

Tecnología Social Adaptativa e Inteligente (SAI)

Julio, 2021

Manual de Usuario Plantilla de Captura de Datos

Elaborado por:

Giacomo Santana
Director Técnico

Tabla de contenido

INTRODUCCION	2
CONTENIDO.....	2
¿Cómo ingresar al Módulo?	2
¿Cómo salir del Módulo?	3
Pantalla de Datos	5
¿Cómo agregar uno o más registros?.....	6
Pestaña: 1) ¿Quiénes somos?	8
Pestaña: 2) ¿Cuántos somos?	11
Pestaña: 3) ¿Dónde estamos?	13
Pestaña: 4) ¿Qué capacidades tenemos?	15
Pestaña: 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?	17
Pestaña: 6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona-persona / Voz / Mensaje / Correo Electrónico / Video / Redes Sociales	20
¿Cómo editar un registro?.....	23
Pestaña: 1) ¿Quiénes somos?	25
Pestaña: 2) ¿Cuántos somos?	28
Pestaña: 3) ¿Dónde estamos?	30
Pestaña: 4) ¿Qué capacidades tenemos?	32
Pestaña: 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?	34
Pestaña: 6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona-persona / Voz / Mensaje / Correo Electrónico / WhatsApp.....	37
Pantalla Seleccionar Confirmante	40
Control de Calidad.....	41
GLOSARIO DE TERMINOS	42
HISTORIAL DE CAMBIOS.....	44
APENDICE I: Datos obligatorios	45
APENDICE II: Reportes Captura de Datos	47
APENDICE III: Reportes Verificación de Datos	48

INTRODUCCION

El presente Manual está dirigido a los usuarios encargados de registrar la captura de datos del SAI, para la creación y mantenimiento de una red personal, a nivel mundial. En él están plasmados todos y cada uno de los procesos que se requieren para el registro automatizado. El Usuario sólo tendrá que seguir las instrucciones para resolver cualquier inconveniente que se le presente, durante el registro de datos. Para mayor información sobre la Tecnología Social SAI, favor dirigirse al Director de Proyectos, José María Rodríguez (tecnologiasocialadaptativa.sai@gmail.com).

CONTENIDO

Se detallan las acciones a las cuales tienen acceso los usuarios. Cada una de éstas se muestra de forma gráfica con señalización de su posición en la pantalla.

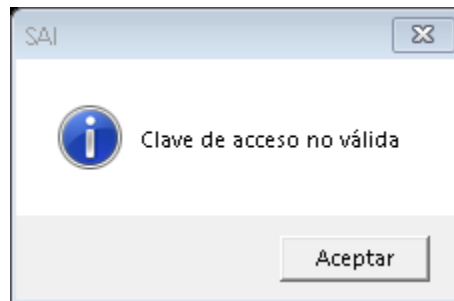
¿Cómo ingresar al Módulo?

Para cada uno de los usuarios que hagan uso del Módulo el formulario para ingresar es el siguiente. Deberá ingresar la “Clave de Acceso” asignada y presionar en la tecla “Enter”. El Módulo mostrará un mensaje de bienvenida. Seguidamente, deberá dar clic en el botón “Continuar”.

Si desea salir del Módulo, deberá dar clic en el botón “Cancelar”.



Si la "Clave de Acceso" ingresada no es correcta se mostrará el siguiente mensaje:

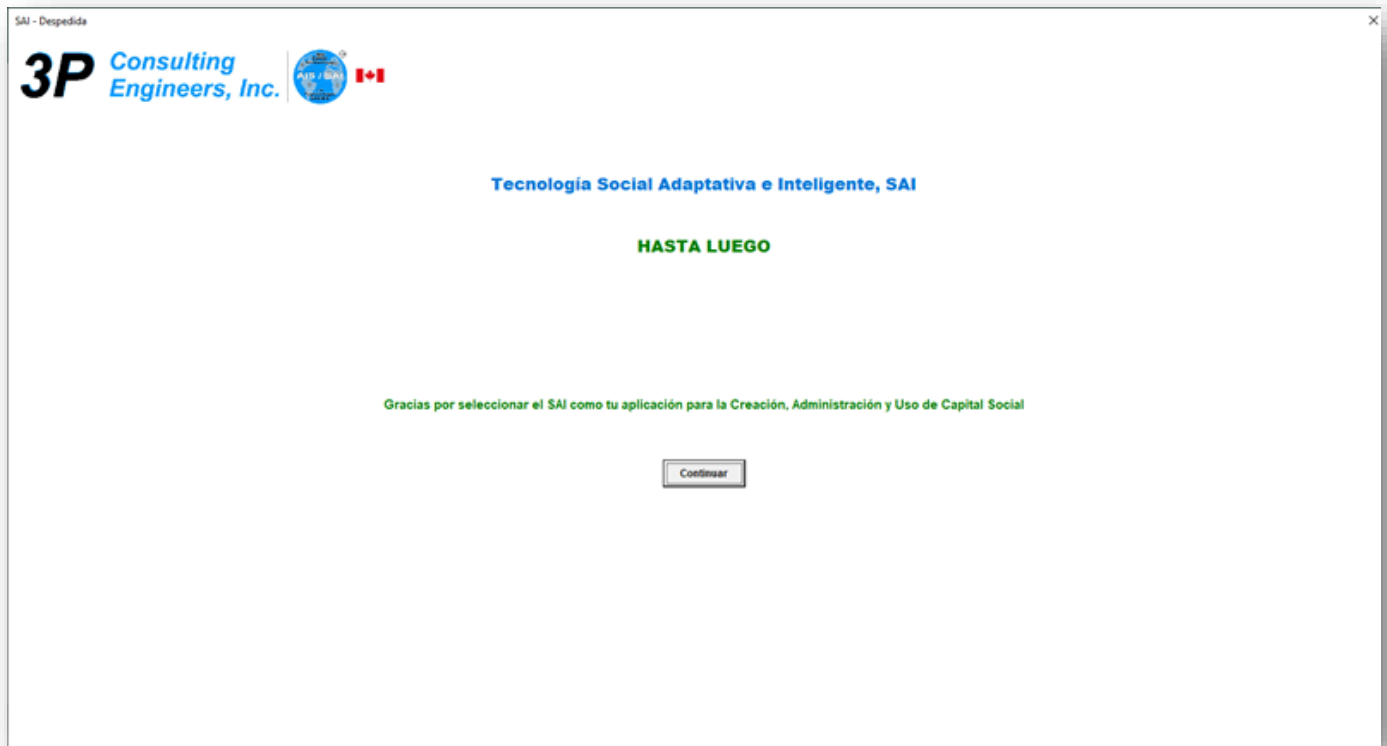


Haga clic en el botón "Aceptar" e intente nuevamente.

Si la "Clave de Acceso" ingresada es correcta se mostrará la pantalla principal de datos.

¿Cómo salir del Módulo?

Si está en la pantalla de "Logín" (Entrada al Módulo), haga clic en el botón "Cancelar"; o si está en la pantalla de datos, haga clic en el botón "Cerrar". Seguidamente se presentará la pantalla de despedida, como se muestra en la figura. Haga clic en el botón "Continuar".



Pantalla de Datos

En esta pantalla se muestran todos los registros y las opciones que permite realizar el Módulo.



