



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACION AVICOLA
“SIAVICOL”



JOAQUIN STIVEN REYES ROA

ALEXI ESPINOSA VIDAL

CENTRO AGROPECUARIO “LA GRANJA”

SENA REGIONAL TOLIMA

ESPINAL-TOLIMA

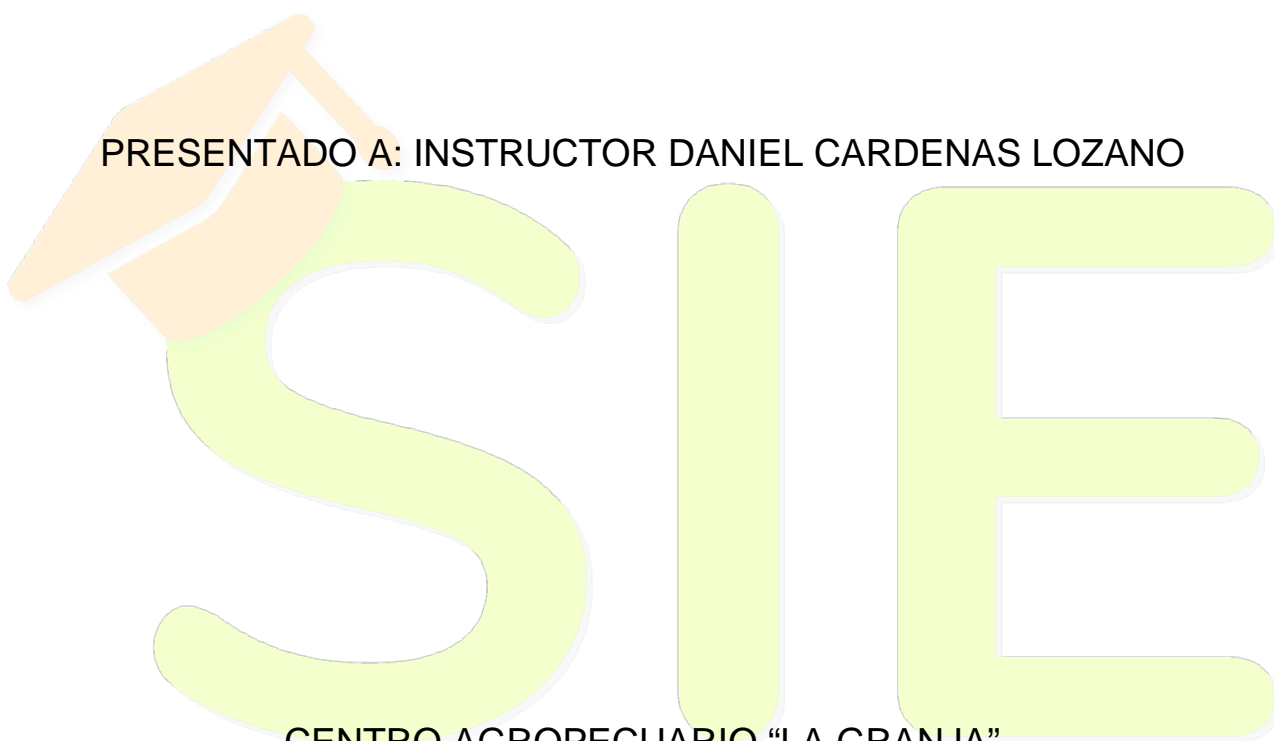
2017

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACION AVICOLA
“SIAVICOL”

PRESENTADO A: INSTRUCTOR DANIEL CARDENAS LOZANO



CENTRO AGROPECUARIO “LA GRANJA”

SENA REGIONAL TOLIMA

ESPINAL-TOLIMA

2017

TABLA DE CONTENIDO

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

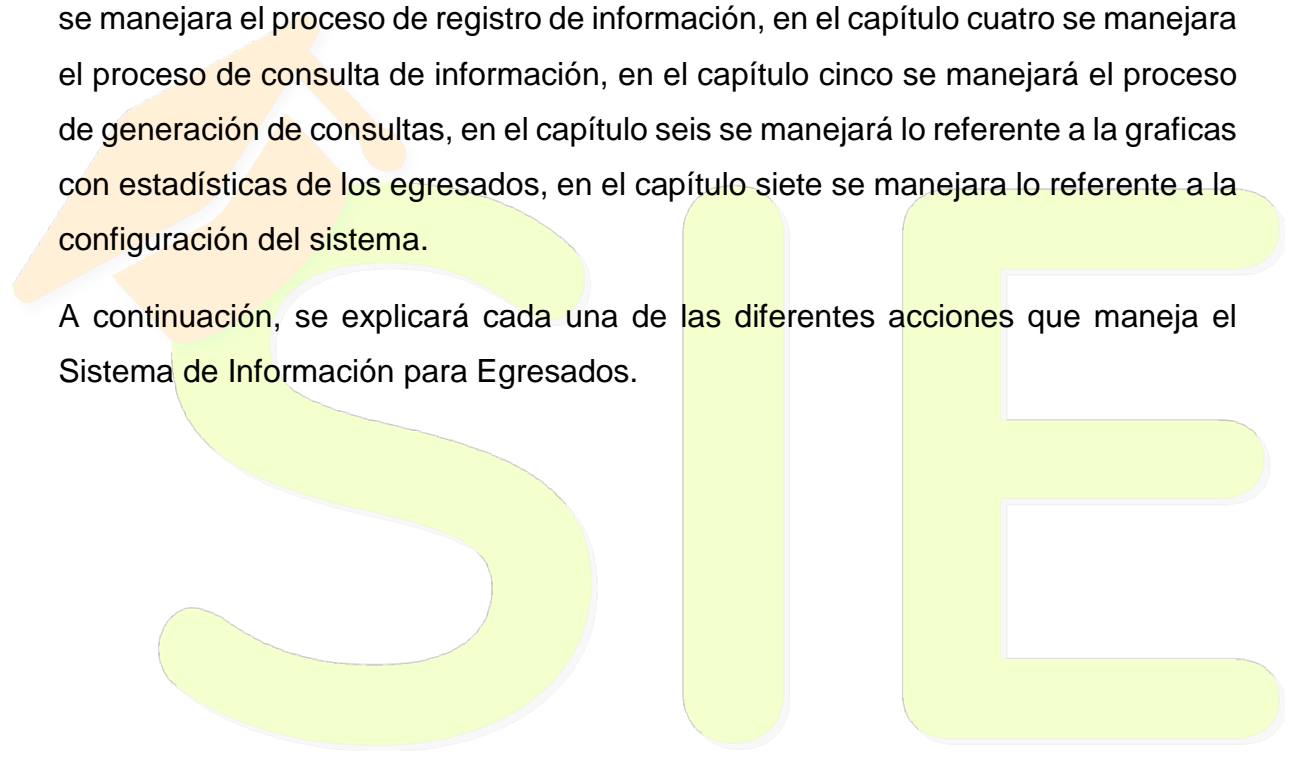
1	INTRODUCCION.....	5
2	INGRESO DEL APLICATIVO.....	6
3	INICIO DE SESIÓN	7
4	CERRAR SESIÓN.....	9
5	ICONOGRAFÍA DE LOS FORMULARIOS.....	10
6	DESPLEGAR MENÚ DE NAVEGACIÓN.....	11
7	MENÚ DE NAVEGACIÓN.....	11
7.1	INICIO	12
7.2	REGISTRAR	12
7.3	CONSULTAR.....	13
7.4	GRAFICAS	13
7.5	CONFIGURACIÓN	14
8	REGISTRAR INFORMACIÓN	15
8.1	REGISTRAR EGRESADOS.....	15
8.2	REGISTRAR DATOS	21
9	ACTUALIZAR INFORMACIÓN	24
9.1	ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE LOS EGRESADOS	26
10	CONSULTAR INFORMACIÓN.....	28
11	Graficar.....	30
11.1	EXPORTAR GRAFICA	32
12	COPIA DE SEGURIDAD	33
12.1	RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD.....	33
13	MODIFICAR USUARIOS.....	34
14	GLOSARIO.....	35

