

SISTEMA INFORMATICO



Proyectos
comunitarios



MANUAL DE USUARIO

INTRODUCCIÓN

Este programa ha sido diseñado para el control de los proyectos comunitarios de las alcaldías de El Salvador. Emplea un protocolo de establecimiento de sesión, conformado por un usuario y una contraseña, y se ha programado en ambiente escritorio, para ser ejecutado mediante un archivo ejecutable de cualquier sistema operativo, pero para un óptimo rendimiento se recomienda ejecutarlo en Windows 10, que puede descargarse en la siguiente dirección:

<https://mega.nz/#!TpMUCTiA!3j2RafuWzu7uSzJggnxQb2Z38FogTRlo8e1QL8-UX4>

Para lanzar la aplicación, basta ejecutar el archivo llamado Proyectos Comunitarios en un Entorno Integrado de Desarrollo (IDE), preferiblemente NetBeans que se podrá descargar en el siguiente link:

<https://netbeans.org/downloads/index.html> .

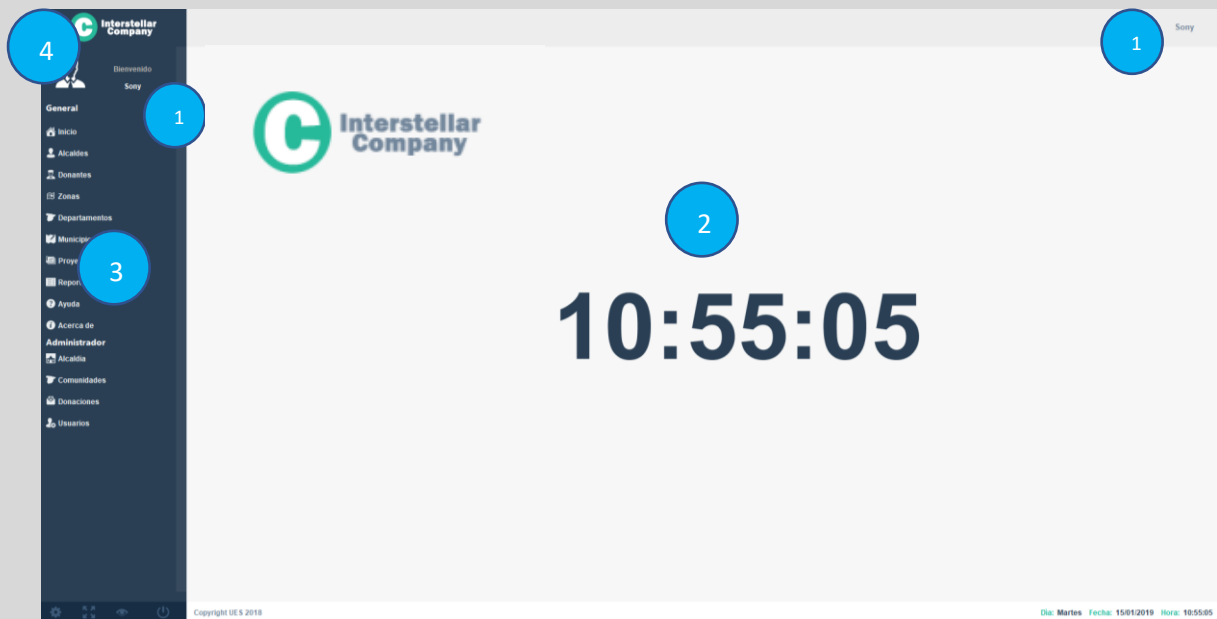
SINOPSIS

INICIO

The image shows a login page for 'Interstellar Company'. At the top left is the company logo, a green circle with a white 'C' and the text 'Interstellar Company'. To its right is a blue circle with the number '1'. Below the logo is the text 'Inicio de Sesión'. In the center is a red rectangular box containing four input fields: 'Usuario', 'Contraseña', 'Código', and 'Código de Sesión'. To the left of this box is a blue circle with the number '2'. Below the input fields is a green button labeled 'Ingresar'. Below the button is the text 'Crear una nueva cuenta?' and 'Interstellar'. To the right of this text is a blue circle with the number '3'. Below that is a line of small text: 'Sistema para el control de información de Proyectos Comunitarios de cada Alcaldía de el país El Salvador'. At the bottom are four social media icons: Facebook, Twitter, YouTube, and Instagram. Below these icons is a blue circle with the number '4'.

