	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 1 de 41

## CONTENIDO DEL DOCUMENTO

### 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es elaborado con la finalidad de orientar a colaboradores y usuarios de la aplicación móvil. Este documento permite dar a conocer el paso a paso a seguir para brindar orientación y acompañamiento de forma acertada a quienes lo requieran.

A lo largo del documento se presentará cada una de las funcionalidades del usuario UDS.

### 2. OBJETIVO

Ofrecer una guía a los usuarios y colaboradores de la solución que les permita conocer y subsanar posibles dudas que surjan a lo largo de su aprendizaje.

### 3. ALCANCE

El presente manual está dirigido al Talento Humano de las UDS quienes son los encargados de prestar los servicios de Primera Infancia a los beneficiarios (niños) adscritos al ICBF.

### 4. DEFINICIONES

A continuación, se presentan los términos principales que se encontrarán a lo largo de este manual:

- **ACUDIENTE:** Representante de los beneficiarios (Padre, madre, responsable o acudiente).
- **ACUDIENTE TEMPORAL:** Representante temporal de uno o varios beneficiarios. Está autorizado para recibir las raciones correspondientes a los beneficiarios. Solo puede ser creado por un acudiente.
- **BENEFICIARIO:** Niño, niña o madre gestante que goza de los servicios ofrecidos por el ICBF.
- **EAS:** Entidad Administradora de Servicio.
- **UDS:** Unidad de Servicio.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1 Pantalla de login

En la pantalla principal o inicio se visualiza lo siguiente:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 2 de 41



Imagen 1: Login

### 5.1.1 Seleccionar tipo de documento

Se selecciona el tipo de documento.

### 5.1.2 Digita tu número de ID

Se ingresa el número de identificación correspondiente.

### 5.1.3 Soy mujer gestante


Existen casos especiales en que la mujer gestante se encuentra como beneficiaria. Esta validación aplica únicamente para los usuarios Acudientes por lo que no se profundizará en este documento. En el caso de los usuarios UDS, esta opción siempre deberá estar desmarcada.

### 5.1.4 Restablecer contraseña


Permite que el usuario restablezca su contraseña en caso de pérdida. Para ello el usuario deberá seleccionar primero su tipo de documento y digitar su número de documento, seguido esto podrá dar clic en el botón "Restablecer contraseña", lo que permite digitar el correo electrónico asociado al usuario y enviar un enlace para reestablecer la contraseña.

### 5.1.5 Activar usuario

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b></p> <p><b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b></p>	F5.P1.MI	03/07/2018
		Versión 3	Página 3 de 41

Al dar clic en el botón "Activar usuario" se debe validar contra la base de datos si el usuario cumple con las condiciones de UDS, es decir que posea un contrato activo asociado a una unidad de servicio prestadora de los servicios de primera infancia.



*Imagen 2: Activación de Usuario*

#### **5.1.5.1 Digite su primer nombre**

Debe ingresar su primer nombre

#### **5.1.5.2 Digite su primer apellido**

Debe ingresa su primer apellido

#### **5.1.5.3 Fecha de nacimiento**

Debe ingresar su fecha de nacimiento

#### **5.1.5.4 Digite su correo electrónico**

Debe ingresar el correo electrónico registrado en el sistema de información Cuéntame.

Una vez diligenciado el formulario se debe proceder a la aceptación de los términos y condiciones.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 4 de 41

Nota: Todos los datos solicitados en el formulario de activación deben corresponder con los que se encuentran registrados en el sistema de información Cuéntame, de lo contrario la App no permitirá el ingreso.

#### 5.1.5.5 Aceptar términos y condiciones

Se muestra un texto con el mensaje: "Señor usuario, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, el ICBF solicita su autorización para la recolección y tratamiento de sus datos personales a fin de realizar caracterización poblacional y medición de calidad de servicio mediante encuesta, en cumplimiento de la misión institucional y funciones legales. Para mayor información lo invitamos a consultar nuestra política de tratamiento de datos personales en nuestra página web. <http://www.icbf.gov.co>." Los usuarios deben aceptar los términos y condiciones para poder generar la activación de su usuario.

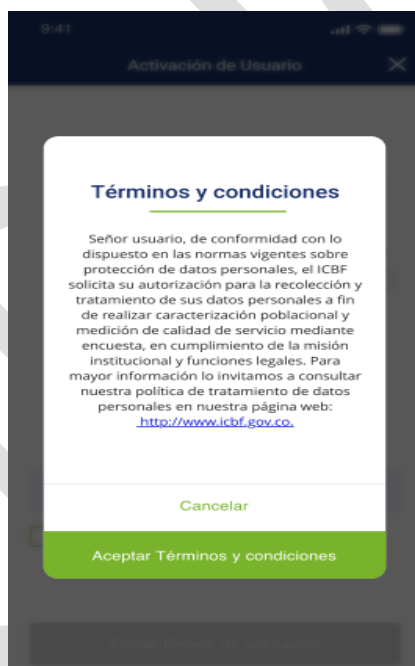



Imagen 3: Aceptar términos y condiciones

Posterior a la aceptación de términos y condiciones, debe dar clic en el botón de "Enviar enlace de activación".

#### 5.1.5.6 Enviar enlace de activación

Aparece el mensaje "Se ha enviado un correo electrónico con un enlace de activación al correo inscrito. Favor de dar clic en el enlace para habilitar el usuario".

