



Sistema de Gestión y Administración de Formación Permanente

Manual de Actividades Históricas Versión 1.1



Enero, 2015

Tabla de contenidos

Autenticación	4
Actividad Historica	6
Creación de Actividad Histórica	7
Focap1	7
Definición y Características	9
Descripción	10
Evaluación y Tiempos	11
Facilitadores	17
Comentarios	21
Documentos	22
Participantes	25
Agregar Participante	26
Verificación información del Participante	27
Eliminar Participante	28
Control de Asistencia	29
FOCAP2	36
Evaluación	37
Comentario	38
FOCAP3	38
Evaluación	39
Comentario	39
Focap4	42

Focap 5	44
Datos Generales	45
Participantes	46
Comentario	46

AUTENTICACIÓN

- En la página de autenticación los usuarios registrados en el sistema podrán iniciar una sesión de usuario.
- La credencial del usuario será una dirección de correo electrónico y una contraseña de acceso.
- Podrán ingresar usuario con los distintos roles:
 - FUNCIONARIO PLANIFICACIÓN ADMIN
 - FUNCIONARIO PLANIFICACIÓN
 - FOCAPSHISTORICOS

Inicio de sesión desde la Página principal



Figura 0.1 – Inicio de sesión desde la Página principal

Página de inicio de sesión

Inicia la sesión usando su correo electrónico y contraseña

Correo electrónico

Contraseña

[Restablecer](#) una contraseña olvidada. ¿O necesita [registrarse](#)?

Iniciar

Figura 0.2 – Página de inicio de sesión

ACTIVIDAD HISTORICA

- Esta página muestra se mostrará un submenú el cual despliega las opciones de creación de actividad y de búsqueda de actividad.

Página Inicio del funcionario

Sistema de Gestión y Administración de Desarrollo Profesional (SIGAD)

ACTIVIDADES REPORTES CONSTANCIAS TÍTULOS funcionarioAlajuela@website.com | Cerrar sesión

MANUAL DE USO

Actividades

Crear actividad

Buscar actividades

Buscar actividades de capacitación

ID: Nombre de actividad: Cédula instructor:

Metodología: Especialidad: Nombre instructor:

Modalidad: Fecha recibido: Dependencia gestora:

Tipo: Fecha de inicio: Dependencia ejecutora:

Clase: Estado:

Buscar...

Se encontraron 71 resultados con los filtros aplicados

ID	Fechas	Nombre	Solicitante	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
1	Recibido: 01/08/2013 Inicio: 14/09/2013	ALE: aprendiendo lectoescritura	Funcionario- Dependencia Funcionario Dependencia	ORIENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NAC.	Funcionario-IDP Funcionario IDP	No aprobado eliminar
2	Recibido: 18/07/2013 Inicio: -	ALE: aprendiendo lectoescritura	Funcionario- Dependencia Funcionario Dependencia	FUNDAMENTACION PARA TOMA DE DECISIONES	-	No aprobado eliminar
3	Recibido: 19/07/2013 Inicio: 24/02/2014	prueba	Funcionario- Dependencia Funcionario Dependencia	ORIENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NAC.	-	No aprobado eliminar
4	Recibido: 08/10/2013 Inicio: -	Prueba eilin	Funcionario-IDP Funcionario IDP	DIRECCION SUPERIOR	-	No aprobado eliminar
5	Recibido: 08/10/2013 Inicio: -	prueba eilin	Funcionario-IDP Funcionario IDP	ORIENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NAC.	-	No aprobado eliminar
6	Recibido: 08/10/2013 Inicio: -	prueba eilin 3	Funcionario-IDP Funcionario IDP	FUNDAMENT. LEGAL PARA TOMA DE DECISIONES	-	No aprobado eliminar

Figura 0.3 – Página de inicio de sesión

Creación de Actividad Histórica

Focap1

Esta pantalla muestra el formulario respectivo para la creación de la clase histórica requerida, la cual nos va a presentar un formulario con los siguientes rubros: “Nombre de la Actividad”, “Fecha recibido”, “Modalidad”, “Estrategia metodológica” y “Dependencia Gestora”, en la parte inferior de la pantalla se contara con el botón de acción “Crear actividad...”, como se presenta en la siguiente imagen:

FOCAP1: nueva actividad histórica

Definición y características

Nombre de la actividad:

*

Prueba Hermes2

Fecha recibido:

13/01/2014

Modalidad:

☐ Aprovechamiento

☐ Participación

☒ Asistencia

Estrategia metodológica:

☒ Presencial

☐ A distancia

☐ Virtual

☐ Bimodal/Mixta

Dependencia gestora:

DIREC. REGIONAL E ▼

Crear actividad ...

Figura 0.1 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez que el usuario haya dado clic al botón de “Crear Actividad “el sistema procederá a refrescar la página, cargando una series de formularios con una vista de acordeón y se desplegara un mensaje informativo indicando la solución del evento generado como se presenta en la siguiente imagen:

La Actividad 2014-216 se creó exitosamente.

Ahora puede continuar con el proceso de registro de la información de la Actividad

FOCAP1 - 2014-216 - Prueba Hermes2

Prueba Hermes2

ID	Recibido	Inicia	Días para inicio	Solicitante	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-216	-	(histórica)	--		DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	N/A	Edición

▸ Definición y características

▸ Evaluación y tiempos

▸ Facilitadores

▸ Comentarios

▼ Documentos

Agregar documento

Seleccione el archivo:

No file selected.

Indique una descripción:

Figura 0.2 – Página de creación de Actividad Histórica

A continuación, se procederá a ir explicando cada uno de los formularios con los que se cuenta en el acordeón que anteriormente se ha mencionado.

Definición y Características

Dentro de esta área el usuario podrá modificar parte la información ingresada de manera inicial, siendo así que será capaz de modificar el “Nombre de la Actividad”, “Fecha de recibido”, “Modalidad”, “Estrategia Metodológica” y la “Dependencia Gestora”, adicionalmente contara con un botón llamado “Actualizar Datos”, el cual procederá actualizar los datos, como se presenta en la siguiente imagen:

The screenshot shows a web form titled "Definición y características" with a light blue header. The form contains the following fields and options:

- Nombre de la actividad:** A text input field with a red asterisk indicating it is required. The value "Prueba Hermes2" is entered.
- Fecha recibido:** A date input field showing "13/01/2014".
- Modalidad:** Three radio button options: "Aprovechamiento", "Participación", and "Asistencia". "Asistencia" is selected.
- Estrategia metodológica:** Four radio button options: "Presencial", "A distancia", "Virtual", and "Bimodal/Mixta". "Presencial" is selected.
- Dependencia gestora:** A dropdown menu showing "DIREC. REGIONAL".
- Actualizar datos ...** A button at the bottom right of the form.

Figura 0.3 – Página de creación de Actividad Histórica

Nota: el usuario al ser una actividad histórica podrá ingresar la fecha de registro y se suprime los apartados clase, especialidad y tipo

Una vez que el usuario le haya dado clic al botón “Actualizar Datos”, el sistema procederá a llevar acabo el evento de actualizar los datos, el sistema se encargará de presentar un mensaje indicando la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:



La información de la Actividad se actualizó exitosamente

Figura 0.4 – Página de creación de Actividad Histórica

Descripción

En este caso al ser una actividad histórica este acordeón no es necesario que se contemplado, por lo que su contenido como objetivos y demás no serán necesarios, por ser una actividad histórica

Evaluación y Tiempos

Este acordeón se subdivide en unas cuantas áreas las cuales son “Horas y Asistencias mínimas” y “Cronograma”, el cual se va desplegar de manera conjunta, como se presenta en la siguiente imagen:

Evaluación y tiempos

Horas y asistencia mínima

Duración total

10

Asistencia mínima

8

Aplicar ...

Cronograma

Grupo	Fecha de inicio	Fecha de final	Descripción de horario	Sede	Dependencia ejecutora	Región educativa	
1	28/01/2015	04/02/2015	Clases en las mañanas	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar ...

Agregar grupo

Fecha de inicio:

Fecha de final:

Dependencia ejecutora:

-- sin seleccionar ▾

Región educativa:

Sede:

💡 Descripción de horario:

Agregar nuevo grupo ...

