

Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí



Contenido

USUARIO PROFESIONAL Ingreso al sistema	4
Solicitar clave	4
ADMINISTRADOR	7
Ingreso al sistema	7
INICIAR SESIÓN	7
Interfaz de usuario administrador	7
Resultados	8
Visualizar encuesta de satisfacción	8
Imprimir un reporte	9
MÓDULO ADMINISTRACIÓN	10
Crear un Usuario	10
Profesionales	10
Crear un profesional	11
Exportar Profesionales en formato Excel	11
Roles	11
Configurar Permisos	12
Carreras	13
Facultades	13
Encuesta	13
Editar Encuesta	14
Menú Del Sistema	14
USUARIO ENCARGADO INICIAR SESIÓN	15 15
Resultados	16
Profesionales	16
Usuario Coordinador INICIAR SESIÓN	
Inicio	17
Resultados	
Visualizar encuesta de satisfacción	
Imprimir un reporte	19
MÓDULO ADMINISTRACIÓN	19
Profesionales	19
Crear un Profesional	20
Carreras	20
Facultades	21
Encuesta	21
Editar Encuesta	21

Figura 1: Interfaz principal	4
Figura 2: Solicitar clave	4
Figura 3: Solicitando clave	3
Figura 4: Notificación de envío	5
Figura 5: Correo con el código de acceso	.3
Figura 6: Ingreso del código al sistema de encuesta	5
Figura 7: Inicio del sistema de encuesta	5
Figura 8: Encuesta de satisfacción	6
Figura 9: encuesta completada	6
Ilustración 1: ingreso al sistema	7
Ilustración 2: inicio de sesión	7
Ilustración 3: pantalla de inicio de usuario administrador	8
llustración 4: visualizar resultados	8
Ilustración 5: filtrar datos-interfaz resultados	9
Ilustración 6: visualizar gráficos y opciones de respuestas	9
Ilustración 7: Imprimir reporte	9
Ilustración 8: crear un usuario	10
Ilustración 9: profesionales	10
Ilustración 10: Formulario crear profesional	11
Ilustración 11: exportar en Excel	11
llustración 12: Interfaz roles	11
Ilustración 13: configuración de roles	12
Ilustración 14: asignación de permisos	12
Ilustración 15: Interfaz de carreras	13
Ilustración 16: facultades - administrador	13
Ilustración 17: edición de encuesta	13
Ilustración 18: editar encuesta	14
Ilustración 19: menú del sistema	14
Imagen 1: inicio de sesión encargado	15
Imagen 2: inicio interfaz encargado	15
Imagen 3: filtrar resultados - encargado	16
Imagen 4: interfaz profesionales	16
Img 1: inicio de sesión coordinador	17
Img 2: interfaz de inicio coordinador	17
Img 3: resultados de encuestas	18
Img 4: filtrar datos-interfaz resultados	18
Img 5: visualizar gráficos y opciones de respuestas	19
Img 6: Imprimir reporte	19
Img 7: interfaz profesionales coordinador	19
Img 8: formulario de creación de un profesional	20
Img 9: interfaz de carreras	20
Img 10: interfaz facultades	21
Img 11: visualizar encuesta	21
Img 12: editar encuesta	21

USUARIO PROFESIONAL

Ingreso al sistema

En esta interfaz el usuario encontrará dos opciones que podrá realizar dependiendo del tipo de usuario asignado. Como usuario profesional no podrá iniciar sesión, su función el sistema consiste en llenar la encuesta de satisfacción, para poder realizarla deberá ingresar a la siguiente ruta:

https://seguimientoagraduados.uleam.edu.ec/

Una vez que cargue la página el usuario profesional deberá ingresar su número de cédula y luego clic en el botón BUSCAR. (figura 1)



Figura 1: Interfaz principal

Solicitar clave

Luego que el usuario ingresó y buscó sus datos con su número de cédula, solicitará su clave de acceso a la encuesta, para eso procederá a dar clic en el botón SOLICITAR (figura 2).