En la parte superior se indican los datos de identificación del SAI, tales como:

- SAI Nombre del SAI
- Responsable Nombre del responsable del SAI
- Serie / Lote N° Serie y Número de Lote en proceso
- Responsable Serie Nombre del responsable de la Serie
- Fecha Fecha del día

Las operaciones que se pueden realizar son: **Agregar**, **Editar**, **Info**, **Cerrar**. Haga clic en el botón de la operación que desea ejecutar.



Permite ir a la pantalla para agregar nuevos registros



Permite ir a la pantalla para modificar los datos de un registro



Permite ver la información que contiene el reporte de captura de datos



Permite salir del Módulo

¿Cómo agregar uno o más registros?

Para agregar un nuevo registro, haga clic en el botón “Agregar”, ubicado en la parte superior de la pantalla de datos. Seguidamente, se presentará la pantalla “Agregar Registro” que se muestra a continuación.

La pantalla “Agregar Registro” está compuesta por 6 pestañas; cada una agrupa los datos según su función.

Botón	Acción
Atrás	Permite ir a la pestaña anterior
Siguiete	Permite avanzar a la pestaña siguiente
Guardar	Guarda los datos de la persona
Cerrar	Cierra la ventana sin guardar los datos y regresa a la pantalla de datos

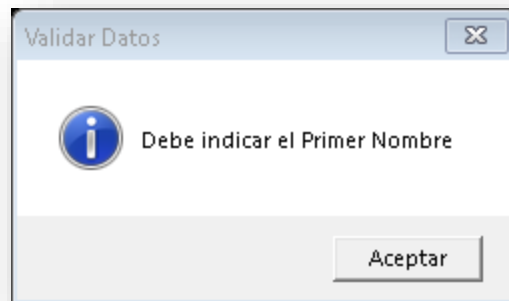
Ingrese los datos correspondientes en cada pestaña y luego haga clic en el botón “Guardar” para registrar los datos.

Si los datos están correctos el Sistema emite el siguiente mensaje:



Si desea continuar ingresando más registros haga clic en el botón “Sí”, de lo contrario haga clic en el botón “No”.

Si existe algún error o falta algún dato obligatorio (ver Apéndice I), se emitirá un mensaje indicando el evento y la acción correspondiente. Un ejemplo de esto sería:






En este caso se está indicando que falta el “Primer Nombre” (dato obligatorio). Haga clic en el botón “Aceptar”. El cursor se posicionará de forma automática en el campo indicado; en este caso, “Primer Nombre”, en la pestaña “1) ¿Quiénes somos?”.

A continuación se describen cada una de las pestañas que comprende el proceso de registro de personas.

Pestaña: 1) ¿Quiénes somos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI

Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Vídeo / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

1) ¿Quiénes somos?

Nacionalidad (**)	<input type="text"/>	Estatus (*)	<input type="text"/>	Sexo (*)	<input type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Femenino
Cédula (**)	<input type="text"/>	Alias	<input type="text"/>			
Primer Nombre (*)	<input type="text"/>	Lo Conozco Como (*)	<input type="text"/>			
Segundo Nombre	<input type="text"/>	Fecha Nacimiento	<input type="text"/>	Formato dd/mm/yyyy (Ej.: 31/01/1969)		
Primer Apellido (*)	<input type="text"/>	Cumple el	<input type="text"/>	Formato dd/mm (Ej.: 31/01)		
Segundo Apellido	<input type="text"/>	Ocupación Actual (**)	<input type="text"/>			

Atrás
Siguiente

Guardar
Cerrar

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción												
Estatus (*)	<p>Debe indicar el estatus con el cual la persona ingresa al SAI.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%;">Si es “LICENCIA PILOTO”</th> <th style="width: 50%;">Si es “LICENCIA COMERCIAL”</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div> </td> </tr> </table> </td> <td style="vertical-align: top;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div> </td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	Si es “LICENCIA PILOTO”	Si es “LICENCIA COMERCIAL”	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div> </td> </tr> </table>	Estatus (*)	<input type="text"/>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div> </td> </tr> </table>	Estatus (*)	<input type="text"/>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div>
Si es “LICENCIA PILOTO”	Si es “LICENCIA COMERCIAL”												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div> </td> </tr> </table>	Estatus (*)	<input type="text"/>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estatus (*)</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div> </td> </tr> </table>	Estatus (*)	<input type="text"/>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div>				
Estatus (*)	<input type="text"/>												
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> </div>												
Estatus (*)	<input type="text"/>												
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ACTIVO - COMPLETO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - PASIVO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - FALLECIDO</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - POR CONOCER</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">INACTIVO - ELIMINADO</p> </div>												

Nacionalidad (*)	<p>Debe seleccionar la nacionalidad de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar la nacionalidad despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la nacionalidad correspondiente.</p>
Cédula	<p>Ingrese el número de cédula de la persona.</p> <p>Sólo se aceptan números.</p>
Primer Nombre (*)	<p>Ingrese el Primer Nombre de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Segundo Nombre	<p>Ingrese el Segundo Nombre de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Primer Apellido (*)	<p>Ingrese el Primer Apellido de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Segundo Apellido	<p>Ingrese el Segundo Apellido de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Alias	<p>Ingrese el Alias (apodo) de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Lo conozco como (*)	<p>Ingrese con qué nombre el responsable del SAI conoce a la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>

<p>Fecha de Nacimiento</p>	<p>Indique la fecha de nacimiento de la persona.</p> <p>El formato debe ser: <i>dd/mm/yyyy</i></p> <p>Donde: Ejemplo: <i>dd</i> indica el día 01/02/1960 <i>mm</i> indica el mes <i>yyyy</i> indica el año</p>
<p>Cumple el</p>	<p>Indique la fecha en la cual la persona celebra su cumpleaños (no es necesariamente su fecha de nacimiento)</p> <p>El formato debe ser: <i>dd/mm</i></p> <p>Donde: Ejemplo: <i>dd</i> indica el día 05/12 <i>mm</i> indica el mes</p>
<p>Sexo (*)</p>	<p>Indique el sexo de la persona.</p> <p>Haga clic sobre una de las opciones presentadas. La opción seleccionada se mostrará con el círculo relleno.</p> <p>Ejemplo:</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Sexo <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino</p> </div> <p>En este caso se seleccionó el sexo Femenino.</p>
<p>Ocupación Actual</p>	<p>Indique la ocupación actual de la persona.</p> <p>Si la persona tiene varias ocupaciones, debe indicar la ocupación principal.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 120. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>

Pestaña: 2) ¿Cuántos somos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI





Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Vídeo / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

2) ¿Cuántos somos?

Fecha de ingreso al SAI Formato: dd/mm/yyyy (Ej.: 31/01/1969)

Confirmante (persona de referencia) (*)

Nivel Dunbar

Escala de Dunbar	Fortaleza de la relación de AMISTAD entre ego y los integrantes de su red personal	Nivel Resp. SAI (**)	Nivel Confirmante (**)
15	1,00%	Seres queridos (familiares) y amigos de confianza	1 <input type="radio"/>
35	2,33%	Amigos cercanos	2 <input type="radio"/>
100	6,67%	Contactos importantes	3 <input type="radio"/>
350	23,33%	Conocidos	4 <input type="radio"/>
1000	66,67%	Personas no frecuentadas pero que reconocería si me las encontrara	5 <input type="radio"/>
		No lo conozco	6 <input type="radio"/>
1500	100,00%		

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Consideraciones importantes de los confirmantes:

1. Usted no puede ser su propio confirmante, es decir; no se puede seleccionar usted como su confirmante.
2. Si usted es confirmante de una persona, esa persona no puede ser su confirmante. Ejemplo: Si Pedro Colmenares (Nro. 18) es confirmante de Juana Calzadilla (Nro. 27); entonces, Juana Calzadilla (Nro. 27) no puede ser confirmante de Pedro Colmenares (Nro. 18).

