

MANUAL DE USUARIO

Proyecto Nombre del Proyecto Revisión [No.]

Colegio Universitario de Caracas.

Ficha del documento

Fecha	Revisión	Autor	Verificado por.	Observación





Contenido

1 Introducción	4
1.1 Alcance	4
1.2 Documentos relacionados	4
1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas	4
1.4 Descripción	4
2 Contenido	4
2.1 <nombre de="" la="" sección=""></nombre>	5
2.1.1 < Nombre de la Subsección >	5
2.1.2 < Nombre de la Subsección >	5
2.1.3 < Nombre de la Subsección>	5
2.2 <nombre de="" la="" sección=""></nombre>	5
2.2.1 < Nombre de la Subsección >	5
2.2.2 < Nombre de la Subsección >	5
2.2.3 < Nombre de la Subsección >	5
2.2.4 < Nombre de la Subsección >	5
2.2.5 < Nombre de la Subsección>	5
2.2.6 < Nombre de la Subsección >	5
2.2.7 < Nombre de la Subsección>	5
2.3 <nombre de="" la="" sección=""></nombre>	5
2.3.1 <nombre de="" la="" subsección=""></nombre>	5
2.3.2 < Nombre de la Subsección >	5



Manual de Usuarios

- 1 Introducción
- 1.1 Alcance



El alcance de este documento se limita a explicar detalladamente las diferentes funcionalidades del sistema referenciados por los casos de uso funcionales y los distintos roles que apliquen para cada uno. Es importante destacar que se emplearan print screen (capturas de pantalla) para que la explicación sea más fácil de comprender.

1.2 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

- Print Screen: Su significado en español es capturas de pantalla y se define como una imagen tomada por una computadora para capturar los elementos vistos desde el monitor u otro dispositivo de salid visual.
- Usuario: Es un nombre que identificara a la persona, para que esta puede interactuar con el sistema. Este usuario será creado por el Gerente de Proyectos y luego podrá ser modificado por el usuario al cual corresponda la cuenta.
- Clave: Es un combinación de caracteres y/o números que utiliza el Usuario con el fin de acceder al sistema.
- Créditos: Es una sección del sistema que mostrara los participantes en el desarrollo del sistema. Ejemplo Alumnos, Profesores, Coordinadores, etc.

_

1.3 Documentos Relacionados

Para poder visualizar las referencias a otros documentos, se debe de llenar la tabla que se muestra a continuación:

Título Fecha Organización Identificador del documento

<Título> <dd/mm/aa> <nombre> <Id documento>

1.4 Descripción

Describir el contenido del Manual de Usuario y la organización de este entregable.

2 Contenido



Administrador

El administrador podrá realizar todas las funciones del sistema registrar NNA y usuarios, además de realizar todas las características correspondientes de cada uno de ellos, dándole mayor prioridad para el manejo del sistema

1.- Inicio de sesión

Para acceder al sistema debe seleccionar el rol Administrador en la casilla desplegable



Iniciar sesión



Ingresar un usuario, contraseña y darle clic en el botón aceptar



Administrador	,
23564778	

2.- Navegación

Una vez iniciada la sesión se le mostrara el Inicio o Home del sistema Duinna, que contara con un cintillo de menú desplegable.



En esta misma ventana se muestran unas imágenes de los 5 programas que se ofrecen, al dar clic en ellas te envía a otra ventana que muestra el contexto de cada uno.



Rev. No. Pág. 8



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA SALI



Con el propósito de construir espacios de participación para la protección y prevención del infante, el Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social (MPS), a través del Instituto de Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes (Idena), lleva a cabo la consolidación de Centros Comunales de Protección Integral para proteger a niños y niñas en situación de riesgo social, a fin de que puedan ejercer plenamente sus derechos.

