



Software para la gestión de las Agrupaciones y Asociaciones de Protección Civil



GesProte es la Aplicación creada por pensandoenred.es para la Gestión de Protección Civil.

La Protección Civil necesita tener los recursos técnicos capaces de operar de forma ágil en todo momento, controlando y coordinando los medios de que dispone en cada Agrupación, a la altura de las necesidades que demandan objetivamente las emergencias del siglo XXI.

pensandoenred.es ha desarrollado **GesProte** una aplicación que se ocupa de coordinar eficazmente estas tareas, contribuyendo decididamente en la mejora de cada actuación de Protección Civil.

El programa sigue criterios y metodologías que facilitan la coordinación conjunta entre los distintos grupos de intervención.

Sabemos que la aportación voluntaria de miles de personas en nuestro país es impagable, por eso no queremos que el precio sea un impedimento para que cualquier agrupación se pueda hacer desde hoy mismo con **GesProte**, por lo que hemos decidido ponerlo a un precio que nos permita cubrir gastos.

Esta aplicación es nuestra humilde aportación a esa labor desinteresada de ayudar a los demás, la inversión para la adquisición en propiedad del producto tiene un importe y pago único. Se adquiere una licencia de uso perpetua, sin limitación de usuarios, para todas las versiones de Windows, en servidor o local, en tantos equipos como quieras, sin más.

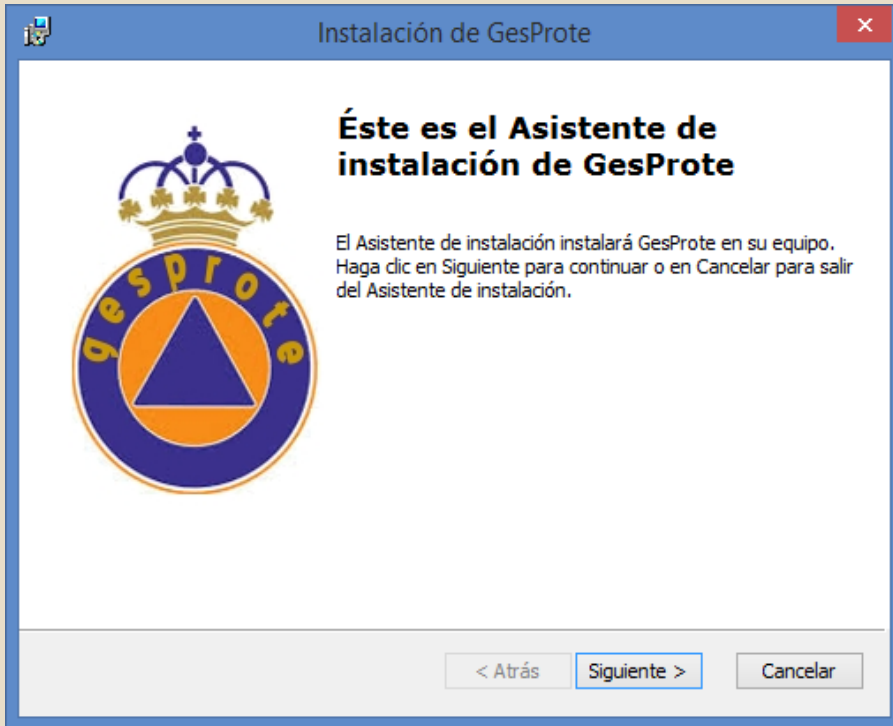
¡No lo dejes escapar!

800€

Versión DEMO 2024

El único requisito es disponer de un Sistema Operativo igual o superior a Windows XP

