



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE ELECTROTECNIA
Y COMPUTACIÓN
UNI-FEC**



MANUAL DE USUARIO

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA
PARA SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y GRADUADOS F.E.C.”**

AUTORES:

**Br. Gustavo Adolfo Balmaceda Torres.
Br. Kenia Lisbett Méndez Altamirano.
Br. Adela del Carmen Cortez López.**

TUTOR:

MSc. Gloria Talía Flores Quintana.

**Managua, Nicaragua
Enero 2012**

1. INTRODUCCIÓN

Sistema para el Seguimiento de Egresados y Graduados de la de la facultad de electrotecnia y computación de la Universidad Nacional de Ingenierías (SSEG-FEC) fue creado con el fin de dar almacenamiento y revisión periódica a los egresados y graduados de las carreras de ingeniería en Computación, Eléctrica y Electrónica de la FEC.

Los egresados y graduados de la facultad de electrotecnia y computación (FEC) podrán actualizar sus datos personales, académicos y profesionales. Estos datos proporcionados permitirán a las autoridades informarles acerca de cómo se desarrollan en el ambiente laboral, oportunidades de pasantías y empleos, así como las ofertas académicas de la UNI.

El SSEG-FEC está dividido en tres áreas. Para cualquiera que sea el área seleccionada debe pulsar el Botón Entrar



Egresados y Graduados

Para actualizar su información y ver los diferentes empleos o pasantías que están publicados en el sitio.



Empresas

Se ofrece a las empresas un espacio donde publicar sus ofertas laborales y/o pasantías. Además, puede registrarse, ingresando datos básicos de la empresa y su contacto.



Entrar

Esta área solo aplica para el administrador y los jefes de departamento de la FEC



2. EGRESADOS Y GRADUADOS

En la opción seleccionada se ofrece a los Egresados y/o Graduados un espacio donde actualizar sus datos, dar opiniones-sugerencias, visualizar las nuevas ofertas académicas de la universidad, ofertas laborales - pasantías presentadas por diferentes empresas y la facultad. Además, se brindará información acerca de los bancos de temas monográficos y formas de culminación de estudio.

Se pretende proporcionar a los egresados y/o graduados de la FEC-UNI un vínculo en donde puedan brindar información personal, académica y laboral actualizada. De esta manera se establece una comunicación entre la Facultad y los mismos, para brindar los diferentes servicios mencionados.

Una vez seleccionado el botón entrar se le mostrará una ventana para que ingrese su número de cédula y poder visualizar todo lo que contiene esta área.

Para proteger su información debemos comprobar la validez de los datos solicitados

N° Cédula (### -##### -####?)

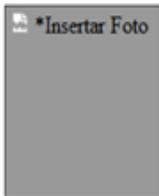
El Menú vertical se divide en cinco sub áreas:

2.1. Actualizar Datos

Esta opción permite al Egresado y/o Graduado cambiar su información Personal, Académica y Laboral, esto con el objetivo de dar el seguimiento a los mismos y así conocer si ejercen su carrera en el ambiente laboral. También de esta información el sistema generará un formato de currículum que será enviado a las diferentes empresas que ofertan trabajos y/o pasantías.



Se muestran los datos básicos de los egresados y/o graduado y podrá actualizar su información. (Vista previa de la información antes de editar).

DATOS PERSONALES		
Nombre	Carlos Antonio	
Apellidos	Matuz Sevilla	
Sexo	M	
Año de Nacimiento		
Cédula	042-261188-002C	
Tel. Celular		
Tel. Convencional		
Correo Personal		
Correo Institucional		

DATOS ACADÉMICOS	
No. De Carnet	2006-23865
Carrera	Computación-FEC
Año inicio	Año fin
Promedio general	
Asociación que pertenece	
Estado	Egresado
Área o Perfil que prefiere de su carrera	
Otros Estudios	

SITUACIÓN ACTUAL	
Grado de Especialización	
Méritos Obtenidos	
Estudia	No
Trabaja	No

Al seleccionar la opción  Editar donde se le presenta un formulario dividido en datos personales, datos académicos y situación actual. También puede cargar su foto de acuerdo con el formato establecido.

