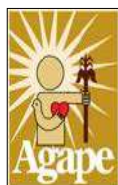




**Sistema Informático para la gestión de Servicio  
Social y Práctica profesional**

**SISPRAP**

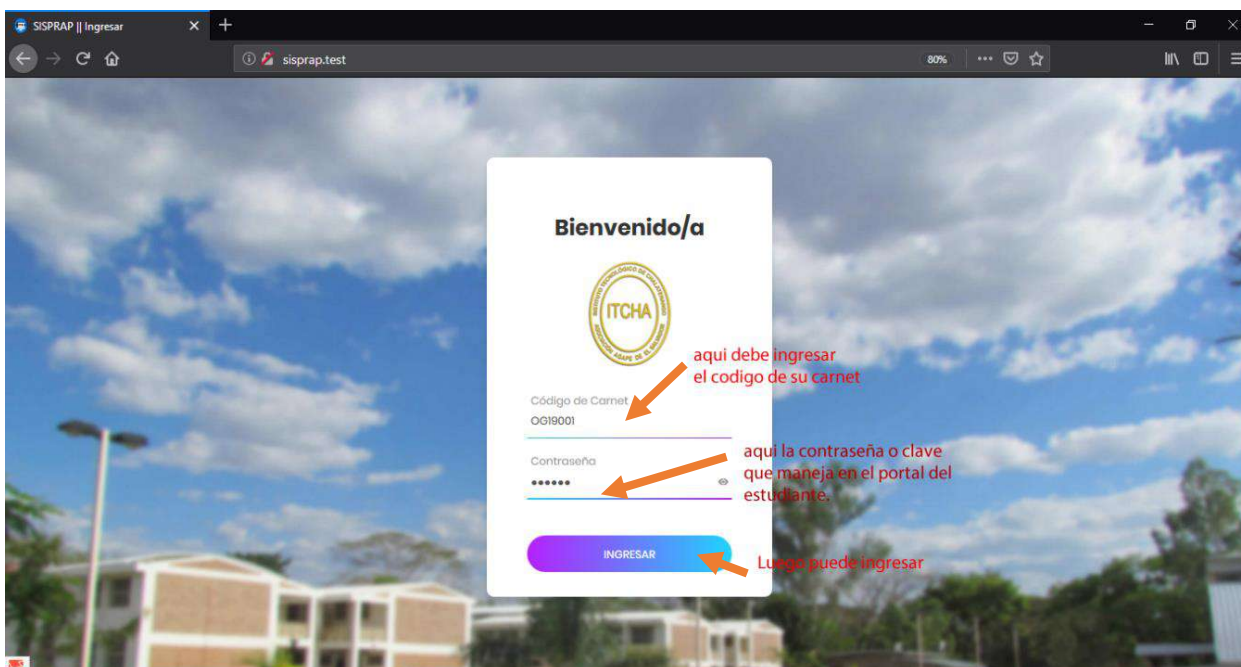
# MANUAL DE USUARIOS



## PARTE PÚBLICA

La parte del sistema involucra un área pública que es la que visualizarán los estudiantes registrados en la institución, las interfaces necesarias para realizar procesos se mostrarán a continuación.

El usuario primero debe ingresar al apartado de servicio social por medio de la siguiente dirección, **[www.itcha.edu.sv/sisprap/public](http://www.itcha.edu.sv/sisprap/public)**, luego le cargara la siguiente interfaz.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'sisprap.test'. The main content area features a login form titled 'Bienvenido/a' with the ITCHA logo. The form includes two input fields: 'Código de Carnet' (containing 'OG19001') and 'Contraseña' (containing six dots). Below these fields is a blue 'INGRESAR' button. Three red arrows with text annotations point to the form: one to the 'Código de Carnet' field with the text 'aquí debe ingresar el código de su carnet', one to the 'Contraseña' field with the text 'aquí la contraseña o clave que maneja en el portal del estudiante.', and one to the 'INGRESAR' button with the text 'Luego puede ingresar'.

