



**SISTEMA DE
REGISTRO DE
ACTIVIDADES**

**Manual de
Usuario
Aplicación**



	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Tabla de Contenidos

I.	Sistema de Registro de Actividades	2
1.1	Inicio Aplicación	2
1.2	Descripción del Aplicativo	3
1.2.1	Mis Datos	3
1.2.2	Registro de Actividad	4
1° Paso	Registrar datos de la actividad	5
2° Paso	Registrar evidencia Fotografica	6

	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

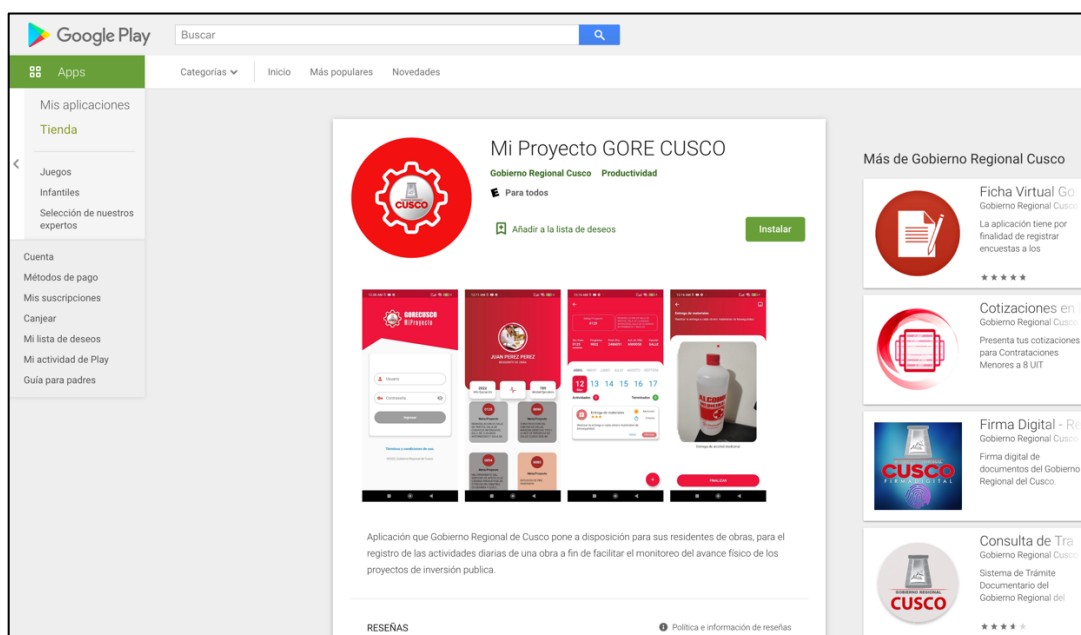
I. Sistema de Registro de Actividades

Es un aplicativo web y móvil, que permite hacer el registro y la supervisión de las actividades diarias de los residentes de obra. El usuario (Residente de Obra) será registrado generándose su usuario y clave, dentro del sistema podrá ingresar todas las actividades realizadas con su respectiva evidencia fotográfica y el estado en el que se encontró la actividad ingresada, para luego ser revisada por el inspector de la obra o residente.

1.1 Inicio Aplicación

Para ingresar debe de descargar la aplicación ingresando al siguiente link <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.gorecusco.miproyecto> (ver **gráfico 1**), luego tendremos una pagina de inicio de la aplicación (ver **gráfico 2**) donde se debe ingresar el usuario y clave.

Gráfico 1



Vista del link de descarga de la aplicación

Despues de descargar la aplicación debe de ingresar su usuario y clave previamente solicitada en la Oficina Funcional de Informatica.


	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Gráfico 2



1. Ingresar sus Datos de acceso

2. Dar clic en Ingresar

Pantalla de Ingreso al Aplicativo

1.2 Descripción del Aplicativo

1.2.1 Mis Datos

Luego de ingresar el aplicativo nos mostrara los datos del usuario y la meta en la cual esta asignado el personal (ver **gráfico 3**), los datos que se muestran son:

- Nombre: Nombres del usuario registrado.
- Cargo: Cargo del usuario registrado.
- Año de Ejecución: Año de Ejecución de la meta.
- Unidad Ejecutora: Codigo de la Unidad Ejecutora.
- Meta: Datos de la meta asignada al usuario.