DATOS PERSONALES	
Nombre	<input type="text" value="Carlos Antonio"/>
Apellidos	<input type="text" value="Matuz Sevilla"/>
Sexo	F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>
Año de Nacimiento	<input type="text"/>
Cédula	<input type="text" value="042-261188-002C"/>
Telf. Celular	<input type="text"/>
Telf. Convencional	<input type="text"/>
Correo Personal	<input type="text"/>
Correo Institucional	<input type="text"/>

 *Insertar Foto

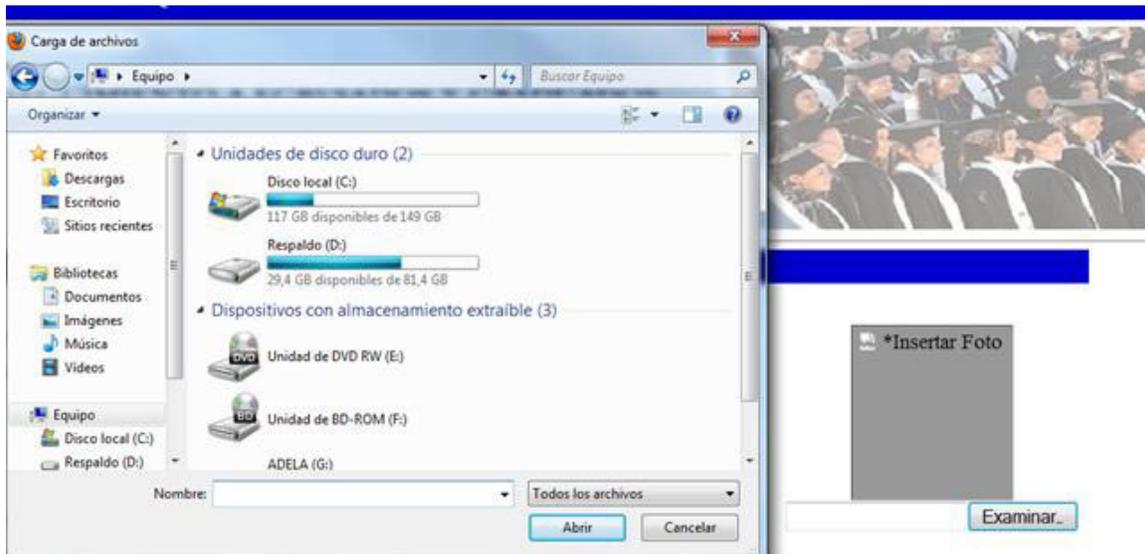


DATOS ACADÉMICOS	
No. De Carnet	<input type="text" value="2006-23865"/>
Carrera	<input type="text" value="Computación-FEC"/>
Año inicio	<input type="text"/>
Año fin	<input type="text"/>
Promedio general	<input type="text" value="60-70"/>
Asociación que pertenece	<input type="text" value="Ninguna"/>
Egresado <input checked="" type="radio"/>	Graduado <input type="radio"/>
Área o Perfil que prefiere de su carrera	<input type="text"/>
Otros Estudios	<input type="text"/>

SITUACIÓN ACTUAL	
Grado de Especialización	<input type="text" value="Egresado"/>
Méritos Obtenidos	<input type="text"/>
Estudia	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Centro de Estudio	<input type="text"/>
Especialidad	<input type="text"/>
Trabaja	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Ejerce su carrera en el trabajo	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Puesto Laboral	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>
Área	<input type="text"/>
Años de servicio	<input type="text"/>

Adjuntar Curriculum
*Adjuntar Carta de egresado en Curriculum

Para agregar la foto dar clic en Examinar elige la ubicación del archivo, aceptar.



Y finalmente presione la opción Guardar.

2.2. Empleos y Pasantías

Esta opción permite al Egresado y/o Graduado visualizar ofertas de empleos y pasantías que son publicadas por las diferentes empresas. Puede realizar una búsqueda más específica ya sean solo empleos o pasantías y por nombres de empresas.



Muestra a los Egresados y/o Graduados un contacto de la empresas registradas a los cuales pueden enviar su Currículum.

Se le muestra el tipo de oferta, la empresa, orientado a que carrera, la descripción de la oferta (especificaciones de la empresa) y el contacto (Nombre y correo).

Buscar

Buscar

EMPLEOS Y PASANTÍAS				
Oferta	Empresa	Orientación	Descripción	
Laboral	Intelligent Solutions S.A.	Ingenieros Eléctrico, Redes, Electrónico y carreras a fines	Experiencia laboral 2 años mínimos en diseños y ejecución de proyectos, trabajo en equipo, excelente comunicación	 
© Todos los derechos reservados 2011		Kenia Méndez Adela Cortez Gustavo Balmaceda		

Para ver la información del contacto hacer clic en el siguiente icono 

CONTACTO	
Nombre	Gerardo Antonio
Apellido	Baltodano Torrente
Correo	reclutamineto_ISSA@gmail.com

2.3. Ofertas Académicas

Permite que los egresados y graduados puedan informarse de las ofertas académicas que ofrece la universidad (Maestrías, posgrado, cursos libres, entre otros).



