



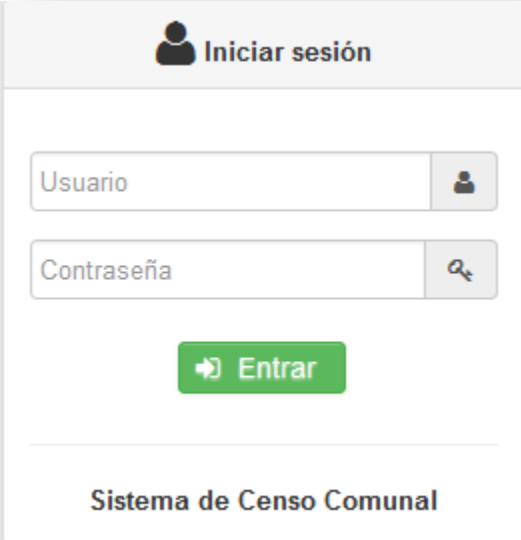
Manual de usuario de Sistema de Censo Comunal

INDICE

Contenido	Página
¿Cómo ingresar al sistema?	3
Ingreso por primera vez	4
Menú de Funcionalidades	5
Módulo de Familias	6
Módulo de Ciudadanos	7
Módulo de Viviendas	9
Indicadores de Gestión	10
¿Cómo registrar una familia?	12
La Pobreza en la Comunidad	15
¿Cómo cambiar la contraseña?	17
¿Cómo cerrar la Sesión?	18

¿Cómo ingresar al Sistema?

Una vez iniciado el sistema se requiere autenticarse para poder acceder a sus distintos módulos. Para ingresar es necesario tener una cuenta de usuario.



The image shows a login form titled "Iniciar sesión" with a user icon. It contains two input fields: "Usuario" with a user icon on the right, and "Contraseña" with a password icon on the right. Below the fields is a green button labeled "Entrar" with a right-pointing arrow. At the bottom, the text "Sistema de Censo Comunal" is displayed.

Una vez esté presente en la sección de acceso deberá hacer los siguientes pasos:

1. Ingresar su nombre de usuario
2. Ingrese su contraseña
3. Hacer clic en el botón ENTRAR

Hecho estos pasos será re-direccionado a la sección de inicio si los datos introducidos fueron correctos.

Nota: Si es la primera vez que ingresará al sistema, los datos de acceso son: usuario: **ADMIN** contraseña: **ADMIN**.

Ingreso por primera vez

Cuando las credenciales de entrada introducidas son **ADMIN** como usuario y **ADMIN** como contraseña y no existen usuarios registrados, entonces será re-direccionado a un formulario donde deberá ingresar sus datos personales y sus nuevas credenciales para finalmente ingresar al sistema.

El objetivo de este formulario es registrar a una persona y asignarle una cuenta de usuario con rol de administrador. Todos los datos son obligatorios a excepción del teléfono, de faltar algunos de ellos, entonces no podrá avanzar. Para los campos nombre y apellido solo es necesario el primer nombre y el primer apellido.



¿Quien eres?

***Datos obligatorios**

* Cedula de identidad 

* Nombre 

* Apellido 

* SEXO  

Teléfono 

 Continuar

Para los datos de la cuenta todos los campos son obligatorios, la contraseña introducida debe ser igual o mayor a 6 caracteres.

Nota: Si existen usuarios registrados no podrá ingresar a este formulario de registro.

Menú de funcionalidades

Una vez haya iniciado sesión de forma correcta, será re-direccionado a la sección principal del sistema, la cual tendrá el siguiente menú de funcionalidades, el cual contiene las opciones más útiles y necesarias para el usuario, está presente en todos los módulos tal que pueda ser accedido desde cualquier lugar con facilidad. A continuación se presenta el menú de funcionalidades.



En primer lugar, se tiene la opción **GESTIÓN** desde donde se puede acceder a los distintos módulos del sistema.

