

# SICOMUNAL

## SISTEMA DE INFORMACIÓN COMUNAL

VERSION 1.0 – MANUAL DE USUARIO

Elaborado el: 29 de Septiembre de 2016

Valencia, Edo. Carabobo

Elaborado por: Luis Pérez

SISTEMA DE INFORMACIÓN COMUNAL

MANUAL DE USUARIO - VERSIÓN 1.0

## Índice General

Ilustraciones .....	3
Presentación del Sistema .....	4
Funcionalidad General .....	4
Zona De Menús.....	5
Zona De Títulos.....	5
Zona De Trabajo Central o Área Central .....	6
Otros Elementos De La Interfaz.....	7
Generalidades del Sistema.....	8
Descripción del Producto .....	8
Botones Generales Usados en el Sistema.....	9
Módulos del Sistema .....	10
Módulo Comités .....	10
Módulo de Noticias .....	11
Listar Noticias.....	12
Aregar Noticia .....	13
Cambiar la Visibilidad de una Noticia.....	13
Modificar Noticia.....	14
Eliminar Noticia.....	14
Módulo de Información del Consejo Comunal .....	14
Aregar Datos del Consejo Comunal .....	14
Aregar Datos de la Comunidad.....	15
Módulo Correo Comunitario .....	15
Redactar Mensaje de Correo Comunitario .....	16
Ver Cuentas de Correo de Usuario .....	16
Desvincular Cuentas.....	17
Módulo de Bitácora .....	17
Opciones de Filtrado .....	18
Módulo de Usuarios .....	19
Aregar Nuevo Usuario .....	19
Consultar Usuario .....	20
Modificar Usuario.....	20
Eliminar Usuario .....	21
Módulo de Parámetros del Sistema.....	21
Aregar Nuevo Parámetro Encuesta.....	22
Modificar o Eliminar Parámetro Encuesta.....	22
Módulo de Encuestas.....	23
Listar Encuestas .....	23
Visualizar Encuesta .....	23
Nueva Encuesta.....	24
Imprimir todas las Encuestas.....	25
Módulo de Estadísticas.....	26
Módulo de Agenda y Documentos.....	27
Implementación del Sistema .....	28

Requerimientos de Hardware .....	28
Requerimientos de Software .....	28
Ingresando al Sistema.....	29
Manejo de Errores .....	29
Contingencias y Soporte Técnico.....	31

## Ilustraciones

<b>Ilustración 1 Área de título con botones de acción a la derecha</b>	<b>5</b>
<b>Ilustración 2 Área de título con botones de acción a la derecha</b>	<b>5</b>
<b>Ilustración 3 Ejemplo de una notificación del Sistema</b>	<b>5</b>
<b>Ilustración 4 Posibles notificaciones que despliega el sistema</b>	<b>6</b>
<b>Ilustración 5 Área de Trabajo con Gráficos</b>	<b>6</b>
<b>Ilustración 6 Área de Trabajo con Información del Usuario</b>	<b>7</b>
<b>Ilustración 7 Área de Trabajo con Una Tabla</b>	<b>7</b>
<b>Ilustración 8 Ejemplo de un Modal</b>	<b>8</b>
<b>Ilustración 9 Ejemplo de un Modal para envio de Correo</b>	<b>8</b>
<b>Ilustración 10 Otro tipo de Modal para Advertencias</b>	<b>8</b>
<b>Ilustración 11 Perfiles de Usuario del Sistemade Información Comunal</b>	<b>9</b>
<b>Ilustración 12 Vista principal del Módulo de Comités y Unidades Ejecutivas, con datos cargados</b>	<b>11</b>
<b>Ilustración 13 Vista principal de módulo de noticias</b>	<b>12</b>
<b>Ilustración 14 Vista de la Página de Noticias de Visitantes</b>	<b>12</b>
<b>Ilustración 15 Vista de creación de una noticia nueva</b>	<b>13</b>
<b>Ilustración 16 Vista de Detalles de una Noticia</b>	<b>13</b>
<b>Ilustración 17 Vista Principal de Identificación de Consejo Comunal</b>	<b>14</b>
<b>Ilustración 18 Dialogo de Modificar Datos de Comunidad</b>	<b>15</b>
<b>Ilustración 19 Vista Principal del Módulo de Correo Comunitario</b>	<b>15</b>
<b>Ilustración 20 Ventana de Correo Comunitario</b>	<b>16</b>
<b>Ilustración 21 Dialogo de Confirmación de Envio de Correo Masivo a los miembros de la comunidad.</b>	<b>16</b>
<b>Ilustración 22 Vista de Cuentas de Correo Electronico</b>	<b>17</b>
<b>Ilustración 23 Vista de la Bitácora</b>	<b>18</b>
<b>Ilustración 24 Vista Principal Usuarios del Sistema</b>	<b>19</b>
<b>Ilustración 25 Formulario de Datos de Usuario</b>	<b>19</b>
<b>Ilustración 26 Detalles de Usuario</b>	<b>20</b>
<b>Ilustración 27 Modificar Datos de Usuario</b>	<b>20</b>
<b>Ilustración 28 Vista principal Parámetros del sistema</b>	<b>21</b>
<b>Ilustración 29 Vista principal de Listar Encuesta</b>	<b>23</b>
<b>Ilustración 30 Vista de una Encuesta Completada</b>	<b>24</b>
<b>Ilustración 31 Indicador de estado de encuesta</b>	<b>25</b>
<b>Ilustración 32 Otra vista de las estadísticas</b>	<b>26</b>
<b>Ilustración 33 Vista principal de la Agenda de la Comunidad</b>	<b>27</b>
<b>Ilustración 34 Ejemplo de un documento “Registro Electoral Preliminar”</b>	<b>28</b>
<b>Ilustración 35 Inicio de Sesión</b>	<b>29</b>



## Presentación del Sistema

El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes pantallas de captura, consulta y procesamiento de la información que se administra en el Sistema Informático de Comunal.

Para mejores resultados consultando este manual, utilice las herramientas de búsqueda de texto, si su visor de documentos PDF posee una. Usualmente aparece presionado las teclas **Ctrl+B** en el teclado.

Este sistema ayuda a toda la articulación de los procesos del Equipo Promotor de Consejo Comunal, facilitando las tareas de recolección, visualización y procesamiento de los datos de la Comunidad, este es el objetivo bajo el cual se ha Diseñado, Desarrollado y Probado este sistema de información.

Este manual está dirigido a todos los tipos de usuarios, especialmente a aquellos usuarios inexpertos, esta guía describe de forma muy gráfica el uso de las principales funcionalidades del sistema.

Este manual describe de forma general los elementos más comunes de la interfaz de la aplicación y luego de manera detallada el acceso a cada una de las funcionalidades.

## Funcionalidad General

Dependiendo del módulo donde se encuentre las pantallas del sistema se dividen de la siguiente manera:

The screenshot displays the SICOMUNAL application interface with the following functional zones:

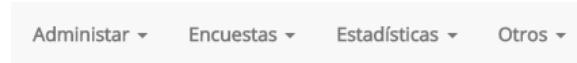
- 1 ZONA DE MENUS**: Located at the top right, featuring navigation links for "Administrar", "Encuestas", "Estadísticas", and "Otros", along with icons for home, user, and power.
- 2 ZONA DE TITULOS**: A title bar centered above the data grid, reading "Encuestas: 'Estudio Demográfico y Socioeconómico'".
- 3 ZONA DE TRABAJO O AREA CENTRAL**: The main data grid area containing a table with 10 rows of survey data. Each row includes columns for Encuesta #, Empadronador, Encuestado, # Personas, Fecha Modificada, %, and actions.

Encuesta #	Empadronador	Encuestado	# Personas	Fecha Modificada	%	Actions
Encuesta 100	Alejandra Pérez	Maria Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:21 pm	100%	
Encuesta 101	Luis Pérez	Juan Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:22 pm	100%	
Encuesta 102	Alejandra Pérez	Maria Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:23 pm	100%	
Encuesta 103	Luis Pérez	Juan Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:24 pm	100%	
Encuesta 104	Alejandra Pérez	Carmen Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:25 pm	100%	
Encuesta 105	Alejandra Pérez	Maria Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:26 pm	100%	
Encuesta 106	Alejandra Pérez	Diego Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:27 pm	100%	
Encuesta 107	Luis Pérez	Maria Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:28 pm	100%	
Encuesta 108	Alejandra Pérez	Carmen Pérez	1 persona	2019-08-17 a las 10:29 pm	100%	

## Zona De Menús

Este espacio contiene todas las opciones que ofrece el sistema. Siempre está visible desde cualquier pantalla e incluso visible si se usa la barra de desplazamiento del navegador.

-  Home redirige al usuario al inicio de la aplicación
-  Usuario, despliega un sub-menú con las opciones del usuario conectado.
-  Cerrar Sesión, termina la sesión del usuario en el sistema y lo redirige a la pantalla de Inicio de Sesión.



