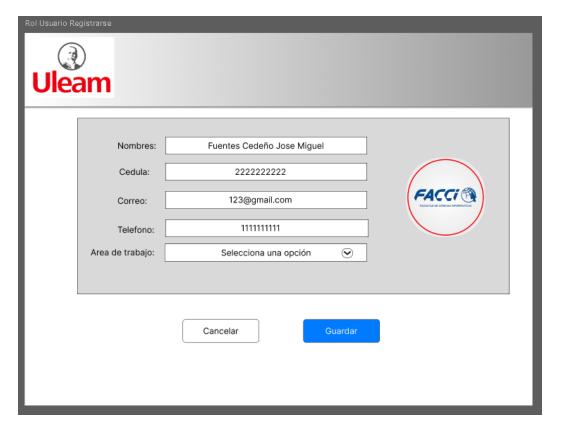
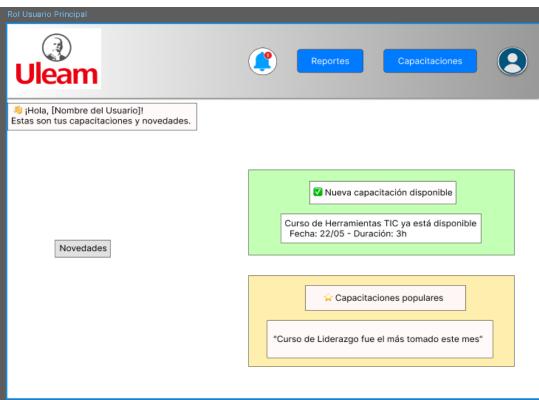
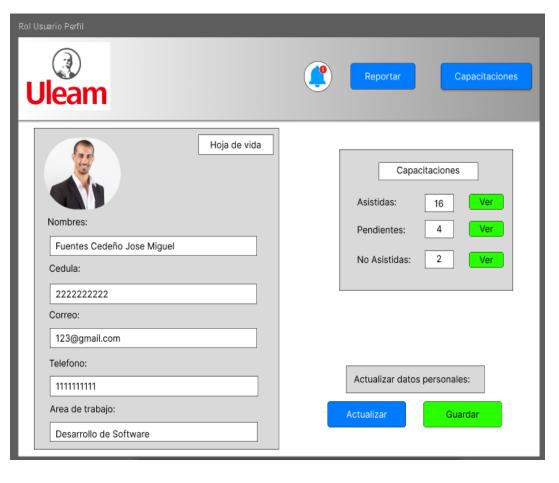


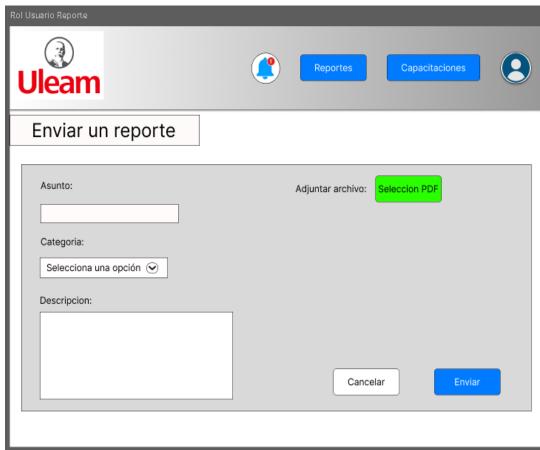
- 1. La interfaz de inicio de sesión permite al usuario acceder al sistema ingresando sus credenciales, que constan de dos campos principales: **cédula** y **contraseña**. Ambos campos son obligatorios para la autenticación. Además, la interfaz incluye opciones adicionales para mejorar la experiencia del usuario, tales como un enlace para **recuperar la contraseña en caso de olvido** y otro para **registrarse**, dirigido a nuevos usuarios que aún no tienen cuenta.
- 2. La sección de recuperación de contraseña permite al usuario restablecer su acceso en caso de olvido. Para ello, el usuario de be ingresar un número de teléfono o correo válido previamente asociado a su cuenta. Luego, puede elegir el método de recuperación: recibir las instrucciones por **SMS** o a través de su **correo electrónico Gmail** vinculado. Esto garantiza que solo el propietario legítimo de la cuenta pueda iniciar el proceso de recuperación de forma segura y sencilla.



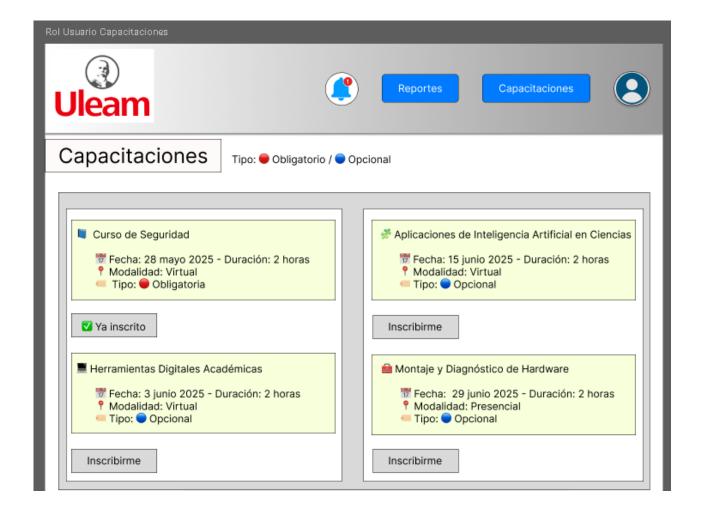


- 1. La sección de registro permite a nuevos usuarios crear una cuenta en el sistema. El formulario de registro solicita la siguiente información básica: **nombres completos**, **cédula**, **número de teléfono**, **correo electrónico** y el **área de trabajo** a la que pertenece el usuario. Todos estos campos son obligatorios para validar la identidad del usuario y asegurar una correcta clasificación dentro del sistema.
- 2. La pantalla principal muestra dos botones: **Reportar** y **Capacitaciones**. En el encabezado hay accesos visuales al **perfil del usuario** y a las **notificaciones**. En la parte inferior se presentan las **novedades sobre capacitaciones** recientes.





- 1. Muestra los **datos personales** del usuario (nombres, cédula, teléfono, correo y área de trabajo), los cuales puede **modificar**. También se visualiza un resumen de sus **capacitaciones**: asistidas, no asistidas y pendientes.
- 2. Permite al usuario enviar un reporte ingresando el **asunto**, la **categoría** y una **descripción** del caso. Además, puede **adjuntar un archivo** como evidencia o soporte del reporte.



1. La sección de capacitaciones muestra dos tipos: **obligatorias**, a las que todos los usuarios están inscritos automáticamente, y **opcionales**, en las que cada usuario puede inscribirse según su interés.