

## **Sistema Censo Nacional de las Potencialidades SocioProductivas**

El “Censo Nacional de las Potencialidades Socioproductivas en las bases de misiones” nace para conocer cuál es el potencial socioproductivo en aquellas comunidades donde hacen vida las Bases de Misiones Socialistas y erradicar la pobreza extrema. Para ello, se cuenta con una aplicación web que registrará los datos básicos de la población.

### **Como Acceder al Sistema?**

Para acceder al sistema, en primer lugar se debe ingresar en un navegador Web (Firefox, IceWeasel, etc.), y en la barra de navegación colocar la URL de la aplicación: (censo.gmsaberytrabajo.gob.ve). (Ver Figura N°1).

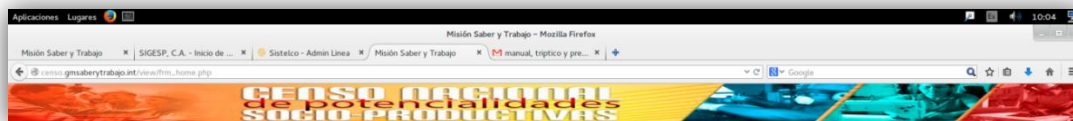


Figura N° 1

Por razones de seguridad y para la correcta identificación del usuario, al ingresar al sistema nos encontraremos con una pantalla de “login”, en la que se deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña. (Ver Figura N° 2).

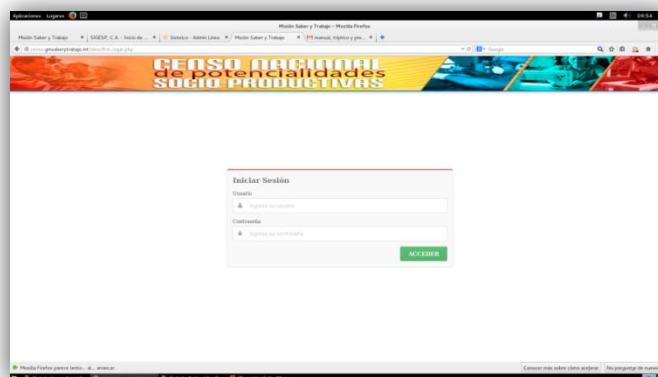


Figura N° 2

- **Nombre de Usuario:** es el nombre que será utilizado para reconocer al analista que desee ingresar en la aplicación, la nomenclatura es la siguiente: las iniciales de la palabra “base de misiones”, seguida del nombre del estado y el correlativo de las base de misiones que se encuentran en el estado, ejemplo: **bmamazonas01**
- **Contraseña:** Será la contraseña del analista, la cual deberá colocar cada vez que desee ingresar a la aplicación.

Una vez completados los campos con la información correspondiente, el usuario debe hacer click en el botón “**Entrar**”, y el sistema lo llevará a la pantalla principal de la aplicación, donde se podrá visualizar el menú principal, allí se muestran las opciones (Registro, Persona, Generar Respaldo, Subir Respaldo) a través de las cuales los analistas podrán ejecutar distintas acciones. (Ver Figura N° 3).