2.4. Culminación de estudios

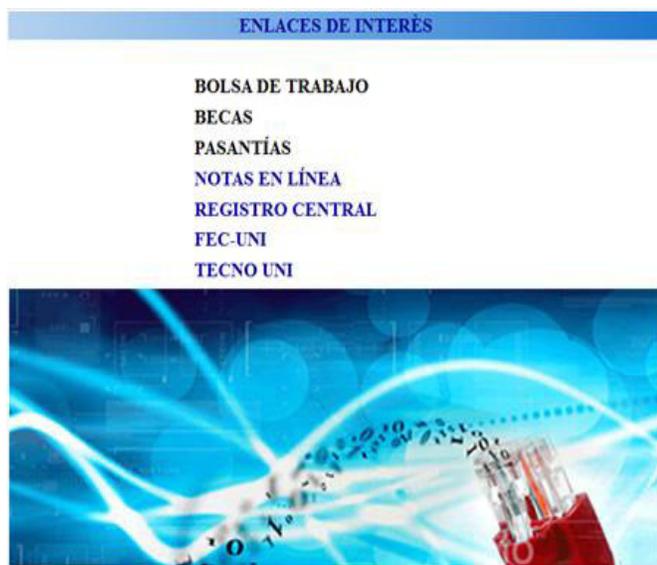
Permite a los egresados visualizar información de las formas en que pueden finalizar su carrera.



2.5. Enlaces de Interés

Esta opción le facilita a los egresados y graduados vínculos a paginas de utilidad (Notas en línea, Registro central, etc.).





2.6. Menú Horizontal – Barra de menús (Parte superior)



En el Menú Superior los Egresados y/o Graduados podrán utilizar las opciones siguientes

Quiénes somos Se podrá visualizar una descripción acerca Misión y Visión del Sistema de Seguimiento de Egresados y Graduados FEC

Monografías Contiene dos sub menús para poder visualizar las monografías disponibles (para los egresados que aún no tienen un tema) o defendidas.

Contáctenos Los Egresados y/o graduados podrán contactar a través de correo o número telefónico en caso de que se les presente alguna duda o consulta.

Salir Cerrar sesión o salir del sitio web.

3. EMPRESAS

En la opción seleccionada se ofrece a las empresas un espacio donde publicar sus ofertas laborales y/o pasantías. Además, puede registrarse, ingresando datos básicos de la empresa y su contacto.

El objetivo de ello, es proporcionar a los egresados y/o graduados de la FEC-UNI un vínculo en donde puedan informarse acerca de dichas ofertas y permitir contactar a los diferentes empleadores.

Está dividida en tres sub áreas:

3.1. Registrar Empresas



Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente ventana donde la empresa podrá registrarse y debe proporcionar los datos que se solicitan de un contacto, esto para dar mayor seguridad. Una vez registrada, el administrador del sistema debe confirmar la información proporcionada para dar de alta a la empresa. Después de dicho proceso la empresa puede agregar todas las ofertas que solicita. Mientras el administrador no confirme la información, la empresa no podrá registrar las ofertas. También el administrador puede registrar una nueva empresa.

Formulario para registrar una nueva empresa y sus datos de contacto. El formulario está dividido en dos secciones: 'NUEVA EMPRESA' y 'CONTACTO'. La sección 'NUEVA EMPRESA' tiene un campo para el nombre. La sección 'CONTACTO' tiene campos para nombre, apellido, cédula, teléfono, correo y cargo. Un botón 'Guardar' está ubicado al final del formulario.

Finalmente dar clic en el botón guardar.

3.2. Agregar Ofertas



Al seleccionar la opción Agregar Oferta se muestra la siguiente ventana

Ventana de verificación de información. El texto indica: 'Para proteger su información debemos comprobar la validez de los datos solicitados'. Se solicita el número de cédula con el formato '(### ##### -####?)'. Hay un campo de entrada y un botón 'Aceptar'.