Luego se tiene la opción **REGISTRAR FAMILIA** desde donde se registran todos los datos de una familia determinada (Su jefe familiar, la carga familiar, situación de vivienda, entre otros datos).

Seguidamente se tiene la opción **INDICADORES**, útil para ver los indicadores de gestión, una vez registrada todas las familias aquí se muestran todos los indicadores que definen la situación de la comunidad.

Luego se tiene la opción **AYUDA**, donde se tienen sub opciones que ayudan al entendimiento del sistema. Sigue un **FORMULARIO DE BÚSQUEDA**, desde donde puede buscar una persona determinada introduciendo su cedula de identidad.

Finalmente, se tiene la opción de funcionalidades correspondiente al usuario y su sesión, desde aquí se puede cambiar la contraseña o cerrar la sesión.

Módulo de Familias

Desde este módulo se puede acceder a toda la información correspondiente con las familias registradas. Se puede conocer el total de familias, el total de familias con vivienda compartida, la conformación del grupo familiar, además de hacer búsquedas entre todas las familias aplicando filtros como; apellidos, tipo de tenencia de vivienda (propia, alquilada, compartida, entre otras) o cedula del jefe de grupo familiar.



Datos de todas las familias

Familias: 7 en total **Viviendas: 6 en total** **Familias sin vivienda propia: 4** **Tenencia de vivienda:** PROPIA COMPARTIDA OTROS

El siguiente formulario permite mostrar cómo se compone la familia, además de visualizar los datos detallados del jefe familiar, el total de entradas en bolívares de todos los miembros de la familia y el tipo de tenencia de la vivienda en la que viven.

Todas las familias (7 en total 4 sin casas propias)

Buscar por apellido

Miembros

Familia CERCADO

Cédula: V-10277650
Nombres y apellidos: CARLOS ALEXANDER CERCADO BELLO
Estado civil: CASADO
Entrada familiar: Bs 60.000,00 mensual
Tenencia de vivienda: PROPIA

Cédula	Nombre y apellido	Parentesco	Edad	Sexo
V-9973286	ALICIA CHIRINOS	Conyuge	49 años	FEMENINO

Módulo de Ciudadanos

Desde este módulo se puede acceder a toda la información correspondiente con los ciudadanos registrados. Se puede conocer el total de ciudadanos, el total de niños, adolescente, mujeres, hombres, cantidad de personas inscritas en el Consejo Nacional Electoral, entre otra información, además de hacer búsquedas entre todas los ciudadanos aplicando filtros como; cedula de identidad, nombres, apellidos o sexo.



Datos de todos los ciudadanos

Ciudadanos: 10 Niños: 3 Adolescentes: 2 Femeninas: 3 Masculinos: 7 Inscritos en el CNE: 2 en total

El siguiente formulario permite mostrar los datos detallados de los ciudadanos, además le permite modificar datos específicos de un ciudadano en particular.

Ciudadanos						<input type="text" value="cercado"/>
Sexo	Cédula	Nombres	Apellidos	Teléfono	Tipo	Acciones
	V-23923164	CARLOS	CERCADO	☎(414)-8215-474	👤Carga	 
	V-23923165	KATHERINE	CERCADO	☎(293)-4163-647	👤Carga	 
	V-10277650	CARLOS	CERCADO	☎(424)-5555-555	👤Jefe	 

Para cuando seleccione el botón modificar, se mostrará un formulario con los datos del ciudadano seleccionado, a fin de que pueda modificar la información introducida inicialmente sobre este.

El formulario es dividido en 2 partes, datos personales y, más información; donde se muestra otra información relevante sobre el mismo.

Modificar datos de CARLOS ✕

☰ Datos personales

✚ Más información

SIN INSTRUCCIÓN ▾

() - - - ☎

CATOLICO ▾


✓ Modificar ✕ Cancelar

Nota: Los datos cambiados no son guardado sino hasta que haga clic en el botón modificar.

