

# MANUAL WINEVAGRUP



Primer Borrador para Betatesters

**Autor: Patricio Rifo Muñoz**  
*Nutricionista*

MarSoft  
Software para la Salud  
[www.marsoft.cl](http://www.marsoft.cl)  
Celular: 09 643 8078

## CONTENIDO

1.	Introducción	1
2.	Consideraciones generales	2
3.	Protección Electrónica	3
4.	Requerimientos de Hardware y Software	4
4.1.	Configuración de la pantalla	4
5.	Instalación del software	6
5.1.	Pasos de la instalación	6
6.	Presentación del sistema	10
7.	Pantalla principal de WinEvaGrup	11
8.	Menús del sistema	12
8.1.	Menú Archivo	12
8.2.	Menú Procesos	12
8.3.	Menú Informes	13
8.4.	Menú Ayuda	13
9.	Opciones del sistema	14
9.1.	Archivo   Instituciones	14
9.2.	Archivo   Profesionales	16
9.3.	Archivo   Escuelas	18
9.4.	Archivo   Profesores	20
9.5.	Archivo   Cursos	22
9.6.	Procesos   Evaluar cursos	24
9.7.	Procesos   Limpiar datos	26
9.8.	Procesos   Opciones	27
9.9.	Informes   Por establecimiento	28
9.10.	Informes   Por curso	29
9.11.	Ayuda   Cambiar skin	30
9.12.	Ayuda   Acerca de...	32
10.	Sugerencias del sistema	33
11.	Logotipo MarSoft	34
12.	CD-ROM MarSoft	35
13.	Código de instalación o llave de acceso	36

# 1. INTRODUCCIÓN

**WinEvaGrup**, es un software dedicado a los profesionales de la salud que deben realizar gran cantidad de evaluaciones nutricionales en establecimientos educacionales.

Este software permite realizar miles de evaluaciones nutricionales, ajustándose a la normativa OMS/Ministerio de salud.

Se han invertido cientos de horas de programación con la finalidad de hacer un producto de fácil y rápida utilización, sin que se requieran conocimientos avanzados en computación.

Sistema automático de instalación permite que en pocos minutos el software sea instalado en su computador.

Se han invertido 17 años de estudio e investigación en estas materias que han sido avaladas por el apoyo de profesionales de la salud e instituciones educacionales que han favorecido este proyecto.

Actualmente y gracias al desarrollo de Internet, se consolida **MarSoft**, Software para la salud, con la exportación de software a profesionales e instituciones de otros países de habla hispana.

**MarSoft**, dispone de un concurrido sitio Web ([www.marsoft.cl](http://www.marsoft.cl)), el cual cuenta con certificación de calidad, sistema de estadísticas y posibilita a los usuarios descargar versiones demostrativas de software. Asimismo se ha implementado un sistema de registro y eliminación de registro *on-line*, que permite contar con una base de datos internacional de usuarios quienes son informados periódicamente de actualizaciones del sitio y del software. Se ha implementado también manuales del software on-line en formato PDF, los que pueden ser vistos con visor universal gratuito Acrobat Reader®. Se han superado las 11.500 visitas reales, lo que evidencia el interés por este material.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

**Copyright**, WinEvaGrup es propiedad Intelectual de Edgardo Patricio Rifo Muñoz, ante el Conservador Nacional de Propiedad Intelectual.

Ninguna porción de este manual puede ser transcrita, fotocopiada, reproducida, transferida o almacenada en un sistema de información de algún tipo, sin la previa autorización de su autor.

### LIMITES DE RESPONSABILIDAD

**MarSoft**, no se responsabiliza por cualquier tipo de daño o perjuicio que pueda ocasionar el uso o mal uso de sus productos, y su garantía cubre solo los términos expresados en la licencia del usuario. Cualquier otro caso no documentado en la licencia no está contemplado ni cubierto por **MarSoft**.

**MarSoft**, se reserva el derecho de modificar en cualquier sentido, en forma total o parcial el contenido del siguiente documento, como así también las características de cualquiera de sus productos, sin previo aviso ni obligación de notificar a ninguna persona o entidad de los cambios producidos.

### REPRESENTANTE LEGAL

Edgardo Patricio Rifo Muñoz.  
Chile

### Dirección postal de MarSoft, Software para la Salud.

PATRICIO RIFFO MUÑOZ  
Pasaje Lawrence 308 Dpto. 202  
Puerto Montt  
Chile  
Fono-Fax: (56-65) 250770  
E-Mail: soporte@marsoft.cl  
URL: www.marsoft.cl

### 3. PROTECCIÓN ELECTRÓNICA

#### CANDADO ELECTRÓNICO

Este software cuenta con la más alta tecnología en protección electrónica de datos, mediante dispositivo conocido como candado electrónico. Este sistema, evita que el software pueda ser utilizado por personal no autorizado, como asimismo, impide la copia ilegal de este material.

El candado electrónico se conecta al puerto paralelo del computador.

#### FIGURA E INSTALACIÓN DEL CANDADO ELECTRÓNICO



**Nota:** El candado electrónico solo se instala en algunas versiones de software.

#### Guía de instalación del candado electrónico

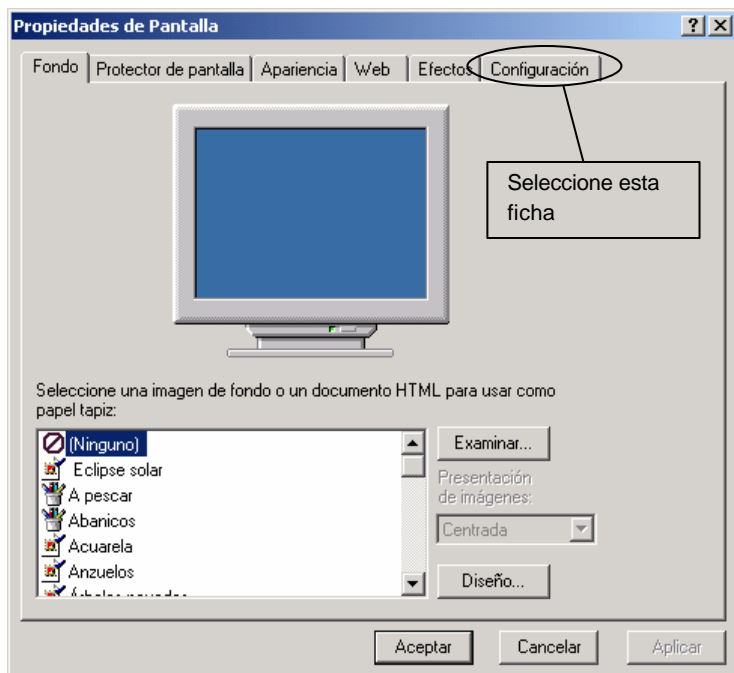
4. Antes de instalar el candado electrónico en el computador, verifique que el recinto donde se encuentra conectado el computador y la impresora, tenga una correcta instalación eléctrica y posea su correspondiente descarga a tierra.
4. Si tiene una salida paralelo con impresora, desconecte la impresora, enchufe el candado electrónico al puerto y a continuación conecte la impresora en el extremo del candado. Sujete todos los tornillos, tanto en la llave como en el cable de la impresora.
4. Si tiene varias salidas paralelo, puede conectar la llave en cualquiera de ellas, sin necesidad de desconectar la impresora.
4. Si tiene otros candados, el de este software, debe ser instalado último en la cadena.

