuario



Imagen 2: Menú de Inicio

##### 4.2. [MENÚ DE INICIO]

El Menú de Inicio del Sistema TEMIANDU permite visualizar visitas, registrar y ver listados de visitas.

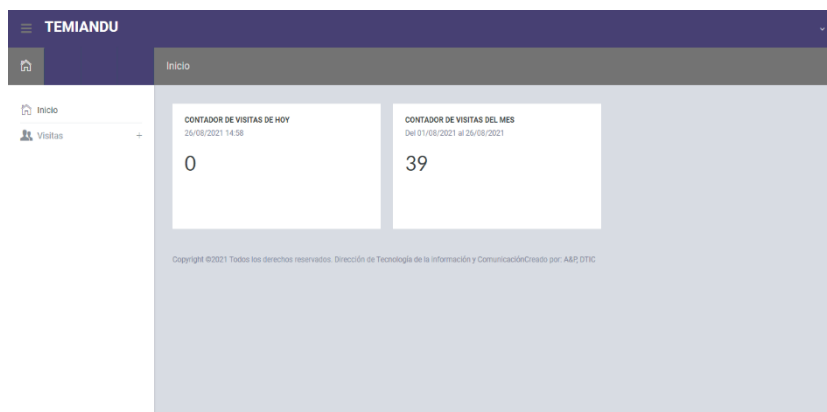


Imagen 2: Menú de Inicio

## 5. Operatoria del Sistema

### 5.1. [MENÚ PRINCIPAL]

En el Menú Principal. Ver **figura Nro.3**. En la parte del centro se visualiza el Inicio, donde están dos contadores su objetivo es de registrar las visitas del día y de forma mensual. En la parte superior izquierdo del Menú de Inicio se encuentra el inicio de Visitas que contiene dos páginas Registrar Visitas y ver Listado de Visitas. En la parte superior derecho del Menú de Inicio se encuentra una flecha que permite que el Usuario puede Cerrar Sesión y cambiar Contraseña.

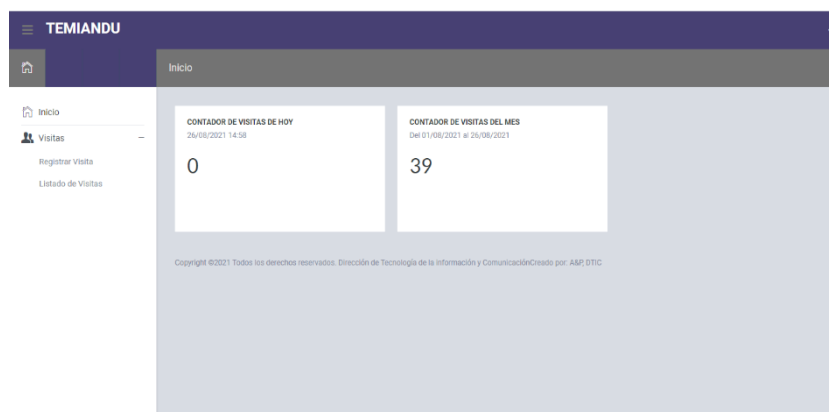


Imagen 3: Menú Principal.

### 5.2. [REGISTRAR VISITAS]

En la página Registrar Visitas. Ver **figura Nro.4**. Su objetivo principal es de registrar nuevas visitas, dicha operación se realiza pasando el lector de códigos por código de barras del CI. También se puede cargar el número de C.I en el campo visitante del formulario Nueva visita y Enter. En ambas operaciones se carga de forma automática el campo nombre del visitante. El siguiente paso es agregar el destino del visitante, clic en el icono buscar y aparecen todas las dependencias de la institución, seleccionar una dependencia con doble clic y se registra en el campo destino, el siguiente campo es la observación que es opcional para registrar la visita, guardar y aparece un mensaje de confirmación del registro.

Imagen 4: Registrar Visitas.