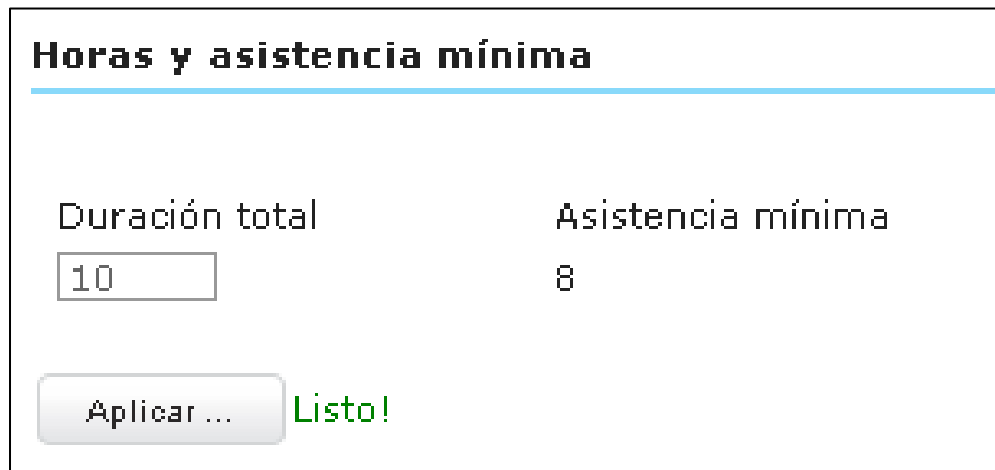
Figura 0.5 – Página de creación de Actividad Histórica

Horas y Asistencias Mínimas

En esta área el usuario podrá ingresar la duración total de horas, ya el sistema procederá realizar el promedio de la asistencia mínima, y se contara con un botón “Aplicar”, para poder

11

registrar el cambio realizado con duración ingresada y se visualizara un mensaje junto el botón, como se presenta en la siguiente imagen:



Horas y asistencia mínima

Duración total	Asistencia mínima
<input type="text" value="10"/>	8

Listo!

Figura 0.6 – Página de creación de Actividad Histórica

Para en este caso como es de tipo actividad histórica, la duración de las actividades no puede ser mayor a los pres establecidos, en este caso a las 12 horas, ya que si se ingresara se presentará una ventana emergente indicando la restricción, como se presenta en la siguiente imagen:

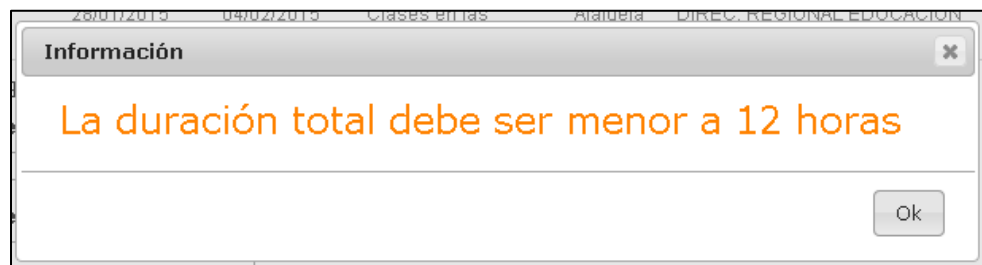


Figura 0.7 – Página de creación de Actividad Histórica

Cronograma

En este caso esta área va a contar con un lugar donde se van a desplegar la lista de los grupos existentes para la actividad y adicionalmente cuenta con el formulario para poder registrar nuevos grupos y al final se cuenta con un botón de acción llamado “Agregar Grupo”, como se presenta en la siguiente imagen:

Cronograma

Grupo	Fecha de inicio	Fecha de final	Descripción de horario	Sede	Dependencia ejecutora	Región educativa	
1	28/01/2015	04/02/2015	Clases en las mañanas	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...

Agregar grupo
Fecha de inicio:

Fecha de final:

Dependencia ejecutora:

Región educativa:

Sede:

Descripción de horario:

Figura 0.8 – Página de creación de Actividad Histórica

Agregar un Grupo Nuevo

Para este caso el usuario podrá ingresar los datos del formulario, ingresando los datos de “Fecha de inicio”, “Fecha final”, “Dependencia Ejecutora”, “Región Educativa”, “Sede” y se agrega una campo de “Descripción de Horario”, al final cuenta con el botón “Agregar nuevo Grupo”, como se presenta en la siguiente imagen:

Cronograma

Grupo	Fecha de inicio	Fecha de final	Descripción de horario	Sede	Dependencia ejecutora	Región educativa	
1	28/01/2015	04/02/2015	Clases en las mañanas	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...

Agregar grupo
Fecha de inicio:

Fecha de final:

Dependencia ejecutora:

Región educativa:

Sede:

Descripción de horario:

Figura 0.9 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez dado clic sobre el botón de acción “Agregar Nuevo Grupo”, el sistema procede almacenar los registros y presentará un mensaje indicado la resolución del evento por medio de un mensaje en una ventana emergente, como se presenta en la siguiente imagen:

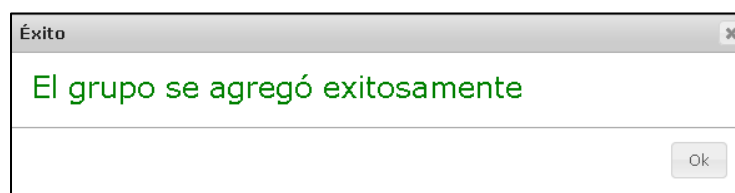


Figura 0.10 – Página de creación de Actividad Histórica

Editar un Grupo Nuevo

Una vez creado el grupo, se podrán modificar los campos “Grupo”, “Descripción de Horario”, “Sede” y la “Región Educativa”, para proceder a modificar estos campos el usuario deberá posarse sobre el campo de la fila respectiva y dar clic sobre el mismo, una vez hecho esto el sistema desplegará un campo de tipo texto con el contenido y dos botones de “Guardar” y “Cancelar”, como se presenta en la siguiente imagen:

Cronograma							
Grupo	Fecha de inicio	Fecha de final	Descripción de horario	Sede	Dependencia ejecutora	Región educativa	
1	28/01/2015	04/02/2015	Clases en las mañanas	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...
2	18/02/2015	25/02/2015	<div>Horarios</div> <div>Guardar Cancelar</div>	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...

Figura 0.11 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez realizado los cambios respectivos y el usuario procede a dar clic sobre el botón “Guardar” se desplegará un mensaje indicado la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:

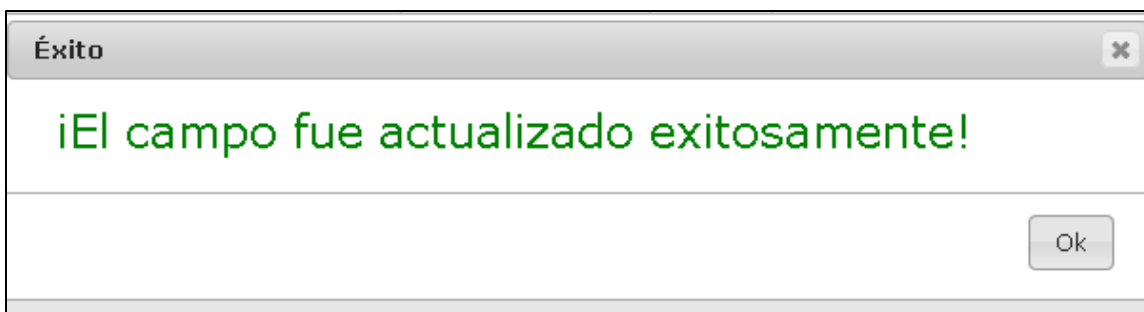


Figura 0.12 – Página de creación de Actividad Histórica

Eliminar un Grupo

Una vez creado el grupo, se desplegará en la lista de grupos una opción al final de cada fila en manera de hiper vínculo llamada “Eliminar” como se presenta en la siguiente imagen:

Grupo	Fecha de inicio	Fecha de final	Descripción de horario	Sede	Dependencia ejecutora	Región educativa	
1	28/01/2015	04/02/2015	Clases en las mañanas	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...
2	18/02/2015	25/02/2015	Horarios	Alajuela	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	Alajuela	eliminar...

