

MANUAL DE USO

GESTION DE RACIONES ALBERGUE

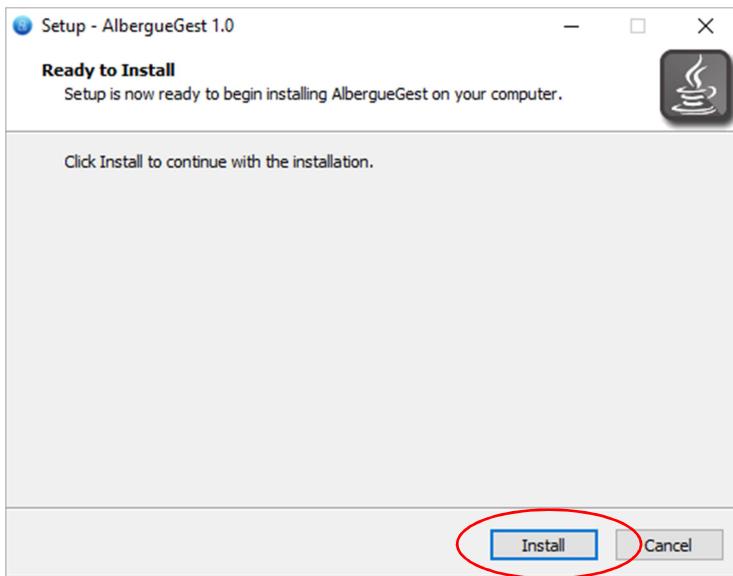
Índice

INSTALACIÓN	3
USO	5
REGISTRAR ENTRADA DE LA EMBARAZADAS.....	5
EDITAR REGISTRO EMBARAZO.....	7
REGISTRAR LA SALIDA DE LA EMBARAZADA.....	8
BÚSQUEDA / REENTRADA DE LA EMBARAZADA.....	9
VISUALIZAR CUENTA MENSUAL.....	11
GESTIONAR RESPONSABLES.....	12
GESTIONAR TIPOS DE RACIONES	13
VISUALIZAR TODOS LOS RELATORIOS.....	14
GERAR RELATORIOS	15

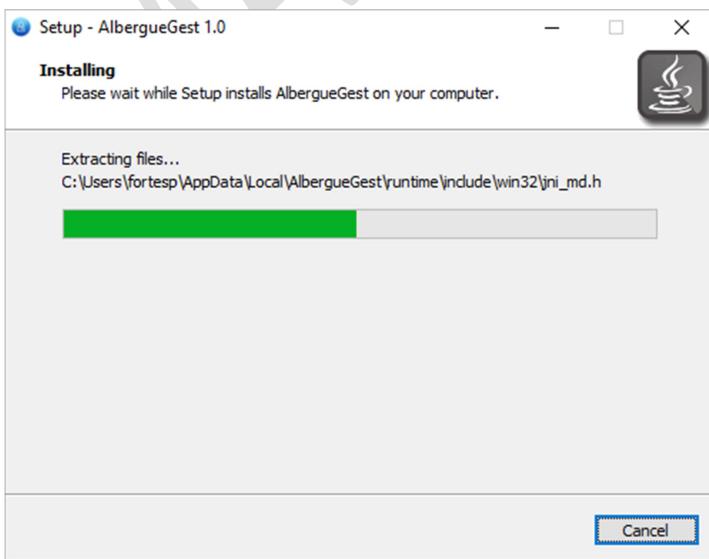
INSTALACIÓN

1. Ejecutar el archivo de instalación.

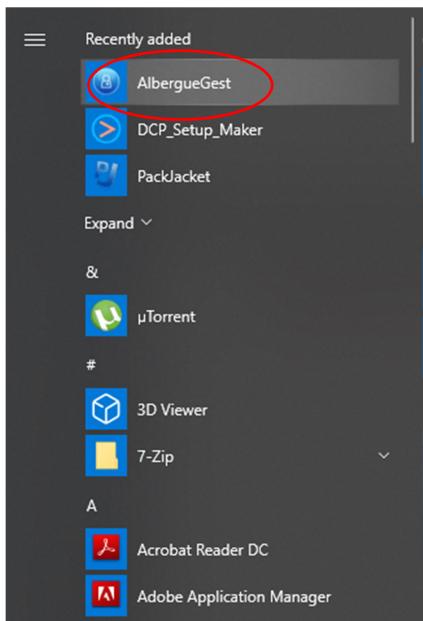
- 1.1. Hacer clic en “Install”



2.