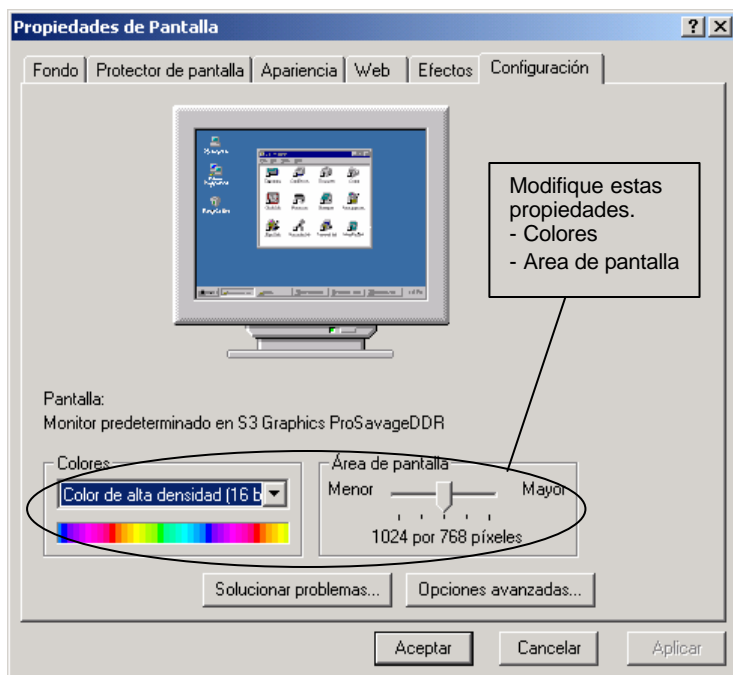
## 4. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Se requiere un computador Pentium 75Mhz o superior con 32MB en RAM y que tenga instalado Windows® 9x, o superior. Monitor a color SVGA con resolución en pantalla de 800x600 o superior y configurado con 256 colores como mínimo. En resolución inferior no se visualizará la totalidad de la pantalla y por tanto no se podrá ejecutar WinEvaGrup. Si no es posible obtener esta resolución, deberá cambiar su tarjeta de video a una de 2MB de memoria. Consulte un servicio técnico para más información.

### 4.1. CONFIGURACIÓN DE LA PANTALLA

Se deben configurar la resolución y colores para que las pantallas se visualicen adecuadamente. Para ello, debe acceder al Panel de Control de Windows®, y abrir el icono **Pantalla**, Ud. Verá una pantalla similar a esta, luego seleccione la ficha **Configuración** y cambie las propiedades enmarcadas en la siguiente figura.





Recuerde que la nueva configuración inicialmente durará 15 segundos aproximadamente, y luego se restaurará, en caso de no soportar dicha configuración espere que Windows® se restablezca, de lo contrario **Acepte**.

## 5. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE

**WinEvaGrup** cuenta con un sistema automático de empaquetado e instalación en el computador del usuario.

**WinEvaGrup** es distribuido en CD-ROM. Cada disco es revisado para verificar su integridad física y lógica y se procede a su instalación y desinstalación antes de enviar al usuario. Se realiza además una exhaustiva revisión para prevenir la presencia de virus informáticos.

No obstante lo anterior, se recomienda la verificación de existencia de virus *ANTES DE INSTALAR EL SOFTWARE*, con el propio programa Antivirus del usuario, por cuanto semanalmente aparecen virus nuevos y peligrosos, situación que amerita extremar las precauciones.