1 INTRODUCCION

El presente manual pretende ser una herramienta de apoyo para todas las personas que van hacer uso del sistema de información “SIE”, este documento se encuentra dividido en capítulos los cuales se desarrollaran dentro del presente manual.

En el capítulo uno se podrá encontrar lo referente al ingreso y salida del sistema de información, en el capítulo dos se manejará el entorno de trabajo, en el capítulo tres se maneja el proceso de registro de información, en el capítulo cuatro se maneja el proceso de consulta de información, en el capítulo cinco se manejará el proceso de generación de consultas, en el capítulo seis se manejará lo referente a la graficas con estadísticas de los egresados, en el capítulo siete se maneja lo referente a la configuración del sistema.

A continuación, se explicará cada una de las diferentes acciones que maneja el Sistema de Información para Egresados.



CAPITULO I

INGRESAR Y SALIR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

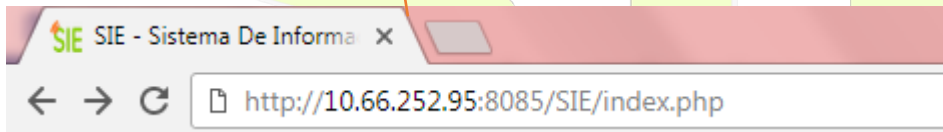
2 INGRESO DEL APLICATIVO

Para poder ingresar al sistema hay que seguir los siguientes pasos

- Abrir el navegador que tiene en su computador (Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.). Aunque el aplicativo soporta diferentes navegadores, se recomienda utilizar Google Chrome para y Mozilla Firefox mayor comodidad.

- Digite el siguiente enlace

<http://10.66.252.95:8085/SIE/index.php>

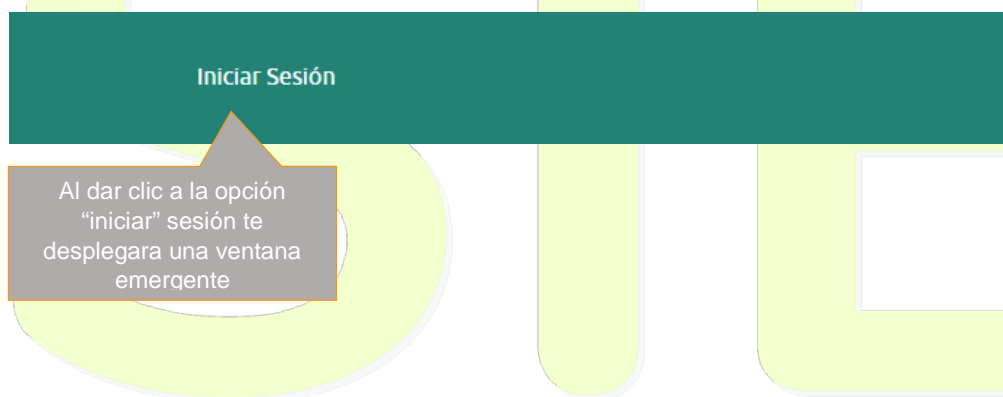


3 INICIO DE SESIÓN

Después de digitarse el URL lo dirigirá a la página principal del sistema de información.



- Diríjase a la opción iniciar sesión en el menú de navegación



- Para iniciar sesión debe tener un nombre de usuario y una contraseña. Estos datos deben ser asignados previamente por el administrador.

The screenshot shows a login window titled "Iniciar Sesión" with a user icon. It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". A green button labeled "Iniciar Sesión" is at the bottom. Callouts point to the "Cerrar ventana de inicio de sesión" button (top right), the "Nombre del usuario" field, the "Contraseña" field, and the "Botón para iniciar sesión".

- Si los datos digitados son incorrectos aparecerá una alerta que se muestra a continuación

The screenshot shows the same login window, but with the "Usuario" field filled with "Administrador" and the "Contraseña" field filled with "*****". Below the fields, the text "Usuario o Contraseña Invalido" is displayed. A callout points to this text, indicating it is an "Alerta de datos digitalizados incorrectamente". The "Iniciar Sesión" button is still visible at the bottom.

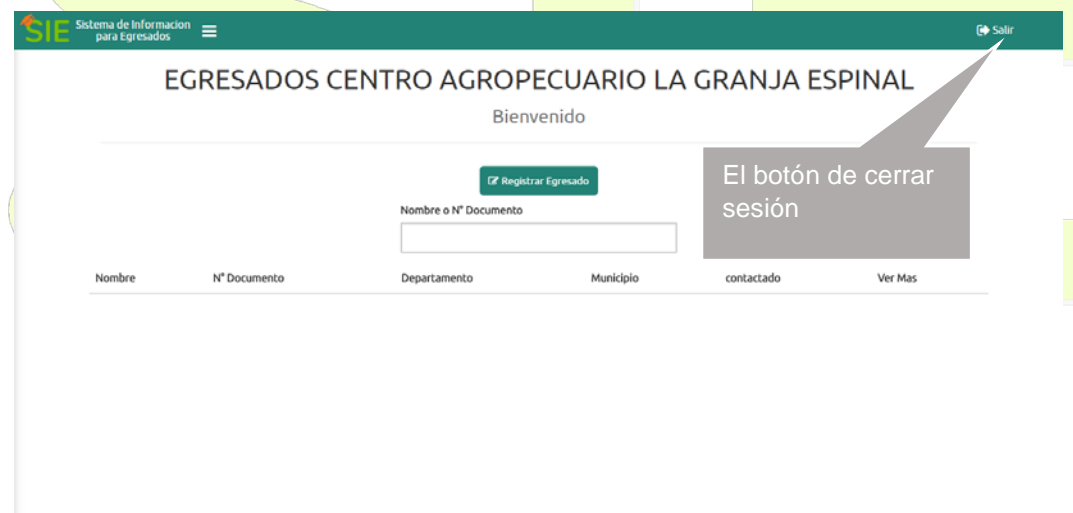
- Cuando se haya ingresado los datos correctamente lo dirigirá la pantalla que se muestra actualmente