El contacto o encargado de la empresa deben ingresar su número de cédula para poder registrar sus ofertas y se muestra el siguiente formulario:

Formulario para registrar una nueva oferta. El formulario tiene un título 'NUEVA OFERTA' y un botón 'Ver Ofertas' en la esquina superior derecha. Los campos incluyen: 'Tipo de oferta' (menú desplegable con 'Laboral' seleccionado), 'Empresa' (campo con 'Movistar'), 'Orientado a' (campo vacío), 'Descripción' (área de texto grande), y 'Fecha Límite' (campo con formato '(aaaa/mm/dd)'). Un botón 'Guardar' está al final.

Tipo de oferta: Permite seleccionar si es pasantía o Laboral

Orientado a: Que tipo de personal necesita (Ejemplo: Ingeniero o egresados de la carrera de Ing. en computación)

Descripción: Dar de forma detallada los requisitos que debe cumplir el pasante o aspirante.

Fecha límite: El tiempo que estará publicada su oferta.

Finalmente dar clic en el botón Guardar para publicar su oferta.

La opción **Ver Ofertas**, ubicada en la esquina superior derecha



Muestra una lista de todas las ofertas que ha registrado o publicado la empresa. La opción buscar permite hacer una búsqueda más específica.

3.3. Noticias



Muestra una ventana con las noticias actuales de lo que está ofertando la universidad (Cursos, Maestrías, Ferias, etc.). Para leer la información completa de la noticia de interés debe dar clic en **Leer más**.

NOTICIAS	
<p>Diplomado: Auditoría Informática Modalidad semipresencial: Jueves y Viernes 6:00p.m a 9:00 p.m Matricula: U S \$ 50 Costo por modulo: U S \$ 200</p>	 <p>Diplomado Auditoría Informática Leer más</p>
<p>Diplomado: Ejecutivos en Telecomunicaciones Inicio 4/09/2011 Duración 5 Meses Precio: U S \$ 200 por curso</p>	 <p>TELECOMUNICACIONES DIPLOMADO Leer más</p>
<p>Técnico Superior en Computación Perfil: Programador en Sistemas de Cómputo, Técnico de Soporte Técnico y Mantenimiento de equipos de cómputos, Responsable de laboratorio de cómputo, Responsable de soporte logístico</p>	 <p>Leer más</p>
<p>Feria Tecnológica FEC-UNI 2011 Inscribe tu Proyecto. Registra tu Equipo de Investigación del 18 de Nov. al 31 de Ene.</p>	 <p>2011 Leer más</p>

3.4. Menú Horizontal – Barra de menús (Parte superior)



Esta opción contiene 5 sub menús: Inicio; Quiénes somos, donde puede visualizar una descripción acerca del sitio; Ofertas académicas, que son las que ofrece la universidad; Contáctenos, para brindar información acerca del encargado del sitio o de la universidad.

4. ENTRAR



Existen dos opciones de iniciar sesión:

Entrar como Administrativo

Entrar como Administrador

4.1. Administrativos

Al seleccionar la opción **Entrar** se le presentará la siguiente ventana. Debe ingresar el nombre de usuario y su contraseña. Y finalmente dar clic en Entrar para iniciar sesión.



Al iniciar sesión se presentará el menú que corresponde al administrativo según el departamento académico al que pertenece.

El menú izquierdo vertical se divide en cuatro sub opciones:

4.1.1. Egresados y Graduados



Al elegir ésta opción se presentará una lista de todos los egresados y graduados de la FEC, donde puede hacer una búsqueda más específica con la opción buscar.

También puede visualizar la información básica del egresado o graduado en la opción **Ver**. Para regresar a la lista dar clic en la opción **Volver a la lista** ubicada en la esquina superior derecha de la ventana. Para elegir otra opción dar clic en **Menú principal**.

[Menu Principal](#)

Buscar

LISTA DE EGRESADOS Y GRADUADOS					
Apellidos	Nombres	Carrera	No.Carnet	Curriculum	Ver
Balmaceda Torres	Gustavo Adolfo	Computación-FEC	2006-23706	Curriculum	Ver
Chávez Molina	Elizabeth Margarita	Computación-FEC	2006-22524	Curriculum	Ver
Cortez López	Adela del Carmen	Computación-FEC	2006-24065	Curriculum	Ver
López Zúñiga	Maykel Alberto	Computación-FEC	2006-24121	Curriculum	Ver
Méndez Altamirano	Kenia Lisbett	Computación-FEC	2006-23387	Curriculum	Ver

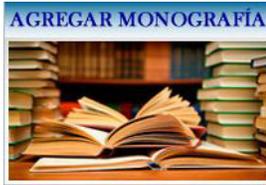
Opción **Ver**: Muestra la siguiente ventana

