

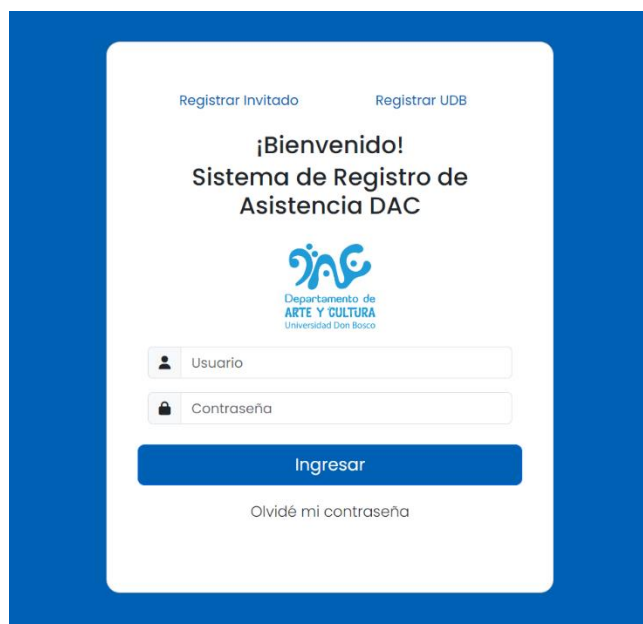
Manual de Personal UDB

*Departamento de Arte y Cultura
DAC
Universidad Don Bosco
Soyapango
El Salvador*

Contenido

Manual de Personal UDB	1
1. <i>Inicializando el sistema</i>	3
1.1. Adquirir Credenciales	3
1.2. Registrarse	4
1.3. Ingreso al sistema	6
2. <i>Sección de eventos</i>	6
2.1. Inscripción Individual	8
2.2. Inscripción Grupal.....	9
3. <i>Entradas Adquiridas</i>	11
4. <i>Mi Perfil</i>	12
5. <i>Cambiar Contraseña</i>	13

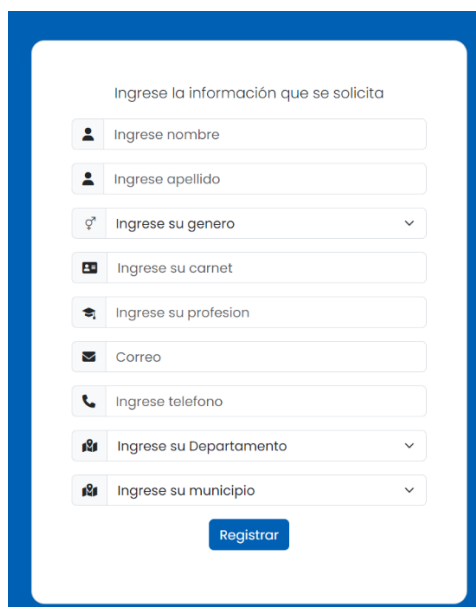
1. Inicializando el sistema



1.1. Adquirir Credenciales

Para poder registrarse como personal UDB, debera irse al apartado udb donde se le abrira una nueva vista la cual tiene dos botones, la cual debera darle al boton que dice registrar personal udb.





