

# MANUAL DEL USUARIO

**NOTA IMPORTANTE:** Debes tener en cuenta que dependiendo del usuario que seas, **ADMINISTRADOR**, **METODÓLOGO** o **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, el sistema puede variar, es decir, no tendrá las mismas opciones en el menú del sistema un usuario **ADMINISTRADOR** que un **METODÓLOGO** o un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

Si eres un **ADMINISTRADOR** podrás realizar cualquier consulta, registro, modificación, eliminación, consultar becas, procesar becas, generar txt de la beca o generar reportes.

Si eres un **METODÓLOGO** solo podrás realizar cualquier consulta, registro o modificación de los archivos **ATLETA** y **EVENTOS**, así como consultar becas, procesar becas, generar txt de la beca, además de generar reportes.

Si eres un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** solo podrás realizar consulta de becas, procesar becas y generar reportes.

### Como Iniciar Sesión.

Para poder acceder al sistema primero debemos colocar el **USUARIO** y la **CONTRASEÑA** que te corresponde.

**SISDRA** 



Luego de colocar tu **USUARIO** y **CONTRASEÑA** señalaremos el botón que dice **INICIAR** y lograremos iniciar sesión con éxito.



Usuario  
sapm2000

Contraseña  
\*\*\*\*\*

Iniciar

GOBIERNO BOLIVARIANO DE YARACUY  
**FUNDEY**



Contraseña

Iniciar

### Pantalla de Inicio del Sistema.

Cuando hayamos iniciado sesión nos aparecerá en pantalla el menú de inicio con un mensaje de bienvenida.



## BIENVENIDO SAMUEL PEREZ (ADMINISTRADOR)

NOTA IMPORTANTE: Este sistema solo debe usarse con una pestaña o ventana abierta, de no ser así puede que los resultados no sean correctos.

## Como Identificar los Iconos del Sistema.

### Menú de Usuario:

Para poder identificar los iconos del sistema comenzaremos por el **MENÚ DE USUARIO**, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Podemos observar que si posicionamos el ratón o cursor sobre el menú de usuario podemos observar que se despliega una lista donde te ofrece diferentes opciones para personalizar tu perfil, así como aparece en la siguiente imagen:



## Menú de Sistema:

Siguiendo con los iconos del sistema explicaremos el **MENÚ DEL SISTEMA**, el cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



A diferencia del **MENÚ DE USUARIO**, el **MENÚ DE SISTEMA** se puede desplegar pulsando el botón izquierdo del ratón, el cual te ofrece múltiples opciones para usar el sistema, así como aparece en la siguiente imagen:



El menú del sistema consta de 6 segmentos, los cuales serán explicados en los próximos párrafos:

**IR A INICIO:** El cual solo se encarga de llevarte al menú de inicio.



**ARCHIVOS:** Este se encarga de llevarte a las diferentes consultas, registros, modificaciones y eliminaciones que te ofrece el sistema.



Entre la cantidad de archivos son 17 los cuales se explicaran más adelante (Pág.09).

**PROCESOS:** Este se encarga de llevarte al proceso del sistema, es decir, a la consulta y el proceso de una beca así como también generar el archivo txt para el banco.



**REPORTES:** Este se encarga de llevarte a los reportes donde podrás descargar los diferentes reportes que te ofrece el sistema.



**AYUDA:** Aquí podrá encontrar este manual y otro para poder guiarse durante su estancia en el sistema.



**CERRAR SESIÓN:** Esta opción te permite cerrar tu sesión con éxito.



## Como Desplazarte por el Sistema.

### Menú de Usuario:

Ya sabiendo cómo acceder al sistema y que significa cada icono podemos comenzar a explicar cómo desplazarte por el sistema. Empezaremos explicando las diferentes opciones que tenemos en el **MENÚ DE USUARIO**.



- **VER PERFIL:** Aquí podemos observar todo lo que podemos cambiar en nuestro perfil.

A screenshot of a web page titled 'Perfil'. It contains a form with the following fields: 'Nombre:' with value 'SAMUEL', 'Apellido:' with value 'PEREZ', 'Usuario:' with value 'SAPM2000', 'Número de Teléfono:' with value '04245222312', 'Número de Emergencia:' with value '04245222312', and 'Correo Electrónico:' with value 'SAPM@HOTMAIL.COM'. Below the form is a blue button labeled 'Modificar'.

Como podemos observar podemos cambiar de nuestro perfil: el nombre, el apellido, el usuario (este no puede ser el mismo que el de otro usuario), número de teléfono, número de emergencia y correo electrónico. Luego de haber cambiado lo que queríamos cambiar posicionamos el ratón o cursor sobre el botón **MODIFICAR** y le damos click izquierdo.





Y listo, habremos cambiado nuestro perfil.

- **CAMBIAR CONTRASEÑA:** Aquí podremos cambiar nuestra vieja contraseña por una nueva, es muy fácil, solo debes colocar la vieja contraseña, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña que solo es ingresar tu nueva contraseña otra vez, esto es para que los datos que hayas puesto en nueva contraseña sean los mismos que en confirmar nueva contraseña.



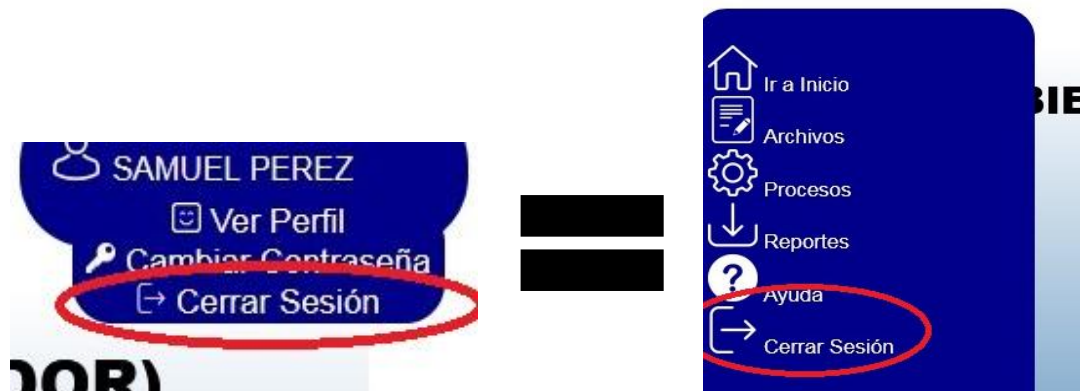
Contraseña

Contraseña Actual

Nueva Contraseña:

Confirmar Nueva Contraseña:

- **CERRAR SESIÓN:** Aquí podremos cerrar sesión cuando quieras y de manera exitosa, funciona igual que el cerrar sesión del menú del sistema el cual se encuentra en el lado izquierdo superior de la pantalla.

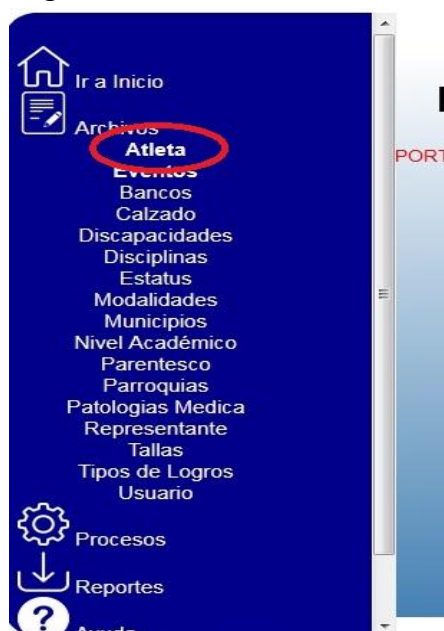


## Menú del Sistema:

Ahora procederemos a explicar el **MENÚ DEL SISTEMA**. Anteriormente habíamos hablado de los iconos que contiene el sistema, en el hablamos sobre los iconos del **MENÚ DEL SISTEMA**, así que pasaremos a explicar el contenido de: **Archivos, Procesos, Reportes** y **Ayuda**.