Tal es el caso de la recién inaugurada Casa Comunal de Protección Integral "Mi Abuela Rosa Inés" Las Clavellinas, ubicada en el sector Carapita de la parroquia Antímano de la ciudad de Caracas, casa hogar que consta de tres pisos y que actualmente alberga a 90 niños y niñas de tres consejos comunales de la parroquia Antímano: El Progreso, Rómulo Gallegos y Las Clavellinas.

Explicó la coordinadora del Centro Integral Las Clavellinas, Deyse Yaneth Peña, que la casa abrigo es un logro del poder popular, ya que fue la petición encarecida de los tres consejos comunales a la Ministra Erika Farías, durante una caminata efectuada en el populoso sector, donde se proyectó la petición, convirtiéndose en realidad en menos de 4 meses, destacando la necesidad de madres y padres de familia que necesitan y requieren de un espacio digno donde ubicar a sus hijos.

En este sentido, destacó que dentro del centro comunal se desarrollan actividades integrales, garantizando: salud, deporte, recreación, cultura, reforzamiento escolar, promoción de la lectura, alimentación balanceada y mucho afecto.

Primera infraestructura inaugurada:

Con una inversión de 697.000 Bs.F fue reestructurada la casa, ubicada en la calle principal Las Clavellinas, adecuándola para tres áreas.

En el primer piso se encuentra el área maternal, lugar donde atienden a los bebés de 0 a 3 años en horario completo, que va desde la 6:30 a.m hasta las 6:30 p.m. En esta área hay 10 madres cuidadoras, divididas en dos tumos, dedicadas durante el día a la alimentación prevista para cada infante al igual que la asignación de los medicamentos preescritos, entre otras atenciones.

En el segundo piso se encuentra el área para los niños y niñas en edad comprendida entre los 4 y 12 años de edad, quienes divididos en 2 turnos (en la mañana y la tarde) están bajo la supervisión continua de 1 docente integral, además de contar con el apoyo de 2 educadores comunitarios.

En ésta área se desarrollan las actividades didácticas, principalmente relacionadas al reforzamiento de la educación (lectura, comprensión y matemáticas) además de las artes plásticas y

3.- Registro NNA

En el cintillo del menú desplegable donde aparece la palabra REGISTRO NNA, al dar clic en ella te envía a otra ventana que muestra el formulario de registro.

A continuación debe colocar los datos requeridos en la ventana.



Rev. No. Pág. 9

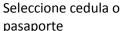


Nota: se le pedirá la cédula del representante del NNA para que el sistema verifique si su registro ya existe, de ser cierto el sistema lo enviara a ingresar otro NNA, de ser falso se le mostrara un formulario para registrar tanto el NNA como el representante.





Rev. No. Pág.





Ingrese la cedula y presione el botón incluir para validar



Rev. No.

Pág.

Nombre del Proyecto



De existir la cedula registrada se enviara a esta ventana



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes



De ser falso primero se enviara a que registre al representante luego seguiría al niño.

Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)



"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".





Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)



Una vez ingresado todos los datos del formulario se le da clic al botón incluir para que almacene los datos allí descritos y continúe con el resto del formulario.

Nota: Si algunos de los campos no está lleno el sistema no permitirá realizar el registro.

Al darle al botón incluir sucesivamente se seguirán mostrando el resto de los formularios donde tendrá que llenar todos los campos requeridos en el formulario.



"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".



Rev. No. Pág.

Una vez de haber terminado el registro aparecerá la ventana que dice **registro completo** se le daría clic en inicio que te enviara a la ventana principal.



Registro Completo



Intranet Idena - Copyletf2015 Instituto Anonimo Consejo Nacional de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes © Todos los derechos reservados ©





4.- Reportes

Para generar reportes se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes** en la cual se desplegará un submenú que aparecerán según su estado, programa preventivo o reporte específico.



Al darle clic en **estado** aparecerá una casilla llamada (estado), en la cual debe seleccionar uno de ellos para que genere el reporte de la selección realizada.



"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".



