

ACCESO AL SISTEMA

Paso 1: Ingresar a la INTRANET y hacer clic en el icono PLAN VACACIONAL._



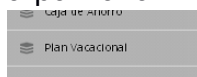
Paso 2: Ingresar el usuario en el campo correspondiente. Éste por defecto, es su cédula de identidad.

Paso 3: Ingresar la contraseña. De igual manera, ésta por defecto, es su cédula de identidad.

Paso 4: Deslice el icono de Metro que aparece más abajo hacia la derecha y haga clic en **ACCEDER**.

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

1) Para ingresar, hacer clic en el módulo **PLAN VACACIONAL** en el menú principal a la izquierda de la pantalla.



2) Por favor, **LEER** cuidadosamente la información plasmada en la página principal del módulo **PLAN VACACIONAL**. Al finalizar, hacer clic en el botón

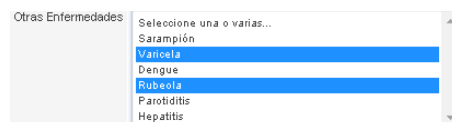
Continuar

3) En la siguiente pantalla, hacer clic en el botón **+ Agregar**, para agregar un participante.

4) Llenar el formulario con los datos de el (la) participante en los campos correspondientes. Los campos con un asterisco (*) a su lado, son obligatorios y el sistema no guardará el registro si no los llena.

4.1) Para el campo de **OTRAS ENFERMEDADES**, en caso de ser varias, seleccionarlas presionando en **EL TECLADO** el botón de **CTRL**, ubicado en los

costados inferiores, y **SIN SOLTARLO**, hacer clic en las casillas correspondientes.



4.2) Al final del formulario, aparecen una serie de botones, aquí su explicación.

4.2.1) **GUARDAR & NUEVO**: Guardar el registro actual y cargar un formulario vacío para un nuevo ingreso.

4.2.2) **GUARDAR & EDITAR**: Guardar el registro actual y continuar con la edición de éste.

4.2.3) **GUARDAR & REGRESAR**: Guardar el registro actual y regresar a la lista de participantes inscritos por el usuario.

4.2.4.) **REGRESAR**: Regresar a la lista de participantes sin guardar los cambios.

4.2.5) **SALIR**: Salir del módulo **PLAN VACACIONAL** y regresar a la PÁGINA PRINCIPAL de la INTRANET.

4.2.6) **VISUALIZAR**: Visualizar la planilla de inscripción para el **PLAN VACACIONAL** (utilizado al finalizar todos los registros).

4.2.7) **RECARGAR**: Volver a la PÁGINA PRINCIPAL del MÓDULO DE PLAN VACACIONAL.



5) En la página LISTA DE PARTICIPANTES INSCRITOS, a la derecha de su pantalla de encuentran dos (2) botones, a continuación su uso:

5.1)  : Editar el registro seleccionado.

5.2)  : Eliminar el registro seleccionado.

Lista de Participantes Inscritos					
Plan Vacacional					
Cédula	Apellido	Nombre	Fecha de Nacimiento	Sexo	
12345678	Perez Gonzalez	Ricardo Javier	2004/07/08	Masculino	 
87654321	Perez Gonzalez	Maria Antonieta	2005/07/08	Femenino	 
<div>  Agregar </div> <div> <div>Salir</div> <div>Visualizar</div> <div>Recargar</div> </div>					

- 6) Hacer clic en el botón **VISUALIZAR** para verificar los datos en la planilla de inscripción para el PLAN VACACIONAL. Luego hacer clic en el icono **ACEPTAR**.
- 7) Luego se redireccionará a la PÁGINA PRINCIPAL del módulo. Para cerrar sesión hacer clic en la esquina superior derecha de la pantalla sobre su nombre y presionar **CERRAR SESIÓN**.



PLAN VACACIONAL

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE

Yo, _____, titular de la cédula de identidad Nro. _____, adscrito a: _____, AUTORIZO al (os) representado(s) que de tallo a continuación para que asista(y) al Plan Vacacional programado por la Empresa Socialista Metro de Maracaibo, en el cual se realizarán paseos por la ciudad de Maracaibo, con el propósito de visitar centros recreacionales, culturales, históricos, entre otros.

Asimismo, hago constar que mi(s) representado(s) está(n) aptos para cumplir la programación previamente establecida por la institución.

-	CÉDULA	NOMBRE	APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO
1	12345678	Ricardo Javier	Perez Gonzalez	08/07/2004	10	M
2	87654321	Maria Antonieta	Perez Gonzalez	08/07/2005	9	F

Dirección:

Número de teléfono de habitación:

Número de teléfono móvil:

Correo Electrónico:

Atentamente,

ACEPTAR

Metro
de Maracaibo