



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz



Libro Digital Novedades 911

Bienvenido

gilbert

.....

ENTRAR



© copyright and copyleft 2021, bajo Gobierno Bolivariano de Venezuela UPTM

MANUAL USUARIO

OCTUBRE 2021

Manual de usuarios del sistema de información denominado "Libro Digital Novedades 9-1-1" del personal del VEN 911 - Mérida

Contenido

Contenido	2
INTRODUCCION	4
OBJETIVOS DEL MANUAL	6
OBJETIVOS DEL SISTEMA	6
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	7
DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA	11
FUNCIONES DEL SISTEMA	12
DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	14
SEGURIDAD DEL SISTEMA	15
ACCESO AL SISTEMA	16
ENTRADA AL SISTEMA	16
SALIDA DEL SISTEMA	17
MANEJO DEL SISTEMA	19
ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA	26
VENTANA PERSONAL DE GUARDIA	26
VENTANA DE OBSERVACIONES AL PERSONAL ENTRADA	27
VENTANA CONTROL DE BIENES ENTRADA	29
VENTANA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE GUARDIA	31
VENTANA DE PRINCIPAL	32
VENTANA NUEVA SOLICITUD	33
VENTANA CONSULTA Y BÚSQUEDA DE SOLICITUD	35
VENTANA CIERRE SOLICITUD	35
VENTANA CONSULTA 911	38
VENTANA RESULTADO CONSULTA	39
VENTANA OBSERVACIONES	44
VENTANA NOVEDADES	46
VENTANA VER ENTRADA	49
VENTANA VER PERSONAL DE GUARDIA	51
VENTANA VER OBSERVACIONES PERSONAL	54
VENTANA VER CONTROL DE BIENES ENTRADA	56

VENTANA VER APERTURA DE GUARDIA	58
VENTANA VER SOLICITUDES	60
VENTANA VER OBSERVACIONES	63
VENTANA VER ESTADÍSTICAS	65
VENTANA VER CONTROL DE BIENES SALIDA	67
VENTANA VER CIERRE DE GUARDIA	70
VENTANA VER SALIDA	72
VENTANA ESTADÍSTICAS DÍA	74
VENTANA MANUAL USUARIO	75
VENTANA CONTACTO	76
VENTANA CALENDARIO	77
VENTANA ESTADÍSTICAS	78
VENTANA CONTROL DE BIENES SALIDA	80
VENTANA CIERRE Y ENTREGA DE GUARDIA	81
MENSAJES DEL SISTEMA	82
RECUPERAR CONTRASEÑA	88
GLORARIO	93

INTRODUCCION

El siguiente **Manual de Usuario** corresponde al sistema creado para la **“Coordinación de Operaciones del VEN 911 - Mérida”** que tiene su sede en la Avenida los próceres de la ciudad de Mérida. Dicho sistema permite llevar el control y registro de las novedades presentadas y solicitudes despachadas y atendidas en la calle por los organismos de seguridad y prevención del Estado Mérida, actividad que se lleva a cabo para el préstamo de un servicio eficaz y eficiente por parte de estos órganos y la institución para los merideños y visitantes.

Este Manual está dirigido especialmente al usuario encargado de despachar las unidades, solicitudes registradas en el “Sistema 9-1-1”, permitiendo de forma fácil y flexible ingresar a los diferentes módulos que componen el Sistema, pues describe de forma clara todos los pasos para ingresar a los mismos.

El operador del sistema encontrara la estructura, diseño y funcionamiento del sistema. Este le mostrara los detalles técnicos del sistema para resolver cualquier inconveniente con el mismo. Presentados en pantalla inicio, control del personal, control de bienes, recepción y apertura de guardia, menú de navegación, solicitudes, observaciones, consulta de guardia, estadísticas del día, ayuda, calendario, estadísticas de llamadas recibidas, control de bienes, cierre y entrega de guardia. Por tanto el sistema se diseñó para ser manipulado en navegadores web y sobre una red de comunicaciones LAN. Por ésta razón se dedica este manual a todos aquellos usuarios del sistema los cuales no están familiarizados con el programa de aplicaciones o

aun cuando lo conocen y necesitan conocer el funcionamiento del sistema. El Manual de Usuario tiene como finalidad instruir sobre el manejo del sistema, mostrando información sobre: ¿qué hace el sistema?, ¿cuáles son sus funciones?, ¿cómo se debe acceder, buscar y almacenar información dentro del sistema? y ¿qué procesos se llevan a cabo con la implantación del sistema?

Por tanto el manual actúa como guía para el usuario mientras hace uso del sistema; de ésta manera el usuario tiene un documento que le sirve para solucionar problemas o aclarar dudas respecto a su uso.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Estimado usuario el presente manual tiene como propósito el facilitarle el uso y tener un mejor provecho del producto, por lo que le recomendamos leer todo el manual ya que así tendremos un mejor provecho de nuestra aplicación de sistema.

El manual ha sido preparado con la objetivo de ser una herramienta ágil que facilite la mejor utilización de las diferentes pantallas y opciones que ofrece el ***“Libro Digital Novedades 9-1-1”***.

OBJETIVOS DEL SISTEMA

El objetivo del sistema “Libro Digital Novedades 9-1-1” consiste en permitir el manejo eficiente de los procesos de actividades que se suscitan y acontecen durante los ciclos de guardias del personal, llevando un control de atenciones, despachos de solicitudes emitidas por las llamadas recibidas, y que han sido registradas por los operadores de llamadas de emergencias, en turno, para darle la atención que estas requieren; así como también la búsqueda y consulta de solicitudes, control de bienes, estadísticas y registros de guardias generadas.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El sistema “Libro Digital Novedades 9-1-1”, agiliza los procesos de registro y control en relación a las novedades (Solicitudes y Observaciones), que procedían anteriormente a ser vaciados en forma manual en un libro de actas también llamado libro de registro, donde lleva la data de usuarios con información limitada de los acontecimientos, hechos, reportes diarios de todas las operaciones acontecidas por los despachadores, al momento de ser entregada al siguiente despachador de turno. De cada registro generado se guarda la fecha, hora, grupo y organismo., llevando un orden cronológico de estas novedades y del servicio.

La información suministrada será cónsena y ayudara a consolidar la seguridad de un buen funcionamiento y rendimiento de las labores del supervisor, como la optimización de los procesos internos, ofreciendo resultados que proporcionen una búsqueda de las eventualidades acontecidas por dicha colectividad.

Al ejecutar el sistema “Libro Digital Novedades 9-1-1” se observará que la navegación a través de los distintos formularios, poseen botones que le permitirá realizar diferentes acciones dentro de cada pantalla o formulario.

Véase la tabla 1.0

Etiqueta	Icono	Descripción
1	ENTRAR	Permite dar entrada y acceso a los usuarios registrados en el sistema.
2	Buscar	Realiza una búsqueda de datos
3	VER	Permite realizar una visualización del contenido
4	Limpiar	Limpia los campos que se encuentran en los formularios
5	Guardar	Realiza el registro de datos contenidos en los formularios
6	Aceptar	Realiza la acción de aceptar la confirmación de registros
7	Observaciones	Realiza la acción de mostrar el formulario.
8	Cerrar	Realiza el cierre del formulario
9	Final	Realiza la acción de ir al final del paginador
10	Siguiente	Realiza la acción de ir a la siguiente página
11	Anterior	Realiza la acción de ir a la anterior página
12	EDITAR	Realiza la acción de visualizar el formulario para editar
13	VALIDAR	Realiza la validación de datos
14	SALIR	Realiza direccionamiento al inicio
15	▲	Realiza la acción de recoger el formulario en pantalla
16	✖	Realiza la acción de cerrar el formulario en pantalla

17		Realiza la acción de direccionar a la parte superior de la pantalla, dentro de la misma ventana
-----------	--	---

Tabla 1.0 – Botones de formularios

Podemos observar y encontrar que durante la navegación a través de los distintos formularios, encontraremos y se mostrarán etiquetas de ayuda para las diferentes acciones y llenados de campos dentro de cada pantalla o formulario. Véase la tabla 2.1, 2.2 y 2.3.

Etiqueta	Icono	Descripción
1		Indica una descripción del tipo de datos a introducir
2		Indica que el campo es obligatorio a ser llenado
3		Indica que el campo es obligatorio a ser llenado
4		Indica que tipo de dato va a introducir dentro del campo
5		Indica que el campo solo admite números
6		Indica que el campo es solo alfabético
7		Indica que el campo es de tipo texto
8		Indica que el campo debe de tener una selección de la lista obligatoria
9		Indica con color rojo que el campo requiere ser llenado de forma obligatoria
10		Indica con color verde que el campo ha sido llenado

correctamente

Tabla 2.1 – Ayuda de campos de formularios

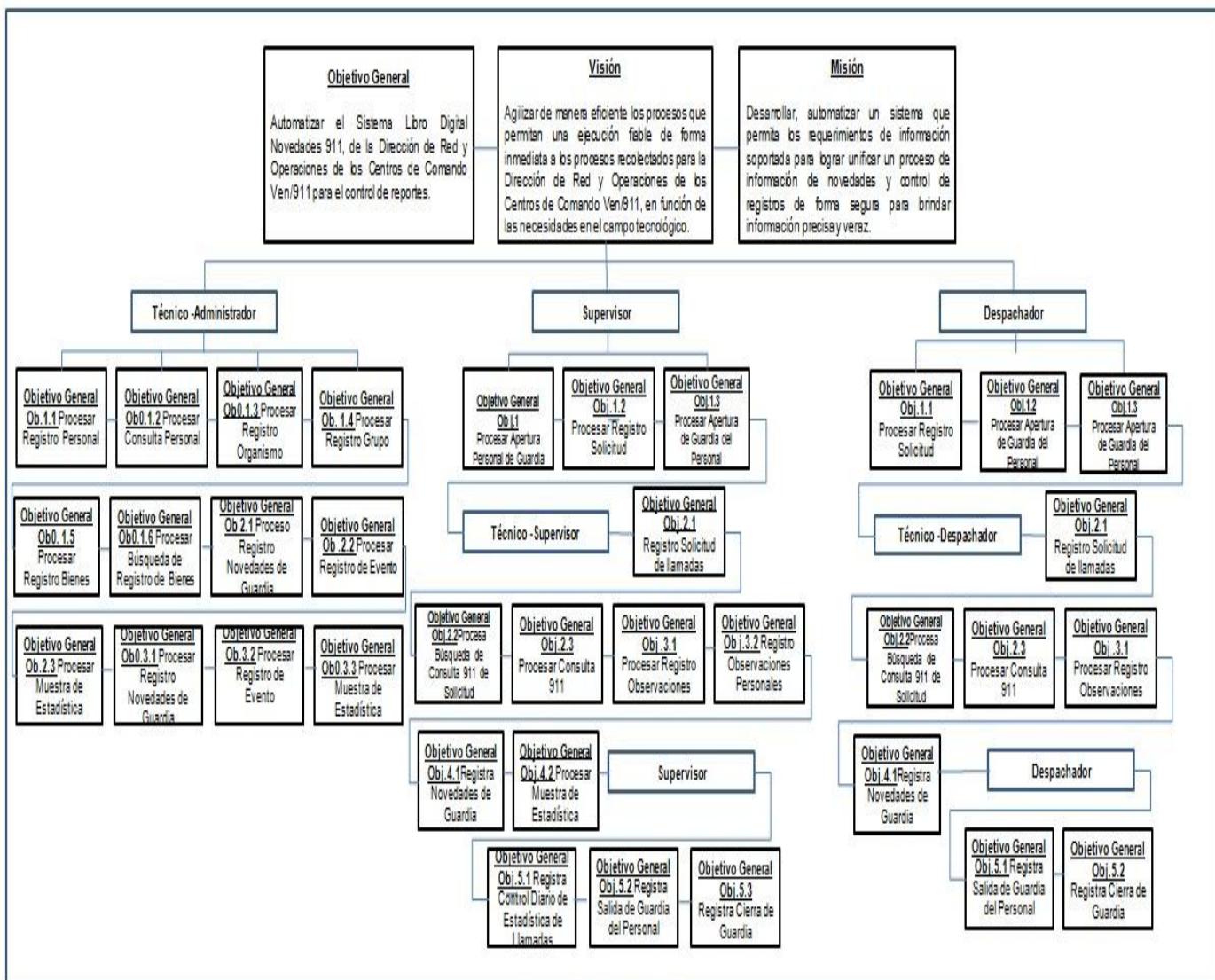
Etiqueta	Icono	Descripción
1	Realizar búsqueda del registro del personal	Muestra una etiqueta de la acción que realiza el botón

Tabla 2.2 – Ayuda de Botones de formularios

Etiqueta	Icono	Descripción
1		Contiene las opciones, desplegadas en el menú de navegación derecho, para ayudar al usuario del sistema
2		Direcciona al “manual de usuario”, desplegada en el menú de navegación superior
3		Opción de “Ayuda” en el Menú de Navegación, sección “manual de usuario”
4		Opción de “Ayuda” en el Menú de Navegación, sección “contacto”

Tabla 2.3 – secciones de ayuda, “Menú de Navegación”

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



Fuente: Castro, González, Salas

FUNCIONES DEL SISTEMA

Detalla las funciones que el sistema será capaz de realizar, las necesidades que debe satisfacer.

ID. Requisito	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Usuario	Proceso Asociado
RF6	solicita fecha a consultar	El sistema debe permitir la solicitud de la fecha, para verificar el registro.	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	
RF7	verifica la existencia de registro	El sistema debe permitir ver la existencia del registro con éxito	ADMINISTRADOR SUPERVISOR	
RF8	Muestra Reportes	El sistema debe generar reportes de registros	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	
RF9	registra grupo de guardia y Entrada	El sistema debe permitir registrar los datos de los grupos de guardia para una mejor organización.	SUPERVISOR	RF3
RF10	muestra formulario	El Sistema debe permitir mostrar el personal que está de guardia para dar fluidez a los departamentos.	SUPERVISOR	RF3
RF11	Registra datos apertura de guardia	El Sistema debe permitir registrar asignar los procesos como va ser el día de labor.	SUPERVISOR	RF3 / RF10
RF12	muestra historial de solicitudes()	El sistema debe permitir el la ver el listado de la eventualidades	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	-

RF13	Ingresar el nro solicitud	El sistema debe permitir registrar nro solicitud de la eventualidad.	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	-
RF14	verifica solicitud	El sistema debe permitir ver nro solicitud de la eventualidad.	ADMINISTRADOR SUPERVISOR	-
RF15	almacena datos de solicitud()	Permite que tenga acceso a los registro de las eventualidades	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	-
RF17	registro de Novedades	El sistema debe permitir registrar los de las llamadas recibidas en emergencia por la colectividad	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	-
RF18	registra datos (Notas, Apoyo Administrativo , pendiente, anexo)	El sistema debe ingresar datos y notas para dar mayor fluidez a las funciones	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	RF-3
RF19	BITÁCORA	El sistema debe generar todos los reportes solicitados	ADMINISTRADOR SUPERVISOR DESPACHADOR	-
Tabla 3.0 – Funciones del sistema “Libro Digital Novedades 9-1-1”				

DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

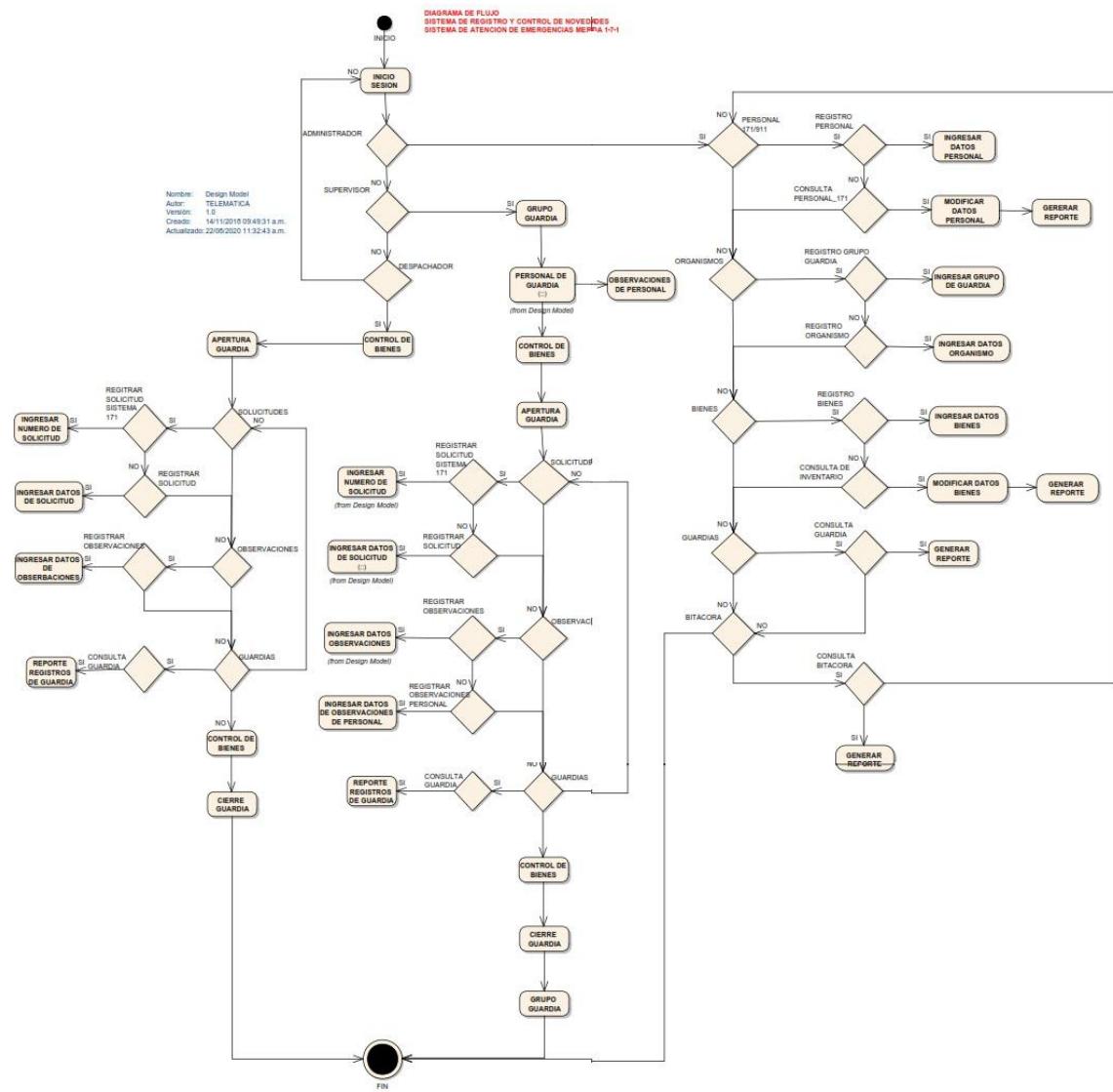


Diagrama 2.0 – Diagrama de Flujo de Datos - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

SEGURIDAD DEL SISTEMA

Al iniciar el sistema “Libro Digital Novedades 9-1-1” se cargara una pantalla de inicio la cual le solicitara un usuario y una clave de acceso establecida por el usuario al momento de ser registrado por el administrador del sistema, y de esta forma establecer un mecanismo de seguridad por acceso para todos y cada uno de los registros de la base de datos. Véase la ilustración 1.0



Ilustración 1: Inicio sesión - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Si el usuario es correcto seguidamente tendrá acceso de forma exclusiva a la sesión que le corresponde, es decir, que podrá comenzar a realizar los registros de guardia desde su verificación del personal hasta su cierre y entrega.

Es de considerar que se realizará un respaldo de la información diaria, para la hora 23:59 Hlv.

ACCESO AL SISTEMA

ENTRADA AL SISTEMA

Al iniciar el navegador web y haciendo uso del icono que se encuentra en la parte superior a un lado de la barra del navegador de páginas y URL para el acceso a nuestro sistema se iniciara una pestaña que lo llevara a la página de inicio de sesión de sistema “**Libro Digital Novedades 9-1-1**”

También podrá acceder introduciendo la URL asignada por el servidor para el uso de nuestro sistema, introduciendo “192.168.2.252/LibroNovedades/index.php” en el navegador de páginas y URL y presionando la tecla ENTER, lo direccionara directamente a la página de inicio de sesión del sistema “**Libro Digital Novedades 9-1-1**”. Véase la ilustración 2 y 3



Ilustración 2: Barra de navegación de páginas y URL - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

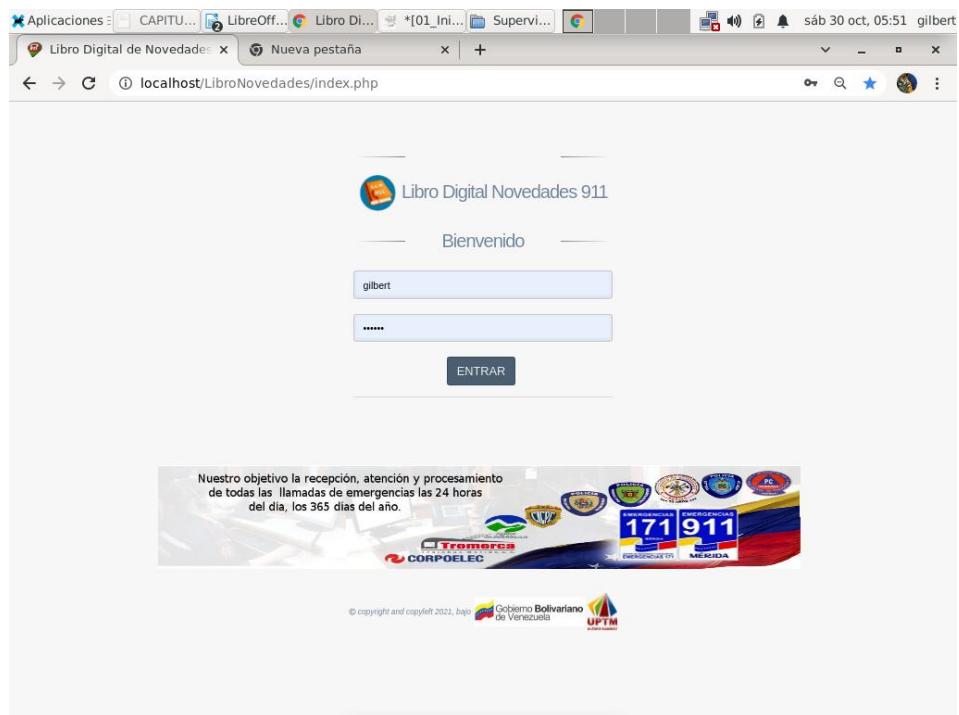


Ilustración 3: Entrada al sistema "Libro Digital Novedades 9-1-1" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

El nivel de privilegios para el usuario (SUPERVISOR), está limitado al registro del personal de guardia, registro observaciones al personal, registro y verificación de bienes, registro y consulta de las novedades de guardia, registro y consulta de las estadísticas diarias.