Para confirmar el registro del visitante Ver **figura Nro.5**. Aparece en pantalla un Mensaje de Confirmación del Registro, darle ok.

Imagen 5: Mensaje de Confirmación.

En la misma página Registrar Visitas Ver **figura Nro.6**. Aparece debajo del formulario Nueva Visita, el listado de los registros cargados en el día en donde se pueden guardar, editar y eliminar con los iconos ubicados en la parte derecha de la tabla Lista de Visitantes.

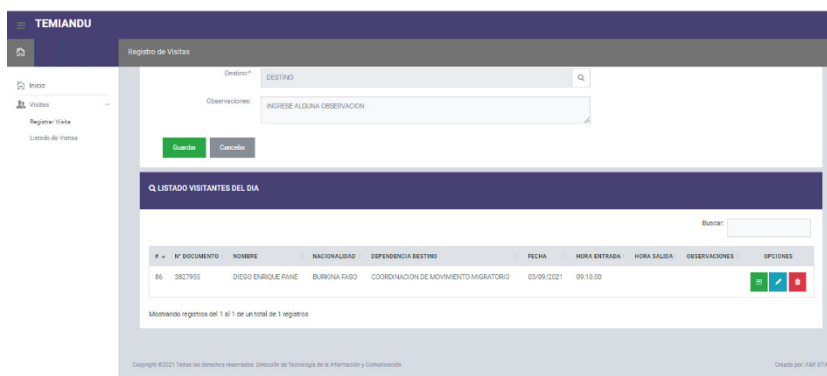


Imagen 6: Listado de Visitas.

En el caso de que sea un nuevo visitante no registrado en el Sistema TEMIANDU. Ver **figura Nro.7**. Completar el formulario Nuevo Visitante, Guardar, y los datos y se registran en el Sistema. También aparece un mensaje de confirmación del Registro del nuevo visitante darle OK Ver **figura Nro.8**.

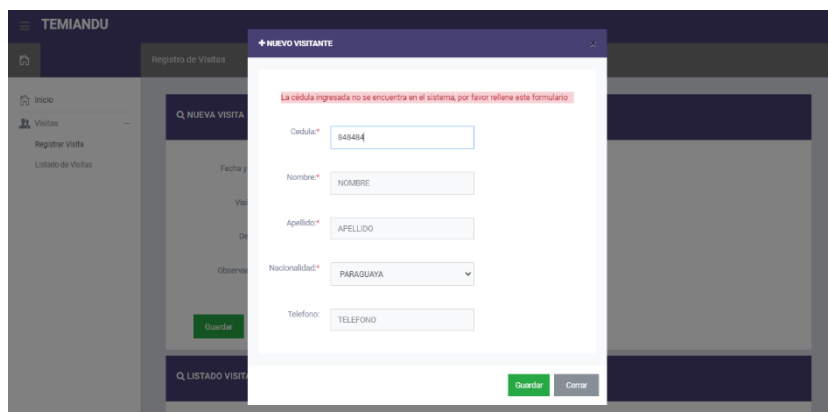


Imagen 7: Agregar Nuevo Visitante.



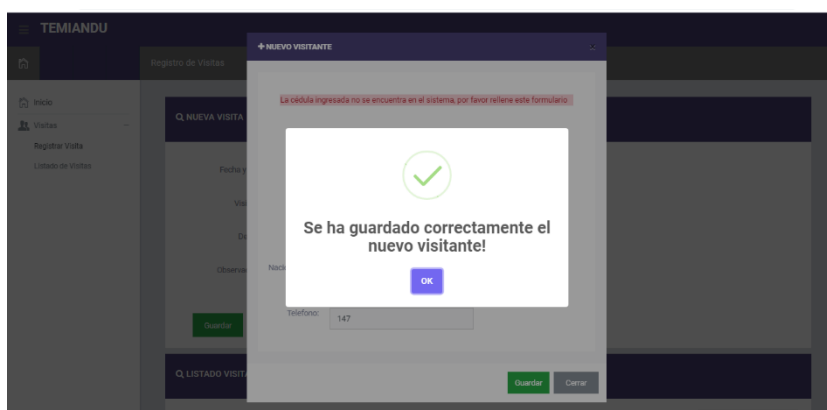


Imagen 8: Mensaje de Confirmación.