Nota: Al momento de registrar al ciudadano son muchos los datos introducidos, sin embargo para modificar los datos del usuario no son mostrados todos esos datos, sino más bien los datos necesarios, tal como el teléfono, religión, entre otros.

Módulo de Viviendas

Desde este módulo se puede acceder a toda la información correspondiente con las viviendas registradas. Se puede conocer el total de viviendas en la comunidad, el total de ranchos, entre otra información, además de hacer búsquedas entre todas las vivienda aplicando filtros como; tipo de casa, tipo de techo, tipo de pared o tipo de terreno.



Datos de todas las viviendas

Todas las viviendas: 6 Ranchos: 0

Condición de terreno: ESTABLE INESTABLE ALTO RIESGO

El siguiente formulario permite mostrar los datos detallados de los viviendas, el nombre y apellido de jefe del encargado de la vivienda, cantidad de cuartos, cantidad de familias que viven en la vivienda y otras características propias de la viviendas.

Listado de Viviendas (En total hay 6 viviendas)						Buscar
	Dueño	Cuartos	Características	Familias	Terreno	Baño
	CARLOS CERCADO	3 cuartos	Tipo QUINTA, pared FRISADA, techo MACHINBRADO	# 1	INESTABLE	✓
	dfsdfasdfsdfsd fadfasdfsdf	3 cuartos	Tipo APARTAMENTO, pared CARTÓN PIEDRA, techo PLATA BANDA	# 1	ESTABLE	✓
	ABCABC XXXXXXXX	3 cuartos	Tipo CASA, pared FRISADA, techo ASBESTO	# 1	ESTABLE	✓
	pedro perez	3 cuartos	Tipo CASA, pared SIN FRISAR, techo PLATA BANDA	# 1	ESTABLE	✗

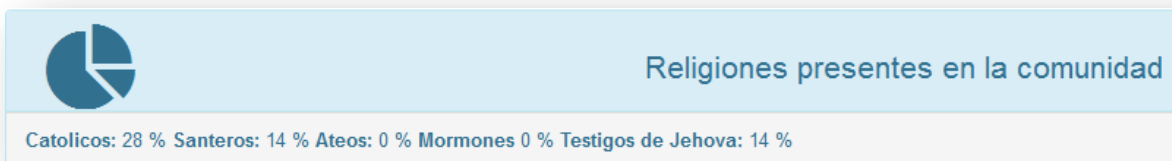
Indicadores de Gestión

Desde esta sección se puede acceder a toda la información que define el estado de la comunidad a través de diferentes perspectivas como el desempleo, analfabetismo, niños sin estudiar, personas sin instrucción alguna, entre otras. Los indicadores pueden estar en 2 presentaciones, **VERDE** que hace referencia a un buen estado del indicador y **ROJO** para un estado que requiere atención.

Para cuando un indicador está en **ROJO** lo más recomendable es planificar un proyecto socio tecnológico que de soluciones a la problemática presente en la comunidad, a fin de mejorar la vida de sus habitantes.



En este módulo se puede obtener información sobre las inclinaciones religiosas de los habitantes de la comunidad.



A continuación se presenta un ejemplo de un indicador con estado **ALTO**, el cual hace referencia a la cantidad porcentual de niños y adolescentes sin estudiar, la muestra la hacen todos los niños con edades comprendidas entre 6 años y adolescentes menores de 23 años, dando para este ejemplo un 50% de jóvenes sin estudiar.



Con una muestra de niños y jóvenes con edades comprendidas entre 6 y 23 años, se tiene un:

50 % de jóvenes sin estudiar (Alto).

Seguidamente se presenta un ejemplo de un indicador con estado **BAJO**, el cual hace referencia al estado de analfabetismo con una muestra de personas con edad mayor a 10 años.



Con una muestra de ciudadanos con edades mayor a 10 años, se tiene un:

0 % de analfabetismo (Bajo).

El siguiente es un indicador que muestra el valor porcentual de los jefes de grupos familiares en estado de desempleo.