SALIDA DEL SISTEMA

Para realizar el cierre de la sesión es necesario buscar la opción en el menú de navegación superior o derecho, o un botón de cierre de guardia, este lo llevará a la pantalla de las estadísticas, control de bienes y cierre y entrega de guardia, proceder a realizar el registro en cada uno e inmediatamente este dará por cerrada la sesión. Véase la ilustración 4



Ilustración 4: Salida del sistema "Libro Digital Novedades 9-1-1" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

MANEJO DEL SISTEMA

Título y encabezado del Sistema identificado por logos del Ministerio del Poder Popular de Relaciones Interiores, Justicia y Paz, logos del Bicentenario de la Batalla de Carabobo, logos del VEN 911, día, fecha y hora actual que transcurre. Este se encuentra en la parte superior del sistema. Véase la ilustración 3.2



Ilustración 5: Membrete del sistema "Libro Digital Novedades 9-1-1" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

La barra de menú superior nos facilita visualizar el contenido pulsando en el ícono , colocando el cursor sobre el área del usuario y haciendo clip nos mostrara un pequeño menú allí contenido, este se encuentra en la parte superior después del membrete del sistema con el cual estamos interactuando. Véase la ilustración 6.

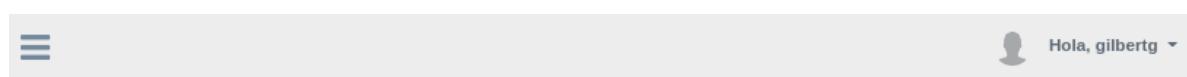


Ilustración 6: Barra menú de navegación superior - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

La barra de menú nos permite administrar el contenido que deseamos observar, colocando el cursor sobre cualquiera de las opciones y haciendo clip nos mostrara la información allí contenida, esta es la barra azul del lado derecho en nuestro navegador. Véase la ilustración 7.



Ilustración 7: Barra menú de navegación derecho - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Footer o pie de página, muestra de manera referencial al o los propietarios del sistema “Libro Digital Novedades 911”, como derechos de autor, copyright, copyleft y logos institucionales., este se encuentra en la parte inferior de la pantalla de navegación y del sistema. Véase la Ilustración 8.



Ilustración 8: Footer o pie de página - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Título, contenido y escudo del Estado Mérida, nos da una referencia por medio de la imagen en la pantalla que nos encontramos. Véase la ilustración 9.



Ilustración 9: Título, contenido y escudo del Estado Mérida - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez que tenemos identificada como está estructurada la ventana de trabajo o áreas del sistema de información, sabremos decir que ya podemos empezar a utilizar nuestro sistema. Pero antes es preciso conocer los iconos de acceso a la información.

Tabla 1.

Numeración	Imagen	Descripción
1		Permite acceder al contenido principal del sistema.
2		Permite visualizar el nombre activo del usuario que interactúa con el sistema
3		Permite acceder a un sub-menú para la consulta 911, nuevas de solicitudes y cierre solicitudes.
4		Permite acceder a un sub-menú para nuevas observaciones y observaciones al personal.
		Permite acceder a un sub-menú para la búsqueda de registros en

5		Módulo Seguridad	novedades de guardia y visualizar las estadísticas de llamadas.
6		Ayuda	Permite acceder a un sub-menú para la ayuda requerida y contacto.
7		Calendario	Permite visualizar un calendario, con registro de eventos.
8		Cerrar Guardia	Permite realizar la acción de cerrar sesión enviando control de estadísticas.
9		Cerrar Guardia	Permite realizar la acción de cerrar sesión enviando control de estadísticas.

Tabla 4.0 – Botones de Opciones de la barra “menú de navegación”

Una vez identificado la acción de cada botón en la barra de menú de navegación para acceder al contenido, debemos conocer también los adjuntos que se encuentran en los sub-menús anteriores mencionados en la Tabla 4.0.

Solicitud: ubicando el cursor por la opción y

haciendo clic, se desplegará el sub-menú con el contenido al registro de las solicitudes, posicionando el cursor encima de cualquiera de estos y haciendo clic izquierdo lo direccionara a los formularios que estos contienen. Véase la Ilustración 10. y Tabla

5.1



Ilustración 10: Opción solicitudes - menú navegación derecho

Numeración	Imagen	Descripción
1		Permite acceder al contenido de la ventana de nueva solicitud mostrando un formulario.
2		Permite acceder al contenido de la ventana de cierre solicitud mostrando una tabla de consulta.
3		Permite acceder al contenido de la ventana de búsqueda de solicitudes del sistema de información “sistema 911”.

Tabla 5.1 – Botones de Opciones del “sub-menú de Solicitudes”

Observaciones: pasando el cursor por la opción se desplegará el sub-menú con el contenido al registro de observaciones, ubicando el cursor encima de este, posicionando el cursor por encima de cualquiera de estos y haciendo clic izquierdo lo direccionara a los formularios que este contiene.

Véase la Ilustración 11 y Tabla 5.2

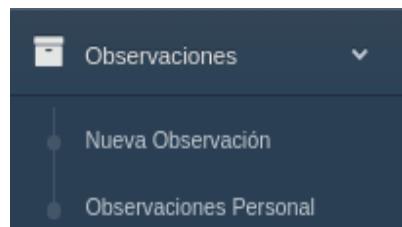


Ilustración 11: Opción observaciones - menú navegación derecho

Numeración	Imagen	Descripción
1		Permite acceder al contenido de la ventana de nuevas observaciones mostrando un formulario.
2		Permite acceder al contenido de la ventana de observaciones al personal mostrando un formulario.

Tabla 5.2 – Botones de Opciones del “sub-menú de Observaciones”

Novedades: pasando el cursor por la opción se desplegará el sub-menú con el contenido de consulta de novedades y estadísticas, posicionando el cursor encima de este y haciendo clic izquierdo y luego en la opción a seleccionar haciendo clic izquierdo de nuevo, lo direccionara al formulario que este contiene. Véase la Ilustración 12 y Tabla 5.3

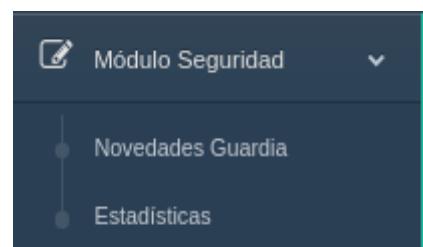


Ilustración 12: Opción modulo seguridad - Barra menú navegación derecho

Numeración	Imagen	Descripción
1		Permite acceder al contenido de la ventana de novedades de guardia mostrando un formulario de búsqueda.
2		Permite acceder al contenido de la ventana de estadísticas mostrando el estado actual de las solicitudes.

Tabla 5.3 – Botones de Opciones del “sub-menú de Novedades”

Ayuda: pasando el cursor por la opción se desplegará el sub-menú con el contenido de ayuda y contacto, posicionando el cursor encima de cualquiera de estos y haciendo clic izquierdo lo direccionara a la ventana de contenido de este. Véase la Ilustración 13 y Tabla 5.4.

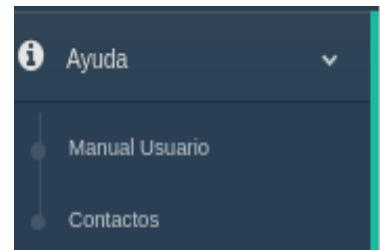


Ilustración 13: Opción ayuda - Barra menú navegación derecho

Numeración	Imagen	Descripción
1	MANUAL USUARIO	Permite acceder al contenido de la ventana del manual de usuario.
2	CONTACTO	Permite acceder al contenido de la ventana de contacto y derechos de autor.

Tabla 5.4 – Botones de Opciones del “sub-menú de Ayuda”

Calendario: posicionando el cursor y haciendo clic izquierdo, lo direccionara a la ventana de contenido de este. Véase la Ilustración 14 y Tabla 5.5.



Ilustración 14 - Opción Calendario - Barra menú navegación derecho

Numeración	Imagen	Descripción
1	Calendario	Permite acceder al contenido de la ventana del calendario.

Tabla 5.5 – Botones de Opciones del “Calendario”

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

Una vez validado el usuario el sistema desplegará un mensaje de bienvenida y habrá ingresado a la primera ventana el cual contiene un formulario y deberá verificar y seleccionar el personal de guardia.

VENTANA PERSONAL DE GUARDIA

Título: Personal de guardia

Propósito: realizar una verificación del personal presente para recibir e iniciar el turno de guardia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana es el supervisor.

- Deberá seleccionar desde una lista el personal correspondiente a supervisor, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **FINAL**, **SIGUIENTE**, **ANTERIOR**, debiendo seleccionar auxiliar de supervisor, operadores, despachadores, sucesivas veces hasta llegar al final del paginador, donde encontrará el botón de: **GUARDAR**.
- En caso de ausencia de alguna persona, encontramos el botón: **OBSERVACIONES**, que lo explicaremos a continuación. Véase ilustración 15 y tabla 6.1.

Ilustración 15: Ventana y Formulario "Personal de Guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Supervisor	Deberá seleccionar la persona que cumple funciones como supervisor / Debe mostrar el nombre del supervisor
2	Auxiliar	Deberá seleccionar la persona que cumple funciones como auxiliar de supervisor / Debe mostrar el nombre del auxiliar del supervisor
3	Operadores	Deberá seleccionar la o las personas que cumplen funciones como operador de llamadas de emergencias / Debe mostrar el o los nombres del o los operadores de llamadas de emergencias
4	Despachador Protección Civil Mérida	Deberá seleccionar la o las personas que cumplen funciones como despachadores de llamados de emergencias / Debe mostrar el o los nombres del o los despachadores de llamados de emergencias
5	Despachadores Policía Mérida	Deberá seleccionar la o las personas que cumplen funciones como despachadores de llamados de emergencias / Debe mostrar el o los nombres del o los despachadores de llamados de emergencias
6	Despachadores Bomberos Mérida	Deberá seleccionar la o las personas que cumplen funciones como despachadores de llamados de emergencias / Debe mostrar el o los nombres del o los despachadores de llamados de emergencias

Tabla 6.1 – Formulario “Personal de guardia”

En la Ilustración anterior se puede observar el botón Observaciones, donde se desplegará un formulario y el usuario deberá seleccionar e ingresar los datos relacionados a las observaciones que se presenten con el personal de guardia.

VENTANA DE OBSERVACIONES AL PERSONAL ENTRADA

Título: Observaciones al personal de guardia

Propósito: Dejar constancia del motivo la persona no se encuentra presenta al momento de la recepción de guardia y cambio de turno.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores.

- Encontrará una cantidad de campos, algunos con un asterisco (*), y color rojo, el cual es indicativo de que el campo debe ser llenado obligatoriamente.
- Deberá seleccionar el motivo, la persona e ingresar una descripción que motiva a realizar la observación de esa persona, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **CERRAR, GUARDAR**. Véase ilustración 16 y tabla 6.2.

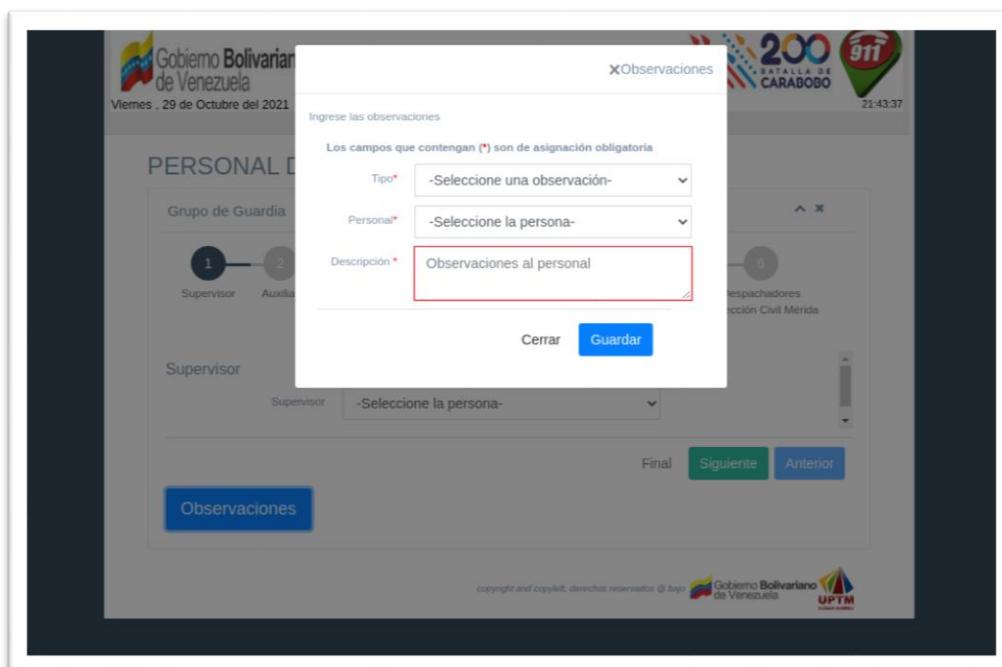


Ilustración 16: Ventana y Formulario "Observaciones al personal de entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Fecha	Debe mostrar la fecha en día, mes y año captado por el sistema, en que fue realizada la observación
2	Hora	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captado por el sistema. En que fue realizada la observación
3	Tipo	Deberá seleccionar el tipo de observación generada a la persona / Debe mostrar el tipo de observación realizada a la persona
4	Personal	Deberá seleccionar el nombre de la persona a quien se le realiza la observación / Debe mostrar el nombre de la persona a que le fue realizada la observación

5	Descripción	Deberá realizar una breve descripción del motivo de la observación / Debe mostrar una breve descripción del motivo de la observación
---	--------------------	---

Tabla 6.2 – Formulario “*Observaciones al personal*”

Una vez enviado el formulario con el personal de guardia el sistema desplegará un mensaje indicando que el registro guardado y se mostrará la ventana el cual contiene una serie de bienes muebles, debiendo verificar e indicar su existencia.

VENTANA CONTROL DE BIENES ENTRADA

Título: Control de bienes

Propósito: realizar una relación de la existencia de los bienes muebles y equipos existentes pudiendo aportar las condiciones en como los recibe en el área o sitio de trabajo al momento de proceder a la apertura pertinente y dar por iniciada su turno de guardia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores.

- Deberá chequear de una lista visible los bienes y objetos, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR, LIMPIAR**. Véase ilustración 17 y tabla 6.3.

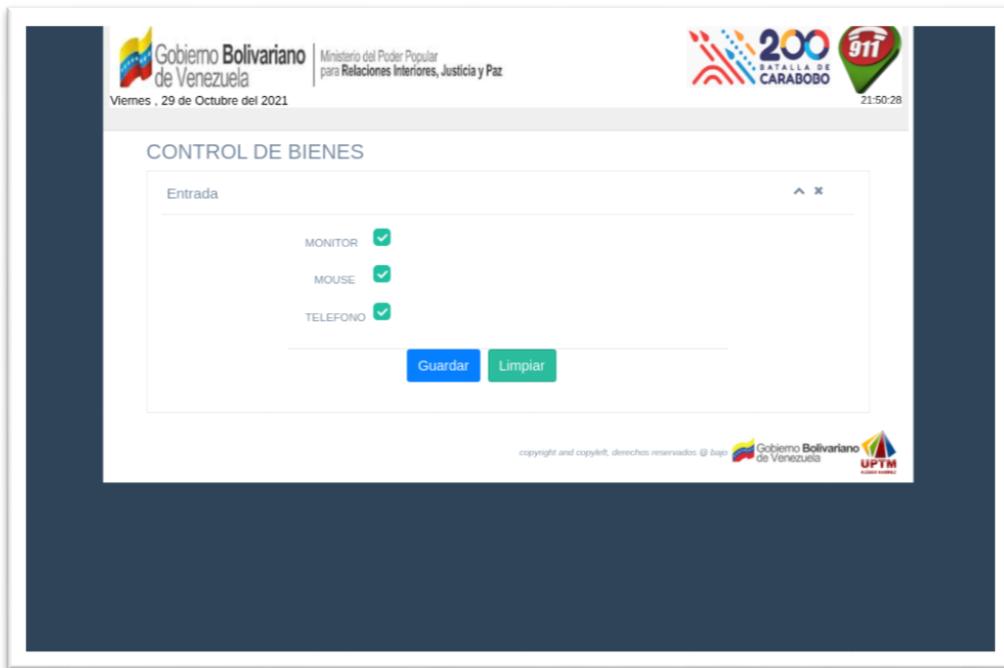


Ilustración 17: Ventana y Formulario "Control bienes entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Fecha	Debe mostrar la fecha en día, mes y año captado por el sistema, en que fue registrado el control de bienes
2	Hora	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captado por el sistema. En que fue registrado el control de bienes
3	Bienes muebles	Deberá desactivar el checked de la lista de artículos en caso de que alguno de estos no se encuentren en su lugar / Debe mostrar la lista de artículos chequeados en el control de bienes

Tabla 6.3 – Formulario “Control de Bienes”

Una vez guardado el formulario el sistema desplegará un mensaje indicando que el registro ha sido guardado y se mostrará la ventana con un formulario al que deberá de ingresar todo lo relacionado a la recepción y apertura de guardia.

VENTANA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE GUARDIA

Título: Recepción y apertura de guardia

Propósito: realizar una relación de las condiciones en como recibe el área o sitio de trabajo para proceder a la apertura pertinente y dar por iniciada su turno de guardia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los Supervisores.

- Se visualizará el campo, con un asterisco (*), y color rojo, el cual es indicativo de que el campo debe ser llenado obligatoriamente.
- Deberá ingresar una descripción y los datos concernientes a la recepción y apertura de guardia, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR, LIMPIAR.** Véase ilustración 18 y tabla 6.4.

Ilustración 18: Ventana y Formulario "Recepción y apertura de guardia" - Fuente Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Fecha	Debe mostrar la fecha en día, mes y año captado por el sistema, en que fue registrado la apertura de guardia, cierre de guardia
2	Hora	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captado por el sistema. En que fue registrado la apertura de guardia, cierre de guardia

3	Descripción	Deberá ingresar una descripción concerniente a la recepción y apertura de guardia, cierre y entrega de guardia en turno / Debe mostrar una descripción concerniente a la apertura y recepción guardia, cierre y entrega de guardia en turno
---	--------------------	--

Tabla 6.4 – Formularios “Apertura de guardia” y “Cierre de guardia”

Una vez hecho el registro, el sistema desplegará un mensaje indicando que damos por aperturada la guardia, y nos dirigirá a la ventana principal del sistema **“Libro Digital Novedades 9-1-1”**.

VENTANA DE PRINCIPAL

Título: Principal

Propósito: facilita la navegación por el sitio y presenta las funciones con las que el usuario puede empezar a trabajar.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los Supervisores.

- Deberá de identificar y familiarizarse con cada una de las secciones que tiene el sistema para empezar a trabajar, siendo la ventana principal del sistema.

Véase Ilustración 19



Ilustración 19: Ventana "Principal" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA NUEVA SOLICITUD

Título: Nueva solicitud

Propósito: Mostrar un formulario con los campo a llenar como requisito previo al despacho de la emergencia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores y despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Se visualizará una cantidad de campo, algunos con un asterisco (*), y en color rojo, el cual es indicativo de que el campo debe ser llenado obligatoriamente.
- Deberá de ingresar la mayor cantidad de datos posibles ante el llamado recibido y realizar la apertura de la nueva solicitud, encontrado un acordeón con cinco (05) pestañas (Solicitud, Solicitante, Detalles, Ubicación, Atención).
- En la última pestaña y parte inferior del formulario, encontrará los botones **GUARDAR** y **LIMPIAR**. Véase Ilustración 20, 21 y Tabla 6.5

Ilustración 20: Ventana "Nueva solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

NUEVA SOLICITUD

Registrar

Los campos que contengan (*) son de asignación obligatoria

Solicitud

Fecha Solicitud: * 11/11/2021

Hora de Solicitud: * 19:11:43

Solicitante

Número de Teléfono: * Número teléfono
Ej: (424) 765-4321

Nombre Solicitante: * Nombre solicitante Apellido solicitante

Organismo: --Seleccione--

Funcionario: SI NO

Amigo 911: SI NO

Motivo: * --Seleccione--

Detalles

Dirección: * Dirección del hecho de la solicitud

Detalles: * Detalles de la solicitud

Ubicación

Estado: * -Seleccione Estado-

Municipio: * -Seleccione Municipio-

Parroquia: * -Seleccione Parroquia-

Sector: * -Seleccione Sector-

Punto Referencia: * Lugar o sitio referencia

Estatus: * --Seleccione--

Atención

Operador: * --Seleccione--

Botones

Guardar Limpiar

© copyright and copyleft, derechos reservados @ Irapo Gobierno Bolivariano de Venezuela UPTM

Ilustración 21: Ventana y Formulario "Nueva solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA CONSULTA Y BÚSQUEDA DE SOLICITUD

Título: Consulta solicitud

Propósito: Mostrar una lista de registros de solicitudes en estatus “pendiente”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores y despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá de seleccionar de una lista la solicitud que se atenderá para proceder con la emergencia.
- Se visualizará una tabla con el **NUMERO SOLICITUD, FECHA, HORA, SOLICITANTE, MOTIVO, ACCIÓN**. Mostrando todas solicitudes en estatus “Pendiente”, luego deberá de ubicar el cursor sobre el botón **EDITAR** y hacer clic sobre éste. Véase Ilustración 22.

The screenshot shows a web-based application interface for 'CONSULTA SOLICITUD'. At the top, there's a header with the Venezuelan Government logo, the date 'Viernes, 29 de Octubre del 2021', and a user profile 'Hola, gilbertg'. On the left, a sidebar menu includes 'Inicio SLDN 911', 'Bienvenido Supervisor, gilbertg', 'GENERAL' (with 'Solicitudes' selected), 'Nueva Solicitud', 'Cierre Solicitud', 'Consulta 911', 'Observaciones', 'Módulo Seguridad', 'Ayuda', 'Calendario', and 'Cerrar Guardia'. The main content area has a search bar with placeholder 'Realize una búsqueda por' and dropdown 'Muestra 10 entradas'. Below is a table with columns: ID, Fecha, Hora, Solicitante, Motivo, and Editar. One row is shown: '45 2021-10-29 21:10:57 JESUS MORALES VEGETACIÓN EDITAR'. At the bottom, it says 'Mostrar 1 a 1 de 1 entradas' and has 'Anterior 1 Siguiente' buttons. The footer contains copyright information and logos for 'Gobierno Bolivariano de Venezuela' and 'UPTM'.

