

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

    BUESQUEDA / REENTRADA DE LA EMBARAZADA..... 9

    VISUALIZAR CUENTA MENSUAL ..... 10

    GESTIONAR RESPONSABLES..... 11

    GESTIONAR TIPOS DE RACIONES ..... 12

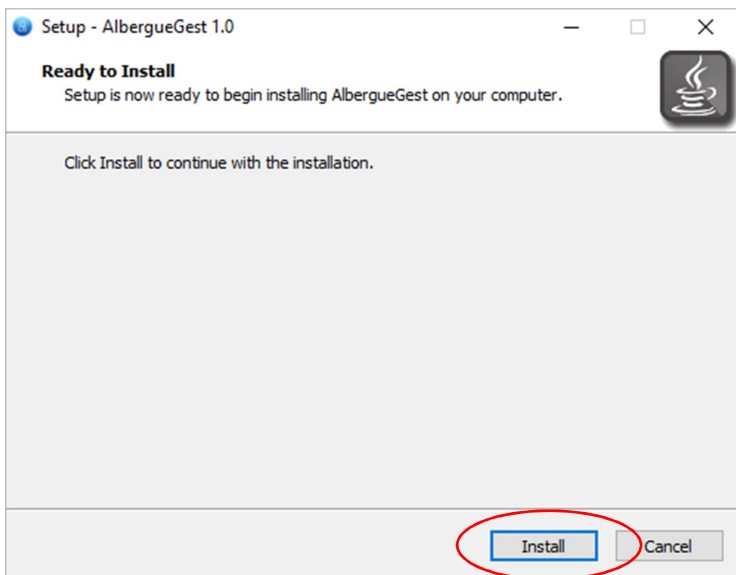
    VISUALIZAR TODOS LOS RELATORIOS..... 13

    GERAR RELATORIOS ..... 14

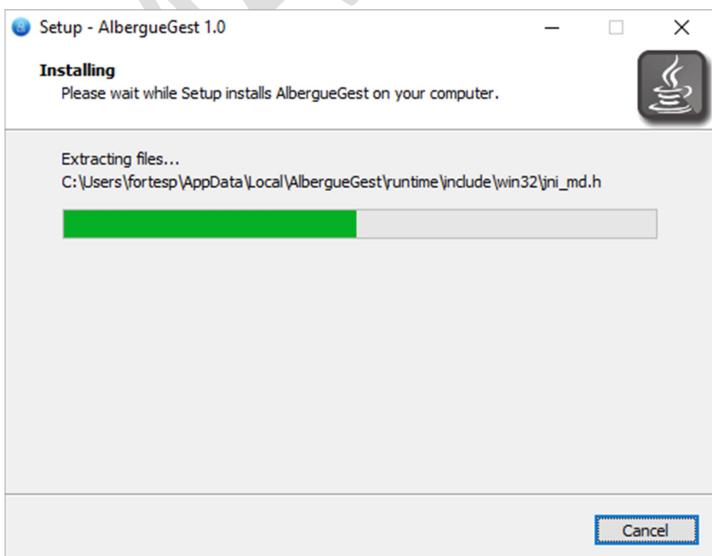
# INSTALACIÓN

1. Ejecutar el archivo de instalación.

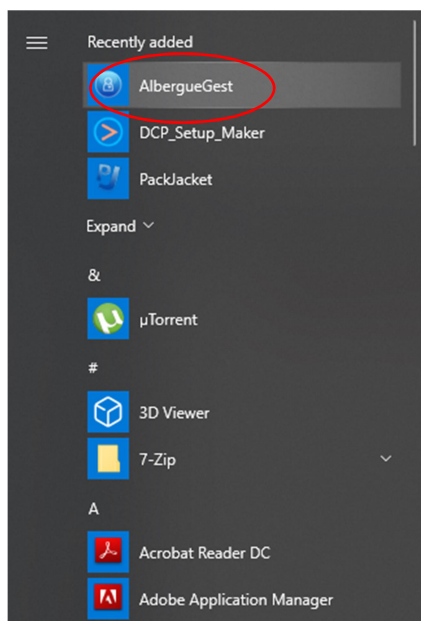
- 1.1. Hacer clic en "Install"