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 5 de 41

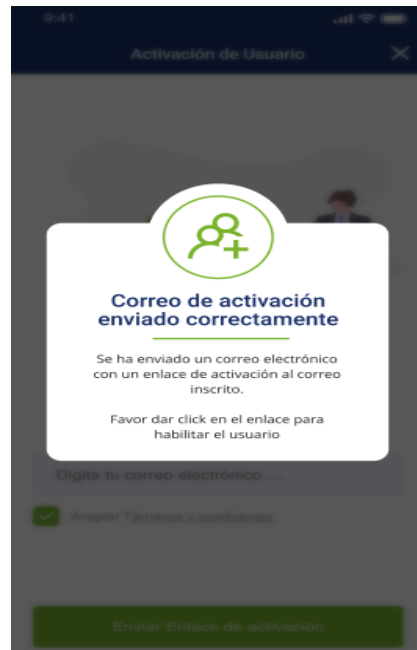



Imagen 4: Activación de Usuario

#### 5.1.5.7 Asignar contraseña

Al momento de que el usuario da clic en el enlace que fue enviado, se redirige a la APP/Web donde solicita al usuario crear una contraseña, esta debe contener entre 6 y 8 caracteres y estar compuesta por números, letras y al menos un carácter especial (\* @ ! + - % \$).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 6 de 41

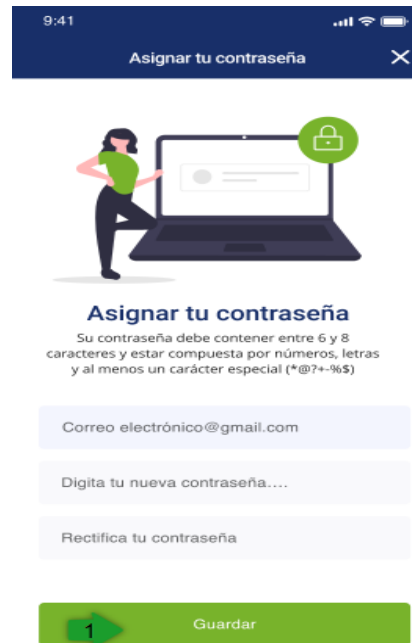


Imagen 5: Asignar contraseña

Al presionar el botón de guardar se despliega el mensaje "Usuario activado exitosamente".

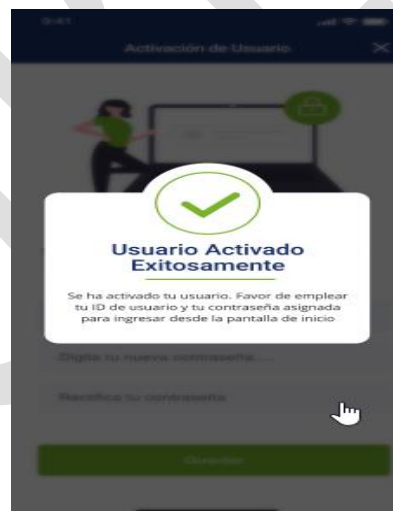


Imagen 6: Usuario Activado Exitosamente

### 5.1.5.8 Ingresar

Previamente se halla realizado la activación del usuario, en la pantalla de inicio se selecciona el tipo documento, ID de usuario, y se da clic en "Ingresar".

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 7 de 41



Imagen 7: Ingresar


### 5.1.10 Contraseña

En la siguiente pantalla se ingresa la contraseña asignada por el usuario y posteriormente se da clic en ingresar.



Imagen 8: Digitar Contraseña

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 8 de 41

### 5.1.11 Selección de UDS

Una vez el usuario ingresa, se presenta una lista de las UDS a las que se encuentra asociado, allí debe seleccionar una con la que trabajará de aquí en adelante. Es importante destacar que este proceso solo se realiza cuando se ingresa por primera vez a la App y sólo se podrá seleccionar una UDS, luego de asociada no se podrá seleccionar otra.

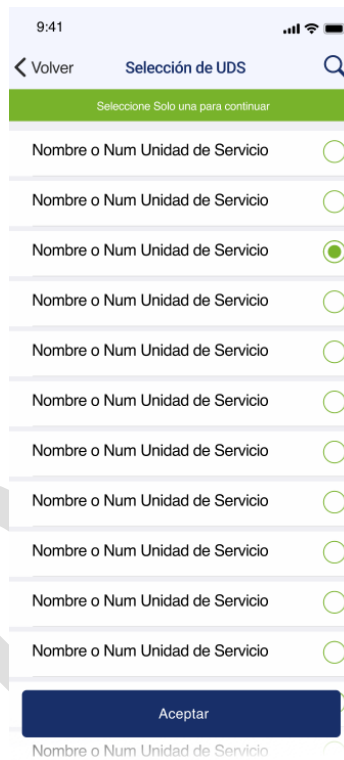


Imagen 9: Seleccionar UDS

Posterior a la selección se podrá visualizar un mensaje de aceptación de la UDS seleccionada. Al aceptar se remitirá al usuario al menú de información general.

Una vez aceptada la UDS al asociar a dicho usuario, la próxima vez que se ingrese nuevamente al aplicativo, la pantalla de Selección de UDS no se volverá a mostrar, sino que en su lugar, se visualizará directamente la pantalla de Información general.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!




	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 9 de 41




Imagen 10: Selección de UDS Exitosa

## 5.2 Información General

Se muestra al usuario la información general de la UDS: Nombre de UDS, Código UDS, número de cupos, servicios prestados, dirección, Regional, Centro Zonal y Barrio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 10 de 41

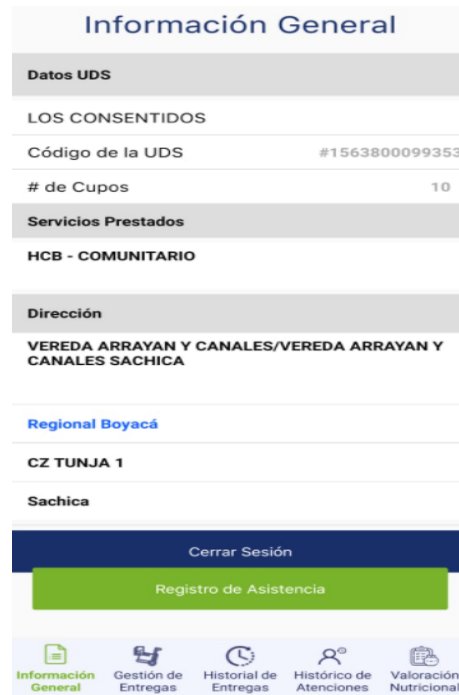


Imagen 11: Información General


### 5.2.1 Offline u Online (Sólo usuarios EAS y UDS)

Se define que la aplicación está en modo offline cuando el dispositivo móvil no se encuentra con una conexión a internet. Esto permite hacer uso de los módulos de Información general, Gestión de inventario, Entrega en casa y de efectuar la Aceptación de entrega a acudiente a partir de las modalidades de Lectura de código de barras y Firma digital. Por otra parte, se establece que la aplicación se encuentra en modo online cuando el dispositivo cuenta con una conexión a internet. En este modo se permiten emplear todas las funcionalidades de las que disponga la aplicación.

