



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA WEB

“SISTEMA DE MONITOREO DE ALERTA TEMPRANA DE INCENDIOS FORESTALES DEL EJÉRCITO”

Elaborado por: Cap.DIM. Luis Miguel Aguilar Cabezas

INDICE

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | PAGINA PRINCIPAL DEL SISTEMA..... | 3 |
| 2. | INGRESO AL SISTEMA..... | 6 |
| 3. | MODULOS DEL SISTEMA | 7 |
| a. | FOCOS DE CALOR | 7 |
| b. | DOCUMENTACION..... | 12 |
| c. | USUARIOS..... | 13 |
| 4. | SALIR DEL SISTEMA | 15 |

SISTEMA DE MONITOREO DE ALERTA TEMPRANA DE INCENDIOS FORESTALES DEL EJÉRCITO”

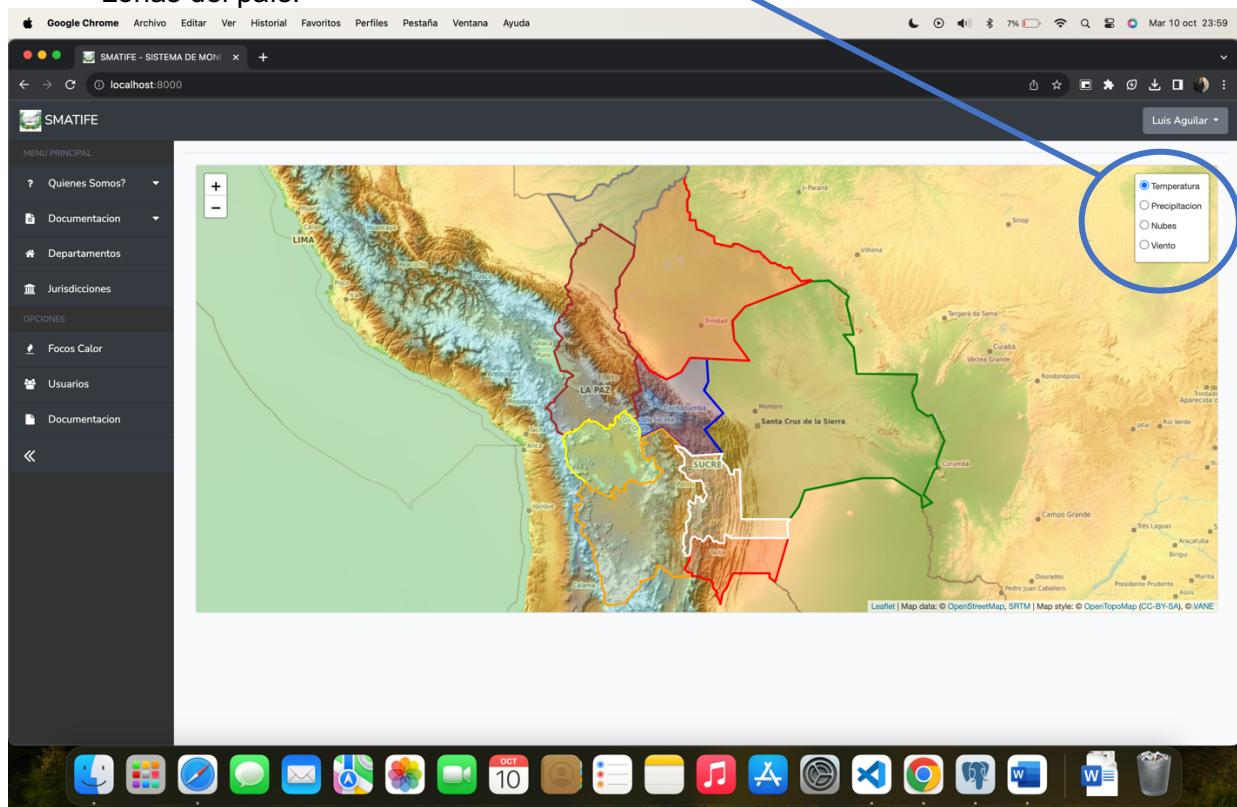
1. PAGINA PRINCIPAL DEL SISTEMA

Como pantalla de inicio principal del sistema se tiene la vista del mapa político de Bolivia en el cual se podrán observar los focos de calor que se encuentran activos.

También se cuenta con las opciones de poder seleccionar las siguientes capas:

- Temperatura
- Precipitación
- Nubes
- Vientos

Lo cual facilita al usuario a ver en tiempo real como se encuentra las diferentes zonas del país.

