



**Sistema Informático para apoyar el Control y Administración de
Capacitaciones Impartidas por el Área de Formación Virtual de la Gerencia
de Tecnologías Educativas del Ministerio de Educación.
(SYSCAP)**

Manual de Usuario

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1	GENERAL:	4
2.2	ESPECIFICO:.....	4
3.	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	5
4.	REQUERIMIENTOS MÍNINOS DE INSTALACION	6
4.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN SERVIDOR	6
4.2	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN CLIENTE	6
4.3	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN DISPOSITIVO MÓVIL	7
4.4	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN SERVIDOR	7
4.5	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN CLIENTE	8
4.6	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN DISPOSITIVO MÓVIL	8
5.	INSTALACION DEL SISTEMA	9
5.1	AGREGAR SYSCAP AL SERVIDOR WEB.....	9
5.2	CREAR BASE DE DATOS DE SYSCAP	10
5.3	CONFIGURACIÓN DE SYSCAP	11
6.	ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL SISTEMA	16
7.	ROLES DEL SISTEMA.....	17
8.	SISTEMA SYSCAP	21
8.1.	ACCESO AL SISTEMA	21
8.2.	MODULOS DEL SISTEMA	26
8.2.1.	MODULO USUARIOS	26
8.2.2.	MODULO CENTROS EDUCATIVOS	38
8.2.3.	MODULO CONSULTAS ESTADISTICAS.....	46
8.2.4.	MODULO MAPA.....	91

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar conocer la funcionalidad del sistema SYSCAP, se ha creado este manual de usuario para el personal del Área de formación Virtual, en el cual se describirá los elementos utilizados y cada uno de los módulos que lo conforman, con sus respectivas opciones y pasos a seguir.

Los usuarios que podrán utilizar SYSCAP, los podemos mencionarlos a continuación:

-  Administrador.
-  Moderador.
-  Estudiante.

Cada uno de estos usuarios puede acceder a los módulos de SYSCAP mediante roles asignados a cada uno de ellos, en este manual se presenta de manera detallada las funciones a las cuales cada usuario puede tener acceso en SYSCAP.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL:

Proporcionar al usuario una guía detallada del funcionamiento, ambiente y navegación de Sistema Informático para apoyar el Control y Administración de Capacitaciones Impartidas por el Área de Formación Virtual de la Gerencia de Tecnologías Educativas del Ministerio de Educación. (SYSCAP).

2.2 ESPECIFICO:

- Dar a conocer cada uno de los elementos utilizados en SYSCAP.
- Identificar los diferentes usuarios que usaran SYSCAP y conocer las funciones que realizaran dentro de la aplicación.
- Proporcionar una guía paso a paso de las opciones que tendrá cada usuario dentro de SYSCAP.

3. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

SYSCAP: Sistema Informático para apoyar el Control y Administración de Capacitaciones Impartidas por el Área de Formación Virtual de la Gerencia de Tecnologías Educativas del Ministerio de Educación.

EducaContinua: Nombre de la plataforma aula virtual “Educación Continua” del Área de Formación Virtual de la Gerencia de Tecnologías Educativas de la Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación del Viceministerio de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Educación de El Salvador.

Grado Digital: Programa de certificación tecnológica que permite a los estudiantes, y en general a toda la población, certificar en forma gratuita habilidades y competencias en el manejo básico de tecnologías informáticas. También incluye un componente de autoformación en línea (por medio de Internet) que permite a los participantes prepararse de una mejor manera para el proceso de certificación.

Servidor: Computadora de acceso remoto que provee los datos solicitados por parte de los navegadores de otras computadoras.

Cliente: Aplicación informática o computadora que consume un servicio remoto en otra computadora, conocido como servidor.

Dispositivo Móvil: Aparato pequeño de computo con capacidades de conexión a la red (Smart Phone, Tablet, etc.).

Navegador: Software que permite el acceso a Internet, interpretando la información de archivos y sitios web para que éstos pueda ser leído.

Sistema Operativo: Programa o conjunto de programas que en un sistema informático gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación.

4. REQUERIMIENTOS MÍNINOS DE INSTALACION

En el presente apartado se detallan las características mínimas que se deben poseer de software y hardware para poder instalar y utilizar SYSCAP de manera eficaz.

4.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN SERVIDOR

La computadora servidor será utilizado para que se ejecute SYSCAP con su respectiva base de Datos.

Recurso	Características	
PC Servidor	Microprocesador	Dual-Core AMD Opteron™ Processor 2216 HE, 1.0 GHZ, 64 bits
	Memoria RAM	6 GB
	Disco Duro	2 de 70 GB, SAN 247 GB
	Puertos externos	1 serial, 1 mouse, 1 video, 1 teclado, 1 RJ-45, 2 USB
	Unidad de CD/DVD	16x DVD +/- RW Drive SATA
	Monitor	Matrox G200eW
	Otros dispositivos	LCD 17"

Tabla 1: requerimientos mínimos de hardware en servidor.

4.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN CLIENTE

La computadora cliente, será utilizada, para poder trabajar con SYSCAP.

Recurso	Características	
PC Cliente	Microprocesador	1.0 GHz
	Memoria RAM	1 GB
	Disco Duro	40 GB
	Puertos externos	1 serial, 1 mouse, 1 video, 1 teclado, 1 RJ-45, 2 USB
	Unidad de CD/DVD	N/A
	Monitor	CRT 15"
	Otros dispositivos	Mouse, teclado e impresora

Tabla 2: requerimientos mínimos de hardware en cliente.

4.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE HARDWARE EN DISPOSITIVO MÓVIL

El dispositivo móvil, se utilizará para poder acceder SYSCAP, desde cualquier lugar.

Recurso	Características	
Dispositivo Móvil	Microprocesador	ARM dual core 1 GHz
	Memoria RAM	512 MB
	Disco Duro	1 GB
	Conexión	Wifi
	Unidad de CD/DVD	N/A
	Conexión de datos móvil	3G o 4G

Tabla 3: requerimientos mínimos de hardware en dispositivo móvil.

4.4 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN SERVIDOR

En tabla 4 se detalla el software que debe estar pre-instalado para que SYSCAP se pueda ejecutar sin ningún problema en el servidor.

Recurso	Características	
PC Servidor	Sistema Operativo	Debian “Wheezy”
	Servidor de Base de Datos	MySQL 5.1.33
	Gestor de Base de Datos	PhpMyAdmin
	Servidor Web	Apache 2.4.9
	Lenguaje de Programación	PHP 5.3.3
	Sistema de Administración de Cursos (LMS)	Moodle 1.9.8

Tabla 4: requerimientos mínimos de software en servidor.

4.5 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN CLIENTE

En tabla 5 se detalla el software que debe tenerse instalado en la computadora Cliente para poder acceder SYSCAP.

Recurso	Características	
PC Cliente	Sistemas Operativos	GNU/Linux Microsoft Windows
	Navegadores Web	Internet Explorer 10 o superior Mozilla Firefox 35 o superior Google Chrome 40 o superior
	Lectores de archivos PDF	Adobe Reader XI Foxit Reader

Tabla 5: requerimientos mínimos de software en cliente.

4.6 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SOFTWARE EN DISPOSITIVO MÓVIL

En la tabla 6 se detalla el software necesario para poder acceder SYSCAP desde un dispositivo móvil.

Recurso	Características	
Dispositivo Móvil	Sistemas Operativos	Android 2.3 o superior
	Navegadores Web	Google Chrome 40 o superior
	Lectores de archivos PDF	Adobe Reader Polaris Office

Tabla 6: requerimientos mínimos de software en dispositivo móvil.

5. INSTALACION DEL SISTEMA

En el presente apartado se detalla todo lo que es necesario realizar para que SYSCAP pueda ejecutarse con éxito en el entorno de producción del MINED.

Cabe mencionar que SYSCAP, es un módulo que se anexará a un conjunto de sistemas que ya posee la institución y por lo tanto muchas de las configuraciones necesarias para que el sistema funcione ya existen, como:

- ✚ Sistema Operativo (Debian “Wheezy”).
- ✚ Servidor de Base de Datos (MySQL 5.1.33).
- ✚ Gestor de Base de Datos (PhpMyAdmin).
- ✚ Servidor Web (Apache 2.4.9).
- ✚ Lenguaje de Programación (PHP 5.3.3).
- ✚ Sistema de Administración de Cursos (LMS) (Moodle 1.9.8).

Por tanto, los pasos que se mencionan a continuación son una guía para que SYSCAP pueda ser integrado al conjunto de sistemas que ya posee el MINED.

5.1 AGREGAR SYSCAP AL SERVIDOR WEB

Paso 1: Mover la carpeta de SYSCAP en el directorio raíz del servidor Apache. Suponiendo que el directorio raíz del servidor Apache sea **/home/tito/www**, entonces el directorio de SYSCAP quedaría de la siguiente manera **/home/tito/www/syscap** de tal forma que para acceder a SYSCAP desde un navegador web seria desde la URL [http://\[host_servidor\]/syscap](http://[host_servidor]/syscap).

```
tito@SYSCAP:~$ mv /home/tito/download/syscap /home/tito/www
tito@SYSCAP:~$
```

Figura 1: agregar SYSCAP al servidor web.

Paso 2: Crear una variable de entorno que se llame SYSCAP y que apunte a la carpeta de SYSCAP en el directorio raíz del servidor Apache. Suponiendo que el directorio raíz del servidor Apache sea **/home/tito/www**, entonces la variable de entorno de SYSCAP quedaría de la siguiente manera **SYSCAP=/home/tito/www/syscap** de tal forma que para acceder al directorio raíz de SYSCAP seria de la siguiente forma **cd \$SYSCAP**.

```
tito@SYSCAP:~$ mv /home/tito/download/syscap /home/tito/www
tito@SYSCAP:~$ export SYSCAP=/home/tito/www/syscap
tito@SYSCAP:~$
```

Figura 2: crear una variable de entorno SYSCAP.

5.2 CREAR BASE DE DATOS DE SYSCAP

Paso 1: Acceder al directorio raíz de SYSCAP.

```
tito@SYSCAP:~$ cd $SYSCAP
tito@SYSCAP:~/www/syscap$
```

Figura 3: moverse al directorio raíz de SYSCAP.

Paso 2: Este paso es opcional. Si la base de datos de Moodle que se esté utilizando tiene un nombre diferente a “moodle19”, continuar con el paso 2 y el paso 3, de lo contrario continuar con el paso 4.

Editar el archivo **\$SYSCAP/database/syscap.sql**.

```
tito@SYSCAP:~$ cd $SYSCAP
tito@SYSCAP:~/www/syscap$ nano database/syscap.sql
```

Figura 4: abrir con un editor el archivo **\$SYSCAP/database/syscap.sql**.

Paso 3: Buscar y reemplazar **moodle19** por el nombre de la base de datos de Moodle que se esté utilizando y guardar los cambios.

```
GNU nano 2.2.6                               File: database/syscap.sql

-- Crear un usuario con acceso desde cualquier host
CREATE USER 'syscap'@'%' IDENTIFIED BY 'admin#159';

-- Asignar los permiso al usuario para la base de datos SYSCAP
GRANT SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE, CREATE, DROP, INDEX, ALTER, CREATE VIEW, EVENT, TRIGGER, SHOW VIEW, CREATE ROUTINE, ALTER ROUTINE
ON syscap.* TO 'syscap'@'%'
WITH MAX_QUERIES_PER_HOUR 0 MAX_CONNECTIONS_PER_HOUR 0 MAX_UPDATES_PER_HOUR 0 MAX_USER_CONNECTIONS 0;

-- Asignar los permiso al usuario para la base de datos MOODLE19
GRANT SELECT ON moodle19.* TO 'syscap'@'%';

-- =====

DROP DATABASE IF EXISTS syscap;
CREATE DATABASE IF NOT EXISTS syscap DEFAULT CHARACTER SET utf8 COLLATE utf8_general_ci;
USE syscap;

CREATE TABLE IF NOT EXISTS departamentos(
    id_departamento VARCHAR(2) NOT NULL COMMENT 'Identificador de un departamento. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de departamentos del sistema.',
    nombre_departamento VARCHAR(255) NOT NULL COMMENT 'Nombre completo de un departamento. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de departamentos del sistema.',
    id_mapa BIGINT(10) COMMENT 'Identificador de una coordenada para ubicar a un departamento en el mapa.',
    PRIMARY KEY(id_departamento)
) ENGINE=MyISAM DEFAULT CHARSET=utf8 COLLATE=utf8_general_ci COMMENT 'Catálogo de nombres de los departamentos de El Salvador. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de departamentos del sistema.';

CREATE TABLE IF NOT EXISTS centros_educativos(
    id_centro_educativo INT(10) UNSIGNED NOT NULL AUTO_INCREMENT COMMENT 'Identificador de un centro educativo. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de centros educativos del sistema.',
    codigo_centro_educativo VARCHAR(5) NOT NULL COMMENT 'Código de un centro educativo. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de centros educativos del sistema.',
    nombre_centro_educativo VARCHAR(150) DEFAULT NULL COMMENT 'Nombre completo de un centro educativo. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de centros educativos del sistema.',
    id_departamento VARCHAR(2) NOT NULL COMMENT 'Identificador del departamento al que pertenece un centro educativo. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de departamentos del sistema.',
    id_municipio VARCHAR(3) NOT NULL COMMENT 'Identificador del municipio al que pertenece un centro educativo. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de municipios del sistema.',
    id_mapa BIGINT(10) COMMENT 'Identificador de una coordenada para ubicar a un centro educativo en el mapa.',
    PRIMARY KEY(id_centro_educativo)
) ENGINE=MyISAM DEFAULT CHARSET=utf8 COLLATE=utf8_general_ci COMMENT 'Catálogo de nombres de los centros educativos de El Salvador. Los valores de este campo se obtendrán de la tabla de centros educativos del sistema.';

Replace this instance?
Y Yes      A All
N No       ^C Cancel
```

Figura 5: cambiar el nombre de la base de datos de Moodle que se esté utilizando.

Paso 4: Entrar a PhpMyAdmin con el usuario **root** de MySQL e importar el script **\$SYSCAP/database/syscap.sql**. Este script realizará las siguientes acciones:

- ✚ Crear el usuario de base de datos **syscap** con contraseña **moodle\$198**.
- ✚ Crear la base de datos **SYSCAP** con todos sus objetos.
- ✚ Copiar los datos de la base de datos de **Moodle** a la base de datos de **SYSCAP**.

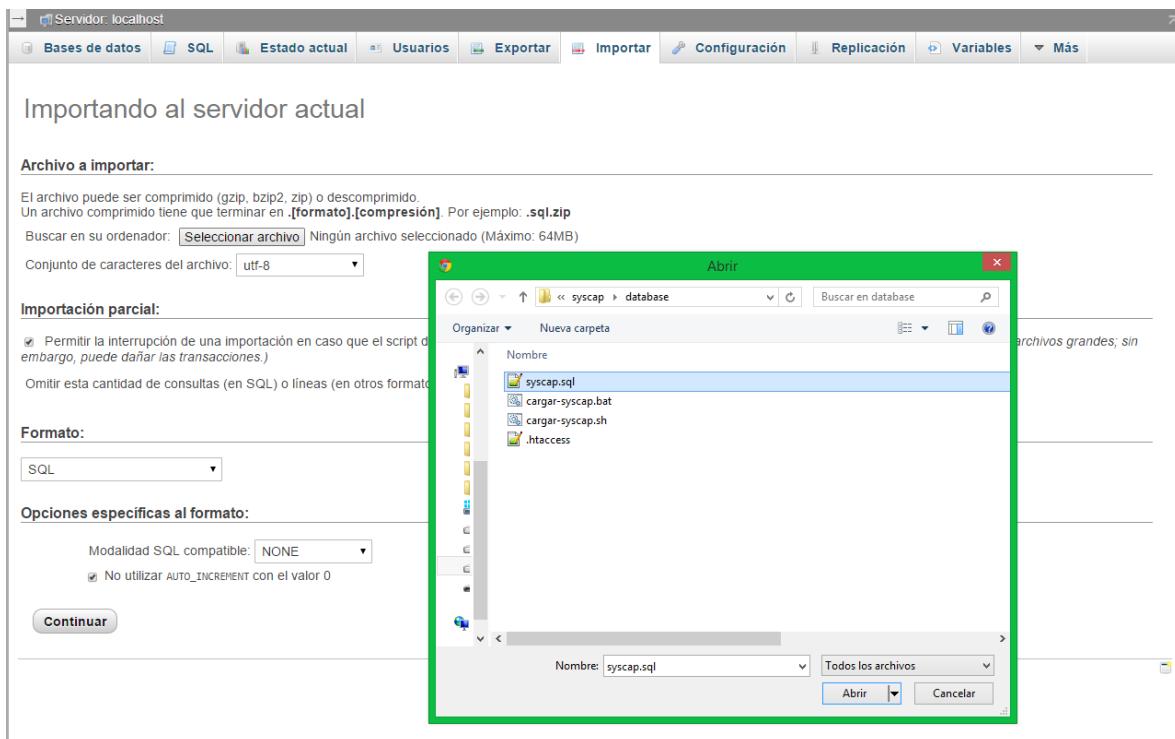


Figura 6: importar base de datos SYSCAP.

5.3 CONFIGURACIÓN DE SYSCAP

Paso 1: Editar el archivo **\$SYSCAP/application/config/database.php**.

```
tito@SYSCAP:~/www/syscap$ nano application/config/database.php
```

Figura 7: abrir con un editor el archivo **\$SYSCAP/application/config/database.php**.

Paso 2: Buscar la línea 51 del archivo database.php, escribir la IP del servidor de la base de datos MySQL, el usuario de base de datos syacap, la contraseña del usuario y guardar los cambios.

The screenshot shows a terminal window with the nano 2.2.6 editor open. The file being edited is /home/tito/www/syscap/application/config/database.php. The code in the editor is as follows:

```
GNU nano 2.2.6          File: /home/tito/www/syscap/application/config/database.php

|
| The $active_record variables lets you determine whether or not to load
| the active record class
|


$active_group = 'default';
$active_record = TRUE;

$db['default']['hostname'] = '127.0.0.1';
$db['default']['username'] = 'syscap';
$db['default']['password'] = 'moodle$198';
$db['default']['database'] = 'syscap'; █
$db['default']['dbdriver'] = 'mysql';
$db['default']['dbprefix'] = '';
$db['default']['pconnect'] = TRUE;
$db['default']['db_debug'] = TRUE;
$db['default']['cache_on'] = FALSE;
$db['default']['cachedir'] = '';
$db['default']['char_set'] = 'utf8';
$db['default']['dbcollat'] = 'utf8_general_ci';
$db['default']['swap_pre'] = '';
$db['default']['autoinit'] = TRUE;
$db['default']['stricton'] = FALSE;
```

At the bottom of the terminal window, there is a menu bar with various keyboard shortcuts for navigating the editor.

Figura 8: configuración de los parámetros de la base de datos de SYSCAP.

Paso 3: Editar el archivo \$SYSCAP/application/config/**properties.php**.

The screenshot shows a terminal window with the command tito@SYSCAP:~/www/syscap\$ nano application/config/properties.php entered. The terminal is waiting for input, indicated by a green cursor at the end of the command line.

Figura 9: abrir con un editor el archivo \$SYSCAP/application/config/properties.php.

Paso 4: Buscar la línea 34 del archivo properties.php, escribir la semilla de encriptación de contraseñas que utiliza Moodle y guardar los cambios.

Nota: El valor de la semilla de encriptación de Moodle se encuentra en la variable **\$CFG->passwordsaltmain** del archivo **moodle/config.php**.

Nota: La semilla de encriptación de contraseñas de Moodle puede variar según la versión de Moodle.

The screenshot shows a terminal window titled "GNU nano 2.2.6" with the file "application/config/properties.php" open. The code in the file is as follows:

```
GNU nano 2.2.6                               File: application/config/properties.php

/*
-----
| Semilla de Encriptación de Moodle
-----
|
| Esta propiedad de SYSCAP o variable de configuración establece la semilla
| de encriptación de contraseñas que utiliza Moodle.
|
| 'semilla_moodle': debe de ser igual a $CFG->passwordsaltmain del archivo
|                   moodle/config.php.
|
*/
$config['semilla_moodle'] = 'Mtx5;;1>OEWn:,,{go~}aPJ#Hky';

/* End of file properties.php */
/* Location: ./application/properties/properties.php */

[ Read 37 lines ]
```

At the bottom of the terminal window, there is a menu with various keyboard shortcuts:

- ^G Get Help
- ^O WriteOut
- ^R Read File
- ^Y Prev Page
- ^K Cut Text
- ^C Cur Pos
- ^X Exit
- ^J Justify
- ^W Where Is
- ^V Next Page
- ^U UnCut Text
- ^T To Spell

Figura 10: configuración de semilla de encriptación de contraseñas de Moodle.

Paso 5: Este paso es opcional. Si directorio raíz de SYSCAP es igual al directorio raíz del servidor Apache o si el nombre de la carpeta con los archivos de SYSCAP es diferente a "syscap", continuar con el paso 5 y el paso 6, de lo contrario continuar con el paso 7. Editar el archivo **\$SYSCAP/.htaccess**.

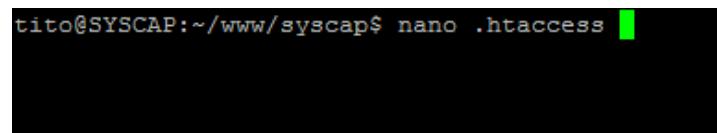


Figura 11: abrir con un editor el archivo \$SYSCAP/.htaccess.

Paso 6: Buscar la línea 6 y la línea 9 del archivo .htaccess y modificar dependiendo de los siguientes criterios:

Si directorio el raíz de SYSCAP es igual al directorio raíz del servidor Apache, es decir: suponiendo que el directorio raíz del servidor Apache sea **APACHE_HOME=/home/tito/www** y el directorio raíz de SYSCAP sea **SYSCAP=/home/tito/www** de tal forma que para acceder a SYSCAP desde un navegador web seria desde la URL [http://\[host_servidor\]](http://[host_servidor]). Entonces la línea 6 y la línea 9 del archivo .htaccess quedarían de la siguiente forma respectivamente:

Línea 6 RewriteRule ^(.*)\$ /index.php/\$1 [L]
Línea 9 ErrorDocument 404 /index.php

Si el nombre de la carpeta con los archivos de SYSCAP es diferente a “syscap”, es decir: suponiendo que la carpeta con los archivos de SYSCAP se llame **otro_nombre** y el directorio raíz de SYSCAP sea **SYSCAP=/home/tito/www/otro_nombre** de tal forma que para acceder a SYSCAP desde un navegador web seria desde la URL [http://\[host_servidor\]/otro_nombre](http://[host_servidor]/otro_nombre). Entonces la línea 6 y la línea 9 del archivo .htaccess quedarían de la siguiente forma respectivamente:

Línea 6 RewriteRule ^(.*)\$ /otro_nombre/index.php/\$1 [L]
Línea 9 ErrorDocument 404 /otro_nombre/index.php

The screenshot shows a terminal window with the title "GNU nano 2.2.6" and the file name "File: .htaccess". The content of the file is as follows:

```
<IfModule mod_rewrite.c>
    Options +FollowSymLinks
    RewriteEngine On
    RewriteCond %{REQUEST_FILENAME} !-f
    RewriteCond %{REQUEST_FILENAME} !-d
    RewriteRule ^(.*)$ /syscap/index.php/$1 [L]
</IfModule>
<IfModule !mod_rewrite.c>
    ErrorDocument 404 /syscap/index.php
</IfModule>
```

At the bottom of the screen, there is a status bar with various keyboard shortcuts. The status bar text includes: "Read 10 lines (Converted from DOS format)]." The keyboard shortcuts listed are: ^G Get Help, ^O WriteOut, ^X Exit, ^R Read File, ^Y Prev Page, ^K Cut Text, ^C Cur Pos, ^J Justify, ^W Where Is, ^V Next Page, ^U UnCut Text, and ^T To Spell.

Figura 12: configuración del archivo \$SYSCAP/.htaccess.

Paso 7: Después de todos estos pasos, SYSCAP puede ser utilizado por los usuarios del Área de Formación Virtual y los usuarios de Moodle, accediendo a [http://\[host_servidor\]/syscap](http://[host_servidor]/syscap) desde cualquier computadora o dispositivo móvil.

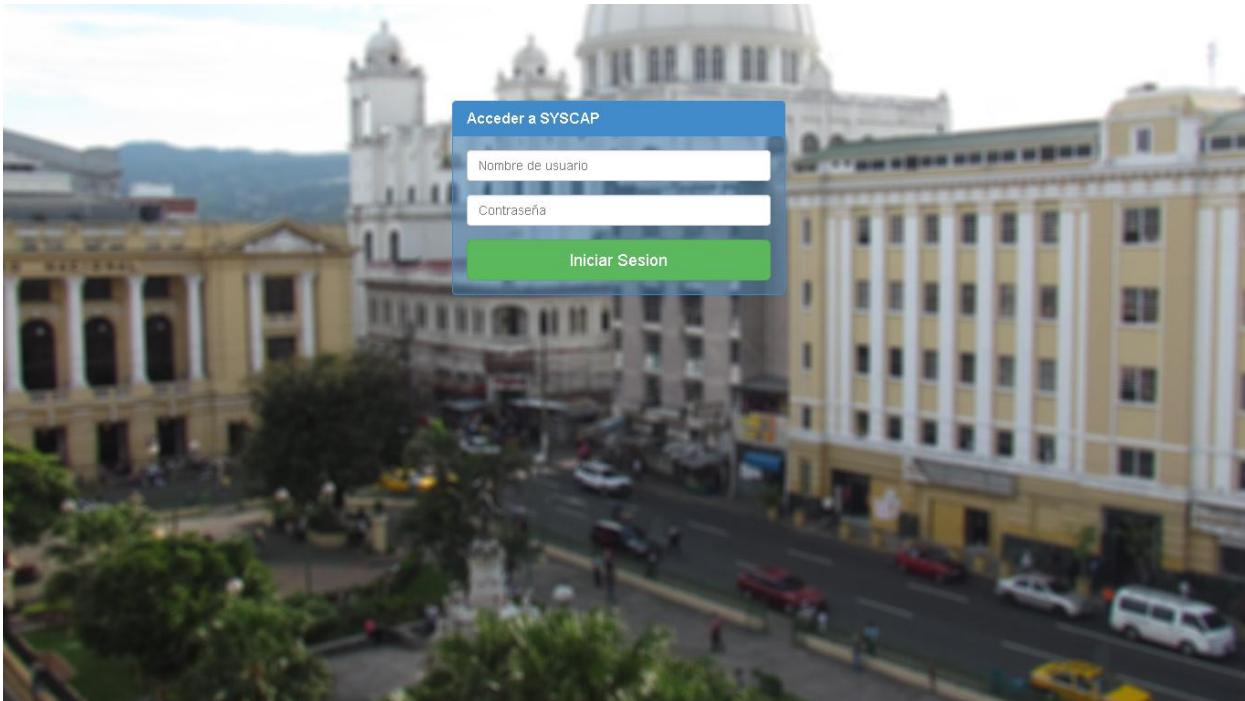


Figura 13: pantalla de inicio de sesión de SYSCAP.

6. ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL SISTEMA

SYSCAP cuenta con los siguientes elementos para cada uno de los formularios, pantallas y estadísticas, los cuales desempeñan diferentes acciones dentro del mismo. Estos elementos son descritos a continuación:

Elemento	Imagen	Función
Campos de texto		Elemento con el fin de permitir al usuario el ingreso de información al sistema.
Campos de contraseña		A diferencia del cuadro de texto, este elemento muestra los caracteres introducidos como puntos, previniendo que otras personas puedan leer la contraseña introducida.
Campos de Búsqueda	Buscar:	Elemento que permite al usuario buscar la información que requiere.
Lista desplegables		Elemento desplegable en forma de lista que permite al usuario elegir información específica
Paginado		Permite mostrar el resultado en grupo de registros y evitar la dificultad de buscar un registro en una gran lista en toda la página.
Botones		Elemento que permite al usuario realizar una acción dentro del sistema, como: Editar, Regresar, Recuperar Contraseña, Imprimir, Exportar y Consultar.
Calendario		Permite al usuario seleccionar una fecha o rango de fechas para realizar una determinada consulta.

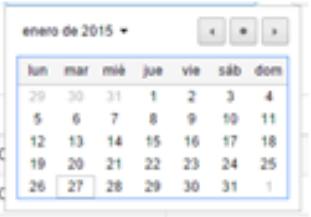
		
Botón Salir		Permite al usuario cerrar su sesión, y regresar a la pantalla de acceso al sistema.
Campos para ingresar rangos de fecha	<p>Periodo:</p> <input type="text" value="01/11/Aaaa"/> <input type="text" value="Dd/Mm/Aaaa"/>	Permite especificar un rango de fechas determinadas para realizar una consulta.

Tabla 1. Elementos utilizados en SYSCAP.

7. ROLES DEL SISTEMA

El objetivo principal de los roles es manejar una colección de permisos para todo el sistema, que se define a cada tipo de usuario; con el fin de que solo las personas que deben tener acceso a las operaciones y acciones asociadas a su rol, SYSCAP maneja los siguientes roles:

Nombre	Descripción	Permisos Predefinidos
Administrador	<p>Rol que tiene los privilegios para acceder a todos los módulos del SYSCAP, podrá acceder a todas las tareas administrativas y brindar ayuda a los diferentes usuarios.</p> <p>Es un miembro o empleado del Área de Formación Virtual de la Gerencia de Tecnologías Educativas.</p>	 Edición de información (Usuarios, Centros Educativos).  Recuperar contraseñas de usuarios.  Realizar consultas estadísticas (Usuarios, Centros Educativos, Mapa).  Generar reportes (Centros Educativos, Estadísticos).
Moderador	<p>Rol que tiene como función la asignación exámenes a los usuarios que han aprobado los cursos de un grado digital y están listos para certificarse.</p> <p>Por lo general es un Coordinador de Aulas Informáticas (CAI) de un Centro Educativo.</p>	Consultar información de Usuarios.

Estudiante	Rol que permite el acceso al módulo consultar usuario y permite ver la información personal. Son los usuarios que se inscriben y reciben los cursos de certificación de los grados digital.	Consultar su ficha de usuario.
-------------------	--	--------------------------------

Tabla 2. Roles de SYSCAP.

De acuerdo a los roles que se definieron en SYSCAP, y a los elementos que lo componen; a continuación se detalla los permisos que posee cada rol.

FUNCIONALIDAD / ROL	Administrador	Moderador	Estudiante
MODULO DE USUARIOS			
Visualizar listado de usuarios.	✓	✓	
Realizar búsqueda de estudiante por Nombre de usuario.	✓	✓	
Realizar búsqueda de estudiante por Nombre o Apellido.	✓	✓	
Realizar búsqueda de estudiante por Número de DUI.	✓	✓	
Realizar búsqueda de estudiante por Correo Electrónico.	✓	✓	
Realizar búsqueda de estudiante por Centro Educativo.	✓	✓	
Acceder a la ficha del estudiante al seleccionar su Nombre de usuario.	✓	✓	
Acceder a la ficha del estudiante al seleccionar sus Nombres.	✓	✓	
Acceder a la ficha del estudiante al seleccionar sus Apellidos.	✓	✓	
Visualizar Ficha del estudiante con su Información Personal, Información de Cursos e Información de Usuario.	✓	✓	✓
Imprimir Ficha del estudiante con su Información Personal, Información de Cursos e Información de Usuario.	✓	✓	✓
Exportar a archivo PDF la Ficha del estudiante con su Información Personal, Información de Cursos e Información de Usuario.	✓	✓	✓
Editar información Personal del usuario.	✓		
Visualizar Ficha para editar Información Personal del usuario.	✓		

Recuperar contraseña de usuario	✓		
MODULO CENTROS EDUCATIVOS			
Visualizar listado de centros educativos.	✓		
Realizar búsqueda de centros educativos por Código de centro educativo.	✓		
Realizar búsqueda de centros educativos por Nombre de Centro Educativo.	✓		
Realizar búsqueda de centros educativos por Departamento donde está ubicado el Centro Educativo.	✓		
Realizar búsqueda de centros educativos por Municipio donde está ubicado el Centro Educativo.	✓		
Acceder a la ficha del Centro Educativo al seleccionar el Código de Centro Educativo.	✓		
Acceder a la ficha del Centro Educativo al seleccionar el Nombre del Centro Educativo.	✓		
Acceder a la ficha del Centro Educativo al seleccionar el Departamento donde está ubicado el Centro Educativo.	✓		
Acceder a la ficha del Centro Educativo al seleccionar el Municipio donde está ubicado el Centro Educativo.	✓		
Visualizar Ficha del Centro Educativo con su información general, listado de sus docentes certificados y listado de sus docentes capacitados.	✓		
Imprimir Ficha del Centro Educativo con su información general, listado de sus docentes certificados y listado de sus docentes capacitados.	✓		
Exportar a archivo PDF la Ficha del Centro Educativo con su información general, listado de sus docentes certificados y listado de sus docentes capacitados.	✓		
Editar información General de un Centro Educativo.	✓		
Visualizar Ficha para editar la Información General del Centro Educativo.	✓		
MODULO ESTADISTICAS			
Modalidad de Capacitación.	✓		

Departamento y Rango de fechas.	✓		
Total por Departamentos y Rango de fechas.	✓		
Departamento, Municipio y Rango de fechas.	✓		
Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha.	✓		
Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio	✓		
Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha.	✓		
Tipo de Capacitados y Centro Educativo.	✓		
Nivel Nacional	✓		
Imprimir Reportes de Consultas Estadísticas.	✓		
Exportar a archivo PDF Reporte de Consultas Estadísticas.	✓		
MODULO MAPA ESTADISTICO			
Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por cada Departamento.	✓		
Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por cada Municipio.	✓		
Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por Centro Educativo.	✓		

Tabla 3. Permisos de acceso para cada rol de SYSCAP.

8. SISTEMA SYSCAP

8.1. ACCESO AL SISTEMA

1. Ingresar al navegador que sea de la preferencia del usuario desde su computador o dispositivo móvil.



Figura 1. Icono de Navegador Google Chrome

2. Digidar en el navegador la dirección <http://178.62.28.189/syscap/> y luego presionar la tecla Enter.

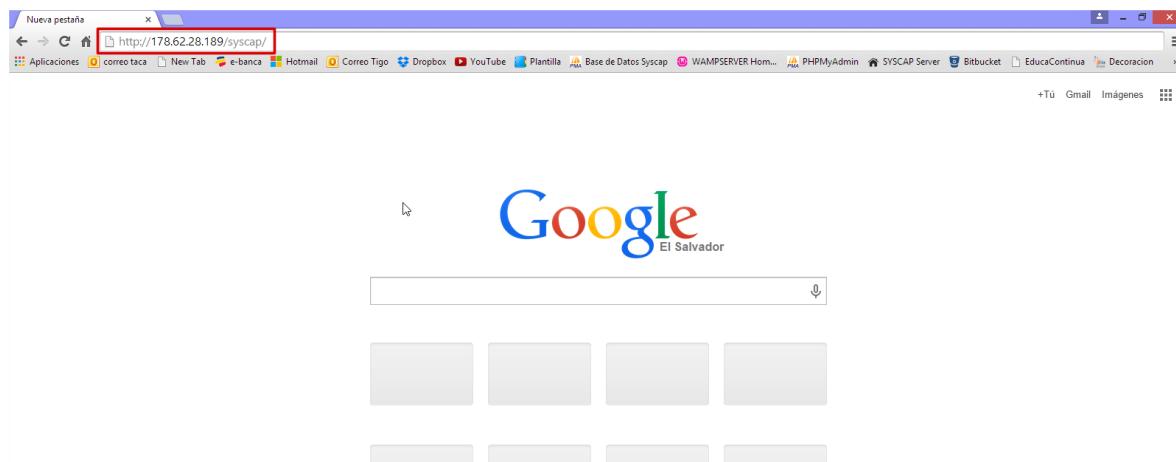


Figura 2. Búsqueda de SYSCAP en Navegador Google Chrome

3. Una vez que el usuario ingrese a la dirección en el navegador, se le mostrará una pantalla como la siguiente (**ver Figura 3. Inicio de sesión SYSCAP**), en donde se le solicitará su **Nombre de usuario** y **contraseña**.

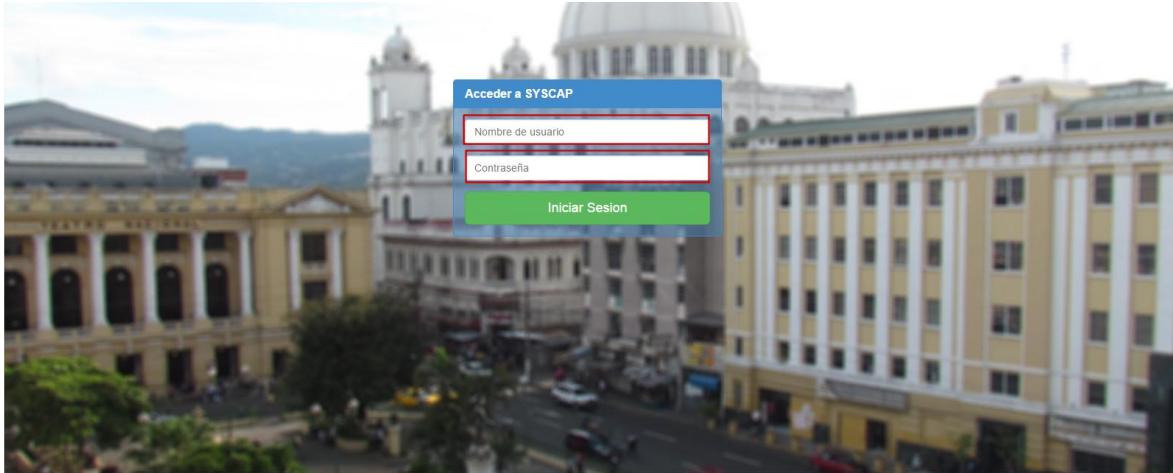


Figura 3. Inicio de sesión SYSCAP.

4. Ingrese su correo electrónico y su respectiva contraseña (ver **Figura 4. Ingreso de credenciales de usuario**), y dar clic en el botón **Iniciar Sesión** para que el sistema pueda validar que los datos ingresados sean correctos, o presionar la tecla **Enter**.

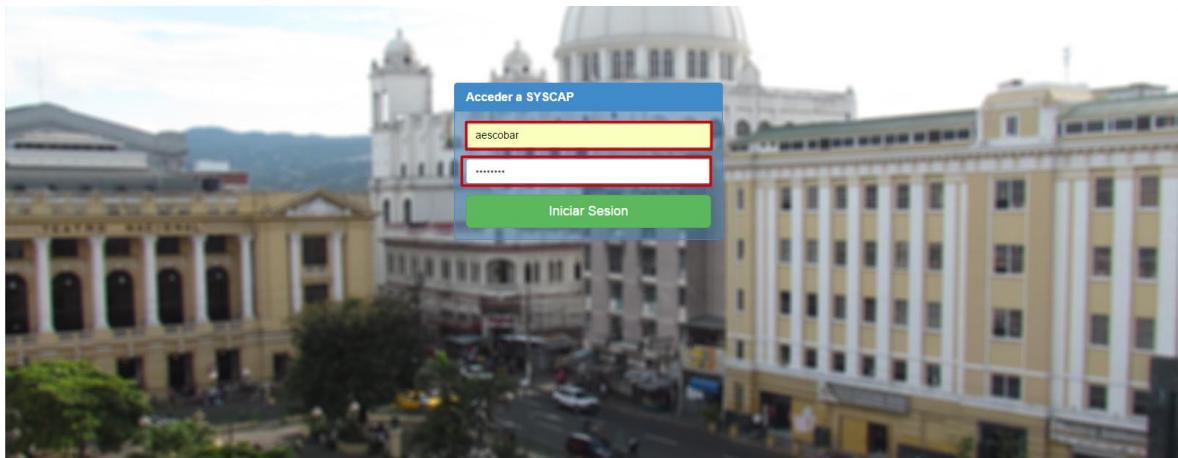


Figura 4. Ingreso de credenciales de usuario.

Si los datos son correctos, automáticamente se le mostrará al usuario la pantalla de inicio del sistema con las opciones habilitadas del menú dependiendo de los roles y permisos que se le hayan sido asignados (ver **Figura 5. Inicio de sesión correcto usuario Administrador**, ver **Figura 6. Inicio de Sesión correcto usuario Moderador**, ver **Figura 7. Inicio de Sesión correcto usuario Estudiante**).

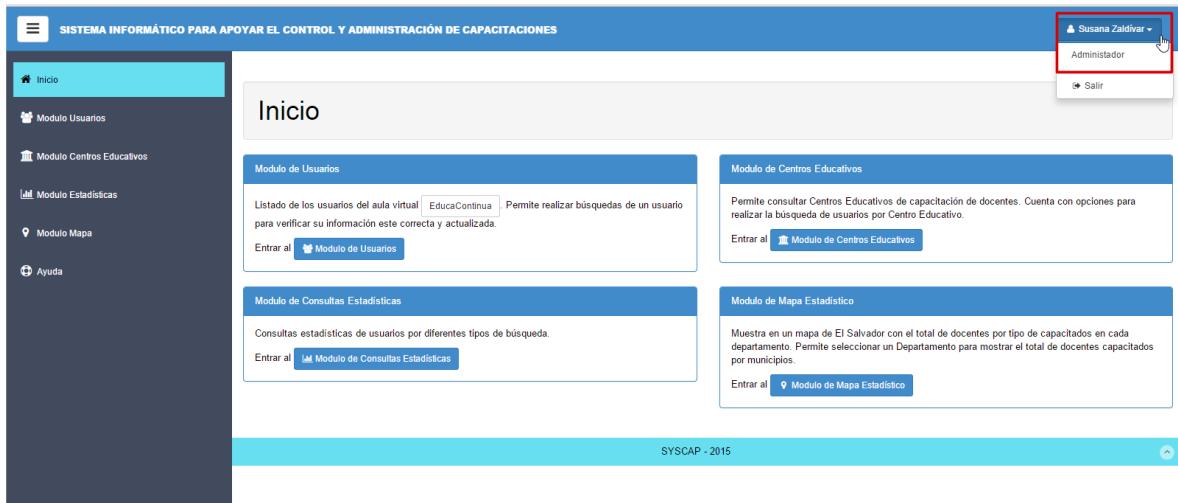


Figura 5. Inicio de sesión correcto usuario Administrador.

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
guest	Invitado	-	root@localhost
admin	Marlon Orozco Cubias	-	marlonorozco2009@gmail.com
usuario	Juan Perez	-	usuario1@hotmail.com
ndsanchez	Noé Doreé Sanchez	-	noe.sanchez@mined.gob.sv
llara	Ingrid Lara	-	aaa@ss.s
mcastro	Maria Castro	-	dd@ss.com
mmartinez	Maria Elena Martinez	-	dd@sss.com
noe	Noe Dore	-	dsd@sss.com
nsanchez	Noe Sans	-	noe.sanchez1@mined.gob.sv
cubias.orozco@gmail.com.1276109640	Juan Ortiz	-	8f7bd203be802221b05e0f190e5a390a

Figura 6. Inicio de sesión correcto usuario Moderador.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

Ligia Girón Estudiante Salir

Modulo de Usuario

Ligia Girón

Datos Personales

Nombres: Ligia Apellidos: Girón
DNI: 1234567-9 Correo Electrónico: Igiron@syscap.com
Profesión: Ing. En Sistemas Computacionales Centro Educativo: Instituto Nacional General Francisco Menéndez
Dirección: calle 1, pasaje 2, ciudad 3

Información de Usuario

Nombre de Usuario: Igiron Tipo de Usuario: Estudiante Universitario
Información de Cursos

Modalidad de Capacitación: Autoformación

Certificaciones Obtenidas Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas

#	Nombre de la Certificación
El usuario no tiene certificaciones.	

#	Nombre del Curso	Calificación
El usuario no a recibido cursos.		

Imprimir Exportar

Figura 7. Inicio de sesión correcto usuario Estudiante.

Si la contraseña ingresada, o el Nombre de usuario son incorrectos se devuelve el siguiente mensaje (Ver Figura 8. Inicio de sesión fallido.).



Figura 8. Inicio de sesión fallido.

Una sesión de usuario expira en 30 minutos de inactividad, después de ese tiempo si el usuario intenta acceder a una página, no se le mostrara el contenido de la página y en su lugar se mostrara una página de error notificando que debe iniciar sesión para ver el contenido de la página (Ver Figura 9. Mensaje de sesión expirada).



Figura 9. Mensaje de sesión expirada.

Si durante la sesión del usuario ocurre algún inconveniente con la conexión a la base de datos de SYSCAP, se muestra el siguiente mensaje (**Ver Figura 10. Mensaje Error en la base de datos**).

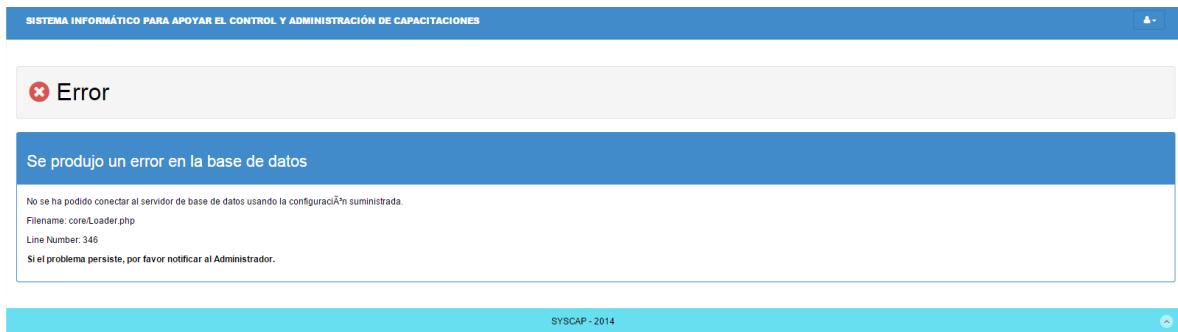


Figura 10. Mensaje Error en la base de datos.

8.2. MODULOS DEL SISTEMA

8.2.1. MODULO USUARIOS

Permite realizar búsquedas de un usuario para verificar su información este correcta y actualizada.

Acceder al Modulo Usuarios.

1. El usuario deberá de ingresar al **Módulo de Usuarios** dando clic sobre la opción del menú principal del sistema (**Ver Figura 11. Menú Modulo de Usuarios**).
El sistema muestra el Listado de los estudiantes, con el Nombre de usuario, su Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico y Centro Educativo.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, a blue header bar reads "SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES". On the right side of the header, there is a user profile icon and the name "Amanda Eliza Escobar Orellana". The main content area has a dark sidebar on the left containing links: "Inicio", "Modulo Usuarios" (which is highlighted with a red box), "Modulo Centros Educativos", "Modulo Estadísticas", "Modulo Mapa", and "Ayuda". The main panel title is "Modulo de Usuarios" and the sub-section title is "Lista de Usuarios". Below these titles, there is a search bar labeled "Centro Educativo:" with a placeholder "Buscar Centro Educativo" and a "Buscar" button. There is also a dropdown menu "Mostrar" set to "10 registros" and another search bar labeled "Buscar" with a placeholder "Buscar". The main data area is a table with columns: "Usuario", "Nombre", "DUI", and "Correo Electrónico". The table contains five rows of data:

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
guest	Invitado	-	root@localhost
admin	Marlon Orozco Cubias	-	marlonorozco2009@gmail.com
usuario	Juan Perez	-	usuario1@hotmail.com
ndsanchez	Noé Doré Sanchez	-	noe.sanchez@mined.gob.sv
llara	Ingrid Lara	-	aaa@ss.s

Figura 11. Menú Modulo de Usuarios.

Realizar búsqueda de estudiante por Nombre de usuario.

1. Dentro del Módulo de usuarios, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar** (**Ver Figura 12. Campo de búsqueda**).

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

Amanda Eliza Escobar Orellana

Modulo de Usuarios

Lista de Usuarios

Centro Educativo:

Buscar Centro Educativo

Mostrar 10 registros

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
guest	Invitado	-	root@localhost
admin	Marlon Orozco Cubias	-	marlonorozco2009@gmail.com
usuario	Juan Perez	-	usuario1@hotmail.com
ndsanchez	Noé Doreé Sanchez	-	noe.sanchez@mined.gob.sv
ilara	Ingrid Lara	-	aaa@ss.s

Figura 12. Campo de búsqueda

2. Digitar el nombre de usuario que corresponda al estudiante que se requiere consultar. (Ver Figura 13. Búsqueda de estudiante por Nombre de usuario).

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

Amanda Eliza Escobar Orellana

Modulo de Usuarios

Lista de Usuarios

Centro Educativo:

Buscar Centro Educativo

Mostrar 10 registros

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
Igiron	Ligia Girón	1234567-9	lgiron@syscap.com

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 2,670 registros)

Figura 13. Búsqueda de estudiante por Nombre de usuario.

3. Para acceder a la Ficha del estudiante, basta con seleccionar dando clic sobre el Nombre de usuario, Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico o Centro Educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del estudiante seleccionado. (Ver Figura 14. Ficha de estudiante).

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

Amanda Eliza Escobar Orellana

Modulo de Usuarios

Mostrar Usuario

Datos Personales

Nombres:	Kenia Magali	Apellidos:	Perla
DUI:	00865105-9	Correo Electrónico:	lelita0318@hotmail.com
Profesión:	Lic. En Informática	Centro Educativo:	Centro Escolar Alfredo Espino
Dirección:	Colonia Esmeralda Avenida Uno #28		

Información de Usuario

Nombre de Usuario:	kenia	Contraseña:	*****
Tipo de Usuario:		Docente Tecnólogo	

Recuperar Contraseña

Información de Cursos

Modalidad de Capacitación:	Tutorizado
----------------------------	------------

Certificaciones Obtenidas

#	Nombre de la Certificación
El usuario no tiene certificaciones.	

Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas

#	Nombre del Curso	Calificación
1	Curso Moodle Estudiantes	8.38
2	Curso Moodle Administradores	4.00
3	Curso Sistema Operativo GNU/Linux	6.00
4	Curso Procesador de Texto	5.00

Imprimir **Exportar**

Figura 14. Ficha de estudiante.

Como se puede observar la ficha del estudiante contiene los Datos personales del estudiante, su información de usuario, su información de cursos en el cual se muestra un listado de sus Certificaciones Obtenidas, Cursos Recibidos y las respectivas calificaciones obtenidas. Además desde esta ficha es donde se podrá realizar la actualización de datos personales de un estudiante así como la recuperación de su contraseña en caso de ser requerido.

Realizar búsqueda de estudiante por Nombre del estudiante.

Al igual que la búsqueda de usuario por medio del Nombre de usuario, la búsqueda por Nombre de estudiante funciona de la misma manera.

1. Dentro del Módulo de usuarios, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar**.

2. Digitar el Nombre completo, Nombre o Apellidos del estudiante, que corresponda al estudiante que se requiere consultar. (**Ver Figura 15. Búsqueda de estudiante por Nombre del estudiante**).

The screenshot shows a user interface for a system named 'SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES'. The left sidebar has a dark theme with white icons and text, listing 'Inicio', 'Modulo Usuarios' (which is highlighted in blue), 'Modulo Centros Educativos', 'Modulo Estadísticas', 'Modulo Mapa', and 'Ayuda'. The main content area has a light blue header 'Modulo de Usuarios' and a blue sub-header 'Lista de Usuarios'. Below this is a table with columns: 'Usuario', 'Nombre', 'DUI', and 'Correo Electrónico'. One row is visible, showing 'kenia' in the Usuario column, 'Kenia Magali Perla Romero' in the Nombre column, '00865105-9' in the DUI column, and 'lelita0318@hotmail.com' in the Correo Electrónico column. Above the table is a search bar with the placeholder 'Buscar Centro Educativo' and another search bar labeled 'Buscar' containing the text 'Kenia Perla', which is enclosed in a red rectangle. At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 2.670 registros)'.

Figura 15. Búsqueda de estudiante por Nombre del estudiante.

3. Para acceder a la Ficha del estudiante, basta con seleccionar dando clic sobre el Nombre de usuario, Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico o Centro Educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del estudiante seleccionado. (**Ver Figura 14. Ficha de estudiante**).

Realizar búsqueda de estudiante por Número de DUI.

Al igual que las búsquedas mencionadas anteriormente, la búsqueda por Número de DUI del estudiante funciona de forma similar.

1. Dentro del Módulo de usuarios, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar**.
2. Digitar Número de DUI que corresponda al estudiante que se requiere consultar. (**Ver Figura 16. Búsqueda de estudiante por Número de DUI**).

This screenshot is identical to Figure 15, showing the 'Modulo de Usuarios' interface. The search bar at the top right contains the number '00865105-9', which is also enclosed in a red rectangle. The rest of the interface, including the sidebar menu and the table below, is the same as in Figure 15.

Figura 16. Búsqueda de estudiante por Número de DUI

3. Para acceder a la Ficha del estudiante, basta con seleccionar dando clic sobre el Nombre de usuario, Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico o Centro Educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del estudiante seleccionado. (Ver **Figura 14. Ficha de estudiante**).

 **Realizar búsqueda de estudiante por Correo Electrónico.**

1. Dentro del Módulo de usuarios, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar**.
2. Digitar Número de DUI que corresponda al estudiante que se requiere consultar. (Ver **Figura 17. Búsqueda de estudiante por Correo Electrónico**).



La captura de pantalla muestra la interfaz del "SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES". En el menú lateral izquierdo, el ítem "Modulo Usuarios" está resaltado. El cuadro central titulado "Modulo de Usuarios" muestra una lista de usuarios con los siguientes datos:

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
jorgesoft	Jorge José Melgar Romero	-	jorgemelgar117@hotmail.com
jorge_melgar	Jorge José Melgar Romero Romero	00109565-0	jorgemelgar117@hotmail.com
jorgesoft74	Jorge José Melgar Romero	00109565-0	jorgemelgar117@hotmail.com

En la barra de búsqueda superior derecha, el campo "Buscar" contiene el correo electrónico "jorgemelgar117@hotmail.com", que está resaltado con un cuadro rojo.