- **ARCHIVOS:** Contiene todos los archivos del sistema, los cuales son:
  - ❖ **ATLETA:** Se encarga de gestionar todo lo referente a un atleta.



En el podemos encontrar lo siguiente:

- ❖ **VISUALIZAR EL LISTADO DE LOS ATLETAS:** Aquí se puede observar la cantidad de atletas que se encuentran registrados en el sistema.

**SISDRA**



SAMUEL PEREZ

Atletas												
Buscador: <input type="text"/> <a href="#">+ Atleta</a>												
<a href="#">Generar Reporte</a> <a href="#">Atletas Inactivos</a> <a href="#">Atletas Gloriosos</a>												
Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Fecha de Nacimiento	Tipo Sanguíneo	Mano Habil	Sexo	Peso	Altura	Talla	Calzado	Número de Teléfono	Acción
30426947	FREDERICK	HERNANDEZ	2004-07-06	O+	DIESTRO	M	90.0	110	X	32	04143012400	
27758852	MARYORITH	SINGER	2000-05-05	O+	DIESTRO	F	45.5	157	S	35	04125084544	
26943430	SAMUEL	PEREZ	2000-01-06	O+	DIESTRO	M	50.0	171	M	32	04245222312	
14785232	MARIA LINDA	SANS DA	2019-10-27	O+	DIESTRO	F	50	120	X	35	04143012400	

Además de sus diferentes opciones como:

- **LAS ACCIONES:** En el listado de los atletas podemos ver que tenemos 3 opciones que son:



**LOGROS:** Esta opción nos lleva a los logros del atleta del cual queremos visualizar.



Al pulsar el botón izquierdo del ratón en el icono de logros te llevara a la ventana de logros de dicho atleta.



Logros

Buscador:

+ Logro

Volver

Generar Reporte

Documento de Identidad	Nombres	Apellidos	Fecha de Nacimiento	Tipo Sanguíneo	Mano Hábil	Sexo	Peso	Altura	Talla	Calzado	Número de Teléfono
27758852	MARYORITH	SINGER	2000-05-05	O+	DIESTRO	F	45.5	157	S	35	04125084544

Tipo de Logro	Pais	Estado	Ciudad	Disciplina	Resultado	Descripción	Observación	Acción
NACIONAL	VENEZUELA	BOLIVAR	BOLIVAR	GINNASIA	1	FUE SU PRIMER LOGRO	FUE EL MEJOR RESULTADO	 

Donde el usuario podrá generar un reporte de los logros obtenidos de dicho atleta. Así como registrar un logro internacional, nacional o regional de ese atleta al cual selecciono anteriormente, también podrá editar el logro en tal caso de que pueda equivocarse así como también su eliminación. En las siguientes imágenes se muestra con detalle cada una de las opciones ya explicadas.

**Generar Reporte.**



**Registrar Logro.**



**Modificación de Logro.**



**Eliminación de Logro.**



El en registro del logro solo debe seguir las instrucciones que le indica el sistema para realizar un registro exitoso.



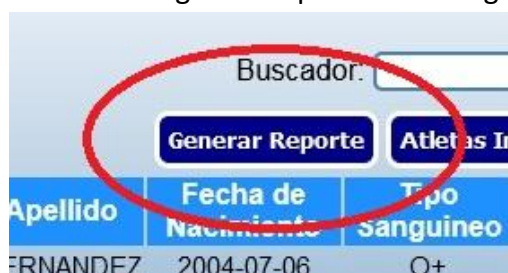
The screenshot shows the SISDRA application interface. In the top left is the SISDRA logo and a blue menu icon. In the top right is a user profile button labeled 'SAMUEL PEREZ'. The main content area is titled 'Logro' and contains a registration form with the following fields: 'Tipo de Logro' (dropdown menu), 'Pais' (text input), 'Estado' (text input), 'Ciudad' (text input), 'Disciplina' (dropdown menu), 'Resultado' (text input), 'Descripción' (text input), and 'Observaciones' (text input). A blue 'Registrar' button is located at the bottom of the form.

Lo mismo pasa con el modificar.



This screenshot shows the same 'Logro' form, but with data entered into the fields: 'Tipo de Logro' is set to 'NACIONAL', 'Pais' is 'VENEZUELA', 'Estado' is 'BOLIVAR', 'Ciudad' is 'BOLIVAR', 'Disciplina' is 'GIMNASIA', 'Resultado' is '1', 'Descripción' is 'FUE SU PRIMER LOGRO', and 'Observaciones' is 'FUE EL MEJOR RESULTADO'. The 'Registrar' button remains at the bottom.

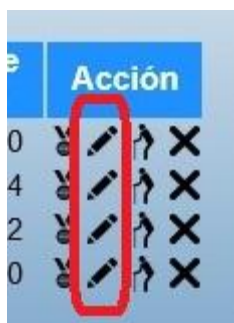
Puede generar un reporte del listado de los atletas, automáticamente te descargara el reporte de los logros del atleta.



The screenshot shows a search bar labeled 'Buscador:' and a table of athlete data. A red circle highlights the 'Generar Reporte' button. The table has columns for 'Apellido', 'Fecha de Nacimiento', and 'Tipo Sanguineo'. The first row of data shows 'HERNANDEZ', '2004-07-06', and 'O+'.

Apellido	Fecha de Nacimiento	Tipo Sanguineo
HERNANDEZ	2004-07-06	O+

**EDITAR:** Esta opción te llevara a la pantalla de editar el registro del atleta, siguiendo las instrucciones del sistema podrá llevar una modificación del mismo con éxito.



Así se ve la pantalla cuando editas a un atleta, aparecerán todos los datos anteriormente registrados.

**SISDRA**



SAMUEL PEREZ

### Atleta

Datos Personales Indumentaria Datos de Contacto Datos Bancarios Disciplinas Datos Laborales Patología Medica Discapacidades

Documento de Identidad: V 26943430  
Nombres: SAMUEL  
Apellidos: PEREZ  
Fecha de Nacimiento: 06 / 01 / 2000  
Tipo Sanguíneo: O+  
Estado Civil: SOLTERO/A  
Sexo: M  
Nivel de Estudio: TECNICO SUPERIOR

Siguiente

**PASAR UN ATLETA ACTIVO A UN ATLETA GLORIOSO:** Primero, ¿Qué es un atleta glorioso?, un atleta glorioso es atleta un atleta el cual ya se jubiló, ahora ¿Cómo hago que un atleta activo se vuelva glorioso?, con un simple icono el cual puede visualizar en la siguiente imagen:



Y se preguntara, ¿a dónde van esos atletas? ¿En dónde se almacenan? Pues con solo pulsar este botón:



Podrá visualizar a todos los atletas gloriosos que estén registrados en el sistema, así como se ve en la siguiente imagen:



¿Y si me he equivocado con un atleta? ¿Cómo puedo deshacer lo que hice anteriormente?, pues en el listado de atletas gloriosos aparecen estas opciones:



Para activar a un atleta glorioso solo debe hacer click al siguiente icono y listo, el atleta aparecerá en el listado de atletas activos.