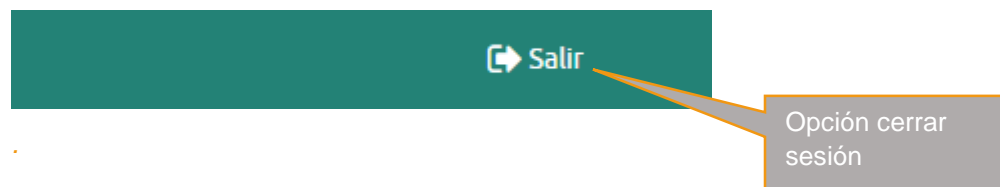
4 CERRAR SESIÓN

Siga los siguientes pasos

- Primero ubique el cursor










- Después dar clic el menú ubique el cursor a la opción “Salir”



JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

5 ICONOGRAFÍA DE LOS FORMULARIOS

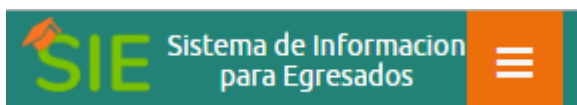
Iconos	Descripción
	Este icono tiene la funcionalidad de registrar la información ingresada en cada uno de los formularios
	Este icono nos sirve para actualizar o modificar los datos
	Este icono nos permite abrir una ventana emergente donde se encuentran formularios
	Este icono permite exportar la información a formato Excel o Xlsx
	Este icono permite exportar la información a formato PDF
	Este icono permite generar las gráficas estadísticas de los egresados
	Este icono permite crear una copia de seguridad
	Este icono permite restaurar la copia de seguridad
	Botón que me re direcciona al formulario de actualizar
	Botón para mostrar la información básica del egresado

CAPITULO II

ENTORNO DE TRABAJO

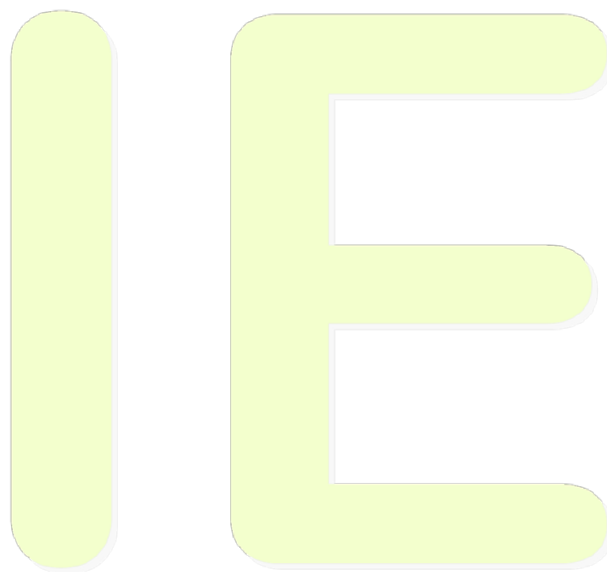
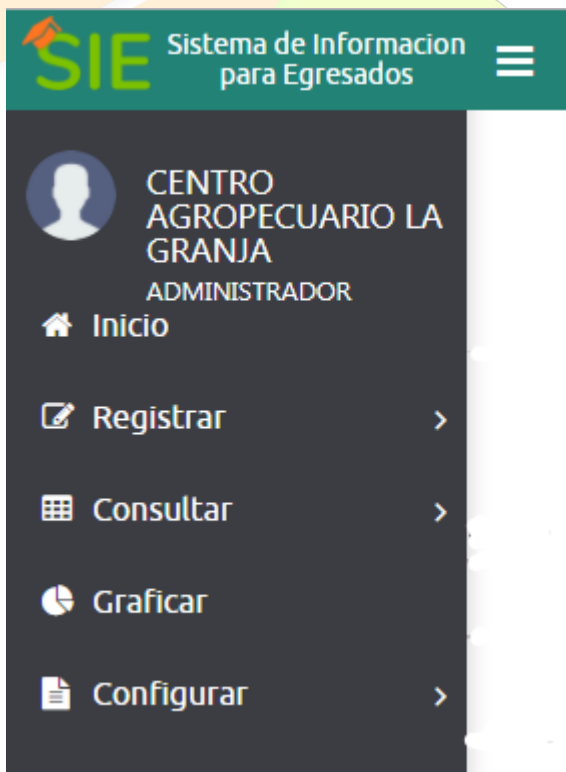
6 DESPLEGAR MENÚ DE NAVEGACIÓN