Ilustración 22: Ventana "Consulta y búsqueda solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA CIERRE SOLICITUD

Título: Cierre solicitud

Propósito: Mostrar un formulario con los campo a llenar como requisito dando fin al despacho de la emergencia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores y despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Se visualizará una cantidad de campo, algunos con un asterisco (*), y en color rojo, el cual es indicativo de que el campo debe ser llenado obligatoriamente.
- Se visualizarán los campos de la solicitud, mostrando los datos ingresados al momento de registrada la nueva solicitud, pudiendo hacer el llamado a las unidades de emergencias y obteniendo los datos posteriores al procedimiento realizado por los funcionarios.
- Deberá de ingresar los datos obtenidos para el cierre de la solicitud, encontrado un acordeón con cinco (05) pestañas (Solicitud, Solicitante, Detalles, Ubicación, Atención).
- En la última pestaña y parte inferior del formulario, encontrará los botones **GUARDAR** y **LIMPIAR**. Véase Ilustración 23, 24 y Tabla 6.5

Ilustración 23: Ventana "Cierre solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

CIERRE SOLICITUD

Registrar

Solicitud

Tiempo de Apertura: 19:11:13

Fecha Solicitud: 11/11/2021

Hora de Solicitud: 19:11:13

Hora de Cierre: 19:11:53

Solicitante

Número de Teléfono: (424) 752-4145

Nombre Solicitante: CARLOS PEREZ

Organismo: TRANSITO

Funcionario: SI NO

Amigo 911: SI NO

Motivo: HURTOS - MOTO

Detalles

DETALLES DEL EVENTO

DIRECCION DEL EVENTO

Procedimiento: Procedimiento en el sitio de la solicitud

Fallecidos: N° fallecidos

Nota: Llenar el campo con ceros en caso de no existir fallecidos, lesionados o heridos

Lesionados: N° lesionados

Heridos: N° heridos

Ubicación

Estado: MERIDA

Municipio: MIRANDA

Parrroquia: CAPITAL MIRANDA

Sector: CASERIO PUENTE REAL

Punto Referencia: FRENTE A ABASTO DON PEPE

Estatus: -- Seleccione --

Atención

Operador: GILBERT GONZALEZ

Despachador: --Seleccione--

Tiempo de Respuesta: hora 0 minuto 0

Organismos: --Seleccione-- INPRADEM PM FORANEO PM LIBERTADOR

Motos: SI NO N° Motos

Vehículos: SI NO N° Vehículos

Guardar Limpiar

Ilustración 24: Ventana y Formulario "Cierre solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA CONSULTA 911

Título: Consulta sistema emergencias 911

Propósito: Realizar una búsqueda en los registros de la base de datos del sistema de información “Sistema 911”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá de ingresar un número o referencia de solicitud, presionar el botón de **BUSCAR** y confirmar que es el contenido deseado. Véase Ilustración 25.
- Se visualizará una tabla con el **NUMERO SOLICITUD, MOTIVO, FECHA, TIEMPO, DESPACHADOR, ACCIÓN**. Trayendo estos datos de la consulta realizada. Véase Ilustración 26.

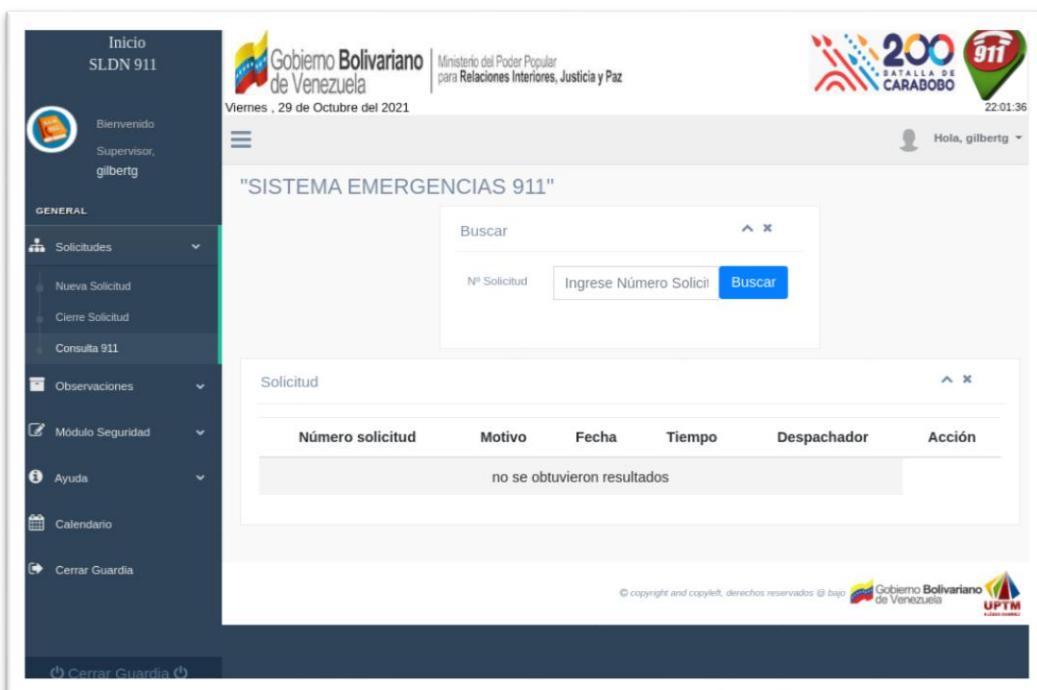


Ilustración 25: Ventana "Consulta sistema emergencias 911" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

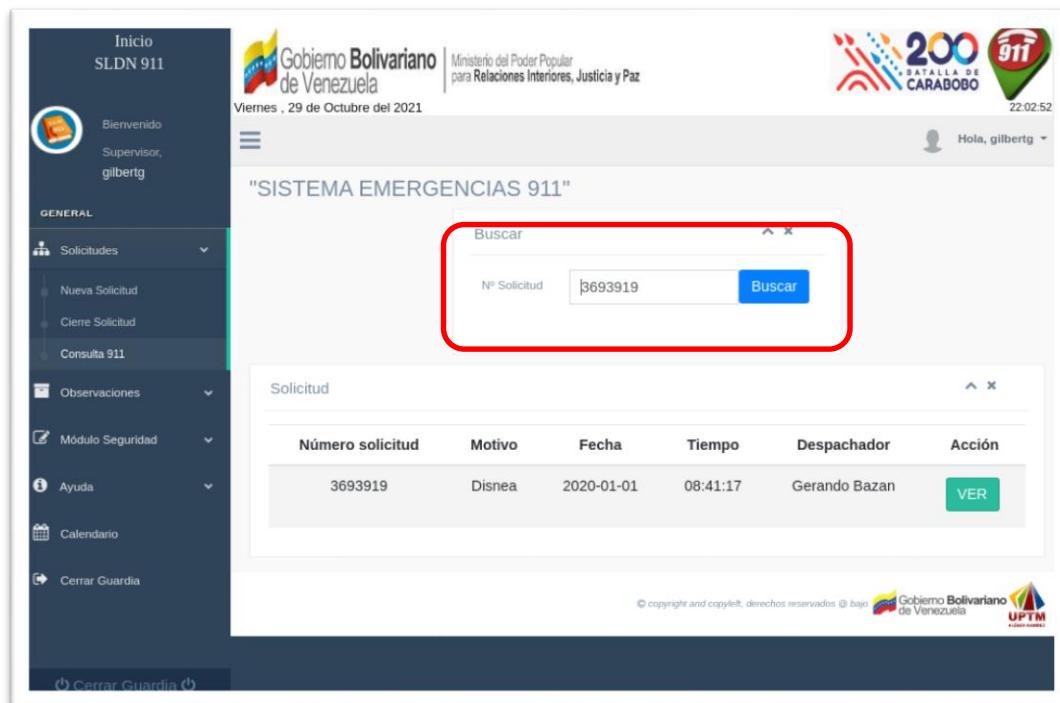


Ilustración 26: Ventana y Formulario "Consulta sistema emergencias 911" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA RESULTADO CONSULTA

Título: Ver solicitud

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos del sistema de información “Sistema 911”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá de confirmar que el contenido desplegado es el deseado y proceder a la parte inferior del formulario, encontrara los botones **GUARDAR** y **REGRESAR**. Véase Ilustración 27 y Tabla 6.5

RESULTADO CONSULTA

Solicitud

Nº de Solicitud:	3693901
Fecha Solicitud:	01/01/2020
Hora de Solicitud:	07:17:46
Hora de Cierre:	08:47:59

Solicitante

Nombre Solicitante:	MARIA DAVILA
Motivo:	ORDEN PÚBLICO - ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO

Detalles

Dirección:	MERIDA, EJIDO, INREBI, SECTOR LA CARLOS SANCHEZ, EXACTAMENTE EN LA CALLE N-9.
Detalles:	SE COMUNICA LA FUNCIONARIA MARIA DAVILA INFORMANDO QUE HAY PERSONAS ESCUCHANDO
Procedimiento:	SE PASO LA INFORMACION AL CCP #3 EJIDO SUPERVISOR AGREGADO DIEGO ALVARADO QUIEN
Fallecidos:	0
Lesionados:	0

Ubicación

Municipio:	CAMPO ELIAS
Parroquia:	FERNÁNDEZ PEÑA
Sector:	
Punto Referencia:	Lugar o sitio referencia
Estatus:	SIN DESPACHO

Atención

Operador:	SARAITH TORO
Despachador:	STELLA CORREA
Tiempo de Respuesta:	hora: 07 minuto: 11
Organismos en Sitio:	Bomberos Rescate <input type="checkbox"/> Bomberos Servidora <input checked="" type="checkbox"/> INPRADEM <input type="checkbox"/> PM Foraneo <input type="checkbox"/> PM Libertador <input type="checkbox"/> Policía Municipal <input type="checkbox"/> Supervisión <input type="checkbox"/> Transito <input type="checkbox"/>
Motos:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="checkbox"/> 0
Vehículos:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="checkbox"/> 0
Guardar Limpiar	

Ilustración 27: Ventana y Formulario "Resultado de consulta" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Tiempo de Apertura	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captada por el servidor al momento de la apertura de solicitud
2	Fecha de Solicitud	Debe mostrar la fecha en día, mes y año captada por el servidor al momento de la apertura de la solicitud
3	Hora de Solicitud	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captada por el servidor al momento de recibida la llamada o petición de solicitud
4	Hora Cierre	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captada por el servidor al momento del cierre de la solicitud
5	Número de Teléfono	Deberá ingresar el número telefónico de la persona que realiza la llamada / Debe mostrar el número telefónico de la persona que hizo la llamada de solicitud
6	Nombre del Solicitante	Deberá ingresar el nombre y apellido de la persona que realiza la llamada / Debe mostrar el nombre y apellido de la personal que hizo la llamada de solicitud
7	Organismo	Deberá seleccionar de la lista si la llamada es realizada por un ente de servicio u organismo de seguridad del Estado / Debe mostrar si la llamada recibida fue realizada por un ente de servicios u organismo de seguridad del Estado
8	Amigo 171	Deberá seleccionar si la llamada de solicitud es efectuada por personal de la institución / Debe mostrar si la llamada de solicitud fue efectuada o no por personal de la institución
9	Funcionario Publico	Deberá seleccionar si la llamada de solicitud es efectuada por personal de las instituciones públicas / Debe mostrar si la llamada de solicitud fue efectuada o no por personal de las instituciones públicas
10	Motivo	Deberá seleccionar de la lista el motivo de la llamada de solicitud / Debe mostrar el motivo de la llamada de solicitud
11	Dirección	Deberá ingresar la dirección exacta del lugar donde ocurre el evento, hecho, motivo de solicitud / Debe mostrar una descripción de la dirección del lugar o sitio del evento, hecho, motivo de solicitud

12	Detalles	Deberá ingresar una descripción detallada de lo sucedido en el lugar o sitio / Debe mostrar una descripción detallada de lo sucedido en el lugar o sitio
13	Procedimiento	Deberá ingresar una descripción detallada del procedimiento realizado por los funcionarios en el lugar o sitio / Debe mostrar una descripción detallada del procedimientos realizado por los funcionarios en el sitio o lugar
14	Fallecidos	Deberá de ingresar el número de fallecidos en caso de existir / Debe mostrar el número de fallecidos en caso de existir
15	Lesionados	Deberá de ingresar el número de lesionados en caso de existir / Debe mostrar el número de lesionados en caso de existir
16	Heridos	Deberá de ingresar el número de heridos en caso de existir / Debe mostrar el número de heridos en caso de existir
17	Municipio	Deberá seleccionar de la lista el municipio donde ocurre el evento, hecho o motivo de solicitud / Debe mostrar el municipio donde ocurrió el evento, hecho o motivo de solicitud
18	Parroquia	Deberá seleccionar de la lista la parroquia donde ocurre el evento, hecho o motivo de solicitud / Debe mostrar la parroquia donde ocurrió el evento, hecho o motivo de solicitud
19	Sector	Deberá seleccionar de la lista el sector donde ocurre el evento, hecho o motivo de solicitud / Debe mostrar el sector donde ocurrió el evento, hecho o motivo de solicitud
20	Punto de Referencia	Deberá ingresar un lugar o sitio de referencia donde ocurre el evento, hecho o motivo de solicitud / Debe mostrar el lugar o sitio de referencia donde ocurrió el evento, hecho o motivo de solicitud
21	Estatus	Deberá seleccionar de la lista la situación o condición de atención de solicitud / Debe mostrar la situación o condición de atención de solicitud
22	Operador	Deberá de ingresar el nombre y apellido del operador de la llamada de solicitud /

		Debe mostrar el nombre y apellido del operador de la llamada de solicitud
23	Despachador	Deberá mostrarse automáticamente el nombre y apellido del despachador de la llamada de solicitud / Debe mostrar el nombre y apellido del despachador de la llamada de solicitud
24	Tiempo de Respuesta	Deberá ingresar en hora y minutos la respuesta y tiempo de los organismos que responden a la llamada de solicitud / Debe mostrar en horas y minutos la respuesta y tiempo de los organismos que respondieron a la llamada de solicitud
25	Organismos	Deberá marcar los organismos actuantes y que responden a la llamada de solicitud / Debe mostrar los organismos actuantes y que respondieron a la llamada de solicitud
26	Motos	Deberá seleccionar si a la respuesta de solicitud se despachan unidades motorizadas y numero de motos en sitio / Debe mostrar si a la respuesta de solicitud hubo despacho de unidades motorizadas y numero de motos en sitio
27	Número de motos	Deberá indicar la cantidad de motos de emergencias en el sitio de la solicitud/ Deme mostrar el número de motos de emergencias en el sitio de la solicitud
28	Vehículos	Deberá seleccionar si a la respuesta de solicitud se despachan unidades vehiculares y número de vehículos en sitio / Debe mostrar si a la respuesta de solicitud hubo despacho de unidades vehiculares y número de vehículos en sitio
29	Número de vehículos	Deberá indicar la cantidad de vehículos de emergencias en el sitio de la solicitud / Debe mostrar el número de vehículos de emergencias en el sitio de la solicitud

Tabla 6.5 – Formulario “solicitud”

VENTANA OBSERVACIONES

Título: Nueva observación

Propósito: Mostrar un formulario con los campo a ser llenados, de una nueva observación.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores y despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá de seleccionar y llenar el campo del formulario, luego en la parte inferior del formulario, encontrara los botones **GUARDAR** y **LIMPIAR**. Véase Ilustración 28 y Tabla 6.6
- Se visualizará una tabla con un pequeño menú de pestañas en la parte superior del formulario contenido por **NOTAS**, **APOYO ADMINISTRATIVO**, **ACCIONES PENDIENTES**, **ANEXO.**, facilitando el manejo para los usuarios. Véase Ilustración 28.

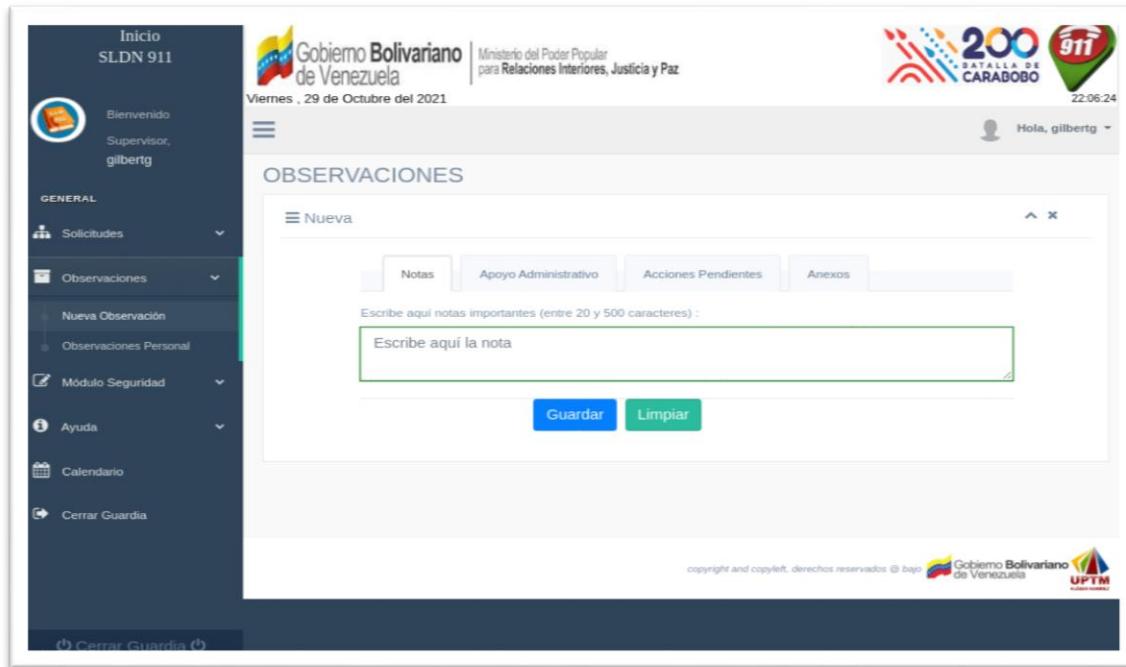


Ilustración 28: Ventana y Formulario "Nueva observación" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Fecha	Debe mostrar la fecha en día, mes y año captado por el servidor, en que fue registrado la observación de guardia

2	Hora	Debe mostrar la hora en horas, minutos y segundos captado por el sistema. En que fue registrado la observación de guardia
3	Notas	Deberá ingresar una descripción con las notas de importancia para la guardia en turno / Debe mostrar una descripción con las notas de importancia para la guardia en turno
4	Apoyo Administrativo	Deberá ingresar una descripción de cualquier tipo de apoyo recibido por la parte administrativa de la institución para la guardia en turno/ Debe mostrar una descripción con el apoyo administrativo recibido por la institución durante la guardia en turno
5	Acciones Pendientes	Deberá ingresar una descripción de cualquier actividades o novedad por terminar para la guardia en turno/ Debe mostrar una descripción con la actividad o novedad por terminar durante la guardia en turno
6	Anexos	Deberá ingresar una descripción de cualquier otro resaltante para la guardia en turno/ Debe mostrar una descripción con cualquier otro resaltante durante la guardia en turno

Tabla 6.6 – Formulario “Observaciones”

VENTANA DE OBSERVACIONES AL PERSONAL GUARDIA

Título: Observaciones al personal

Propósito: Dejar constancia del motivo de la persona que se retira, o deja ausencia en el puesto de trabajo.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores.

- Encontrará una cantidad de campos, algunos con un asterisco (*), y en color rojo, el cual es indicativo de que el campo debe ser llenado obligatoriamente.
- Deberá seleccionar el motivo, la persona e ingresar una descripción que motiva a realizar la observación de esa persona, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR, LIMPIAR**. Véase ilustración 29 y tabla 6.2.

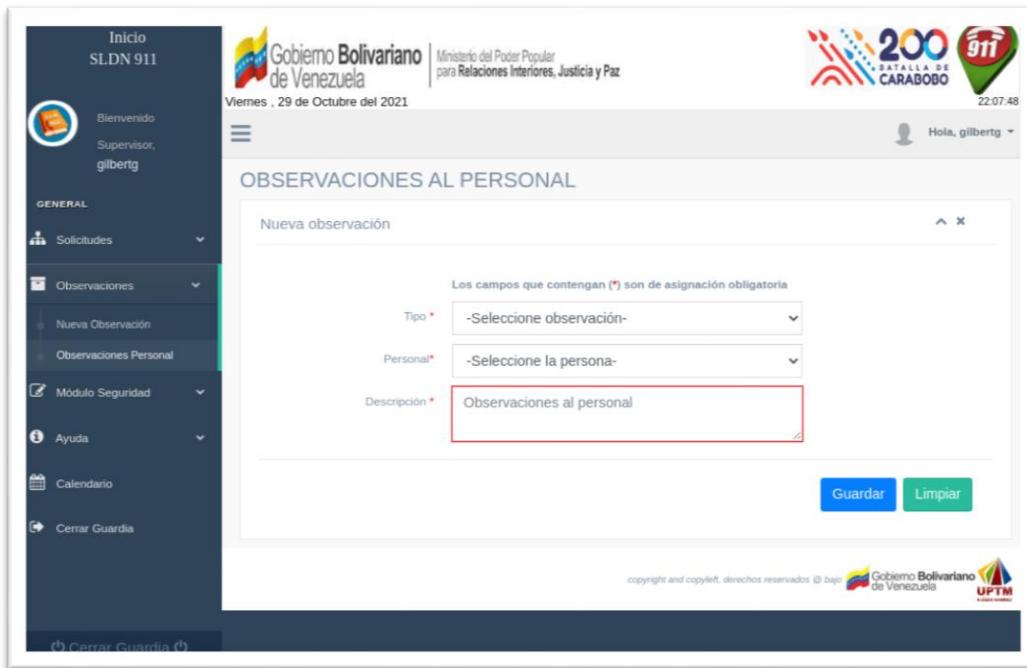


Ilustración 29: Ventana y Formulario "Observaciones al personal" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA NOVEDADES

Título: Novedades Guardia

Propósito: Mostrar un formulario de búsqueda y consultar los registros de la base de datos por medio de los organismos y turnos de guardias establecidas en el sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”. Véase Ilustración 30

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá de seleccionar el **ORGANISMO, FECHA DE INICIO, FECHA FIN**, presionar el botón de **BUSCAR**. Véase Ilustración 31.
- Se visualizará un menú en forma de acordeón en la parte inferior del formulario de consulta de guardia pudiendo cliquear sobre cualquiera de estos.
- El usuario podrá navegar por las diferentes opciones del menú acordeón **ENTRADA, PERSONAL, OBSERVACIONES AL PERSONAL, CONTRON BIENES ENTRADA, APERTURA, SOLICITUDES, OBSERVACIONES, ESTADISTICAS, CONTRON BIENES SALIDA, CIERRE, SALIDA**. Véase Ilustración 32.

- En la opción de **ENTRADA** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, GRUPO DE GUARDIA, ACCIÓN**. Véase Ilustración 33.
- En la opción **PERSONAL** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, SUPERVISOR, ACCIÓN**. Véase Ilustración 35.
- En la opción **OBSERVACIONES PERSONAL** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, PERSONA** (quien recibe la observación), **ACCIÓN**. Véase Ilustración 37.
- En la opción **CONTROL DE BIENES** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, BIENES, ACCIÓN**. Véase Ilustración 39.
- En la opción de **APERTURA** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA GUARDIA, HORA ENTRADA, ACCIÓN**. Véase Ilustración 41.
- En la opción de **SOLICITUDES** del menú acordeón se puede visualizar **NÚMERO SOLICITUD, MOTIVO, FECHA SOLICITUD, HORA SOLICITUD, DESPACHADOR, ACCIÓN**. Véase Ilustración 43.
- En la opción de **OBSERVACIONES** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA DE GUARDIA, HORA REGISTRO, DESCRIPCIÓN, ACCIÓN**. Véase Ilustración 45.
- En la opción **ESTADISTICAS** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, TOTAL LLAMADAS, ACCIÓN**. Véase Ilustración 47.
- En la opción **CONTROL BIENES SALIDA** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, BIENES, ACCIÓN**. Véase Ilustración 49.
- En la opción de **CIERRE** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA GUARDIA, HORA CIERRE, ACCIÓN**. Véase Ilustración 51.
- En la opción de **SALIDA** del menú acordeón se puede visualizar **FECHA, HORA, GRUPO, ACCIÓN**. Véase Ilustración 53.

