

MIMIDES

Ministerio de la Mujer y
Desarrollo Social

2004

Manual de Usuario

Sistema de Registro de Comisiones
Sectoriales y Multisectoriales
Versión 1.0

Presentación

El Sistema de Registro de Comisiones Sectoriales y Multisectoriales tiene como objetivo principal la automatización del Registro y Consulta de las distintas comisiones en las que participa el MIMDES.

El siguiente documento explica las diferentes opciones con las que cuenta el Sistema antes mencionado, este manual servirá entonces de mucha ayuda al usuario para que aprenda la utilización correcta del Sistema.

VENTANA PRINCIPAL DEL SISTEMA:



En el escritorio de su maquina se encuentra instalado un acceso directo con el nombre CMS. Al hacer doble click sobre el icono se mostrará la pantalla principal del Sistema, la que es similar a la que se muestra en el gráfico 1:



Gráfico 1

En la Barra de título **(1)** podrá notar que se muestra el nombre del Sistema seguido del nombre del usuario actual, este usuario es el mismo con el cual inició sesión en Windows, es por eso que el sistema no solicita ninguna validación adicional.

En la Barra de menú **(2)** encontrará las opciones de Registro y Búsqueda de Comisiones.

VENTANA DE REGISTRO:

Para ingresar a esta opción se debe hacer clic al icono



Registrar que se encuentra en la barra de menú, aparecerá una ventana similar a la que se muestra en el gráfico 2:

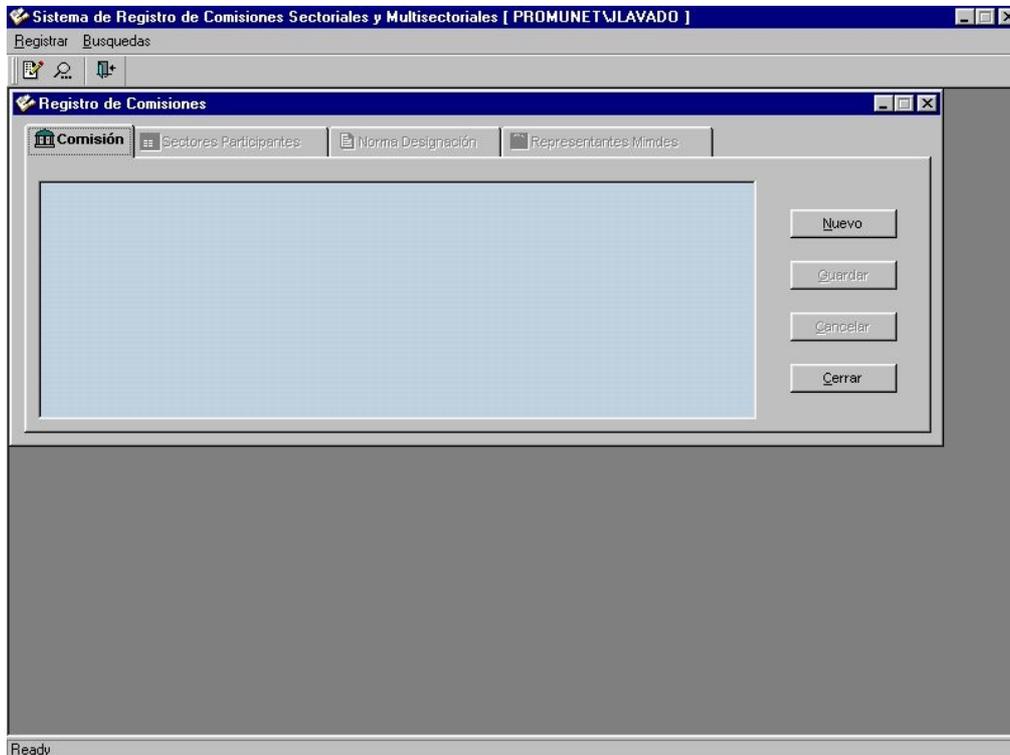


Gráfico 2

La ventana de registro esta dividida en 4 fichas, a saber:

1. **Ficha Comisión**, en esta ficha se registraran los datos generales sobre la comisión.
2. **Ficha Sectores Participantes**, en esta ficha se registraran los nombres de los sectores que participan en la comisión.
3. **Ficha Norma Designación**, en esta ficha se registraran las normas con la que se designaron a los representantes.
4. **Ficha Representantes Mimdes**, en esta ficha se registraran los nombres de los representantes, así como el rol que desempeñan en la comisión.

