

CAPITULO V

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA



5. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA

En este capítulo se detalla el desarrollo respectivo a cada iteración, el diseño de la Base de Datos se lo divide por módulos, con una explicación sobre el funcionamiento del mismo y la interfaz resultante al desarrollo.

Antes del diseño de base para cada iteración es necesario mencionar que se utilizará una tabla catálogo la cual contendrá un código, un valor y una descripción y que contendrá los posibles valores de aquellos campos donde las opciones son limitadas como el estado civil o el estado de activación (activo, inactivo), por lo tanto si una tabla contiene un campo de este tipo, dichos valores estarán relacionados a la tabla catálogo.

Además en la mayoría de tablas se debe registrar campos de auditoría como son el usuario y fecha de registro, usuario y fecha de modificación, a fin de conocer quien realiza cada cambio en los datos.

Desarrollo de un Sistema Web para la administración de la ayuda social brindada por la Pastoral Social - Cáritas de la parroquia María Auxiliadora de El Girón en la ciudad de Quito

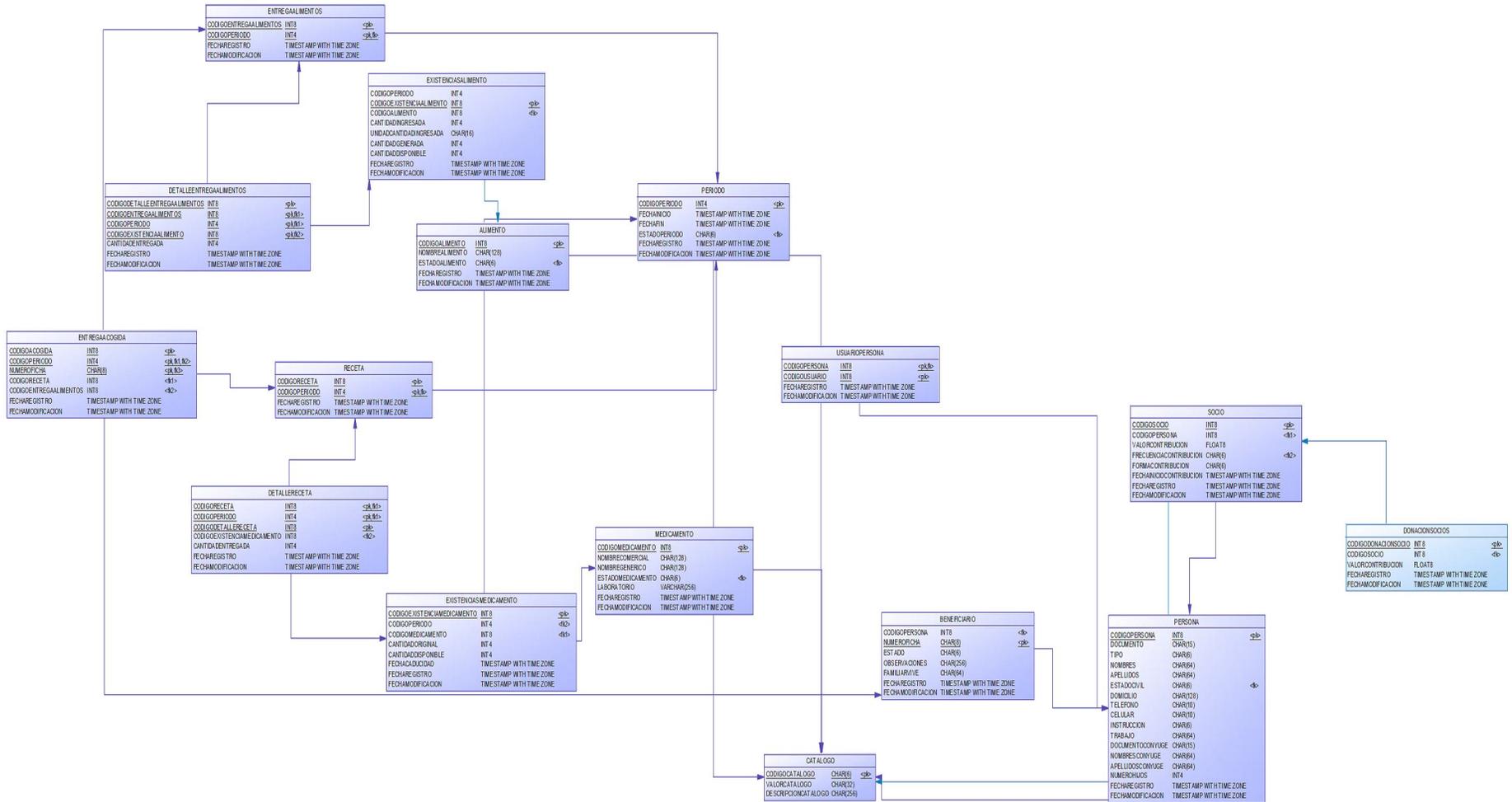


Figura 14 Modelo de base de datos

5.1. ITERACIÓN 1 - ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y ACCESOS

La primera iteración se centra en las seguridades, es decir en los usuarios que puede tener el sistema y los accesos correspondientes a cada uno, cada acceso equivale a un módulo del sistema y existirá un módulo por cada iteración establecida, para poder configurar se creará mediante script un usuario administrador que tenga todos los permisos, para que este pueda a su vez crear más usuarios y definir los accesos por cada uno.

En la base de datos se puede registrar la descripción de cada módulo, establecer si se desea que aparezca en el panel principal y también se puede registrar el estilo css con el que se mostrará.

Cada usuario debe tener una cuenta (nickname) y una contraseña.

Para registrar los datos mencionados se diseñó las siguientes tablas.

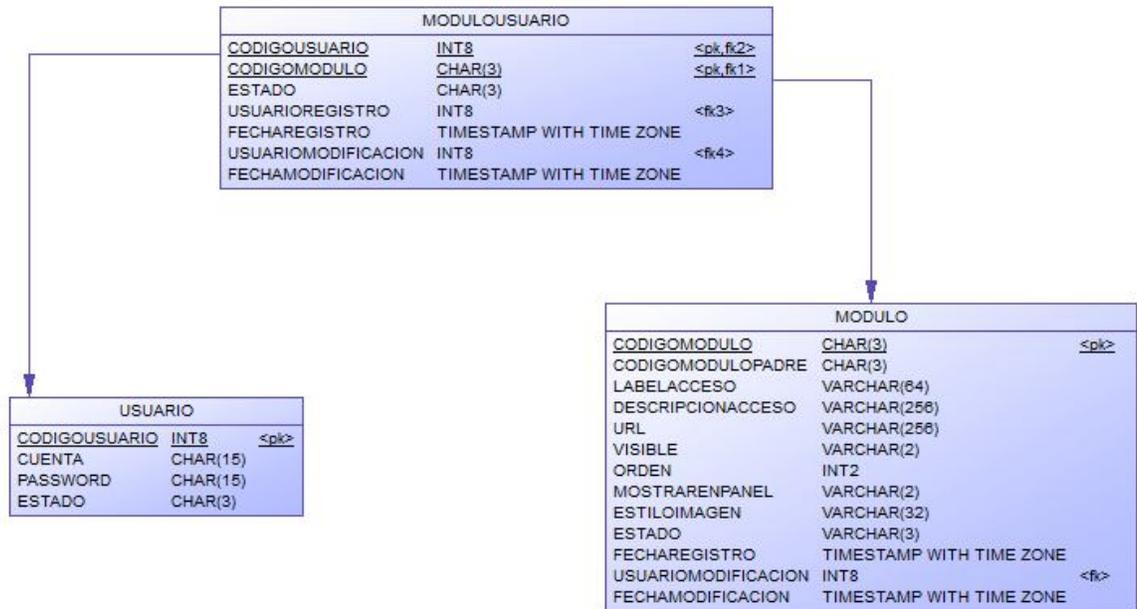


Figura 15 Modelo de base para la iteración 1

Interfaces resultantes:



Figura 16 Interfaz para ingreso al sistema

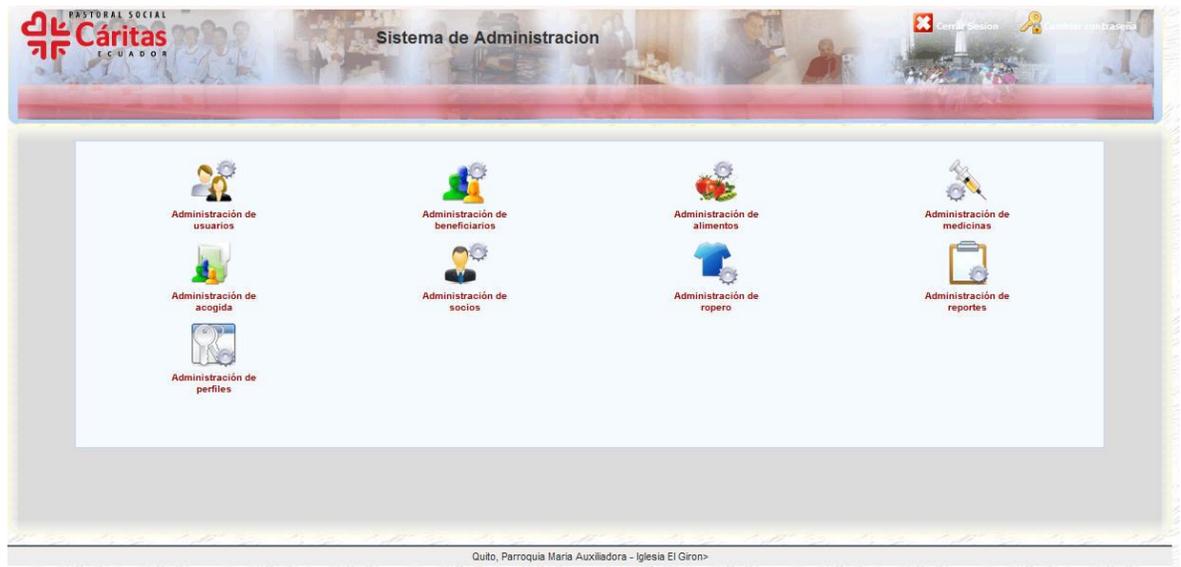


Figura 17 Panel principal de módulos



Figura 18 Ingreso a la administración de usuarios desde el panel principal

La búsqueda de usuarios se puede filtrar por la cuenta asignada:

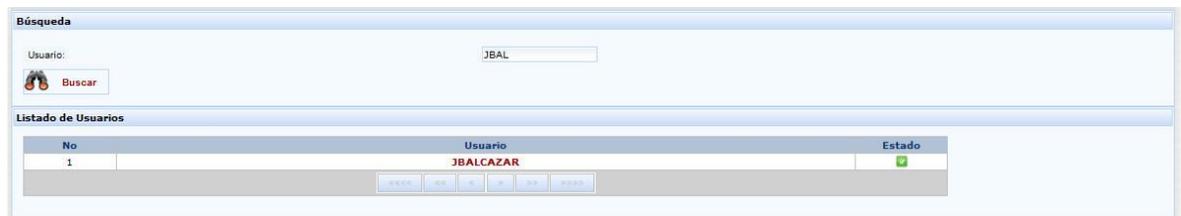


Figura 19 Búsqueda de usuarios

El sistema permite mostrar los accesos asignados al usuario y editar los mismos.

| Seleccione | Perfil | Estado |
|-------------------------------------|---------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRADOR | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | CONSULTAS | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | FARMACIA | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | PRUEBAS | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | PERFILPRUEBAS | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | NUEVOPERFIL | ✓ |

Figura 20 Editar usuario y accesos asignados

5.2. ITERACIÓN 2 - ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIARIOS

La segunda iteración se centra en la administración de beneficiarios, para esto es necesario registrar datos personales, se decide dividir estos datos en dos tablas diferentes, donde una de ellas es la tabla persona donde se registran los datos más generales y otra donde se registran datos más específicos que solo contemplan a los beneficiarios.

Dentro de la tabla de personas se deben registrar los siguientes datos: Nombres, apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, número y tipo de documento, domicilio, teléfono, instrucción, trabajo, número de hijos.

La tabla que identifica a un beneficiario como tal debe estar relacionada a la persona y además debe contener los siguientes campos: Número de ficha (Está definida por la inicial del primer apellido de la persona más un número

secuencial), familiar con quien vive, observaciones, estado (para determinar si aún recibe o no los beneficios).