Una vez realizado el reporte se puede exportar a Excel como se muestra en la imagen

Reporte	por Estado									
Código del Nna	Nombre	Apellido.	Fecha de nacimiento	Edad en la que ingresó a programa	200000000000000000000000000000000000000	Estado	Municipio	Parroquia	Dirección	
	fdfdffsfsdfsdfsd	dfdf	2015-12- 30	tienes 2 años	Activo	vargas	vargas	fatla	cccccccccccccccc	Exportar a Excel
18286993	Pedro	Torres	2018-03- 07	tienes 0 años	Activo	vargas	vargas	fatla	eeeeeeeeeeeee	
9999999999	dddddddddddddddd	ddddddddddddddddd	2018-03- 07	tienes 0 años	Activo	vargas	vargas	fatla	dddddddddddddd	
21212121212	l Emanuel	eeeeeeeee	2018-03- 13	tienes 0 años	Activo	vargas	vargas	fatla	22222222222222	
12345678	jorgelio	borges	2013-03- 12	tienes 5 años	Activo	distrito capital	libertador	fatla	caracas, plaza venezuela	
	fdfdffsfsdfsdfsd	dfdf	2015-12- 30	tienes 2 años	Activo	vargas	vargas	fatla	dfdsfsdfsdfsdfdsfs	

Programas

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **programa preventivo**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá cada uno de ellos que al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual muestra el contenido de los mismos.



"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".



Reportes específicos

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes específicos**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá varias opciones es decir, discapacidad, pueblos indígenas y escolarizados. Al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual genera un reporte de los mismos.



Se desplegara un submenú que indicara la generación de reportes por discapacidad enfermedad y si está escolarizado



5.- Preferencias

El administrador cuenta con la opción del menú "preferencias" que le permitirá crear, consultar, eliminar, modificar y recuperar usuarios.

Crear usuario



Al colocarse sobre crear usuario se direccionara a un formulario donde se debe llenar los datos requeridos para la creación del mismo.



Rev. No. Pág.



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA SALIR



NOTA: ES IMPORTANTE COLOCAR EL PERFIL DEL USUARIO A CREAR, ADEMAS DEL ESTADO QUE PRECEDE SI ESTE ES PROMOTOR.



Rev. No. Pág.





Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA SALIR



Consultar usuario



Al darle click el consultar usuario se mostrara una ventana donde tiene que seleccionar el modo en que se consultara puede ser especifica o general

"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".



Rev. No. Pág.



Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Segulimiento de la Gestión de Gobierno I Viceministerio para la Suprema Felicidad Social del Pueblo I Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes





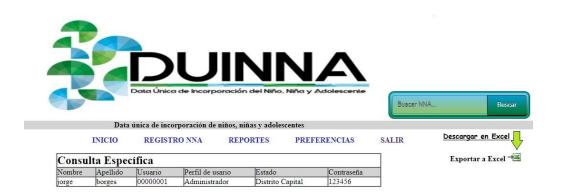
				construction in					
Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes									
INICIO	REGISTRO NNA	REPORTES	REPORTE ESPECIFICO	PREFERENCIAS	AYUDA	SALIR			
	Céd	ula	Consulta especi	fice					
		Co	nsulta General						

Consulta especifica

Debe escribir el usuario a consultar y este aparecerá en otra ventana







Consulta general

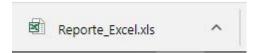
Solo selecciona el botón "consulta general" y aparecerán todos los usuarios registrados.

