

SURGEN

Manual de usuario

Surgen es un sistema pensado para que las víctimas de violencia de género puedan tener accesible y en línea los datos de sus casos, y así procurar evitar, en la medida de lo posible, la revictimización ocurrida cuando recurren a las autoridades y estas le requieran información relacionada con sus situaciones de violencia. Esta aplicación está destinada a unificar, historizar y dar acceso inmediato y virtualizado, a documentos, incidencias y acciones que son relevantes para la asistencia de una persona en situación de violencia de género, creando un registro perdurable, unificado y accesible de estos incidentes.

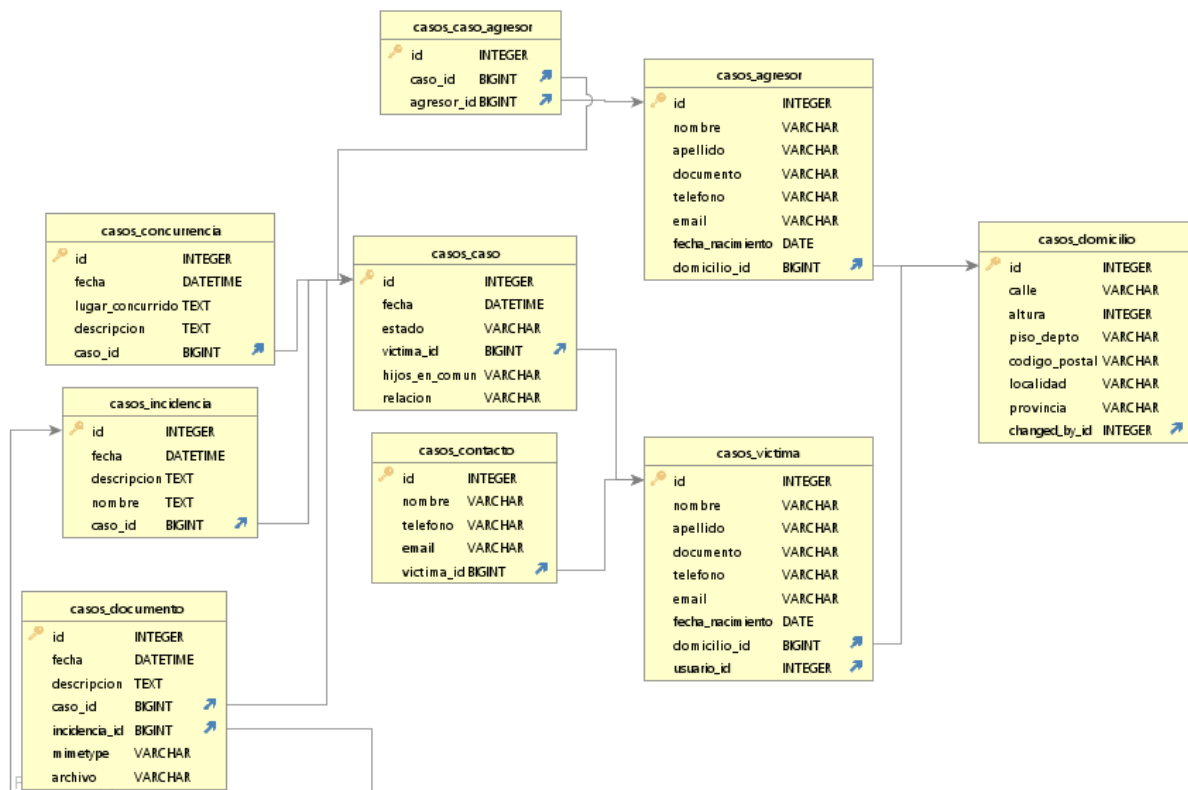
Índice

Instalación	3
Aplicaciones del programa	3
Diagrama general del sistema	4
Manual de referencia: Agentes	5
Tareas	5
1. Ingreso al sistema	5
2. Registrar usuario	6
2.b. Volver al sitio principal	9
3. Abrir una causa.	9
4. Cambiar el estado de una causa	11
5. Buscar víctima	12
6. Registrar concurrencia	13
7. Descargar historial de concurrencias	14
8. Editar información del agresor	15
9. Registrar trámite judicial	16
10. Subir documento	17
11. Descargar documento	17
Solución de problemas	18
Manual de referencia: Administración	19
Descripción de menús	19
Autenticación y autorización	¡Error! Marcador no definido.
Casos	19
Acciones recientes	19
Tareas	19
1. Buscar	19
2. Buscar aplicando filtros	20
3. Modificar	21
4. Acceder al historial de cambios	21
5. Crear usuario operador	22
Solución de problemas	23

Instalación

Aplicaciones del programa

Surgen es un sistema pensado para que las víctimas de violencia de género puedan tener accesible y en línea los datos de sus casos, y así procurar evitar, en la medida de lo posible, la revictimización ocurrida cuando recurren a las autoridades y estas le requieran información relacionada con sus situaciones de violencia. Esta aplicación está destinada a unificar, historizar y dar acceso inmediato y virtualizado, a documentos, incidencias y acciones que son relevantes para la asistencia de una persona en situación de violencia de género, creando un registro perdurable, unificado y accesible de estos incidentes.

