

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



POLITECNICA DEL LITORAL
GUAYAQUIL - ECUADOR

**PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
Y DISEÑO GRAFICO**

TOPICO DE GRADUACION

Previo a la Obtención del Título de
Analista de Sistemas
Programador de Sistemas

TEMA:

WEB SITE PARA CEFOCINE
Manual de Usuario
del Web Site

AUTORES

Douglas Fu Cevallos
Melva Sánchez Piguabe

DIRECTORES DE TESIS

Anl. Alex Espinoza C.
Lsi. Luis Rodríguez

**AÑO
2003 - 2004**

AGRADECIMIENTO

A cada uno de los profesores, quienes con sus enseñanzas nos guiaron por el camino del conocimiento que nos permitió alcanzar nuestros objetivos propuestos.

A nuestros padres, que a lo largo de nuestros estudios universitarios estuvieron apoyándonos y con sus sabios consejos nos supieron incentivar para culminarlos satisfactoriamente.

A nuestros Directores de Tópico quienes se constituyeron en nuestro soporte y nos prestaron su atención y colaboración para culminar nuestro tópico exitosamente.

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedicamos primeramente a Dios, porque ha sido su voluntad que podamos culminar nuestra carrera universitaria. A nuestros padres que siempre tuvieron palabras de aliento para culminar nuestros estudios, por creer en nosotros y por tenernos siempre en sus oraciones, para ustedes es éste trabajo.

*Douglas Fu C.
Melva Sánchez P.*



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este tópico de graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a ***PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico y Publicitario)*** de la ESPOL.

Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales.

FIRMA DE LOS DIRECTORES DEL TÓPICO



Anl. Alex Espinoza

Lsi. Luis Rodríguez

FIRMA DE LOS AUTORES DEL TÓPICO

Douglas Fu Cevallos

Melva Sánchez Piguabe

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES	1
1.1. Introducción	1
1.2. Objetivos	1
1.3. Conocimientos Requeridos	1
1.4. A quien va dirigido este manual.....	1

CAPÍTULO 2

2. AMBIENTE OPERACIONAL.....	1
2.1. Requerimiento de Hardware	1
2.2. Requerimiento de Software	2

CAPÍTULO 3

3. INGRESAR AL WEB SITE PARA CEFOCINE.....	1
---	----------

CAPÍTULO 4

4. OPERACIÓN	1
4.1. Página Index.....	2
4.2. Contáctenos.....	3
4.3. Mapa del Sitio	3
4.4. ¿Quiénes somos?	4
4.4.1. Nuestra Misión	4
4.4.2. Nuestra Visión.....	5
4.4.3. Nuestros Objetivos	5
4.4.4. Nuestra Gente	6
4.4.5. Estatutos y Reglamentos	6
4.5. Proyectos.....	7
4.5.1. Desarrollo Grupal	7
4.5.2. Crecimiento Personal	8
4.5.3. Actoría Social	8
4.5.4. Educación para los medios	9
4.6. Trabajos Exitosos.....	9
4.7. Únete a Nosotros	10
4.7.1. Donaciones	10
4.7.2. Campañas	11
4.7.3. Voluntarios	11
4.8. Unidad de Gestión de Comunicación	12
4.8.1. Talleres y Cursos	12
4.8.2. Talleres	13
4.8.3. Inscripciones a los Talleres/Cursos	13
4.8.4. Eventos	14
4.9. Unidad de Producción Audiovisual (UPA).....	14
4.9.1. Producción de Audio	15
4.9.2. Producción de Video	15
4.9.3. Formulario de Solicitud de Servicio de Audio o Video	16
4.10. Administración del Sitio	17
4.10.1. Validación de Usuario	17
4.10.2. Página Principal de la Administración del Web Site para CEFOCINE.....	18
4.10.3. Mantenimiento Proyectos	19

4.10.4. Mantenimiento Campañas	25
4.10.5. Mantenimiento Historias	29
4.10.6. Mantenimiento Eventos.....	34
4.10.7. Mantenimiento Talleres/Cursos.....	39
4.10.8. Mantenimiento Noticias	46
4.10.9. Mantenimiento Archivos	50
4.10.10. Mantenimiento Encuestas.....	55
4.10.11. Mantenimiento Voluntarios.....	60
4.10.12. Mantenimiento Donaciones.....	65
4.10.13. Mantenimiento Auspiciantes	69
4.10.14. Mantenimiento Solicitud de Servicios.....	75
4.10.15. Mantenimiento Inscripciones	80
4.10.16. Mantenimiento Búsquedas	85
4.10.17. Mantenimiento Usuarios	88
4.10.18. Mantenimiento Cambio de Contraseña	93
4.10.19. Cerrar Sesión	95
4.11. Búsqueda.....	96
4.12. Noticias	96
4.12.1. Archivos y Publicaciones de CEFOCINE.....	97
4.13. Encuesta	97
4.13.1. Resultado de Encuesta.....	98

ANEXO A

A. ACERCA DE INTERNET	1
A.1. ¿Que es Internet?.....	1
A.2. ¿Que necesita para tener Internet?.....	1
A.2.1. Requerimientos en Hardware	1
A.2.2. Requerimientos de Software.....	2
A.3. Conexión a Internet	2
A.3.1. Con una compañía proveedora de Acceso a Internet, ISP	2
A.4. Internet Explorer	3
A.4.1. Barra de Menú	3
A.4.2. Barra de Herramientas.....	5
A.4.3. Barra de Direcciones	6
A.4.4. Barra de Estado	6
A.5. Buscar en el Internet.....	6
A.5.1. Barra de Direcciones	6
A.5.2. Buscadores.....	6

ANEXO B

B. NAVEGACIÓN DE LAS PÁGINAS	1
B.1. Página Index	1
B.2. Contáctenos	1
B.3. Mapa del Sitio	2
B.4. Quienes Somos	2
B.4.1 Reglamentos y Estatutos.....	3
B.5. Proyectos	4
B.5.1. Unidad de Proyectos	4
B.5.2. Proyectos	4
B.6. Trabajos Exitosos	5
B.6.1. Síntesis de Historias Exitosas	5
B.7. Unete a Nosotros	6
B.7.1. Donaciones	6
B.7.2. Campañas.....	7
B.7.3. Voluntarios	8
B.8. Unidad de Gestión y Comunicación	8
B.8.1. Introducción	8

B.8.2. Talleres y Cursos	9
B.8.3. Eventos	10
B.9. Unidad de Producción Audiovisual (UPA)	10
B.9.1. Acerca de la UPA	10
B.9.2. Producción de Audio	11
B.9.3. Producción de Video	11
B.9.4. Solicitud de Servicios	12
B.10. Archivos y Publicaciones	12
B.11. Resultados de Encuestas	13
B.12. Resultados de una Búsqueda	13
B.13. Inicio de Sesión (Acceso a la Administración)	14
B.14. Menú de Inicio de la Administración del Sitio	14
B.15. Proyectos	15
B.15.1. Listado de Proyectos	15
B.15.2. Mantenimiento de Proyectos	15
B.16. Campañas	16
B.16.1. Listado de Campañas	16
B.16.2. Mantenimiento de Campañas	16
B.17. Historias	17
B.17.1. Listado de Historias	17
B.17.2. Mantenimiento de Historias	17
B.18. Eventos	18
B.18.1. Listado de Eventos	18
B.18.2. Mantenimiento de Eventos	18
B.19. Talleres/Cursos	19
B.19.1. Listado de Talleres/Cursos	19
B.19.2. Mantenimiento de Talleres/Cursos	19
B.20. Noticias	20
B.20.1. Listado de Noticias	20
B.20.2. Mantenimiento de Noticias	20
B.21. Archivos	21
B.21.1. Listado de Archivos	21
B.21.2. Mantenimiento de Archivos	21
B.22. Encuestas	22
B.22.1. Listado de Encuestas	22
B.22.2. Mantenimiento de Encuestas	22
B.23. Voluntarios	23
B.23.1. Listado de Voluntarios	23
B.23.2. Mantenimiento de Voluntarios	23
B.24. Donaciones	24
B.24.1. Listado de Donaciones	24
B.24.2. Mantenimiento de Donaciones	24
B.25. Auspiciantes	25
B.25.1. Listado de Auspiciantes	25
B.25.2. Mantenimiento de Auspiciantes	25
B.26. Solicitudes de Servicios	26
B.26.1. Listado de Solicitudes de Servicios	26
B.26.2. Mantenimiento de Solicitudes de Servicios	26
B.27. Inscripciones	27
B.27.1. Listado de Inscripciones	27
B.27.2. Mantenimiento de Inscripciones	27
B.28. Usuarios	28
B.28.1. Listado de Usuarios	28
B.28.2. Mantenimiento de Usuarios	28
B.29. Cambiar Contraseña	29

ANEXO C

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	1
-------------------------------------	---



CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES



1. GENERALIDADES

1.1. Introducción

En este manual encontrará toda la información necesaria para poder navegar dentro del Sitio Web, además de su funcionamiento.

También sirve de ayuda para que los usuarios pueda tener un mejor acceso a las páginas que pueden utilizar dentro del Sitio Web y cuáles son los conocimientos mínimos que deben tener para lograr entender cada una de las páginas del mismo.

Si usted no está familiarizado con el Sitio Web es necesaria la lectura de este manual antes y/o durante la visualización de las páginas, ya que le indicará paso a paso el manejo del mismo.

1.2. Objetivos

El objetivo de este manual es guiar a personas en general a poder tener la guía necesaria al momento de revisar la información general de CEFOCINE, sus proyectos, historias, sus campañas, sus talleres, sus producciones en Audio y Video. Por medio del sitio Web tendrá la oportunidad de obtener todo tipo de información deseada y podrá despejar todas sus dudas.

1.3. Conocimientos Requeridos

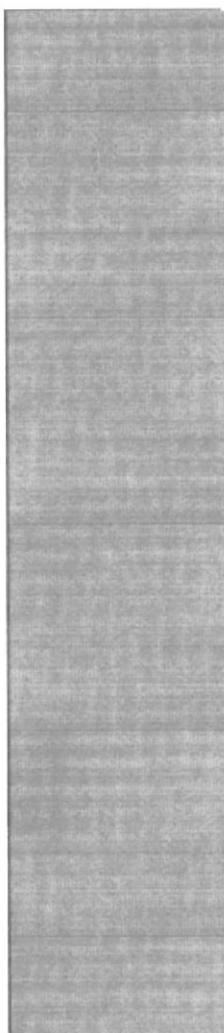
Los conocimientos mínimos requeridos que deben tener las personas que manejen este Web Site y que deberán utilizar este manual son:

- ✓ Conocimiento básico de Windows
- ✓ Conocimiento básico de Internet

1.4. A quien va dirigido este manual

Este manual está orientado a los usuarios finales involucrados en la etapa de operación de las páginas, es decir las personas que visitarán el sitio y al Administrador del Sistema que brindará mantenimiento a las opciones dinámicas del Sitio Web.





CAPÍTULO 2.

AMBIENTE OPERACIONAL



2. AMBIENTE OPERACIONAL

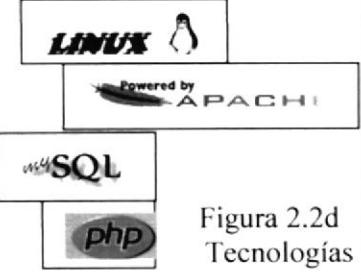
2.1. Requerimiento de Hardware

El Hardware requerido para que funcione el web Site correctamente es el siguiente:

HARDWARE	CARACTERISTICAS
 Figura 2.1a Monitor	Monitor: Tipo SVGA # Color:256 Pulgadas:14
 Figura 2.1b CPU	CPU: Procesador Pentium Memoria Ram: 32Mb Velocidad: 400 Mhz Modem: 28 kbps
 Figura 2.1c Mouse	MOUSE: 2 Botones
 Figura 2.1d Teclado	TECLADO: 101 Teclas

2.2. Requerimiento de Software

El Software requerido para que la navegación en este web Site se realice satisfactoriamente son los siguientes:

HARDWARE	CARACTERISTICAS
 Figura 2.2a Sistemas Operativos	SISTEMAS OPERATIVOS Windows 98 Windows Me (Millenium Edition) Windows XP Windows 2000
 Figura 2.2b Navegadores de Internet	EXPLORADORES DE INTERNET Internet Explorer 5.0 o superior NetScape
 Figura 2.2c Diseño de Páginas Web	DISEÑO DE PAGINAS WEB Macromedia DreamWeaver Mx
 Figura 2.2d Tecnologías	TECNOLOGIA PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB Sistema Operativo Linux – Windows 2000 Servidor Apache Base de Datos MySQL Lenguaje PHP 4.0



CAPÍTULO 3.

**INGRESAR AL
WEB SITE PARA
CEFOCINE**

3. INGRESAR AL WEB SITE PARA CEFOCINE

Para ingresar al Web Site para **CEFOCINE**, es necesario que siga los siguientes pasos:

1. Encender el Computador.
2. Aparecerá la pantalla inicial de Windows XP o el sistema operativo que se encuentre instalado en el computador, luego ubicará el ícono de Internet Explorer o NetScape Navigator (o del browser que esté utilizando) en donde hará doble clic.

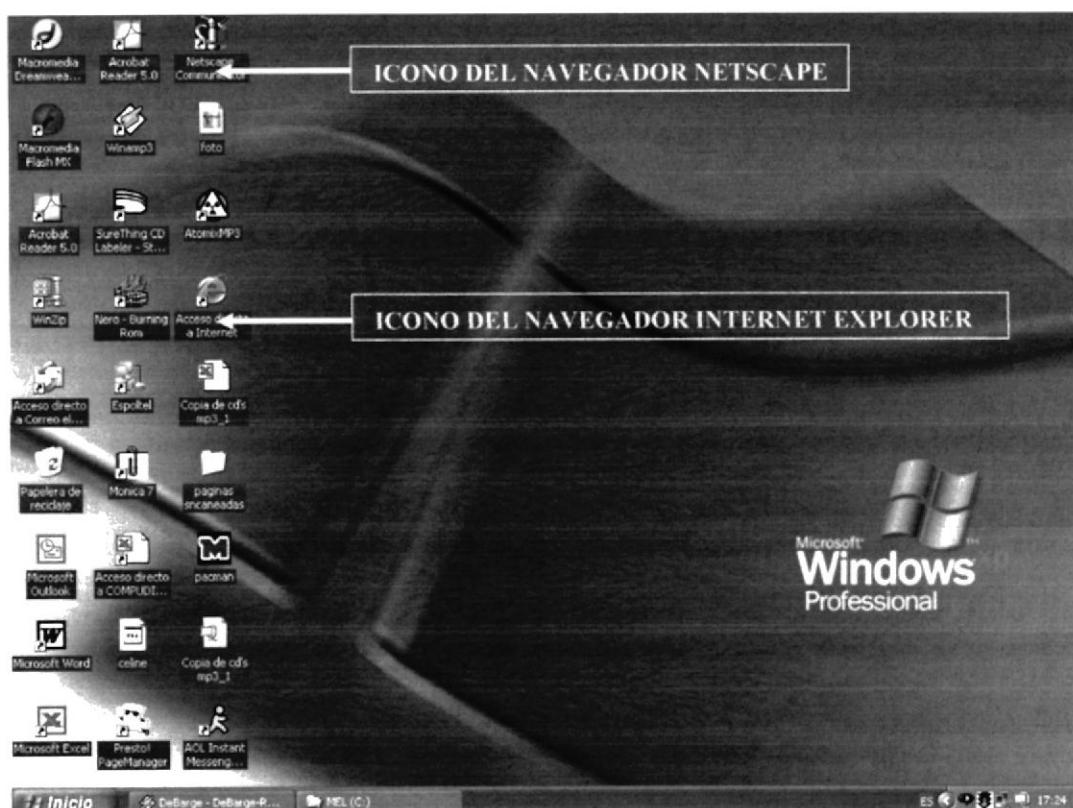


Figura 3.1. Pantalla Inicial de Windows

3. A continuación aparece la pantalla de Internet Explorer o del navegador que esté instalado en su computador, entonces se ubicará en la barra de direcciones donde escribirá la siguiente dirección Web: www.cefocine.org



Figura 3.2. Barra de Direcciones

4. Luego aparecerá la página **index** del sitio Web para **CEFOCINE**, en donde podrá hacer clic en cualquiera de las opciones disponibles, para ingresar a la página correspondiente



Figura 3.3. Página Index

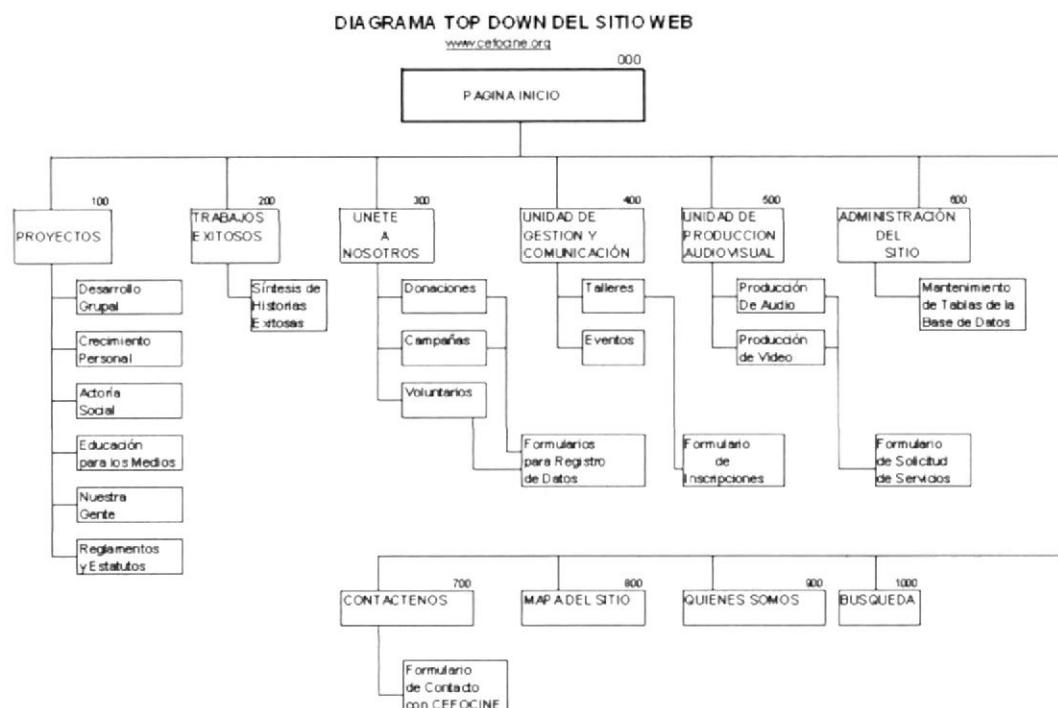


CAPÍTULO 4. OPERACIÓN

4. OPERACIÓN

En este capítulo se va a conocer como opera el Sitio Web para CEFOCINE, para ello se mostrará a continuación un diagrama tipo Top Down para visualizar a manera de módulos las páginas que intervienen en la creación del Web Site.