[Volver a la lista](#)

INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre	Gustavo Adolfo
Apellidos	Balmaceda Torres
Celular	84408319
Correo	balmacedatorres@yahoo.com
Carrera	Computación-FEC
Estado	Graduado

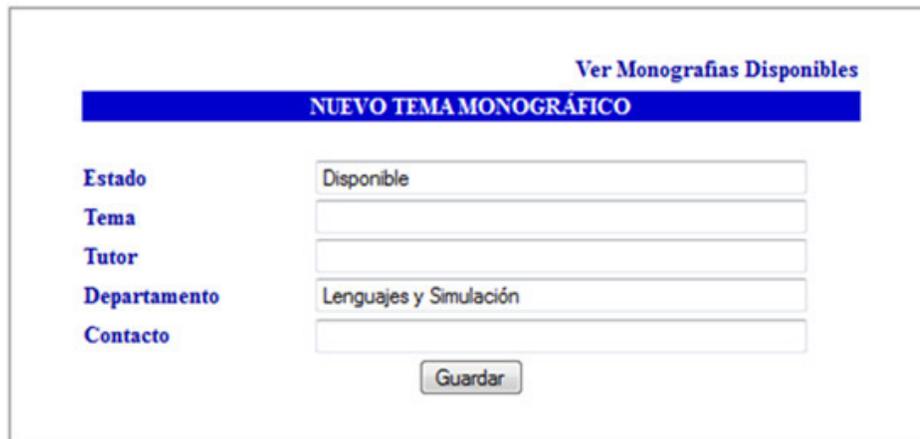


4.1.2. Agregar Monografía



Al elegir esta opción se presentará el formulario correspondiente para agregar un nuevo tema monográfico. Una vez ingresados los datos solicitados, dar clic en Guardar.

Departamento de Lenguajes y Simulación

The screenshot shows a web form titled 'NUEVO TEMA MONOGRÁFICO' in a blue header. Above the header, there is a link 'Ver Monografias Disponibles'. The form contains five input fields: 'Estado' with the value 'Disponible', 'Tema' (empty), 'Tutor' (empty), 'Departamento' with the value 'Lenguajes y Simulación', and 'Contacto' (empty). A 'Guardar' button is located at the bottom of the form.

4.1.3. Consultas



Opción destinada para la visualización de reportes permitidos a los administrativos.

4.1.4. Noticias



Muestra una ventana con las noticias actuales de lo que está ofertando la universidad (Cursos, Maestrías, Ferias, etc.). Para leer la información completa de la noticia de interés debe dar clic en **Leer más**.

NOTICIAS

Diplomado: Auditoría Informática
Modalidad semipresencial: Jueves y Viernes 6:00p.m a 9:00 p.m
Matricula: U S \$ 50 Costo por modulo: U S \$ 200

Diplomado: Ejecutivos en Telecomunicaciones
Inicio 4/09/2011 Duración 5 Meses
Precio: U S \$ 200 por curso

Técnico Superior en Computación
Perfil: Programador en Sistemas de Cómputo, Técnico de Soporte Técnico y Mantenimiento de equipos de cómputos, Responsable de laboratorio de cómputo, Responsable de soporte logístico

Feria Tecnológica FEC-UNI 2011
Inscribe tu Proyecto.
Registra tu Equipo de Investigación del 18 de Nov. al 31 de Ene.

4.2. Administrador

Al seleccionar la opción **Entrar** se le presentará la siguiente ventana. Debe ingresar el nombre de usuario y su contraseña. Y finalmente dar clic en Entrar para iniciar sesión.



Luego se le presentará la siguiente ventana



El administrador tiene las siguientes opciones y sub opciones en el menú desplegable ubicado en la parte izquierda del sistema:

4.2.1. Egresados Y Graduados

Permite al Administrador las opciones de

4.2.1.1. Nuevo Registro.

Se muestra la siguiente ventana para agregar un nuevo egresado de cualquier carrera de la FEC. Una vez llenados los campos dar clic en el botón Guardar.



4.2.1.2. Ver Lista

Presenta una lista de todos los egresados y Graduados de la FEC ordenados por carrera. Para realizar una búsqueda más específica utilizar la opción Buscar. Esta búsqueda puede ser por carnet, nombre, apellido, carrera, estado (egresado o Graduado).