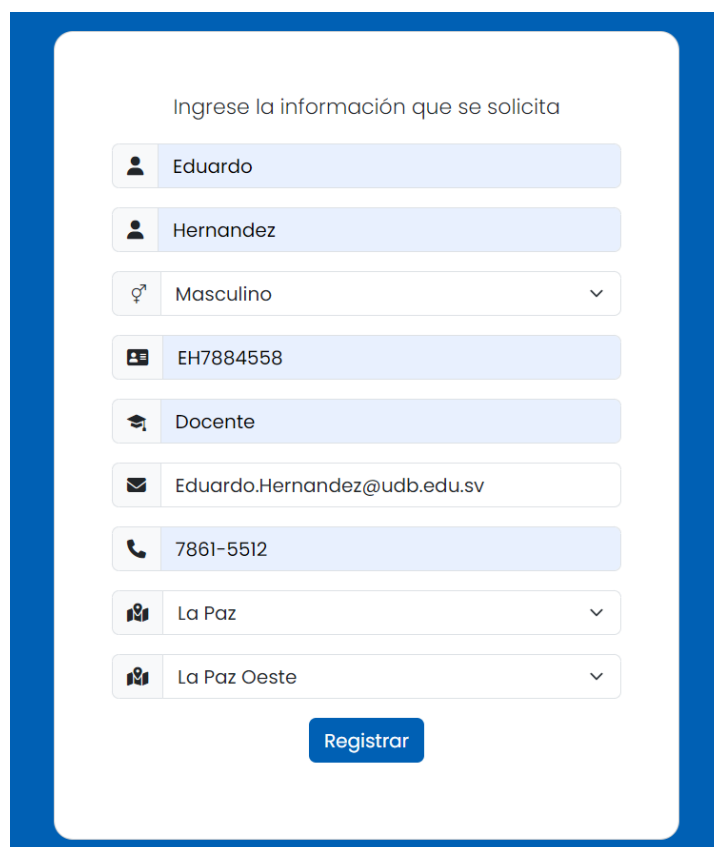
Ingrese la información que se solicita

Ingrese nombre
 Ingrese apellido
 Ingrese su genero
 Ingrese su carnet
 Ingrese su profesion
 Correo
 Ingrese telefono
 Ingrese su Departamento
 Ingrese su municipio

Registrar

1.2. Registrarse

Para registrarse se deberá ingresar toda la información que se solicita, para el carné deberá colocar su número de carné, para el correo deberá colocar un correo institucional y posteriormente dar clic en el botón “registrar”.

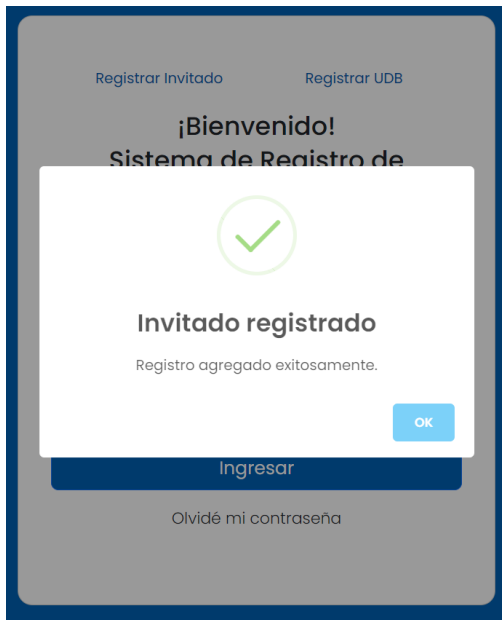


Ingrese la información que se solicita

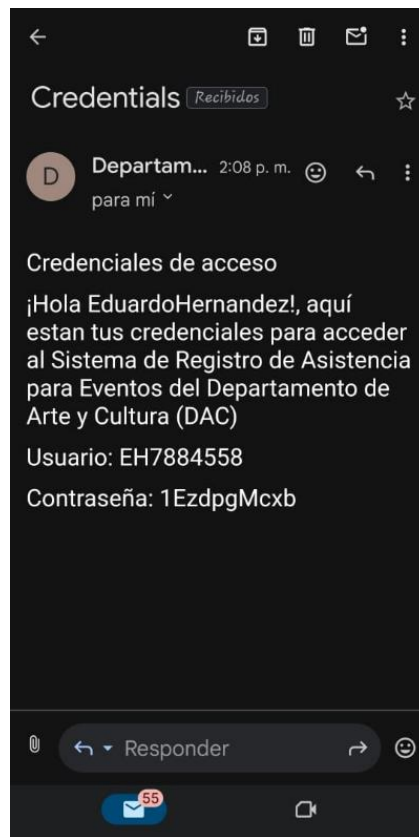
Eduardo
 Hernandez
 Masculino
 EH7884558
 Docente
 Eduardo.Hernandez@udb.edu.sv
 7861-5512
 La Paz
 La Paz Oeste

Registrar

* Antes de ingresar al sistema se mostrará la alerta correspondiente del previo ingreso y registro del primer administrador.