Esta es la ventana que se muestra al abrir el sistema, en donde se cargan los siguientes componentes:

1. En ese espacio aparece el nombre de la empresa.
2. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Usuario, contraseña, código> Siendo estos campos requisitos para poder entrar al sistema.
3. Esta opción permite registrar un nuevo usuario en caso que así lo prefiera.
4. Variedad de opciones de redes sociales para poder contactarse con los desarrolladores del sistema.



Esta es la ventana que se muestra después de ingresar como usuario al sistema, en donde se cargan los siguientes componentes:

1. En ese espacio aparece el nombre del usuario

2. Se visualiza la hora correspondiente del sistema para el usuario.

3. Menú de opciones al lado izquierdo, para que el usuario pueda realizar las operaciones correspondientes

4. Nombre de la aerolínea "JARS AIRLINE".

REGISTRO DE ALCALDES

Interstellar Company

Registro de Alcaldes

Id:

Nombres:

Apellidos:

Fecha Nac.:

Dui:

Nit:

Profesión:

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Tipo:

GUARDAR CANCELAR

ID	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA DE NACI...	DUI	NIT	PROFESIÓN	SEXO
1	Don Lucero	Rivera	1974-01-17	12345678-9	12345-4567-8-9	Alcalde	Masculino
2	Kevin Abalos	Jimenez Ruiz	1994-11-17	05043217-1	12355-1234-12-8	Ingeniero	Masculino
3	José Saul	Hernández Viquez	1998-07-02	8888888-9	123-456-789	Ingeniero en Sistemas	Masculino
10	Jenny	Vazquez	1999-08-12	45612387-6	456-7854-78	Comunicaciones	Femenino

Copyright UES 2018

Dia: Martes Fecha: 15/01/2019 Hora: 11:08:49

Menú de <Alcaldes> aquí podrán registrarse todas las personas que son Alcaldes.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Id, nombre, apellidos, fecha nacimiento, dui, nit, profesión, sexo, tipo> Siendo estos campos requisitos para poder registrar el Alcalde.

2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar el Alcalde.

3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.

4. A la derecha de los campos, se muestran los Alcaldes anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE DONANTES

Registro de Donantes

Nuevo registro

1 Nombre:

2 Empresa:

E-mail:

Dirección:

C. Postal:

Ciudad:

Teléfono:

Tipo:

3

4

NOMBRE	EMPRESA	EMAIL	DIRECCIÓN	CÓDIGO P...	CIUDAD	TELÉFONO	TIPO	PAÍS
Jenny Harcela B...	Dominport S.A.	jenny29@hotmail...	av. 45, calle 75...	78905	San José	7145-0963	Extranjero	Alemania
Jose Angel Gard...	LEHON COMPANY	lemon@gmail.com	alemania, barrio S...	7456	Barcelona	2225-7859	Nacional	Alemania
Josef Raul Hernán...	La Curacao S.A d...	josema@hotmailg...	San Pedro Perula...	45789	San Pedro Perula...	7588-5986	Nacional	Alemania
Nancy Irene Hern...	RAF SA DE CV	raf@hotmail.com	calle 27, garardo...	7896	Cajetepeque	4596-8968	Extranjero	Alemania

