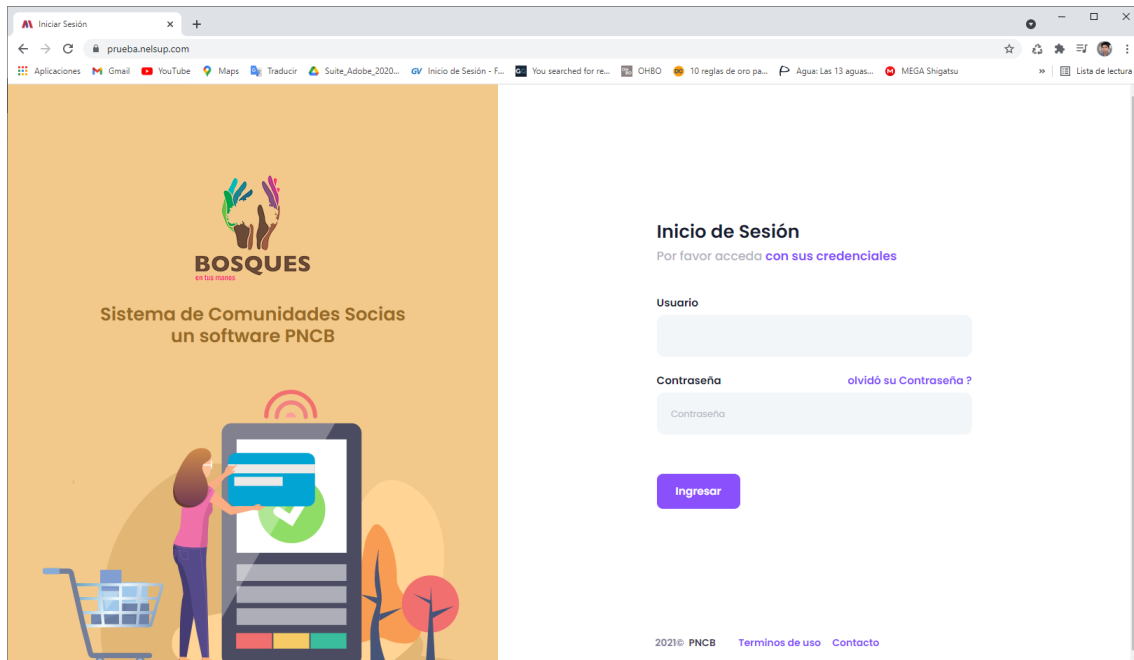


# GUÍA RÁPIDA DE USO DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE COMUNIDADES

## Pantalla de Bienvenida

Desde esta pantalla usted puede iniciar sesión para poder acceder al Sistema.



Puede usar cualquiera de las siguientes credenciales:

Usuario: [demo1@demo.com](mailto:demo1@demo.com)

Clave: demo1

Usuario: [demo2@demo.com](mailto:demo2@demo.com)

Clave: demo2

## Tabla Resumen de Comunidades Afiliadas

Al ingresar al sistema, ésta será la primera sección con la que se encontrará. En esta tabla se presenta el resumen de la información correspondiente a las comunidades socias, en su último periodo registrado.

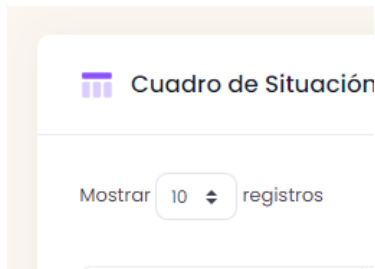
ConvenioCodConvenio	ConvenioFechaAfiliRatifica	ConvenioEstadoConvenio	ComunidadCodCat	Comuni
TDC0023	2021-07-08	CONVENIO ACTIVO	CDN0004	COMUNIDAD 4
TDC0021	2021-07-07	CONVENIO ACTIVO	CDN0002	COMUNIDAD 2
TDC0020	2021-06-28	CONVENIO ACTIVO	CDN0025	COMUNIDAD 25
TDC0019	2021-07-02	CONVENIO ACTIVO	CDN0003	COMUNIDAD 3
TDC0007	2021-06-27	CONVENIO ACTIVO	CDN0005	COMUNIDAD 5
TDC0004	2021-07-02	CONVENIO ACTIVO	CDN0028	COMUNIDAD 28

En la esquina superior derecha de toda tabla, podrá encontrar los botones de acción y el cuadro de búsqueda correspondientes a dicha tabla.