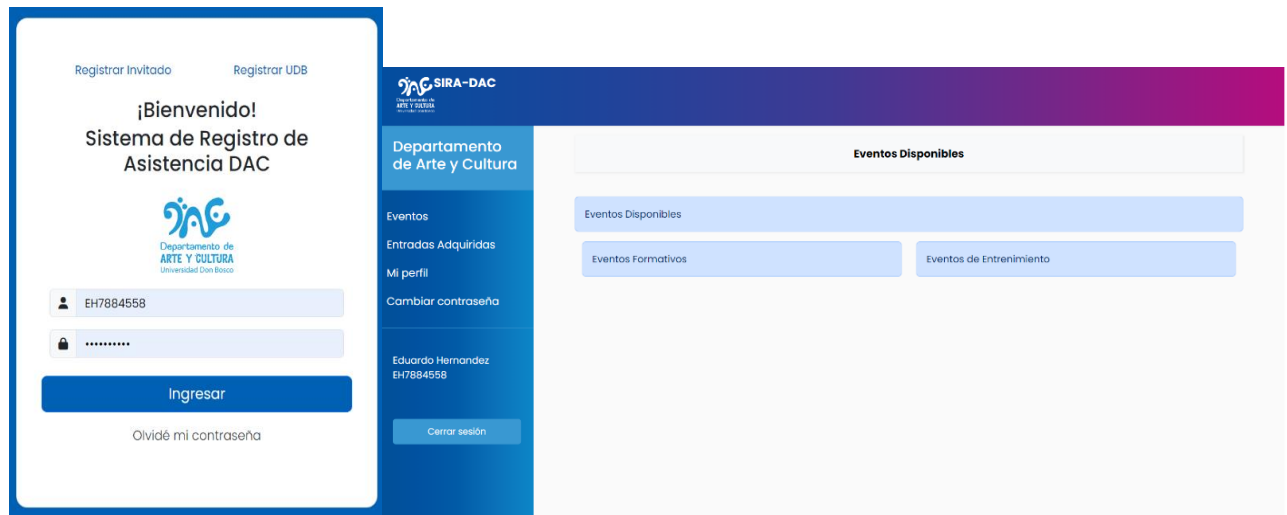


* Cuando le dio registrar en su correo institucional recibió sus credenciales usuario y contraseña.

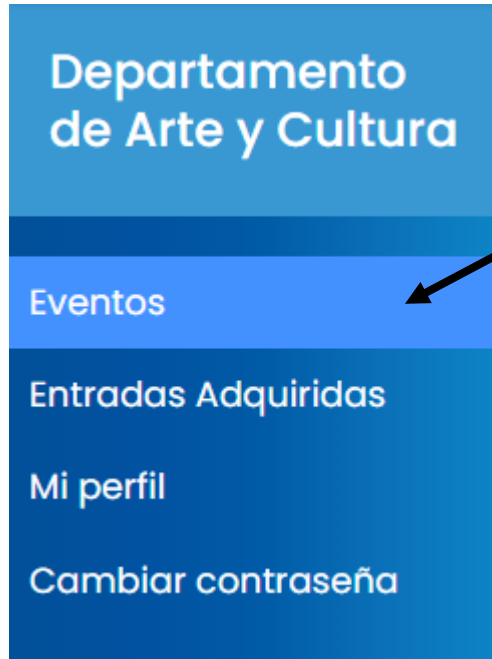


1.3. Ingreso al sistema

Para ingresar al Sistema se deben ingresar las credenciales que recibió en el correo.