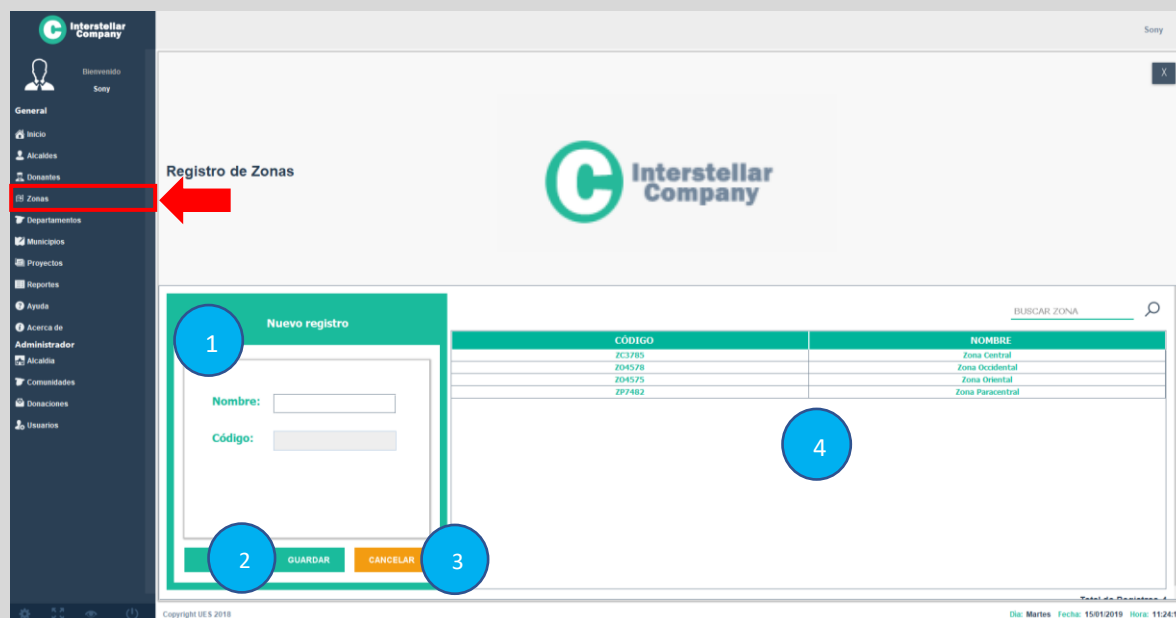
Total de Registros 4

Menú de <Donantes> aquí podrán registrarse todas las personas son Donantes.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre, empresa, email, dirección, código postal, ciudad, teléfono, tipo> Siendo estos campos requisitos para poder registrar el Donante.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar el Donante.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran los donantes anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE ZONAS



Menú de <Zonas> aquí podrán registrarse todas las Zonas existentes en el País.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre>, el campo <Código> se rellena automáticamente con un código aleatorio el cual depende del Nombre. Siendo estos campos requisitos para poder registrar la Zona.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar la Zona.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran las Zonas anteriormente registradas en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE DEPARTAMENTOS

Registro de Departamentos

Nuevo registro

1

Nombre:

Código:

Zona:

2 GUARDAR 3 CANCELAR 4

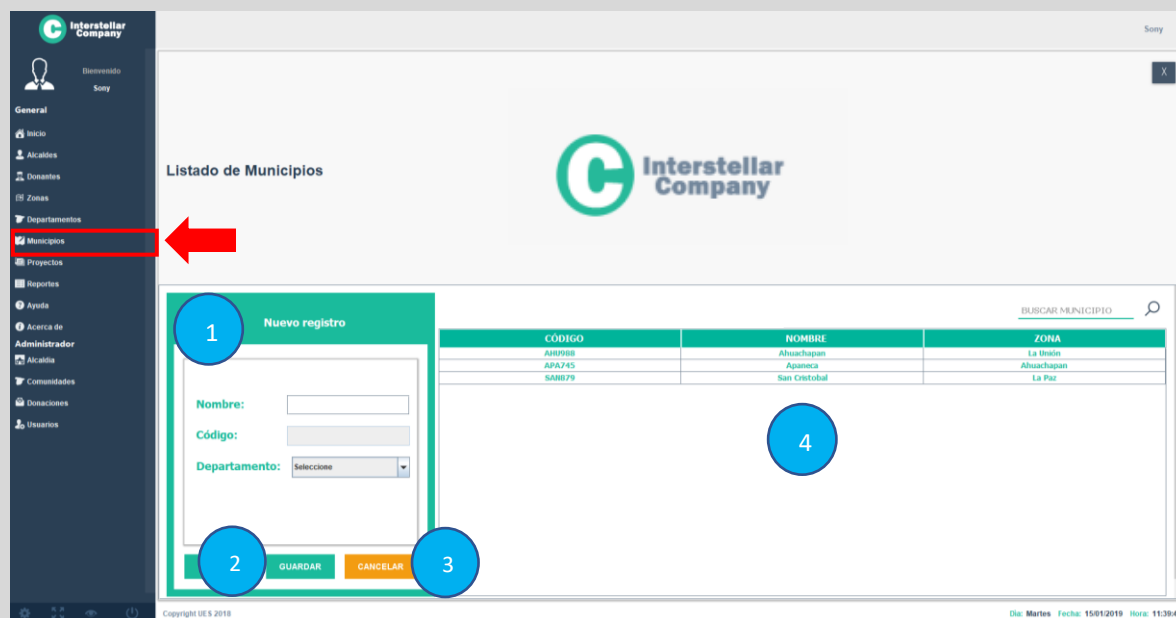
CÓDIGO	NOMBRE	ZONA
AH0020	Ahuachapán	Zona Oriental
CAB146	Cabañas	Zona Paracentral
CH0417	Chalatenango	Zona Central
LAL056	La Libertad	Zona Central
LAP418	La Paz	Zona Paracentral
LA0786	La Unión	Zona Oriental
MOR012	Morazán	Zona Oriental
SAN742	San Miguel	Zona Oriental
SAN745	San Salvador	Zona Central
SAN741	San Vicente	Zona Paracentral
SAN744	Santa Ana	Zona Occidental
SOR056	Somotense	Zona Occidental
US0478	Usulután	Zona Oriental