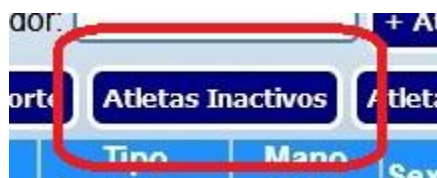
Y si desea editar los datos de un atleta glorioso solo debe hacer click en el siguiente icono y este lo llevara a la pantalla de editar



**¿CÓMO PUEDO INACTIVAR A UN ATLETA ACTIVO?:** Puedes inactivar a un atleta en el último icono que aparece en las opciones:



Luego de haber inactivado al atleta seleccionado podrás encontrarlo haciendo click en el siguiente botón:



El cual te llevara al listado de los atletas inactivos, el cual podemos visualizar en la siguiente imagen:



SAMUEL PEREZ

### Atletas Inactivos

Buscador:  [Generar Reporte](#) [Volver](#)

Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Fecha de Nacimiento	Tipo Sanguíneo	Mano	Habil	Sexo	Peso	Altura	Talla	Calzado	Número de Teléfono	Acción
27758852	MARYORITH	SINGER	2000-05-05	O+			F					04125084544	



**¿CÓMO REACTIVAR A UN ATLETA INACTIVO?:** Solo debes darle click al botón que aparece en la siguiente imagen:



**¿CÓMO REGISTRAR UN ATLETA?:** Solo debes hacer click en el botón que aparece en la siguiente imagen:



Luego ese botón te llevara a la pantalla de registro de atleta. Empezaremos con los datos personales, deberá rellenarlos:

La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación SISDRA. En la parte superior izquierda hay el logo 'SISDRA' y un icono de menú. En la parte superior derecha hay un botón con el nombre 'SAMUEL PEREZ'. El título principal de la pantalla es 'Atleta'. Debajo del título hay una barra de navegación con los siguientes ítems: 'Datos Personales' (seleccionado), 'Indumentaria', 'Datos de Contacto', 'Datos Bancarios', 'Disciplinas', 'Datos Laborales', 'Registro Médico' y 'Discapacidades'. El formulario de 'Datos Personales' contiene los siguientes campos: 'Documento de Identidad' (un menú desplegable con 'V' seleccionado), 'Nombres' (un campo de texto), 'Apellidos' (un campo de texto), 'Fecha de Nacimiento' (un campo de texto con el valor '11 / 19 / 2019'), 'Tipo Sanguíneo' (un menú desplegable con 'Seleccione un tipo de...' seleccionado), 'Estado Civil' (un menú desplegable con 'Seleccione un estado' seleccionado), 'Sexo' (un menú desplegable con 'Seleccione un sexo' seleccionado) y 'Nivel de Estudio' (un menú desplegable con 'Seleccione un nivel' seleccionado). En la parte inferior derecha del formulario hay un botón 'Siguiente'.

Luego pasaremos a los datos de indumentaria, deberá rellenarlos:

La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación SISDRA en la pantalla de 'Indumentaria'. El resto de la interfaz (logo, usuario, barra de navegación) es idéntico a la pantalla anterior. El formulario de 'Indumentaria' contiene los siguientes campos: 'Peso' (un campo de texto con el valor '55.8'), 'Altura (la altura se mide por cm)' (un campo de texto con el valor '170'), 'Talla' (un menú desplegable con 'M' seleccionado), 'Calzado' (un menú desplegable con '35' seleccionado) y 'Mano habil:' (un menú desplegable con 'ZURDO' seleccionado). En la parte inferior izquierda del formulario hay un botón 'Volver' y en la parte inferior derecha hay un botón 'Siguiente'.

Luego a los datos de contacto, deberá rellenarlos:

The screenshot shows the 'Atleta' form in the SISDRA system, specifically the 'Datos de Contacto' tab. The user 'SAMUEL PEREZ' is logged in. The form contains the following fields: 'Correo Electrónico', 'Número de Teléfono', 'Número de Emergencia', 'Municipio' (dropdown menu), 'Parroquia' (dropdown menu), and 'Dirección' (text area). Navigation buttons 'Volver' and 'Siguinte' are at the bottom.

Luego a los datos bancarios, deberá rellenarlos:

The screenshot shows the 'Atleta' form in the SISDRA system, specifically the 'Datos Bancarios' tab. The user 'SAMUEL PEREZ' is logged in. The form contains the following fields: 'Documento de Identidad' (dropdown menu), 'Nombre', 'Apellido', 'Banco' (dropdown menu), 'Número de Cuenta', and 'Tipo de Cuenta' (dropdown menu). Navigation buttons 'Volver' and 'Siguinte' are at the bottom.

Luego a las disciplinas, deberá rellenarlos:

❖ **EVENTO:** Se encarga de gestionar todo lo referente a un evento.



Podemos ver lo siguiente:

- ❖ **VISUALIZAR EL LISTADO DE LOS EVENTOS:** Aquí se puede observar la cantidad de eventos que se encuentran registrados en el sistema.

**SISDRA**



 SAMUEL PEREZ

Evento								
Buscador: <input type="text"/>				<a href="#">+ Evento</a>	<a href="#">Generar Reporte</a>			
Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre	Descripción	Tipo	Municipio	Parroquia	Cantidad de Participantes Registrados	Acción
TORNEO	10-11-2019	20-11-2019	TORNEO DE GIMNASIA ORGANIZADO POR FUNDEY	GIMNASIA	ARISTIDES BASTIDAS	ARISTIDES BASTIDAS	1	 

En este segmento podemos encontrar:

- **LAS ACCIONES:** Podemos visualizar 2 las cuales serán explicadas en el siguiente párrafo.



El primer icono es el de **AGREGAR A UN PARTICIPANTE**, luego de haber hecho click en el icono aparecerá en pantalla el contenido de la siguiente imagen:

**SISDRA**

**Evento**

Documento de Identidad:  Posición:  Observaciones:  [Generar Reporte](#)

[Registrar](#)

[Volver](#)

Nombre	Tipo de Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre	Descripción	Tipo	Municipio	Parroquia	Acción
TORNEO	REGIONAL	10-11-2019	20-11-2019	TORNEO DE GIMNASIA ORGANIZADO POR FUNDEY	GIMNASIA	ARISTIDES BASTIDAS	ARISTIDES BASTIDAS	

Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Posición	Observación	Acción
26943430	SAMUEL	PEREZ	1		

Aquí podremos encontrar lo que vendría siendo agrega participantes a el evento seleccionado en donde agregará el documento de identidad del atleta, la posición en la que quedo y como opcional unas observaciones, luego de rellenar los campos podrá pulsar el botón registrar para así poder agregar al atleta a dicho evento.

El segundo icono es el de **EDITAR UN EVENTO**, en caso de haberse equivocado al registrar el evento tendrá esta opción.



- ❖ **BANCOS:** Aquí se puede observar la cantidad de bancos que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a bancos podrá visualizar la lista de todos los bancos registrados en el sistema.

**SISDRA**



SAMUEL PEREZ

### Bancos

Banco:

[+ Añadir](#)

Banco	Acción
BANCO DE VENEZUELA	
BANCO DEL TESORO	
BANCO ESPIRITU SANTO	
BANCO EXTERIOR	
BANCO FONDO COMUN	
BANCO MERCANTIL	
BANCO NACIONAL DE CREDITO	
BANCO PROVINCIAL	
BANCO SOFITASA	
BANCO VENEZOLANO DE CREDITO	
BANESCO	

Como puede observar hay una lista con todos los bancos registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra banco. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el banco el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en datos bancarios **BANCO DE VENEZUELA** este dato no podrá ser borrado del archivo **BANCOS**.

- ❖ **CALZADO:** Aquí se puede observar la cantidad de calzados que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a calzado podrá visualizar la lista de todos los calzados registrados en el sistema.

**SISDRA**













 SAMUEL PEREZ

## Calzados

Calzado:

[+ Añadir](#)

Calzados	Acción
31	 
32	 
33	 
34	 
35	 

Como puede observar hay una lista con todos los calzados registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra calzado. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el calzado el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en datos de indumentaria **EL CALZADO 35** este dato no podrá ser borrado del archivo **CALZADO**.

- ❖ **DISCAPACIDADES:** Aquí se puede observar la cantidad de discapacidades que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a discapacidades podrá visualizar la lista de todas las discapacidades registradas en el sistema.



Como puede observar hay una lista con todos los calzados registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra discapacidad. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con la discapacidad la cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en discapacidades **LA DISCAPACIDAD AUDITIVA** este dato no podrá ser borrado del archivo **DISCAPACIDADES**.