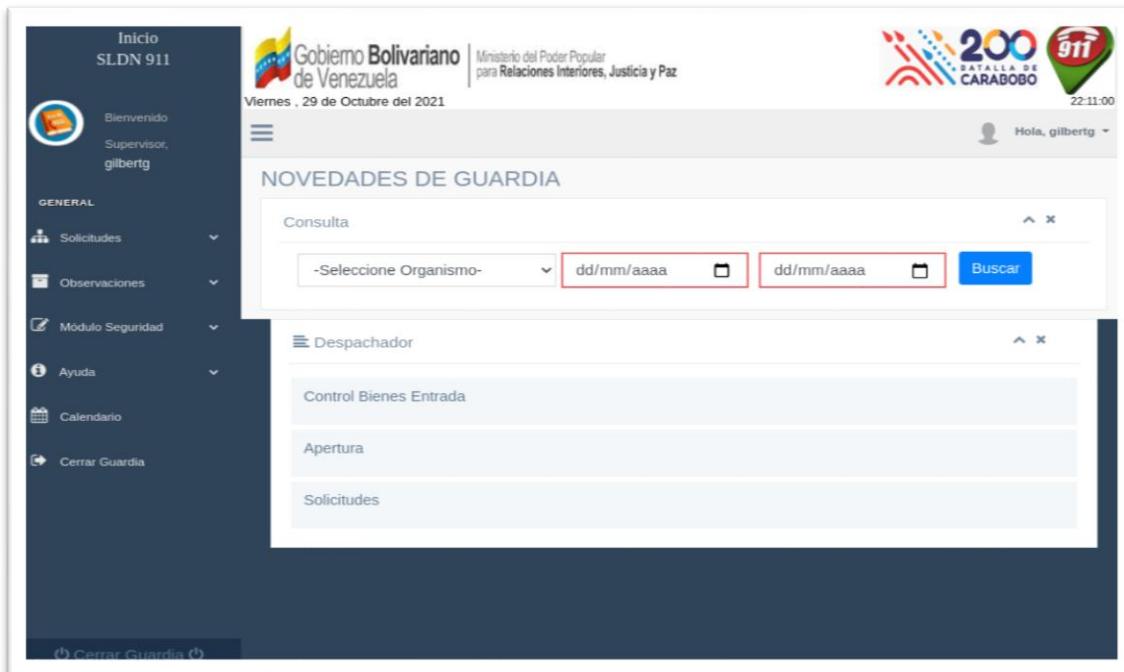


Ilustración 30: Ventana "Novedades de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

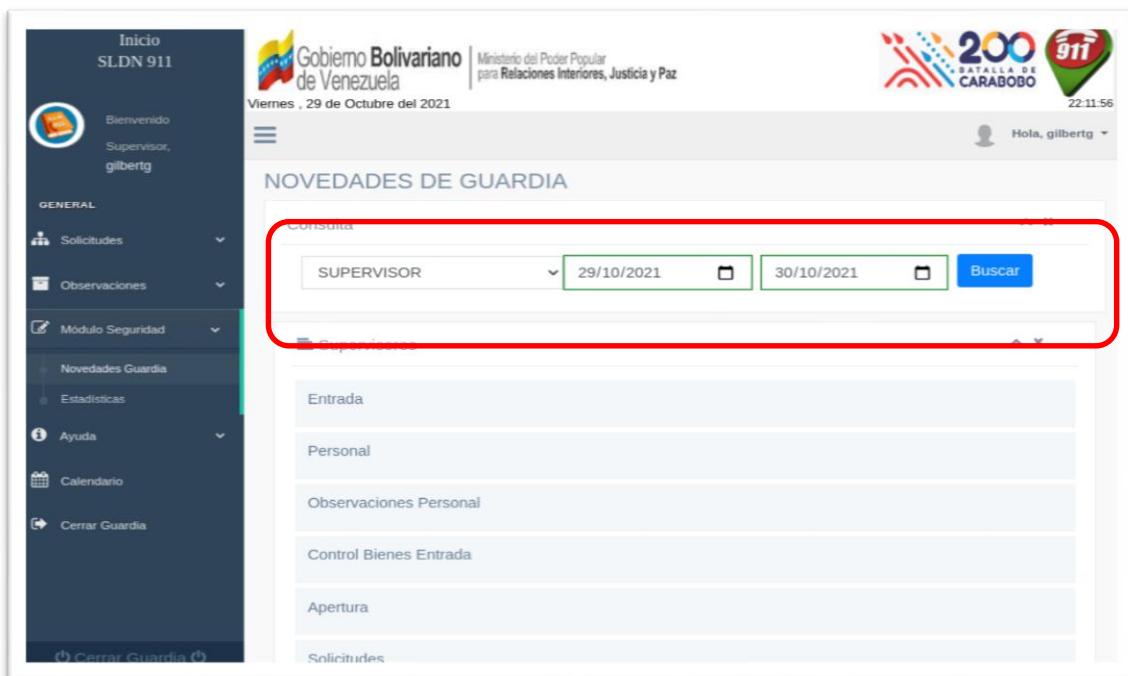


Ilustración 31: Ventana y Formulario "Novedades de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)



Ilustración 32: Ventana "Novedades de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez que tengamos los registros en pantalla, identificamos la entrada, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se desplegará una nueva ventana en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER ENTRADA**. Véase Ilustración 33.

VENTANA VER ENTRADA

Título: Ver entrada

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a la entrada del grupo de guardia. Véase Ilustración 34 y Tabla

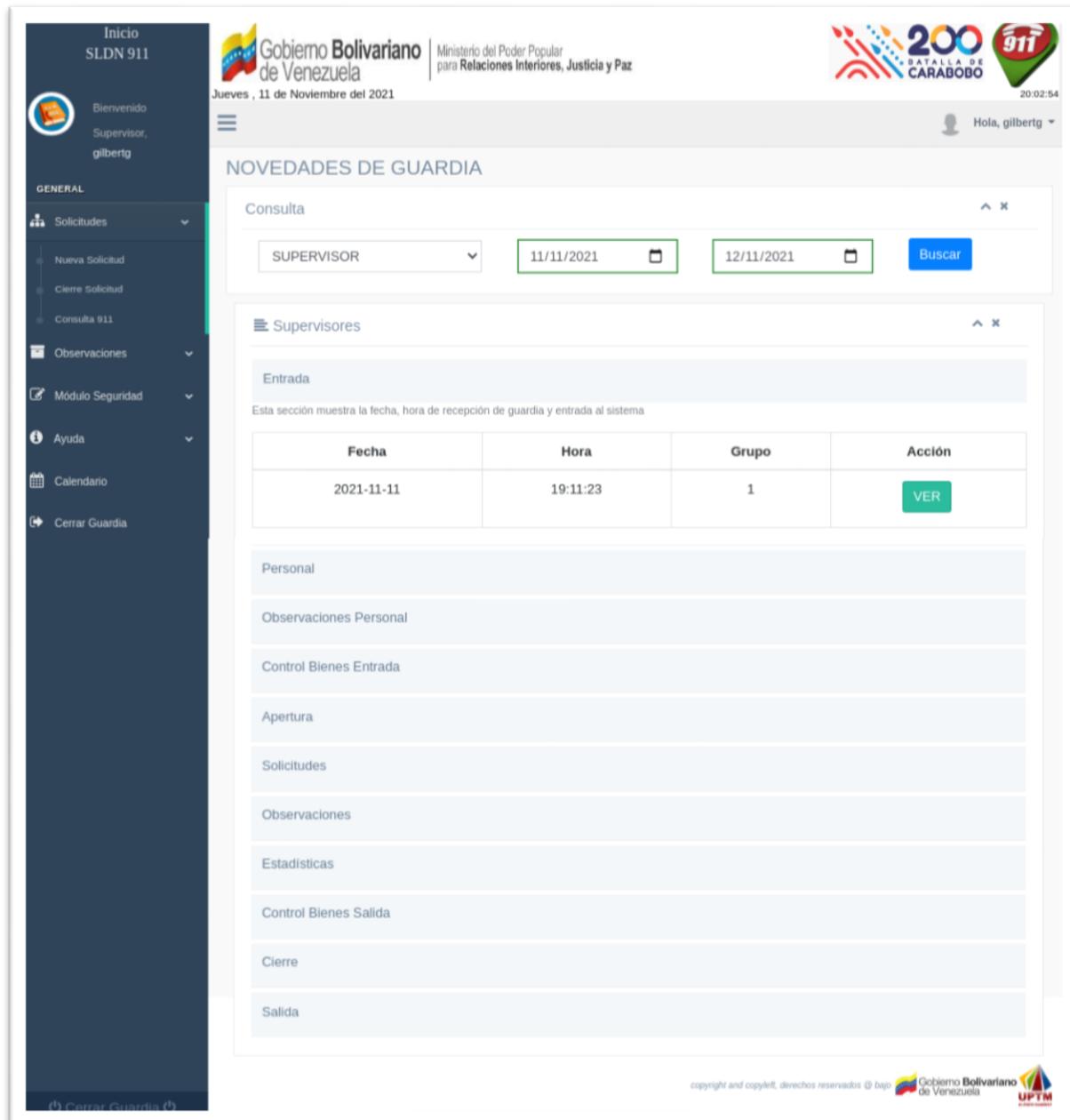


Ilustración 33: Ventana "Novedades de guardia - Entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

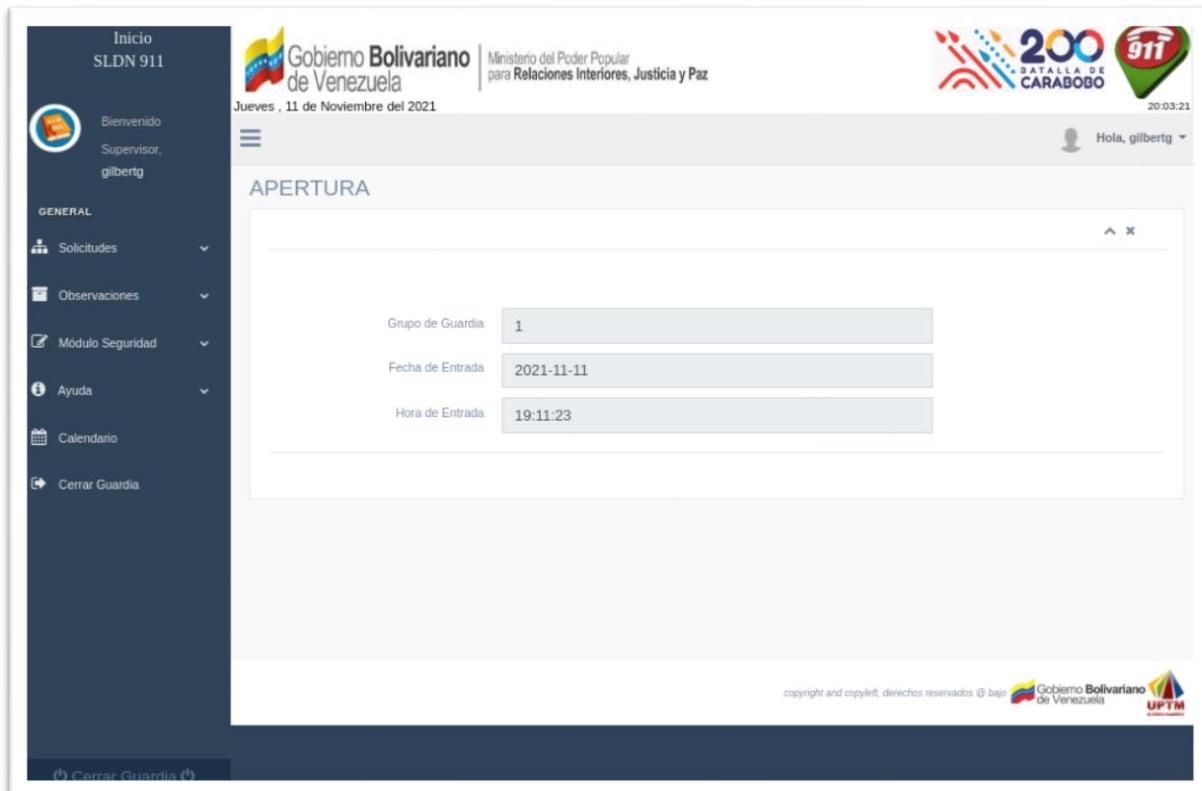


Ilustración 34: Ventana y Formulario "Ver entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de personal, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER PERSONAL DE GUARDIA**. Véase Ilustración 35.

VENTANA VER PERSONAL DE GUARDIA

Título: Ver personal

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente al personal en turno. Véase Ilustración 36 y Tabla 6.1

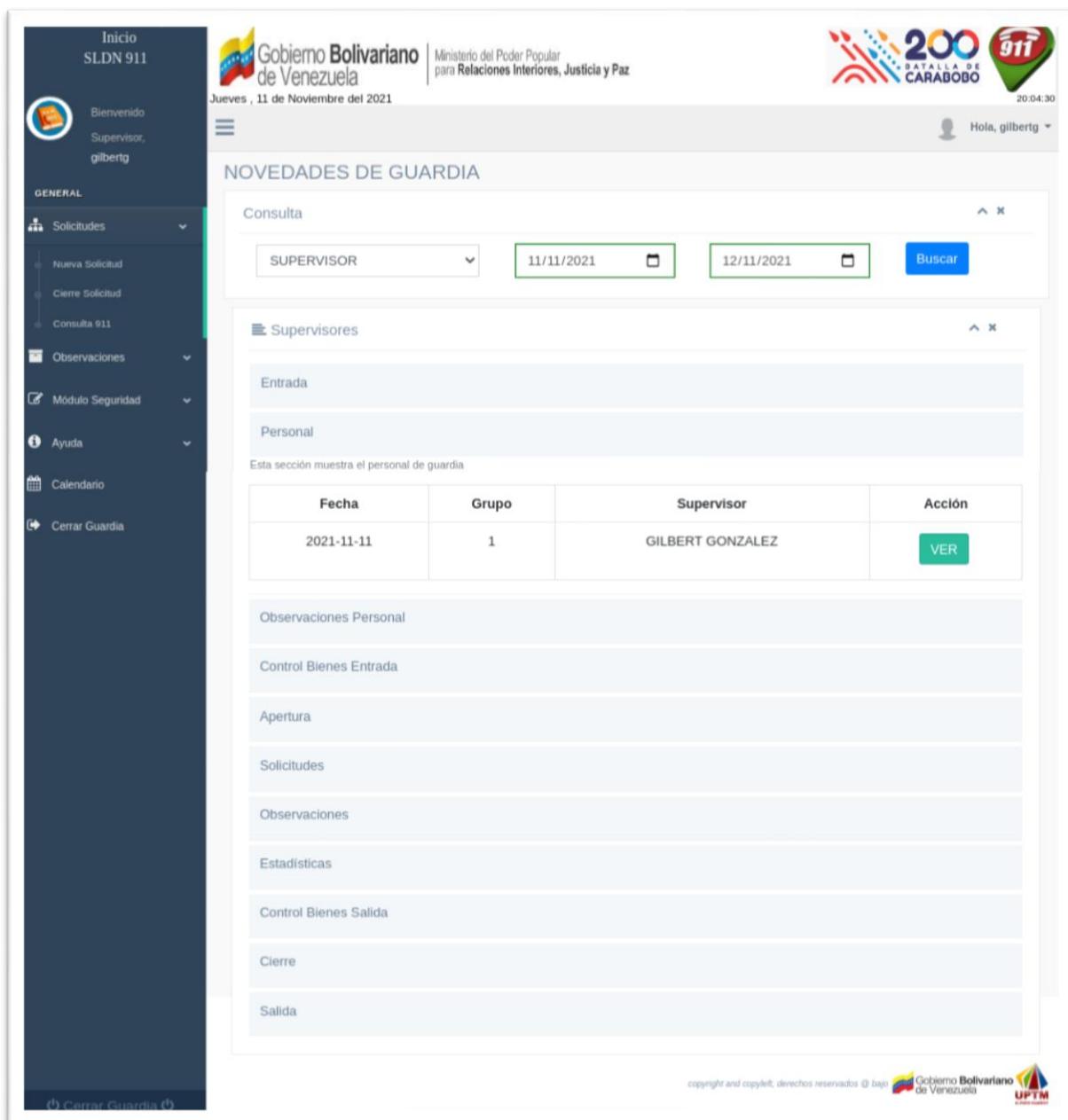


Ilustración 35: Ventana "Novedades de guardia - Personal de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

PERSONAL

Supervisores

Supervisor	GILBERT GONZALEZ
Auxiliar	LISMAR SALAS

Operadores

Operador 1	JOSE DIAZ
Operador 2	ALI JIMENEZ
Operador 3	
Operador 4	
Operador 5	
Operador 6	

Despachadores Policía Mérida

Despachador 1	
Despachador 2	
Despachador 3	

Despachadores Bomberos Mérida

Despachador 1	
Despachador 2	

Despachadores Protección Civil Mérida

Despachador 1	MARLENE PEREZ
Despachador 2	

copyright and copyleft, derechos reservados @ bajo Gobierno Bolivariano de Venezuela UFTM

Ilustración 36: Ventana y Formulario "Ver personal de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de observaciones personal, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER OBSERVACIONES PERSONAL**. Véase Ilustración 37.

VENTANA VER OBSERVACIONES PERSONAL

Título: Ver observaciones personal

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a las observaciones generadas al personal en turno. Véase Ilustración 38 y Tabla 6.2

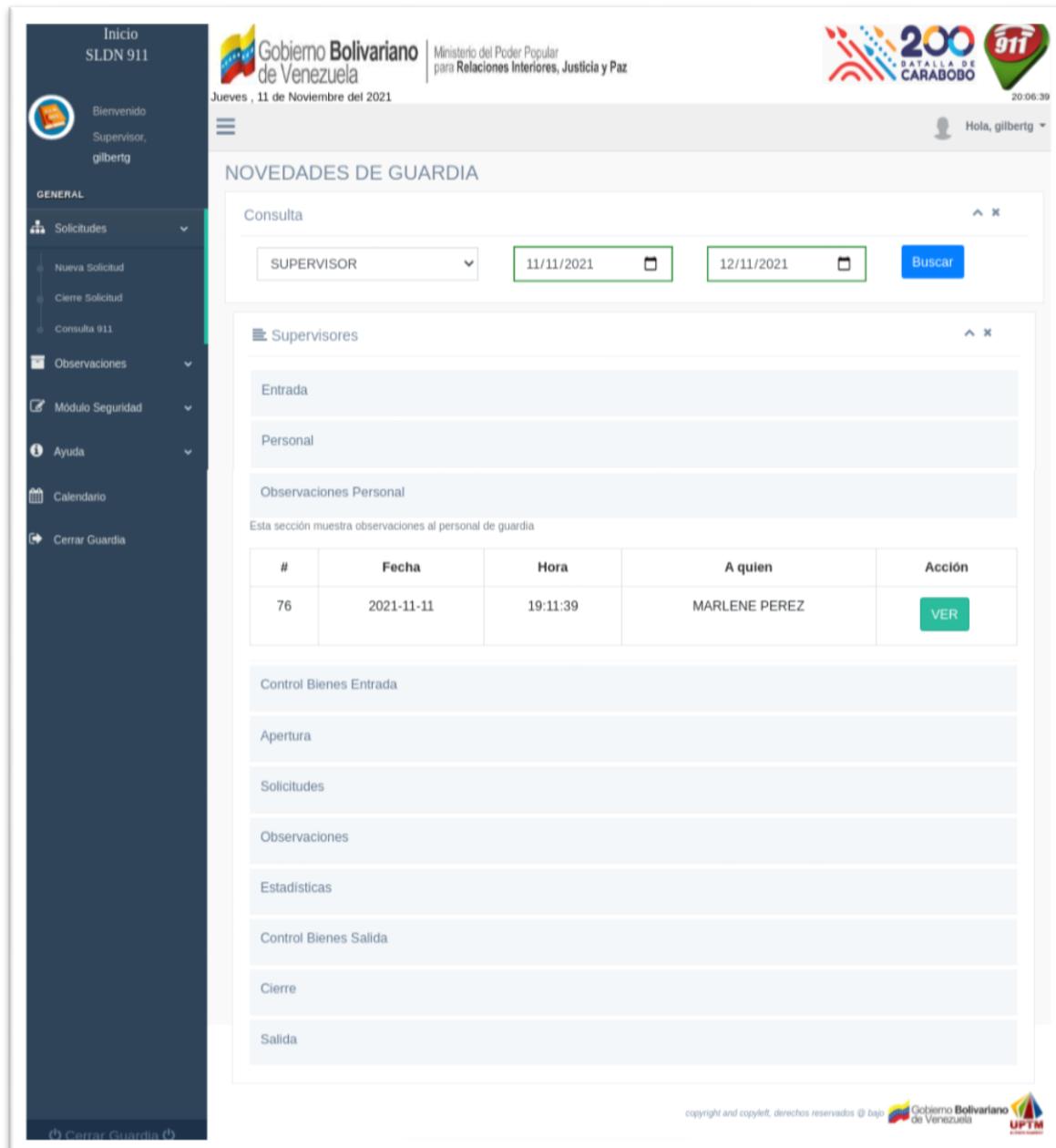


Ilustración 37: Ventana "Novedades de guardia - Observaciones al personal" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

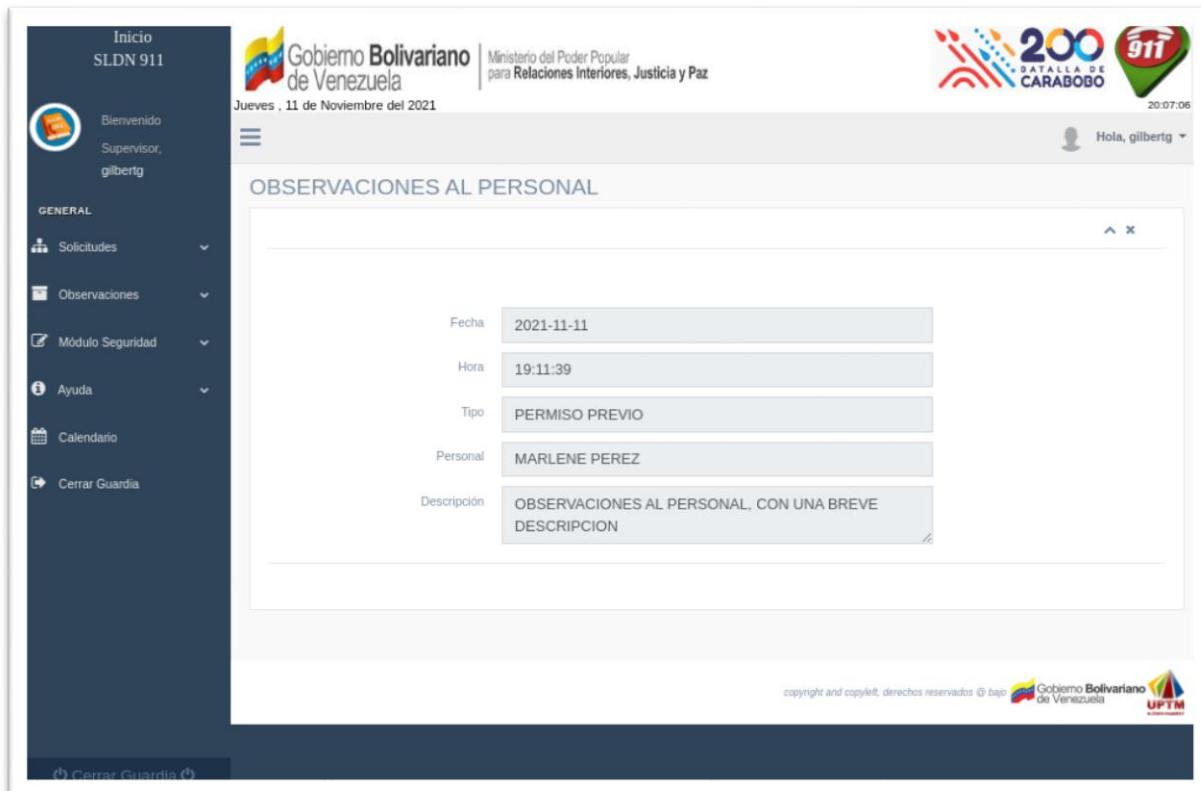


Ilustración 38: Ventana y Formulario "Ver observaciones al personal" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de control de bienes entrada, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER CONTROL DE BIENES ENTRADA**. Véase Ilustración 39.

