



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO

**ISA**  
**SANTA ANGELA**

**MANUAL SISTEMA INFORMACIÓN  
SEGUIMIENTO DEL EGRESADO  
SSGE**

## Contenido

---

1.	INTRODUCCION .....	3
2.	DESCRIPCIÓN:.....	3
3.	TIPOS DE USUARIO:.....	3
4.	CARACTERÍSTICAS: .....	3
5.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.....	3
	A NIVEL DE HARDWARE: .....	3
	TABLET O CELULAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS MINIMAS:.....	4
	A NIVEL DE SOFTWARE: .....	4
	EN TABLET O CELULAR: .....	4
6.	INTERFAZ DE ACCESO .....	4
7.	INTERFAZ INICIAL .....	5
8.	EGRESADOS.....	6
9.	CURRICULUM.....	7
	Lista de Currículum .....	7
10.	EMPRESAS.....	7
	Lista de empresas .....	7
	Registrar datos de Empresa .....	8
	Modificar Datos de Empresa .....	8
11.	ACTIVIDAD LABORAL.....	9
	Lista de Actividad Laboral.....	9
	Agregar Actividad Laboral .....	9
	Modificar Actividad Laboral .....	10
12.	Perfil del Egresado.....	10
	Áreas del Perfil .....	10
	Perfiles del Egresado .....	11
	Lista de perfiles por egresado .....	11
	Agregar valores al perfil del Egresado .....	11
	Ver Perfil del Egresado .....	12
13.	Encuestas.....	13
	Agregar encuesta .....	13
	Modificar datos de la encuesta .....	14
14.	Personal .....	14
	Registrar datos del personal .....	15
	Modificar datos de una persona.....	15
15.	ESTUDIANTE .....	16

16.	OPCIONES DE BUSQUEDAS .....	16
17.	USUARIOS y CONTRASEÑA .....	18
	Cambiar Clave de usuario: .....	18
	Cambiar Clave.....	18
	Modificación de clave por el usuario .....	18
18.	EGRESADO .....	20
19.	Curriculum Vite.....	21
	Agregar Currículum .....	21
20.	EMPRESAS DEL EGRESADO.....	22
	Lista de empresas .....	22
	Agregar Empresa .....	22
21.	PERFIL DEL EGRESADO .....	23
	Gráfico del perfil del egresado .....	23
	Encuesta para el egresado .....	23

## 1. INTRODUCCION

---

El Manual de Seguimiento al Egresado del IESTP "SANTA ANGELA" es una guía completa que proporciona instrucciones detalladas sobre cómo utilizar el sistema de seguimiento para mantener un registro actualizado de los egresados y su actividad laboral. Este manual está diseñado para facilitar el acceso y la gestión de la información relacionada con los egresados, sus perfiles, currículums y actividad laboral.

El manual está estructurado en secciones y capítulos que abarcan diferentes aspectos del sistema de seguimiento. A continuación, se presenta un resumen del contenido y la estructura del manual

Este manual es una herramienta esencial para aquellos encargados de llevar a cabo el seguimiento de los egresados y su actividad laboral. Proporciona una guía paso a paso y detallada para asegurar un manejo eficiente y preciso de la información. Sigue las instrucciones y recomendaciones contenidas en este manual para aprovechar al máximo el sistema de seguimiento al egresado.

## 2. DESCRIPCIÓN:

---

El Manual de Seguimiento al Egresado del IESTP "SANTA ANGELA" está pensado el sistema de seguimiento para mantener un registro actualizado de los egresados y su actividad laboral de sus estudiantes y egresados.

## 3. TIPOS DE USUARIO:

---

El Sistema de Seguimiento del egresado presente varios accesos para su gestión y desarrollo de sus actividades, entre los accesos tenemos el Administrador, egresado, cada uno con un grupo de opciones que le permitirán el desarrollo de las actividades que les corresponden según su función.

## 4. CARACTERÍSTICAS:

---

En cuanto al manejo de las interfaces del Sistema de Seguimiento del egresado ofrece un entorno de diseño gráfico y amigable con un grupo de opciones de fácil uso, ofrece herramientas que le permite al usuario entender su funcionamiento.

El Sistema de Seguimiento es un sistema informático basado en tecnología WEB la cual permite tener un acceso remoto es decir se puede activar desde cualquier dispositivo que tenga acceso a internet.

## 5. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

---

El sistema es una aplicación web, para la utilización de la aplicación se debe contar con lo siguiente:

### **A NIVEL DE HARDWARE:**

Computadora de escritorio o laptop con las siguientes características mínimas:

- Procesador Core i3 o AMD Ryzen 3

- Memoria RAM de 4GB
- Disco duro con espacio disponible para guardar material educativo (20 GB)