Las tablas necesarias para el desarrollo de este módulo son:

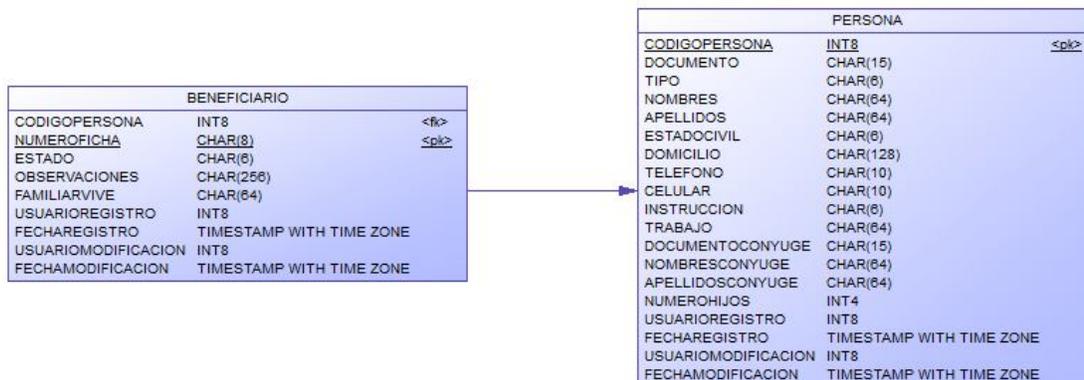


Figura 21 Modelo de base para la iteración 2

Interfaces resultantes:



Figura 22 Acceso a la administración de beneficiarios desde panel principal

Búsqueda

Tipo documento: CEDULA Num documento: 17 Nombres: Apellidos: Num ficha:  Buscar

Listado de Personas

| # Ficha | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono |
|---------|-------------|-----------------------------------|---------------------------|----------|
| PR1 | 170455481-3 | ROBERT EDUARDO AGUILAR RIVERA | ABDON CALDERON | |
| A20 | 170245996-5 | ALVEAR BEDOYA MARIA ROSARIO | JUAN OLEANDO | |
| A26 | 170046941-2 | ARIAS PEREZ LUZ AMERICA | MALDONADO | |
| A27 | 170376162-5 | ATIAGA SANCHEZ MARIA ERNESTINA | | |
| A31 | 170133571-1 | AGUAYO MARTHAMERCEDES | LOJA Y LUIJANO | |
| A33 | 170263431-0 | AMBI NILDA MARIA ESTER | ECUTORIANA | |
| A34 | 170239489-1 | ARGUELO SILVA MARIA ISABEL | TOCTIUCO Y 5 MARZO | |
| A36 | 171370820-2 | ALVAREZ SANCHEZ CECILIA ELIZABETH | MANABI OE4-14 Y VENEZUELA | |
| A38 | 170245598-9 | ALBUJA QUINATOA ROSA MARIA | TOCTIUCO | |
| A39 | 170064556-5 | ANDRANGO GUAÑA LUIS HUMBERTO | FUNDACIO PADES SALESIANOS | |
| A44 | 170448154-6 | ANDALUZ RECALDE MARIA ANTONIO | MONJAS | |
| A47 | 170053437-1 | ARROYO PULLAS MARCO ALBERTO | 24 DE MAYO Y AMILEATO | |
| A50 | 172275487-4 | AGUIRRE TIPAN IRMA EVELYN | | |
| A52 | 171126259-0 | AMAGUAÑA BORJA ANA CRISTINA | PUEMBO 25 DE JUNIO N 479 | |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > >> >>>

Figura 23 Pantalla principal del módulo de beneficiarios

5.3. ITERACIÓN 3 - ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS

La tercera iteración está destinada a la administración a alimentos, esta está dividida en dos partes, donde la primera se encarga de registrar un alimento, en este caso solo se necesita un nombre y una descripción.

La segunda parte de la iteración comprende el registro de existencias de alimento, los alimentos se adquieren al por mayor (quintales, cajas,...) y se dividen en raciones pequeñas para la entrega a los beneficiarios, en la mayoría de casos no se utiliza una medida exacta para esta división, por lo que es necesario registrar la cantidad y precio de la compra al por mayor y la cantidad de raciones generadas para poder realizar las entregas a los beneficiarios más adelante.

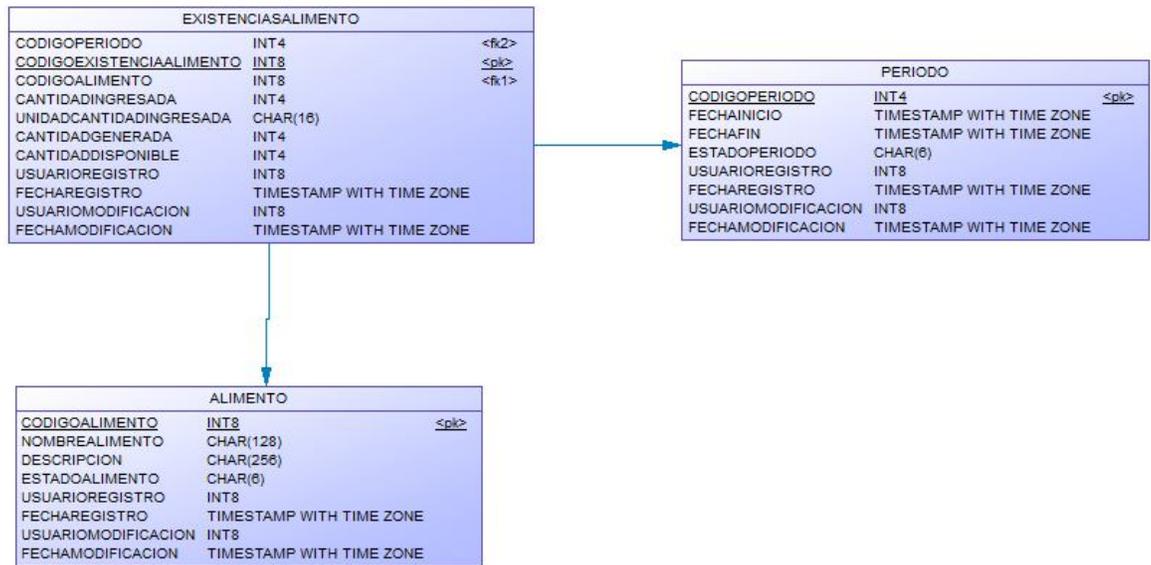


Figura 24 Modelo de base para iteración 3

Interfaces resultantes:



Figura 25 Acceso a la administración de alimentos desde panel principal



Figura 26 Pantalla principal del módulo de alimentos

5.4. ITERACIÓN 4 - ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA

La cuarta iteración es la administración de medicina, esta iteración debe registrar los medicamentos que entrega la Pastoral, de cada medicamento se debe registrar su nombre comercial, su nombre genérico y el laboratorio que realiza la donación, además se debe registrar las existencias de cada medicamento (stock), para lo cual es necesario registrar la cantidad donada, la fecha de caducidad del medicamento y se irá actualizando la cantidad disponible, la cual al inicio debe ser igual a la cantidad donada.

Cada vez que un usuario ingrese al sistema se debe comprobar si tiene acceso al módulo de administración de medicina, en caso de tener acceso se debe validar la fecha de caducidad de todos los medicamentos e informar la caducidad del mismo con al menos dos meses de anticipación.

Las medicinas se entregan por receta, por lo que es necesario identificar cada entrega como una receta, no se necesita registrar los datos de la receta pero si es necesario saber la cantidad de recetas que fueron entregadas durante cierto tiempo, por lo tanto se debe relacionar cada entrega de medicamentos como una receta y los medicamentos entregados formarán parte del detalles de cada receta.

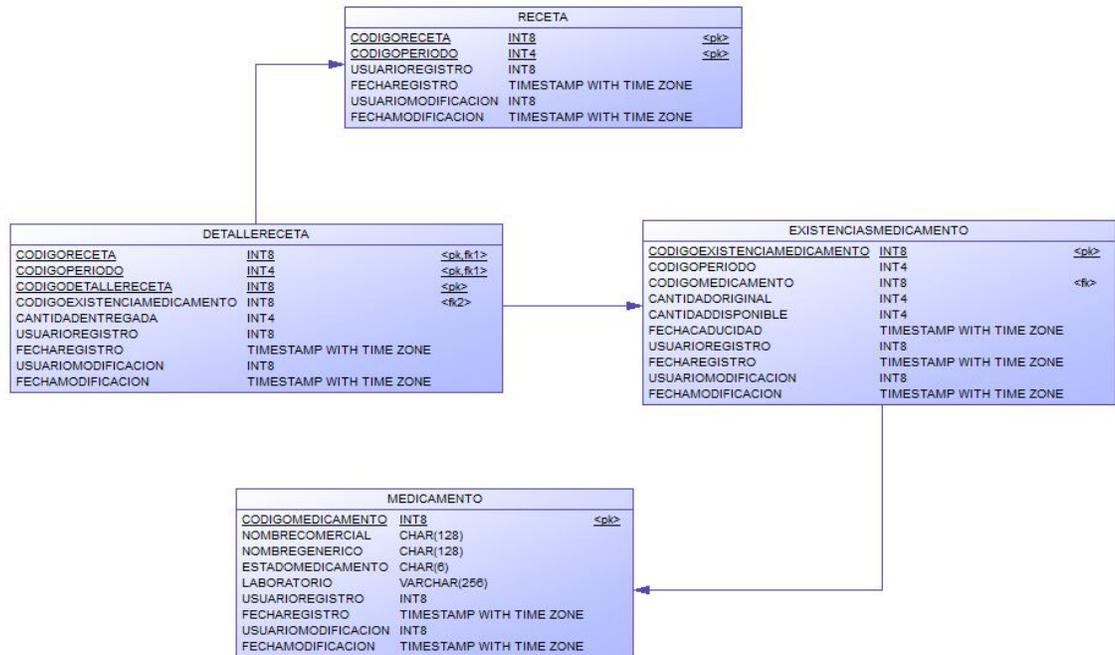


Figura 27 Modelo de base para iteración 4

Interfaces resultantes:



Figura 28 Acceso a la administración de medicinas desde panel principal

Búsqueda

Nombre Comercial: Nombre Generico:  **Buscar**

Listado de Medicamentos

| No | Nombre Comercial | Nombre Generico | Laboratorio | Existencias | Accion |
|----|---------------------------|-----------------|-------------|---|---|
| 1 | PARACETAMOL 500 mg | PARACETAMOL 500 | H.G |  |  |
| 2 | PARACETAMOL 500 MG | PARACETAMOL | NIFA |  |  |

Figura 29 Pantalla principal del módulo de Medicina

5.5. ITERACIÓN 5 - ADMINISTRACIÓN DE ACOGIDA

La quinta iteración corresponde al proceso más complejo dentro de la aplicación y es la administración de acogida, dentro de la pastoral conocen como acogida a la entrega de ayudas a los beneficiarios, es decir se registra los alimentos y medicamentos que son entregados.

Para poder cumplir esta iteración es vital el correcto desarrollo y funcionamiento de los procesos descritos en las tres iteraciones anteriores.

Cada entrega de ayuda se conocerá como entrega de acogida, esta debe estar relacionada a una entrega de alimentos y/o una receta entregada.

La entrega de alimentos contendrá un detalle donde estará especificado cada uno de los alimentos que se entrega.

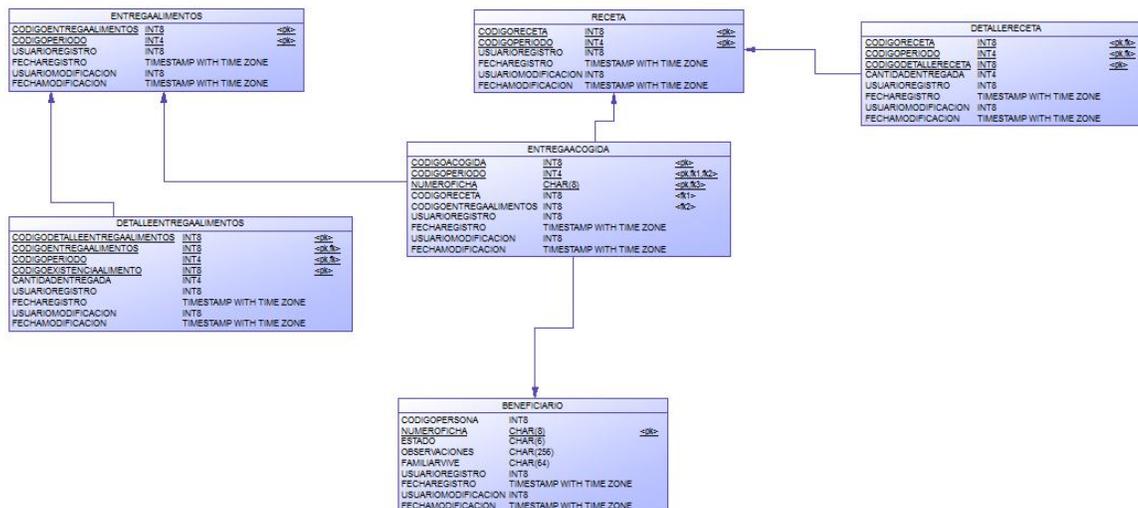


Figura 30 Modelo de base para iteración 5

Interfaces resultantes:



Figura 31 Acceso a la administración de acogida desde panel principal

Búsqueda

Tipo documento: SELECCIONE Num documento: Nombres: Apellidos: Num ficha: A20 **Buscar**

Listado de Personas

| # Ficha | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono | Entregar |
|---------|-------------|-----------------------------|--------------|----------|----------|
| A20 | 170245996-5 | ALVEAR BEDOYA MARIA ROSARIO | JUAN OLEANDO | | |

Figura 32 Pantalla principal del módulo de acogida

5.6. ITERACIÓN 6 - ADMINISTRACIÓN DE SOCIOS

La sexta iteración está relacionada con los socios, los cuales son personas que brindan un apoyo económico de forma voluntaria y con cierta frecuencia.