Menú de <Departamentos> aquí podrán registrarse todos los Departamentos existentes en el País.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre y Zona>, el campo <Código> se rellena automáticamente con un código aleatorio el cual depende del Nombre y la Zona. Siendo estos campos requisitos para poder registrar el Departamentos.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar el Departamento.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran los Departamentos anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE MUNICIPIOS



Menú de <Municipios> aquí podrán registrarse todos los Municipios existentes en el País.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre y Departamento>, el campo <Código> se rellena automáticamente con un código aleatorio el cual depende del Nombre. Siendo estos campos requisitos para poder registrar el Municipio.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar el Municipio.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran los Municipios anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE PROYECTOS

1. REGISTRAR PROYECTOS

Interstellar Company

Registrado Sony

General

Inicio

Alcaldes

Donantes

Zonas

Departamentos

Municipios

Proyectos

Registrar proyectos

Proyectos por alcaldías

Reportes

Ayuda

Acercas de

Administrador

Alcalda

Comunidades

Donaciones

Usuarios

Registro de Proyectos

Nuevo registro

Id:

Código:

Descripción:

Monto del proy.:

Fecha inicia:

Fecha finaliza:

Estado:

Prioridad:

Alcaldía:

Comunidad:

Usuario: José Hernández Vázquez

GUARDAR

CANCELAR

ID	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO	FECHA INICIA	FECHA FINALIZA	ESTADO	ALCALDÍA
----	--------	-------------	-------	--------------	----------------	--------	----------

Copyright UES 2018

Día: Martes Fecha: 15/01/2019 Hora: 11:45:41

Menú de <Registrar Proyectos> esta fracción del menú sirve para registrar Proyectos.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Id, código, descripción, monto, fecha inicia, fecha finaliza, estado, prioridad, alcaldía, comunidad, usuario> Siendo estos campos requisitos para poder registrar el proyecto.

2. En caso todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar los datos del Proyecto.

3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.

4. A la derecha de los campos, se muestran los Proyectos anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

2. PROYECTOS POR ALCALDIA

Proyectos por Alcaldía

Interstellar Company

Registar proyectos

Proyectos por alcaldías

Proyectos por Alcaldía según prioridad

ACTUALIZAR

ID	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO	FECHA INICIA	FECHA FINALIZA	ESTADO	ALCALDÍA
		Alcaldía de San Martín Alcaldía de San Cristóbal Alcaldía de San Salvador					

Copyright UES 2018

Die: Martes Fecha: 15/01/2019 Hora: 11:55:58

Menú de <Proyectos por Alcaldía> esta fracción del menú sirve para verificar los proyectos por prioridad con su respectivos datos.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen todos los Proyectos registrados por Alcaldía, según PRIORIDAD.