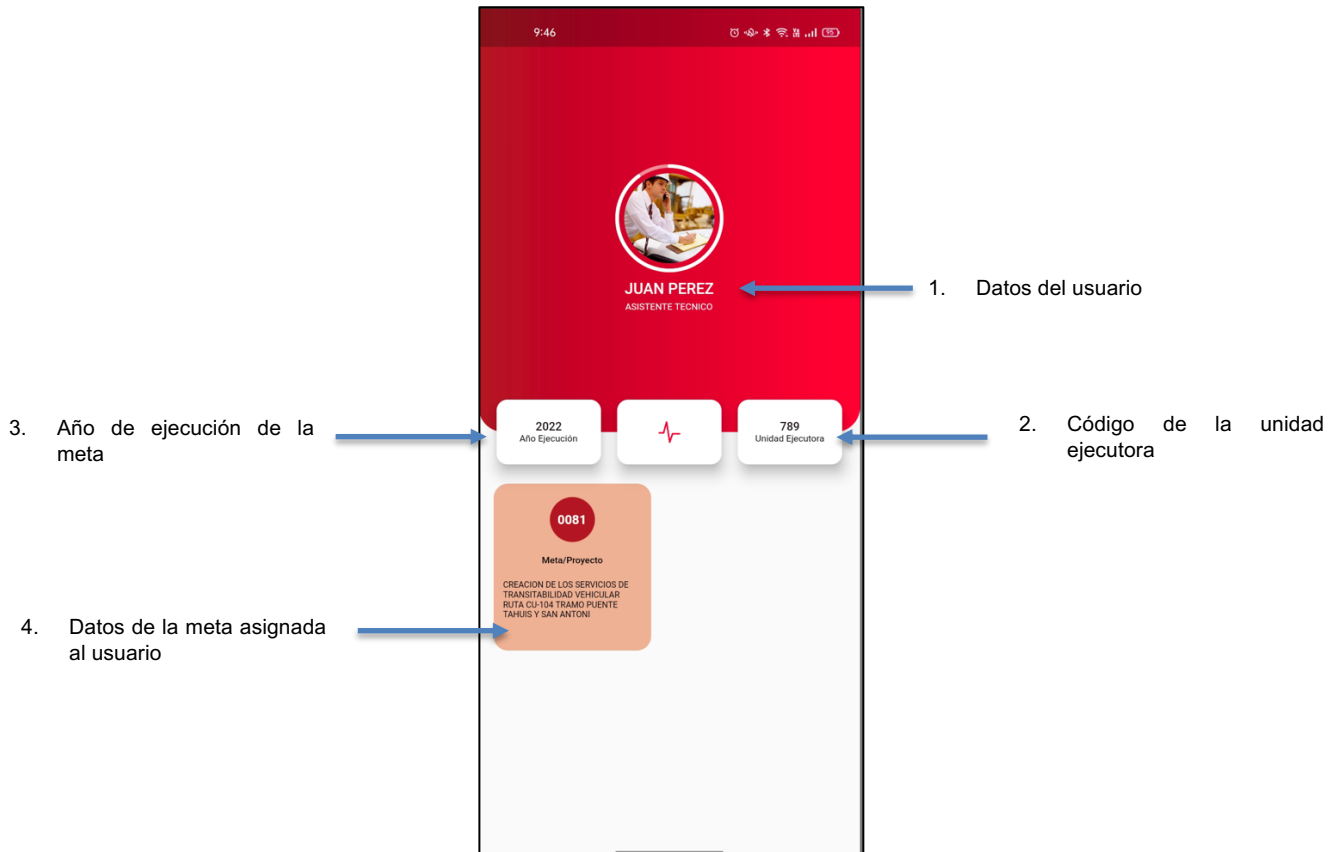
	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Gráfico 3



Pantalla Inicial de la Aplicación

1.2.2 Registro de Actividad

Al hacer clic en la meta nos mostrara el listado de actividades por fecha que se tengan ingresadas y tambien la opcion de registrar una nueva actividad (ver **gráfico 4**), para poder ingresar una nueva actividad debe de seguir dos pasos:

1º Registrar los datos de la actividad.

2º Registrar la evidencia fotografica.