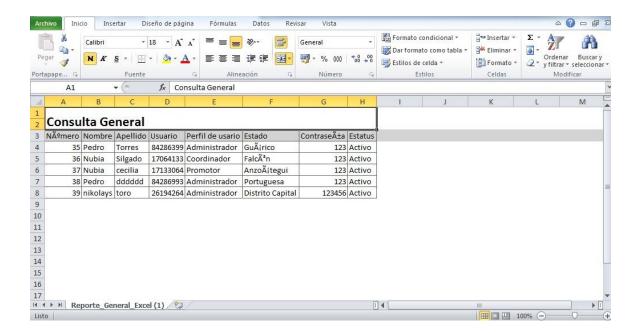


EGISTRO N	NA RI	EPORTES	REPORTE	ESPECIFICO	PREFERENCIAS	AYUDA	SALIR	
								Exportar a Excel
Consu	ılta Ge	neral						
Número	Nombre	Apellido	Usuario	Perfil de usario	Estado	Contraseña	Estatus	
31	Pedro	Torres	t	Administrador	Guárico	123	Activo	Descargar en Excel
32	Pedro	Torres	84286399	Administrador	Guárico	123	Activo	
30	pedro	Torres	12345678	Coordinador	Guárico	123	Activo	1
33	jorge	borges	00000001	Administrador	Distrito Capital	123456	Activo	1



Rev. No. Pág.





Consultas de usuarios eliminados

Este método se emplea de la misma manera que la consulta de usuarios, la diferencia es que este mostrara los usuarios que fueron eliminados del sistema.



Rev. No. Pág.





Se llena el campo cedula para consulta especifica o solo dar clic en consulta general



Rev. No. Pág.

Modificar usuarios



Al dar clic en este método aparecerá una ventana donde debe colocar la cedula del usuario a modificar y cambiar de sus datos registrados los que se desean reemplazar





Rev. No. Pág.



Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno la Suprema Felicidad Nacional de Derechos de Niños, Social del Pueblo liñas y Adolescentes





				• AND THE RESIDENCE OF THE PARTY OF THE PART		
INICIO	REGISTRO NNA	REPORTES	REPORTE ESPECIFICO	PREFERENCIAS	AYUDA	SALIF
		Usuario busca	r 23835819			
		Nueva Contras	eña promo			
			Modificar			

Eliminar usuario



Al seleccionar eliminar usuarios aparecerá una ventana donde solo debe colocar la cedula del "Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana ".



Rev. No. Pág.

usuario a eliminar o borrar del sistema.

Thu Nov 01 2012 00:01:46 GMT-0430 (Hora estándar de Venezuela)







Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

REGISTRO NNA

REPORTE ESPECIFICO

Introduzca el usuario Cédula

Thu Nov 01 2012 00:01:46 GMT-0430 (Hora estándar de Venezuela)







Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO

REGISTRO NNA

REPORTES

REPORTE ESPECIFICO

PREFERENCIAS

Introduzca el usuario 23635819

Eliminar

Recuperar usuario



Rev. No. Pág.



Al dar clic en esta opción aparecerá la ventana donde indicara la cedula del usuario que ya este eliminado del sistema con el fin de recuperar dicha cuenta.





Rev. No. Pág.

Thu Nov 01 2012 00:06:04 GMT-0430 (Hora estándar de Venezuela)



Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno la Suprema Felicidad Social del Pueblo la Conseguia y Adolescente Niñas, y Ad





Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA SALIR

Recuperar Usuario Eliminado

Introduzca el usuario 23636819

Recuperar

6. Ayuda

Bienvenid@



Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia v Seguimiento de la Gestión de Gobierno

Viceministerio para la Suprema Felicidad Social del Pueblo Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes





0:12:31



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes















Rev. No. Pág.

En este botón aparecerá una ventana donde se indicara como manejar el sistema es decir un manual digital para que ayude al usuario a navegar de manera eficiente en el sistema.

Solo debe seleccionar alguno de los manuales y este se descargara en su ordenador.

7. Buscador



El buscador ubicado en la parte derecha del menú le permitirá realizar consultas o búsquedas de datos más eficiente, solo debe colocar el dato (cedula, nombre, programa, etc.) para que este haga la búsqueda respectiva

8. Salir





Rev. No. Pág.

Este botón se selecciona cuando desea cerrar sesión. Una vez seleccionado se le confirmara la salida y debe seleccionar si está de acuerdo, de ser afirmativo se cerrara sesión y lo mandara a la ventana principal.



