

Sistema de Gestión y Administración de

Formación Permanente

Manual del Mantenimientos

Versión 1.1



Abril, 2014

Tabla de contenidos

| Inicio de Session |
|--|
| Ingreso Para Los Mantenimientos 6 |
| Mantenimiento de Ítems de Evaluación 6 |
| Editar Secciones de evaluación8 |
| Nota Importante9 |
| Ítems de Evaluación10 |
| Editar Ítems de Evaluación11 |
| Nota importante ¿Activo?13 |
| Nota Importante Tipo de Campo14 |
| Mantenimiento Simple |
| Nota Importante Búsqueda17 |
| Agregar una Opción de un Catálogo simple18 |
| Editar una Opción de un Catálogo simple19 |
| Eliminar una Opción a un Catálogo simple20 |

INICIO DE SESSION

En la página de inicio de sesión los usuarios que ya se habían registrados en el sistema podrán iniciar la sesión mediante el ingreso de su correo, contraseña y deberá contar con el rol para acceder a los módulos de mantenimientos:

FUNCIONARIOSEGUIMIENTOYEVALUACIONADMIN



Inicio de sesión desde la Página principal

Figura 0.1 – Inicio de sesión desde la Página principal

Página de inicio de sesión

| VEADES | REPORTES CONSTANCIAS | titucos Iniciar sesión | | |
|--------|------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|
| | | | | MARKING DE U |
| | | | | |
| | Inicia la se | esión usando su correo electr | ónico y contraseña | |
| | Correo electrónico | | | |
| | Contraseña | | | |
| | faulablaum una contras | ela chectada 40 necesta martiane? | | |
| | Iniciar | | | |
| | | | | |
| | | oral | | |
| | iUnirse aho | 0101 | | |
| | | oral | | |

Figura 0.2 – Página de inicio de sesión

Como se presenta en la siguiente imagen los modulos con los que se cuentan son el mantenimiento de ítems de evaluacion, mantenimiento simple y mantenimiento de usuarios en este caso este ultimo mantenimiento se cuenta ya con un manual completo con lo que respecta a mantenimiento de usuarios, razon por la cual no se contempla en este manual, haciendo que el unico rol para el ingreso de los modulos anteriormente mencionados sea el rol

"FUNCIONARIOSEGUIMIENTOYEVALUACIONADMIN"

Tambien es importante mencionar que la pantalla por defecto que se presenta al usuario va ser la pantalla de busqueda de actividades y con las opciones de menú acorde al rol mencionado, como se presenta en la siguiente imagen:

| Buscar actividades | Consecutiv | :0: | Nombre de activida | d: | Cédula Instr | uctor: | |
|------------------------------|--|---|------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------------------|---------|
| dministración | Metodologi | a: | ↓ Especialida | d: | ▼ Nombre Instr | uctor: | |
| Mantenimiento de | Modalida | .d: | ↓ Fecha recibio | 0: | Dependencia ge | estora: _{sin sele} | ccionar |
| items de evaluación | Τίμ | 0: | Fecha de inic | io: | Dependencia ej | ecutor: sin sele | ccionar |
| Mantenimiento simple | Clas | :e: | Estac • | lo: cualquier estado Edición | <u>^</u> | | |
| Mantenimiento de usuarios | Buscar | | | | | | |
| | Co operativeren (20 versiliador | aan laa filiyaa anliaadaa | | | | | |
| | Se encontraron 430 resultados | con los filtros aplicados | | | | | |
| | Se encontraron 430 resultados Consecutivo | con los filtros aplicados F echas | s Nombre | Solicitante D | lependencia Gestora | Responsable | Estado |

Figura 0.3 – Página de inicio de sesión

INGRESO PARA LOS MANTENIMIENTOS

Para poder ingresar a los módulos de mantenimiento de ítems de evaluación y mantenimiento simple el usuario solo deberá posicionarse con el ratón sobre la opción deseada y proceder a dar clic.

Es importante que mencionara que estas opciones de menú solo se desplegaran para aquellos usuarios que cuenten con el rol "FUNCIONARIOSEGUIMIENTOYEVALUACIONADMIN"

A continuación vamos a proceder explicando el módulo mantenimiento de ítems de evaluación y seguidamente mantenimiento simple.