Figura 0.13 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez dado el clic a la opción eliminar se desplegará una pregunta de confirmación y después de esto se presentará un mensaje indicado la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:

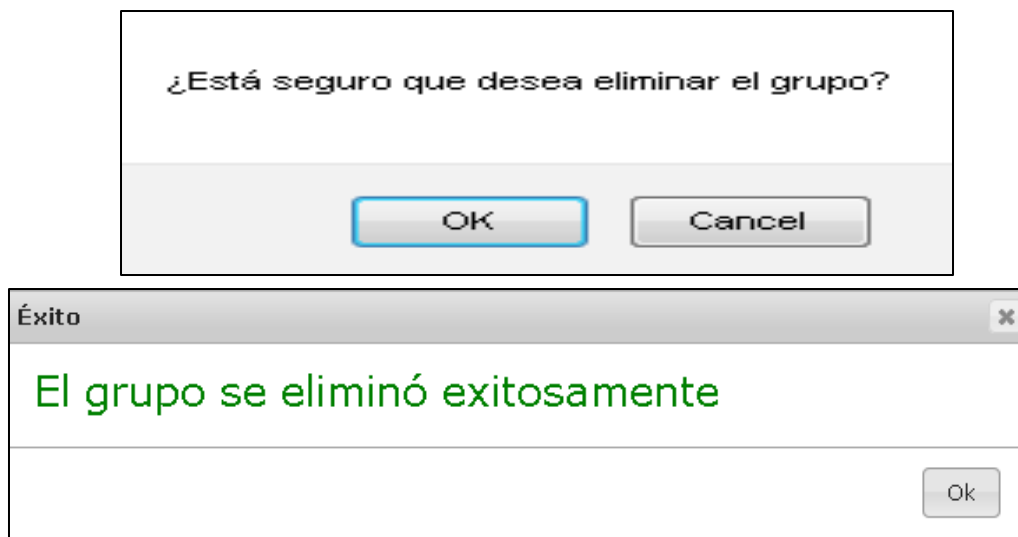


Figura 0.14 – Página de creación de Actividad Histórica

Facilitadores

Una dentro del sub módulo facilitadores, una vez que se ingresa los facilitadores al usuario se le desplegara de inicialmente la posibilidad de seleccionar de asignar un facilitador ya existente o un nuevo facilitador, se desplegara adicionalmente un área de listado de listado de los facilitadores, como se presenta en la siguiente imagen:

▼ Facilitadores

Facilitadores

Cédula	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Título	Institución	Teléfono	Grupo asignado	
108880888	Erika	Castillo	Vargas	N/A	Ministerio de Educación	22223333	1	desasignar...

Asignar facilitador a grupo

¿El Facilitador ya existe o es nuevo?

☒ Facilitador Existente

☐ Nuevo Facilitador

Figura 0.15 – Página de creación de Actividad Histórica

Nota: para el caso de una actividad histórica no será necesario la inclusión de la información del coordinador

Facilitadores

Para agregar los facilitadores se encuentra, dos maneras viables que el sistema nos despliega, agregar un “Facilitador Existente” o un “Nuevo Facilitador”, en ambos casos se a proceder a explicar cómo se procederá a ingresarlos.

Agregar Facilitador Existente

El usuario una vez que seleccione la opción “Facilitador Existente”, el sistema automáticamente presentara un formulario, donde solo será necesario que el usuario ingrese el número de cédula y presione clic en el botón de acción “Cargar información”, y el sistema procederá a cargar los datos del formulario, como se presenta en la siguiente imagen:

Facilitadores

Facilitadores

Asignar facilitador a grupo

¿El Facilitador ya existe o es nuevo?

☒ Facilitador Existente

☐ Nuevo Facilitador

Indique el número de cédula del Facilitador y haga clic en 'Cargar información ...':

108880888 Cargar información ...

Datos del Facilitador:

Correo electrónico: facilitador1@website.com

Nombre: Erika

Primer apellido: Castillo

Segundo apellido: Vargas

Título o último año aprobado: N/A

Institución o empresa en la que trabaja: Ministerio de Educación

Teléfono: 22223333

Asignar grupo: 1

Asignar facilitador a grupo ...

Figura 0.16 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez que el usuario haya cargado la información, el usuario podrá seleccionar al grupo al que desea asignar al facilitador en combo llamado “Asignar grupo”, una vez hecho el usuario podrá dar clic al botón de acción “Asignar facilitador a grupo”, el cual se encarga de registrar el dato en el sistema y se retornará un mensaje indicando la resolución de evento como se presenta en la siguiente imagen:

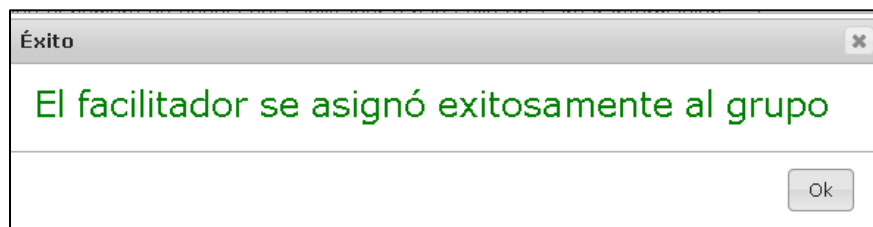


Figura 0.17 – Página de creación de Actividad Histórica

Agregar Nuevo Facilitador

En el caso que el usuario proceda a seleccionar la opción de agregar “Nuevo Facilitador”, se le desplegará un formulario, el cual contempla “Cédula”, “Correo”, “Nombre”, “Apellidos”, “Título”, “Institución en la que trabaja” y “Teléfono”, como se presenta en la siguiente imagen:

Facilitadores

Cédula	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Título	Institución	Teléfono	Grupo asignado	
108880888	Erika	Castillo	Vargas	N/A	Ministerio de Educación	22223333	1	desasignar ...

Asignar facilitador a grupo

¿El Facilitador ya existe o es nuevo?

☐ Facilitador Existente

☒ Nuevo Facilitador

Datos del Facilitador:

Cédula:

Correo electrónico:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Título o último año aprobado:

Institución o empresa en la que trabaja:

Teléfono:

Asignar grupo:

Figura 0.18 – Página de creación de Actividad Histórica

Una vez ya registrados los datos, el usuario podrá asignar el grupo que le va asignar como facilitador en el campo “Asignar Grupo”, una vez esto ya el usuario podara dar clic en el botón de acción “Asignar facilitador a grupo” y el sistema presentara en forma de mensaje indicando la resolución del evento, como se presenta en la siguiente pantalla:

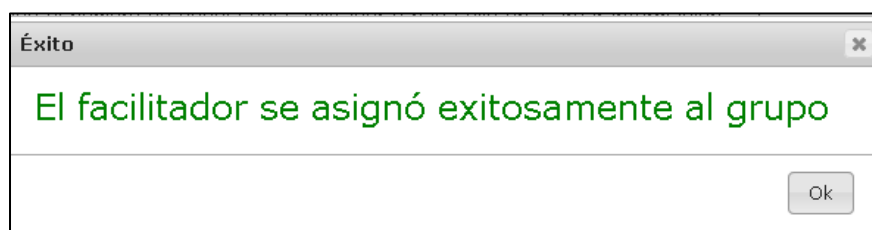


Figura 0.19 – Página de creación de Actividad Histórica

Desasignar un Facilitador

Una vez creado o asignados los facilitadores, el usuario será capaz de desasignar un facilitador, para ello podrá ir a la lista de facilitadores que se despliega, y al final de cada facilitador cuenta con un hiper vínculo llamado “desasignar”, como se presenta en la siguiente imagen:

Facilitadores								
Cédula	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Título	Institución	Teléfono	Grupo asignado	
156798635	NuevoFacilitador	Mendez	Gomez	Bachiller	Hermes	22456845	1	desasignar ...