- ❖ **DISCIPLINAS:** Aquí se puede observar la cantidad de disciplinas que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a disciplinas podrá visualizar la lista de todas las disciplinas registradas en el sistema.





## Disciplinas

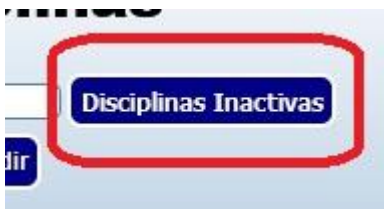
Disciplina: 

Disciplinas Inactivas

+ Añadir

Disciplinas	Acción
KARATE	
LEVANTAMIENTO DE PESAS	
NATACION	
LUCHA	
TIRO CON ARCO	
GIMNASIA	

Como puede observar hay una lista con todas las disciplinas registradas en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra disciplina. También podrá modificar y eliminar, aunque esta eliminación más bien es una **INACTIVACIÓN**, es decir, no se borrara solo quedara almacenado en otra lista. Para encontrar **LA LISTA DE DISCIPLINAS INACTIVAS** solo tiene que pulsar el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la lista de las disciplinas inactivas.

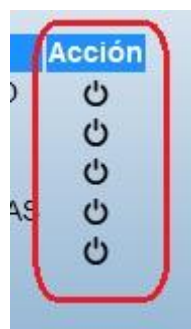


## Disciplinas

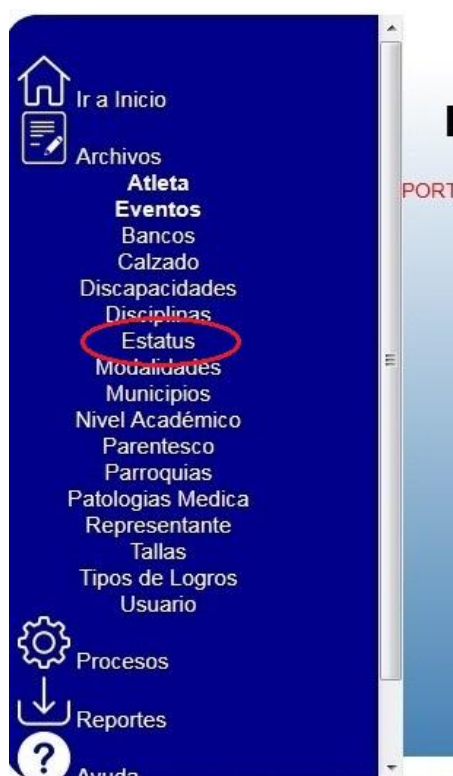
Disciplina: 

Disciplinas	Acción
BALONCESTO	
BEISBOL	
AJEDREZ	
BOLAS CRIOLLAS	
JUDO	

Podrá volver activarlas en la acción reactivar, es decir, en el siguiente icono:



- ❖ **ESTATUS:** Aquí se puede observar la cantidad de estatus que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a discapacidades podrá visualizar la lista de todas los estatus registrados en el sistema.



### Estatus

Estatus:

[+ Añadir](#)

Estatus	Acción
S E ADULTO	
S E JUVENIL	
S E PRE JUVENIL	
S N ADULTO	
S N CICLO OLIMPICO	
S N JUVENIL	
SE INFANTIL	

Como puede observar hay una lista con todos los estatus registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra estatus. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el estatus el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en disciplina **EL ESTATUS "S E ADULTO"** este dato no podrá ser borrado del archivo **ESTATUS**.

- ❖ **MODALIDADES:** Aquí se puede observar la cantidad de modalidades que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a modalidades podrá visualizar la lista de todas las modalidades registradas en el sistema.



### Modalidades

Modalidad:

Disciplina:

[Modalidades Inactivas](#)

[Registrar](#)

Modalidades	Disciplinas	Acción
RITMICA	GINNASIA	✕
AEROBICA	GINNASIA	✕
ACROBATICA	GINNASIA	✕

[Disciplinas](#)

Como puede observar hay una lista con todas las modalidades registradas en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra modalidad, debajo de esta podrá elegir la disciplina a la cual estará ligada dicha modalidad. También podrá modificar y eliminar, aunque esta eliminación más bien es una **INACTIVACIÓN**, es decir, no se borrara solo quedara almacenado en otra lista. Para encontrar **LA LISTA DE MODALIDADES INACTIVAS** solo tiene que pulsar el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la lista de las modalidades inactivas.

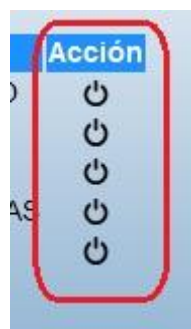


### Modalidades

Modalidad:

Modalidades	Disciplinas	Acción
ARTISTICA	GINNASIA	⚙
AJEDREZ	AJEDREZ	⚙

Podrá volver activarlas en la acción reactivar, es decir, en el siguiente icono:



- ❖ **MUNICIPIOS:** Aquí se puede observar la cantidad de municipios que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a municipios podrá visualizar la lista de todos los municipios registrados en el sistema.



### Municipios

Municipio:  Municipios Inactivos

Registrar

Municipios	Acción
JOSE ANTONIO PAEZ	 
LA TRINIDAD	 
MANUEL MONGE	 
NIRGUA	 
PERA	 
SAN FELIPE	 
SUCRE	 
URACHICHE	 
JOSE JUAQUIN VEROES	 

Parroquias

Como puede observar hay una lista con todos los municipios registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra municipio. También podrá modificar y eliminar, aunque esta eliminación más bien es una **INACTIVACIÓN**, es decir, no se borrara solo quedara almacenado en otra lista. Para encontrar **LA LISTA DE MUNICIPIOS INACTIVOS** solo tiene que pulsar el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la lista de los municipios inactivos.

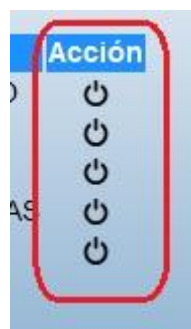


### Municipios

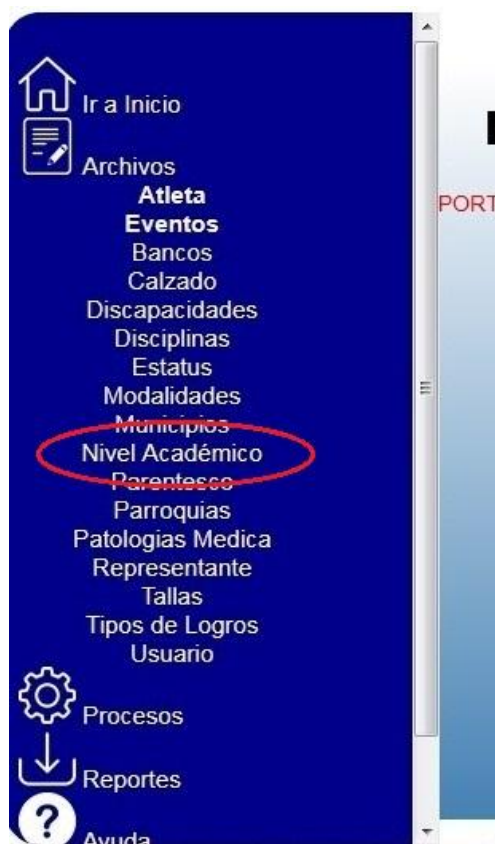
Municipio:

Municipios	Acción
ARISTIDES BASTIDAS	
BOLIVAR	
BRUZUAL	
COCOROTE	
INDEPENDENCIA	

Podrá volver activarlos en la acción reactivar, es decir, en el siguiente icono:



- ❖ **NIVEL ACADÉMICO:** Aquí se puede observar la cantidad de niveles académicos que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a nivel académico podrá visualizar la lista de todos los niveles académicos registrados en el sistema.