Con este botón se despliega todo el menú de navegación



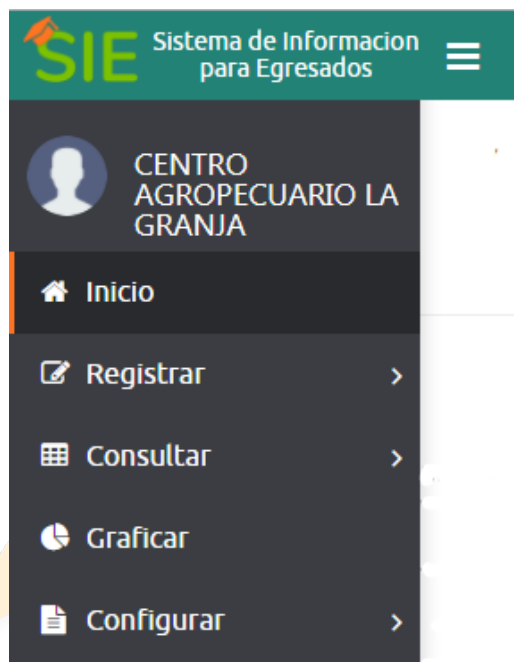
7 MENÚ DE NAVEGACIÓN

Menú desplegado



7.1 INICIO

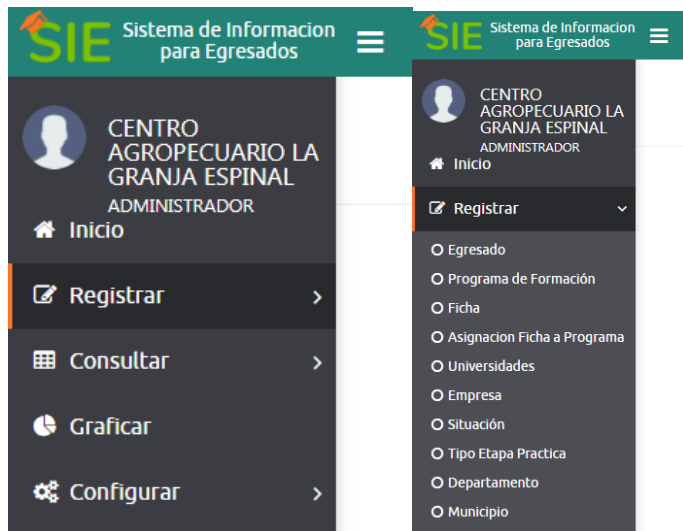
Contiene la página principal



7.2 REGISTRAR

En esta opción permite el registro de información por medio de formularios de captura. Al ubicar el cursor sobre la opción registrar se desplegará un menú y cada opción tendrá un submenú, al dar clic en cada opción, lo re direccionará a un formulario donde podrá registrar información de la unidad:

- Ubicar el cursor en registrar y desplegar todo el modulo Registrar



7.3 CONSULTAR

En esta opción permite consultar la información dada por cada formulario. Al ubicar el cursor sobre la opción “Consultar” se desplegará un menú y cada opción tendrá un submenú, al dar clic en cada opción, lo re direccionará a una tabla donde podrá consultar la información registrada:

- Ubicar el cursor en consultar y desplegara todo el modulo consultar.



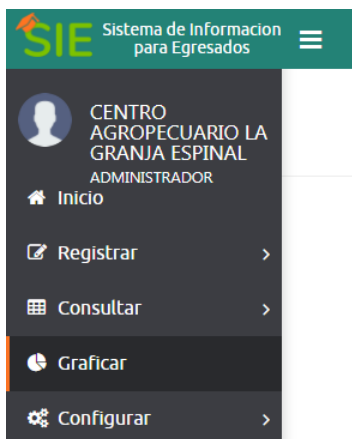
7.4 GRAFICAS

En esta opción permite ver de una manera interpretada la información de los egresados. Al dar clic a la opción podrá graficar la información de los egresados :

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

- Ubicar el cursor en la opción graficar



7.5 CONFIGURACIÓN

En esta opción permite configurar el sistema. Al ubicar el cursor sobre la opción “Configuración” se desplegará un menú y cada opción tendrá un submenú, al dar clic en cada opción, podrá configurar el sistema:

- Ubicar el cursor el registrar y desplegar todo el módulo de configuración



JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

CAPITULO III

REGISTRAR INFORMACIÓN

8 REGISTRAR INFORMACIÓN

8.1 REGISTRAR EGRESADOS

Después de dar clic en una de las opciones de registrar, en este caso tomando como referente el formulario de **Registrar Egresado** ya que es el formulario más grande y cuenta con muchas funcionalidades a continuación vera un pantallazo como el que se ve a continuación siga los siguientes pasos para poder registrar la información:

- Datos basicos: este formulario es sesillo todos los campos son obligatorios excepto los campos como Correo electronico, telefono fijo, telefono alternativo, celular , facebook se pueden dejar en blanco



Datos Basicos Datos Programa Etapa Practica Datos Situacion Se Contacto?

Datos Básicos

Tipo de Documento	Numero Documento	Nombre Egresado	Apellido Egresado	
Seleccione ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Departamento Residencia	Municipio Residencia	Correo Electronico	Telefono Fijo	
Seleccione ▼	Seleccione ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono Alterno	Telefono Celular	Facebook	Sexo	Fecha de Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione ▼	dd/mm/aaaa

 Guardar

- Datos Programa: esta parte nos permite registrar el programa de formación del egresado ya sea técnico o tecnólogo

Datos Basicos Datos Programa Etapa Practica Datos Situacion Se Contacto?

Datos Programa formación

de Ficha Programa De Formación Fecha Certificación

dd/mm/aaaa

Guardar Asociación

Programas De Formacion Realizados

# Ficha	Programa De Formacion	Fecha Certificación	Actualizar
---------	-----------------------	---------------------	------------

- Después de mostrar los datos de formación nos mostrara los programas realizados en una tabla

Datos Basicos Datos Programa Etapa Practica Datos Situacion Se Contacto?

Datos Programa formación

de Ficha Programa De Formación Fecha Certificación

dd/mm/aaaa

Guardar Asociación

Programas De Formacion Realizados

# Ficha	Programa De Formacion	Fecha Certificación	Actualizar
1096123	ADSI	2017-11-01	

- Permite registrar fichas
Al hacer clic en el botón +

de Ficha

+

Agregar nueva ficha

Después de dar clic en + nos abrita una ventana emergente

Agregar Nueva Ficha

×

de Ficha

 Agregar Ficha

- Permite registrar programas y asignar ficha a programa
Al hacer clic en el botón +

Programa De Formación

+

Después de dar clic en + nos abrirá una ventana emergente con dos opciones

Seleccione la Operacion a Realizar

×

+ Programa Formacion

 Asignar Ficha Programa

Al dar clic en programa formación nos abrirá un formulario para registrar un programa

Seleccione la Operacion a Realizar

×

+ Programa Formacion

 Asignar Ficha Programa

Programa de Formacion

Seleccione tipo de Programa

Duracion de Programa (Meses)

 Agregar Programa de Formacion

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

Al hacer clic en asignar ficha a programa nos abrirá un formulario
Para asignara ficha a programa

Seleccione la Operacion a Realizar

+ Programa Formacion

Asignar Ficha Programa

Ficha de Formacion

Selecciona Programa de Formació

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Matriculados

Graduados

Asignar Ficha Programa

- Datos etapa Practica: en esta parte nos permite registrar cual fue su etapa práctica. Al seleccionar una de las opciones nos permitirá registrar dependiendo de la opción:

Tipo Etapa Practica

Seleccione

CONTRATO APRENDIZAJE
PASANTIAS
VINCULO LABORAL
APOYO A UNIDAD FAMILIAR
PROYECTO PRODUCTIVO
MONITORIAS

- Al seleccionar contrato de aprendizaje o vínculo laboral nos aparecerá un formulario para registrar la empresa en la que el egresado hizo sus practicas

Tipo Etapa Practica

CONTRATO APRENDIZAJE

Seleccione Empresa

Seleccione

- Al seleccionar proyecto productivo nos aparecerá un formulario para registrar el nombre del proyecto