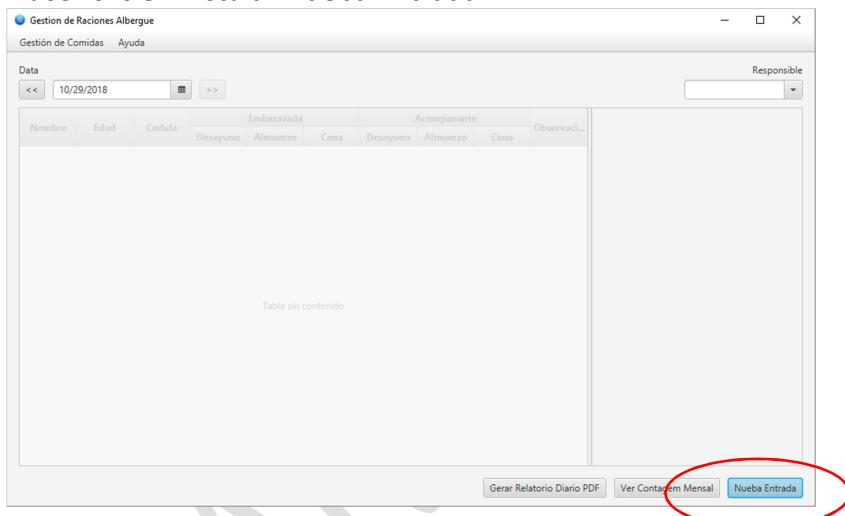
3. Disponible en su menú de inicio de Windows. Haga clic para iniciar la aplicación.



USO

REGISTRAR ENTRADA DE LA EMBARAZADAS

1. Hacer clic en instalar Nueva Entrada

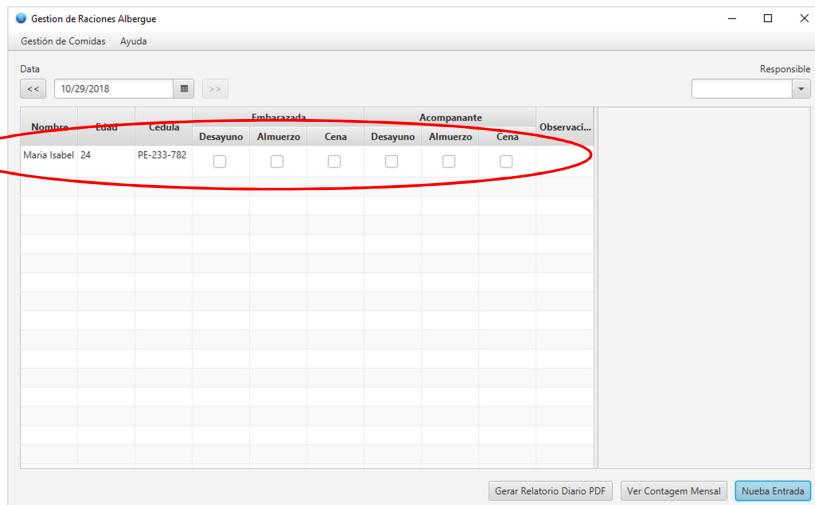


2. Rellenar datos de la embarazada.

2.1. Hacer clic en Guardar

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Gestion de Raciones Albergue - Embarazada'. It has a 'Cedula' field containing 'PE-233-782' with a 'Búsqueda' button next to it. Below it is a 'Nombre' field with the value 'Maria Isabel'. There is a 'Fecha de nascimento' field with a calendar icon. A checkbox labeled 'Con acompañante' is followed by a 'Nombre del Acompañante' field which is currently empty. At the bottom left is a 'Cancelar' button, and at the bottom right is a 'Guardar' button, which is circled in red.