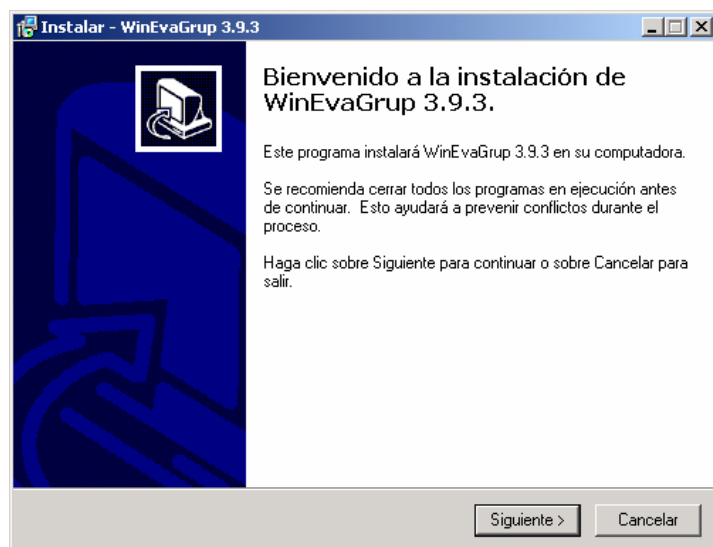
### 5.1. PASOS PARA LA INSTALACIÓN

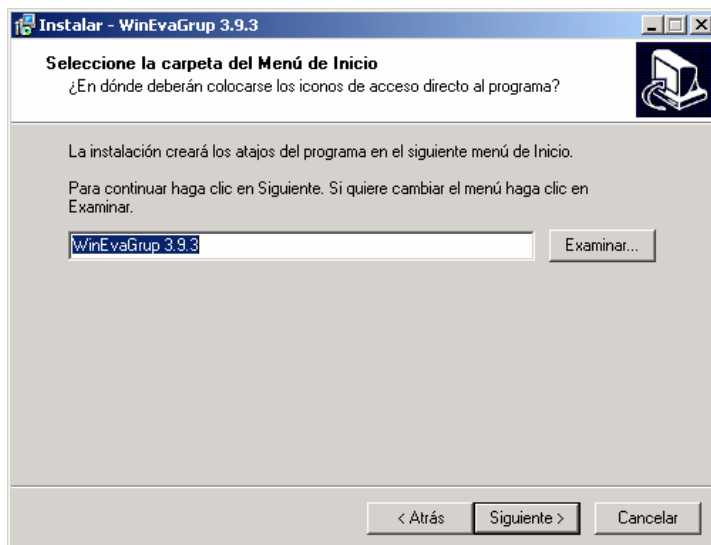
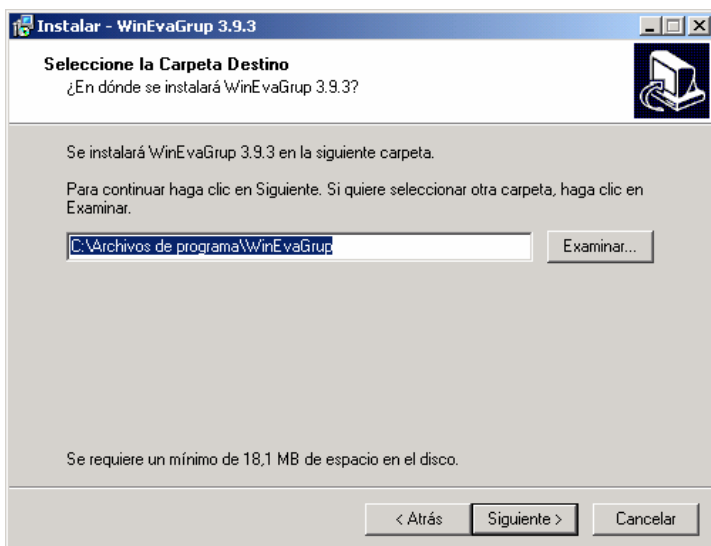
La instalación es muy fácil, se deben dar los siguientes pasos:

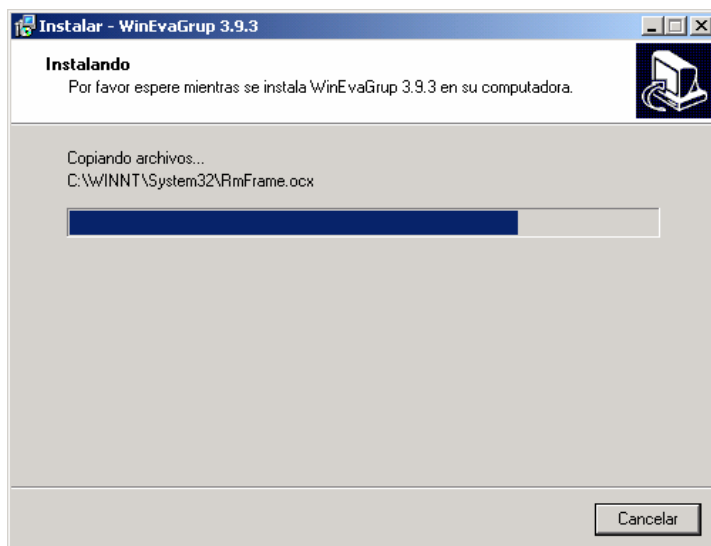
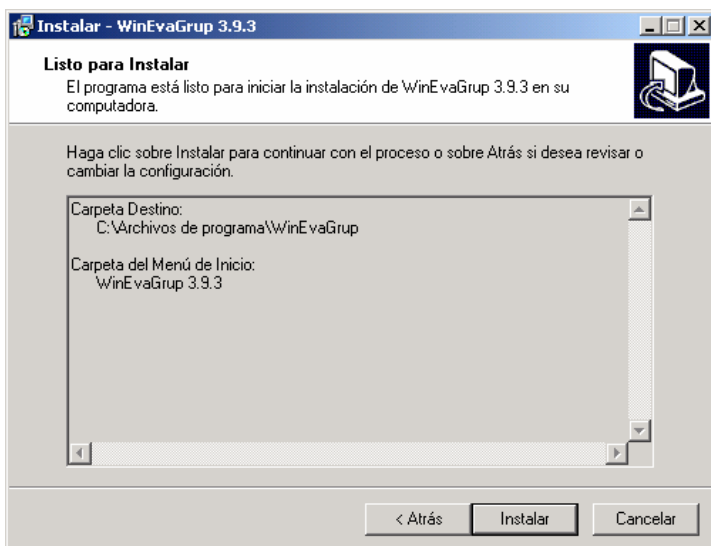
El icono del programa de instalación es :



Haga doble clic sobre él y comenzará el asistente que le guiará paso a paso durante el proceso de instalación. A continuación aparecerá la siguiente pantalla. Siga el asistente.

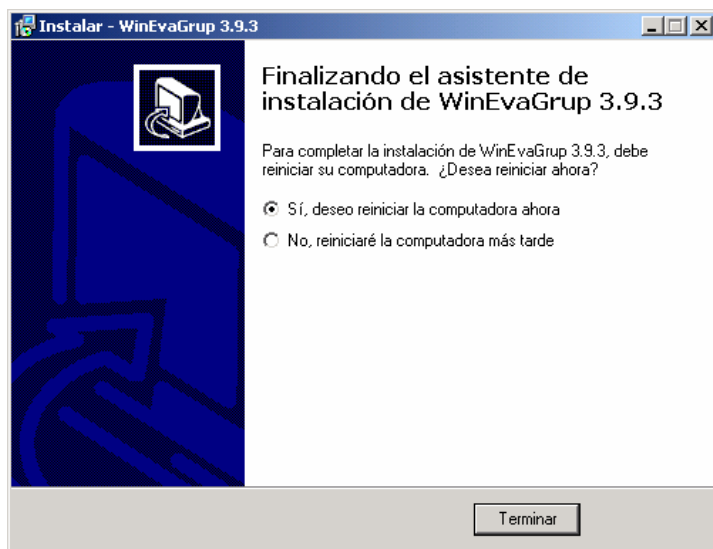
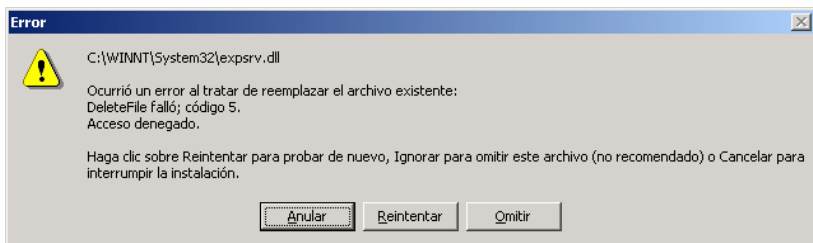






Durante el proceso de copia de archivos puede aparecer la siguiente pantalla. Esta indica que se está copiando un archivo el cual puede estar en

uso o es compartido con otras aplicaciones, se recomienda **Omitir**, esto no afectará en absoluto la instalación.