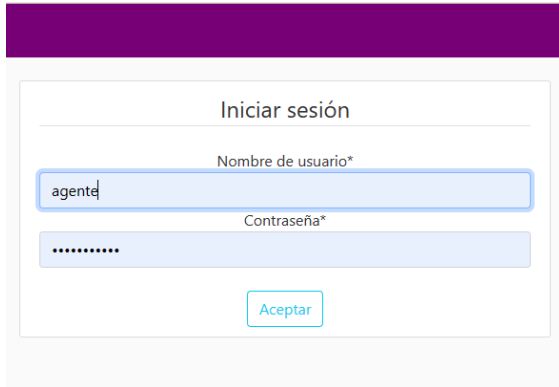


Manual de referencia: Operadores

Tareas

1. Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema se deben completar los datos de la cuenta y dar clic en aceptar.



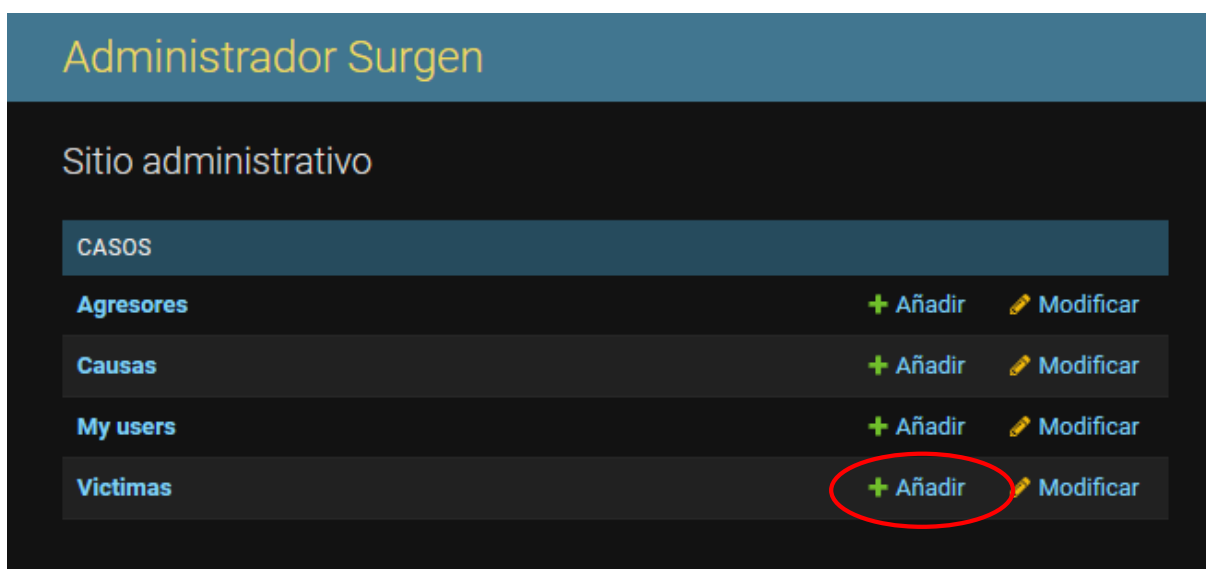
The screenshot shows a login interface with a purple header bar. Below it is a white box titled "Iniciar sesión". Inside the box, there are two input fields: "Nombre de usuario*" with the text "agente" and "Contraseña*" with masked characters. Below the fields is a blue button labeled "Aceptar".

2. Registrar usuario

Una vez iniciada la sesión (tarea 1), para registrar un nuevo usuario se debe hacer clic en el botón ‘Admin’ de la página principal.






Este botón abrirá la página de administración de Surgen, en la que se debe hacer clic en el botón ‘+ Añadir’ adjunto a la fila ‘Víctimas’




Y posteriormente, completar los datos de la víctima a registrar. Para completar el domicilio se debe seleccionar el botón ‘+’ indicado al lado del campo ‘Domicilio’ y llenar el formulario correspondiente.

Añadir víctima

Nombre:	<input type="text" value="Jane"/>
Apellido:	<input type="text" value="Doe"/>
Domicilio:	<input type="text" value=""/> 
Documento:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Fecha nacimiento:	<input type="text"/> Hoy 
Usuario:	<input type="text" value=""/> 

Añadir domicilio

Calle:	<input type="text" value="Av. Ejemplo"/>
Altura:	<input type="text" value="100"/>
Piso depto:	<input type="text" value="1"/>
Codigo postal:	<input type="text" value="7600"/>
Localidad:	<input type="text" value="Mar del Plata"/>
Provincia:	<input type="text" value="Buenos Aires"/> 

Por último, para crear el nombre de usuario y contraseña que serán usados por la víctima, se debe seleccionar el botón ‘+’ indicado al lado del campo ‘Usuario’ y llenar el formulario correspondiente.

Añadir víctima

Nombre:

Apellido:

Domicilio: +

Documento:

Teléfono:

Email:

Fecha nacimiento: Hoy

Usuario: +

En este formulario se debe completar el email, la contraseña y la fecha de nacimiento. Como se está registrando una víctima no se le otorgan permisos de staff, por lo tanto, no se debe seleccionar nada en la sección de permisos.