### 5.3. [LISTADO DE VISITAS]

En la página Listado de Visitas. Ver **figura Nro.9**. Su objetivo principal es la búsqueda del listado de visitantes ya sea por rango de fechas y de visitantes, esta operación se realiza en el formulario de la página en la parte superior central.

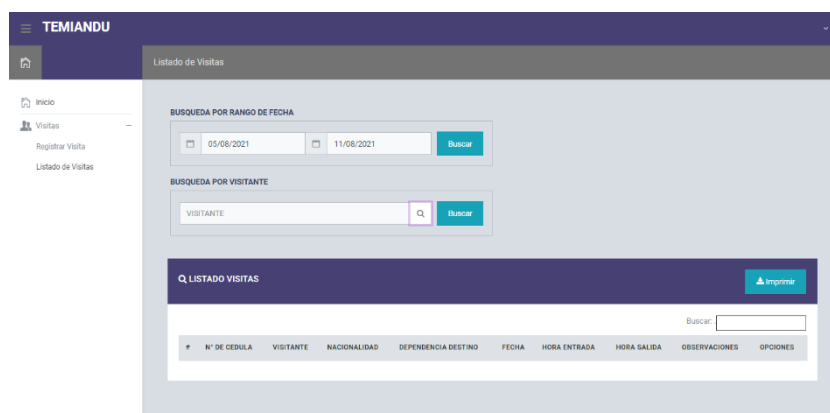


Imagen 9: Listado de Visitas.

En los campos rango de fecha del formulario Listado de Visitas Ver **figura Nro.10**, su objetivo es seleccionar el rango de fecha del visitante a buscar.

Imagen 10: Campos Fechas.

En el campo visitantes del formulario Lista de Visitas Ver **figura Nro.11**, su objetivo es seleccionar el nombre del visitante dicha operación se realiza dando clic en el icono buscar del campo visitante, donde aparece un listado de los visitantes dependiendo del rango de fecha seleccionada en los campos, seleccionamos el nombre, doble clic y se carga el campo visitante del formulario (**Ver figura Nro.12**).

Imagen 11: Ventana de Selección del campo Visitante.

The screenshot shows the 'Listado de Visitas' (Visits List) page in the TEMIANDU system. It features a sidebar with navigation links: Inicio, Visitas, Registrar Visita, and Listado de Visitas. The main content area has two search sections: 'BUSQUEDA POR RANGO DE FECHA' (Search by Date Range) with date pickers for 26/08/2021 and 26/09/2021, and 'BUSQUEDA POR VISITANTE' (Search by Visitor) with a text input field containing 'JUAN PEREZ' and a search button.

Imagen 12: Campo Visitantes.

Luego de seleccionar el visitante clic en el botón buscar y aparece debajo del formulario, la lista de las visitas seleccionada en los campos del rango de fechas y visitantes Ver **figura Nro.13**.

The screenshot shows the search results for 'JUAN PEREZ'. A table titled 'LISTADO VISITAS' displays the following data:

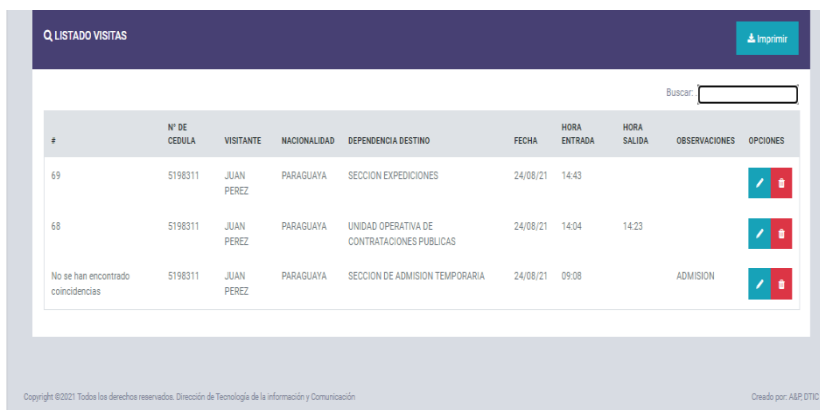
#	N° DE CÉDULA	VISITANTE	NACIONALIDAD	DEPENDENCIA DESTINO	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	OBSERVACIONES	OPCIONES
69	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAY	SECCION EXPEDICIONES	24/08/21	14:43			[Edit] [Delete]
68	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAY	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES PUBLICAS	24/08/21	14:04	14:23		[Edit] [Delete]
65	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAY	SECCION DE ADMISION TEMPORARIA	24/08/21	09:08		ADMISION	[Edit] [Delete]







Additional UI elements include a search bar above the table, an 'Imprimir' (Print) button, and a 'Buscar' (Search) button. The footer contains copyright information for 2021 and the name of the development team.

Imagen 13: Listado de Visitas.

En la tabla de listado de visita Ver **figura Nro.14**. El objetivo de la página es de editar, eliminar, imprimir y buscar al visitante seleccionado, la operación se realiza con los iconos editar y eliminar que se encuentran en la parte derecha de la tabla. Otras de la opciones de la tabla Listado de Visitas es la de Imprimir que se realiza con el botón Imprimir que se encuentra en la parte superior derecho de la tabla que imprime el listado en formato PDF. Por último el campo Buscar se encuentra en la parte superior derecho de la tabla debajo

del botón Imprimir, la función que realiza este campo es de buscar por nombres los visitantes que se encuentran en la tabla.



#	N° DE CEDULA	VISITANTE	NACIONALIDAD	DEPENDENCIA DESTINO	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	OBSERVACIONES	OPCIONES
69	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAYA	SECCION EXPEDICIONES	24/08/21	14:43			 
68	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAYA	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES PUBLICAS	24/08/21	14:04	14:23		 
No se han encontrado coincidencias	5198311	JUAN PEREZ	PARAGUAYA	SECCION DE ADMISION TEMPORARIA	24/08/21	09:08		ADMISION	 

Copyright ©2021 Todos los derechos reservados. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación  
Creado por: ASP DTIC

Imagen 14: Tabla Listado de Visitas.

#### 5.4. [MENU DE AYUDA]

La página AYUDA. Ver **figura Nro.15**. Se encuentra en el Menú de Inicio en barra lateral lado izquierdo del Sistema su objetivo principal es descargar el Manual de Usuario del Sistema Temiandu en formato PDF, dicho proceso se realiza haciendo doble clic sobre la página Ayuda.

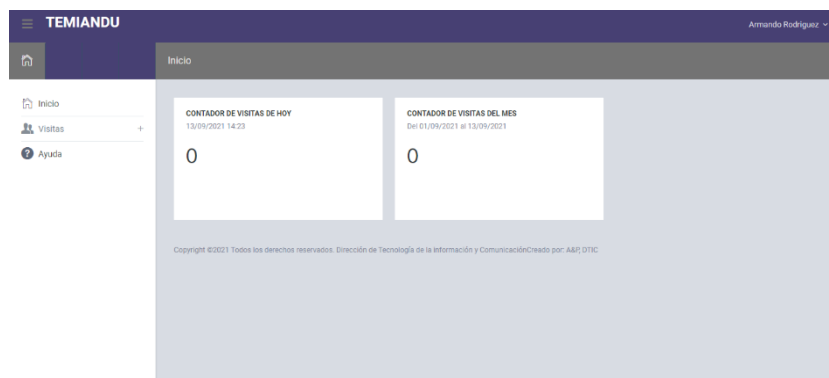


Imagen 15: Menú Ayuda.