Campo	Descripción
Fecha de Ingreso al SAI	Esta fecha es colocada automáticamente al entrar a la pantalla de “Agregar Registro”. No puede ser modificada.

Confirmante (persona de referencia)	Debe indicar la persona de referencia. Debe hacer clic en el botón “Buscar” y seleccionar la persona de referencia. Para más detalle ver “Pantalla Seleccionar Confirmante” .
Nivel Resp. SAI (**)	Debe indicar el nivel Dunbar de la persona con respecto al responsable del SAI Para indicar el nivel Dunbar, haga clic en el <input type="radio"/> del nivel deseado.
Nivel Confirmante (**)	Debe indicar el nivel Dunbar de la persona con respecto a su confirmante Para indicar el nivel Dunbar, haga clic en el <input type="radio"/> del nivel deseado.

Pestaña: 3) ¿Dónde estamos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI



Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | **3) ¿Dónde estamos?** | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

3) ¿Dónde estamos?

País (**)

Región

Municipio

Parroquia

Sector

Dirección

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.


Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción
País (*)	<p>Debe seleccionar el País de residencia de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el País despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en y seleccione el País correspondiente.</p>

<p>Región (*)</p>	<p>Debe seleccionar la Región de residencia de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar la Región despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la Región correspondiente.</p>
<p>Municipio</p>	<p>Debe seleccionar el Municipio de residencia de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el Municipio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el Municipio correspondiente.</p>
<p>Parroquia</p>	<p>Debe seleccionar la Parroquia de residencia de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar la Parroquia despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la Parroquia correspondiente.</p>
<p>Sector</p>	<p>Debe seleccionar el Sector de residencia de la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el Sector despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el Sector correspondiente.</p>
<p>Dirección</p>	<p>Debe indicar la Dirección de residencia de la persona a registrar.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>

Pestaña: 4) ¿Qué capacidades tenemos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI ×



Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

4) ¿Qué capacidades tenemos?

- Profesión, ocupación u oficio (1)
- Profesión, ocupación u oficio (2)
- Profesión, ocupación u oficio (3)
- Profesión, ocupación u oficio (4)
- Profesión, ocupación u oficio (5)

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción
Profesión, ocupación u oficio (1)	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input style="width: 1em; height: 1em;" type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>

<p>Profesión, ocupación u oficio (2)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (3)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (4)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (5)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>

Pestaña: 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI





Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

Proyectos
 Eventos
 Encuestas
 Votaciones
 Opiniones

Proyecto (1) (*)

Proyecto (2)

Proyecto (3)

SELECCIONE NIVEL DE COMUNICACION (**)

1. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR

2. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR (MENSAJE)

3. TELEFONIA LOCAL / COMPUTADOR

4. TELEFONIA LOCAL

5. LAPIZ / PAPEL

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Puede seleccionar todas las formas de participación que desee; para ello, haga clic en cada uno de los casos deseados.

Quando se visualice el cuadro de la selección y esté así: , indica que ha sido seleccionado; de lo contrario, no está seleccionada la opción.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Quando selecciona Proyectos, deberá indicar al menos un proyecto.

Campo	Descripción												
Proyectos	<p>Haga clic sobre el nombre “Proyecto” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" data-bbox="581 464 1360 604"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 464 971 510">Seleccionado</th> <th data-bbox="971 464 1360 510">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 510 971 604"><input checked="" type="checkbox"/> Proyectos</td> <td data-bbox="971 510 1360 604"><input type="checkbox"/> Proyectos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Al seleccionar proyectos, deberá indicar al menos un proyecto.</p> <table border="1" data-bbox="496 680 1446 1528"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 680 773 760">Campo</th> <th data-bbox="773 680 1446 760">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 760 773 1016">Proyecto (1) (*)</td> <td data-bbox="773 760 1446 1016"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1016 773 1272">Proyecto (2)</td> <td data-bbox="773 1016 1446 1272"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1272 773 1528">Proyecto (3)</td> <td data-bbox="773 1272 1446 1528"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Proyectos	<input type="checkbox"/> Proyectos	Campo	Descripción	Proyecto (1) (*)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>	Proyecto (2)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>	Proyecto (3)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>
Seleccionado	No Seleccionado												
<input checked="" type="checkbox"/> Proyectos	<input type="checkbox"/> Proyectos												
Campo	Descripción												
Proyecto (1) (*)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Proyecto (2)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Proyecto (3)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="checkbox"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Eventos	<p>Haga clic sobre el nombre “Eventos” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" data-bbox="581 1640 1360 1780"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 1640 971 1686">Seleccionado</th> <th data-bbox="971 1640 1360 1686">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 1686 971 1780"><input checked="" type="checkbox"/> Eventos</td> <td data-bbox="971 1686 1360 1780"><input type="checkbox"/> Eventos</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Eventos	<input type="checkbox"/> Eventos								
Seleccionado	No Seleccionado												
<input checked="" type="checkbox"/> Eventos	<input type="checkbox"/> Eventos												

Encuestas	<p>Haga clic sobre el nombre “Encuestas” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="padding: 5px;">Seleccionado</th> <th style="padding: 5px;">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Encuestas</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Encuestas</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Encuestas	<input type="checkbox"/> Encuestas
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Encuestas	<input type="checkbox"/> Encuestas				
Votaciones	<p>Haga clic sobre el nombre “Votaciones” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="padding: 5px;">Seleccionado</th> <th style="padding: 5px;">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Votaciones</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Votaciones</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Votaciones	<input type="checkbox"/> Votaciones
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Votaciones	<input type="checkbox"/> Votaciones				
Opiniones	<p>Haga clic sobre el nombre “Opiniones” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="padding: 5px;">Seleccionado</th> <th style="padding: 5px;">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Opiniones</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Opiniones</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Opiniones	<input type="checkbox"/> Opiniones
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Opiniones	<input type="checkbox"/> Opiniones				

NIVEL DE COMUNICACIÓN


En el siguiente cuadro haga clic en el nivel de comunicación que corresponda al usuario.

SELECCIONE NIVEL DE COMUNICACION (**)

- 1. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR
- 2. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR (MENSAJE)
- 3. TELEFONIA LOCAL / COMPUTADOR
- 4. TELEFONIA LOCAL
- 5. LAPIZ / PAPEL

Pestaña: 6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona-persona / Voz / Mensaje / Correo Electrónico / Video / Redes Sociales

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI



Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Agregar Registro

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

6) **¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales**

Teléfono de Habitación + ()
Ej. +58 (285) 961.0723

Teléfono de Oficina + ()
Ej. +58 (285) 961.0723

Celular (1) + ()
Ej. +58 (285) 961.0723

Celular (2) + ()
Ej. +58 (285) 961.0723

Teléfono Exterior

Correo Electrónico ()**
Ej. pedro@hotmail.com

WHATSAPP

FACEBOOK

INSTAGRAM

YOUTUBE:

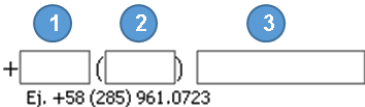
TWITTER:

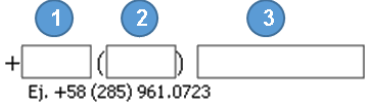
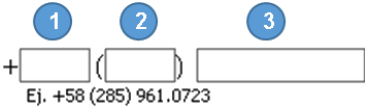
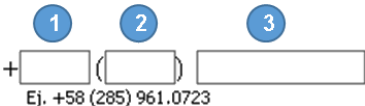
Atrás
Siguiente
Guardar
Cerrar

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción
Teléfono de Habitación	<p>Debe indicar el número de teléfono de habitación de la persona a registrar.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>1 Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p>

	<p>2 Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>3 Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Teléfono de Oficina	<p>Debe indicar el número de teléfono de oficina de la persona a registrar.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>1 Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>2 Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>3 Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Celular (1)	<p>Debe indicar el número de teléfono de celular de la persona a registrar.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>1 Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>2 Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>3 Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Celular (2)	<p>Debe indicar el número de teléfono de celular de la persona a registrar.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>1 Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>2 Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>3 Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>

Teléfono Exterior	Debe indicar el número de teléfono en el exterior del país de la persona a registrar. Tiene formato libre, se debe colocar el código según cada país.
Correo Electrónico (**)	Se debe colocar la dirección de correo electrónico de la persona a registrar. La cantidad máxima de caracteres es de 250.
WhatsApp	Se debe indicar el número de Whatsapp de la persona a registrar. Tiene formato libre, se debe colocar el código según cada país.
Facebook	Se debe indicar la dirección de Facebook de la persona a registrar. La cantidad máxima de caracteres es de 250.
Instagram	Se debe indicar la dirección de Instagram de la persona a registrar. La cantidad máxima de caracteres es de 250.
Youtube	Se debe indicar el canal de Youtube de la persona a registrar. La cantidad máxima de caracteres es de 250.
Twitter	Se debe indicar la dirección de Twitter de la persona a registrar. La cantidad máxima de caracteres es de 250.

¿Cómo editar un registro?

Para editar un registro y modificar los datos, siga los siguientes pasos:

1. Ubique el cursor en la línea del registro que desea editar haciendo clic en cualquier celda de la misma.



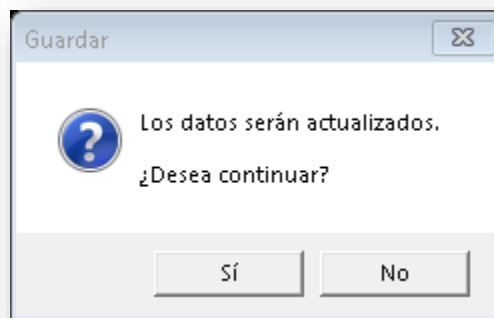
2. Haga clic en el botón **Editar**, ubicado en la parte superior de la pantalla de datos. Seguidamente se mostrará la pantalla “Modificar Registro”, como se presenta a continuación.

Botón	Acción
Atrás	Permite ir a la pestaña anterior
Siguiente	Permite avanzar a la pestaña siguiente
Guardar	Guarda los datos de la persona
Cerrar	Cierra la ventana sin guardar los datos y regresa a la pantalla de datos

El campo “Nro.” No puede ser modificado, éste es un número de control interno del SAI asignado a cada registro durante el proceso de “Agregar Registro”.

La pantalla “Modificar Registro” está compuesta por 6 pestañas, cada una agrupa los datos según su función.

Modifique los datos en cada pestaña y luego haga clic en el botón “Guardar” para guardar los cambios. Se mostrará una pantalla en la cual deberá confirmar los cambios.



Haga clic en el botón “No” para cancelar el proceso y retornar a la pantalla “Modificar Datos”.

Haga clic en el botón “Sí” para confirmar los cambios y continuar con el proceso de actualización de los datos.

Una vez finalizado el proceso se mostrará una pantalla informando la finalización del proceso.






Haga clic en el botón “Aceptar” o presione la tecla “Enter” para continuar. Se mostrará la pantalla de datos.

A continuación se describen cada una de las pestañas que comprenden el proceso de modificar los datos de un registro.

Pestaña: 1) ¿Quiénes somos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI

Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Modificar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

1) ¿Quiénes somos?

Serie / Nro. - Id. SAI	<input type="text" value="B / 1"/>	<input type="text" value="9"/>	Estatus (*)	<input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/>	Sexo (*)	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Nacionalidad (**)	<input type="text" value="EXTRANJERO_CI"/>		Alias	<input type="text"/>		
Cédula (**)	<input type="text" value="99999999"/>		Lo Conozco Como (*)	<input type="text" value="MOSS"/>		
Primer Nombre (*)	<input type="text" value="JACINTO"/>		Fecha Nacimiento	<input type="text" value="15/10/1900"/>	Formato: dd/mm/yyyy (Ej.: 31/01/1969)	
Segundo Nombre	<input type="text"/>		Cumple el	<input type="text" value="15/10"/>	Formato: dd/mm (Ej.: 31/01)	
Primer Apellido (*)	<input type="text" value="MOSS"/>		Ocupación Actual (**)	<input type="text" value="CALETERO"/>		
Segundo Apellido	<input type="text"/>					

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción				
Estatus (*)	<p>Debe indicar el estatus con el cual la persona ingresa al SAI.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%;">Si es “LICENCIA PILOTO”</th> <th style="width: 50%;">Si es “LICENCIA COMERCIAL”</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/> <input type="text" value="INACTIVO - FALLECIDO"/> <input type="text" value="INACTIVO - POR CONOCER"/> <input type="text" value="INACTIVO - ELIMINADO"/> </td> </tr> </tbody> </table>	Si es “LICENCIA PILOTO”	Si es “LICENCIA COMERCIAL”	<p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/>	<p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/> <input type="text" value="INACTIVO - FALLECIDO"/> <input type="text" value="INACTIVO - POR CONOCER"/> <input type="text" value="INACTIVO - ELIMINADO"/>
Si es “LICENCIA PILOTO”	Si es “LICENCIA COMERCIAL”				
<p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/>	<p>Estatus (*)</p> <input type="text" value="ACTIVO - COMPLETO"/> <input type="text" value="INACTIVO - PASIVO"/> <input type="text" value="INACTIVO - FALLECIDO"/> <input type="text" value="INACTIVO - POR CONOCER"/> <input type="text" value="INACTIVO - ELIMINADO"/>				

Nacionalidad (**)	<p>Debe seleccionar la nacionalidad de la persona.</p> <p>Para seleccionar la nacionalidad despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la nacionalidad correspondiente.</p>
Cédula (**)	<p>Ingrese el número de cédula de la persona.</p> <p>Sólo se aceptan números.</p>
Primer Nombre (*)	<p>Ingrese el Primer Nombre de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Segundo Nombre	<p>Ingrese el Segundo Nombre de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Primer Apellido (*)	<p>Ingrese el Primer Apellido de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Segundo Apellido	<p>Ingrese el Segundo Apellido de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Alias	<p>Ingrese el Alias (apodo) de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>
Lo conozco como (*)	<p>Ingrese con que nombre el responsable del SAI conoce a la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 60. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>

<p>Fecha de Nacimiento</p>	<p>Indique la fecha de nacimiento de la persona.</p> <p>El formato debe ser: <i>dd/mm/yyyy</i></p> <p>Donde: Ejemplo: <i>dd</i> indica el día 01/02/1960 <i>mm</i> indica el mes <i>yyyy</i> indica el año</p>
<p>Cumple el</p>	<p>Indique la fecha en la cual la persona celebra su cumpleaños (no es necesariamente su fecha de nacimiento)</p> <p>El formato debe ser: <i>dd/mm</i></p> <p>Donde: Ejemplo: <i>dd</i> indica el día 25/12 <i>mm</i> indica el mes</p>
<p>Sexo (*)</p>	<p>Indique el sexo de la persona.</p> <p>Haga clic sobre una de las opciones presentadas. La opción seleccionada se mostrará con el círculo relleno.</p> <p>Ejemplo:</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Sexo <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino</p> </div> <p>En este caso se seleccionó el sexo Femenino.</p>
<p>Ocupación Actual (**)</p>	<p>Indique la ocupación actual de la persona.</p> <p>Si la persona tiene varias ocupaciones, debe indicar la ocupación principal.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres permitidos es de 120. Al guardar el registro el dato es convertido a mayúsculas automáticamente.</p>

Pestaña: 2) ¿Cuántos somos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI





Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Modificar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

2) ¿Cuántos somos?