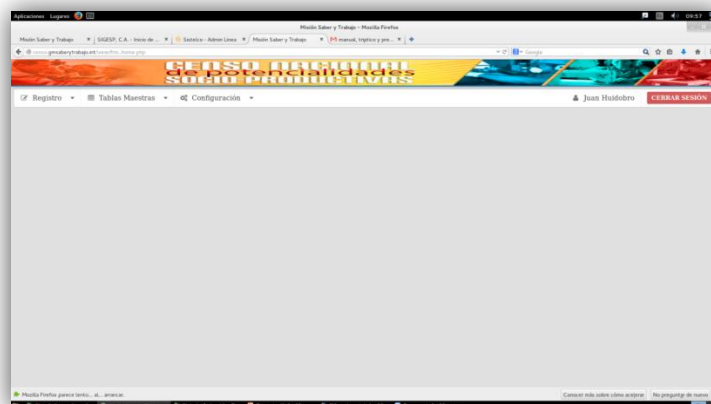







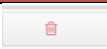








Figura N° 3

### Iconos y Botones Generales.

Iconos /Botones	Descripción
 GUARDAR	Guardar datos de un registro.
 CANCELAR	Cancelar procesos en el sistema. También para limpiar los campos en un formulario.
 AGREGAR	Agregar un nuevo registro en la sección de Integrantes del Grupo Familiar.
 Siguiente	Avanza a los registros de la página siguiente
 Anterior	Retorna a los registros en la página anterior
	Visualizar un Registro
	Editar un Registro

Iconos /Botones	Descripción
	Eliminar un Registro
	Genera el Respaldo de los archivos registrados
	Descarga los archivos respaldos
	Sube a la Base de Datos los registros realizados en la aplicación
	Permite agregar el archivo respaldo que se desea subir a la Base de Datos Central.
	Accesar al Sistema
	Salir del Sistema

### Módulo de Registro:

En este módulo se realizara el registro de las personas que serán censadas, al seleccionar la opción del menú se desplegará una planilla donde se visualizará los siguientes campos (Ver Figura N° 4) Datos Personales, Datos de Ubicación y Datos Socioeconómicos, y se desglosa de la siguiente manera:

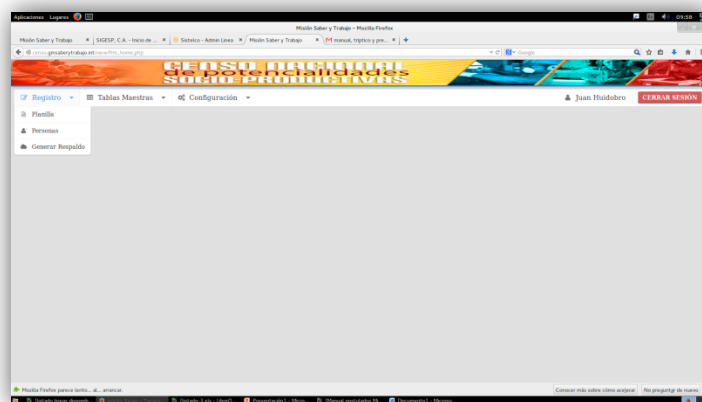
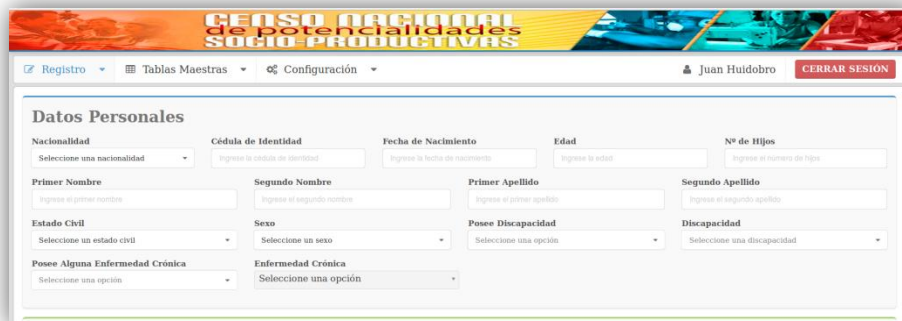


Figura N° 4

Las opciones que se visualizaran al seleccionar la opción de Registro en el menú. (Ver Figura N° 5,6,7), desplegara los siguientes campos:

## Datos Personales:



The screenshot shows a web interface for a national census. At the top, there's a banner with the text 'CENSO NACIONAL de potencialidades Socio-Productivas'. Below the banner is a navigation bar with links: 'Registro', 'Tablas Maestras', and 'Configuración'. On the right of the navigation bar, it says 'Juan Huidobro' and 'CERRAR SESION'. The main section is titled 'Datos Personales' and contains several form fields:

- Nacionalidad:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una nacionalidad'.
- Cédula de Identidad:** A text input field with the placeholder 'Ingrese la cédula de identidad'.
- Fecha de Nacimiento:** A text input field with the placeholder 'Ingrese la fecha de nacimiento'.
- Edad:** A text input field with the placeholder 'Ingrese la edad'.
- Nº de Hijos:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el número de hijos'.
- Primer Nombre:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el primer nombre'.
- Segundo Nombre:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el segundo nombre'.
- Primer Apellido:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el primer apellido'.
- Segundo Apellido:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el segundo apellido'.
- Estado Civil:** A dropdown menu with the text 'Seleccione un estado civil'.
- Sexo:** A dropdown menu with the text 'Seleccione un sexo'.
- Posee Discapacidad:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una opción'.
- Discapacidad:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una discapacidad'.
- Posee Alguna Enfermedad Crónica:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una opción'.
- Enfermedad Crónica:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una opción'.

Figura N° 5

- **Nacionalidad:** Se seleccionará a través de un listado si el ciudadano es Venezolano(a) o Extranjero (a)
- **Cedula de Identidad:** Ingresará el número de cédula del ciudadano. automáticamente se validará la información ingresada contra la base de datos del SAIME.
- **Fecha de Nacimiento:** Permitirá mostrar en pantalla la fecha de nacimiento, esta será cargada automáticamente al ingresar N° de cedula.
- **Edad:** Permitirá mostrar en pantalla la fecha de nacimiento, esta será cargada automáticamente al ingresar N° de cedula
- **N° de Hijos:** Permitirá cargar la cantidad de hijos del ciudadano.
- **Nombre y Apellido:** Permitirá mostrar en pantalla el nombre y el apellido del ciudadano, esta será cargada automáticamente al ingresar N° de cedula.
- **Estado Civil:** Permitirá seleccionar si el ciudadano es Casado, Divorciado, Viudo o Soltero, a través de un listar.
- **Sexo:** Se seleccionará a través de un listado el sexo del ciudadano(a).
- **Posee Discapacidad?:** Permitirá seleccionar SI posee o NO discapacidad.
- **Tipo de Discapacidad:** Permitirá seleccionar el tipo de discapacidad, este campo se habilitara únicamente si posee alguna discapacidad, y desplegara una lista de discapacidades.
- **Posee alguna enfermedad crónica?:** Permitirá seleccionar SI posee o NO alguna enfermedad crónica.
- **Tipo de enfermedad:** Permitirá seleccionar el tipo de enfermedad, este campo se habilitara únicamente si posee alguna enfermedad crónica, y desplegara una lista de enfermedades