## Nivel Académico

Nivel Académico:

[+ Añadir](#)

Nivel Académico	Acción
PRIMARIA	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
BACHILLERATO	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
TECNICO SUPERIOR	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>

Como puede observar hay una lista con todos los niveles académicos registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra nivel académico. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el nivel académico el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en datos personales **EL NIVEL ACADÉMICO "PRIMARIA"** este dato no podrá ser borrado del archivo **NIVEL ACADÉMICO**.

- ❖ **PARENTESCO:** Aquí se puede observar la cantidad de parentescos que se encuentran registrados en el sistema.



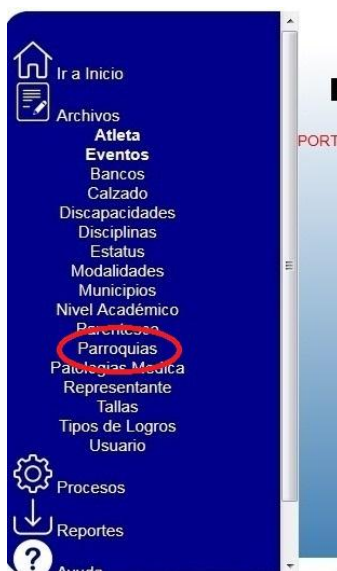


Luego de haberle dado click a parentesco podrá visualizar la lista de todos los parentescos registrados en el sistema.



Como puede observar hay una lista con todos los parentescos registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra parentesco. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el parentesco el cual quiera eliminar, es decir, si hay representantes los cuales tengan registrado en parentesco **EL PARENTESCO "ABUELA"** este dato no podrá ser borrado del archivo **PARENTESCO**.

- ❖ **PARROQUIAS:** Aquí se puede observar la cantidad de parroquias que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a municipios podrá visualizar la lista de todas las parroquias registrados en el sistema.

**Parroquias**

Parroquia:  **Parroquias Inactivas**

Municipio:  **Registrar**

Parroquia	Municipio	Acción
JOSE ANTONIO PAEZ	JOSE ANTONIO PAEZ	✗
LA TRINIDAD	LA TRINIDAD	✗
MANUEL MONGE	MANUEL MONGE	✗
SALOM	NIRGUA	✗
TEMERLA	NIRGUA	✗
NIRGUA	NIRGUA	✗
SAN ANDRES	PERA	✗
YARITAGUA	PERA	✗
SAN JAVIER	SAN FELIPE	✗
ALBARICO	SAN FELIPE	✗
SAN FELIPE	SAN FELIPE	✗
SUCRE	SUCRE	✗

Como puede observar hay una lista con todas las parroquias registradas en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra parroquia. También podrá modificar y eliminar, aunque esta eliminación más bien es una **INACTIVACIÓN**, es decir, no se borrara solo quedara almacenado en otra lista. Para encontrar **LA LISTA DE PARROQUIAS INACTIVAS** solo tiene que pulsar el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la lista de las parroquias inactivas.

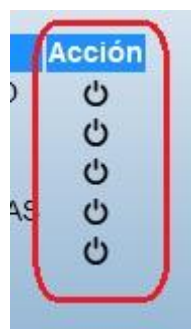
**Parroquias**

Parroquia:

Parroquia	Municipio	Acción
ARISTIDES BASTIDAS	ARISTIDES BASTIDAS	○
BOLIVAR	BOLIVAR	○
CHIVACOA	BRUZUAL	○
CAMPO ELIAS	BRUZUAL	○
COCOROTE	COCOROTE	○
INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA	○

**Municipios**

Podrá volver activarlas en la acción reactivar, es decir, en el siguiente icono:



- ❖ **PATOLOGÍAS MÉDICAS:** Aquí se puede observar la cantidad de patologías médicas que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a patologías médicas podrá visualizar la lista de todas las patologías médicas registradas en el sistema.



## Patologías Médicas

Patología Médica:

+ Añadir

Patologías Médicas	Acción
ANAFILAXIA	✓ X
ASMA	✓ X
CONJUNTIVITIS	✓ X
DDDSA	✓ X
DERMATITIS	✓ X
PICADURAS DE INSECTOS	✓ X
RINITIS	✓ X
URTICARIA	✓ X

Como puede observar hay una lista con todas las patologías médicas registradas en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra patología médica. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el dato de patologías medicas el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en patologías medicas **LA PATOLOGIA MEDICA "ASMA"** este dato no podrá ser borrado del archivo **PATOLOGIA MEDICA**.

- ❖ **REPRESENTANTE:** Aquí se puede observar la cantidad de representantes que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a representantes podrá visualizar la lista de todas las representantes registradas en el sistema.



The screenshot shows the SISDRA application interface. At the top left is the SISDRA logo and a menu icon. At the top right is a user profile button for 'SAMUEL PEREZ'. The main section is titled 'Representantes'. Below the title is a search bar labeled 'Buscador:' and two buttons: 'Generar Reporte' and '+ Representante'. Below these is a table with the following data:

Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Cédula del Representado	Parentesco	Acción
7590456	BLANCA	SINGER	04128504562	BLANCA@BLAMCA.COM	26943430	HERMANA	 
7590456	BLANCA	SINGER	04128504562	BLANCA@BLAMCA.COM	30426947	ABUELA	 

Como puede observar hay una lista con todos los representantes registrados en el sistema. Se podrá registrar en el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la siguiente imagen.



The screenshot shows the SISDRA application interface for the registration form. At the top left is the SISDRA logo and a menu icon. At the top right is a user profile button for 'SAMUEL PEREZ'. The main section is titled 'Representantes.'. Below the title are the following form fields:

- Documento de Identidad:
- Nombre:
- Apellido:
- Número de teléfono:
- Correo Electrónico:
- Documento de Identidad del Representado:
- Parentesco con el Representado:

At the bottom of the form is a blue 'Registrar' button.

También podrá modificar los datos que ya haya registrado, en el siguiente botón:



El cual lo llevara a la siguiente imagen:

**SISDRA**

SAMUEL PEREZ

### Representantes

Documento de Identidad: 7590456  
Nombre: BLANCA  
Apellido: SINGER  
Número de Teléfono: 04128504562  
Correo Electrónico: BLANCA@BLAMCA.COM

**Modificar**

También podrá agregar un representado a un representante ya registrado, en el siguiente botón:



El cual lo llevara a la siguiente imagen:

### Parentesco

Documento de Identidad del Representado:  **Generar Reporte**

Parentesco con el Representado: Seleccione un par...

**Registrar**

**Volver**

Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Número de Teléfono
7590456	BLANCA	SINGER	BLANCA@BLAMCA.COM	04128504562

Documento de Identidad	Nombre	Apellido	Parentesco	Acción
26943430	SAMUEL	PEREZ	HERMANA	✕
30426947	FREDERICK	HERNANDEZ	ABUELA	✕

En donde podrá agregar el documento de identidad del representado y el parentesco que tiene con dicho representante.

Y finalmente también se puede borrar un representante en el siguiente icono:

- ❖ **TALLAS:** Aquí se puede observar la cantidad de tallas que se encuentran registradas en el sistema.



Luego de haberle dado click a tallas podrá visualizar la lista de todas las tallas registradas en el sistema.



### Tallas

Talla:

[+ Añadir](#)

Tallas	Acción
L	
M	
S	
X	
XXL	

Como puede observar hay una lista con todas las tallas registradas en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra talla. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el dato de talla el cual quiera eliminar, es decir, si hay atletas los cuales tengan registrado en indumentaria **LA TALLA "S"** este dato no podrá ser borrado del archivo **TALLAS**.

- ❖ **TIPOS DE LOGROS:** Aquí se puede observar la cantidad de tipos de logros que se encuentran registrados en el sistema.



Luego de haberle dado click a tipos de logros podrá visualizar la lista de todos los tipos de logros registrados en el sistema.