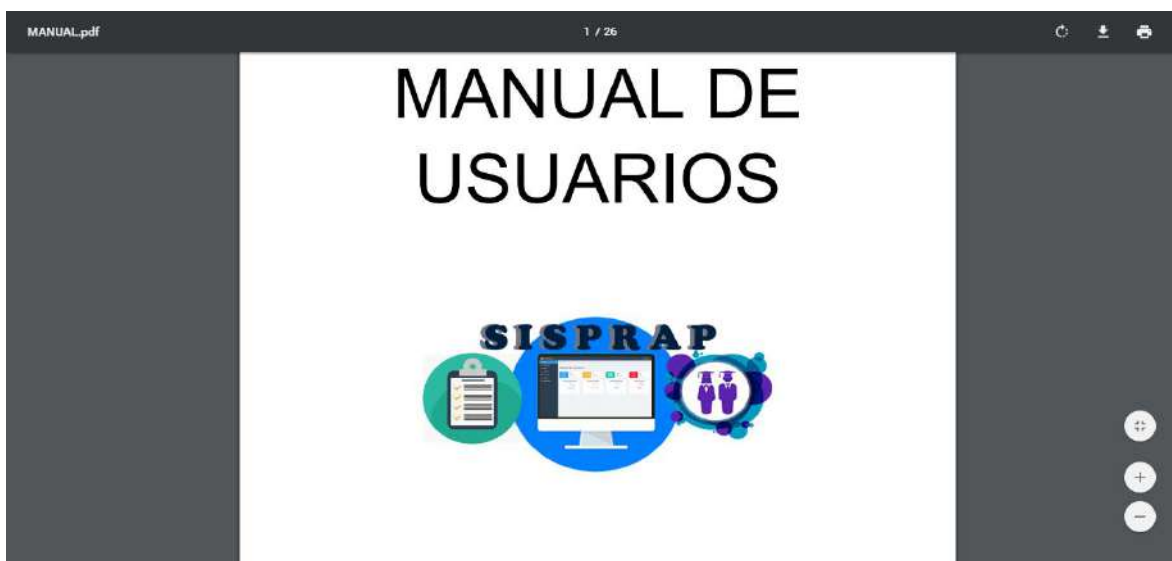
Si no puede ingresar, comunicarlo con el encargado de servicio social y práctica profesional. Tal vez usted no se encuentra registrado en el sistema.

Para garantizar un buen manejo del sistema por parte de los estudiantes se recomienda descargar el manual de usuario dónde se le indica paso a paso todos los procedimientos que se deben realizar si el estudiante le interesa un proyecto interno publicado.

**Descargar**



Posteriormente se descargará el documento, al abrirlo podrás observarlo de la siguiente manera



**NOTA:** En el caso de que un estudiante desee realizar su proceso en una institución o empresa seleccionada fuera de las opciones que el encargado tiene, deberá acercarse a la oficina correspondiente para informar de la decisión.

**Importante:** El proceso que se va explicar a continuación se debe realizar para Servicio Social y Práctica Profesional.

The screenshot shows the ITCHA-AGAPE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ITCHA logo and links for INICIO, PREINSCRIPCIONES, MIS PROYECTOS, and MANUAL. The user is logged in as Claudia Guadalupe Cardoza Lara, with a 'Cerrar Sesión' button.

Below the navigation bar is a banner image showing two students working in a kitchen-like setting. The main heading reads: **¡Bienvenido al apartado de proyectos disponibles para tu proceso de Servicio Social!**

The interface features a search bar labeled 'Buscador de proyectos publicados por el administrador' with a 'Buscar' button. Below this, there are three project cards:

- Proyectos disponibles dependiendo el proceso que se este realizando:** This section shows a large 'SS' icon and a list of activities: 1. Ordenar Libros, 2. Arreglar Libros, 3. Prestar, 4. y Cuidar. The publication date is 2019-01-07.
- Vendedor:** This card shows a list of people and a 'Tiene que vender' status. The publication date is 2019-01-07.
- Siembra De Arboles:** This card shows a list of people and a 'Sembrar' status. The publication date is 2019-01-07.