## Datos de Ubicación:


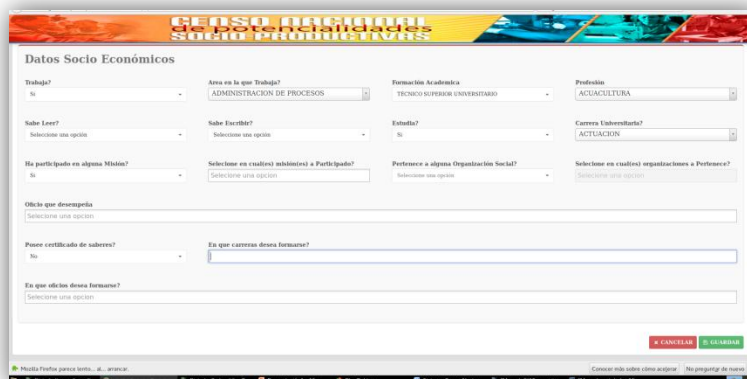


Figura N° 6

- **Región:** La región estará precargada desde el momento que ingresa al sistema, ya que se encuentra casada con el usuario de la base de misión con la que se loguee al sistema, por lo que este campo no tendrá que ser llenado.
- **Estado:** El estado estará precargado desde el momento que ingresa al sistema, ya que se encuentra casado con el usuario de la base de misión con la que se loguee al sistema, por lo que este campo no tendrá que ser llenado.
- **Municipio:** Se seleccionará a través de un listado y este a su vez mostrara los municipios que pertenecen al estado seleccionado en el campo anterior.
- **Parroquia:** Se seleccionará a través de un listado y este a su vez mostrará las parroquias que pertenecen al municipio seleccionado en el campo anterior.
- **Centro Poblado:** Se seleccionará a través de un listado y este a su vez mostrara los centros poblados que pertenecen a la parroquia seleccionada en el campo anterior.
- **Código del Consejo Comunal:** Este será un campo abierto para que cada operador ingrese el código SITUR del consejo comunal del ciudadano (a) que se registre.
- **Nombre del Consejo Comunal:** Este será un campo abierto para que cada operador ingrese el nombre del consejo comunal del ciudadano (a) que se registre.
- **Nombre de la Comuna:** Este será un campo abierto para que cada operador ingrese el nombre de la comuna del ciudadano (a) que se registre.
- **Dirección:** Permitirá introducir la dirección del ciudadano (a).
- **Teléfono Móvil y Fijo:** Deberá ingresar los números telefónicos para contactar al informante.

- **Correo electrónico:** Deberá ingresar el correo electrónico del informante si lo posee.
- **Twitter:** Deberá ingresar el Twitter del informante si lo posee.
- **Facebook:** Deberá ingresar el Facebook del informante si lo posee.

### Datos Socioeconómicos:



**Censo Nacional de Potencialidades Socio Productivas**

**Datos Socio Económicos**

Trabaja? ☐ SI ☐ NO

Área en la que trabaja? ADMINISTRACION DE PROCESOS

Formación Académica TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Profesión ACTUALIDAD

Sabe Leer? ☐ SI ☐ NO

Sabe Escribir? ☐ SI ☐ NO

Estudia? ☐ SI ☐ NO

Carrera Universitaria? ACTUACION

Ha participado en alguna Misión? ☐ SI ☐ NO

Selecciona en cuáles misión(es) a Participado?

Pertenencia a alguna Organización Social? ☐ SI ☐ NO

Selecciona en cuáles organizaciones a Pertenencia?

Oficina que desempeña

Posee certificado de valores? ☐ SI ☐ NO

En que carrera desea formarse?

En que oficina desea formarse?

Figura N° 7

- **Trabaja:** Se seleccionará a través de un listado SI trabaja o NO del ciudadano(a).
- **Área en la que trabaja:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las diferentes áreas de trabajo donde se puede desempeñar el ciudadano (a), este campo se habilitará únicamente cuando selecciones que SI trabaja.
- **Formación Académica:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara el nivel educativo que puede tener el ciudadano (a).
- **Profesión:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las profesiones, este campo se habilitará únicamente cuando selecciones si eres Técnico Superior Universitario o Universitario.
- **Sabe Leer?:** Se seleccionará a través de un listado SI sabe o NO leer el ciudadano(a), esta opción se habilitará si tiene formación académica.
- **Sabe escribir?:** Se seleccionará a través de un listado SI sabe o NO escribir el ciudadano(a), esta opción se habilitará si tiene formación académica.
- **Estudia?:** Se seleccionará a través de un listado SI estudia o NO el ciudadano(a).
- **Carrera Universitaria?:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las diferentes carreras universitarias que puede estar estudiando el ciudadano (a), este campo se habilitará únicamente cuando selecciones que SI estudia.

- **Ha participado en alguna Misión?:** Se seleccionará a través de un listado SI ha participado o NO en alguna Misión.
- **En cual Misión a participado?:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las diferentes Misiones donde pudo participar el ciudadano (a), este campo se habilitara únicamente cuando selecciones que SI ha participado en alguna Misión.
- **Pertenece a alguna Organización Social?:** Se seleccionará a través de un listado SI pertenece o NO en alguna Organización Social
- **Cual Organización Social?:** Se seleccionará a través de un listado que desplegará las diferentes Organizaciones donde pertenece el ciudadano (a), este campo se habilitará únicamente cuando selecciones que SI pertenece a alguna Organización Social.
- **Oficio que Desempeña:** Se seleccionará a través de un listado que desplegará los diferentes Oficios que puede Desempeñar el ciudadano.
- **Posee Certificado de Saberes?:** Se seleccionará a través de un listado SI posee o NO Certificado de Saberes.
- **En qué carrera desea formarse?:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las diferentes carreras que desee formarse el ciudadano (a).
- **En que oficio desea formarse?:** Se seleccionará a través de un listado que desplegara las diferentes oficios que desee formarse el ciudadano (a).