VENTANA VER CONTROL DE BIENES ENTRADA

Título: Ver control bienes

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a los bienes verificados al momento de entrada y recepción de guardia. Véase Ilustración 40 y Tabla 6.3

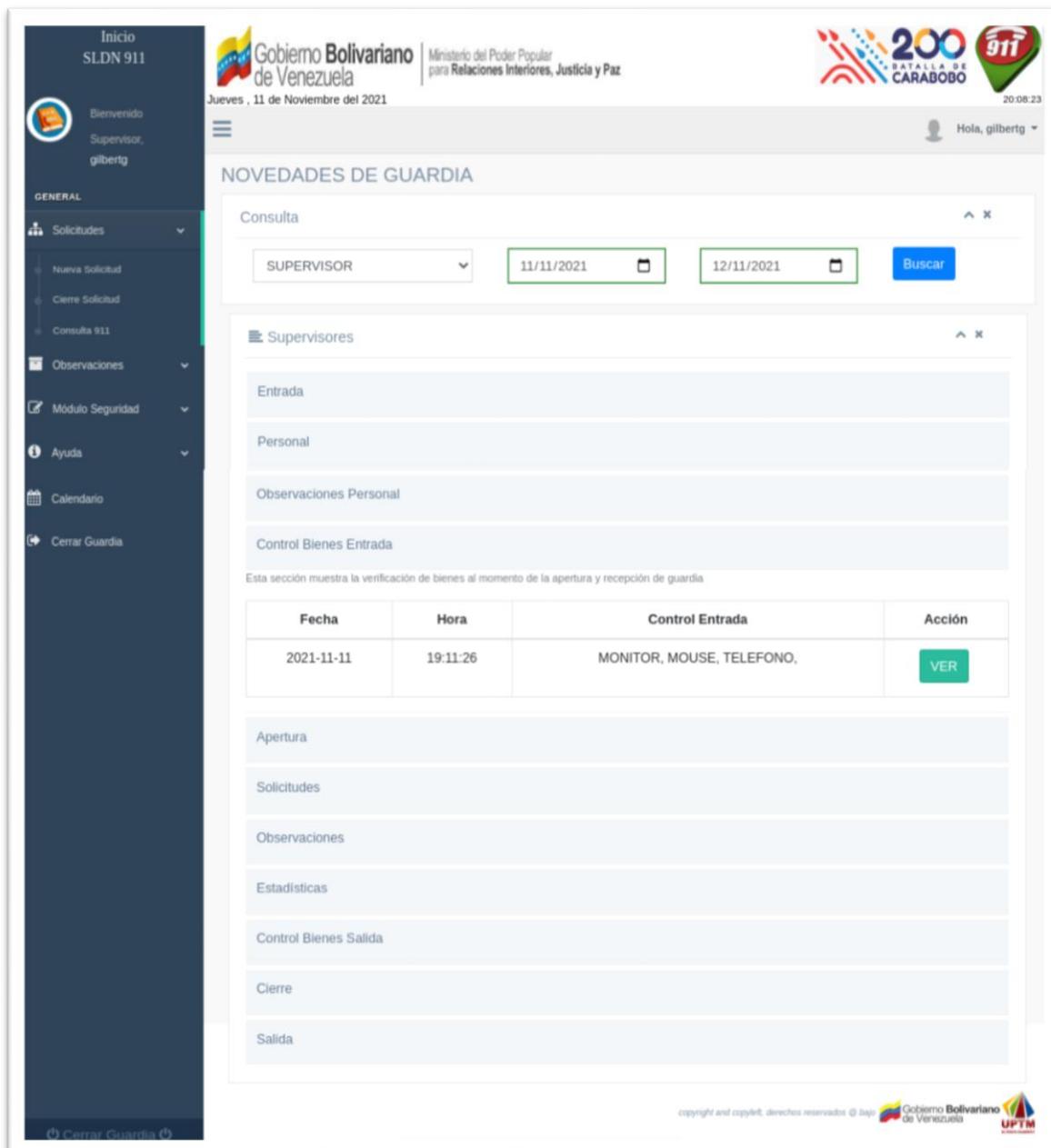


Ilustración 39: Ventana "Novedades de guardia - Control bienes entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

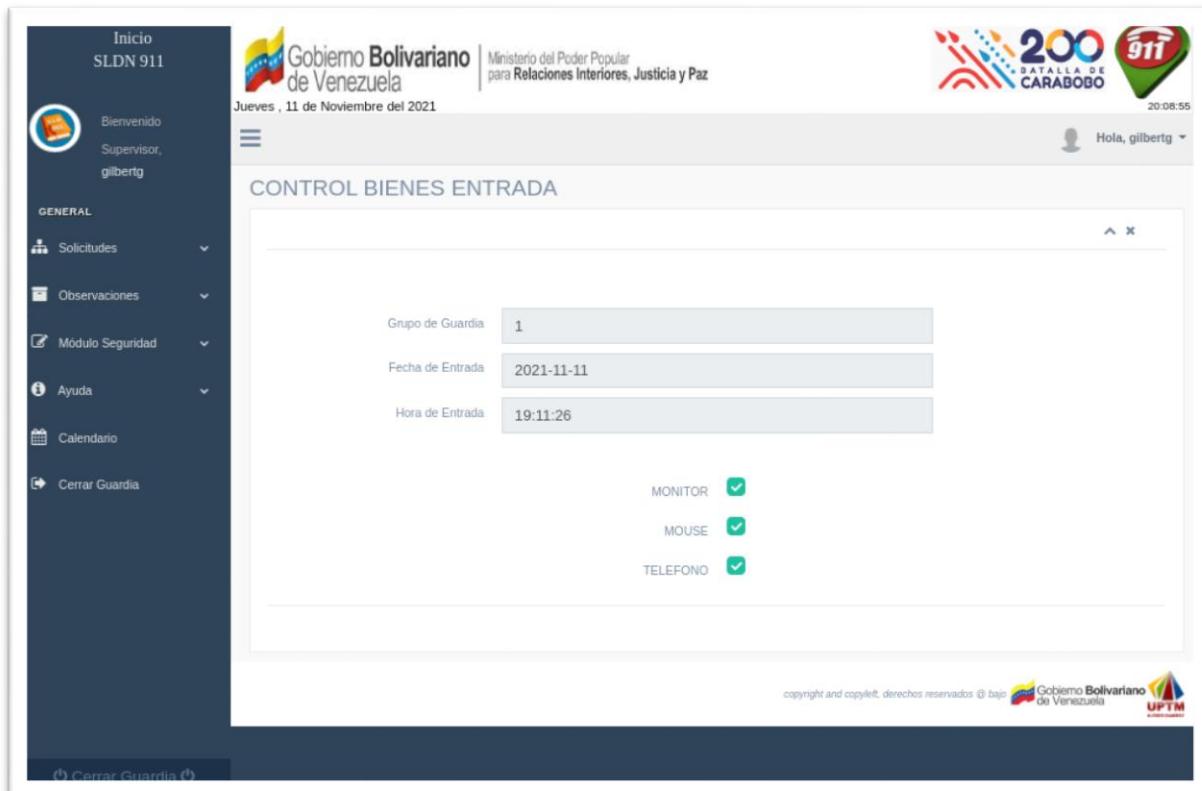


Ilustración 40: Ventana y Formulario "Ver control bienes entrada" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de apertura de guardia, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda a **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER APERTURA DE GUARDIA**. Véase Ilustración 41.

VENTANA VER APERTURA DE GUARDIA

Título: Ver apertura de guardia

Propósito: Mostrar un formulario con los campos llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a la descripción realizada por el usuario al momento de recibir y aperturar la guardia. Véase Ilustración 42 y Tabla 6.4

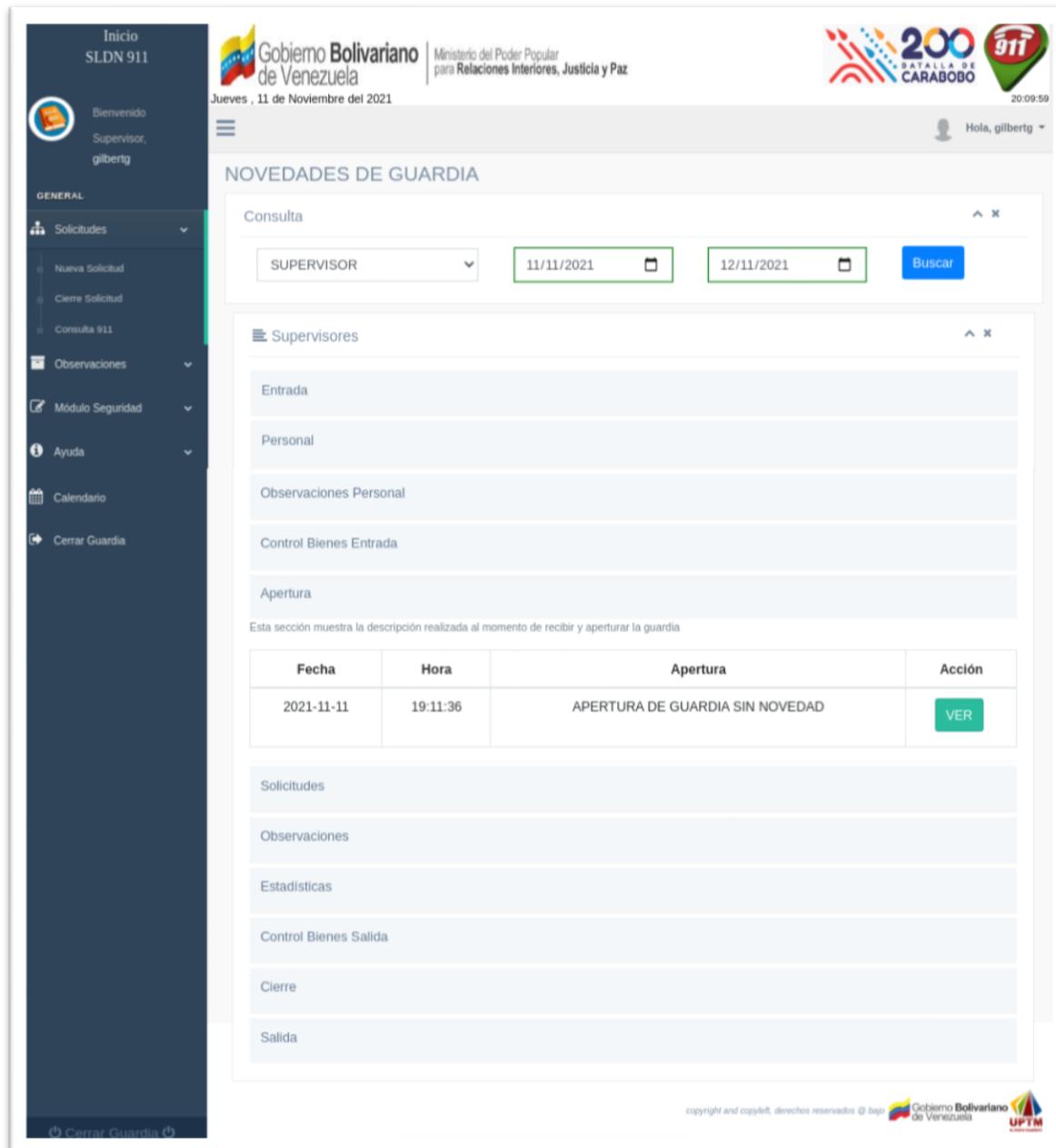


Ilustración 41: Ventana "Novedades de guardia - Apertura" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

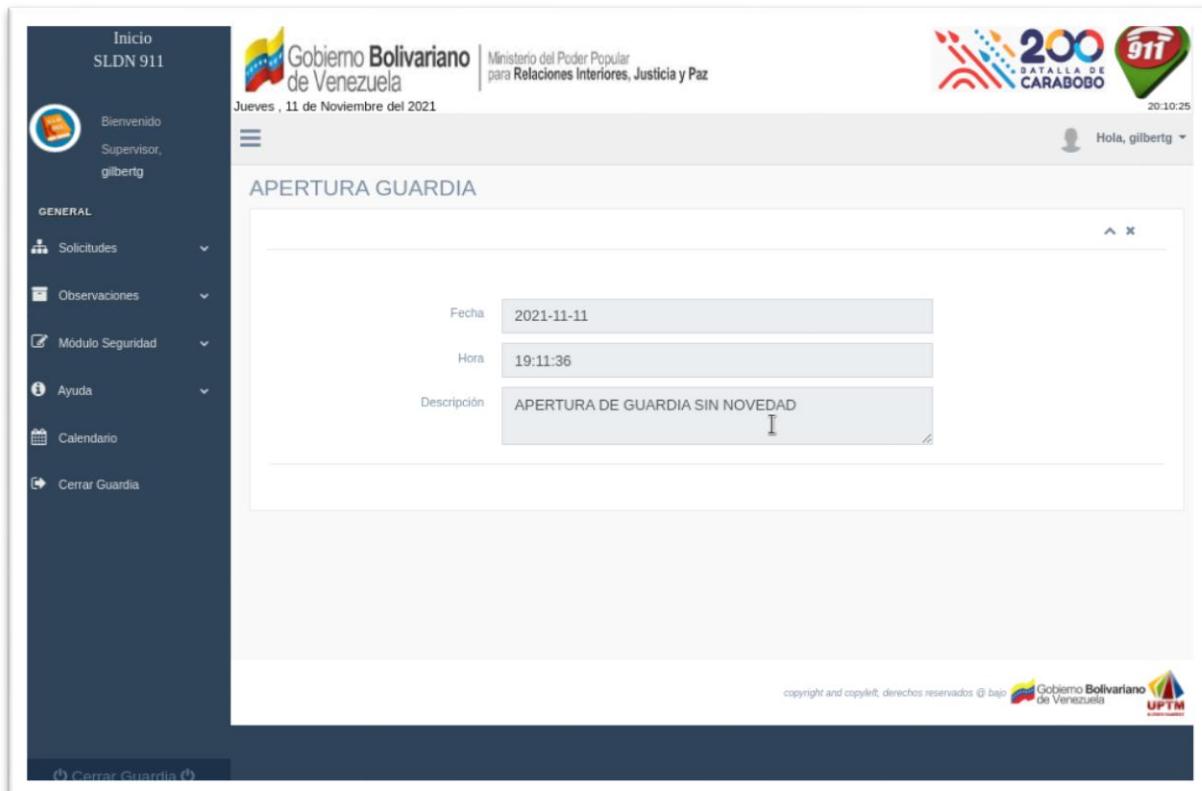


Ilustración 42: Ventana y Formulario "Ver apertura de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de solicitud, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda a **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER SOLICITUDES**. Véase Ilustración 43.

VENTANA VER SOLICITUDES

Título: Ver solicitudes

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado en cada campo del formulario, referente a la atención de llamados de emergencias efectivas. Véase Ilustración 44 y Tabla 6.5

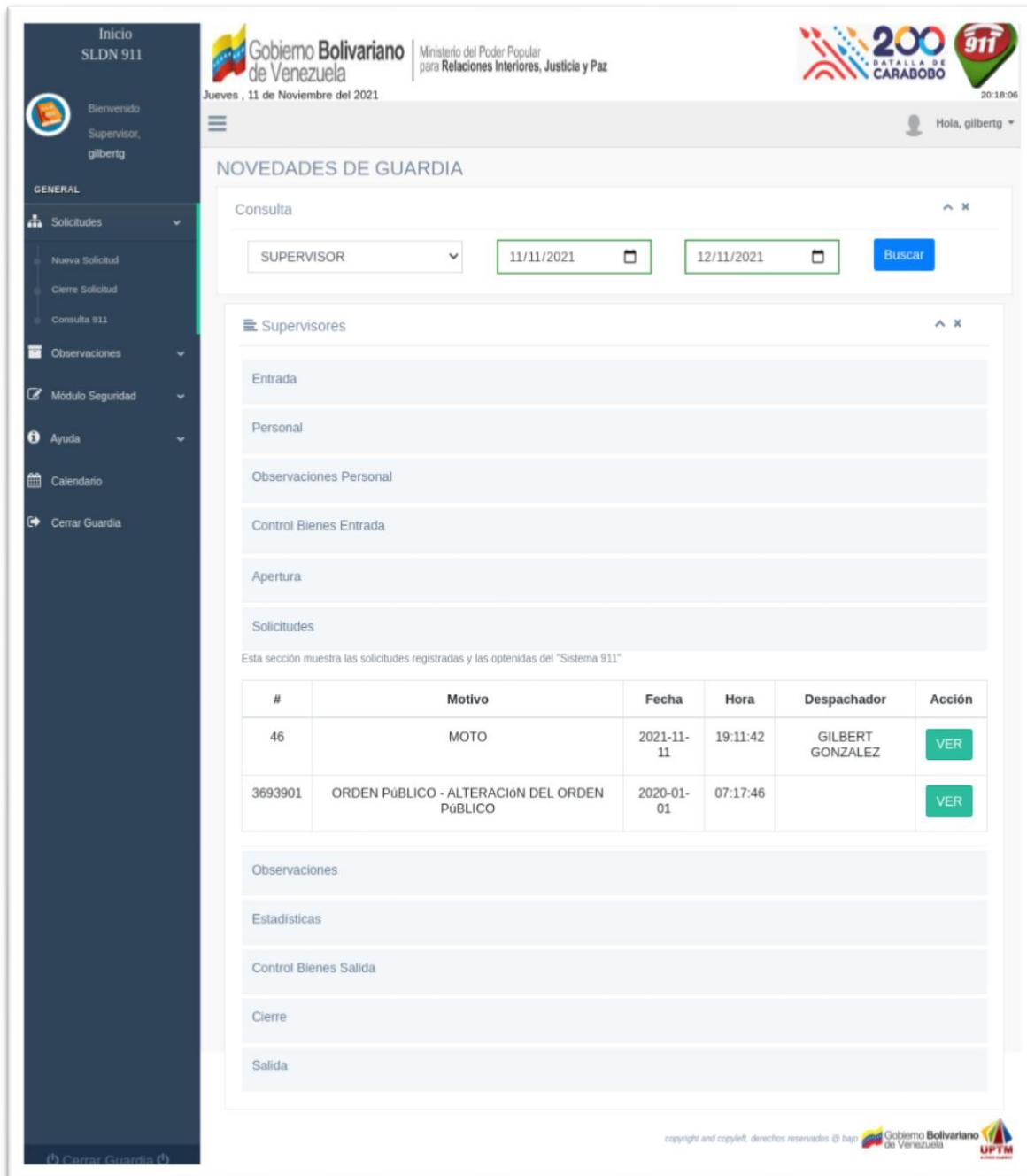


Ilustración 43: Ventana "Novedades de guardia - Solicitudes" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

The screenshot shows the 'Ver solicitud' (View Request) window of the SLDN 911 software. The window is divided into several sections:

- Solicitud:** Includes fields for Time of opening (19:11:13), Date of request (11/11/2021), Request hour (19:11:13), and Close hour (19:11:38).
- Solicitante:** Shows the requester's phone number ((424) 752-4145), name (CARLOS PEREZ), organization (TRANSITO), and two status options (Si and No).
- Motivo:** Lists the reason for the request as "HURTOS - MOTO".
- Detalles:** Contains sections for Event Details (DETALLES DEL EVENTO), Location Details (DIRECCION DEL EVENTO), Procedure (PROCEDIMIENTO REALIZADO PARA EL CIERRE DE SOLICITUD), and Statistics (Fallecidos: 0, Lesionados: 0, Heridos: 0).
- Ubicación:** Provides location details: State (MERIDA), Municipality (MIRANDA), Parish (CAPITAL, MIRANDA), Sector (CASERIO PUENTE REAL), Reference Point (FRENTE A ABASTO DON PEPE), and Status (EFFECTIVO).
- Atención:** Lists the operator (GILBERT GONZALEZ), dispatcher (GILBERT GONZALEZ), response time (0 hours, 0 minutes), and applicable organizations (NO APlica).
- Motos:** Shows two status options (Si and No) and a count of 0.
- Vehículos:** Shows two status options (Si and No) and a count of 0.

The top of the screen features a header with the Government of Venezuela logo, the date (Jueves, 11 de Noviembre del 2021), and a 200th Anniversary of the Battle of Carabobo logo. The left sidebar includes navigation links for Inicio, Bienvenido, Supervisor, Ayuda, and Cerrar Sesión.

Ilustración 44: Ventana y Formulario "Ver solicitud" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de observaciones, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda a **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER OBSERVACIONES**. Véase Ilustración 45.