Con una muestra de ciudadanos jefes de familias, se tiene un:

85 % de jefes desempleados (Alto).

El siguiente es un indicador que muestra el valor porcentual del desempleo en la comunidad, la muestra está hecha con los ciudadanos con edades comprendidas entre 20 y 60 años de edad.



Con una muestra de ciudadanos con edades comprendidas entre 20 y 60 años, se tiene un:

60.0 % de desempleo (Alto).

¿Cómo registrar una familia?

Registrar una familia no es más que; el registro del jefe familiar, el registro de su carga familiar y el registro de la información de su vivienda. Para registrar una familia debe seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse al menú de funcionalidades.
2. Hacer clic en la opción **REGISTRAR FAMILIA**

Datos del jefe familiar		Datos de la carga familiar		Datos de la vivienda		Finalizar	
Datos personales del jefe familiar							
(*) Datos obligatorios							
(*)Cédula:	<input type="text"/>	(*)Nacimiento:	<input type="text"/>				
(*)Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>				
(*)Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>				
(*)Sexo:	SELECCIONAR ▼	(*)Estado civil:	SELECCIONAR ▼				
Otros datos del jefe familiar							
(*)Instrucción:	SELECCIONAR ▼	(*)Religión:	SELECCIONAR ▼				
Teléfono:	<input type="text"/>	(*)Sueldo	<input type="text"/>				
¿ Trabaja?:	✕ No			(*)¿Es analfabeta?:	✕ No		
(*)¿Esta inscrito en el CNE?	✕ No			(*)Tenencia de vivienda:	SELECCIONAR ▼		
<div>→ Siguiente</div>							

En el siguiente formulario debe rellenar toda la información referente al jefe del grupo familiar, una vez introducidos todos los datos deberá hacer clic en el botón **SIGUIENTE** para pasar a la siguiente sección. De haber datos incorrectos será notificado de los respectivos errores como lo muestra la figura a continuación.

✕

*Cedula obligatoria
 *Fecha de nacimiento obligatoria
 *Primer nombre obligatorio
 *Primer apellido obligatorio
 *Sexo obligatorio
 *Sexo obligatorio
 *Nivel de instrucción obligatorio
 *Religión obligatoria
 *El sueldo es obligatorio
 *Tenencia de vivienda

✕

Asegúrese que el jefe que registrara no se encuentra registrado, porque al momento de ingresar su cedula de identidad todos los campos serán borrados y notificado de la situación.

Datos del jefe familiar

Datos de la carga familiar

Datos de la vivienda

Finalizar

i

Esta cédula ya se encuentra registrada

✕

Datos personales del jefe familiar

(*) Datos obligatorios

NOTA: los campos marcados con (*) son obligatorios, si deja de llenar algunos de estos campos no podrá seguir a la siguiente sección.