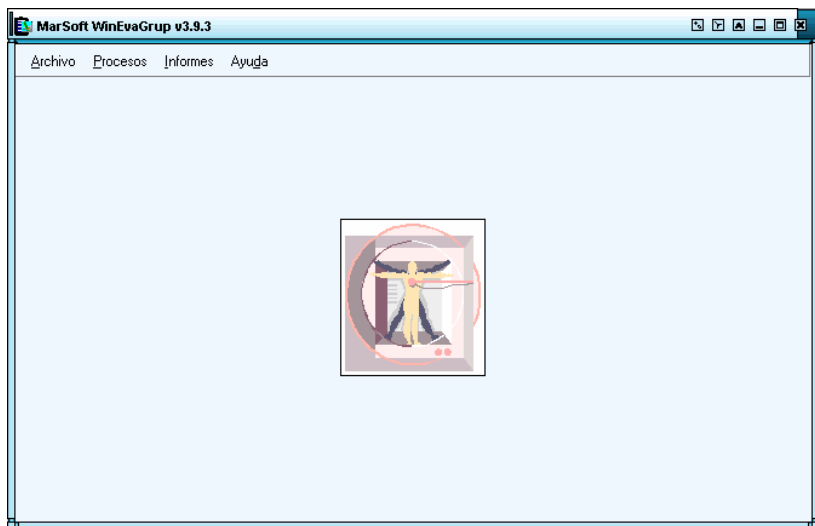
Al finalizar la instalación el asistente tal vez le pida reiniciar el equipo, es recomendable hacerlo, puesto que algunos componentes requieren que la maquina reinicie para que los cambios surtan efecto.

## 6. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA O SPLASH



Presenta la aplicación mientras se realiza la carga del formulario principal del software y formularios enlazados inicialmente a este.

## 7. PANTALLA PRINCIPAL DE WINEVAGRUP

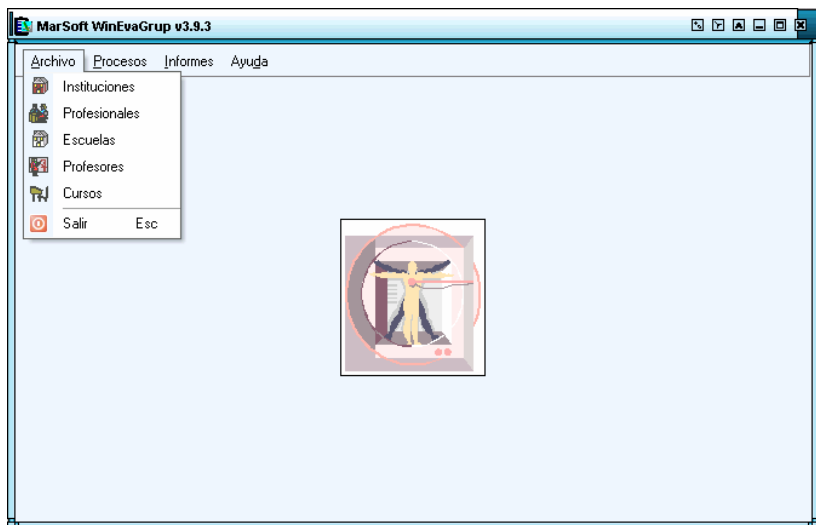


Este es el formulario principal del sistema, en él encontrará todas las opciones que el sistema realiza, tanto actualizar datos en las tablas, como realizar evaluaciones o hasta personalizar su aspecto.

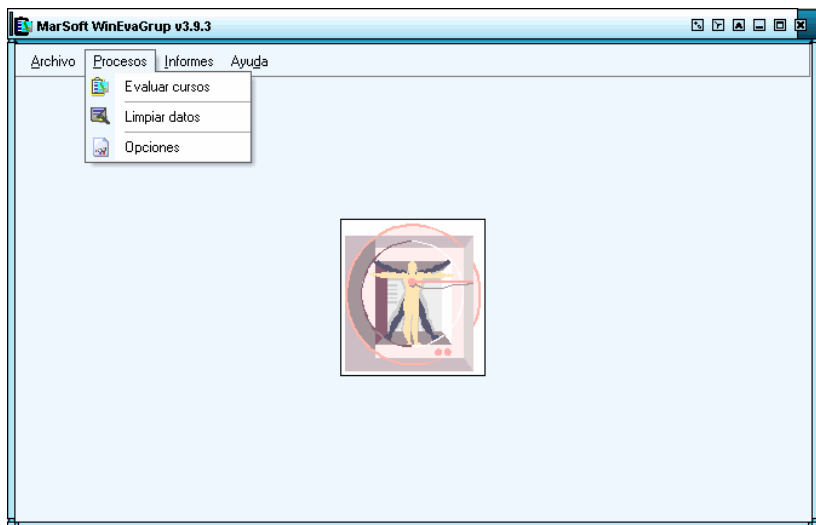
WinEvaGrup, está desarrollado para realizar evaluaciones colectivas, lo que quiere decir que puede realizar la evaluación a cursos completos, de manera fácil y sencilla, con tan solo unos pocos datos el sistema es capaz de realizar innumerables cálculos y presentarlos en pantalla para que el usuario final, pueda apreciar bajo que parámetros el sistema establece la evaluación.