VENTANA VER OBSERVACIONES

Título: Ver observaciones

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado en los campo del formulario, con un pequeño menú de pestañas en la parte superior del formulario, haciendo referencia a todas la observaciones generadas durante el turno de guardia. Véase Ilustración 45 y Tabla 6.6

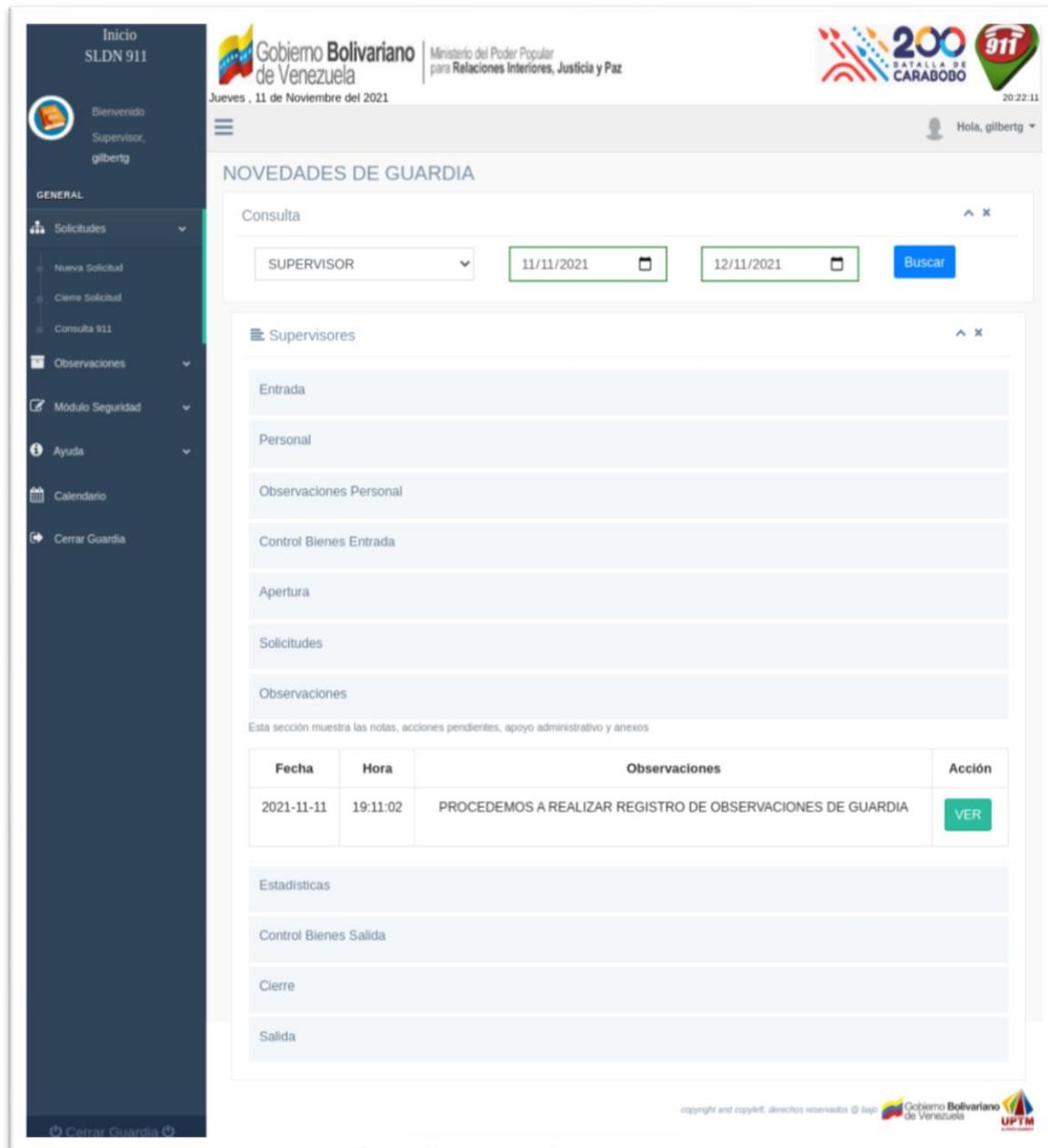


Ilustración 45: Ventana "Novedades de guardia - Observaciones" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

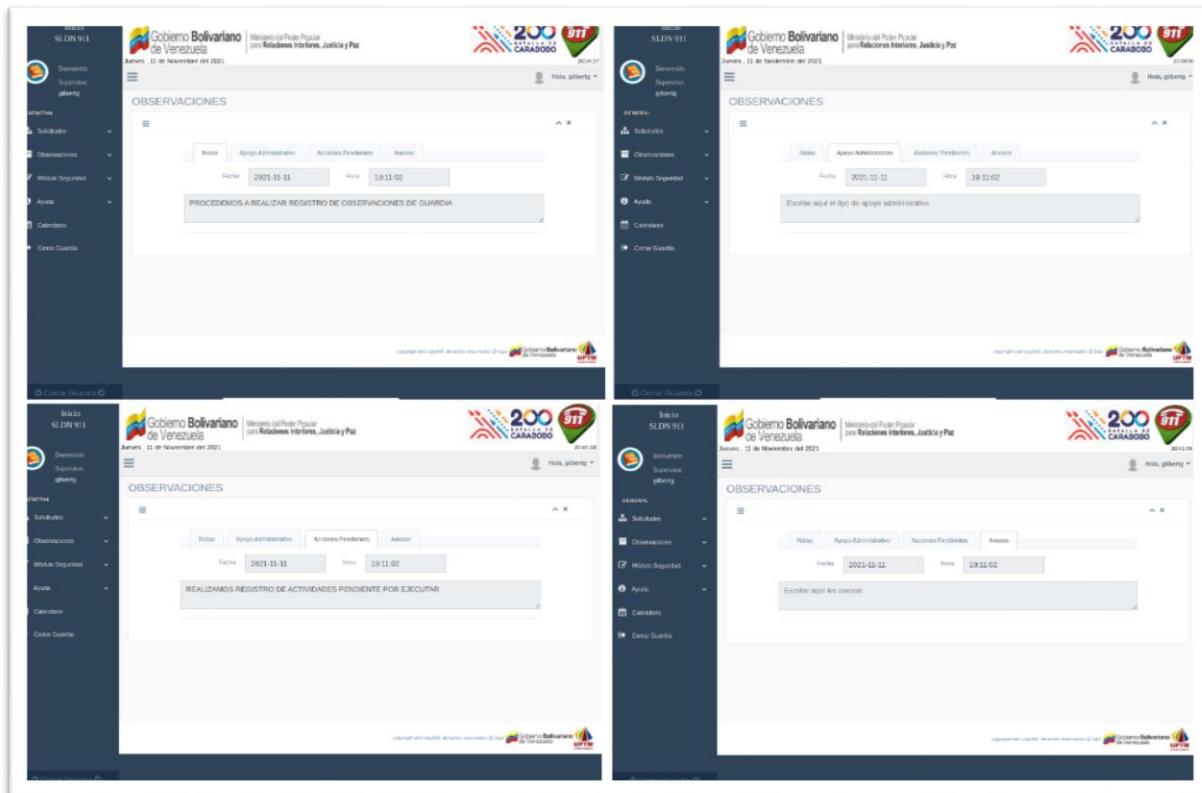


Ilustración 46: Ventana y Formulario "Ver observaciones" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de estadísticas, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER ESTADÍSTICAS**. Véase Ilustración 47.

VENTANA VER ESTADÍSTICAS

Título: Ver estadísticas

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a las llamadas recibidas durante el turno de guardia y solicitud de relevancia.

Véase Ilustración 48 y Tabla 6.7

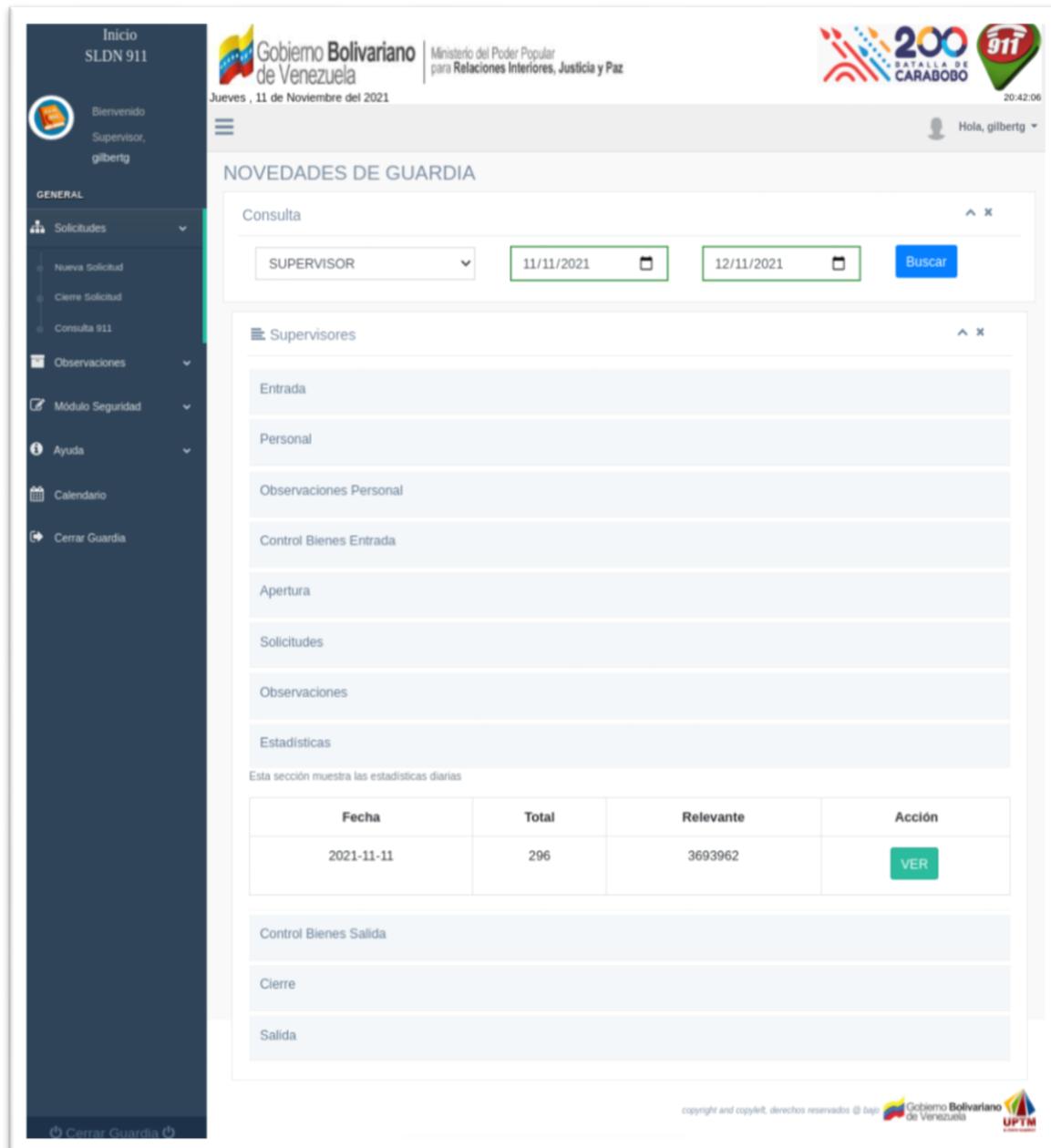


Ilustración 47: Ventana "Novedades de guardia - Estadísticas" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

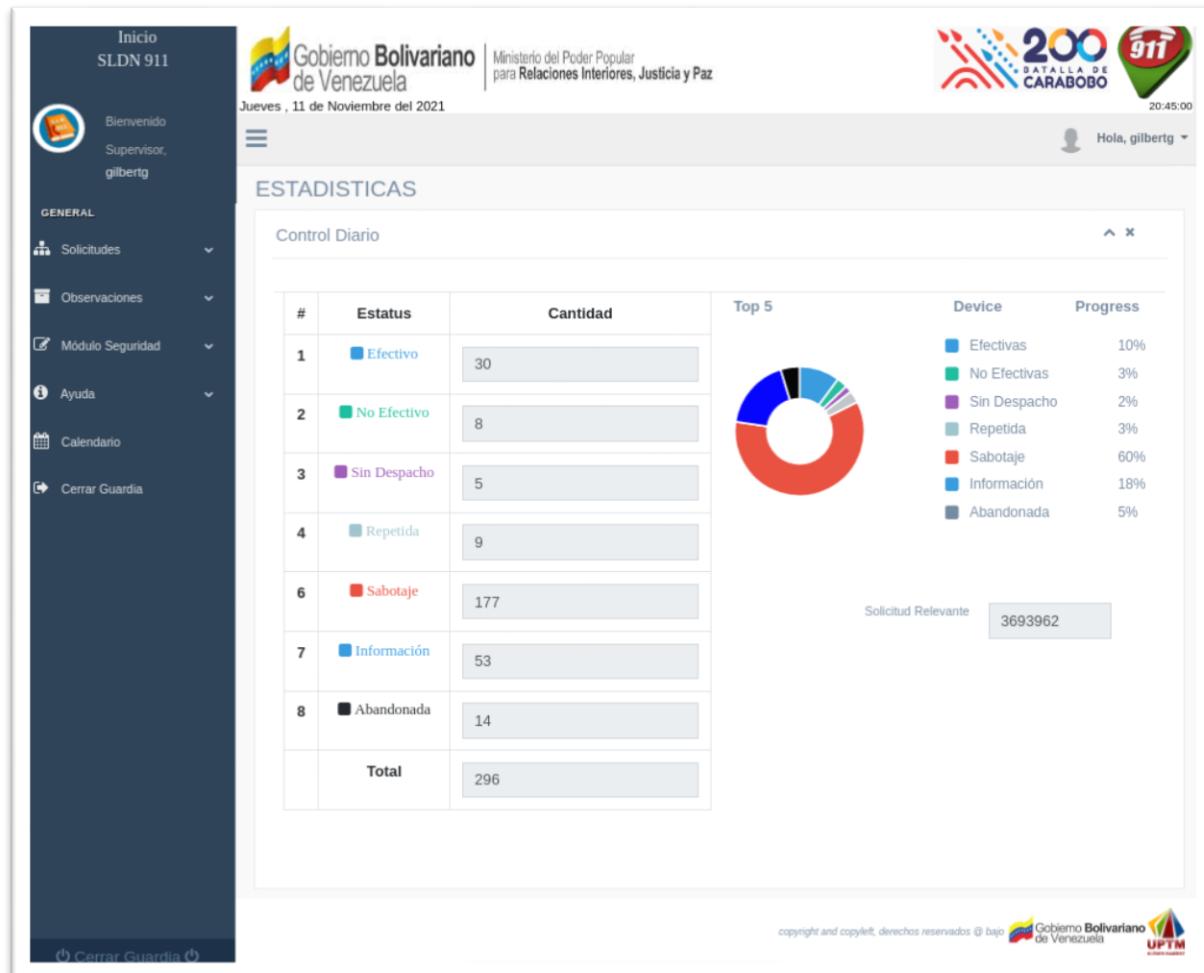


Ilustración 48: Ventana y Formulario "Ver estadísticas" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de control de bienes salida, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER CONTROL DE BIENES SALIDA**. Véase Ilustración 49.

VENTANA VER CONTROL DE BIENES SALIDA

Título: Ver control bienes

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado por el formulario, referente a los bienes verificados al momento de entrega y salida de guardia. Véase Ilustración 49 y Tabla 6.3

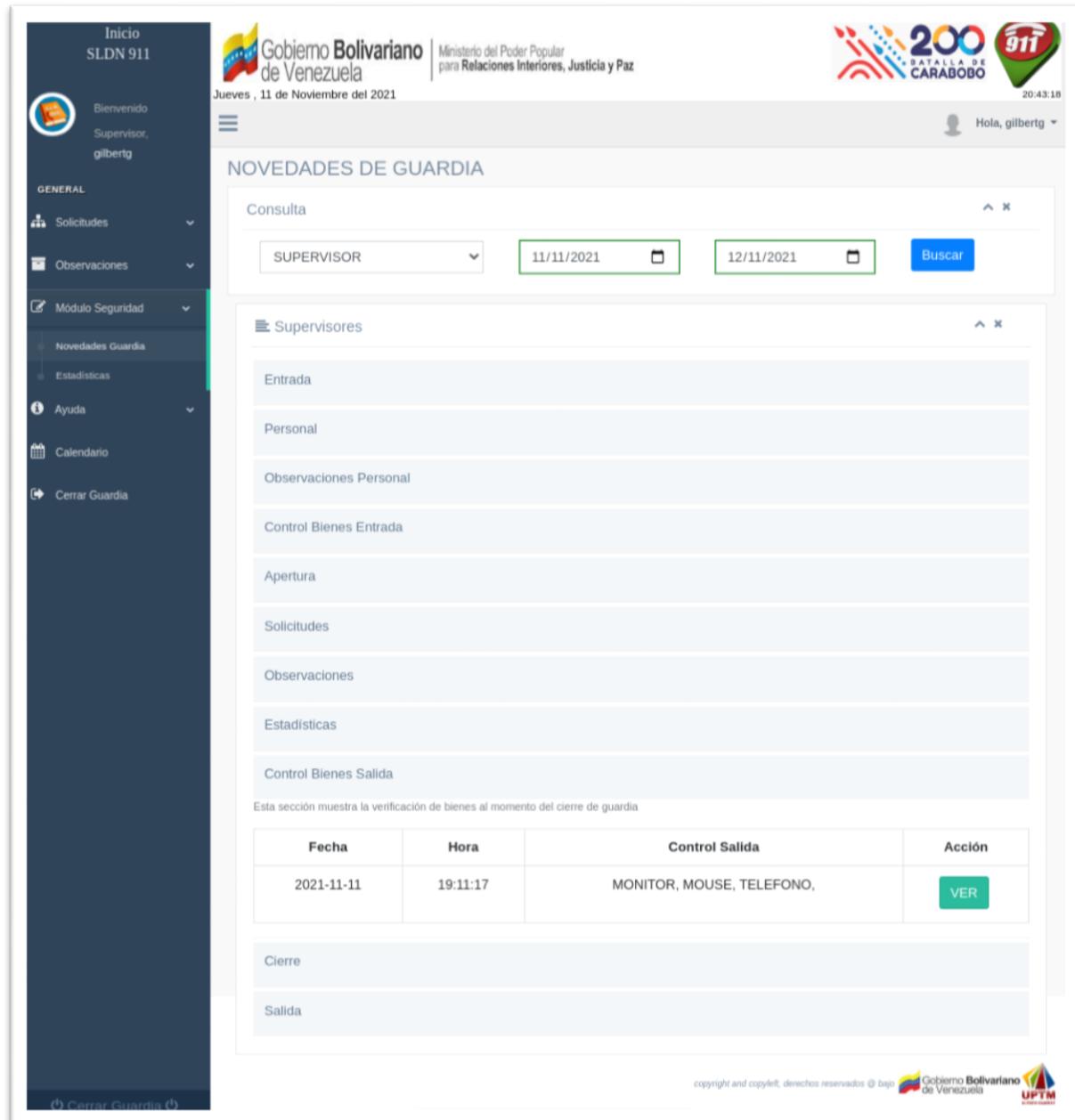


Ilustración 49: Ventana "Novedades de guardia - Control de bienes salida" - Fuente Castro, González, Salas (2021)

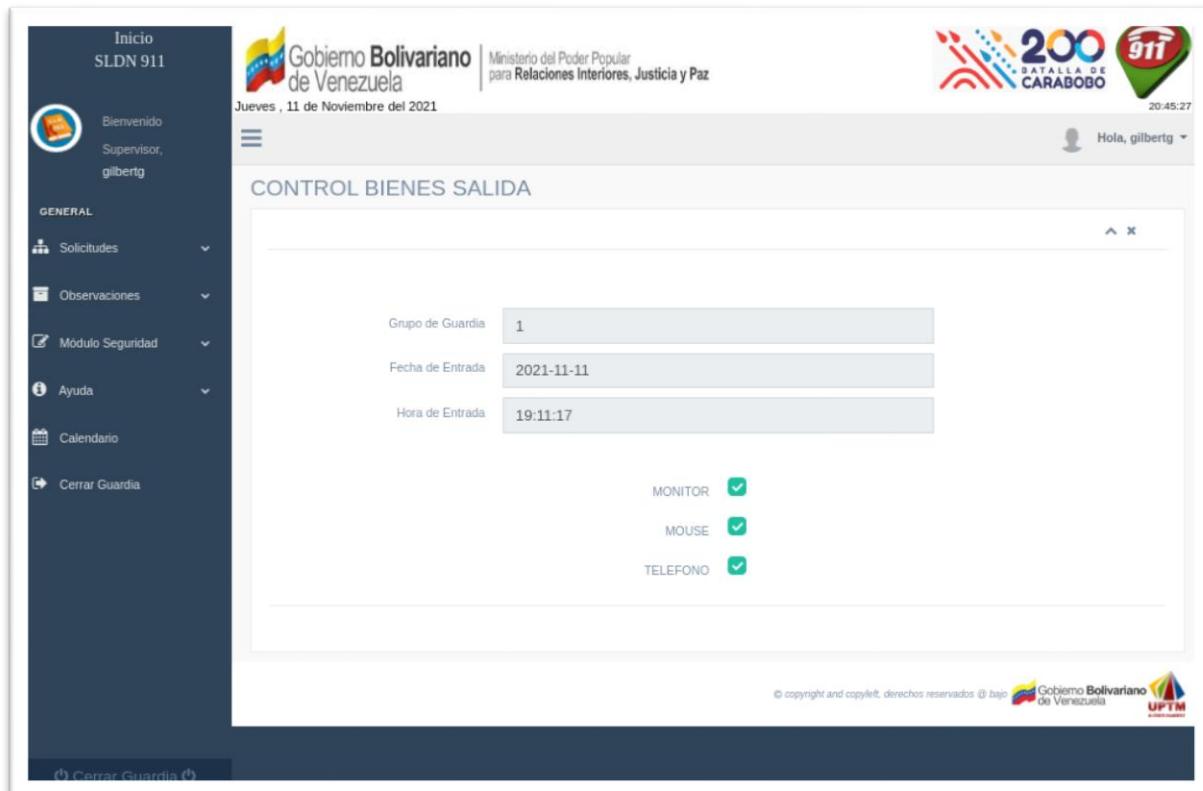


Ilustración 50: Ventana y Formulario "Ver control de bienes salida" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de cierre de guardia, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda a **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER CIERRE DE GUARDIA**. Véase Ilustración 51.

VENTANA VER CIERRE DE GUARDIA

Título: Ver cierre de guardia

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado, referente a la descripción realizada al momento de la entrega y cierre de guardia. Véase Ilustración 52 y Tabla 6.4

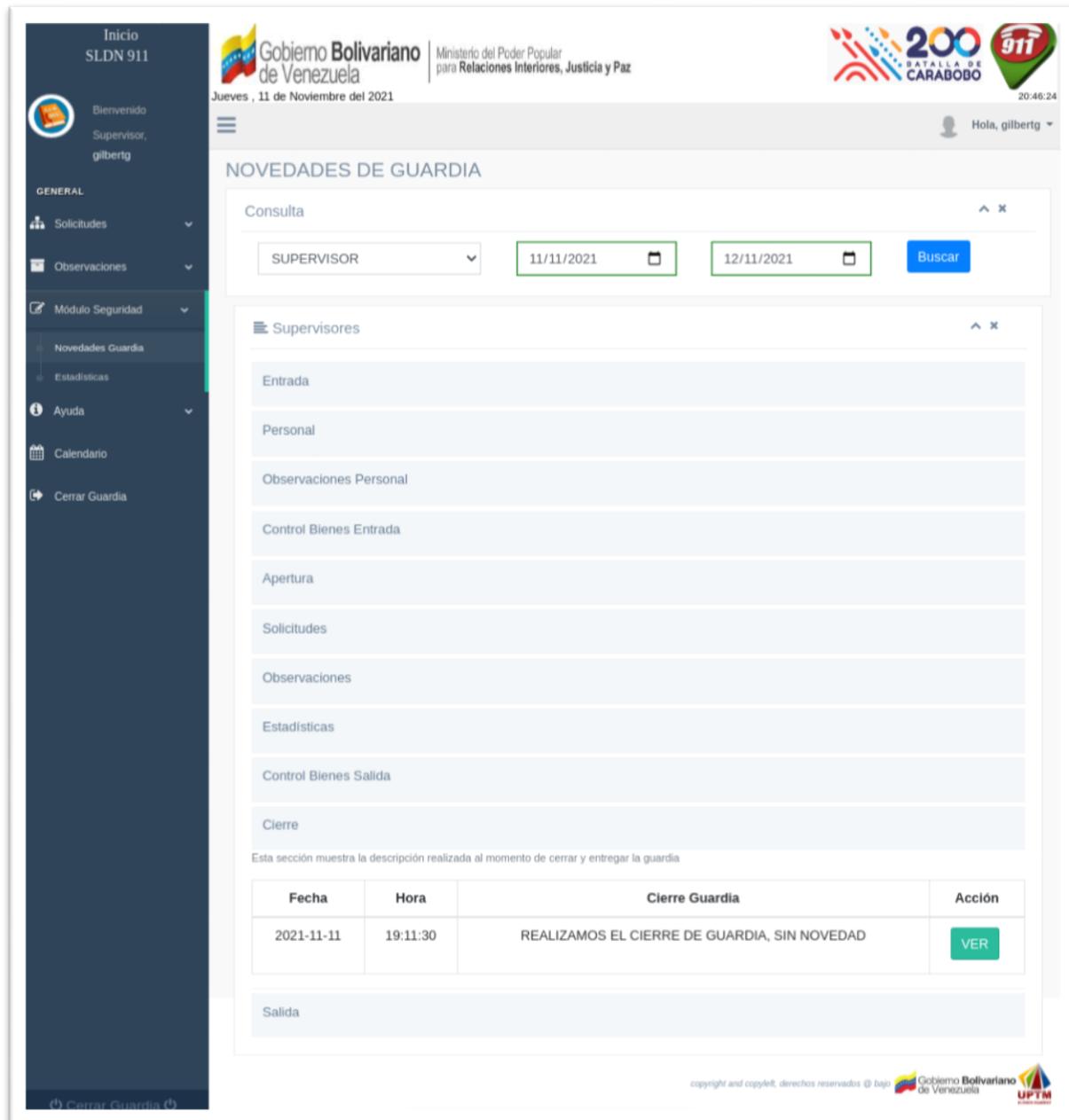


Ilustración 51: Ventana "Novedades de guardia - Cierre" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)



Ilustración 52: Ventana y Formulario "Ver Cierre" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez identificado el registro de salida de guardia, haciendo clic sobre el botón **VER** de la celda a **ACCIÓN**, se despegara una nueva pestaña en el navegador que nos mostrará la ventana de **VER SALIDA**. Véase Ilustración 53.