3. Registro agregado a la tabla!



Gestion de Raciones Albergue

Gestión de Comidas Ayuda

Data

Responsible

Nombre	Edad	Cedula	Embarazada	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	Observaci...
Maria Isabel	24	PE-233-782		<input type="checkbox"/>						

Gerar Relatório Diário PDF Ver Contagem Mensal Nueva Entrada

EDITAR REGISTRO EMBARAZO

1. Haga doble clic en el registro de tabla

1.1. Un clic muestra los detalles del lado derecho

Gestion de Raciones Albergue

Gestión de Comidas Ayuda

Data

Nombre Edad Cedula Embarazada Acompañante Observaci...

Maria Isabel 24 PE-233-782 Desayuno Almuerzo Cena Desayuno Almuerzo Cena

Maria Isabel
24 años
Cedula PE-233-782
Sin acompañante

Entrada en 10/29/18
Salida en -

Registrar Salida Registrar Re-Entrada

Observaciones

Gerar Relatorio Diario PDF Ver Contagem Mensal Nueva Entrada

1.2. Dos clics abre el formulario para modificar el registro.

1.2.1. Hacer clic en Guardar.

Gestion de Raciones Albergue - Embarazada

Cedula

PE-233-782 Búsqueda

Nombre

Maria Isabel

Fecha de nascimento

10/05/1994

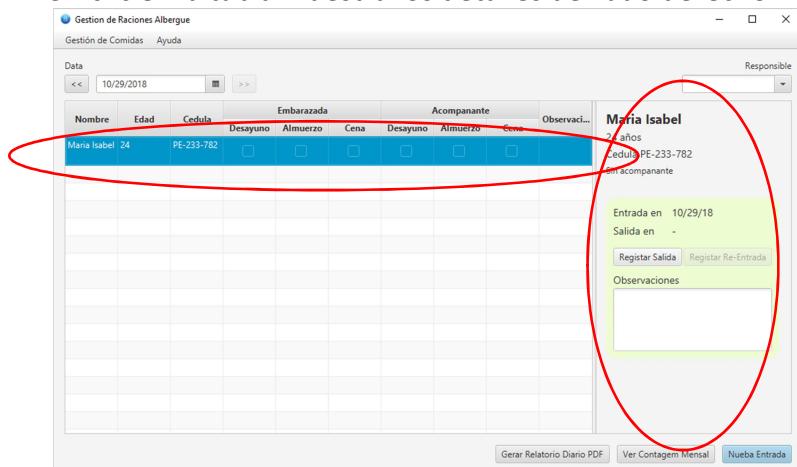
Con acompañante

Nombre del Acompanante

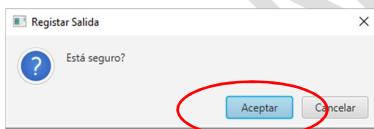
Cancelar Guardar

REGISTRAR LA SALIDA DE LA EMBARAZADA

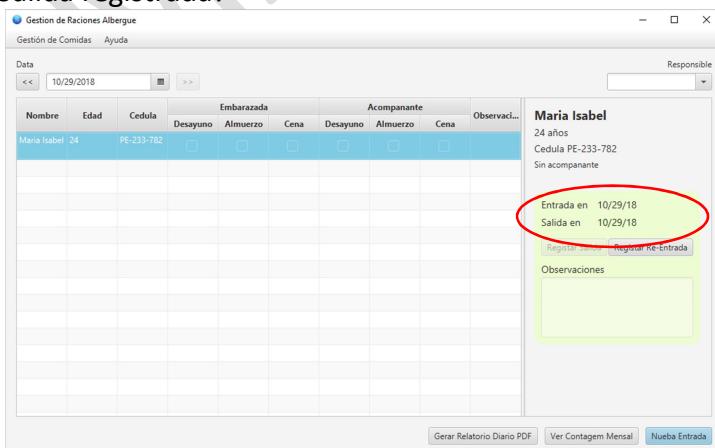
1. Un clic en la tabla muestra los detalles del lado derecho