Una vez que haya apreciado el diseño de las páginas por medio del diagrama Top Down, entonces podrá entender de mejor manera la explicación de cada página con sus opciones:



4.1. Página Index

Una vez que el usuario haya ingresado a Internet por medio de cualquier browser, procederá a visitar el sitio Web de CAMAE, esto es digitando la dirección del Site en cuestión (www.cefocine.org), entonces se mostrará la página index que es la que le ofrece la oportunidad de navegar en el sitio, haciendo clic en cualquiera de las opciones superiores, o ingresando al sistema de Administración del Sitio con el Usuario y la Contraseña.



Figura 4.1. Página Index

4.2. Contáctenos

Esta opción es la que le permite al usuario comunicarse con CEFOCINE, por medio de su correo electrónico (e-mail) enviando sus comentarios y/o sugerencias.



Figura 4.2. Contáctenos

4.3. Mapa del Sitio

Esta página contiene la descripción del sitio, en donde cada uno de sus opciones tiene su respectivo enlace para navegar con facilidad y encontrar lo que el usuario está buscando.



Figura 4.3. Mapa del Sitio

4.4. ¿Quiénes somos?

Esta página contiene la información general de quienes conforman CEFOCINE, detallando sus objetivos planteados. En cada una de las opciones se describe su misión y visión que les permita impulsar la revalorización y comunicación intrapersonal.



Figura 4.4. ¿Quiénes somos?

4.4.1. Nuestra Misión

En esta página se describe las perspectivas trazadas que tiene CEFOCINE, para lograr lo que se proponen en al desarrollar cada labor social.

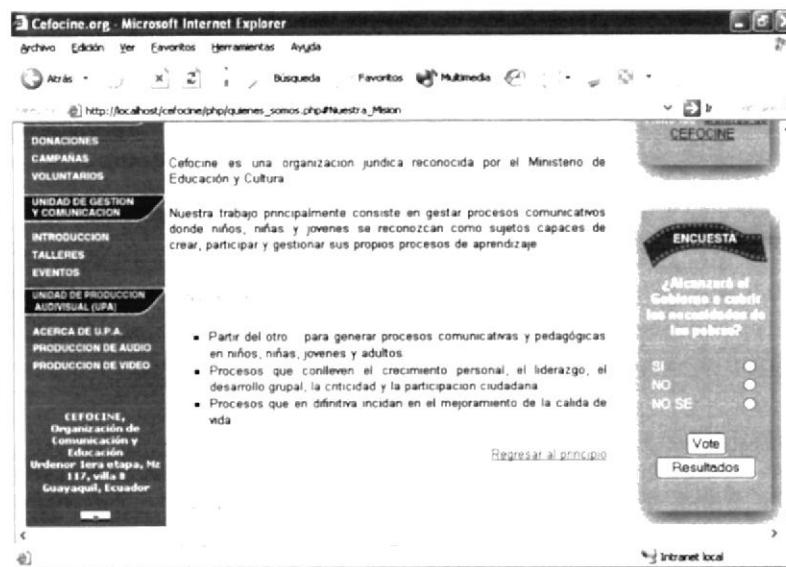


Figura 4.4.1. Nuestra Misión

4.4.2. Nuestra Visión

Con su equipo de alta calidad humana, CEFOCINE tiene su visión hacia el logro de una organización con presencia internacional.

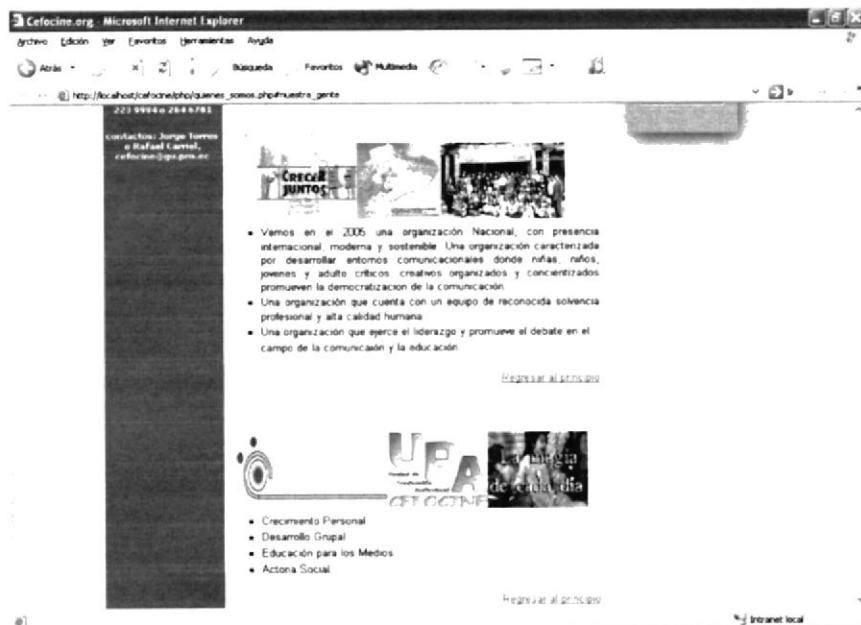


Figura 4.4.2. Nuestra Visión

4.4.3. Nuestros Objetivos

En esta opción se describe cada uno de los objetivos de cada una de las etapas que CEFOCINE desarrolla en cada comunidad social y que está orientado a niños, jóvenes.

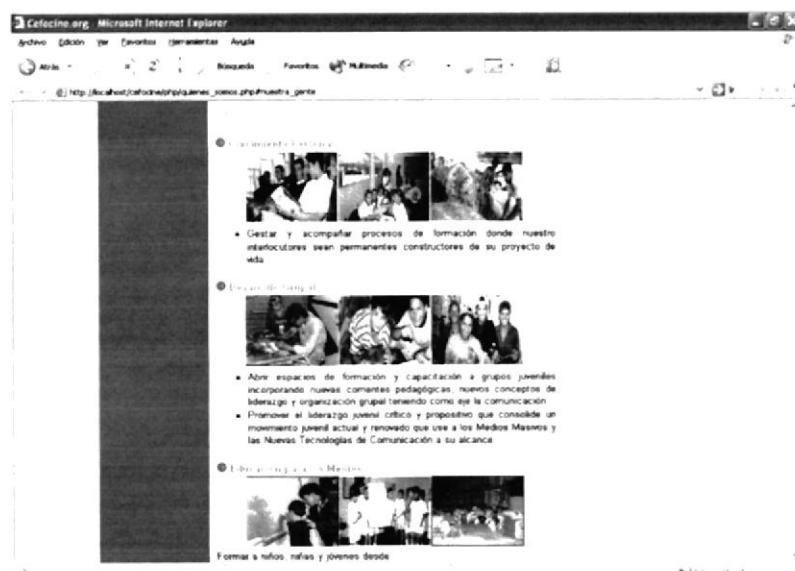


Figura 4.4.3. Nuestros Objetivos

4.4.4. Nuestra Gente

La gente que conforma CEFOCINE, es la que se describe en esta sección, y que se encargan de cada una de las áreas que tiene la Organización.

Nuestra Gente

abrazo; la organización; la capacitación y el crecimiento personal teniendo a los Medios Masivos, Grupales y Multimedios como dinamizadores de estos procesos

- Promover los valores humanos y el ejercicio de una ciudadanía socialmente responsable
- Impulsar procesos de revitalización y comunicación intrapersonal
- Generar un proceso de desarrollo de la inteligencia a través del ejercicio dinámico de la crítica y creatividad, tomando en cuenta el papel que juegan los Medios Masivos y Nuevas Tecnologías de Información en dicho desarrollo
- Tener redes de comunicación a través de la radio, impresos o videos como espacios de información, educación, diálogo, expresión de referente y muestra de referentes

[Revisar el perfil](#)

1. DIRECTOR GENERAL DE CAMPANAS Sra. Raquel Jaime
 2. COORDINADOR DE PUBLICIDAD Y DISEÑO Sr. Jorge Terán
 3. COORDINADORA DE GRUPOS SOCIALES Sra. Margarita León
 4. SECRETARIA DE TALLERES Y EVENTOS Sra. Rosy Mire
 5. JEDERES DE GRUPOS Equipo de Proyectos

[Revisar el perfil](#)

Figura 4.4.4. Nuestra Gente

4.4.5. Estatutos y Reglamentos

En esta página encontrará los documentos correspondientes a los estatutos y reglamentos de nuestra organización.

Estatutos y Reglamentos

Aquí encontrará los documentos correspondientes a los estatutos y reglamentos de nuestra organización. Para leer o imprimir el documento completo de manera óptima y sencilla, necesitará descargar un programa y guardar el archivo en su computadora. Sólo siga los pasos que mostraremos a continuación

1. Si desea leer e imprimir los archivos PDF de nuestro sitio usted debe descargar el programa Adobe Acrobat Reader® Haga clic en su ícono para iniciar la descarga

NOTICIAS

I Festival de Cine Auténtico "Agosto 2003"
 Entre Imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía
[Ver los archivos de CEFOCINE](#)

Figura 4.4.5. Estatutos y Reglamentos

4.5. Proyectos

Se muestra información de los proyectos sociales realizados o que realiza CEFOCINE en las diferentes áreas de acción (Desarrollo Grupal, Crecimiento Personal, Actoría Social y Educación para los Medios).



Figura 4.5. Proyectos

4.5.1. Desarrollo Grupal

Se muestra todo lo relacionado a características, objetivos, beneficiarios, voluntarios y auspiciantes de cada uno de los proyectos sociales realizados en esta área, y éstos pueden encontrarse en ejecución, terminados así como también pendientes por realizar.



Figura 4.5.1. Desarrollo Grupal

4.5.2. Crecimiento Personal

Está enfocado a llevar al mismo joven a ser una persona que en medio del riesgo pueda construir su vida con la suficiente fuerza a pesar de la adversidad



Figura 4.5.2. Crecimiento Personal

4.5.3. Actoría Social

La página está enfocada a instruir al joven en su camino teatral. El ha de ser por CEFOCINE apoyado, facilitado, expuesto a reconocer su camino para construir en él su vida.



Figura 4.5.3. Crecimiento Personal

4.5.4. Educación para los medios

La página está relacionada a la formación de niños y jóvenes donde desarrollan desde sus intereses y necesidades sus capacidades creadoras, potencian y descubren sus talentos y habilidades a través de la educación y su práctica.

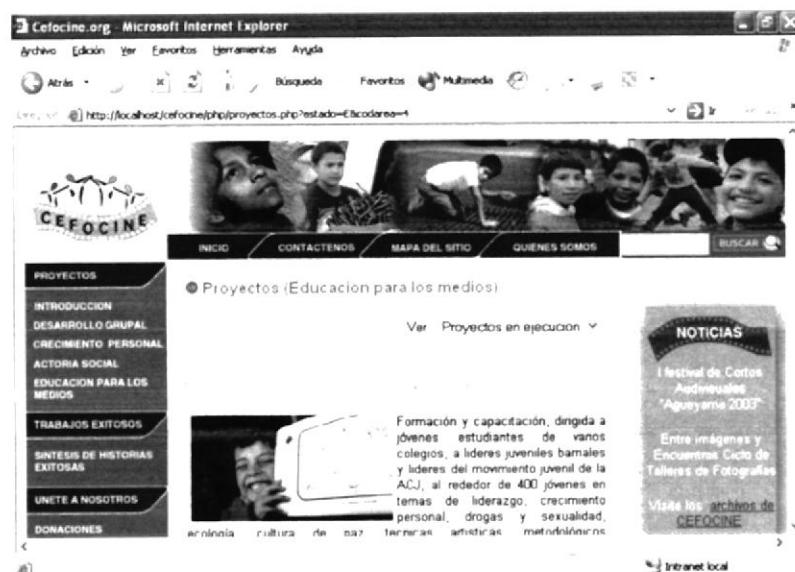


Figura 4.5.4. Educación para los medios

4.6. Trabajos Exitosos

Página que presenta testimonios con imágenes y fotos de los éxitos alcanzados al realizar cada proyecto en las diferentes comunidades, para el mejoramiento de cada comunidad.



Figura 4.6. Trabajos Exitosos

4.7. Únete a Nosotros

Mostrará información acerca de como poder contribuir, para que CEFOCINE pueda ayudar aun más a niños y jóvenes que necesitan lograr su superación personal en el campo de la comunicación y educación.



Figura 4.7. Únete a Nosotros

4.7.1. Donaciones

Se solicitará llenar Formularios con los Datos personales, los campos con asteriscos (*) son campos obligatorios de llenar y el área que está interesado en apoyar, para que se pueda cumplir con los proyectos que CEFOCINE se propone.

Figura 4.7.1. Donaciones

4.7.2. Campañas

En esta página se muestra información de las campañas que CEFOCINE ha realizado para conseguir becas, programas de educación , que contribuyen al desarrollo personal de niños y jóvenes.



Figura 4.7.2. Campañas

4.7.3. Voluntarios

CEFOCINE valora el aporte de aquellas personas que lo deseen hacer, para lo cual se muestra en esta página un formulario que le permita al usuario ingresar sus datos para contar con su valiosa ayuda. Los campos con asteriscos (*) son obligatorios de llenar.

Figura 4.7.3. Voluntarios



4.8. Unidad de Gestión de Comunicación

Página que muestra información sobre los talleres y/o cursos realizados por CEFOCINE. Además muestra información sobre los principales eventos audiovisuales realizados en el país.



Figura 4.8. Unidad de Gestión de Comunicación

4.8.1. Talleres y Cursos

En esta página podrá tener información de los cursos y talleres que se realizan para motivar a los jóvenes a formar parte de los mismos aportando con su talento y psicomotricidad.



Figura 4.8.1. Talleres y Cursos

4.8.2. Talleres

En esta página se describe los festivales o eventos, que organiza CEFOCINE para recaudar fondos para la ayuda de niños y jóvenes.



Figura 4.8.2. Talleres

4.8.3. Inscripciones a los Talleres/Cursos

Se describe los festivales o eventos, que organiza CEFOCINE para recaudar fondos para la ayuda de niños y jóvenes. Los campos con (*) asteriscos son campos obligatorios de llenar.

Figura 4.8.3. Inscripciones a Talleres/Cursos

4.8.4. Eventos

En esta página se describe los festivales o eventos, que organiza CEFOCINE para recaudar fondos para la ayuda de niños y jóvenes.



Figura 4.8.4. Eventos

4.9. Unidad de Producción Audiovisual (UPA)

Página que muestra información sobre la enseñanza que brinda CEFOCINE, que se desarrolla a través del trabajo basado en las publicaciones y de aquellas tareas que giren en torno del mundo de lo audiovisual.



Figura 4.9. Unidad de Producción Audiovisual

4.9.1. Producción de Audio

Muestra información de los Servicios de Audio que presta CEFOCINE, para lo cual cuenta con los equipos necesarios, para realizar los trabajos de edición de Audio.



Figura 4.9.1. Unidad de Producción Audio

4.9.2. Producción de Video

Muestra información sobre los Servicios de Edición de Video que CEFOCINE realiza, entregando el trabajo en el medio de almacenamiento necesario y con su respectivo formato.



Figura 4.9.2. Unidad de Producción de Video

4.9.3. Formulario de Solicitud de Servicio de Audio o Video

Por medio de este formulario el usuario podrá llenarlo con sus datos, para que CEFOCINE se comunique y se realice el contrato respectivo del servicio solicitado. Los campos con (*) asteriscos son obligatorios de llenar.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the CEFOCINE website. The main content is a service request form titled "Solicitud de Servicios". The form fields include:

- *Nombre
- *Apellido
- *País: Ecuador
- *Ciudad: Cuenca
- *Teléfono
- Email
- Fax
- *Actividad Económica
- *Tipo de Servicio: Video Promocional
- *Formato de Grabación: CD-R 700 MB
- Comentarios

A sidebar on the right contains two boxes: "NOTICIAS" with links to "Revista de Cine" and "Encuentro Cine de Talleres de Fotografía", and "ENCUESTA" with a link to "Puedes participar en la encuesta que se realizó en el Encuentro Cine de Talleres de Fotografía".

Figura 4.9.3 Página del Formulario de Solicitud de Servicios

4.10. Administración del Sitio

Desde la Página Index, el personal de CEFOCINE autorizado, podrá ingresar a la Administración del Sitio, para ello el usuario necesitará digitar el usuario y el password para tener acceso al mantenimiento de cada una de las tablas.