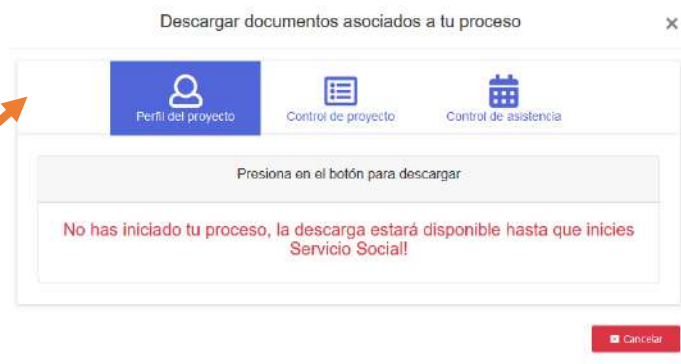
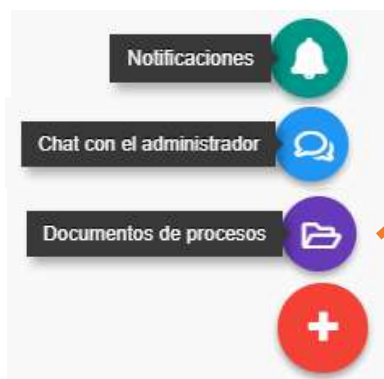
Annotations with orange arrows point to various elements:

- An arrow points to the search bar with the text 'Buscador de proyectos publicados por el administrador'.
- An arrow points to the 'SS' icon with the text 'Proyectos disponibles dependiendo el proceso que se este realizando'.
- An arrow points to the 'Siembra De Arboles' card with the text 'Nombre del proyecto'.
- An arrow points to the 'Sembrar' status with the text 'Actividades a realizar en el proyecto'.
- An arrow points to the 'Ver mas informacion del proyecto' link.
- An arrow points to the 'Fecha en que realizo la publicacion' label.
- An arrow points to the 'Boton flotante' (floating button) at the bottom right.

The footer contains the 'MISION' and 'VISION' sections, the 'Instituto Tecnológico de Chalatenago © 2019' copyright notice, and a 'Boton flotante' (floating button) with a plus sign.



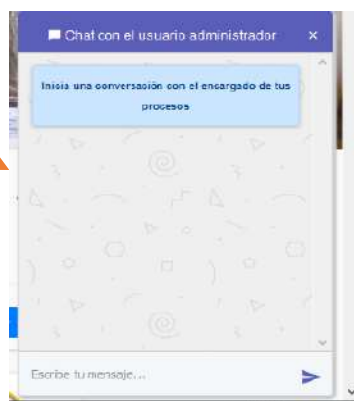
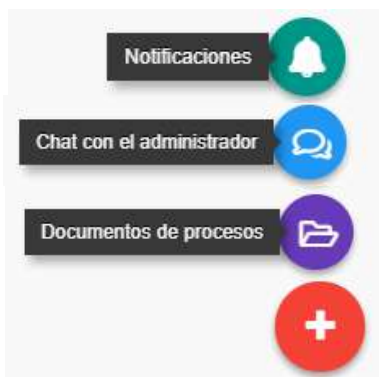
## Opciones del botón flotante



**El estudiante podrá descargar los documentos correspondientes a su proceso las veces que necesite una vez el administrador le dé acceso**



**Notificación de que todo el proceso de inicio para un proyecto fue aprobado y da inicio al llenado de perfil**



**Para una conversación entre alumno y el encargado de servicio social y práctica profesional**

## Para preinscripción de un proyecto

(Al ingresar y ver la información completa de proyecto publicado.)

**INFORMACION DE PROYECTO Test General SS**

**Paso 1**  
Para realizar preinscripción solo tiene 5 oportunidades (antes de ser aceptado en uno)

Consultar dudas con el encargado

Mensaje de confirmación para realizar una preinscripción

**Esta seguro de Preinscribirte al este proyecto?**  
Una vez hecho espera la respuesta del administrador!

Aceptar Cancelar

Una vez enviada la preinscripción aparecerán los datos en una tabla en el apartado de

ITCHA

INICIO PREINSCRIPCIONES MISPROYECTOS MANUAL Bienvenido(A): Claudia Guadalupe Cardeza Lara

Proyectos a los que te has preinscrito de proceso de: **Servicio Social**

**Tus Preinscripciones Actuales**

Opcion para cancelar preinscripcion

No	Proyecto	Descripción	Fecha de preinscripción	Estado	Opciones
1	Test General Ss	Nada esto es una	2018-12-11	Aprobado	

Para ver nuevamente los detalles del proyecto

< Ir A Inicio

Ver en inicio más proyectos.