Añadir my user

Introduzca un nombre de usuario y contraseña

Email:

Contraseña:

Personal info

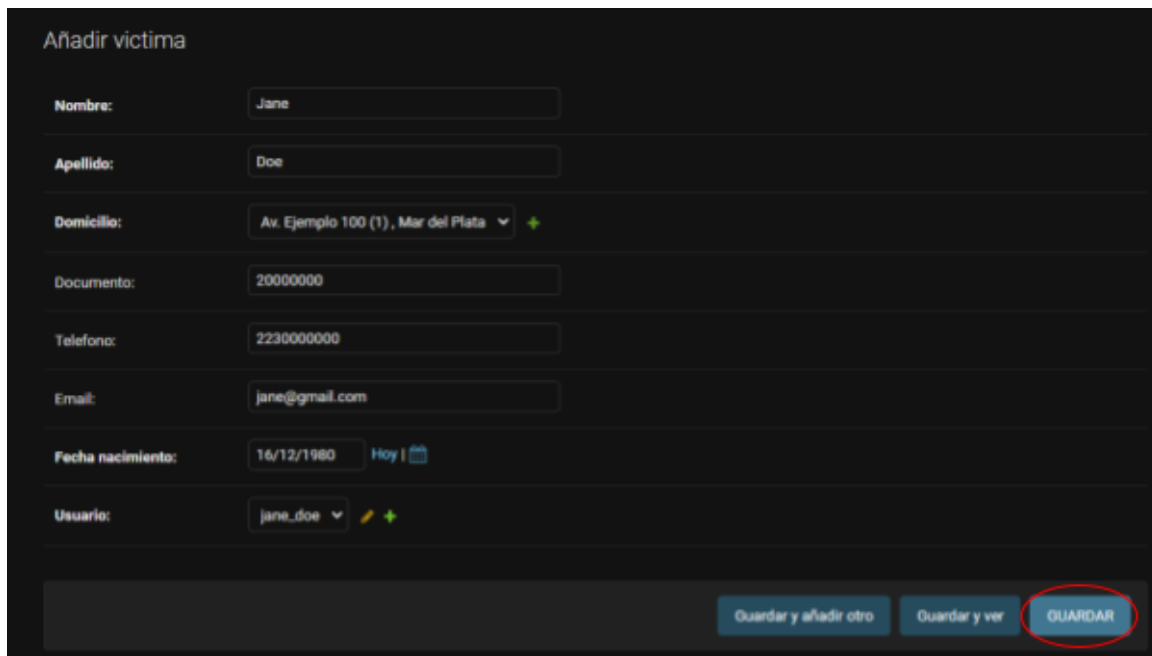
Date of birth: Hoy

Permissions

Grupos:

Los grupos a los que pertenece este usuario. Un usuario tendrá todos los permisos asignados a cada uno de sus grupos. Mantenga presionado "Control" o "Comando" en una Mac, para seleccionar más de uno.

☐ Is staff



Añadir víctima

Nombre: Jane

Apellido: Doe

Domicilio: Av. Ejemplo 100 (1), Mar del Plata

Documento: 20000000

Telefono: 2230000000

Email: jane@gmail.com

Fecha nacimiento: 16/12/1980

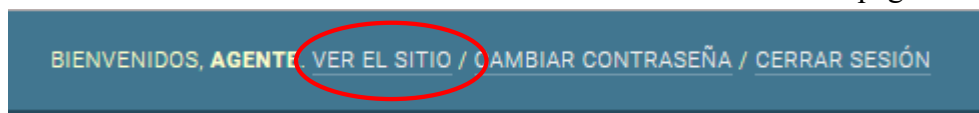
Usuario: jane_doe

Guardar y añadir otro Guardar y ver **GUARDAR**

Finalmente, se debe hacer clic en ‘Guardar’ para que quede registrado el nuevo usuario.

2.b. Volver al sitio principal

Se debe hacer clic en el botón ‘ver el sitio’ en el encabezado de la página de administración.