Al iniciar sesión en el aplicativo, se le preguntará al usuario a través del modal Sincronización de datos base si desea “Entrar” (Ingresar directo a la aplicación) o “Cargar datos y entrar” (Descargar la data actual en el dispositivo para emplear la aplicación de manera offline)

Se recomienda emplear la opción “Cargar datos y entrar” cuando se tenga conocimiento de que se va a emplear la aplicación de manera offline (Ej. El usuario se debe desplazar a una zona sin conexión de red). Caso contrario basta con emplear la opción “Entrar” para ingresar a utilizar la aplicación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 11 de 41

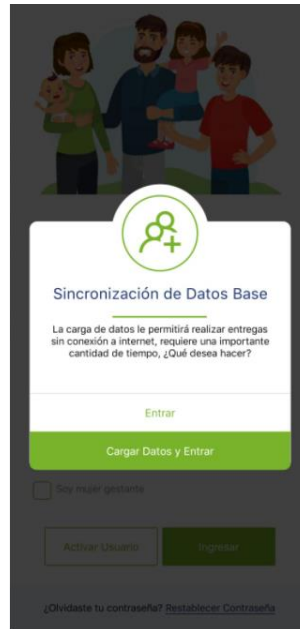


Imagen 13: Aviso de sincronización de datos

En la esquina superior derecha del aplicativo se muestra un indicador que muestra si la aplicación está en modo offline u offline. Es posible poder pulsarlo luego de que la aplicación cambia de modo offline a online con el fin de realizar una sincronización manual de los datos, sin embargo esto opera de manera automática.

La funcionalidad offline sólo será operativa cuando al menos una vez se ingrese con una conexión activa y posterior a esto ya no cuente con esta, habiendo dado clic al botón “Cargar datos y entrar” al ingresar al aplicativo. Este procedimiento de descarga de datos tomará varios minutos y el sistema le avisará cuando se termine.

Las actividades de los módulos disponibles realizadas en el modo offline se sincronizarán automáticamente una vez se cuente con una conexión a internet.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 12 de 41




Imagen 12: Offline y online

### 5.2.2 Notificaciones

Informa al usuario sobre las entregas realizadas por la EAS, las confirmadas por los beneficiarios, y las notificaciones realizadas por el administrador del sistema.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 13 de 41



*Imagen 14: Notificaciones*

### 5.2.3 Cerrar Sesión

En el momento en el que desee salir totalmente de la aplicación, puede volver a la ventana de información general y seleccionar el botón “Cerrar Sesión”. Es importante tener en cuenta que si se cierra sesión cuando se desee emplear la funcionalidad offline, esta NO estará disponible, por lo que para emplearla es necesario no realizar un cierre de sesión. Esto sin embargo no impide al usuario cerrar la aplicación; ésta se mantendrá con la sesión iniciada hasta que el usuario manualmente no realice un cierre de sesión en el aplicativo.

### 5.2.4 Registro de asistencia

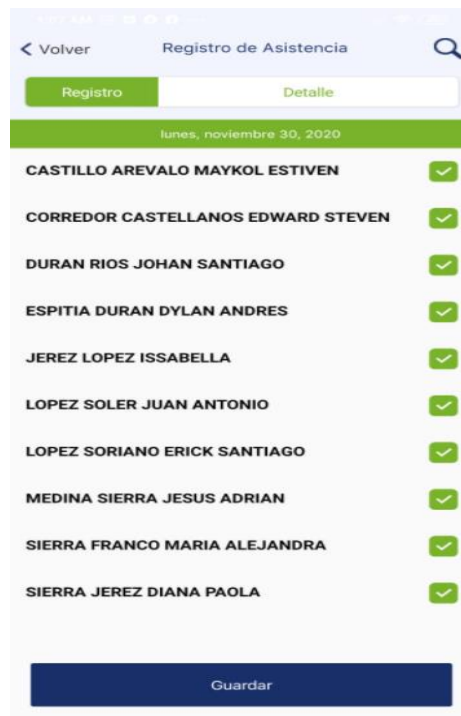
Esta opción permite llevar el control de la asistencia de los beneficiarios, al dar clic nos mostrara dos pestañas:

#### 5.2.5 Registro

Esta pestaña nos permitirá visualizar el listado de beneficiarios asociados a la UDS ordenados alfabéticamente por apellido y nombre. En frente de ellos se verá una casilla que se debe marcar en caso de que el beneficiario haya asistido, y no marcar en caso contrario. Por defecto el sistema traerá marcada la asistencia de todos los beneficiarios listados. Solo se permitirá marcar la asistencia del día en curso.

Asimismo, es posible emplear el buscador de la esquina superior derecha de la pantalla si se desea encontrar algún beneficiario en específico.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



*Imagen 15: Registro de asistencia*

Una vez se realice el registro de asistencia se debe dar clic en el botón Guardar. Este registro podrá ser modificado en el día en curso, si se requiere.

### 5.2.6 Detalle

Esta pestaña muestra un calendario en el que es posible elegir una fecha al dar clic en el calendario y ver el histórico de asistencia correspondiente a ese día. Se cuenta con un filtro que permite acotar entre asistentes y no asistentes y un buscador que permite encontrar a un usuario específico. En la sección inferior se muestra el listado de beneficiarios asociados a la UDS y al lado de cada uno de sus nombres se marca en color rojo los beneficiarios que no hayan asistido y en verde los que sí asistieron.