Figura 17. Búsqueda de estudiante por Correo Electrónico.

3. Para acceder a la Ficha del estudiante, basta con seleccionar dando clic sobre el Nombre de usuario, Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico o Centro Educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del estudiante seleccionado. (Ver **Figura 14. Ficha de estudiante**).

 **Realizar búsqueda de estudiante por Centro Educativo.**

1. Desde del Módulo de usuarios, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Centro Educativo**, digitar el Centro Educativo que corresponda al estudiante que se requiere consultar. (Ver **Figura 18. Búsqueda de estudiante por Centro Educativo**).

Usuario	Nombre	DUI	Correo Electrónico
posada	Ssssssss Ssssss Ssss	00000000-0	mana11an@mama.com
quique_aera	Alberto Enrique Reyes Arias	01503059-9	quique_aera@yahoo.es
juliosura	Julio David Sura Martínez	02025922-1	sura_martinez@hotmail.com
vv	V V	00000000-0	mana1vvv1an@mama.com
bb	B B	-	mana11an@mama.com
bbb	Bb Bb	-	mabb11an@mama.com
nn	N N	00000000-0	mana111an@mama.com
jags	Jorge Alexander Guzmán Soriano	01141300-4	jags@debian.ues.edu.sv
rderas	Rosa Deras Ventura	01252494-7	rderas@gmail.com
hector mendez	Hector Mendez	94256185-6	elisardito@hotmail.com

Figura 18. Búsqueda de estudiante por Centro Educativo.

2. Para acceder a la Ficha del estudiante, basta con seleccionar dando clic sobre el Nombre de usuario, Nombre completo, Número de DUI, Correo electrónico o Centro Educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del estudiante seleccionado. (**Ver Figura 14. Ficha de estudiante).**

Imprimir Ficha de estudiante.

1. Dentro del Módulo de usuarios, y desde la Ficha de un estudiante (**Ver Figura 14. Ficha de estudiante**) dar clic en el botón **Imprimir** (**Ver Figura 19. Botón Imprimir**).

#	Nombre de la Certificación
El usuario no tiene certificaciones.	

#	Nombre del Curso	Calificación
1	Curso Hoja de Cálculo	8.00
2	Curso Procesador de Texto	8.70
3	Curso Presentación Multimedia	9.80
4	Curso Sistema Operativo GNU/Linux	10.00
5	Curso Moodle Estudiantes	7.00

Figura 19. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la Ficha del estudiante, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 20. Reporte de Ficha de estudiante**).

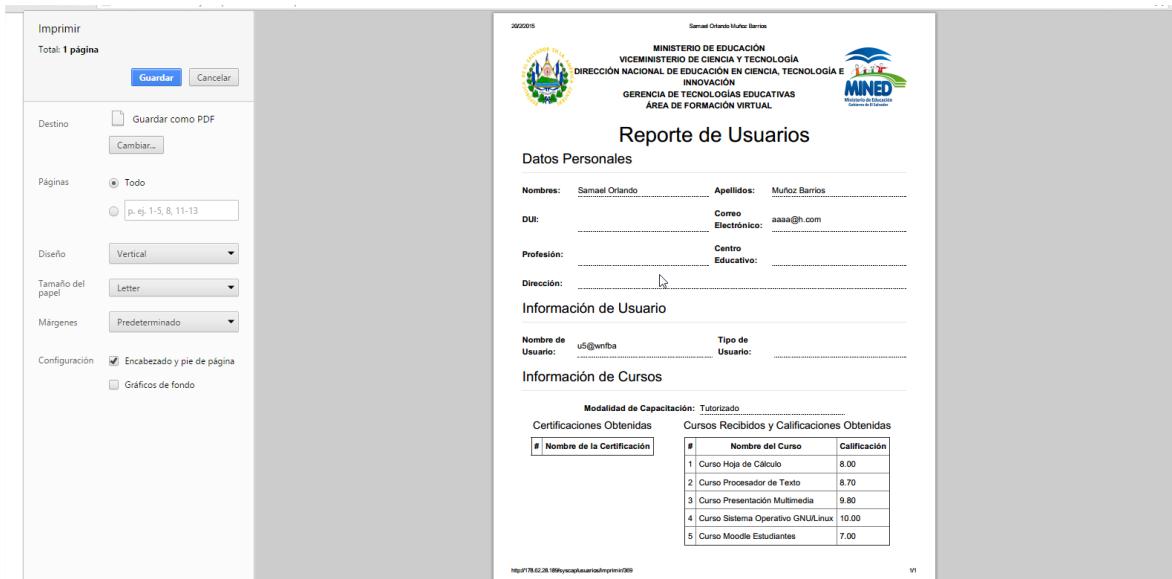


Figura 20. Reporte de Ficha de estudiante.

Exportar a Archivo PDF ficha de estudiante.

1. Dentro del Módulo de usuarios, y desde la Ficha de un estudiante (**Ver Figura 14. Ficha de estudiante**) dar clic en el botón **Exportar** (**Ver Figura 21. Botón Exportar**).

Figura 21. Botón Exportar.

2. El sistema mostrara un reporte generado con la Ficha del estudiante, en archivo PDF para ser almacenado (**Ver Figura 22. Reporte de Ficha de estudiante en archivo PDF**).

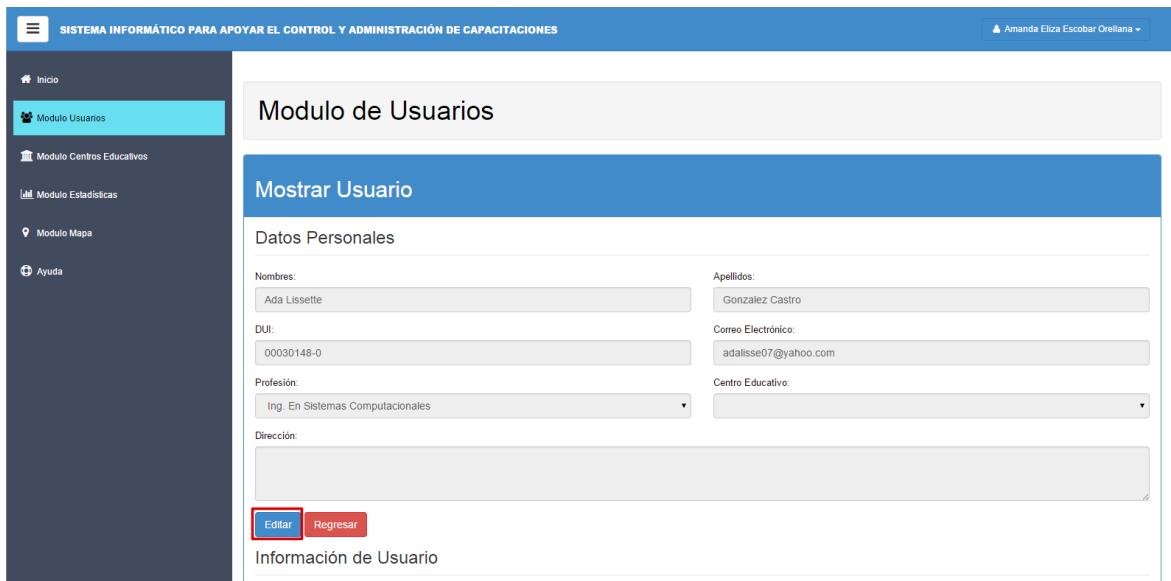
	MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN GERENCIA DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS ÁREA DE FORMACIÓN VIRTUAL	 MINED <small>Ministerio de Educación Gobierno de El Salvador</small>																								
Reporte de Usuarios																										
Información General																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Nombres:</td> <td>Samael Orlando</td> <td style="width: 33%;">Apellidos:</td> <td>Muñoz Barrios</td> </tr> <tr> <td>DUI:</td> <td></td> <td>Correo Electrónico:</td> <td>aaaa@h.com</td> </tr> <tr> <td>Profesión:</td> <td></td> <td>Centro Educativo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			Nombres:	Samael Orlando	Apellidos:	Muñoz Barrios	DUI:		Correo Electrónico:	aaaa@h.com	Profesión:		Centro Educativo:		Dirección:											
Nombres:	Samael Orlando	Apellidos:	Muñoz Barrios																							
DUI:		Correo Electrónico:	aaaa@h.com																							
Profesión:		Centro Educativo:																								
Dirección:																										
Información de Usuario																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre de Usuario:</td> <td>u5@wniba</td> <td style="width: 50%;">Tipo de Usuario:</td> <td></td> </tr> </table>			Nombre de Usuario:	u5@wniba	Tipo de Usuario:																					
Nombre de Usuario:	u5@wniba	Tipo de Usuario:																								
Información de Cursos																										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Modalidad de Capacitación:</td> <td>Tutorizado</td> </tr> <tr> <td>Certificaciones Obtenidas</td> <td>Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas</td> </tr> </table>			Modalidad de Capacitación:	Tutorizado	Certificaciones Obtenidas	Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas																				
Modalidad de Capacitación:	Tutorizado																									
Certificaciones Obtenidas	Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas																									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre de la Certificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">El usuario no tiene certificaciones.</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre del Curso</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Curso Hoja de Cálculo</td> <td>8.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Curso Procesador de Texto</td> <td>8.70</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Curso Presentación Multimedia</td> <td>9.80</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Curso Sistema Operativo GNU/Linux</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Curso Moodle Estudiantes</td> <td>7.00</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre de la Certificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">El usuario no tiene certificaciones.</td> </tr> </tbody> </table>	#	Nombre de la Certificación	El usuario no tiene certificaciones.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre del Curso</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Curso Hoja de Cálculo</td> <td>8.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Curso Procesador de Texto</td> <td>8.70</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Curso Presentación Multimedia</td> <td>9.80</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Curso Sistema Operativo GNU/Linux</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Curso Moodle Estudiantes</td> <td>7.00</td> </tr> </tbody> </table>	#	Nombre del Curso	Calificación	1	Curso Hoja de Cálculo	8.00	2	Curso Procesador de Texto	8.70	3	Curso Presentación Multimedia	9.80	4	Curso Sistema Operativo GNU/Linux	10.00	5	Curso Moodle Estudiantes	7.00
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre de la Certificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">El usuario no tiene certificaciones.</td> </tr> </tbody> </table>	#	Nombre de la Certificación	El usuario no tiene certificaciones.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre del Curso</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Curso Hoja de Cálculo</td> <td>8.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Curso Procesador de Texto</td> <td>8.70</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Curso Presentación Multimedia</td> <td>9.80</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Curso Sistema Operativo GNU/Linux</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Curso Moodle Estudiantes</td> <td>7.00</td> </tr> </tbody> </table>	#	Nombre del Curso	Calificación	1	Curso Hoja de Cálculo	8.00	2	Curso Procesador de Texto	8.70	3	Curso Presentación Multimedia	9.80	4	Curso Sistema Operativo GNU/Linux	10.00	5	Curso Moodle Estudiantes	7.00			
#	Nombre de la Certificación																									
El usuario no tiene certificaciones.																										
#	Nombre del Curso	Calificación																								
1	Curso Hoja de Cálculo	8.00																								
2	Curso Procesador de Texto	8.70																								
3	Curso Presentación Multimedia	9.80																								
4	Curso Sistema Operativo GNU/Linux	10.00																								
5	Curso Moodle Estudiantes	7.00																								

Figura 22. Reporte de Ficha de estudiante en archivo PDF.

Editar información personal del estudiante.

Esta opción es utilizada cuando se quiere cambiar la información personal de un estudiante.

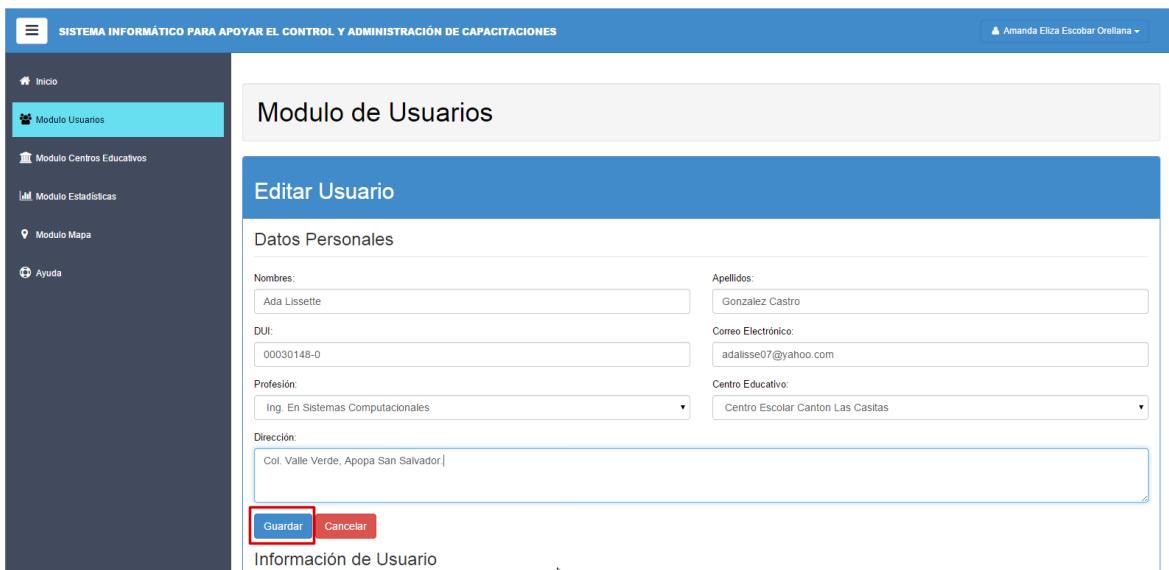
1. Dentro del Módulo de usuarios, y desde la Ficha de un estudiante (**Ver Figura 14. Ficha de estudiante**) dar clic en el botón **Editar** (**Ver Figura 23. Botón Editar**).



The screenshot shows a user interface for managing users. On the left is a sidebar with links: Inicio, Modulo Usuarios (which is selected and highlighted in blue), Modulo Centros Educativos, Modulo Estadísticas, Modulo Mapa, and Ayuda. The main content area has a title 'Modulo de Usuarios' and a sub-section 'Mostrar Usuario'. It displays 'Datos Personales' (Personal Data) for a user named Ada Lissette Gonzalez Castro with DNI 00030148-0, profession Ing. En Sistemas Computacionales, and email adalisse07@yahoo.com. Below this is an 'Información de Usuario' section. At the bottom are two buttons: 'Editar' (highlighted with a red box) and 'Regresar'.

Figura 23. Botón Editar.

2. En la ficha habilitada para modificar los datos personales del estudiante, modificar los datos que se necesitan actualizar, cuando se termine de realizar los cambios dar clic en el botón Guardar; si se desea cancelar la edición dar clic en el botón Cancelar (**Ver Figura 24. Botón Guardar y Botón Cancelar**).



The screenshot shows the 'Editar Usuario' (Edit User) page. The sidebar and main structure are identical to Figure 23. The 'Datos Personales' section is filled with the same data as Figure 23. Below it is an 'Información de Usuario' section containing the address 'Col. Valle Verde, Apopa San Salvador.'. At the bottom are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Figura 24. Botón Guardar y Botón Cancelar

3. Luego de dar clic en el botón Guardar, el sistema envía un mensaje de confirmación que se han guardado los datos del usuario (Ver **Figura 25. Mensaje de confirmación de Actualización de datos personales**).

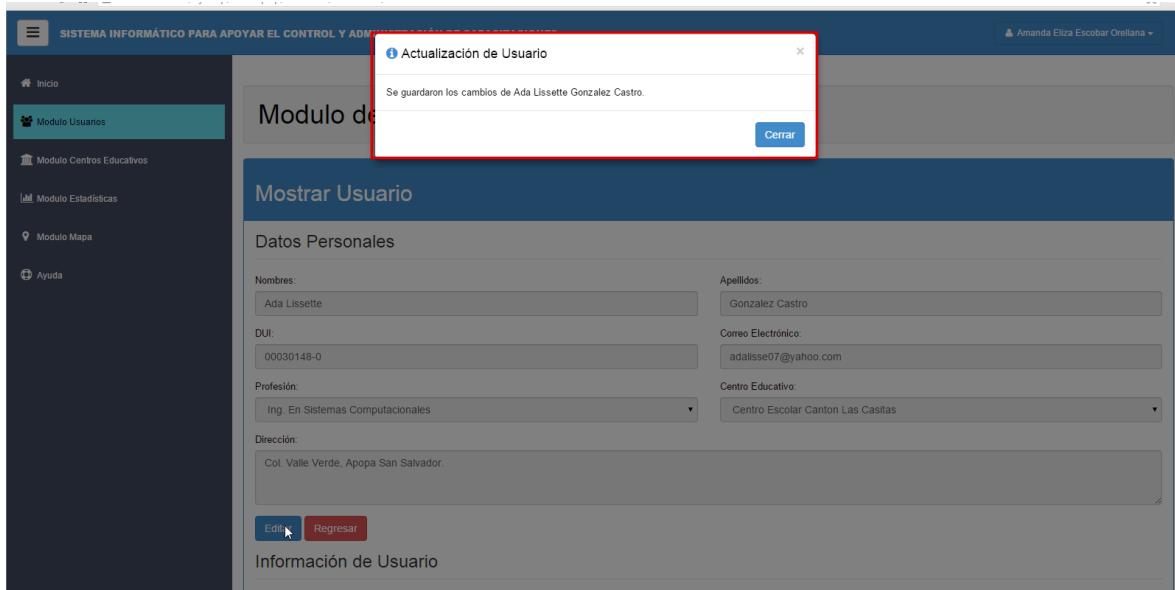
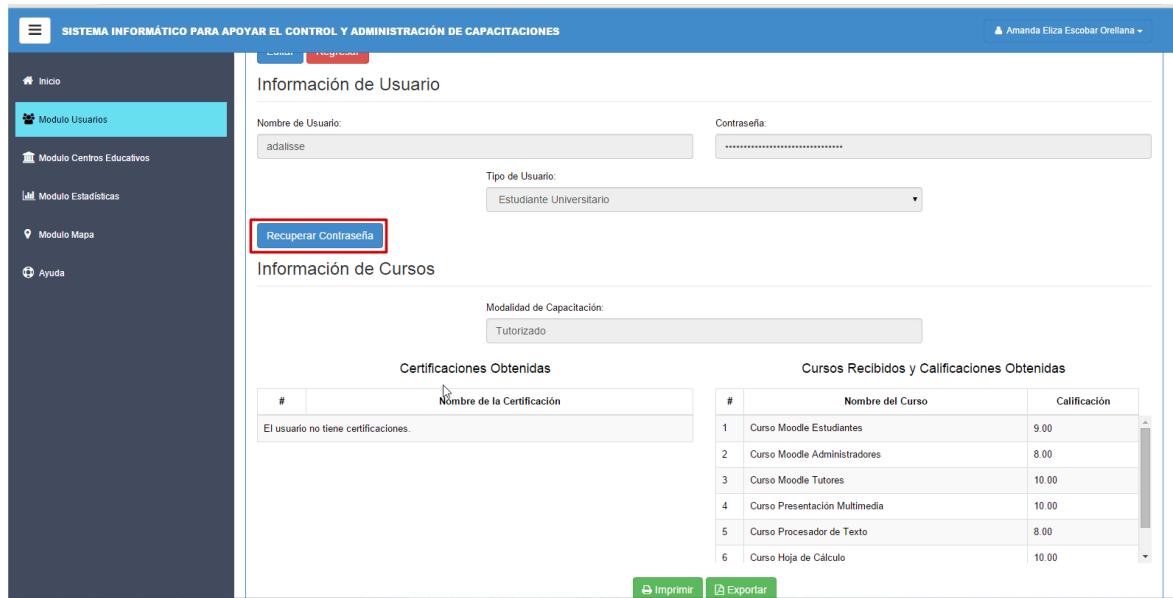


Figura 25. Mensaje de confirmación de Actualización de datos personales

Recuperar contraseña de usuario.

Esta sección es útil para que el administrador proporcione una nueva contraseña a un estudiante que la ha olvidado o extraviado.

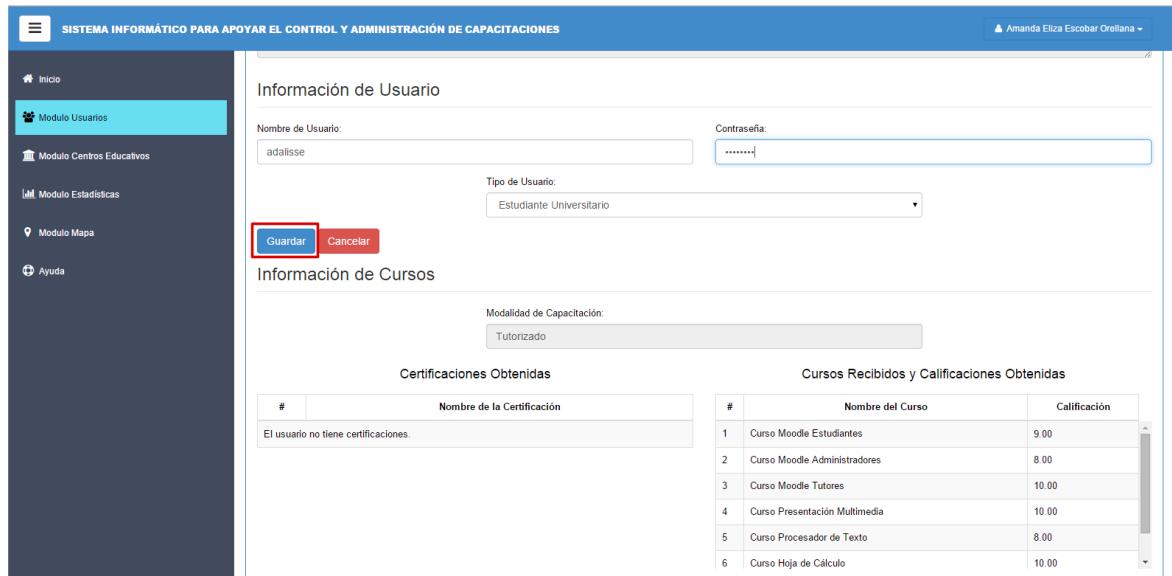
1. Dentro del Módulo de usuarios, y desde la Ficha de un estudiante (Ver Figura 14. Ficha de estudiante) dar clic en el botón **Recuperar Contraseña** (Ver Figura 26. Recuperar Contraseña).



The screenshot shows the 'Información de Usuario' (User Information) page. On the left sidebar, 'Modulo Usuarios' is selected. In the main content area, there is a section titled 'Información de Usuario' with fields for 'Nombre de Usuario' (adalisse), 'Contraseña' (redacted), and 'Tipo de Usuario' (Estudiante Universitario). Below this is a section titled 'Información de Cursos' with a table showing 'Cursos Recibidos y Calificaciones Obtenidas'. At the bottom are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons.

Figura 26. Recuperar Contraseña.

2. En la ficha habilitada para modificar los datos de usuario correspondiente al estudiante consultado, modificar la contraseña que se desea recuperar, cuando se termine de realizar los cambios dar clic en el botón Guardar, si se desea cancelar la edición dar clic en el botón Cancelar (Ver Figura 27. Botón Guardar y Botón Cancelar).



The screenshot shows the same 'Información de Usuario' page as Figure 26, but with the 'Contraseña' field now containing a new password ('*****'). The 'Guarda' button is highlighted with a red box. The rest of the interface is identical to Figure 26.

Figura 27. Botón Guardar y Botón Cancelar

3. Luego de dar clic en el botón Guardar, el sistema envía un mensaje de confirmación que se han guardado los datos del usuario (Ver **Figura 25. Mensaje de confirmación de Actualización de datos personales**).

8.2.2. MODULO CENTROS EDUCATIVOS

Permite consultar Centros Educativos de capacitación de docentes. Cuenta con opciones para realizar la búsqueda de usuarios por Centro Educativo.

Acceder al Modulo Centros Educativos.

1. El usuario deberá de ingresar al Módulo de Centros Educativos dando clic sobre la opción del menú principal del sistema (Ver **Figura 28. Menú Modulo de Centros Educativos**).

El sistema muestra el listado de los centros educativos, su código, Nombre, Departamento y Municipio donde está ubicado.



La captura de pantalla muestra la interfaz del sistema "SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES". En la barra superior, se encuentra el nombre del sistema y la sesión de Amanda Eliza Escobar Orellana. La barra lateral izquierda incluye enlaces para "inicio", "Modulo Usuarios", "Modulo Centros Educativos" (destacado con un cuadro rojo), "Modulo Estadísticas", "Modulo Mapa" y "Ayuda". La sección central titulada "Modulo de Centros Educativos" muestra una lista de "Centros Educativos" con los siguientes datos:

Código	Nombre	Departamento	Municipio
10001	Centro Escolar Isidro Menendez	Ahuachapan	Ahuachapan
10002	Centro Escolar Alfredo Espino	Ahuachapan	Ahuachapan
10003	Centro Escolar Alejandro De Humboldt	Ahuachapan	Ahuachapan
10004	Centro Escolar Primero De Julio De 1823	Ahuachapan	Ahuachapan
10005	Instituto Nacional De Santa Rita	Chalatenango	Santa Rita
10006	Centro Escolar Ricardo Trigueros De Leon	Ahuachapan	Ahuachapan
10007	Centro Escolar Carlota Leon Viuda De Trigueros	Ahuachapan	Ahuachapan
10008	Escuela De Educacion Parvularia Maria Salazar Viuda De Magaña	Ahuachapan	Ahuachapan
10010	Centro Escolar Caserío Puertas Negras	Ahuachapan	Ahuachapan
10011	Centro Escolar Canton Los Huatales	Ahuachapan	Ahuachapan

En la parte inferior, se indica que se están mostrando los registros 1 al 10 de un total de 200 registros, y se presentan botones para navegar entre las páginas.

Figura 28. Menú Modulo de Centros Educativos.

 **Búsqueda de centro educativo por Código de centro educativo.**

1. Dentro del Módulo de Centros Educativos, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar** (Ver Figura 29. Campo de búsqueda).



The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES' interface. The left sidebar has links for Inicio, Modulo Usuarios, Modulo Centros Educativos (which is highlighted in blue), Modulo Estadísticas, Modulo Mapa, and Ayuda. The main content area is titled 'Modulo de Centros Educativos' and 'Lista de Centros Educativos'. It displays a table with columns: Código, Nombre, Departamento, and Municipio. A search bar labeled 'Buscar' is located at the top right of the table. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 200 registros' and shows a page navigation bar with numbers 1 through 20.

Figura 29. Campo de búsqueda.

2. Digitar el código que corresponde al centro educativo que se requiere consultar. (Ver Figura 30. Búsqueda de centro educativo por Código).



This screenshot shows the same system interface as Figure 29. The search bar now contains the value '10031'. The table in the center shows one result: 'Complejo Educativo Doctor Arturo Romero' with 'Ahuachapan' listed under both 'Departamento' and 'Municipio'. The footer of the page reads 'SYSCAP - 2015'.

Figura 30. Búsqueda de centro educativo por Código.