El resto de los elementos que se encuentra a la izquierda de los botones anteriormente descritos son menús desplegables con todas las opciones del sistema y mediante los cuales puede acceder a todos los módulos disponibles.

## Zona De Títulos

Es el área de la aplicación designada a mostrar de forma breve su ubicación dentro del sistema, en ocasiones estará acompañada de un botón de acción del lado derecho de la pantalla.

Ilustración 1 Área de título con botones de acción a la derecha

Ilustración 2 Área de título con botones de acción a la derecha

El sistema dispone de una forma de comunicarle durante el uso de la aplicación cual ha sido el resultado de la tarea que ejecutó. Entre la zona de menús y zona de títulos trabajo podrá ver notificaciones como se observa en la siguiente imagen.

Ilustración 3 Ejemplo de una notificación del Sistema



Los posibles mensajes muestra el sistema son los siguientes:

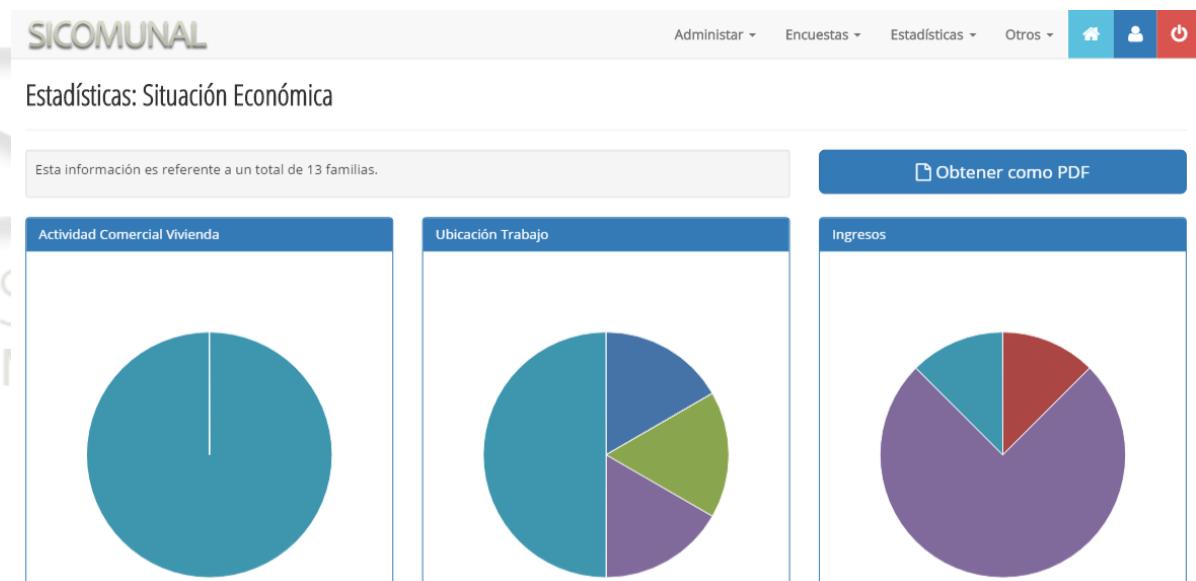
Éxito!	Mensaje que acompaña la notificación	<small>x</small>
Enhorabuena!	Mensaje que acompaña la notificación	<small>x</small>
No puede continuar!	Mensaje que acompaña la notificación	<small>x</small>
Disculpe!	Mensaje que acompaña la notificación	<small>x</small>

*Ilustración 4 Posibles notificaciones que despliega el sistema*

## Zona De Trabajo Central o Área Central

Concentrando la mayor parte de datos que maneja el sistema de información, esta área es donde reside la mayor cantidad de interacción con la aplicación, aquí son desplegados los formularios, el contenido de la base de datos, gráficos entre otras formas de representación de la información.

A continuación múltiples capturas de diferentes módulos de esta área.



*Ilustración 5 Área de Trabajo con Gráficos*

The screenshot shows the user profile section of the SICOMUNAL system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Administar', 'Encuestas', 'Estadísticas', and 'Otros', along with icons for home, user, and power. Below the navigation is a title 'i Información de su cuenta'. A table displays user details:

Nombres	Luis Alberto	<a href="#">Modificar Mis Datos</a>
Apellidos	Pérez Vera	
Planillas Agregadas	Ha registrado 8 planillas en el sistema.	Inicio sesión por última vez en 2016-09-24 a las 06:25 pm
Cédula	19.919.468	
Fecha de Nacimiento	Viernes, 20 de Marzo 1992	
Correo	lapv1992@gmail.com	
Usuario	lapv1992	
Estatus del Usuario <small>Indica su estado en el sistema</small>	Se encuentra activo	
Teléfonos	No tiene ningun número de teléfono	
Rol en el Sistema <small>Posee los siguientes roles en el sistema</small>	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">★ ADMINISTRADOR</span> <span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">▲ EMPADRONADOR</span>	

Ilustración 6 Área de Trabajo con Información del Usuario

The screenshot shows the 'Users' list page of the SICOMUNAL system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Administar', 'Encuestas', 'Estadísticas', and 'Otros', along with icons for home, user, and power. Below the navigation is a title 'Usuarios del Sistema de Información Comunal' and a 'Agregar Usuario' button. A search bar is also present. The main area is a table listing users:

Nombres	Apellidos	Correo	Tipo	Estatus	Teléfonos	Opciones
Admin Admin	Admin Admin	adminadmin@gmail.com	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">✓ Activo</span>	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">★ Administrador</span>		<span style="color: #00AEEF;">Opciones</span>
Anny Yordana	Pérez Vera	ajpv16@gmail.com	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">✓ Activo</span>	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">▲ Empadronador</span>	0241 - 8486460	<span style="color: #00AEEF;">Opciones</span>
Edward Enrique	Yepez	edwardyeppez@gmail.com	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">✓ Activo</span>	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">▲ Empadronador</span>		<span style="color: #00AEEF;">Opciones</span>
Luis Alberto	Pérez Vera	lapv1992@gmail.com	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">✓ Activo</span>	<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px 5px;">★ Administrador</span>		<span style="color: #00AEEF;">Opciones</span>

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Ilustración 7 Área de Trabajo con Una Tabla

## Otros Elementos De La Interfaz

Dentro de las áreas de trabajo pueden aparecer elementos como modales para ayudarlo a completar alguna tarea o simplemente informado de alguna eventualidad del sistema.



Ilustración 8 Ejemplo de un Modal



Ilustración 9 Ejemplo de un Modal para envío de Correo

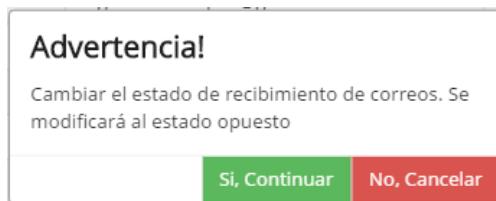


Ilustración 10 Otro tipo de Modal para Advertencias

## Generalidades del Sistema

### Descripción del Producto

Es una aplicación web multiplataforma de código abierto dirigida a los Consejos Comunales para asistirlos en las actividades específicas de Censo Demográfico y Socioeconómico, a la vez que sirve como herramienta para crear un vínculo tecnológico entre el Consejo y los miembros de la Comunidad.

El sistema cuenta con control de acceso para los usuarios pero también permite el acceso a visitantes para que puedan obtener información de carácter público de forma cómoda y en un formato limpio. El SICOMUNAL también dispone de una serie de herramientas que ayudarán a generar reporte en formato PDF<sup>1</sup> apuntando hacia la eliminación de papel.

El sistema está integrado por un login o inicio de sesión como recibimiento al usuario para comprobar su identidad en el sistema. Posteriormente a la comprobación de identidad y acceso exitoso, se da acceso a los módulos a los cuales tiene permitido acceder, según su rol en el sistema. A continuación los perfiles disponibles:

<sup>1</sup> Portable Document File, es un tipo de formato de archivo electrónico.



*Ilustración 11 Perfiles de Usuario del Sistemade Información Comunal*

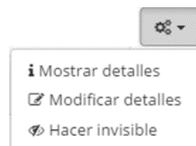
En el sistema existen tres actores, Administrador, Empadronador/Usuario y Visitante. Los primeros dos cumplen funciones que involucran acceso por verificación de usuarios al sistema, mientras que el último, el Visitante solo tiene la opción de ver un conjunto de Noticias publicada en el sistema y desactivar de mensajes del sistema a su bandeja de entrada.

## Botones Generales Usados en el Sistema

Existen distintos tipos de botones en el sistema, encargados de realizar alguna acción, normalmente se encuentra en el área de trabajo entre los datos y están acompañados de un ícono y nombre que ayuda a entender mejor cuál es su acción. Entre los tipos de botones más comunes se encuentran los siguientes:



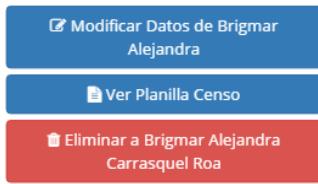
Botón de opciones múltiples. Usualmente se encuentra en las tablas que aparecen el área de trabajo, las opciones que despliega varían dependiendo de la tabla y los permisos que posea el usuario para ejecutar esas acciones.