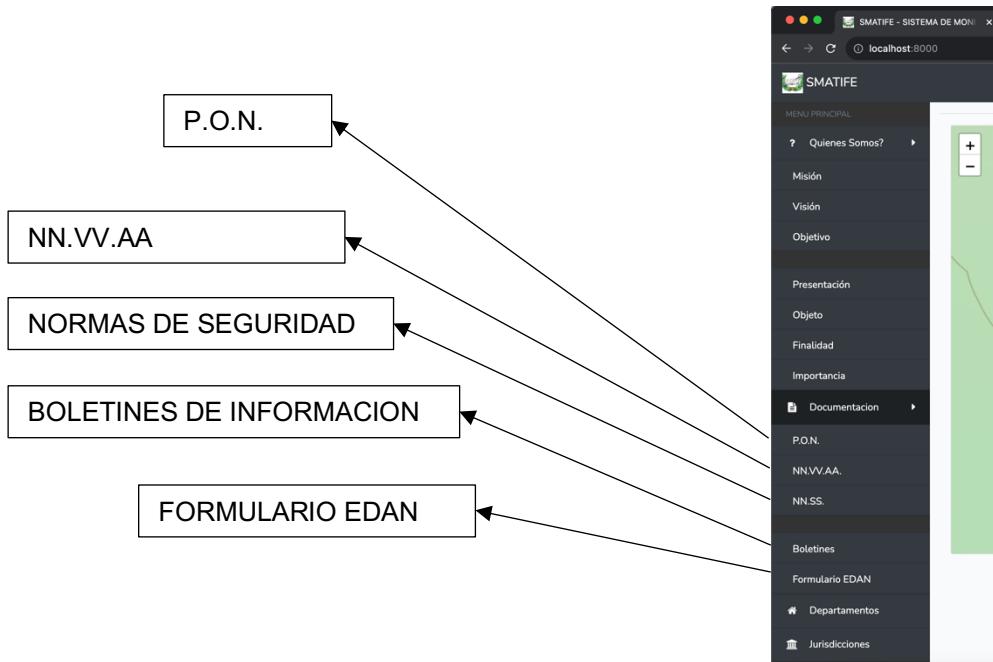


Se tiene un menú lateral con diferentes opciones para ser seleccionados por el usuario que nos muestra información necesaria y útil del sistema.

El menú Quienes Somos? Presenta la siguiente información:

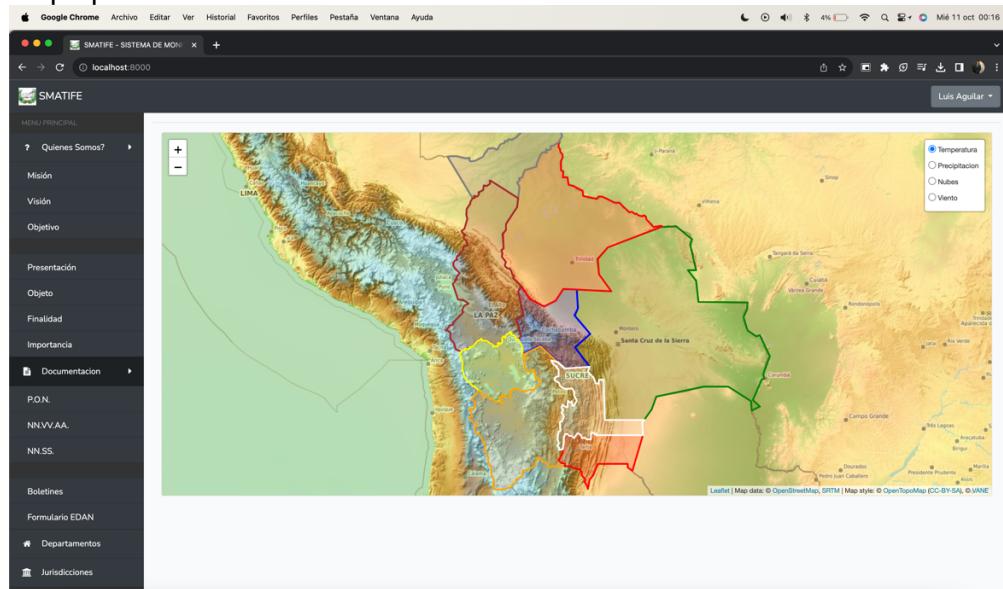


El menú de Documentación, presenta la siguiente información:

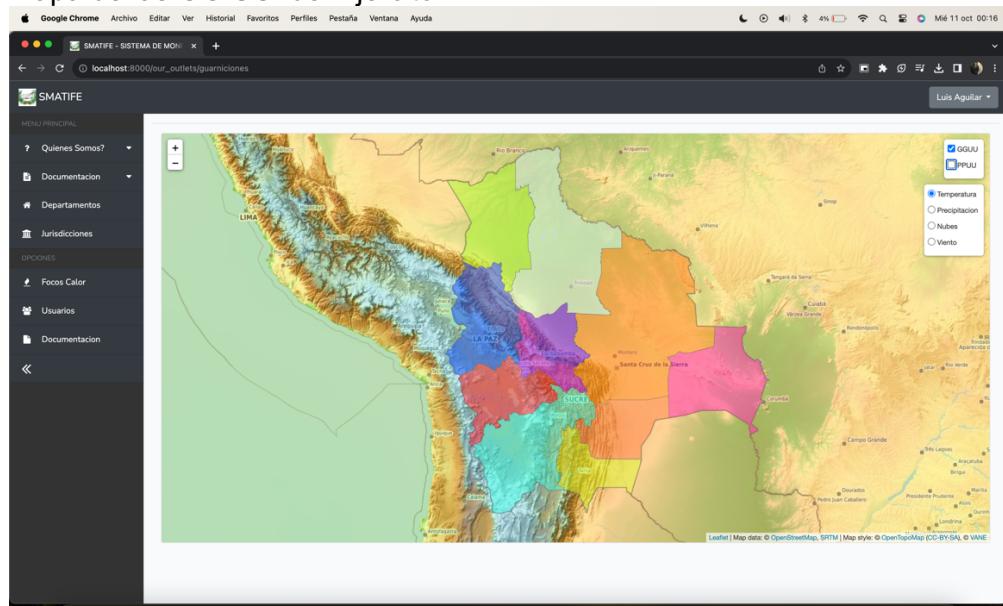


Tambien se tiene el manu de Departamentos y Jurisdicciones que muestra el mapa político de Bolivia y el mapa de las GG.UU. y PP.UU respectivamente.

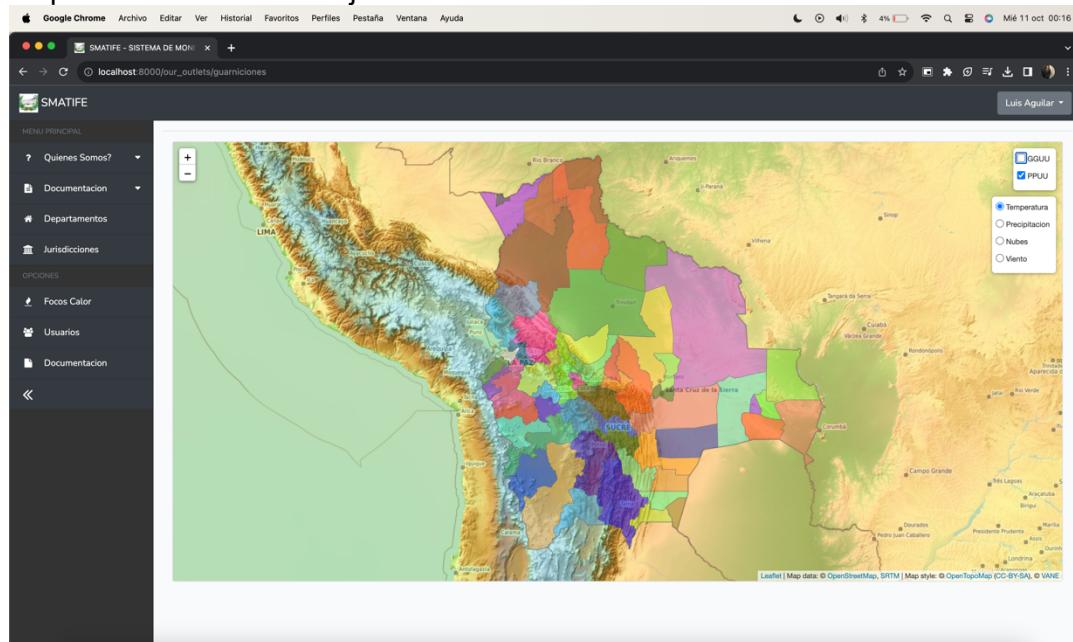
Mapa político de Bolivia.