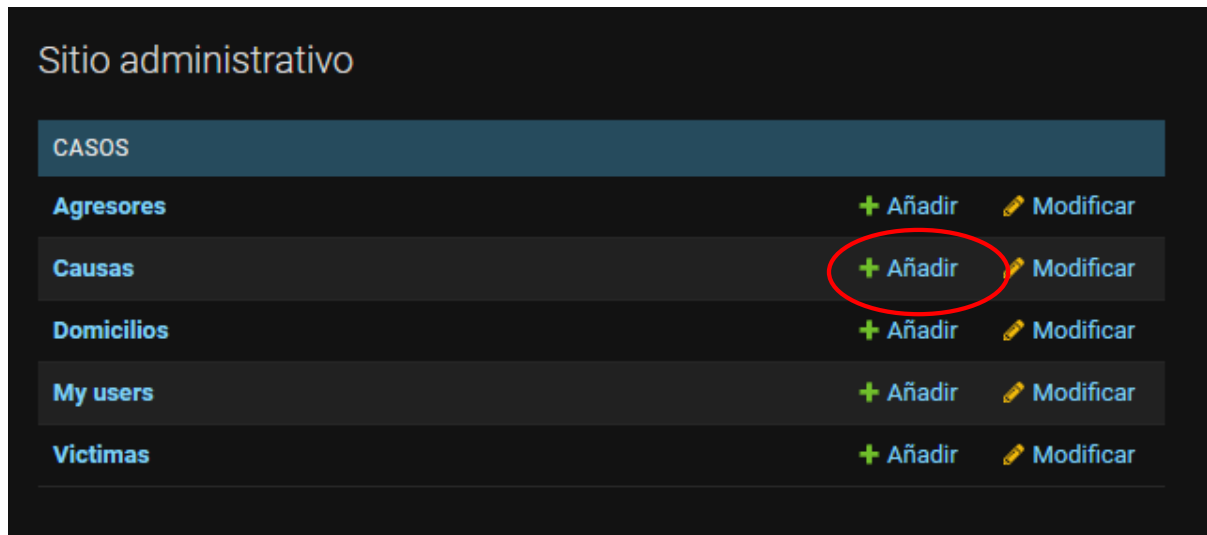


3. Abrir una causa.

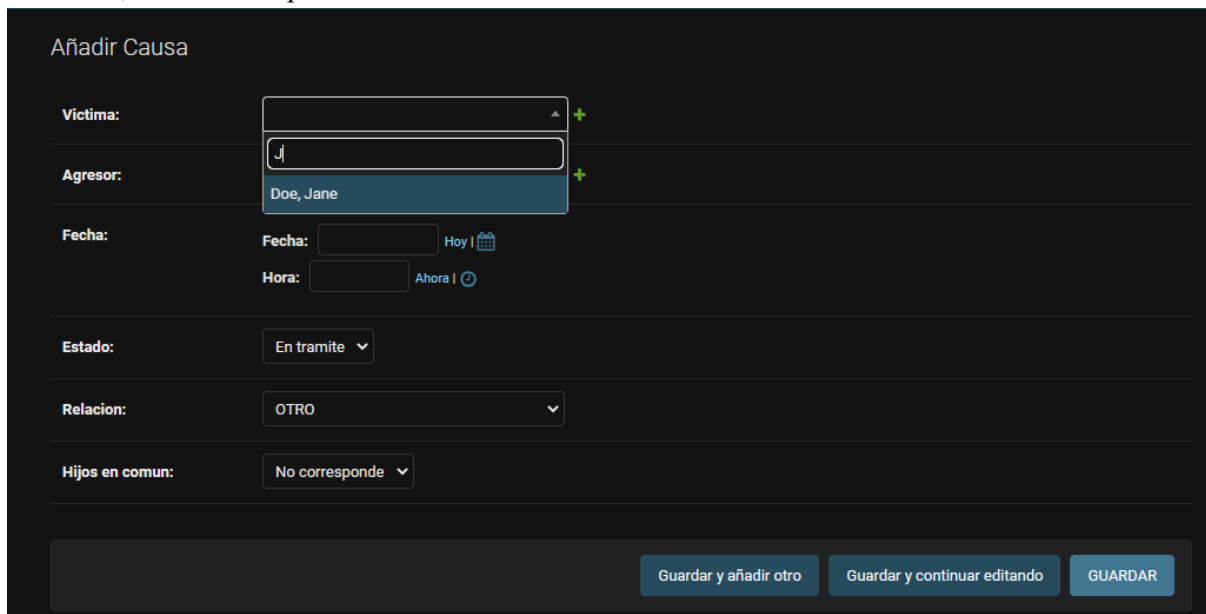
Una vez iniciada la sesión (tarea 1), para abrir una nueva causa se debe hacer clic en el botón ‘Admin’ de la página principal.



Este botón abrirá la página de administración de Surgen, en la que se debe hacer clic en el botón ‘+ Añadir’ adjunto a la fila ‘Causas’



Para llenar el formulario primero se debe buscar (por nombre) a la víctima a la cual le queremos abrir una causa, desde el campo ‘Víctima’.



The screenshot shows the 'Añadir Causa' form. It includes the following fields and controls:

- Víctima:** A dropdown menu with a search icon and a '+' button. The selected option is 'Doe, Jane'.
- Agresor:** A text input field with a '+' button.
- Fecha:** A date picker with a calendar icon and a '+' button.
- Hora:** A time picker with a clock icon and a '+' button.
- Estado:** A dropdown menu with 'En tramite' selected.
- Relacion:** A dropdown menu with 'OTRO' selected.
- Hijos en comun:** A dropdown menu with 'No corresponde' selected.



At the bottom of the form are three buttons: 'Guardar y añadir otro', 'Guardar y continuar editando', and 'GUARDAR'.

Luego se debe crear y registrar el agresor de la causa, para esto se debe hacer clic en el botón ‘+’ al lado del campo Agresor, completar el formulario con los datos solicitados y hacer clic en ‘Guardar’. (Si algún dato del agresor es desconocido es posible dejarlo en blanco.)

Añadir Causa

Victima: +

Agresor: +

Fecha: Fecha: Hoy 
Hora: Ahora 

Estado:

Relacion:

Hijos en comun:

Añadir agresor

Nombre:


Apellido:

Domicilio: +

Documento:

Telefono:

Email:

Fecha nacimiento: Hoy 

Finalmente, completar el resto de los campos del formulario 'Causa' y hacer clic en 'Guardar'

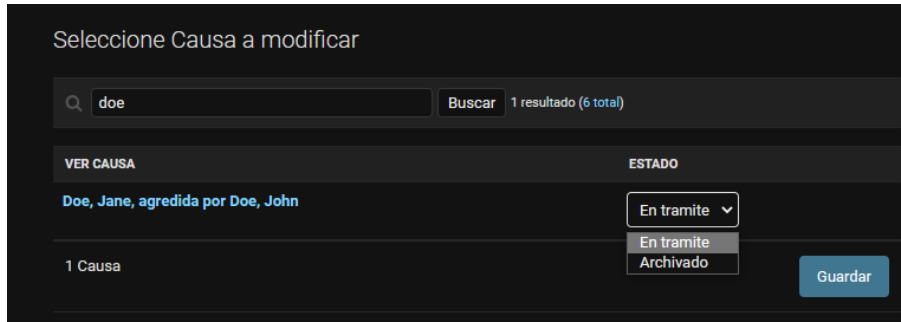
4. Cambiar el estado de una causa

Desde el sitio de administración hacer clic en 'Causas'

Sitio administrativo

CASOS	
Agresores	+ Añadir  Modificar
Causas	+ Añadir  Modificar
Domicilios	+ Añadir  Modificar
My users	+ Añadir  Modificar
Victimas	+ Añadir  Modificar

En la columna 'Estado' de la causa deseada, modificar el estado. Para encontrar la causa deseada, también es posible utilizar la barra de búsqueda en el extremo superior, buscando el nombre de la víctima a la cual pertenece la causa.