Figura 4.10. Página Inicio de Sesión a la Administración del Sitio

4.10.1. Validación de Usuario

Se confirmará si el Usuario y la Contraseña sean correctos, para evitar que personas no autorizadas puedan ingresar a esta sección. Presentará un mensaje con letras rojas.



Figura 4.10.1 Validación de Usuario

4.10.2. Página Principal de la Administración del Web Site para CEFOCINE

En esta página se muestra el Menú Inicio de la Administración del Sitio, que permitirá navegar a través de las diferentes tablas que contiene la Base de Datos del Web Site.



Figura 4.10.2. Página Principal de Sesión a la Administración del Sitio



4.10.3. Mantenimiento Proyectos

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de todos los proyectos y escogiendo alguno de ellos podrá realizar diferentes tareas sobre los datos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Proyectos'. On the left, there is a sidebar with various menu items: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/CURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, and ENCUESTAS. Below these are sections for VOLUNTARIOS, DONACIONES, ASPIRANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, SUSCRIPCIONES, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. There are two search filters at the top: 'Área' and 'Estado', each with dropdown menus for 'Todos'. Below these are date range filters for 'Desde' and 'Hasta' with dropdowns for 'dia', 'Mes', and 'Año'. At the bottom of the sidebar are 'Nuevo' and 'Refrescar' buttons, and a link to 'Salir a la Administración'. The main table lists projects with the following data:

codigo	fecha ingreso	nombre	estado
educent4	2003/11/00	Un valor es enseñar con el ejemplo	Pendiente
desgrap4	2003/06/00	La Alianza es un esfuerzo internacional	Pendiente
act1005	2003/07/00	Presentación de Teatro en la calle	Realizado
des2261	2003/07/20	Juventud Vigoriza Fase II	En ejecución
desgrap1	2003/07/08	Pandillas una apuesta por la esperanza Fase III	En ejecución
act1001	2003/06/00	Los Tíberes nuestros aliados para expresarnos	En ejecución
act1002	2003/06/00	Apoyo pedagógico al protagonismo infantil	En ejecución
act1003	2003/06/00	Una escuela de teatro abierta a todo el mundo	Pendiente
desgrap2	2003/06/00	La juventud está en pleno desarrollo	En ejecución
		Las nacionalidades indigenas y negras no se quedan	Pendiente
		otras	

Figura 4.10.3. Datos de Mantenimiento de Proyectos

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al Usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Área, por Estado, Por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizados los registros.

Nuevo **Refrescar**

Figura 4.10.3.1a Submenú 1 del Mantenimiento Proyectos

Debe dar click en el botón Refrescar para poder observar la consulta de datos según los criterios que está buscando

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Proyecto. Los campos que se presentarán son los siguientes:



Figura 4.10.3.1b Datos de Mantenimiento de Proyectos

Cada proyecto que se ingresa está compuesto de: Objetivos, Características, Beneficiarios, Donantes y Participantes. Cuando tenga confirmado todos los datos, puede presionar el botón Grabar para registrar el Proyecto.

Figura 4.10.3.1c Datos de Mantenimiento de Proyecto



Cada Proyecto que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.3.1d Mensaje de Validación de Proyecto

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.3.1e Confirma el Ingreso de Proyecto

Si el campo de Código de Proyecto no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.3.1f Alerta de Código no válido



Si el campo del Nombre de Proyecto no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:

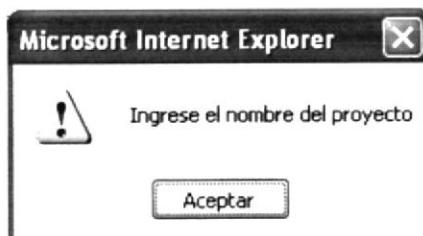


Figura 4.10.3.1g Alerta Nombre del Proyecto

Si el campo de la descripción de Proyecto no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.3.1h Alerta Descripción del Proyecto

Si el campo Ubicación del Proyecto no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.3.1i Alerta Ubicación del Proyecto

Si el campo de Descripción del Objetivo del Proyecto no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.3.1j Alerta Descripción del Objetivo

A cada registro de un proyecto que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.3.1k Submenú 2 del Mantenimiento Proyecto

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.3.1l Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.3.1m Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los proyectos.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los proyectos.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.4. Mantenimiento Campañas

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de las campañas y escogiendo alguna de ellos podrá realizar diferentes tareas sobre los datos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area is titled "Mantenimiento de Campañas". On the left, there is a vertical menu with the following items: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUÍSTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. In the center, there is a table with the following columns: Nuevo, código, campaña, and estado. The data in the table is as follows:

Nuevo	código	campaña	estado
	LM	Ancianos sin guardería	Inactivo
	AS	Ancianos sin guardería	Inactivo
	QP	Niños de la calle	Activo
	QJ	Jóvenes Talentosos Buscan Padres	Activo

Figura 4.10.4. Mantenimiento de Campañas

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar una nueva Campaña. Los campos que se presentarán son los siguientes:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area is titled "Mantenimiento de Campañas". On the left, there is a vertical menu with the following items: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUÍSTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The right side of the screen displays a form for creating a new campaign. The fields include:

- Campaña:
- Código:
- Nombre:
- Breve descripción:
- Imagen: (Formato: JPEG)
- Estado:
- Detalle de Campaña:
- Detalle:
- Botones:
- Botones:
- Botones:

Figura 4.10.4.1a Datos de Mantenimiento de Campañas

Cada campaña que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.4.1b Mensaje de Validación de Campaña

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.4.1c Confirma el Ingreso de Campaña

Si el campo de Código de Campaña no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.4.1d Alerta de Código no válido



Si el campo del Nombre de Campaña no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.4.1e Alerta Nombre de Campaña

Si el campo de la descripción de Campaña no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.4.1f Alerta Descripción de Campaña

A cada registro de una campaña que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

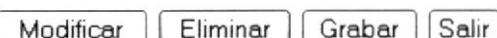


Figura 4.10.4.1g Submenú del Mantenimiento Campaña

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.4.1h Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.4.1i Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Campañas.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Campañas.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.5. Mantenimiento Historias

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de las historias y escogiendo alguna de ellos podrá efectuar diferentes cambios a los datos.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Administración de Cefocine.org [Usuario : root] - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Historias'. On the left, there is a vertical menu with items like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, SUSCRIPCIONES, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The central part of the screen displays a table with the following data:

código	fecha ingreso	título	estado
H05	2002/05/10	Se ha construido La Escuela	Activo
H04	2002/08/10	'Si no juegas, no vive'	Activo
H03	2003/05/01	Delincuencia I	Inactivo
H02	2003/06/01	Campaña Derechos de la Mujer I	Inactivo
H01	2003/06/01	Corrupción jóvenes apuran	Activo

Figura 4.10.5. Página de Mantenimiento de Historias

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar una nueva Historia. Los campos que se presentarán son los siguientes:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Administración de Cefocine.org [Usuario : root] - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Historia'. On the left, there is a vertical menu with items like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, SUSCRIPCIONES, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The central part of the screen displays a form with the following fields:

- Código :
- Título :
- Breve descripción :
- Imagen :
- Estado : Activo
- Detalle de la Historia
- Detalle :
- Addir / Eliminar detalle
- Guardar / Salir

Figura 4.10.5.1a. Página para ingresar una nueva historia

Cada historia que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.5.1b. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.5.1c. Página de Confirmación de Ingreso de Historias

Si el campo de Código de Historia no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.5.1d. Alerta de Código no válido



Si el campo del Nombre de Historia no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.5.1e Alerta Nombre de Historia

Si el campo de la descripción de Historia no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:

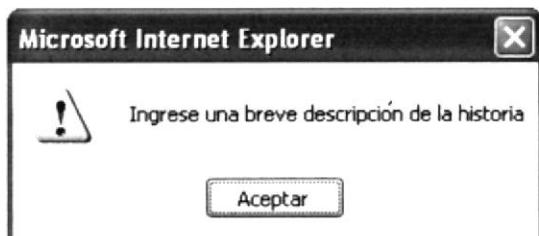


Figura 4.10.5.1f Alerta Descripción de Historia

Cada detalle de historia se añade dando clic en el botón Añadir, si no se ha dado clic se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.5.1g. Alerta del Detalle de Historia



Dando clic se seleccionara un registro



Figura 4.10.5.1h. Página con Registro de Historia Seleccionada

Se realizarán cambios a los registros si después de modificar o eliminar un registro da clic en el Botón Grabar.

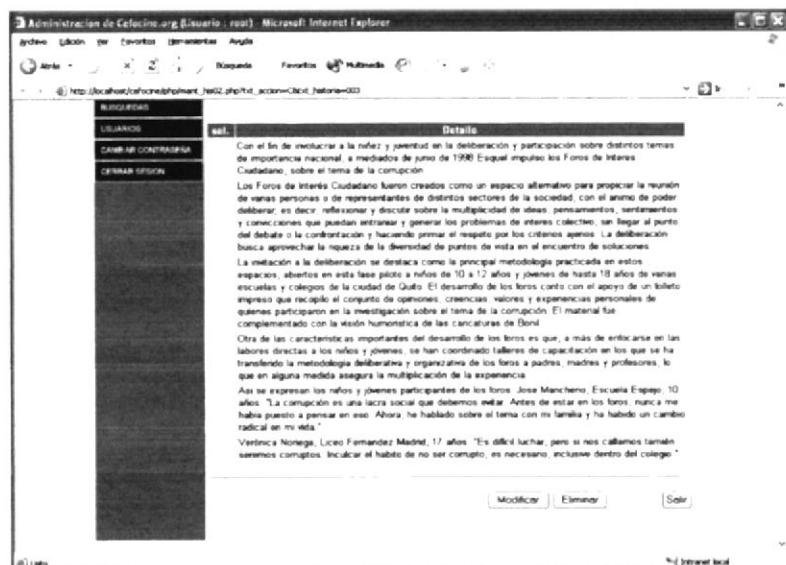


Figura 4.10.5.1i. Página con Registro de Historia Seleccionada

A cada registro de una Historia que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.5.1j Submenú del Mantenimiento Historia

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.5.1k Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.5.1l Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Historias.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Historias.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.6. Mantenimiento Eventos

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los Eventos y escogiendo alguno de ellos podrá efectuar diferentes cambios a los datos.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Administración de Cefocine.org [Básico : root] - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Eventos'. On the left, there is a vertical menu with options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BURGUESAS, LEJANOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. In the center, there is a table with columns: código, fecha inicial, fecha fin, and evento. The table contains several rows of event data. At the top right of the main content area, there is a link 'Sale a la Administración'.

código	fecha inicial	fecha fin	evento
cartel01	2003/01/01	2003/01/30	Festival de Cortos Audiovisuales
auto02	2003/02/01	2003/02/20	Quito, Ecuador, 2002
cinema02	2003/03/01	2003/03/30	Expo cinema 2003
cd001	2003/04/01	2003/04/30	Feria de Informática y Diseño 2003
feria02	2003/05/01	2003/05/30	Feria de Producción Audiovisual
expofoto03	2003/06/01	2003/06/30	Expofoto 2003
1	2003/07/01	2003/07/30	I Festival de Cortos Audiovisuales Aqueyama 2003

Figura 4.10.6. Página de Mantenimiento de Eventos

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Evento. Los campos que se presentarán son los siguientes:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Administración de Cefocine.org [Básico : root] - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Nuevo Evento'. On the left, there is a vertical menu with options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BURGUESAS, LEJANOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The central form has fields for 'Código:', 'Nombre:', 'Imagen:' (with a file input field), 'Fecha Inicial:' (with dropdown menus for day, month, year), 'Fecha Final:' (with dropdown menus for day, month, year), and 'Detalle del Evento' (with a 'Detalle:' text area and 'Grabar' and 'Salir' buttons). Below the main form, there is a small watermark or stamp that says 'BIBLIOTECAS POLITECNICAS ESPOL PERU'.

Figura 4.10.6.1a. Página para ingresar un nuevo Evento

Cada evento que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.6.1b. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.6.1c. Página de Confirmación de Ingreso de Eventos

Si el campo de Código de Evento no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:

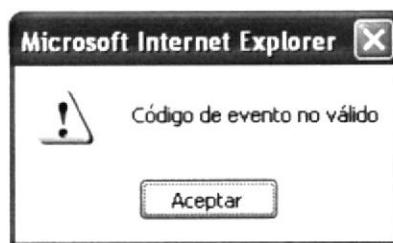


Figura 4.10.6.1d Alerta de Código no válido

Si el campo del Nombre de Evento no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.6.1e Alerta Nombre de Evento

Cada detalle de evento se añade dando clic en el botón Añadir, si no se ha dado clic se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.6.1f. Alerta del Detalle de Evento

Dando clic se seleccionara un registro

Figura 4.10.6.1g. Página con Registro de Evento Seleccionada



A cada registro de un Evento que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.6.1h Submenú del Mantenimiento Evento

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.6.1i Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.6.1j Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Eventos.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Eventos.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.7. Mantenimiento Talleres/Cursos

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de las Talleres/Cursos y escogiendo alguna de ellos podrá efectuar diferentes cambios a los datos.

Código	Fecha Inicio	Fecha fin	Taller	Estado
012	2002/09/00	2002/10/05	Beca Cefocine	Activo
022	2003/05/30	2003/06/25	Cursos y Talleres presenciales para Instituciones y Empresas	Activo
022	2003/07/17	2003/07/31	Taller de Cine ZOOMGAMA	Activo
027	2003/08/17	2003/08/30	Taller de Producción y Realización de informativos Radiales	Activo
010	2003/08/31	2003/09/05	Curso de programación radial y técnicas de realización en radio	Activo
011	2003/09/15	2003/09/30	Taller de Carpintería y Carpintería para jóvenes talentosos	Activo

Figura 4.10.7. Página de Mantenimiento de Talleres/Cursos

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al Usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Estado, por Instructor, por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizados los registros.

[Nuevo](#) [Refrescar](#)

Figura 4.10.7.1a Submenú 1 del Mantenimiento Talleres/Cursos

Debe dar click en el botón Refrescar para poder observar la consulta de datos según los criterios que está buscando



Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo Taller/Curso. Los campos que se presentarán son los siguientes:

Taller/Curso

Código :

Nombre :

Breve descripción :

Fecha inicio : dia: 1 mes: Enero año: 1910

Fecha final : dia: 1 mes: Enero año: 1910

Instructor :

Valor : Cant. Asistentes :

Estado :

Objetivos del Taller

Objetivo :

Figura 4.10.7.1b. Página para ingresar un nuevo Taller/Curso

Cada Curso/Taller que se ingrese estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.

Ya existe un registro con este código,Ingrese otro

Figura 4.10.7.1c. Página de Código ya ingresado



Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.7.1d. Página de Confirmación de Ingreso de Cursos/Talleres

Si el campo de Código de Curso/Taller no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1e Alerta de Código no válido

Si el campo del Nombre de Curso/Taller no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:

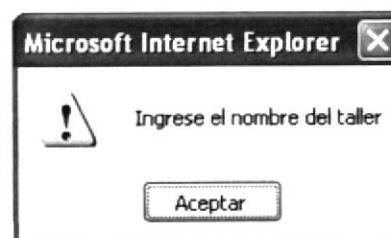


Figura 4.10.7.1f Alerta Nombre de Taller/Curso

Si el campo de la descripción de Taller/Curso no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1g. Alerta Descripción de Taller/Curso

En cada Taller/Curso se debe ingresar el nombre de Instructor , caso contrario se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1h. Alerta de Instructor de Taller/Curso

En cada Taller/Curso se debe ingresar el costo del Taller/Curso , caso contrario se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1i. Alerta del Valor de Taller/Curso

Si no se ha ingresado la descripción del Objetivo del Taller/Curso se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1j. Alerta de Descripción de Objetivo de Taller/Curso

Si no se ha ingresado la descripción de la Característica del Taller/Curso se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1k. Alerta de la Característica de Taller/Curso

Si no se ha ingresado la descripción del Contenido del Taller/Curso se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1l. Alerta del Contenido de Taller/Curso

En cada Taller/Curso se valida que se ingrese correctamente el Código de Horario del Taller/Curso, caso contrario se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1m. Alerta del Código de Horario del Taller/Curso

En cada Taller/Curso se valida que se ingrese correctamente la hora del Taller/Curso, caso contrario se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.7.1n. Alerta de la Hora del Taller/Curso



Se realizarán cambios a los registros si después de modificar o eliminar un registro da clic en el Botón Grabar.

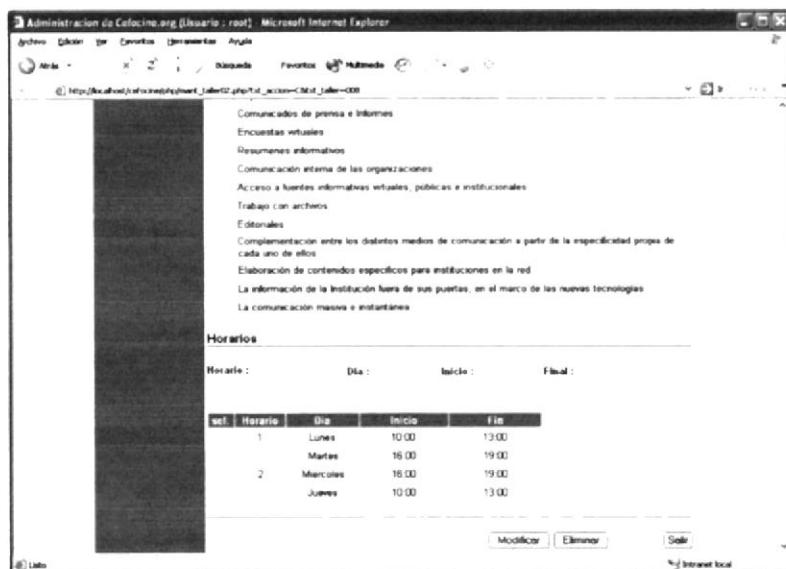


Figura 4.10.7.1o. Página con Registro de Taller/Curso Seleccionado

A cada registro de Taller/Curso que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

Modificar Eliminar Grabar Salir

Figura 4.10.7.1p Submenú 2 del Mantenimiento de Taller/Curso

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.7.1q Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.7.1r Confiración de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Talleres/Cursos.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Talleres/Cursos.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.8. Mantenimiento Noticias

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de las Noticias y escogiendo alguna de ellas podrá efectuar diferentes cambios a los datos.