De ser negativa volverá a llevar al inicio o home del sistema DUINNA.



"Una de las prioridades culturales y educativas para el desarrollo de nuestra sociedad, antes fue el despertar, el ahora es la formación de las conciencias de la Patria Bolivariana".

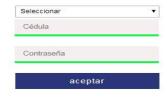




De ser positiva se valida la salida enviando a la ventana login



Iniciar sesión





Coordinador

El coordinador podrá realizar ciertas funciones del sistema como registrar NNA y consultarlos sea por programas, por estados o por los reportes específicos como el de discapacidad, indígena y escuela.

1.- Inicio de sesión

Para acceder al sistema debe seleccionar el rol Administrador en la casilla desplegable



Iniciar sesión



Ingresar un usuario, contraseña y darle clic en el botón aceptar



Rev. No. Pág.





2.- Navegación

Una vez iniciada la sesión se le mostrara el Inicio o Home del sistema Duinna, que contara con un cintillo de menú desplegable.



En esta misma ventana se muestran unas imágenes de los 5 programas que se ofrecen, al dar clic en ellas te envía a otra ventana que muestra el contexto de cada uno.



Rev. No. Pág.



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA



Con el propósito de construir espacios de participación para la protección y prevención del infante, el Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social (MPS), a través del Instituto de Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes (Idena), lleva a cabo la consolidación de Centros Comunales de Protección Integral para proteger a niños y niñas en situación de riesgo social, a fin de que puedan ejercer plenamente sus derechos.

Tal es el caso de la recién inaugurada Casa Comunal de Protección Integral "Mi Abuela Rosa Inés" Las Clavellinas, ubicada en el sector Carapita de la parroquia Antimano de la ciudad de Caracas, casa hogar que consta de tres pisos y que actualmente alberga a 90 niños y niñas de tres consejos comunales de la parroquia Antimano: El Progreso, Rómulo Gallegos y Las Clavellinas.

Explicó la coordinadora del Centro Integral Las Clavellinas, Deyse Yaneth Peña, que la casa abrigo es un logro del poder popular, ya que fue la petición encarecida de los tres consejos comunales a la Ministra Erika Farías, durante una caminata efectuada en el populoso sector, donde se proyectó la petición, convirtiéndose en realidad en menos de 4 meses, destacando la necesidad de madres y padres de familia que necesitan y requieren de un espacio digno donde ubicar a sus hijos.

En este sentido, destacó que dentro del centro comunal se desarrollan actividades integrales, garantizando: salud, deporte, recreación, cultura, reforzamiento escolar, promoción de la lectura, alimentación balanceada y mucho afecto

Primera infraestructura inaugurada:

Con una inversión de 697.000 Bs.F fue reestructurada la casa, ubicada en la calle principal Las Clavellinas, adecuándola para tres áreas.

En el primer piso se encuentra el área maternal, lugar donde atienden a los bebés de 0 a 3 años en horario completo, que va desde la 6:30 a.m hasta las 6:30 p.m. En esta área hay 10 madres cuidadoras, divididas en dos tumos, dedicadas durante el día a la alimentación prevista para cada infante al igual que la asignación de los medicamentos preescritos, entre otras atenciones.

En el segundo piso se encuentra el área para los niños y niñas en edad comprendida entre los 4 y 12 años de edad, quienes divididos en 2 turnos (en la mañana y la tarde) están bajo la supervisión continua de 1 docente integral, además de contar con el apoyo de 2 educadores comunitarios

En ésta área se desarrollan las actividades didácticas, principalmente relacionadas al reforzamiento de la educación (lectura, comprensión y matemáticas) además de las artes plásticas y

3.- Registro NNA

En el cintillo del menú desplegable donde aparece la palabra REGISTRO NNA, al dar clic en ella te envía a otra ventana que muestra el formulario de registro.

A continuación debe colocar los datos requeridos en la ventana.