- 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

Gestion de Raciones Albergue

Gestión de Comidas Ayuda

Data: 10/29/2018

Responsable:

Nombre	Edad	Cedula	Embarazada	Acompañante	Observaciones				
			Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	
Tabla sin contenido									

Generar Reportorio Diario PDF Ver Contar Mensal **Nueva Entrada**

### 2. Rellenar datos de la embarazada.

#### 2.1. Hacer clic en Guardar

Gestion de Raciones Albergue - Embarazada

Cedula: PE-233-782 Búsqueda

Nombre: Maria Isabel

Fecha de nacimiento:

☐ Con acompañante

Nombre del Acompañante:

Cancelar **Guardar**

### 3. Registro agregado a la tabla!

[illegible]

# EDITAR REGISTRO EMBARAZO

1. Haga doble clic en el registro de tabla

1.1. Un clic muestra los detalles del lado derecho

The screenshot shows a web application titled "Gestion de Raciones Albergue". It has a sidebar with "Gestión de Comidas" and "Ayuda". The main area features a date selector set to "10/29/2018" and a table with columns for "Nombre", "Edad", "Cedula", "Embarazada", "Acompañante", and "Observaci...". The first row, "Maria Isabel", 24, PE-233-782, is highlighted in blue and circled in red. To the right, a panel displays details for "Maria Isabel": 24 años, Cedula PE-233-782, Sin acompañante, Entrada en 10/29/18, Salida en -, and buttons for "Registrar Salida" and "Registrar Re-Entrada". At the bottom are buttons for "Generar Reporte Diario PDF", "Ver Contingencia Mensal", and "Nueva Entrada".

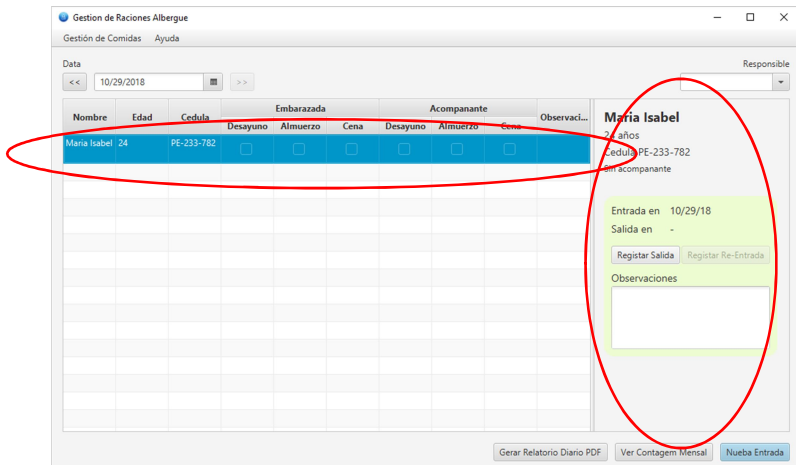
1.2. Dos clics abre el formulario para modificar el registro.

1.2.1. Hacer clic en Guardar.

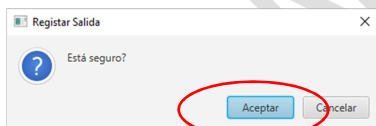
The screenshot shows a form titled "Gestion de Raciones Albergue - Embarazada". It contains fields for "Cedula" (PE-233-782), "Nombre" (Maria Isabel), "Fecha de nacimiento" (10/05/1994), and a checkbox for "Con acompañante". There is also a field for "Nombre del Acompañante". At the bottom are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The "Guardar" button is circled in red.