Figura 4.10.8. Página de Mantenimiento de Noticias

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo registro de Noticia . Los campos que se presentarán son los siguientes:

Descripción :
Texto Link :
Det :
Estado : Activo

Figura 4.10.8.a. Página para ingresar un nuevo registro de Noticia

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.8.1b. Página de Confirmación de Ingreso de Noticias

Si el campo de Descripción de Noticia no está ingresada se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.8.1c Alerta Descripción de Noticias

El campo de Enlace es una subcadena del campo Descripción., sino está correctamente ingresada se presentará el siguiente mensaje de alerta:

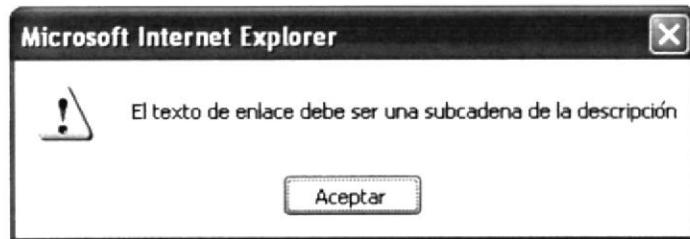


Figura 4.10.8.1d. Alerta del texto de Enlace

Cada Enlace de Noticia, si no está escrito correctamente se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.6.1e. Alerta de la Dirección URL

Dando clic se seleccionará un registro

Figura 4.10.8.1f. Página con Registro de Noticia Seleccionada

A cada registro de una Noticia que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

Modificar **Eliminar** **Grabar** **Salir**

Figura 4.10.8.1g Submenú del Mantenimiento Noticia

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que se da clic en el botón grabar.



Figura 4.10.8.1h Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.8.1i Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las noticias.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las noticias.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



BIBLIOTECA

ESPOLIS
PEÑAS

4.10.9. Mantenimiento Archivos

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los Archivos de CEFOCINE y escogiendo alguna de ellos podrá efectuar diferentes cambios a los datos.

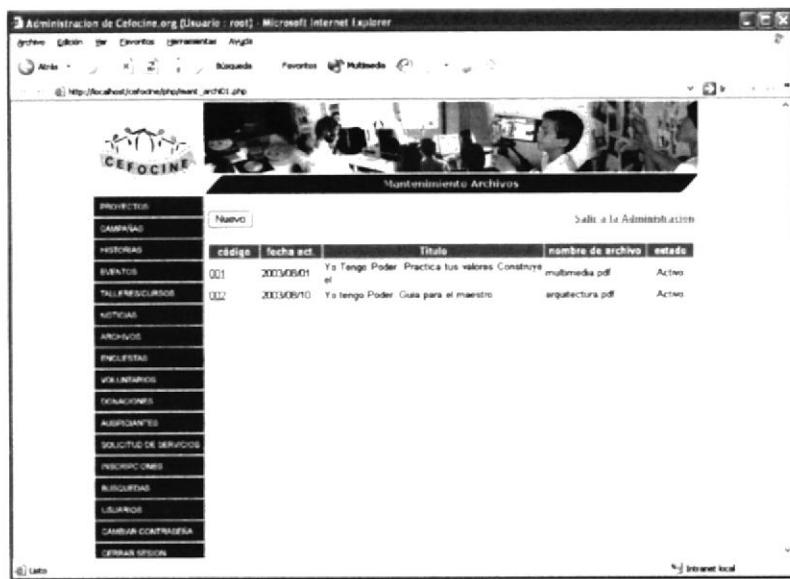


Figura 4.10.9. Página de Mantenimiento de Archivos

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo registro de Archivos . Los campos que se presentarán son los siguientes:

Figura 4.10.9.1a. Página para ingresar un nuevo registro de Archivos

Cada código de Archivo que se ingrese está validado, y un mensaje de advertencia es lo que se muestra en la página.



Figura 4.10.9.1b. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.9.1c. Página de Confirmación de Ingreso de Archivos

Si el campo de Código no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.9.1d Alerta Descripción de Archivos

El campo de Título debe estar ingresado, sino lo está se mostrará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.9.1e. Alerta del Título de Archivo

El campo de nombre del Archivo debe estar ingresado, sino lo está se mostrará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.9.1f. Alerta de Nombre de Archivo

El campo de nombre de Descripción del Archivo debe ingresarse, sino lo está se mostrará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.9.1g. Alerta de la Descripción

Dando clic se seleccionará un registro



Figura 4.10.9.1h. Página con Registro de Archivo Seleccionado

A cada registro de un Archivo que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

Modificar **Eliminar** **Grabar** **Salir**

Figura 4.10.9.1i Submenú del Mantenimiento Archivos

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.9.1j Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.9.1k Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Archivos.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Archivos.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.10. Mantenimiento Encuestas

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los Encuestas y escogiendo alguna de ellas podrá efectuar diferentes cambios a los datos.



Figura 4.10.10. Página de Mantenimiento de Encuestas

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo registro de Encuesta. Los campos que se presentarán son los siguientes:

Figura 4.10.10.1a. Página para ingresar un nuevo registro de Encuesta



Cada evento que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.10.1b. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.10.1c. Página de Confirmación de Ingreso de Encuestas

Si el campo de Código de Encuesta no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:

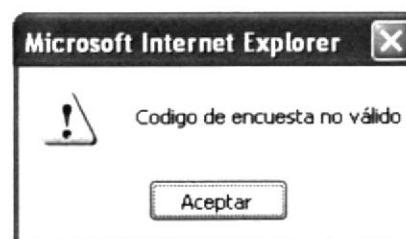


Figura 4.10.10.1d. Alerta de Código no válido



Si el campo de Pregunta de Encuesta no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.10.1e Alerta Pregunta de Encuesta

Cada detalle de Opción se añade dando clic en el botón Añadir, si no se ha dado clic se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.10.1f Alerta del Detalle de Opción

Dando clic se seleccionara un registro

A screenshot of a Microsoft Internet Explorer window showing a web application for managing surveys. The title bar reads "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area shows a sidebar with navigation links like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BÚSQUEDAS, USUARIOS, and CREAR CONTRASEÑA. The right side of the screen displays a form for "Mantenimiento Encuestas". The "Encuesta" section contains fields for "Código:" and "Pregunta:". Below these are sections for "Opciones de Encuesta" and "Opción:" with a table showing three options: 1. Por la pobreza, 2. Por el desempleo, and 3. Por separación de los Padres. At the bottom are buttons for "Modificar", "Eliminar", and "Salir". A watermark for "Sistech" is visible in the background.

Figura 4.10.10.1g. Página con Registro de Encuesta Seleccionada

A cada registro de una Encuesta que se haya dado click, se presentará un submenú que permite trabajar con los datos almacenados.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.10.1h Submenú del Mantenimiento Encuesta

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.10.1i Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.5.1j Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Encuestas.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Encuestas.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.11. Mantenimiento Voluntarios

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los Voluntarios que quieren formar parte de la labor que realiza CEFOCINE

Número	Fecha de Ingreso	Nombre	Teléfono	Estado
1	20030807	Msc. James	2667890	Casado
2	20030808	Bequenzo Leonela	2623466	Soltero
3	20030805	Icaza Harry	2423466	Casado

Figura 4.10.11. Página de Mantenimiento de Voluntarios

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al Usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Sexo, por País de Residencia, por Estado Civil, Por Nacionalidad, por Ocupación y por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizado los registros.

Figura 4.10.11.1a Submenú 1 del Mantenimiento Proyectos

Debe dar click en el botón Refrescar para poder observar la consulta de datos según los criterios que está buscando



Dando clic se seleccionará un registro un Voluntario. Este formulario es llenado por el usuario cuando está visitando el Web Site.

Administración de Cefocine.org [Voluntario : roel]. Microsoft Internet Explorer

Mantenimiento Voluntarios

Nombre: _____ Apellido: _____ Sexo: _____ Estado Civil: _____ Ocupación: _____ Fecha Nacimiento: Dia: _____ Mes: _____ Año: _____ Nacionalidad: _____ País: _____ Ciudad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ Email: _____ Comentarios: _____

Modificar Eliminar Grabar Salir

Figura 4.10.11.1b. Página con Registro de Voluntario Seleccionado

A cada registro del Voluntario se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

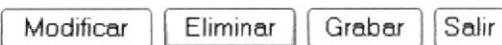


Figura 4.10.11.1c Submenú 2 del Mantenimiento Encuesta

Si el campo de Nombres no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:

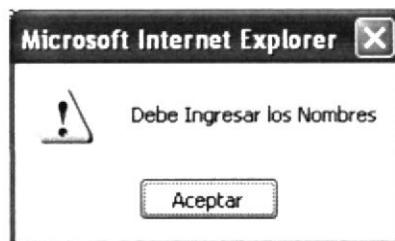


Figura 4.10.11.1d Alerta de Ingreso de Nombre

Si el campo de Apellidos no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.11.1e. Alerta de Ingreso de Apellidos

Si el campo Dirección no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.11.1f. Alerta de Ingreso de Dirección

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del teléfono no están completos



Figura 4.10.11.1g. Alerta de Teléfono no válido

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del fax no están completos o está incorrecto



Figura 4.10.11.1h. Alerta de Fax no válido



Se muestra el mensaje de alerta si el E-mail no está correctamente escrito



Figura 4.10.11.ii. Alerta de E-mail no válido

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.11.ij Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.11.ik Confirmación de Registro Eliminado



Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Voluntarios.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Voluntarios.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.12. Mantenimiento Donaciones

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de las Donaciones que le han permitido a CEFOCINE culminar poco con las objetivos que se propone cumplir.

Figura 4.10.12. Página de Mantenimiento de Donaciones

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Sexo, por País de Residencia, por Estado Civil, Por Nacionalidad, por Ocupación y por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizados los registros.



Figura 4.10.12.1a Submenú 1 del Mantenimiento Proyectos



Dando clic se seleccionará un registro de una Donación. Este formulario es llenado por el usuario cuando está visitando el Web Site.

Figura 4.10.12.1b. Página con Registro de Donación Seleccionado

A cada registro de Donación se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

Modificar Eliminar Grabar Salir

Figura 4.10.12.1c Submenú 2 del Mantenimiento Donaciones

Si el campo de Nombres no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.12.1d Alerta de Ingreso de Nombre

Si el campo de Apellidos no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.12.1e Alerta de Ingreso de Apellidos



Si el campo Dirección no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.12.1f. Alerta de Ingreso de Dirección

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del teléfono no están completos



Figura 4.10.12.1g. Alerta de Teléfono no válido

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del fax no están completos o está incorrecto

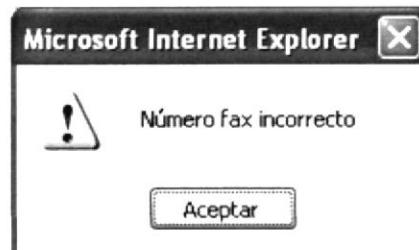


Figura 4.10.12.1h. Alerta de Fax no válido

Se muestra el mensaje de alerta si el E-mail no está correctamente escrito



Figura 4.10.12.1i. Alerta de E-mail no válido



Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.12.1j Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.12.1k Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Donaciones.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Donaciones.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.13. Mantenimiento Auspiciantes

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los Auspiciantes que han colaborado con CEFOCINE para culminar poco con las objetivos que se propone cumplir.

Cédula/Rec	Nombres	Razón Social	Estado
0991515615001	Dílon Roberto	SACLINEED	Activo
0991515415001	Iván Roberto	TC-TELEVISION	Activo
0991515515001	Sanchez Manuel	COMPUCD	Activo

Figura 4.10.13. Página de Mantenimiento de Auspiciantes

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo registro de Auspiciantes. Los campos que se presentarán son los siguientes:

Figura 4.10.13.1a. Página para ingresar un nuevo Auspiciente



Cada registro de Auspiciante que se ingrese estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.13.1b. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.13.1c. Página de Confirmación de Ingreso de Auspiciantes

Dando clic se seleccionará un registro de un Auspiciante.



Figura 4.10.13.1d. Página con Registro de Auspiciante Seleccionado

A cada registro de Auspiciante se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.13.1e Submenú del Mantenimiento Auspiciantes

Si el campo de Código no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.13.1f Alerta de Ingreso de Nombre



Si el campo de Nombres no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.12.1g Alerta de Ingreso de Nombre

Si el campo de Apellidos no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.13.1h Alerta de Ingreso de Apellidos

Si el campo Razón Social no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.13.1i. Alerta de Ingreso de Razón Social

Si el campo Dirección no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.13.1j. Alerta de Ingreso de Dirección

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del teléfono no están completos



Figura 4.10.13.1k. Alerta de Teléfono no válido

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del fax no están completos o está incorrecto



Figura 4.10.13.1l. Alerta de Fax no válido

Se muestra el mensaje de alerta si el E-mail no está correctamente escrito



Figura 4.10.13.1m. Alerta de E-mail no válido

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.

A screenshot of a Microsoft Internet Explorer window titled "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area shows a confirmation message: "Registro modificado exitosamente" with a "volver" button. On the left, there's a sidebar with navigation links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/CURSOS, and NOTICIAS. On the right, there's a logo for "ESPO" and "BIBLIOTECA CAMPUS". The URL in the address bar is partially visible: "...@AméricaMx_teléfono=2892033teléfono2=2566230bit_email=@hotmail.com&mb_estado=A&mb_action=M&bit_aux=0991515415001&btn_grabar=Grabar".

Figura 4.10.13.1n Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.13.1o Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Auspiciantes.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Auspiciantes.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.14. Mantenimiento Solicitud de Servicios

Al dar click en esta opción le mostrará los registros de los usuarios que han llenado la Solicitud de Servicios a CEFOCINE para realizar una edición ya sea audio o video.

Figura 4.10.14. Página de Mantenimiento de Solicitud de Servicios

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al Usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Sexo, por País de Residencia, por Estado Civil, Por Nacionalidad, por Ocupación y por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizados los registros.

Figura 4.10.14.1a Submenú 1 del Mantenimiento Solicitud



Dando clic se seleccionará un registro de una Solicitud. Este formulario es llenado por el usuario cuando está visitando el Web Site.

Figura 4.10.14.1b. Página con Registro de Solicitud Seleccionado

A cada registro de Solicitud de Servicios se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

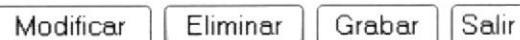


Figura 4.10.14.1c Submenú del Mantenimiento Solicitud de Servicios

Si el campo de Nombres no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.14.1d Alerta de Ingreso de Nombre



Si el campo de Apellidos no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.14.1e Alerta de Ingreso de Apellidos

Si el campo Dirección no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.14.1f. Alerta de Ingreso de Dirección

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del teléfono no están completos



Figura 4.10.14.1g. Alerta de Teléfono no válido

Se muestra el mensaje de alerta si el E-mail no está correctamente escrito



Figura 4.10.14.1h. Alerta de E-mail no válido



Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del fax no están completos o está incorrecto



Figura 4.10.14.1i. Alerta de Fax no válido

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.14.1j Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.14.1k Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Solicitudes de Servicios.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Solicitudes de Servicios.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.15. Mantenimiento Inscripciones

Al dar clic en esta opción le mostrará los registros de las Inscripciones que los usuarios han llenado para asistir a los Talleres/Cursos de Cinematografía que brinda CEFOCINE a la sociedad.



Figura 4.10.15. Página de Mantenimiento de Inscripciones

Las opciones que se muestran al principio de la página son aquellas que le van a permitir al Usuario filtrar la información y poder encontrar datos a través de los diferentes criterios como son: Por Sexo, por País de Residencia, por Estado Civil, Por Nacionalidad, por Ocupación y por Rango de Fecha de Ingreso en que se haya realizados los registros.

Figura 4.10.15.1a Submenú 1 del Mantenimiento Proyectos

Dando clic se seleccionará un registro de una Inscripción. Este formulario es llenado por el usuario cuando está visitando el Web Site.

Figura 4.10.15.1b. Página con Registro de Inscripción Seleccionada

A cada registro de Inscripción se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

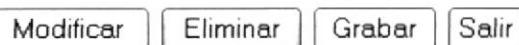


Figura 4.10.15.1c Submenú 2 del Mantenimiento Inscripciones

Si el campo de Nombres no se ingresa se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.15.1d Alerta de Ingreso de Nombre

Si el campo de Apellidos no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.15.1e. Alerta de Ingreso de Apellidos



Se muestra el mensaje de alerta si el E-mail no está correctamente escrito



Figura 4.10.15.1f. Alerta de E-mail no válido

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del teléfono no están completos



Figura 4.10.15.1g Alerta de Teléfono no válido

Se muestra el mensaje de alerta si los dígitos del fax no están completos o está incorrecto



Figura 4.10.15.1h Alerta de Fax no válido

Si el campo Dirección no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.15.1i. Alerta de Ingreso de Dirección



Si el campo Ocupación no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.15.1j. Alerta de Ingreso de Ocupación

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.15.1k Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.15.1l Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Inscripciones.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Inscripciones.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.16. Mantenimiento Búsquedas

Al dar clic en esta opción le mostrará los registros de las incidencias de Búsquedas que los usuarios han hecho para encontrar un tema en particular.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar 'Administración de Cefocine.org [Usuario : root] - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento Búsquedas'. On the left, there is a vertical menu with links like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, ASESOREANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BÚSQUEDAS, USUARIOS, and CAMBIAR CONTRASEÑA. Below the menu is a 'Cerrar Sesión' button. The central part of the page displays a table with columns: No. Búsquedas, Fecha Búsq., Texto de Búsqueda, Resultados, and Estado. The table contains 12 rows of data. At the bottom right of the page are buttons for 'Modificar', 'Eliminar', and 'Salir'.