Mapa de las GG.UU. del Ejército.



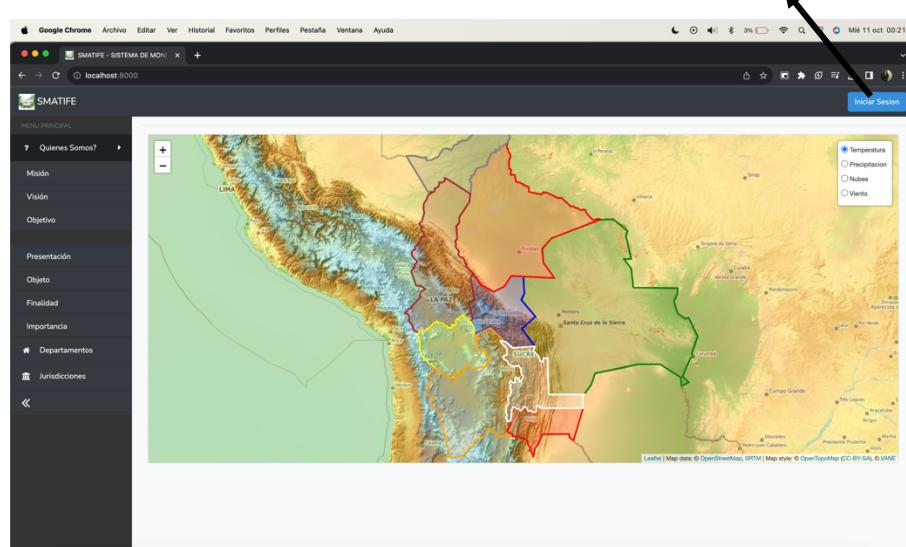
Mapa de las PP.UU. del Ejército

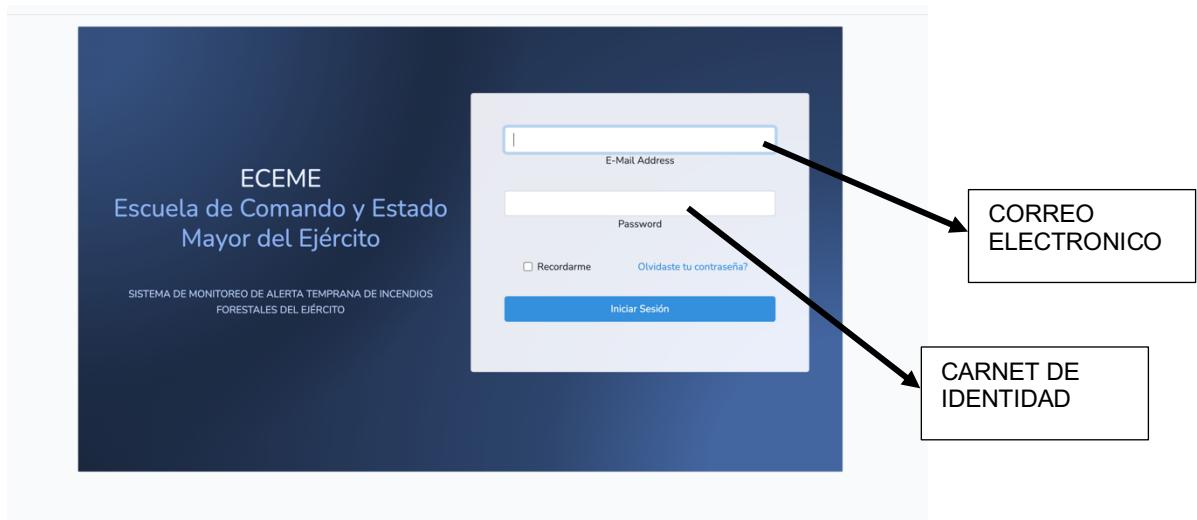


2. INGRESO AL SISTEMA

El sistema cuenta con un control para el ingreso al sistema basado en usuario y contraseña, mismo que son asignados por el administrador del sistema en base a su correo y numero de carnet de identidad.

Para ingresar el sistema se debe hacer click en botón “Iniciar Sesión”





3. MODULOS DEL SISTEMA

a. FOCOS DE CALOR

Una vez que se ingresa al sistema será redirigido al listado de Focos de Calor, donde se podrá observar la cantidad de registros y datos necesarios para el operador del sistema.