2. En esta parte se encuentra un listado de todos los Proyectos registrados por prioridad, con su respectivos Datos.

VISUALIZACION DE REPORTES

Alcaldes Registrados en el Sistema

ID	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DUI	NIT	PROFESIÓN	SEXO	TIPO
1	Don Lázaro	Hernández	1974-01-17	12345678-9	12345-4567-8-9	Alcalde	Masculino	Nacional
2	Kevin Alvarado	Jiménez Ruiz	1994-11-17	09043217-1	12355-1234-12-8	Ingeniero	Masculino	Nacional
3	Joel Saúl	Hernández Vázquez	1999-07-02	88888888-9	123-456-789	Ingeniero en Sistemas	Masculino	Nacional
10	Jenny	Vásquez	1999-08-12	45612387-8	456-7854-78	Comunicaciones	Femenino	Nacional

1

2 BUSCAR ALCALDE

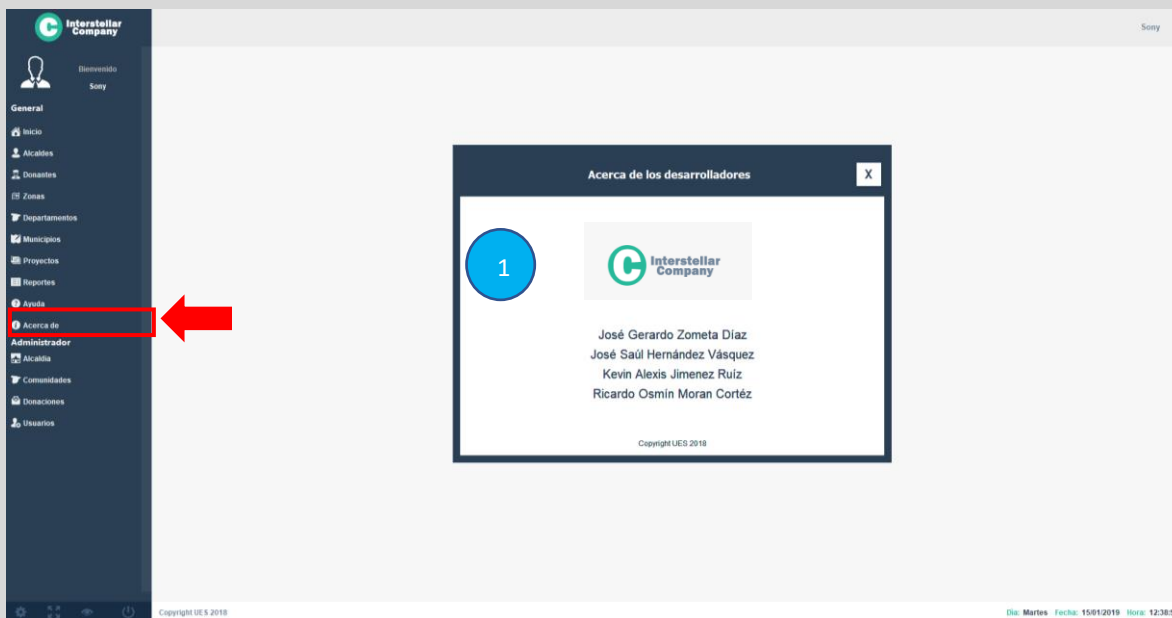
3 Total de Registros 4

Menú de <Reportes> aquí podrán Visualizarse los reportes generados previamente.

Disponen de los siguientes campos:

1. Se muestran los datos anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.
2. En esta parte se encuentra un filtro el cual servirá para encontrar cualquier dato que desea el usuario buscar en la tabla para mayor facilidad y comodidad.
3. Se muestra el total de registros en el Sistema.

ACERCA DE...



Menú de <Acerca de> aquí podrá visualizarse los desarrolladores del programa.

1. Se muestra el nombre de la empresa con su respectivo logotipo, al mismo se muestra el nombre completo de los desarrolladores.