3. Para acceder a la Ficha del centro educativo, basta con seleccionar dando clic sobre el Código del centro educativo, Nombre, Departamento o Municipio donde está ubicado el centro educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del centro educativo seleccionado. (Ver Figura 31. Ficha del centro educativo).

The screenshot shows the 'Modulo de Centros Educativos' (Educational Centers Module) of the system. The left sidebar has a dark blue background with white icons and text for 'Inicio', 'Modulo Usuarios', 'Modulo Centros Educativos' (which is highlighted in blue), 'Modulo Estadísticas', 'Modulo Mapa', and 'Ayuda'. Below these are 'Mostrar mapa' and 'Ayuda'.

The main content area has a light gray header 'Modulo de Centros Educativos' and a blue sub-header 'Mostrar Centro Educativo'. Under 'Información General', there are fields for 'Nombre' (Centro Escolar Isidro Menéndez), 'Código' (10001), 'Departamento' (Ahuachapán), and 'Municipio' (Ahuachapán). Below this are 'Editar' and 'Regresar' buttons.

The 'Certificaciones' section contains two tables:

- Docentes Capacitados** (Capacitated Teachers):

#	Nombre
4	Álvaro Augusto Vejarano Anzola
5	Candelaria Beatriz Ávalos Gómez
6	David Elías Pineda Valladares Valladares
7	David Osvaldo Sandoval Montejano
8	Daysi Eugenia Huezo Montano
9	Delmy Anelly Martínez Mendoza
- Docentes Certificados** (Certified Teachers):

#	Nombre	Certificación
1	Alex Ernesto Castillo Godoy Godoy	Certificación Sistema de Gestión de Cursos Moodle
2	Ana Maritza Villalba Pino	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
3	Armando Ismael Najarro Artiga	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
4	Armando Ismael Najarro Artiga	Certificación Sistema Operativo GNU/Linux
5	Carlos Rodolfo González	Certificación Herramientas de Ofimática Libres

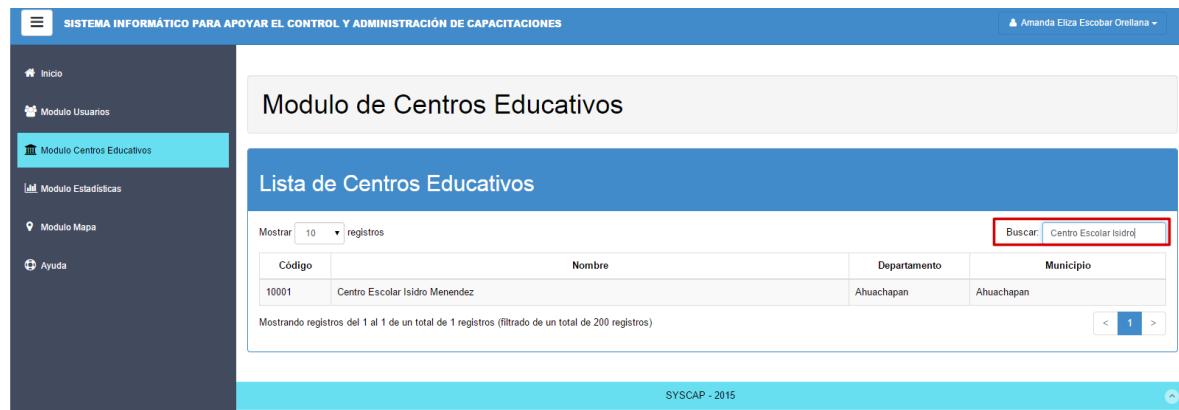
At the bottom are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons. The footer says 'SYSCAP - 2015'.

Figura 31. Ficha del centro educativo.

En la Ficha del centro educativo se puede visualizar la Información general del centro educativo, un listado de los docentes capacitados y un listado de los docentes que han sido certificados que pertenecen a ese centro educativo. En cada listado de docentes, se puede dirigir a la ficha de ese estudiante al seleccionarlo.

Búsqueda de centro educativo por Nombre de Centro Educativo.

1. Dentro del Módulo de Centros Educativos, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar** (Ver Figura 29. Campo de búsqueda).
2. Digitar el Nombre del centro educativo que se requiere consultar. (Ver Figura 32. Búsqueda de centro educativo por Nombre).



The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES' (SYSCAP) interface. The left sidebar has a dark background with white icons and text: 'inicio', 'Modulo Usuarios', 'Modulo Centros Educativos' (which is highlighted in blue), 'Modulo Estadísticas', 'Modulo Mapa', and 'Ayuda'. The main content area has a light blue header 'Modulo de Centros Educativos'. Below it is a blue section titled 'Lista de Centros Educativos'. On the right side of this section is a search bar with the placeholder 'Buscar' and the text 'Centro Escolar Isidro'. Below the search bar is a table with four columns: 'Código', 'Nombre', 'Departamento', and 'Municipio'. The table contains one row with the data: '10001', 'Centro Escolar Isidro Menendez', 'Ahuachapan', and 'Ahuachapan'. At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 200 registros)'. The footer of the page says 'SYSCAP - 2015'.

Figura 32. Búsqueda de centro educativo por Nombre.

3. Para acceder a la Ficha del centro educativo, basta con seleccionar dando clic sobre el Código del centro educativo, Nombre, Departamento o Municipio donde está ubicado el centro educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del centro educativo seleccionado. (Ver Figura 31. Ficha del centro educativo).

Búsqueda por Departamento donde está ubicado el Centro Educativo.

1. Dentro del Módulo de Centros Educativos, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar** (Ver Figura 29. Campo de búsqueda).
2. Digitar el Departamento donde está ubicado el centro educativo que se requiere consultar. (Ver Figura 33. Búsqueda de centro educativo por Departamento).

Código	Nombre	Departamento	Municipio
10057	Centro Escolar Ciudad Credisa	San Salvador	Soyapango
10065	Instituto Nacional Colonia Valle Del Sol	San Salvador	Apopa
10068	Centro Escolar Vista Al Lago	San Salvador	Illopango
10086	Centro Escolar La Campanera	San Salvador	Soyapango
10096	Centro Escolar San Antonio	San Salvador	Soyapango
10123	Centro Escolar Urbanizacion Santa Teresa De Las Flores	San Salvador	Apopa
10140	Escuela De Educacion Parvularia Asociacion De Señoras De Medicos	San Salvador	Ciudad Delgado
10160	Centro Escolar Residencial Alta Vista	San Salvador	San Martin
10162	Escuela De Educacion Parvularia San Jacinto	San Salvador	San Salvador
10219	Centro Escolar Para Ciegos "eugenia V. De Dueñas"	San Salvador	San Salvador

Figura 33. Búsqueda de centro educativo por Departamento

3. Para acceder a la Ficha del centro educativo, basta con seleccionar dando clic sobre el Código del centro educativo, Nombre, Departamento o Municipio donde está ubicado el centro educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del centro educativo seleccionado. (Ver **Figura 31. Ficha del centro educativo**).

Búsqueda por Municipio donde está ubicado el Centro Educativo.

1. Dentro del Módulo de Centros Educativos, ubicarse en el campo de búsqueda superior derecho que se llama **Buscar** (Ver **Figura 29. Campo de búsqueda**).
2. Digitar el Municipio donde está ubicado el centro educativo que se requiere consultar. (Ver **Figura 34. Búsqueda de centro educativo por Municipio**).

Figura 34. Búsqueda de centro educativo por Municipio.

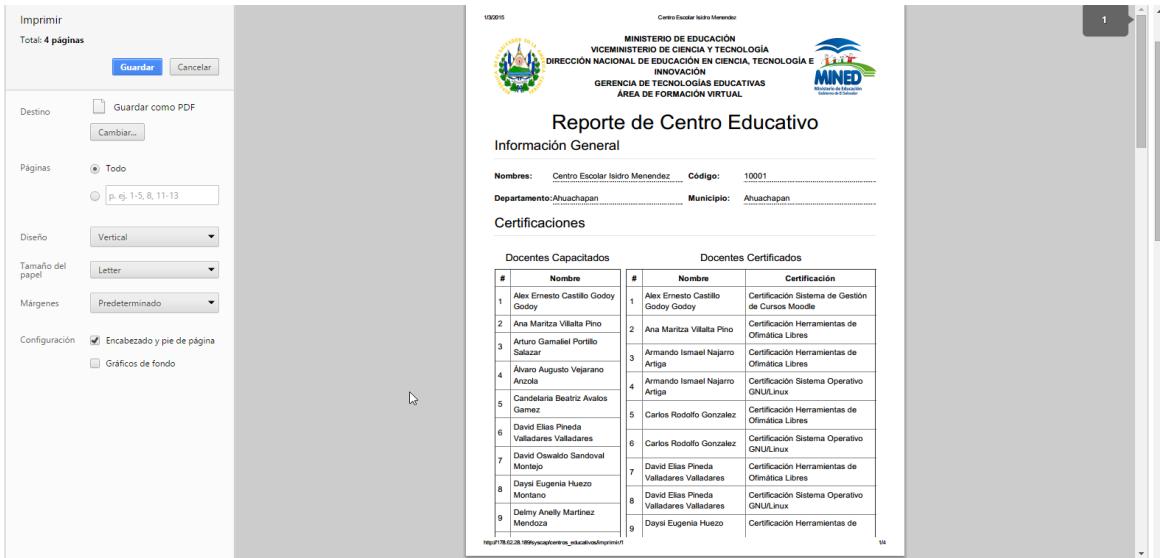
- Para acceder a la Ficha del centro educativo, basta con seleccionar dando clic sobre el Código del centro educativo, Nombre, Departamento o Municipio donde está ubicado el centro educativo; al hacer esto SYSCAP mostrara la Ficha del centro educativo seleccionado. (**Ver Figura 31. Ficha del centro educativo**).

Imprimir Ficha de Centro educativo.

- Dentro del Módulo Centros Educativos, y desde la Ficha de un centro educativo (**Ver Figura 31. Ficha del centro educativo**) dar clic en el botón **Imprimir** (**Ver Figura 35. Botón Imprimir**).

Figura 35. Botón Imprimir

- El sistema mostrara un reporte generado con la Ficha del centro educativo, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 36. Reporte Ficha de centro educativo**).



Ver Figura 36. Reporte Ficha de centro educativo

Exportar a Archivo PDF Ficha de Centro educativo.

1. Dentro del Módulo de centros educativos, y desde la Ficha del centro educativo (Ver Figura 31. Ficha del centro educativo) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 37. Botón Exportar).

#	Nombre	Certificación
1	Alex Ernesto Castillo Godoy	Certificación Sistema de Gestión de Cursos Moodle
2	Ana Maríta Villalta Pino	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
3	Arturo Gamaliel Portillo Salazar	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
4	Álvaro Augusto Vejarano Anzola	Certificación Sistema Operativo GNU/Linux
5	Candelaria Beatriz Ávalos Gamez	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
6	David Elías Pineda Valladares Valladares	Certificación Herramientas de Ofimática Libres

#	Nombre	Certificación
1	Alex Ernesto Castillo Godoy	Certificación Sistema de Gestión de Cursos Moodle
2	Ana Maríta Villalta Pino	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
3	Armando Ismael Najarro Artiga	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
4	Armando Ismael Najarro Artiga	Certificación Sistema Operativo GNU/Linux
5	Carlos Rodolfo González	Certificación Herramientas de Ofimática Libres

Figura 37. Botón Exportar

2. El sistema mostrara un reporte generado con la Ficha del centro educativo, en archivo PDF para ser almacenado (Ver Figura 38. Reporte de Ficha de centro educativo en archivo PDF).

Figura 38. Reporte de Ficha de centro educativo en archivo PDF.

Editar información General de un Centro Educativo.

Esta opción es de utilidad cuando se requiera actualizar la información general de un centro educativo.

1. Dentro del Módulo de centros educativos, y desde la Ficha de centro educativo (Ver **Figura 31. Ficha del centro educativo**) dar clic en el botón **Editar** (Ver Figura 39. Botón Editar).

Figura 39. Botón Editar.

2. En la ficha habilitada para modificar la información general del centro educativo, modificar los datos que se necesita actualizar, cuando se termine de realizar los cambios dar clic en el botón Guardar; si se desea cancelar la edición dar clic en el botón Cancelar (Ver **Figura 40. Botón Guardar y Botón Cancelar**).

#	Nombre	Certificación
1	Alex Ernesto Castillo Godoy Godoy	Certificación Sistema de Gestión de Cursos Moodle
2	Ana Maritza Villalta Pino	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
3	Armando Ismael Naiaro Artiga	Certificación Herramientas de Ofimática Libres

Figura 40. Botón Guardar y Botón Cancelar

3. Luego de dar clic en el botón Guardar, el sistema envía un mensaje de confirmación que se han guardado los datos del centro educativo (Ver **Figura 41. Mensaje de confirmación de Actualización de información general**).

#	Nombre	Certificación
1	Alex Ernesto Castillo Godoy Godoy	Certificación Sistema de Gestión de Cursos Moodle
2	Ana Maritza Villalta Pino	Certificación Herramientas de Ofimática Libres
3	Armando Ismael Naiaro Artiga	Certificación Herramientas de Ofimática Libres

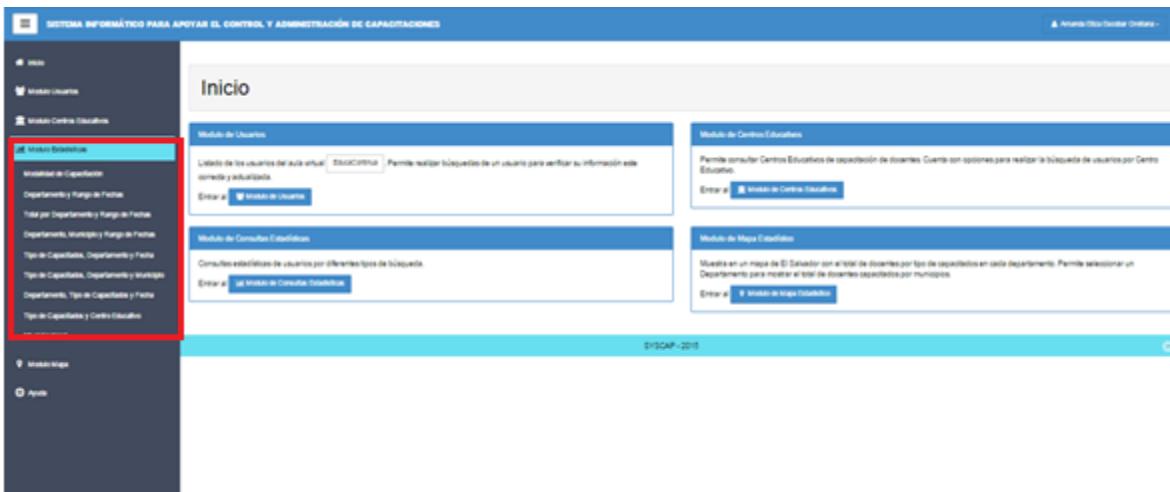
Figura 41. Mensaje de confirmación de Actualización de información general

8.2.3. MODULO CONSULTAS ESTADÍSTICAS

Proporciona consultas estadísticas de usuarios por diferentes tipos de búsqueda.

[Acceder al Módulo Estadísticas.](#)

- El administrador deberá de ingresar al **Módulo de Estadísticas** dando clic sobre la opción del menú principal del sistema (**Ver Figura 42. Menú Modulo de Estadísticas**). El sistema despliega el listado con el sub menú de consultas.



- Dentro del **Menú Modulo de Estadísticas**, dar clic sobre la opción **Modalidad de Capacitación**. El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.

Figura 42. Menú Modulo de Estadísticas

Capacitación del sub

menú del **Modulo de Estadísticas**, y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 43. Modalidad de Capacitación**).

The screenshot shows the 'Modulo de Consultas Estadísticas' screen. The left sidebar includes 'Modulo de Usuarios', 'Modulo de Centros Educativos', 'Modulo de Estadísticas' (highlighted with a red box), 'Modulo de Mapa Estadístico', and 'Ayuda'. The main area has a title 'Estadística de Usuarios por Modalidad de Capacitación'. It features a search section with 'Periodo:' dropdowns for 'desde' and 'hasta', and 'Consultar' and 'Limpiar' buttons. Below is a table titled 'Resultado' with columns 'Tipo de Capacitación', 'Modalidad de Capacitación', 'Tutorizado', and 'Autonomía'. Data rows include 'Capacitados', 'Certificados', and 'TOTAL'. At the bottom are 'Al imprimir' and 'Al Esperar' buttons. The bottom right corner shows 'SISCAP - 2015'.

Figura 43. Modalidad de Capacitación

2. Seleccionar un rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y da clic sobre el botón consultar. (Ver **Figura 44 y 45. Estadística de Usuarios por Modalidad de Capacitación, selección de fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (Ver **Figura 46. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

Figura 46. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver Figura 47. Resultados de la consulta por Modalidad de Capacitación).

Tipo de Capacitado	Modalidad de Capacitación	
	Tutorizados	Autoformación
Capacitados	215	0
Certificados	70	0
TOTAL	285	0

Figura 47. Resultados de la consulta Modalidad de Capacitación.

Tipo de Capacitado	Modalidad de Capacitación	
	Tutorizados	Autoformación
Capacitados	204	0
Certificados	70	0
TOTAL	274	0

Figura 48. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por modalidad de capacitación, para ser enviado a impresión (Ver Figura 49. Reporte de consulta estadística por Modalidad de Capacitación).

Tipo de Capacitado	Modalidad de Capacitación	
	Tutorizados	Autoformación
Capacitados	215	0
Certificados	70	0
TOTAL	285	0

Exportar Reporte de Consulta Estadística por Modalidad de Capacitación.

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Modalidad de Capacitación (Ver Figura 43. Modalidad de Capacitación) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 50. Botón Exportar).

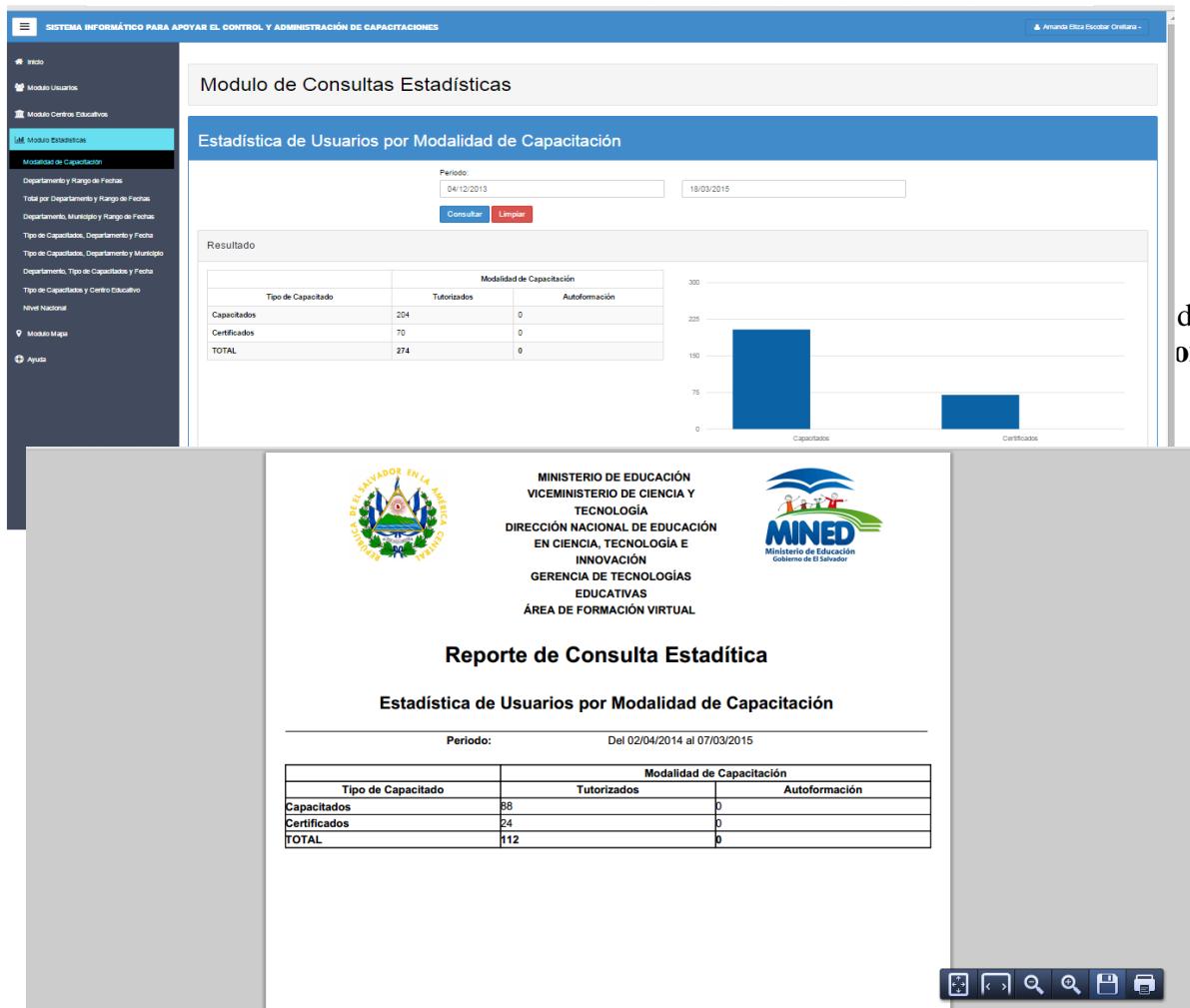


Figura 51. Reporte de consulta estadística por Modalidad de Capacitación en PDF.



2. Seleccionar un departamento y un rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y dar clic sobre el botón consultar. (Ver **Figura 53, 54 y 55. Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de fecha, selección de Departamento, fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (Ver **Figura 56. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas

Departamento: Ahuachapán

Periodo: 01/01/2014 - 01/01/2014

#	Municipio	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas

Departamento: Ahuachapán

Periodo: 04/09/2014 - 05/09/2014

Resultado:

#	Municipio	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Figura 54. Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de fecha, selección de fecha inicial

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas

Departamento: Ahuachapán

Periodo: 04/09/2014 - 04/09/2014

Consultar

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APoyAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

Armando Oliva (Centro Oficial)

A. Inicio

B. Vista Usuarios

C. Vista Centro Educativo

D. Vista Documentos

E. Informes de Capacitación

F. Departamento y Rango de Fecha

G. Total por Departamento y Rango de Fecha

H. Departamento, Municipio y Rango de Fecha

I. Tipo de Capacitación, Departamento y Fecha

J. Tipo de Capacitación, Departamento y Municipio

K. Departamento, Tipo de Capacitación y Fecha

L. Tipo de Capacitación y Centro Educativo

M. Nivel Nacional

N. Vista Mapa

O. Ayuda

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas

Departamento: Anáhuac

Periodo: 04/09/2014 - 09/04/2014

El campo Fecha 1 no puede ser mayor al campo Fecha 2.

Consultar Limpiar

Resultado

#	Municipio	Capacitados	Certificados
TOTAL			

52

Figura 56. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver Figura 57. Resultados de la consulta por Departamento y Rango de Fecha).

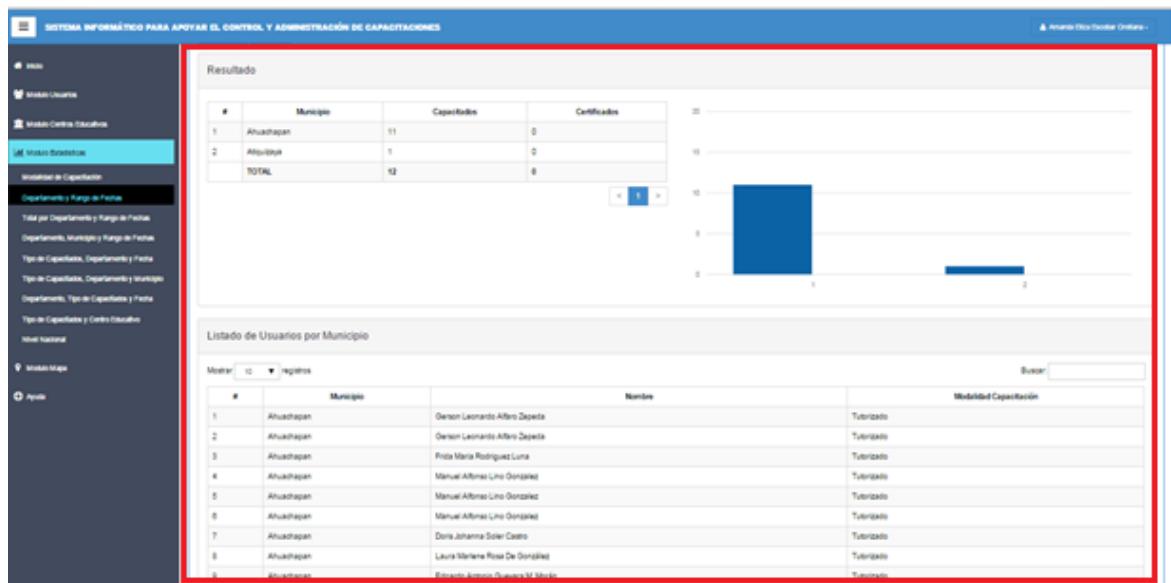


Figura 57. Resultados de la consulta por Departamento y Rango de Fecha.

Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Departamento y Rango de Fecha.

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Departamento y Rango de fecha (Ver Figura 52. Departamento y Rango de fecha) dar clic en el botón Imprimir (Ver Figura 58. Botón Imprimir).

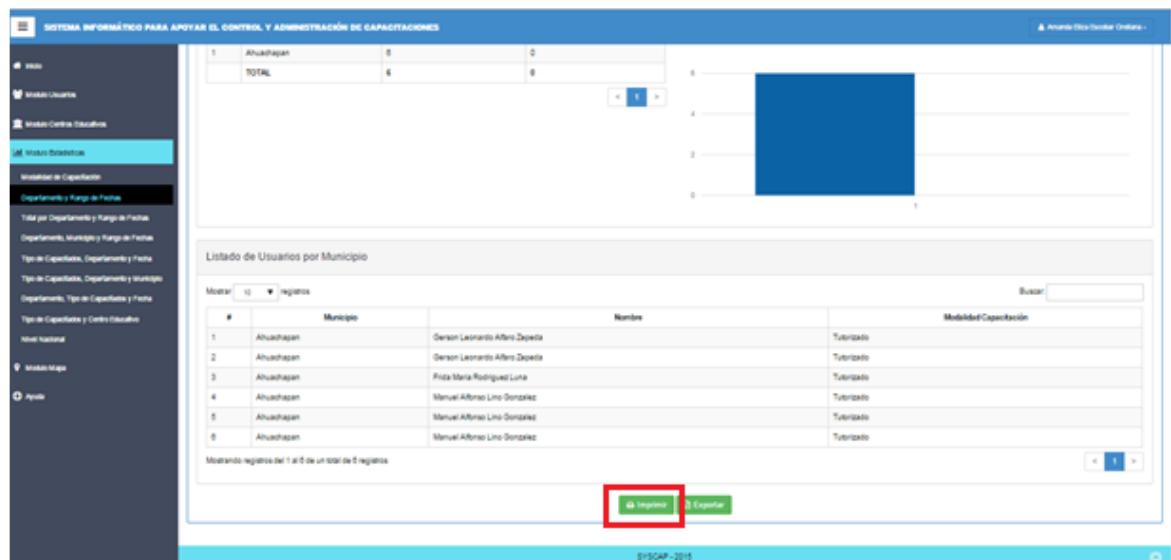


Figura 58. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Departamento y Rango de fecha, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 59. Reporte de consulta estadística por Departamento y Rango de fecha**).