MANTENIMIENTO DE ÍTEMS DE EVALUACIÓN

Para este caso, se le presentará la siguiente pantalla de manera inicial, la cual va a contener una lista de selección única, donde el usuario podrá seleccionar el tipo de evaluación, es importante mencionar que se encuentran las siguientes opciones:

- La evaluación de actividad que corresponde al Focap2
- La evaluación de facilitador que corresponde al Focap3

Sin embargo la mecánica para editar los ítems de evaluación posee la misma dinámica



Figura 0.1 – Página de Mantenimiento

Una vez seleccionador el tipo de evolución de la lista de selección única, se presentará una tabla la cual va a contar con una tabla con los siguientes campos:

- ID
- Título
- ¿Es Columna?
- Ponderación

Y para fila o registro se desplegara:

- Híper vínculos de editar
- Híper vínculos de ítems de evaluación

Así como se presenta en la siguiente imagen:

| valuaciói ipo de evaluad s de eval | n ión: Ev uació | raluación de actividad 🔻 | | | |
|--|------------------------------|--|---------------|-------------|---------------------|
| | ID | Título | ;Es columnar? | Ponderación | |
| Editar | 1 | Aspectos generales | Sí | 50 | items de evaluación |
| | 2 | Metodología, recursos y materiales didáctico | Sí | 35 | items de evaluación |
| Editar | | | -1 | | 1 |
| Editar Editar | 3 | Coordinación y servicios de apoyo | Si | 15 | tems de evaluación |

Figura 0.2 – Página de Mantenimiento

EDITAR SECCIONES DE EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente para cada fila o registro va a contar con un híper vínculo "Editar..." el cual si el usuario procede a dar clic, hará que la fila seleccionada se presente en modo de edición, entre los campos que podrán ser editados son:

- Título: el cual es un aspecto emitido por el servicio civil
- ¿Es Columnar?: el cual determina como se presentara la información(la cual explicaremos más adelante como un nota)
- Ponderación: Peso porcentual de la sección en el cálculo de la nota

Es importante mencionar que cuando se ingresa en modo de edición el registros en el lugar donde se encontraba el híper vínculo "editar", se ajusta para colocar dos híper vínculos "Actualizar/Cancelar", para proceder a realizar la actualización de los datos ingresados o cancelar el proceso de edición, como se presenta en la siguiente imagen

| Mantenir | niento de item | s d | e evaluación | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------|--------|--|---------------------------|----|--|---------------------|--|--|--|--|
| Tipo de ev | Tipo de evaluación | | | | | | | | | | |
| Seleccione el tip | o de evaluación: Evaluac | ción c | le actividad 🔻 | | | | | | | | |
| Secciones de evaluación | | | | | | | | | | | |
| | | _ | | | | | | | | | |
| | | ID | Título | ¿Es columnar? Ponderación | | | | | | | |
| | <u>Actualizar Cancelar</u> | 1 | Aspectos generales | V | 50 | | items de evaluación | | | | |
| | Editar | 2 | Metodología, recursos y materiales didáctico | Sí | 35 | | items de evaluación | | | | |
| | <u>Editar</u> | 3 | Coordinación y servicios de apoyo | Sí | 15 | | items de evaluación | | | | |
| | <u>Editar</u> | 4 | Coordinación y servicios de apoyo | No | 0 | | items de evaluación | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Figura 0.3 – Página de Mantenimiento

Una vez realizado los ajustes necesarios el usuario podrá dar clic al híper vínculo "Actualizar", el cual llevara a cabo la actualización en la base de datos y presentará un mensaje indicando el resultado del evento como se presenta en la siguiente imagen:

La información de la Sección fue actualizada exitosamente

Figura 0.4 – Página de Mantenimiento

NOTA IMPORTANTE

La diferencia entre una sección de evaluación sea columnar o no radica en cómo se va a visualizar la información de las secciones de evaluación, si se va a presentar como un tabla o como un formulario, para explicar esto de una manera más fácil se presenta las siguiente imágenes

Si es columnar, la información se presentará de la siguiente manera:

| Coordinación y servicios de apoyo | RP |
|--|-------------|
| Organización general de la actividad de acuerdo con los requerimientos para el desarrollo del programa | |
| Cooperación y apoyo generales brindados por el coordinador para el desarrollo de la actividad | |
| Calidad de los servicios adicionales recibidos (transporte, refrigerios, teléfono, papelería, utensilios y otros) en relación con las necesidades de la actividad | No aplica 👻 |

Figura 0.5 – Página de Mantenimiento

No es columnar, la información se presentará de la siguiente manera:

| Opir | nión general sobre la Actividad |
|------|--|
| 2Q | ué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o suprimir? |
| | |
| | |
| 2S | ué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? |
| | |
| | h. |

Figura 0.6 – Página de Mantenimiento

Básicamente la diferencia radica en cómo se va a presentar la información al usuario.