Tipo Etapa Practica

Nombre del Proyecto

PROYECTO PRODUCTIVO

- Al seleccionar pasantías, apoyo familiar, o monitorias no salda ningún formulario solo hay que dar clic en el botón de guardar

Guardar

- Después de registrado nos mostrara una tabla con los datos de la etapa practica del egresado

ETAPAS PRACTICAS REALIZADAS			
Programa Formacion	Tipo Etapa Practica	Detalles	Actualizar
ADSI	CONTRATO APRENDIZAJE	FLOANDES	

- Datos situación: en esta parte podemos registrar la situación de egresado ya sea que esté trabajando o estudiando

Situación Laboral

Seleccione

Seleccione

DESEMPLEADO

EMPLEADO

ESTUDIANDO

- Al seleccionar desempleado no saldrá ningún formulario dar clic en guardar

- Al seleccionar empleado mostrara un formulario para poder registrar la empresa en la que esta trabajando el egresado

Situación Laboral
EMPLEADO ▼

Empresa
Seleccione ▼ +

Función Que Desempeña
[]

La función que desempeña tiene Relación con su programa de formación
Seleccione ▼

Salario
[]

Intensidad Horaria
Selecciona ▼

- Al seleccionar la opción estudiando mostrara un formulario para registrar la universidad y la carrera que estudiando el egresado

Situación Laboral
ESTUDIANDO ▼

Nombre Carrera
[]

Universidad
Seleccione ▼ +

- Luego de seleccionar alguna de las opciones dar clic en el botón de guardar

 Guardar

- Por ultimo aparecerá una tabla con el historial de donde se muestra en que empresas estuvo trabando y que carreras está realizando

Situacion	Lugar	Detalles
EMPLEADO	PIJAO - QUINDÍO	FLOANDES - corto flores
EMPLEADO	PIJAO - QUINDÍO	FLOANDES - corto flores
ESTUDIANDO	ARGELIA - ANTIOQUIA	espinosa alexi - sistemas

- ¿Se Contactó?: esta parte del formulario solo tiene un campo y permite registrar si el egresado se contactó sí o no y luego dar clic en guardar

Egresado Fue Contactado?

Seleccione ▼

 Guardar

- Por ultimo en cada parte del formulario de egresados después de guardar aparecerá una alerta de registro exitoso



Registro Exitoso!

OK

8.2 REGISTRAR DATOS

Para registrar la información se deben de seguir los siguientes pasos.

- Abrir Ventana emergente
Se debe abrir una ventana emergente para poder abrirla, damos clic en el botón Registrar

 Registrar

Enseguida nos mostrara una ventana emergente con el respectivo formulario (Ene este caso tomamos como referente el formulario de registrar empresas)

Registrar Empresa

Nombre Empresa

Nit De La Empresa

Departamento

Selecciona Departamento

Municipio

Selecciona Municipio

Guardar

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

- Diligenciar cada campo del formulario

Si se escriben datos incorrectos o se dejan campos vacíos

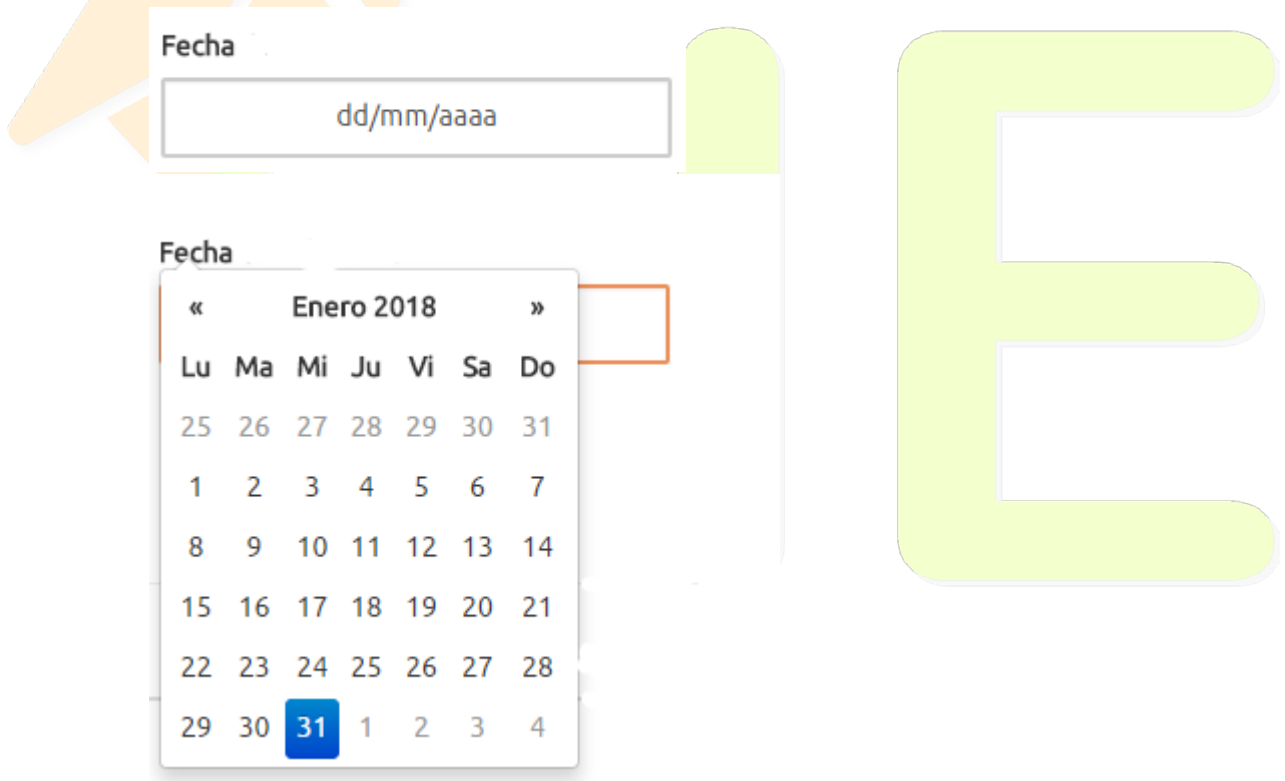
El campo del formulario se tornará de un color rojo



Pero si los datos que se escriben son correctos el campo se tornara de un color verde



- hay algunos campos que al darle clic nos despliega un calendario para seleccionar la fecha



Fecha

dd/mm/aaaa

Fecha

Enero 2018						
«						»
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

- Una vez verificada la información en el formulario hacer clic en el botón de guardar.

 Guardar

- Y enseguida aparecerá un mensaje como este:



Registro Exitoso!

OK

De lo contrario aparecerá un mensaje de error



Error!