Al ser lo elementos de la interfaz responsivos, muchos de ellos tienen a ocultar su propósito y queda solo el ícono que los acompaña.

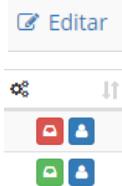


El resto de los botones de la interfaz son unicolor, compuestos de logo y texto descriptivo.



Grupos de Botones de Acción. Normalmente se trata de 2 o más botones apilados uno sobre otro, todos con funciones que afectan a los elementos/datos que se muestran en el área de trabajo en la que se encuentre.

#### Opciones



Botones Tablas. Las tablas despliegan gran cantidad de datos, igualmente cuentan con gran cantidad de botones que afectan esos datos. Algunos de ellos se muestran a la izquierda.

#### Encuesta #



Otros Botones de Tablas. El uso de algunas librerías añadió botones extra a la interfaz de usuario que le permiten manipular los datos para ordenamiento y mejor lectura. Algunos de esos botones se encuentran en la parte superior de cada tabla, a la derecha del texto, como en la imagen de la izquierda.

Como regla general para los botones con opciones críticas sobre los datos como eliminación se encuentra de color rojo.

#### Módulos del Sistema

Entre los recursos en los que intervienen los actores se encuentran módulos para manejar los datos, estos son los siguientes:

#### Módulo Comités

Controle la información de los Comités y las Unidades Ejecutivas, asignando miembros de la comunidad registrados a través de las Planillas de Censo. Los datos que administra este módulo también sirven para proveer de información al espacio público que posee el sistema para que los ciudadanos consulten la información del consejo comunal.

Unidades y Comités

Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria  
2 vocaleros, los cuales son:  
40 votos - 4874221 - (Principal)  
70 votos - 7100005 - (Suplente)

Opciones

Unidad de Contraloría Social  
0 vocaleros, los cuales son:

Opciones

Comisión Electoral Permanente  
3 vocaleros, los cuales son:  
55 votos - 1.362.157 - (Principal)  
44 votos - 2836839 - (Suplente)  
51 votos - 7055525 - (Principal)

Opciones

Ilustración 12 Vista principal del Módulo de Comités y Unidades Ejecutivas, con datos cargados

MODIFICAR COMITÉ

Unidades: Unidad de Contraloría Social

Vocaleros: Tipo de Vocalero: Principal

Votos electo

Cédula Persona

Quitar Vocaleros

Agregar un Vocalero

Eliminar Cómite

Almacenar Datos del Cómite

Para visualizar, modificar o eliminar alguno de los miembros e información de las vocerías debe hacerlo mediante de los botones de acción (img. Izq.) y los formularios (img. Der.) Los cuales le desplegará la aplicación y cuentan con las opciones de manejo.

## Módulo de Noticias

Se puede acceder mediante el botón (Administrar) de la zona de menús, desplegando el botón en la opción "Noticias".

Uno de los módulos creados para estar en contacto y mantener informado a los miembros de la comunidad es el módulo de noticias, con él podrá crear en el sistema información de interés público para los habitantes del consejo comunal

The screenshot shows the 'Noticias del Consejo Comunal' (News) section of the SICOMUNAL system. At the top, there are navigation links: 'Administar', 'Encuestas', 'Estadísticas', 'Otros', and three icons for home, user, and power. Below the header, a search bar and a 'Mostrar' button are present. A table lists four news items with columns for Title, Author, Last Edition Date, Publication Date, Visibility, and a delete icon. The news items are:

Título	Por	Fecha Última edición	Fecha Publicación	Visibilidad
Reunion sobre los Clap	Admin Admin	2016/9/07 a las 09:19 am	2016/9/07 a las 09:18 am	visible
Este es Otra Noticia Super Importante del Consejo Comunal	Luis Pérez	2016/9/08 a las 08:56 am	2016/7/15 a las 12:08 am	visible
Noticia Invisible	Luis Pérez	2016/8/08 a las 03:55 pm	2016/7/15 a las 11:01 am	invisible
Jornada de Vacunación de niños	Luis Pérez	2016/8/08 a las 03:54 pm	2016/7/14 a las 05:55 pm	visible

At the bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros' and includes navigation buttons for 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Último'.

*Ilustración 13 Vista principal de módulo de noticias*

### Listar Noticias

Para ver todas las noticias que hay en el sistema haga clic en Administrar > Noticias. Se desplegará una pantalla como la pantalla anterior (*Ilustración 13 Vista principal de módulo de noticias*). A la izquierda de esta pantalla podrá visualizar dos botones de acción, "Ver Página de Noticias" y "Crear Noticias", el primero le ayudará a ver la sección de noticias como se le muestra a los usuarios visitantes, como se muestra en la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Noticias del Consejo Comunal' (News) page from the visitor perspective. It features a large banner with the title 'Noticias del Consejo Comunal'. Below the banner, two news items are listed in boxes:

- Reunion sobre los Clap** por Admin Admin  
Publicado: Miércoles, 07 de Septiembre 2016 a las 09:18 am  
Se convoca a toda la comunidad a una reunion para explicar como se asignaran las bolsas de comida el dia sábado 10, hora 5 pm en el estacionamiento  
Publicado: Miércoles, 07 de Septiembre 2016 a las 09:18 am
- Este es Otra Noticia Super Importante del Consejo Comunal** por Luis Pérez  
Publicado: Viernes, 15 de Julio 2016 a las 12:08 am  
**Primer Apartado**  
llegó la harina paz al hyperlider de San Diego One of the most common and challenging tasks for any application involves persisting and reading information to and from a database. Although the Symfony full-stack Framework doesn't integrate any ORM by default, the **Symfony Standard Edition**, which is the most widely used distribution, comes integrated with Doctrine, a library whose sole goal is to give you powerful tools to make this easy. In this chapter, you'll learn the basic philosophy behind Doctrine and see how easy working with a database can be.

*Ilustración 14 Vista de la Página de Noticias de Visitantes*

### Agregar Noticia

Para agregar noticias nuevas haga uso del botón de acción “+ Crear Noticia” ubicado a la izquierda de la zona de trabajo de la pantalla principal de noticias (*Ilustración 13 Vista principal de módulo de noticias*), el cual le enviará a la siguiente pantalla.

**+ Crear Noticia**

Título de la Noticia

Cuerpo de la Noticia

File ▾ Edit ▾ View ▾ Format ▾

Añadir Noticia

Estas noticias aparecerán en la página pública del Consejo Comunal, si usted marca la casilla **Hacer visible**, de lo contrario no serán mostradas.

*Ilustración 15 Vista de creación de una noticia nueva*

Rellene todos los campos y presione “Aregar Nueva Noticia”. Esto lo devolverá a la vista que contiene todos los detalles de la información de la noticia que acaba de ingresar como se muestra en la siguiente imagen.

SICOMUNAL

Administar ▾ Encuestas ▾ Estadísticas ▾ Otros ▾

Éxito! Se ha agregado una nueva noticia, titulada "AA"

Detalles de la Noticia

Noticia visible para todos.

AA por Luis Pérez

AAA

Publicado: Lunes, 26 de Septiembre 2016 a las 05:07 pm

Modificado el: Lunes, 26 de Septiembre 2016 a las 05:07 pm

VER TODAS

Modificar detalles

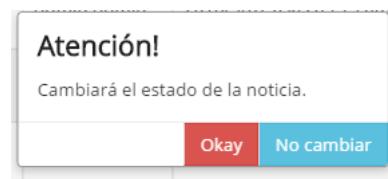
Eliminar Noticia

*Ilustración 16 Vista de Detalles de una Noticia*

### Cambiar la Visibilidad de una Noticia

Esta opción permite que las noticias sean mostradas en el área de noticias públicas a los visitantes sin tener que ser eliminadas.

Para lograr esta tarea, debe Listar Noticias, luego en la columna final de la tabla, utilizando el botón de acción seleccione la opción según sea el caso. Un cuadro de dialogo es desplegado, puede confirmar para llevar a cabo la acción o cancelar para no hacer nada.



### Modificar Noticia

Esta opción le permite modificar los detalles almacenados de una noticia existente en el sistema. Para ello diríjase a la vista de Listar Noticias, en el área de trabajo ubique la noticia que desea modificar y usando el botón de acción seleccione la opción "Modificar detalles". Después de eliminada

### Eliminar Noticia

Esta opción borra completamente la noticia del sistema, lo cual no la deja visible para los visitantes del sitio ni para otros usuarios. Para eliminar una noticia, debe ir a la vista de Detalles de una Noticia y a la derecha del área de trabajo se encuentra la opción "Eliminar Noticia" en un botón de acción rojo.

