



# **Sistema de Gestión y Administración de Formación Permanente**

## **Manual del Usuario de Reportes Versión 1.2**



**Noviembre, 2021**

## Tabla de contenidos

|  |    |
|--|----|
| Inicio de Session.....                                     | 3  |
| Reportes.....  | 5  |
| Funcionalidades Opcionales .....                           | 7  |
| Despliegue submenú.....                                    | 7  |
| Despliegue de formularios.....                             | 8  |
| Re direccionamiento de los links de los reportes .....     | 8  |
| Tipos de reportes .....                                    | 10 |
| Reporte estrategia metodológica .....                      | 11 |
| Reporte clase actividad .....                              | 12 |
| Reporte tipo de capacitación.....                          | 13 |
| Reporte modalidad .....                                    | 14 |
| reporte dependencia ejecutora .....                        | 15 |
| Reporte cantidad de participantes .....                    | 16 |
| Reporte area estratégica por persona .....                 | 17 |
| Reporte area estratégica por persona combinado.....        | 18 |
| Reporte persona participante en curso tipo webinario ..... | 20 |
| Exportación del reporte .....                              | 22 |
| Conclusión.....  | 24 |

## INICIO DE SESSION

En la página de inicio 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 alguno de los siguientes roles:

- ADMINISTRADOR
- FUNCIONARIO DEPENDENCIAS TORA
- FUNCIONARIO PLANIFICACION
- FUNCIONARIO PLANIFICACION ADMIN
- FUNCIONARIO SEGUIMIENTO Y EVALUACION
- FUNCIONARIO SEGUIMIENTO Y EVALUACION ADMIN

### *Inicio de sesión desde la Página principal*



Figura 0.1 – Inicio de sesión desde la Página principal

## Página de inicio de sesión

Sistema de Gestión y Administración de  
**Desarrollo Profesional (SIGAD)**

ACTIVIDADES REPORTES CONSTANCIAS TÍTULOS [Iniciar sesión](#)

[MANUAL DE USO](#)

Inicia la sesión usando su correo electrónico y contraseña

Correo electrónico

Contraseña

[¿Olvidaste una contraseña olvidada? ¿O necesitas ayuda?](#)

[Iniciar](#)

¡Unirse ahora!

[crear.clic](#) para usar su correo electrónico y contraseña para crear una cuenta de usuario »

TRÁMITES VARIOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS

Fisicas 1-5 | Aprobación y certificación | Licencias de estudio | Salas de videoconferencia | Contratación de clientes externos

Figura 0.2 – Página de inicio de sesión

## REPORTES

Esta sección de “Reportes”, fue creada con la intención de poder crear una página donde se pueda lograr cargar diferentes tipos de reportes y poder exportar dichos reportes en documentos de tipo de formato “Excel y PDF”, para poder acceder a estos reportes serán aquellos usuarios que cuenten con alguno de los siguientes roles:

- ADMINISTRADOR
- FUNCIONARIODEPENDENCIAGESTORA
- FUNCIONARIOPLANIFICACION
- FUNCIONARIOPLANIFICACIONADMIN
- FUNCIONARIOSEGUIMIENTOYEVALUACION
- FUNCIONARIOSEGUIMIENTOYEVALUACIONADMIN

Los reportes contemplados son los siguientes “Estrategia metodológica”, “Clase de actividad”, “Tipo de capacitación”, “Modalidad”, “Dependencia ejecutora”, “Cantidad de Participantes”, los cuales serán explicados más adelante en las opciones de reportes.

Inicialmente cuando el usuario inicia la sesión, el sistema por defecto lo envía a la sección de búsqueda de actividades, razón por la cual para poder acceder a la sección de “Reportes” es requerido que el usuario de clic sobre la opción del menú “Reportes”, como se presenta en la siguiente imagen:

| Consecutivo | Fechas                                     | Nombre                             | Solicitante   | Dependencia Gestora                          | Responsable                        | Estado         |
|-------------|--|------------------------------------|---|--|------------------------------------|----------------|
| 2013-1      | Recibido: 01/08/2013<br>Inicio: 14/09/2013 | ALE: aprendiendo<br>lectoescritura | Funcionario-<br>Dependencia<br>Funcionario<br>Dependencia | ORIENTACION DEL<br>SISTEMA<br>EDUCATIVO NAC. | Funcionario-IDP<br>Funcionario IDP | No<br>aprobado |