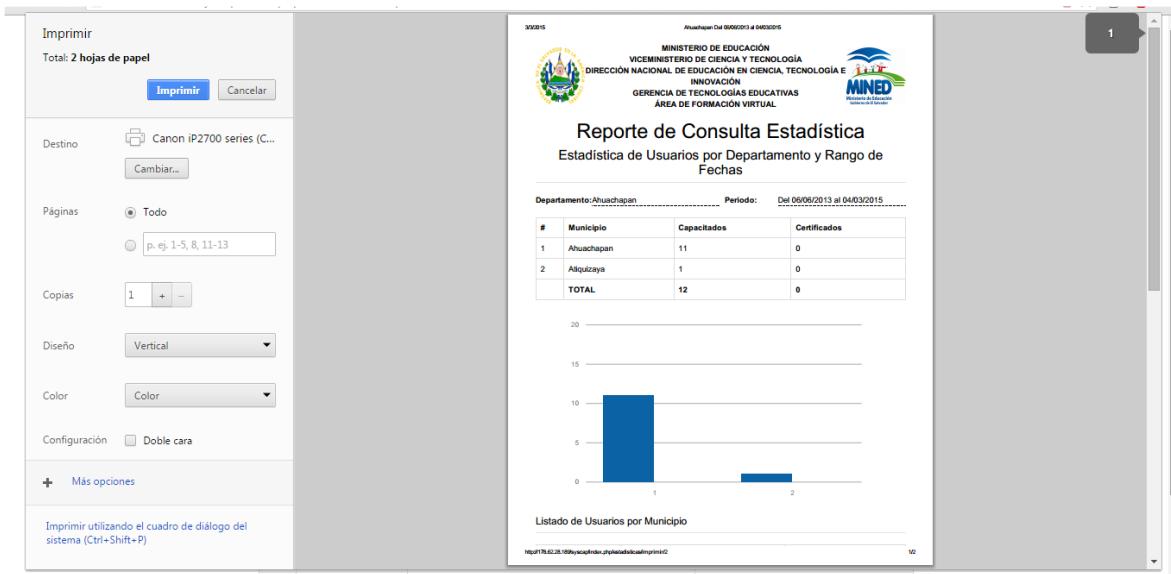


Figura 59. Reporte de consulta estadística por Departamento y Rango de fecha.

 **Exportar Reporte de Consulta Estadística por Modalidad de Capacitación.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Departamento y Rango de fecha (Ver Figura 52. Departamento y Rango de fecha) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 60. Botón Exportar).

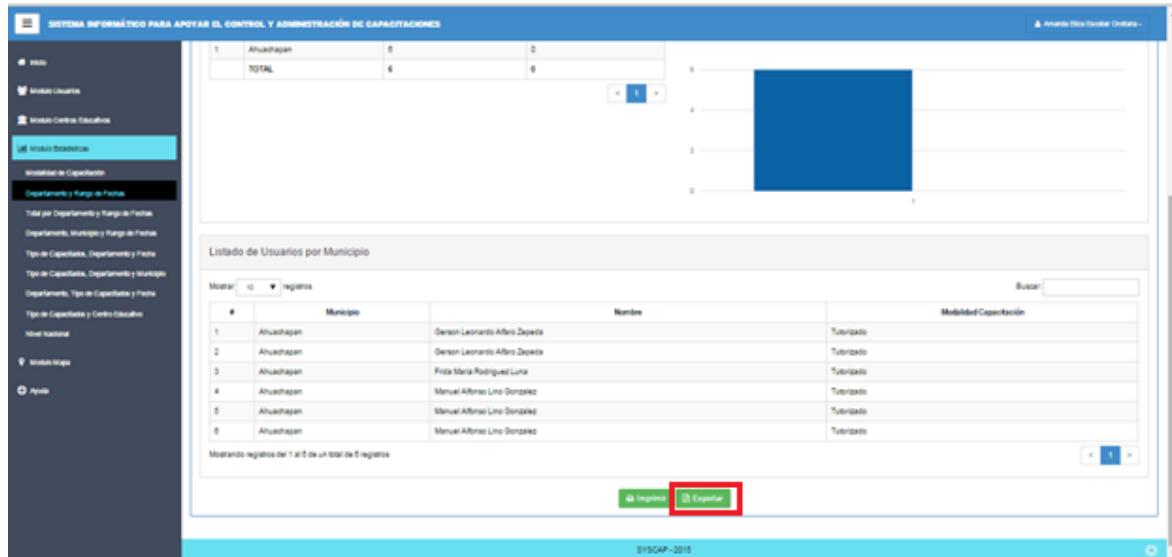


Figura 60. Botón Exportar

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por departamento y rango de fecha, en archivo PDF para ser almacenado (Ver Figura 61. Reporte de consulta estadística por Departamento y Rango de fecha).



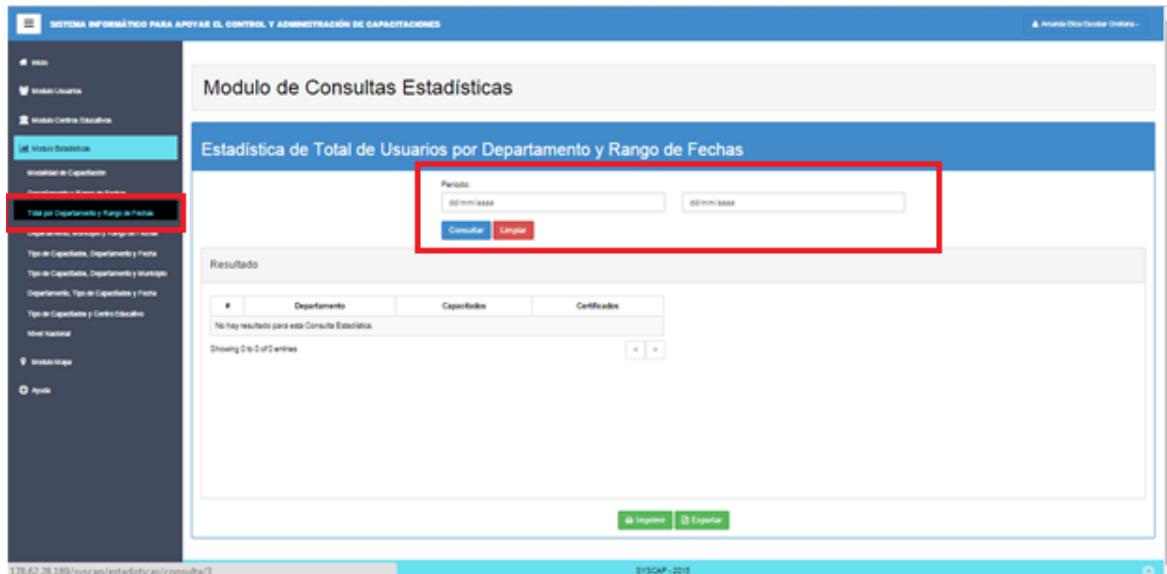
#	Municipio	Capacitados	Certificados
1	Ahuachapán	11	0
2	Altiquizaya	1	0
	TOTAL	12	0

#	Municipio	Nombre	Modalidad Capacitación
1	Ahuachapán	Gerson Leonardo Alfaro Zepeda	Tutorizado
2	Ahuachapán	Gerson Leonardo Alfaro Zepeda	Tutorizado
3	Ahuachapán	Frida María Rodríguez Luna	Tutorizado
4	Ahuachapán	Manuel Alfonso Lino González	Tutorizado
5	Ahuachapán	Manuel Alfonso Lino González	Tutorizado
6	Ahuachapán	Manuel Alfonso Lino González	Tutorizado
7	Ahuachapán	Doris Johanna Soler Castro	Tutorizado

Figura 61. Reporte de consulta estadística por Departamento y Rango de fecha en PDF.

Total por Departamento y Rango de fecha

1. Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Total por Departamento y Rango de fecha del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 62. Total por Departamento y Rango de fecha**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.



The screenshot shows a web-based application for statistical queries. On the left, a sidebar lists various menu items under 'SISTEMA INFORMATICO PARA APoyAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES'. The 'Modulo de Consultas Estadísticas' is selected. Within this module, the 'Estadística de Total de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas' is chosen. A red box highlights the 'Periodo' section, which contains two input fields for dates ('dd/mm/aaaa') and a 'Consultar' button. Below this, the 'Resultado' section displays a table header with columns: '#', 'Departamento', 'Capacitados', and 'Certificados'. A message indicates 'No hay resultados para esta Consulta Estadística.' At the bottom right of the results area are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons.

Figura 62. Total por Departamento y Rango de fecha.

2. Seleccionar un rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y da clic sobre el botón consultar. (**Ver Figura 63 y 64. Estadística de Usuarios por Total por Departamento y Rango de fecha, selección de fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (**Ver Figura 65. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

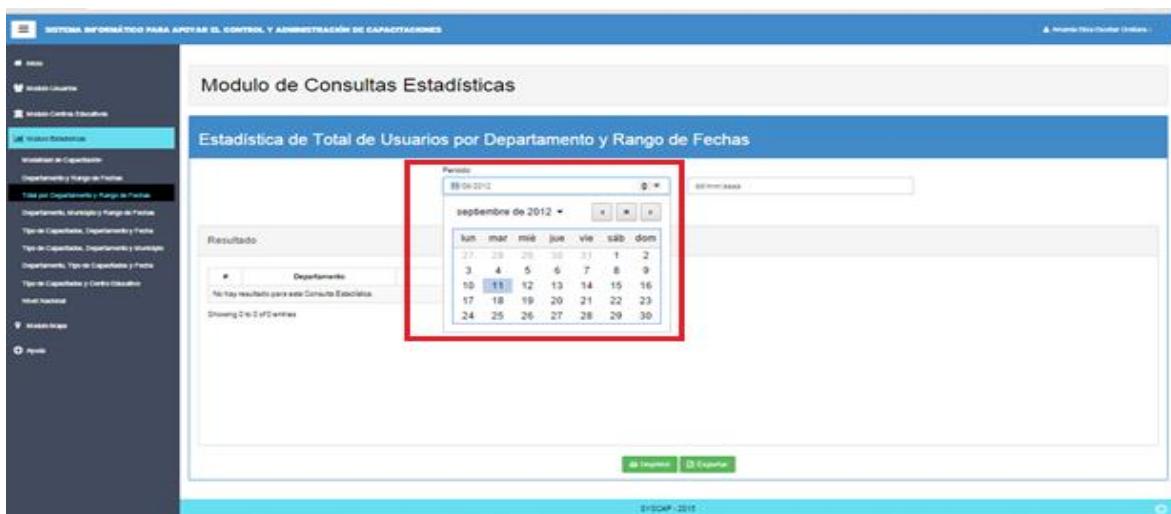


Figura 63. Estadística de Usuarios por Total por Departamento y Rango de fecha, selección de fecha inicial

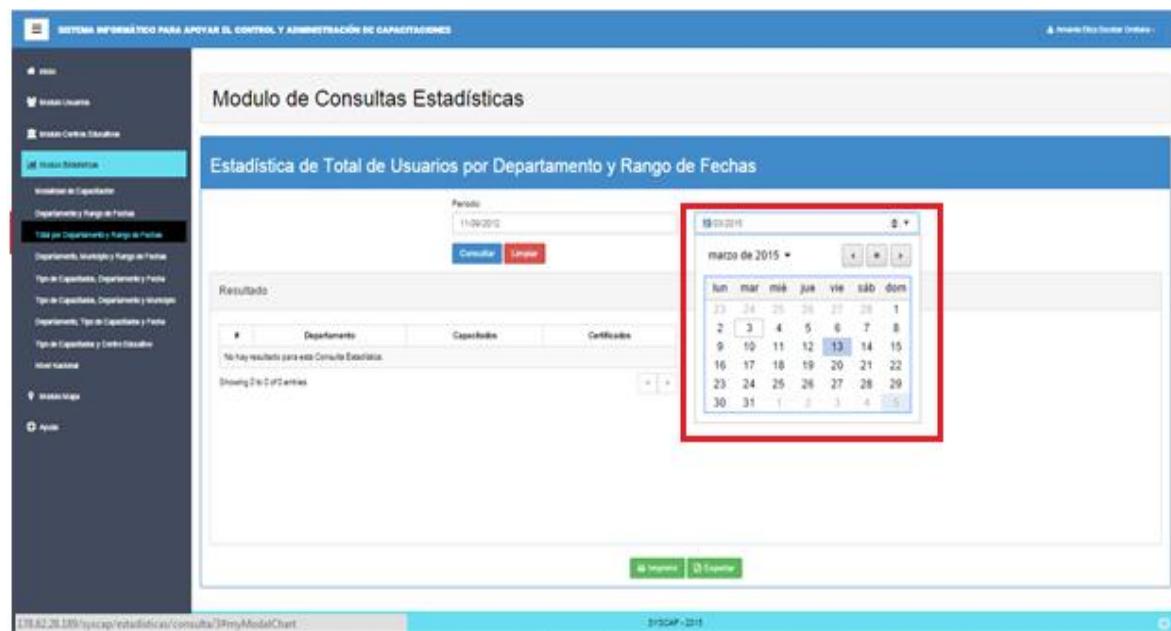


Figura 64. Estadística de Usuarios por Total por Departamento y Rango de fecha, selección de fecha final.

The screenshot shows a web-based application for statistical queries. On the left, a sidebar lists various report categories. The main area is titled 'Modulo de Consultas Estadísticas' and displays a report titled 'Estadística de Total de Usuarios por Departamento y Rango de Fechas'. A red box highlights the date input fields. The message '00 campo Fecha 1 no puede ser mayor al campo Fecha 2' (Field Date 1 cannot be greater than Field Date 2) is displayed above the buttons 'Consultar' and 'Limpiar'. Below this, the results table is empty with the message 'No hay resultado para esta Consulta Estadística'. At the bottom right are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons.

Figura 65. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver Figura 66. Resultados de la consulta por Total por Departamento y Rango de fecha).

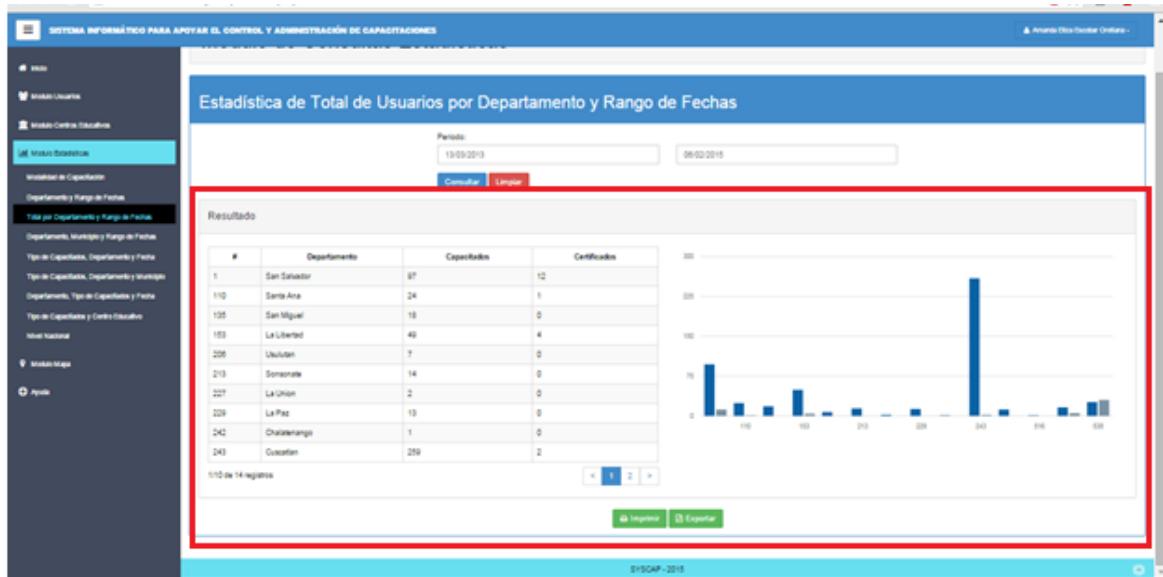


Figura 66. Resultados de la consulta por Total por Departamento y Rango de fecha.

 **Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Total por Departamento y Rango de fecha.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Total por Departamento y Rango de fecha (**Ver Figura 62. Total por Departamento y Rango de fecha**) dar clic en el botón Imprimir (**Ver Figura 67. Botón Imprimir**).

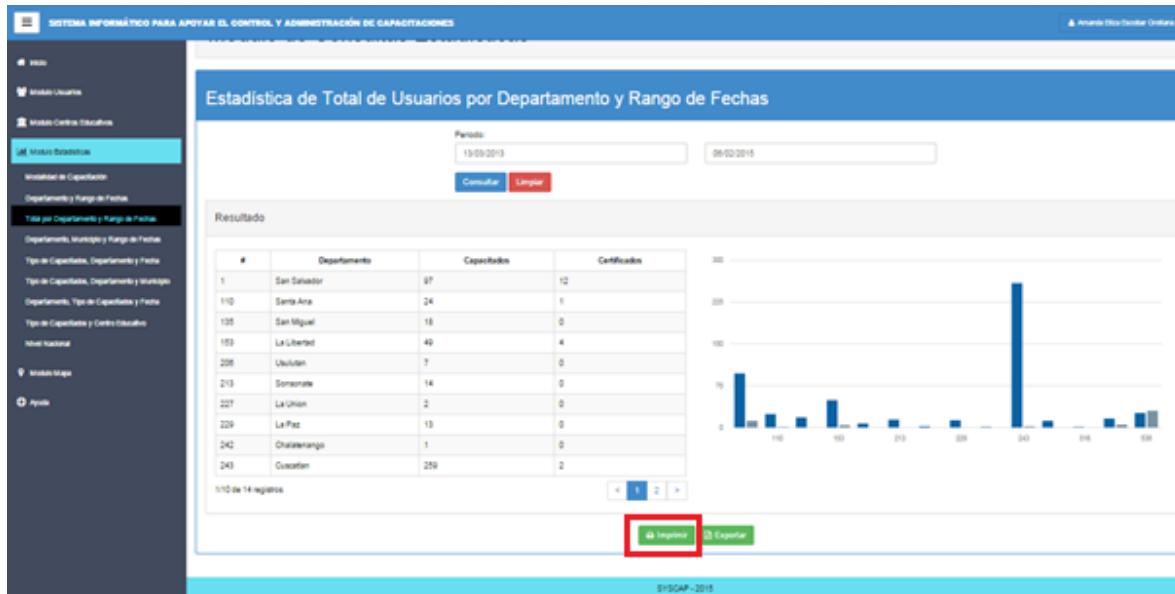


Figura 67. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Total por departamento y rango de fecha, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 68. Reporte de consulta estadística por Total por Departamento y Rango de fecha**).

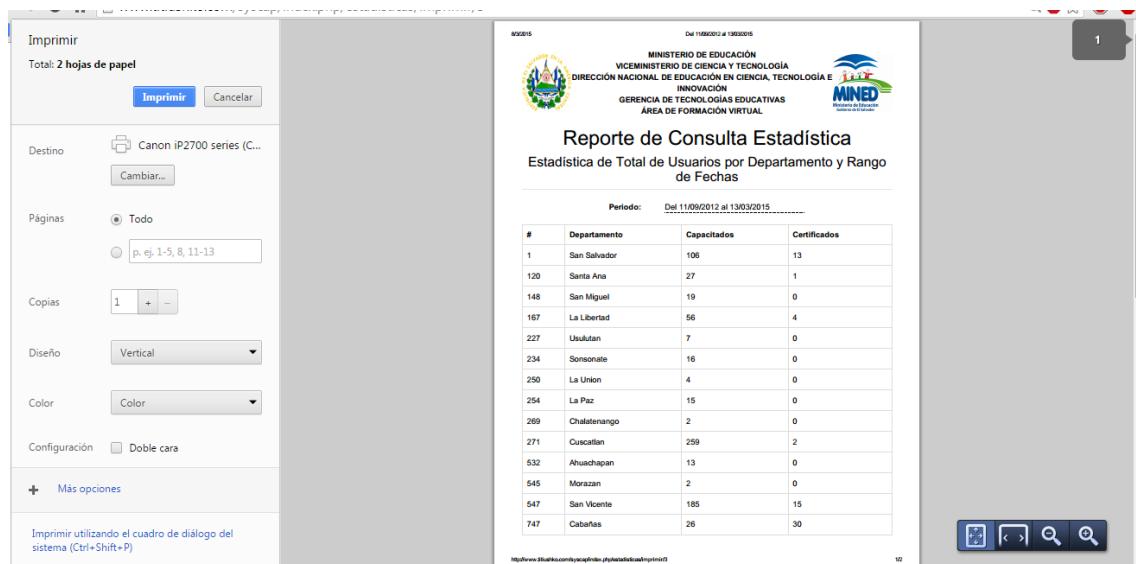


Figura 68. Reporte de consulta estadística por Total por Departamento y Rango de fecha.

 **Exportar Reporte de Consulta Estadística por Total por Departamento y Rango de fecha.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Total por Departamento y Rango de fecha (Ver Figura 62. Total por Departamento y Rango de fecha) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 69. Botón Exportar).
2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por total por departamento

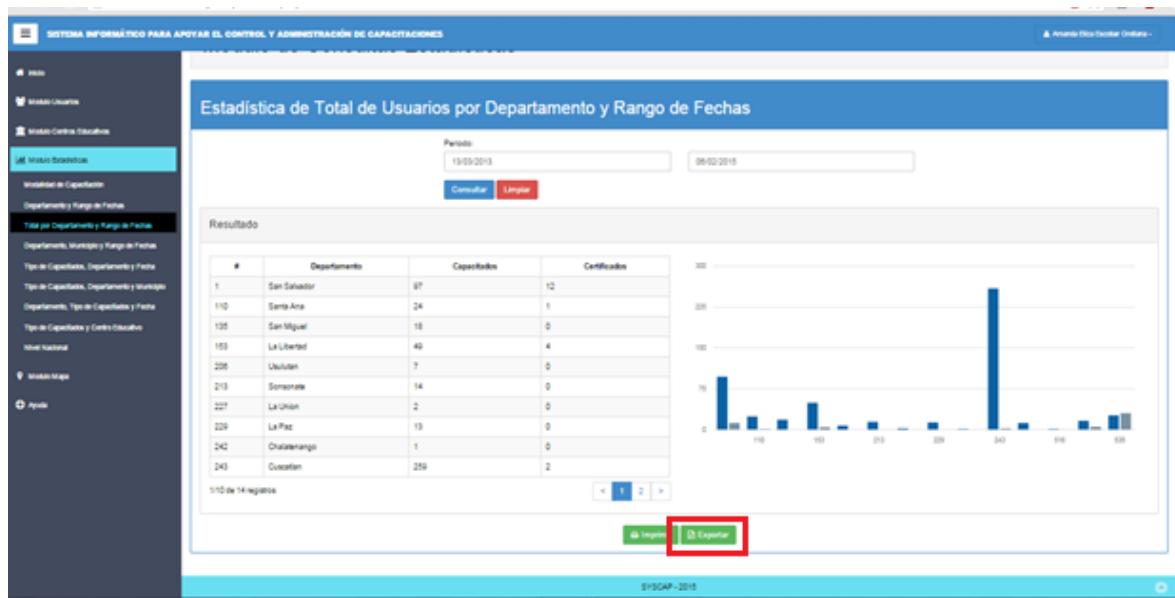


Figura 69. Botón Exportar.

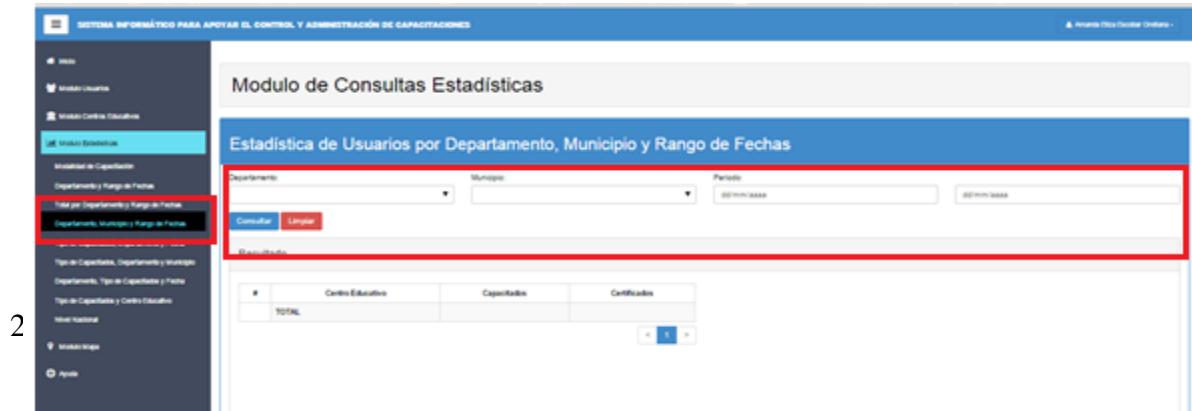
y rango de fecha, en archivo PDF para ser almacenado (Ver Figura 70. Reporte de consulta estadística por Total por Departamento y Rango de fecha en PDF).



Figura 70. Reporte de consulta estadística por Total por Departamento y Rango de fecha en PDF.

Departamento, Municipio y Rango de Fecha

1. Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Departamento, Municipio y Rango de fecha del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 71. Departamento, Municipio y Rango de fecha**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.



2

Figura 71. Departamento, Municipio y Rango de fecha.

Este módulo muestra un formulario que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (**Ver Figura 76. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

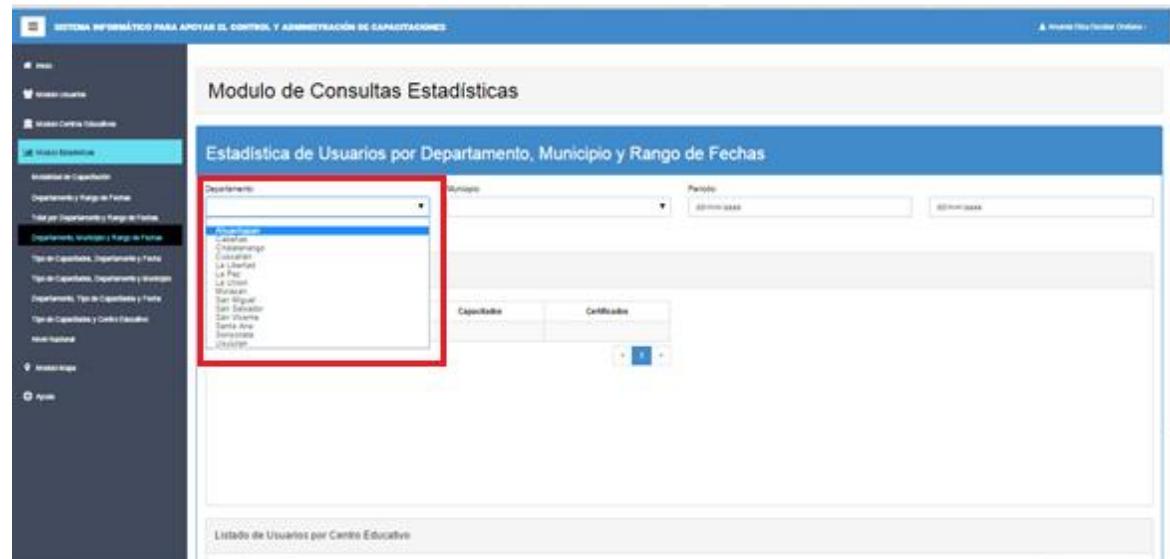


Figura 72. Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de fecha, selección de Departamento.