Algunos Campos Están Vacíos O Incorrectos

OK

CAPITULO IV

ACTUALIZAR INFORMACIÓN


9 ACTUALIZAR INFORMACIÓN

Para actualizar un registro hay que seguir los siguientes pasos


- Se debe buscar el registro a modificar escribimos en el siguiente campo para consultar registro



Y enseguida nos mostrara registros en la siguiente tabla

Empresa	Nit	Municipio	Actualizar
FLOANDES	156842	PIJAO	

Luego hacer clic en el botón de “Actualizar”

Empresa	Nit	Municipio	Actualizar
FLOANDES	156842	PIJAO	

Botón Actualizar

- Enseguida nos re direccionara a un formulario con los datos a modificar

Nombre Empresa

FLOANDES

Nit Empresa

156842

Departamento

QUINDÍO

Municipio

PIJAO

Actualizar

- Dar clic en actualizar registro

Actualizar

- Y enseguida nos mostrara un mensaje como este



Actualización Exitosa

Acaba de actualizar una empresa

OK

Nota: En el proceso de actualizar información es el mismo para todos los formularios

CAPITULO V

CONSULTAR INFORMACIÓN

9.1 ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE LOS EGRESADOS

Para actualizar la información de los egresados debemos seguir los siguientes pasos.

- En el formulario de datos básicos debemos filtrar al egresado por el número de su documento de identidad

Datos Básicos

Tipo de Documento: Seleccione

Numero Documento:

Nombre Egresado:

Apellido Egresado:

Departamento Residencia: Seleccione

Municipio Residencia: Seleccione

Correo Electronico:

Telefono Fijo:

Telefono Alterno:

Telefono Celular:

Facebook:

Sexo: Seleccione

Fecha de Nacimiento: dd/mm/aaaa

Guardar

- Luego de filtrar por el número de documento nos aparecerán todos los datos del egresado para modificar
 - Se modifican los datos básicos del egresado

Datos Básicos

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUD

Numero Documento: 1105691815

Nombre Egresado: JOAQUIN ESTIVENB

Apellido Egresado: REYES

Departamento Residencia: TOLIMA

Municipio Residencia: Seleccione

Correo Electronico: JSREYES048@MISENA.EDU.CO

Telefono Fijo: 2147483647

Telefono Alterno: 2147483647

Telefono Celular: 2

Facebook:

Sexo: M

Fecha de Nacimiento: 1998-04-29



Actualizar Egresado

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL
PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

Cuando hayas modificado los datos dar clic en el botón actualizar

 Actualizar

Datos Programa formación

# de Ficha	Programa De Formación	Fecha Certificacion
1096123 +	ADSI +	2017-12-27
		



- para modificar los datos programa, etapa práctica, datos situación del egresado nos dirigimos a las tablas donde se muestran los datos del egresado y damos clic en el botón de actualizar para que nos traiga los datos a modificar

Programas De Formacion Realizados

# Ficha	Programa De Formacion	Fecha Certificacion	Actu
1096123	ADSI	2017-12-27	 Botón Actualizar

cuando traiga los datos y se modifiquen

Datos Programa formación

# de Ficha	Programa De Formación	Fecha Certificacion
1096123 +	ADSI +	2017-12-27
		

Dar clic en el Botón Actualizar para que se guarden los datos actualizados

 Actualizar

10 CONSULTAR INFORMACIÓN

Para consultar la información siga los siguientes pasos.

- Enseguida lo re direccionara a una tabla como esta:

Programa Tipo De Programa Duración

PDF

Excel

Tabla que me muestra todos los registros filtrados

Programa de formacion	Tipo De Programa	Duración
-----------------------	------------------	----------

- Para exportar los registros a Excel se hace clic en el botón exportar a Excel

Excel

- Para exportar los registros a PDF se hace clic en el botón exportar a PDF

PDF

Nota: En el proceso de Consultar la información es el mismo para todas las tablas de consulta