Una vez aceptada tu solicitud se notificará y cambiará el estado ha aprobado.

Luego con aprobación de un proyecto **se procederá a pagar el arancel y apertura de expediente correspondiente al proceso a realizar en recepción**. Una vez cancelado, validar con el encargado de servicio social y práctica profesional que ya fue realizada para que dé el acceso a apertura expediente del perfil. Y se te notificará que ya puedes iniciar tu proceso.

Panel de Notificaciones

✓ Tu solicitud al proyecto Ha sido aceptada! **Puedes iniciar con tu proceso ahora!!**

Hacer clic en la opción  
Paso 2

Cerrar

**Llenar perfil del proyecto**

### Formulario De Inscripción De Proyecto

Porfavor completa los campos que esten vacios y sean de tipo obligatorio!  
Los campos de tipo OBLIGATORIO tienen un \*

**MENSAJE IMPORTANTE**

#### Tu Información

Nombre de alumno\*  
José Antonio

Código de Carnet\*  
AA19001

Teléfono\*  
79896521

Carrera\*  
Técnico en Ingeniería en Computación

Correo electrónico  
alumno10@gmail.com

#### Información De Institución/Empresa

Nombre de institución\*  
Itcha Agape

Dirección\*  
Upatoro

Departamento\*  
Chalatenango

Municipio\*  
Arcatao

Sector de Institución\*  
Medio Ambiente

Teléfono\*  
Correo electrónico

#### Información De Proyecto

Nombre del proyecto\*  
Test General SS

Actividades a desarrollar\*  
Nada esto es una prueba

Fecha Inicio\*  
dd/mm/aaaa

Fecha Finalización\*  
dd/mm/aaaa

Total de Horas\*

Nombre de Supervisor de la Institución/Empresa\*

Teléfono del supervisor\*

**Guardar Datos** **Cancelar**

Paso 3  
Llenar datos restantes que son obligatorios

Paso 4  
Registrar perfil del proyecto

**Importante** Verificar que los datos que se encuentran en formulario son los correctos en el caso de los campos que ya aparecen completados, en todo caso solo debe de llenar, la fecha en que está seguro que va iniciar porque desde ese momento se le tomará en cuenta en el sistema, seleccionar el nombre del supervisor.

Ejemplo

The screenshot shows a web form with the following fields:

- Fecha inicio\***: 01/30/2019
- Teléfono del supervisor**: 24324324
- Nombre de Supervisor de la Institución/Empresa\***: 1 - Carlos Orellana

Below the dropdown menu, there is a red asterisk note: *\*Selecciona del listado de supervisores el que estara a cargo de proceso*.



Mensaje de confirmación para guardar datos del perfil.