No. Búsquedas	Fecha Búsq.	Texto de Búsqueda	Resultados	Estado
1	2003/11/10	jóvenes	30	Activo
1	2003/11/12	Niños pobres	0	Inactivo
2	2003/11/12	Pandilleros	2	Activo
2	2003/11/12	Becas	5	Activo
1	2003/11/17	Niños pobres	0	Inactivo
2	2003/11/17	Niños pobres	0	Inactivo
3	2003/11/17	Padres	1	Inactivo
4	2003/11/17	Pandilleros	2	Activo
1	2003/11/26	pandilleros	2	Activo
1	2003/12/03	donaciones	0	Inactivo
2	2003/12/03	jóvenes	30	Activo

Figura 4.10.16. Página de Mantenimiento de Búsquedas

Dando clic se seleccionará un registro. Estos datos se guardan en la base de datos, cada vez que el usuario realiza una búsqueda.

This screenshot is similar to the one above, but it shows a single search entry highlighted. The table row for 'Pandilleros' is selected, indicated by a blue border around the entire row. The 'Modificar' button is visible at the bottom right of the table area.

Figura 4.10.16.1a. Página con Registro de Búsqueda Seleccionada

A cada registro de Búsqueda se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

[Modificar](#) [Eliminar](#) [Grabar](#) [Salir](#)

Figura 4.10.16.1b Submenú del Mantenimiento Inscripciones

El único campo que se podrá modificar en estos datos es el campo Estado.

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.16.1c Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.16.1d Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Búsquedas.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de las Búsquedas.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.

4.10.17. Mantenimiento Usuarios

Al dar clic en esta opción le mostrará los registros de los Usuarios que tienen los permisos definidos con su nombre de usuario y contraseña.



Figura 4.10.17. Página de Mantenimiento de Inscripciones

Al dar click en el botón Nuevo podrá ingresar un nuevo registro de Usuario. Los campos que se presentarán son los siguientes:

Figura 4.10.17.1a. Página para ingresar un nuevo registro de Usuario

Hay que definir los accesos que pueden tener los Usuarios a los diferentes mantenimientos que tiene la Administración del Sitio, dando clic en cada casilla de verificación.

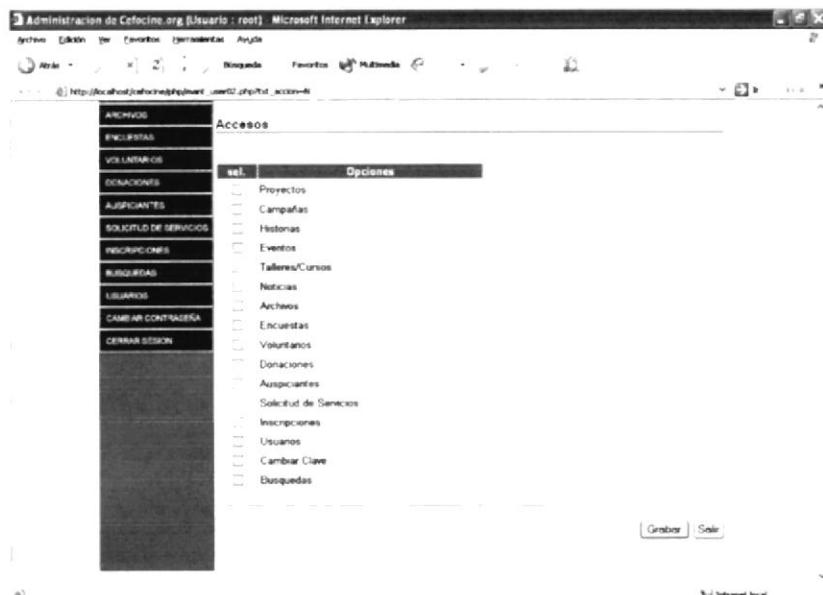


Figura 4.10.17.1b. Alerta de Definición de Accesos a los Usuarios

Cada Usuario que se ingresa estará validado y el mensaje de advertencia de que el código ya existe, se mostrará con la siguiente página.



Figura 4.10.17.1c. Página de Código ya ingresado

Si el ingreso se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.17.1d. Página de Confirmación de Ingreso de Usuarios

Si el campo de Código no se ha ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.17.1e Alerta de Ingreso de Usuario no válido

Si el campo de Nombre de Usuario no está ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.17.1f. Alerta de Ingreso de Nombre de Usuario

Se muestra el mensaje de alerta si no se ha seleccionado alguno de las opciones de la Figura 4.10.16.1h. al que el Usuario tendría permiso para efectuar cambios en los registros.

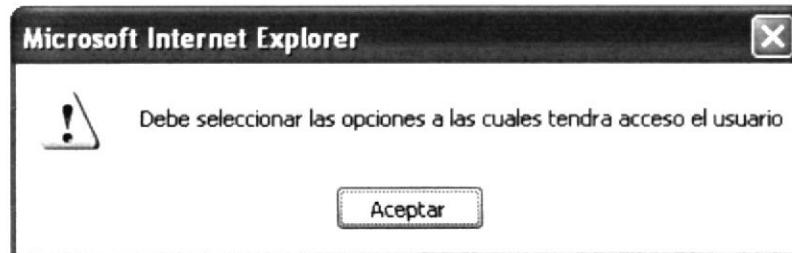


Figura 4.10.17.1g. Alerta de Opciones de Accesos para el Usuario

Dando clic se seleccionará un registro que corresponden a datos del Usuario.

Figura 4.10.17.1h. Página con Registro de Usuario Seleccionada

A cada registro de Usuario se podrá manipular sus datos con los siguientes botones.

Modificar **Eliminar** **Grabar** **Sair**

Figura 4.10.17.1i Submenú del Mantenimiento Usuarios

Modificar.- Permite hacer cambios a los registros. Los cambios se efectuarán una vez que de clic en el botón grabar.



Figura 4.10.17.1j Confirmación de Registro Modificado

Eliminar.- Permite eliminar un registro, y un mensaje se mostrará para confirmar la eliminación del registro escogido.



Figura 4.10.17.1k Confirmación de Registro Eliminado

Grabar.- Permite guardar los ingresos, modificaciones y eliminaciones que se hayan realizado a los registros.

Volver.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Usuarios.

Salir.- Este botón permite regresar a la página donde se muestran los registros de los Usuarios.

Salir a la Administración.- Permite ir a la página principal de la Administración del sitio.



4.10.18. Mantenimiento Cambio de Contraseña

Al dar clic en esta opción le mostrará los registros de los Usuarios que tienen los accesos mediante el cambio contraseña.

codigo	fecha ingreso	nombre usuario
rod	2003/12/08	Roberto Dillon
root	2003/08/25	root user

Figura 4.10.18. Página de Mantenimiento de Cambio de Contraseña

Al seleccionar un registro de los que se muestra en la Figura 4.10.18 , se mostrarán los otros campos

Figura 4.10.18.1a. Página de Mantenimiento de Cambio de Contraseña

A Cada Usuario que se desee cambiar clave, debe ingresar correctamente la anterior, sino es así se mostrará este mensaje.



Figura 4.10.18.1b. Página de Ingreso de Clave Incorrecta

Si el cambio de la Contraseña se realizó exitosamente se mostrará el siguiente mensaje



Figura 4.10.18.1c. Página de Confirmación de Cambio de Contraseña

Si el campo de Contraseña Actual no se ha ingresado se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.18.1d Alerta de Ingreso de Contraseña del Usuario

Si el campo de Contraseña Nueva no está ingresada se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.18.1e. Alerta de Ingreso de Contraseña Nueva

Si el campo de Confirmar Contraseña no está ingresada se presentará el siguiente mensaje de alerta:



Figura 4.10.18.1f. Alerta de Confirmar Contraseña

4.10.19. Cerrar Sesión

Al dar clic en esta opción cierra la sesión de la Administración del Sitio, y luego mostrará la página principal del Sitio (Index.php).

CERRAR SESIÓN

Figura 4.10.19. Opción de Cerrar la Sesión en la Administración del Sitio

4.11. Búsqueda

Permite encontrar algún tema, para lo cual digitará la palabra clave en el cuadro de texto y luego dando clic en el ícono de buscar le aparecerá como resultado diferentes coincidencias respecto al tema buscado.



Figura 4.11. Página de Resultados de Búsquedas

4.12. Noticias

Muestra las noticias de aquellos eventos, campañas y producciones audiovisuales que CEFOCINE está realizando o va a efectuar.



Figura 4.12. Página de Noticias

4.12.1. Archivos y Publicaciones de CEFOCINE

Le permite al usuario conocer otras actividades ya realizadas por CEFOCINE.



Figura 4.12.1 Página de Archivos y Publicaciones de CEFOCINE

4.13. Encuesta

Con la finalidad de conocer la opinión del público, en todas las páginas se muestra una pequeña encuesta, para que los usuarios que visitan el sitio voten por la respuesta que ellos decidan escoger.



Figura 4.13. Página de Encuesta de CEFOCINE

4.13.1. Resultado de Encuesta

Le permite al usuario conocer como están los resultados de la Encuesta que se presenta en la página de este WebSite



Figura 4.13.1. Página de Resultado de la Encuesta



ANEXO A.
**ACERCA
DE INTERNET**



A. ACERCA DE INTERNET

A.1. ¿Que es Internet?

Internet es una red de comunicación entre computadoras orientada a la investigación que engloba mas de tres redes gubernamentales y académicas en mas de cuarenta países.

A finales de la década de los 70 Internet nació con fines militares y nadie se imaginó que en pocas décadas se convertiría en un fenómeno tecnológico porque la red empezó a convertirse en algo fácil de utilizar ya que las herramientas son mejores y la red es más rápida y confiable. Desde su aparición Internet ha crecido a un ritmo elevado tanto en procedimientos como en software.

A.2. ¿Que necesita para tener Internet?

A.2.1. Requerimientos en Hardware

- ✓ **Línea Telefónica**
- ✓ **Módem o Tarjeta Fax Módem**

Dispositivo de comunicación mediante la línea telefónica. Se recomienda un módem mínimo de 14.400 bps. A mayor velocidad, más efectiva será la conexión con Internet, siempre y cuando el sistema telefónico soporte y ayude a la velocidad. Recomendamos una línea telefónica digital.

- ✓ **Disco Duro**

A más del espacio que ocupa sus programas, debe haber un espacio mínimo de 10 MB. Libres.

- ✓ **Memoria RAM**

Mínimo que debe soportar es de 4 MB.

- ✓ **La velocidad y tipo de procesador**

Puede utilizar una computadora de tipo mínimo 486 o en adelante, ya que la velocidad de la misma es importante a la hora de estar en Internet.

A.2.2. Requerimientos de Software

- ✓ Si tiene Windows 98 o una versión superior, en el viene incluido el programa Internet Explorer que es necesario poder navegar o, si tiene una versión anterior a Windows 98 o no le agrada el navegador de Windows, puede instalar otro navegador como Netscape Navigator 6.0 u otro browser actualizado.

A.3. Conexión a Internet

- ✓ Si un computador cumple con los requerimientos anteriormente señalados, tiene varias posibilidades de conectarse al servicio de Internet, mediante los siguientes caminos:
 - ✓ A través de una compañía proveedora de acceso a Internet (vía telefónica) Conexión directa a través de un ruteador.
 - ✓ Conexión a través de líneas privadas.

A.3.1. Con una compañía proveedora de Acceso a Internet, ISP

Este servicio es el más común y económico de los dos, es por ello que se dará una explicación de su instalación y funcionamiento.

- ✓ Buscar la compañía que presta estos servicios, existen algunas, por lo que recomendamos solicitar información a todas, sobre su infraestructura, precios, valor de inscripción, mensualidad y sobre costos por horas adicionales, servicio técnico, publicaciones y otros servicios.
- ✓ Al decidirse por el proveedor del servicio, el interesado recibe el nombre de usuario, su clave de acceso y el número telefónico por el cual debe conectarse.
- ✓ Hay que tener en cuenta que al conectarse a Internet por la línea telefónica mientras este conectado no podrá llamar ni recibir llamadas telefónicas, eso quiere decir que si navega 10 horas, por ejemplo, tendrá que pagar el recibo de teléfono como 10 horas de llamada local, cuando en realidad habrá estado en computadoras que físicamente están en todos los rincones del planeta. Si se mira desde este punto de vista se entiende la ventaja de Internet.

Funcionando el módem y configurando todo lo anterior, se procede a ejecutar la conexión de su ISP o desde el programa de navegación.

A.4. Internet Explorer

Casi todos los programas de navegación por Internet se parecen entre sí con pequeñas diferencias.



Figura A.4. Página de Internet Explorer

A.4.1. Barra de Menú

La barra de menú sirve para utilizar todas las opciones que tiene el programa. Esta barra tiene las siguientes opciones:

1. Archivo

Sirve para ejecutar diversas operaciones como abrir una nueva ventana, abrir una página en el navegador, esté en el disco duro o en Internet, permite varios formatos para grabar una página, enviar una página como vínculo / acceso directo al escritorio / correo electrónico, configurar una página para la impresión e imprimirla.

Además visualiza la página que en ese momento aparezca el navegador.



BIBLIOTECA
CAMPUS
ESPOL

2. Edición

Permite cortar, pegar, copiar, también sirve para seleccionar una página entera o porciones de esta, además puede buscar frases o palabras deseadas de forma directa a través de una búsqueda rápida.

3. Ver

Tiene opciones de activar o desactivar barras de herramientas, estado y del explorador. También permite cambiar el tamaño de las fuentes.

Se puede aplicar la detención de apertura de una página o la actualización de la misma. Además permite ver el código fuente de la página, incluso activar varias opciones del browser.

4. Ir a

Permite ir atrás, adelante, a la página principal o subir un nivel. Cuenta también con opciones para ver o enviar correo, ir directamente a la carpeta Mi PC e incluso hacer una llamada por Internet.

5. Favoritos

Permite agregar las páginas de nuestra preferencia para que en otra ocasión poderlas ver solo dando un clic en el nombre de la página que está en favoritos.

6. Herramientas

Posee un sin número de opciones que nos permite configurar el Internet Explorer.

7. Ayuda

Muestra la ayuda del navegador.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Figura A.4.1. Barra de menú



A.4.2. Barra de Herramientas

La barra de herramientas del Internet Explorer contiene los siguientes botones:

Botones	Descripción
 Atrás ▾  ▾ Figura A.4.2a Botón Atrás y Adelante	Estos botones permiten ir de la pagina anterior a la posterior de forma rápida y directa, en caso de tener varias páginas va a la que le interesa sin pasar por las otras.
 Figura A.4.2b Botón Detener	Al presionar este botón se detiene el proceso de cargar una página.
 Figura A.4.2c Botón Actualizar	Con solo el hecho de presionar este botón se vuelve a cargar o refrescar la pagina ilustrada en la pantalla.
 Figura A.4.2d Botón Inicio	Llamado también home. Este botón sirve para ir directamente desde cualquier página que se encuentre a la página de entrada o sitio de inicio en el Internet Explorer.
 Búsqueda Figura A.4.2e Botón Búsqueda	Al presionar este botón aparece una ventana para ingresar una palabra o frase relacionada con el tema que desea buscar en el Internet.
 Favoritos Figura A.4.2f Botón Favoritos	Permite guardar direcciones de los sitios favoritos y organizarlos en carpetas de tal forma que en otra ocasión se puedan acceder a ellas de manera rápida y directa.
 Figura A.4.2g Botón Historial	Con este botón se activa una columna en la parte izquierda del explorador para ver todos los sitios que ha visitado durante el día, la semana o el mes.
 Figura A.4.2h Botón Imprimir	Permite imprimir la página actualmente cargada en el explorador.



A.4.3. Barra de Direcciones

En esta barra se digita la dirección del sitio o pagina el cual queremos acceder. Aquí se van grabando los últimos sitios visitados por el usuario y en el lado derecho de la misma se encuentra el botón “Ir a”, el cual se activa luego de escoger o digitar una dirección.



Figura A.4.3. Barra de direcciones

A.4.4. Barra de Estado

Esta barra le muestra información sobre el estado de descarga cuando se está accediendo a un sitio o pagina, tales como: el porcentaje descarga de la página, las imágenes que se están descargando, el tipo de seguridad que tiene el sitio, entre otros.



Figura A.4.4. Barra de estado

A.5. Buscar en el Internet

Si una persona entra en el Internet, sin saber que buscar, que dirección tomar, ¿Quién puede ayudarle en esa difícil situación?

Es muy recomendable saber que, como, donde y cuando se busca, para ello es necesario tener conocimientos básicos acerca de ciertos términos y controles, como se detalla a continuación.

A.5.1. Barra de Direcciones

Esta se utiliza si se conoce la dirección del sitio al que desea acceder de manera directa; se lo consigue digitando el nombre del sitio o su dirección completa. Pero si se trata de un sitio o pagina anteriormente visitado se puede usar los botones de navegación (ver figura A.4.2a) o también el botón de historial de la barra de herramientas.

A.5.2. Buscadores

Son los sitios mas frecuentados por los internautas. Su función principal es buscar, localizar e indicar la información solicitada, tomándola de la inmensa cantidad de páginas web que existen.