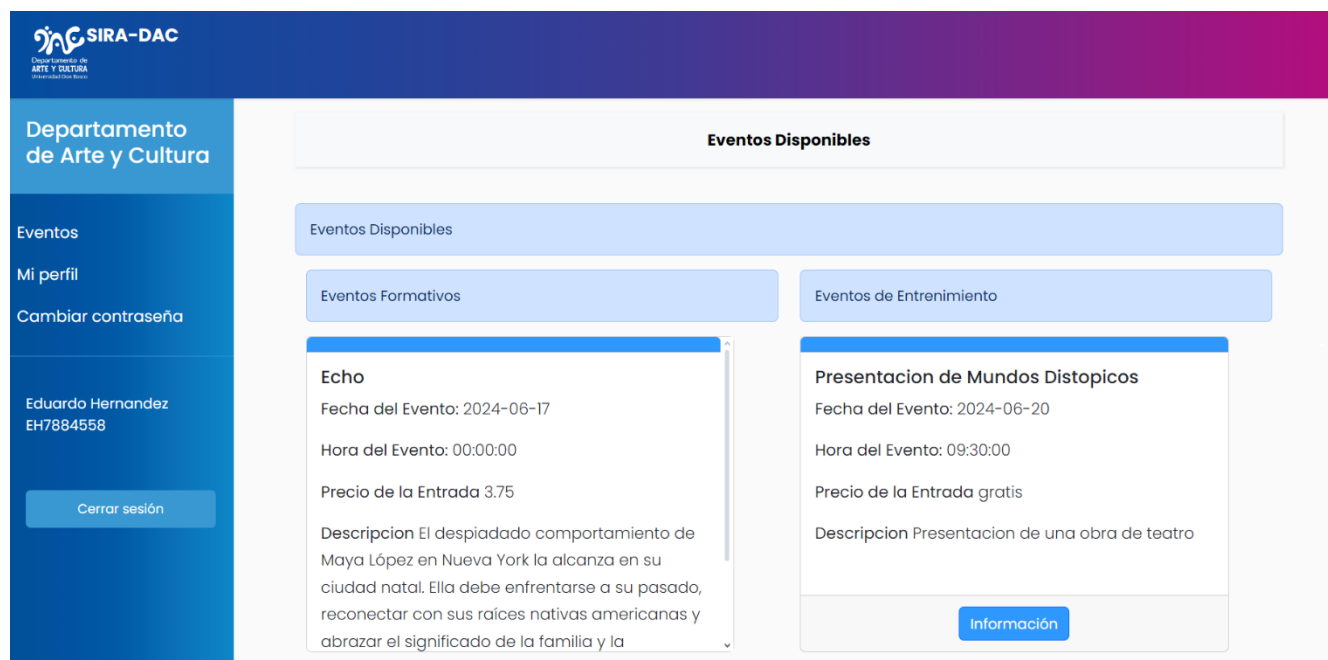


2. Sección de eventos

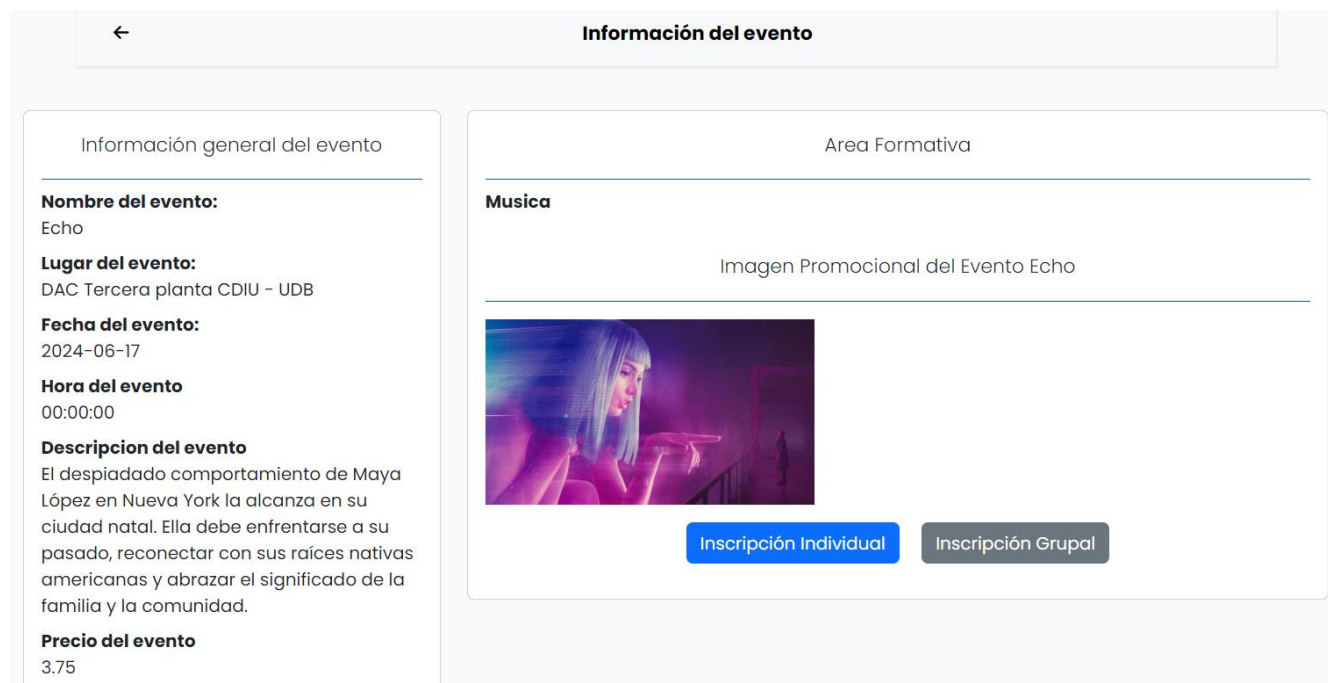


* Menú lateral de la sección eventos, para poder ver todos los eventos disponibles.