Figura 2: Solicitar clave

El proceso puede tardar varios segundos en completarse, la clave de acceso se enviará al correo que aparece en la búsqueda de sus datos por medio de la cédula. El sistema le mostrará un mensaje confirmando que se ha enviado el código.



Figura 3: Solicitando clave

Figura 4: Notificación de envío

Como siguiente paso a seguir es revisar el correo e ingresar el código que ha llegado del sistema de encuesta Uleam y dar clic en el botón ACEPTAR (figura 5 y 6),



Figura 5: Correo con el código de acceso

Figura 6: Ingreso del código al sistema de encuesta

Automáticamente se redirige a la pantalla de inicio de inicio donde se le notifica que ha ingresado correctamente. Como se observa en la figura 7, el usuario profesional debe dar clic en la opción ENCUESTA DE SATISFACCIÓN que cuenta con icono rojo.



Figura 7: Inicio del sistema de encuesta

El usuario profesional deberá leer detenidamente y marcar una opción por cada pregunta, debe tener en cuenta que no podrá terminar la encuesta si no cuenta con preguntas sin responder, si ese es el caso, el sistema le marcará un mensaje en las preguntas que no ha respondido indicando que debe seleccionar una de estas opciones (figura 8).

Una vez comprobado que todas las preguntas están contestadas procederá a dar clic en RESPONDER ENCUESTA.

DETALLE	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO, NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO
1. DESARROLLAR HABILIDAD PARA IDENTIFICAR PROBLEMAS DE CORTE PROFESIONAL Y ELABORAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	۲	۲	•	۲	۲
2. ALCANZAR DOMINIO DE UN SEGUNDO IDIOMA.	•	0	0	۲	۲
3. MANEJAR EFICIENTE LAS TICS (TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN) BÁSICAS Y RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN	•	۲	•	۲	•
4. DEMOSTRAR DOMINIO DE LA ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN.	0	0	0	۲	۲
5. LEER, COMPRENDER, ANALIZAR Y ARGUMENTAR CON LENGUAJE PROFESIONAL UN TEXTO.	0	0	0	۲	۲
6. ORGANIZAR EL TIEMPO DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA Y PRIORIDAD DE LAS ACTIVIDADES.		•	0		۲
7. CAPACIDAD DE IDENTIFICAR PROBLEMAS Y ANALIZAR VARIANTES	cciona una de estas o	opciones	0	•	۲

Figura 8: Encuesta de satisfacción

Después de completada la encuesta se redirigirá a la pantalla de inicio la cual notifica que la encuesta ha sido respondida exitosamente, el icono cambia de color a verde una vez que se ha respondido la encuesta de satisfacción.

Una vez culminada la encuesta el usuario NO PODRÁ volver atrás para cambiar las respuestas seleccionadas.

	am	
	SISTEMA DE ENCUESTAS A GRADUADOS DE LA ULEAM	
Encuesta respo	lida exitosamente	×
	ENCUESTAS DE SATISFACCION	

Figura 9: encuesta completada

ADMINISTRADOR

Ingreso al sistema

https://seguimientoagraduados.uleam.edu.ec/, clic en el botón INICIAR SESIÓN.



Ilustración 1: ingreso al sistema

INICIAR SESIÓN

El usuario administrador ingresará al sistema con el usuario y contraseña asignado.



Ilustración 2: inicio de sesión

Interfaz de usuario administrador

Su interfaz cuenta con total de profesionales y carreras registradas, también cuenta con un gráfico que muestra la cantidad de profesionales que han realizado las encuestas y quienes han respondido dicha encuesta en los últimos.

En su menú lateral izquierdo se puede observar las opciones de resultados y administración, en resultados se podrá visualizar la encuesta y los gráficos de cada pregunta contestada.