## Módulo de Información del Consejo Comunal

Se puede acceder mediante el botón (Administrar) de la zona de menús, desplegando el botón en la opción "Identificación del Consejo Comunal".

En este módulo puede modificar la información del Consejo Comunal, como el nombre, RIF y datos de ubicación.

### Agregar Datos del Consejo Comunal

Para agregar o Modificar Datos del Consejo Comunal debe dirigirse a la vista principal de la información del consejo comunal, haciendo clic en la opción "Identificación del Consejo Comunal", la cual despliega la siguiente vista:

Datos del Consejo Comunal	
Nombre	La Isabelica Bloque 2538
RIF	199194680
Código	15425896587
Número Cuenta	97987546613132564987
<a href="#">Modificar Datos del Consejo Comunal</a>	

Datos de la Comunidad	
Estado	Carabobo
Parroquia	Rafael Urdaneta
Municipio	Valencia
Sector	Bloques
Comunidad	Bloques de La Isabelica 25 al 38
Dirección	Av Este Oeste 2
<a href="#">Modificar Datos de la Comunidad</a>	

Consulte las actualizaciones en el sistema accediendo a la Bitácora

### Unidades y Comités

Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria
Gisela Josefina Salcedo García Principal 40 votos
Vilma Mercedes Rodriguez Suplente

Unidad de Contraloría Social
No hay voceros asignados <a href="#">Modificar unidad</a>

Comisión Electoral Permanente
Francisco J García Principal 55 votos
Carmen Balbina Rivero Suplente

Ilustración 17 Vista Principal de Identificación de Consejo Comunal

## Agregar Datos de la Comunidad

De forma análoga si desea agregar o modificar los datos de la Comunidad, puede hacerlo en la vista principal de Identificación de Consejo Comunal y en el área de trabajo en la parte derecha se encuentra el botón de acción que redige a la modificación de datos. En ambos casos la vista de edición de datos se ve la siguiente forma:

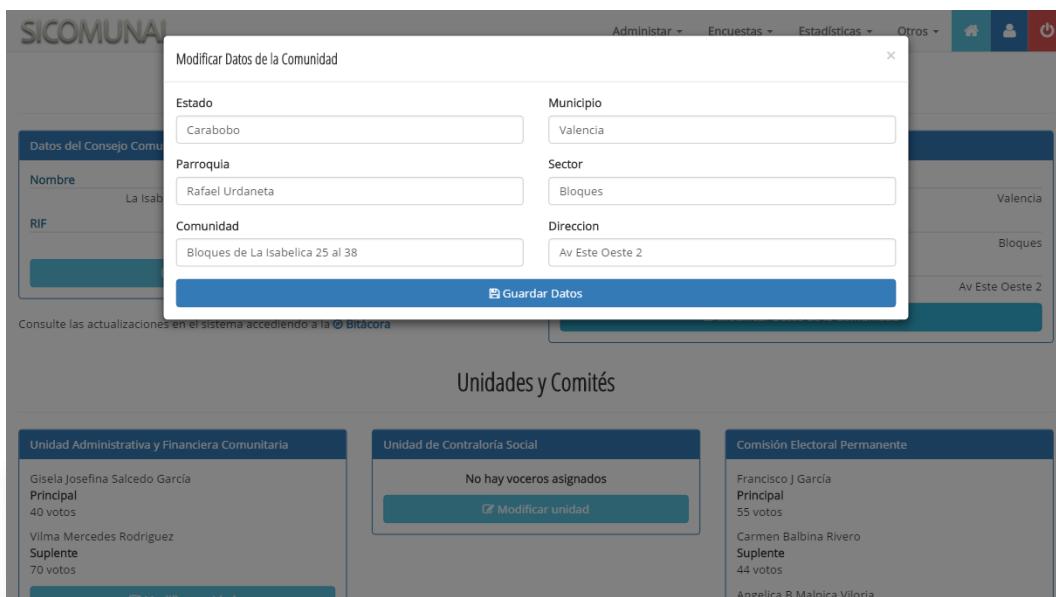


Ilustración 18 Dialogo de Modificar Datos de Comunidad

## Módulo Correo Comunitario

Se puede acceder mediante el botón (Administrar) de la zona de menús, desplegando el botón en la opción "Correo Comunitario".

El propósito de módulo de correo es mantenerse en contacto con los miembros de la comunidad con una dirección de correo electrónico. La vista principal del módulo es la siguiente:



Ilustración 19 Vista Principal del Módulo de Correo Comunitario

Mediante ella puede, enviar el correo a los usuarios y además administrar los correos de los usuarios, incluso desvincular algún correo del módulo para que no reciba los mensajes emitidos.

### *Redactar Mensaje de Correo Comunitario*

Para enviar un mensaje a los miembros de la comunidad con correo electrónico, debe dirigirse a la vista principal de correo comunitario, luego en la parte izquierda se encuentra el botón de acción "Redactar Mensaje", al hacer clic en el aparecerá la siguiente venta:



*Ilustración 20 Ventana de Correo Comunitario*

Complete todos los campos y presione "Enviar Masivo a los Miembro de la Comunidad", al hacerlo un dialogo de confirmación solicitara que indique que realmente desea enviar el correo, el dialogo es el siguiente:



*Ilustración 21 Dialogo de Confirmación de Envio de Correo Masivo a los miembros de la comunidad.*

Esta opción puede tardar dependiendo de la cantidad de usuarios registrados, sea paciente!

### *Ver Cuentas de Correo de Usuario*

Para poder administrar los correos de los usuarios, vinculados al módulo de correo, permitiendo que reciban correos o eliminando la suscripción o reactivándola, debe dirigirse a la vista principal del módulo, a continuación presione el botón de acción "Ver Cuentas de Usuario", la vista que se desprende de este módulo es la siguiente:

**Personas de la Comunidad con Correo Electronico**

Possible Receptor	Correo	Actividad
Jefe Grupo Brigmar Alejandra Carrasquel Roa	brigmarcarrasquel@gmail.com	✓ recibiendo
Jefe Grupo Carmen Balbina Rivero		✗ no recibe
Jefe Grupo Carmen Teresa Garcia De Salacedo		✗ no recibe
Jefe Grupo Douglas Mendoza		✗ no recibe
Jefe Grupo Elvira Mireya Noguera Escobar	elviranoguera@hotmail.com	✓ recibiendo
Jefe Grupo Gisela Josefina Salcedo Garcia		✗ no recibe
Jefe Grupo José Brígido Brito Leal		✗ no recibe
Jefe Grupo Juvenal José Parra Morales		✗ no recibe
Jefe Grupo Luis Alberto Pérez Vera	lapv1992@gmail.com	✓ recibiendo
Jefe Grupo Maria Constanza Malpica Viloria		✗ no recibe
Jefe Grupo Maria Roa		✗ no recibe
Jefe Grupo Miguel Angel Pacheco	pacheco59@hotmail.com	✓ recibiendo
Jefe Grupo Rosa Leonide Garcia De Fuentes		✗ no recibe
Jefe Grupo Vilma Mercedes Rodriguez		✗ no recibe

**Personas Suscritas**

4  
Cantidad de personas recibiendo su estos correos

← Regresar

Ilustración 22 Vista de Cuentas de Correo Electronico

### Desvincular Cuentas

Activar o Desactivar el recibimiento de correos es muy fácil, solo se debe presionar el icono ubicado al final de la columna, aceptar el dialogo de confirmación y listo.

#### Leyenda de los colores

Verde, significa que el usuario no está recibiendo correos. Por lo tanto hacer clic en él, significa que se activará el recibimiento de mensajes.

Rojo, significa que el usuario está recibiendo correos. Por lo que al hacer clic en el botón, desactivará el recibimiento de mensajes.

El botón de acción de usuario. Redirige a toda la información registrada del miembro de la comunidad.

### Módulo de Bitácora

Se puede acceder mediante el botón (Administrar) de la zona de menús, desplegando el botón en la opción "Bitácora del Sistema".

Con propósitos de seguridad y seguimiento de la actividad dentro del sistema, la bitácora solo contiene información para ser consultada, esta información no se puede modificar o eliminar.

En la parte superior, a la derecha del área de títulos se encuentran opciones mediante las cuales podrá filtrar la información de la bitácora. Bien sea por fecha, o por acción ejecutada en el sistema.