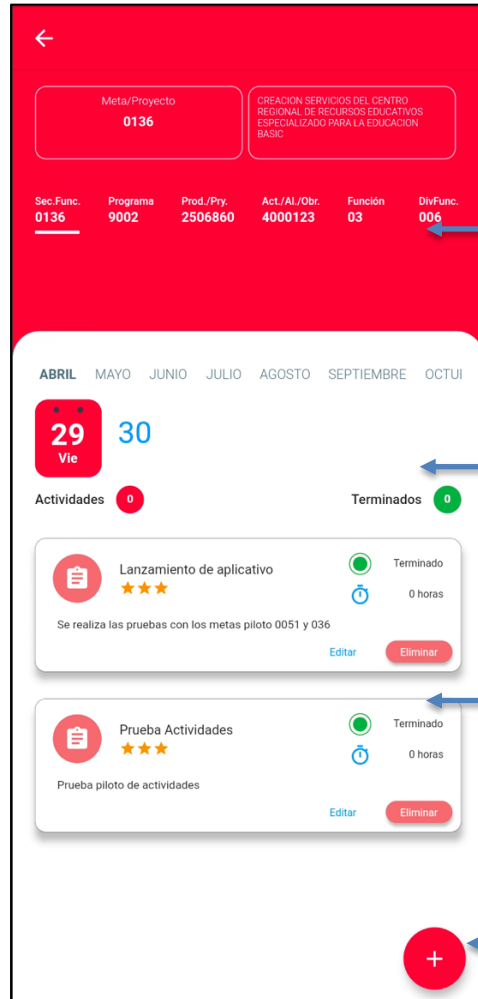
	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Gráfico 4



1. Datos de la meta

2. Calendario

3. Listado de actividades registradas

4. Opción para registrar una nueva actividad

Vista de las actividades registradas

1º Paso Registrar datos de la actividad

Luego de hacer clic en la opción de registrar se mostrara una vista para poder registrar los datos (Titulo y Descripción) de la actividad que se esta realizando (ver **gráfico 5**).


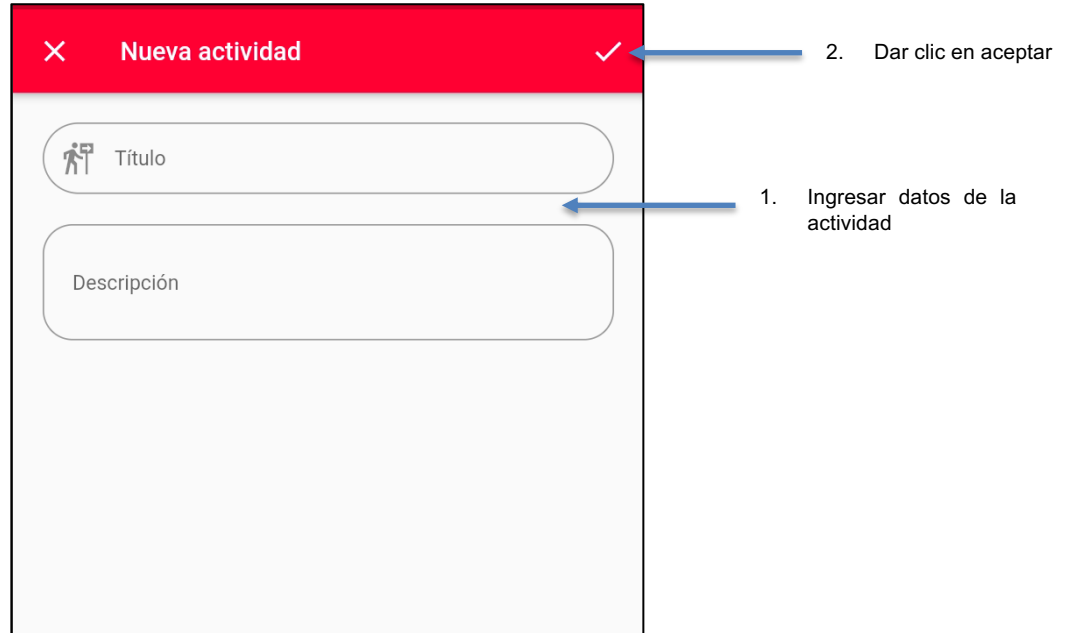
	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Gráfico 5



Vista de la pantalla de los datos de la actividad

2º Paso Registrar evidencia Fotografica

Luego de ingresar los datos de la actividad se mostrará en la pantalla de inicio el listado de las actividades ingresadas para completar el registro se debe seleccionar la última actividad registrada (ver **gráfico 6**), luego dar clic en el icono de la fotografía, añadir una descripción y por último tomar la foto de la actividad que se está realizando (ver **gráfico 7**).