## Tipos de Logros

Tipo de Logro:

+ Añadir

Tipos de Logros	Acción
REGIONAL	
NACIONAL	
INTERNACIONAL	

Como puede observar hay una lista con todos los tipos de logros registrados en el sistema. Se podrá registrar en la caja de texto situada al lado de la palabra tipo de logro. También podrá modificarlos pero no eliminarlos a no ser que no haya ningún dato vinculado con el parentesco el cual quiera eliminar, es decir, si hay un atleta de cual tengan registrado en logros **EL TIPO DE LOGRO "REGIONAL"** este dato no podrá ser borrado del archivo **TIPO DE LOGRO**.

- ❖ **USUARIO:** Aquí se puede observar la cantidad de usuarios que se encuentran registrados en el sistema.



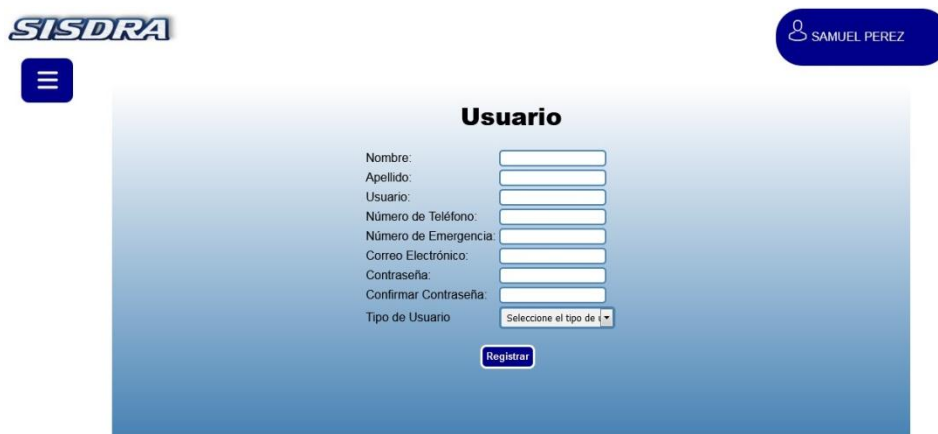
Luego de haberle dado click a usuario podrá visualizar la lista de todos los usuarios registrados en el sistema.



Como puede observar hay una lista con todos los usuarios registrados en el sistema. Se podrá registrar a los usuarios en el siguiente botón:



Después de haber pulsado el botón automáticamente lo llevara a la siguiente imagen.



También podrá modificar los datos que ya haya registrado, en el siguiente botón pero solo el tipo de usuario:



El cual lo llevara a la siguiente imagen:



Y finalmente también se puede borrar un usuario en el siguiente icono (SOLO SI ES USUARIO ADMINISTRADOR):



Ahora que ya hemos hablado sobre todos los módulos del segmento de **ARCHIVOS** pasaremos al segmento de **PROCESOS**.

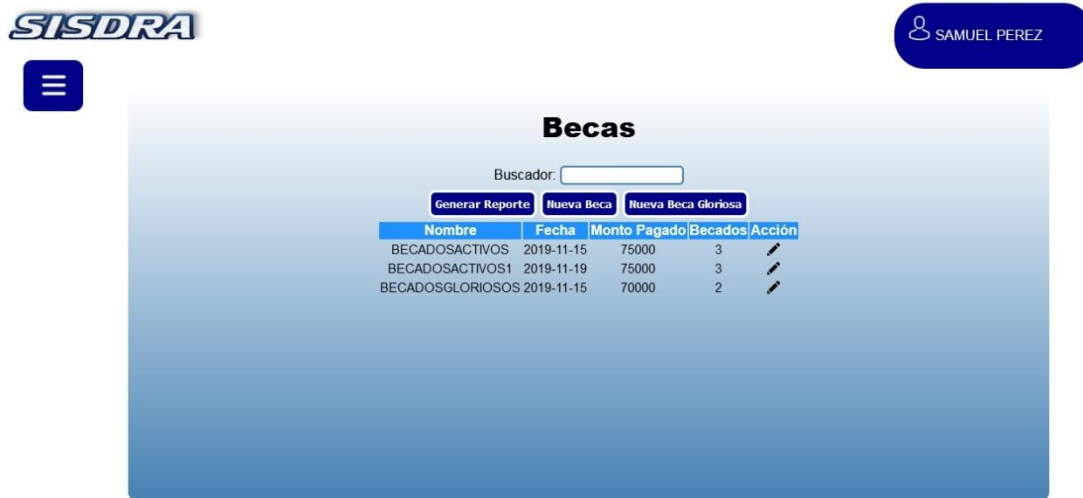
- **PROCESOS:** Contiene el proceso del sistema, el cual es:
  - ❖ **BECAS:** El proceso de becas es un módulo donde te permite ver el historial de becas pagadas, pagar becas, generar el txt correspondiente para el banco y generar reportes de los mismos. Procederemos a explicar cómo entrar a este módulo en la siguiente imagen:



Luego de haber hecho click en la palabra procesos se desplegará el siguiente menú donde aparecerá la palabra **“Becas”** y le daremos click a esa palabra:



Automáticamente te llevara a la siguiente ventana:

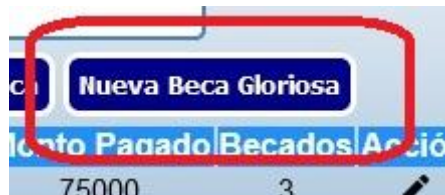


En esta imagen podemos observar que hay diversos botones, los cuales son:

- **LA ACCIÓN VER DETALLES DE LA BECA:** La cual sirve para visualizar los detalles de la beca, a quien fue pagada, cuanto se le pago, el día, el nombre de la beca, el monto total y el total de becados.



- **NUEVA BECA GLORIOSA:** Este botón es para realizar una beca gloriosa, ya habíamos hablado de los atletas gloriosos, pues este botón es para realizar la beca a esos atletas.



Este botón nos llevara automáticamente a la siguiente ventana, donde podrá realizar el pago de becas a los atletas gloriosos.



### Becas

Buscador:   
 Nombre de la beca:   
 Fecha a Pagar:

Cédula	Nombre	Apellido	Disciplina	Beca	Monto
14785232	MARIA LINDA	SANS DA	BOLAS CRIOLLAS	<input type="checkbox"/>	
27699315	MARIA MERCEDES ALVAREZ BARRIOS		BOLAS CRIOLLAS	<input type="checkbox"/>	

Aquí podemos observar que hay diversas opciones para hacer, las cuales son:

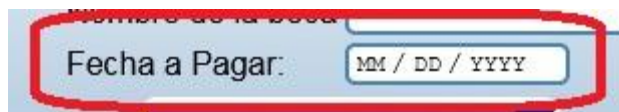
**BUSCADOR:** Te permite buscar a los atletas de manera más fácil, solo debes colocar el documento de identidad o el nombre o si lo prefieres la disciplina y listo, esto ayudara a facilitar la búsqueda. En caso de buscar las disciplinas debe escribirla bien sino esta no aparecerá en pantalla.



**NOMBRE DE LA BECA:** Aquí se colocara el nombre de la beca, debe tener cuidado de no colocarla con espacios o números.



**FECHA A PAGAR:** Aquí solamente deben colocar la fecha en la que se realizara el pago de la beca.



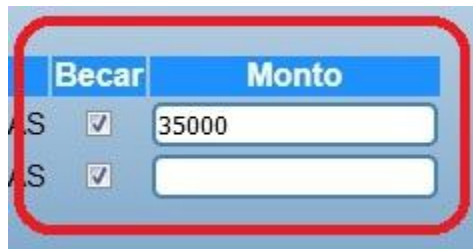
**LAS ACCIONES:** Estas consta de una, la cual es **BECAR**.