2. Haga clic en Registrar Salida

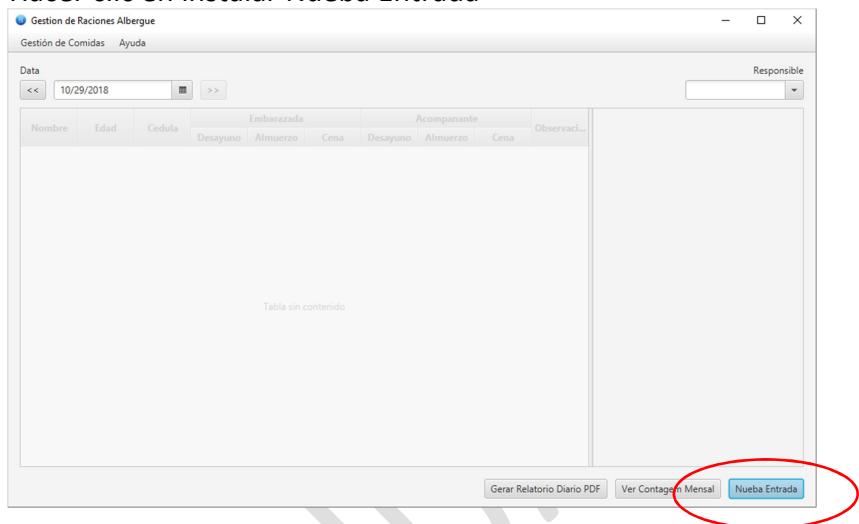


3. Salida registrada!



BÚSQUEDA / REENTRADA DE LA EMBARAZADA

1. Hacer clic en instalar Nueva Entrada



2. Buscar cédula de la embarazada. Hacer clic en Búsqueda despues de escribir Cedula.

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Gestion de Raciones Albergue - Embarazada'. It contains fields for 'Cedula' (with value 'N-233-782') and 'Búsqueda' (a button). Below these are fields for 'Nombre', 'Fecha de nascimento' (with a calendar icon), and 'Con acompañante' (a checkbox). There is also a field for 'Nombre del Acompañante'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The 'Cedula' input field and its button are circled in red.