### **TABLET O CELULAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS MINIMAS:**

- Smartphone
- Octa Core 2GHz
- Memoria RAM de 2GB
- Espacio de memoria de 16 GB

### **A NIVEL DE SOFTWARE:**

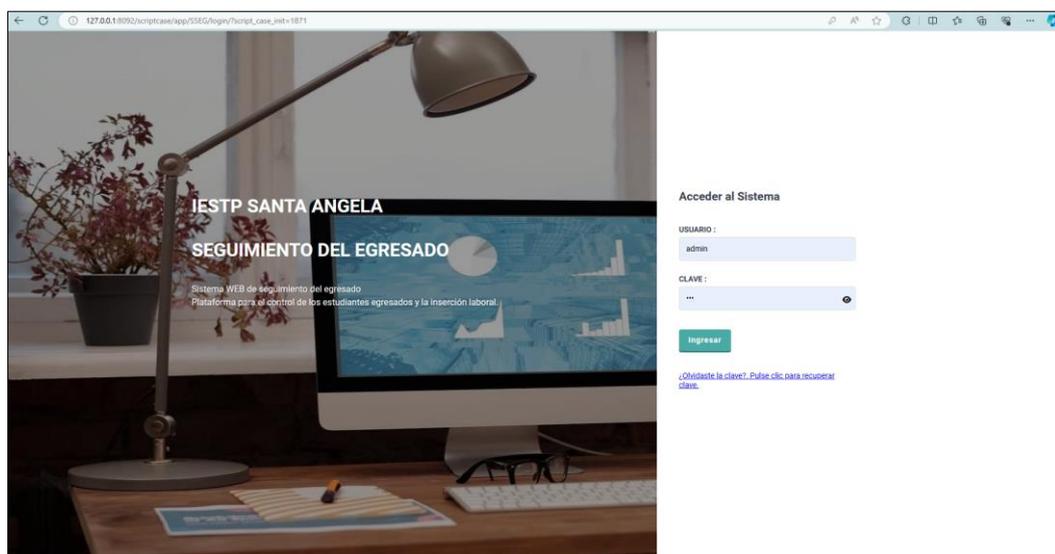
En computadoras de escritorio o laptop:

- Usuario y contraseña.
- Sistema operativo Windows 8
- Tener acceso a internet.
- Navegador de Internet (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, edge entre otros)

### **EN TABLET O CELULAR:**

- Usuario y contraseña.
- Sistema operativo Android o IOS
- Tener acceso a internet.
- Navegador de Internet

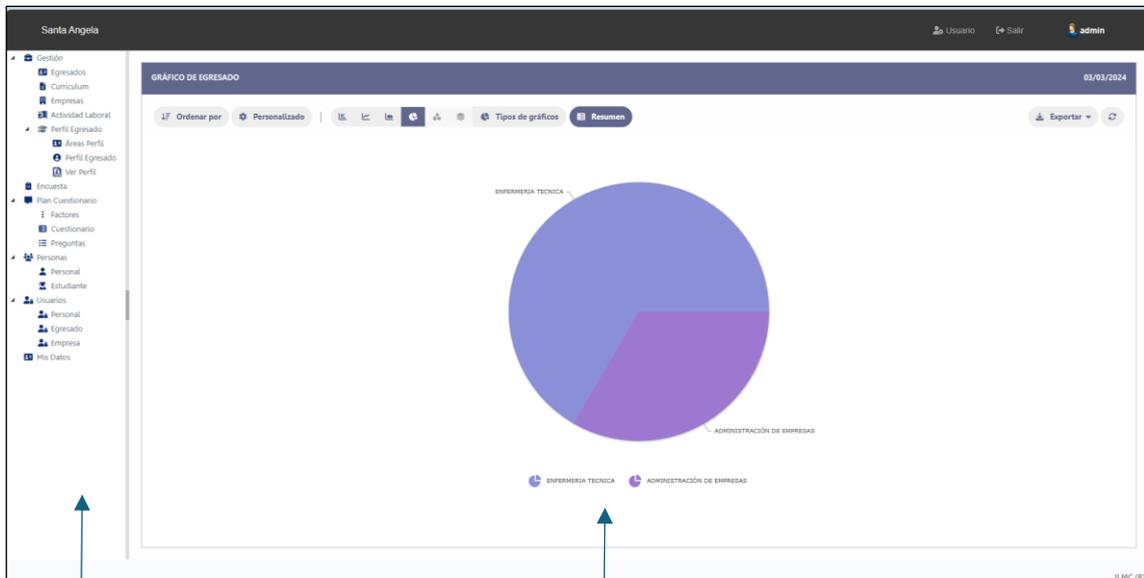
## **6. INTERFAZ DE ACCESO**



Interfaz de acceso al sistema se debe colocar el usuario y contraseña.

## 7. INTERFAZ INICIAL

En la siguiente interfaz se muestran dos áreas, el área de opciones del menú y el área de trabajo :

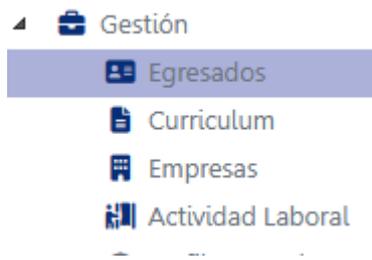


Área de menú  
de opciones

Área de trabajo

El área de opciones será el área donde se encuentran las opciones de los usuarios y el área de trabajo es el espacio donde el usuario realizará las distintas operaciones con los registros.

## 8. EGRESADOS



Lista de registros de egresados por carrera o programa académico, los registros que se muestran como estudiante egresado dependen de un proceso del sistema SIGA.

The screenshot shows the 'INFORME DE EGRESADO' interface. At the top right, the date is 03/03/2024. Below the header, there are several action buttons: 'Búsqueda Rá', 'Campos', 'Ordenar por', 'Agrupar por', 'Exportar', 'Búsqueda', 'Resumen', and a refresh icon. The main content area displays two sections, each with a table of graduates.