VENTANA VER SALIDA

Título: Ver salida

Propósito: Mostrar un formulario con los campo llenos tras la búsqueda en los registros de la base de datos de las novedades de guardia del sistema de información “Libro Digital Novedades 9-1-1”.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Podrá visualizar y leer el contenido desplegado, referente a la fecha, hora, y grupo de guardia que realiza la entrega de guardia y cambio de turno. Véase Ilustración 54.

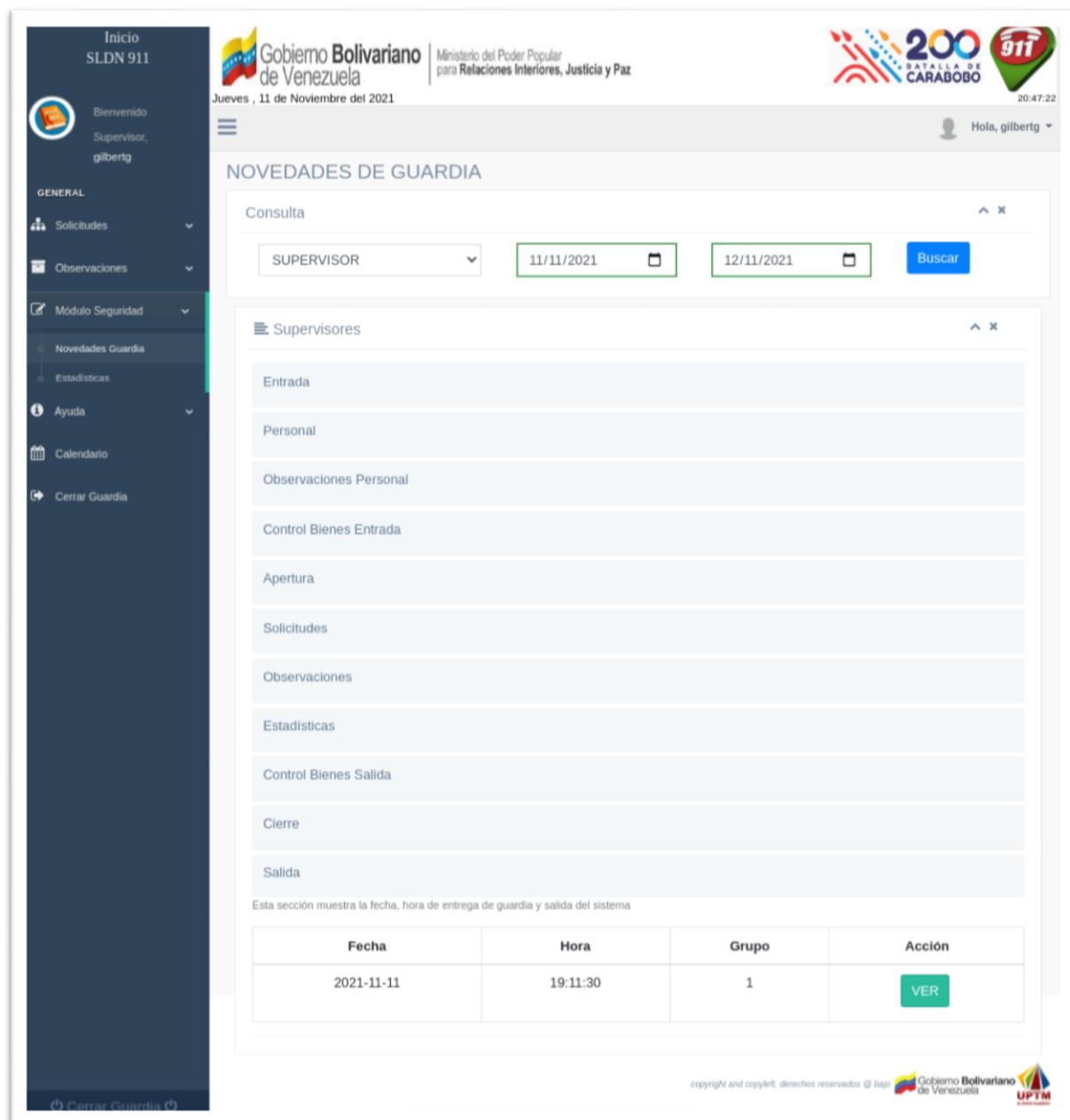


Ilustración 53: Ventana "Novedades de guardia - Salida" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

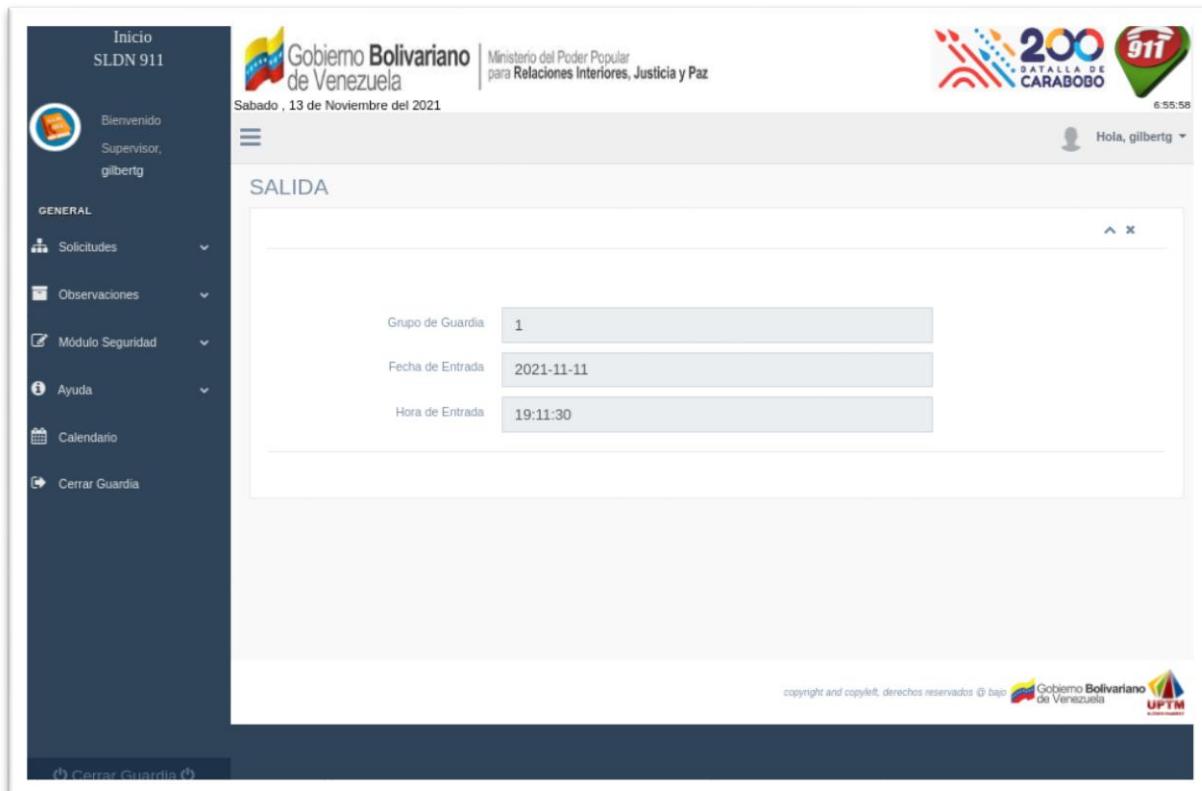


Ilustración 54: Ventana y Formulario "Ver salida" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA ESTADÍSTICAS DÍA

Título: Estadísticas

Propósito: Mostrar las llamadas recibidas y atendidas por los operadores y despachadores, con datos obtenidos en tiempo real del sistema de información **"Sistema 9-1-1"**.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores.

- Se visualizará las llamadas con estatus **EFFECTIVO, NO EFFECTIVO, SIN DESPACHO, REPETIDAS, SABOTAJE, INFORMACIÓN, ABANDONADA** y **TOTAL** de llamadas recibidas, con ayuda de tablas y gráficos. Véase Ilustración 55 y tabla 6.7

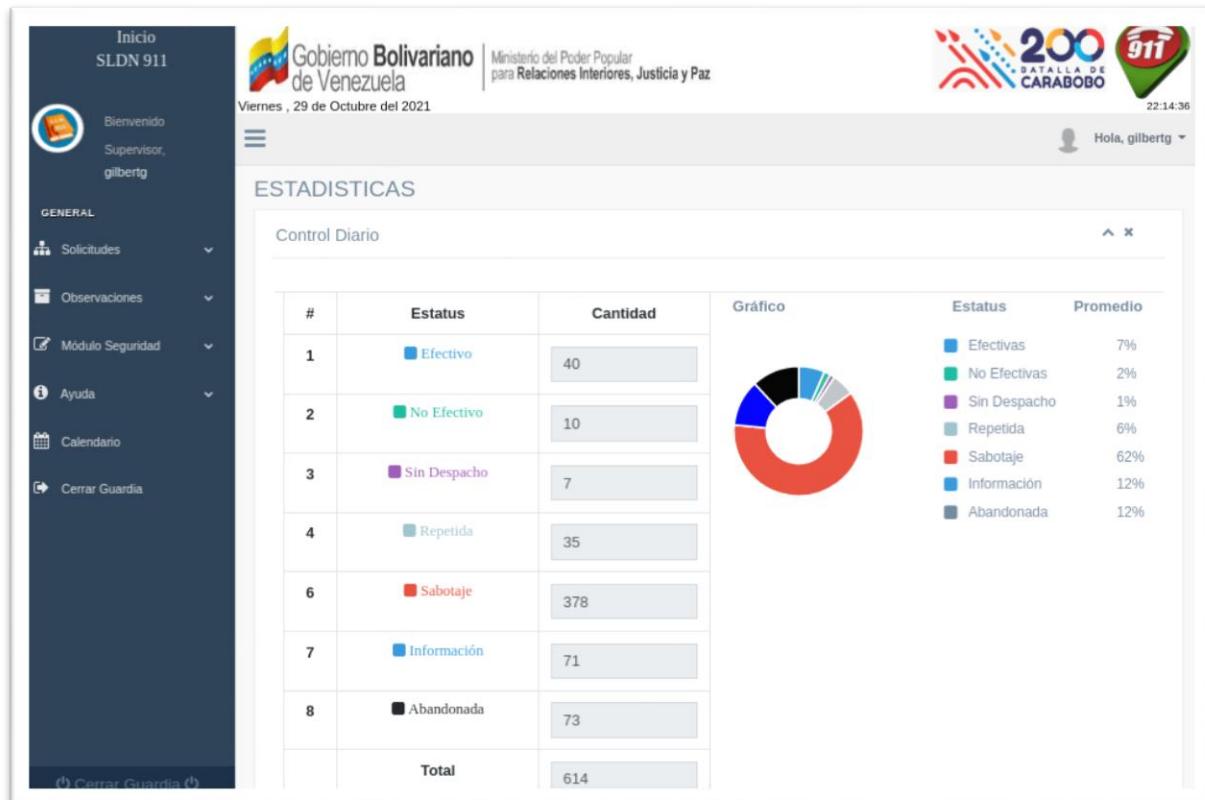


Ilustración 55: Ventana "Estadísticas del día" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA MANUAL USUARIO

Título: Manual del usuario

Propósito: Mostrar en formato PDF el manual de usuario del sistema **"Libro Digital Novedades 9-1-1"**.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Se visualizará en formato PDF para su fácil manejo una guía con las instrucciones detalladas de cómo funciona y se debe utilizar el sistema en este nivel de usuario. Véase Ilustración 56.

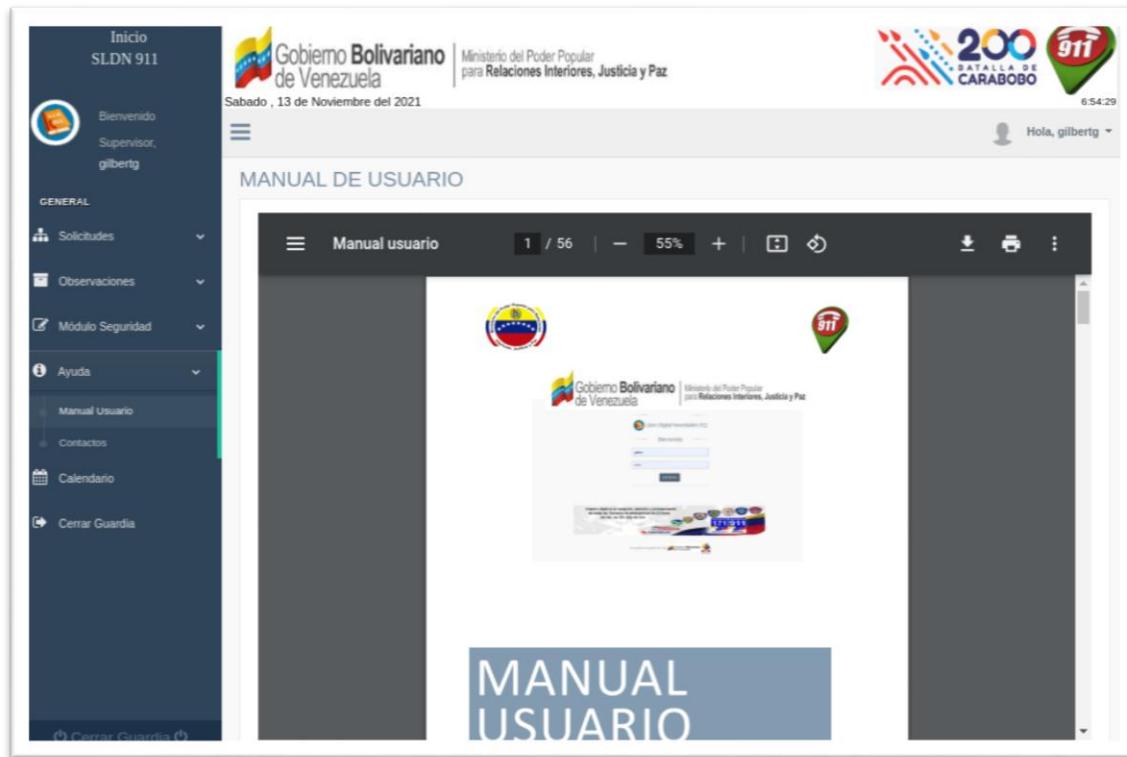


Ilustración 56: Ventana "Manual del usuario"

VENTANA CONTACTO

Título: Contacto

Propósito: Mostrar el contenido de la ventana concerniente a los desarrolladores y derechos de autor del sistema de información "**Libro Digital Novedades 9-1-1**".

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Se visualizará un contenido detallado y descriptivo de los Desarrolladores y Derechos de autor que este sistema de información corresponde. Véase Ilustración 57.



Ilustración 57: Ventana "Contactos" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

VENTANA CALENDARIO

Título: Calendario

Propósito: Mostrar un calendario por meses, días, horas, para generar tareas y recordatorios.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Se visualizará un calendario pudiendo cambiar a **MESES, SEMANAS, DÍAS, HORAS.**
- Deberá seleccionar el día o la hora donde desea ingresar la tarea o recordatorio. Véase Ilustración 58.

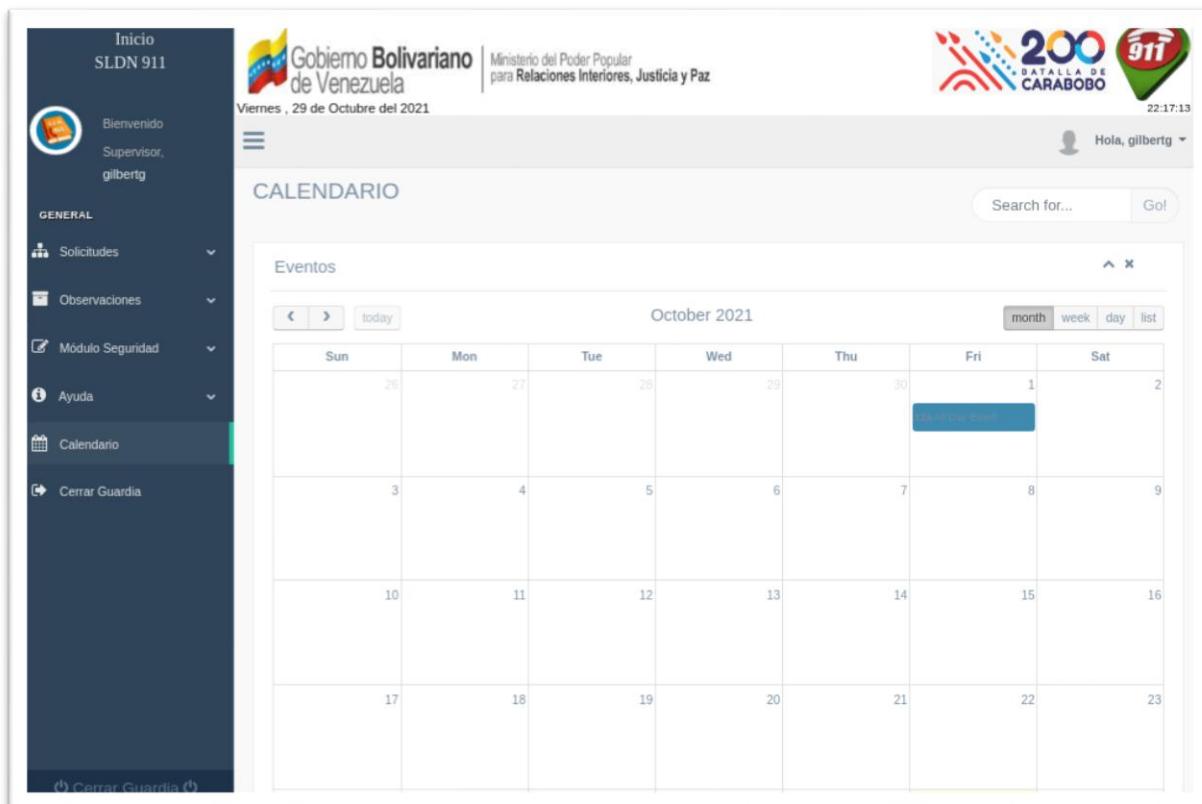


Ilustración 58: Ventana "Calendario" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Cuando el usuario ha decidido dar por terminada su sesión y turno de guardia por lo que decide cliquear al botón de **CERRAR SESIÓN**. Este lo direccionara a la ventana de **ESTADÍSTICAS**.

VENTANA ESTADÍSTICAS

Título: Estadísticas

Propósito: Realizar una relación de todas las llamadas generadas durante el turno de guardia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores.

- Deberá de verificar los estatus de las llamadas y su total, además, seleccionar de una lista el número de registro en estatus efectivo la solicitud de mayor relevancia, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR**. Véase ilustración 59 y tabla 6.7.

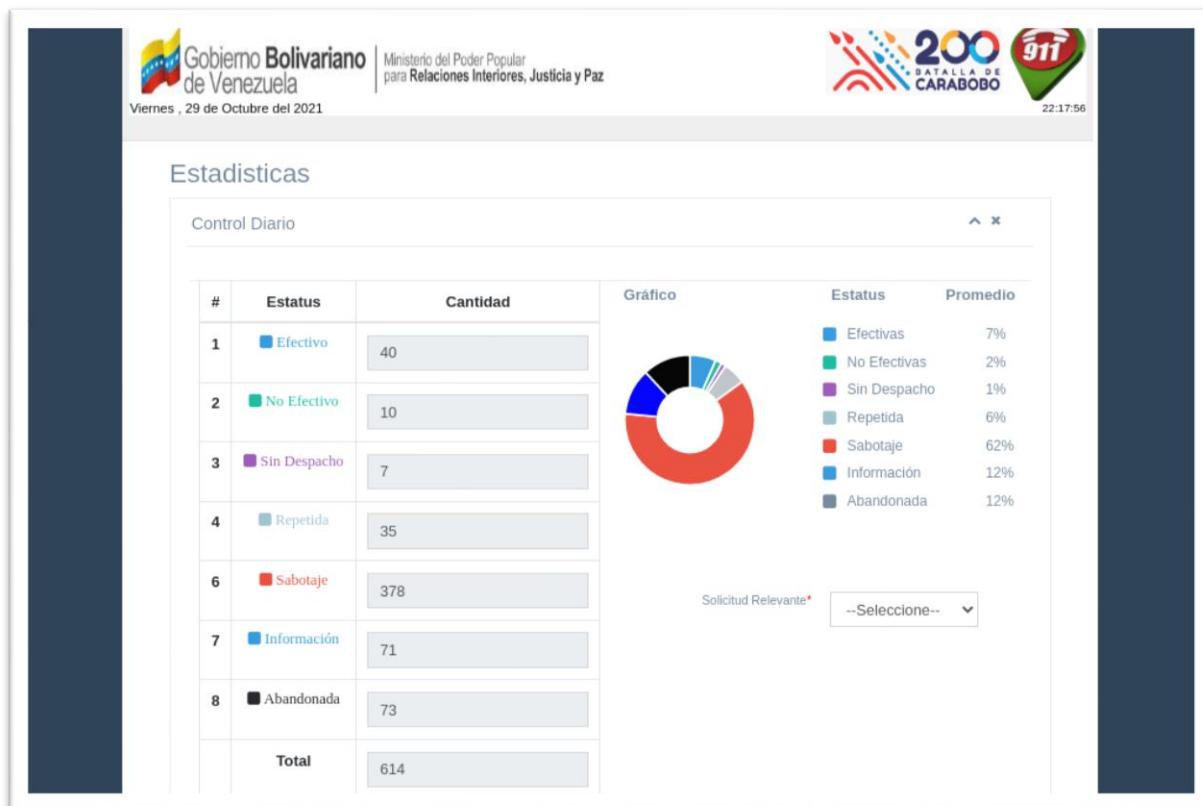


Ilustración 59: Ventana y Formulario "Estadísticas" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Efectivo	Debe mostrar en color azul cielo, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Efectivo”
2	No Efectivo	Debe mostrar en color verde turquesa, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “No Efectivo”
3	Sin Despacho	Debe mostrar en color violeta, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Sin Despacho”
4	Repetida	Debe mostrar en color gris, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Repetida”

5	Sabotaje	Debe mostrar en color naranja, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Sabotaje”
6	Información	Debe mostrar en color azul claro, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Información”
7	Abandonada	Debe mostrar en color negro, cantidad y promedio, las llamadas en estatus “Abandonada”
8	Total	Debe mostrar en cantidad el total de llamadas recibidas y registrada por los operadores al “Sistema 911”
9	Solicitud Relevante	Deberá seleccionar el número de registro de la solicitud efectiva de mayor relevancia / Debe mostrar el número de registro de la solicitud efectiva de mayor relevancia.