Figura 0.20 – Página de creación de Actividad Histórica

Según el usuario haya seleccionado el facilitador a desasignar solo deberá de dar clic al vínculo el cual levanta una ventana emergente con una pregunta de confirmación como se presenta en la siguiente imagen:

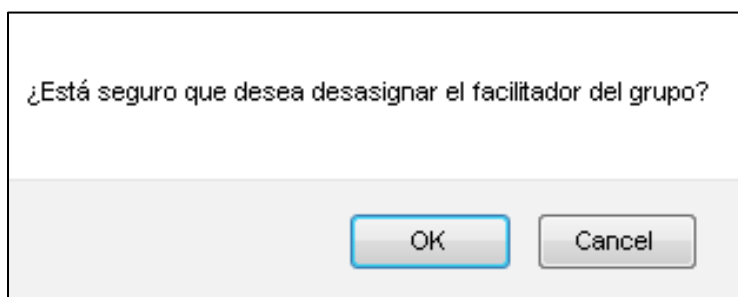


Figura 0.21 – Página de creación de Actividad Histórica

Ya confirmado la acción el sistema realizará el evento y presentará un mensaje indicando la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:

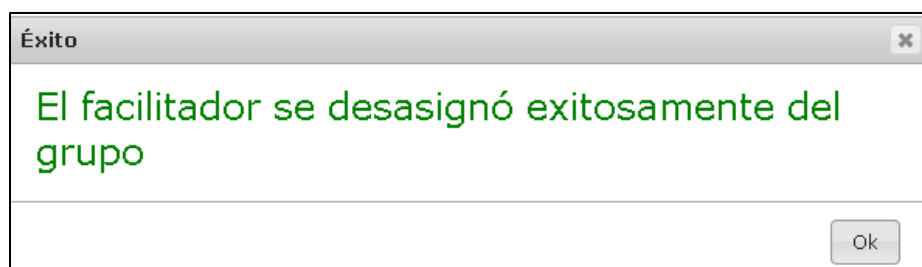


Figura 0.22 – Página de creación de Actividad Histórica

Comentarios

En este acordeón se le brinda la facilidad al usuario de poder registrar algún tipo de comentario, como manera por defecto se presentará al usuario una lista de los comentarios ingresados para la actividad y se contará también un área para agregar nuevos comentarios la cual contará con los campos “Comentario”, “Tipo de Comentario” y finalmente se contará con el botón de acción “Agregar comentario”, como se presenta en la siguiente imagen

Comentarios

Fecha	Tipo comentario	Nombre	Texto comentario
15/01/2015 08:32:52 a.m.	Sugerencia		Comentario

Agregar comentario

Indique el texto del comentario:

Indique el tipo de comentario:

Sugerencia ▼

Agregar comentario ...

Figura 0.23 – Página de Creación de Actividad Histórica

Una vez que el usuario haya ingresado información, en el campo “Comentario”, y que haya seleccionado un “Tipo de Comentario”, el usuario podrá dar clic al botón “Agregar Comentario” para que lleve a cabo el proceso, una vez ejecutado el evento se procederá a enviar un mensaje indicando el resultado del evento como se presenta en la siguiente imagen:

Éxito

El comentario se agregó exitosamente

Ok

Figura 0.24 – Página de Creación de Actividad Histórica

Documentos

En cuanto el acordeón de documentos, al usuario se le va a desplegar la lista de los documentos que hay sido agregados el cual los campos “Nombre” y “Descripción”, adicionalmente se contara al final de cada fila con los hiper vínculos “Descargar” y “Eliminar”, además se cuenta con un formulario que le permitirá al usuario agregar nuevos documentos, como se presenta en la siguiente imagen:

The screenshot shows a web interface titled "Documentos". It contains a table with the following data:

Nombre	Descripción		
Documento de la Actividad 2014-216	Documento	descargar...	eliminar...

Below the table is a section titled "Agregar documento". It includes a label "Seleccione el archivo:" followed by a "Browse..." button and a text input field containing "A.txt". Below this is a label "Indique una descripción:" followed by a text input field containing "Documentos Hermes". At the bottom of this section is a button labeled "Agregar documento ...".

Figura 0.25 – Página de Creación de Actividad Histórica

Agregar Documento

Una vez el usuario haya “Seleccionado el archivo” y “Indicado una descripción”, el usuario podrá dar clic al botón de acción “Agregar Comentario” el cual llevara a cabo el evento de registrar el nuevo documento, una vez realizado el evento el sistema presentará un mensaje indicando el resultado del mismo, como se presenta en la siguiente imagen:

The screenshot shows a dialog box with a title bar that says "Éxito" and a close button (X). The main content of the dialog box is the text "El documento se agregó exitosamente" in green. At the bottom right of the dialog box is an "Ok" button.

Figura 0.26 – Página de Creación de Actividad Histórica

Descargar Documento

En cada una de las filas del documento en la parte final de cada fila se cuenta con hiper vínculo llamado “Descargar”, como se presenta en la siguiente imagen:

Nombre	Descripción		
Documento de la Actividad 2014-216	Demostración Hermes	descargar ...	eliminar ...

Figura 0.27 – Página de Creación de Actividad Histórica

Cuando el usuario se haya posicionado encima del hiper vínculo, y le haya dado clic se le desplegara una ventana emergente con indicándoles si desea abrir o descargar el documento como se presenta en la siguiente imagen:

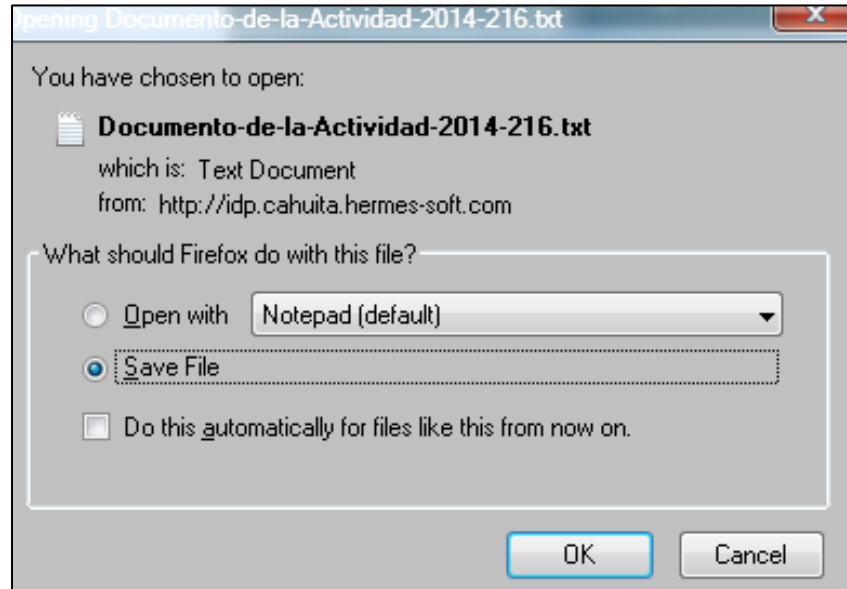


Figura 0.28 – Página de Creación de Actividad Histórica

Eliminar Documento

En cada una de las filas del documento en la parte final de cada fila se cuenta con hiper vínculo llamado “Eliminar”, como se presenta en la siguiente imagen:

Nombre	Descripción		
Documento de la Actividad 2014-216	Demostración Hermes	descargar ...	eliminar ...

Figura 0.29 – Página de Página de Creación de Actividad Histórica

Cuando el usuario se haya posicionado encima del hiper vínculo, y le haya dado clic se le desplegara una ventana emergente con una pregunta de confirmación como se presenta en la siguiente imagen:

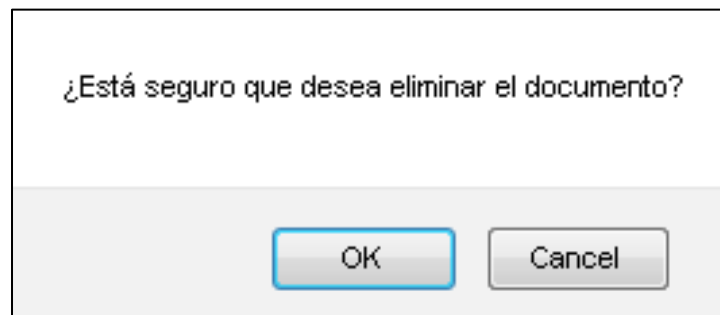


Figura 0.30 – Página de Creación de Actividad Histórica

Una vez haya sido confirmado el evento, el sistema realizara la eliminación del documento y procederá a mostrar un mensaje indicando la resolución del evento, como se presenta en la siguiente imagen:

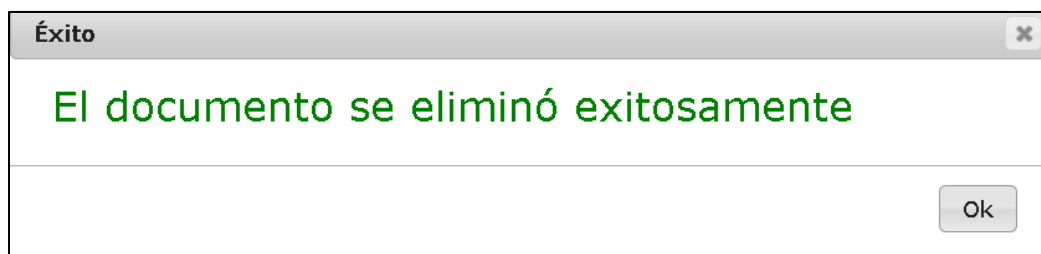


Figura 0.31 – Página de Creación de Actividad Histórica

Participantes

Una vez que el usuario haya ingresado dentro del sub módulo “Participantes”, se le desplegará dos grandes áreas la primera “Listado de participantes en la actividad” y la segunda área “Agregar participante”, ambas se muestran en conjunto para este módulo como se presenta en la siguiente imagen:

Registro de participantes

Prueba Hermes2


ID	Recibido	Inicia	Solicitante	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-216	-	18/02/2015 (histórica)		DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	N/A	Edición

Listado de participantes en la Actividad

Cédula	Nombre	Email	Grupo	
112200447	ADRIANA VANESSA POVEDA DE LEMOS	AdrianaPoveda@mep.go.cr	1	eliminar...