Figura 0.3 – Página de inicio de sesión

Una vez dado clic a la opción del menú “Reportes”, el sistema desplegara de manera por defecto la pantalla del reporte de “Modalidad” como se visualiza en la siguiente imagen:

The screenshot displays the SIGAD (Sistema de Información y Administración de Grupos) interface. The header includes the logo of the Ministerio de Educación Pública (mep) and the Instituto de Desarrollo Profesional (idp). The navigation bar contains links for 'CONSTANCIAS', 'TÍTULOS', and 'OFERENTES EXTERNOS'. The user is logged in as 'planificacionadmin@website.com' with a 'Cerrar sesión' button. The main content area is titled 'Grupos según dependencia ejecutora agrupados por modalidad'. Below this, there is a 'Filtros' section with a form for filtering data. The form includes a 'Rango de fecha de inicio' section with 'Desde' and 'Hasta' input fields, an 'Especialidad' dropdown menu set to '- cualquiera -', and a 'Generar ...' button. A 'MANUAL DE USO' link is also visible in the top right corner.

Si se presentara el caso que un usuario el cual no posea alguno de los roles anteriormente mencionados intentara de ingresar a esta sección de reportes, el sistema procederá a negarle el acceso a la página y el sistema le presentara un mensaje indicando que no cuenta con el permiso, como se presenta en la siguiente imagen:



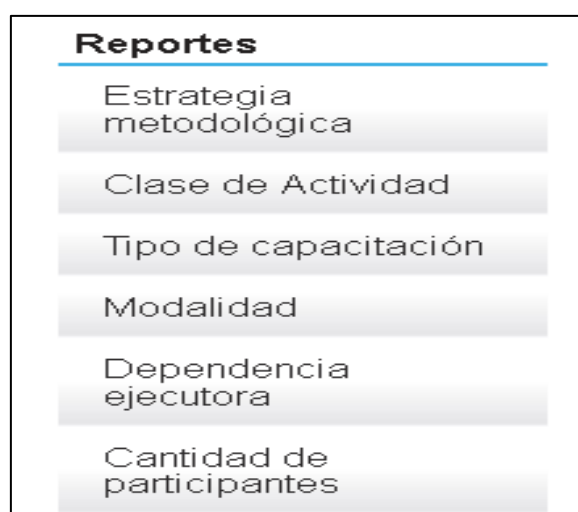
Figura 0.1 – Página restricción de acceso

## FUNCIONALIDADES OPCIONALES

Se desea externar o hacer informar que dentro del módulo de reportes se va a contar con opciones del submenú que no aparecen en otros lugares del sistema, adicionalmente se cuenta con formularios de búsqueda que pueden variar dependiendo de la opción de reporte en la que se encuentre

### DESPLIEGUE SUBMENÚ

Una vez que el usuario procede a ingresar a la sección de “Reportes” el submenú se ajustara para desplegar nuevas opciones las cuales son “Estrategia metodológica”, “Clase de actividad”, “Tipo de capacitación”, “Modalidad”, “Dependencia ejecutora”, “Cantidad de Participantes”, como se presenta en la siguiente imagen:



## DESPLIEGUE DE FORMULARIOS

En cuanto los formularios el sistema aplica dos tipos de formularios, el formulario general que se muestra es para el caso de las siguientes opciones de reportes:

- Estrategia metodológica
- Clase de actividad
- Tipo de capacitación
- Modalidad
- Dependencia ejecutora

En las cuales se les desplegara un formulario el cual contempla “Rango de fecha de inicio desde/hasta” y un combo llamado “Especialidad”, debajo de este se cuenta con el botón llamado “Generar” el cual se encarga de generar los reportes con los filtros ingresado, como se presenta en la siguiente imagen:

Formulario de filtros para generar reportes. El formulario se encuentra dentro de un recuadro con el título "Filtros". Contiene los siguientes elementos:

- Rango de fecha de inicio: Desde:
- Hasta:
- Especialidad:
- Botón: Generar ...