Todos los buscadores tienen más o menos una similar forma de funcionamiento, pero debido a la masiva asistencia de personas los buscadores han ido añadiendo diferentes servicios que algunas veces pasan desapercibidos por los usuarios.

A continuación veremos algunas características de los buscadores mas visitados en el Internet:

A.5.2.1. AltaVista

La característica más importante en este buscador es traducir las páginas web a casi cualquier idioma, conservando el diseño original de la página o sitio. Esta característica ayuda poderosamente al usuario que no sabe inglés, alemán u otro idioma.

A.5.2.2. Yahoo

Es uno de los buscadores más antiguos de la red. Tiene una serie de servicios adicionales, como: Páginas amarillas, búsquedas de personas, mapas, anuncios, clasificación, chat, compras, noticias, correo electrónico gratuito, servicios destinados a los niños, guía de compras de la tarjeta VISA y páginas personalizadas para el área de noticias.





ANEXO B.

NAVEGACIÓN DE LAS PÁGINAS



B. NAVEGACIÓN DE LAS PÁGINAS

B.1. Página Index



Figura B.1 Página Index

B.2. Contáctenos



Figura B.2 Contáctenos

B.3. Mapa del Sitio

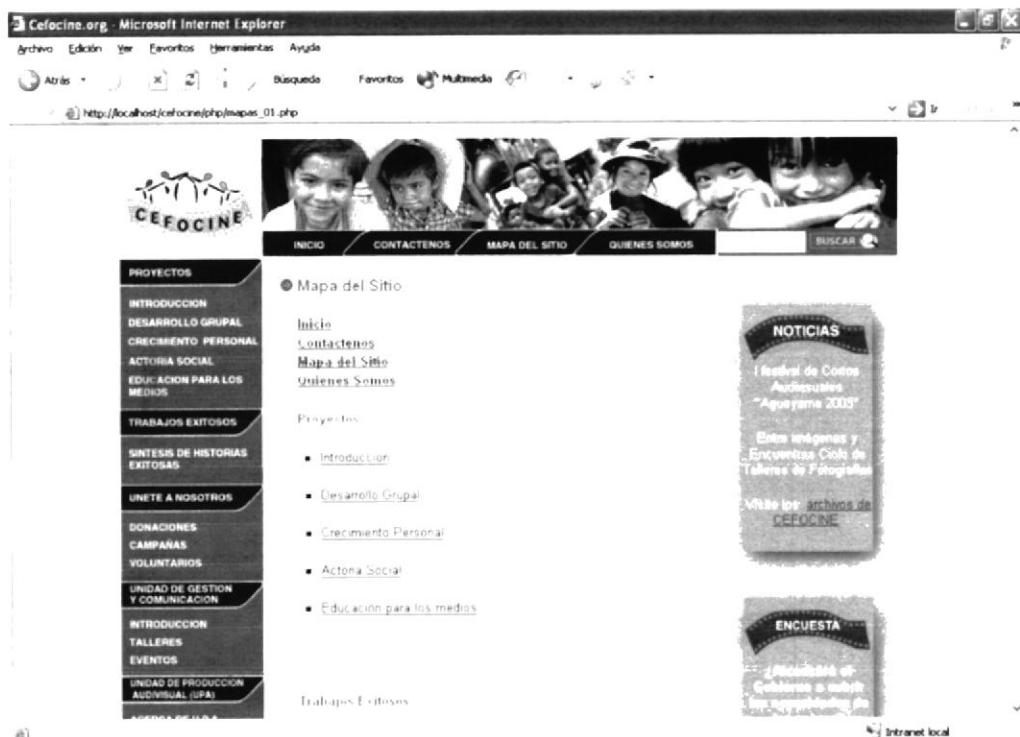


Figura B.3 Mapa del Sitio

B.4. Quiénes Somos



Figura B.4 ¿Quiénes Somos?

B.4.1 Reglamentos y Estatutos

CEFOCINE

PROYECTOS

- INTRODUCCIÓN
- DESARROLLO GRUPAL
- CREENCIERTO PERSONAL
- ACTORÍA SOCIAL
- EDUCACIÓN PARA LOS MEDIOS

TRABAJOS EXITOSOS

- SINTESIS DE HISTORIAS EXITOSAS

UNESE A NOSOTROS

- DONACIONES
- CAMPANAS
- VOLUNTARIOS

UNIDAD DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN

- INTRODUCCIÓN
- TALLERES
- EVENTOS

UNIDAD DE PRODUCCIÓN AUDIVISUAL (UPA)

ACERCA DE U.P.A.

INICIO **CONTACTENOS** **MAPA DEL SITIO** **QUIENES SOMOS** **BUSCAR**

Estatutos y Reglamentos

Aquí encontrará los documentos correspondientes a los estatutos y reglamentos de nuestra organización. Para leer o imprimir el documento completo de manera óptima y sencilla, necesitará descargar un programa y guardar el archivo en su computadora. Sólo siga los pasos que mostraremos a continuación:

1. Si desea leer e imprimir los archivos PDF de nuestro sitio usted debe descargar el programa Adobe Acrobat Reader®. Haga clic en su ícono para iniciar la descarga.
2. Luego de hacer clic en el ícono, usted se encontrará directamente en el área de Adobe Acrobat Reader®, perteneciente al sitio web de Adobe.com. Aquí debe llenar todos los campos, señalar las opciones que mejor se adapten a su computadora y seguir las instrucciones en pantalla.
3. Cuando Adobe Acrobat Reader® se haya descargado en su totalidad, debe buscarse donde guardó su descarga y hacer doble clic para iniciar su instalación. A partir de este momento sólo debe seguir las instrucciones en pantalla.

NOTICIAS

I Festival de Códigos
"Adveniatel" "Agueyamá 2003"

Entre imágenes y
Encuentros Ciclo de
Talleres de Fotografía

Vista los [archivos de CEFOCINE](#)

ENCUESTA

¿Alcanzarán el
estímulo a cambio
de las necesidades de
los jóvenes?

Intranet local

Figura B.4.1 Reglamentos y Estatutos



B.5. Proyectos

B.5.1. Unidad de Proyectos



Figura B.5.1 Unidad de Proyectos

B.5.2. Proyectos



Figura B.5.2. Proyectos

B.5.2.1 Detalle de un Proyecto

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the CEFOCINE website. The main content area features a banner with several children's faces. Below the banner, the title 'Fondo para la Paz, la Educación y el Desarrollo' is displayed. To the left is a vertical navigation menu under the 'PROYECTOS' heading, listing: INTRODUCCIÓN, DESARROLLO GRUPAL, CRECIMIENTO PERSONAL, ACTIVIDAD SOCIAL, EDUCACIÓN PARA LOS MEDIOS, TRABAJOS EXITOSOS, SÍNTESIS DE HISTORIAS EXITOSAS, UNETE A NOSOTROS, DONACIONES, CAMPAÑAS VOLUNTARIOS, UNIDAD DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN, INTRODUCCIÓN, TALLERES, EVENTOS, UNIDAD DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (U.P.A.), and ACERCA DE U.P.A. The right side of the page contains sections for 'NOTICIAS' (with links to 'Festival de Cortos Andesenses "Aguayama 2003"', 'Entre Indígenas y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía', and 'Visita los archivos de CEFOCINE'), and 'ENCUESTA' (with a question about the future of the Guasmo). At the bottom right is a circular stamp reading 'SPOL'.

Figura B.5.2.1 Detalle de un proyecto

B.6. Trabajos Exitosos

B.6.1. Síntesis de Historias Exitosas

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the CEFOCINE website. The main content area features a banner with several children's faces. Below the banner, the title 'Síntesis de Historias Exitosas' is displayed. To the left is a vertical navigation menu under the 'PROYECTOS' heading, listing: INTRODUCCIÓN, DESARROLLO GRUPAL, CRECIMIENTO PERSONAL, ACTIVIDAD SOCIAL, EDUCACIÓN PARA LOS MEDIOS, TRABAJOS EXITOSOS, SÍNTESIS DE HISTORIAS EXITOSAS, UNETE A NOSOTROS, DONACIONES, CAMPAÑAS VOLUNTARIOS, UNIDAD DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN, INTRODUCCIÓN, TALLERES, EVENTOS, UNIDAD DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (U.P.A.), and ACERCA DE U.P.A. The right side of the page contains sections for 'NOTICIAS' (with links to 'Festival de Cortos Andesenses "Aguayama 2003"', 'Entre Indígenas y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía', and 'Visita los archivos de CEFOCINE'), and 'ENCUESTA' (with a question about the future of the Guasmo). At the bottom right is a circular stamp reading 'SPOL'.

Figura B.6.1 Síntesis de Historias Exitosas

B.6.1.1. Detalle de Historias

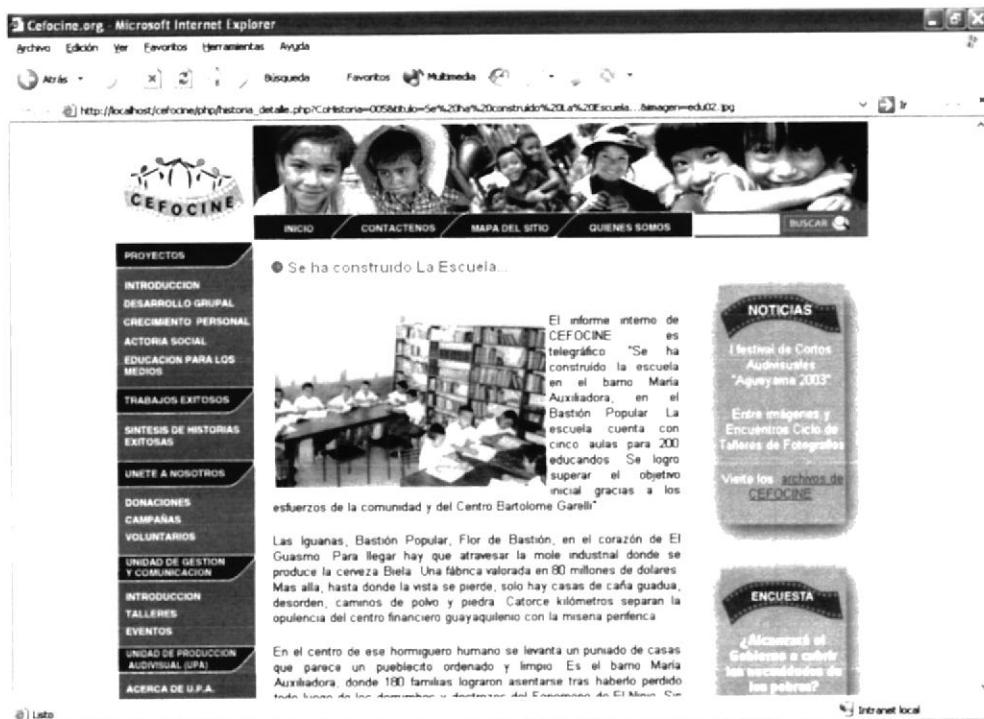


Figura B.6.1. Detalle de Historia

B.7. Unete a Nosotros

B.7.1. Donaciones

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the CEFOCINE website. The URL is http://localhost/cefcine/php/donacion_form.php?ongen=index. The page title is "Formulario de Donaciones". The main content area contains instructions for donations via check or bank transfer, along with a form for填写. A sidebar on the right provides news and survey links.

Figura B.7.1. Formulario de Donaciones

B.7.2. Campañas

Campañas

"Para mi el programa ha sido "mi papá", porque ha cubierto lo que mi familia no ha podido. Pude cumplir sueños y estoy cumpliendo metas y replicando lo que aprendo en la universidad en los sectores sociales donde trabajo." Rudy Caicedo >> [ver más](#)

The main content area discusses the work with pandillas as a fundamental part of the CEFOCINE proposal. It states that CEFOCINE insists on the idea that a "pandilla" is not a bad thing, but a young association. It claims that most of the young people of all social classes and of all types of interests form in pandillas, and that the vast majority are not violent and do not involve themselves in crime. The problem is more related to the definition that adults have of a group. It mentions that if a group is good, it becomes a violent gang due to lack of options. [>> ver más](#)

NOTICIAS

- I Festival de Cortos Audiodescriptos "Aqueyama 2003"
- Entre imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía
- Viste los archivos de CEFOCINE

ENCUESTA

- J Alcanzará el Gobierno a cubrir las necesidades de los jóvenes?

Figura B.7.2. Campañas

B.7.2.1 Detalle de Una Campaña

Jóvenes Talentosos Buscan Padrinos

"Para mi el programa ha sido "mi papá", porque ha cubierto lo que mi familia no ha podido. Pude cumplir sueños y estoy cumpliendo metas y replicando lo que aprendo en la universidad en los sectores sociales donde trabajo." Rudy Caicedo

"La beca es una oportunidad grande que estoy aprovechando porque me permite estudiar en una buena universidad. Estoy muy comprometida con lo social y con ganas de lograr un gran objetivo." María Belén Paz y Muñoz

"Mis padres no disponen de un trabajo fijo, por tanto la situación económica de mi familia es un reto de todos los días. Frente a esta situación, la beca es una ayuda inmensa para que mi hermano y yo estudiemos en tiempos difíciles." Raúl Farez

"La beca es muy buena, no solo por lo económico sino por la seriedad con la que se maneja el programa. La beca, constituye un reconocimiento y estímulo para quienes tratamos de superarnos." Hugo

NOTICIAS

- I festival de Cortos Audiodescriptos "Aqueyama 2003"
- Entre imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía
- Viste los archivos de CEFOCINE

ENCUESTA

- J Alcanzará el Gobierno a cubrir las necesidades de los jóvenes?

Figura B.7.2.1 Detalle de Una Campaña

B.7.3. Voluntarios

Figura B.7.3. Formulario para voluntarios

B.8. Unidad de Gestión y Comunicación

B.8.1. Introducción

Figura B.8.1. Unidad de Gestión y Comunicación (Introducción)

B.8.2. Talleres y Cursos



Figura B.8.2. Talleres y Cursos

B.8.2.1. Detalle de un Taller/Curso



Figura B.8.2.1. Detalle de un Taller o Curso

B.8.3. Eventos

Eventos

El 23 de Junio se llevó a cabo el Festival de Cortos Audiovisuales "Aguayrama" organizado por CEFOCINE Producciones, empresa conformada por el Área en Gestión de Diseño y Comunicación Visual. Este evento contó con el auspicio de USM, Ecuacolor, Chantal Fontaine, Industrias Lácteas Toni, Plásticos Industriales, Pycca, Grunenthal, MAAC, Hospital Clínica Kennedy, Telconet.

Se proyectaron 13 cortos, entre los participantes se encontraban El Bastón, Instituto de Televisión ITV y Universidad Santa María USM. Con esto se cumplió el propósito del festival: Crear un espacio en el cual se pueda mostrar el talento de los alumnos de las universidades antes mencionadas que estudian carreras relacionadas con la producción audiovisual.

Se contó con la participación de un prestigioso jurado conformado por Julio Navas (Ecuacolor), Josh Diegel (Chantal Fontaine), David Reinoso (Ecuavisa), Alí Shakamran e Iman Shakamran, Marcelo Baez, José Daniel Santibáñez, Andrés Sosa (USM).

Los ganadores fueron:

NOTICIAS

I Festival de Cortos Audiovisuales "Aguayrama 2003"

Entre indígenas y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía

ENCUESTA

A menudo el Gobierno a través de las autoridades de la salud

Figura B.8.3. Eventos

B.9. Unidad de Producción Audiovisual (UPA)

B.9.1. Acerca de la UPA

Acerca de la UPA

Cefocine como organización de comunicación y educación, se preocupa desde siempre por el impacto de los medios masivos y las llamadas nuevas tecnologías de información. Esto ha orientado nuestra práctica hacia la búsqueda de mecanismos que generen procesos de aprendizaje efectivos. Es en el marco de ese búsquedas que resulta la creación de la UPA.

UPA es la Unidad de Producción Audiovisual creada por CEFOCINE como respuesta a la necesidad de niños, niñas, jóvenes y adultos de contar con una herramienta con la cual visibilizar sus voces desde sus entornos comunicacionales, trabajar en la proyección de sus demandas y logros más allá de su espacio limitado y codificar mensajes a partir de su realidad particular.

UPA también surge como una unidad de servicio, para dar apoyo puntual en las distintas tareas que sobre la comunicación se presentan en las organizaciones o grupos. Esto consiste en: tomar fotografías, organizar

NOTICIAS

I Festival de Cortos Audiovisuales "Aguayrama 2003"

Entre indígenas y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía

ENCUESTA

A menudo el Gobierno a través de las autoridades de la salud

Figura B.9.1. Acerca de la UPA

B.9.2. Producción de Audio



Figura B.9.2. Producción de Audio

B.9.3. Producción de Video



Figura B.9.3. Producción de Video

B.9.4. Solicitud de Servicios

Solicitud de Servicios

Si usted está interesado en nuestros Servicios, Por favor llene el siguiente formulario:

Los campos marcados con (*) son campos requeridos.

*Nombres _____

*Apellido _____

*País: Ecuador
Cuenca

*Ciudad: Cuenca

*Dirección _____

*Teléfono _____

Email _____

Fax _____

*Actividad Económica: Video Promocional

*Tipo de Servicio: Formato de Grabación: CD-R 700 MB

Formato de Grabación: Comentanos

NOTICIAS

I Festival de Cortos Audiosuaves "Aguayan 2003"

Entre imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía

Visite los archivos de CEFOCINE

ENCUESTA

Guías escolares para trabajar en el aula con metodologías participativas

Intranet local

Figura B.9.4. Solicitud de Servicios

B.10. Archivos y Publicaciones

Archivos y Publicaciones

Yo tengo Poder

Textos del folleto que se distribuyó entre estudiantes dentro del programa Yo tengo Poder. Se trata de una guía con ejercicios prácticos para promover valores en el trabajo en el aula. # Pag. 26 / Segunda edición mayo del 2000 / Auspiciante ITABSA.