Agregar participante

[Verificar información en TSE](#)

Cédula: 

[Cargar datos ...](#)

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Email:

Teléfono habitación:

Teléfono celular:

Sexo:
☐ F ☐ M

Grupo:

Puesto:
ADMINISTRADOR 1 (▼)

Circuito educativo:
1 (▼)

Especialidad:
SIN ESPECIALIDAD (▼)

Institucion donde labora:
11 DE ABRIL (▼)

Teléfono institucional:

Dirección regional:
-- sin seleccionar -- (▼)

Agregar ...

Figura 0.32 – Página de Creación de Actividad Histórica

Agregar Participante

Para que agregar un participante a un grupo, el usuario primeramente deberá ubicarse en el campo “Cedula” y proceder a ingresar el número de cédula del participante, y justo debajo de este campo contara con un híper vínculo llamado “Cargar datos”, el cual procederá a cargar los datos que se tengan del usuario, como se presenta en la siguiente pantalla:

Formulario "Agregar participante" con los siguientes campos:

- Cédula: 112200447 (con un ícono de bombilla y un enlace "Cargar datos ...")
- Nombre: ADRIANA VANESSA
- Primer apellido: POVEDA
- Segundo apellido: DE LEMOS
- Email: (campo vacío)
- Teléfono habitación: (campo vacío)
- Teléfono celular: (campo vacío)
- Sexo: ☒ F ☐ M
- Grupo: (menú desplegable vacío)
- Puesto: PROFESOR DE ENS (menú desplegable)
- Circuito educativo: 6 (menú desplegable)
- Especialidad: SIN ESPECIALIDAD (menú desplegable)
- Institucion donde labora: C.T.P. DON BOSCO (menú desplegable)
- Teléfono institucional: (campo vacío)
- Dirección regional: -- sin seleccionar -- (menú desplegable)

Botón "Agregar ..." y enlace "Verificar información en TSE".

Figura 0.33 – Página de Creación de Actividad Histórica

Nota importante:

Para registrar los correos en Focaps Históricos deberá contener el siguiente formato “Apellido1Apellido2Nombre@historico,com”

Ya precargado la información, el usuario solo deberá completar la información de los campos “Correo”, “Teléfono Habitación”, “Teléfono Celular”, “Grupo”, “Teléfonos institucional”, en caso de ser necesario el usuario podrá registrar todos los datos de manera manual, una vez ingresados los datos el usuario podrá dar clic al botón de acción “Agregar” y el sistema ejecutara el evento y presentara un mensaje indicando la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:

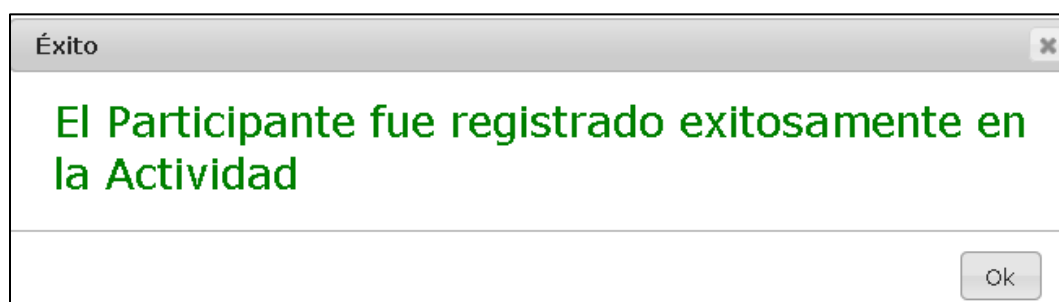


Figura 0.34 – Página de Creación de Actividad Histórica

Verificación información del Participante

Junto al área de “Agregar Participante”, se cuenta con un hiper vínculo, el cual re direcciona al usuario a la página del tribunal, para poder realizar la consulta por medio de la cédula del participante haciendo así que el usuario pueda verificar la información, acorde lo que muestra el tribunal, podremos visualizar el hiper vínculo en la siguiente imagen:

El formulario se encuentra dentro de un recuadro con el título "Agregar participante" en la esquina superior izquierda. En la esquina superior derecha del recuadro hay un enlace "Verificar información en TSE" en color verde. El formulario mismo tiene una barra azul en la parte superior. Debajo de esta barra hay cuatro campos de texto con las siguientes etiquetas: "Cédula:" (con un ícono de bombilla), "Nombre:", "Primer apellido:" y "Segundo apellido:". Cada campo tiene un botón "Cargar datos ..." debajo de él.

Figura 0.35 – Página de Creación de Actividad Histórica

Eliminar Participante

Inicial mente en el área “Listado de participante en la actividad”, se despliega la lista de los diferentes participantes, como se presenta en la siguiente imagen:

Listado de participantes en la Actividad				
Cédula	Nombre	Email	Grupo	
112200447	ADRIANA VANESSA POVEDA DE LEMOS	DeLemosPovedaAdrianaVanesa@website.com	1	eliminar...
112090379	ALEJANDRA MARIN FALLAS	FallasMarinAlejandra@historico.com	1	eliminar...

Figura 0.36 – Página de Creación de Actividad Histórica

Una vez que el usuario determine cual usuario desea eliminar, solo deberá posicionarse sobre el hiper vínculo “Eliminar” y darle clic, una vez hecho esto se presentará una ventana emergente con una pregunta de confirmación, como se presenta en la siguiente imagen:

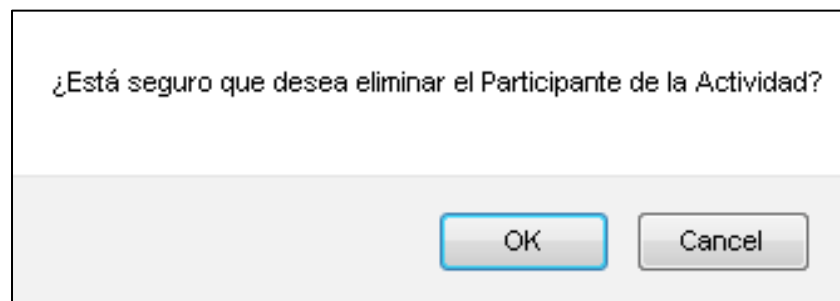


Figura 0.37 – Página de Creación de Actividad Histórica

Ya confirmado el evento, el sistema llevara a cabo el evento y una vez realizado se desplegara una ventana emergente indicando la resolución del evento, como se presenta en la siguiente imagen:

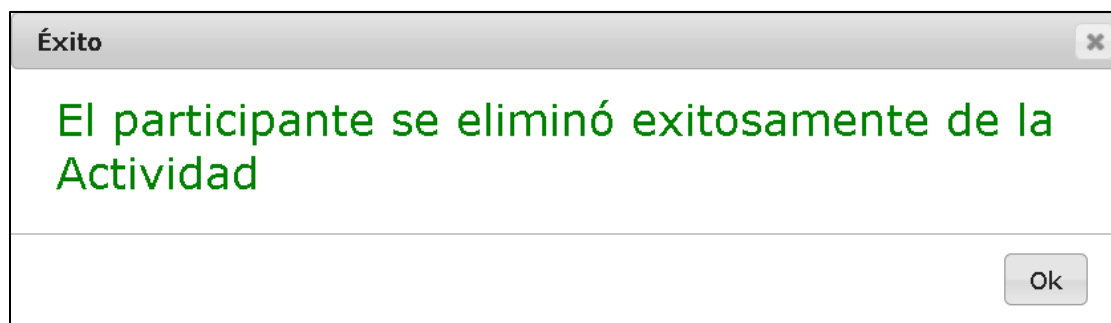


Figura 0.38 – Página de Creación de Actividad Histórica

Control de Asistencia

Cuando se ingresa a este módulo inicialmente se va a desplegar únicamente el área llamado “Selección de grupos de la actividad”, en el cual se puede visualizar la lista de grupos, al final de cada fila se despliega un hiper vínculo llamado “Seleccionar”, como se presenta en la siguiente imagen:

Control de asistencia

HistoricoHermes

ID	Inicia	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-217	12/02/2014 (histórica)	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	N/A	Edición

Listado de grupos de la Actividad

Grupo	Fecha inicio	Sede	
1	12/02/2014	Alajuela	seleccionar...