ÍTEMS DE EVALUACIÓN

Si el usuario procede a seleccionar el híper vínculo "ítems de evaluación", al usuario se le desplegará una pantalla como se muestra a continuación, con una tabla que contiene los siguientes campos:

- ID
- Etiqueta
- Activo
- Tipo de campo

Y para fila o registro se desplegara:

• Híper vínculo de editar

Como se presenta en la siguiente imagen:

- Ponderación
- Tipo de dato
- Valores del campo

| | ID | Etiqueta | ¿Activo? | Tipo de campo | Ponderación | Tipo de dato | Valores del campo |
|---------------|----|--|----------|---------------------------------|-------------|-----------------|----------------------|
| <u>Editar</u> | 1 | Cumplimiento de los objetivos y desarrollo del contenido temático establecidos en el programa | Sí | Campo de texto | 0 | Numérico | n/a |
| <u>Editar</u> | 2 | Importancia y aplicabilidad de los conocimientos habilidades y actitudes obtenidas, para el desempeño de las funciones y tareas asignadas a su cargo | Sí | Campo de texto | 0 | Numérico | n/a |
| <u>Editar</u> | 3 | Duración de la actividad en relación con el contenido y profundidad de los temas desarrollados | Sí | Campo de texto | 0 | Numérico | n/a |
| <u>Editar</u> | 19 | Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit | No | Campo de texto multilínea | 1 | Texto | n/a |

Figura 0.7 – Página de Mantenimiento

EDITAR ÍTEMS DE EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente para cada fila o registro va a contar con un híper vínculo "Editar…" el cual si el usuario procede a dar clic, hará que la fila seleccionada se presente en modo de edición, entre los campos que podrán ser editados son:

- Ítem: En el cual se podrá editar la información correspondiente.
- ¿Activo?: este campo determinar si el ítem se desplegara en el focap2 (se presentara la funcionalidad en una nota más adelante)
- Tipo de Campo: el usuario podrá seleccionar si el tipo de campo entre una de las 3 opciones que posee "Campo texto ","Campo texto multilínea" y "Lista desplegable" (los tipos de campos serán explicados más adelantes en una nota)
- Ponderación: Peso porcentual del ítem en el cálculo de la nota
- Tipo de Dato: el cual podremos indicara si el tipo de dato ingresado sea numérico o de tipo texto
- Valores del campo: la edición de este campo solo se va encontrar habilitado cuando se haya seleccionado la opción de "Lista desplegable" en el tipo de campo, adicionalmente para este campo se hace la siguiente referencia
 - "indique separado por coma los valores para los ítems de la lista desplegable, por ejemplo: 1,2,3,4"
 - "para indicar un rango de valores numéricos utilice tres puntos para indicar el rango, por ejemplo: 1...100"
 - "puede hacer combinaciones de los casos anteriores, por ejemplo: No aplica,1...100"

Es importante mencionar que cuando se ingresa en modo de edición el registros en el lugar donde se encontraba el híper vínculo "editar", se ajusta para colocar dos híper vínculos "Actualizar/Cancelar", para proceder a realizar la actualización de los datos ingresados o cancelar el proceso de edición, como se presenta en la siguiente imagen

| | ID | ltem | ¿Activo? | Tipo de campo | Ponderación | Tipo de dato | Valores del campo | |
|----------------------------|----|--|----------|-------------------------|--|--------------|-------------------|--|
| <u>Actualizar</u> Cancelar | 11 | ¿Qué temas u otros ▲ aspectos recomienda ↓ ampliar, incluir o | V | Lista desplegable | ▼ 50 | Texto 🔻 | 8 | |
| <u>Editar</u> | 12 | ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | Sí | Campo de texto multilír | * indique separado por coma los items de la lista desplega 1,2,3,4 * para indicar un rango de va utilice tres puntos para indica | a): s | | |
| | | | | | ejemplo: 1100 * puede hacer combinaciones de los casos anteriores, por ejemplo: No aplica,1100 | | | |

Items de evaluación

Figura 0.8 – Página de Mantenimiento

Una vez realizado los ajustes necesarios el usuario podrá dar clic al híper vínculo "Actualizar", el cual llevara a cabo la actualización en la base de datos y presentará un mensaje indicando el resultado del evento como se presenta en la siguiente imagen:

La información del Item de evaluación fue actualizada exitosamente

Figura 0.9 – Página de Mantenimiento

NOTA IMPORTANTE ¿ACTIVO?