El botón de exportar le permite guardar la información que se muestra en ese momento al formato Excel. Por su parte el botón de seleccionar le permite mostrar u ocultar las columnas que desee o no, incluir en el archivo exportado.



Puede ubicar la comunidad que desee de forma rápida desde el cuadro de búsqueda, puede usar tanto el código como el nombre de la comunidad, incluso podría indicar el departamento para poder visualizar a las comunidades de un departamento determinado.





En la esquina superior izquierda, de toda tabla, podrá encontrar el filtro de paginación, que le permite controlar la cantidad de filas que desea mostrar.

En la parte inferior de toda tabla, encontrará la barra de desplazamiento, e información sobre la cantidad de registros encontrados. Del otro lado, los botones de paginación, para desplazarse por páginas.



Si se desplaza hasta el final del extremo derecho de las filas, encontrará los botones de acción:

Periodo ↑↓	FamiliaCantidad ↑↓	Acciones
	280	
	150	

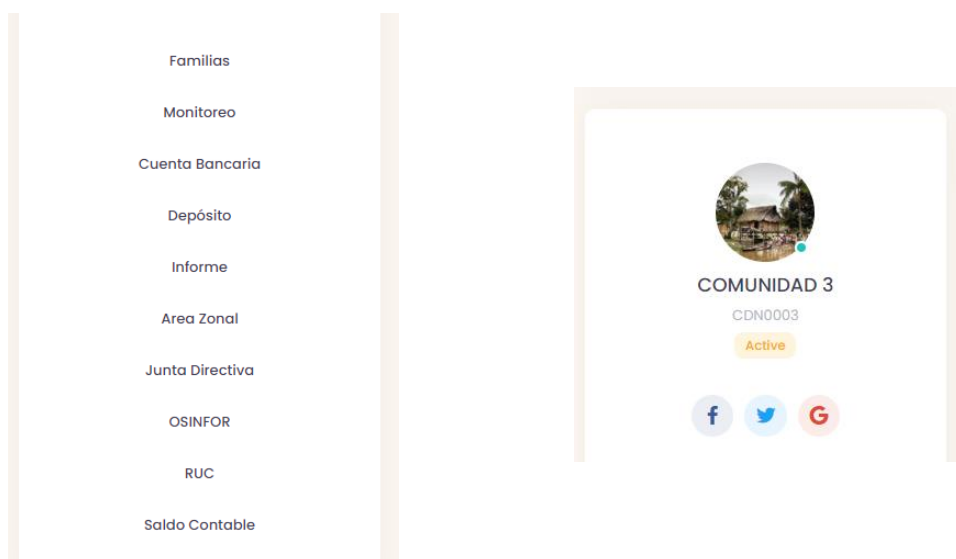
En este caso encontramos el botón de Editar, el cual nos llevará a la siguiente pantalla, en la que lo primero que debemos de hacer es seleccionar el periodo que queremos visualizar de la Comunidad que hemos elegido.



Una vez seleccionado el periodo, podremos seleccionar uno de los rubros del lado izquierdo.

Lo que guía al sistema a mostrar la información que se desea editar, es la combinación del periodo y del rubro elegidos.

En esta sección también se mostrará alguna información básica de la Comunidad, como su nombre para que pueda percatarse que está modificando la comunidad que desea y no alguna otra.



Al seleccionar tanto el periodo como el rubro, se le presentará, dependiendo de si se cuenta con información, la siguiente ficha de detalle:

The image shows a detail card titled 'Información de Monitoreo'. It includes a sub-header 'Última actualización: 07 Jul, 2021 - 14:12 pm' and an 'editar' button with a pencil icon. Below is a table with 8 rows of monitoring data.

#	Categoría	Cantidad
1.	Límite Permisible Ha	1234124.00
2.	Código Alerta	codigooo
3.	Fecha Reporte	2021-07-02
4.	Superficie Deforestada	3425.00
5.	Superficie Verificada Antrópica	3453.00
6.	Superficie Acumulada	3444.00
7.	Riesgo de Observación	
8.	Superficie Verificada Natural	345345.00

Donde destaca el título que indica el rubro en que se encuentra, la fecha de la última actualización de información realizada y los datos en formato de tabla simple. Y un botón para la correspondiente edición.

En caso no se encuentre información, se le presentará una ventana con el botón de “Nuevo” para que haga el primer registro de información para ese rubro en el periodo seleccionado.