Figura 0.39 – Página de Creación de Actividad Histórica

Cuando el usuario haya seleccionado al grupo al que desea asignar el control de asistencia, procede dar clic al hiper vínculo “seleccionar” y se procederá a desplegar las demás áreas como “Participantes del Grupo” y “Hojas de asistencia” ambas sujetas al grupo seleccionado, como se presenta en la siguiente imagen:

Control de asistencia

HistoricoHermes

ID	Inicia	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-217	12/02/2014 (histórica)	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	N/A	Edición

Listado de grupos de la Actividad

Grupo	Fecha inicio	Sede	
1	12/02/2014	Alajuela	seleccionado

Participantes del Grupo 1

Grupo #	Periodo	Duración
1	12/02/2014	10

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	¿Asistió?	Horas presenciales	Horas distancia	Observaciones
112200447	ADRIANA VANESSA	POVEDA	DE LEMOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<div></div>
112090379	ALEJANDRA	MARIN	FALLAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<div></div>

Guardar asistencia ...

Hojas de asistencia

Nombre	Descripción		
Hoja de asistencia de la Actividad 2014-217	Pruebas Hoja de Asistencia	descargar ...	

Agregar hoja de asistencia

Seleccione el archivo:

Browse...

No file selected.

Indique una descripción:

Agregar documento ...

Figura 0.40 – Página de Creación de Actividad Histórica

Participante del Grupo

Este es el áreas donde se va a desplegar la información básica del grupo de la actividad indicando el “# del Grupo”, “Periodo” y “Duración”, adicionalmente se contará con una tabla la cual despliega cada participante que respecta del grupo, indicando “Cédula”, “Nombre”, “Apellidos”, “Asistió?”, “Horas Presenciales”, “Horas distancia” y por ultimo “Observaciones”, como se presenta en la siguiente imagen:

Participantes del Grupo 1

Grupo #	Periodo	Duración
1	12/02/2014	10

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	¿Asistió?	Horas presenciales	Horas distancia	Observaciones
112200447	ADRIANA VANESSA	POVEDA	DE LEMOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="0"/>	Historico
112090379	ALEJANDRA	MARIN	FALLAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	Historico

Guardar asistencia ...

Figura 0.41 – Página de Creación de Actividad Histórica

Registrar y Actualizar Participante

En el área de “Participante del Grupo”, para cada uno de los participantes se despliega una fila en la cual se le permite al usuario modificar los campos “Asistió”, “Horas presenciales”, “Horas a distancia” y “Observaciones”, permitiendo así registrar la información para cada uno de los participantes, como se presenta en la siguiente imagen:

Participantes del Grupo 1

Grupo #	Periodo	Duración
1	12/02/2014	10

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	¿Asistió?	Horas presenciales	Horas distancia	Observaciones
112200447	ADRIANA VANESSA	POVEDA	DE LEMOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="0"/>	Historico
112090379	ALEJANDRA	MARIN	FALLAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	

Guardar asistencia ...

Figura 0.42 – Página de Creación de Actividad Histórica

Una vez registrada la información, se procede a dar clic sobre el botón de acción llamado “Guardar asistencia”, el cual procederá almacenar la información ingresada, y el sistema desplegará un mensaje indicado la resolución del evento, como se presenta en la siguiente imagen:

Los datos de asistencia fueron actualizados

Figura 0.43 – Página de Creación de Actividad Histórica

Hojas de Asistencia

En el área de hojas de asistencia, el usuario podrá visualizar una lista de los documentos u hojas de asistencias anteriormente registradas al grupo, las cuales también pueden ser descargadas, adicionalmente cuenta con un área de formulario en el cual el usuario podrá ingresar las hojas de asistencia

Hojas de asistencia

Nombre	Descripción		
Hoja de asistencia de la Actividad 2014-217	Pruebas Hoja de Asistencia	descargar ...	

Agregar hoja de asistencia

Seleccione el archivo:

Browse...

No file selected.

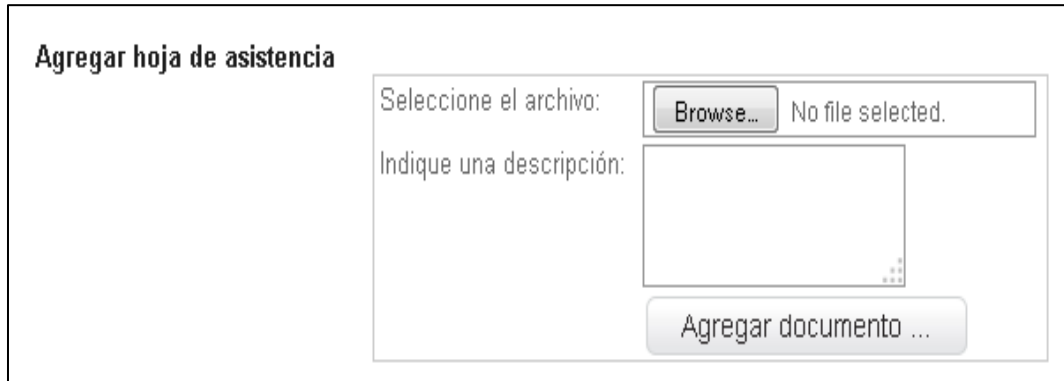
Indique una descripción:

Agregar documento ...

Figura 0.44 – Página de Creación de Actividad Histórica

Registrar Hojas de Asistencias

En el área de hoja de asistencia, se presenta un formulario, en el cual el usuario va poder seleccionar un archivo, un campo para indicar una breve descripción y finalmente cuenta con un botón de acción llamado “Agregar Documento”, el cual lleva a cabo la carga, como se presenta en la siguiente imagen:



El formulario, titulado "Agregar hoja de asistencia", contiene los siguientes elementos:

- Un campo de texto con el label "Seleccione el archivo:".
- Un botón "Browse..." situado a la derecha del campo de texto.
- Un texto "No file selected." a la derecha del botón "Browse...".
- Un campo de texto con el label "Indique una descripción:".
- Un botón "Agregar documento ..." ubicado debajo de los campos de texto.

Figura 0.45 – Página de Creación de Actividad Histórica

Cuando se ha llevado a cabo el evento de cargar el documento, el sistema presentará un mensaje indicando la resolución, como se presenta en la siguiente imagen:

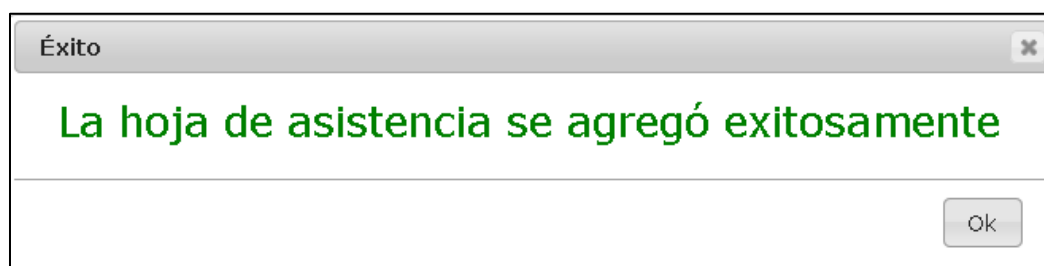


Figura 0.46 – Página de Creación de Actividad Histórica

Descargar Documento

En la lista que se despliega de las hojas de asistencias ya registradas, en cada uno de las filas se cuenta con un hiper vínculo llamado “descargar”, donde el usuario podrá dar clic, como se presenta en la siguiente imagen:

Nombre	Descripción	
Hoja de asistencia de la Actividad 2014-217	Pruebas Hoja de Asistencia	descargar ...
Hoja de asistencia de la Actividad 2014-217	Documento Muestra	descargar ...