Cuando se selecciona que un ítem es activo, lo que realiza es que el ítem sea visible y contemplado en el Focap2, para realizar este ejemplo vamos a presentarlo con las siguientes imágenes:

• Si es activo, en este caso se despliegan ambos campo

| pinión ger | ieral sobre la Activida | d | | | |
|------------|-------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|---|
| Qué tema | s u otros aspectos re | comienda ampliar, i | ncluir o suprimir? | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Qué otras | sugerencias o recon | iendaciones propo | ne para el mejoramie | nto general de la actividad? | • |
| | | | | | |
| | | | | | |

Figura 0.10 – Página de Mantenimiento

• No es activo, en este caso podremos ver que la primera pregunta no se despliega, ya que fue el ítem que se asignó como no activo

| Opinión general sobre la Actividad | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|--|--|--|
| ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | .4 | | | | | | |

Figura 0.11 – Página de Mantenimiento

Podemos visualizar la tabla del mantenimiento el cual quedaría de la siguiente manera:

| ems de e | is de evaluación | | | | | | | | | |
|----------|------------------|----|---|----------|------------------------------|-------------|-----------------|----------------------|--|--|
| | | ID | ltem | ¿Activo? | Tipo de campo | Ponderación | Tipo de dato | Valores del campo | | |
| | <u>Editar</u> | 11 | ¿Qué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o suprimir? | No | Campo de texto multilínea | 50 | Texto | n/a | | |
| | <u>Editar</u> | 12 | ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | Sí | Campo de texto multilínea | 75 | Texto | n/a | | |

Figura 0.12 – Página de Mantenimiento

NOTA IMPORTANTE TIPO DE CAMPO

El sistema le permite seleccionar al usuario tres tipos de campos los cuales vamos a poder seleccionar mediante una lista de seleccionar única, como se presenta en la siguiente imagen:

| | ID | ltem | ¿Activo? | Tipo de campo | Ponderación | Tipo de dato | Valores del campo |
|---------------------|----|--|----------|--|-------------|--------------|-------------------------|
| Actualizar Cancelar | 11 | ¿Qué temas u otros ▲ aspectos recomienda ♥ ampliar, incluir o | | Campo de texto multilínea - Campo de texto Campo de texto multilínea | 50 | Texto 🔻 | |
| <u>Editar</u> | 12 | ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | Sí | Lista desplegable | 75 | Texto | n/a |

Figura 0.13 – Página de Mantenimiento

• Si se selecciona la opción "Campo texto", se presenta como un campo de texto corto, como se presenta en la siguiente imagen en el primer ítem:

| Opinión general sobre la Actividad | |
|--|--|
| ¿Qué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o suprimir? | |
| | |
| ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | |
| | |
| | |

Figura 0.14 – Página de Mantenimiento

 Si se selecciona la opción "Campo texto multilínea", se presenta como un campo de texto para texto más extensos, como se presenta en la siguiente imagen en el primer ítem:





• En el caso de la opción "Lista de despliegue" se habilita un campo de texto para la columna "Valores del campo", para ingresar los valores que se presentaran en la lista de despliegue

| | ID | ltem | ¿Activo? | Tipo de campo | | Ponderación | Tipo de dato | Valores del campo |
|---------------------|----|--|----------|-------------------------|---|--|--|-------------------|
| Actualizar Cancelar | 11 | ¿Qué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o | V | Lista desplegable | • | 50 | Texto • | A,B,C |
| <u>Editar</u> | 12 | ¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | Sí | Campo de texto multilír | * indiqu los item 1,2,3,4 * para ir utilice tr ejemplo * puede | e separado por cor s de la lista despleo ndicar un rango de res puntos para ind : 1100 : hacer combinacion | na los valores pa gable, por ejempl valores numérico icar el rango, pol les de los casos | |

Figura 0.16 – Página de Mantenimiento

• Una vez guardado los cambios, en el formulario presentará el campo como una lista de despliegue única, como se presenta en la siguiente imagen:

| Opinión general sobre la Actividad | |
|--|---------------|
| ¿Qué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o suprimir? | |
| | |
| A B C. Lá stars sur sur sign a reasonada sign a marca sur si maioremiento reasonal de la estivida d2 | |
| Le otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad? | |
| | |
| | 4 44 44 |