Fecha ingreso SAI Formato: dd/mm/yyyy (Ej.: 31/01/1969)

Confirmante (persona de referencia) (*) Id. SAI:

Nivel Dunbar

Escala de Dunbar	Fortaleza de la relación de AMISTAD entre ego y los integrantes de su red personal	Nivel Resp. SAI (**)	Nivel Confirmante (**)
15	1,00%	1	<input type="radio"/>
35	2,33%	2	<input type="radio"/>
100	6,67%	3	<input type="radio"/>
350	23,33%	4	<input type="radio"/>
1000	66,67%	5	<input type="radio"/>
	Personas no frecuentadas pero que reconocería si me las encontrara	6	<input type="radio"/>
	No lo conozco	6	<input type="radio"/>
1500	100,00%		

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Consideraciones Importantes de los confirmantes:

1. Usted no puede ser su propio confirmante, es decir; no se puede seleccionar usted como su confirmante.
2. Si usted es confirmante de una persona, esa persona no puede ser su confirmante. Ejemplo: Si Pedro Colmenares (Nro. 18) es confirmante de Juana Calzadilla (Nro. 27); entonces, Juana Calzadilla (Nro. 27) no puede ser confirmante de Pedro Colmenares (Nro. 18).


Campo	Descripción
Fecha de Ingreso al SAI	<p>Esta fecha es colocada automáticamente al entrar a la pantalla de “Modificar Registro”.</p> <p>No puede ser modificada.</p>
Confirmante (persona de referencia)	<p>Debe indicar la persona de referencia. Debe hacer clic en el botón “Buscar” y seleccione la persona de referencia.</p> <p>Para más detalle ver “Pantalla Seleccionar Confirmante”.</p>
Nivel Resp. SAI (**)	<p>Debe indicar el nivel Dunbar de la persona con respecto al responsable del SAI</p> <p>Para indicar el nivel Dunbar, haga clic en el <input type="radio"/> del nivel deseado.</p>
Nivel Confirmante (**)	<p>Debe indicar el nivel Dunbar de la persona con respecto a su confirmante</p> <p>Para indicar el nivel Dunbar, haga clic en el <input type="radio"/> del nivel deseado.</p>

Pestaña: 3) ¿Dónde estamos?

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción
País (**)	<p>Debe seleccionar el País de residencia de la persona.</p> <p>Para seleccionar el País despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en  y seleccione el País correspondiente.</p>

Región	<p>Debe seleccionar la Región de residencia de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Región despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la Región correspondiente.</p>
Municipio	<p>Debe seleccionar el Municipio de residencia de la persona.</p> <p>Para seleccionar el Municipio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el Municipio correspondiente.</p>
Parroquia	<p>Debe seleccionar la Parroquia de residencia de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Parroquia despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la Parroquia correspondiente.</p>
Sector	<p>Debe seleccionar el Sector de residencia de la persona.</p> <p>Para seleccionar el Sector despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el Sector correspondiente.</p>
Dirección	<p>Debe indicar la Dirección de residencia de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>

Pestaña: 4) ¿Qué capacidades tenemos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI ×





Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Modificar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Vídeo / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | **4) ¿Qué capacidades tenemos?** | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

4) ¿Qué capacidades tenemos?

- Profesión, ocupación u oficio (1)
- Profesión, ocupación u oficio (2)
- Profesión, ocupación u oficio (3)
- Profesión, ocupación u oficio (4)
- Profesión, ocupación u oficio (5)

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Campo	Descripción
Profesión, ocupación u oficio (1)	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input style="width: 1em; height: 1em;" type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>

<p>Profesión, ocupación u oficio (2)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (3)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (4)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>
<p>Profesión, ocupación u oficio (5)</p>	<p>Debe seleccionar la Profesión, ocupación u oficio de la persona.</p> <p>Para seleccionar la Profesión, ocupación u oficio despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione la correspondiente.</p>

Pestaña: 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI





Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Modificar Registro

6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Vídeo / Redes sociales

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

Proyectos **Eventos** **Encuestas** **Votaciones** **Opiniones**

Proyecto (1) (*) REGISTRO ELECTORAL PARA UNA SOCIEDAD CIVIL ACTIVA TRABAJANDO EN EQUIPO (RESCATE)

Proyecto (2)

Proyecto (3)

SELECCIONE NIVEL DE COMUNICACION (**)

1. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR

2. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR (MENSAJE)

3. TELEFONIA LOCAL / COMPUTADOR

4. TELEFONIA LOCAL

5. LAPIZ / PAPEL

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Puede seleccionar todas las formas de participación que desee; para ello, haga clic en cada uno de los casos deseados.

Cuando se visualice el cuadro de la selección y esté así: , indica que ha sido seleccionado; de lo contrario, no está seleccionada la opción.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

Cuando selecciona Proyectos, deberá indicar al menos un proyecto.

Campo	Descripción												
Proyectos	<p>Haga clic sobre el nombre “Proyectos” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">Seleccionado</th> <th style="padding: 5px;">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Proyectos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Proyectos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Al seleccionar proyectos, deberá indicar al menos un proyecto.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Campo</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Proyecto (1) (*)</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Proyecto (2)</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Proyecto (3)</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Proyectos	<input type="checkbox"/> Proyectos	Campo	Descripción	Proyecto (1) (*)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>	Proyecto (2)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>	Proyecto (3)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>
Seleccionado	No Seleccionado												
<input checked="" type="checkbox"/> Proyectos	<input type="checkbox"/> Proyectos												
Campo	Descripción												
Proyecto (1) (*)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Proyecto (2)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Proyecto (3)	<p>Debe seleccionar el proyecto donde participa la persona a registrar.</p> <p>Para seleccionar el proyecto, despliegue la lista de valores permitidos haciendo clic en <input type="text"/> y seleccione el correspondiente. Una vez seleccionado el proyecto, se mostrará debajo de éste la descripción del mismo.</p>												
Eventos	<p>Haga clic sobre el nombre “Eventos” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">Seleccionado</th> <th style="padding: 5px;">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Eventos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Eventos</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Eventos	<input type="checkbox"/> Eventos								
Seleccionado	No Seleccionado												
<input checked="" type="checkbox"/> Eventos	<input type="checkbox"/> Eventos												