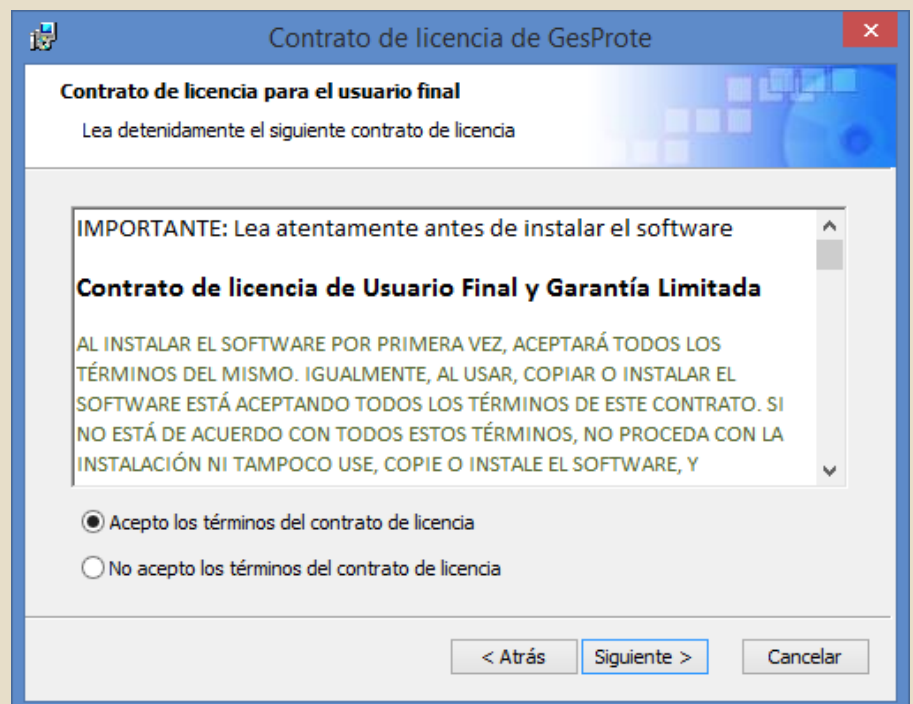
La única limitación de esta versión es que no podremos introducir más de 10 Servicios ni personalizar la aplicación con los datos de la Agrupación

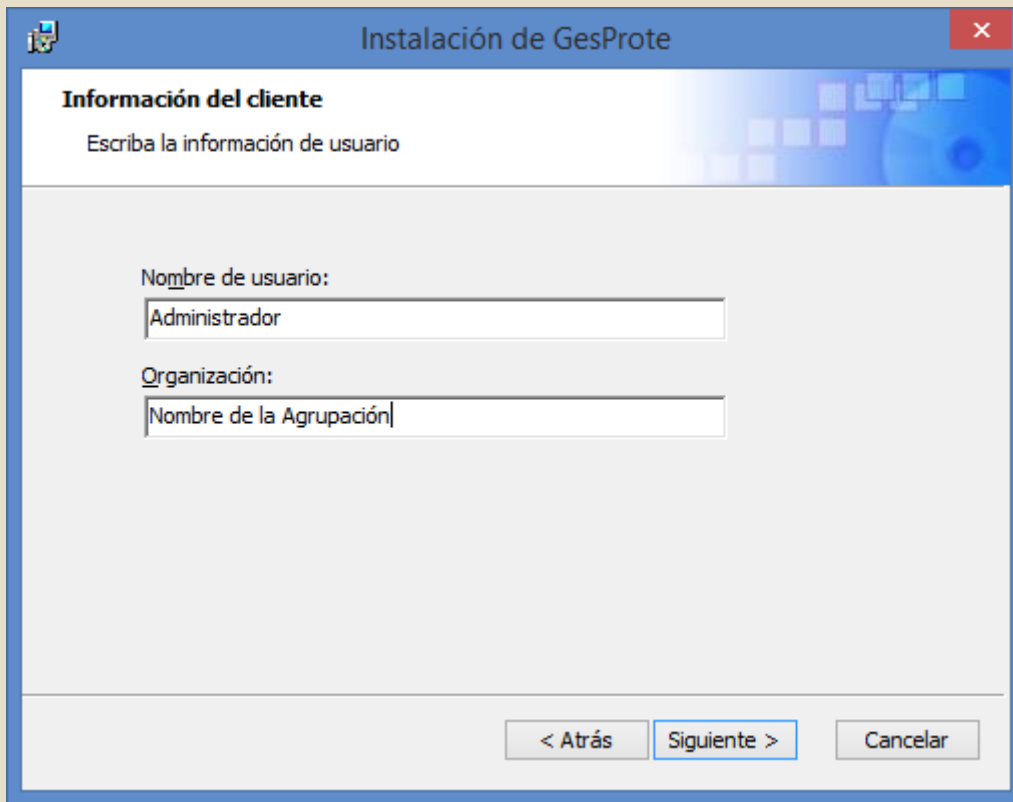


La primera pantalla únicamente nos informa de que el Asistente se encargará de realizar la instalación.

Pulsaremos en **“Siguiente”**

Es necesario **leer el Contrato de licencia y Aceptar** los términos para poder continuar.