Por cada socio se debe registrar los datos personales, valor y frecuencia de la contribución, se reutilizará la tabla de personas descrita en la iteración 2 para registrar los datos generales que contiene la persona y se creará una tabla de socios donde se asignará un código a cada uno además de registrar los valores de contribución.

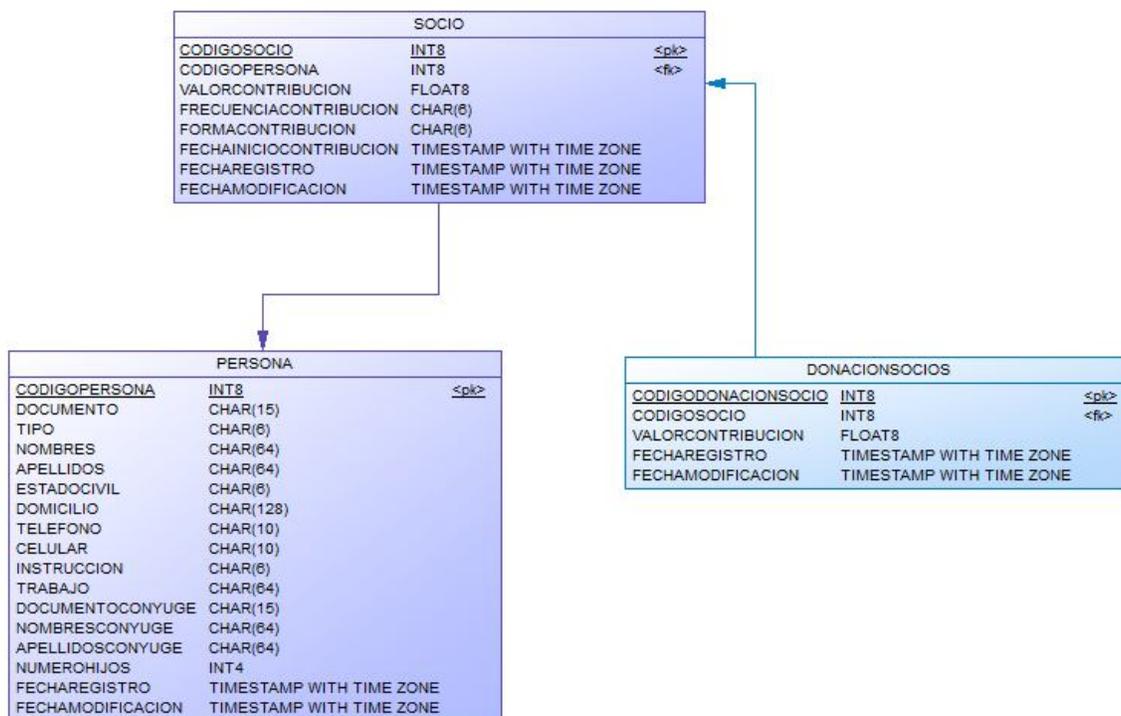


Figura 33 Modelo de base para iteración 6

Interfaces resultantes:



Figura 34 Acceso a la administración de socios desde panel principal



Figura 35 Pantalla principal del módulo de socios

5.7. ITERACIÓN 7 - ADMINISTRACIÓN DE ROPERO

La séptima iteración se encarga de la administración del ropero, la Pastoral recibe donaciones de ropa que esté en buen estado y luego de un adecuado proceso de lavado es vendida a precios muy bajos.

Por el momento se ha solicitado el registro de los ingresos y egresos provenientes del ropero con el fin de obtener un saldo total dentro de un determinado rango de tiempo.

| VALORROPERO | | |
|--------------------------|--------------------------|------|
| <u>CODIGOVALORROPERO</u> | INT8 | <pk> |
| CODIGOPERIODO | INT4 | |
| DESCRIPCIONVALOR | CHAR(258) | |
| VALORINGRESO | FLOAT8 | |
| VALOREGRESO | FLOAT8 | |
| USUARIOREGISTRO | INT8 | |
| FECHAREGISTRO | TIMESTAMP WITH TIME ZONE | |
| USUARIOMODIFICACION | INT8 | |
| FECHAMODIFICACION | TIMESTAMP WITH TIME ZONE | |

Figura 36 Modelo de base para iteración 7

Interfaces resultantes:



Figura 37 Acceso a la administración de ropero desde panel principal

Saldos de Ropero

Registrar Saldo de Ropero

Actividad: Valor:

Información de saldos a la fecha

| Actividad | Tipo Cta. | Valor | Fecha pago | Accion |
|-----------------------|-----------|-----------------|------------|---------------------------------|
| VENTA | INGRESO | 10.0 | 2012/05/30 | Eliminar |
| Ingresos: 10.0 | | Egresos: | | Ingresos - Egresos: 10.0 |

Figura 38 Pantalla principal del módulo de Ropero

5.8. ITERACIÓN 8 - ADMINISTRACIÓN DE REPORTES

La octava iteración se encarga de generar reportes que dependen de más de un modulo de los descritos en la iteraciones anteriores.

El primer reporte corresponde a los saldos generales, este debe contener el total de los gastos registrados en las existencias de alimentos, los ingresos por donaciones de socios y los ingresos y egresos de ropero, al final debe mostrar la sumatoria total de los saldos y presentarlo en pantalla como un kardex, debe existir la posibilidad de imprimir este reporte.

El segundo reporte debe mostrar las actividades realizadas por la Pastoral durante un determinado rango de tiempo, se debe mostrar la cantidad total de recetas entregadas, la cantidad de beneficiarios que recibieron ayuda y los saldos totales.

No existe un modelo de base de datos específico para esta iteración ya que depende de las iteraciones anteriores.

Interfaces resultantes:



Figura 39 Acceso a la administración de reportes desde panel principal



Figura 40 Pantalla principal del módulo de reportes

CAPITULO VI

PRUEBAS

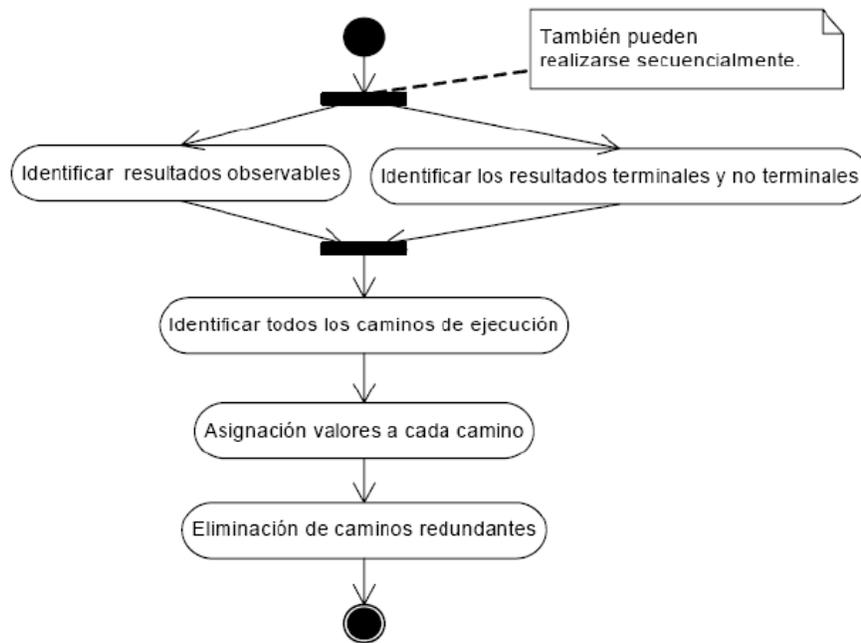


6. PRUEBAS

Siguiendo la metodología de desarrollo XP, para verificar el funcionamiento del sistema se debe realizar pruebas de aceptación, también conocidas como pruebas de funcionalidad, dichas pruebas se registran en documentos formales para dejar constancia sobre la aceptación de la funcionalidad al momento de la entrega, cada uno de estos documentos está relacionado a una Historia de Usuario.

Antes de llenar una prueba de aceptación, el programador debe realizar sus propias pruebas de funcionamiento para reducir significativamente el número de errores, en caso de encontrar un error se debe analizar el tiempo que puede tomar su arreglo y replantear los plazos de entrega en caso de que el cambio lleve demasiado tiempo.

En caso de que se agregue funcionalidad en el sistema se deberá realizar un rediseño de la prueba de aceptación correspondiente.



²⁴Figura 41 Diseño de pruebas

6.1. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 1

Las pruebas están dadas de acuerdo a las Historias de Usuario. Una Historia puede tener más de una prueba de usuarios, por lo tanto el código de cada prueba de aceptación está conformado por el número de Historia de Usuario seguido de un guión y el número de caso de prueba para esa Historia.

Las siguientes pruebas de aceptación corresponden a dos historias de usuarios ya que el registro de usuario y la configuración de accesos se realizan simultáneamente para una mejor presentación para el usuario.

²⁴ Diseño de pruebas. Fuente: GUTIERREZ J. J., ESCALON M. J. Pruebas del Sistema en Programación Extrema. Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos. Universidad de Sevilla.

| Prueba de Aceptación | |
|--|-----------------------------------|
| Código: 01-01 | Historia de Usuario: 01,02 |
| Nombre: Registro de usuario accesos | |
| Descripción: Se debe registrar el usuario y seleccionar los módulos del sistema a los cuales puede acceder. | |
| Condiciones de Ejecución: Previamente está creado un usuario administrador con todos los permisos para ingresar al sistema. Se realiza la autenticación con el usuario administrador | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de usuarios" desde el panel principal.3. Selecciona la opción "Nuevo" en la barra de herramientas.4. Llena las cajas de texto y selecciona los módulos a los que se desea permitir el acceso.5. Presiona el botón "Guardar". | |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |
| Evaluación de la Prueba: El registros e realiza con éxito. | |

Tabla 45 Prueba de aceptación 01-01

| Prueba de Aceptación | |
|---|-----------------------------------|
| Código: 01-02 | Historia de Usuario: 01,02 |
| Nombre: Autenticación de usuario y validación de accesos configurados. | |
| Descripción: Cuando el usuario ingrese su cuenta y clave debe permitir el ingreso al sistema, en caso de que uno de los valores digitados esté mal debe mostrar un mensaje de error. | |
| Condiciones de Ejecución: El usuario debe estar previamente creado por el usuario administrador. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario puede ver el panel de opciones.3. Se debe cerrar la sesión del usuario par volver a autenticarse.4. El usuario ingresa su cuenta y clave con valores incorrectos.5. Se debe presentar un mensaje de error indicando que los valores son incorrectos. | |
| Resultado Esperado: Si los valores son correctos se debe presentar el panel principal de opciones con los módulos que le fueron asignados. Si los valores son incorrectos, se debe presentar un mensaje de error indicando que los valores son incorrectos. | |
| Evaluación de la Prueba: Al ingresar con los valores correctos si se presentan las opciones configuradas en el panel. Al ingresar la clave incorrecta no permite ingresar al sistema y se presenta un error indicando que los valores no coinciden con los registrados. | |

Tabla 46 Prueba de aceptación 01-02

| Prueba de Aceptación | |
|---|-----------------------------------|
| Código: 01-03 | Historia de Usuario: 01,02 |
| Nombre: Modificación de usuarios y accesos. | |
| Descripción: El sistema debe permitir modificar los datos de un usuario y los accesos configurados al mismo. | |
| Condiciones de Ejecución: El usuario debe estar previamente creado por el usuario administrador. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de usuarios" desde el panel principal.3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda y presiona el botón "Buscar".4. Se presenta una lista donde debe presionar la cuenta de usuario que desea modificar.5. Cambia los valores deseados en las cajas de texto y puede seleccionar o quitar la selección de los accesos configurados.6. Presiona el botón "Guardar " para registrar los cambios | |
| Resultado Esperado: Se debe presentar un mensaje de éxito. | |
| Evaluación de la Prueba: La modificación se realizó con éxito y se mostró un mensaje indicando que el proceso se ejecutó correctamente. | |

Tabla 47 Prueba de aceptación 01-03

6.2. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 2

La segunda iteración corresponde a la administración de beneficiarios y estas son las pruebas de usuario correspondientes:

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 02-01 | Historia de Usuario: 03 |
| Nombre: Registro de beneficiarios | |
| Descripción: Se debe registrar el beneficiario. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de Beneficiarios. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de beneficiarios" desde el panel principal.3. Selecciona la opción "Nuevo" en la barra de herramientas.4. Se deben llenar al menos todas las cajas de texto cuya descripción en pantalla está seguida de un (*) como por ejemplo "Nombres:*".5. Presiona el botón "Guardar".6. Si no se ha llenado o seleccionado un campo obligatorio, se muestra un mensaje indicando el campo que falta ser llenado.7. Si al menos todos los datos obligatorios han sido llenados, se muestra un mensaje de información indicando que el registro del beneficiario se realizó con éxito. | |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |

| |
|--|
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito.</p> |
|--|

Tabla 48 Prueba de aceptación 02-01

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 02-02 | Historia de Usuario: 03 |
| Nombre: Control de errores en Registro de beneficiarios | |
| Descripción: Se debe controlar que no se pueda registrar el beneficiario cuando no existan datos suficientes. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de Beneficiarios. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de beneficiarios" desde el panel principal. 3. Selecciona la opción "Nuevo" en la barra de herramientas. 4. Se deben llenar las cajas de texto cuya descripción en pantalla está seguida de un (*) como por ejemplo "Nombres:*", dejando al menos una sin valor para probar el control de errores. 5. Presiona el botón "Guardar". 6. Si no se ha llenado o seleccionado un campo obligatorio, se muestra un mensaje indicado el campo que falta ser llenado. | |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando los campos que se encuentran sin valores. | |
| Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito. | |

Tabla 49 Prueba de aceptación 02-02

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 02-03 | Historia de Usuario: 03 |
| Nombre: Modificación de beneficiarios. | |
| Descripción: El sistema debe permitir modificar los datos de un beneficiario. | |
| Condiciones de Ejecución: El usuario debe estar previamente creado por el usuario administrador. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de beneficiarios" desde el panel principal.3. Ingresar los valores necesarios en los filtros de búsqueda y presionar el botón "Buscar".4. Se presenta una lista donde debe presionar el nombre del beneficiario que desea modificar.5. Cambiar los valores deseados en las cajas de texto.6. Presionar el botón "Guardar " para registrar los cambios | |
| Resultado Esperado: Se debe presentar un mensaje de éxito. | |

Evaluación de la Prueba:

La modificación se realizó con éxito y se mostró un mensaje indicando que el proceso se ejecutó correctamente.