Alumnaré el Ciclo de talleres de metodologías participativas

Textos del folleto que se distribuyó entre profesores dentro del Programa Yo tengo Poder. Se trata de una guía que orienta el trabajo del maestro y transfiere la metodología para la promoción de valores en el trabajo en el aula. # Pag. 16 / segunda edición Mayo del 2000/ Auspiciante ITABSA

NOTICIAS

I Festival de Cortos Audiosuaves "Aguayan 2003"

Entre imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografía

Visite los archivos de CEFOCINE

ENCUESTA

Alumnaré el Ciclo de talleres de metodologías participativas

Intranet local

Figura B.10. Archivos y Publicaciones

B.11. Resultados de Encuestas

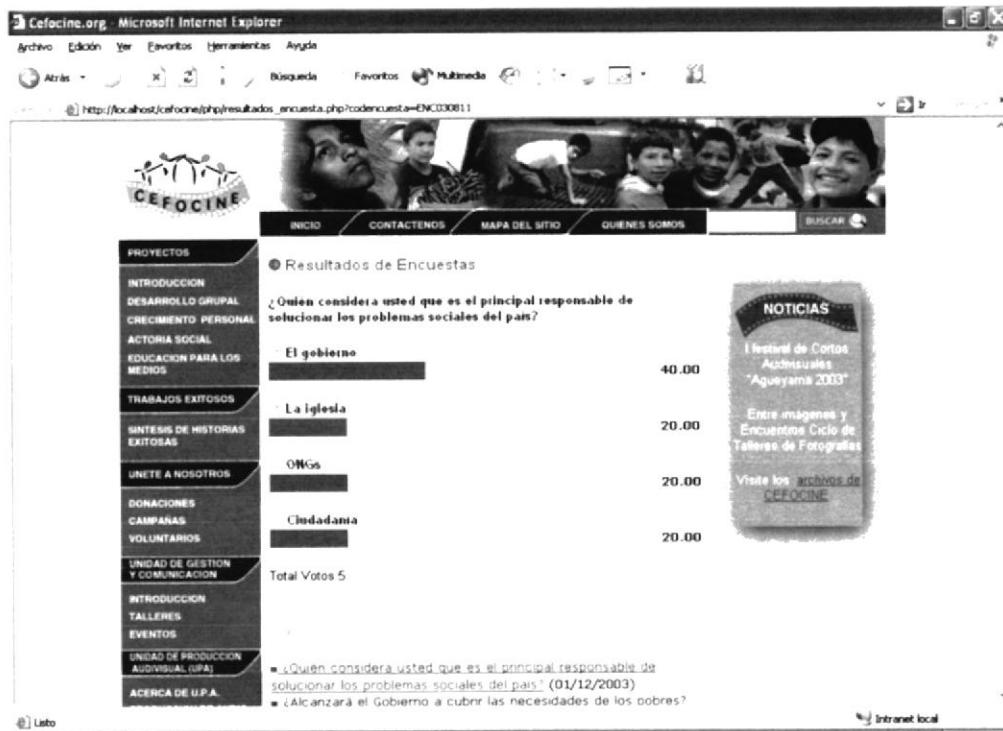


Figura B.11. Resultados de Encuestas

B.12. Resultados de una Búsqueda



Figura B.12. Resultados de una búsqueda

B.13. Inicio de Sesión (Acceso a la Administración)

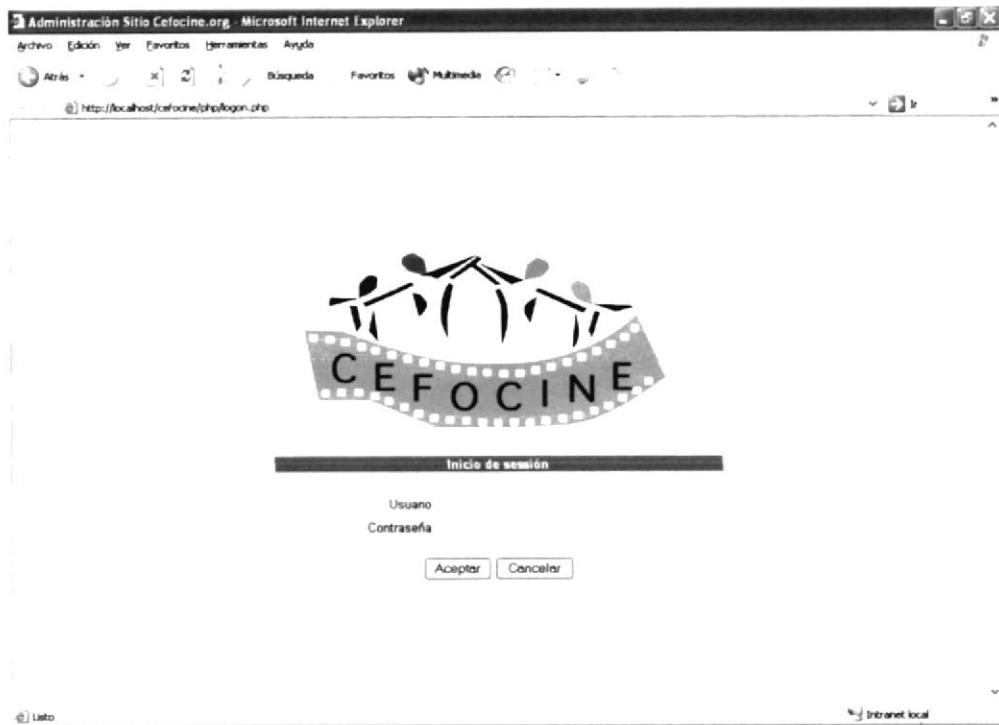


Figura B.13. Inicio de Sesión

B.14. Menú de Inicio de la Administración del Sitio



Figura B.14. Menú de Inicio

B.15. Proyectos

B.15.1. Listado de Proyectos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Talleres/Cursos'. On the left, there is a vertical sidebar with a navigation menu containing links such as PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The main area displays a table with columns: código, fecha inicio, fecha fin, taller, and estado. The table contains 8 rows of data. At the bottom right of the table, there are buttons for 'Nuevo' (New), 'Refrescar' (Refresh), and 'Salir a la Administración' (Exit to Administration). Below the table, there is a link 'Intranet local'.

código	fecha inicio	fecha fin	taller	estado
012	2002/09/30	2002/10/05	Beca Cefocine	Activo
008	2003/06/30	2003/06/25	Cursos y Talleres presenciales para Instituciones y Empresas	Activo
009	2003/07/17	2003/07/31	Taller de Cine ZOOMGAMA	Activo
002	2003/08/17	2003/08/30	Taller de Producción y Realización de informativos Radiales	Activo
010	2003/08/31	2003/09/05	Curso de programación radial y técnicas de realización en radio	Activo
011	2003/09/15	2003/09/30	Taller de Cerrajería y Carpintería para jóvenes talentosos	Activo

Figura B.15.1. Listado de Proyectos

B.15.2. Mantenimiento de Proyectos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Proyectos'. On the left, there is a vertical sidebar with a navigation menu containing links such as PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The main area displays a form for editing a project. The form includes fields for Código (Code), Nombre (Name) [set to Juventud Vigorosa Fase II], Breve descripción (Brief Description) [set to Este programa está orientado a contribuir con el desarrollo pleno y vigoroso de los jóvenes, especialmente de aquellos que tienen menos recursos, mediante procesos de capacitación,], Ubicación (Location) [set to Guásimo], Área de acción (Action Area) [set to Desarrollo Grupal], Imagen (Image) [set to edu08.JPG], and Estado (Status) [set to En Ejecución (In Execution)]. Below the form, there is a section titled 'Objetivos del Proyecto' (Project Objectives) with a field for 'Objetivo' (Objective) and buttons for 'Añadir' (Add) and 'Eliminar objetivo' (Delete objective). At the bottom right, there is a link 'Intranet local'.

Figura B.15.2. Mantenimiento de Proyectos

B.16. Campañas

B.16.1. Listado de Campañas

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_camp01.php?dose_s=1". The page content is titled "Mantenimiento de Campañas". On the left, there is a vertical menu with options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, etc. A "Nuevo" button is visible. The main area displays a table with columns: código, campaña, and estado. The data in the table is as follows:

código	campaña	estado
EM	Ancianos sin guardería	Inactivo
AS	Ancianos sin guardería	Inactivo
CP	Niños de la calle	Activo
DG	Jóvenes Talentosos Buscan Padrinos	Activo

Figura B.16.1. Listado de Campañas

B.16.2. Mantenimiento de Campañas

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_camp02.php?txt_accon=Cbxt_campaña=DG". The page content is titled "Mantenimiento de Campañas". On the left, there is a vertical menu with options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, etc. The main area shows a "Campaña" section with fields: Código (DG), Nombre (Jóvenes Talentosos Buscan Padrinos), Breve descripción (text area containing "Para mi el programa ha sido "mi papá", porque ha cubierto lo que mi familia no ha podido"), Imagen (file input with "foto2.JPG" selected), and Estado (dropdown set to "Activo"). Below this is a "Detalle de Campaña" section with a "Detalle" field and "Añadir" / "Eliminar detalle" buttons. At the bottom, there is a "sel." field with a dropdown menu containing the text "Para mi el programa ha sido "mi papá", porque ha cubierto lo que mi familia no ha podido. Pude cumplir sueños y estoy cumpliendo metas y replicando lo que aprendo en la universidad en los".

Figura B.16.2. Mantenimiento de Campañas

B.17. Historias

B.17.1. Listado de Historias

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area is titled "Mantenimiento de Historias". On the left, there is a vertical menu bar with various options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, etc. The "HISTORIAS" option is currently selected. A table lists several historical entries:

codigo	fecha ingreso	título	estado
005	2002/05/10	Se ha construido La Escuela	Activo
004	2002/08/10	"Si no juegas, no sirve"	Activo
001	2003/05/01	Delincuencia I	Inactivo
002	2003/06/01	Campaña Derechos de la Mujer I	Inactivo
003	2003/06/01	Corrupción jóvenes opinan	Activo

Figura B.17.1. Listado de Historias

B.17.2. Mantenimiento de Historias

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The main content area is titled "Mantenimiento de Historias". On the left, there is a vertical menu bar with various options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, etc. The "HISTORIAS" option is currently selected. The page displays a detailed form for a historical entry:

Historia

Código : 005
Título : Se ha construido La Escuela.
Breve descripción : "Las Iguanas, Bastión Popular, Flor de Bastión, en el corazón de El Guamo. Para llegar hay que atravesar la
Imagen : edu02.JPG
Estado : Activo

Detalle de la Historia

Detalle :

sel. **Detalle**

El informe interno de CEFOCINE es telegráfico: "Se ha construido la escuela en el barrio María Auxiliadora, en el Bastión Popular. La escuela cuenta con cinco aulas para 200 educandos. Se logró superar el objetivo inicial gracias a los esfuerzos de la comunidad y del Centro Bartolome Garelli"

Figura B.17.2. Mantenimiento de Historias

B.18. Eventos

B.18.1. Listado de Eventos

código	fecha inicial	fecha fin	evento
cortau01	2003/01/01	2003/01/30	Festival de Cortos Audiovisuales
quito02	2003/02/01	2003/02/30	Quito - Ecuador, 2002
cinema02	2003/03/01	2003/03/30	Expo cinema 2003
infdis02	2003/04/01	2003/04/30	Feria de Informática y Diseño 2003
ferprodau02	2003/05/01	2003/05/30	Feria de Producción Audiovisual
expofoto03	2003/06/01	2003/06/30	ExpoFoto 2003
1	2003/07/01	2003/07/30	I Festival de Cortos Audiovisuales Agueyama 2003

Figura B.18.1. Listado de Eventos

B.18.2. Mantenimiento de Eventos

Evento

Código : Fena de Informática y Diseño 2003

Nombre : Fena de Informática y Diseño 2003

Imagen : getimg.jpg

Fecha inicial : dia 1 mes Abril año 2003

Fecha final : dia 30 mes Abril año 2003

Detalle del Evento

Detalle :

sel. Detalle La Universidad Santa María, Campus Guayaquil le invita a la Fena de informática y Diseño 2003 de los alumnos de 4to año de la carrera de Ingeniería Informática de Gestión desde las 12:00 horas hasta las 17:30 horas en los recintos de la USM el dia 22 de enero.

○ Visite la web de la fena en <http://www.usm.edu.ec/fena2003>

Figura B.18.2. Mantenimiento de Eventos

B.19. Talleres/Cursos

B.19.1. Listado de Talleres/Cursos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Talleres/Cursos'. On the left, there is a vertical menu bar with various options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERESCURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The 'TALLERESCURSOS' option is highlighted. The main area contains several search filters: 'Estado' (Todos), 'Instructor' (dropdown), 'Valor del taller' (Igual a dropdown), and date range filters for 'Desde' and 'Hasta'. Below these filters is a table with columns: código, fecha inicio, fecha fin, taller, and estado. The table lists eight entries:

código	fecha inicio	fecha fin	taller	estado
012	2002/09/30	2002/10/05	Beca Cefocine	Activo
008	2003/06/30	2003/06/25	Cursos y Talleres presenciales para Instituciones y Empresas	Activo
009	2003/07/17	2003/07/31	Taller de Cine ZOOMGAMA	Activo
002	2003/08/17	2003/08/30	Taller de Producción y Realización de informativos Radiales	Activo
010	2003/08/31	2003/09/05	Curso de programación radial y técnicas de realización en radio	Activo
011	2003/09/15	2003/09/30	Taller de Cerrajería y Carpintería para jóvenes talentosos	Activo

At the bottom right of the table area, there are buttons for 'Nuevo' (New), 'Refrescar' (Refresh), and 'Salir a la Administración' (Exit to Administration). At the very bottom right of the page, there is a link 'Intranet local'.

Figura B.19.1. Listado de Talleres

B.19.2. Mantenimiento de Talleres/Cursos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Mantenimiento de Talleres/Cursos'. On the left, there is a vertical menu bar with various options like PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERESCURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The 'TALLERESCURSOS' option is highlighted. The main area contains form fields for editing a workshop. The 'Nombre' field contains 'Taller de Cine ZOOMGAMA' and the 'Breve descripción' field contains 'el primer programa de TV que te acerca al cine en el país'. There are date pickers for 'Fecha inicio' (July 17, 2003) and 'Fecha final' (July 31, 2003). The 'Instructor' field is filled with 'Cristina Noroña'. The 'Valor' field is set to '50.00' and 'Cant. Asistentes' is '20'. The 'Estado' field is set to 'Activo'. Below these fields is a section titled 'Objetivos del Taller' with a 'Objetivo:' field containing ' '. At the bottom of the form are buttons for 'Añadir' (Add) and 'Eliminar detalle' (Delete detail). At the very bottom right of the page, there is a link 'Intranet local'.

Figura B.19.2. Mantenimiento de Talleres

B.20. Noticias

B.20.1. Listado de Noticias

codigo	fecha ing.	descripción	estado
1	2003/08/20	I festival de Cortos Audiovisuales "Aguayama 2003"	Activo
2	2003/08/20	Entre imágenes y Encuentros Ciclo de Talleres de Fotografías	Activo
3	2003/08/20	Visite los archivos de CEFOCINE	Activo

Figura B.20.1. Listado de Noticias

B.20.2. Mantenimiento de Noticias

Descripción : Visite los archivos de CEFOCINE
 Texto Link : archivos de CEFOCINE
 Url : archivos.php
 Estado : Activo

Figura B.20.2. Mantenimiento de Noticias

B.21. Archivos

B.21.1. Listado de Archivos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org [Usuario : root] - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Favoritos", "Herramientas", and "Ayuda". The toolbar includes "Atrás", "Avante", "Búsqueda", "Favoritos", "Multimedia", and "Ayuda". The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_arch01.php". The main content area has a banner with the CEFOCINE logo and the text "Mantenimiento Archivos". On the left is a vertical navigation menu with items: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. A "Nuevo" button is located at the top right of the menu. To the right of the menu is a table titled "Mantenimiento Archivos" with columns: código, fecha act., Título, nombre de archivo, and estado. Two rows are listed:

código	fecha act.	Título	nombre de archivo	estado
001	2003/08/01	Yo Tengo Poder Practica tus valores Construye el	multimedia.pdf	Activo
002	2003/08/10	Yo tengo Poder Guía para el maestro	arquitectura.pdf	Activo

At the bottom right of the content area are links "Salir a la Administración" and "Intranet local".

Figura B.21.1. Listado de Archivos

B.21.2. Mantenimiento de Archivos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org [Usuario : root] - Microsoft Internet Explorer". The menu bar and toolbar are identical to the previous screenshot. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_arch02.php?txt_id=2003/08/10&txt_codigo=002". The main content area has a banner with the CEFOCINE logo and the text "Mantenimiento Archivos". On the left is a vertical navigation menu with items: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The right side of the screen displays a form for editing a document:

Código:	002
Título:	Yo tengo Poder Guía para el maestro
Nombre Archivo:	arquitectura.pdf
Descripción:	Texto del folleto que se distribuyó entre profesores dentro del Programa Yo tengo Poder. Se trata de una guía que orienta el trabajo del maestro y transfiere la metodología para la promoción de valores en el trabajo del aula.
Estado :	Activo

At the bottom right of the form are "Grabar" and "Salir" buttons. At the very bottom of the page are "Listo" and "Intranet local" links.