3. Hacer clic en Registrar Re-Entrada y Aceptar confirmación.

Gestion de Raciones Albergue - Embarazada

Cedula
N-233-782 Búsqueda

Nombre
Cristina Espanhola

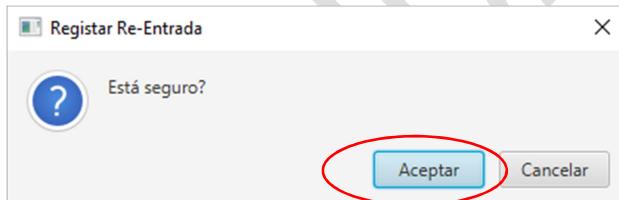
Fecha de nascimento
10/11/1990

Con acompañante

Nombre del Acompañante
Nuno Marido

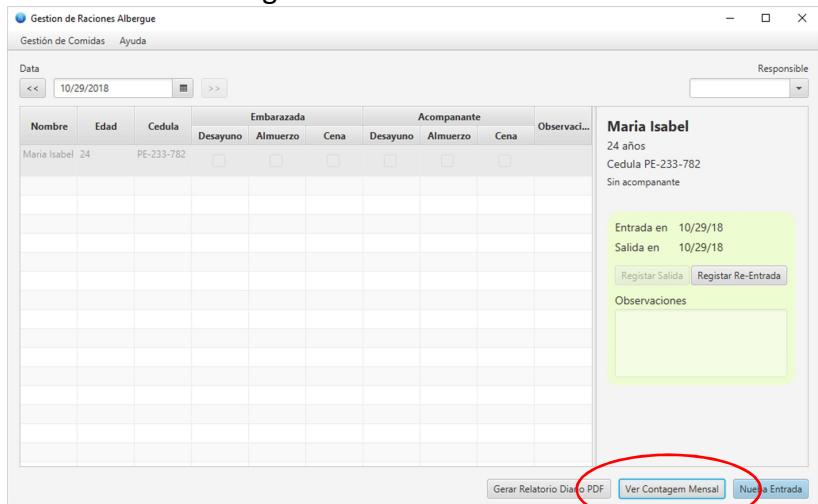
Ultima Entrada/Salida Observaciones

Entrada en	10/31/18	HOSPITAL
Salida en	10/31/18	



VISUALIZAR CUENTA MENSUAL

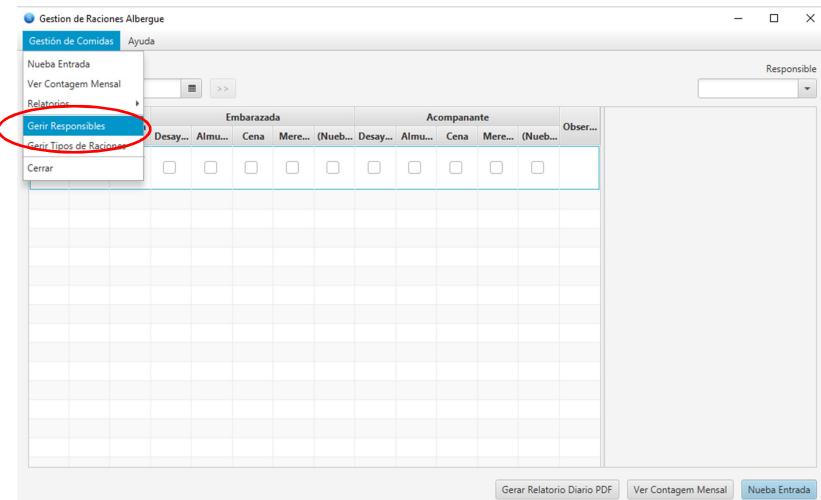
1. Un clic en Ver Contagem Mensal



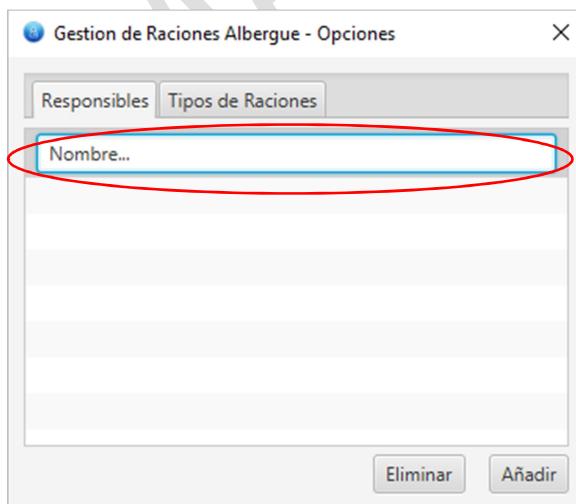
Dia	Embarazada			Acompañante		
	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