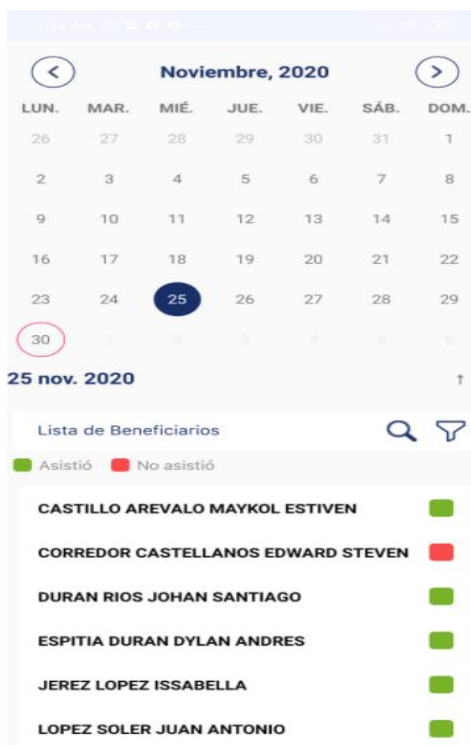



Imagen 16: Detalle registro de asistencia

### 5.3 Gestión de entregas

Permite programar las entregas de los RPP's, Kits pedagógicos y AAVN a los beneficiarios. También es posible que los acudientes realicen la Aceptación de entrega a acudiente por medio de los diferentes métodos disponibles (Lectura de código de barras – cédula colombiana, Código OTP – SMS y Firma).



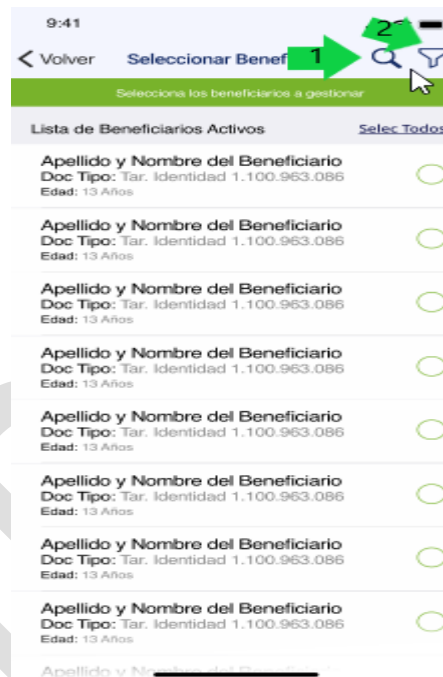
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 16 de 41


*Imagen 17: Gestión de entregas*

### 5.3.1 Seleccionar beneficiarios

Permite seleccionar del listado de los beneficiarios asociados a la UDS, aquellos a los cuales se le realizará una asignación de entrega. Se deben marcar el/los beneficiario(s) que se requiera gestionar. También es posible emplear el botón de “Seleccionar todos” con el fin de marcar a todos los beneficiarios del listado.




*Imagen 18: Seleccionar beneficiario*

Dentro de esta vista se cuenta con la opción de búsqueda con el icono  que permite realizar búsquedas por nombre.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 17 de 41

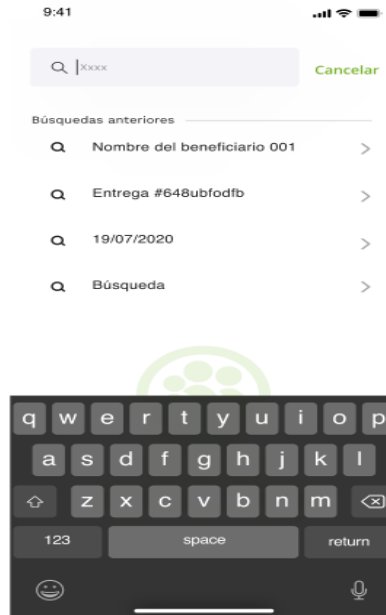



Imagen 19: Buscar

De la misma forma se cuenta con una opción de filtro con el icono  que permite filtrar por rango de edad en el listado de beneficiarios.

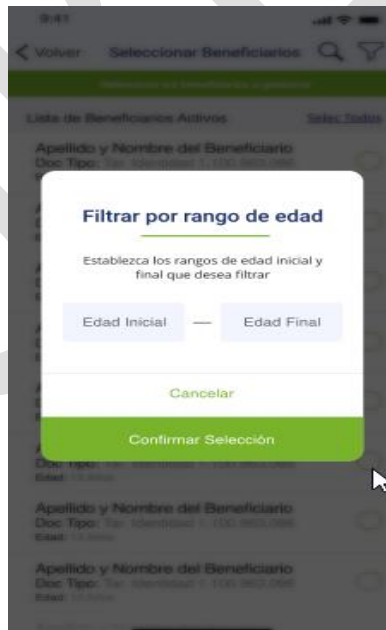



Imagen 20: Filtrar por rango de edad

Luego de seleccionar los beneficiarios se debe presionar el botón “Guardar”, y seguidamente se muestra la pantalla “Seleccionar entregables”, donde se deben marcar los tipos de

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 18 de 41

productos que se van a despachar (RPP's, Kits pedagógicos o AAVN) con su respectiva categoría. Luego se da clic en el botón “Canasta de entrega.”

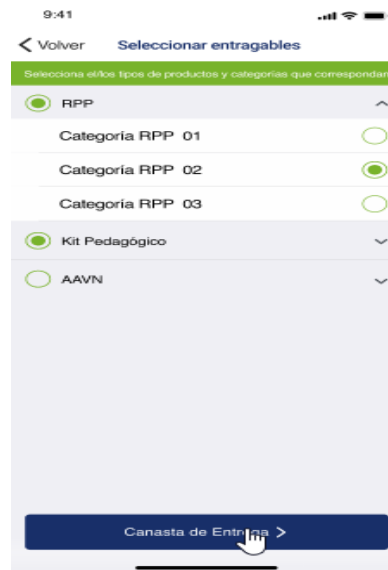



Imagen 21: Seleccionar entregables

En la pantalla “Canasta de Entrega” se visualiza el listado de los beneficiarios seleccionados en pasos anteriores, con la opción de seleccionar más beneficiarios para la canasta de entrega. De igual manera se visualizan los tipos y categorías de productos seleccionados y los productos que las componen. Seguidamente se debe dar clic en el botón de Lugar de entrega.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 19 de 41

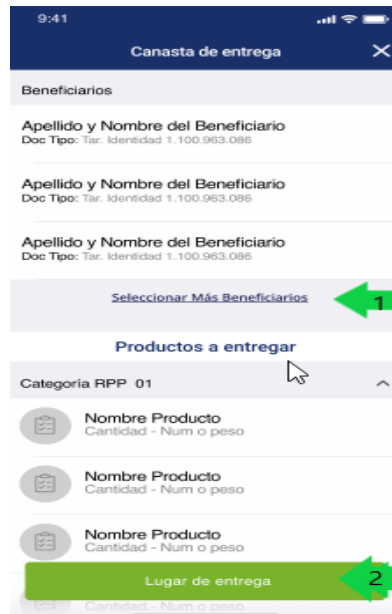


Imagen 22: Canasta de entrega

Aquí se permite seleccionar el lugar de entrega, que puede ser la Unidad de servicio, la residencia del beneficiario y otro lugar (en esta última opción se debe digitar la dirección deseada y dar clic en guardar).