The screenshot shows a web browser window for the "SMATIFE - SISTEMA DE MONITOREO" application. The URL is "localhost:8000/outlets". The left sidebar has a "MENU PRINCIPAL" with options like "Quienes Somos?", "Documentacion", "Departamentos", "Jurisdicciones", "OPCIONES" (selected), "Focos Calor" (highlighted in yellow), "Usuarios", and "Documentacion". The main content area displays a table titled "Total : 1 Focos de Calor". The table has columns: No., Nombre/ID, Descripcion, Fecha, Nivel, Division, Unidad, Latitud, Longitud, and Estado. One entry is shown: "1 Tunari Cerro Tunari de la comunidad de Cochabamba 2023-10-11 Amarillo PRIMERA DIVISION REGIMENTO DE ARTILLERIA 1 "CAMACHO" -17.33698618246 -66.14614887258". At the top right of the table, there is a green button labeled "Crear nuevo". Navigation buttons for "Previous" and "Next" are also visible.

En la parte superior derecha de la tabla se tiene el botón de “Crear Nuevo”, este nos sirve para poder registrar un foco de calor que se haya detectado.

Al hacer click en el botón “Crear Nuevo” nos mostrara un formulario el cual se debe llenar de manera clara y precisa para poder guardar los datos que serán visualizados posteriormente.

The screenshot shows a Google Chrome browser window with the URL `localhost:8000/outlets/create`. The page title is "SMATIFE - SISTEMA DE MONITOREO". On the left, there is a sidebar with a dark theme containing the following menu items:

- QUIENES SOMOS?
- DOCUMENTACION
- DEPARTAMENTOS
- JURISDICCIONES
- Opciones
 - Focos Calor
 - Usuarios
 - DOCUMENTACION

The main content area is titled "Crear nuevo" and contains the following fields:

- Nombre/ID**: A text input field.
- Descripción del foco de calor**: A text input field.
- División**: A dropdown menu labeled "Selecciona una División".
- Nivel del Foco de Calor**: A dropdown menu labeled "Seleccione el nivel".
- Elementos de empleo**: A section with three sub-sections: "Acciones a Tomar", "Recursos Humanos", and "Recursos Logísticos".
- Apoyo**: A dropdown menu labeled "Seleccione el nivel".
- Efectivo**: A text input field labeled "Ingrese el efectivo a ser empleado".
- Fecha**: A date input field labeled "dd/mm/aaaa".

NOMBRE/ID

DEBE INGRESAR UN NOMBRE PARA EL FOCO DE CALOR A REGISTRAR

DESCRIPCION DEL FOCO DE CALOR

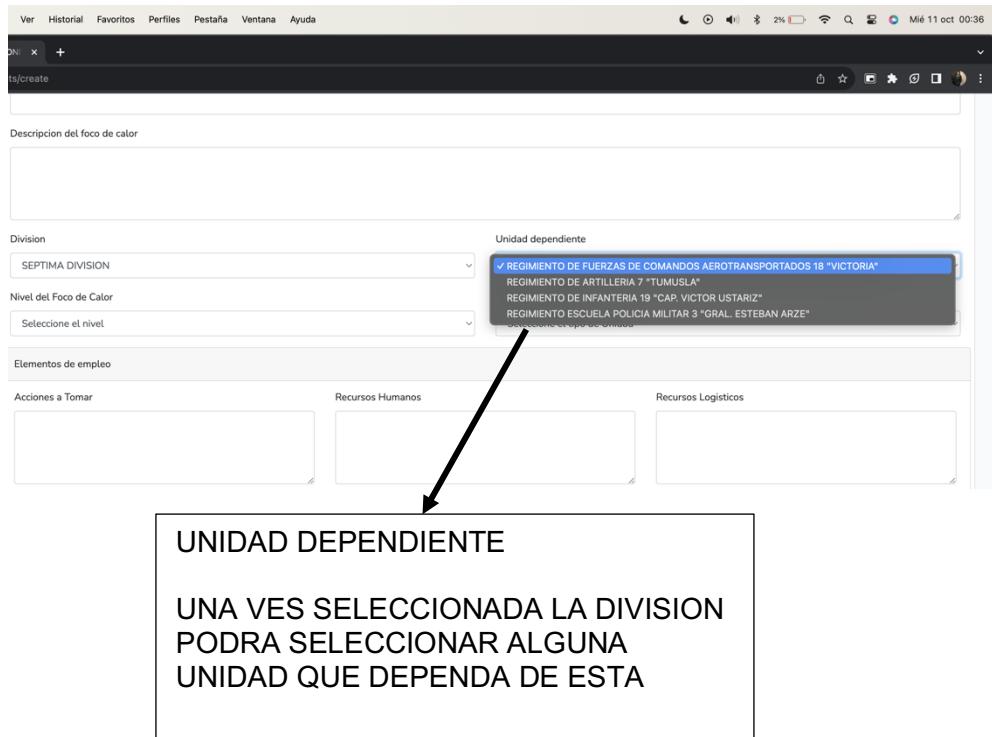
DEBE CONTEMPLAR TODA LA INFORMACION ACERCA DEL FOCO DE CALOR QUE SIRVA PARA SU POSTERIOR EMPLEO