En administración tenemos la creación de usuarios, profesionales, asignación de roles, creación de carreras, nuevas facultades e instituciones y como punto más importante la creación y edición de encuestas.



Ilustración 3: pantalla de inicio de usuario administrador

Resultados

En esta opción se podrá visualizar la encuesta de satisfacción creada, dando clic en la opción ver (véase ilustración 4), cabe recalcar que al dar clic se marcará de rojo, esperar unos segundos mientras los resultados cargan correctamente.

	≡	•
admin	Encuestas	î↓ VER
🆀 Inicio	Resultados de Encuestas	
Lill Resultados		
🌣 Administración 🔿	Show 7 • entries	Search:
	NOMBRE	
	ENCUESTAS DE SATISFACCION	8
	Showing 1 to 1 of 1 entries	Previous 1 Next

Ilustración 4: visualizar resultados

Visualizar encuesta de satisfacción

Los resultados de las encuestas se pueden filtrar por carreras, años de graduación y periodos académicos, solo deberá seleccionar la opción y dar clic en el botón FILTRAR (ilustración 5).

Como primer gráfico se muestra los profesionales que si/no han respondido la encuesta de satisfacción. Para visualizar los porcentajes o ver el gráfico más grande solo debe mover el cursor (mouse) en el gráfico y dar clic (ilustración 6).

Uleam	=	
admin	ENCUESTAS DE SATISFACCI	ON
 Inicio Inicio Resultados 	arreras Años de Graduación	n Periodos Académicos FILTRAR
Administración >	TOTAL DE GRADUADOS 3308	TODOS
		Respondió Identificación Nombres Periodo Email
		NO 1312286972 ACOSTA 2018 - nexaracosta96@gm [*] ALVARADO 1 NEXAR JESÚS
		● NO 1313247502 ALCIVAR 2018 - zalcivar-0205@hotr ZAMBRANO 1 CLEOTILDE INES
	han respondido	● NO 1311549826 BARCIA 2018 - Imbd.1704@gmail.c →

Ilustración 5: filtrar datos-interfaz resultados



Ilustración 6: visualizar gráficos y opciones de respuestas

Imprimir un reporte

El sistema le facilita la creación de un documento que contiene todos los gráficos de las preguntas de la encuesta detalladamente, para poder imprimir el reporte de los encuestados solo debe dar clic en el botón IMPRIMIR REPORTE tal y como se muestra en la figura 7.

Total Encuestados: 418

Ilustración 7: Imprimir reporte

MÓDULO ADMINISTRACIÓN

Crear un Usuario

Uno de los roles principales del administrador es la creación y control de usuarios, deberá llenar los campos correspondientes, entre los más importantes es el rol que tendrá dicho usuario, una vez completado todos los datos correctamente dar clic en el botón REGISTRAR.

	≡	(•
admin	Crear usuario		
🆀 Inicio	Nuevo usuario		
ull Resultados	identificacion	nombres	
🌣 Administración 🛛 👻	Ingrese el identificacion	Ingrese el nombres	
🚰 Usuarios	apellidos	email	
🔮 Profesionales	Ingrese el apellidos	Ingrese el email	
⊘ Roles	telefono Ingrese el telefono	rol admin	
🞓 Carreras	carrera		
🏛 Facultades	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI - EL CARMEN 🔻	admin	
🏛 Instituciones	password	encargado	
⊘ Encuestas	Escriba una contraseña	empleador	
⊞ Menús	Registrar	libre Coordinador	

Ilustración 8: crear un usuario

Profesionales

El módulo de gestión de profesionales se listan todos los profesionales graduados ingresados en el sistema, entre las opciones a realizar son las siguientes:

- El icono opciones nos muestra campos de la tabla que no se ven a primera vista tales como la carrera, año y periodo en el cual se graduó.
- La opción 🕝 editar permite cambiar o actualizar datos del profesional registrado.
- La opción <a>

 eliminar permite eliminar un profesional graduado definitivamente del sistema.