En el caso que se encuentre en la opción de reporte de tipo “Cantidad de participantes”, el formulario contara con un campo adicional al anterior llamado “Nombre Actividad”, como se presenta en la siguiente imagen:

Formulario de filtros para generar reportes. El formulario se encuentra dentro de un recuadro con el título "Filtros". Contiene los siguientes elementos:

- Rango de fecha de inicio: Desde:
- Hasta:
- Especialidad:
- Nombre Actividad:
- Botón: Generar ...

## RE DIRECCIONAMIENTO DE LOS LINKS DE LOS REPORTES

En este caso se hace la mención que los links re direccionaran a la página de búsqueda y llevara a cabo una búsqueda pre filtrando por la opción seleccionada del hiper vínculo.





## TIPOS DE REPORTES

A continuación se presentaran los diferentes tipos de reporte que se encuentra contemplados en los cuales ya se podrán visualizar la pantalla de cada uno por medio de su imagen respectiva, adicionalmente se explicara la funcionalidad de exportar los reportes en Excel o PDF más adelante.

Es importante recordar que la página por defecto que el sistema carga en el momento de ingresar a los reportes es a la pantalla de la opción de reporte de modalidad, razón por la cual para poder pasar de una opción a otra de los reportes es necesario que el usuario proceda a dar clic sobre la opción del submenú deseada.

## REPORTE ESTRATEGIA METODOLÓGICA

En este caso una vez ingresado los filtros requeridos el usuario puede proceder a clic al botón llamado “Generar”, el cual se encargara de generar un reporte contemplando los siguientes rubros por cada dependencia ejecutora, se procede a desplegar una tabla con los siguiente contenidos “Estrategia metodológica”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Hombres”, “Mujeres”, “Totales” y “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Grupos según estrategia metodológica por dependencia ejecutora y modalidad



**Filtros**

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:

Especialidad:

Generar ...

**Reporte**

Exportar a:  
 

1

Página de 1

| Estrategia metodológica       | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres   | Mujeres   | Total Personas |
|-------------------------------|------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------|
| <a href="#">A distancia</a>   | 3                | 3                 | 2         | 9         | 11             |
| <a href="#">Bimodal/Mixta</a> | 3                | 3                 | 4         | 6         | 10             |
| <a href="#">Presencial</a>    | 15               | 13                | 22        | 43        | 65             |
| <a href="#">Virtual</a>       | 4                | 2                 | 2         | 4         | 6              |
| <b>Totales</b>                | <b>25</b>        | <b>21</b>         | <b>30</b> | <b>62</b> | <b>92</b>      |

| Estrategia metodológica    | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres | Mujeres | Total Personas |
|----------------------------|------------------|-------------------|---------|---------|----------------|
| <a href="#">Presencial</a> | 7                | 5                 | 10      | 5       | 15             |

## REPORTE CLASE ACTIVIDAD

Igualmente que en el caso anterior el usuario deberá dar clic a la opción del submenú llamado “Clase de actividad”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutadora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Clase Actividad”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Hombres”, “Mujeres”, “Totales” y “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Grupos según clase agrupados por dependencia ejecutora y modalidad

#### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:  Hasta:   
Especialidad:

#### Reporte

Exportar a:  
 

1
Página de 1

| ACCESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION - Aprovechamiento |                  |                   |           |           |                |
|--|------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------|
| Clase de actividad                                 | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres   | Mujeres   | Total Personas |
| <a href="#">Actividad histórica</a>                | 2                | 2                 | 0         | 3         | 3              |
| <a href="#">Curso</a>                              | 9                | 7                 | 7         | 19        | 26             |
| <a href="#">Seminario</a>                          | 2                | 1                 | 1         | 2         | 3              |
| <a href="#">Taller</a>                             | 12               | 11                | 22        | 38        | 60             |
| <b>Totales</b>                                     | <b>25</b>        | <b>21</b>         | <b>30</b> | <b>62</b> | <b>92</b>      |

| ACCESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION - Asistencia |                  |                   |         |         |                |
|---|------------------|-------------------|---------|---------|----------------|
| Clase de actividad                            | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres | Mujeres | Total Personas |
| <a href="#">Curso</a>                         | 7                | 5                 | 10      | 5       | 15             |