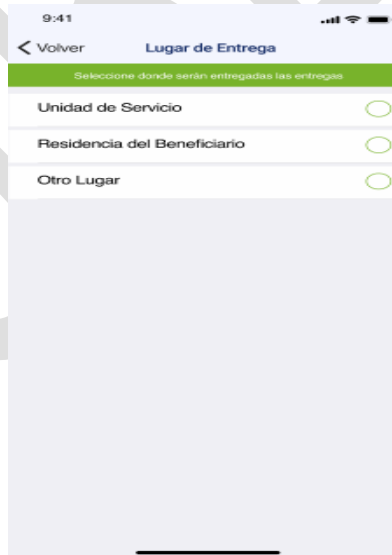


Imagen 23: Lugar de entrega

Ahora se debe seleccionar la fecha, hora de entrega y el mes correspondiente a la entrega. Para continuar se selecciona la opción Guardar y así continuar con la entrega.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



9:41

< Volver Lugar de Entrega

Selecciona el lugar y fecha de entrega

Unidad de Servicio

Residencia del Beneficiario

Otro Lugar

Dirección de entrega

Calle 105 #26a-53 Diagonal la granja [Editar](#)

Nombre del Barrio

Fecha de entrega

Miercoles, 9 de Septiembre 9:41 am

Sun 6 Sep	6	38
Mon 7 Sep	7	39
Tue 8 Sep	8	40
<b>Wed 9 Sep</b>	<b>9</b>	<b>41</b>
Thu 10 Sep	10	42
Fri 11 Sep	11	43
Sat 12 Sep	12	44

Guardar

Septiembre

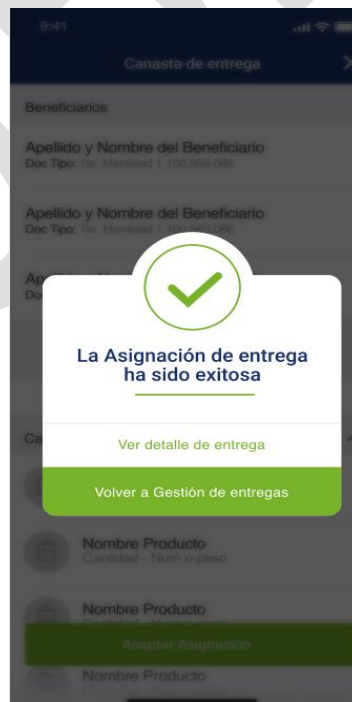
Imagen 24: Agregar dirección y fecha de entrega.

Finalmente se muestra la pantalla con el detalle de la entrega, listando los beneficiarios seleccionados, los tipos, categorías y productos a entregar, la dirección de entrega y la fecha y hora de entrega.



Imagen 25: Aceptar Asignación

Al dar clic en el botón de "Aceptar Asignación" se muestra un modal con la asignación exitosa de la entrega al beneficiario.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 22 de 41

Imagen 26: asignación de entrega exitosa

Si se da clic en el botón “Ver detalle de la entrega” se podrá visualizar la información detallada de la asignación realizada.



Imagen 27:Detalle entrega

Por otra parte, si se elije la opción “Volver a gestión de entregas” nos devolverá al menú con dicho nombre.

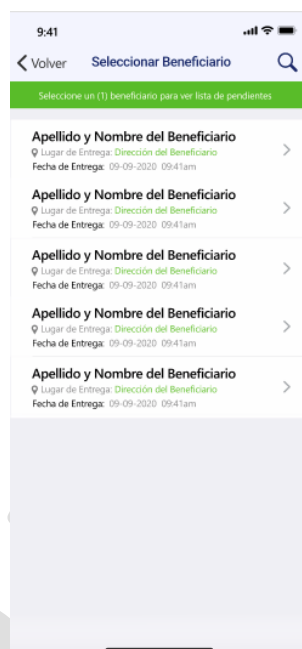
### 5.3.2 Aceptación de entrega acudiente

Es otra opción dentro de la pantalla de Gestión de entregas que permite realizar la confirmación de las entregas de parte de r los usuarios Acudientes o Acudientes temporales. Se visualizará un listado de los beneficiarios con entregas pendientes por aceptar mostrando los apellidos y nombres de los beneficiarios ordenados alfabéticamente, sus tipos y números de documento y la fecha de entrega. También se puede emplear el botón del buscador, que permite buscar por algún usuario en particular.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 23 de 41

Es importante tener en cuenta que solo se podrá realizar una aceptación de entrega a acudiente si ya nos encontramos en la fecha y hora que se asignó para dicha entrega. Nunca se podrán confirmar entregas antes de la fecha y hora programadas por la UDS.



*Imagen 28: Seleccionar beneficiario*

Al dar aceptar en el nombre de algún beneficiario, se observa el detalle de la entrega (Beneficiarios, Lugar y fecha de entrega, productos y detalle productos, dirección de entrega). Seguidamente se debe dar clic en el botón “Método de aceptación de entrega” para seleccionar alguno de los métodos posibles.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**


	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b></p> <p><b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b></p>	F5.P1.MI	03/07/2018
		Versión 3	Página 24 de 41



Imagen 29: Detalle de entrega

### 5.3.2.1 Métodos de aceptación de entrega

Luego de realizar los pasos anteriores, se muestra la siguiente pantalla donde se podrá elegir entre los métodos de entrega Código de barras de la cédula, Código OTP (SMS) y Firma.




Imagen 30: Método de aceptación.