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de Fechas

Departamento:	Municipio:	Periodo:
Ahuachapán	Ahuachapán	01/01/2014 - 06/01/2014

Resultado

#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de Fechas

Departamento:	Municipio:	Periodo:
Ahuachapán	Ahuachapán	01/01/2014 - 06/01/2014

Resultado

#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de Fechas

Departamento:	Municipio:	Periodo:
Ahuachapán	Ahuachapán	01/01/2014

Resultado

#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Periodo:

01/01/2014

Enero de 2014

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
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

06/01/2014

01/02/2015

Febrero de 2015

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
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	1

Figura 75. Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de fecha, selección de fecha final.

El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver Figura 77. Resultados de la consulta por Departamento, Municipio y Rango de fecha).

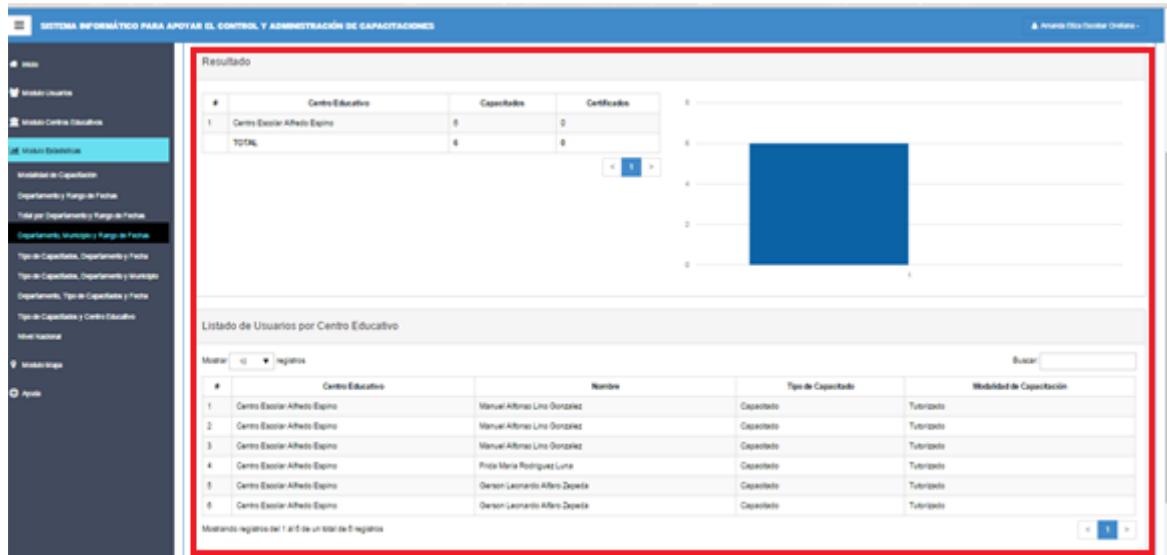


Figura 77. Resultados de la consulta por Departamento, Municipio y Rango de fecha.

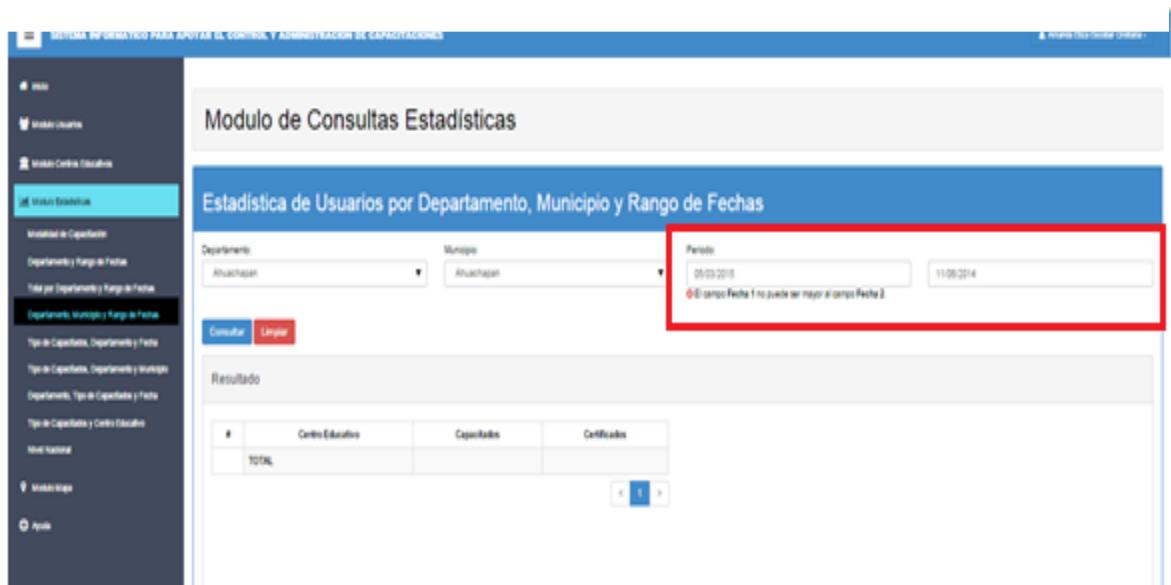
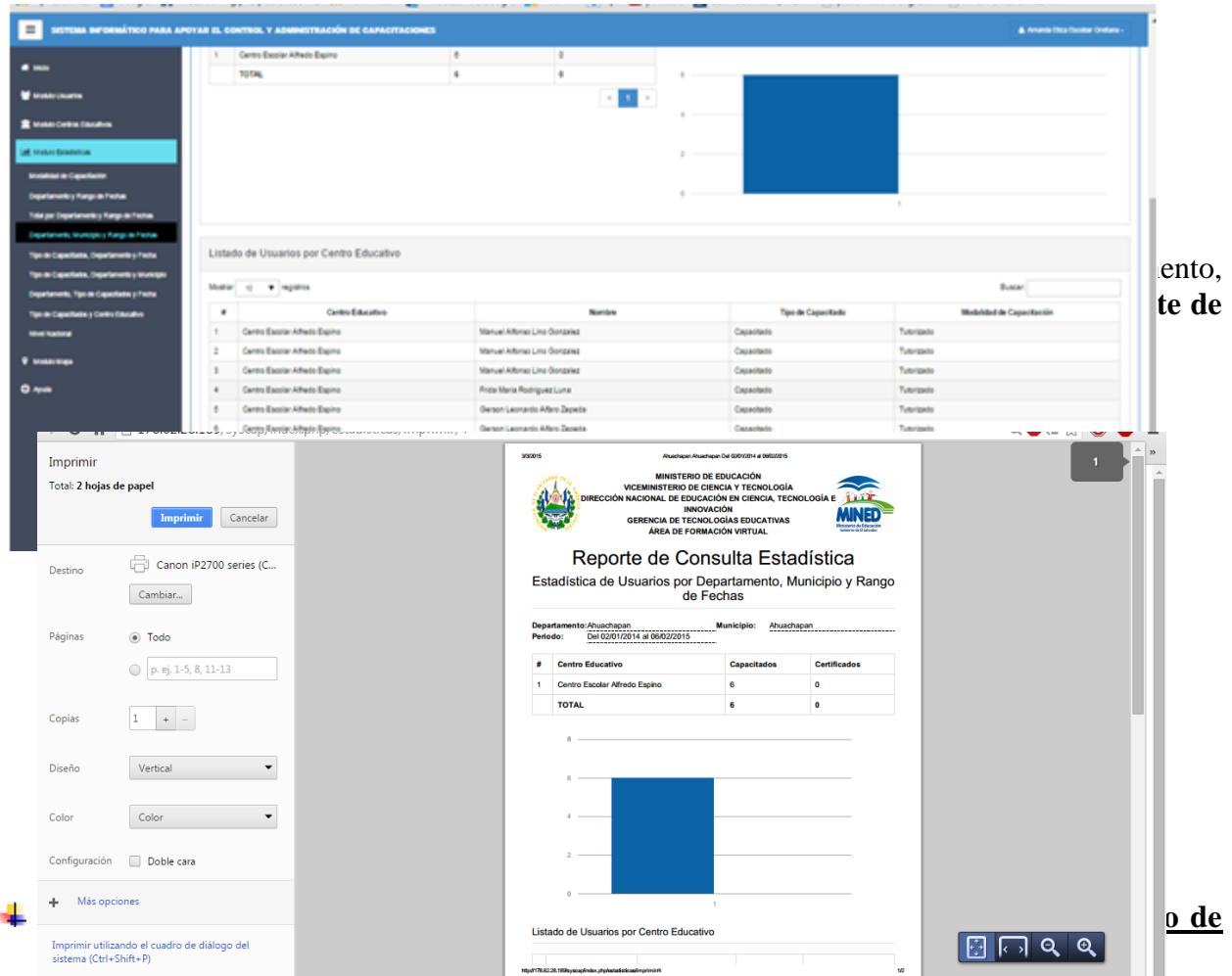


Figura 76. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

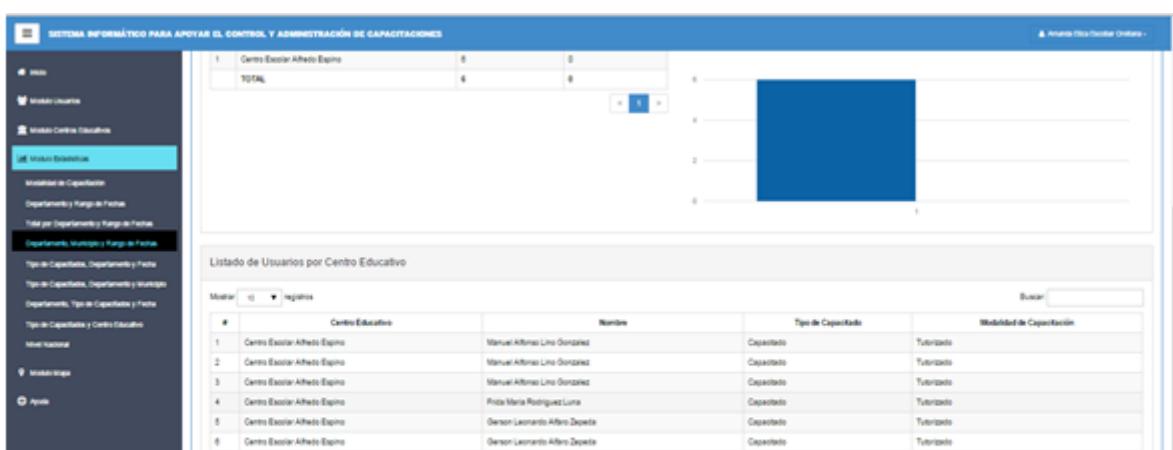
 **Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Departamento, Municipio y Rango de fecha.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Departamento, Municipio y Rango de fecha (**Ver Figura 71. Departamento, Municipio y Rango de fecha**) dar clic en el botón Imprimir (Ver **Figura 78. Botón Imprimir**).



#	Centro Educativo	Nombre	Tipo de Capacitación	Modalidad de Capacitación
1	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
2	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
3	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
4	Centro Escolar Alfredo Espino	Frida María Rodríguez Luna	Capacitado	Tutorizado
5	Centro Escolar Alfredo Espino	Gerson Leonardo Alfredo Depetris	Capacitado	Tutorizado
6	Centro Escolar Alfredo Espino	Gerson Leonardo Alfredo Depetris	Capacitado	Tutorizado

1. **Figura 79. Reporte de consulta estadística por Departamento, Municipio y Rango de fecha.**



#	Centro Educativo	Nombre	Tipo de Capacitación	Modalidad de Capacitación
1	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
2	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
3	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lira González	Capacitado	Tutorizado
4	Centro Escolar Alfredo Espino	Frida María Rodríguez Luna	Capacitado	Tutorizado
5	Centro Escolar Alfredo Espino	Gerson Leonardo Alfredo Depetris	Capacitado	Tutorizado
6	Centro Escolar Alfredo Espino	Gerson Leonardo Alfredo Depetris	Capacitado	Tutorizado

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Departamento, Municipio y Rango de fecha, en archivo PDF para ser almacenado (**Ver Figura 81. Reporte de consulta estadística por Departamento, Municipio y Rango de fecha**).

Reporte de Consulta Estadística

Estadística de Usuarios por Departamento, Municipio y Rango de Fechas

Departamento:	Ahuachapán	Municipio:	Ahuachapán
Periodo:	Del 02/01/2014 al 06/02/2015		
#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
1	Centro Escolar Alfredo Espino	6	0
	TOTAL	6	0

Listado de Usuarios por Centro Educativo

#	Centro Educativo	Nombre	Tipo de Capacitado	Modalidad Capacitación
1	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado
2	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado
3	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado

Figura 81. Reporte de consulta estadística por Departamento, Municipio y Rango de fecha en PDF.

Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha

1. Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 82. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.

2. **Figura 82. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha.** inicial

(Ver Figura 83, 84, 85 y 86. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, selección de tipo de capacitado, departamento, fecha inicial y fecha final). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (Ver Figura 87. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos).

Figura 83. **Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, selección de tipo de capacitado.**

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha

Resultado			
#	Municipio	Tutorizados	Autoformación
TOTAL			

Tipo de Capacitado: Capacitados

Departamento: Ahuachapán

Periodo: dd/mm/aaaa

Consultar Limpiar

Departamentos:

- Ahuachapán
- Cabanas
- Chalatenango
- Cuscatlán
- La Libertad
- La Paz
- La Unión
- Morazán
- San Miguel
- San Salvador
- San Vicente
- Santa Ana
- Sonsonate
- Usulután

Figura 84. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, selección de departamento.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha

Resultado			
#	Municipio	Tutorizados	Autoformación
TOTAL			

Tipo de Capacitado: Capacitados

Departamento: Ahuachapán

Periodo: 05/02/2015

Consultar Limpiar

Resultados:

05/02/2015	febrero de 2015					
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
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	1

Figura 85. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, selección de fecha inicial.

Figura 86. Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, selección de y fecha final.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Inicio
Modulo Usuarios
Modulo Centros Educativos
Modulo Estadísticas
Modalidad de Capacitación
Departamento y Rango de Fechas
Total por Departamento y Rango de Fechas
Departamento, Municipio y Rango de Fechas
Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha
Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio
Departamento, Tipo de Capacitados y Fecha
Tipo de Capacitados y Centro Educativo
Nivel Nacional
Modulo Mapa

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha

Tipo de Capacitado: Departamento: Periodo:

Capacitados	Ahuachapan
12/03/2015	03/07/2014

El campo Fecha 1 no puede ser mayor al campo Fecha 2.

Consultar Limpiar

Resultado

#	Municipio	Tutorizados	Autoformación
1	Ahuachapan	6	0
	TOTAL	6	0

Figura 87. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver **Figura 88. Resultados de la consulta por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha**).

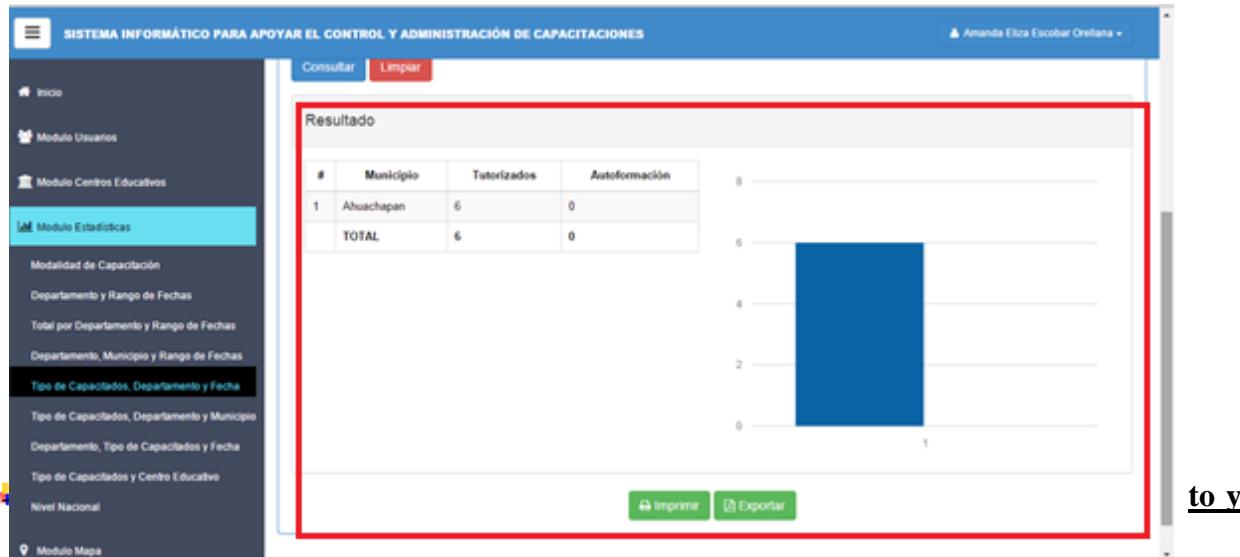


Figura 88. Resultados de la consulta por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha. itados,
Fecha)

Para imprimir los resultados de la consulta, es necesario dar clic en el botón Imprimir (Ver **Figura 89. Botón Imprimir**).

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Inicio
Modulo Usuarios
Modulo Centros Educativos
Modulo Estadísticas
Modalidad de Capacitación

Consultar Limpiar

Resultado

#	Municipio	Tutorizados	Autoformación
1	Ahuachapan	6	0
	TOTAL	6	0

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por tipo de capacitados, departamento y fecha, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 90. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha**).

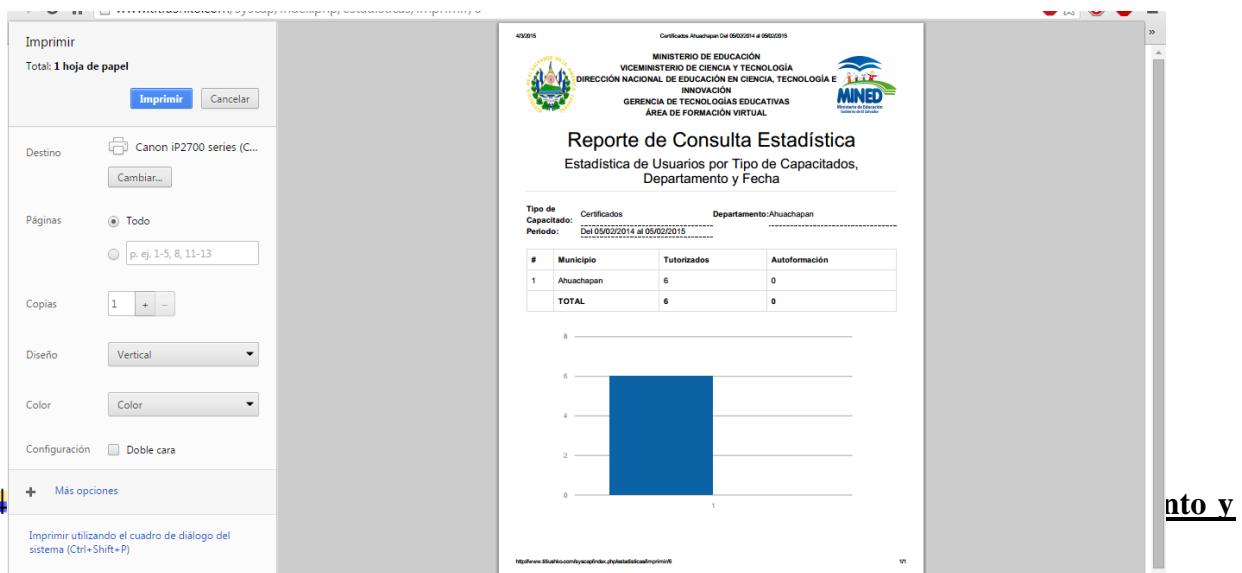
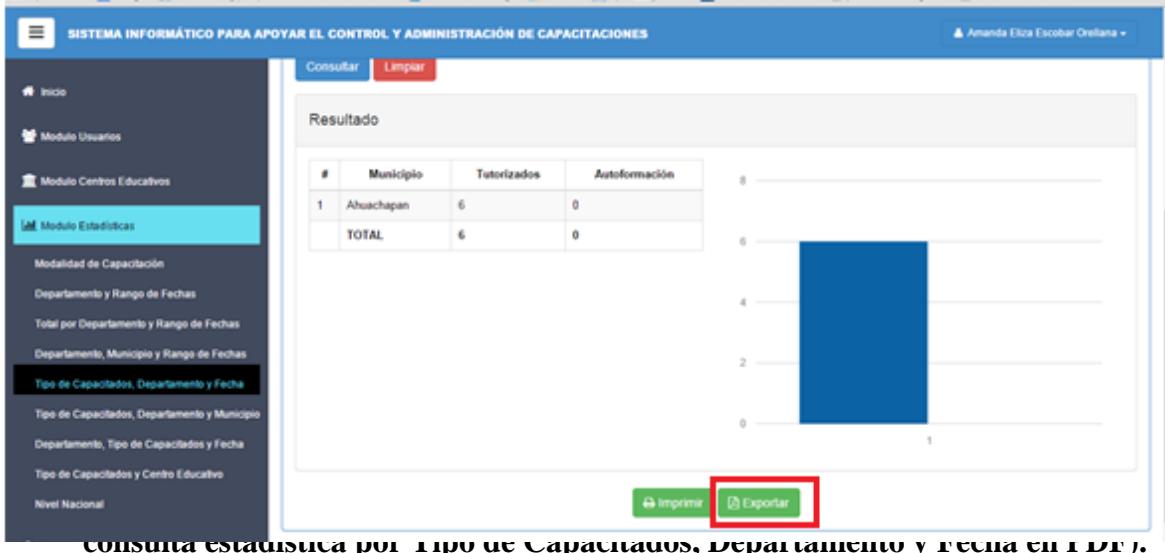


Figura 90. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha. **Botón Exportar).**



Consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha en PDF).

Figura 91. Botón Exportar.



Figura 92. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha en PDF.

Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio.

- Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (Ver **Figura 93. Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.

The screenshot shows the 'Modulo de Consultas Estadísticas' interface. On the left sidebar, under 'Modulo Estadísticas', the 'Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio' option is highlighted with a red box. The main content area displays a search form titled 'Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio'. It contains three dropdown menus: 'Departamento', 'Municipio', and 'Periodo' (with fields for 'dd/mm/aaaa' and 'dd/mm/aaaa'). Below the search form is a table titled 'Resultado' with columns: '#', 'Centro Educativo', 'Capacitados', and 'Certificados'. A small navigation bar at the bottom of the table includes arrows for page navigation and a '1' indicating the current page.

Figura 93. Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio.

- Seleccionar un Departamento, municipio, tipo capacitado y rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y dar clic sobre el botón consultar. (Ver **Figura 94, 95, 96, 97 y 98. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio, selección de departamento, municipio, tipo capacitado, fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (Ver **Figura 99. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

The screenshot shows the 'Modulo de Consultas Estadísticas' interface. On the left sidebar, under 'Modulo Estadísticas', the 'Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio' option is highlighted with a red box. The main content area displays a search form titled 'Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio'. It contains four dropdown menus: 'Departamento' (set to 'Ahuachapan'), 'Municipio' (set to 'Ahuachapan'), 'Periodo' (with fields for 'dd/mm/aaaa' and 'dd/mm/aaaa'), and 'Centro Educativo' (with a dropdown menu showing 'Ahuachapan', 'Cábanas', 'Coyutango', 'Cuscatlán', 'La Libertad', 'La Paz', 'La Unión', 'Morazán', 'San Miguel', 'San Salvador', and 'San Vicente').

Figura. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio, selección de municipio.

The screenshot shows a web-based administrative system for training management. On the left, a sidebar lists various modules: Inicio, Modulo Usuarios, Modulo Centros Educativos, Modulo Estadísticas (which is selected and highlighted in blue), Modalidad de Capacitación, Departamento y Rango de Fechas, Total por Departamento y Rango de Fechas, Departamento, Municipio y Rango de Fechas, Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, and Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio. The main content area has a title 'Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio'. It contains two dropdown menus: 'Departamento:' set to 'Ahuachapán' and 'Municipio:' which is also set to 'Ahuachapán' and highlighted with a red box. Below these are buttons for 'Consultar' and 'Limpiar'. A table titled 'Resultado' is partially visible, showing columns for '#', 'Centro Educativo', 'Capacitados', and 'Certificados', with a single row labeled 'TOTAL'. Navigation arrows and a page number '1' are at the bottom of the table area.

Figura 95. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio, selección de municipio.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio

Departamento:	Municipio:
Ahuachapán	Ahuachapán
Tipo de Capacitado:	
<input type="button" value="Capacitados"/> <input type="button" value="Certificados"/>	
Periodo:	
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa	

Réultado

#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
TOTAL			

< 1 >

Figura 96. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio, selección de tipo capacitado.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio

Departamento:	Municipio:
Ahuachapán	Ahuachapán
Tipo de Capacitado:	
<input type="button" value="Capacitados"/> <input type="button" value="Certificados"/>	
Periodo:	
<input type="button" value="09/01/2014"/> <input type="button" value="02/03/2015"/>	

Réultado

#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
TOTAL			

Figura 97. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio, selección de fecha inicial.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA APOYAR EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIONES

A Amanda Eliza Escobar Orellana ▾

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio

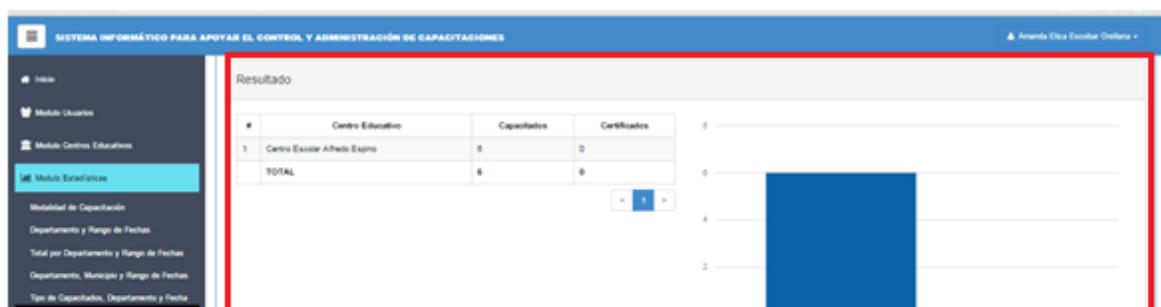
Departamento:	Municipio:
Ahuachapán	Ahuachapán
Tipo de Capacitado:	
<input type="button" value="Capacitados"/> <input type="button" value="Certificados"/>	
Periodo:	
<input type="button" value="09/01/2014"/> <input type="button" value="02/03/2015"/>	

Figura X. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos

The screenshot shows a web-based application for statistical queries. On the left, a sidebar lists various modules: Inicio, Módulo Usuarios, Módulo Centros Educativos, **Módulo Estadísticas** (which is currently selected), Modalidad de Capacitación, Departamento y Rango de Fechas, Total por Departamento y Rango de Fechas, Departamento, Municipio y Rango de Fechas, Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha, and finally, the same 'Módulo Estadísticas' again. The main content area is titled 'Modulo de Consultas Estadísticas' and contains a sub-section titled 'Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio'. This section includes dropdown menus for 'Departamento' (set to 'Ahuachapán') and 'Municipio' (also set to 'Ahuachapán'), and a date range input field labeled 'Período' with two boxes: '09/01/2015' and '01/01/2014'. A red rectangular box highlights this input field, and a tooltip message 'El campo Fecha fin no puede ser mayor al campo Fecha ini' is visible above it. Below this is a 'Consultar' button and a 'Limpiar' button. Further down, there's a 'Resultado' section with a table showing data for 'Centro Educativo', 'Capacitados', and 'Certificados', with a 'TOTAL' row. At the bottom, there's a 'Listado de Usuarios por Centro Educativo' section.