## REPORTE TIPO DE CAPACITACIÓN



Igualmente que en el caso anterior el usuario deberá dar clic a la opción del submenú llamado “Tipo de capacitación”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Tipo de capacitación”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Hombres”, “Mujeres”, “Totales” y “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Grupos según tipo agrupados por dependencia ejecutora y modalidad

#### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:   
Especialidad: - cualquiera -

#### Reporte

Exportar a:  



1
Página de 1

| Tipo de capacitación                         | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres   | Mujeres   | Total Personas |
|--|------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------|
| <a href="#">Actividad histórica</a>          | 2                | 2                 | 0         | 3         | 3              |
| <a href="#">Actualización administrativa</a> | 1                | 1                 | 1         | 1         | 2              |
| <a href="#">Actualización técnica</a>        | 22               | 18                | 29        | 58        | 87             |
| <b>Totales</b>                               | <b>25</b>        | <b>21</b>         | <b>30</b> | <b>62</b> | <b>92</b>      |

| Tipo de capacitación                  | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres | Mujeres | Total Personas |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|---------|---------|----------------|
| <a href="#">Actualización técnica</a> | 7                | 5                 | 10      | 5       | 15             |

## REPORTE MODALIDAD

Igualmente que en el caso anterior el usuario deberá dar clic a la opción del submenú llamado “Tipo de capacitación”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada modalidad desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Dependencia ejecutora”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Hombres”, “Mujeres”, “Totales” y “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Grupos según dependencia ejecutora agrupados por modalidad



**Filtros**

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:

Especialidad:

Generar ...

**Reporte**

Exportar a:  
 

1

Página de 1

| Asistencia  |                  |                   |           |           |                |
|---|------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------|
| Dependencia ejecutora                                   | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres   | Mujeres   | Total Personas |
| <a href="#">ACCESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION</a>        | 7                | 5                 | 10        | 5         | 15             |
| <a href="#">ADMINISTRACION CENTRAL</a>                  | 1                | 1                 | 0         | 1         | 1              |
| <a href="#">DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA</a>      | 8                | 5                 | 1         | 9         | 10             |
| <a href="#">DIREC. PROVINCIAL DE EDUCACION ALAJUELA</a> | 2                | 2                 | 3         | 5         | 8              |
| <b>Totales</b>  | <b>18</b>        | <b>13</b>         | <b>14</b> | <b>20</b> | <b>34</b>      |

Participación

## REPORTE DEPENDENCIA EJECUTORA

Igualmente que en el caso anterior el usuario deberá dar clic a la opción del submenú llamado “Tipo de capacitación”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Modalidad”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Hombres”, “Mujeres”, “Totales” y “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Grupos según modalidad agrupados por dependencia ejecutora



**Filtros**

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:

Especialidad: - cualquiera -

Generar ...

**Reporte**

Exportar a:  
 

1

Página de 1

| ACCESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION |                  |                   |           |           |                |
|----------------------------------|------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------|
| Modalidad                        | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Hombres   | Mujeres   | Total Personas |
| <a href="#">Aprovechamiento</a>  | 25               | 21                | 30        | 62        | 92             |
| <a href="#">Asistencia</a>       | 7                | 5                 | 10        | 5         | 15             |
| <a href="#">Participación</a>    | 1                | 0                 | 0         | 0         | 0              |
| <b>Totales</b>                   | <b>33</b>        | <b>26</b>         | <b>40</b> | <b>67</b> | <b>107</b>     |

ADMINISTRACION CENTRAL

15

## REPORTE CANTIDAD DE PARTICIPANTES



Igualmente que en el caso anterior el usuario deberá dar clic a la opción del submenú llamado “Tipo de capacitación” , seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Grupo”, “Actividad”, “Fecha inicio”, “Participantes”, “hombres aprobados”, “Hombres reprobados”, “Mujeres aprobadas”, “Mujeres reprobadas”, “Cupos perdidos”, “Nota actividad” y “nota instructor”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Actividades de capacitación según género agrupadas por dependencia ejecutora y modalidad

#### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:   
Especialidad:   
Nombre Actividad:

#### Reporte

Exportar a:  