CAPITULO VI

COMPRAR PARAMETROS ESTABLECIDOS

11 Graficar

Para graficar siga los siguientes pasos

- Escribe el número de ficha

Numero de Ficha

1096123

- Después dar clic en el botón graficar

Graficar

- Enseguida aparecerá unas pestañas con diferentes tipos de graficas

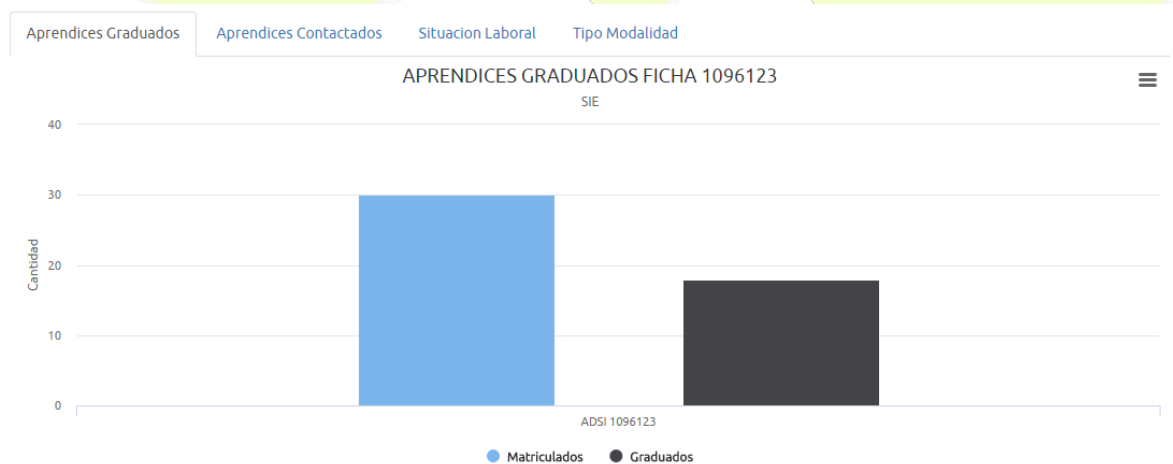
Aprendices Graduados

Aprendices Contactados

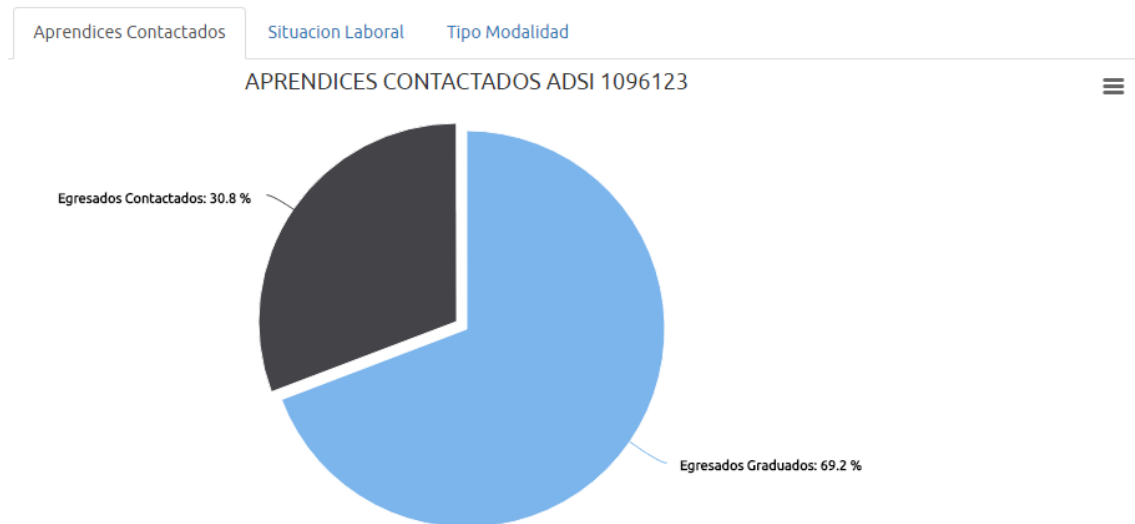
Situacion Laboral

Tipo Modalidad

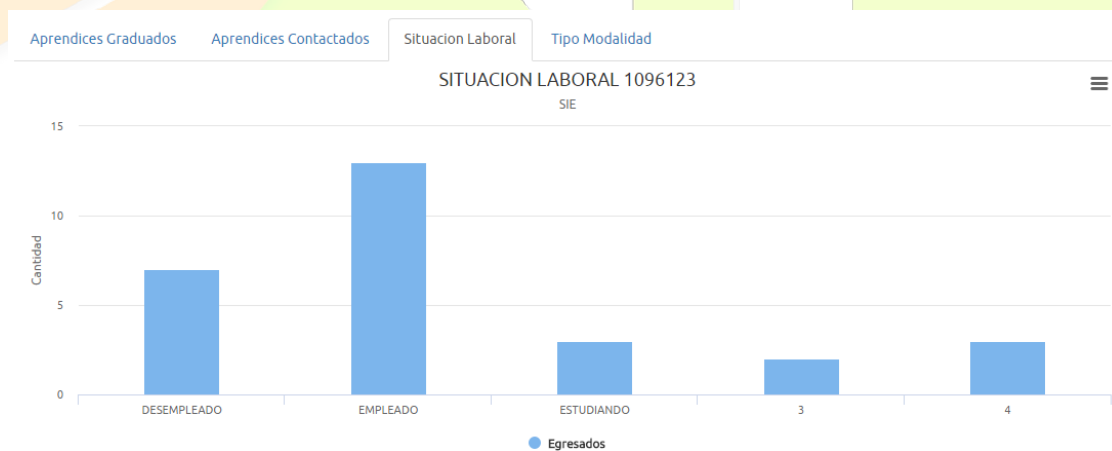
- Dara clic en cada una de las pestañas para ver las siguientes graficas
 - Grafica de Aprendices Graduados.



- Para mostrar la gráfica de Aprendices Contactados



- Para mostrar la gráfica de Situación Laboral



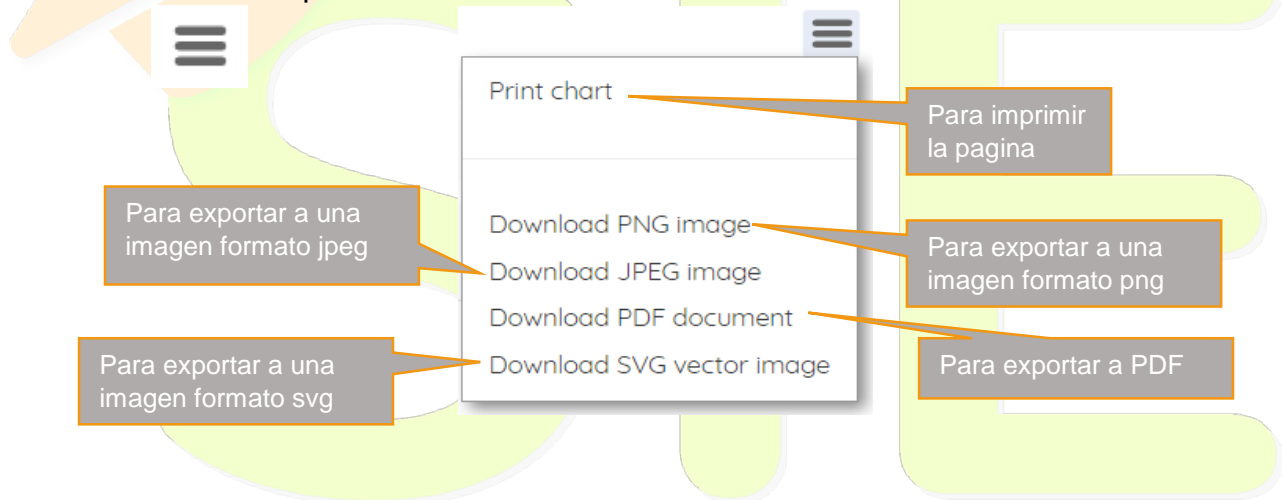
- Para mostrar la gráfica de tipo modalidad etapa practica



11.1 EXPORTAR GRAFICA

Para exportar la gráfica siga los siguientes pasos

- Dar clic en el botón exportar gráfica y enseguida desplegara un pequeño menú de opciones