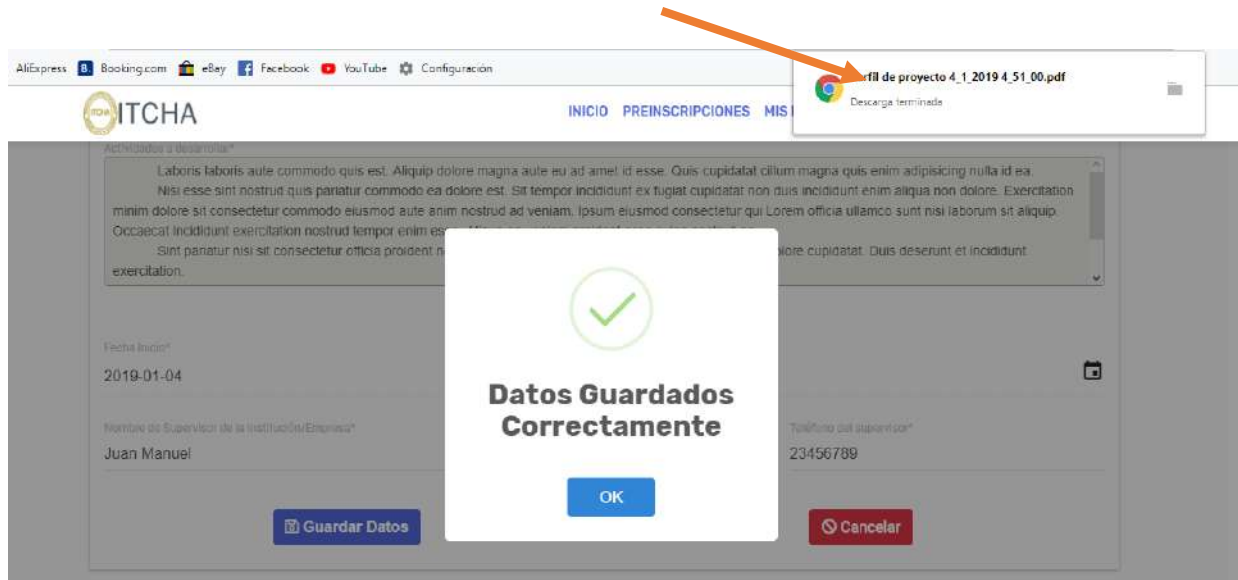
**Nota:** Una vez realizado el llenado de perfil este se descarga en su dispositivo móvil o computador que esté realizando el proceso de la actividad, posteriormente el alumno debe imprimirlo, firmarlo y entregárselo al encargado de Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Como recomendación guardar el archivo en una USB, realizar una copia

**NOTA IMPORTANTE:** Cuando se finalice por completo el proceso de Servicio Social el alumno podrá tener acceso a los proyectos publicados en Prácticas Profesionales hasta que el año actual en el que realizó el SS se termine.



## Buscar en las descargas

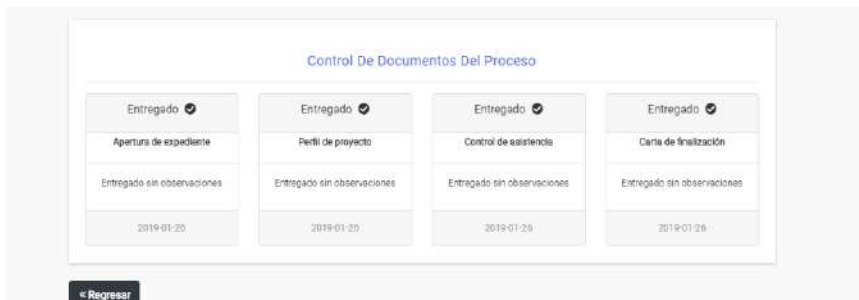


Entregado el llenado de perfil al encargado, el alumno podrá comenzar a realizar sus procesos en la institución seleccionada correspondiente.

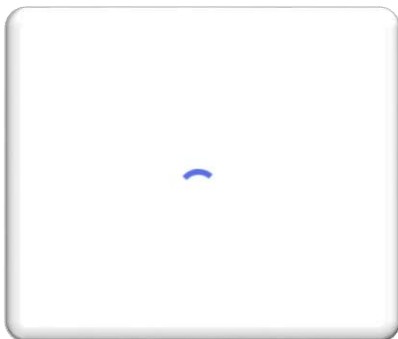
Una vez iniciado el proyecto deseado éste podrá ver con más detalles la información que se tiene de su proceso. Podrá visualizarse en el apartado de **Mis Proyectos**.



Ingresa para ver información más detallada



Para llevar un mejor control, en este apartado aparecerán todos los documentos que el estudiante a entregado y han sido registrados por medio del encargado en el proyecto.



Cuando realices algún proceso, como una preinscripción, enviar información y no pasa de la barra de carga o te muestra un error interno del servidor, solo debes de actualizar por cualquier falla en ese momento.

### Internal Server Error

The server encountered an internal error or misconfiguration and was unable to complete your request.

Please contact the server administrator at [admin@example.com](mailto:admin@example.com) to inform them of the time this error occurred, and the actions you performed just before this error.

More information about this error may be available in the server error log.

Additionally, a 500 Internal Server Error error was encountered while trying to use an ErrorDocument to handle the request.