Tabla 50 Prueba de aceptación 02-03

6.3. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 3

La tercera iteración está relacionada con el módulo de administración de alimentos el cual parte de las Historias de Usuario 04 y 05.

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 03-01 | Historia de Usuario: 04 |
| Nombre: Registro de alimentos | |
| Descripción: Se debe registrar el alimento. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de alimentos. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de alimentos" desde el panel principal.3. Selecciona la opción "Nuevo" en la barra de herramientas.4. Se deben llenar las cajas de texto presentadas en pantalla.5. Presiona el botón "Guardar". | |

| |
|--|
| 6. Si algún campo no tiene un valor asignado se muestra un mensaje indicando que falta el valor, de lo contrario se muestra un mensaje de información indicando que el registro del alimento se realizó con éxito. |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. |
| Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito. |

Tabla 51 Prueba de aceptación 03-01

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 03-02 | Historia de Usuario: 05 |
| Nombre: Registro de existencias de alimentos. | |
| Descripción: Se debe registrar una existencia del alimento donde se especifica una cantidad ingresada al por mayor, el costo de la compra del alimento y la cantidad de raciones pequeñas generadas (raciones que puede ser entregadas a los beneficiarios). | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de alimentos. Toda existencia de alimento debe registrarse al por mayor, es decir en quintales, cajas, etc., si el alimento es una donación se debe ingresar un costo igual a cero. Es obligatorio indicar cuantas raciones son generadas por cada existencia ya que de esto depende a cuantas personas se puede entregar dicho alimento. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de alimentos" desde el panel principal. 3. Ingresar los valores necesarios en los filtros de búsqueda y presiona el botón "Buscar". 4. Se presenta una lista y en parte derecha de fila mostrada existe un ícono | |

| |
|---|
| <p>parecido a una hoja de papel en blanco en la cual se puede ver la descripción "Agregar existencia" cuando se coloca el puntero del mouse sobre la imagen, presionar esta imagen para agregar una existencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Se deben llenar las cajas de texto presentadas en pantalla. 6. Presiona el botón "Guardar". 7. Si algún campo no tiene un valor asignado se muestra un mensaje indicando que falta el valor, de lo contrario se muestra un mensaje de información indicando que el registro de la existencia se realizó con éxito. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito.</p> |

Tabla 52 Prueba de aceptación 03-02

6.4. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 4

La cuarta iteración corresponde a la administración de medicinas y comprende las Historias de usuario desde la historia número 06 hasta la historia número 09.

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 04-01 | Historia de Usuario: 06 |
| Nombre: Registro de medicamento | |
| Descripción: Se debe registrar el medicamento. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de alimentos. Un mismo medicamento puede ser donado por dos laboratorios diferentes, en este caso | |

| |
|--|
| se debe registrar el mismo medicamento dos veces diferenciando el laboratorio para. |
| <p>Entrada / Pasos de ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de medicinas" desde el panel principal. 3. Selecciona la opción "Nuevo" en la barra de herramientas. 4. Se deben llenar las cajas de texto presentadas en pantalla. 5. Presiona el botón "Guardar". 6. Si algún campo no tiene un valor asignado se muestra un mensaje indicando que falta el valor, de lo contrario se muestra un mensaje de información indicando que el registro del medicamento se realizó con éxito. |
| <p>Resultado Esperado:</p> <p>Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba:</p> <p>El registro del medicamento se realiza con éxito.</p> |

Tabla 53 Prueba de aceptación 04-01

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 04-02 | Historia de Usuario: 07 |
| Nombre: Registro de existencias de medicamento | |
| Descripción: Se debe registrar una existencia del medicamento donde se especifica una cantidad disponible para entregar y una fecha de caducidad del medicamento. | |
| <p>Condiciones de Ejecución:</p> <p>Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de medicinas.</p> <p>Toda existencia debe tener una fecha de caducidad ya que esta fecha se utilizará posteriormente para enviar alertas.</p> | |

| |
|---|
| |
| <p>Entrada / Pasos de ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de medicinas" desde el panel principal. 3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda y presiona el botón "Buscar". 4. Se presenta una lista y en parte derecha de fila mostrada existe un ícono parecido a una hoja de papel en blanco en la cual se puede ver la descripción "Agregar existencia" cuando se coloca el puntero del mouse sobre la imagen, presionar esta imagen para agregar una existencia. 5. Se deben llenar las cajas de texto presentadas en pantalla, en el campo. 6. Presiona el botón "Guardar". 7. Si algún campo no tiene un valor asignado se muestra un mensaje indicando que falta el valor, de lo contrario se muestra un mensaje de información indicando que el registro de la existencia se realizó con éxito. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito.</p> |

Tabla 54 Prueba de aceptación 04-02

| Prueba de Aceptación | |
|---|-----------------------------------|
| Código: 04-03 | Historia de Usuario: 07,08 |
| Nombre: Control de caducidad de medicamentos. | |
| Descripción: Se debe mostrar un mensaje de alerta cuando un medicamento está por caducar, dicha alerta debe mostrarse con dos meses de anticipación al momento en que un usuario con acceso al módulo de administración de medicinas ingrese al sistema. | |

| |
|---|
| <p>Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de medicinas.</p> |
| <p>Entrada / Pasos de ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El sistema valida si el usuario tienen acceso al módulo de administración de medicinas. 3. Se presenta un mensaje de alerta en la pantalla principal del sistema indicando que existen medicamentos por caducar, mostrando además los nombres de dichos medicamentos. 4. El usuario debe ingresar a la opción administración de medicinas. 5. Se mostrará una lista con todos los medicamentos que generaron la alerta. 6. El usuario puede dar un clic sobre el nombre de cualquier medicamento presentado en la lista. 7. Se muestra una pantalla con los datos del medicamento y debajo de este las existencias activas, es decir las cantidades disponibles y su fecha de caducidad. 8. Presionar el botón "Editar". 9. En la pantalla siguiente cambiar el estado de la existencia del medicamento de <i>Activo</i> por <i>Caducado</i> para que este ya se tome en cuenta en la entrega de medicamentos. 10. Presionar el botón "Guardar". 11. Se presenta un mensaje de información indicando que el registro se realizó satisfactoriamente. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que existen medicamentos por caducar. En la pantalla de administración de medicinas se debe mostrar los medicamentos por caducar sin necesidad de realizar una búsqueda. Después de editar la existencia del medicamento esta debe desaparecer de las búsquedas de existencias de medicamento activas.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: Se muestra el mensaje y se muestran los medicamentos en la pantalla sin realizar la búsqueda. Al modificar la existencia, ya no aparece en la pantalla de búsqueda.</p> |

Tabla 55 Prueba de aceptación 04-03

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 04-04 | Historia de Usuario: 09 |
| Nombre: Entrega de medicamento por receta. | |

| |
|---|
| <p>Descripción: Se debe ingresar cada entrega de medicamentos y guardarlas agrupándolas como receta.</p> |
| <p>Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de medicinas. Los medicamentos deben tener una existencia activa mayor a cero.</p> |
| <p>Entrada / Pasos de ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de medicinas" desde el panel principal. 3. Presiona el botón "Entregas". 4. Se muestran dos secciones en la pantalla donde la parte superior corresponde a las existencias actuales y la parte inferior corresponde a la medicina entregada en ese momento. 5. Presionar el botón Beneficiario. 6. Se muestra una pantalla emergente donde se puede buscar los beneficiarios registrados en el sistema. 7. Buscar y seleccionar el beneficiario correspondiente a quien se entrega la receta, en caso de ser una persona no registrada escoger la opción <i>Beneficiario general</i>. 8. Presiona el botón "Guardar". 9. Si algún campo no tiene un valor asignado se muestra un mensaje indicando que falta el valor, de lo contrario se muestra un mensaje de información indicando que el registro de la entrega se realizó con éxito. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. Las cantidades de medicamentos entregados deben restarse de las existencias correspondientes.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito. Las cantidades se reducen de las existencias actuales.</p> |

Tabla 56 Prueba de aceptación 04-04

| | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Prueba de Aceptación | |
| Código: 04-05 | Historia de Usuario: 09 |

| |
|---|
| Nombre: Control de errores en Entrega de medicamento por receta. |
| Descripción: Se debe validar que no se pueda realizar una entrega de alimentos cuando la cantidad a entregar sea mayor a la disponible. |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de medicinas. Los medicamentos deben tener una existencia activa mayor a cero. |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de medicinas" desde el panel principal.3. Presiona el botón "Entregas".4. Se muestran dos secciones en la pantalla donde la parte superior corresponde a las existencias actuales y la parte inferior corresponde a la medicina entregada en ese momento.5. En la sección de medicinas entregadas ingresar cantidades mayores a las disponibles.6. Presionar el botón Beneficiario.7. Se muestra una pantalla emergente donde se puede buscar los beneficiarios registrados en el sistema.8. Buscar y seleccionar el beneficiario correspondiente a quien se entrega la receta, en caso de ser una persona no registrada escoger la opción <i>Beneficiario general</i>.9. Presiona el botón "Guardar".10. Se debe mostrar un mensaje de error informando los medicamentos donde las cantidades a entregar son mayores a las disponibles. |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que las cantidades a entregar no pueden ser mayores a las disponibles y se pintan de color rojo los campos con error. |
| Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito. Las cantidades se reducen de las existencias actuales. |

Tabla 57 Prueba de aceptación 04-05

6.5. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 5

La quinta iteración corresponde a lo que llaman acogida, que es prácticamente la entrega de ayudas a los beneficiarios. Esta iteración está desarrollada en base a las historias de usuario 10 y 11, además depende del desarrollo producto de las iteraciones 2,3 y 4.

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 05-01 | Historia de Usuario: 10 |
| Nombre: Búsqueda de beneficiarios. | |
| Descripción: El sistema debe mostrar una lista de beneficiarios con las entregas de ayuda que ha recibido. | |
| Condiciones de Ejecución: El usuario debe estar previamente creado por el usuario administrador. Los beneficiarios deben estar creados desde el módulo correspondiente. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de acogida" desde el panel principal.3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda de beneficiarios y presiona el botón "Buscar".4. Se presenta una lista de los beneficiarios.5. A la derecha de cada fila en la lista resultante se encuentra un ícono parecido a unos binoculares, cuya descripción dice <i>Ver entregas recibidas</i>, al presionarlo se puede ver todas las entregas de ayuda (acogida) que ha recibido dicho beneficiario. | |
| Resultado Esperado: Se debe mostrar una lista de beneficiarios en base a los filtros de búsqueda especificados. | |
| Evaluación de la Prueba: Se muestra la lista de beneficiarios en base a los datos ingresados en la búsqueda. Se muestran las ayudas que recibió cada beneficiario. | |

Tabla 58 Prueba de aceptación 05-01

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 05-02 | Historia de Usuario: 11 |
| Nombre: Entrega de ayuda. | |
| Descripción: El sistema debe registrar los alimentos y medicamentos que se entregan a un beneficiario. | |
| Condiciones de Ejecución: El usuario debe estar previamente creado por el usuario administrador. Los beneficiarios deben estar creados desde el módulo correspondiente. Los alimentos siempre se entregan en cantidades de uno. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de acogida" desde el panel principal. 3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda de beneficiarios y presiona el botón "Buscar". 4. Se presenta una lista de los beneficiarios. 5. A la derecha de cada fila en la lista resultante se encuentra un ícono parecido a una hoja en blanco, cuya descripción dice <i>Agregar entrega</i>. 6. Se presenta una pantalla donde se puede seleccionar los alimentos disponibles para entregar, es decir cuya existencia sea mayor a cero, se puede seleccionar medicamentos existentes para entregar. 7. Presionar el botón "Guardar". 8. Se debe mostrar un mensaje de información indicando que el registro de la entrega se realizó con éxito | |
| Resultado Esperado: Se deben mostrar los beneficiarios registrados. En la pantalla para registrar la entrega deben mostrarse los alimentos y medicamentos disponibles. Se debe mostrar un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |
| Evaluación de la Prueba: Los beneficiarios se muestran en base a la búsqueda. Se muestran los medicamentos y alimentos disponibles. Se muestra el mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |

Tabla 59 Prueba de aceptación 05-02

6.6. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 6

La sexta iteración corresponde a lo referente a los socios, los cuales son personas que deciden dar un apoyo económico en forma voluntaria y con cierta frecuencia, el desarrollo está realizado en base a las iteraciones 12, 13 y 14.