Programa : ENFERMERIA TECNICA			
Id	Egresado	Semestre	Fecha
2	75829708 ABAD JIMENEZ YOSELI	2024-01	03/03/2024
4	72426724 AGUILAR CALLE ELIAS	2024-01	03/03/2024

Programa : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
Id	Egresado	Semestre	Fecha
3	75892664 ACARO JARA PAMELA	2024-01	03/03/2024

At the bottom, there is a pagination control with 'Ir a 1', 'Ver 10', and navigation arrows. The page number '1' is highlighted, and the total count is '[1 a 3 de 3]'.

Al presionar la opción **Resumen**, se muestra los programas académicos con la finalidad de seleccionar un programa y mostrar los egresados del programa seleccionado.

The screenshot shows the 'RESUMEN DE EGRESADO' interface. At the top right, the date is 03/03/2024. Below the header, there are several action buttons: 'Exportar', 'Configuración', 'Agrupar por', 'Detalle', a refresh icon, and 'Volver'. The main content area displays a list of academic programs.

Programa ↓	
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2	ENFERMERIA TECNICA

El seleccionar uno de los programas se muestra los egresados del programa seleccionado.

The screenshot shows the 'INFORME DE EGRESADO' interface after selecting a program. At the top right, the date is 03/03/2024. Below the header, there are several action buttons: 'Campos', 'Ordenar por', 'Exportar', 'Volver', and a refresh icon. The main content area displays a table of graduates for the selected program.

Programa : ENFERMERIA TECNICA			
Id	Egresado	Semestre	Fecha
2	75829708 ABAD JIMENEZ YOSELI	2024-01	03/03/2024
4	72426724 AGUILAR CALLE ELIAS	2024-01	03/03/2024

At the bottom, there is a pagination control with 'Ir a 1', 'Ver 10', and navigation arrows. The page number '1' is highlighted, and the total count is '[1 a 2 de 2]'.

## 9. CURRICULUM

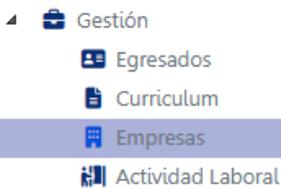


### Lista de Currículum

Id	Egresado	Currículum
1		http://ddddddddd
2		http://Link de drive
3	ABAD JIMENEZ YOSELI	http://Link de drive
4	ABAD JIMENEZ YOSELI	http://Link de drive
5	ACARO JARA PAMELA	http://Link de almacenamiento
6	ACARO JARA PAMELA	http://Link de drive

En la tabla que muestra los currículos se puede seleccionar el currículum desde un link, para mostrarlo.

## 10. EMPRESAS



### Lista de empresas

En la siguiente tabla se muestran las empresas donde ejercen alguna función laboral los egresados:

Id	Nombre	Representante	Tipo Empresa	Dirección	Ciudad
1	IMPORTADORAS PIURA SA	Juan Luis López Castillo	Industrial	Av. Chulucanas Piura	PIURA
2	FARMACIAS INKA FARMA SA	Luisa Castro Palacios	COMERCIAL	Av. Loreto 567	Piura
3	COMERCIAL LALO	JUAN LALO	Comercial	AV. LORET 537	Piura
4	FARMACIAS INKA FARMA SA	Juan Luis López Castillo	Salud	Av. Chulucanas Piura	PIURA

## Registrar datos de Empresa



Al usar la opción **Nuevo** podemos ingresar a la interfaz para ingresar los datos de las empresas

La interfaz muestra un formulario para registrar una nueva empresa. El título es 'NUEVO REGISTRO DE EMPRESA' y la fecha es '03-03-2024'. En la parte superior hay botones '+ Agregar' y 'Cancelar'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre \*
- Representante \*
- Tipo Empresa \* (menú desplegable con 'Comercial' seleccionado)
- Dirección \*
- Ciudad \*
- Departamento \*
- RUC \*
- Fono
- Correo

En la parte inferior izquierda hay un asterisco rojo con el texto '\* Campos obligatorios'.

## Modificar Datos de Empresa



Al seleccionar una empresa y presionar la opción  se muestran los datos de la empresa para cambiar algún dato, como también para borrar los datos de la empresa.

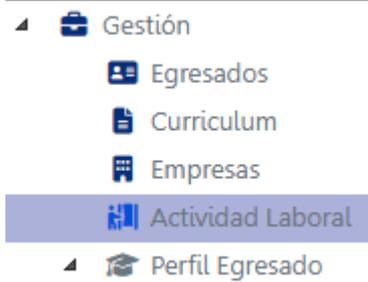
La interfaz muestra un formulario para actualizar los datos de una empresa existente. El título es 'ACTUALIZACIÓN DE EMPRESA' y la fecha es '03-03-2024'. En la parte superior hay botones '+ Nuevo', 'Guardar' y 'Borrar'. El formulario muestra los datos de la empresa seleccionada:

- Id Empresa: 2
- Nombre \*: FARMACIAS INKA FARMA SA
- Representante \*: Luisa Castro Palacios
- Tipo Empresa \* (menú desplegable con 'Comercial' seleccionado)
- Dirección \*: AV. Loreto 567
- Ciudad \*: Piura
- Departamento \*: Piura
- RUC \*: 4578521362
- Fono
- Correo

En la parte inferior izquierda hay un asterisco rojo con el texto '\* Campos obligatorios'.

Pulse clic en Guardar para registrar los cambios que se han realizado en los datos de la empresa.

## 11. ACTIVIDAD LABORAL



### Lista de Actividad Laboral

En la siguiente interfaz se listan las actividades laborales de los egresados.