Para poder ver toda la información relacionada con el evento y adquirir entradas a este evento dar click en el botón “información”.

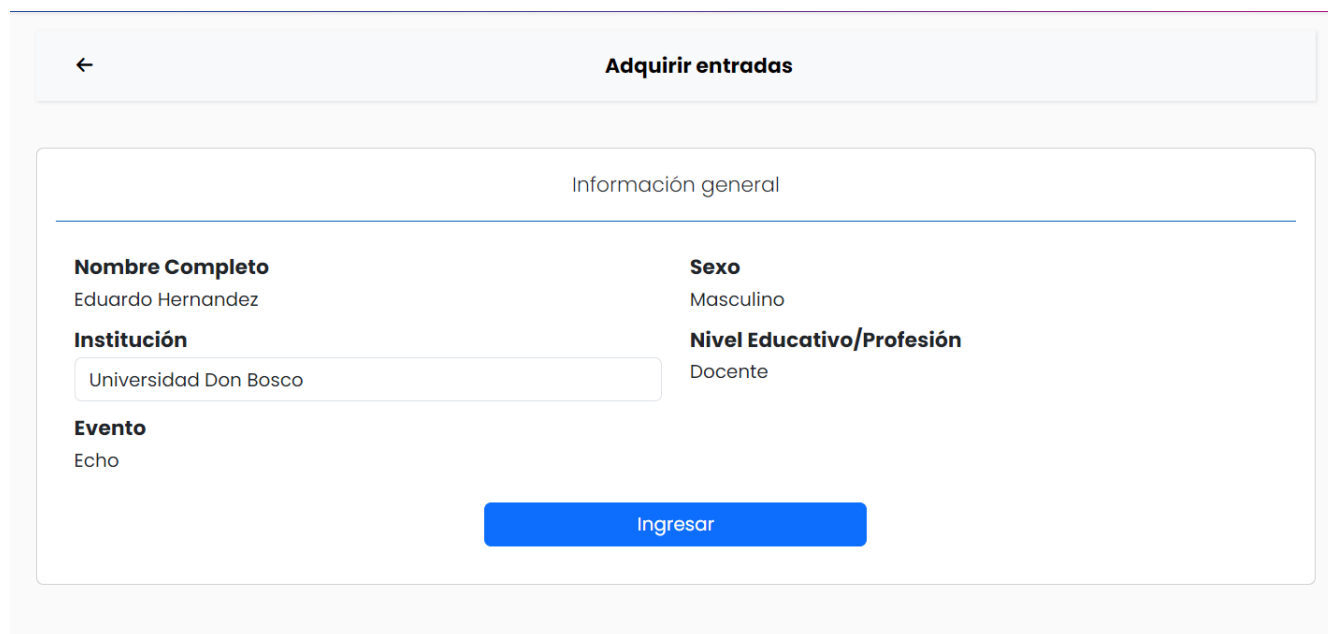


Al darle click en el botón se mostrará la información en la siguiente vista.