Rev. No. Pág.

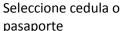


Nota: se le pedirá la cédula del representante del NNA para que el sistema verifique si su registro ya existe, de ser cierto el sistema lo enviara a ingresar otro NNA, de ser falso se le mostrara un formulario para registrar tanto el NNA como el representante.



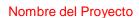


Rev. No. Pág.





Ingrese la cedula y presione el botón incluir para validar

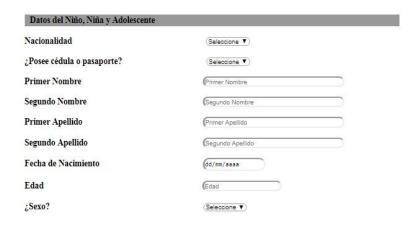


Rev. No. Pág.

De existir la cedula registrada se enviara a esta ventana



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes



De ser falso primero se enviara a que registre al representante luego seguiría al niño.

Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)





Rev. No. Pág.

Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)



Una vez ingresado todos los datos del formulario se le da clic al botón incluir para que almacene los datos allí descritos y continúe con el resto del formulario.

Nota: Si algunos de los campos no está lleno el sistema no permitirá realizar el registro.

Al darle al botón incluir sucesivamente se seguirán mostrando el resto de los formularios donde tendrá que llenar todos los campos requeridos en el formulario.





Rev. No. Pág.

Una vez de haber terminado el registro aparecerá la ventana que dice **registro completo** se le daría clic en inicio que te enviara a la ventana principal.





4.- Reportes

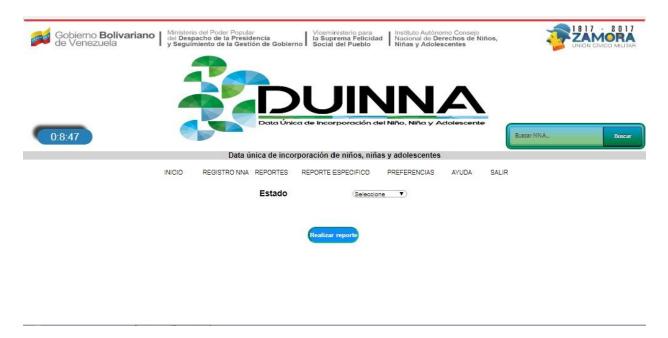


Rev. No. Pág.

Para generar reportes se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes** en la cual se desplegará un submenú que aparecerán según su estado, programa preventivo o reporte especifico.



Al darle clic en **estado** aparecerá una casilla llamada (estado), en la cual debe seleccionar uno de ellos para que genere el reporte de la selección realizada.





Una vez realizado el reporte se puede exportar a Excel como se muestra en la imagen

Programas

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **programa preventivo**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá cada uno de ellos que al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual muestra el contenido de los mismos.



Reportes específicos

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes específicos**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá varias opciones es decir, discapacidad, pueblos indígenas y escolarizados. Al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual genera un reporte de los mismos.



Rev. No. Pág.



Se desplegara un submenú que indicara la generación de reportes por discapacidad enfermedad y si está escolarizado

Nomiopnmopnm

6. Ayuda





Rev. No. Pág.

En este botón aparecerá una ventana donde se indicara como manejar el sistema es decir un manual digital para que ayude al usuario a navegar de manera eficiente en el sistema.

Solo debe seleccionar alguno de los manuales y este se descargara en su ordenador.

joianofihbwefoiubhwoi

7. Buscador



El buscador ubicado en la parte derecha del menú le permitirá realizar consultas o búsquedas de datos más eficiente, solo debe colocar el dato (cedula, nombre, programa, etc.) para que este haga la búsqueda respectiva

8. Salir



Rev. No. Pág.



Este botón se selecciona cuando desea cerrar sesión. Una vez seleccionado se le confirmara la salida y debe seleccionar si está de acuerdo, de ser afirmativo se cerrara sesión y lo mandara a la ventana principal.