REGISTRO DE ALCALDÍAS

Interstellar Company

Bienvenido Sony

General

- Inicio
- Alcaldías
- Donantes
- Zonas
- Departamentos
- Municipios
- Proyectos
- Reportes

Alcaldías Registradas

Comunidades Registradas

Donantes Registrados

Alcaldías Registradas

Usuarios Registrados

Ayuda

Acerca de

Administrador

Alcaldías

Comunidades

Donaciones

Usuarios

Copyright UES 2018

Di: Martes Fecha: 15/01/2019 Hora: 12:18:14

Listado de Alcaldías

Nuevo registro

Nombre:

NIT:

Teléfono:

Municipio:

GUARDAR CANCELAR

Buscar Alcaldía

NOMBRE	NIT	TELÉFONO	MUNICIPIO	ALCALDE
Alcaldía de San Cristóbal	456348	2222-2222	Apaneca	Jenny Vasquez
Alcaldía de San Martín	1245678	2222-4569	Apaneca	Jenny Vasquez
Alcaldía de San Salvador	124	2178	San Cristóbal	José Saúl Hernández Vázquez

Menú de <Alcaldías> aquí podrán registrarse todas las Alcaldías existentes en el País.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre, nit, teléfono, alcalde, municipio> Siendo estos campos requisitos para poder registrar la Alcaldía.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar la Alcaldía.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran las Alcaldías anteriormente registradas en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE COMUNIDADES

Interstellar Company

General

Inicio

Alcaldes

Donantes

Zonas

Departamentos

Municipios

Proyectos

Reportes

Ayuda

Acceso de Administrador

Alcaldes

Comunidades

Donaciones

Usuarios

Listado de Comunidades

Interstellar Company

BUSCAR COMUNIDAD

1

2

3

4

CÓDIGO	NOMBRE	MUNICIPIO
ER2033	El Lindón	Apaneca
EQ4990	El Paraiso	Ahuachapán
LA3376	La Esperanza	San Cristóbal
SO4569	San Hipólito	Ahuachapán

Menú de <Comunidades> aquí podrán registrarse todas las Comunidades existentes en el País.

Disponen de los siguientes campos:

1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Nombre y Municipio>, el campo <Código> se rellena automáticamente con un código aleatorio el cual depende del Nombre. Siendo estos campos requisitos para poder registrar la Comunidad.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar la Comunidad.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran las Comunidades anteriormente registradas en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

REGISTRO DE USUARIOS

Registro de Usuarios

Interstellar Company

1

2

3

4

GUARDAR CANCELAR

Código	Nombre	Apellido	Fecha Nac.	Dui	Nit	Profesión	Sexo	Usuario	Tipo
000017988	José	Hernández Vázquez	1998-01-12	145632	001255	Ingeniero de Sistemas ...	Masculino		

Menú de <Usuarios> aquí podrán registrarse todas los Usuarios que tengan acceso a esta opción del Sistema.

Disponen de los siguientes campos:

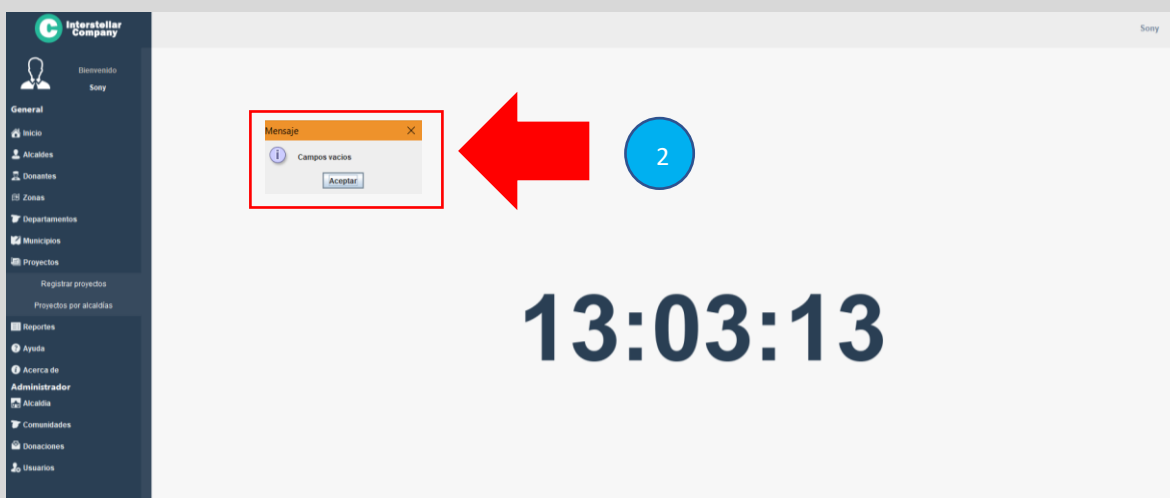
1. En este espacio aparecen los campos a llenar, que son <Código, nombres, apellidos, fecha nacimiento, dui, nit, profesión, sexo, usuario, contraseña, tipo> Siendo estos campos requisitos para poder registrar el Usuario.
2. En caso de que todos los datos hayan sido ingresados satisfactoriamente, presione “Guardar” para guardar el Usuario.
3. Botón de “Cancelar”, el cual limpia todos los campos.
4. A la derecha de los campos, se muestran los Usuarios anteriormente registrados en una tabla, misma que se va actualizando con cada registro.