Para poder adquirir entradas hay dos formas “inscripción individual” o “inscripción Grupal”, deberá darle al botón correspondiente.

2.1. *Inscripción Individual*



The screenshot shows a web form titled "Adquirir entradas" with a back arrow on the left. The form is divided into a section labeled "Información general". It contains several fields: "Nombre Completo" with the value "Eduardo Hernandez", "Sexo" with the value "Masculino", "Institución" with a text input containing "Universidad Don Bosco", "Nivel Educativo/Profesión" with the value "Docente", and "Evento" with the value "Echo". At the bottom of the form is a blue button labeled "Ingresar".

Para poder adquirir su entrada de manera individual, se le mostraran sus datos personales y el nombre del evento que desea asistir, si los datos están correctos deberá darle click al botón “Ingresar”



Registro agregado

Entrada Adquirida Exitosamente

OK

Posterior se mostrará la alerta de confirmación a la cual dar click en “OK”.

2.2. Inscripción Grupal

←

Adquirir entradas

Información general

Nombre Completo
Eduardo Hernandez

Sexo
Masculino

Institución
Universidad Don Bosco

Nivel Educativo/Profesión
Docente

Evento
Presentacion de Mundos Distopicos

Ingresar

Tabla de Información

Nombre	Sexo	Institución	Nivel Educativo/Profesion	Acciones
				Adquirir Entradas

Para poder adquirir sus entradas de manera grupal, se le mostrara primero los datos personales de la persona que tiene cuenta y el nombre del evento que desea asistir, si los datos están correctos deberá darle click al botón “Ingresar”

←

Adquirir entradas

Información general

Nombre Completo
Ingrese su nombre y apellido

Sexo
Ingrese su género


Institución
Ingrese institución

Nivel Educativo/Profesión
Ingrese su profesión o nivel educativo

Evento
Presentacion de Mundos Distopicos

Ingresar

Tabla de Información

Nombre	Sexo	Institución	Nivel Educativo/Profesion	Acciones
Eduardo Hernandez	Masculino	Universidad Don Bosco	Docente	

Posterior se le mostraran los datos en una tabla y el espacio para ingresar a los demás acompañantes, si ingreso mal a una persona tiene la posibilidad de eliminarla.

*En el caso de ingresar un dato con el formato incorrecto no se podrá ingresar a los acompañantes.

Información general

Nombre Completo

Sexo




Institución

Nivel Educativo/Profesión

Evento
Presentacion de Mundos Distopicos

Ingresar

Tabla de Información

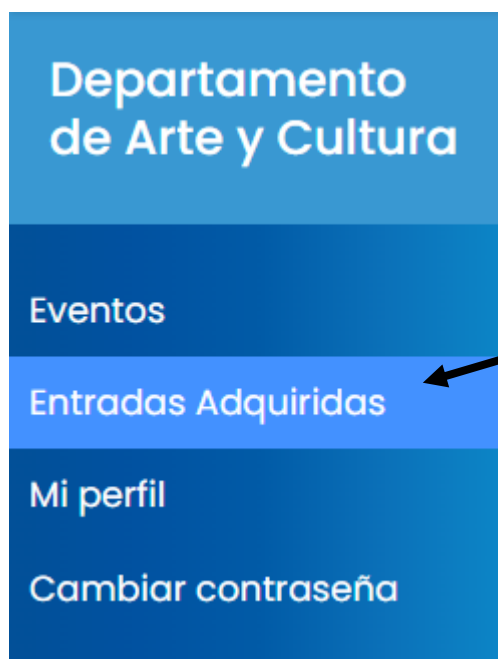
Nombre	Sexo	Institución	Nivel Educativo/Profesion	Acciones
Eduardo Hernandez	Masculino	Universidad Don Bosco	Docente	
Carlos Martinez	Masculino	Francisco Gavidia	Universitario	
Luisa Esmeralda	Femenino	Universidad Jose Simeon Cañas	Universitaria	