Encuestas	<p>Haga clic sobre el nombre “Encuestas” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" data-bbox="532 336 1312 478"> <thead> <tr> <th data-bbox="532 336 922 384">Seleccionado</th> <th data-bbox="927 336 1312 384">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="532 390 922 478"><input checked="" type="checkbox"/> Encuestas</td> <td data-bbox="927 390 1312 478"><input type="checkbox"/> Encuestas</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Encuestas	<input type="checkbox"/> Encuestas
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Encuestas	<input type="checkbox"/> Encuestas				
Votaciones	<p>Haga clic sobre el nombre “Votaciones” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" data-bbox="532 688 1312 848"> <thead> <tr> <th data-bbox="532 688 922 737">Seleccionado</th> <th data-bbox="927 688 1312 737">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="532 743 922 848"><input checked="" type="checkbox"/> Votaciones</td> <td data-bbox="927 743 1312 848"><input type="checkbox"/> Votaciones</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Votaciones	<input type="checkbox"/> Votaciones
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Votaciones	<input type="checkbox"/> Votaciones				
Opiniones	<p>Haga clic sobre el nombre “Opiniones” para seleccionarlo o para quitar la selección.</p> <table border="1" data-bbox="532 1014 1312 1157"> <thead> <tr> <th data-bbox="532 1014 922 1062">Seleccionado</th> <th data-bbox="927 1014 1312 1062">No Seleccionado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="532 1068 922 1157"><input checked="" type="checkbox"/> Opiniones</td> <td data-bbox="927 1068 1312 1157"><input type="checkbox"/> Opiniones</td> </tr> </tbody> </table>	Seleccionado	No Seleccionado	<input checked="" type="checkbox"/> Opiniones	<input type="checkbox"/> Opiniones
Seleccionado	No Seleccionado				
<input checked="" type="checkbox"/> Opiniones	<input type="checkbox"/> Opiniones				

NIVEL DE COMUNICACIÓN




En el siguiente cuadro haga clic en el nivel de comunicación que corresponda al usuario.

SELECCIONE NIVEL DE COMUNICACION ()**

- 1. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR
- 2. COMPUTADOR / INTERNET / CELULAR (MENSAJE)
- 3. TELEFONIA LOCAL / COMPUTADOR
- 4. TELEFONIA LOCAL
- 5. LAPIZ / PAPEL

Pestaña: 6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona-persona / Voz / Mensaje / Correo Electrónico / WhatsApp.

DATOS BASICOS REQUERIDOS POR EL SAI

Tecnología Social Adaptativa e Inteligente, SAI

Modificar Registro

1) ¿Quiénes somos? | 2) ¿Cuántos somos? | 3) ¿Dónde estamos? | 4) ¿Qué capacidades tenemos? | 5) ¿Cuáles son las formas de participación que preferimos?

6) **¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales**


6) ¿Cómo nos comunicamos? Contacto persona – persona / Voz / Mensaje / Correo electrónico / Video / Redes sociales

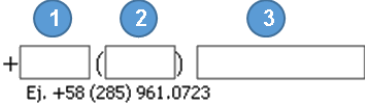
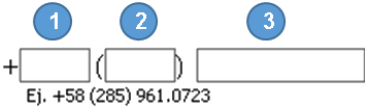
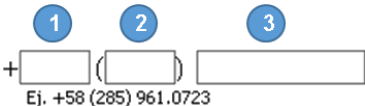
<p>Teléfono de Habitación + <input style="width: 40px;" type="text"/> (<input style="width: 40px;" type="text"/>) <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Ej. +58 (285) 961.0723</p>	<p>WHATSAPP <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>Teléfono de Oficina + <input style="width: 40px;" type="text"/> (<input style="width: 40px;" type="text"/>) <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Ej. +58 (285) 961.0723</p>	<p>FACEBOOK <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>Celular (1) + <input style="width: 40px;" type="text"/> (<input style="width: 40px;" type="text"/>) <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Ej. +58 (414) 961.0723</p>	<p>INSTAGRAM <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>Celular (2) + <input style="width: 40px;" type="text"/> (<input style="width: 40px;" type="text"/>) <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">Ej. +58 (412) 961.0723</p>	<p>YOUTUBE <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>Teléfono Exterior <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p>TWITTER <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>Correo Electrónico (**) <input style="width: 100%;" type="text" value="giacomasantana@gmail.com"/></p> <p style="font-size: x-small;">Ej. pedro@hotmail.com</p>	

Los campos identificados con un asterisco (*) son obligatorios para guardar el registro en la plantilla.

Los campos identificados con dos asteriscos (**) son obligatorios para que el registro sea ingresado al SAI al procesar la plantilla.

Para BORRAR cualquier dato, seleccione todo el dato a borrar y presione la tecla “DEL”, “DELETE” o “SUPR” en su teclado.

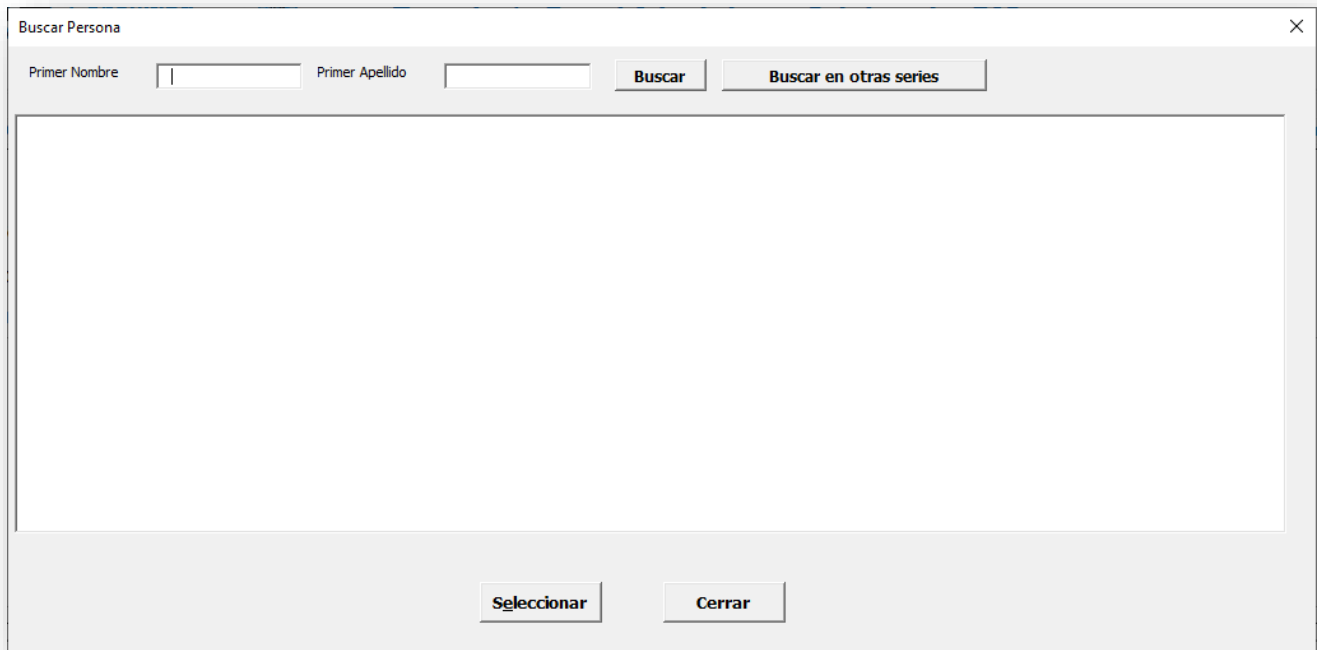
Campo	Descripción
Teléfono de Habitación	<p>Debe indicar el número de teléfono de habitación de la persona.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="font-size: x-small;">Ej. +58 (0285) 961.0723</p> </div> <p>1 Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>2 Debe indicar el código de área de la región.</p>