VER CAUSA	ESTADO
Doe, Jane, agredida por Doe, John	En tramite

1 Causa

Guardar

Por último presionar 'Guardar'.

5. Buscar víctima

Una vez iniciada la sesión (tarea 1), para consultar los datos existentes de una víctima se debe presionar el botón de 'Búsqueda' en la página principal.



SUR-Gen Home Acerca de Iniciar sesión

SUR-Gen home

Surgen es un Sistema Unificado de Registros para que las víctimas de violencia de género puedan administrar los datos y la información de sus casos.

Operador SURGEN

Buscar víctima, subir información y realizar cambios

Busqueda

Registrar nuevo usuario o nueva causa

Admin

Al acceder a la barra de búsqueda se puede buscar por los campos: nombre, apellido y/o DNI de forma indistinta. El sistema formará una lista de las víctimas que entran dentro de los parámetros de la búsqueda.

SUR-Gen Home Acerca de Iniciar sesión

Operador SUR-Gen

Consultar datos disponibles:

Buscar Víctima

20000000, Doe, Jane

Finalmente, al seleccionar una de las víctimas del listado, el sistema enseñará los datos asociados.

6. Registrar concurrencia

Para registrar una concurrencia de una víctima, primero se debe buscar esa víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente a la concurrencia de la víctima.

SUR-Gen Home Acerca de Iniciar sesión

SUR-Gen

Jane Doe

Para hacer cambios o registrar concurrencias entrar a la causa pertinente.

DNI:
20000000

Domicilio
Av. Ejemplo 100 (1) , Mar del Plata

Email
jane@gmail.com

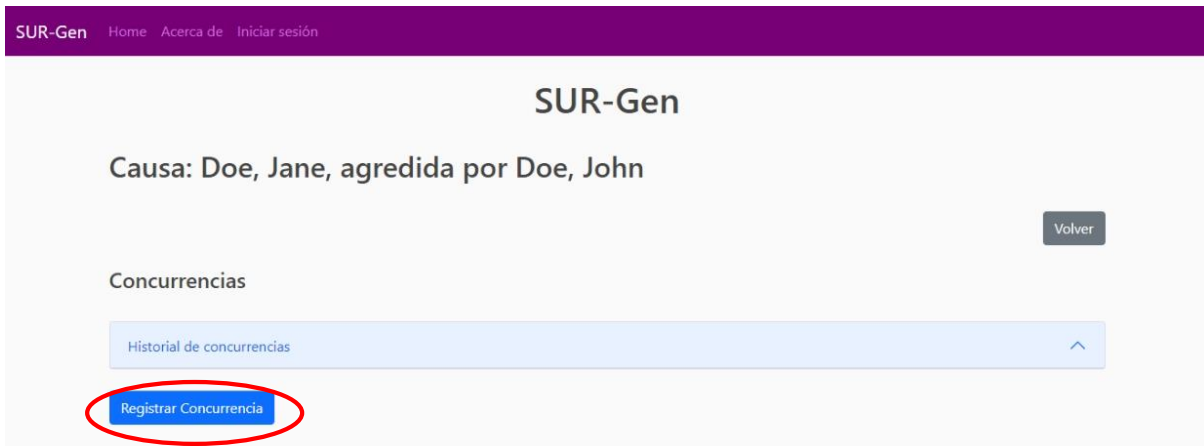
Telefono
2230000000

Contactos de emergencia

Causas de Jane Doe

Doe, Jane, agredida por Doe, John
fecha : 16 de Diciembre de 2022 a las 13:00
Estado: en tramite

Dentro de la causa, en la sección concurrencias se debe presionar el botón 'Registrar concurrencia' y completar el formulario.



SUR-Gen Home Acerca de Iniciar sesión

SUR-Gen

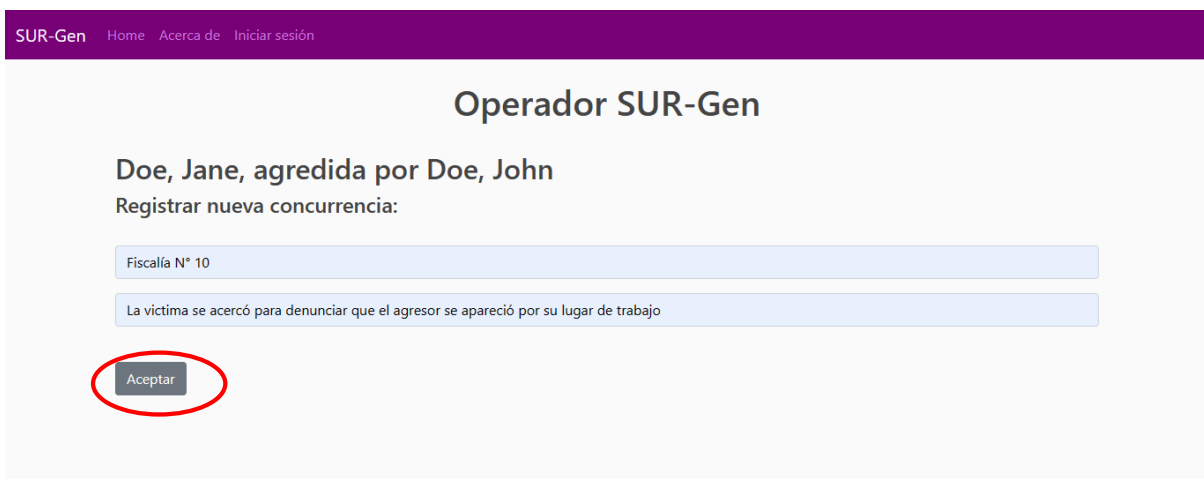
Causa: Doe, Jane, agredida por Doe, John