Gráfico 6

Meta/Proyecto
0136

CREACION SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACION BASIC

Sec.Func.
0136

Programa
9002

Prod./Pry.
2506860

Act./Al./Obr.
4000123

Función
03

DivFunc.
006


ABRIL
MAYO
JUNIO
JULIO
AGOSTO
SEPTIEMBRE
OCTUI

29
Vie

30


Actividades 0

Terminados 0




Lanzamiento de aplicativo
★ ★ ★

Se realiza las pruebas con los metas piloto 0051 y 036


Terminado
 0 horas

Editar
Eliminar




Prueba Actividades
★ ★ ★

Prueba piloto de actividades


Terminado
 0 horas

Editar
Eliminar



Manual
★ ★ ★

Elaboración del Manual

Ejecucion
 0 horas

Editar
E

+

1. Seleccionar la actividad la cual previamente ingreso sus datos

Vista del listado de actividades registradas


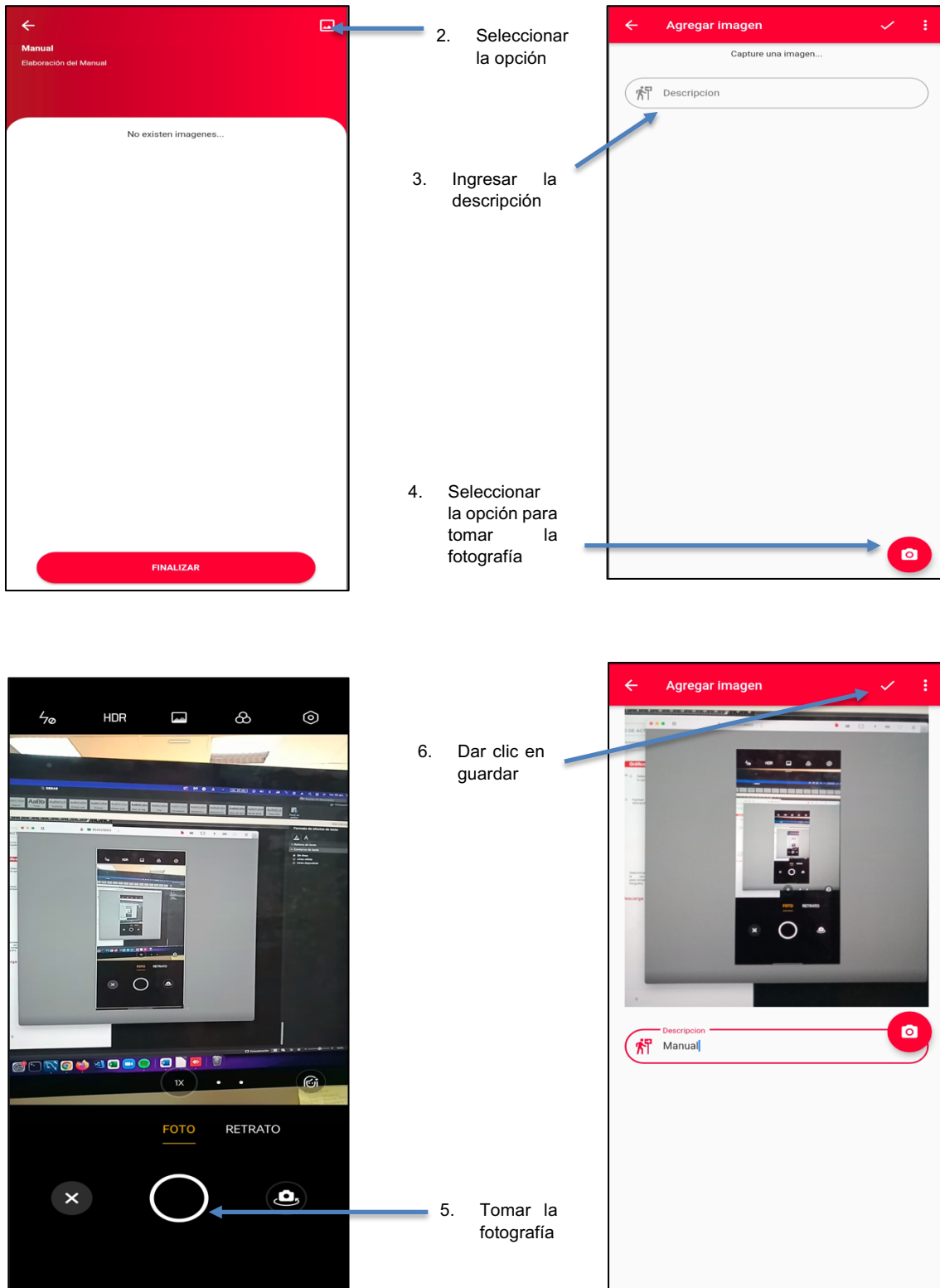
	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Gráfico 7