[Menu Principal](#) | [Nuevo Registro](#) | [Imprimir](#)

Buscar

LISTA DE EGRESADOS Y GRADUADOS					
Apellidos	Nombres	Carrera	No.Carnet	Curriculum	Ver
Balmaceda Torres	Gustavo Adolfo	Computación-FEC	2006-23706	Curriculum	Ver
Chávez Molina	Elizabeth Margarita	Computación-FEC	2006-22524	Curriculum	Ver
Cortez López	Adela del Camen	Computación-FEC	2006-24065	Curriculum	Ver
López Zúñiga	Maykel Alberto	Computación-FEC	2006-24121	Curriculum	Ver
Méndez Altamirano	Kenia Lisbett	Computación-FEC	2006-23387	Curriculum	Ver
Ramírez	Julio	Computación-IES	2005-87457	Curriculum	Ver
Chávez Molina	Alejandra	Eléctrica	2006-58749	Curriculum	Ver
Hernández	Guillermo José	Electrónica	2006-12346	Curriculum	Ver
Rizo	Juan Carlos	Electrónica	2005-45632	Curriculum	Ver

Curriculum: Genera un formato PDF del currículum (CV) de la persona seleccionada. Tiene la Opción de imprimir y volver (Pagina anterior).

Ver: Puede Visualizar el perfil del egresado y/o graduado seleccionado. Esto incluye los datos personales, datos académicos y situación actual del mismo.

4.2.2. Temas monográficos

En Temas Monográficos en administrador tiene las opciones de

4.2.2.1. Nuevo Tema Monográfico

Se muestra el siguiente formulario, debe llenar los campos vacíos, puede elegir el estado de la monografía y el departamento al que pertenece el tutor y finalmente dar Guardar.



The image shows a form titled 'NUEVO TEMA MONOGRÁFICO'. It contains the following fields: 'Estado' (a dropdown menu set to 'Disponible'), 'Tema' (a text input field), 'Tutor' (a text input field), 'Departamento' (a dropdown menu set to 'Sistemas Digitales y Telecomunicaciones'), and 'Contacto' (a text input field). A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

4.2.2.2. Temas Disponibles

Se muestra una lista de todos los temas monográficos disponibles, el tutor y un contacto. También puede ver las listas de los temas monográficos defendidos y en ejecución al seleccionar los vínculos ubicados en la parte superior del formulario.

[Menú Principal](#) | [Nuevo Tema Mongráfico](#)

Buscar

TEMAS MONOGRÁFICOS DISPONIBLES				Temas Monográficos Defendidos.	Temas Monográficos en Ejecución.
TEMA	DEPARTAMENTO	TUTOR	CONTACTO		
Estudio de factibilidad	Arquitectura y Sistemas de Aplicaciones	Ing. Juan carlos sánchez	Juansanchez@uni.edu.ni		

Para cambiar el estado de la monografía debe seleccionar el siguiente icono



y se le presentará la siguiente ventana donde debe llenar los campos vacíos para poder realizar la edición y dar clic en la opción Guardar.

EGRESADOS Y GRADUADOS
 Nuevo Registro
 Ver Lista



TEMAS MONOGRÁFICOS
 EMPRESAS
 EMPLEOS Y PASANTIAS
 ADMINISTRATIVOS
 REPORTES

EDITAR ESTADO TEMA MONOGRÁFICO

Estado:

Tema:

Objetivo General:

Objetivos Especificos:

Tutor:

Departamento:

4.2.2.3. Temas en ejecución

Se muestra una lista de todos los temas monográficos en ejecución de la FEC.

[Menú Principal](#) | [Nuevo Tema Mongráfico](#)

Buscar

Temas Monográficos Disponibles.
Temas Monográficos Defendidos.

TEMAS MONOGRÁFICOS EN EJECUCIÓN

Tema	Objetivo General	Objetivos Especificos	Departamento	Tutor
SSEG-FEC	Crear un sitio web dinámico, que permita a los decanatos, personas autorizadas, estudiantes y empresas un	1.Realizar un estudio de factibilidad que muestre las ventajas de implementación del Sistema de Control y	Lenguajes y Simulación	Msc. Thalia Flores

4.2.2.4. Temas Defendidos

Contiene una lista de todos los temas defendidos de la FEC.

 |  | 

Buscar

Temas Monográficos Disponibles.
Temas Monográficos en Ejecución.