Profesionales	Nuevo S	ubida Masiva			
			Buscar:		
Mostrar entradas Copy CSV Print					
Opciones 11 Identificación	Apellidos	Nombres	email	telefono	Carrera
 I31271182 I31271182 	ABAD PARRALES	SERGIO PAUL	paulabad24@gmail.com	0882693107	ADMINISTRAC EMPRESAS
 I312286972 I312286972 	ACOSTA ALVARADO	NEXAR JESÚS	nexaracosta96@gmail.com	0981773628	INGENIERIA EI
1312723404	ACOSTA ERAS	CARLOS ALBERTO	carlosacostaeras@hotmail.com	0996626916	CONTABILIDA

Ilustración 9: profesionales

Crear un profesional

Para crear un profesional deberá dar clic en el botón NUEVO, una vez ahí llenar el formulario presente y dar clic REGISTRAR.

Crear Profesional				
Nuevo Profesional				
Identificación	Carrera Profesional			
Ingrese el identificación	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI - EL CARMEN *			
Nombres	Apellidos			
Ingrese el nombres	Ingrese el apellidos			
Correo eletrónico	Telefono			
Ingrese el email	Ingrese el telefono			
Periodos Académico	Año de graduación			
2018 - 1	2019 *			
Fecha de graduación				
dd/mm/aaaa				
Registrar				

Ilustración 10: Formulario crear profesional

Exportar Profesionales en formato Excel

Para descargar todos los profesionales ingresados en el sistema, el usuario administrador procederá a dar clic en CSV, automáticamente se descargará el archivo con la información de los profesionales.

Сор	oy CSV						
Орсі	ones ț	Identificación	Apellidos	Nombres	email	telefono	Carrera
•	Ø	131271182	ABAD PARRALES	SERGIO PAUL	paulabad24@gmail.com	0882693107	ADMINISTRAC FMPRESAS

llustración 11: exportar en Excel

Roles

En esta interfaz, el usuario administrador podrá visualizar los roles existentes en la plataforma, crear un nuevo rol dando clic en el botón NUEVO, o bien entre otras acciones; editar el rol, eliminar y configurar los permisos que tendrá cada rol.

R	oles del sistema	3		Nuevo
	Show 10	entries		Search:
	ID	↑↓ DETALLE		ţ↓
	2	encargado	Z 🔒 🔩	
	3	profesional	□ = 4	
	4	empleador	୮ 🔋 ବ୍	
	5	Coordinador	⊠ ≘ q	
	7	libre	ଟି 🍵 ବ୍	

Ilustración 12: Interfaz roles

Configurar Permisos

El icono en forma de llave será la acción principal al tomar, una vez que se haya dado clic en configurar permisos (figura 13) el sistema automáticamente abrirá un cuadro de texto mostrando los permisos que tiene cada rol (figura 14), procedemos a marcar las carpetas que cada rol tendrá acceso o bien quitarle acceso a dicha carpeta.

Uleam ELOY ALFARO DE MANABÉ	≡			-
- admin	Roles del sister	na		
希 Inicio	Roles del siste	ema		Nuevo
III Resultados				
🌣 Administración 👋 🗡	Show 10	• entries	Search:	
曫 Usuarios	ID	↑↓ DETALLE	↑↓ ACCIONES	
Profesionales	2	encargado	ت و م	
❷ Roles	3	profesional	🕼 🥫 🧠 Configurar permis	505
	4	empleador	2° 😑 Q,	
J Carreras	5	Coordinador	2 g q	
🏛 Facultades	7	libre	(2) (2) (4)	
â Instituciones	Showing 1 to 5 o	of 5 entries		Previous 1 Next

Ilustración 13: configuración de roles



Ilustración 14: asignación de permisos

Carreras

La interfaz de carreras permite la creación, edición y eliminación de una Carrera en el sistema. Para registrar una nueva carrera se debe dar clic en el botón NUEVO y llenar los campos correspondientes como la institución, facultad, título a obtener y el encargado.