La cual es un checkbox, si marcas a un atleta en **BECAR** aparecerá una caja de texto justo al lado así como aparece en la siguiente imagen:



Después de que aparezca la caja de texto podrá colocar el monto.



Si prefiere puede darle al siguiente botón y le dirigirá a una ventana donde ya estarán seleccionados los atletas ¿a qué se debe esto? Pues si cargas una beca por primera vez tienes la opción de poder cargar la misma beca, esto con la finalidad de facilitar el trabajo, en caso de que haya que hacerle modificaciones puede hacerlo con tan solo desmarcar a un atleta.



Para poder realizar el pago solo debe darle al botón que dice **“PAGAR”**.



Ese botón lo llevara a la siguiente ventana, donde podrá descargar el txt con el formato que necesita el banco.

**SISDRA**



 SAMUEL PEREZ

### Becas

Buscar:

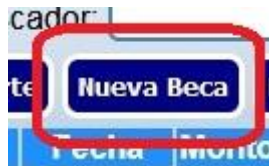
Generar TXT general

Generar TXT bicentenario

Cédula	Nombre	Apellido	Disciplina	Monto
14785232	MARIA LINDA	SANS DA BOLAS CRIOLLAS		<input type="text" value="35000"/>

Hay dos botones, uno que dice **“Generar TXT general”** y otro que dice **“General TXT bicentenario”**, la diferencia es que el general te descarga el txt que contiene los bancos que no son bicentenario.

- **NUEVA BECA:** Este botón es para realizar una beca de atletas activos.



Este botón nos llevara automáticamente a la siguiente ventana, donde podrá realizar el pago de becas a los atletas activos.



### Becas

Buscador:   
 Nombre de la beca:   
 Fecha a Pagar:

Cédula	Nombre	Apellido	Disciplina	Beca	Monto
30426947	FREDDERICK	HERNANDEZ	AJEDREZ	<input type="checkbox"/>	
27758852	MARYORITH	SINGER	GIMNASIA	<input type="checkbox"/>	
26943430	SAMUEL	PEREZ	BOLAS CRIOLLAS	<input type="checkbox"/>	
1234567	FSDFS	SDFDFS	GIMNASIA	<input type="checkbox"/>	
7590456	ADSAD	ASDADAS	AJEDREZ	<input type="checkbox"/>	

Aquí podemos observar que hay diversas opciones para hacer, las cuales son:

**BUSCADOR:** Te permite buscar a los atletas de manera más fácil, solo debes colocar el documento de identidad o el nombre o si lo prefieres la disciplina y listo, esto ayudara a facilitar la búsqueda. En caso de buscar las disciplinas debe escribirla bien sino esta no aparecerá en pantalla.

Buscador:   
 Nombre de la beca:

**NOMBRE DE LA BECA:** Aquí se colocara el nombre de la beca, debe tener cuidado de no colocarla con espacios o números.

Nombre de la beca

**FECHA A PAGAR:** Aquí solamente deben colocar la fecha en la que se realizara el pago de la beca.

Fecha a Pagar:

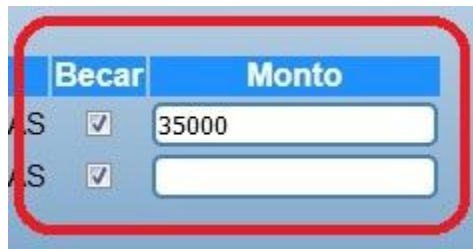
**LAS ACCIONES:** Estas consta de una, la cual es **BECA**.



La cual es un checkbox, si marcas a un atleta en **BECAR** aparecerá una caja de texto justo al lado así como aparece en la siguiente imagen:



Después de que aparezca la caja de texto podrás colocar el monto.



Si prefiere puede darle al siguiente botón y le dirigirá a una ventana donde ya estarán seleccionados los atletas ¿a qué se debe esto? Pues si cargas una beca por primera vez tienes la opción de poder cargar la misma beca, esto con la finalidad de facilitar el trabajo, en caso de que haya que hacerle modificaciones puede hacerlo con tan solo desmarcar a un atleta.



Para poder realizar el pago solo debe darle al botón que dice **"PAGAR"**.



Ese botón lo llevara a la siguiente ventana, donde podrá descargar el txt con el formato que necesita el banco.

**SISDRA**



 SAMUEL PEREZ

## Becas

Buscar:

Generar TXT general

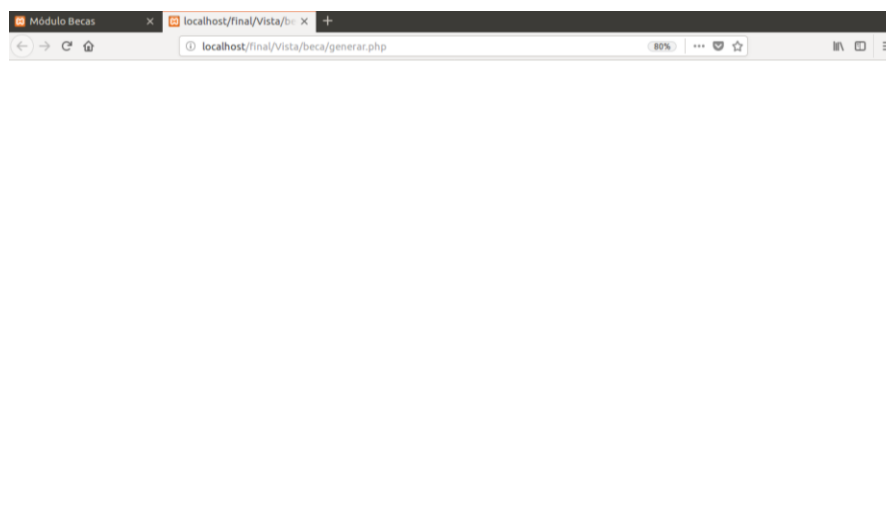
Generar TXT bicentenario

Cédula	Nombre	Apellido	Disciplina	Monto
14785232	MARIA LINDA	SANS DA BOLAS CRIOLLAS		35000

Hay dos botones, uno que dice **“Generar TXT general”** y otro que dice **“General TXT bicentenario”**, la diferencia es que el general te descarga el txt que contiene los bancos que no son bicentenario.

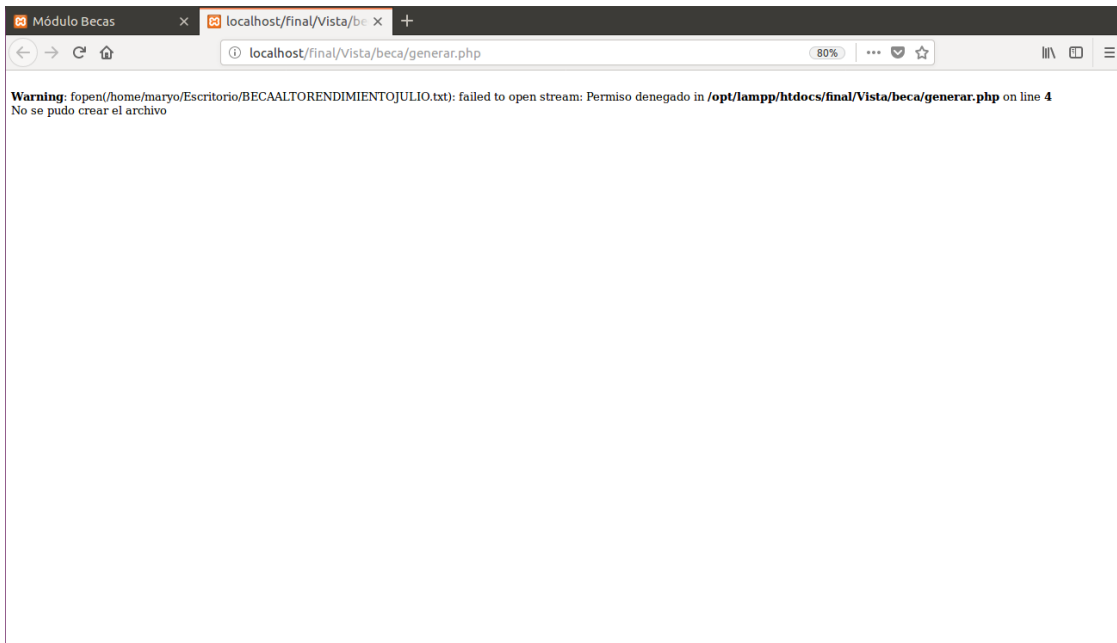
### ¿COMO SABER SI SE GENERO EL TXT?