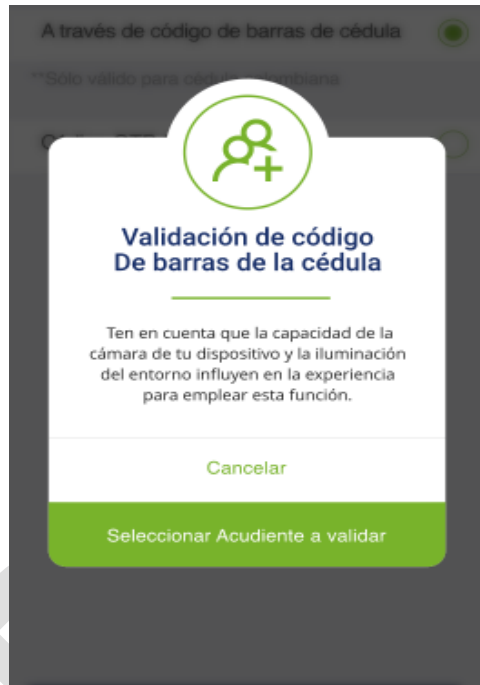
### 5.3.2.2 Código de barras

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 25 de 41


A partir de esta opción se permite realizar la aceptación de la entrega a beneficiario para un acudiente o acudiente temporal mediante la lectura del código de barras únicamente de la cédula de ciudadanía colombiana. Se debe solicitar el documento en físico al acudiente o acudiente temporal para realizar la lectura del código de barras.



*Imagen 33: Validación de código de barras de la cédula*

Se despliega un modal para seleccionar uno de los beneficiarios con alguna entrega pendiente de aceptación, para seguidamente seleccionar uno de los acudientes inscritos. Al leer el código se compara la información que se encuentra en la BD del sistema de información Cuéntame.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 26 de 41

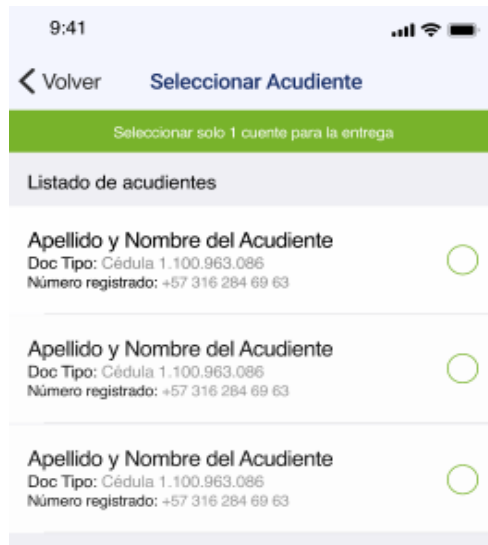


Imagen 34: Seleccionar acudiente


Si coincide se da por aceptada la entrega (una vez finalizado el proceso desaparece de este listado de aceptación entregas acudiente).

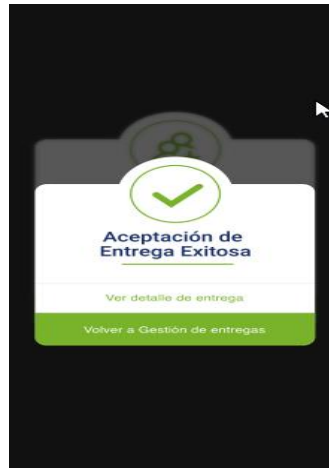


Imagen 35: Escáner código de barras

Se debe tener en cuenta que la capacidad de la cámara del dispositivo y la iluminación del entorno influyen en la experiencia para emplear esta función. Luego de escaneo el código de barras aparece el modal “Aceptación de entrega exitosa” y se permitirá o bien, Ver el detalle de la entrega o volver a gestión de entregas.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 27 de 41



*Imagen 36: Aceptación de entrega exitosa.*

### 5.3.2.3 Confirmar por código OTP

A través de esta opción se permite realizar la aceptación de la entrega a beneficiario para un acudiente o acudiente temporal mediante la generación de un código que se remitirá vía SMS al celular registrado en el sistema de información cuéntame como teléfono del beneficiario, (debe ser celular) cuando quien está recibiendo la ración es un acudiente, si es un acudiente temporal, el mensaje se enviará al número celular registrado en Bienestar App

Se despliega una pantalla para seleccionar uno de los beneficiarios con alguna entrega pendiente de aceptación, para seguidamente seleccionar uno de los acudientes inscritos. Al hacer esto el sistema genera un código que remite vía SMS al celular del acudiente seleccionado.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 28 de 41



Imagen 31: Método de aceptación.

Seguido de esto debe permitir ingresar el código, el cual se le debe de solicitar al acudiente. Si concuerda el código se acepta la entrega y despliega el mensaje de que la entrega ha finalizado con éxito.

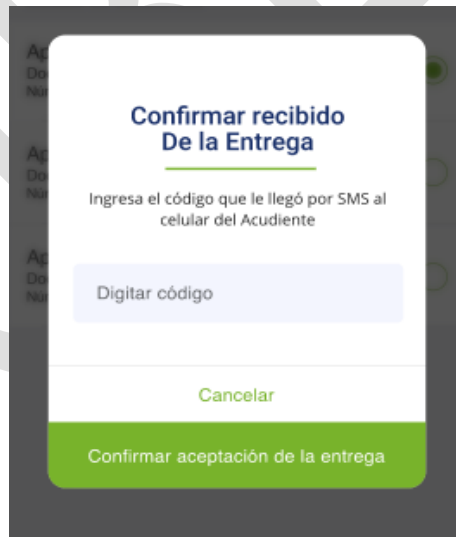



Imagen 32: Método de aceptación.

#### 5.3.2.4 Firma

A partir de esta opción se permite realizar la aceptación de la entrega a beneficiario para un acudiente o acudiente temporal mediante la realización de su firma en la pantalla del dispositivo del personal de EAS o UDS.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 29 de 41

Se despliega una pantalla para seleccionar uno de los beneficiarios con alguna entrega pendiente de aceptación, para seguidamente seleccionar uno de los acudientes inscritos.