	≡	•
- admin	Gestión de Carreras	
f Inicio	Carreras	Nuevo
🌣 Administración 🛛 👻	Buscar:	
뺠 Usuarios	Mostrar 10 Carreras	
Profesionales	Print COPY	Opciones
Ø Roles		
Carreras	348 UNIVERSIDAD LAILA LENCLAS ELOYALFARO DE INFORMĂTICAS - MANABI MANTA	(2° 8)
Facultades	349 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS DE LA IDIOMAS MENCION INGLES ELOV ALFARO DE EDUCACIÓN - MANTA	CK 8
Instituciones	MANABI	
⊘ Encuestas	350 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS DE LA CIENCIAS DE LA COMUNICACION MENCION ELOY ALFARO DE COMUNICACIÓN COMUNICACION ORGANIZACIONAL Y RELACIONES MANABI MANTA PUBLICA	CK 8
	351 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS DE LA CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN MENCIÓN PUBLICIDAD FLOY ALEARO DE COMUNICACIÓN - Y MERCADOTECNIA	G. 8

Ilustración 15: Interfaz de carreras

Facultades

La interfaz facultades muestra todas las facultades de la universidad, también se puede crear una nueva facultad dando clic en el botón Nuevo.

Uleam Eloy alfaro de manadé	≡			•
admin	Gestión de Fa	acultades		
👚 Inicio	Facultades			Nuevo
III Resultados				
🌣 Administración 🛛 🗡			Buscar:	
嶜 Usuarios	Mostrar	🐽 🔻 entradas		
曫 Profesionales	Print Co	ру		
@ Polos	ID:	↑↓ FACULTAD:	↑↓ CIUDAD:	1 Opciones
() NOTES	131	BAHÍA DE CARAQUEZ	BAHIA DE CARAQUEZ	1 2 1 3
🞓 Carreras	130	ODONTOLOGÍA	MANTA	C# 8
🏦 Facultades	129	CIENCIAS ECONÓMICAS	MANTA	C2 8

Ilustración 16: facultades - administrador

Encuesta

En ella podrá ver las encuestas y editar los campos de la misma si es necesario.

ica co tao		
Gestión de Encuestas		Nue
Show 7 • entries	Search:	
ID 11 NOMBRE	AÑOS DESPUES DE GRADUACIÓN A HABILITARSE	ACCIONES
9 ENCUESTAS DE SATISFACCION		0 🖋 🗙
Showing 1 to 1 of 1 entries		Previous 1 Next

Ilustración 17: edición de encuesta

Editar Encuesta

se muestra todos los campos de la encuesta para su debida actualización de preguntas e ítems si es de ser necesario.

#	DETALLE	
1	GÉNERO DEL GRADUADO	1
0	MASCULINO FEMENINO	
2	¿SE HA GRADUADO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO?	•
0	SI C	

Ilustración 18: editar encuesta

Menú Del Sistema

La interfaz de menú de sistema muestra el menú completo, su ruta, opciones y para quien será visible cada menú dependiendo del rol del usuario.

III Resultados									
Administración 👻	Search							Show 7	▼ entrie
Usuarios						MENU			
Profesionales	ID ↑↓	MENU ↑↓	RUTA ↑↓	ICONO îl	NIVEL 1	PADRE 1	ORDEN $\uparrow\downarrow$	VISIBLE 1	
Roles		Resultados	resultados	fa fa-bar-chart- o	1 •	Resultadc 🔻	5.00	•	× ×
Carreras		Profesionales	profesionales	fa fa-users	2 •	Resultadc 🔻	5.00		/ X
[Facultades		Administración	configuracion	fa fa-gear	1 •	Administr 🔻	140.00		/ ×
Instituciones		Facultades	facultades	fa fa-institution	2 •	Administr 🔻	2.10		/ X
Encuestas		Menús	menus	fa fa-list-ul	2 •	Administr 🔻	100.00		/ ×
: Menús		Roles	roles	fa fa-check- circle-o	2 •	Administr 🔻	2.00		/ ×
		Usuarios	usuarios	fa fa-users	2 •	Administr 🔻	1.00		2 ×