Figura 0.47 – Página de Creación de Actividad Histórica

Cuando el usuario procede a dar clic al hiper vínculo, se le desplegará un cuadro de dialogo, el cual le permite seleccionar si abrir el documento o si desea descargarlo, como se presenta en la siguiente imagen:

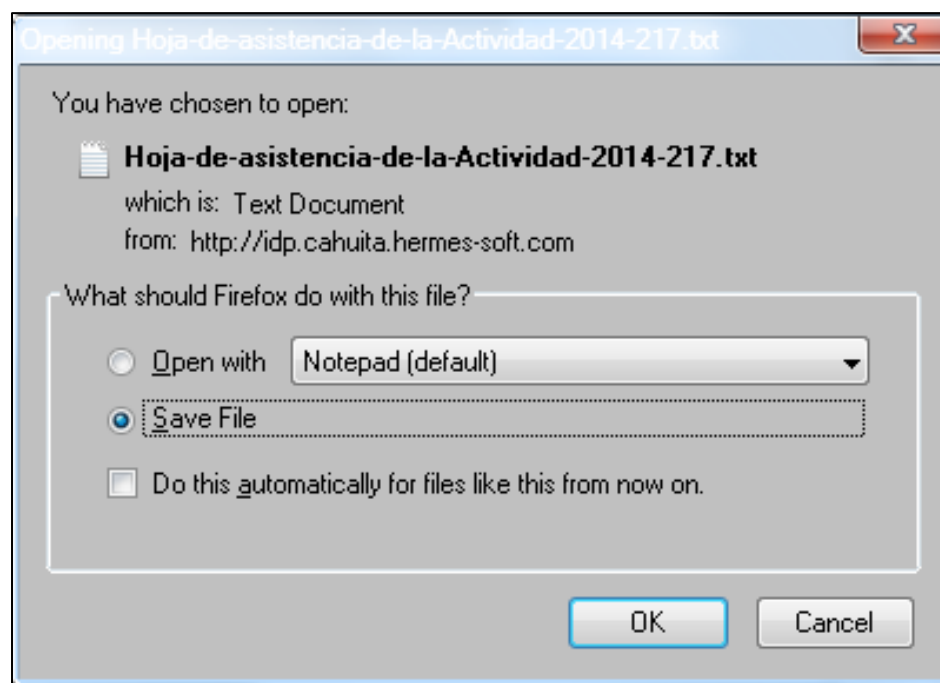


Figura 0.48 – Página de Creación de Actividad Histórica

FOCAP2

En este módulo se desplegará de manera inicial solo un área llamada “Filtros”, en dicha área se cuenta con un combo el cual va a desplegará la lista de los diferentes grupos que tiene la actividad y contara con un botón de acción llamado “Cargar evaluación”, como se presenta en la siguiente imagen:

FOCAP 2. Evaluación de la Actividad 2014-218

HistoricoHermes255

ID	Inicia	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-218	18/01/2014 (histórica)	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	<input type="text" value="carlos@mep.go.cr"/> <input type="button" value="cambiar ..."/>	Edición

Filtros

Paso 1: seleccione un Grupo:

Figura 0.49 – Página de Creación de Actividad Histórica

Evaluación

Cuando el usuario haya dado clic sobre el botón “Cargar evaluación”, al usuario se le desplegarán más áreas con diferentes formularios, donde se pondrá ingresar una nota en una escala del 1 al 100, y las áreas que se despliegan son “Aspectos Generales”, “Metodología, recursos y materiales didácticos”, “Coordinación y servicios de apoyo” y por último se cuenta con área de “Coordinación y servicios de apoyo”, donde el usuario podrá ingresar sugerencias para los temas y recomendaciones para el mejoramiento, al final del formulario se cuenta con el botón de acción llamado “Guardar” como se presenta en la siguiente imagen:

Evaluación

En la columna RP (resultado porcentual) indique, según la escala de 1 a 100, el valor que a su juicio corresponde al grado de cumplimiento o satisfacción del ítem respectivo.

Aspectos generales	RP
Cumplimiento de los objetivos y desarrollo del contenido temático establecidos en el programa	<input type="text"/>
Importancia y aplicabilidad de los conocimientos habilidades y actitudes obtenidas, para el desempeño de las funciones y tareas asignadas a su cargo	<input type="text"/>
Duración de la actividad en relación con el contenido y profundidad de los temas desarrollados	<input type="text"/>

Metodología, recursos y materiales didáctico	RP
Pertinencia de los métodos y técnicas de enseñanza utilizadas (exposiciones magistrales, prácticas, trabajos grupales, debates, demostraciones y otros) con respecto a los objetivos y contenido temático del programa	<input type="text"/>
Utilización de recursos audiovisuales (videos, transparencias, diapositivas y otros) con respecto a los requerimientos del desarrollo del programa	<input type="text"/>
Calidad de la presentación, precisión y nitidez de los materiales impresos	<input type="text"/>
Aplicación de métodos de evaluación -si los hubo en relación con el contenido temático del programa	<input type="text"/>

Coordinación y servicios de apoyo	RP
Organización general de la actividad de acuerdo con los requerimientos para el desarrollo del programa	<input type="text"/>
Cooperación y apoyo generales brindados por el coordinador para el desarrollo de la actividad	<input type="text"/>
Calidad de los servicios adicionales recibidos (transporte, refrigerios, teléfono, papelería, utensilios y otros) en relación con las necesidades de la actividad	No aplica

¿Qué temas u otros aspectos recomienda ampliar, incluir o suprimir?	
<input type="text"/>	
¿Qué otras sugerencias o recomendaciones propone para el mejoramiento general de la actividad?	
<input type="text"/>	

Guardar ...

Figura 0.50 – Página de Creación de Actividad Histórica

Nota: al ser un documento histórico la evaluación se registrará por todo el grupo y no por cada participante

Comentario

La siguiente área llamada “Comentario”, es la misma que fue explicada anteriormente en el Focap 1.

FOCAP3

Cuando se ingresa en el módulo se despliega un área llamado “Filtros”, donde el usuario podrá seleccionar el “Grupo” y seleccionando el “Facilitador”, y se cuenta con un botón de acción llamado “Cargar evaluación”, como se presenta en la siguiente imagen:

FOCAP 3. Evaluar facilitador

HistoricoHermes255

ID	Inicia	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-218	18/01/2014 (histórica)	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	<input type="text" value="carlos@mep.go.cr"/> <input type="button" value="cambiar ..."/>	Edición

Filtros

Paso 1: seleccione un Grupo:

1 ▾

Paso 2: seleccione un Facilitador:

Erika Castillo Vargas ▾

Figura 0.51 – Página de Creación de Actividad Histórica

Evaluación

Quando se haya cargado la evaluación, se desplegará el área llamado “Evaluación”, el cual contiene la evaluación de “Aspectos”, para poder ingresar una nota para cada punto de evaluación, donde se podrá ingresar una nota en una escala del 1 al 100, como se presenta en la siguiente imagen

Los datos de la evaluación fueron registrados exitosamente

FOCAP 3. Evaluar facilitador

Nueva actividad Muestra Alajuela

ID	Inicia	Dependencia Gestora
76	22/04/2014	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA

Filtros

Seleccione un Grupo:

1

Seleccione un Facilitador:

Jose Saenz Salazar

Cargar evaluación ...

Evaluación

En la columna RP (resultado porcentual) indique, según la escala de 1 a 100, el valor que, a su juicio, corresponde a cada uno de los aspectos consultados.

Aspectos	RP
Dominio de los temas y el cumplimiento del contenido temático del programa	
Dominio y aplicación de métodos y técnicas de enseñanza	
Capacidad para motivar a los participantes y despertarles interés por la materia	
Capacidad y disposición para resolver dudas y atender comentarios de los participantes	
Organización y disciplina para el desarrollo del programa	
Puntualidad demostrada	

Guardar ...

Figura 0.52 – Página de actividades estado aprobación

Nota: al ser un documento histórico la evaluación se registrará por grupo y no por cada uno de los participantes

Comentario

La siguiente área llamada “Comentario”, es la misma que fue explicada anteriormente en el Focap 1.