Figura B.21.2. Mantenimiento de Archivos

B.22. Encuestas

B.22.1. Listado de Encuestas

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, and Ayuda. Below the menu is a toolbar with icons for Atrás,adelante, Búsqueda, Favoritos, Multimedia, and others. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_enc01.php". The main content area has a banner with the CEFOCINE logo and the text "Mantenimiento de Encuestas". On the left is a vertical navigation menu with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. A "Nuevo" button is located above the table. The table has columns: código, fecha inicio, fecha final, and Pregunta. Two rows are visible:

código	fecha inicio	fecha final	Pregunta
GOB	2003/08/01	2003/12/31	¿Alcanzará el Gobierno a cubrir las necesidades de los pobres?
ENC030011	2003/09/01	2003/09/30	¿Quién considera usted que es el principal responsable de solucionar los problemas sociales del país?

A "Salir a la Administración" link is at the top right, and a "Intranet local" link is at the bottom right.

Figura B.22.1. Listado de Encuestas

B.22.2. Mantenimiento de Encuestas

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, and Ayuda. Below the menu is a toolbar with icons for Atrás,adelante, Búsqueda, Favoritos, Multimedia, and others. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_enc02.php?bt_ación=Obbt_encuesta-GOB". The main content area has a banner with the CEFOCINE logo and the text "Mantenimiento Encuestas". On the left is a vertical navigation menu with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The main form is titled "Encuesta". It contains fields for "Código : GOB", "Pregunta : ¿Alcanzará el Gobierno a cubrir las necesidades de los pobres?", "Fecha inicial : dia 1 mes Agosto año 2003", and "Fecha final : dia 31 mes Diciembre año 2003". Below this is a section titled "Opciones de Encuesta" with a table:

sel.	No.	Opción
<input type="radio"/>	1	SI
<input type="radio"/>	2	NO
<input type="radio"/>	3	NO SE

Buttons for "Añadir" and "Eliminar opción" are next to the table. At the bottom are "Grabar" and "Salir" buttons. A watermark for "ESPOL" and "BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS" is on the right.

Figura B.22.2. Mantenimiento de Encuestas

B.23. Voluntarios

B.23.1. Listado de Voluntarios

Mantenimiento Voluntarios

Número Ficha	Ingreso Ficha	Nombres	Teléfono	Estado
1	2003/09/07	Mio Javer	2567890	Casado
2	2003/09/06	Baquerizo Leonela	2523456	Soltero
3	2003/09/05	Icaza Harry	2423456	Casado

PROYECTOS
CAMPAÑAS
HISTORIAS
EVENTOS
TALLERES/CURSOS
NOTICIAS
ARCHIVOS
ENQUETAS
VOLUNTARIOS
DONACIONES
AUSPICIANTES
SOLICITUD DE SERVICIOS
INSCRIPCIONES
BUSQUEDAS
USUARIOS
CAMBIAR CONTRASEÑA
CERRAR SESIÓN

Refrescar Salir a la Administración

http://localhost/cefocine/php/mant_volun01.php

Figura B.23.1. Listado de Voluntarios

B.23.2. Mantenimiento de Voluntarios

Mantenimiento Voluntarios

Nombres:	Leonela
Apellidos:	Baquerizo
Sexo:	Femenino
Estado Civil:	Soltero
Ocupación:	2
Fecha Nacimiento:	Dia: 10 Mes: Agosto Año: 1960
Nacionalidad:	Colombia
País:	Colombia
Ciudad:	Cartagena
Dirección:	Sauces
Teléfono:	2523456
Fax:	2532456
Email:	lb@hotmail.com

Grabar Salir

PROYECTOS
CAMPAÑAS
HISTORIAS
EVENTOS
TALLERES/CURSOS
NOTICIAS
ARCHIVOS
ENQUETAS
VOLUNTARIOS
DONACIONES
AUSPICIANTES
SOLICITUD DE SERVICIOS
INSCRIPCIONES
BUSQUEDAS
USUARIOS
CAMBIAR CONTRASEÑA
CERRAR SESIÓN

http://localhost/cefocine/php/mant_volun02.php?txt_accon=CIntxt_fchre=2003-09-06%2000:00:00&txt_cdgne=2

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

Figura B.23.2. Mantenimiento de Voluntarios

B.24. Donaciones

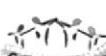
B.24.1. Listado de Donaciones

Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Multimedia

Altair http://localhost/cefocine/php/maint_donacion01.php



Mantenimiento Donaciones

PROYECTOS	Proyecto/Campaña	<> Todos <>				
CAMPAÑAS	Tipo Pago	<> Todos <>				
HISTORIAS	Valor Donado	Igual a				
EVENTOS						
TALLERES/RECURSOS						
NOTICIAS	Desde	dia	Mes	▼	Año	▼
ARCHIVOS	Hasta	dia	Mes	▼	Año	▼
ENCUESTAS						
VOLUNTARIOS						
DONACIONES						
AUSPICIANTES						
SOLICITUD DE SERVICIOS						
INSCRIPCIONES						
BUSQUEDAS						
USUARIOS						
CAMBiar CONTRASEÑA						
CERRAR SESIÓN						
<input type="button" value="Refrescar"/>						
Salir a la Administración						
Num. Form.	Ingreso Ficha	Nombres		Teléfono	Monto	
1	2003/05/20	Febres-Cordero Leon		2966031	800.00	
1	2003/07/20	Jordan Luis		2966031	500.00	
2	2003/07/20	Lamas Lorenzo		2966031	800.00	

Internet local

Figura B.24.1. Listado de Donaciones

B.24.2. Mantenimiento de Donaciones



Figura B.24.2. Mantenimiento de Donaciones

B.25. Auspiciantes

B.25.1. Listado de Auspiciantes

Cédula/Ruc	Nombres	Razón Social	estado
0991515615001	Dillon Roberto	SAOUNRED	Activo
0991515415001	Isaias Roberto	TC-TELEVISION	Activo
0991515515001	Sanchez Manuel	COMPUCCD	Activo

Figura B.25.1. Listado de Auspiciantes

B.25.2. Mantenimiento de Auspiciantes

Cédula Ruc:

Tipo Persona : Jurídico

Nombres: Roberto

Apellidos: Dillon

Razón Social : SAOUNRED

País : Ecuador

Ciudad : Guayaquil

Dirección: 9 DE Octubre

Teléfono : 2891033

Fax : 2566030

Email : rd@hotmail.com

Estado : Activo

Figura B.25.2. Mantenimiento de Auspiciantes

B.26. Solicitud de Servicios

B.26.1. Listado de Solicitud de Servicios

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, Ayuda. Below the menu is a toolbar with icons for Atrás, Adelante, Búsqueda, Favoritos, Multimedia, etc. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_solic01.php". The main content area has a banner "Mantenimiento Solicitud de Servicios" with a photo of people working at computers. On the left is a sidebar with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS (highlighted in blue), INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The right side contains search fields for "Tipo de Servicio" (Todos), "País" (Todos), and date ranges "Desde" and "Hasta" with dropdown menus for "dia", "Mes", and "Año". A "Retrasar" button is next to the search fields. Below is a table with columns: No. Solicitud, Fecha, Nombres, Formato, and Teléfono. One row is shown: 1, 2004/01/13, Sánchez Daniela, DVD-R 4.7 Gb, 2396666. A "Salir a la Administración" link is above the table. At the bottom right is a link "Intranet local".

Figura B.26.1. Listado de Solicitud de Servicios

B.26.2 Mantenimiento de Solicitud de Servicios

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, Ayuda. Below the menu is a toolbar with icons for Atrás, Adelante, Búsqueda, Favoritos, Multimedia, etc. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_solic02.php?txt_accon=&txt_fchc=2003-11-17%2000:00:00&txt_cdgco=1". The main content area has a banner "Mantenimiento Solicitud de Servicios" with a photo of people working at computers. On the left is a sidebar with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS (highlighted in blue), INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The right side contains a form with fields: Nombres (Felipe), Apellidos (Gonzalo), País (Ecuador), Ciudad (Guayaquil), Dirección (Alborada 4ta Mtz F256 villa 8), Teléfono (2234587), Email (fgonzalo@yahoo.com), Fax (2234587), Ocupación (Dueño de Almacén), Servicio Solicitado (Video Promocional), Formato del Servicio (VHS), and a Commentarios section. At the bottom right are "Grabar" and "Salir" buttons. A large drawing of a hand holding a pen is visible on the right side of the screen. At the bottom right is a link "Intranet local".

Figura B.26.2. Mantenimiento de Solicitud de Servicios

B.27. Inscripciones

B.27.1. Listado de Inscripciones

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, and Ayuda. The toolbar includes Back, Forward, Stop, Refresh, Favorites, Multimedia, and Help. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_inscr01.php". The page header features the CEFOCINE logo and the title "Mantenimiento Inscripciones". On the left is a vertical sidebar with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The main content area displays a table with columns: Núm. Insc., Fecha Inscript., Nombres, Edad, and Teléfono. One row is shown: Núm. Insc. 1, Fecha Inscript. 2004/01/13, Nombres Jiménez Ponce Rafael, Edad 21 años, Teléfono 2366478. Below the table are buttons "Refrescar" and "Salir a la Administración". The bottom right corner shows "Intranet local".

Figura B.27.1. Listado de Inscripciones

B.27.2. Mantenimiento de Inscripciones

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Administración de Cefocine.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, and Ayuda. The toolbar includes Back, Forward, Stop, Refresh, Favorites, Multimedia, and Help. The address bar shows the URL "http://localhost/cefocine/php/mant_inscr02.php?txt_accion=Cbt_fech=2003/11/7&bt_codigo=1". The page header features the CEFOCINE logo and the title "Mantenimiento Inscripciones". On the left is a vertical sidebar with links: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/RECURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENQUETAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. The main content area displays a form for editing user information. Fields include: Nombres (Luis Alberto), Apellidos (Cruz Santur), Email (lcruz1961@hotmail.com), Teléfono (2516784), Curso/Taller (Taller de producción y realización de in...), Horario (Horario 1), Edad (55), Dirección (Alborada 2 Mz. 256 villa 5), Ocupación (Ingeniero en Sistemas), Forma de Pago (radio buttons for Efectivo, Cheque, Transferencia Bancaria, and Depósito Bancario), and Comentarios. To the right of the form is a circular stamp with text: "ESPOL", "POLITECNICO", "BIBLIOTECA", "CAMPUS PENÍN". Below the stamp are buttons "Grabar" and "Salir". The bottom right corner shows "Intranet local".

Figura B.27.2. Mantenimiento de Inscripciones

B.28. Usuarios

B.28.1. Listado de Usuarios

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the 'Administración de Cefocene.org' website. The title bar reads 'Administración de Cefocene.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Usuarios' and displays a table of user information. The table has columns: 'codigo', 'fecha ingreso', 'nombre usuario', and 'estado'. One row is visible: 'root' with '2003/08/25' as the date, 'root user' as the name, and 'Activo' as the state. On the left, a vertical menu lists various administrative modules: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/CURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. At the top right, there is a link 'Salir a la Administración' and a status message 'Intranet local'.

Figura B.28.1. Listado de Usuarios

B.28.2. Mantenimiento de Usuarios

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the 'Administración de Cefocene.org' website. The title bar reads 'Administración de Cefocene.org (Usuario : root) - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Usuario' and shows a form for editing a user. The 'Codigo:' field contains 'root'. The 'Usuario:' field contains 'root user'. The 'Estado:' dropdown is set to 'Activo'. Below this, there is a section titled 'Accesos' containing a table with columns 'sel.' and 'Opciones'. The 'Opciones' column contains checkboxes for various modules: Proyectos, Campañas, Historias, Eventos, Talleres/Cursos, Noticias, Archivos, Encuestas, and Voluntarios. All checkboxes are checked. On the left, a vertical menu lists various administrative modules: PROYECTOS, CAMPAÑAS, HISTORIAS, EVENTOS, TALLERES/CURSOS, NOTICIAS, ARCHIVOS, ENCUESTAS, VOLUNTARIOS, DONACIONES, AUSPICIANTES, SOLICITUD DE SERVICIOS, INSCRIPCIONES, BUSQUEDAS, USUARIOS, CAMBIAR CONTRASEÑA, and CERRAR SESIÓN. In the bottom right corner, there is a logo for 'ESPOL' (Escuela Superior Politécnica del Litoral) featuring a globe and the text 'BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS'.

Figura B.28.2. Mantenimiento de Usuarios

B.29. Cambiar Contraseña

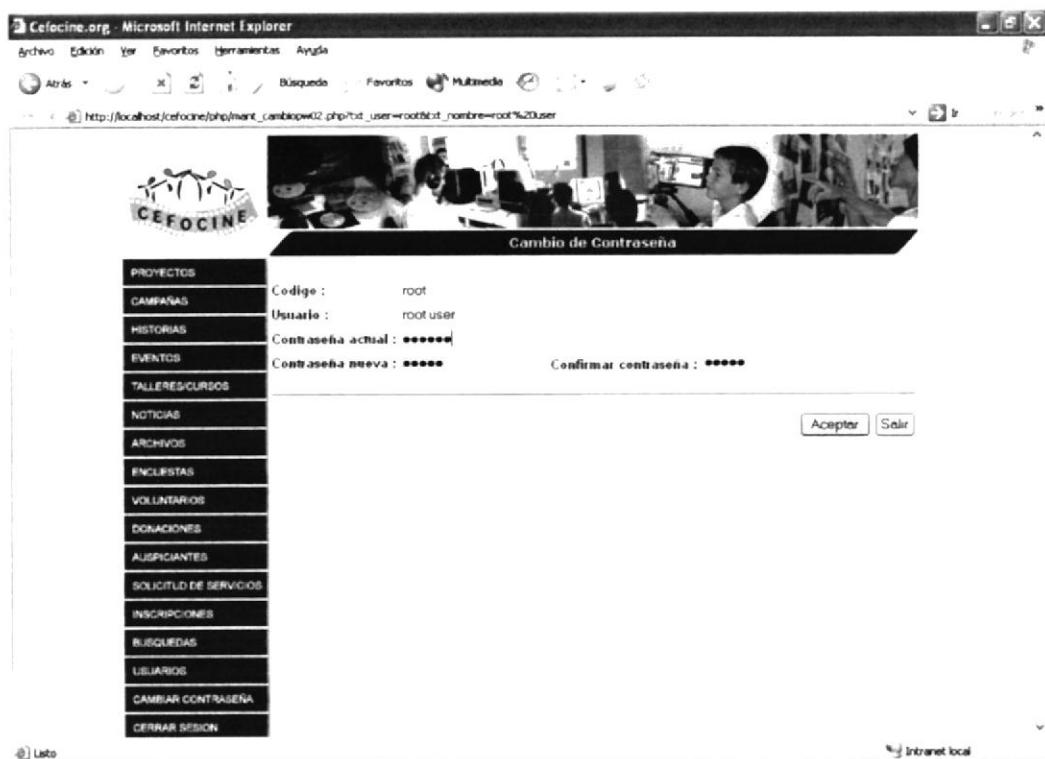
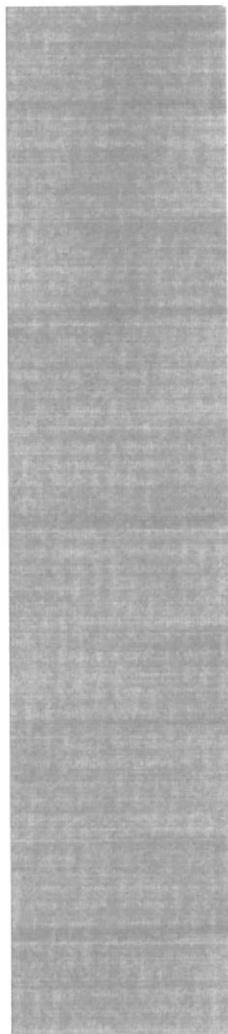


Figura B.29. Cambiar Contraseña



ANEXO C.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS

B

Bajar.- Es el proceso mediante el cual se toman archivos desde otra computadora.

Barra de desplazamiento.- Barra de botones para indicar desplazamiento hacia arriba y hacia debajo de una ventana.

Barra de título.- Parte superior de una ventana donde va el título de dicha ventana.

Browser.- Conjunto de programas que permite visualizar los servicios de Internet en modo gráfico.

Buscador.- Es una parte fundamental del portal. Es la mas visitada por los internautas, ya que permiten encontrar temas o sitios relacionados dentro de la inmensa información que tiene Internet.

C

Correo electrónico.- Es otro servicio que presenta el Internet, para intercambiar información por medio de una dirección de correo (buzón) con cualquier lugar del mundo.

CPU.- Unidad Central de Proceso

Campo.- Espacio físico donde se almacena los diferentes tipos de datos de un registro.

D

Dirección.- Es la cadena de caracteres por medio de la cual lo identificaran otros usuarios de la red. Es como una casilla de correos.



F

Frame.- Página de Internet, las cuales se encuentran dividida en segmentos.

H

Html.- Es un lenguaje basado en el marcado de texto (hipertexto), se usa para diseñar las páginas web.

Hardware.- La parte tangible de una computadora.

I

Internet.- Cuando la red se encuentra repartida por el mundo.

Internautas.- Personas que se encuentran utilizando la Internet.

N

Navegar.- Visitar sitios de Internet.

Navegador.- Ver Browser.

R

Registro.- Es un conjunto de campos.



S

Software.- Parte intangible del computador. Se refiere a los programas que se ejecutan en un computador.

T

Tabla.- Es un conjunto de registros, separados en fila y columnas.

U

Usuario.- Persona que utiliza una aplicación de servicio.

W

WWW.- World Wide Web; red mundial.

Web Site.- Portal virtual donde se muestra información variada a través de un computador.