TEMAS MONOGRÁFICOS DEFENDIDOS

TEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	TUTOR	AÑO DEFENSA
Estudio de Factibilidad PAEDUCA	Determinar la factibilidad para la implementación e implantación del sistema PAEUCA	-Determinar los recursos hardware y software existentes para la implementación e implantación del sistema.	Msc. Thalia Flores Quintana	2010

4.2.3. Empresa

Se presenta al Administrador las opciones de

4.2.3.1. Nueva Empresa

Se muestra la siguiente ventana para agregar una nueva empresa. Una vez llenados los campos dar clic en el botón Guardar.



NUEVA EMPRESA

*Nombre

CONTACTO

*Nombre

*Apellido

*Cédula

*Teléfono

*Correo

*Cargo

4.2.3.2. Ver Lista

Se presenta una lista de todas las empresas registradas en el sitio. Para realizar una búsqueda más específica utilizar la opción Buscar. Esta búsqueda puede ser por nombre de la empresa o contacto.

Buscar

LISTA DE EMPRESAS Y SUS CONTACTOS

EMPRESA		CONTACTO					Acciones
Nombre	Nombres	Apellidos	Cédula	Teléfono	Correo	Cargo	
Claro Nicaragua	Alicia	Diaz	123-230685-0002A	22758888	alicia@yahoo.es	Recursos Humanos	
Movistar	Carlos	Medina	321-230482-0030C	87676767	carlos@hotmail.com	Gerente	
Casa Pellas	Luis Alfonso	Martinez Cabrera	434-040180-0000C	23444444	luis@hotmail.com	Recursos Humanos	
Intelligent Solutions S.A.	Gerardo Antonio	Baldodano Torrente	123-456123-1234m	46435735	rechutamineto_ISSA@gn	Reclutamiento de RR. HH	

4.2.4. Empleos y pasantías

El Administrador tiene las opciones siguientes

4.2.4.1. Nueva oferta

Puede registrar una nueva oferta, ya sea laboral o pasantía. En la opción tipo de oferta selecciona si la oferta es laboral o pasantía. También puede elegir el nombre de la empresa dando clic en el botón seleccionar, se le presentará una lista de las empresas registradas. Debe llenar todos los campos solicitados y finalmente dar clic en guardar para registrar la oferta.



Ver Ofertas

NUEVA OFERTA

*Tipo de oferta: Laboral

*Empresa: seleccionar

*Orientado a:

*Descripción:

* Campos Obligatorios

Guardar

4.2.4.2. Lista de ofertas

Se muestra una lista de todas las ofertas que han sido registradas ya sean laboral o de pasantía.

El administrador puede cambiar el estado de la oferta (No publicado - Publicado) ver el contacto e eliminar cuando se requiera.

Buscar

Buscar

EMPLEOS Y PASANTÍAS					
Oferta	Empresa	Orientación	Descripción	Estado	Acciones
Laboral	Intelligent Solutions S.A.	Ingenieros Eléctrico, Redes, Electrónico y carreras a fines	Experiencia laboral 2 años mínimos en diseños y ejecución de proyectos, trabajo en equipo, excelente comunicación	Publicado	

4.2.5. Administrativos

4.2.5.1. Ver Lista

Se presenta la lista de los administrativos con su respectivo cargo, el nombre del departamento al que pertenece, nombre de usuario y contraseña. En esta opción el administrador es el encargado de crear las cuentas de los administrativos.

[Menu Principal](#)

LISTA DE ADMINISTRATIVOS							
Apellidos	Nombres	Cedula	Cargo	Departamento	Usuario	Contraseña	
Balmaceda Torres	Gustavo Adolfo	441-100489-0004N	Jefe de Dpto	Arquitectura y Sistemas de Aplicaciones	gustavo	gustavo	
Cortez López	Adela del Carmen	041-180589-0003E	Administrador	Lenguajes y Simulación	administrador	admin	
Méndez Altamirano	Kenia Lisbett	241-261189-0001M	Jefe de Dpto	Lenguajes y Simulación	kenia	261189	
Hernández	Guillermo José	123-120689-0004H	Jefe Dpto	Sistemas Digitales y Telecomunicaciones	electronica	electronica	

4.2.6. Reportes

Esta es la opción donde el Administrador puede ver los siguientes reportes:

4.2.6.1. Egresados y Graduados.

Todos los egresados y/o Graduados de la FEC (Las tres carreras)

Egresados y/o Graduados de Computación FEC- IES

Egresados y/o Graduados de eléctrica

Egresados y/o Graduados de electrónica

Correos; Teléfono; asociación de Egresados y/o Graduados

Graduados por Año

Graduados por Forma de Culminación

Egresados y/o Graduados Trabando o No trabajando

Egresados y /o Graduados Estudiando o No Estudiando



4.2.6.2. Empresas

Puede seleccionar todas las empresas registradas o una sola empresa (seleccionar).