Volver

Concurrencias

Historial de concurrencias

Registrar Concurrencia



SUR-Gen Home Acerca de Iniciar sesión

Operador SUR-Gen

Doe, Jane, agredida por Doe, John

Registrar nueva concurrencia:

Fiscalía N° 10

La víctima se acercó para denunciar que el agresor se apareció por su lugar de trabajo

Aceptar

Las concurrencias se registran con la fecha de registro, no es posible registrar concurrencias anteriores. Si se desea, se puede dejar constancia en la descripción de la nota, del testimonio, de la víctima, si está manifiesta que no se registraron concurrencias anteriores.

7. Descargar historial de concurrencias

Para descargar el historial de concurrencias de una víctima, primero se debe buscar esa víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente. En esta se va a encontrar la sección de concurrencias. Presionando sobre el historial de concurrencias se visualiza al final de la lista el botón de descarga del historial.

Concurrencias

Historial de concurrencias

16 de Diciembre de 2022 a las 13:55

Fiscalía N° 10

La víctima se acercó para denunciar que el agresor se apareció por su lugar de trabajo

Descargar

Registrar Concurrencia

8. Editar información del agresor

Para editar la información del agresor de una víctima, primero se debe buscar esa víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente. En esta se va a encontrar la sección del agresor. Presionando sobre el icono de edición en la esquina superior se accede al formulario que permite realizar los cambios.

Informacion de agresor

Doe, John

Relacion con la víctima
PAREJA

Hijos en comun
NO

DNI
20111111

Domicilio
Calle ejemplo 1000 (2) , Mar del Plata

Fecha de nacimiento
6 de Agosto de 1980

Fecha de nacimiento
2231111111

Fecha de nacimiento
john_d@gmail.com

Editar Agresor:

Relacion:

Hijos en comun:

Telefono

Correo electronico

Cambiar domicilio:

Calle:

Altura:

Piso:

Codigo Postal:

Localidad:

Provincia:

9. Registrar trámite judicial

Para registrar un trámite judicial de una causa, primero se debe buscar a la víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente. En esta se va a encontrar la sección de Historial de trámites judiciales. Presionando el botón de Agregar se accede al formulario que permite hacer el registro.

Historial de tramites judiciales

SUR-Gen [Home](#) [Acerca de](#) [Iniciar sesión](#)

Operador SUR-Gen

Doe, Jane, agredida por Doe, John
Registrar nuevo tramite judicial:

10. Subir documento

Para subir un documento de una causa, primero se debe buscar a la víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente. En esta se va a encontrar la sección de Documentos. Presionando el botón de Agregar se accede al formulario que permite hacer el registro. El documento se debe asociar a un trámite judicial existente.

Documentos

SUR-Gen [Home](#) [Acerca de](#) [Iniciar sesión](#)

Operador SUR-Gen

Doe, Jane, agredida por Doe, John
Subir un nuevo documento:

Doe- Orden de alejamiento.pdf

Trámite judicial:

11. Descargar documento

Para subir un documento de una causa, primero se debe buscar a la víctima en el sistema (ver tarea 5), e ingresar a la causa pertinente. En esta se va a encontrar la sección de Documentos. Presionando el icono de descarga se descarga el documento deseado.

Documentos

Doe-
_Orden_de_alejamiento.PDF



Agregar

Manual de referencia: Administración

Descripción de menús

Casos

Esta sección contiene todos los datos referentes a las víctimas y sus casos. Presionando en el nombre de cada fila, se pueden visualizar los datos existentes en el sistema, hacer búsquedas sobre estos datos, y observar los cambios realizados sobre estos históricamente. Es posible también agregar nuevos datos y modificar los existentes, aunque se recomienda efectuar estas tareas desde las interfaces de operadores.

Acciones recientes

La sección de acciones recientes muestra un historial de los cambios ejecutados por operadores y administradores, desde la página de la administración. No muestra cambios efectuados por usuarios típicos, o desde otras interfaces. Si se busca acceder al historial completo de un cierto campo (por ejemplo el domicilio de una víctima o un agresor) se debe buscar el historial específico de ese objeto. (ver tarea correspondiente)

Tareas

Los administradores tienen todos los mismos privilegios de acceso que los agentes y, por lo tanto, pueden seguir las mismas instrucciones de uso. Adicionalmente, pueden acceder a la página de administración para realizar cambios a la base de datos de forma directa si así lo prefieren.

1. Buscar

Sí se desea encontrar un dato específico, como un domicilio, una causa, etc. Se debe presionar el nombre del tipo de dato dentro de la lista de tablas (sección casos), en la esquina superior se encuentra la barra de búsqueda que puede ser empleada para encontrar registros particulares.