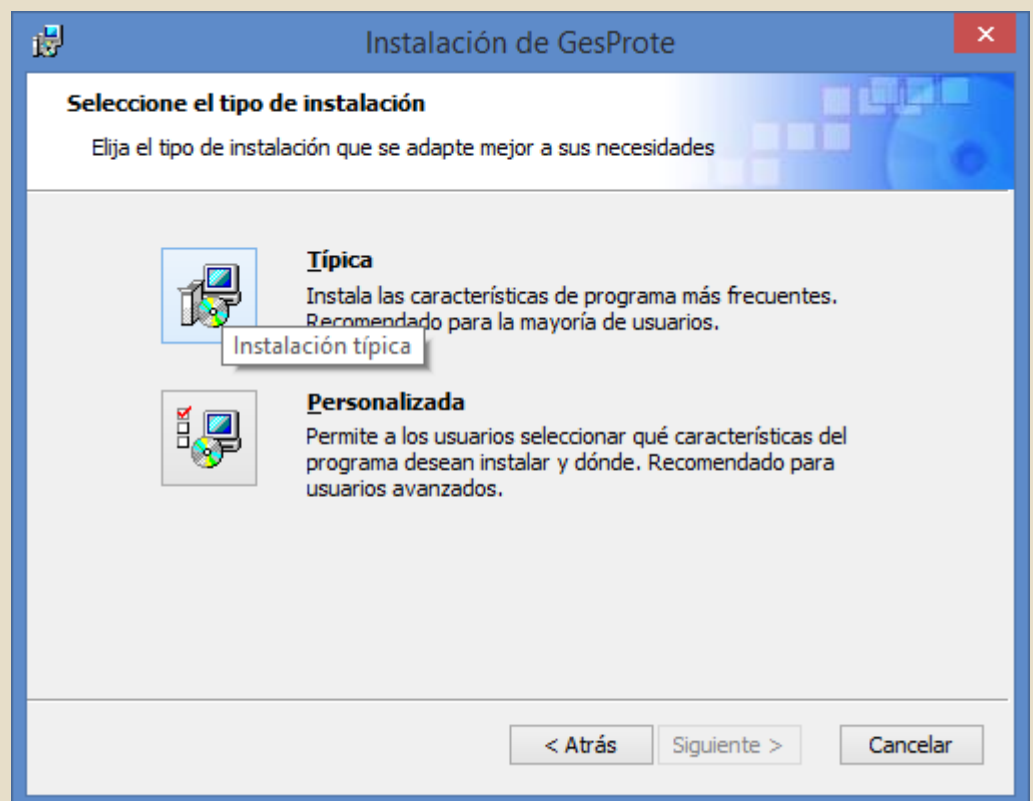


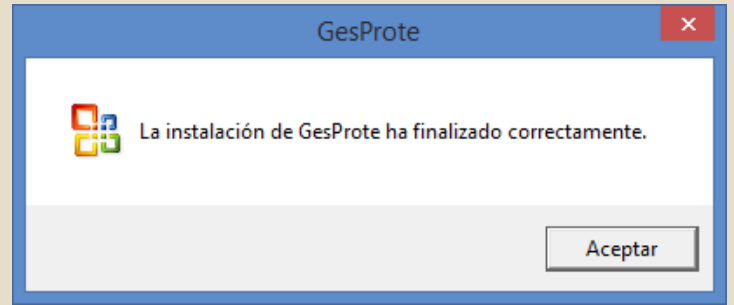
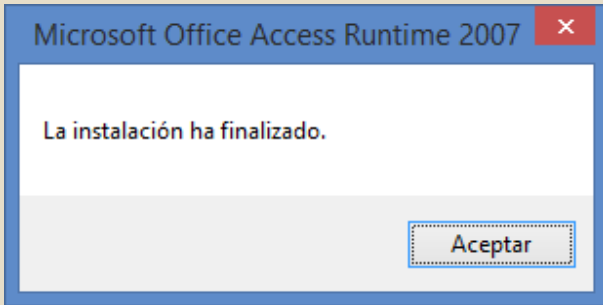


En información del cliente introduciremos como usuario **"Administrador"** y en organización el **"Nombre de la Agrupación"**

En tipo de instalación elegiremos **"Típica"**

Al pulsar en el icono pasaremos a la pantalla de confirmación, pulsaremos en **"Instalar"**. La instalación se realiza en c:\GesProte





Tendremos un icono "**GesProte**" en el escritorio de Windows que será nuestro acceso directo a la aplicación.



Al acceder por primera vez al programa, los datos de acceso son:

Usuario: Admin

Contraseña: Prote

**CONSERVAR
ESTE
¡USUARIO!**

Debemos comenzar creando los "**Ficheros Maestros**" y las "**Tablas**"

Diferenciar **USUARIOS** de **VOLUNTARIOS**.

Son **Usuarios** todas las personas que necesiten acceder a la aplicación, sean o no **Voluntarios**, es decir, podemos tener una persona con tareas administrativas, introduciendo datos, que no es voluntario de protección civil sino empleado del ayuntamiento, por ejemplo.