The screenshot shows the same "Create New" form as above, but with a different focus. A dropdown menu for "División" is open, displaying a list of options:

- ✓ Selecciona una División
- PRIMERA DIVISION
- SEGUNDA DIVISION
- TERCERA DIVISION
- CUARTA DIVISION
- QUINTA DIVISION
- SEXTA DIVISION
- SEPTIMA DIVISION
- OCTAVA DIVISION
- NOVENA DIVISION
- DECIMA DIVISION
- PRIMERA DIVISION MECANIZADA

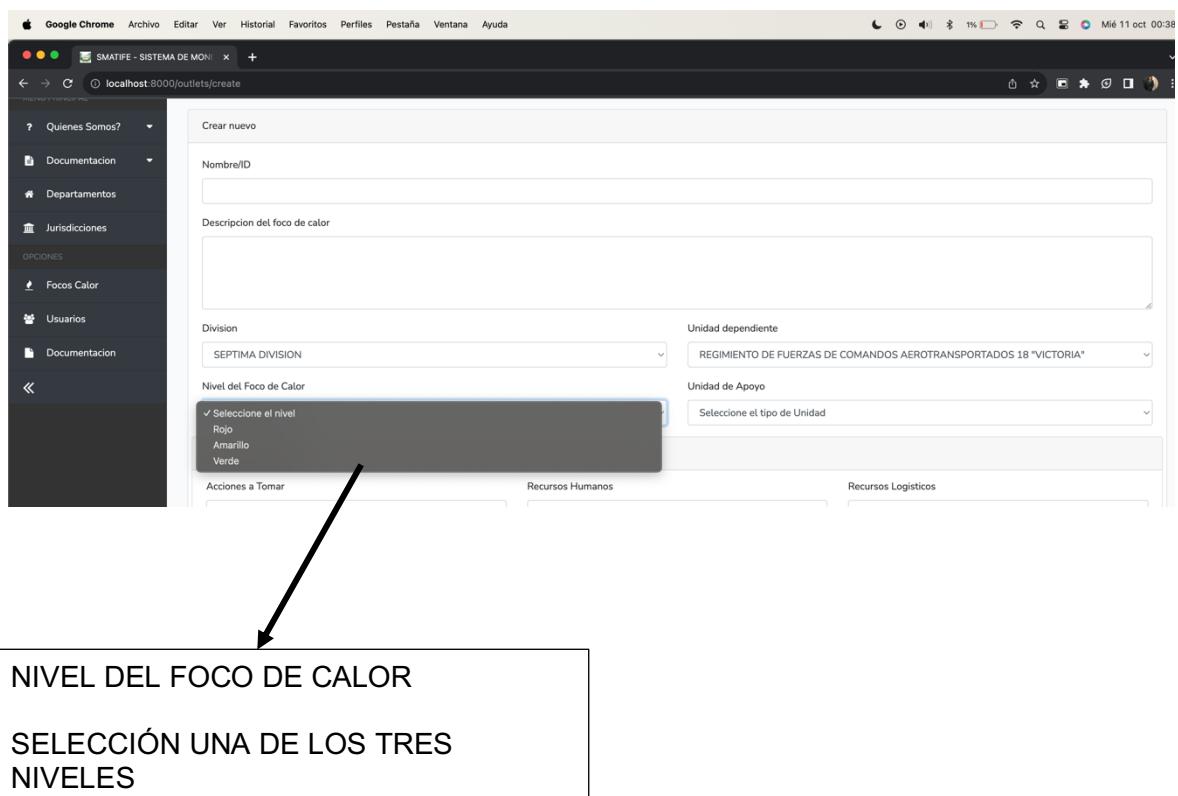
DIVISION

DE LA LISTA DESPLEGABLE SELECCIONE UN DIVISION



UNIDAD DEPENDIENTE

UNA VES SELECCIONADA LA DIVISION
PODRA SELECCIONAR ALGUNA
UNIDAD QUE DEPENDE DE ESTA



NIVEL DEL FOCO DE CALOR

SELECCIÓN UNA DE LOS TRES NIVELES

voritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda

Mié 11 oct 00:39

UNIDAD DE APOYO

SELECCIÓN LA UNIDAD DE APOYO EN ESTE FOCO DE CALOR

Unidad dependiente: REGIMIENTO DE FUERZAS DE COMANDOS AEROTRANSPORTADOS 18 "VICTORIA"