INFORME DE ACTIVIDAD LABORAL 03/03/2024

Búsqueda Rá  Campos Ordenar por Exportar Búsqueda + Nuevo

Id	Egresado	Área	Función	Jefe	Fecha Inicio	
...	1	AGUILAR CALLE ELIAS	LOGÍSTICA	ALMACEN	Ing. Raúl Fernández	16/01/2024
...	2	ABAD JIMENEZ YOSELI	LOGÍSTICA	ALMACEN	Ing. Raúl Fernández	04/03/2024
...	3	ACARO JARA PAMELA	Tecnología	ALMACEN	Ing. Raúl Fernández	04/03/2024

Ir a 1 Ver 10 [1 a 3 de 3]

### Agregar Actividad Laboral



En la siguiente imagen se debe colocar los datos del estudiante y la actividad laboral que realiza.

NUEVO REGISTRO DE ACTIVIDAD LABORAL 03-03-2024

+ Agregar Cancelar

Egresado \*

Empresa \*

Area \*

Jefe \*

Función \*

Fecha Inicio \*

Estado \*  En Actividad

\* Campos obligatorios

Pulse clic en Agregar para registrar la actividad Laboral.

## Modificar Actividad Laboral



En la siguiente pantalla podemos modificar los datos de la actividad laboral:

ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDAD LABORAL 03-03-2024

[+ Nuevo](#) [Guardar](#) [Borrar](#) [↺](#) [← Volver](#)

Id	2
Egresado *	ABAD JIMENEZ YOSELI
Empresa *	FARMACIAS INKA FARMA SA
Area *	LOGÍSTICA
Jefe *	Ing. Raúl Fernández
Función *	ALMACEN
Fecha Inicio *	04/03/2024 <small>dd/mm/aaaa</small>
Estado *	<input checked="" type="checkbox"/> En Actividad

\* Campos obligatorios

## 12. Perfil del Egresado

- ▲ Perfil Egresado
  - 📄 Áreas Perfil
  - 👤 Perfil Egresado
  - 📄 Ver Perfil

### Áreas del Perfil

Lista de áreas del perfil

ÁREAS DEL PERFIL 03-03-24

Búsqueda Rá  [Campos](#) [Ordenar por](#) [Exportar](#) | [Búsqueda](#) [+ Nuevo](#) [↺](#)

	Id:	Área :	Descripción :
...	1	Comunicación	Comunicación
...	2	Tecnología	Tecnología
...	3	Liderazgo	Liderazgo
...	4	Académica	Académica
...	5	Gestión	Gestión

[Ir a](#)  [Ver](#)  [◀](#) [▶](#) [1](#) [▶▶](#) [1 a 5 de 5]

## Perfiles del Egresado

- Perfil Egresado
  - Áreas Perfil
  - Perfil Egresado**
  - Ver Perfil

## Lista de perfiles por egresado

+ Nuevo

INFORME DE PERFILES 03/03/2024

Búsqueda Rá  |  |  |

▼ Egresado : ABAD JIMENEZ YOSELI

Egresado	Área	Puntaje
<input type="checkbox"/> ABAD JIMENEZ YOSELI	Comunicación	100
<input type="checkbox"/> ABAD JIMENEZ YOSELI	Tecnología	80
<input type="checkbox"/> ABAD JIMENEZ YOSELI	Liderazgo	45

Ir a  Ver     [ 1 a 3 de 3 ]

## Agregar valores al perfil del Egresado

+ Nuevo

Al pulsar la opción Nuevo veremos la siguiente interfaz para ingresar un valor del área por egresado.

NUEVO REGISTRO DE E\_PERFIL 03/03/2024

Egresado \*

Área \*

Puntaje \*

\* Campos obligatorios

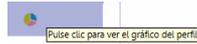
Datos guardados X

- 100
- 50**
- 80
- 250
- 230
- 65

## Ver Perfil del Egresado

- Perfil Egresado
  - Áreas Perfil
  - Perfil Egresado
  - Ver Perfil

Al usar la opción Ver Perfil se muestra la siguiente interfaz y en cada registro de egresado se va a mostrar la siguiente opción:



INFORME DE EGRESADO 03/03/2024

Búsqueda Rá  Campos Ordenar por Agrupar por Exportar Búsqueda

Programa : ENFERMERIA TECNICA

Egresado	Estudiante	Perfil
2	ABAD JIMENEZ YOSELI	
4	AGUILAR CALLE ELIAS	

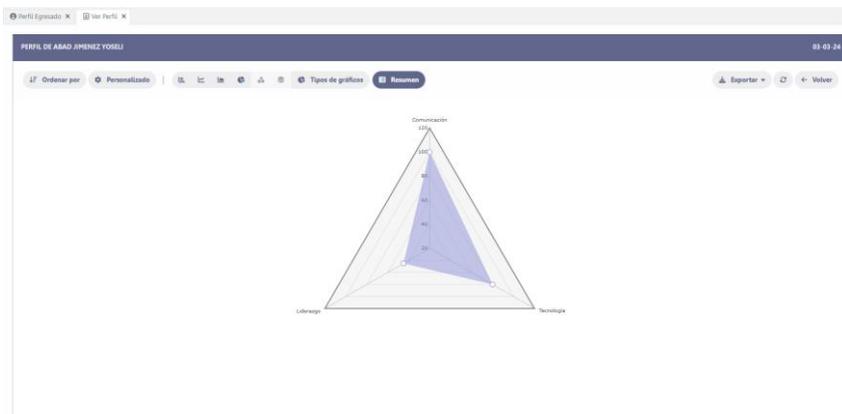
Programa : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Egresado	Estudiante	Perfil
3	ACARO JARA PAMELA	

Ir a  Ver  [ 1 a 3 de 3 ]

Al pulsar clic en la opción

Se muestra la siguiente pantalla del perfil del egresado.