GENERALES...

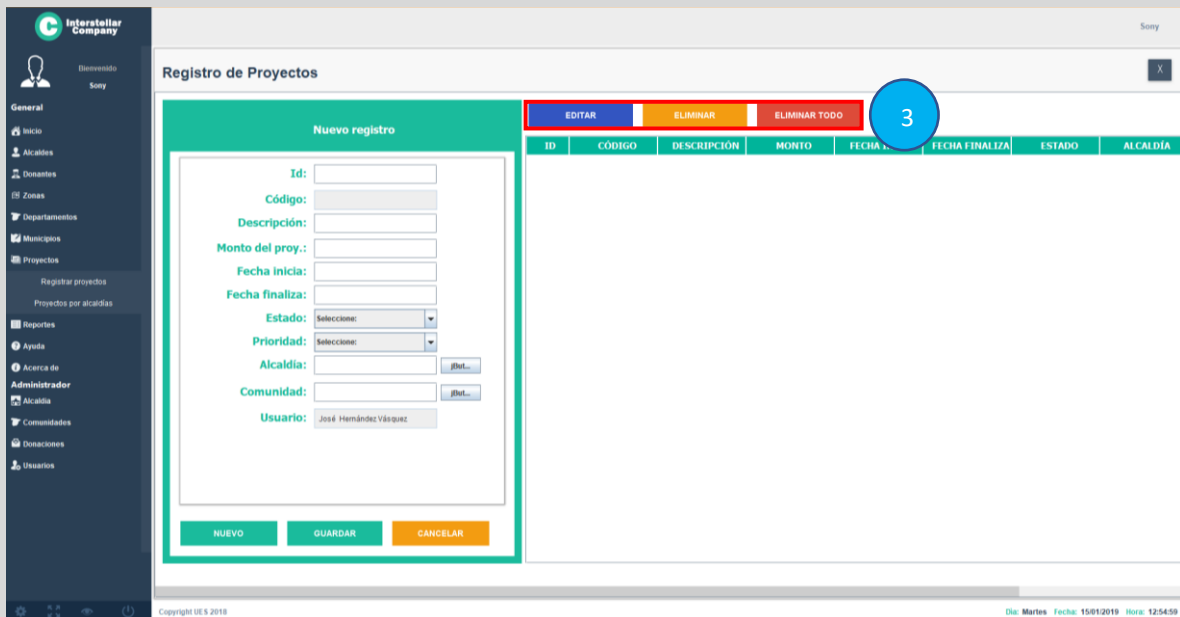
1. MENSAJES EMERGENTES



1. Al momento de eliminar cualquier dato de los datos registrados en el sistema, aparecerá una ventana emergente, reafirmando si está seguro de eliminar el dato seleccionado.



2. Este mensaje aparecerá al momento de querer guardar un mensaje y los campos estén vacíos.



3. En todos los registros de datos aparece 3 opciones que permitirá realizar una función de acuerdo al nombre de esta.

EDITAR: Se podrá editar el dato seleccionado por el Usuario.

ELIMINAR: Se eliminara el dato seleccionado por el Usuario.

ELIMINAR TODO: Se eliminaran todos los datos del sistema y base de datos.