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 06-01 | Historia de Usuario: 12 |
| Nombre: Registro de socio | |
| Descripción: Se debe registrar el socio. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de socios. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de socios" desde el panel principal.3. Selecciona la opción "Nuevo".4. Se deben llenar al menos todas las cajas de texto cuya descripción en pantalla está seguida de un (*) como por ejemplo "Nombres:*".5. Presiona el botón "Guardar".6. Si no se ha llenado o seleccionado un campo obligatorio, se muestra un mensaje indicado el campo que falta ser llenado.7. Si al menos todos los datos obligatorios han sido llenados, se muestra un mensaje de información indicando que el registro del socio se realizó con éxito. | |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |

| |
|--|
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito.</p> |
|--|

Tabla 60 Prueba de aceptación 06-01

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 06-02 | Historia de Usuario: 13 |
| Nombre: Registro de donaciones | |
| Descripción: Se debe registrar el socio. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de socios. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de socios" desde el panel principal. 3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda de socios y presiona el botón "Buscar". 4. Se presenta una lista de los socios registrados. 5. A la derecha de cada fila en la lista resultante se encuentra un ícono parecido a una hoja en blanco, cuya descripción dice <i>Agregar donación</i>. Presionar el ícono mencionado. 6. Se deben ingresar la cantidad de dinero entregada. 7. Presiona el botón "Guardar". 8. Se muestra un mensaje de información indicando que el registro se realizó con éxito. | |
| Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. | |
| Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito. | |

Tabla 61 Prueba de aceptación 06-02

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 06-03 | Historia de Usuario: 13 |
| Nombre: Reporte de donaciones | |
| Descripción: Se debe mostrar un reporte con las donaciones recibidas en base a una búsqueda realizada. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de socios. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de socios" desde el panel principal.3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda de socios y presiona el botón "Buscar".4. Se presenta una lista de los socios registrados.5. A la derecha de cada fila en la lista resultante se encuentra un ícono parecido a unos binoculares, cuya descripción dice <i>Ver donaciones</i>. Presionar el ícono mencionado para ver las donaciones registradas.6. Presionar el botón "Reporte".7. Se muestra un reporte en formato PDF con los socios y las donaciones presentadas en base a los filtro de búsqueda, el reporte está organizado por socio. | |
| Resultado Esperado: Se muestra un reporte organizado por socio y sus donaciones registradas. | |

Evaluación de la Prueba:

Se muestra el reporte en base a los filtros de búsqueda ingresados.

Tabla 62 Prueba de aceptación 06-03

6.7. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 7

La séptima iteración corresponde a los saldos de ropero, esta iteración se refiere a los saldos generales que se generan por motivo de ropero que es la ropa que ellos venden a precios bajos.

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 07-01 | Historia de Usuario: 15 |
| Nombre: Registro de ingresos y egresos de ropero. | |
| Descripción: Se debe registrar los ingresos y egreso generados por motivo de ropero. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de ropero. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none">1. El usuario ingresa su cuenta y clave.2. El usuario ingresa en la opción "Administración de ropero" desde el panel principal.3. Presionar el botón "Nuevo".4. Se presenta una pantalla donde debe ingresar los valores correspondientes, puede ingresar más de un registro a la vez presionando el botón "Nuevo" para agregar registros, en la parte inferior se muestra un lista con todos los valores que se van a registrar.5. En cada registro se debe ingresar una descripción, un documento de referencia (número de factura en caso de egresos) y un valor ya sea de egreso o de ingreso. | |

| |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Presionar el botón "Guardar". 7. Se registran todos los valores ingresados y se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un mensaje indicando que el registro se realizó con éxito.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El registro se realiza con éxito.</p> |

Tabla 63 Prueba de aceptación 07-01

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 07-02 | Historia de Usuario: 16 |
| Nombre: Reporte de saldos de ropero. | |
| Descripción: Se debe mostrar un reporte de saldos de ropero en base a filtros de búsqueda de la pantalla. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de ropero. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de ropero" desde el panel principal. 3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda de socios y presiona el botón "Buscar". 4. Se presenta una lista de los valores ingresados como ingresos y como egresos. 5. Presionar el botón "Reporte". 6. Se muestra un reporte en formato PDF con una tabla a modo de kardex donde se especifica la descripción de cada valor, se ubica dicho valor en una columna de ingreso o egreso según corresponda y al final se muestra el total de los ingresos, el total de los egresos y el saldo final (ingresos - egresos) . | |

| |
|---|
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un reporte con los valores registrados y la sumatoria de dichos valores.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El reporte se presenta con los detalles y las sumatorias correspondientes.</p> |

Tabla 64 Prueba de aceptación 07-02

6.8. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CORRESPONDIENTES A LA ITERACION 8

La octava iteración se refiere a los reportes generales, estos reportes son aquellos que engloban más de un módulo, es decir dependen del desarrollo realizado en más de una iteración.

| Prueba de Aceptación | |
|---|--------------------------------|
| Código: 08-01 | Historia de Usuario: 17 |
| Nombre: Reporte de saldos generales. | |
| Descripción: Se debe mostrar un reporte de saldos tomando los valores correspondientes a los ingresos y egresos registrados en los módulos de ropero, socios y alimentos. | |
| Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de reportes. El reporte debe estar realizado en base a un rango de fechas. | |
| Entrada / Pasos de ejecución: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su cuenta y clave. 2. El usuario ingresa en la opción "Administración de reportes" desde el panel principal. 3. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda donde además debe elegir en la opción <i>Tipo Reporte</i> la opción <i>Saldos</i> y presionar el botón | |

| |
|---|
| <p>"Buscar".</p> <ol style="list-style-type: none"> Se presenta una lista de los valores ingresados como ingresos y como egresos. Estos valores deben mostrar el total de ingresos y egresos de ropero, el total de egresos por compra de alimentos y el total de ingresos por donaciones de socios, además de mostrar las correspondientes sumatorias y el saldo final. Presionar el botón "Reporte". Se muestra un reporte en formato PDF con una tabla a modo de kardex donde se muestra los valores presentados en pantalla. |
| <p>Resultado Esperado: Se muestra un reporte con los ingresos, egresos y la sumatoria de los mismos.</p> |
| <p>Evaluación de la Prueba: El reporte se presenta con los detalles y las sumatorias correspondientes.</p> |

Tabla 65 Prueba de aceptación 08-01

| Prueba de Aceptación | |
|--|--------------------------------|
| Código: 08-02 | Historia de Usuario: 18 |
| Nombre: Reporte de actividades generales. | |
| Descripción: Se debe mostrar un reporte de las actividades realizadas es decir el trabajo realizado por la pastoral durante un determinado rango de tiempo. | |
| <p>Condiciones de Ejecución: Debe existir un usuario previamente creado con acceso al módulo de Administración de reportes. El reporte debe estar realizado en base a un rango de fechas, recomendado hacerlo mensual.</p> | |
| <p>Entrada / Pasos de ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> El usuario ingresa su cuenta y clave. El usuario ingresa en la opción "Administración de reportes" desde el panel principal. Ingresa los valores necesarios en los filtros de búsqueda donde además debe elegir en la opción <i>Tipo Reporte</i> la opción <i>Actividades</i> y presionar el botón "Buscar". Se presenta una donde se especifica la cantidad de beneficiarios que recibieron ayuda, la cantidad de recetas entregadas, Total de medicamentos recibidos, total de ingresos y egresos y el saldo final. Presionar el botón "Reporte". Se muestra un reporte en formato PDF con los valores presentados en pantalla. | |

| |
|--|
| |
| Resultado Esperado: Se muestra un reporte donde se muestra un resumen de las actividades realizadas por la pastoral. |
| Evaluación de la Prueba: El reporte se presenta con los detalles correspondientes. |

Tabla 66 Prueba de aceptación 08-02

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. CONCLUSIONES

- Se logró implementar un sistema web que administre la información de los usuarios a quienes apoya la Pastoral Social - Cáritas de la parroquia María Auxiliadora de El Girón en la ciudad de Quito y de las actividades realizadas por la misma.
- El sistema permite llevar un registro los beneficiarios a quienes brinda ayuda la Pastoral Social y de la ayuda que reciben los mismos.

- Se pudo realizar el registro y administración de los medicamentos que entrega la Pastoral Social, también se logró implementar mensajes de alertas que indiquen si un medicamento debe ser retirado cuando la caducidad del mismo esté próxima a cumplirse.
- Se consiguió reducir notablemente el tiempo empleado por las personas voluntarias de la pastoral social obtener reportes de las labores realizadas.
- Se hizo un estudio sobre Enterprise Java Beans (EJB) y Java Persistence API (JPA) para el manejo de componentes de BDD para aplicarlos en el desarrollo del sistema, después de aplicarlos y en base a experiencias anteriores en el uso de Hibernate + Spring se llegó a la conclusión de que ofrecen varias ventajas como un significativo ahorro de tiempo en mapeo de entidades ya que esto se realiza mediante etiquetas, sin embargo se encontró varias desventajas como el hecho de que su desarrollo puede llegar a ser complejo y siempre se debe publicar los EJB en un servidor incluso para las pruebas más sencillas, por lo tanto se recomienda los EJB como una buena opción en sistemas grandes donde se puede dividir el desarrollo en varios componentes y servicios, pero en sistemas pequeños se recomienda aplicar y comparar otras alternativas que permitan tener un mejor control sobre las capas de desarrollo en el modelo donde se puede verificar el funcionamiento de código sin necesidad de publicar constantemente en un servidor web.
- Se realizó un estudio sobre Java Server Faces (JSF) como framework para el desarrollo de aplicaciones web y se lo aplicó en el desarrollo del sistema propuesto llegando a la conclusión, en base a experiencias anteriores con Struts para el desarrollo de interfaces web, de que Java Sever Faces ofrece una mayor cantidad de ventajas y ahorra mucho tiempo de desarrollo además de ofrecer un

diseño de pantallas mucho más simple y vistoso que también permite mejoras en cuanto a velocidad en la presentación ya que permite en forma sencilla actualizar secciones específicas después de cada acción realizada en la interfaz.

- Se estudió y aplicó la metodología para desarrollo de Software Extreme Programing (XP), se recomienda el uso de esta metodología y en sí el uso de metodologías de desarrollo ágil ya que permiten conocer los aspectos necesarios para el desarrollo sin tener que realizar diversos diagramas o llenar una numerosa cantidad de documentos que en muchos casos simplemente es archivada y quita un valioso tiempo que puede ser aplicado para desarrollo. En cuanto a Extreme Programing se puede decir que su mayor ventaja puede convertirse en su mayor desventaja y es precisamente el tener una constante comunicación con el usuario, ya que en un par de ocasiones resultó complicado llegar a un acuerdo sobre el día y la hora para revisar el avance del sistema, sin embargo la metodología está diseñada para adaptarse a los cambios y el plan de entregas pequeñas es la mejor manera para controlar los tempos de desarrollo , en resumen se recomienda ampliamente el uso de XP como metodología de desarrollo.
- Para los reportes presentados en el sistema aunque no estaba planificado utilizar alguna herramienta que los genere se debió utilizar la herramienta Jasper Report con el fin de reducir el tiempo utilizado en generación de reportes y darle un mejor estilo a los mismos, el resultado al utilizar esta herramienta fue realmente satisfactorio y cumplió las expectativas esperadas.

7.2. RECOMENDACIONES

- Realizar el estudio de otras metodologías para desarrollo de software y compararlas con Extreme Programming (XP).
- Capacitar a las personas voluntarias de Pastoral Social Cáritas de la Parroquia María Auxiliadora del Girón para utilizar el sistema desarrollado.
- Se recomienda proveer toda la información, manuales de usuario y técnicos al igual que el software requerido a los usuarios que estén interesados en conocer la implementación del proyecto.
- Se debe realizar un seguimiento al uso del sistema en la Pastoral Social y buscar posibles mejoras o adiciones al sistema.
- Investigar sobre diferentes patrones de arquitectura de software y compararlos con el patrón MVC (Modelo Vista Controlador) que fue utilizado en el desarrollo del sistema propuesto en esta tesis.
- Recomendaría como tema de tesis el estudio del framework ZK para el desarrollo de clientes ricos, el cual aunque no es mencionado en este documento podría ser una alternativa al uso de Java Server Faces.
- El sistema descrito en esta tesis se desarrolló en lenguaje JAVA, se aconseja como tema de tesis el desarrollo de aplicaciones web en lenguajes diferentes y comparar las ventajas y desventajas que ofrece cada uno para determinar cuál es la mejor opción y en qué casos se puede utilizar cada uno.

