

Manual del Registro de Cronograma

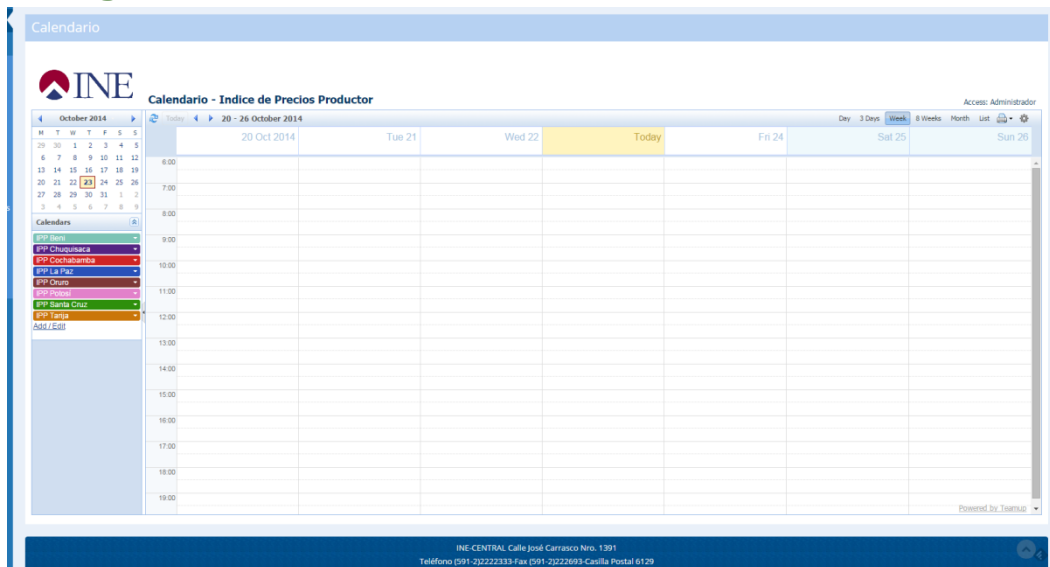
Sistema Integrado de Censos y Encuestas

Éste documento debe ser utilizado para el llenado del
Calendario Web en el Sistema SICE-IPP

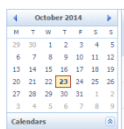
**Dirección de Estadísticas e Indicadores Económicos y
Sociales**
31/10/2014

Crear eventos en el Calendario

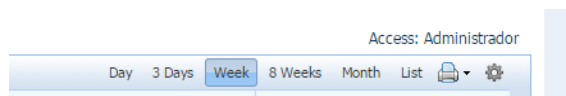
Vista general del Calendario



Al ingresar al elemento "Calendario" ubicado en el Menú lateral del Sistema SICE-IPP, se desplegará la vista "Semana" en el Calendario.



La navegación a través de las fechas puede realizarse en el panel superior derecho, donde se visualiza un calendario pequeño, donde se resalta con un cuadro amarillo la fecha actual.



En la parte superior derecha se muestra la barra de visualizaciones y herramientas, donde podremos elegir el tipo de vista del calendario:

- Day: Muestra la vista del día seleccionado
- 3 Days: Muestra una vista correspondiente a tres días consecutivos
- Week: Es la vista por defecto, y muestra los días correspondientes a una semana
- 8 Weeks: Muestra una vista correspondiente a 8 semanas consecutivas
- Month: Muestra la vista correspondiente a un mes
- List: Muestra una lista de los eventos a realizarse

Por último, tenemos el ícono de impresión.

Creación de Eventos

Para añadir un evento, basta con hacer click en una casilla del calendario, para que nos aparezca la siguiente ventana:

En éste ventana colocaremos los datos importantes del evento a registrar:

Campo	Valor a registrar
Title	Descripción general de la Actividad. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> Viaje a Comunidad San Isidro Supervisión de Empresa EMBOL S.A.
When...to...	Es la fecha y horas de duración de la actividad
Calendar	Aquí se selecciona el Calendario al cual asociar la Actividad. Cada departamental tiene su propio Calendario independiente
Who	Nombre completo del Cotizador, Técnico y/o Encargados que realizan la actividad. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Alonzo Vera Lourdes Ramos - Julio Tambo Gabriela BirBuet - Willy Chambilla - Henry Moron
Where	En éste campo debe anotarse la Provincia y el Municipio donde se va a viajar (en caso de realizar Operativo agropecuario) o poner un "-" (en caso de visitar una Industria). Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Provincia Hernando Siles - Municipio Monteagudo - Comunidad Mataral -

Recuerden que los Especialistas y Técnicos tienen todos los permisos sobre su Calendario: Ver, modificar, crear y eliminar eventos. En cambio, los Cotizadores, sólo pueden ver eventos del calendario. No pueden realizar cambios.

Es necesario recalcar también que tanto Patricia Gonzales, Marina Santos y Alonzo Vera pueden VER TODOS los calendarios y eventos registrados.