Figura 99. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver **Figura 100. Resultados de la consulta por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio**).



 **Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio (**Ver Figura 93. Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio**) dar clic en el botón Imprimir (**Ver Figura 101. Botón Imprimir**).

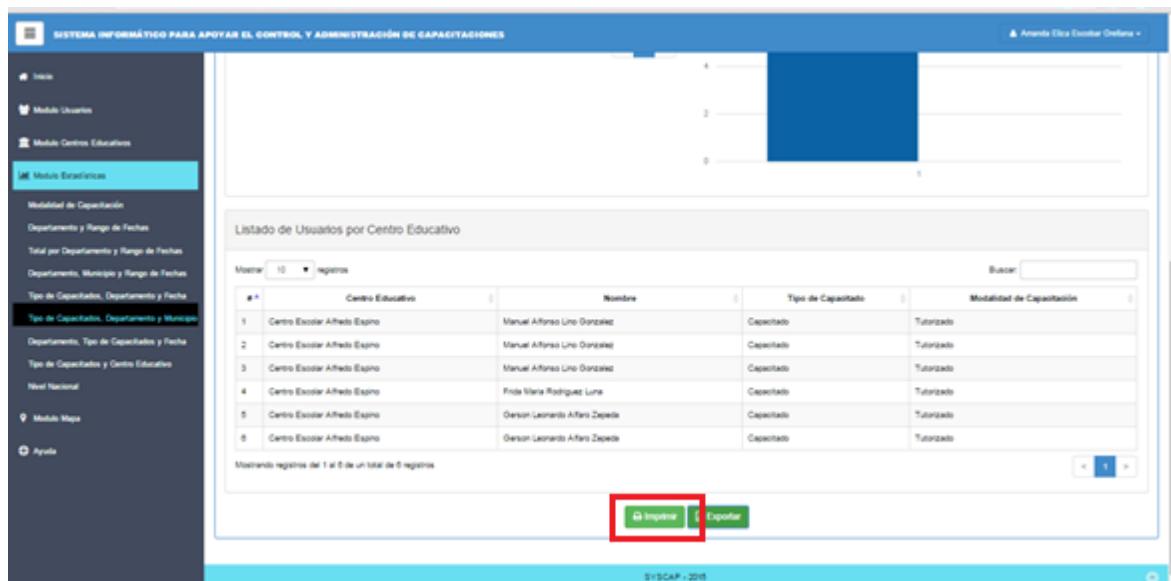


Figura 101. Botón Imprimir.

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio para ser enviado a impresión (**Ver Figura 102. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio**).

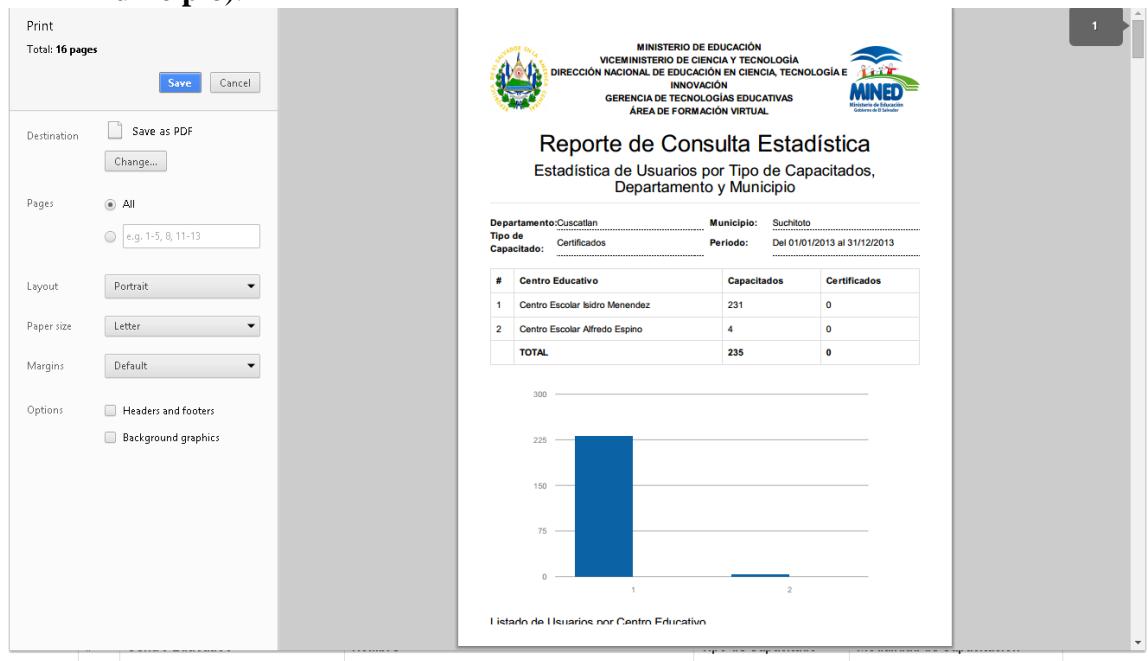


Figura 102. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio.

 **Exportar Reporte de Consulta Estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio (**Ver Figura 93. Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio**) dar clic en el botón Exportar (**Ver Figura 103. Botón Exportar**).

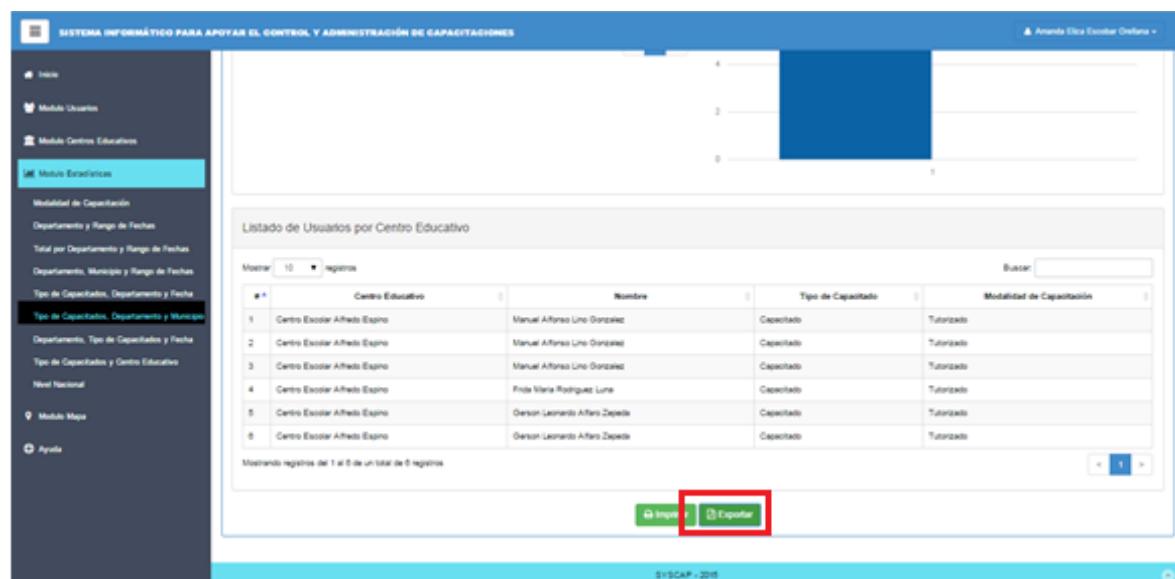


Figura 103. Botón Exportar

Figura 104. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio en PDF).

The screenshot shows a web-based statistical reporting system for the Ministry of Education (MINED) of El Salvador. At the top, it features the coat of arms of El Salvador, the text "MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN GERENCIA DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS ÁREA DE FORMACIÓN VIRTUAL", and the MINED logo. Below this, the title "Reporte de Consulta Estadística" is displayed, followed by "Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio". A table provides the following data:

Departamento:	Ahuachapán	Municipio:	Ahuachapán
Tipo de Capacitado:	Certificados	Periodo:	Del 09/01/2014 al 02/03/2015
#	Centro Educativo	Capacitados	Certificados
1	Centro Escolar Alfredo Espino	6	0
	TOTAL	6	0

Below the table, a section titled "Listado de Usuarios por Centro Educativo" displays the following data:

#	Centro Educativo	Nombre	Tipo de Capacitado	Modalidad Capacitación
1	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado
2	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado
3	Centro Escolar Alfredo Espino	Manuel Alfonso Lino Gonzalez	Capacitado	Tutorizado
4	Centro Escolar Alfredo Espino	Frida María Rodríguez Lupa	Capacitado	Tutorizado

At the bottom right of the report interface, there are several icons for navigation and search.

Figura 104. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados, Departamento, Municipio en PDF.

Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha

1. Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 105. Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.

The screenshot shows the "Modulo de Consultas Estadísticas" interface. On the left, a sidebar lists various menu options. The main area is titled "Estadística de Usuarios por Departamento, Tipo de Capacitados y Fecha". A red box highlights the search form fields:

- "Tipo de Capacitado:" dropdown menu.
- "Periodo:" date range input fields.
- "Consultar" and "Limpieza" buttons.

Below the search form, a "Resultado" section displays a table with one row:

#	Departamento	Tutorizado	Autonomía
No hay resultado para esta Consulta Estadística.			

At the bottom of the page, there is a footer with links to "Ayuda", "Aviso Legal", and "Aviso de Privacidad".

2. Seleccionar tipo de capacitado y un rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y dar clic sobre el botón consultar. (**Ver Figura 106, 107 y 108. Estadística de Usuarios por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha, selección de tipo capacitado, fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (**Ver Figura 109. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

Figura 108. Estadística de Usuarios por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha, selección de fecha final.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there is a sidebar with various menu options: 'Inicio', 'Modulo Usuarios', 'Modulo Centros Educativos', 'Modulo Estadísticas' (which is highlighted in blue), 'Módulo de Capacitación', 'Departamento y Rango de Fechas', 'Total por Departamento y Rango de Fechas', 'Departamento, Municipio y Rango de Fechas', 'Tipo de Capacitados, Departamento y Fecha', 'Tipo de Capacitados, Departamento y Municipio', 'Departamento, Tipo de Capacitados y Fecha', 'Tipo de Capacitados y Centro Educativo', 'Nivel Nacional', 'Modulo Mapa', and 'Ayuda'. The main content area has a title 'Modulo de Consultas Estadísticas' and a sub-section titled 'Estadística de Usuarios por Departamento, Tipo de Capacitados y Fecha'. It contains two input fields: 'Tipo de Capacitado' (set to 'Capacitados') and 'Periodo' (with start date '04/03/2015' and end date '02/01/2014'). A red box highlights an error message: 'El campo Fecha f no puede ser mayor al campo Fecha 2'. Below this is a 'Resultado' section with a table header ('#', 'Departamento', 'Tutorizado', 'Autoformación') and a message 'No hay resultado para esta Consulta Estadística.' At the bottom are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons.

Figura 109. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver **Figura 110. Resultados de la consulta por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha**).

This screenshot shows the same application interface as Figure 109, but with different date values in the 'Periodo' field: '04/04/2014' and '12/02/2015'. The 'Resultado' section now displays a table with three entries:

#	Departamento	Tutorizado	Autoformación
1	DEPARTAMENTO 1	SI	NO
2	DEPARTAMENTO 2	NO	SI
3	DEPARTAMENTO 3	NO	NO

At the bottom are 'Imprimir' and 'Exportar' buttons.

 **Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha.**

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha (**Ver Figura 105. Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha**) dar clic en el botón Imprimir (**Ver Figura 111. Botón Imprimir**).

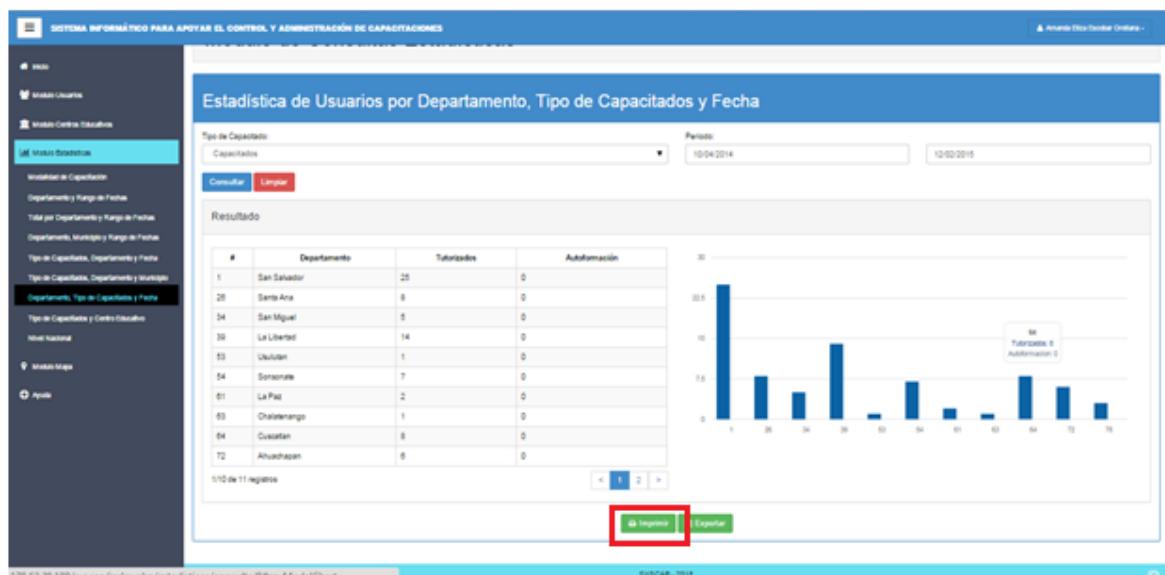


Figura 111. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha, para ser enviado a impresión (Ver Figura 112. Reporte de consulta estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha).

#	Departamento	Tutorizados	Autoformación
1	San Salvador	33	0
34	Santa Ana	9	0
43	San Miguel	6	0
49	La Libertad	20	0
69	Usulután	4	0
73	Sonsonate	6	0
79	La Unión	4	0
83	La Paz	9	0
92	Cuscatlán	251	0
343	Ahuachapán	6	0
349	Morazán	1	0
350	San Vicente	12	0

Figura 112. Reporte de consulta estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha.

Exportar Reporte de Consulta Estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha.

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha (Ver Figura 105. Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 113. Botón Exportar).

#	Departamento	Tutorizados	Autoformación
1	San Salvador	25	0
28	Santa Ana	8	0
34	San Miguel	5	0
39	La Libertad	14	0
53	Usulután	1	0
54	Sonsonate	7	0
61	La Paz	2	0
63	Chalatenango	1	0
64	Cuscatlán	8	0
72	Ahuachapán	6	0

Figura 113. Botón Exportar.

- El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha, en archivo PDF para ser almacenado (**Ver Figura 114. Reporte de consulta estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha**).

Reporte de Consulta Estadística

Estadística de Usuarios por Departamento, Tipo de Capacitados y Fecha

Tipo de Capacitado:	Certificados	Periodo:	
		Del 01/01/2013 al 31/12/2013	
#	Departamento	Tutorizados	Autoformación
1	San Salvador	33	0
34	Santa Ana	9	0
43	San Miguel	6	0
49	La Libertad	20	0
69	Usulután	4	0
73	Sonsonate	6	0
79	La Unión	4	0
83	La Paz	9	0
92	Cuscatlán	251	0
343	Ahuachapán	6	0
349	Morazán	1	0
350	San Vicente	12	0

Figura 114. Reporte de consulta estadística por Departamentos, Tipo de Capacitados y Fecha.

Tipo de Capacitados y Centro Educativo

- Dentro del Módulo de estadísticas, ubicarse en la opción Tipo de Capacitados y Centro Educativo del sub menú del Módulo de Estadísticas y dar clic sobre la opción seleccionada. (**Ver Figura 115. Tipo de Capacitados y Centro Educativo**). El sistema mostrara el formulario con los filtros para realizar la búsqueda.

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados y Centro Educativo

Tipo de Capacitado: _____

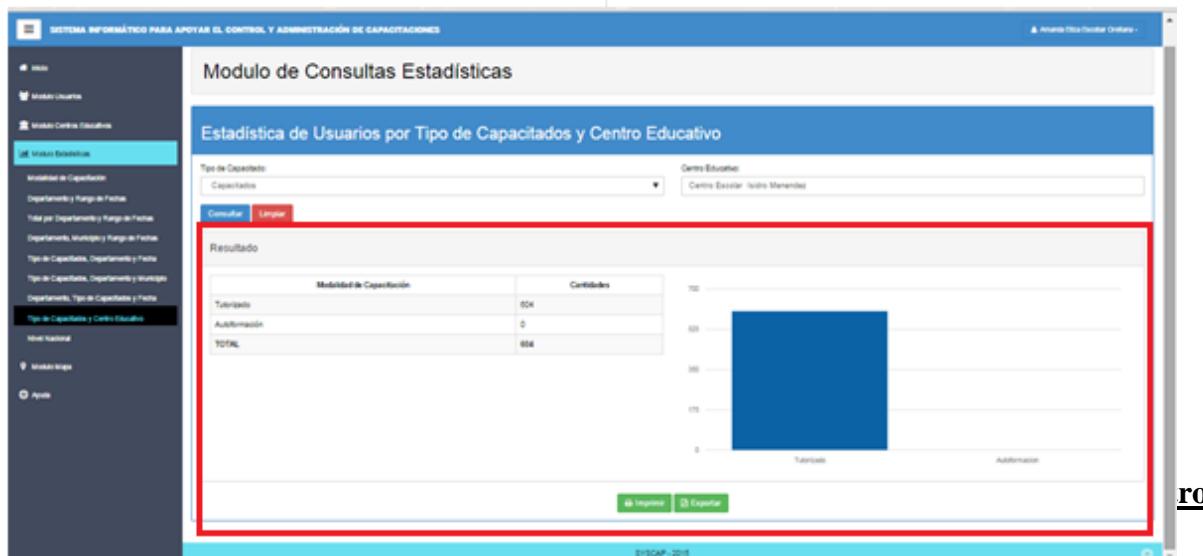
Centro Educativo: _____

Buscar Centro Educativo

2. Seleccionar tipo de capacitado y centro educativo dar clic sobre el botón consultar. (Ver **Figura 116 y 117. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados y Centro Educativo, selección de tipo capacitado y centro educativo**).

Figura 116. Estadística de Usuarios por Tipo de Capacitados y Centro Educativo, selección de tipo capacitado.

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver Figura 118. Resultados de la consulta por Tipo de Capacitados y Centro Educativo).



1. **Figura 118. Resultados de la consulta por Tipo de Capacitados y Centro Educativo.** idos
dar
clic en el botón Imprimir (Ver Figura 119. Botón Imprimir).

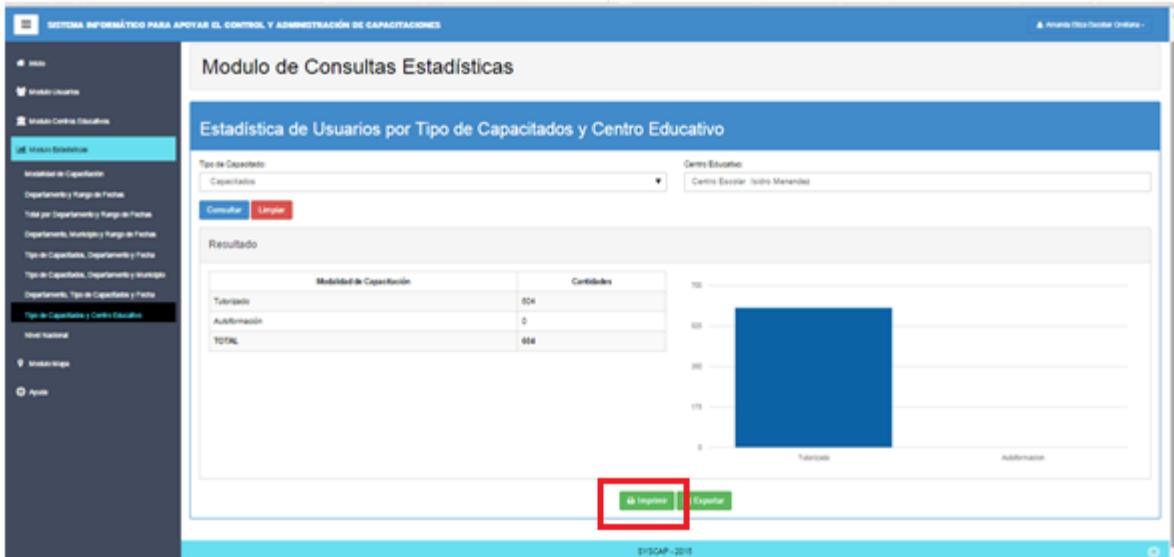


Figura 119. Botón Imprimir

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por modalidad de Tipo de Capacitados y Centro Educativo, para ser enviado a impresión (Ver Figura 120. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados y Centro Educativo).

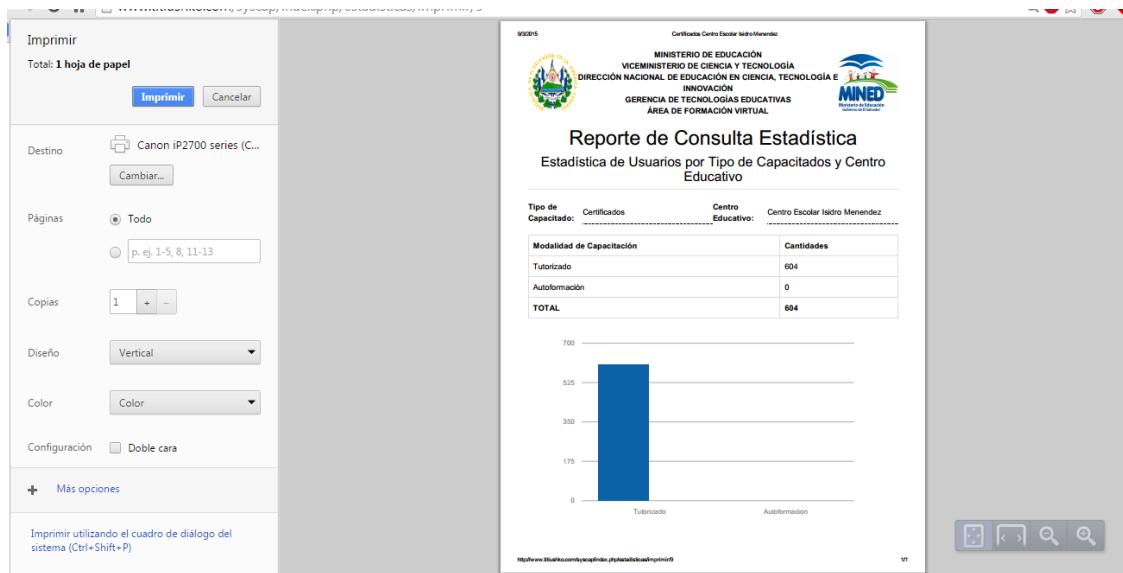


Figura 120. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados y Centro Educativo.

- Exportar Reporte de Consulta Estadística por Tipo de Capacitados y Centro Educativo.

- Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Tipo de Capacitados y Centro Educativo (Ver Figura 115. Tipo de Capacitados y Centro Educativo) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 121. Botón Exportar).

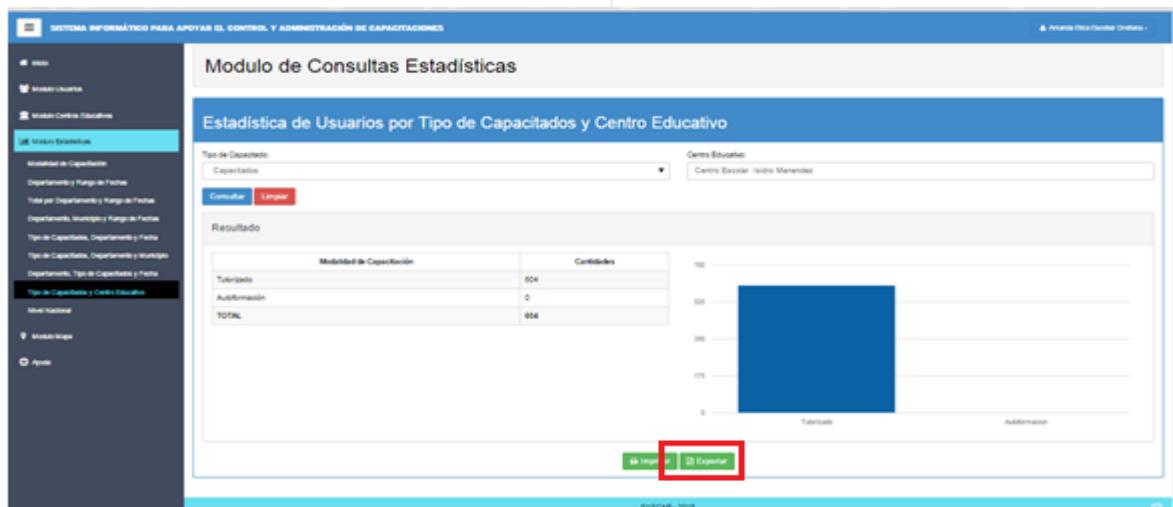


Figura 121. Botón Exportar

- El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por Tipo de Capacitados y Centro Educativo, en archivo PDF para ser almacenado (Ver Figura 122. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados y Centro Educativo en PDF).