Administrador Surgen
BIENVENIDOS, **SURGEN_ADMIN** [VER EL SITIO](#) / [CAMBIAR CONTRASEÑA](#) / [CERRAR SESIÓN](#)

Inicio » Casos » Domicilios

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN
Grupos [+ Añadir](#)
Usuarios [+ Añadir](#)
CASOS
Agresores [+ Añadir](#)
Causas [+ Añadir](#)
Concurrencias [+ Añadir](#)
Contactos [+ Añadir](#)
Documentos [+ Añadir](#)
Domicilios [+ Añadir](#)
Incidencias [+ Añadir](#)
Victimas [+ Añadir](#)

Seleccione domicilio a modificar [AÑADIR DOMICILIO +](#)
 [Buscar](#)
Acción: [---](#) Ir seleccionados 0 de 12

VIEW DOMICILIO	VIEW PERSONA
<input type="checkbox"/> Calle ejemplo 1000 (2) , Mar del Plata	Agresor: Doe, John
<input type="checkbox"/> Av. Ejemplo 100 (1) , Mar del Plata	Victima: Doe, Jane
<input type="checkbox"/> baker street 221 (8) , Mar del Plata	Agresor: Williams, Rory
<input type="checkbox"/> baker street 221 (8) , Mar del Plata	Victima: Pond, Amelia
<input type="checkbox"/> Av. Edison 4802 (1) , Mar del Plata	Victima: Sanchez, Beatriz
<input type="checkbox"/> Av Juan b Justo 7000, Mar del Plata	Agresor: Martinez, Jose
<input type="checkbox"/> Av Juan b Justo 6000, Mar del Plata	Agresor: Martinez, Martin
<input type="checkbox"/> Av Juan b Justo 5001, Mar del Plata	Agresor: Perez, Juan
<input type="checkbox"/> Av Juan b Justo 4000, Mar del Plata	Victima: Martinez, Ana
<input type="checkbox"/> Av Juan b Justo 3000, Mar del Plata	Victima: Martinez, Lorena
<input type="checkbox"/> Av. Independencia 4444, Mar del Plata	Victima: Perez, Marta
<input type="checkbox"/> Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata	Victima: Perez, Alicia

12 domicilios

2. Buscar aplicando filtros

Dentro de las listas también es posible aplicar filtros para obtener solo una lista de registros relevantes, como las concurrencias referentes a cierta causa y/o dentro de un rango de fechas. Los filtros son acumulativos (es decir es posible buscar concurrencias dentro de la ultima semana y que sean solo de la causa pertinente.)

Selección de concurrencias a modificar

AÑADIR CONCURRENCIA

+

Buscar

6 resultados (8 total)

Acción:

Ir

seleccionados 0 de 6

	CASO	FECHA	INSTITUCION CONCURRIDA
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	12 de Diciembre de 2022 a las 09:59	Fiscalía N° 10
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	1 de Noviembre de 2022 a las 15:09	Fiscalía N° 10
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	1 de Noviembre de 2022 a las 14:58	Fiscalía N° 10
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	31 de Octubre de 2022 a las 11:33	Fiscalía N° 10
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	26 de Octubre de 2022 a las 18:38	Fiscalía N° 10
	Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan	26 de Octubre de 2022 a las 18:37	Fiscalía N° 10

6 concurrencias

FILTRO

X Borrar todos los filtros

Por fecha

Cualquier fecha

Hoy

Últimos 7 días

Este mes

Este año

Por caso

Todo

Perez, Alicia, agredida por Perez, Juan

Perez, Alicia, agredida por Martinez, Martin

Martinez, Ana, agredida por Martinez, Martin; Martinez, Jose

Martinez, Lorena, agredida por Martinez, Jose

Pond, Amelia, agredida por Williams, Rory

Doe, Jane, agredida por Doe, John

3. Modificar

Para modificar un registro se debe buscar (tarea 1) y presionar dentro de la tabla correspondiente. Así se accede al formulario de modificación. Una vez realizados los cambios se debe presionar el boton de guardar.

Administrador Surgen

BIENVENIDOS, **SURGEN_ADMIN** VER EL SITIO / CAMBIAR CONTRASEÑA / CERRAR SESIÓN

Inicio » Casos » Domicilios » Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Grupos

+ Añadir

Usuarios

+ Añadir

CASOS

Agresores

+ Añadir

Causas

+ Añadir

Concurrencias

+ Añadir

Contactos

+ Añadir

Documentos

+ Añadir

Domicilios

+ Añadir

Incidencias

+ Añadir

Victimas

+ Añadir

Modificar domicilio

HISTÓRICO

Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata

Calle:

Av Colon

Altura:

2001

Piso depto:

2

Codigo postal:

7600

Localidad:

Mar del Plata

Provincia:

Buenos Aires

Eliminar

Guardar y añadir otro

Guardar y continuar editando

GUARDAR

4. Acceder al historial de cambios

Para ver el historial completo de cambios de un registro se debe buscar y presionar dentro de la tabla correspondiente (tarea 3). Así se accede al formulario de modificación, que contiene en la esquina

superior derecha un botón denominado ‘histórico’. Al presionar este botón se puede visualizar el historial del objeto.