Datos del jefe familiar

Datos de la carga familiar

Datos de la vivienda

Finalizar

👤

Cargar familiar de CARLOS

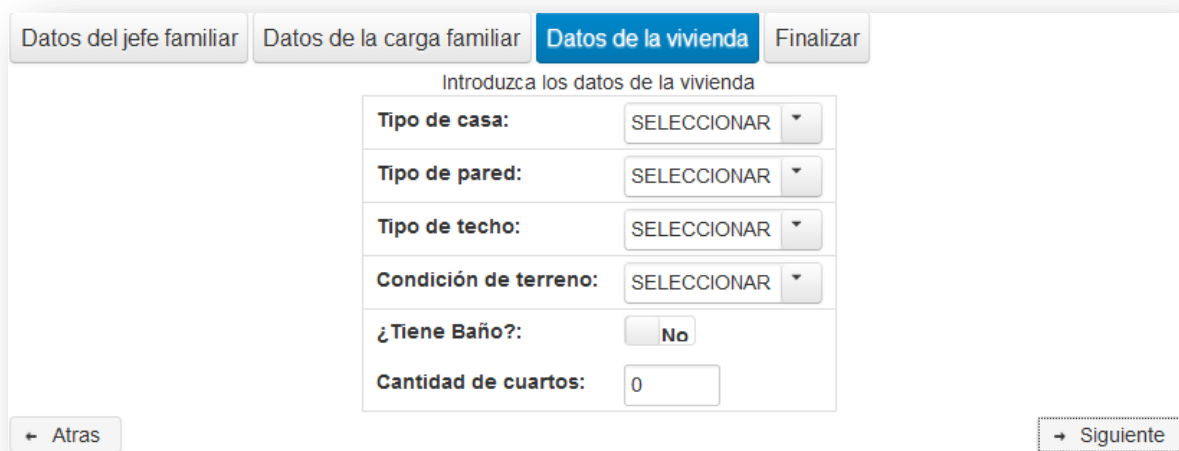
+ Nuevo

Nombres	Apellidos	Parentesco	Sexo	Quitar
No hay carga familiar asignada. Agregue los miembros de la familia.				

← Atras

→ Siguiente

En el siguiente formulario debe rellenar toda la información referente al grupo familiar que depende del jefe, para agregar un miembro a la carga familiar debe hacer clic en el botón **NUEVO**. Una vez introducidos todos los miembros al grupo familiar (si lo hay) deberá hacer clic en el botón **SIGUIENTE** para pasar a la siguiente sección.



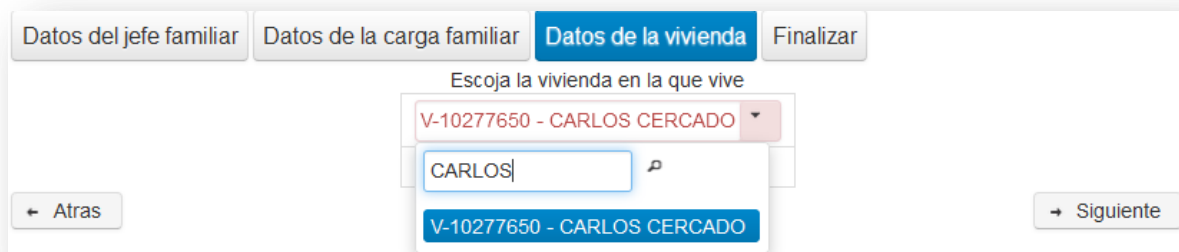
Formulario de datos de la vivienda. El formulario tiene una barra superior con cuatro pestañas: 'Datos del jefe familiar', 'Datos de la carga familiar', 'Datos de la vivienda' (seleccionada) y 'Finalizar'. Debajo de las pestañas, el título es 'Introduzca los datos de la vivienda'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo de casa: SELECCIONAR (menú desplegable)
- Tipo de pared: SELECCIONAR (menú desplegable)
- Tipo de techo: SELECCIONAR (menú desplegable)
- Condición de terreno: SELECCIONAR (menú desplegable)
- ¿ Tiene Baño?: No (botón)
- Cantidad de cuartos: 0 (campo de texto)

En la parte inferior del formulario, hay dos botones: '← Atras' a la izquierda y '→ Siguiente' a la derecha.

En el siguiente formulario saldrá si la familia no tiene una vivienda compartida, aquí debe rellenar toda la información referente al lugar donde habitan.

En caso de que la familia tenga una vivienda compartida, deberá escoger su vivienda buscando al ciudadano dueño de la misma.



Formulario de selección de vivienda. El formulario tiene una barra superior con cuatro pestañas: 'Datos del jefe familiar', 'Datos de la carga familiar', 'Datos de la vivienda' (seleccionada) y 'Finalizar'. Debajo de las pestañas, el título es 'Escoja la vivienda en la que vive'. El formulario contiene un campo de selección con el valor 'V-10277650 - CARLOS CERCADO'. Debajo de este campo, hay un campo de texto con el valor 'CARLOS' y un botón de búsqueda. En la parte inferior del formulario, hay dos botones: '← Atras' a la izquierda y '→ Siguiente' a la derecha.