Bitácora de Uso del Sistema		Administar	Encuestas	Estadísticas	Otros			
	Descripción					Todas la Entradas		
<b>Domingo, 25 de Septiembre 2016</b>								
	1 El usuario Luis Pérez eliminó una Noticia The Last Five Years					<b>2016-09-25 07:15:09 am</b>		
	2 El usuario Luis Pérez eliminó una Noticia My Man					<b>2016-09-25 07:14:58 am</b>		
	3 El usuario Luis Pérez eliminó una Noticia Kylie Minogue					<b>2016-09-25 07:14:40 am</b>		
<b>Sábado, 24 de Septiembre 2016</b>								
	4 El usuario Luis Pérez generó un PDF de TODAS las planillas terminadas en el sistema.					<b>2016-09-24 11:07:35 pm</b>		
	5 El usuario Luis Pérez generó un PDF de TODAS las planillas terminadas en el sistema.					<b>2016-09-24 11:06:00 pm</b>		
	6 El usuario Luis Pérez eliminó Una planilla.					<b>2016-09-24 11:02:13 pm</b>		
	7 El usuario Luis Pérez continuó con el llenado de la encuesta 17					<b>2016-09-24 10:34:42 pm</b>		
	8 El usuario Luis Pérez generó un Cuaderno de Votación					<b>2016-09-24 09:58:02 pm</b>		
	9 El usuario Luis Pérez modificó cambio el estatus para que brigmarcarrasquel@gmail.com reciba los correos del sistema.					<b>2016-09-24 09:33:04 pm</b>		
	10 El usuario Luis Pérez modificó cambio el estatus para que brigmarcarrasquel@gmail.com no reciba los correos del sistema.					<b>2016-09-24 09:32:18 pm</b>		
	11 El usuario Luis Pérez modificó cambio el estatus para que brigmarcarrasquel@gmail.com reciba los correos del sistema.					<b>2016-09-24 09:27:44 pm</b>		
	12 El usuario Luis Pérez modificó cambio el estatus para que brigmarcarrasquel@gmail.com no reciba los correos del sistema.					<b>2016-09-24 09:26:56 pm</b>		
<b>Miércoles, 21 de Septiembre 2016</b>								
	13 El usuario Luis Pérez generó un Registro Electoral Preliminar					<b>2016-09-21 05:09:48 pm</b>		
	14 El usuario Luis Pérez generó un Boletín Electoral Preliminar					<b>2016-09-21 05:09:48 pm</b>		

Ilustración 23 Vista de la Bitácora

La tabla con las entradas de la bitácora tiene una estructura bien definida e invariante, la primera columna muestra el ícono de la acción que se almacenó, seguidamente de un número, el cual es el número de la fila de la tabla, después una descripción del evento y finalmente, la última columna tiene a fecha y hora en que se realizó.

## SISTEMA DE INFORMACIÓN COMUNAL

### Opciones de Filtrado

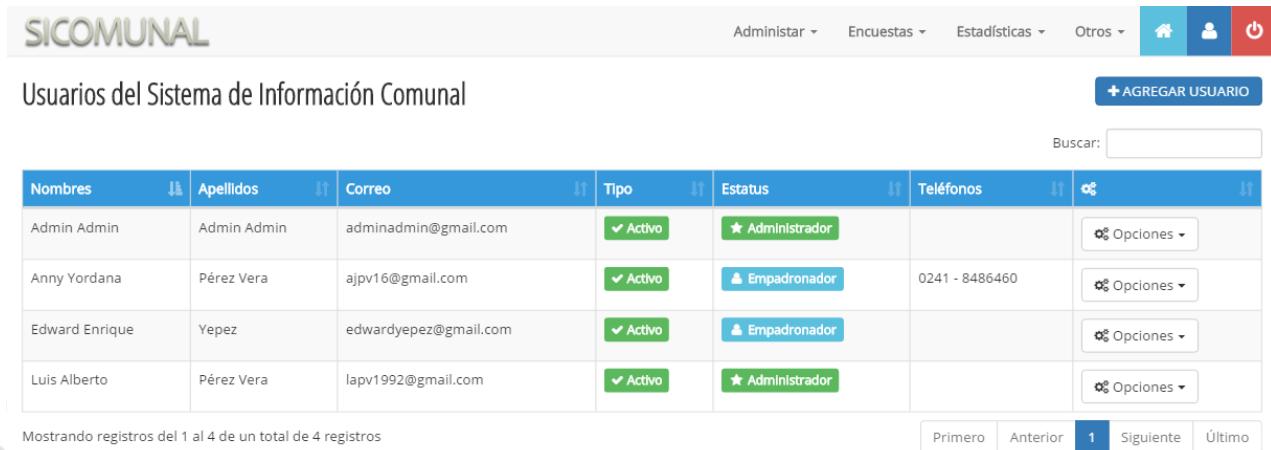
Las opciones de filtrado son las siguientes, están diferenciadas por color para ubicar con mayor rapidez:

	Eliminaciones		Modificaciones
	Agregaciones		Envíos
	Reportes		

## Módulo de Usuarios

Se puede acceder mediante el botón (Administrar)  de la zona de menús, desplegando el botón en la opción "Bitácora del Sistema".

Con este módulo del sistema, se da acceso a los usuarios (empadronadores y administradores) para que puedan interactuar con la aplicación. La vista principal luce de la siguiente forma



Nombres	Apellidos	Correo	Tipo	Estatus	Teléfonos	Opciones
Admin Admin	Admin Admin	adminadmin@gmail.com	✓ Activo	★ Administrador		
Anny Yordana	Pérez Vera	ajpv16@gmail.com	✓ Activo	▲ Empadronador	0241 - 8486460	
Edward Enrique	Yepez	edwardyepez@gmail.com	✓ Activo	▲ Empadronador		
Luis Alberto	Pérez Vera	lapv1992@gmail.com	✓ Activo	★ Administrador		

Ilustración 24 Vista Principal Usuarios del Sistema

## Agregar Nuevo Usuario

En la parte superior derecha, en el área de títulos, se encuentra el botón de acción "Agregar Usuario", al hacer clic redirige a la siguiente vista



Ilustración 25 Formulario de Datos de Usuario

Al llenar todos los campos, se debe presionar el botón "Agregar Usuario", debajo a la izquierda, para completar el registro de un nuevo usuario.

## Consultar Usuario

Para ver la información registrada de un usuario e información relacionada con su interacción en el sistema, haga clic en el botón de acción ubicado en la vista principal de usuarios del sistema. Una vista análoga a los datos del usuario es la siguiente:

Nombres	Admin Admin	<a href="#">Ver Todos</a>
Apellidos	Admin Admin	<a href="#">Modificar Datos</a>
Cédula	0	<a href="#">Deshabilitar Usuario</a>
Fecha de Nacimiento	Miércoles, 01 de Enero 1992	
Correo	adminadmin@gmail.com	
Usuario	admin	
Activo Indica su estado en el sistema	Se encuentra activo	
Teléfonos	No tiene ningun número de teléfono	
Rol en el Sistema Posee los siguientes roles en el sistema	<a href="#">★ ADMINISTRADOR</a> <a href="#">▲ EMPADRONADOR</a>	
Estatus de la Cuenta	<a href="#">No ha vencido su cuenta</a> <a href="#">No está bloqueado</a>	

Ilustración 26 Detalles de Usuario

## Modificar Usuario

Entre las tareas de control de usuario una de las más comunes es el cambio de control de acceso al sistema o actualización de la información personal de algún usuario. Para realizar cualquiera de las dos, debe dirigirse a la vista principal de usuarios del sistema, y mediante los botones de acción ubicados al final de la tabla en la parte derecha, seleccione al usuario que desea modificar y presione "Editar detalles", esto lo llevará a la siguiente pantalla:

**Datos Personales del Usuario**

Primer nombre	Segundo Nombre
Anny	Yordana
Primer apellido	Segundo Apellido
Pérez	Vera
Email	
ajpv16@gmail.com	
Cedula	Fecha de Nacimiento
24244451	1989-01-14

**Datos de Acceso al Sistema**

Nombre de usuario
ajpv16

Importante !

Sólo el usuario identificado puede cambiar su contraseña en línea, de otro modo deberá solicitar el cambio por correo electrónico a través de la opción, he olvidado mi clave del Login.

[Ver Todos](#) [Deshabilitar Usuario](#)

Ilustración 27 Modificar Datos de Usuario

Una vez que haya logrado modificar los datos del usuario, podrá almacenarlos haciendo clic en el botón “Guardar Cambios del Usuario”, esto almacena los datos si son válidos y le redirige a la vista principal de usuarios.

### *Eliminar Usuario*

Por razones de consistencia de datos, esta opción no elimina los datos de un usuario, en su lugar, no permite el acceso del mismo al sistema por tiempo indefinido o hasta que sus permisos de acceso sean otorgados nuevamente.

Para proceder con la inhabilitación de acceso a un usuario debe consultar su información, en la parte derecha de esta vista se encuentra la opción que niega los permisos de acceso al usuario.

### Módulo de Parámetros del Sistema

Se puede acceder mediante el botón (Administrar) de la zona de menús, desplegando el botón en la opción “Parámetros en Encuestas”.