## 8. MENÚS DEL SISTEMA

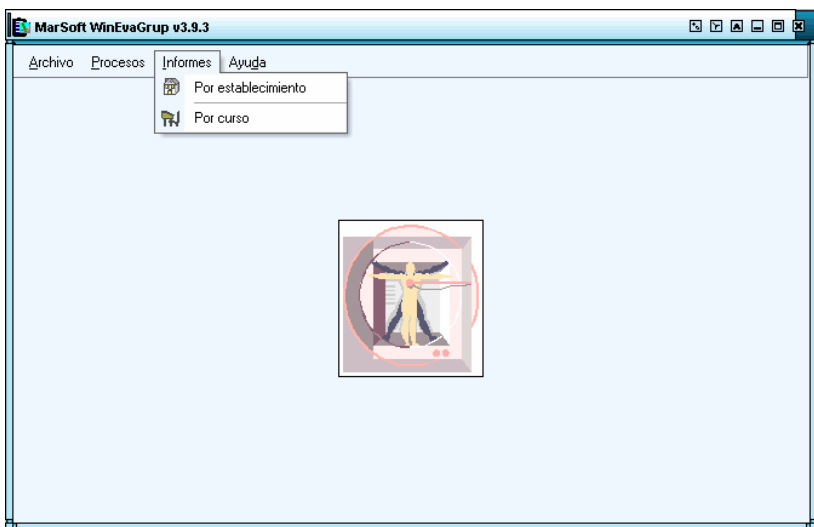
### 8.1. MENÚ ARCHIVO



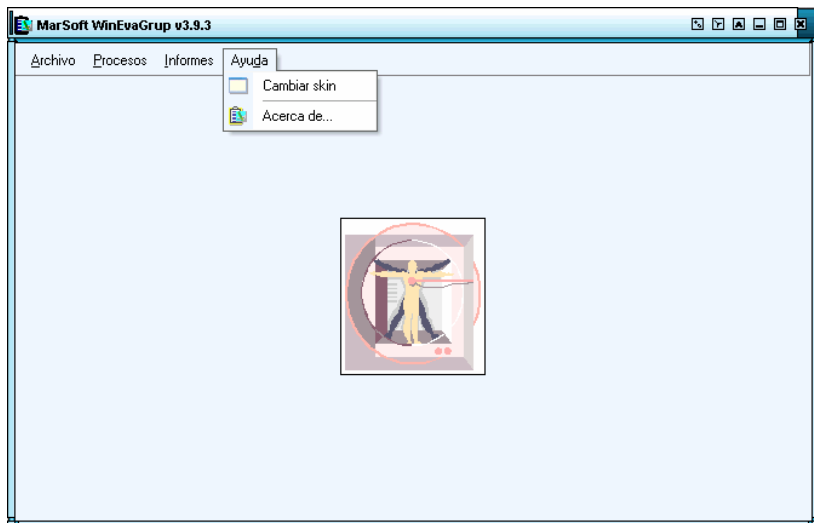
### 8.2. MENÚ PROCESOS



### 8.3. MENÚ INFORMES



### 8.4. MENÚ AYUDA



## 9. OPCIONES DEL SISTEMA

### 9.1. ARCHIVO | INSTITUCIONES

**Datos de la institución**

Nombre: Cesfam Carmela Carvajal

Dirección: Calle Manuel Montt s/n

Ciudad: Puerto Montt

Teléfono: 096438078 Predeterminada

**Lista de Instituciones**

Nombre	Dirección	Ciudad	Teléfono
▶ Cesfam Carmela Carvajal	Calle Manuel Montt s/ Puerto Montt		096438078

(F2) Agregar  
 (F3) Modificar  
 (F4) Eliminar  
 (Esc) Cerrar

#### Objetivo

Ingreso de las instituciones en las cuales se desempeñan los profesionales que realizan la evaluación.

#### Datos de entrada

- Nombre
- Dirección
- Ciudad
- Teléfono
- Predeterminada

#### Ejemplo:

Nombre: Cesfam Carmela Carvajal  
 Dirección: Calle Manuel Montt s/n  
 Ciudad: Puerto Montt  
 Teléfono: 096438078  
 Predeterminada: Sí.

**Nota:** El campo predeterminada establece la institución como predefinida para los informes.

## Acciones



**Agregar:** Inserta un nuevo registro a la tabla de instituciones. Su método abreviado es la tecla F2.



**Modificar, Actualizar y Grabar:** Edita el registro actual para su posterior modificación, además este botón cambia a actualizar cuando se edita el registro para modificación, y cambia a grabar si previa acción es agregar, en las últimas dos instancias graba la información digitada recientemente. Su método abreviado es la tecla F3.



**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación. Su método abreviado es la tecla F4.



**Cerrar:** Cierra la ventana activa. Su método abreviado es la tecla Esc.

## 9.2. ARCHIVO | PROFESIONALES

**Actualizador de profesionales**

**Datos del profesional** Predeterminado

Nombre:

Título:





Teléfono:  Celular:

E-Mail:

Institución:

**Lista de Profesionales**

	Nombre	Título	Institución	Teléfono	Celular
▶	Patricio Riffo Muñoz	Nutricionista	Cesfam Carmela C.	096438078	321

 [F2] Agregar  
 [F3] Modificar  
 [F4] Eliminar  
 [Esc] Cerrar

**Objetivo**

Ingreso de los profesionales que realizan la evaluación.

**Datos de entrada**

- Nombre
- Título
- Teléfono
- Celular
- E-Mail
- Institución
- Predeterminada

**Ejemplo:**

Nombre: Patricio Riffo M.

Título: Nutricionista

Teléfono: 096438078

Celular: 321  
E-Mail: parrifo@marsoft.cl  
Institución: Cesfam Carmela Carvajal  
Predeterminada: Sí.

**Nota:** El campo predeterminada establece la institución como predefinida para los informes.

### Acciones



**Agregar:** Inserta un nuevo registro a la tabla de profesionales. Su método abreviado es la tecla F2.



**Modificar, Actualizar y Grabar:** Edita el registro actual para su posterior modificación, además este botón cambia a actualizar cuando se edita el registro para modificación, y cambia a grabar si previa acción es agregar, en las últimas dos instancias graba la información digitada recientemente. Su método abreviado es la tecla F3.



**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación. Su método abreviado es la tecla F4.



**Cerrar:** Cierra la ventana activa. Su método abreviado es la tecla Esc.

### 9.3. ARCHIVO | ESCUELAS

**Actualizador de escuelas**

**Datos de la escuela**

Nombre: ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)





Dirección: CALLE BUENA VECINDAD 887

Ciudad: PTO. MONTT

Teléfono: 484513

**Lista de Escuelas**

	Nombre	Dirección	Ciudad	Teléfono
▶	ESCUELA 5 MIRAMAR 20	CALLE BUENA VECIN	PTO. MONTT	484513

 F21 Agregar  
 F81 Modificar  
 F4 Eliminar  
 Esc Cerrar

#### Objetivo

Ingreso de las escuelas en las cuales se desarrollan las evaluaciones.

#### Datos de entrada

- Nombre
- Dirección
- Ciudad
- Teléfono

#### Ejemplo:

Nombre: Escuela Nº 5 Miramar  
 Dirección: Dirección  
 Ciudad: Puerto Montt  
 Teléfono: 484513

#### Acciones



**Agregar:** Inserta un nuevo registro a la tabla de escuelas. Su método

abreviado es la tecla F2.



**Modificar, Actualizar y Grabar:** Edita el registro actual para su posterior modificación, además este botón cambia a actualizar cuando se edita el registro para modificación, y cambia a grabar si previa acción es agregar, en las últimas dos instancias graba la información digitada recientemente. Su método abreviado es la tecla F3.



**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación. Su método abreviado es la tecla F4.



**Cerrar:** Cierra la ventana activa. Su método abreviado es la tecla Esc.

## 9.4. ARCHIVO | PROFESORES

**Actualizador de profesores**





**Datos del profesor**

Nombre:

Establecimiento:

**Lista de Profesores**

Nombre	Escuela
▶ CRISTINA URIBE	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
LILIAN SANHUEZA CUBILLOS	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
MAGALY IGOR TORRES	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
MELITÁ RECONDO BRAUNING	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SR. CLAUDIO VERA ALMONACID	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SR. FRANCISCO CHAVEZ IGOR	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. CORINA AGUILERA BARRIEN	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. ELIANA ALVAREZ ALARCON	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. ELIANA BARRIA PAREDES	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. FELICITA FIEDLER PAREDES	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. MARIA TERESA SOTO AGUILA	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)
SRA. MIRIAM PAREDES VELASQUE	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)

 F2) Agregar  
 F3) Modificar  
 F4) Eliminar  
 [Esc] Cerrar

### Objetivo

Ingreso de los profesores que pertenecen a las escuelas ingresadas.