A continuación se explicará con mayor detalle cada una de las fichas:

Ficha Comisión:

Para registrar una nueva comisión deberá dar click sobre el botón **Nuevo (1)**, una vez registrados los datos solicitados en la interfaz deberá presionar el botón **Guardar (2)**, si no hay problemas al realizar esta operación se activarán las Fichas "Sectores Participantes" y "Norma Designación", caso contrario el sistema mostrará un mensaje de error.

Para volver al estado inicial de la ventana presione el botón **Cancelar (3)**, los datos que no se hallan guardado se perderán.

Para salir de esta ventana presione el botón **Cerrar (4)**.

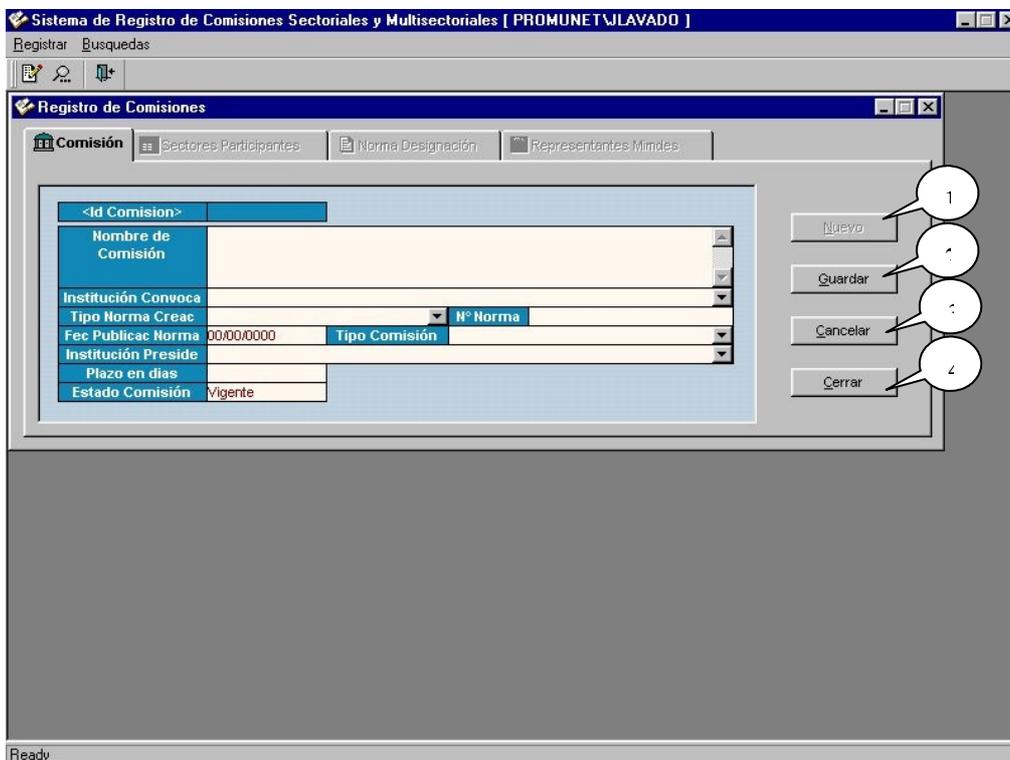


Gráfico 3

Ficha Sectores Participantes:

Para adicionar una institución deberá seleccionar de la **Lista Desplegable (1)** la institución deseada, luego presionar el botón **Adicionar (2)**.

Los nombres de las instituciones que se encuentren registradas se mostrarán en la **lista (3)**.

Si desea quitar alguna institución deberá seleccionarla de la **lista (3)** y presionar el botón **Anular (4)**, se mostrará un mensaje de confirmación antes de realizar la anulación.