1
Página de 1

| ACCESO Y EQUIDAD DE LA EDUCACION - Asistencia |   |              |               |                   |                    |                   |                    |               |
|---|---|--------------|---------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|---------------|
| Grupo   | Actividad                                 | Fecha inicio | Participantes | Hombres aprobados | Hombres reprobados | Mujeres aprobadas | Mujeres reprobadas | Cupos perdido |
| 1   | 2014-61: Prueba Hermes Activida           | 22/04/2014   | 10            | 0                 | 6                  | 0                 | 4                  |               |
| 2   | 2014-61: Prueba Hermes Activida           | 22/04/2014   | 1             | 0                 | 1                  | 0                 | 0                  |               |
| 1   | 2015-221: Prueba Hermes Muestra Alajuelas | 19/02/2015   | 2             | 0                 | 1                  | 0                 | 1                  |               |



## REPORTE AREA ESTRATÉGICA POR PERSONA

Para este reporte el usuario deberá dar clic a la opción “Reportes 2020 en adelante” y luego hacer clic en el submenú llamado “Área estratégica por persona”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Estrategia metodologica”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Aprobados”, “Reprobados”, “hombres aprobados”, “Hombres reprobados”, “Mujeres aprobadas”, “Mujeres reprobadas”, “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

### Reporte agrupado por area estratégica

#### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:   
Área estratégica:

Exportar a:



1 Página de 1

| Estrategia metodológica                       | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Aprobados            | Reprobados | Hombres aprobados | Mujeres aprobadas | Total Personas |
|---|------------------|-------------------|----------------------|------------|-------------------|-------------------|----------------|
| <a href="#">Práctica docente</a>              | 114              | 114               | <a href="#">1758</a> | 887        | 229               | 1529              | 2645           |
| <a href="#">Gestión de centros educativos</a> | 3                | 3                 | <a href="#">91</a>   | 0          | 32                | 59                | 91             |
| <a href="#">Gestión pública educativa</a>     | 3                | 3                 | <a href="#">23</a>   | 90         | 4                 | 19                | 113            |
| Totales                                       | 120              | 120               | 1872                 | 977        | 265               | 1607              | 2849           |

Total de hombres con al menos un curso aprobado 241

Total de mujeres con al menos un curso aprobado 1049

Además si lo desea, el usuario puede ver, quienes son esas personas que aprobaron cursos por área estratégica, por lo que deben hacer clic en el link de cualquier fila en la columna aprobados. Será llevado a otro reporte, similar al de la siguiente imagen.

## Reporte de personas aprobadas por área estratégica

Regresar

Exportar a:

1 Página de 1

| Cédula                    | Correo                              | Nombre                            |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <a href="#">603480094</a> | aaron.quesada.granja@mep.go.cr      | AARON QUESADA GRANJA              |
| <a href="#">111930335</a> | aaron.valverde.carranza@mep.go.cr   | AARON GERARDO VALVERDE CARRANZA   |
| <a href="#">603740768</a> | abraham.montoya.fernandez@mep.go.cr | ABRAHAM RAFAEL MONTOYA FERNANDEZ  |
| <a href="#">800780654</a> | ada.pena.pena@mep.go.cr             | ADA MARITZA PEÑA PEÑA             |
| <a href="#">501970044</a> | addy.villegas.villalta@mep.go.cr    | ADDY VILLEGAS VILLALTA            |
| <a href="#">302750643</a> | adolfo.gomez.mendez@mep.go.cr       | ADOLFO GOMEZ MENDEZ               |
| <a href="#">206320243</a> | adriana.arce.acuna@mep.go.cr        | ADRIANA DE LOS ANGELES ARCE ACUÑA |
| <a href="#">701190603</a> | adriana.brenes.parajeles@mep.go.cr  | ADRIANA BRENES PARAJELES          |
| <a href="#">112330894</a> | adriana.chacon.sanchez@mep.go.cr    | ADRIANA CHACON SANCHEZ            |
| <a href="#">304470059</a> | adriana.cordero.alvarado@mep.go.cr  | ADRIANA VALERIA CORDERO ALVARADO  |
| <a href="#">302270050</a> | adriana.gomez.elizondo@mep.go.cr    | ADRIANA GOMEZ ELIZONDO            |
| <a href="#">304080604</a> | adriana.gomez.fernandez@mep.go.cr   | ADRIANA VANESSA GOMEZ FERNANDEZ   |
| <a href="#">303620795</a> | adriana.gomez.jimenez@mep.go.cr     | ADRIANA GOMEZ JIMENEZ             |
| <a href="#">603140102</a> | adriana.gomez.martinez@mep.go.cr    | ADRIANA GOMEZ MARTINEZ            |
| <a href="#">112180567</a> | adriana.gomez.rivera@mep.go.cr      | ADRIANA GOMEZ RIVERA              |

Si la persona luego desea ver, que actividades aprobó, debe seleccionar cualquier cédula y hacer clic en el link.