Adquirir Entradas

Posterior al ingresar todos los acompañantes deberá darle click a “Adquirir Entradas”, se mostrará la alerta de confirmación a la cual dar click en “OK”.



3. Entradas Adquiridas

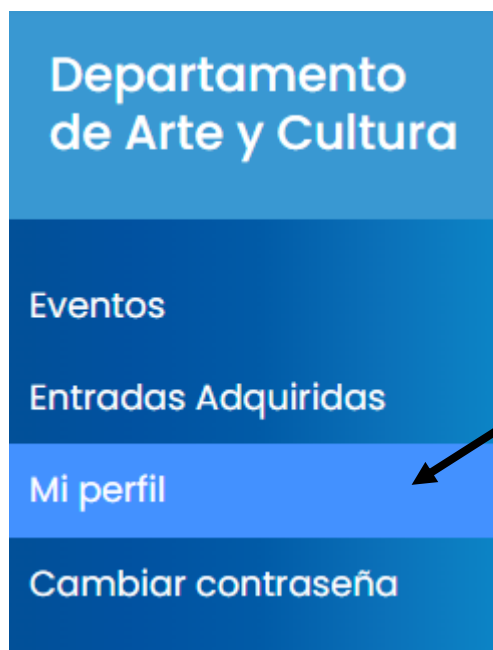


* Menú lateral de la sección entradas adquiridas, para poder ver todas las entradas adquiridas por el usuario.



*Si ya no asistirá al evento, puede eliminar su entrada haciendo clic en el botón eliminar.

4. Mi Perfil



* Menú lateral de la sección Mi Perfil, para poder ver la información de tu cuenta.

← Mi Perfil

Información general

Nombre Eduardo Hernandez	Carnet EH7884558
Teléfono 7861-5512	Correo electrónico mi8102838@gmail.com

Actualizar información

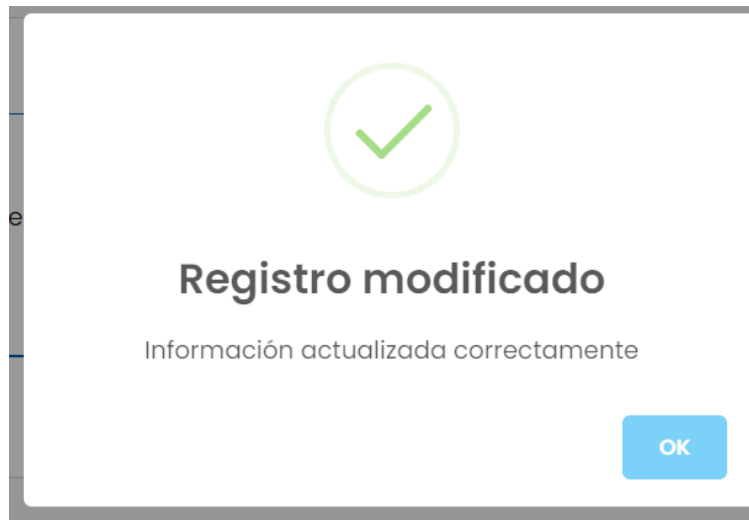
Actualización de información

Correo del invitado mi8102838@gmail.com	Teléfono del invitado 7861-5512
---	---

Cerrar Actualizar

Al dar click en “Actualizar información se mostrará la siguiente ventana en la cual se deberá digitar la información nueva por la cual se quiere actualizar y dar click en actualizar.

Posterior a la actualización se mostrará la alerta de confirmación a la cual dar click en “OK”.