### **Modulo Registro:**

**Opción Persona:** Esta acción del sistema permitirá editar un registro ya guardado en que se cometiera algún error en los datos ingresados en la planilla, presionan la acción de “Persona” (Ver Figura N°8) y se desplegara una pantalla con las personas registradas y 3 iconos del lado derecho con las siguientes acciones (Buscar, Editar y Eliminar) (Ver Figura N°9). Al seleccionar alguno de esos iconos se mostrara los datos del ciudadano registrado y se podrá editar el campo requerido y luego presionar el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior derecha, también se podrá ver el registro deseado o eliminar el registro requerido.



Figura N° 8



ID	Cédula	Nombre Completo	Estado	Ciudad
1	V-23456	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
2	V-12345678	MARCELO	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
3	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
4	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
5	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
6	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
7	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
8	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
9	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz
10	V-2345678	Juan Huadoberto	BOQUERÓN CAPITAL	Maniz

Figura N° 9

## Modulo Registro:

**Opción Generar Respaldo:** Esta acción del sistema permitirá generar los Backup de manera automática de los registros realizados, en aquellos puntos donde no exista conexión a internet y la aplicación esté instalada de forma local. (Ver Figura N°8).





Figura N° 10

Al momento de seleccionar la opción de Generar Respaldo se desplegará la siguiente pantalla (Ver figura N°9), aquí se presionará el botón “Generar Backup” ubicado en la parte superior derecha del formulario y automáticamente se realizará el Backup y se mostrará en la pantalla con la fecha en la que se generó y a su lado un botón que dice “Descarga”.

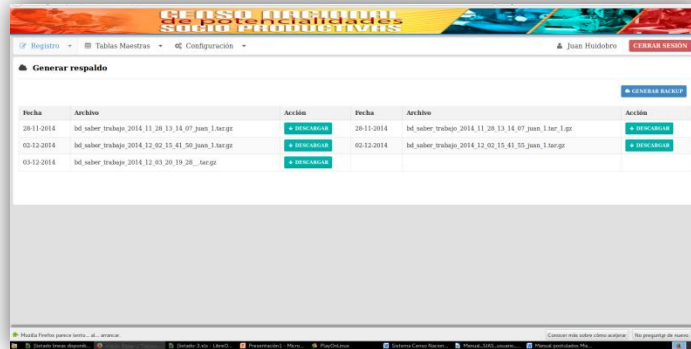


Figura N° 11

Al presionar el botón de “Descarga” se visualizará la siguiente pantalla (Ver figura N° 10), mostrando un mensaje de si desea generar el respaldo, allí al presionar “Aceptar”, se desplegará otra pantalla (Ver figura N° 11), esta mostrará una ventana emergente que indicará si desea abrir o guardar el archivo, el mismo se guardará en la carpeta predeterminada del equipo para guardar los archivos descargados.