Será llevado a un tercer reporte donde se pueden ver las actividades que aprobó.

## Reporte de cursos por persona aprobada por área estratégica

Regresar

Exportar a:

1 Página de 1

| Cédula    | Correo                               | Nombre                              | Curso apr                                    |
|-----------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 401770227 | adriana.gonzalez.rodriguez@mep.go.cr | ADRIANA PATRICIA GONZALEZ RODRIGUEZ | 2020-1: La sazón de la conciencia fonológica |

## REPORTE AREA ESTRATÉGICA POR PERSONA COMBINADO

Para este reporte el usuario deberá dar clic a la opción “Reportes 2020 en adelante” y luego hacer clic en el submenú llamado “Área estratégica por persona combinado”, seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegará un tabla con los siguiente campos contemplados

“Estrategía metodológica”, “Grupos aprobados”, “Grupos impartidos”, “Aprobados”, “Reprobados”, “hombres aprobados”, “Hombres reprobados”, “Mujeres aprobadas”, “Mujeres reprobadas”, “Total personas”, como se presenta en la siguiente imagen:

#### Reporte agrupado por área estratégica

##### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:  Hasta:

Área estratégica:

Exportar a:



| Estrategia metodológica                       | Grupos aprobados | Grupos impartidos | Aprobados            | Reprobados | Hombres aprobados | Mujeres aprobadas | Total Personas |
|---|------------------|-------------------|----------------------|------------|-------------------|-------------------|----------------|
| <a href="#">Práctica docente</a>              | 114              | 114               | <a href="#">1758</a> | 887        | 229               | 1529              | 2645           |
| <a href="#">Gestión de centros educativos</a> | 3                | 3                 | <a href="#">91</a>   | 0          | 32                | 59                | 91             |
| <a href="#">Gestión pública educativa</a>     | 3                | 3                 | <a href="#">23</a>   | 90         | 4                 | 19                | 113            |
| <b>Totales</b>                                | <b>120</b>       | <b>120</b>        | <b>1872</b>          | <b>977</b> | <b>265</b>        | <b>1607</b>       | <b>2849</b>    |

Total de hombres con al menos un curso aprobado 241

Total de mujeres con al menos un curso aprobado 1049

Además, si lo desea, el usuario puede ver, quienes son esas personas que aprobaron cursos y webinarios por área estratégica, por lo que deben hacer clic en el link de cualquier fila en la columna aprobados. Será llevado a otro reporte, similar al de la siguiente imagen.

#### Reporte de personas aprobadas por área estratégica

Exportar a:



| Cédula                    | Correo                              | Nombre                            |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <a href="#">603480094</a> | aaron.quesada.granja@mep.go.cr      | AARON QUESADA GRANJA              |
| <a href="#">111930335</a> | aaron.valverde.carranza@mep.go.cr   | AARON GERARDO VALVERDE CARRANZA   |
| <a href="#">603740768</a> | abraham.montoya.fernandez@mep.go.cr | ABRAHAM RAFAEL MONTOYA FERNANDEZ  |
| <a href="#">800780654</a> | ada.pena.pena@mep.go.cr             | ADA MARITZA PEÑA PEÑA             |
| <a href="#">501970044</a> | addy.villegas.villalta@mep.go.cr    | ADDY VILLEGAS VILLALTA            |
| <a href="#">302750643</a> | adolfo.gomez.mendez@mep.go.cr       | ADOLFO GOMEZ MENDEZ               |
| <a href="#">206320243</a> | adriana.arce.acuna@mep.go.cr        | ADRIANA DE LOS ANGELES ARCE ACUÑA |
| <a href="#">701190603</a> | adriana.brenes.parajeles@mep.go.cr  | ADRIANA BRENES PARAJELES          |
| <a href="#">112330894</a> | adriana.chacon.sanchez@mep.go.cr    | ADRIANA CHACON SANCHEZ            |
| <a href="#">304470059</a> | adriana.cordero.alvarado@mep.go.cr  | ADRIANA VALERIA CORDERO ALVARADO  |
| <a href="#">302270050</a> | adriana.gomez.elizondo@mep.go.cr    | ADRIANA GOMEZ ELIZONDO            |
| <a href="#">304080604</a> | adriana.gomez.fernandez@mep.go.cr   | ADRIANA VANESSA GOMEZ FERNANDEZ   |
| <a href="#">303620795</a> | adriana.gomez.jimenez@mep.go.cr     | ADRIANA GOMEZ JIMENEZ             |
| <a href="#">603140102</a> | adriana.gomez.martinez@mep.go.cr    | ADRIANA GOMEZ MARTINEZ            |
| <a href="#">112180567</a> | adriana.gomez.rivera@mep.go.cr      | ADRIANA GOMEZ RIVERA              |