Imagen 37: Selección de acudiente – firma

Lo anterior habilitará una sección donde el acudiente podrá realizar su firma en la pantalla táctil del dispositivo del personal de EAS o UDS.

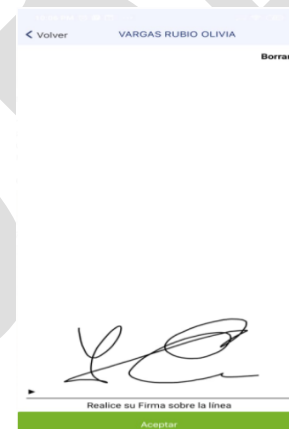


Imagen 38: Firma de acudiente – firma

Para finalizar al dar aceptar nos presentará la siguiente pantalla.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 30 de 41



Imagen 39: Aceptación de entrega exitosa

## 5.4 Histórico de Entregas

Permite ver el histórico de los despachos de las EAS a UDS y las entregas a los beneficiarios.




Imagen 40: Histórico de entregas

### 5.4.1 Despacho de entregas

Aquí se podrá ver un listado de los despachos asignados y confirmados por la UDS. En cada despacho se muestra el código de la entrega, la fecha de asignación y la fecha de confirmación (Si ya se ha confirmado la entrega).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 31 de 41

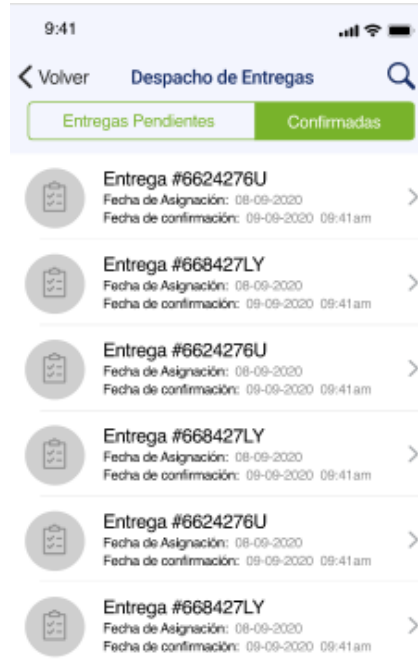


Imagen 41: Despachos UDS

#### 5.4.1.1 Entregas pendientes

Esta opción permite mostrar del más reciente al más antiguo, aquellos despachos de la EAS a la UDS pendientes por recibir. Se muestra el código de la entrega, el nombre de la UDS y la fecha de asignación. Asimismo, al lado derecho se muestra el botón “confirmar” que permite certificar que la entrega fue recibida por la UDS. Se puede también dar clic sobre la entrega para ver el detalle de esta.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR  
FAMILIAR

## PROCESO MEJORA E INNOVACION

MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS

F5.P1.MI

03/07/2018

Versión 3

Página 32 de 41



Imagen 42: Despacho de entregas pendientes de aceptación

Al dar clic en el botón de “confirmar” se permitirá visualizar el detalle del despacho y en la parte inferior se podrá confirmar la entrega.




Imagen 43: detalle despacho de entregas pendientes de aceptación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 33 de 41

Al dar clic en confirmar entrega se muestra un modal para reconfirmar el recibido de la entrega.



Imagen 44: confirmación de aceptación

Donde nuevamente solicita la confirmación o la cancelación de la aceptación de la entrega, de elegir “cancelar” nos devolverá a la pantalla correspondiente al despacho de entregas; de elegir la opción confirmar el recibido de la entrega, nos presentará la siguiente información confirmado el proceso realizado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Imagen 45: Confirmación de entrega exitosa

#### 5.4.1.2 Entregas confirmadas

Son las entregas de las EAS a las UDS confirmadas como recibidas por el talento humano de las UDS. Se muestra el listado de las entregas con el código de la entrega, el nombre de la UDS, la fecha de asignación y la fecha de confirmación.



*Imagen 46: Despacho entregas confirmadas*

Al seleccionar una de las entregas podremos ver el detalle, de la siguiente manera.




*Imagen 47: Detalle despacho entregas confirmadas*

#### 5.4.2 Entregas asignadas a Beneficiarios

Aquí se podrá ver un listado de las entregas recibidas y confirmadas por el acudiente. En cada entrega se muestra el nombre del beneficiario, el lugar de entrega y la fecha de entrega.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 36 de 41

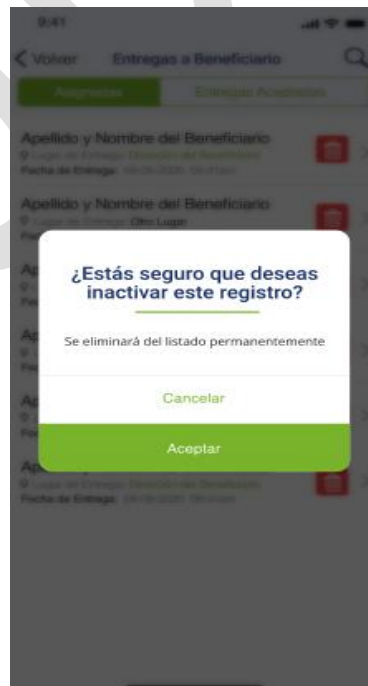
### 5.4.2.1 Asignadas

Se presenta un listado con las entregas asignadas por las EAS/UDS que no han sido confirmadas por un acudiente o acudiente temporal. En cada entrega se muestra el nombre del beneficiario, el lugar de entrega y la fecha de entrega.



Imagen 48: Entrega asignada

En frente de cada registro existe un botón rojo el cual permite inactivar el registro.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 37 de 41

Imagen 49: Entregas a beneficiarios

Al dar clic en el botón rojo aparecen las opciones de aceptar y cancelar, de cancelar nos devolverá al listado de entregas asignadas; de elegir la opción aceptar se eliminará del listado el registro indicado.

También es posible dar clic a una entrega para ver el detalle de esta.

#### 5.4.2.2 Entregas Aceptadas

En esta pestaña nos presentará un listado de las entregas aceptadas del beneficiario y de la misma manera que en la pestaña de asignadas al seleccionar alguna nos permitirá ver el detalle de la entrega.