5.Cambiar Contraseña



* Menú lateral de la sección Cambiar Contraseña, para poder cambiar la contraseña de tu cuenta.

Contraseña Actual

Ingrese contraseña actual

Contraseña Nueva

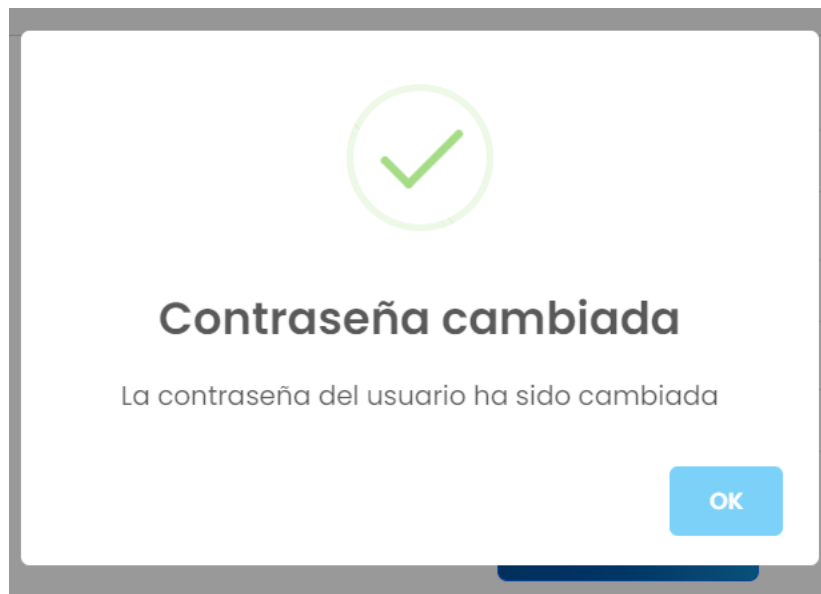
Ingrese contraseña nueva

Confirmar Contraseña Nueva

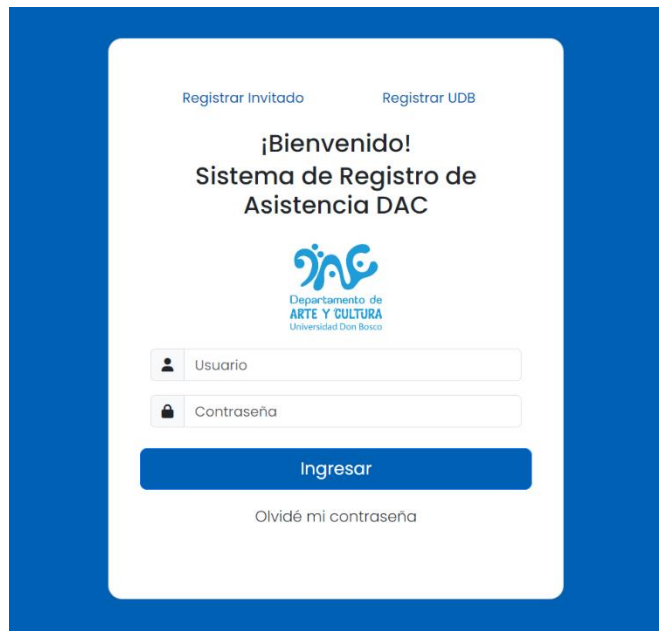
Confirme contraseña nuev

Cambiar
contraseña

Para poder cambiar la contraseña del personaludb es necesario tener una sesión activa e ingresar la contraseña actual seguida de la nueva dos veces y click en cambiar contraseña, si todo es correcto se mostrará la alerta de confirmación dar click en “ok”.



En el caso que la contraseña se haya olvidado en la pestaña del login dar click en “olvidé mi contraseña” lo cual lo redirigirá a la siguiente ventana.



Una vez en esta ventana ingresar su nombre de usuario y dar click en ingresar, lo cual enviará un correo con su usuario y la nueva contraseña.



Una vez dado click en ingresar se mostrará la alerta de confirmación, dar click en “OK”.