Si la persona luego desea ver, que actividades aprobó, debe seleccionar cualquier cédula y hacer clic en el link.

Será llevado a un tercer reporte donde se pueden ver las actividades y webinarios que aprobó.

#### Reporte de cursos y webinarios por persona aprobada por área estratégica

Regresar

Exportar a:

1 Página de 1

| Cédula    | Correo                      | Nombre                     | Curso           |
|-----------|-----------------------------|----------------------------|-----------------|
| 107820351 | ana.cordero.masis@mep.go.cr | ANA LUCRECIA CORDERO MASIS | W 2021-2: Webin |
| 107820351 | ana.cordero.masis@mep.go.cr | ANA LUCRECIA CORDERO MASIS | W 2021-1: Webin |

#### REPORTE PERSONA PARTICIPANTE EN CURSO TIPO WEBINARIO

Para este reporte el usuario deberá dar clic a la opción “Reportes 2020 en adelante” y luego hacer clic en el submenú llamado “Persona participante en curso tipo webinar” , seguidamente se pueden ingresar los filtros que se consideren necesarios y seguidamente proceder a dar clic al botón “Generar” el cual llevara a cabo el proceso de generar el reporte de la clase de actividad, en este caso se desplegará según cada dependencia ejecutora desplegara un tabla con los siguiente campos contemplados “Cédula”, “Correo”, “Nombre”, como se presenta en la siguiente imagen:

## Reporte por persona participante en curso tipo webinario

### Filtros

Rango de fecha de inicio: Desde:   
Hasta:

Exportar a:



1 Página de 1

| Cédula                    | Correo                                 | Nombre                              |
|---------------------------|--|-------------------------------------|
| <a href="#">304080604</a> | adriana.gomez.fernandez@mep.go.cr      | ADRIANA VANESSA GOMEZ FERNANDEZ     |
| <a href="#">107820351</a> | ana.cordero.masis@mep.go.cr            | ANA LUCRECIA CORDERO MASIS          |
| <a href="#">601790381</a> | elizabeth.molina.villarreal@mep.go.cr  | ELIZABETH MOLINA VILLARREAL         |
| <a href="#">700930005</a> | guisella.cambronero.walsh@mep.go.cr    | GISELLA CAMBRONERO WASH             |
| <a href="#">106870471</a> | guido.burgos.espinosa@mep.go.cr        | GUIDO BURGOS ESPINOZA               |
| <a href="#">203560501</a> | guillermo.ramirez.bustamante@mep.go.cr | GUILLERMO ARTURO RAMIREZ BUSTAMANTE |
| <a href="#">109650100</a> | karol.camareno.esquivel@mep.go.cr      | KAROL CAMARENO ESQUIVEL             |
| <a href="#">108080335</a> | gabriela.murillo.garro@mep.go.cr       | MARIA GABRIELA MURILLO GARRO        |
| <a href="#">302640082</a> | 302640082@mep.go.cr                    | MARIBEL ARIAS BRENES                |
| <a href="#">204890004</a> | mayra.aguirre.hernandez@mep.go.cr      | MAYRA AGUIRRE HERNANDEZ             |
| <a href="#">502720878</a> | wendy.roman.garcia@mep.go.cr           | WENDY ROMAN GARCIA                  |

Total participantes: 11

Además, si lo desea, el usuario puede ver, que webinarios cursó una persona, debe hacer clic en el link de cualquier fila en la columna cédula. Será llevado a otro reporte, similar al de la siguiente imagen.