# REGISTRAR LA SALIDA DE LA EMBARAZADA

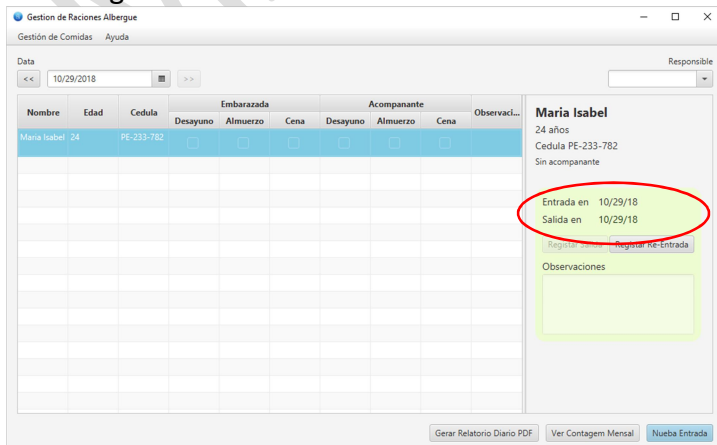
1. Un clic en la tabla muestra los detalles del lado derecho



2. Haga clic en Registrar Salida



3. Salida registrada!





# BÚSQUEDA / REENTRADA DE LA EMBARAZADA

## 1. Hacer clic en instalar Nueva Entrada

Gestion de Raciones Albergue

Gestión de Comidas Ayuda

Data 10/29/2018 Responsable

Nombre	Edad	Cedula	Embarazada			Acompañante			Observaci...
			Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	
Tabla sin contenido									

Generar Relatorio Diario PDF Ver Contagem Mensal Nueva Entrada

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

### 2.1. Hacer clic en Guardar

Gestion de Raciones Albergue - Embarazada

Cedula PE-233-782 Búsqueda

Nombre Maria Isabel

Fecha de nacimiento

☐ Con acompañante

Nombre del Acompañante

Cancelar Guardar

## VISUALIZAR CUENTA MENSUAL

## 1. Un clic en Ver Contagem Mensal

[illegible]

**Gestion de Raciones Albergue - Contagem Mensal**

Data: 2018 OCTUBRE Responsable:

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						

Cancelar Gerar Relatório Mensal PDF

## GESTIONAR RESPONSABLES

## 1. Un clic em Opciones

[illegible]

2. Escriba nombre del responsable. Después cerrar la ventana.

Gestion de Raciones Albergue - Opciones

Responsibles Tipos de Raciones

Nombre...

Eliminar Añadir

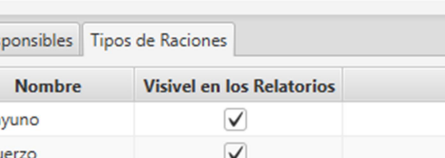
## GESTIONAR TIPOS DE RACIONES

## 1. Un clic en Opciones

[illegible]