Uno de los módulos más extensos pero de más fácil uso, tiene la capacidad de administrar los valores de las encuestas permitiendo alcanzar un gran nivel de flexibilidad de opciones al desplegar una encuesta. La vista principal de dicho modulo, es la siguiente:

Nacionalidad	Opciones
E	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
V	<input checked="" type="checkbox"/> Editar

*Ilustración 28 Vista principal Parámetros del sistema*

En la parte izquierda del área de trabajo se encuentran las opciones parametrizables de la encuesta, divididas en un menú interactivo análogamente como están divididas en la planilla de censo demográfico y socioeconómico para ayudar a una ubicación más rápida de los mismos.

### Agregar Nuevo Parámetro Encuesta

Agregar parámetros a la encuesta es sencillo, ubique la sección de la planilla donde quiere añadir el parámetro, en el menú izquierdo de la pantalla principal de parámetros del sistema, al cargar las opciones existentes al final de la tabla como se muestra en la imagen hay un botón de acción, que dice "Agregar Nuevo" seguido del nombre del tipo de parámetro que se quiere insertar

Recolección Basura	
Nombre	Opciones
Al Aire Libre	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Aseo Urbano	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Bajante	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Camión	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Container	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Quemada	<input checked="" type="checkbox"/> Editar

[+ Agregar Nuevo Método de Recolección de Basura](#)

Al hacer clic el botón eleva un cuadro de dialogo sencillo, que solicita el nuevo valor, como el siguiente

Elemento
×

Nombre

[Aregar](#)

Al presionar "Aregar" en el cuadro de dialogo, se almacena el nuevo valor y se muestra la pantalla principal de vista de usuario, pero con el nuevo valor adicionalmente.

### Modificar o Eliminar Parámetro Encuesta

Para cambiar el valor de un parámetro de la encuesta y que este afecte a todo el sistema. Basta con dirigirse a la vista principal de parámetros y ubicar el parámetro a modificar posteriormente se debe hacer clic en la opción que se encuentra a la derecha del valor, en el botón de acción "editar".

Elemento
×

Recolección de Basura

Nombre

Modificar
Eliminar

Al hacer clic se despliega un cuadro de dialogo como se muestra en la siguiente imagen:

Habiendo modificado el valor, puede presionar "Modificar" o si desea eliminarlo del sistema y de las planillas debe hacer clic en "Eliminar".

## Módulo de Encuestas

Se puede acceder mediante el botón (Encuestas)  de la zona de menús.



Mediante esta opción puede revisar las encuestas aplicadas por los usuarios del sistema durante el censo demográfico, además puede iniciar una nueva encuesta, puede también obtener de forma automática un documento PDF con todas las encuestas listas para imprimir.

### Listar Encuestas

Muestra todas las encuestas que hay en el sistema. Para listar todas las encuestas haga clic en el botón "Listar Encuestas", el sistema lo enviará a la siguiente pantalla.

Encuesta #	Empadronador	Encuestado	# Personas	Fecha Modificada	%	Opciones
Número 6 Terminada	Luis Pérez 19.919.468	Juvenal José Parra Morales 8.578.484	9 personas	2016/8/15 a las 03:10 pm	100%	
Número 9 Terminada	Anny Pérez 24.244.451	Carmen Teresa García De Salacedo 13.784.447	7 personas	2016/8/16 a las 05:14 pm	100%	
Número 5 Terminada	Luis Pérez 19.919.468	Vilma Mercedes Rodriguez 7.100.005	5 personas	2016/8/15 a las 01:54 pm	100%	
Número 13 Terminada	Luis Pérez 19.919.468	Miguel Angel Pacheco 5.388.720	4 personas	2016/8/29 a las 10:39 pm	100%	
Número 11 Terminada	Luis Pérez 19.919.468	Carmen Balbina Rivero 2.836.839	4 personas	2016/8/17 a las 12:43 pm	100%	
Número 12 Terminada	Anny Pérez 24.244.451	Gisela Josefina Salcedo García 4.874.221	4 personas	2016/8/17 a las 03:12 pm	100%	
Número 10 Terminada	Luis Pérez 19.919.468	Maria Constanza Malpica Viloria 3.490.836	4 personas	2016/8/16 a las 11:48 pm	100%	
Número 14 Terminada	Anny Pérez 24.244.451	Rosa Leonide García De Fuentes 2.841.157	3 personas	2016/8/29 a las 10:55 pm	100%	

Ilustración 29 Vista principal de Listar Encuesta

### Visualizar Encuesta

Para poder visualizar completamente los detalles de una encuesta debe ir primero a Listar Encuesta, desde ahí puede elegir en el botón de opción "ver" o puede hacer clic sobre la primera columna de la tabla "Número #".

The screenshot shows a completed household survey form titled "Registro # 4: 'Estudio Demográfico y Socioeconómico'". The form includes sections for household information, family members, economic situation, living situation, health, services, and community participation. It features a sidebar with buttons for adding observations, viewing all surveys, generating a PDF, and deleting the current survey.

1. Jefe Grupo Familiar				<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos	
Apellidos del Grupo Carrasquel Roa				Avenida 111-C	
Calle				Número Casa 88-136	
Esta familia está conformada por un grupo de 3 personas					
Nombre, Edad		Cédula	Parentezco		
Bregginson Tineo Carrasquel, 3 años		No específico	Hijo	<input checked="" type="checkbox"/> Opciones	
Yostyn Tineo, 21 años		25.682.419	Esposo	<input checked="" type="checkbox"/> Opciones	
<a href="#">+ Agregar Miembro al Grupo Familiar</a> <a href="#">Ver todos los detalles del Grupo</a>					
3. Situación Económica					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos
4. Situación Vivienda					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos
5. Situación Salud					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos
6. Situación Servicios					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos
7. Participación Comunitaria					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos
8. Situación Comunitaria					<input checked="" type="checkbox"/> Modificar datos

*Ilustración 30 Vista de una Encuesta Completada*

### Nueva Encuesta

Esta opción le permite agregar una nueva encuesta al sistema. Usando el botón "Encuestas" de la zona de menús, seleccione "Nueva Encuesta", esta acción lo llevará a la siguiente pantalla



Administar ▾ Encuestas ▾ Estadísticas ▾ Otros ▾

### Estudio Demográfico y Socioeconómico

Está a punto de iniciar el registro de una nueva planilla que contendrá los datos socioeconómicos de una familia

También puede continuar con una encuesta anterior sin finalizar. [Continuar Encuesta](#)

[Iniciar el registro de los Datos](#)

A continuación haga clic en el botón verde, "Iniciar el registro de los Datos", para comenzar con la captación de los datos, la siguiente pantalla se ve así

Paso 1 de 9

### Datos del Jefe Grupo Familiar

Nombres	Apellidos
Nacionalidad	Cédula de Identidad
Fecha de Nacimiento	Edad
AAAA-MM-DD	¿Está inscrito en el CNE?
Tiempo en la Comunidad	Sexo
¿Es pensionado?	¿Es Discapacitado?
Selección	Selección
Embarazada	
Estado Civil	
¿Cuál es el Nivel de Instrucción?	
Profesión	
Clasificación del Ingreso Familiar	
Estimado de Ingreso Mensual	

Una vez que complete todos los datos del formulario deberá presionar el botón de acción azul al final del formulario “Registrar los Datos del Jefe Grupo Familiar y Continuar”.

En la parte superior de esta pantalla se ubica una barra azul, cuya información está relacionada con el progreso que usted tiene mientras llena la encuesta, a medida que complete la encuesta está ira avanzando.

ant. Jefe Grupo Familiar

Paso 2 de 9

*Ilustración 31 Indicador de estado de encuesta*

[Imprimir todas las Encuestas](#)

Esta opción genera en formato PDF y en una nueva pestaña o ventana del navegador un documento con todas las planillas agregadas en el sistema. Al final del documento, existe un sección “PLANILLAS INCOMPLETAS” del documento generado que incluye información de las planillas que no se agregaron por no estar completadas.

El formato en el que son generadas las planillas contiene exactamente la misma información que es capturada en el censo demográfico, en una hoja tamaño oficio con la disposición de los datos de forma horizontal para aprovechar mejor el espacio.

## Módulo de Estadísticas

Se puede acceder mediante el botón (Estadísticas) de la zona de menús.

El módulo de estadísticas ofrece información sobre el censo demográfico y socioeconómico de forma automática, desplegada en graficas de tortas. Esta información solo puede ser consultada.