### Datos de entrada

- Nombre
- Establecimiento

### Ejemplo:

Nombre: Pablo Quiroz P.

Establecimiento: Escuela N° 5 Miramar

### Acciones



**Agregar:** Inserta un nuevo registro a la tabla de profesores. Su método abreviado es la tecla F2.



**Modificar, Actualizar y Grabar:** Edita el registro actual para su posterior modificación, además este botón cambia a actualizar

cuando se edita el registro para modificación, y cambia a grabar si previa acción es agregar, en las últimas dos instancias graba la información digitada recientemente. Su método abreviado es la tecla F3.



**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación. Su método abreviado es la tecla F4.



**Cerrar:** Cierra la ventana activa. Su método abreviado es la tecla Esc.

## 9.5. ARCHIVO | CURSOS

**Actualizador de cursos**

**Datos del curso**





Establecimiento: ESCUELA 5 MIRAMAR 2004 (107)

Profesor encargado: SRA. ELIANA BARRIA PAREDES

Curso: CUARTO AÑO A

**Lista de Cursos**

Curso	Escuela	Profesor Encargado
▶ CUARTO AÑO A	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. ELIANA BARRIA PARE
CUARTO AÑO B	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	CRISTINA URIBE
CUARTO AÑO C	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SR. CLAUDIO VERA ALMON
PRIMER AÑO C	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	LILIAN SANHUEZA CUBILLC
PRIMERO A	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. FELICITA FIEDLER PAI
PRIMERO B	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. CORINA AGUILERA BA
SEGUNDO AÑO A	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SR. FRANCISCO CHAVEZ IG
SEGUNDO AÑO B	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. MARIA TERESA SOTO
SEGUNDO AÑO C	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	MELITA RECONDO BRAUNI
TERCER AÑO A	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	MAGALY IGOR TORRES
TERCER AÑO B	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. MIRIAM PAREDES VEL
TERCER AÑO C	ESCUELA 5 MIRAMAR 200	SRA. ELIANA ALVAREZ ALA

 F2)Agregar  
 F8)Modificar  
 F4)Eliminar  
 [Esc]Cerrar

**Objetivo**

Ingreso de los cursos a los cuales se realizará la evaluación.

**Datos de entrada**

- Establecimiento
- Profesor encargado
- Curso

**Ejemplo:**

Establecimiento: Escuela N° 5 Miramar

Profesor encargado: Pablo Quiroz P.

Curso: Primer Año A

**Acciones**

**Agregar:** Inserta un nuevo registro a la tabla de cursos. Su método abreviado es la tecla F2.



**Modificar, Actualizar y Grabar:** Edita el registro actual para su

posterior modificación, además este botón cambia a actualizar cuando se edita el registro para modificación, y cambia a grabar si previa acción es agregar, en las últimas dos instancias graba la información digitada recientemente. Su método abreviado es la tecla F3.









**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación. Su método abreviado es la tecla F4.



**Cerrar:** Cierra la ventana activa. Su método abreviado es la tecla Esc.

## 9.6. PROCESOS | EVALUAR CURSOS

Profesional		Resultados de la evaluación	
Patricio Riffo Muñoz		Relación	CDC/MMC
<b>Datos de la escuela</b>		Peso	22 Kg.
Escuela	ESCUELA 5 MIRAMAR 2004	Estatura	120 Cm.
Curso	PRIMERO A	Edad cronológica	6 años 1 meses 18 días
Profesor	SRA. FELICITA FIEDLER PARE	Meses	74
<b>Datos del alumno</b>		I.M.C.	15,28
Fecha de evaluación	17-05-2004	Canal	P10 a <P85
Nº Orden	2	Talla esperada	115,6
Nombre	Yolanda A.	Peso esperado	21,9
Sexo	Femenino	Porc. Adec. Peso	100,5
Fecha de nacimiento	29-05-1998	Porc. Adec. Talla	103,8
Peso	22 Kg.	Requiere asistencia	-
Talla	120 Cm.	Estado nutricional	Normal
<b>Último alumno evaluado</b>		Estado del crecimiento	Normal
Nº Orden:	1	     	
Nombre:	Belen J.		
Sexo:	Femenino		

### Objetivo

Ingresar los alumnos a evaluar.

### Datos de entrada

- Profesional
- Escuela
- Curso
- Fecha de evaluación
- Nº Orden
- Nombre
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Peso
- Talla

### Ejemplo:

Profesional: Patricio Riffo M.  
 Escuela: Escuela Nº 5 Miramar  
 Curso: Primer Año A  
 Fecha de evaluación: 14-07-2004  
 Nº Orden: 6  
 Nombre: Seis  
 Sexo: Masculino

---

Fecha de nacimiento: 21-01-2001  
Peso: 25.1  
Talla: 100.1

## Acciones



**Reevaluar:** Evalúa un alumno ya evaluado, forzando a recalcular algunos datos modificados o erróneos.



**Grabar:** Graba la evaluación o reevaluación previa.



**Otro/Limpiar:** Limpia las etiquetas y los cuadros de texto de entrada para permitir el ingreso de un nuevo alumno.



**Nuevo Curso:** Limpia las etiquetas y los cuadros de texto de entrada y habilita el marco "Datos de la escuela", para evaluar otro curso.

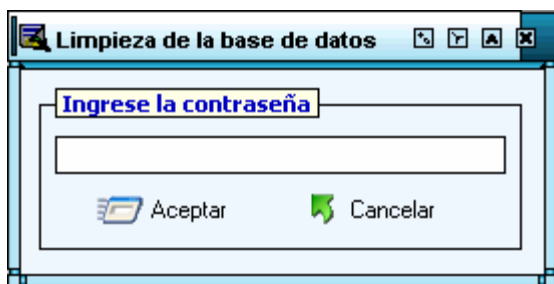


**Eliminar:** Elimina el registro actual, previa confirmación.



**Salir:** Cierra la ventana de evaluaciones.

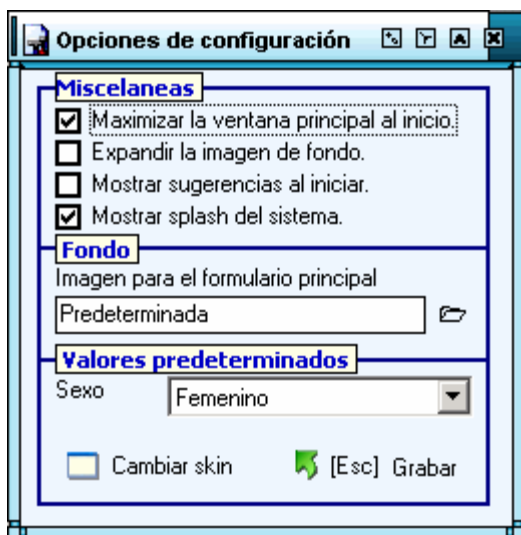
## 9.7. PROCESOS | LIMPIAR DATOS



### Objetivo

Realizar la limpieza de las tablas que componen el sistema de datos del sistema.