## 13. Encuestas

### Encuesta

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las encuestas que los estudiantes o empresas deben responder.



INFORME DE ENCUESTA 03/03/2024

Búsqueda Rá  Campos Ordenar por Exportar Búsqueda + Nuevo

Id	Título	Fecha	Encuesta	Para
...	1 Evaluación de desempeño	11/01/2024	<a href="http://erererer">http://erererer</a>	Empresa

Ira 1 Ver 10 [1 a 1 de 1]

### Agregar encuesta

+ Nuevo

Al presionar el botón **Nuevo** se muestra la siguiente interfaz para poder registrar la encuesta.



NUEVO REGISTRO DE E ENCUESTA 03/03/2024

+ Agregar Cancelar

Título

Fecha \* 03/03/2024 dd/mm/aaaa

Para \*  Egresado  Empresa

Encuesta \*  visitar

Visible  Visible

\* Campos obligatorios

Se debe escribir un título, la fecha, para quién va dirigido y el enlace de la encuesta, como también marcar la opción Visible.

## Modificar datos de la encuesta



Cuando se usa la opción  podemos acceder a la siguiente pantalla para los cambios necesario de una encuesta.

ACTUALIZACIÓN DE E\_ENCUESTA 03/03/2024

[+ Nuevo](#) [Guardar](#) [Borrar](#) [↻](#) [← Volver](#)

Id Encuesta: 1

Título:

Fecha \*:   dd/mm/aaaa

Para \*:  Egresado  Empresa

Encuesta \*:  [visitar](#)

Visible:  Visible

\* Campos obligatorios

Pulse el botón **Guardar** para registrar los cambios realizados.

## 14. Personal

-  Personas
  -  Personal
  -  Estudiante

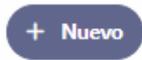
INFORME DE PERSONAL 03/03/2024

Búsqueda Rá  [Campos](#) [Ordenar por](#) [Exportar](#) |  [+ Nuevo](#) [↻](#)

	Id	Apellidos	Nombres	Genero	Fecha Nac	DNI
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	999	Administrador	Administrador	Masculino	21/02/2024	9999999
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.001	Supervisor	Supervisor	Masculino	21/02/2024	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.002	AGRAMONTE SANCHEZ	GINA JUBITZA	Femenino	0000-00-00	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.003	ALAMA GUTIERREZ	CARMEN	Femenino		Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.004	ALAMA PALACIOS	YERINSON DAID	Masculino	0000-00-00	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.005	ALBERCA HUAMAN	DELSIDA LILA	Femenino	0000-00-00	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.006	ALBURQUEQUE ASMAD	LUIS	Masculino	16/02/1995	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.007	APOLO SOSA	KAREN PAOLA	Femenino	0000-00-00	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.008	ARCAVA MOGOLLON	CARLOS AUGUSTO	Masculino	0000-00-00	Null
<a href="#">...</a> <a href="#">✎</a>	1.009	BACA MORALES	PASCUAL	Masculino	0000-00-00	Null

[Ir a](#)  [Ver](#)  [⏪](#) [←](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [→](#) [⏩](#) [1 a 10 de 91]

## Registrar datos del personal



Al presionar el botón **Nuevo** se muestra la siguiente interfaz para poder registrar los datos de una nueva **Persona**.

Formulario de registro de personal con los siguientes campos:

- Apellidos
- Nombres
- Genero
- Fecha Nac
- DNI
- Dirección
- Ciudad
- Correo Empresa
- Correo Personal
- Teléfono Casa
- Móvil
- Profesión
- Grado
- Categoría
- Área Trabajo
- AFP
- Tipo Personal
- Fecha Inicio
- Foto (Sección: "Seleccionar archivo...")
- Centro Estudio
- Año Inicio
- Año Finaliza

Escribir los datos y pulse la opción **Agregar**.

## Modificar datos de una persona



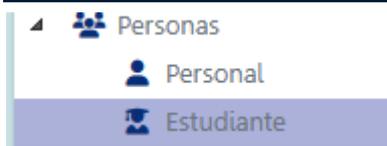
Pulse clic en la opción  del personal seleccionado.

Formulario de actualización de personal con los siguientes campos:

- Id Personal: 1002
- Apellidos: ADRAMONTE SANCHEZ
- Nombres: GINA JUSTIZA
- Genero: Femenino
- Fecha Nac
- DNI: NUB
- Dirección: Pura
- Ciudad: Pura
- Correo Empresa: NUB
- Correo Personal: NUB
- Teléfono Casa: NUB
- Móvil: 980123992
- Profesión: Licenciado
- Grado: Bachiller
- Categoría: Principal
- Área Trabajo: ACADÉMICA
- AFP: NUB
- Tipo Personal: Docente
- Fecha Inicio
- Foto (Sección: "Seleccionar archivo...")

Pulse clic en **Guardar** para almacenar los cambios realizados.

## 15. ESTUDIANTE



En esta opción depende de un proceso del sistema SIGA, cuando el estudiante se encuentra finalizando la carrera y le falta realizar los trámites para estar como egresado.