Cuando el txt se genera aparecerá la pantalla del sistema totalmente en blanco, así como aparece en la siguiente imagen:



## ¿POR QUE NO GENERA EL TXT?

Cuando esto suceda aparecerá en la pantalla lo siguiente:



Para solucionar este problema solo debe abrir la terminal en el sistema operativo y escribir lo siguiente en su respectivo orden:

```
sudo chmod -R 777 /home/metodologos/
```

Deberás darle a enter y te pedirá una contraseña que es la contraseña que posee el computador, le darás enter y estará listo

Y así podrá generar el txt exitosamente

Ahora que ya hemos hablado sobre todos los módulos del segmento de **PROCESOS** pasaremos al segmento de **REPORTES**.

- **REPORTES:** Contiene los reportes del sistema, los cuales son:
  - ❖ **ATLETAS CON FILTROS:** Este módulo contiene los reportes de los atletas con filtros, es decir, de este módulo puedes sacar un reporte de nacionalidad tanto como uno de las discapacidades que pueda tener el atleta, para poder acceder a este módulo simplemente debes seguir los pasos de las siguientes imágenes:



Luego se desplegara un menú donde si quieres acceder a **ATLETAS CON FILTROS** debes hacer click en **ATLETAS CON FILTROS**, así como aparece en la siguiente imagen:



Al hacerle click te llevara a la siguiente ventana:



### Reportes de Atletas con Filtros

#### Datos Personales

Reporte General
Reporte de Nacionalidad
Reporte de Genero
Reporte de Nivel de Estudio
Reporte de Fecha de Nacimiento
Reporte de Fecha de Nacimiento por Disciplina
Reporte de Tipo Sanguíneo
Reporte de Estado Civil
Reporte de Primeros Dígitos del Documento de Identidad
Reporte de Último Dígito del Documento de Identidad

#### Datos de Indumentaria

Reporte General
Reporte por Disciplina
Reporte de Peso
Reporte de Altura
Reporte de Talla
Reporte de Calzado
Reporte de Mano Hábil

#### Datos de Contacto

Reporte General
Reporte de Operador Telefónico
Reporte de Municipio
Reporte de Parroquia

#### Datos Bancarios

Reporte General
Reporte de Bancos
Reporte de Tipo de Cuentas

#### Datos de Disciplinas

Reporte General
Reporte de Modalidades
Reporte Global
Reporte Global de Glorias

#### Datos Laborales

Reporte General

#### Datos de Registro Médico

Reporte General

#### Datos de Discapacidades

Reporte General

Aquí podrás generar todos los reportes que aparecen en pantalla (NO ABRIR MAS DE UNA VENTANA DEL SISTEMA YA QUE PUEDE QUE LOS DATOS NO SEAN LOS CORRECTOS).

**DATOS PERSONALES:** Este segmento genera los reportes de los datos personales del atleta así como también un reporte general:

#### Datos Personales

Reporte General
Reporte de Nacionalidad
Reporte de Genero
Reporte de Nivel de Estudio
Reporte de Fecha de Nacimiento
Reporte de Fecha de Nacimiento por Disciplina
Reporte de Tipo Sanguíneo
Reporte de Estado Civil
Reporte de Primeros Dígitos del Documento de Identidad
Reporte de Último Dígito del Documento de Identidad

**INDUMENTARIA:** Este segmento genera los reportes de la indumentaria del atleta así como también un reporte general:



**DATOS DE CONTACTO:** Este segmento genera los reportes de los datos de contacto del atleta así como también un reporte general:



**DATOS BANCARIOS:** Este segmento genera los reportes de los datos bancarios del atleta así como también un reporte general:



**DATOS DE DISCIPLINAS:** Este segmento genera los reportes de los datos de disciplinas del atleta así como también un reporte general:



**DATOS LABORALES:** Este segmento genera los reportes de los datos laborales del atleta:



**DATOS DE PATOLOGÍA MÉDICA:** Este segmento genera los reportes de los datos de patología médica del atleta:



**DATOS DE DISCAPACIDADES:** Este segmento genera los reportes de los datos de discapacidades del atleta:



- ❖ **BECAS CON FILTROS:** Este módulo contiene los reportes de las becas con filtros, es decir, de este módulo puedes sacar un reporte de general de las becas donde te muestra totalizado todo con detalle así como también las becas de los atletas gloriosos, para poder acceder a este módulo simplemente debes seguir los pasos de las siguientes imágenes:



Luego de haber hecho click en **BECAS CON FILTRO** aparecerá lo siguiente en pantalla:





### Reportes de Becas con Filtros

Reporte General   Reporte Especifico   Reporte de Becas por Disciplina  
Reporte General Gloria   Reporte Especifico Gloria   Reporte de Becas Gloriosas por Disciplinas

Aquí podrás generar todos los reportes que aparecen en pantalla (NO ABRIR MAS DE UNA VENTANA DEL SISTEMA YA QUE PUEDE QUE LOS DATOS NO SEAN LOS CORRECTOS).

- ❖ **FICHA DE ATLETA:** Este módulo contiene los reportes de las fichas de los atletas, es decir, de este módulo puedes sacar un reporte de la ficha especifica de un atleta donde aparecerá todos los datos del atleta que necesite o un reporte de las fichas de los atletas pero agrupados por disciplina, para poder acceder a este módulo simplemente debes seguir los pasos de las siguientes imágenes:



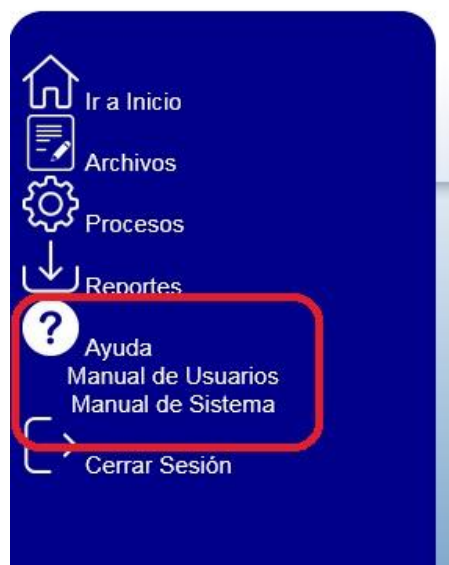
### Reportes de Atletas con Filtros

#### Fichas

Reporte de ficha Especifica   Reporte por Ficha por Disciplina

- **AYUDA:** Contiene los manuales para poder guiarte a lo largo del sistema, los cuales son:
  - ❖ **MANUAL DE USUARIO:** Este módulo contiene el manual de usuario, donde explica detalladamente como instalar todo lo requerido para usar el sistema.
  - ❖ **MANUAL DEL SISTEMA:** Este módulo contiene el manual del sistema, donde explica detalladamente como usar el sistema correctamente (es decir, el mismo que estás leyendo).

Podrás acceder a ellos así como aparece en la siguiente imagen:



- **CERRAR SESIÓN:** Ya habíamos hablado de esta sección, es donde podrás cerrar sesión correcta y exitosamente, de no cerrar la sesión correctamente puede que tengas problemas a la hora de volver acceder al sistema. Podrás encontrarlo de la siguiente manera.



Ir a Inicio



Archivos



Procesos



Reportes



Ayuda



Cerrar Sesión