La pobreza en la comunidad

Una vez terminado el censo comunal puede ver los índices de pobreza y conocer la cantidad de familias cuyo ingreso per cápita no alcanza para cubrir la canasta básica per cápita (Pobres) o la canasta alimentaria per cápita (Pobres extremos). Conocer la pobreza de un grupo familiar es posible, conociendo el valor de ciertas variables, como el ingreso familiar, la canasta alimentaria, la canasta básica, entre otras.

Información

Canasta Alimentaria: La canasta alimentaria se obtiene como promedio nacional de los valores de cada uno de los productos que lo integran. CA

Canasta Alimentaria Per Capita: El valor de la **Canasta Alimentaria** dividido entre la cantidad de miembros del grupo familiar. CAP

Canasta Básica: Incorpora además del costo de la **Canasta Alimentaria**, el costo de productos y servicios que cubren un conjunto de necesidades básicas no alimentarias. El costo de la Canasta Básica se determina según: $\text{Canasta Básica} = \text{£} \times \text{Canasta Alimentaria}$; donde £, es un coeficiente que mide la relación entre el gasto no alimentario y el gasto alimentario en los hogares. Para Venezuela, en la actualidad, se utiliza el valor 2, estimado a partir de la encuesta de Presupuestos Familiares de 1998. CB

Canasta Básica Per Capita: El valor de la **Canasta Básica** dividido entre la cantidad de miembros del grupo familiar. CBP

Ingreso Familiar: Es la suma de los sueldos de todos los miembros del grupo familiar. IF

Ingreso Per Capita: Es el valor del **Ingreso Familiar** dividido entre la cantidad de miembros del grupo familiar. IP

El censo comunal le provee el valor a la mayoría de las variables, a excepción de la canasta alimentaria, valor que puede obtenerse de organismos oficiales e introducirlo en el sistema para dar con los grupos familiares pobres o en pobreza extrema. El valor de la canasta básica tampoco es posible obtenerlo a través del sistema, pero como su valor depende del valor de la canasta alimentaria, entonces basta con cargar el valor de la canasta alimentaria para dar con él.

Canasta Alimentaria:
ⓘ Puede usar el valor de INE o el BCV.

Actualizar

Canasta Básica: **Bs 0,00**

ⓘ Los hogares cuyo Ingreso Per Capita es menor a la Canasta Básica Per Capita , se denominan Pobres.
ⓘ Los hogares cuyo Ingreso Per Capita es menor a la Canasta Alimentaria Per Capita , se denominan en Pobreza Extrema.

Familia	Miembros	IF	IP	CBP	CAP	Estado
CERCADO	#2	Bs 60.000,00	Bs 30.000,00	Bs 0,00	Bs 0,00	No Pobres
perez	#2	Bs 79.898.787,00	Bs 39.949.393,50	Bs 0,00	Bs 0,00	No Pobres

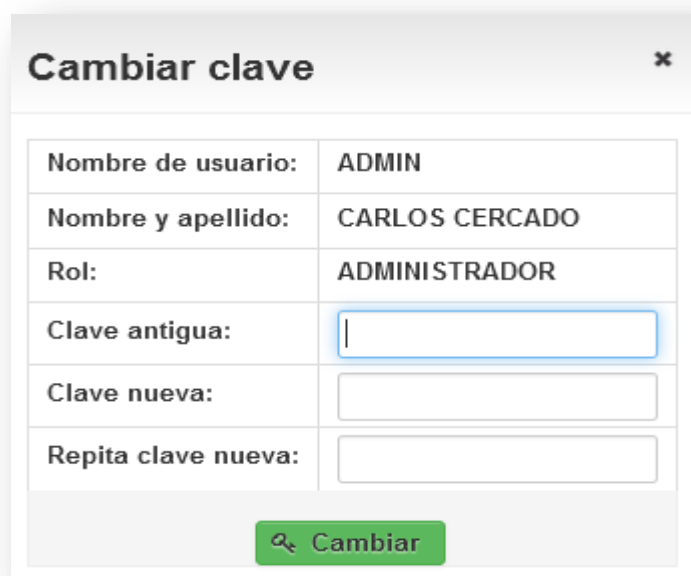
En la figura anterior se muestra una tabla con los grupos familiares y su estado con respecto a la pobreza. Los datos familiares que se muestran son solo el apellido principal de la familia, la cantidad de miembros y el ingreso familiar.