ESTUDIANTES POR EGRESAR 04-03-2024

Búsqueda Rápida Campos Ordenar por Exportar Búsqueda

Id	Tipo DOC	Documento	Apel Paterno	Apel Materno	Nombres
1000001	DNI	75159210	BECERRA	GASTELU	JHONATAN EDISON
1000002	DNI	74861143	BERECHE	IMAN	JEFFERSON DAVID
1000003	DNI	70357377	CORDOVA	PACHERREZ	NAVELI NAILI
1000004	DNI	78011975	DAVILA	HUAMAN	DENIS YAMPOL
1000005	DNI	73177617	DE LA CRUZ	LA	MIGUEL ANGEL
1000006	DNI	77076404	DOMADOR	NAVARRO	SARA JESUS
1000007	DNI	75800222	DURAND	CHERO	MARCOS ANTONIO
1000008	DNI	73121260	DURAND	PASACHE	RODRIGO RODOLFO
1000009	DNI	73021782	FLORES	SILVA	JEANCARLO ARTURO
1000010	DNI	73712278	FLORES	TRONCOS	TRONCOS CARLOS

Ira 1 Ver 10 [1 a 10 de 347]

## 16. OPCIONES DE BUSQUEDAS



Permite buscar a un estudiante por uno de los datos que se muestra en la tabla, escribir el dato que deseas buscar y presionar clic sobre la lupa o presionar ENTER.

Ejemplo:



Programa => ENFERMERIA TECNICA

Foto	Id	Documento	Apel Paterno	Apel Materno	Nombres	Turno	Sección :	Registrar Curso
	1000388	75287154	PANTA	CARRANZA	KELLINNA EVARISTA	Tarde	A	☰
	1000385	75360136	PAIVA	PANTA	NATALY ELIZABETH	Tarde	A	☰
	1000332	76409657	QUEREVALU	PANTA	LLARIC CRISTINA	Noche	A	☰

Para cancelar la búsqueda rápida presionar clic sobre el X.

## Cambiado Búsqueda rápida



En la búsqueda rápida se puede especificar el campo de búsqueda para que solo busque por el campo especificado.



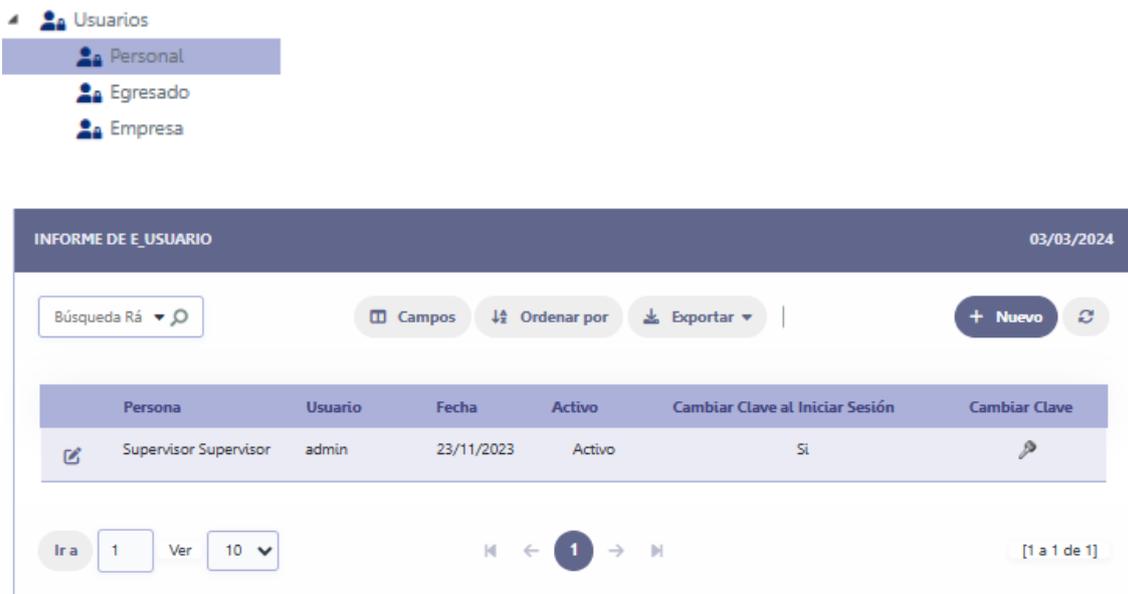
Para una búsqueda con más datos podemos usar la opción



Los campos mostrados dependen de la lista de registros, por tanto, esto debe variar según los registros mostrados en la tabla

Programa => ENFERMERIA TECNICA								
Foto	Id	Documento	Apel Paterno	Apel Materno	Nombres	Turno	Sección :	Registrar Curso
	1000388	75287154	PANTA	CARRANZA	KELLINNA EVARISTA	Tarde	A	
	1000385	75360136	PAIVA	PANTA	NATALY ELIZABETH	Tarde	A	
	1000332	76409657	QUEREVALU	PANTA	LLARIC CRISTINA	Noche	A	
	1000461	62512832	PANTA	SANDOVAL	SANDOVAL JUDITH	Noche	A	
	1000476	47153122	TORRES	PANTA	LISBET MERCEDES	Noche	A	
	1000269	60421902	GALAN	PANTA	LEA SARELA	Tarde	A	

## 17. USUARIOS y CONTRASEÑA



The screenshot shows the 'Usuarios' management interface. At the top, there are navigation options: 'Personal', 'Egresado', and 'Empresa'. Below this is a header for 'INFORME DE E\_USUARIO' with the date '03/03/2024'. The interface includes a search bar, filters for 'Campos', 'Ordenar por', and 'Exportar', and a '+ Nuevo' button. A table lists users with columns: 'Persona', 'Usuario', 'Fecha', 'Activo', 'Cambiar Clave al Iniciar Sesión', and 'Cambiar Clave'. The first row shows a user named 'Supervisor Supervisor' with ID 'admin', active since '23/11/2023', and a key icon in the 'Cambiar Clave' column. At the bottom, there are pagination controls: 'Ir a 1 Ver 10', navigation arrows, and '[1 a 1 de 1]'.