## 9.8. PROCESOS | OPCIONES




### Objetivo


Personalizar el sistema y establecer algunas configuraciones. Si desea una imagen puede dejar el blanco el recuadro, si quiere dejar la imagen predeterminada sólo haga doble clic sobre el recuadro o escriba **Predeterminada**.

### Datos de configuración

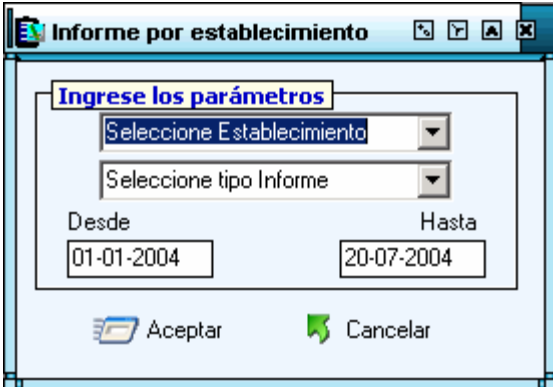
- Maximizar la ventana principal al inicio.
- Expandir la imagen de fondo.
- Mostrar sugerencias al iniciar.
- Mostrar splash del sistema.
- Imagen para el formulario principal.
- Sexo predeterminado.

### Acciones

 **Cambiar skin:** Establece una nueva apariencia al sistema. Puede cambiar la apariencia a través de una personalización o cargando desde un archivo de skin dicha personalización.

 **Grabar:** Graba y cierra. Su método abreviado es la tecla Esc.

## 9.9. INFORMES | POR ESTABLECIMIENTO



**Informe por establecimiento**

**Ingrese los parámetros**

Seleccione Establecimiento

Seleccione tipo Informe

Desde: 01-01-2004      Hasta: 20-07-2004

Aceptar      Cancelar

### Objetivo

Imprimir un informe de evaluaciones por establecimiento.

### Datos de entrada

- Establecimiento
- Tipo de informe
- Fecha desde
- Fecha hasta

### Ejemplo:

Establecimiento: Escuela Nº 5 Miramar

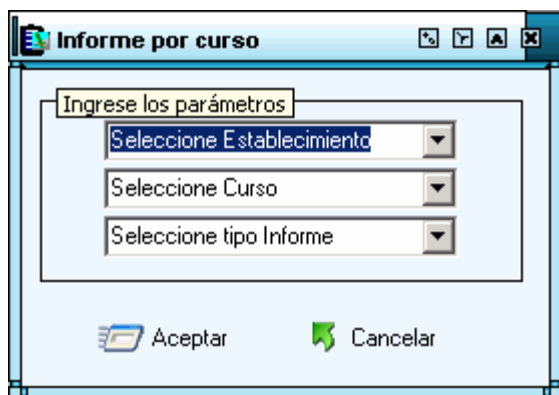
Tipo de informe: Mayores de 6 años

Desde: 01-01-2004

Hasta: 17-07-2004

**Nota:** Las opciones para Tipo de informe son: **Menores de 6 años** y **Mayores de 6 años**.

## 9.10. INFORMES | POR CURSO



### Objetivo

Imprimir un informe de evaluaciones por curso.

### Datos de entrada

- Establecimiento
- Curso
- Tipo de informe

### Ejemplo:

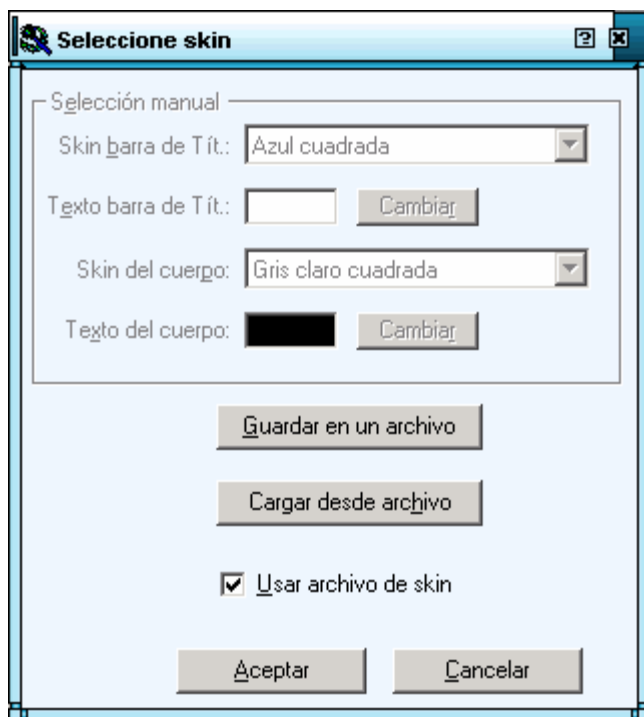
Establecimiento: Escuela N° 5 Miramar

Curso: Primer Año A

Tipo de informe: Mayores de 6 años

**Nota:** Las opciones para Tipo de informe son: **Grupo/Curso**, **Menores de 6 años/Curso** y **Mayores de 6 años/Curso**.

## 9.11. AYUDA | CAMBIAR SKIN

**Objetivo**

Personalizar la apariencia del sistema, esta personalización se puede realizar de forma manual o cargando un archivo de skin.

La configuración manual se realiza a través de los valores expuestos en el marco "Selección manual", en donde puede establecer los colores de barra de título, el texto de la barra de título, el skin del cuerpo de la ventana y el color del texto del cuerpo, una vez realizada la personalización del skin, puede opcionalmente guardarlo en un archivo de skin.

La configuración automática se realiza por medio de la selección de un archivo de skin, estos archivos contienen una estructura estándar, lo que quiere decir que contiene un formato rígido, el cual no puede ser alterado en dimensiones, pero si en colores o apariencia, por lo tanto si

desea inclusive pudiese realizar su propio skin y utilizarlo, recuerde que para ello, debe respetar las dimensiones de las imágenes contenidas en la estructura del skin.