De ser negativa volverá a llevar al inicio o home del sistema DUINNA.



De ser positiva se valida la salida enviando a la ventana login







Promotor

El coordinador podrá realizar ciertas funciones del sistema como registrar NNA y consultarlos sea por programas, por estados o por los reportes específicos como el de discapacidad, indígena y escuela.

1.- Inicio de sesión

Para acceder al sistema debe seleccionar el rol Administrador en la casilla desplegable



Iniciar sesión



Ingresar un usuario, contraseña y darle clic en el botón aceptar



Rev. No. Pág.



Promotor	•
26194264	

2.- Navegación

Una vez iniciada la sesión se le mostrara el Inicio o Home del sistema Duinna, que contara con un cintillo de menú desplegable.



En esta misma ventana se muestran unas imágenes de los 5 programas que se ofrecen, al dar clic en ellas te envía a otra ventana que muestra el contexto de cada uno.



Rev. No.



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes

INICIO REGISTRO NNA REPORTES REPORTE ESPECIFICO PREFERENCIAS AYUDA



Con el propósito de construir espacios de participación para la protección y prevención del infante, el Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social (MPS), a través del Instituto de Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes (Idena), lleva a cabo la consolidación de Centros Comunales de Protección Integral para proteger a niños y niñas en situación de riesgo social, a fin de que puedan ejercer plenamente sus derechos.

Tal es el caso de la recién inaugurada Casa Comunal de Protección Integral "Mi Abuela Rosa Inés" Las Clavellinas, ubicada en el sector Carapita de la parroquia Antimano de la ciudad de Caracas, casa hogar que consta de tres pisos y que actualmente alberga a 90 niños y niñas de tres consejos comunales de la parroquia Antimano: El Progreso, Rómulo Gallegos y Las Clavellinas.

Explicó la coordinadora del Centro Integral Las Clavellinas, Deyse Yaneth Peña, que la casa abrigo es un logro del poder popular, ya que fue la petición encarecida de los tres consejos comunales a la Ministra Erika Farías, durante una caminata efectuada en el populoso sector, donde se proyectó la petición, convirtiéndose en realidad en menos de 4 meses, destacando la necesidad de madres y padres de familia que necesitan y requieren de un espacio digno donde ubicar a sus hijos.

En este sentido, destacó que dentro del centro comunal se desarrollan actividades integrales, garantizando: salud, deporte, recreación, cultura, reforzamiento escolar, promoción de la lectura, alimentación balanceada y mucho afecto

Primera infraestructura inaugurada:

Con una inversión de 697.000 Bs.F fue reestructurada la casa, ubicada en la calle principal Las Clavellinas, adecuándola para tres áreas.

En el primer piso se encuentra el área maternal, lugar donde atienden a los bebés de 0 a 3 años en horario completo, que va desde la 6:30 a.m hasta las 6:30 p.m. En esta área hay 10 madres cuidadoras, divididas en dos tumos, dedicadas durante el día a la alimentación prevista para cada infante al igual que la asignación de los medicamentos preescritos, entre otras atenciones.

En el segundo piso se encuentra el área para los niños y niñas en edad comprendida entre los 4 y 12 años de edad, quienes divididos en 2 turnos (en la mañana y la tarde) están bajo la supervisión continua de 1 docente integral, además de contar con el apoyo de 2 educadores comunitarios

En ésta área se desarrollan las actividades didácticas, principalmente relacionadas al reforzamiento de la educación (lectura, comprensión y matemáticas) además de las artes plásticas y

3.- Registro NNA

En el cintillo del menú desplegable donde aparece la palabra REGISTRO NNA, al dar clic en ella te envía a otra ventana que muestra el formulario de registro.

A continuación debe colocar los datos requeridos en la ventana.



Rev. No. Pág.