GESTIONAR RESPONSABLES

1. Un clic em Gerir Responsables

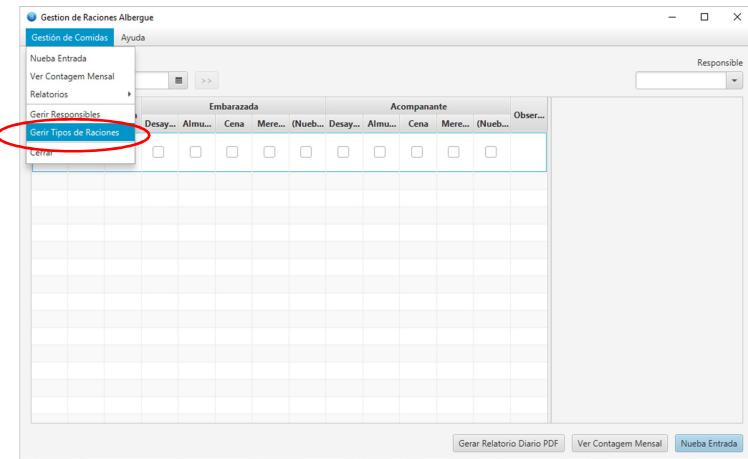


2. Escriba nombre del responsable. Después cerrar la ventana o pressionar ESC



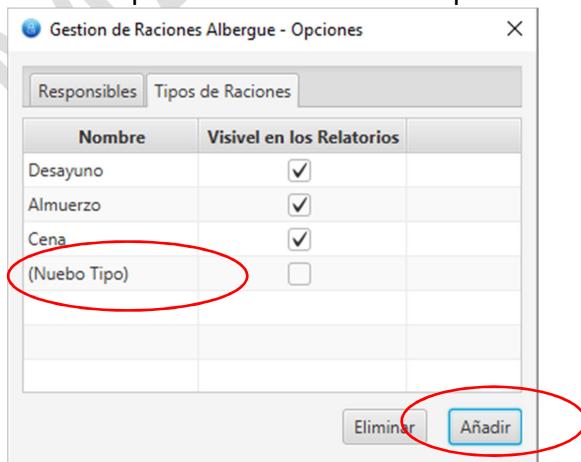
GESTIONAR TIPOS DE RACIONES

1. Un clic en Gerir Tipos de Raciones



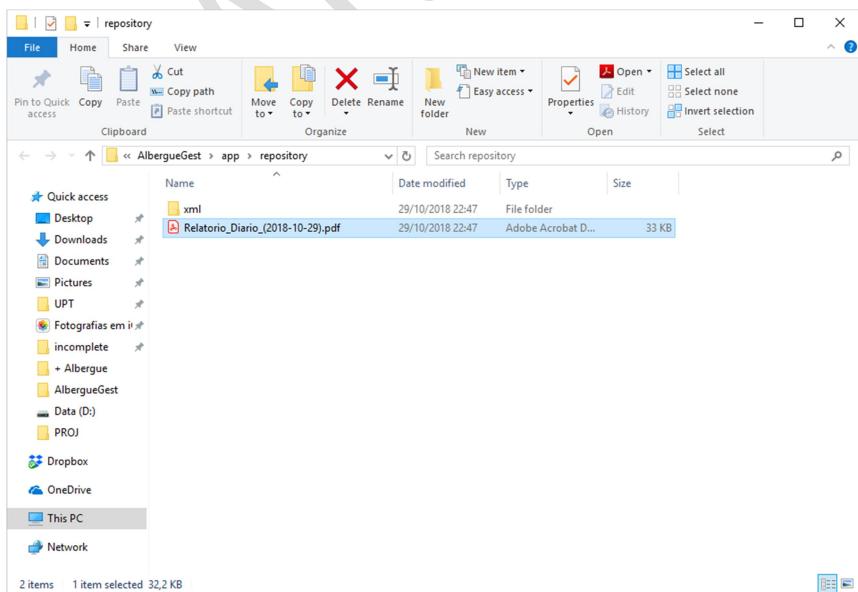
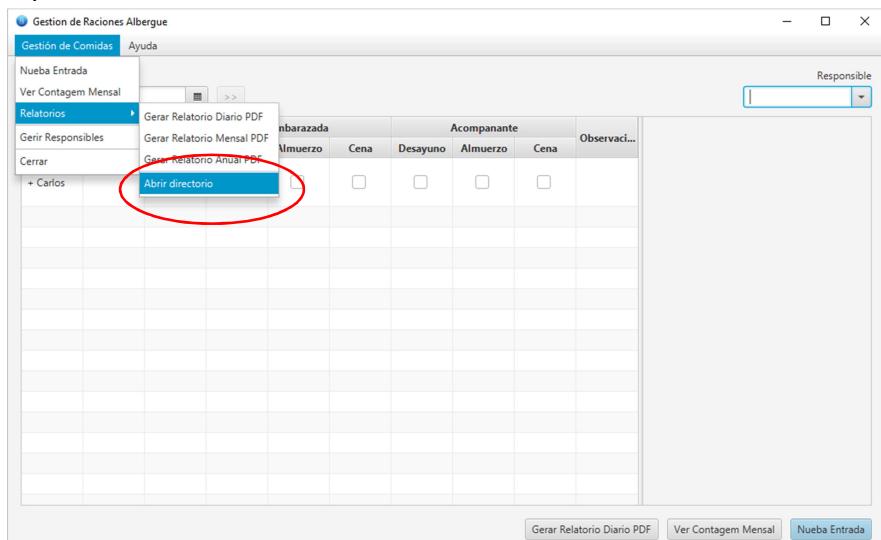
2. Haga clic en Anadir