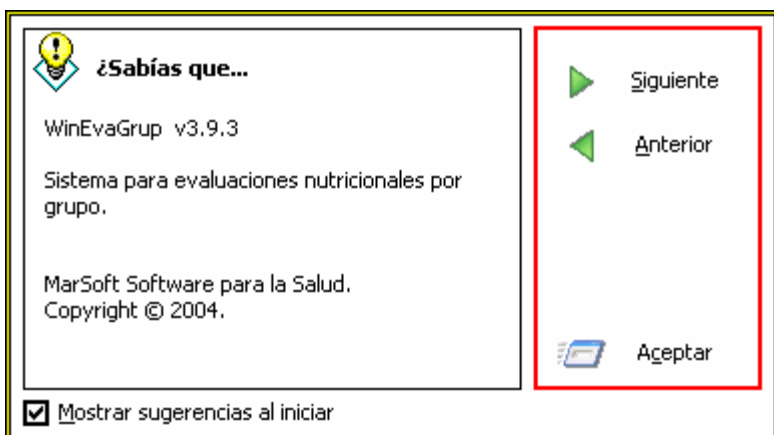
**Nota:** Si desea realizar su propio skin, es recomendable abrir uno existente y realizarle los cambios necesarios, recuerde respetar las dimensiones.

## 9.12. AYUDA | ACERCA DE...

**Objetivo**

Presentar información acerca de la aplicación, creadores y orientación, como por ejemplo la versión, empresa creadora del software, año de creación y período de vida que lleva, derechos de autor y otra información.

## 10.SUGERENCIAS DEL SISTEMA



### Objetivo

Presentar información visual sobre la aplicación y algunos usos de ella, por ejemplo avisar al respecto sobre la personalización del sistema o la versión de este. Los botones siguiente y anterior permiten el desplazamiento a través de las sugerencias que posee el sistema.

## 11.LOGOTIPO MARSOFT



Un delfín danzando sobre un antiguo disquete de 3.5 pulgadas, representan casi dos décadas al desarrollo de software en salud, a orillas del océano Pacífico en Puerto Montt Chile, de ahí su origen **MarSoft**, Software para la salud, Chile.

## **12. CD-ROM MARSOFT**

## 13. ACTIVACIÓN DEL SOFTWARE

El software EvaNut2002 cuenta con un método de activación, el cual permite solo la utilización de personal autorizado. La activación del software puede tener uno de los siguientes métodos de activación, ellos se detallan a continuación.

### 13.1. ACTIVACIÓN POR SERIE

**Registro de MarSoft**

Ud. utiliza EvaNut2002 en su versión de evaluación. Ahora Ud. debe enviar el Código de Software a soporte@marsoft.cl en el transcurso del día le enviaremos la Llave de Acceso. Gracias...

¡Por favor regístrese!

Ud. ha usado este software por 5 día(s)

Código de Software:  Copiar

Llave de Acceso:

Registro Salir Correo

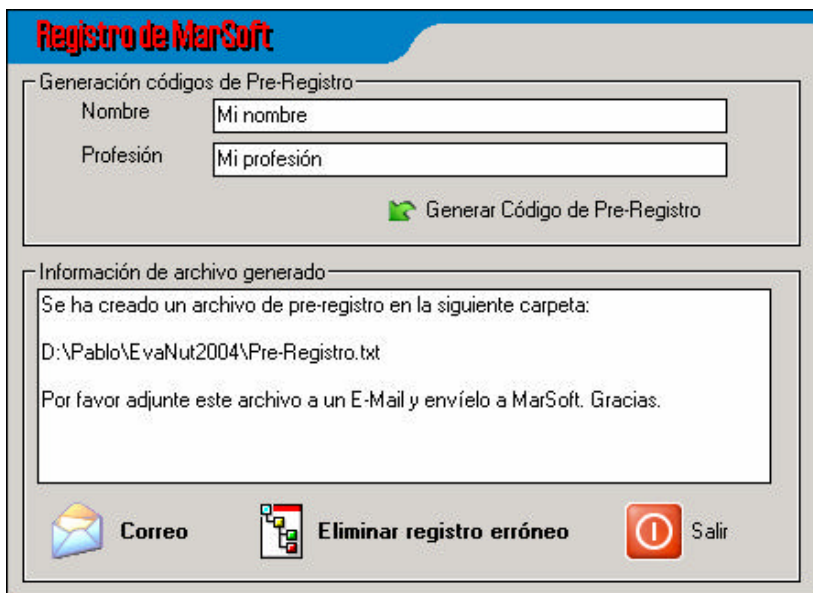
MarSoft, Software para la Salud. www.marsoft.cl Fono fax (56-65) 250770 - Móvil: 09-9-643 8078. Software EvaNut2002, Autor: Patricio Rifo Muñoz, Nutricionista EMail: pariffo@marsoft.cl. Soporte Técnico: soporte@marsoft.cl

Para activar el software, el usuario debe enviar a MarSoft el código de Software vía correo electrónico para que reciba una llave de acceso proporcionada para dicho código.

El usuario puede copiar este código a cualquier nuevo correo y enviarlo, ya sea un cliente de correo POP3, MAPI o Web Mail. Si posee un cliente de correo predeterminado en su sistema operativo, puede hacer clic en el botón **Correo** y automáticamente se abrirá dicho cliente de correo con un nuevo mensaje y con los datos listos para el envío.

Una vez obtenida la llave de acceso solo debe digitarla en el cuadro de entrada Llave de Acceso y hacer clic en el botón **Registro**. Si la llave de acceso es correcta el sistema activará el método de **activación por serie** y comenzará su ejecución, de lo contrario el sistema quedará intacto para que vuelva a ingresar la llave.

## 13.2. ACTIVACIÓN POR LLAVE




**Registro de MarSoft**

Generación códigos de Pre-Registro

Nombre

Profesión




 Generar Código de Pre-Registro

Información de archivo generado

Se ha creado un archivo de pre-registro en la siguiente carpeta:

D:\Pablo\EvaNut2004\Pre-Registro.txt

Por favor adjunte este archivo a un E-Mail y envíelo a MarSoft. Gracias.

 Correo  Eliminar registro erróneo  Salir

Para activar el software, el usuario debe ingresar su nombre y profesión en los campos correspondientes, luego hacer clic en el botón **Generar Código de Pre-Registro**, este creará un archivo de pre-registro y será almacenado en el disco, la ruta donde quedará almacenado dicho archivo será desplegada en el recuadro del marco **Información de archivo generado**, este archivo debe ser enviado a MarSoft vía correo electrónico para que reciba una llave de acceso proporcionada para dicho archivo.

El usuario puede adjuntar este archivo a cualquier nuevo correo y enviarlo, ya sea un cliente de correo POP3, MAPI o Web Mail. Si posee un cliente de correo predeterminado en su sistema operativo, puede hacer clic en el botón **Correo** y automáticamente se abrirá dicho cliente de correo con un nuevo mensaje y con los datos listos para el envío y su archivo adjuntado.

Una vez obtenido el archivo de llave solo debe copiarlo a la carpeta de instalación del software y éste activará el método **activación por llave**.