## Reporte por persona participante en curso tipo webinario

Exportar a:



1 Página de 1

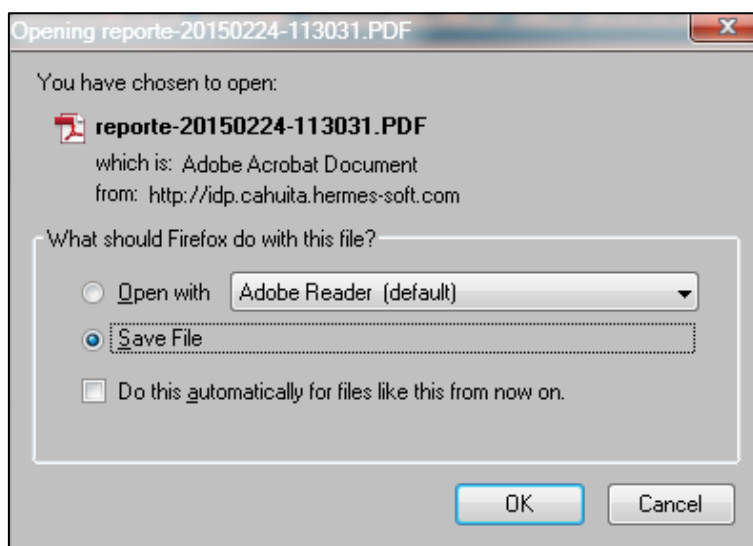
| Cédula    | Correo                                 | Nombre                              | Fecha del webinario | No de cc webinario          |
|-----------|--|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 203560501 | guillermo.ramirez.bustamante@mep.go.cr | GUILLERMO ARTURO RAMIREZ BUSTAMANTE | 04/11/2021          | W 2021-1 Webinario (40 hrs) |

En este reporte, el usuario puede ver los datos de la persona y los webinaros que cursó.

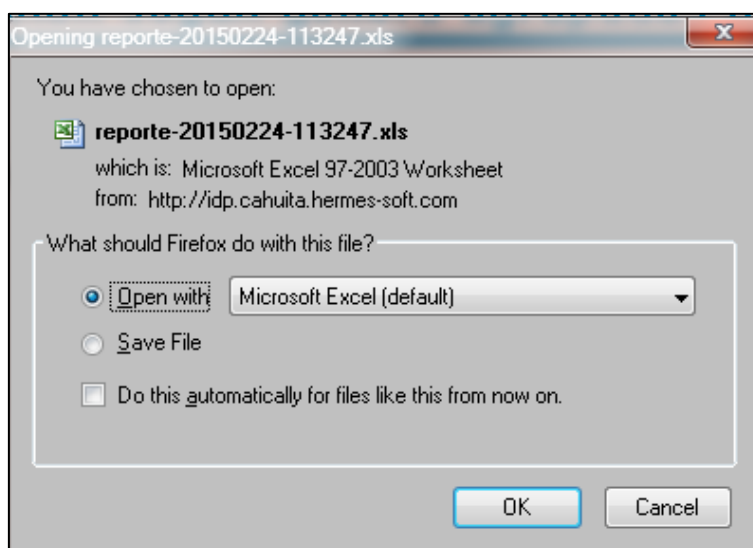
## EXPORTACIÓN DEL REPORTE

En cada uno de los reportes vistos anteriormente, se muestra en la esquina superior izquierda del reporte dos iconos uno de PDF y otro de Excel, por medio de estos iconos cuando el usuario desee exportar la información en manera de PDF o Excel solo deberán dar clic al icono respectivo, lo cual hará que se presente una venta emergente para cada uno de los casos:

### PDF



### Excel



Ya aquí en este punto el usuario determinara si lo desea guardar o solamente abrir el documento.

## CONCLUSIÓN

Este manual presenta la indicaciones de que roles son capaces de ingresar a este módulo, adicionalmente se presenta, cuales son los valores para realizar la búsqueda, además se presentó los diferentes sub módulos donde se puede realizar las búsquedas para los reportes y de qué manera se puede realizar la exportación de la información del documento.