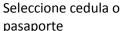


Nota: se le pedirá la cédula del representante del NNA para que el sistema verifique si su registro ya existe, de ser cierto el sistema lo enviara a ingresar otro NNA, de ser falso se le mostrara un formulario para registrar tanto el NNA como el representante.





Rev. No. Pág.





Ingrese la cedula y presione el botón incluir para validar



Rev. No. Pág.

De existir la cedula registrada se enviara a esta ventana



Data única de incorporación de niños, niñas y adolescentes



De ser falso primero se enviara a que registre al representante luego seguiría al niño.

Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)





Rev. No. Pág.

Una vez hecho esto, continúe con el llenado de los datos requeridos en el formulario (Todos los datos son obligatorios)



Una vez ingresado todos los datos del formulario se le da clic al botón incluir para que almacene los datos allí descritos y continúe con el resto del formulario.

Nota: Si algunos de los campos no está lleno el sistema no permitirá realizar el registro.

Al darle al botón incluir sucesivamente se seguirán mostrando el resto de los formularios donde tendrá que llenar todos los campos requeridos en el formulario.





Rev. No. Pág.

Una vez de haber terminado el registro aparecerá la ventana que dice **registro completo** se le daría clic en inicio que te enviara a la ventana principal.



4.- Reportes

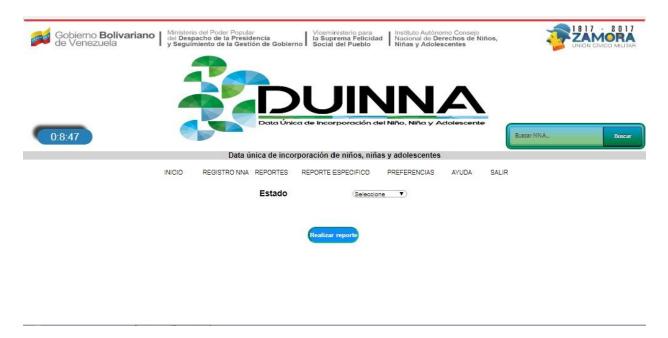


Rev. No. Pág.

Para generar reportes se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes** en la cual se desplegará un submenú que aparecerán según su estado, programa preventivo o reporte especifico.



Al darle clic en **estado** aparecerá una casilla llamada (estado), en la cual debe seleccionar uno de ellos para que genere el reporte de la selección realizada.





Una vez realizado el reporte se puede exportar a Excel como se muestra en la imagen

Programas

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **programa preventivo**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá cada uno de ellos que al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual muestra el contenido de los mismos.



Reportes específicos

Se debe colocar el cursor del mouse sobre la palabra **reportes específicos**, aparecerá un menú desplegable en el cual aparecerá varias opciones es decir, discapacidad, pueblos indígenas y escolarizados. Al seleccionarlos le enviara a una ventana en la cual genera un reporte de los mismos.



Rev. No. Pág.



Se desplegara un submenú que indicara la generación de reportes por discapacidad enfermedad y si está escolarizado

Nomiopnmopnm

6. Ayuda





Rev. No. Pág.

En este botón aparecerá una ventana donde se indicara como manejar el sistema es decir un manual digital para que ayude al usuario a navegar de manera eficiente en el sistema.

Solo debe seleccionar alguno de los manuales y este se descargara en su ordenador.

joianofihbwefoiubhwoi

7. Buscador



El buscador ubicado en la parte derecha del menú le permitirá realizar consultas o búsquedas de datos más eficiente, solo debe colocar el dato (cedula, nombre, programa, etc.) para que este haga la búsqueda respectiva

8. Salir



Rev. No. Pág.



Este botón se selecciona cuando desea cerrar sesión. Una vez seleccionado se le confirmara la salida y debe seleccionar si está de acuerdo, de ser afirmativo se cerrara sesión y lo mandara a la ventana principal.



De ser negativa volverá a llevar al inicio o home del sistema DUINNA.



De ser positiva se valida la salida enviando a la ventana login







Rev. No. Pág.