La opción del menú está desglosada en equivalencia con la planilla física del

CNE - JEFES DE GRUPOS FAMILIARES	
2 Respondieron "No"	Vilma Mercedes Rodriguez, Luis Alberto Pérez Vera
12 Respondieron "SI"	José Brígido Brito Leal, Brigmara Alejandra Carrasco Roa, Juvenal José Parra Morales, Douglas Mendoza, Erika Mireya Noguera Escobar, Carmen Teresa García De Salcedo, María Constanza Malpica Viloria, Carmen Ballina Rivero, Gisela Josefina Salcedo García, Miguel Ángel Pacheco, Rosa Leonide García De Fuentes, María Roa

CNE - PERSONAS DE LA COMUNIDAD	
24 Respondieron "No"	Breiglinson Tineo Carrascal, Ana Zerpa, Carlos Zerpa, Ana K Zerpa, Carla Zerpa, Xavier Parra, Matías Parra, María Parra, María Gabriela Parra, Sebastián Mendoza, Diana Martínez Noguera, Diego Martínez Noguera, María Eugenia Salcedo, Santiago Josen Rios Salcedo, Michel Stefan Salcedo, Ashley Valeria Salcedo, Pedro Eleazar Malpica Viloria, Manuel Rivero, Juan C Zepa Rivero, Giselle Cristiane Salcedo, Judith López De Pacheco, Miguel Ángel Pacheco, Katherine S Pacheco, Barbara Roa
16 Respondieron "SI"	Erika del M Villegas Machado, Yostyn Tineo, Belkis De Parra, Fernando Parra, Richard Parra, Javier Parra, Noris Mendoza, Carmen Luisa Salcedo, Cesar Alonso Salcedo, Andres R Malpica Viloria, Angelica B Malpica Viloria, Dinalva Rivero, Gilbert Jesus Moreno, Grisell Andrea Salcedo, Francisco J García, María Paulito García

NIVELES DE INSTRUCCIÓN - JEFES DE GRUPOS FAMILIARES	
4 Respondieron "Bachelor"	Vilma Mercedes Rodriguez (48 a), Carmen Ballina Rivero (76 a), Gisela Josefina Salcedo García (59 a), Luis Alberto Pérez Vera (24 a)

- Estadísticas** ▾
- Generales**
- Jefe Grupo Familiar
- Miembros Grupo Familiar
- Situación Económica
- Situación Vivienda
- Situación Salud
- Situación Servicios
- Participación Comunitaria

censo para una mejor lectura de la información y ubicación de los resultados.

A la izquierda se muestra una vista de la primera opción del menú. Lo nombres de

color azul son Jefes de Grupo Familiar, los nombre en Amarillo son personas de la Comunidad. A la izquierda en la imagen se encuentra un menú, para navegar por el resto de las estadísticas generales.

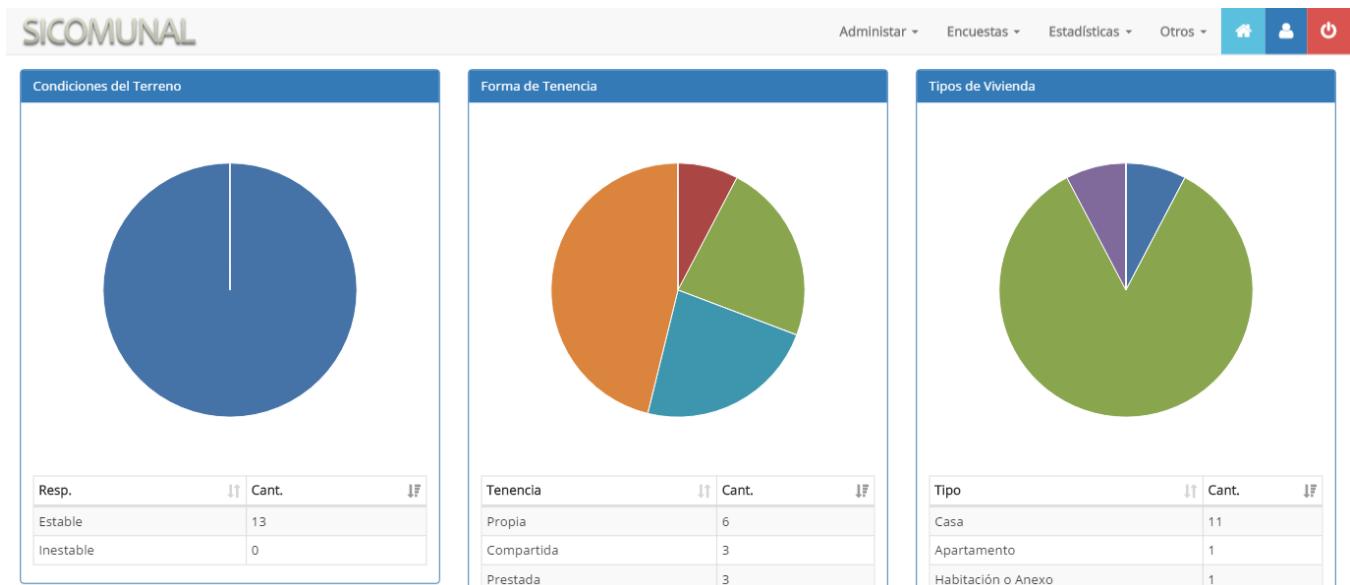


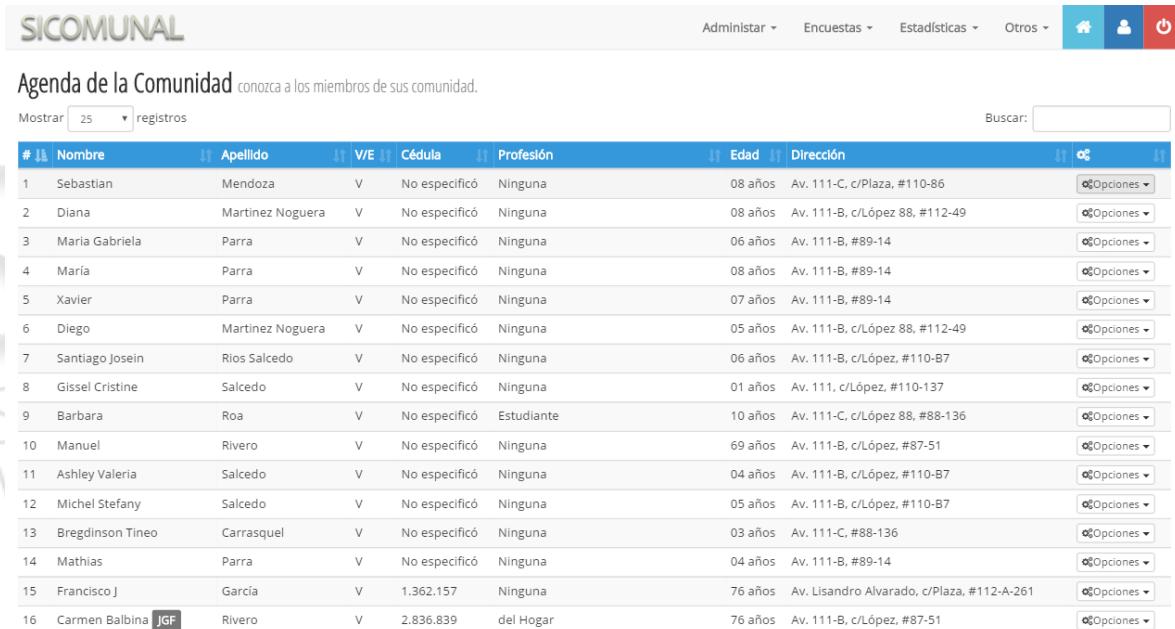
Ilustración 32 Otra vista de las estadísticas

En la imagen anterior se puede ver los gráficos relacionados a los datos anteriormente descritos. Al deslizar el cursor sobre los gráficos se muestra la etiqueta y valor asociado al segmento por donde se está desplazando el cursor.

## Módulo de Agenda y Documentos

Se puede acceder mediante el botón (Otros)  de la zona de menús.

La agenda tiene como objetivo aprovechar los datos recolectados del censo demográfico y centralizarlos en una sola vista para poder consultar la diversidad de personas empleos y edades que se tiene de la comunidad, ubicar a una persona para actualizar sus datos o eliminarlo de un grupo familiar.