### Cambiar Clave de usuario:

En cada registro de la lista de usuarios se muestra una opción (  ) que permite definir una clave al usuario seleccionado.



This screenshot shows a single user record from the list. It includes a key icon on the left, the ID '1000291', the name 'SAÑA ZURITA JHAPIER ESTIBEN', the date '24/02/2024', the status 'Activo', and a key icon on the right.

### Cambiar Clave.

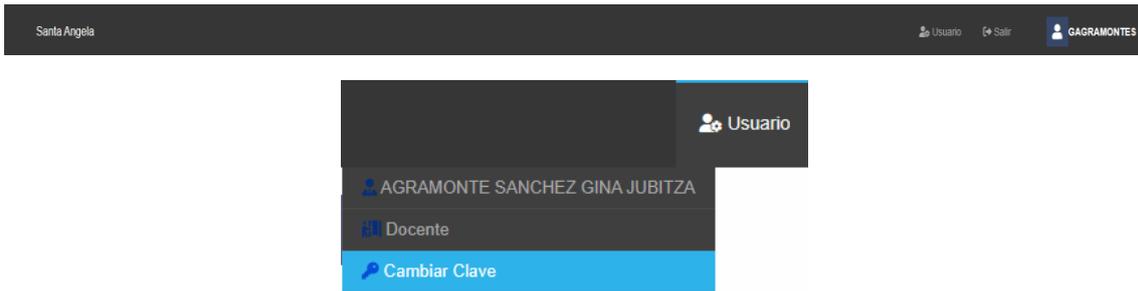


The screenshot shows the 'ACTUALIZAR CLAVE' form. At the top, it says 'ACTUALIZAR CLAVE' and '01-03-2024'. There are 'Guardar' and 'Salir' buttons. The form fields are: 'Persona: SAÑA ZURITA JHAPIER ESTIBEN', 'Usuario: \* 1000291', 'Fecha: 24/02/2024' (with a calendar icon), 'Clave: \*' (with a password field and an eye icon), and 'Repetir Clave: \*' (with a password field and an eye icon). At the bottom, there is a red asterisk warning: '\* Campos obligatorios' and another set of 'Guardar' and 'Salir' buttons.

### Modificación de clave por el usuario

Cada usuario puede modificar su clave en cada acceso al sistema, la opción se encuentra en la parte superior derecha del menú superior.

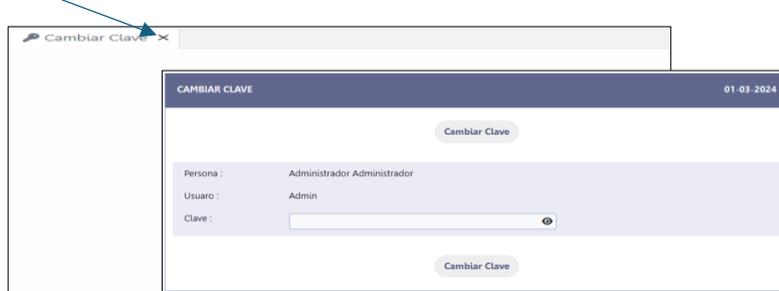
Como se muestra en las siguientes imágenes:



Usando la opción **Cambiar Clave** se muestra la siguiente interfaz donde le usuario puede escribir la nueva clave.

Para salir de esta interfaz debe presionar cerrar en la ventana.

Cerrar ventana



Escribir la clave y presionar el botón **Cambiar Clave**

## 18. EGRESADO

Al acceder como usuario Egresado podemos mostrar una serie de opciones que nos permiten trabajar con los datos que el egresado puede manipular.



En estas opción Mis Datos el egresado puede realizar modificaciones en sus datos.

La interfaz muestra el título 'ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIANTE' y la fecha '03/03/2024'. Incluye un botón 'Guardar' y una imagen de perfil de una mujer. Debajo de la imagen hay un campo 'Seleccionar archivo...' y un botón 'Borrar'. Se ven tres pestañas: 'Datos iniciales', 'Ubicación' y 'Origen'. Un segundo botón 'Guardar' está ubicado al final de la interfaz.

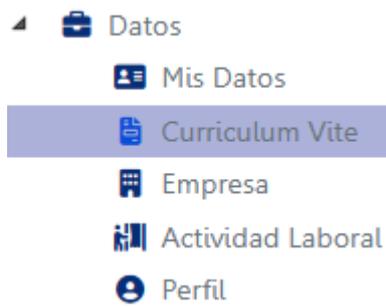
Los datos se muestran por categorías que es la opción Datos iniciales, Ubicación y Origen. Al presionar en una de las pestañas se expanden y se muestran los datos.

La interfaz muestra el título 'ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIANTE' y la fecha '03/03/2024'. Incluye un botón 'Guardar' y una imagen de perfil de una mujer. Debajo de la imagen hay un campo 'Seleccionar archivo...' y un botón 'Borrar'. La pestaña 'Datos iniciales' está expandida y muestra los siguientes campos:

Id	1000102
Documento	75892664
Tipo Documento	DNI
Apellido Paterno	ACARO
Apellido Materno	JARA
Nombres	PAMELA
Fecha Nacimiento	22/04/2000

Pulse clic en **Guardar** para registrar los cambios.