7.3. BIBLIOGRAFIA

TEXTOS

- Robert L. Nord, James E. Tomayko, Rob Wojcik. *Integrating Software-Architecture-Centric Methods into Extreme Programming*
CMU - 2004

- James Newkirk y Robert C. Martin. *La Programación Extrema en la Práctica*
Addison-Wesley Iberoamericana Espanya, S.A. – 2002
- Kent Beck. *Una explicación de la programación Extrema*
Addison-Wesley Iberoamericana Espanya, S.A. – 2002
- Debu Panda, Reza Rahman, Derek Lane. *EJB 3.0 IN ACTION*
Manning Publications - 2007.
- Ed Burns, Chris Schalks. *Java Server Faces 2.0 The Complete Reference*
Mc Graw Hill – 2009
- Rima Patel, Gerald Brose, Mica Silverman, *MASTERING ENTERPRISE JAVABEANS 3.0*
WILEY - 2006.
- Burke, Bill, Monson-Haefel, Richard. *ENTERPRISE JAVABEANS 3.0*
O'REILLY -2006.
- Prime Faces. *PRIME FACES USERS GUIDE REFERENCES 2.2.1 GA*
LONDON - 2009.
- Rich Faces. *RICH FACES USERS GUIDE REFERENCES 4.0.0 GA*
- Olga Chikvina Svetlana Mukhina. *HIBERNATE TOOLS GUIDE REFERENCES VERSION 3.3.0 GA.*

- Ron Jeffries, Ann Anderson, Chet Hendrickson. *Extreme programming installed*
Addison-Wesley Professional - 2001
- Doug Wallace, Isobel Raggett, Joel Aufgang. *Extreme programming for Web projects*
Addison-Wesley Professional, 2003

DIRECCIONES ELECTRONICAS

- Extreme Programming
<http://www.extremeprogramming.org/>
- Programación Extrema
<http://www.programacionextrema.org/>
- Extreme Programming: A gente introduction
www.xprogramming.com
- Enterprise JavaBeans Technology
<http://www.oracle.com/technetwork/java/javaee/ejb/index.html>
- JavaServer Faces Technology
<http://www.oracle.com/technetwork/java/javaee/jaserverfaces-139869.html>
- Desarrollo de componentes EJB
http://ceslcam.com/documentos/apuntesjava/Tema_6.pdf

- Manual de desarrollo básico Plataforma J2EE
<http://xxito.files.wordpress.com/2008/05/manualj2ee.pdf>
- A propósito de programación extrema
<http://www.monografias.com/trabajos51/programacion-extrema/programacion-extrema2.shtml>
- Prácticas XP
<http://iie.fing.edu.uy/~josej/docs/XP%20-%20Jose%20Joskowicz.pdf>
- Xtreme Quality
innovacion.imolko.com/sf/projects/xtreme_quality
- Scrum
<http://scrum.es/>
- Crystal Methodologies
<http://crystalmethodologies.blogspot.com/>
- Adaptive SD
<http://www.adaptivesd.com/>

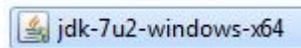
7.4. ANEXOS

7.4.1 MANUAL TÉCNICO

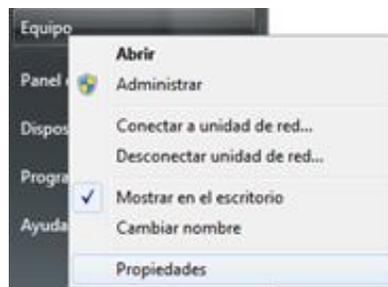
INSTALACIÓN DE LA MÁQUINA VIRTUAL DE JAVA Y CONFIGURACIÓN DE LAS VARIABLES DE ENTORNO.

Los siguientes pasos serán descritos para la instalación de la aplicación bajo una plataforma Windows y en una máquina de 64 bits.

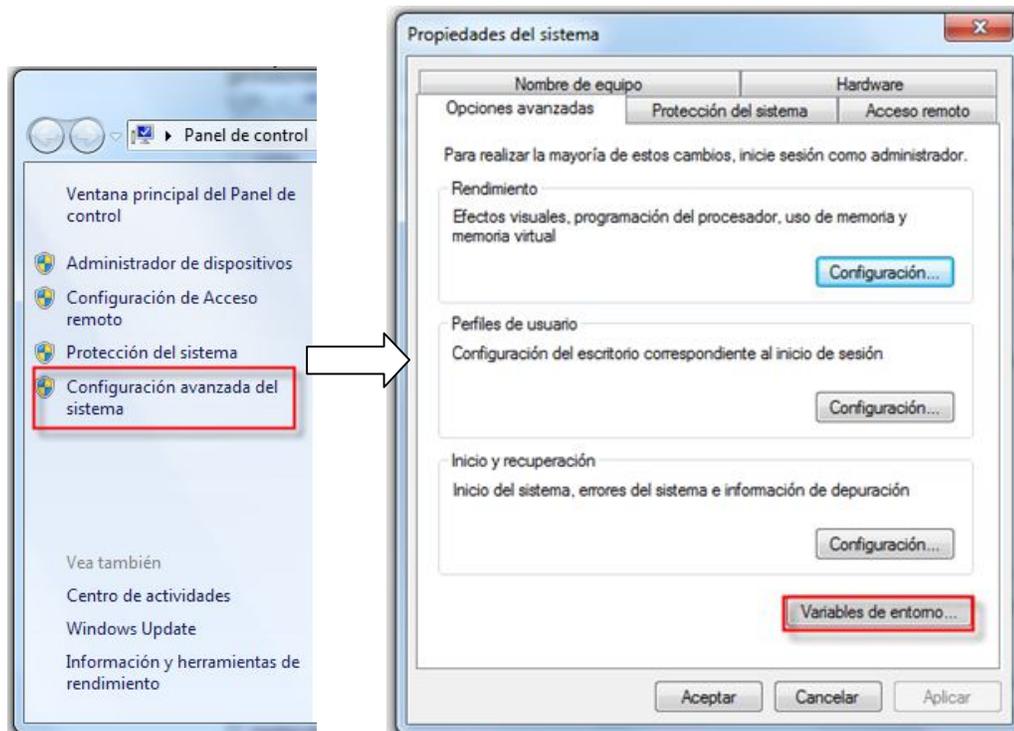
Primero se debe descargar la máquina virtual de Java, esto se lo puede hacer desde el sitio <http://www.java.com> o desde <http://www.oracle.com>, la versión que se utilizará en este manual es jdk-7u2-windows-x64.



Como segundo paso se debe configurar las variables de entorno, esto se puede realizar haciendo click derecho en *Equipo* y seleccionando la opción propiedades.



Luego seleccionamos la opción *Configuración avanzada del sistema* y luego presionamos en el botón *Variables de entorno*.



A continuación se debe crear una variable donde su nombre será *JAVA_HOME* y su valor será la ruta donde se instaló la máquina virtual de java, en este caso: *C:\Program Files\Java\jdk1.7.0_02*



Finalmente presionar en el botón Aceptar.

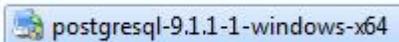
INSTALACIÓN DE JBOSS

Se utilizará la versión 6.1.1.0 de jboss, se la puede descargar desde <http://www.jboss.org>, no necesita instalación solo se debe descomprimir el archivo descargado y copiarlo en cualquier ruta.

Para ejecutar el servidor se debe ejecutar el archivo run.bat que se encuentra en la carpeta bin dentro de los archivos descomprimidos (jboss-6.1.1.0\bin).

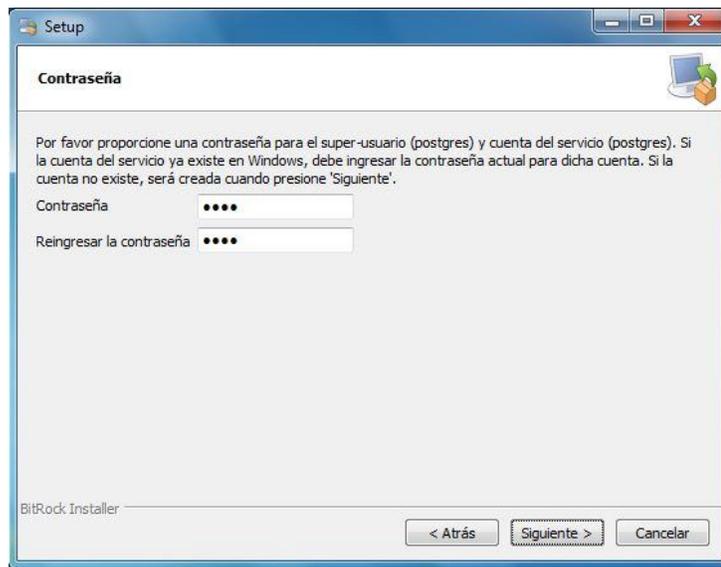
INSTALACIÓN DE BASE DE DATOS

Para el desarrollo se utilizó la versión 9.1.1 de postgres para 64 bits, se la puede descargar desde el sitio <http://www.postgresql.org/>



Ejecutar el instalador y seguir los pasos del asistente, poniendo mayor atención en los siguientes pasos

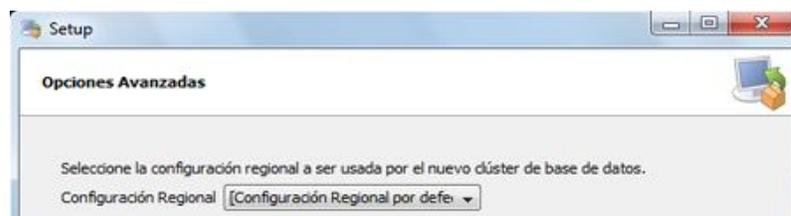
El programa creará una cuenta de Windows con el nombre postgres, se debe ingresar una contraseña para esta cuenta, ingresar una contraseña que se pueda recordar ya que esta será utilizada más adelante para configuraciones del sistema desarrollado.



En la siguiente pantalla se indica el número de puerto que por defecto que usará Postgres, es recomendable dejar el número por defecto.



Luego en la configuración regional o podemos dejar la que se encuentra por defecto.



CARGAR APLICACIÓN EN EL SERVIDOR

Para cargar la aplicación en el servidor se debe agregar las librería necesarias para su funcionamiento, esta deben estar ubicadas en la ruta
`C:\jboss-6.1.1.0\server\default\lib`

Luego se debe agregar el archivo `prjCaritasModelo.jar` que contiene los EJBs de la aplicación que se conectan con la base de datos y el archivo `prjCaritasWebEAR.ear` que contiene las interfaces de usuario, estos archivos deben encontrarse en la ruta `C:\jboss-6.1.1.0\server\default\lib`

Finalmente se debe agregar el `dataSource` de la aplicación en la misma ruta donde se colocó el modelo y la parte web (`.jar` y `.ear`). El nombre del archivo será `caritas-ds.xml` y su contenido será el siguiente:

```
1  <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2
3  <!-- The Hypersonic embedded database JCA connection factory conf
4  <!-- See http://www.jboss.org/community/wiki/MultipleIPC for info
5  <!-- $Id: hsqldb-ds.xml 88948 2009-05-15 14:09:08Z jesper.pedersen
6
7  <datasources>
8    <local-tx-datasource>
9      <jndi-name>caritasds</jndi-name>
10     <connection-url>jdbc:postgresql:caritas</connection-url>
11     <driver-class>org.postgresql.Driver</driver-class>
12     <user-name>postgres</user-name>
13     <password>postgres</password>
14     <min-pool-size>5</min-pool-size>
15   </local-tx-datasource>
16 </datasources>
```

En el archivo mencionado en la línea 10 la palabra `caritas` corresponde al nombre de la base de datos creada para la aplicación, mientras que las líneas 12 y 13 corresponden a la cuenta y la clave del usuario que se conecta a la base de datos, en este caso el usuario `postgres` que se creó al momento de instalar `Postgres`.

7.4.2 MANUAL DE USUARIO

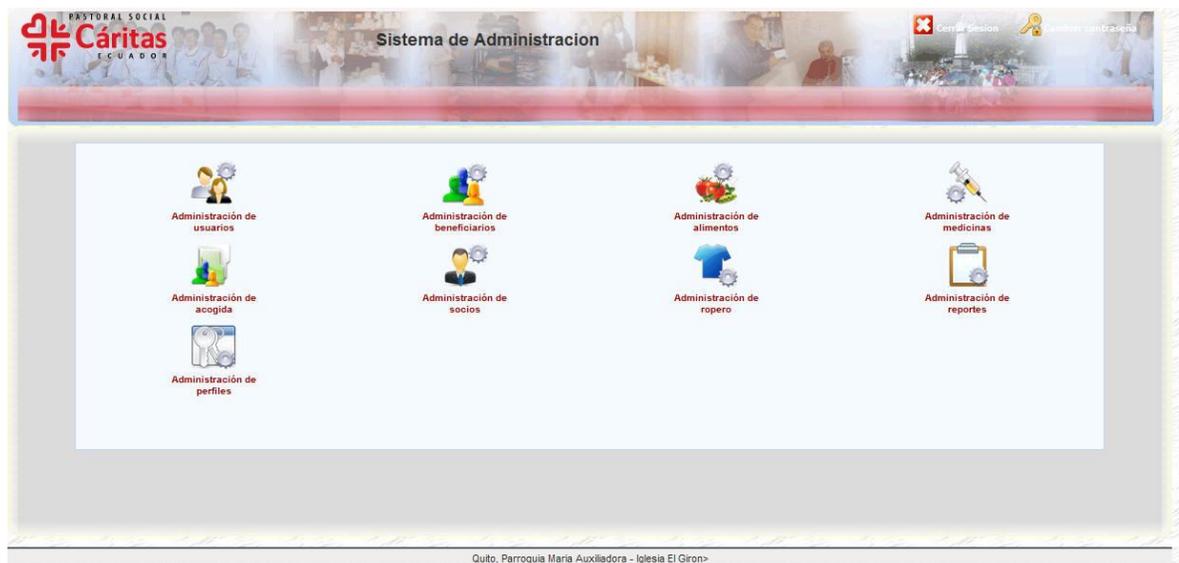
El siguiente manual está hecho para describir el funcionamiento de las pantallas del sistema web para la Pastoral Social Cáritas de la Parroquia María Auxiliadora del Girón.