### Información de Cuenta Bancaria

Última actualización: --No disponible--

No se encontró información para la Comunidad y el Periodo seleccionados

[Nuevo](#)

Al hacer clic en nuevo se abrirá una ventana en la cual deberás completar los datos necesarios y posteriormente dar clic en “Guardar”.

### Nuevo Cuenta Bancaria

Nº de Cuenta:

Lugar de Apertura:

Estado de Cuenta:

Facult. Bancarias?:


Registro de Firmas?:

Documento Sustento:

Fecha Sustento:

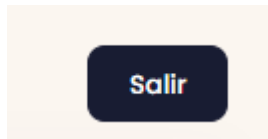
Comentario:

Luego de guardar, en la esquina superior derecha se mostrará un mensaje indicando si se guardaron los datos o si hubo algún problema.

 Datos guardados correctamente

Lo mismo sucede para las demás ventanas de “Nuevo”, e incluso para las ventanas de “Editar”.

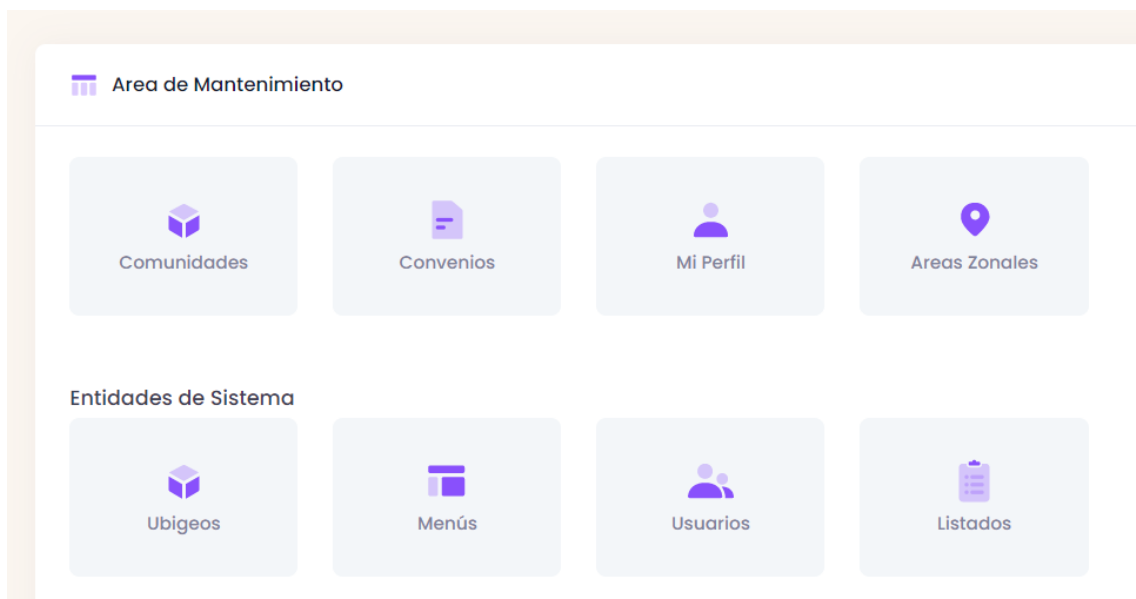
Cuando haya terminado de editar la información de la comunidad, puede darle al botón de “Salir”, para regresar al listado de Comunidades Socias.



Del lado izquierdo de la pantalla encontrará los menús, en el que está ahora es el primero, el escudo de Comunidades Socias. Mientras que el del engranaje, es para poder darle mantenimiento a otras entidades.

La capacidad de visualizar y acceder a esta sección o no, depende de los permisos con los que cuente su usuario y que solamente pueden ser modificados por personal que tenga el cargo de Super Administrador, y un nivel de acceso mayor o igual a 10

Rogamos encarecidamente tener mucho cuidado al modificar información en este apartado, recordándole además que toda actividad dentro del sistema está siendo constantemente monitoreada para fines de auditorías posteriores.



El funcionamiento de esta sección es muy intuitivo y sirve exclusivamente para modificar las principales entidades del sistema.

Al terminar de trabajar con el sistema, no olvide cerrar su sesión de usuario. Esto por motivos de seguridad. La forma correcta es haciendo clic en la fotografía del lado izquierdo.

Esto abrirá un menú desplegable, donde encontrará el botón de “Salir”, que le permitirá cerrar su sesión.

## Perfil de Usuario Nivel 10 ✕



**Pacheco Juan Carlos**

Super Admin

 juancito.pacheco@gmail.cc

Salir

---