Unidad de Apoyo:

- ✓ Selección el tipo de Unidad
 - Patrulla
 - Sección
 - Compañía
 - Regimiento

Recursos Humanos

SMATIF - SISTEMA DE MONITOREO

localhost:8000/outlets/create

DOCUMENTACIÓN

SEPTIMA DIVISIÓN

Nivel del Foco de Calor: Rojo

Unidad de Apoyo: REGIMIENTO DE FUERZAS DE COMANDOS AEROTRANSPORTADOS 18 "VICTORIA"

Elementos de empleo

Acciones a Tomar: Apoyo

Recursos Humanos: Efectivo

Recursos Logísticos: Fecha

Selección el nivel: Seleccione el nivel

Ingrese el efectivo: Ingrese el efectivo

dd/mm/aaaa

ACCIONES A TOMAR

INDIQUE DE MANERA CLARA
QUE SE DEBE HACER EN EL
CASO DE ESTE FOCO DE
CALOR

RECURSOS HUMANOS

INDIQUE DE MANERA CLARA
LA CANTIDAD DE PERSONAL Q
EMPLEAR

RECURSOS LOGÍSTICOS

INDIQUE LA LOGISTICA QUE
SERÁ EMPLEADA

APOYO
SELECCIONE QUE TIPO DE APOYO CON EL QUE SE CONTARA

EFFECTIVO
INDIQUE EL EFECTIVO REAL

FECHA
INDIQUE LA FECHA DE REGISTRO DEL FOCO DE CALOR

SELECCIONE UN PUNTO EN EL MAPA DONDE SE ENCUENTRA EL FOCO DE CALOR, O SI TIENE LAS COORDENADAS PUEDEN INGRESAR DE MANERA MANUAL LA LATITUD Y LONGITUD

ENCARGADO
INGRESE EL NOMBRE COMPLETA DE LA PERSONA ENCARGADA DEL REGISTRO DEL FOCO DE CALOR

Los campos Foto, Video y archivo de respaldo son opcionales, o pueden ser registrados posterior al hecho.

Una vez concluido con el llenado de todos los datos debe hacer click en el botón

crear nuevo para que se registre el foco de calor.

b. DOCUMENTACION

El botón Documentación le enviara en primera instancia al listado de toda la documentación registrada en el sistema, correspondiente a:

- P.O.N
- NN.VV.AA.
- NN.SS.
- Boletines
- Formularios

The screenshot shows a web browser window for the 'SMATIFE - SISTEMA DE MONITOREO' application. The URL is 'localhost:8000/documentacion'. The left sidebar has a dark theme with options like 'Quienes Somos?', 'Documentacion', 'Departamentos', 'Jurisdicciones', 'OPCIONES' (selected), 'Focos Calor', 'Usuarios', and 'Documentacion'. The main content area displays a table titled 'Showing 1 to 6 of 6 entries' with columns 'Descripcion', 'Tipo', 'Fecha', and 'Opciones'. The table contains six rows with sample data. At the top right of the table is a green button labeled 'Crear nuevo'.

| Descripcion | Tipo | Fecha | Opciones |
|-------------|-----------|------------|------------|
| sdfsf | PON | 2023-09-10 | [Detalles] |
| prueba | NNSS | 2023-10-02 | [Detalles] |
| prueba | NNSS | 2023-10-02 | [Detalles] |
| prueba | NNSS | 2023-10-09 | [Detalles] |
| asdf | NNVVA | 2023-10-10 | [Detalles] |
| prueba2 | Boletines | 2023-10-10 | [Detalles] |

Cuenta con un botón de crear nuevo para poder agregar mas documentación necesaria en el sistema.