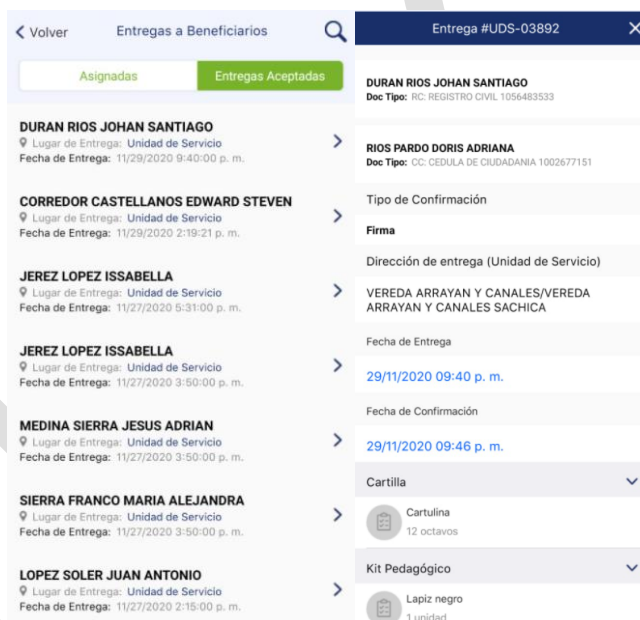


Imagen 50: Entrega beneficiario aceptada

Al seleccionar una de las entregas se podrá ver el detalle de la entrega con el código de la entrega, el nombre, tipo y número de documento del beneficiario, nombre, tipo y número de documento del acudiente o acudiente temporal que recibió la entrega, el mecanismo de confirmación de entrega, la dirección de entrega, la fecha de entrega y fecha de confirmación de esta y los productos y cantidades entregados.

#### 5.5 Histórico de Atenciones

Permite visualizar el historial de atención para los beneficiarios de los servicios brindados por la Dirección de Primera Infancia. Se listan los beneficiarios asociados a la UDS mostrando sus apellidos y nombres, tipo y número de documento y edad.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

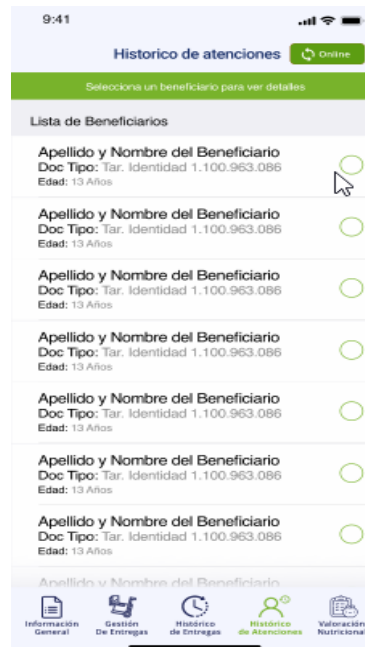



Imagen 51: Seleccionar beneficiario histórico de atenciones

Al dar clic en un beneficiario permitirá visualizar el detalle de las atenciones que muestra el nombre del servicio, la fecha de inicio, la fecha de fin, el año de vigencia y el estado de vigencia. En la parte superior se cuenta con un icono de filtro para acotar la información por año de vigencia. Así mismo podremos volver al menú anterior dando clic en el icono de volver.



Imagen 52: Detalle de atenciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b></p> <p><b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b></p>	F5.P1.MI	03/07/2018
		Versión 3	Página 39 de 41

## 5.6 Valoración nutricional

Permite visualizar la información de valoración nutricional de los beneficiarios. Se listan los beneficiarios asociados a la UDS mostrando sus apellidos y nombres, tipo y número de documento y edad.

Al seleccionar uno de ellos se podrá ver el detalle de este correspondiente a la última valoración nutricional realizada y cargada en el sistema de información Cuéntame.

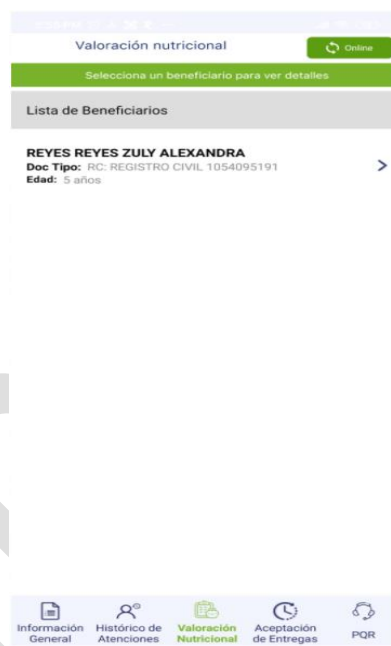


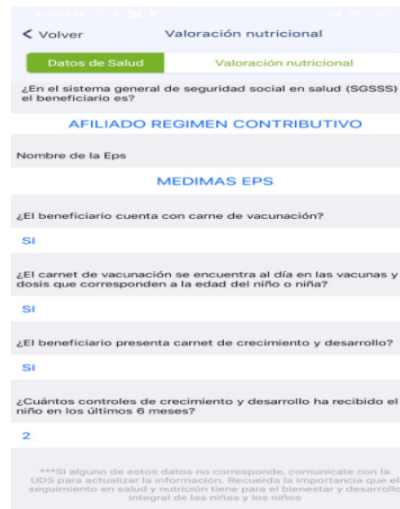
Imagen 54: Valoración nutricional

Una vez se selecciona uno de los beneficiarios podremos observar dos pestañas en la parte superior, que constan de:

### 5.6.1 Datos de salud

Se observan algunos datos del beneficiario correspondientes a temas de salud.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



*Imagen 55: Datos de salud*

### 5.6.2 Valoración nutricional

Aquí se podrá observar la fecha de la última valoración nutricional registrada en el sistema de información Cuéntame y los valores y medidas relacionados, tales como perímetro braquial, peso, talla entre otros.



*Imagen 56: valoración nutricional*


## 6. ANEXOS

No aplica

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACION</b>	F5.P1.MI	03/07/2018
	<b>MANUAL USUARIO BIENESTAR APP - UNIDAD DE SERVICIO UDS</b>	Versión 3	Página 41 de 41

No aplica

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS

No aplica

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO

## 9. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.