La Lista de las empresas y sus contactos.

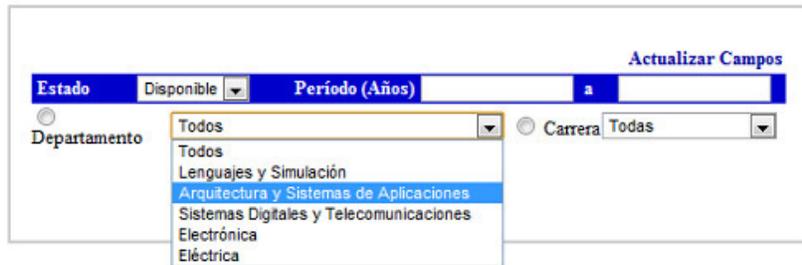
Las ofertas que ha registrado la empresa.

Para cualquiera de estas tres opciones anteriores, debe dar clic en la opción **Generar** para que se le muestre el reporte que solicitó.



4.2.6.3. Monografías

Para generar un reporte de las monografías selecciona el estado (Disponible, ejecución, defendidas o Todos; que son los tres estados), puede solicitarlo por Departamento o por Carrera (cualquiera de las tres carreras o todas). Y finalmente dar clic en **Generar**.



4.2.6.4. Reporte Cuantitativo

Al seleccionar esta opción se le mostrará una vista con todos los egresados y graduados de la FEC donde se determina de manera cuantitativa cuantos trabajan, estudian, etc.

4.2.7. Comentarios

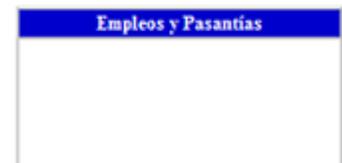
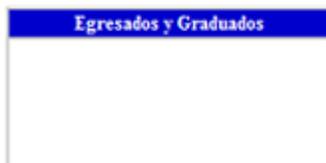
Se mostrará una lista de todos los comentarios que se han realizado en el sitio. El administrador tiene la opción de eliminar el comentario en caso de que contenga palabras no adecuadas.

4.2.8. Últimos registros y/o actualizaciones

Egresados y Graduados presenta el perfil del usuario que realizó alguna actualización en su información.

Registro de Empresas muestra los últimos registros de empresas en el sistema.

Empleos y Pasantías presenta las ofertas que ha registrado el contacto de una empresa.



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. EGRESADOS Y GRADUADOS	2
2.1. Actualizar Datos.....	3
2.2. Empleos y Pasantías	6
2.3. Ofertas Académicas.....	7
2.4. Culminación de estudios	7
2.5. Enlaces de Interés.....	7
2.6. Menú Horizontal – Barra de menús (Parte superior)	8
3. EMPRESAS	9
3.1. Registrar Empresas.....	9
3.2. Agregar Ofertas	10
3.3. Noticias.....	11
3.4. Menú Horizontal – Barra de menús (Parte superior)	12
4. ENTRAR	13
4.1. Administrativos.....	13
4.1.1. Egresados y Graduados.....	14
4.1.2. Agregar Monografía	15
4.1.3. Consultas	15
4.1.4. Noticias.....	16
4.2. Administrador	16
4.2.1. Egresados Y Graduados	17
4.2.1.1. Nuevo Registro.	17
4.2.1.2. Ver Lista	18
4.2.2. Temas monográficos.....	19
4.2.2.1. Nuevo Tema Monográfico	19
4.2.2.2. Temas Disponibles	19
4.2.2.3. Temas en ejecución	20
4.2.2.4. Temas Defendidos	20
4.2.3. Empresa.....	21
4.2.3.1. Nuevo Empresa	21
4.2.3.2. Ver Lista	21
	26

4.2.4.	Empleos y pasantías	22
4.2.4.1.	Nueva oferta	22
4.2.4.2.	Lista de ofertas.....	22
4.2.5.	Administrativos.....	23
4.2.5.1.	Ver Lista	23
4.2.6.	Reportes.....	23
4.2.6.1.	Egresados y Graduados.....	23
4.2.6.2.	Empresas.....	24
4.2.6.3.	Monografías.....	24
4.2.6.4.	Reporte Cuantitativo	25
4.2.7.	Comentarios	25
4.2.8.	Últimos registros y/o actualizaciones	25