Tabla 6.7 – Formulario “Estadísticas”

Una vez enviado el formulario de estadísticas, el sistema desplegará un mensaje indicando que el registro se ha guardado con éxito y se mostrará la ventana el cual contiene una serie de bienes muebles, debiendo verificar e indicar su existencia.

VENTANA CONTROL DE BIENES SALIDA

Título: Control de bienes

Propósito: realizar una relación de la existencia de los bienes muebles y equipos existentes pudiendo comprobar las condiciones en como los recibe en el área o sitio de trabajo al momento de proceder con el cierre y entrega de guardia pertinente.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores y despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá chequear de una lista visible los bienes y objetos, comprobando su existencia y preservación, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR, LIMPIAR**. Véase ilustración 60 y tabla 6.3.

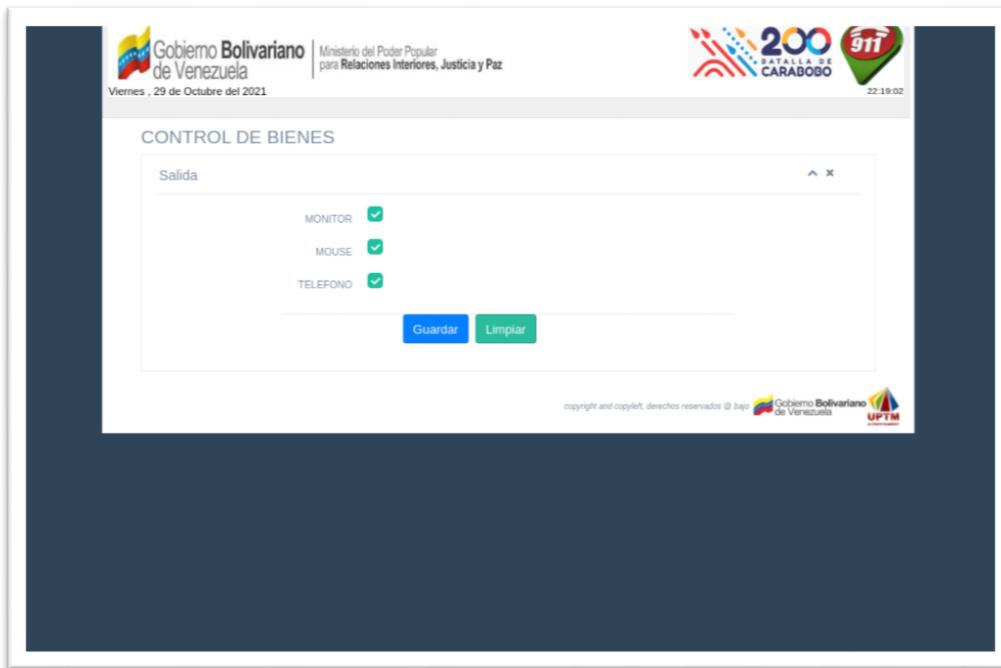


Ilustración 60: Ventana y Formulario "Control de bienes salida" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez enviado el formulario del control de bienes, el sistema desplegará un mensaje indicando que el registro se ha guardado con éxito y mostrando la ventana de cierre y entrega de guardia.

VENTANA CIERRE Y ENTREGA DE GUARDIA

Título: Cierre y entrega de guardia

Propósito: realizar una relación de las condiciones en cómo se encuentra y entrega el área o sitio de trabajo para proceder a la cierre pertinente y dar por cerrado su turno de guardia.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los supervisores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá ingresar una descripción y los datos concernientes al cierre y entrega de guardia, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **GUARDAR**, **LIMPIAR**. Véase ilustración 61 y tabla 6.4.



Ilustración 61: Ventana y Formulario "Cierre y entrega de guardia" - Fuente: Castro, González, Salas (2021)

MENSAJES DEL SISTEMA

Los mensajes son avisos que nos ayudan a comunicar el estado o respuesta ante una acción, los mensajes que a continuación se muestran contienen una breve descripción indicando cual habría sido la acción anterior o de donde proviene.

El mensaje pertenece a la venta de inicio de sesión y comunica que el usuario o contraseña introducida son incorrectas, por tal motivo el usuario deberá nueva mente intentar.

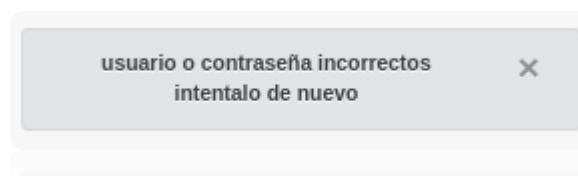


Ilustración 62 - Mensaje "*Error acceso*"

El mensaje pertenece al inicio de sesión con acceso erróneo y comunica que el usuario intenta acceder a un sitio no permitido o que vence su tiempo por inactividad.

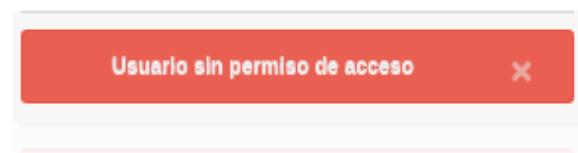


Ilustración 63 - Mensaje "*Sin permiso de acceso*"

El mensaje pertenece al inicio de sesión con usuario bloqueado y comunica que el usuario ha sido bloqueado debido a que ha realizado tres (03) o más intentos de ingreso fallidos. Debiendo proceder a recuperar la contraseña y que explicaremos más adelante.



Ilustración 64 - Mensaje "*Usuario bloqueado*"

El mensaje pertenece a la validación de datos y respuesta de seguridad, comunica que alguno de los datos ingresados en el formulario no son correctos.

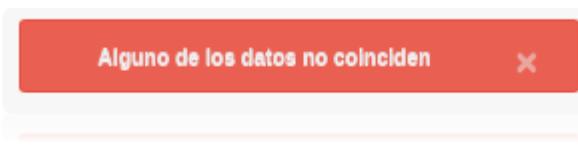


Ilustración 65 - Mensaje "*Datos inválidos*"

El mensaje pertenece al restablecer contraseña, comunica que los nuevos valores ingresados no coinciden.

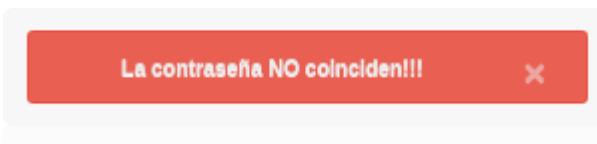


Ilustración 66 - Mensaje "*Contraseña no coincide*"

El mensaje pertenece al restablecer contraseña, comunica que los nuevos valores ingresados se han guardado con éxito.

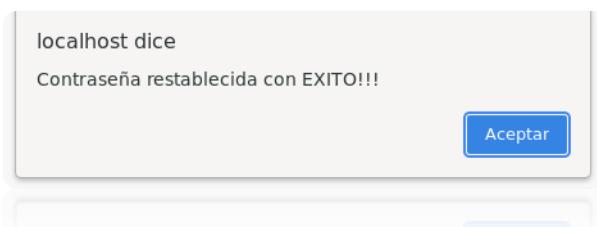


Ilustración 67 - Mensaje "*Contraseña restablecida exitosamente*"

El mensaje pertenece al inicio de sesión correcto y comunica una bienvenida al sistema en su primera apertura de guardia, direccionándolo a la ventana de personal de guardia.

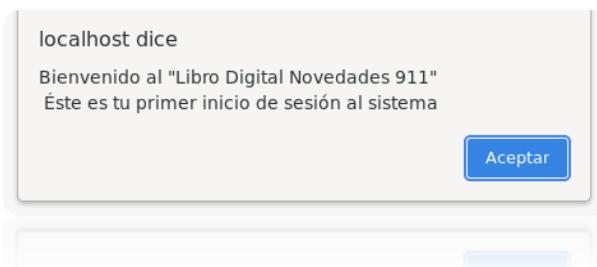


Ilustración 68 - Mensaje "*Bienvenida al sistema Libro Digital Novedades 911*"

El mensaje pertenece al inicio de sesión correcto y comunica una bienvenida al sistema luego que el usuario ya habría iniciado sesión anteriormente, direccionándolo a la ventana principal.

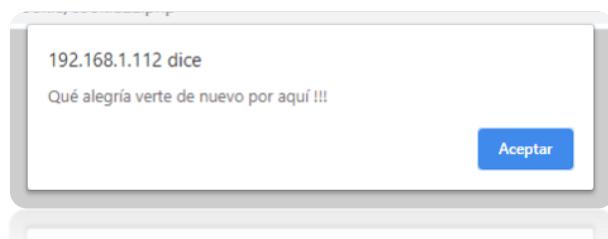


Ilustración 69 - Mensaje "*Usuario con sesión iniciada anteriormente*"

El mensaje pertenece a la ventana de personal de guardia, formulario observación al personal, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.



Ilustración 70 - Mensaje "*Registro de observaciones al personal exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana de personal de guardia, comunica que la verificación del personal y datos del formulario se han guardado con éxito.

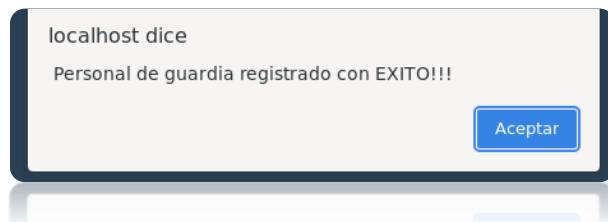


Ilustración 71 - Mensaje "*Registro de personal de guardia exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana del control de bienes, comunica que la verificación y datos del formulario se han guardado con éxito.

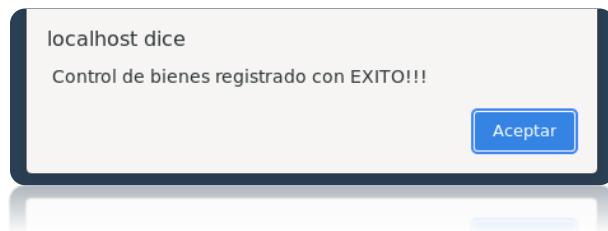


Ilustración 72 - Mensaje "*Registro de control de bienes exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana de apertura de guardia, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.



Ilustración 73 - Mensaje "*Registro de apertura de guardia exitosa*"

El mensaje pertenece a la ventana principal, del formulario de nueva solicitud, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.

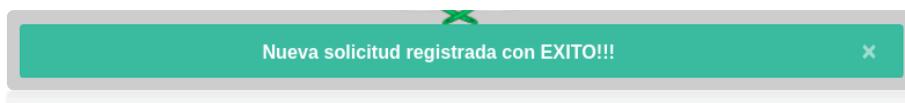


Ilustración 74 - Mensaje "*Registro nueva solicitud exitosa*"

El mensaje pertenece a la ventana principal, del formulario cierre solicitud, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.

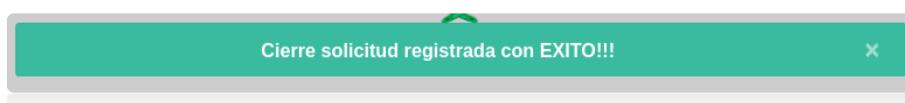


Ilustración 75 - Mensaje "*Registro cierre solicitud exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana de consulta de solicitud al “**Sistema 911**”, comunicando que el número ingresado no existe, por tal motivo el usuario deberá nuevamente intentar.



Ilustración 76 - Mensaje "*Solicitud no valida*"

El mensaje pertenece a la ventana principal, del formulario solicitud sistema 911, comunicando que se ha guardado los datos del formulario con éxito.



Ilustración 77 - Mensaje "*Registro reporte solicitud Sistema 911 exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana principal, del formulario de nuevas observaciones, comunicando que se ha guardado los datos del formulario con éxito.



Ilustración 78 - Mensaje "*Registro de observaciones exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana principal, del formulario de observaciones al personal, comunicando que se ha guardado los datos del formulario con éxito.

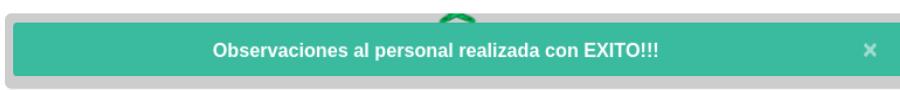


Ilustración 79 - Mensaje "*Registro de observaciones al personal exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana estadística, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.



Ilustración 80 - Mensaje "*Registro de estadísticas exitoso*"

El mensaje pertenece a la ventana cierre de guardia, comunica que los datos del formulario se han guardado con éxito.



Ilustración 81 - Mensaje "*Registro de cierre de guardia exitoso*"

RECUPERAR CONTRASEÑA

Este mensaje aparece en pantalla luego que el usuario ha intentado tres (03) o más veces ingresar al sistema, arrojándole mensaje de intento fallido. Deberá de cliquear sobre la opción "**recuperar contraseña**". Direccionándolo a la sección de verificación y validación de datos. Véase ilustración 82.

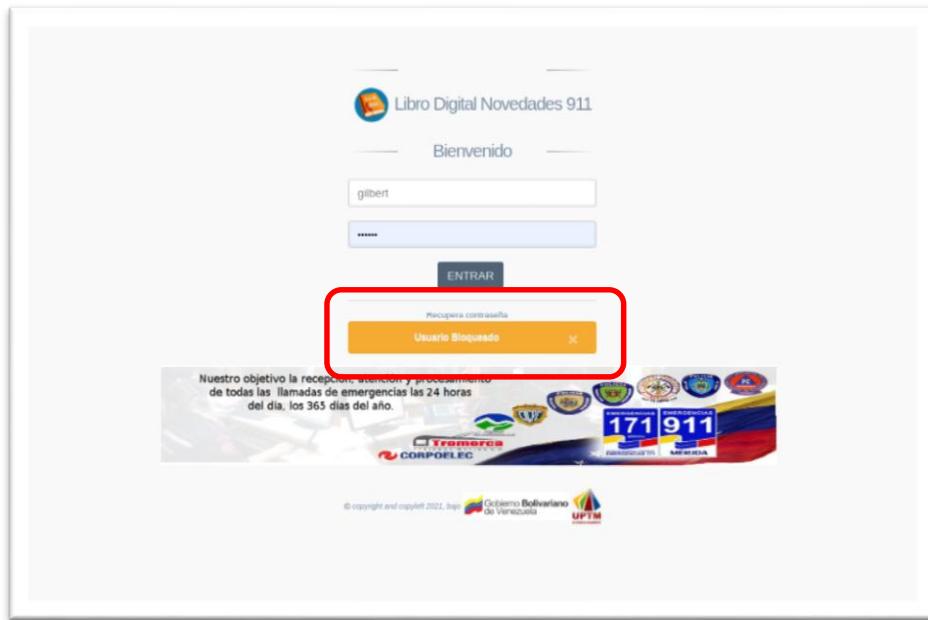


Ilustración 82: Ventana y Formulario "Inicio sesión con usuario bloqueado" – Fuente: Castro, González, Salas (2021)

Una vez en la ventana validación de datos, el usuario deberá de ingresar los datos solicitados en el formulario.

VENTANA VERIFICAR Y VALIDAR DATOS

Título: Valida datos

Propósito: Realizar una verificación de existencia de datos en la base de datos del sistema.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, operadores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá ingresar el número de cedula y dirección de correo electrónico, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **VALIDAR, SALIR**. Véase ilustración 83 y tabla 7.1.

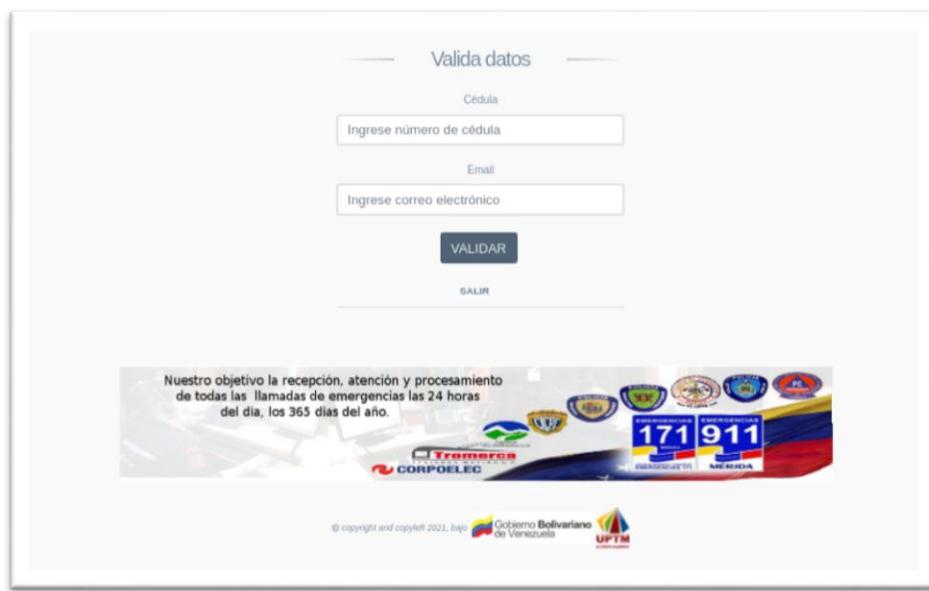


Ilustración 83: Ventana y Formulario "Validación de datos" – Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCIÓN	DESCRIPCION
1	Cédula	Deberá de ingresar el número de cedula a ser verificada y validada
2	Email	Deberá de ingresar una dirección de correo electrónico a ser verificado y validado

Tabla 7.1 – Formulario “Valida datos”

Una vez que se ha verificado y validado los datos en el sistema se mostrara la ventana preguntas de seguridad, el usuario deberá de ingresar los datos en el formulario.

VENTANA PREGUNTAS DE SEGURIDAD

Título: Pregunta seguridad

Propósito: Realizar una verificación de existencia de datos en la base de datos del sistema.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, operadores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá ingresar las respuestas a las preguntas concernientes, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **VALIDAR, SALIR**. Véase ilustración 84 y tabla 7.1.

Preguntas Seguridad

MI ANIMAL FAVORITO

Ingrese respuesta 01

NOMBRE DE MI MASCOTA

Ingrese respuesta 02

VALIDAR

SALIR

Nuestro objetivo la recepción, atención y procesamiento de todas las llamadas de emergencias las 24 horas del día, los 365 días del año.

171 **911**

Tromerca CORPOELEC

© copyright and copyleft 2021, bajo Gobierno Bolivariano de Venezuela UPTM

Ilustración 84: Ventana y Formulario "Preguntas de seguridad" – Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Respuesta 1	Deberá de ingresar la respuesta a la pregunta del formulario
2	Respuesta 2	Deberá de ingresar la respuesta a la pregunta del formulario Tabla 7.2 – Formulario “Pregunta seguridad”

Una vez que se ha verificado y validado las respuestas en el sistema, se mostrara la ventana restablecer contraseña, el usuario deberá de ingresar la nueva contraseña de acceso en el formulario.

VENTANA RESTABLECER CONTRASEÑA

Título: Restablecer

Propósito: Realizar el ingreso y comparación del nuevo valor ingresado en la base de datos del sistema.

Usuario y nivel de acceso: Los usuarios de esta ventana son los administradores, supervisores, operadores, despachadores (Bomberos Mérida, Policía Estado Mérida, Protección Civil Mérida).

- Deberá ingresar el nuevo valor de contraseña dos (02) veces, luego podrá encontrar en la parte inferior los botones de: **VALIDAR, SALIR.** Véase ilustración 85 y tabla 7.1.

Ilustración 85: Ventana y Formulario "Restablecer contraseña" – Fuente: Castro, González, Salas (2021)

ETIQUETA	OPCION	DESCRIPCION
1	Usuario	Debe mostrar el nombre de usuario que recibirá el nuevo valor de contraseña
2	Nueva contraseña	Deberá de ingresar el nuevo valor de contraseña del usuario para el acceso al sistema
3	Repita contraseña	Deberá de ingresar el mismo valor del campo "Nueva contraseña"

Tabla 7.3 – Formulario “Restablecer contraseña”

El sistema enviará un mensaje direccionalmente a la ventana de inicio o índice. véase Ilustración 67.

GLORARIO

Base de Datos Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso. El SICME permite almacenar todos los registros y posteriormente acceder a los datos de forma rápida y estructurada

Botón: Es un ícono simulado en la pantalla, por ejemplo: **CONSULTAR** que activa una función determinada para procesar los datos cuando es accionado con un clic.

Cerrar: salir del programa y retornar al Sistema.

Clic acción de pulsar cualquiera de los botones de un mouse o ratón de computadora

Contraseña o Password es una serie secreta de caracteres que permite a un usuario tener acceso a un archivo, a un ordenador, o a un programa.

Datos: Información que se emplea cuando se está trabajando con los programas.

Formulario: Es una página HTML que transfiere al servidor los datos proporcionados por un visitante a un sistema automatizado.

Internet Explorer conocido comúnmente como IE, es un navegador web desarrollado por Microsoft para el sistema operativo Microsoft Windows.

Menú: Lista de comandos o de opciones.

Mozilla Firefox es un navegador web libre y de código abierto descendiente de Mozilla Application Suite

Navegador o navegador web: (del inglés, *web browser*) es un programa que permite visualizar la información que contiene una página web

Registro: Información consignada en la estructura de una Base de Datos.

Reporte: Información resumida e impresa de un archivo en las Bases de Datos.

Seleccionar: Hacer un clic sobre un ícono o elegir una opción de un menú.

Usuario En sentido general, un usuario es un conjunto de permisos y de recursos (o dispositivos) a los cuales se tiene acceso. Es decir, un usuario puede ser tanto una persona como una máquina, un programa, etc.

URL: de un recurso de información es su dirección en Internet, la cual permite que el navegador la encuentre y la muestre de forma adecuada. Por ello el URL combina el nombre del ordenador que proporciona la información, el directorio donde se encuentra, el nombre del archivo, y el protocolo a usar para recuperar los datos.

Ver: Mostrar en pantalla el contenido de un directorio, archivo o menú. Iniciar un formulario.

World Wide Web ó WWW: Es un sistema distribuido basado en hipertextos, cuya función es buscar y tener acceso a documentos a través de Internet.