Consideramos **Voluntarios** a todas las personas que colaboran en la Agrupación o Asociación y realizan servicios, tienen acceso a todos o algunos de los recursos, equipación y documentos, podemos gestionar y administrar el nivel de acceso al programa mediante el fichero de **Usuarios**, marcando o desmarcando la casilla correspondiente.

Por tanto, los **Voluntarios** pueden ser o no **Usuarios** de la aplicación.

CONTADORES

Es una utilidad que inicializará los contadores de **Servicios y Voluntarios**, debe ser realizada por el responsable de la agrupación y siempre conociendo las implicaciones que conlleva su ejecución. En teoría, no existe un motivo para ejecutar este proceso, por tanto, recomendamos que esta opción no esté autorizada, por lo que debe estar desmarcada en el fichero de **Usuarios**.

- SERVICIOS

(* Diferenciar Solicitantes, Tipo y Sector.

Estos datos son importantes porque nos permitirán obtener información y estadísticas por cada uno de ellos.

Son **Solicitantes** de Servicio todos los organismos del municipio que requieran de Protección Civil, por ejemplo, el Ayuntamiento o la Casa de Cultura. Además, daremos de alta a organismos, entidades o personas de las que deseemos obtener un informe estadístico de horas o servicios. Estos **Solicitantes** de Servicio pueden ser clasificados u agrupados en **Sectores**, por ejemplo, Culturales, Deportivos, Educativos ...

Finalmente, los **Tipos** de Servicios nos permitirán la obtención de estadísticas por este apartado, así podremos saber cuántos servicios “Preventivos”, o cuántos servicios de tipo “Religioso” o “Cultural” hemos realizado en un periodo determinado, por ejemplo.

Los **Tipos de Documento Servicio** son documentos que podremos adjuntar a los servicios, se trata de documentos escaneados o fotografiados que completan y complementan todo lo referente a un servicio, podremos fotografiar el lugar a nuestra llegada y después de la intervención, o adjuntar documentos de terceros, como partes de policía local, o un documento propio de la agrupación, como un parte de daños físicos en un bien o acerca de una intervención o asistencia sanitaria, por ejemplo.

- CORPORATIVO

(* Tipos documento voluntario.

Son **Tipos de Documento de un Voluntario** todos los que adjuntamos a la ficha del voluntario, desde la solicitud de incorporación, ropa entregada, el DNI, título universitario, certificados, diplomas y documentos sobre formación impartida o reconocimientos por parte de la agrupación o asociación, por ejemplo.

- VOLUNTARIOS

(*) Valoración voluntario.

Esta tabla almacena las **Notas internas del/los responsables** de la Agrupación o Asociación, aquí es donde indicamos el desempeño del voluntario, su disponibilidad, fechas significativas; como una excedencia, por ejemplo, o todo aquello que nos permita una valoración sobre el voluntario. En principio, solo los responsables deberían tener acceso a esta valoración, para lo que debemos establecer su restricción en el fichero maestro de **Usuarios** (Valoración voluntario) no debe estar marcada.

- IMAGENES

(*) Incrustadas en Ficheros y Tablas

Las imágenes asociadas a cada código dentro de las tablas y ficheros maestros, tienen un tamaño de 128x128 pixel y preferiblemente irán en formato de archivo .png (con fondo transparente).

COMO ELIMINAR DATOS DE GesProte

- Desde los "**listados**", no podemos eliminar un registro (la papelera se presenta *apagada*, es decir, en color gris), esto es así ya que, por error, podríamos eliminar el registro de arriba o el de debajo dentro de la lista presentada.

La forma correcta de eliminarlo es hacer clic en los prismáticos para ir a ver la "**ficha**" del registro y desde allí, una vez visto todo su contenido, asegurarnos de que se trata del que deseamos eliminar.

- Al dar de baja un **Servicio**, un **Voluntario** o cualquier otro Recurso, **GesProte** comprueba que no tiene "**registros asociados**" antes de proceder a su eliminación.

Por ejemplo: No podremos dar de baja una **Población** que está en la ficha de un **Servicio**.

Debemos dar de baja el **Servicio** para eliminar esta **Población**.

No podremos eliminar un **Voluntario** si ha realizado **Servicios**. Debemos eliminar aquellos **Servicios** en los que aparece si deseamos que desaparezca de la base de datos.

Por consiguiente, **GesProte** garantiza siempre la integridad de los datos, asegurándose de que no se produzcan incongruencias, no encontraremos datos que no estén asociados o vinculados a otros datos.