INGRESO AL SISTEMA

En la pantalla inicial de acceso se debe ingresar una cuenta de usuario y una contraseña, si los datos son correctos se ingresa al sistema, de lo contrario se muestra un mensaje indicando que se ingresaron datos incorrectos.



En el panel principal se mostrarán todos los módulos de la aplicación a los que se tienen configurado el acceso.



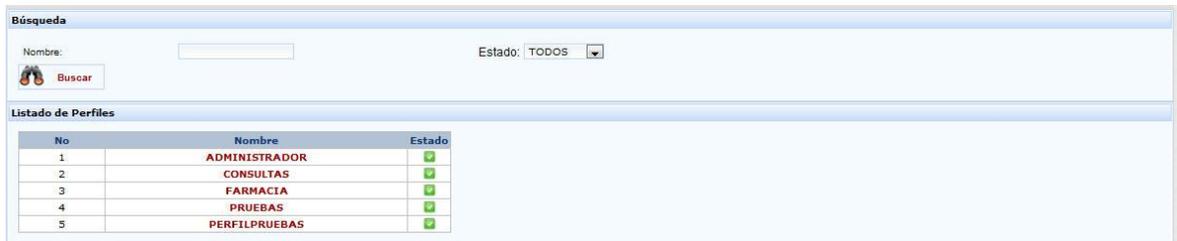
ADMINISTRACION DE PERFILES

Los perfiles determinan los módulos a los cuales se puede tener acceso y los permisos para realizar acciones en dicho acceso.

Para crear o editar un perfil se debe ingresar desde la opción para Administración de perfiles del panel.



La primera pantalla presenta una sección de búsqueda donde se puede asignar filtros de búsqueda para obtener una lista de resultados.



Para crear un nuevo perfil se debe presionar el botón  de la barra superior de la pantalla. A continuación se muestra una pantalla donde se debe ingresar la información del perfil a crear.



Al guardar debe mostrarse un mensaje indicando que el perfil se guardó correctamente.



Para editar un perfil creado se debe buscar y seleccionar el mismo en la pantalla inicial del módulo.

Listado de Perfiles

| No | Nombre | Estado |
|----|--------------------|--------|
| 1 | ADMINISTRADOR | ✓ |
| 2 | CONSULTAS | ✓ |
| 3 | FARMACIA | ✓ |
| 4 | PRUEBAS | ✓ |
| 5 | PERFILPRUEBAS | ✓ |
| 6 | NUEVOPERFIL | ✓ |

A continuación se deben seleccionar los módulos a los que se podrá acceder mediante este perfil y el nivel de acceso para cada uno de ellos.

Administración de perfil

Información del perfil

Nombre: Estado: ACTIVO INACTIVO

Accesos asignados

| Seleccione | Acceso | Nivel de acceso | Estado |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de acogida | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de alimentos | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de beneficiarios | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de medicinas | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de perfiles | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de reportes | SELECCIONE INGRESO EDICION CONSULTA | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de ropero | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de socios | EDICION | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Administración de usuarios | EDICION | ✓ |

ADMINISTRACION DE USUARIOS

Para crear un usuario se debe ingresar en la opción Administración de usuarios.



Se presenta una pantalla donde se muestra una sección de búsqueda en la cual se pueden asignar varios filtros, luego se muestra la lista de resultados, en este caso la lista de usuarios registrados.



Si se desea editar un usuario se debe dar un click sobre la cuenta de

usuario, de lo contrario presionar el botón  Nuevo.

Se muestra una pantalla donde se debe ingresar la cuenta de usuario, la contraseña, y se debe seleccionar el perfil que se asignará al nuevo usuario.

Administración de usuario

Información del usuario

Usuario: NUEVOUSUARIO Contraseña: ●●●●●●

Confirmar contraseña: ●●●●●● Estado: ACTIVO INACTIVO

Accesos asignados

No existen modulos a mostrar

| Seleccione | Perfil | Estado |
|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRADOR | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | CONSULTAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | FARMACIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | PRUEBAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | PERFILPRUEBAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | NUEVOPERFIL | <input checked="" type="checkbox"/> |

Para guardar los datos se debe presionar el botón Guardar de la barra de

herramientas de la aplicación .

ADMINISTRACION DE BENEFICIARIOS

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de Beneficiarios.



Se muestra la pantalla de búsqueda, asignar valores en los filtros deseados y presionar el botón Buscar para obtener los beneficiarios registrados.

The screenshot shows a search interface with the following fields: Tipo documento: CEDULA, Num documento: 17, Nombres: (empty), Apellidos: (empty), Num ficha: (empty), and a Buscar button. Below the search fields is a table titled 'Listado de Personas' with columns: # Ficha, # Documento, Persona, Domicilio, and Telefono. The table contains 20 rows of beneficiary data. At the bottom of the table is a pagination bar with buttons for navigation and page numbers 1 through 20.

| # Ficha | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono |
|---------|-------------|-----------------------------------|---------------------------|----------|
| PR1 | 170455481-3 | ROBERT EDUARDO AGUILAR RIVERA | ABDON CALDERON | |
| A20 | 170245996-5 | ALVEAR BEDOYA MARIA ROSARIO | JUAN OLEANDO | |
| A26 | 170046941-2 | ARIAS PEREZ LUZ AMERICA | MALDONADO | |
| A27 | 170376162-5 | ATIAGA SANCHEZ MARIA ERNESTINA | | |
| A31 | 170133571-1 | AGUAYO MARTHAMERCEDES | LOJA Y LUIJANO | |
| A33 | 170263431-0 | AMBI NILDA MARIA ESTER | ECUTORIANA | |
| A34 | 170239489-1 | ARGUELO SILVA MARIA ISABEL | TOCTIUCO Y 5 MARZO | |
| A36 | 171370820-2 | ALVAREZ SANCHEZ CECILIA ELIZABETH | MANABI OE4-14 Y VENEZUELA | |
| A38 | 170245598-9 | ALBUJA QUINATO ROSA MARIA | TOCTIUCO | |
| A39 | 170064556-5 | ANDRANGO GUAÑA LUIS HUMBERTO | FUNDACIO PADES SALESIANOS | |
| A44 | 170448154-6 | ANDALUZ RECALDE MARIA ANTONIO | MONJAS | |
| A47 | 170053437-1 | ARROYO PULLAS MARCO ALBERTO | 24 DE MAYO Y AMILEATO | |
| A50 | 172275487-4 | AGUIRRE TIPAN IRMA EVELYN | | |
| A52 | 171126259-0 | AMAGUAÑA BORJA ANA CRISTINA | PUEMBO 25 DE JUNIO N 479 | |

Si se desea editar los datos de un beneficiario se debe dar un click sobre el nombre del mismo.

Para crear un nuevo beneficiario, presionar el botón Nuevo de la barra de herramientas de la aplicación y se presentará una pantalla donde se deben ingresar los datos del beneficiario.

The screenshot shows the 'Administración persona' form with two sections: 'Persona' and 'Beneficiario'. The 'Persona' section includes fields for Tipo documento (CEDULA), # documento (171126259-0), Nombres (ANA CRISTINA), Apellidos (AMAGUAÑA BORJA), Estado civil (CASADO), Direccion (PUEMBO 25 DE JUNIO N 799), Telefono, Celular, Intrucion (SECUNDARIA), E-mail, Trabajo, Cargo/Funcion, Direccion trabajo, Telefono trabajo, Documento conyugue, Nombres, Apellidos, # hijos. The 'Beneficiario' section includes # Ficha (A52), Estado (radio buttons for ACTIVO and INACTIVO), Familiar vive (esposo), and Observaciones (NA).

Para registrar los datos presionar el botón Guardar de la barra de herramientas de la aplicación, se debe mostrar un mensaje de información indicando que el registro se realizó con éxito.



ADMINISTRACION DE ALIMENTOS

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de Alimentos.



Se muestra la pantalla de búsqueda, asignar valores en los filtros deseados y presionar el botón Buscar para obtener los alimentos registrados.



Para crear un nuevo alimento, presionar el botón Nuevo de la barra de herramientas de la aplicación y se presentará una pantalla donde se deben ingresar los datos del alimento.



Si se desea ver las existencias de un alimento, esto se lo puede hacer haciendo click en la lista de resultados de la pantalla de búsqueda donde cada fila de la lista presenta un ícono en la parte derecha.

Al presionarlo se muestra una ventana emergente con todas las existencias registradas.



Para agregar existencias se debe presionar el botón **Ingresos** de la barra de superior de la aplicación.

En esta opción se puede ingresar existencias para varios alimentos al mismo tiempo, se presentan tres secciones donde la primera permite elegir el tipo de ingreso, la segunda permite realizar una búsqueda de los alimentos y la tercera es la lista resultante que se va a registrar, estas existencias pueden ser de dos tipos: Donación y Compra

Cuando es una donación se debe buscar el alimento deseado, asignarle una cantidad y presionar el ícono que se encuentra en la columna Asignar de la selección de alimentos de la pantalla.

Las existencias a registrar son las que se presentan en la última sección de la pantalla.

Datos Generales Ingreso

Tipo Ingreso:

Selección de alimentos

Nombre Alimento: 

| Nombre | Cantidad Ingreso | Unidad | Cantidad Entregas Generada | Asignar |
|--------|---------------------------------|--------|----------------------------|---|
| ATUN | <input type="text" value="50"/> | UNIDAD | 50 |  |

Existencias a registrar

| Nombre | Cantidad Ingreso | Unidad | Precio Total | Cantidad Entregas | Eliminar |
|--------|------------------|--------|--------------|-------------------|---|
| ATUN | 50 | UNIDAD | 0.0 | 50 |  |

Si los ingresos de alimentos son productos de una compra se debe seguir los pasos ya mencionados agregando además el número de factura producto de la compra y en cada alimento además de la cantidad se debe especificar el precio total por cada producto, cada vez que se agregue un alimento, se calculará automáticamente el valor total de la factura.

Datos Generales Ingreso

Tipo Ingreso: Documento: Costo Total Compra: 47.0

Selección de alimentos

Nombre Alimento:  **Buscar**

| Nombre | Cantidad Ingreso | Unidad | Precio Total | Cantidad Entregas Generada | Asignar |
|--------|---------------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------------|---|
| ATUN | <input type="text" value="50"/> | UNIDAD | <input type="text" value="47.0"/> | 50 |  |

Existencias a registrar

| Nombre | Cantidad Ingreso | Unidad | Precio Total | Cantidad Entregas | Eliminar |
|--------|------------------|--------|--------------|-------------------|---|
| ATUN | 50 | UNIDAD | 47.0 | 50 |  |

Presionar el botón Guardar para registrar los valores ingresados.

ADMINISTRACION DE MEDICINA

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de medicinas.



Se muestra la pantalla de búsqueda, asignar valores en los filtros deseados y presionar el botón Buscar para obtener los medicamentos registrados.

Búsqueda

Nombre Comercial: Nombre Genérico:  **Buscar**

Listado de Medicamentos

| No | Nombre Comercial | Nombre Genérico | Laboratorio | Existencias | Acción |
|----|---------------------------|-----------------|-------------|---|---|
| 1 | PARACETAMOL 500 mg | PARACETAMOL 500 | H.G |  |  |
| 2 | PARACETAMOL 500 MG | PARACETAMOL | NIFA |  |  |

Para crear un nuevo medicamento, presionar el botón Nuevo de la barra de herramientas de la aplicación y se presentará una pantalla donde se deben ingresar los datos del medicamento.



Administración de Medicina

Medicina

Nombre comercial: BENZOSIDE 2.400.000 AMPOLLA Nombre Generico: BENCIPENICILINA BENZATINICA

Laboratorio: GRUNENTHAL

Si se desea ver las existencias de un medicamento, esto se lo puede hacer haciendo click en la lista de resultados de la pantalla de búsqueda donde cada fila de la lista presenta un ícono en la parte derecha que permite ver las existencias de un medicamento.

| No | Nombre Comercial | Nombre Generico | Laboratorio | Existencias |
|----|------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|
| 1 | COLMIBE 10 MG COMPRIMI | ATORVASTATINA - EZETIMIBE | TECNIFARMA |  |
| 2 | BENZOSIDE 2.400.000 AMPOLLA | BENCIPENICILINA BENZATINICA | GRUNENTHAL |  |
| 3 | BEZALIP RETARD TABLETA | BEZAFIBRATO | ROCHE |  |

Se muestra una ventana emergente con las existencias registradas.



Existencias de Medicamento

Listado Existencias de Medicamentos

| Cantidad Disponible | Fecha Caducidad |
|---------------------|-------------------------|
| 6 | 2012-02-14 01:12:16.884 |
| 67 | 2012-06-28 00:00:00.0 |

Para agregar existencias se debe presionar el botón  de la barra superior de la aplicación.