	<p>③ Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Teléfono de Oficina	<p>Debe indicar el número de teléfono de oficina de la persona.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>① Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>② Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>③ Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Celular (1)	<p>Debe indicar el número de teléfono de celular de la persona.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>① Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>② Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>③ Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>
Celular (2)	<p>Debe indicar el número de teléfono de celular de la persona.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>① Debe indicar el código de área del país sin el signo +.</p> <p>② Debe indicar el código de área de la región.</p> <p>③ Debe indicar el número de teléfono correspondiente.</p>

Teléfono Exterior	<p>Debe indicar el número de teléfono en el exterior del país de la persona.</p> <p>Tiene formato libre, se debe colocar el código según cada país.</p>
Correo Electrónico (**)	<p>Se debe colocar la dirección de correo electrónico de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>
WhatsApp	<p>Se debe indicar el número de Whatsapp de la persona.</p> <p>Tiene formato libre, se debe colocar el código según cada país.</p>
Facebook	<p>Se debe indicar la dirección de Facebook de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>
Instagram	<p>Se debe indicar la dirección de Instagram de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>
Youtube	<p>Se debe indicar el canal de Youtube de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>
Twitter	<p>Se debe indicar la dirección de Twitter de la persona.</p> <p>La cantidad máxima de caracteres es de 250.</p>

Pantalla Seleccionar Confirmante

Esta pantalla permite al Usuario seleccionar a una de las personas como confirmante.



The screenshot shows a window titled "Buscar Persona" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two text input fields: "Primer Nombre" and "Primer Apellido". To the right of these fields are two buttons: "Buscar" and "Buscar en otras series". Below the input fields is a large, empty rectangular area intended for displaying search results. At the bottom of the window, there are two buttons: "Seleccionar" and "Cerrar".

Botón "Buscar": Al hacer clic en este botón (ubicado en la parte superior de la pantalla) y no indicar ningún valor en "Primer Nombre" o "Primer Apellido" se mostrarán todos los posibles confirmantes registrados en la serie; Si coloca el "Primer Nombre" y/o "Primer Apellido" se mostrarán los confirmantes que cumplan con los valores indicados.

Botón "Buscar en otras series": Antes de hacer clic en este botón (ubicado en la parte superior de la pantalla), debe indicar un valor en "Primer Nombre" y en "Primer Apellido" y se mostrarán todos los posibles confirmantes registrados en las otras series.

Una vez mostrados los registros, haga clic en la línea de la persona a seleccionar y luego haga clic en el botón "Seleccionar". La línea se sombreadá y el círculo al inicio de la línea cambiará de (no seleccionado) a (seleccionado).

Si desea salir sin seleccionar ningún registro, haga clic en el botón "Cerrar".

Control de Calidad

La Plantilla de “Captura de Datos” contiene una serie de validaciones que garantizan la calidad de la data ingresada. Por ejemplo, no se pueden ingresar dos cédulas iguales; tampoco, es posible incluir un registro que no contenga los datos obligatorios (ver Apéndice I).

Sin embargo, el principal componente del control de calidad lo representan los reportes de “Captura de Datos” (ver Apéndice II) y los de “Verificación de Datos” (ver Apéndice III).

GLOSARIO DE TERMINOS

Capital Social: Es el conjunto de los diversos recursos contenidos en las relaciones que las personas tienen entre sí, asequibles al compartir valores e interactuar a través de redes sociales, para el logro de propósitos individuales o comunes. En una red SAI, la base para la transformación de capital social en otras formas de capital (financiero, político, etc.) es el nivel de compromiso (“commitment”) entre los actores sociales que la integran. En consecuencia, el fin último de la Tecnología Social SAI es transformar capital social, primero, a través de la generación de confianza (“trust”) y, lograda ésta, facilitando la generación de compromiso.

Cédula: Es la identificación (cédula de identidad) de todo venezolano. Es uno de los campos identificado como no obligatorio en la plantilla de “Captura de Datos”, pero obligatorio en la base de datos de la Aplicación SAI, excepto cuando la nacionalidad es “Extranjero”.

Confirmante (persona de referencia): Es uno de los campos identificado como obligatorio en la plantilla de “Captura de Datos” y en la base de datos de la Aplicación SAI.

Encuestas: Al seleccionar esta opción se establece que la persona en cuestión desea y en consecuencia autoriza al *Administrador SAI* a solicitarle su participación y/o informarle sobre encuestas emitidas en la red SAI, relacionadas con proyectos a los cuales esté afiliado.

Eventos: Al seleccionar esta opción se establece que la persona en cuestión desea y en consecuencia autoriza al *Administrador SAI* a notificarlo y/o invitarlo a eventos relacionados con proyectos a los cuales esté afiliado.

Nacionalidad: Es uno de los campos identificado como obligatorio, tanto en la plantilla de “Captura de Datos” como en la base de datos de la Aplicación SAI. El Usuario deberá seleccionar una de las tres opciones: Venezolano, Extranjero o Extranjero_CI. La última opción se refiere a extranjeros con cédula de identidad.

Nivel Dunbar Confirmante / Responsable SAI: El “ Nivel Dunbar” es uno de los campos identificado como obligatorio, tanto en la plantilla de “Captura de Datos” como en la base de datos del SAI; y, establece el nivel en el cual está ubicada la persona, con respecto al responsable del SAI (ego) y al confirmante. En el SAI se le asigna un número entre el 1 y el 6 a cada díada, en la cual exista una relación de AMISTAD, indicando la fortaleza de esa relación entre los dos actores sociales en cuestión. De ese modo, puede medirse la correlación entre la escala de Dunbar y el número de gente SAI en cada Nivel, al considerar las relaciones entre ego y los integrantes de su red personal.

Ocupación Actual: Es la actividad económica fundamental de la persona; no debe confundirse con el campo “Profesión, ocupación u oficio”.

Opiniones: Al seleccionar esta opción se establece que la persona en cuestión desea y en consecuencia autoriza al *Administrador SAI* a solicitarle y/o informarle sobre opiniones emitidas en la red SAI, relacionadas con proyectos a los cuales esté afiliado.

Profesión, ocupación u oficio: Es la formación académica de la persona, además de su ocupación u oficio aprendido en la práctica diaria; no debe confundirse con el campo "Ocupación Actual".

Proyectos: Un proyecto representa en el SAI una estructura social identificada con una red sociocéntrica, conformada por las relaciones sociales establecidas entre los interesados ("stakeholders") del proyecto. Es uno de los campos identificado como obligatorios (un proyecto) en la plantilla de "Captura de Datos" y también en la base de datos de la Aplicación SAI.

Reportes Captura/Verificación de Datos: El propósito del reporte Captura de Datos SAI es confirmar que los datos suministrados por el Usuario, en formato Excel, cumplen con los requerimientos establecidos por la base de datos del SAI. Estos reportes se emiten cada vez que se envía un lote de registros, para su validación a través del SAI; luego, una vez conformado por el Usuario, los registros son ingresados al SAI. Los reportes se le entregan al Usuario, para su control personal. Igualmente, el SAI compila estadísticas sobre los reportes emitidos, por ejemplo: Fecha, Cliente, Responsable, Lote No., número de registros aceptados y rechazados, etc. También, el SAI genera un historial, el cual permite llevar el control de las modificaciones a la base de datos del SAI.