## 19. Curriculum Vite



Interfaz donde el egresado sube su currículum vite para ser promovido por la institución.

INFORME DE E\_CURRICULUM 04/03/2024

Búsqueda Rápida  Campos Ordenar por Exportar + Nuevo

Id	Egresado	Fecha	CurriculumVITE
5	ACARO JARA PAMELA	04/03/2024	<a href="http://Link de almacenamiento">http://Link de almacenamiento</a>

Ir a 1 Ver 10 [1 a 1 de 1]

### Agregar Currículum



En la siguiente interfaz se usa para agregar el documento de Currículum Vite.

NUEVO REGISTRO DE E\_CURRICULUM 03/03/2024

+ Agregar Cancelar

Egresado: ABAD JIMENEZ YOSELI

Fecha: 03/03/2024 dd/mm/aaaa

Curriculum:  visitar

Pulse clic en **Agregar** para guardar el nuevo documento.

## 20. EMPRESAS DEL EGRESADO

- 4  Datos
  -  Mis Datos
  -  Curriculum Vite
  -  Empresa
  -  Actividad Laboral
  -  Perfil

### Lista de empresas

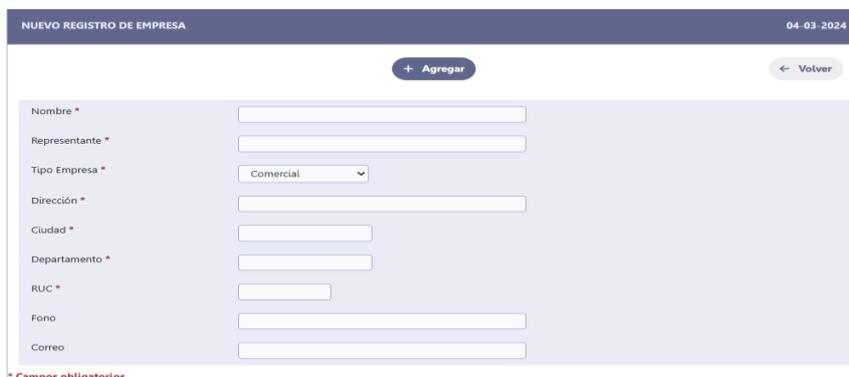


Id	Nombre	Representante	Tipo Empresa	Dirección	Ciudad	
...	5	INDUSTRIAS METÁLICAS	ING. JUAN PALACIOS SAAVEDRA	Industrial	Av. Chulucanas Piura	PIURA

### Agregar Empresa

 Nueva Empresas

Al usar la opción **Nueva Empresa** se muestra la siguiente interfaz para registrar los datos de la empresa.



NUEVO REGISTRO DE EMPRESA 04-03-2024

[+ Agregar](#) [← Volver](#)

Nombre \*

Representante \*

Tipo Empresa \*

Dirección \*

Ciudad \*

Departamento \*

RUC \*

Fono

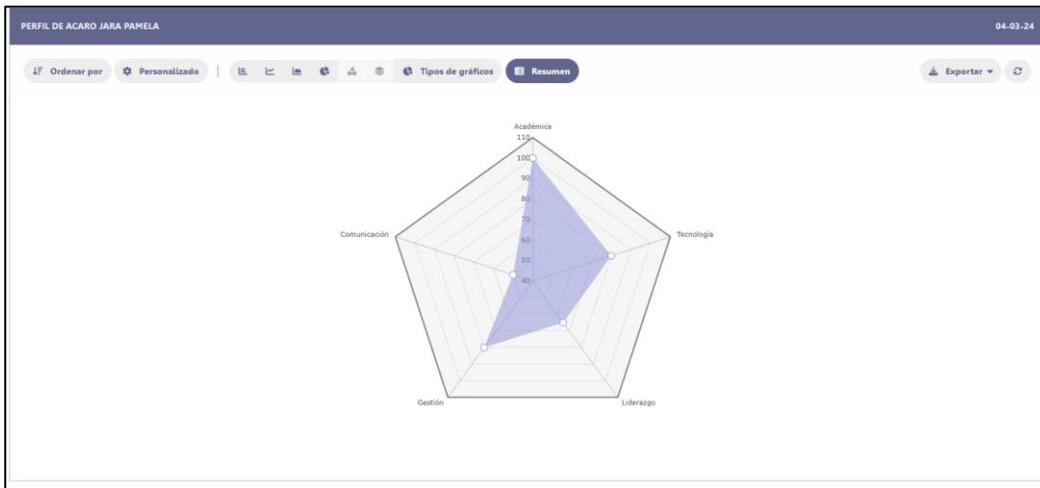
Correo

\* Campos obligatorios

## 21. PERFIL DEL EGRESADO

- 📁 Datos
  - 👤 Mis Datos
  - 📄 Curriculum Vite
  - 🏢 Empresa
  - 👥 Actividad Laboral
  - 👤 Perfil**

### Gráfico del perfil del egresado



### Encuesta para el egresado

- 📄 Encuesta**

Lista de encuestas programadas para resolver por el egresado.

Informe de encuesta con filtros y tabla de resultados.

Id Encuesta	Título	Fecha	Encuesta
...	2 Evaluación de desempeño	28/03/2024	<a href="http://Link de encuestas">http://Link de encuestas</a>