Figura 0.17 – Página de Mantenimiento

MANTENIMIENTO SIMPLE

Lo que contempla el mantenimiento simple, es darle mantenimiento a los diferentes tipos de catálogos que se despliegan a lo largo de los Focaps, cuando se ingresa a este mantenimiento se nos desplegara:

- Lista de selección única de catálogos: el cual despliega la lista de los catálogos permitidos dar mantenimiento
- Campo de búsqueda: para buscar entre las opciones del catálogo seleccionado (se realizara una nota más delante de este punto)

| Buscador | |
|-----------------|----------------------|
| Catálogo: | DependenciaGestora 🔻 |
| Campo búsqueda: | |
| | Buscar |

Figura 0.18 – Página de Mantenimiento

Una vez seleccionado el catálogo, es necesario que el usuario proceda a dar clic al botón buscar, cuando se haya llevado a cabo este evento el sistema se encargara de desplegar todas las opciones que posee el catálogo, como se presenta en la siguiente imagen:

En cada fila se va a desplegar:

Híper vínculo
Híper vínculo
La descripción
eliminar

| Buscador Catálogo: Campo búsqueda: | Modalidad 👻 | |
|--|--|--|
| | Buscar | |
| Modalidad | | |
| De | escripción | |
| Editar EliminarApr Editar EliminarAsi Editar EliminarPar | rovechamiento istencia rticinación | |
| | Descripción: | |
| | Agregar | |

Figura 0.19 – Página de Mantenimiento

NOTA IMPORTANTE BÚSQUEDA

Hay casos en los cuales lo catálogos presentan una lista de opciones muy abundantes, haciendo así que se presenten varias paginaciones a la hora de visualizar las opciones del catálogo, como se presenta en la siguiente imagen:

| Buscador | |
|--|--|
| Catálogo: | DependenciaGestora 🗸 |
| Campo búsqueda: | |
| | Buscar |
| DependenciaGest | ora |
| De | escripción |
| Editar Eliminar s | in seleccionar |
| Editar EliminarAC | CESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION CENTRAL |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION DE LOS SERVICIOS |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION DE LOS SERVICIOS |
| <u>Editar</u> <u>Eliminar</u> AD | MINISTRACION DE PERSONAL |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION DEL CURRICULO |
| Editar EliminarAD | MINISTRACION DEL CURRICULUM |
| <u>Editar</u> <u>Eliminar</u> AD ED | MINISTRACION REGIONAL DEL SIST. UC. |
| Editar EliminarAP | OYO A LA EDUCACION INCLUSIVA |
| Editar EliminarAP | OYO A LA LABOR DEL DOCENTE |
| Editar EliminarAP | OYO AL SISTEMA EDUCATIVO |
| Editar EliminarAP | OYO AL SISTEMA EDUCATIVO |
| Editar EliminarAP | |
| | Descripción: |
| | Agregar |
| 1234567 | <u> </u> |

Figura 0.20 – Página de Mantenimiento

Razón por la cual el campo de búsqueda se implementó con la siguiente funcionalidad para realizar una búsqueda de mayor facilidad entre las opciones del catálogo:

El usuario podrá ingresar el signo de "%" antes o después de una letra o palabra, haciendo que si se coloca antes, busque todos aquellas opciones los cuales terminen con la palabra o letra ingresada, en caso de poner el "%" al final va a buscar en las opciones los que inicien con la palabra ingresada, también se puede aplicar el "%" tanto adelante como al final de manera simultánea, como se presenta en la siguiente imagen:

| Buscador |
|---|
| Catálogo: DependenciaGestora 🗸 |
| Campo búsqueda: %Administracion% |
| Buscar |
| DependenciaGestora |
| Descripción |
| Editar EliminarADMINISTRACION CENTRAL |
| Editar EliminarADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS |
| Editar EliminarADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS |
| Editar EliminarADMINISTRACION DE PERSONAL |
| Editar EliminarADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| Editar EliminarADMINISTRACION DEL CURRICULO NACIONAL |
| Editar EliminarADMINISTRACION DEL CURRICULUM NACIONAL |
| Editar EliminarADMINISTRACION REGIONAL DEL SIST. EDUC. |
| Descripción: |
| |
| Agregar |

Figura 0.21 – Página de Mantenimiento

AGREGAR UNA OPCIÓN DE UN CATÁLOGO SIMPLE

Una vez seleccionado el catálogo, el usuario contara con accesibilidad de poder agregar una opción más al catálogo en caso de ser necesario, para lo cual en la parte inferior de la tabla de contenidos se cuenta con:

- Campo descripción: donde se podrá ingresar la descripción o nombre de la opción
- Híper vínculo Agregar: el cual procederá a realizar el almacenamiento de la nueva opción.

| Mantenim | niento de | catálogo | s simples |
|--|--------------|----------|-----------|
| Buscador Catálogo: Campo búsqueda: | Modalidad | | |
| • Modalidad | Buscar | | |
| Des | scripción | | |
| Editar EliminarApro | ovechamiento | | |
| <u>Editar</u> <u>Eliminar</u> Asis | stencia | | |
| <u>Editar</u> <u>Eliminar</u> Part | icipación | | |
| | Descripción: | | |
| | | Agrogor | |

Como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 0.22 – Página de Mantenimiento

Una vez ingresado la nueva variable y después de haber dado clic al híper vínculo "agregar", se presentará una mensaje indicando el resultado del evento como se presenta en la siguiente imagen, indicado que se agregó la nueva opción al catálogo seleccionado.

La información del item fue agregada exitosamente

EDITAR UNA OPCIÓN DE UN CATÁLOGO SIMPLE

Si el usuario pretende editar una opción de un catálogo, deberá seleccionar el híper vínculo "Editar" el cual se encargara de poner en modo edición la fila de la opción del catálogo seleccionado, lo cual el campo disponible a editar será el siguiente:

• Campo descripción: el cual permitirá editar el nombre o descripción.

Y contara con un par de híper vínculos de acción

- Híper vínculo guardar: el cual se encarga de llevar acabo la actualización.
- Híper vínculo cancelar: el cual cancela el proceso de actualización a realizar.

| Mantenimiento de catálogos simple | s |
|--|---------|
| Buscador Catálogo: DependenciaGestora ▼ Campo búsqueda: | |
| Buscar | |
| DependenciaGestora | |
| Descripción | |
| Editar Eliminar GESTION DE RECURSOS MATERIALES Editar Eliminar INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO Editar Eliminar ORIENTACION DEL SIST. EDUC. NACIONAL Editar Eliminar ORIENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NAC Guardar Cancelar Descripción: PruebaHermes Editar Eliminar Editar Eliminar SERVICIOS DE COOPER. Y DIVULGACION Editar Eliminar SERVICIOS DE COOPERACION Y DIVULGACION Editar Eliminar SOPORTE Y DESARROLLO INFORMATICO Editar Eliminar SUBDIRECCIÓN REG. DE EDUC. DE SARAPIQU Editar Eliminar TECNOLOGIA INFORMATICA EN EDUCACION Editar Eliminar TECNOLOGIA INFORMATICA PARA LA GESTIC Editar Eliminar VINCULO AL TRABAJO | NN Í |
| Descripción: Agregar 12345 | |

Figura 0.24 – Página de Mantenimiento

Una vez realizado la actualización se presentará una alerta indica el siguiente mensaje, dando a entender que la actualización fue satisfactoria.

La información del item fue actualizada exitosamente

Figura 0.25 – Página de Mantenimiento

ELIMINAR UNA OPCIÓN A UN CATÁLOGO SIMPLE

Para proceder a eliminar una opción del catálogo, se deberá proceder de la siguiente manera, una vez dentro del catálogo deseado, se procede buscar la opción deseada a eliminar y se procede a dar clic en el híper vínculo eliminar, como se presenta en la siguiente imagen:

| Buscador | |
|-----------------------------------|---------------|
| Catálogo: | Modalidad 🗸 |
| Campo búsqueda: | |
| | Buscar |
| Modalidad | |
| De | escripción |
| Editar EliminarAp | rovechamiento |
| Editar EliminarAsi | stencia |
| Editar EliminarNu | eva Modalidad |
| <u>Editar</u> <u>Eliminar</u> Pai | ticipación |
| | Descripción: |
| | Agregar |

Figura 0.26 – Página de Mantenimiento

Una vez presionado el híper vínculo "Eliminar" se le desplegará una alerta solicitando una confirmación de llevar acabo la eliminación de la opción, como se presenta en la siguiente imagen:



Figura 0.27 – Página de Mantenimiento

Una vez confirmado el evento se llevara a cabo la eliminación de la opción y el sistema presentara un mensaje indicando el resultado del evento como se presenta en la siguiente imagen:

La información del item fue eliminada exitosamente

Figura 0.28 – Página de Mantenimiento