Tecnología Social SAI: La tecnología Social Adaptativa e Inteligente (SAI) es un método para la creación, administración y uso de capital social en la industria (ámbito empresarial), la universidad (ámbito académico/investigación) y el gobierno (ámbito político/social). El objetivo fundamental de la Tecnología Social SAI es energizar las relaciones entre interesados ("stakeholders") que participan en proyectos SAI, con los recursos disponibles en las redes sociales de los responsables y colaboradores, ubicados en cualquier lugar del mundo, en un tiempo determinado.

Votaciones: Al seleccionar esta opción se establece que la persona en cuestión desea y en consecuencia autoriza al *Administrador SAI* a solicitarle y/o informarle sobre votaciones realizadas en la red SAI, relacionadas con proyectos a los cuales esté afiliado.

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	PAGINAS	FECHA
1.0	Elaboración del Documento.	N/A	N/A	15/03/2021
2.0	Adaptación a los nuevos procedimientos de Captura de Datos.	N/A	N/A	18/06/2021
2.1	Se agrega botón " Buscar en otras series " para permitir seleccionar el confirmante desde otras series.	Habilitar la posibilidad que el confirmante de una persona pueda pertenecer a otra serie.	40	22/07/2021

APENDICE I: Datos obligatorios

Debe distinguirse entre datos obligatorios para ser incluidos en la plantilla de “Captura de Datos” y datos obligatorios para poder utilizar la tecnología Social Adaptativa e Inteligente (SAI).

La tabla a continuación muestra la totalidad de los datos, resaltando los datos básicos requeridos, como mínimo, para poder ingresar a la plantilla de “Captura de Datos” y luego al SAI como un registro válido; y, por lo tanto, son verificados por los reportes de “Captura de Datos” y “Verificación de Datos”. El resto de los campos, aun cuando no obligatorios, son importantes por considerarse atributos de los actores sociales.

#	Dato	Plantilla de “Captura de Datos”	Aplicación SAI
1	Serie / Nro.	SI	NO
2	Id. SAI	NO	SI
3	Nacionalidad	NO	SI
4	Cédula	NO	SI
5	Primer Nombre	SI	SI
6	Segundo Nombre	NO	NO
7	Primer Apellido	SI	SI
8	Segundo Apellido	NO	NO
9	Alias	NO	NO
10	Fecha de Ingreso SAI	NO	SI
11	Lo Conozco Como	SI	SI
12	Estatus	SI	SI
13	Sexo	SI	SI
14	Fecha de Nacimiento	NO	NO
15	Cumple el	NO	NO
16	Nivel Dunbar Responsable SAI	NO	SI
17	Nivel Comunicación	NO	SI
18	Confirmante (Lo Conozco Como)	SI	SI
19	Nivel Dunbar Confirmante	NO	SI
20	Verificador Original (Lo Conozco Como)	NO	NO
21	Fecha Original Verificación	NO	NO
22	Teléfono Habitación	NO	NO
23	Teléfono Oficina	NO	NO
24	Celular (1)	NO	NO
25	Celular (2)	NO	NO
26	Teléfono Exterior	NO	NO
27	Correo Electrónico	NO	SI
28	País	NO	SI
29	Región	NO	NO
30	Municipio	NO	NO
31	Parroquia	NO	NO
32	Sector	NO	NO
33	Dirección Habitación	NO	NO
34	WhatsApp	NO	NO
35	Facebook	NO	NO
36	Twitter	NO	NO
37	Instagram	NO	NO
38	LinkedIn	NO	NO
39	YouTube	NO	NO

40	Ocupación Actual	NO	SI
41	Profesión, Ocupación u Oficio (1)	NO	NO
42	Profesión, Ocupación u Oficio (2)	NO	NO
43	Profesión, Ocupación u Oficio (3)	NO	NO
44	Profesión, Ocupación u Oficio (4)	NO	NO
45	Profesión, Ocupación u Oficio (5)	NO	NO
46	Proyectos (P1 / P2 / P3)	SI	SI
47	Eventos	NO	NO
48	Encuestas	NO	NO
49	Votaciones	NO	NO
50	Opiniones	NO	NO
51	Nombres_CNE	NO	NO
52	Apellidos_CNE	NO	NO
53	Fecha Nacimiento_CNE	NO	NO
54	CV_Código	NO	NO
55	CV_Nombre	NO	NO
56	CV_Estado	NO	NO
57	CV_Munic	NO	NO
58	CV_Parroq	NO	NO
59	CV_Dirección	NO	NO

En resumen, la plantilla de “Captura de Datos” requiere de siete (7) datos obligatorios, a saber: **Primer Nombre, Primer Apellido, Lo Conozco Como, Estatus, Sexo, Confirmante (Lo Conozco Como)** y **Proyectos (P1)**. También, obsérvese que la tabla anterior incluye ocho (8) datos que, aun cuando no son considerados como obligatorios por la plantilla de “Captura de Datos”, se requieren para el uso de la Aplicación SAI: **Nacionalidad, Cédula, Nivel Dunbar Responsable SAI, Nivel Comunicación, Nivel Dunbar Confirmante, Correo Electrónico, País y Ocupación Actual**. Igualmente, cabe señalar que la **Serie / Nro.**, el **Id. SAI** y la **Fecha de Ingreso SAI** son datos (3) asignados automáticamente al registro; y, en el caso del último, usándose para tal fin la fecha del computador.

La tabla es también usada para identificar los datos contenidos en el Reporte Directorio Gente SAI (los mismos 18 datos indicados en el párrafo anterior), para lo cual debe hacerse referencia a la nomenclatura presentada a continuación.

Nomenclatura Reporte Directorio Gente SAI:

Rojo:	Datos generados automáticamente por la Aplicación.
Verde:	Datos obligatorios ingreso plantilla de “Captura de Datos”.
Verde (Rojo):	Datos Proyectos, los cuales tienen doble significado, por requerirse un proyecto mínimo a nivel de la plantilla de “Captura de Datos”; y, opcionalmente, cualquier cantidad a nivel de la Aplicación.
Amarillo:	Datos obligatorios ingreso Aplicación.
Azul:	Datos complementarios Aplicación – Aparecen en el Directorio Gente SAI
Azul (Rojo)	Datos complementarios Aplicación – No aparecen en el Directorio Gente SAI
Fucsia:	Datos CNE – Aparecen en el Directorio Gente SAI
Fucsia (Rojo):	Datos CNE – No aparecen en el Directorio Gente SAI

APENDICE II: Reportes Captura de Datos

Los reportes de Captura de Datos son una serie de reportes que permiten realizar una revisión detallada de los datos, una vez procesado un lote en el SAI. Estos reportes pueden ser emitidos de forma individual o por paquete de reportes (emisión de todos los reportes en un solo clic).

En la imagen que se muestran a continuación se ven las opciones de reportes de Captura de Datos que emite el SAI, con sus respectivas condiciones y parámetros para su emisión.



APENDICE III: Reportes Verificación de Datos

Los reportes de Verificación de Datos son una serie de reportes que permiten verificar de forma detallada los datos, una vez procesado un lote en el SAI. Estos reportes pueden ser emitidos de forma individual o por paquete de reportes (emisión de todos los reportes en un solo clic).

En la imagen que se muestran a continuación se ven las opciones de los reportes de Verificación de Datos que emite el SAI, con sus respectivas condiciones y parámetros para su emisión.

