

# Manual del Operador

Sistema POI - Plan Operativo Institucional

Resumen operativo de los modulos, funciones administrativas y canales de soporte del sistema.

## 1. Acceso al sistema

- Ingrese con su usuario y contraseña asignados. Los permisos dependen del rol: administrador, gerente, editor o visor.
- Cierre sesion al finalizar para proteger la informacion institucional.

## 2. Panel principal

- El panel muestra los anexos del POI y accesos administrativos.
- Los indicadores resumen actividades, unidades organicas, modificaciones y usuarios activos.

## 3. Registro de informacion POI

- Revise OEI, AEI y unidades organicas antes de registrar actividades, tareas e insumos.
- En tablas editables use Tab para avanzar y Esc para cancelar una edicion.

## 4. Anexo 07 - Insumos

- Registra tareas, insumos, categoria, tipo, unidad de medida, cantidad, costo unitario y distribucion mensual.
- El total financiero se calcula con cantidad mensual por costo unitario. Las categorias se administran desde Parametros.

## 5. Parametros y administracion

- Desde Parametros se gestionan usuarios, unidades organicas, categorias, insumos, copias de seguridad y soporte.
- Solo usuarios autorizados deben modificar parametros o restaurar copias de seguridad.

## 6. Backup / Restore

- Generar copia descarga un SQL con todas las tablas y registros del sistema.
- Restaurar copia debe usarse solo con archivos generados por este sistema y puede reemplazar informacion existente.

## 7. Ayuda y soporte

- Ayuda o Contactar muestra este manual, datos de soporte y version automatica.
- La version se calcula con la ultima fecha de mejora de los archivos del sistema.

### Datos de soporte

|              |                                                |
|--------------|------------------------------------------------|
| Responsable  | CPC Johnny Wesley Rojas Panduro                |
| Nro. Celular | 986634330                                      |
| Email        | johwes04@gmail.com - johnny.rojas@otass.gob.pe |

Recomendacion: antes de restaurar informacion, descargue una nueva copia de seguridad y conserve el archivo en un lugar seguro.