2.1. Dupo clic en el registro de tabla, escriba y presione ENTER. Para cambiar la opcion de visibilidad basta hacer clic en el checkbox. Después cerrar la ventana o pressionar ESC.



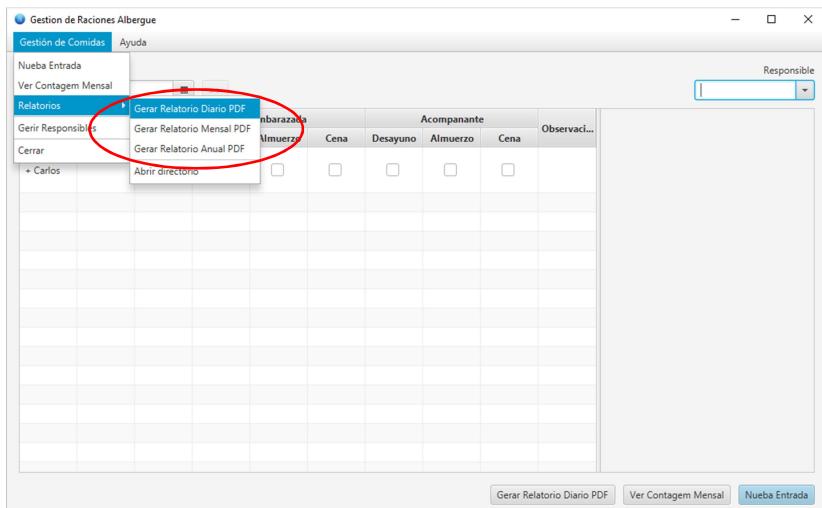
VISUALIZAR TODOS LOS RELATORIOS

1. Faça clic no menu de gestão de comidas. De seguida Relatorios. E por fim clicar en Abrir directorio.



GERAR RELATORIOS

1. Faça clic no menu de gestão de comidas. De seguida Relatorios. Por fin seleccionar el informe deseado. El informe se abrirá automaticamente.



1.1. Si no existe un responsable seleccionado, tendrá que seleccionar o escribir el nombre de un responsable.

The screenshot shows a software interface for managing meal rations at a shelter. At the top, a modal dialog box displays the message: "Por favor, tienes que seleccionar un responsable." (Please select a responsible person.) with a red oval highlighting the "Aceptar" (Accept) button. Below the modal is the main application window titled "Gestion de Raciones Albergue - Contagem Mensal". The window has date selection dropdowns for "Data" (set to 2018) and "Mes" (set to OCTUBRE). A large table below lists days from 1 to 19, with columns for "Embarazada" (Pregnant) and "Acompañante" (Accompanying Person). The "Responsible" column for day 1 is empty and highlighted with a red oval. Buttons at the bottom are "Cancelar" (Cancel) and "Gerar Relatorio Mensal PDF" (Generate Monthly Report PDF).

Dia	Embarazada			Acompañante		
	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						