Cada miembro de una grupo familiar pudiera tener una entrada de dinero para la familia o no, a esa entrada se le denomina **ENTRADA PERSONAL**, en un grupo familiar de 5 miembros, donde solo 2 de ellos tienen una entrada personal, la suma de esas entradas se dice que es la **ENTRADA FAMILIAR**, la división de la entrada familiar entre la cantidad de miembros del grupo familiar (5 miembros para el ejemplo) se dice que es el **INGRESO PER CAPITA**. En base a todos estos valores se puede dar el nivel de pobreza de una familia.

¿Cómo cambiar la contraseña?


Para cambiar su clave de acceso debe seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse al menú de funcionalidades.
2. Acceder a las opciones de sesión.
3. Hacer clic en **CAMBIAR CLAVE**.

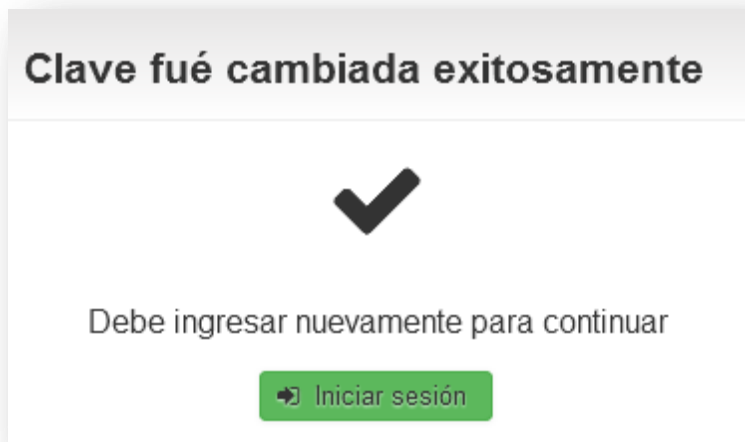


A modal window titled "Cambiar clave" with a close button (x) in the top right corner. It contains a table with user information and three input fields for password changes, followed by a green "Cambiar" button.

Nombre de usuario:	ADMIN
Nombre y apellido:	CARLOS CERCADO
Rol:	ADMINISTRADOR
Clave antigua:	<input type="password"/>
Clave nueva:	<input type="password"/>
Repita clave nueva:	<input type="password"/>

 Cambiar

Aquí debe ingresar su clave antigua, seguidamente debe colocar la nueva clave que desea tener y hacer clic en el botón **CAMBIAR**. Finalmente, será informado que la clave fue cambiada exitosamente si los datos introducidos fueron los correctos, entonces deberá volver a iniciar sesión.



¿Cómo cerrar la Sesión?

Para cerrar su sesión debe seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse al menú de funcionalidades.
2. Acceder a las opciones de sesión.
3. Hacer clic en **CERRAR SESIÓN**




Le saldrá una ventana de confirmación, donde deberá confirmar que realmente desea cerrar su sesión. Si escoge la opción **SI** la sesión será cerrada y será re-direccionado a la sección de acceso.

Ha estado ausente por mucho tiempo



Ha tenido mas de 15 minutos de inactividad

 **Iniciar sesión**

Tras más de 15 minutos de inactividad en el sistema, su sesión será cerrada automáticamente, esto para asegurar la confidencialidad e integridad de su información.

Le saldrá una ventana de notificación informándole de su situación y brindando la única opción de volver a iniciar sesión.