En la pantalla se puede ingresar existencias para varias medicinas a la vez, para ello se debe buscar cada medicina en la primera sección, asignar una cantidad, fecha de caducidad y luego presionar el icono de la columna asignar en la lista de resultados. Los datos a registrar se colocan en la lista que se encuentra en la sección de Medicinas asignadas en la pantalla.

The screenshot shows a web application interface with two main sections. The top section is titled "Búsqueda" (Search) and contains two input fields: "Nombre Comercial:" with the value "AXIL 250" and "Nombre Generico:" which is empty. To the right of these fields is a "Buscar" button with a magnifying glass icon. Below the search fields is a table with the following data:

| Nombre Comercial: | Nombre Generico: | Laboratorio: | Cantidad: | Fecha Caducidad: | Asignar |
|-----------------------------------|------------------|--------------|-----------|------------------|---------|
| AXIL 250 mg POLVO PARA SUSPENSION | CEFUROXIMA | DANIVET | 20 | 2012-05-17 | |

Below the search results is a section titled "Medicinas Asignadas" (Assigned Medicines). It contains a sub-section "Existencias Medicina Asignadas" (Assigned Medicine Existences) with a table:

| Nombre Comercial | Nombre Generico | Laboratorio | Cantidad | Fecha Caducidad | Eliminar |
|-----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-----------------|----------|
| AXIL 250 mg POLVO PARA SUSPENSION | CEFUROXIMA | DANIVET | 20 | 2012-05-17 | |

En este módulo también se puede realizar entrega de recetas, para ello se



debe presionar el botón **Recetas** en la pantalla principal del módulo.

A continuación se muestra una pantalla con tres secciones donde la primera indica la persona a quien se va a entregar la receta, la segunda permite buscar y seleccionar las medicinas a entregar, la tercera muestra los medicamentos que se van a entregar.

Selección

Nueva Persona Documento: 1003143261 Nombres: XAVIER Apellidos: BALCAZAR

Búsqueda

Nombre Comercial: CLAXID Nombre Generico:  **Buscar**

| Nombre Comercial | Nombre Generico | Laboratorio | Cantidad | Fecha Caducidad |
|-----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-----------------|
| CLAXID 125 mg/5 ml POLVO GRANULAR | CLARITROMICINA | ABL PHARMA | 1 / 1 | 2012/07/01 |

Medicinas Disponibles

| Nombre Comercial | Nombre Generico | Laboratorio | Cantidad | Fecha Caducidad |
|-----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-----------------|
| CLAXID 125 mg/5 ml POLVO GRANULAR | CLARITROMICINA | ABL PHARMA | 1 / 1 | 2012/07/01 |

Presionar el botón Guardar para registrar la receta.

ADMINISTRACION DE ACOGIDA

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de Acogida.



Se muestra la pantalla de búsqueda, asignar valores en los filtros deseados y presionar el botón Buscar para obtener los beneficiarios registrados.

En la lista de beneficiarios, en cada fila se muestra un ícono para entrega de ayuda, al hacer click en este ícono se presenta una pantalla donde se debe elegir los alimentos y/o medicinas a entregar.

| # Ficha | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono | Entregar |
|---------|-------------|-----------------------------|--------------|----------|----------|
| A20 | 170245996-5 | ALVEAR BEDOYA MARIA ROSARIO | JUAN OLEANDO | | |

En la siguiente pantalla primero se debe seleccionar el alimento que desea entregar, esto se puede hacer presionando el botón Alimentos.

Selección de Alimentos

Alimentos a entregar:

Búsqueda

Nombre Comercial: Nombre Genérico:

Medicinas Disponibles

Se muestra una pantalla emergente con los alimentos que están disponibles para entregar, seleccionar y aceptar.

Alimentos para entrega

Seleccione los alimentos a entregar:

| Seleccionar | Alimento |
|-------------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | AZUCAR MORENA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | HARINA |

Aceptar

Si se desea entregar medicinas, se debe realizar el mismo proceso que se realiza para entrega de receta.

Selección de Alimentos

Alimentos a entregar: **HARINA**

Búsqueda

Nombre Comercial: Nombre Genérico:

| Nombre Comercial | Nombre Genérico | Laboratorio | Cantidad | Fecha Caducidad |
|--------------------|-----------------|-------------|---------------|-----------------|
| PARACETAMOL 500 mg | PARACETAMOL 500 | H.G | 0 /51 | 2013/11/01 |
| PARACETAMOL 500 MG | PARACETAMOL | NIFA | 5 /200 | 2015/03/01 |

Medicinas Disponibles

| Nombre Comercial | Nombre Genérico | Laboratorio | Cantidad | Fecha Caducidad |
|--------------------|-----------------|-------------|---------------|-----------------|
| PARACETAMOL 500 MG | PARACETAMOL | NIFA | 5 /200 | 2015/03/01 |

Presionar el botón Guardar para registrar los datos.

ADMINISTRACION DE SOCIOS

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de Socios.



Se muestra la pantalla de búsqueda, asignar valores en los filtros deseados y presionar el botón Buscar para obtener los socios registrados.

The search interface includes a 'Búsqueda' section with filters for 'Tipo documento', 'Num documento', 'Nombres', 'Apellidos' (set to 'NAVARRO'), and 'Codigo Socio'. A 'Buscar' button is present. Below is a 'Listado de Socios' table with columns for 'Cod Socio', '# Documento', 'Persona', 'Domicilio', 'Telefono', and 'Ctrl. Pagos'. A row for 'VERONICA NAVARRO LIMAICO' is shown with a 'Ver / Pagar' button.

| Cod Socio | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono | Ctrl. Pagos |
|-----------|-------------|--------------------------|-----------|-----------|-------------|
| 4 | 1002999769 | VERONICA NAVARRO LIMAICO | QUITO | 098765432 | Ver / Pagar |

Para crear un nuevo socio, presionar el botón Nuevo de la barra de herramientas de la aplicación y se presentará una pantalla donde se deben ingresar los datos del socio.

The 'Administracion Socio' form is divided into two sections: 'Persona' and 'Socio'. The 'Persona' section includes fields for 'Tipo documento', 'Nombres', 'Estado civil', 'Telefono', 'Intrucion', 'Documento conyugue', 'Apellidos', '# documento', 'Apellidos', 'Direccion', 'Celular', 'Trabajo', 'Nombres', and '# hijos'. The 'Socio' section includes 'Valor contribucion', 'Fecha Ini. Contribucion', and 'Frecuencia contribucion'.

Si se desea registrar donaciones del socio, esto se lo puede hacer desde la lista de resultados de la pantalla de búsqueda donde cada fila de la lista presenta dos opciones en la parte derecha para ver y registrar una donación del socio.

Listado de Socios

| Cod Socio | # Documento | Persona | Domicilio | Telefono | Ctrl. Pagos |
|-----------|-------------|--------------------------------|-----------|-----------|-------------|
| 1 | 1003143268 | JEFFERSON XAVIER BALCAZAR LASO | QUITO | 062959575 | Ver / Pagar |
| 4 | 1002999769 | VERONICA NAVARRO | QUITO | 098765432 | Ver / Pagar |

Navigation: <<<< << < > >> >>>>

Desde la opción Ver se puede obtener las donaciones realizadas por el socio.

Pagos realizados

Información de pagos

| Codigo | Valor contribucion | Usuario registro | Fecha registro |
|--------|--------------------|------------------|----------------|
| 2 | 10.0 | JBALCAZAR | 2012/01/26 |
| 3 | 20.0 | JBALCAZAR | 2012/01/26 |
| 5 | 12.0 | JBALCAZAR | 2012/01/26 |

Navigation: <<<< << < > >> >>>>

En la pantalla para agregar una donación, se debe ingresar los datos correspondientes y presionar el botón Guardar de la barra de herramientas de la aplicación.

Administracion pagos scio

Registrar pagos

Codigo socio: 1 Nombres: JEFFERSON XAVIER

Apellidos: BALCAZAR LASO Valor Pago:

Fecha Contribucion:

Información de pagos a la fecha

| Codigo | Valor contribucion | Fecha pago | Usuario registro | Fecha registro | Accion |
|--------|--------------------|------------|------------------|----------------|---------------|
| 2 | 10.0 | 2012/01/25 | JBALCAZAR | 2012/01/26 | Eliminar pago |
| 3 | 20.0 | 2012/02/25 | JBALCAZAR | 2012/01/26 | Eliminar pago |
| 5 | 12.0 | 2012/03/25 | JBALCAZAR | 2012/01/26 | Eliminar pago |

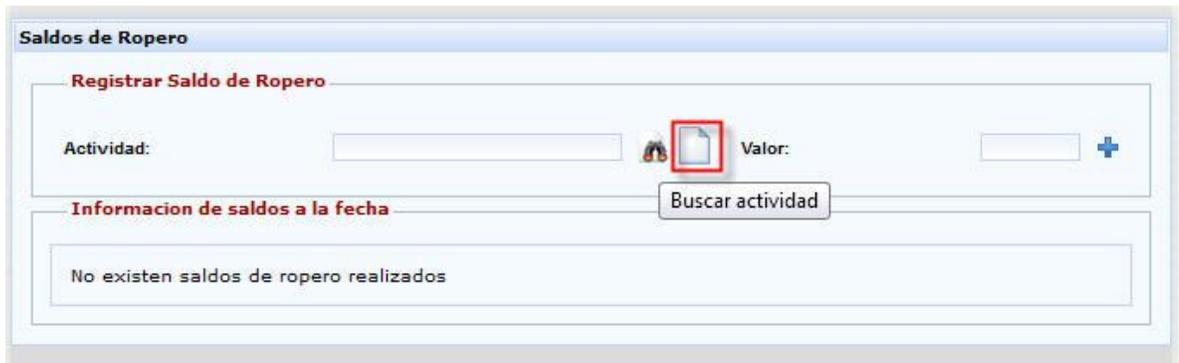
Navigation: <<<< << < > >> >>>>

ADMINISTRACION DE ROPERO

Se debe ingresar desde el panel a la opción Administración de Ropero.



Para registrar saldos se debe seleccionar la actividad para determinar si es un ingreso o un egreso, en caso de existir la actividad deseada crear una nueva.



Cada actividad especifica el tipo de transacción que se registrará cuando sea elegida.



Si la actividad deseada ya existe, se debe buscarla.

Saldo de Ropero

Registrar Saldo de Ropero

Actividad:  Valor: +

Información de saldos a la fecha

No existen saldos de ropero realizados

Seleccionar la actividad.

Buscar actividades

Nombre:

Tipo movimiento: SELECCIONE ▾

| # | Descripcion | Tipo | Estado |
|---|-------------------|---------|--------|
| 1 | VENTA | INGRESO | ✓ |
| 2 | LAVADO | EGRESO | ✓ |
| 3 | TRANSPORTE | EGRESO | ✓ |
| 4 | REGALO | EGRESO | ✓ |
| 5 | DONACION | INGRESO | ✓ |

Ingresar el valor correspondiente, con cada valor ingresado se mostrará un total de ingresos y egresos debajo de la tabla de valores ingresados.

Saldo de Ropero

Registrar Saldo de Ropero

Actividad:  Valor: 20

Información de saldos a la fecha

| Actividad | Tipo Cta. | Valor | Fecha pago | Accion |
|-----------------------|-----------------|---------------------------------|------------|----------|
| VENTA | INGRESO | 10.0 | 2012/05/30 | Eliminar |
| Ingresos: 10.0 | Egresos: | Ingresos - Egresos: 10.0 | | |

Presionar el botón Guardar para registrar los cambios.

ADMINISTRACION DE REPORTES

Ingresar a través de la opción Administración de reportes del panel principal.



Se puede obtener reportes de Saldos y de Actividades, elegir el tipo de reporte, las fechas para realizar el reporte y presionar el botón Reporte.



El reporte de saldos muestra un resumen con los totales de ingresos y egresos, debajo del resumen se muestran los detalles de las transacciones.

Formulario de filtros y tabla de Reporte de Saldos:

Filtros:

- Tipo Reporte: SALDOS
- Desde: 2012-03-01
- Hasta: 2012-03-30
- Botón Buscar

| | INGRESOS | EGRESOS |
|-------------------|----------|---------|
| DONACIONES SOCIOS | 130.0 | 0.0 |
| ROPERO | 860.0 | 85.0 |
| GASTOS ALIMENTOS | 0.0 | 426.5 |
| TOTAL | 990.0 | 511.5 |
| SALDO FINAL | | 478.5 |

El reporte de actividades es un resumen de la ayuda brindada por la pastoral.

Filtros

Tipo Reporte: ACTIVIDADES ▾ Desde: 2012-03-01  Hasta: 2012-03-30   **Buscar**

Reporte de Actividades

| | |
|---|-------|
| Total de Ingresos: | 990.0 |
| Total de Egresos | 511.5 |
| Cantidad de beneficiarios que recibieron apoyo: | 6 |
| Cantidad de beneficiarios que recibieron alimentos: | 5 |
| Cantidad de beneficiarios que recibieron medicinas: | 6 |
| Cantidad de personas particulares que recibieron medicinas: | 2 |
| Total de recetas entregadas: | 8 |