Una vez ingresado todos los datos el usuario podrá dar clic re tornar nuevamente el Focap 1 y en el formulario en la parte inferior del acordeón, se cuenta con dos botones de acción anteriormente mencionados, los cuales son el botón de “Guardar y continuar” y “Finalizar edición”, como se muestra en la siguiente imagen:

ID	Recibido	Inicia	Días para inicio	Solicitante	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-216	-	18/02/2015 (histórica)	34		DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	N/A	Edición

- Definición y características
- Evaluación y tiempos
- Facilitadores
- Comentarios
- Documentos

Guardar y continuar Finalizar edición

Figura 0.53 – Página de Creación de Actividad Histórica

Una vez que se procede a dar clic a la opción “Finalizar edición”, el sistema desplegará una ventana emergente, solicitando una confirmación de llevar el evento a cabo, como se presenta en la siguiente imagen:

¿Desea terminar la edición de la Actividad?

OK Cancel

Figura 0.54 – Página de Creación de Actividad Histórica

Ya ejecutado el evento, se presentará un mensaje indicando la resolución del evento como se presenta en la siguiente imagen:

La edición de la Actividad se terminó exitosamente. La Actividad es histórica por lo tanto se marcó en estado 'Terminada'.

Figura 0.55 – Página de Creación de Actividad Histórica

Nota importante: Para poder continuar con el registro de los datos históricos de la actividad es necesario seleccionar la opción “Finalizar edición”, para poder proceder con los datos del Focap 4 y 5

Focap4

Una vez llegado al estado ejecución la actividad el sistema permitirá el acceso, en caso contrario se presentará una alerta indicando la restricción del acceso, como se mencionó anteriormente.

Este caso presenta una lista de filtros el cual contiene, los siguientes campos:

- Combo selección de grupo: para poder seleccionar el grupo requerido.
- Botón Carga resumen: el cual cargará de desplegar las demás listas como datos generales, evaluación de la actividad, evaluación de los facilitadores del grupo, comentarios (en cuanto los comentarios puede agregar nuevos).
- Botón Exportar: el cual genera un documento tipo PDF con la información, adicionalmente para esta funcionalidad siempre es requerido primeramente cargar el resumen.

Evaluación de los Facilitadores

Item	Erika Castillo Vargas
Dominio de los temas y el cumplimiento del contenido temático del programa (25%)	22%
Dominio y aplicación de métodos y técnicas de enseñanza (20%)	18%
Capacidad para motivar a los participantes y despertarles interés por la materia (20%)	18%
Capacidad y disposición para resolver dudas y atender comentarios de los participantes (15%)	14%
Organización y disciplina para el desarrollo del programa (15%)	14%
Puntualidad demostrada (5%)	4%
Promedio total ponderado:	90%
Calificación cualitativa:	Muy Bueno

Comentarios

Fecha	Tipo comentario	Nombre	Texto comentario
25/04/2014 08:30:04 a.m.	Sugerencia	Erika Castillo Vargas	Pruebas Hermes Sugerencia en Comentarios Actividad Alajuela
24/04/2014 12:10:05 p.m.	Comentario	Funcionario-IDP Funcionario IDP	La Actividad se cambió automáticamente a estado 'En ejecución o ejecutado' (mensaje automático)
24/04/2014 11:41:09 a.m.	Comentario	mireya.barboza.navarro@mep.go.cr ..	[Aprobación de Actividad:] la Actividad #79 fue aprobada (mensaje automático)

Agregar comentario

Indique el texto del comentario:

Indique el tipo de comentario:

Sugerencia

Agregar comentario ...

Figura 0.56 – Página de Creación de Actividad Histórica

Evaluación de los Facilitadores

Item	Erika Castillo Vargas
Dominio de los temas y el cumplimiento del contenido temático del programa (25%)	22%
Dominio y aplicación de métodos y técnicas de enseñanza (20%)	18%
Capacidad para motivar a los participantes y despertarles interés por la materia (20%)	18%
Capacidad y disposición para resolver dudas y atender comentarios de los participantes (15%)	14%
Organización y disciplina para el desarrollo del programa (15%)	14%
Puntualidad demostrada (5%)	4%
Promedio total ponderado:	90%
Calificación cualitativa:	Muy Bueno

Comentarios

Fecha	Tipo comentario	Nombre	Texto comentario
25/04/2014 08:30:04 a.m.	Sugerencia	Erika Castillo Vargas	Pruebas Hermes Sugerencia en Comentarios Actividad Alajuela
24/04/2014 12:10:05 p.m.	Comentario	Funcionario-IDP Funcionario IDP	La Actividad se cambió automáticamente a estado 'En ejecución o ejecutado' (mensaje automático)
24/04/2014 11:41:09 a.m.	Comentario	mireya.barboza.navarro@mep.go.cr --	[Aprobación de Actividad:] la Actividad #79 fue aprobada (mensaje automático)

Agregar comentario

Indique el texto del comentario:

Indique el tipo de comentario:

Sugerencia ▼

Agregar comentario ...

Figura 0.57 – Página de Creación de Actividad Histórica

Focap 5

Cuando se ingresa al módulo del “focap 5”, se despliega dos áreas una llamada “Filtros” y otra “Comentario”, en el área de filtros el usuario podrá seleccionar el “Grupo” y se cuenta con un botón de acción llamado “Cargar Calificación”, como se presenta en la siguiente imagen:

FOCAP 5. Actividad 2014-217: HistoricoHermes

HistoricoHermes

ID	Inicia	Dependencia Gestora	Responsable	Estado
2014-217	12/02/2014 (histórica)	DIREC. REGIONAL EDUCACION ALAJUELA	<input type="text" value="carlos@mep.go.cr"/> <input type="button" value="cambiar ..."/>	Terminado

Filtros

Seleccione un Grupo:

1

Comentarios

Fecha	Tipo comentario	Nombre	Texto comentario
15/01/2015 01:51:38 p.m.	Sugerencia		Pruebas

Agregar comentario
Indique el texto del comentario:

Indique el tipo de comentario:

Sugerencia

Figura 0.58 – Página de Creación de Actividad Histórica

Datos Generales

Cuando se ha cargado los datos, se despliega el área de “Datos Generales”, en cual nos va a desplegar primeramente un cuadro informativo, el cual nos indica un pequeño resumen de la actividad, como se presenta en la siguiente imagen:

Modalidad: Asistencia	Mujeres: 2
Fecha de inicio: 12/02/2014	Hombres: 0
Fecha de conclusión: 19/02/2014	Aprobados: 2
Duración (horas): 10	Reprobados: 0
Facilitadores: Erika Castillo Vargas	Cupos perdidos: 0
Sede: Alajuela	

Figura 0.59 – Página de Creación de Actividad Histórica

Adicionalmente se desplegara una tabla con la “Calificación General”, “PTP” y “CC”, como se presenta en la siguiente imagen:

Datos generales

Modalidad: Asistencia	Mujeres: 2
Fecha de inicio: 12/02/2014	Hombres: 0
Fecha de conclusión: 19/02/2014	Aprobados: 2
Duración (horas): 10	Reprobados: 0
Facilitadores: Erika Castillo Vargas	Cupos perdidos: 0
Sede: Alajuela	

Calificación General	PTP	CC
Erika Castillo Vargas	90	Muy Bueno
Actividad	90	Muy Bueno

Figura 0.60 – Página de Creación de Actividad Histórica

Participantes

En este caso se va a desplegar la lista de los participantes del grupo, se nos va a desplegar los siguientes datos “Cédula”, “Nombre”, “Apellidos”, “Calificación”, “horas efectivas”, “Condición”, “Institución” y “Circuito Educativo”, como se presenta en la siguiente imagen:

Participantes								
Cédula	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Calificación	Horas Efectivas	Condición	Institución	Circuito Educativo
112090379	MARIN	FALLAS	ALEJANDRA	No aplica	10 	Aprobado	PNOEJ SAN JOSE	1
112200447	POVEDA	DE LEMOS	ADRIANA VANESSA	No aplica	9 	Aprobado	C.T.P. DON BOSCO	6

Figura 0.61 – Página de Creación de Actividad Histórica

Nota en el caso que la actividad es de tipo histórica la calificación no se aplicará.

Comentario

La siguiente área llamada “Comentario”, es la misma que fue explicada anteriormente en el Focap 1.