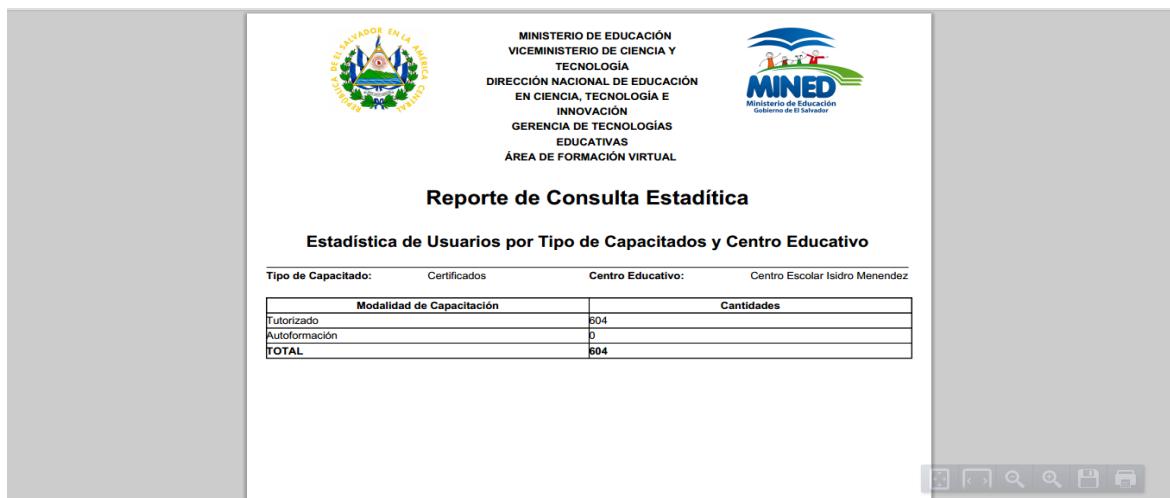
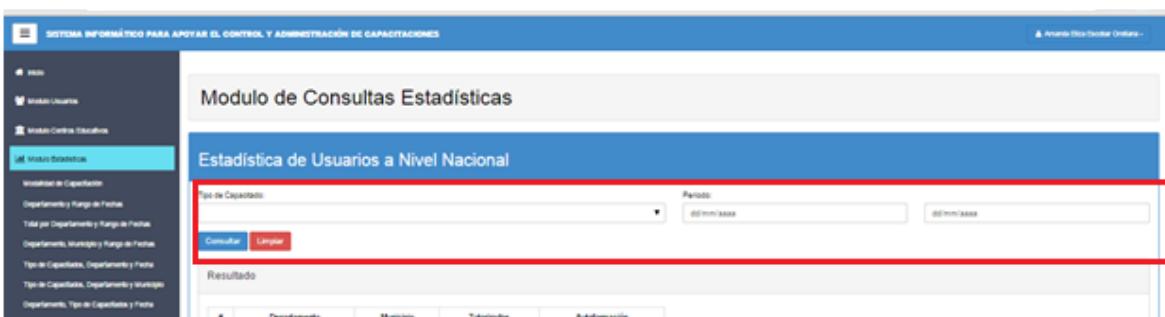


Figura 122. Reporte de consulta estadística por Tipo de Capacitados y Centro Educativo en PDF.

menú
123.
zar la



2. Seleccionar tipo de capacitado un rango de fechas, la fecha inicial debe ser menor a la fecha final del rango seleccionado y da clic sobre el botón consultar. (Ver Figura 124, 125 y 126. **Estadística de Usuarios por Nivel Nacional, selección de tipo capacitado, fecha inicial y fecha final**). Si la fecha de inicio es mayor a la fecha final el sistema mostrara un mensaje notificando que la fecha de inicio no puede ser mayor a la fecha final. (Ver Figura 127. **Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos**).

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios a Nivel Nacional

Tipo de Capacitado: Capacitados

Fecha Inicial: 05/05/2014

Periodo: 05/05/2014 - 05/05/2014

Resultado

#	Departamento	Municipio	Tutorizadas	Autoformación
			TOTAL	

Modulo de Consultas Estadísticas

Estadística de Usuarios a Nivel Nacional

Tipo de Capacitado: Capacitados

Fecha Inicial: 05/05/2014

Periodo: 05/05/2014 - 05/05/2014

Resultado

#	Departamento	Municipio	Tutorizadas	Autoformación
			TOTAL	

SYSGAP - 2015

Figura 125. Estadística de Usuarios por Nivel Nacional, selección de fecha inicial.

Figura 127. Mensaje de notificación campos de fecha incorrectos

3. El sistema muestra los resultados de la consulta y habilita los botones imprimir y exportar. (Ver **Figura 128. Resultados de la consulta por Nivel Nacional**).

Imprimir Reporte de Consulta Estadística por Nivel Nacional.

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde formulario estadísticas por Nivel Nacional (**Ver Figura 123. Nivel Nacional**) dar clic en el botón Imprimir (**Ver Figura 129. Botón Imprimir**).

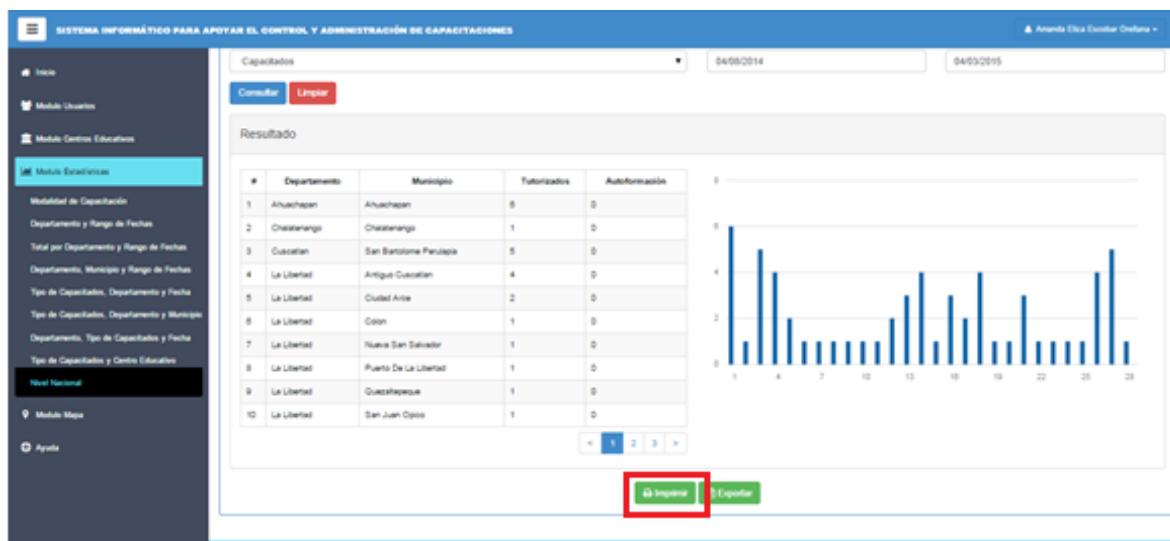
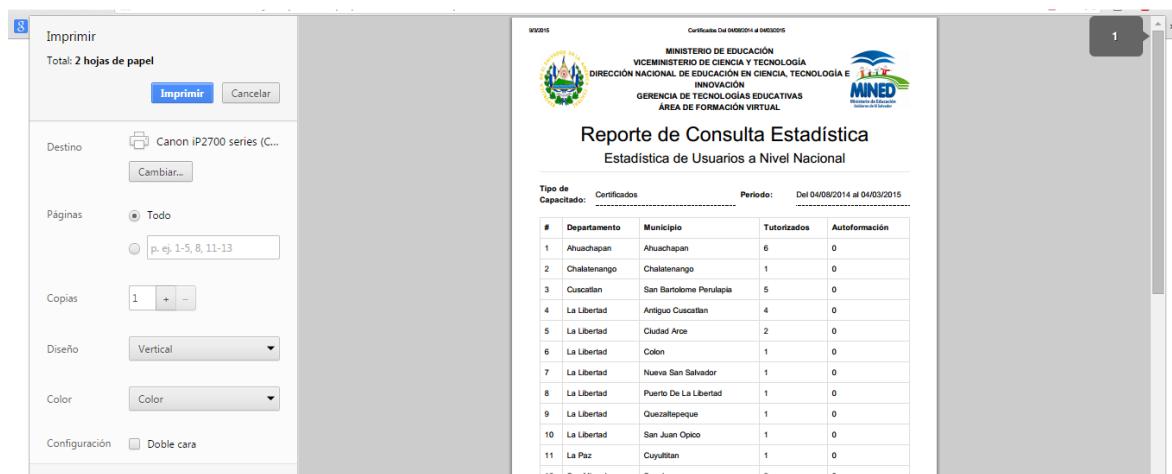


Figura 129. Botón Imprimir.

2. El sistema mostrara un reporte generado con la consulta estadista por nivel nacional, para ser enviado a impresión (**Ver Figura 130. Reporte de consulta estadística por Nivel Nacional**).



Exportar Reporte de Consulta Estadística por Nivel Nacional.

1. Dentro del Módulo Estadísticas, y desde el formulario estadísticas por Nivel Nacional (Ver Figura 123. Nivel Nacional) dar clic en el botón Exportar (Ver Figura 131. Botón Exportar).

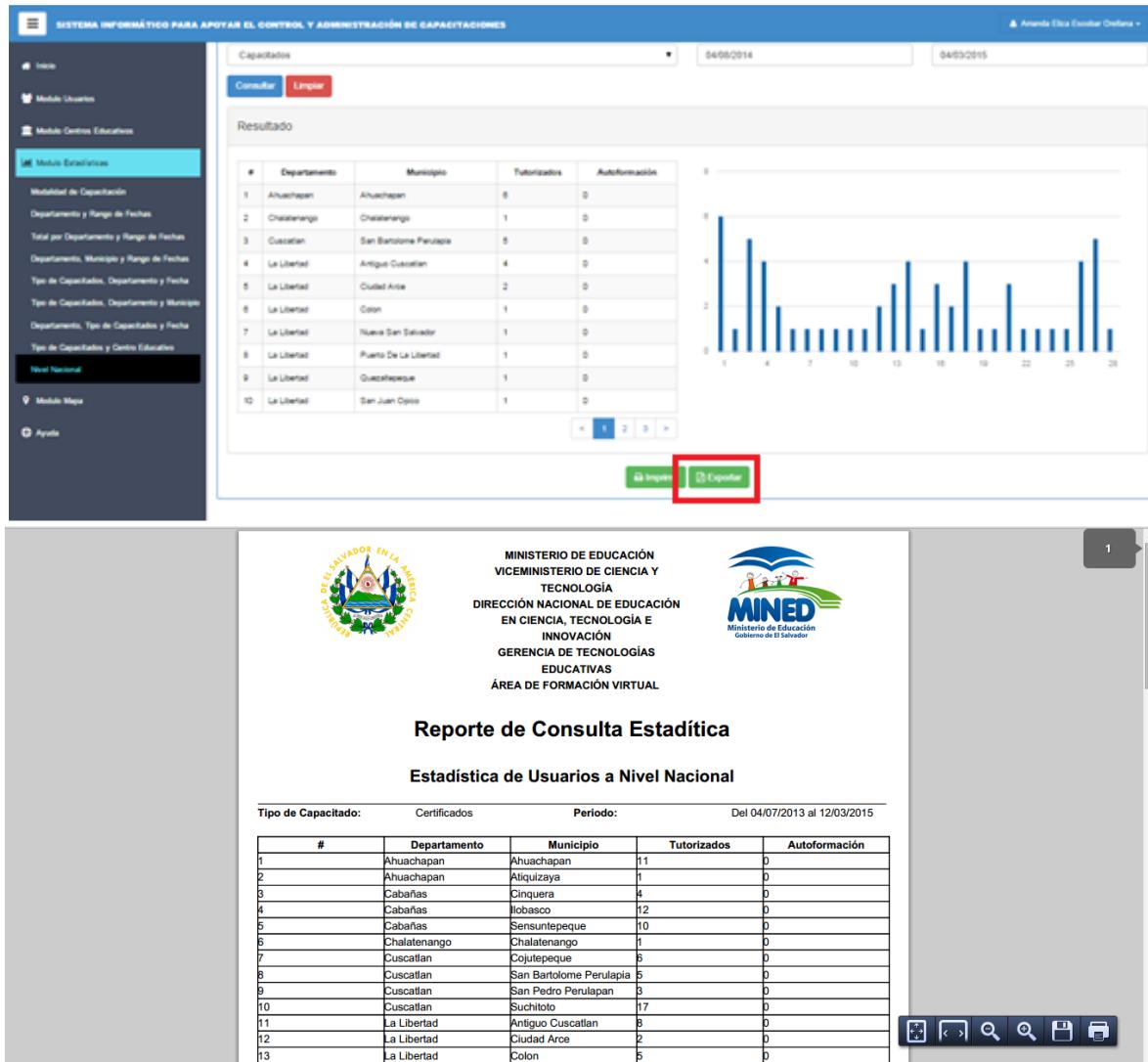


Figura 131. Captura de pantalla del sistema de informes.

Figura 132. Captura de pantalla del PDF generado por el sistema.

#	Departamento	Municipio	Tutorizados	Autoformación
1	Ahuachapán	Ahuachapán	6	0
2	Chalatenango	Chalatenango	1	0
3	Cuscatlán	San Bartolomé Perulapía	5	0
4	La Libertad	Antiguo Cuscatlán	4	0
5	La Libertad	Ciudad Arce	2	0
6	La Libertad	Colón	1	0
7	La Libertad	Nuevo San Salvador	1	0
8	La Libertad	Puerto De La Libertad	1	0
9	La Libertad	Quezaltepeque	1	0
10	La Libertad	San Juan Opico	1	0

Reporte de Consulta Estadística				
Estadística de Usuarios a Nivel Nacional				
Tipo de Capacitado:		Certificados	Periodo:	Del 04/07/2013 al 12/03/2015
#	Departamento	Municipio	Tutorizados	Autoformación
1	Ahuachapán	Ahuachapán	11	0
2	Ahuachapán	Alíquizaya	1	0
3	Cabañas	Cinquerá	4	0
4	Cabañas	Ilobasco	12	0
5	Cabañas	Sensuntepeque	10	0
6	Chalatenango	Chalatenango	1	0
7	Cuscatlán	Cojutepeque	6	0
8	Cuscatlán	San Bartolomé Perulapía	5	0
9	Cuscatlán	San Pedro Perulapán	3	0
10	Cuscatlán	Suchitotl	17	0
11	La Libertad	Antiguo Cuscatlán	8	0
12	La Libertad	Ciudad Arce	2	0
13	La Libertad	Colón	5	0

Figura 132. Reporte de consulta estadística por Nivel Nacional en PDF.

8.2.4. MODULO MAPA

Muestra en un mapa de El Salvador con el total de docentes por tipo de capacitados en cada departamento. Permite seleccionar un Departamento para mostrar el total de docentes capacitados por municipios.

Acceder al Modulo Mapa.

1. El usuario deberá ingresar al Modulo Mapa dando clic sobre la opción del menú principal del sistema (Ver **Figura 133. Menú Modulo Mapa**).

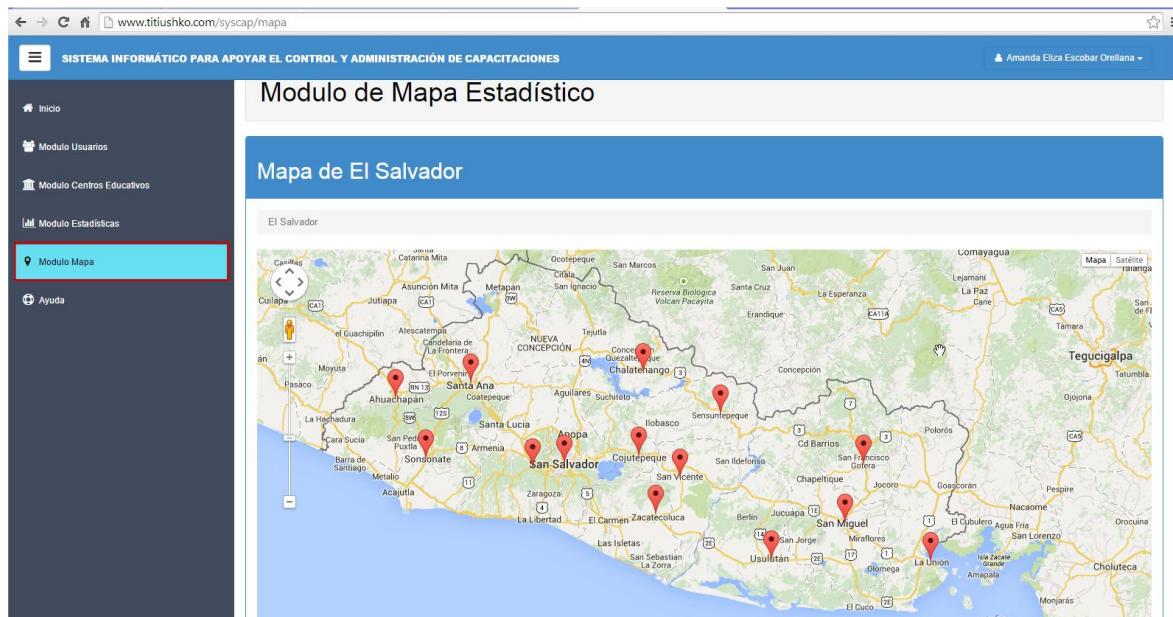


Figura 133. Menú Modulo Mapa

2. El sistema muestra el mapa de El Salvador con los departamentos punteados en él.

 **Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por cada Departamento.**

1. Desde el Modulo Mapa, seleccionar un departamento colocándose sobre la chincheta y dar clic sobre ella.
2. El sistema muestra sobre el mapa de El Salvador, un cuadro de dialogo con la cantidad de usuarios capacitados, certificados y total de usuarios del departamento que se ha seleccionado, habilita link para ingresar al mapa del Departamento, en donde se mostraran a detalle los municipios de ese departamento (**Figura 134. Selección de Departamento en Modulo Mapa**).

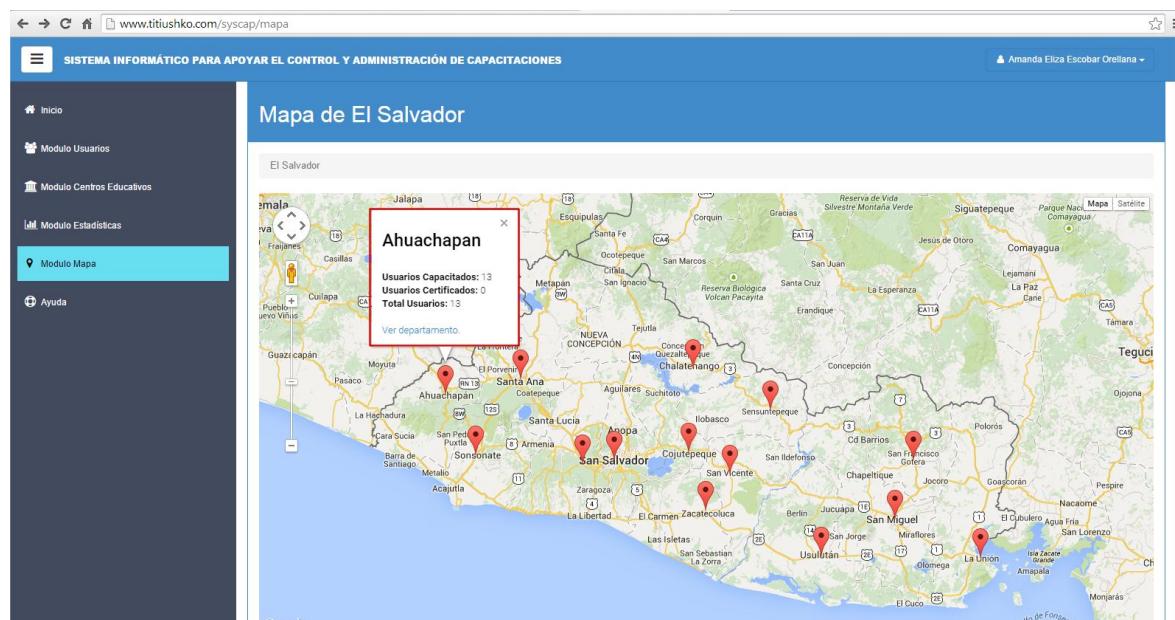


Figura 134. Selección de Departamento en Modulo Mapa.

 **Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por cada Municipio.**

1. Desde el Modulo Mapa, y luego de seleccionar un departamento, visualizar el link **Ver departamento** (Ver **Figura 134. Selección de Departamento en Modulo Mapa**), y dar clic sobre él.
2. Seleccionar un municipio colocándose sobre la chincheta y dar clic sobre ella.
3. El sistema muestra sobre el mapa del departamento, un cuadro de dialogo con la cantidad de usuarios capacitados, certificados y total de usuarios del municipio que se ha seleccionado, habilita link para ingresar al mapa del Municipio, en donde se muestran a detalle los centros educativos de ese municipio seleccionado (**Figura 135. Selección de Municipio en Modulo Mapa**).

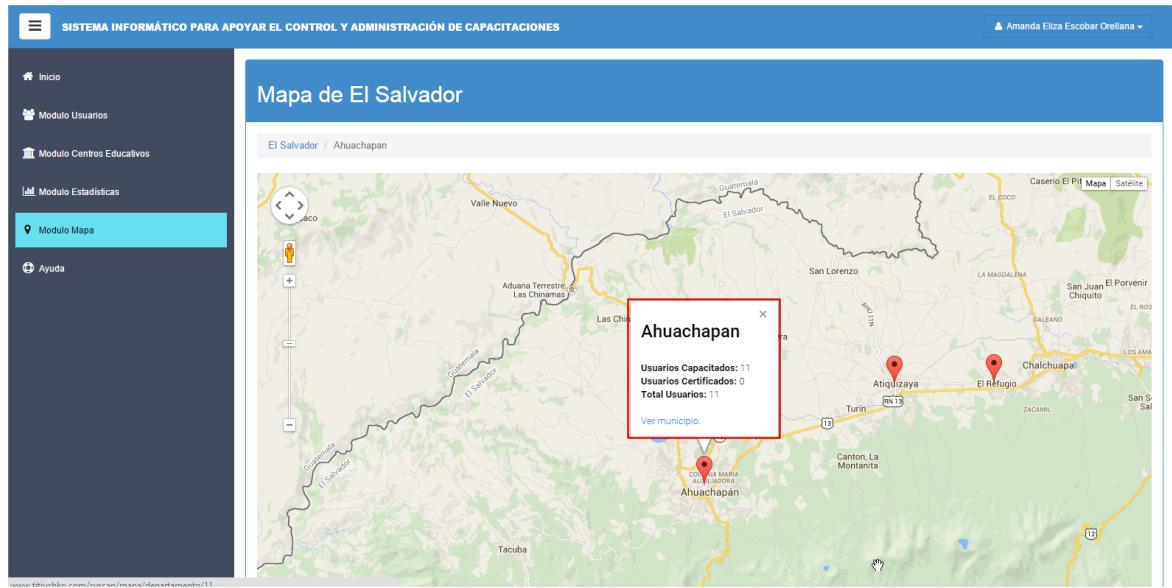


Figura 135. Selección de Municipio en Modulo Mapa.

 **Consultar cantidad de usuarios capacitados y usuarios certificados por cada centro educativo.**

1. Desde el Modulo Mapa, y luego de seleccionar un municipio, visualizar el link **Ver municipio** (Ver Figura 135. Selección de Municipio en Modulo Mapa), y dar clic sobre él.
2. Seleccionar un centro educativo colocándose sobre la chincheta y dar clic sobre ella.
3. El sistema muestra sobre el mapa del municipio un cuadro de dialogo con la cantidad de usuarios capacitados, certificados y total de usuarios del centro educativo que se ha seleccionado, habilita link para ingresar al detalle de la información del centro educativo (Figura 136. Selección de centro educativo en Modulo Mapa).

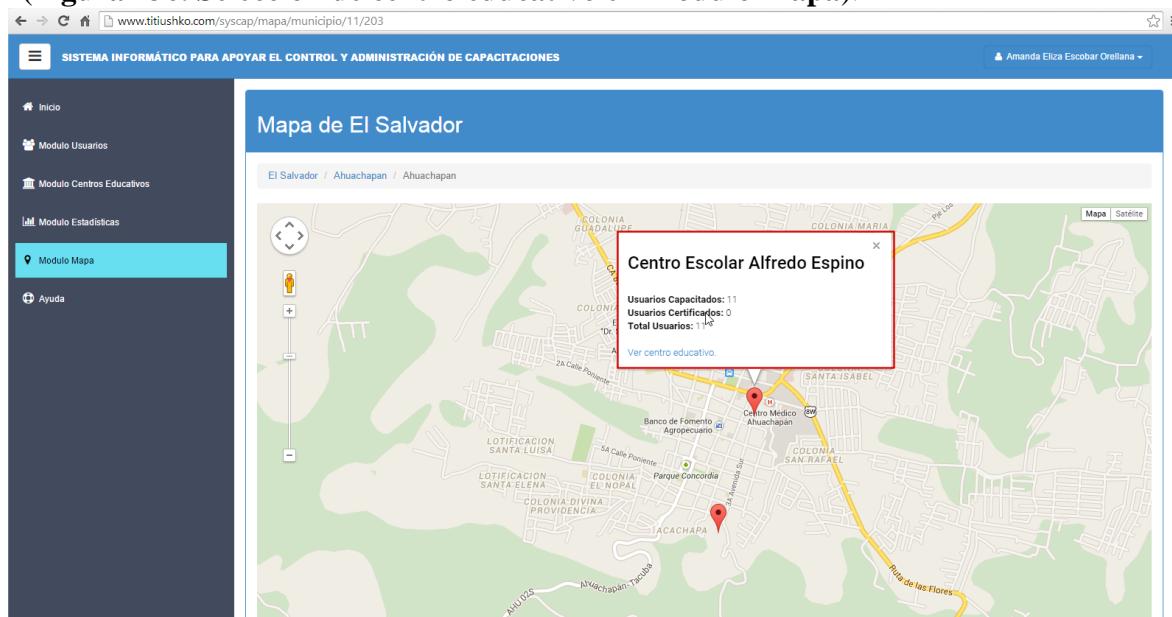


Figura 136. Selección de centro educativo en Modulo Mapa

4. Para acceder al detalle de la información general del centro educativo que se desea consultar de ese municipio, dar clic sobre el link **Ver centro educativo**, el cual dirigirá a la ficha del Centro educativo (Ver **Figura 137. Ficha del centro educativo**).

The screenshot shows a web-based administrative system for educational centers. The main title is "Modulo de Centros Educativos". A sub-section titled "Mostrar Centro Educativo" is active. Under "Información General", the center's name is "Centro Escolar Alfredo Espino", its code is "10002", it is located in the "Departamento" of "Ahuachapan" and the "Municipio" of "Ahuachapan". Below this, there are two tables: "Docentes Capacitados" and "Docentes Certificados". The "Docentes Capacitados" table lists six teachers: Angel Gabriel Hernandez Contreras, Arturo Enrique Reyes Garcia, Carlos Mauricio Galdamez Gonzalez Gonzalez, Carlos Wilfredo Cerna, Claudia Lizet Parada Jovel, and Daniel Hilario Diaz Martinez. The "Docentes Certificados" table lists five teachers: Cristian Chavez Campos, Edwin Antonio Serrano Rodriguez, Flor De Maria Mestizo Andrade, and two others whose names are partially visible. At the bottom, there are "Imprimir" and "Exportar" buttons.

Figura 137. Ficha del centro educativo.
9.