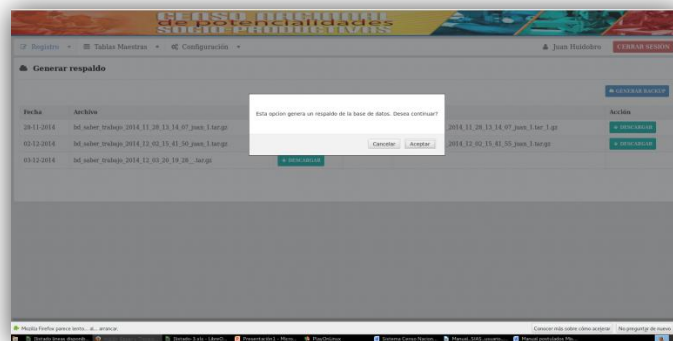


Figura N° 12

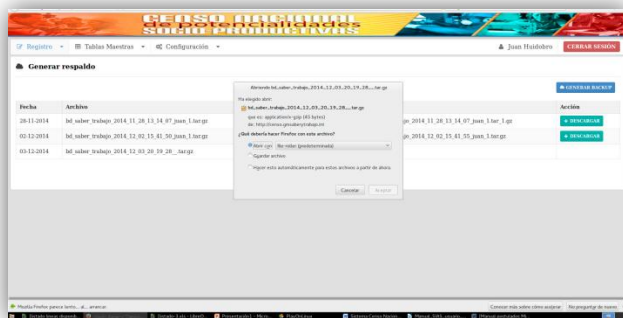


Figura N° 13

Al culminar la descarga del archivo deberá guardarse en algún dispositivo de almacenamiento para posteriormente dirigirse a algún centro con conexión a internet, entrar a la aplicación web y subir el archivo backup.

### **Modulo Registro:**

**Opción Subir Respaldo:** Esta acción del sistema permitirá subir los archivos Backup a la Base de Datos Central, de todos aquellos registros realizados en los puntos donde no exista conexión a internet y la aplicación este instalada de forma local. (Ver Figura N°12).



Figura N° 14

Al momento de seleccionar la opción de Subir Respaldo se desplegara la siguiente pantalla (Ver figura N°13), aquí se presionara el botón “Examinar” ubicado en la parte

central del formulario selecciona el archivo a subir y presionar el botón “Subir Respaldo” que se encuentra ubicado en la parte central derecha del formulario, al presionar se mostrara un mensaje de “Archivo Subido con Éxito” (Ver Figura N°14).

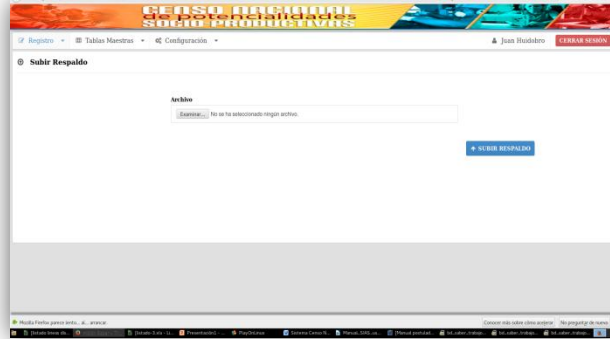


Figura N° 15

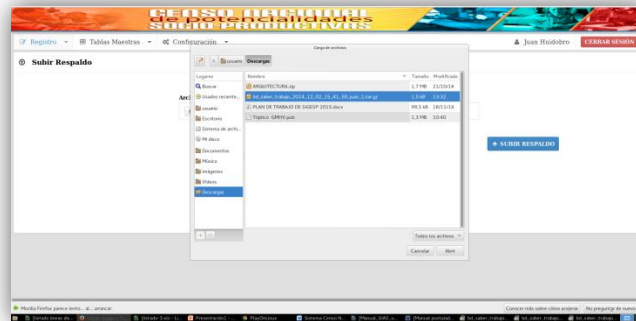


Figura N° 16

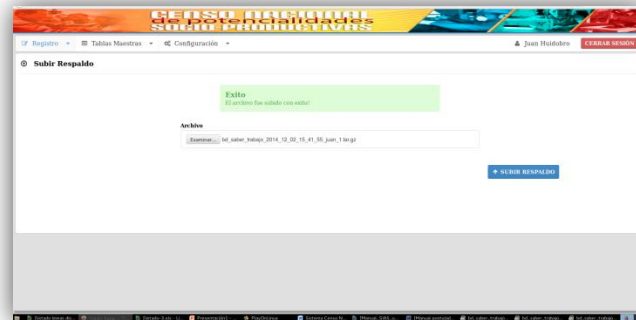


Figura N° 17