2. Seleccionar la opción

3. Ingresar la descripción

4. Seleccionar la opción para tomar la fotografía

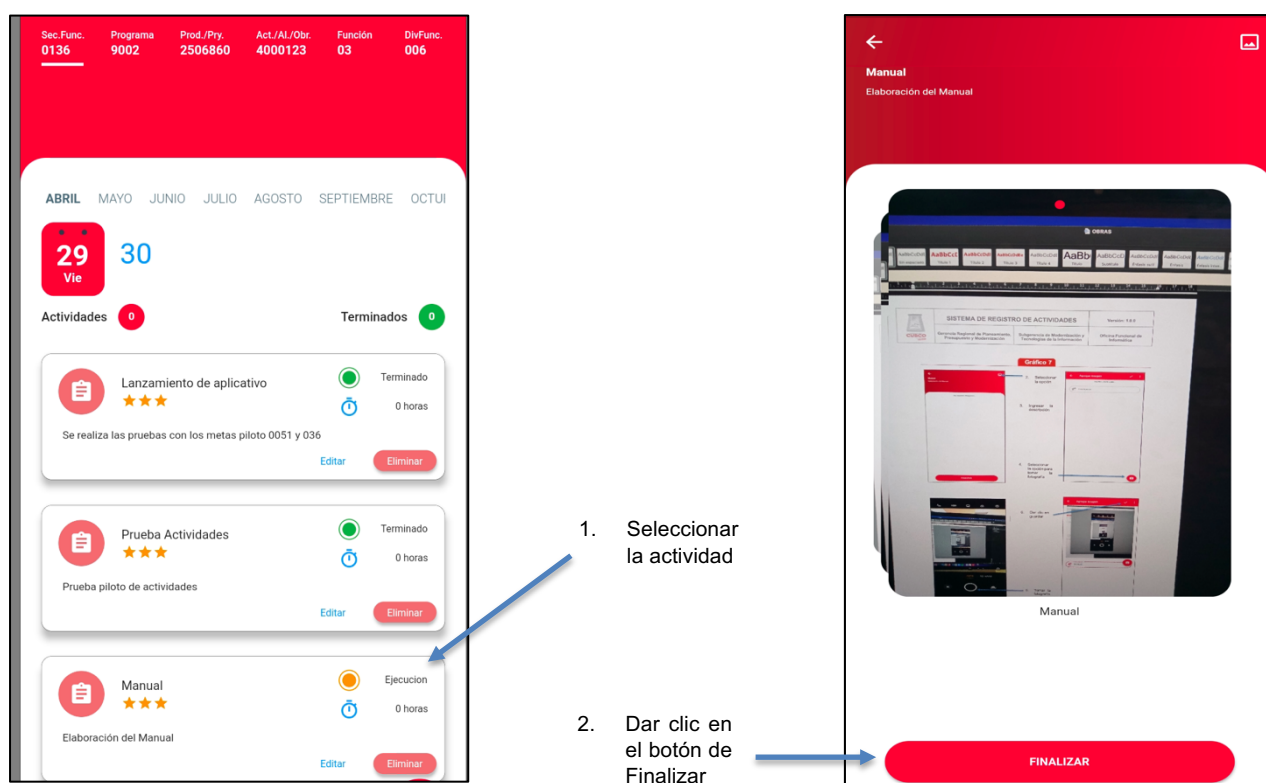
5. Tomar la fotografía

6. Dar clic en guardar

	SISTEMA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES		Versión: 1.0.0
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	Oficina Funcional de Informática

Luego de ingresar la actividad se mostrará el estado (Ejecución, Terminado) para cambiar el estado se debe ingresar a la tarea y dar clic en el botón Finalizar (ver **gráfico 8**), una vez finalizado cambiará de estado a Terminado y no podrá ser modificado el registro.

Gráfico 8



Proceso de la opción Finalizar