Administrador Surgen BIENVENIDOS, SURGEN_ADMIN VER EL SITIO / CAMBIAR CONTRASEÑA / CERRAR SESIÓN

Inicio » Casos » Domicilios » Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN
Grupos + Añadir
Usuarios + Añadir
CASOS
Agresores + Añadir
Causas + Añadir
Concurrencias + Añadir
Contactos + Añadir
Documentos + Añadir
Domicilios + Añadir
Incidencias + Añadir
Victimas + Añadir

Modificar domicilio

Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata HISTÓRICO

Calle:

Altura:

Piso depto:

Codigo postal:

Localidad:

Provincia:

Administrador Surgen BIENVENIDOS, SURGEN_ADMIN VER EL SITIO / CAMBIAR CONTRASEÑA / CERRAR SESIÓN

Inicio » Casos » Domicilios » Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata » Histórico

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN
Grupos + Añadir
Usuarios + Añadir
CASOS
Agresores + Añadir
Causas + Añadir
Concurrencias + Añadir
Contactos + Añadir
Documentos + Añadir
Domicilios + Añadir
Incidencias + Añadir
Victimas + Añadir

View history: Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata

OBJECT	FECHA/HORA	COMMENT	CHANGED BY	CHANGE REASON
Av Colon 2001 (2) , Mar del Plata	12 de Diciembre de 2022 a las 11:24	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 2001 (1) , Mar del Plata	30 de Noviembre de 2022 a las 21:34	Changed	agente	None
Av Colon 2000 (1) , Mar del Plata	29 de Noviembre de 2022 a las 19:45	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 2222 (1) , Mar del Plata	14 de Noviembre de 2022 a las 09:23	Changed	agente	None
Av Colon 2222 (1) , Mar del Plata	7 de Noviembre de 2022 a las 12:52	Changed	agente	None
Av Colon 3333 (1) , Mar del Plata	1 de Noviembre de 2022 a las 15:00	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 3346 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 12:10	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 3346 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 12:02	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 3346 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 12:02	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 3346 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 11:17	Changed	aliciaperez	None
Av Colon 3346 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 10:53	Changed	surgen_admin	None
Av Colon 3344 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 10:51	Changed	surgen_admin	None
Av Colon 3345 (1) , Mar del Plata	31 de Octubre de 2022 a las 10:50	Changed	surgen_admin	None

5. Crear usuario operador

Para crear un usuario con estatus de operador, se debe presionar el botón de ‘Añadir’ de la tabla de usuarios en la sección de ‘autenticación y autorización’. Al completar los datos del formulario, es necesario agregar al nuevo usuario al grupo denominado ‘Agentes’ y presionar la opción ‘staff’.

Administrador Surgen
BIENVENIDOS, **SURGEN_ADMIN**
VER EL SITIO / CAMBIAR CONTRASEÑA / CERRAR SESIÓN

Inicio » Autenticación y autorización » Usuarios » Añadir usuario

Añadir usuario

Contraseña:

Último inicio de sesión:
Fecha: 21/12/2022 **Hoy**
Hora: 22:51:30 **Ahora**

☒ **Estado de superusuario**
Indica que este usuario tiene todos los permisos sin asignárselos explícitamente.

Grupos:

Agente

+

Los grupos a los que pertenece este usuario. Un usuario tendrá todos los permisos asignados a cada uno de sus grupos. Mantenga presionado "Control" o "Comando" en una Mac, para seleccionar más de uno.

Permisos de usuario:

admin | entrada de registro | Can add log entry
admin | entrada de registro | Can change log entry
admin | entrada de registro | Can delete log entry
admin | entrada de registro | Can view log entry
auth | grupo | Can add group
auth | grupo | Can change group
auth | grupo | Can delete group
auth | grupo | Can view group
auth | permision | Can add permission

Permisos específicos para este usuario. Mantenga presionado "Control" o "Comando" en una Mac, para seleccionar más de uno.

Nombre de usuario:
Requerido. 150 caracteres como máximo. Únicamente letras, dígitos y @/./+/_/_

Nombre:

Apellidos:

Dirección de correo electrónico:

☒ **Es staff**
Indica si el usuario puede entrar en este sitio de administración.

☒ **Activo**
Indica si el usuario debe ser tratado como activo. Desmarque esta opción en lugar de borrar la cuenta.

Fecha de alta:
Fecha: 21/12/2022 **Hoy**
Hora: 22:51:01 **Ahora**

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Grupos Añadir

Usuarios Añadir

CASOS

Agresores Añadir

Causas Añadir

Concurrencias Añadir

Contactos Añadir

Documentos Añadir

Domicilios Añadir

Incidencias Añadir

Victimas Añadir

Solución de problemas

No se logra conectar a la página de Surgen

Se recomiendan seguir estos pasos si no se puede entrar a la página web de surgen:

1. Verifica si el servidor está en línea y disponible: Intenta acceder al servidor a través de su dirección IP o su nombre de dominio. Si no puedes acceder al servidor, intenta acceder a otros sitios web para verificar si el problema es específico del servidor o es un problema más generalizado con tu conexión a Internet.
2. Asegúrate de tener una conexión estable a Internet: Verifica que estés conectado a Internet y que la conexión sea estable. Si no estás seguro, intenta acceder a otros sitios web para comprobar la conectividad de Internet.
3. Verifica que la configuración de DNS de tu dominio esté apuntando al servidor correcto.

La acción que se intenta realizar no está disponible

Si la acción que desea realizar no está disponible o no sabe cómo hacerla, le recomendamos verificar si es una funcionalidad dentro de las posibilidades del sistema consultando el manual de usuario. Además, es importante que verifique que el usuario con el que está trabajando tenga los permisos necesarios para realizar esa acción. Tenga en cuenta que los usuarios operadores tienen menos permisos que los usuarios administradores y pueden tener restricciones en algunas funcionalidades del sistema.