Ilustración 19: menú del sistema

USUARIO ENCARGADO

INICIAR SESIÓN

El usuario encargado ingresará al sistema con el usuario y contraseña asignado en la siguiente ruta:

https://seguimientoagraduados.uleam.edu.ec/login



Imagen 1: inicio de sesión encargado

Una vez iniciado sesión el usuario encargado tendrá la opción de ver los resultados de la encuesta de la facultad de la cual es asignado así mismo podrá visualizar los profesionales graduados de la facultad a cargo.



Imagen 2: inicio interfaz encargado

Resultados

el encargado podrá visualizar los gráficos y descargar el reporte de encuesta, un detalle a considerar es que como encargado de una facultad solo podrá filtrar datos en años de graduación y periodos académicos.

UNUERBOAD LACA LOV ALFARO DE MANABE	=						-
ludys Sofía encargado	ENCUESTAS DE S	SATISFACCIO	N				
番 Inicio	Carreras	Años de Graduación	Pe	riodos Acadér	micos	FILT	RAR
Administración >	TOTAL DE GRADUADOS 17	77	Т	ODOS	¥		
		que han respondic	Copy CSV Buscar:	Print	Nombres	Mostrar	entradas
			• NO	1311819526	ROMERO BARTOLOME JONATHAN JAVIER	2018 - 2	e1311819526@live.
			NO	0804641629	PAZMIÑO VERA JOEL ARTURO	2018 - 2	e0804641629@live.

Imagen 3: filtrar resultados - encargado

Profesionales

El módulo de gestión de profesionales se listan todos los profesionales graduados ingresados en el sistema, entre las opciones a realizar son las siguientes:

- El icono opciones nos muestra campos de la tabla que no se ven a primera vista tales como la carrera, año y periodo en el cual se graduó.
- La opción 🕼 editar permite cambiar o actualizar datos del profesional registrado.
- La opción 💼 eliminar permite eliminar un profesional graduado definitivamente del sistema.
- Para crear un nuevo profesional debe dar clic en el botón Nuevo y llenar el formulario.

Profesiona	les				Nuevo	ubida Masiva
				Buscar:		
Copy	SV Print	adas				
Opciones	†↓ Identificación	Apellidos	Nombres	email	telefono	Carrera
 2 2 2 3 4 4	131271182	ABAD PARRALES	SERGIO PAUL	paulabad24@gmail.com	0882693107	ADMINISTRAC EMPRESAS
•	1312286972	ACOSTA ALVARADO	NEXAR JESÚS	nexaracosta96@gmail.com	0981773628	INGENIERIA EI

Imagen 4: interfaz profesionales

Usuario Coordinador

INICIAR SESIÓN

El usuario coordinador ingresará al sistema en la siguiente ruta:

https://seguimientoagraduados.uleam.edu.ec/login con el usuario y contraseña asignado.



Img 1: inicio de sesión coordinador

Inicio

Su interfaz cuenta con total de profesionales y carreras registradas, también cuenta con un gráfico que muestra la cantidad de profesionales que han realizado las encuestas y quienes han respondido dicha encuesta en los últimos.

En su menú lateral izquierdo se puede observar las opciones de resultados y administración, en resultados se podrá visualizar la encuesta y los gráficos de cada pregunta contestada.

En administración tenemos la creación de usuarios, profesionales, asignación de roles, creación de carreras, nuevas facultades e instituciones y como punto más importante la creación y edición de encuestas.