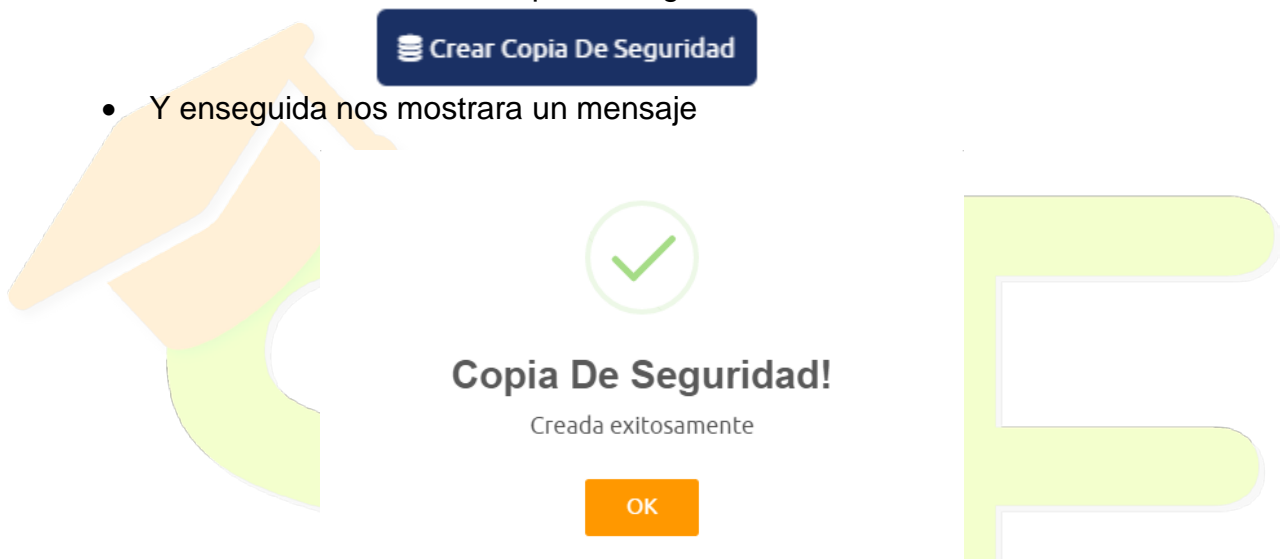
CAPITULO VII

CONFIGURAR EL SISTEMA

12 COPIA DE SEGURIDAD

Para crear una copia de seguridad seguir los siguientes pasos

- Dar clic en el botón crear copia de seguridad

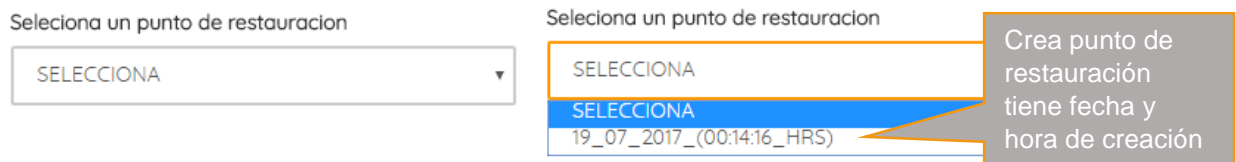


- Y enseguida nos mostrara un mensaje

12.1 RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD

Para restaurar la copia de seguridad creada seguir los siguientes pasos

- Nos dirigimos al campo llamado “Seleccionar punto restauración” dar clic y enseguida desplegara todas las copias de seguridad creadas



- Después de seleccionar el punto de restauración damos clic en el botón restaurar



Y enseguida nos aparecerá un mensaje de espera

Por favor Espere Restaurando Copia De Seguridad

Después de esperar unos minutos nos mostrara este mensaje

Restauracion exitosa

13 MODIFICAR USUARIOS

Para modificar a los usuarios siga los siguientes pasos

- Dar clic en el botón de actualizar

Usuario	Nombre Usuario	Rol	Actualizar
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA ESPINAL	admin	ADMINISTRADOR	

- Enseguida lo re direccionara a una página con los datos a modificar

Usuario

Nombre Usuario

Contraseña

Si no escribe nada la contraseña no se actualizará

Rol

 Actualizar

y enseguida nos mostrara el rol, el usuario y nombre usuario

- Por ultimo dar clic en el botón actualizar

 Actualizar

14 GLOSARIO

LETRA C:

- **CLIC**
la acción de presionar algún botón del ratón o mouse.
- **COPIA DE SEGURIDAD**
Una copia de seguridad, copia de respaldo, copia de reserva o también llamado backup (su nombre en inglés) en tecnologías de la información e informática es una copia de los datos originales fuera de la infraestructura que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida.
- **CURSOR**
En informática un cursor es un indicador que se usa para mostrar la posición en un monitor o en otros dispositivos de visualización que responderán a las pulsaciones en un dispositivo de entrada de texto o a las acciones en un dispositivo apuntador.

LETRA E:

- **ENLACE**
El enlace simbólico, un acceso a un directorio o fichero que se encuentra en un lugar distinto dentro de la estructura de directorios. El hiperenlace o hipervínculo, una referencia en un documento de hipertexto a otro documento o recurso.

LETRA G:

- **Google Chrome**
es un navegador web desarrollado por Google y compilado con base en varios componentes e infraestructuras de desarrollo de aplicaciones (frameworks) de código abierto, como el motor de renderizado Blink (bifurcación fork de WebKit) Está disponible gratuitamente bajo condiciones específicas del software privativo o cerrado.

LETRA J:

JOAQUIN ESTIVEN REYES ROA, ALEXI ESPINOSA VIDAL

PASANTES ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1096123

- **JPG**
Un formato de archivo de compresión con pérdida que admite color de 24 bits y se utiliza para conservar las variaciones tonales de las fotografías. JPEG comprime el tamaño de los archivos descartando selectivamente los datos.

LETRA M:

- **MODULO**
Elemento con función propia concebido para poder ser agrupado de distintas maneras con otros elementos constituyendo una unidad mayor
- **MOZILLA FIREFOX**
Mozilla Firefox (llamado simplemente Firefox) es un navegador web libre y de código abierto desarrollado para Linux, Android, IOS OS X y Microsoft Windows coordinado por la Corporación Mozilla y la Fundación Mozilla. Usa el motor Gecko para renderizar páginas web, el cual implementa actuales y futuros estándares web.

LETRA N:

- **Nickname**
Es el sobrenombre que se le da a un persona u objeto

LETRA P:

- **PARÁMETROS**
Elemento o dato importante desde el que se examina un tema, cuestión o asunto.
- **Pdf**
(sigla del inglés Portable Document Format, «formato de documento portátil») es un formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware. Este formato es de tipo compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto).
- **Png**

Portable Network Graphics (PNG) (siglas en inglés de Gráficos de Red Portátiles, pronunciadas "ping") es un formato gráfico basado en un algoritmo de compresión sin pérdida para bitmaps no sujeto a patentes.

- **Punto de restauración**
Un Punto de restauración es una copia de seguridad de la información contenida en un computador y que se clasifica con una fecha y hora específica.

LETRA R:

- **Rol**
Función que una persona desempeña en un lugar o en una situación.

LETRA S:

- **Sistema de información**
Un sistema de información (SI) es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior
- **Svg**
Gráficos Vectoriales Redimensionables (del inglés Scalable Vector Graphics) o SVG es un formato de gráficos vectoriales bidimensionales, tanto estáticos como animados, en formato XML, cuya especificación es un estándar abierto desarrollado por el W3C desde el año 1999.

LETRA U:

- **URL**
URL son las siglas en inglés de Uniform Resource Locator, que en español significa Localizador Uniforme de Recursos. Como tal, el URL es la dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles en la red con la finalidad de que estos puedan ser localizados o identificados.

LETRA V:

- **VENTANA EMERGENTE**

El término anglosajón pop-up denota un elemento emergente que se utiliza generalmente dentro de terminología web.