Una vez haga click en el botón le redirigirá a un formulario de registro

The screenshot shows the 'Registrar' (Register) form for document creation. The form fields include 'Descripcion' (Description), 'E-Mail', 'dd/mm/aaaa' (date), 'tipo' (type), 'Archivo de Respaldo' (Backup file), and a dropdown menu 'Seleccione el Tipo de Documentacion'. A blue 'Registrar' (Register) button is at the bottom. Two arrows point from the bottom of the image to explanatory boxes: one arrow points to the 'Descripcion' field with the text 'INGRESO UNA BREVE DESCRIPCION DEL DOCUMENTO A REGISTRAR', and another arrow points to the date field with the text 'INGRESO LA FECHA EN LA QUE REGISTRARA LA DOCUMENTACION'.

Registrar

Descripcion

E-Mail

dd/mm/aaaa

tipo

Archivo de Respaldo

Seleccione el Tipo de Documentacion

Registrar

DESCRIPCION

INGRESO UNA BREVE DESCRIPCION DEL DOCUMENTO A REGISTRAR

FECHA

INGRESO LA FECHA EN LA QUE REGISTRARA LA DOCUMENTACION

TIPO

DE LA LISTA DESPLEGABLE SELECCIONE EL TIPO DE DOCUMENTACION

ARCHIVO

DE SU EQUIPO SELECCIONE EL ARCHIVO DE RESPALDO

Por ultimo haga click en registrar para guardar el archivo en el sistema.

c. USUARIOS

El botón Usuarios mostrara la lista de todos los usuarios registrado en el sistema con información detallada.

SMATIFE - SISTEMA DE MONITOREO

MENU PRINCIPAL

- Quienes Somos?
- Documentacion
- Departamentos
- Jurisdicciones
- OPCIONES
- Focos Calor
- Usuarios
- Documentacion

Show 10 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

| No. | Nombre y Apellido | E-mail | Rol | Division | Unidad | Opciones |
|-----|-------------------|----------------------|---------------|----------|--------|--------------------------|
| 1 | Luis Aguilar | luchitoa@hotmail.com | ADMINISTRADOR | TODOS | TODOS | Detalles |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

El administrador del sistema es el único que podrá registrar nuevos usuario haciendo click en el botón crear nuevo el cual le redirigirá a un formulario.

SMATIFE - SISTEMA DE MONITOREO

MENU PRINCIPAL

- Quienes Somos?
- Documentacion
- Departamentos
- Jurisdicciones
- OPCIONES
- Focos Calor
- Usuarios
- Documentacion

Registrar

Nombre y Apellido

E-Mail

Password

Confirm Password

Rol

Selecciona un Rol

Registrar

NOMBRE Y APELLIDO
INGRESE EL NOMBRE COMPLETO DEL NUEVO USUARIO

PASSWORD
INGRESE EL NUMERO DE CARNET DE LA PERSONA

CONFIRM PASSWORD
RE-INGRESE EL NUMERO DE CARNET DE LA PERSONA

EMAIL
INGRESE EL CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA

ROL

DE LA LISTA SELECCIONE EL ROL

EN CASO DE SER DIVISION APARECERA UN SELECTOR DE LA DIVISION A LA QUE PERTENECE

The screenshot shows a registration form with fields for Nombre y Apellido, E-Mail, Password, and Confirm Password. Below the password fields is a dropdown menu titled "Selecciona un Rol" with three options: ADMINISTRADOR, DIVISION, and UNIDAD. The "ADMINISTRADOR" option is selected. A blue arrow points from the text "DE LA LISTA SELECCIONE EL ROL" to this dropdown menu.

SI SELECCIÓN ROL UNIDAD, LE APARECERA SELECTORES DE LA DIVISION A LA QUE PERTENECE Y LA UNIDAD DONDE TRABAJA

The screenshot shows the same registration form. After selecting "UNIDAD" from the role dropdown, two additional dropdown menus appear: "Division" and "Unidad dependiente". The "Division" dropdown has an option "Selecciona una Division" and the "Unidad dependiente" dropdown has an option "Selecciona una Unidad". A blue arrow points from the text "SI SELECCIÓN ROL UNIDAD, LE APARECERA SELECTORES DE LA DIVISION A LA QUE PERTENECE Y LA UNIDAD DONDE TRABAJA" to the "Division" dropdown.

Posteriormente de hacer click en el botón registrar para que se guarde los datos en el sistema.

4. SALIR DEL SISTEMA



Posteriormente será enviado a la pagina principal

5. ENLACES A DIFERENTES SISTEMAS

En la parte inferior del sistema podrá ver enlaces que pueden ser de utilidad.