## 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.



Gestion de Raciones Albergue - Opciones

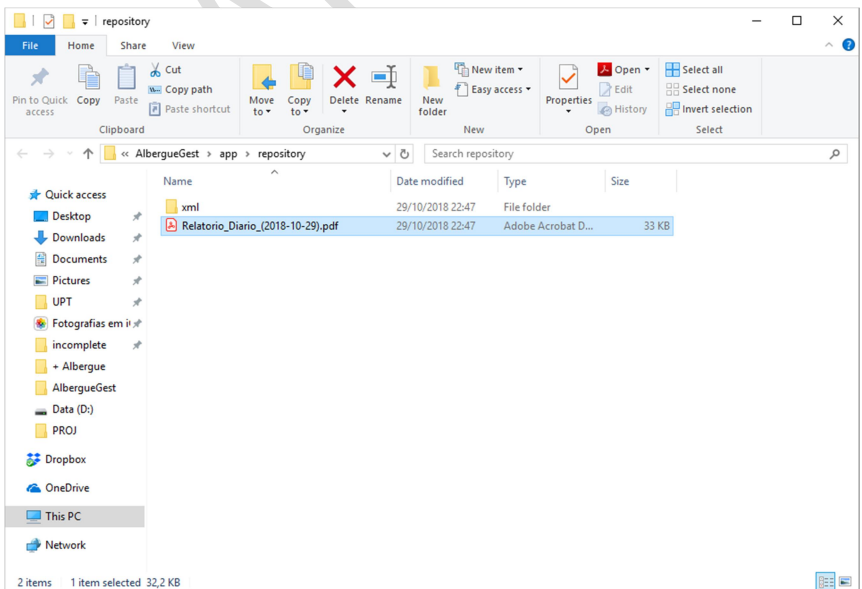
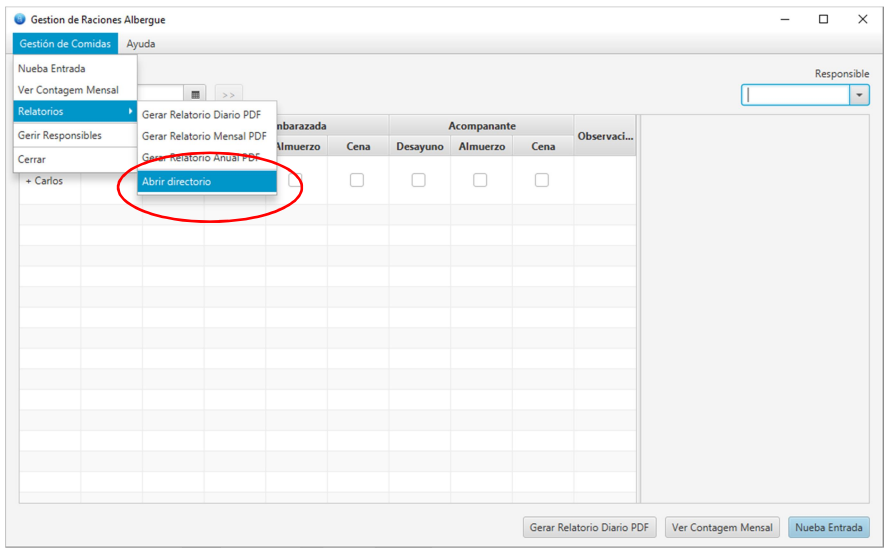
Responsibles Tipos de Raciones

Nombre	Visivel en los Relatorios
Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>
Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Cena	<input checked="" type="checkbox"/>
(Nuevo Tipo)	<input type="checkbox"/>

Eliminar Añadir

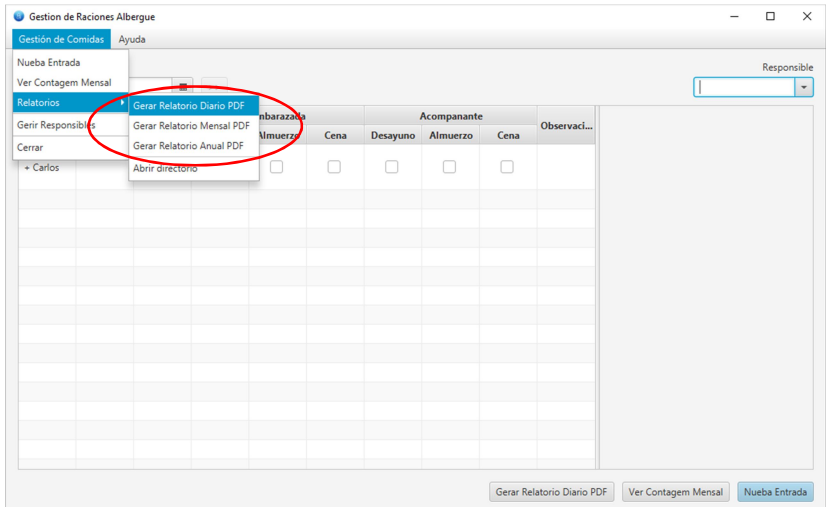
# VISUALIZAR TODOS LOS RELATORIOS

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

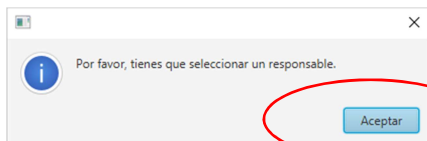


# GERAR RELATORIOS

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.



Gestion de Raciones Albergue - Contagem Mensal

Data  
2018 OCTUBRE

Responsable

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						

Cancelar Gerar Relatorio Mensal PDF