#	Nombre	Apellido	V/E	Cédula	Profesión	Edad	Dirección	Opciones
1	Sebastian	Mendoza	V	No especificó	Ninguna	08 años	Av. 111-C, c/Plaza, #110-86	 Opciones
2	Diana	Martinez Noguera	V	No especificó	Ninguna	08 años	Av. 111-B, c/López 88, #112-49	 Opciones
3	Maria Gabriela	Parra	V	No especificó	Ninguna	06 años	Av. 111-B, #89-14	 Opciones
4	Maria	Parra	V	No especificó	Ninguna	08 años	Av. 111-B, #89-14	 Opciones
5	Xavier	Parra	V	No especificó	Ninguna	07 años	Av. 111-B, #89-14	 Opciones
6	Diego	Martinez Noguera	V	No especificó	Ninguna	05 años	Av. 111-B, c/López 88, #112-49	 Opciones
7	Santiago Josein	Rios Salcedo	V	No especificó	Ninguna	06 años	Av. 111-B, c/López, #110-B7	 Opciones
8	Gissel Cristine	Salcedo	V	No especificó	Ninguna	01 años	Av. 111, c/López, #110-137	 Opciones
9	Barbara	Roa	V	No especificó	Estudiante	10 años	Av. 111-C, c/López 88, #88-136	 Opciones
10	Manuel	Rivero	V	No especificó	Ninguna	69 años	Av. 111-B, c/López, #87-51	 Opciones
11	Ashley Valeria	Salcedo	V	No especificó	Ninguna	04 años	Av. 111-B, c/López, #110-B7	 Opciones
12	Michel Stefany	Salcedo	V	No especificó	Ninguna	05 años	Av. 111-B, c/López, #110-B7	 Opciones
13	Bredginson Tineo	Carrasquel	V	No especificó	Ninguna	03 años	Av. 111-C, #88-136	 Opciones
14	Mathias	Parra	V	No especificó	Ninguna	04 años	Av. 111-B, #89-14	 Opciones
15	Francisco J	Garcia	V	1.362.157	Ninguna	76 años	Av. Lisandro Alvarado, c/Plaza, #112-A-261	 Opciones
16	Carmen Balbina 	Rivero	V	2.836.839	del Hogar	76 años	Av. 111-B, c/López, #87-51	 Opciones

Ilustración 33 Vista principal de la Agenda de la Comunidad

El sistema también genera una serie de documentos que son elaborados partiendo de los datos captados durante el censo demográfico y socioeconómico, estos documentos se pueden obtener dirigiéndose a la sección de documentos que despliega el botón “Otros”, como se muestra en la imagen de la derecha son los siguientes, Cuaderno de Votación, Resumen del Censo Demográfico, Registro Electoral, Registro Preliminar (Ilustración 34 Ejemplo de un documento “Registro Electoral Preliminar”).



<b>REGISTRO ELECTORAL PRELIMINAR LA ISABELICA BLOQUE 2538</b>				
<b>ESTADO: CARABOBO</b>				
<b>MUNICIPIO: VALENCIA</b>				
<b>PARROQUÍA: RAFAEL URDANETA</b>				
Nº	CÉDULA DE IDENTIDAD	APELLIDO Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN
1	V-Nº especifico	Rivero Manuel	05-Mar-1947	Av. 111-B, c/López, #07-01
2	V-1.362.157	García Francisco J	29-Ene-1940	Av. Losandino Alvarado, c/Plaza, #112-A-261
3	V-2.006.039	Rivero Carmen Balbina	08-Abr-1940	Av. 111-B, c/López, #07-01
4	V-2.041.157	García De Fuentes Rosa Leonide	08-Oct-1937	Av. Losandino Alvarado, c/Plaza, #112-A-261
5	V-3.400.836	Malpica Viloria Maria Constanza	25-Feb-1945	Av. 111, c/. #00-00
6	V-4.461.272	García María Pulido	21-Oct-1940	Av. Losandino Alvarado, c/Plaza, #112-A-261
7	V-4.874.221	Salcedo García Gisela Josefina	18-Abr-1967	Av. 111, c/López, #110-117
8	V-4.876.106	Salcedo Carmen Luisa	31-May-1958	Av. 111-B, c/López, #110-07
9	V-5.366.720	Pacheco Miguel Angel	01-Ene-1959	Av. 111-B, c/López, #112-113
10	V-7.055.525	Malpica Viloria Angelica B	20-Jul-1957	Av. 111, c/. #00-00
11	V-7.066.867	Zerpa Carlos	19-Abr-1963	Av. 111-C
12	V-7.180.005	Rodríguez Vilma Mercedes	01-Ene-1968	Av. 111-C
13	V-7.130.463	Rivero Dinalva	21-Abr-1968	Av. 111-B, c/López, #07-01
14	V-7.140.018	Malpica Viloria Pedro Eleazar	16-Jun-1954	Av. 111, c/. #00-00
15	V-7.400.750	López De Pacheco Judith	24-Mar-1964	Av. 111-B, c/López, #112-113
16	V-7.500.720	Zerpa Ana	30-May-1940	Av. 111-C

Ilustración 34 Ejemplo de un documento “Registro Electoral Preliminar”

## Implementación del Sistema

### Requerimientos de Hardware

Se debe contar con:

- Un computador, dispositivo móvil (Smartphone) o tableta personal.
- Una conexión a internet.

### Requerimientos de Software

Se debe contar con:

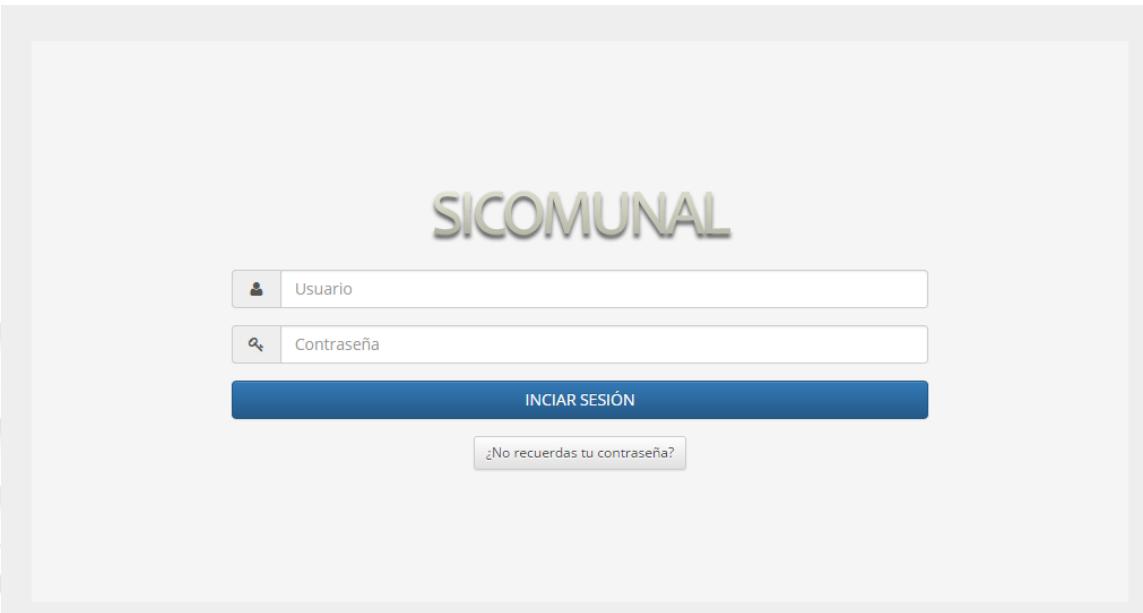
- Navegador Web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Safari)
- Contar con una cuenta de usuario proporcionada por un Administrador del sistema, miembro del Equipo Promotor de su Consejo Comunal.

## Ingresando al Sistema

En el dispositivo con conexión a internet de su preferencia, teclee la dirección electrónica<sup>2</sup> del sistema en el navegador.



Al ingresar la dirección en el navegador será mostrada la siguiente pantalla.



*Ilustración 35 Inicio de Sesión*

Para si introduce los datos de forma correcta el sistema le redirigirá al inicio de la aplicación, de lo contrario un le informará el motivo por el cuál no ha logrado entrar al sistema.

## Manejo de Errores

Cuando el usuario intenta acceder a una página o lugar del sistema en el cual no tiene permisos, será mostrada una pantalla como la siguiente.

<sup>2</sup> Si no dispone de la dirección electrónica consulte al Administrador del Sistema, miembro del Equipo Promotor de su Consejo Comunal.

**SICOMUNAL**

Noticias del Consejo Comunal Identificación del Consejo Comunal

# Disculpa, Admin Admin

No tienes permisos suficientes para acceder al recurso, si necesitas permisos comuníquese con el administrador.

[Ir al inicio](#)

Sistema de Información Comunal  
Luis Pérez | Proyecto Trabajo Especial de Grado | Universidad de Carabobo - Facultad Experimental de Ciencias y Tencología

Cuando el sistema no es capaz de encontrar un recurso, bien sea un enlace roto, falla alguna petición del usuario existe una pantalla de error como la siguiente. En este caso, se debe volver a intentar acceder al recurso, de intentar múltiples veces y no lograr obtener el elemento comuníquese con un administrador del sistema.

**SICOMUNAL**

Noticias del Consejo Comunal Identificación del Consejo Comunal

## Error 404 - Recurso no encontrado



El recurso que ha solicitado no se encuentra disponible o no existe.  
Verifique si tiene algún error en la URL o [regrese a la página de inicio](#).

Sistema de Información Comunal  
Luis Pérez | Proyecto Trabajo Especial de Grado | Universidad de Carabobo - Facultad Experimental de Ciencias y Tencología

## Contingencias y Soporte Técnico

Para ayuda adicional que no esté contenida en este manual o soporte técnico y preguntas sobre el sistema, puede contactar a: Luis Pérez a la siguiente dirección de correo [lperez20@uc.edu.ve](mailto:lperez20@uc.edu.ve)