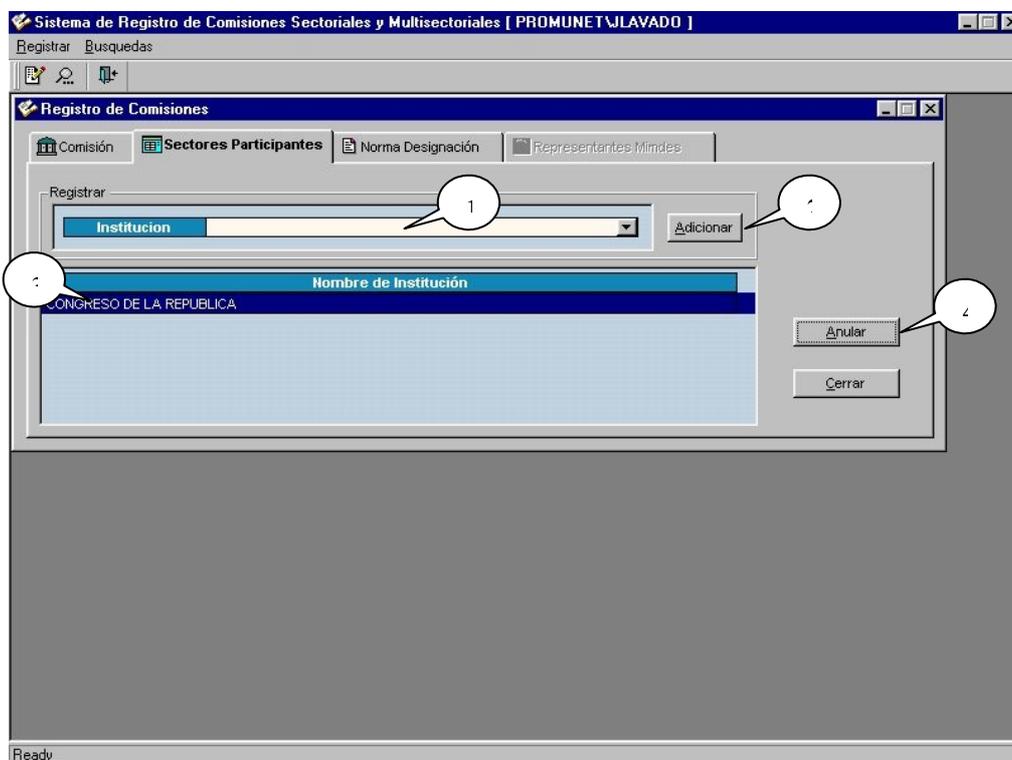


Gráfico 4

Ficha Norma Designación:

Para registrar una nueva norma de designación deberá seleccionar:

- La institución que emite la norma
- El tipo de norma
- El número

luego debe presione el botón **Adicionar(1)**.

Las norma que se hallan registrado se mostraran en la **lista(2)**.

Si desea quitar alguna norma deberá seleccionarla de la **lista(2)** y presionar el botón **Anular(3)**, se mostrará un mensaje de confirmación antes de realizar la anulación.