Img 2: interfaz de inicio coordinador

Resultados

En esta opción se podrá visualizar la encuesta de satisfacción creada, dando clic en la opción ver, cabe recalcar que al dar clic se marcará de rojo y deberá esperar unos segundos mientras los resultados cargan correctamente.

=	•
Encuestas	î↓ VER
Resultados de Encuestas	
Show 7 • entries	Search:
NOMBRE	
ENCUESTAS DE SATISFACCION	• · · · ·
Showing 1 to 1 of 1 entries	Previous 1 Next
	Encuestas Resultados de Encuestas Show 7 • entries NOMBRE ENCUESTAS DE SATISFACCION Showing 1 to 1 of 1 entries

Img 3: resultados de encuestas

Visualizar encuesta de satisfacción

Los resultados de las encuestas se pueden filtrar por carreras, años de graduación y periodos académicos, solo deberá seleccionar la opción y dar clic en el botón FILTRAR.

Como primer gráfico se muestra los profesionales que si/no han respondido la encuesta de satisfacción. Para visualizar los porcentajes o ver el gráfico más grande solo debe mover el cursor (mouse) en el gráfico y dar clic.

UNUERSDAD LACA LOV ALFARD DE MANABE	≡				
admin	ENCUESTAS DE SATISFACCIO	ON			
A Inicio	Años de Graduación	Periodos Aca	lémicos		
dd Resultados				FILI	RAR
Administración >	TOTAL DE GRADUADOS 3308	TODOS	¥		1
	que han responc	Copy CSV Print Buscar:		Mostrar	• 10 • entradas
		Respondió Identificació	n Nombres	Periodo	Email
		NO 1312286972	ACOSTA ALVARADO NEXAR JESÚS	2018 - 1	nexaracosta96@gm ^
		NO 1313247502	ALCIVAR ZAMBRANO CLEOTILDE INES	2018 - 1	zalcivar-0205@hotr
	han respondido	NO 1311549826	BARCIA	2018 -	Imbd.1704@gmail.c -

Img 4: filtrar datos-interfaz resultados

SI CONTESTÓ NO, INDIQUE EN QUÉ ETAPA LO LOGRÓ			
TUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS —	Opción	Valor	96
	PRIMERA PRÓRROGA	21	60 %
	SEGUNDA PRÓRROGA 🜑	11	31.43 %
	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS	3	8.57 %
SEGUNDA PRÓRROGA — PRIMERA PRÓRROGA	TOTAL	418	100.00 %

Img 5: visualizar gráficos y opciones de respuestas

Imprimir un reporte

El sistema le facilita la creación de un documento que contiene todos los gráficos de las preguntas de la encuesta detalladamente, para poder imprimir el reporte de los encuestados solo debe dar clic en el botón IMPRIMIR REPORTE tal y como se muestra en la figura 7.

	Total Encuestados: 418
\longrightarrow	

Img 6: Imprimir reporte

MÓDULO ADMINISTRACIÓN

Profesionales

El módulo de gestión de profesionales se listan todos los profesionales graduados ingresados en el sistema, entre las opciones a realizar son las siguientes:

- El icono opciones nos muestra campos de la tabla que no se ven a primera vista tales como la carrera, año y periodo en el cual se graduó.
- La opción 🕼 editar permite cambiar o actualizar datos del profesional registrado.
- La opción il **eliminar** permite eliminar un profesional graduado definitivamente del sistema.

Profesiona	les				Nuevo	ubida Masiva
				Buscar:		
Mostrar Copy	SV Print	adas				
Opciones	1↓ Identificación	Apellidos	Nombres	email	telefono	Carrera
 2 2	131271182	ABAD PARRALES	SERGIO PAUL	paulabad24@gmail.com	0882693107	ADMINISTRAC EMPRESAS
• •	1312286972	ACOSTA	NEXAR JESÚS	nexaracosta96@gmail.com	0981773628	INGENIERIA EI

Img 7: interfaz profesionales coordinador

Crear un Profesional

Uno de los roles principales del coordinador es la creación y control de usuarios, deberá llenar los campos correspondientes, no olvidar seleccionar la carrera y periodo académico al cual perteneció el profesional a ingresar y dar clic en el botón REGISTRAR.