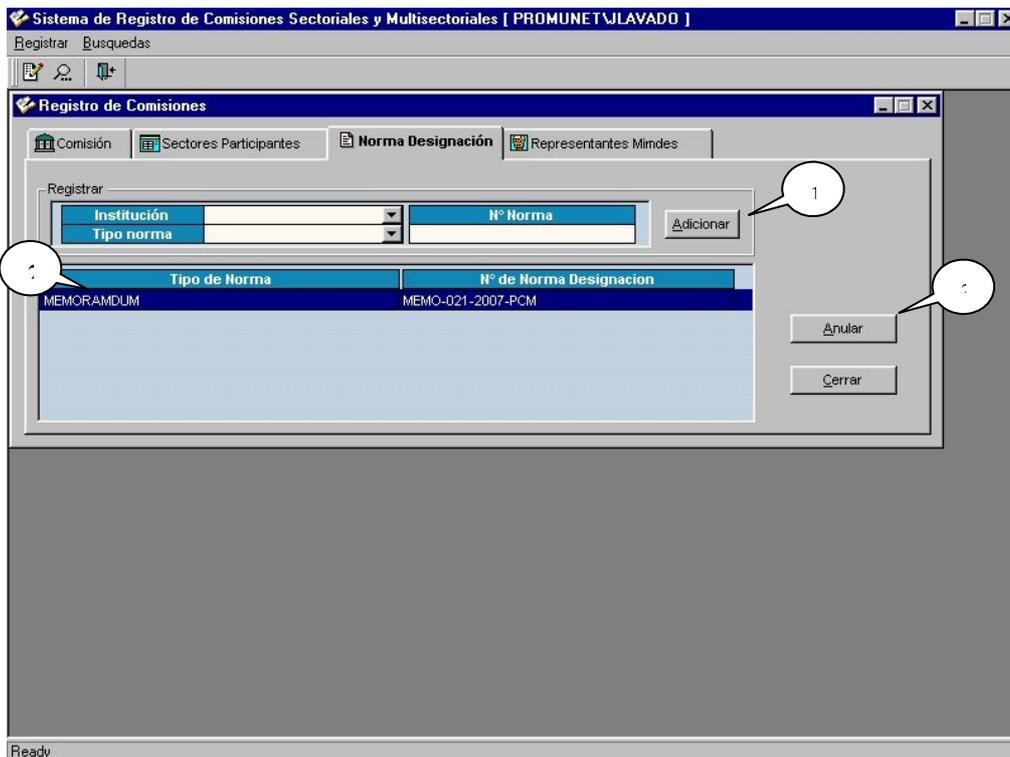


Gráfico 5

Ficha Representantes Mimdes:

Esta ficha se activa en cuanto se halla registrado alguna norma de designación.

Antes de registrar un nuevo representante deberá seleccionar en la ficha Norma Designación una de las normas que se muestren en la **lista(3)**, la misma que se mostrará en una **etiqueta(1)** en la ficha Representantes Mimdes.

Para registrar un nuevo representante, en la ficha Representante deberá seleccionar:

- El representante (por su nombre o cargo)
- El rol que desempeña en la comisión

Luego debe presionar el botón **Adicionar(2)**.

Los representantes que se hallan registrado se mostraran en la **lista(3)**.

Si desea quitar algún representante deberá seleccionarlo de la **lista(3)** y presionar el botón **Anular(3)**, se mostrará un mensaje de confirmación antes de realizar la anulación.

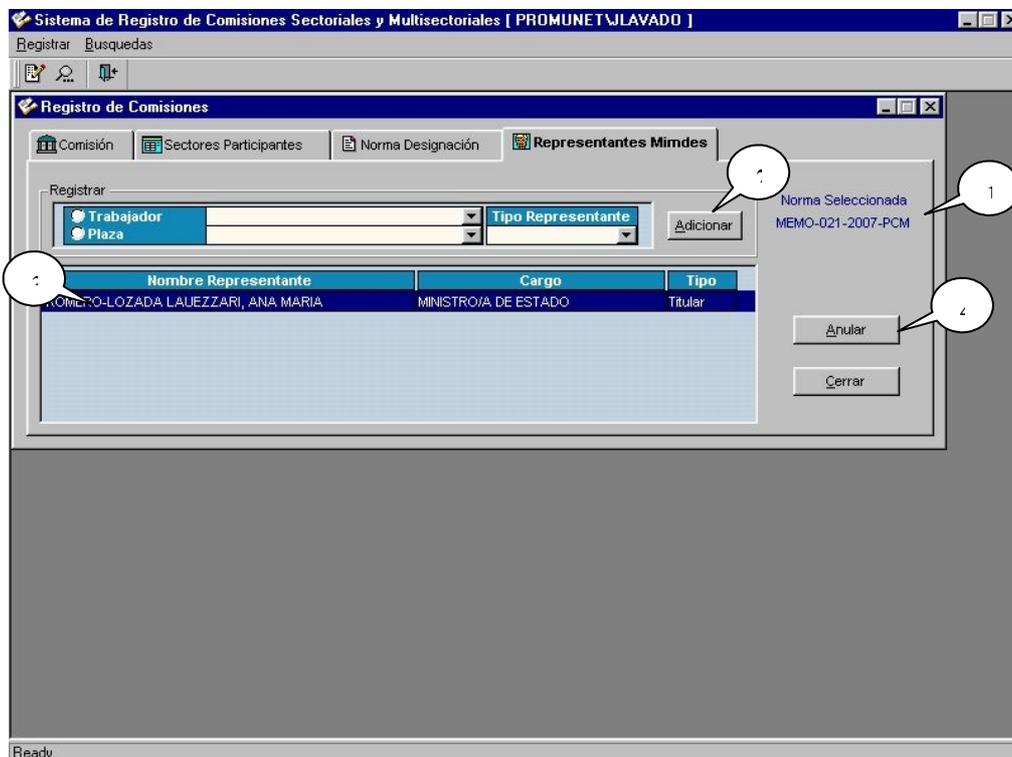


Gráfico 6

VENTANA DE BUSQUEDA:

Para ingresar a esta opción se debe hacer clic al icono



Búsqueda que se encuentra en la barra de menú, aparecerá una ventana similar a la que se muestra en el gráfico 7:

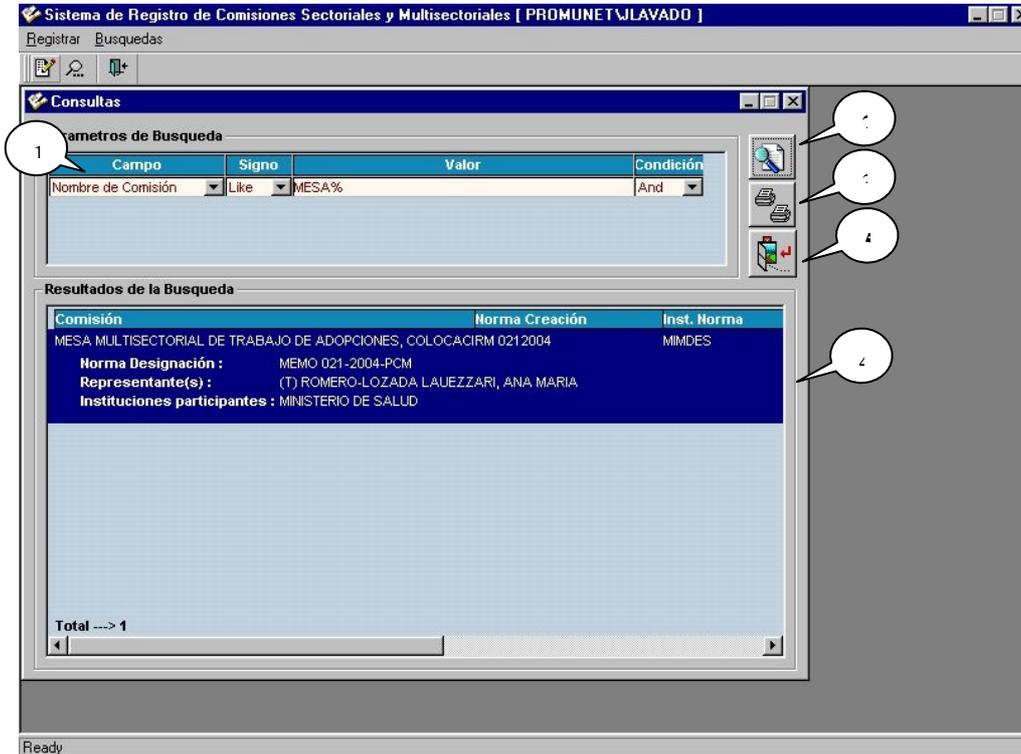


Gráfico 7

Para realizar una búsqueda deberá definir los **parámetros (1)** que desea consultar, luego presione el botón **Buscar (2)**, en el **listado (4)** de la parte inferior se mostrarán los resultados que coincidan con el criterio ingresado.

Para modificar los datos de registro de alguna comisión debe hacer doble click sobre la comisión deseada, las que se mostrarán en el **listado (4)**.

Si desea ver un reporte con los resultados encontrados, presione el botón **Imprimir (3)**, se mostrará una ventana similar a la del **Gráfico 8**.

Para salir de esta opción presione el botón **Cerrar (5)**.

Sistema de Registro de Comisiones Sectoriales y Multisectoriales [PROMUNETVJLAVADO]

Reporte

Opciones

LISTADO DE COMISIONES

	Nombre de Comisión	Norma Creación	Institución emite Norma	Fec.
48	MESA MULTISECTORIAL DE TRABAJO DE ADOPCIONES, COLOCACIONES FAMILIARES E INVESTIGACIONES TUTELARES	RM 0212004	MIMDES	00/0
	Norma Designación : MEMO 021-2004-PCM			
	Representante(s) : (T) ROMERO-LOZADA LAUEZZARI, ANA MARIA			
	Instituciones participantes : MINISTERIO DE SALUD			

Ready

Gráfico 8