Crear Profesional	
Nuevo Profesional	
Identificación	Carrera Profesional
Ingrese el identificación	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI - EL CARMEN 🔻
Nombres	Apellidos
Ingrese el nombres	Ingrese el apellidos
Correo eletrónico	Telefono
Ingrese el email	Ingrese el telefono
Periodos Académico	Año de graduación
2018 - 1	2019 💌
Fecha de graduación	
dd/mm/aaaa	
Registrar	

Img 8: formulario de creación de un profesional

Carreras

La interfaz de carreras permite la creación, edición y eliminación de una Carrera en el sistema.

Para registrar una nueva carrera se debe dar clic en el botón NUEVO y llenar los campos correspondientes como la institución, facultad, título a obtener y el encargado.

Ulean Edy Alfaro de Manael	=	
- admin	Gestión de Carreras	
finicio	Carreras	Nuevo
Administración Y	Buscar:	
睿 Usuarios	Mostrar 10 V Carreras	
矕 Profesionales	Print Copy	
⊘ Roles	ID: 11 INSTITUCION: 11 FACULTAD: 11 TITULO DE PROFESIONAL: 11	Opciones
🕿 Carreras	348 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS INGENIERIA EN SISTEMAS ELOY ALFARO DE INFORMÁTICAS - MANABI MANTA	C2 8
▲ Facultades	349 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS DE LA IDIOMAS MENCION INGLES ELOY ALFARO DE EDUCACIÓN - MANTA	(X 8
m Instituciones	MANABI	
⊘ Encuestas	350 UNIVERSIDAD LACA CIENCIAS DE LA COMUNICACION MENCION ELOY ALFARO DE COMUNICACIÓN - COMUNICACION ORGANIZACIONAL Y RELACIONES MANABI MANTA PUBLICA	62 8
⊞ Menús	351 UNIVERSIDAD LAICA CIENCIAS DE LA CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN MENCIÓN PUBLICIDAD EL OY ALEARO DE COMUNICACIÓN - Y MERCADOTECNIA	C7 😫

Img 9: interfaz de carreras

Facultades

La interfaz facultades muestra todas las facultades de la universidad, también se puede crear una nueva facultad dando clic en el botón Nuevo.

Uleam	≡			
Ludys Sofía Coordinador	Gestión de Fac	cultades		
🖀 Inicio	Facultades			Nuevo
ull Resultados				
🌣 Administración 🛛 🗡			Buscar:	
矕 Profesionales	Mostrar Print Cop	entradas		
🞓 Carreras	ID:	FACULTAD:	CIUDAD:	Opciones
🏛 Facultades	131	BAHÍA DE CARAQUEZ	BAHIA DE CARAQUEZ	C2 (g)
⊘ Encuestas	130	ODONTOLOGÍA	MANTA	67 🔒

Img 10: interfaz facultades

Encuesta

En ella podrá ver las encuestas y editar los campos de la misma si es necesario.

cuestas		
Gestión de Encuestas		Nueva
Show 7 • entries	Search:	
	AÑOS DESPUES DE GRADUACIÓN A HABILITARSE	ACCIONES
9 ENCUESTAS DE SATISFACCION		0 🖋 🗙
Showing 1 to 1 of 1 entries		Previous 1 Next

Img 11: visualizar encuesta

Editar Encuesta

se muestra todos los campos de la encuesta para su debida actualización de preguntas e ítems si es de ser necesario.

#	DETALLE	
1	GÉNERO DEL GRADUADO	•
0	MASCULINO E	
2	¿SE HA GRADUADO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO?	•
0	SI 8	

Img 12: editar encuesta