

## **Manual de Uso Sistema de Embajadores UNAC**

**Rol: Administrador**

**Enero-2026**

## Contenido del manual

1. Introducción .....	3
2. Objetivo del Sistema .....	4
3. Perfil del Administrador .....	4
4. Acceso al Sistema .....	5
4.1 Inicio de sesión .....	5
5. Panel de Administración (Dashboard) .....	6
5.1 Menú lateral izquierdo .....	7
5.2 Área central – Panel de Administración .....	9
5.3 Crear usuario administrativo .....	9
5.4 Administrar embajadores .....	11
5.5 Administrar referidos .....	13
5.6 Manual de uso del administrador.....	14
5.7 Cierre de sesión .....	14

## 1. Introducción

El presente manual tiene como objetivo guiar al **Administrador del Sistema de Embajadores de la UNAC** en el uso correcto y eficiente de la plataforma.

Este documento describe las funcionalidades disponibles para el administrador, así como los procedimientos necesarios para la gestión de embajadores, registros de referidos, seguimiento de estados y control general del sistema.

El sistema ha sido diseñado para facilitar la administración del programa de embajadores, permitiendo un control centralizado, seguro y organizado de la información.

## 2. Objetivo del Sistema

El **Sistema de Embajadores UNAC** permite gestionar un programa de referidos mediante el cual los embajadores registran posibles estudiantes interesados en los programas académicos de la institución.

El administrador es responsable de:

- Supervisar los registros realizados por los embajadores.
- Validar y actualizar el estado de los referidos.
- Gestionar usuarios embajadores.
- Controlar el flujo del proceso desde el registro hasta la conversión o cierre del caso.
- Garantizar la integridad y confiabilidad de la información almacenada.

## 3. Perfil del Administrador

El **Administrador** es el usuario con el nivel más alto de permisos dentro del sistema.

Este rol tiene acceso completo a todas las funcionalidades administrativas y de gestión.

### Responsabilidades principales:

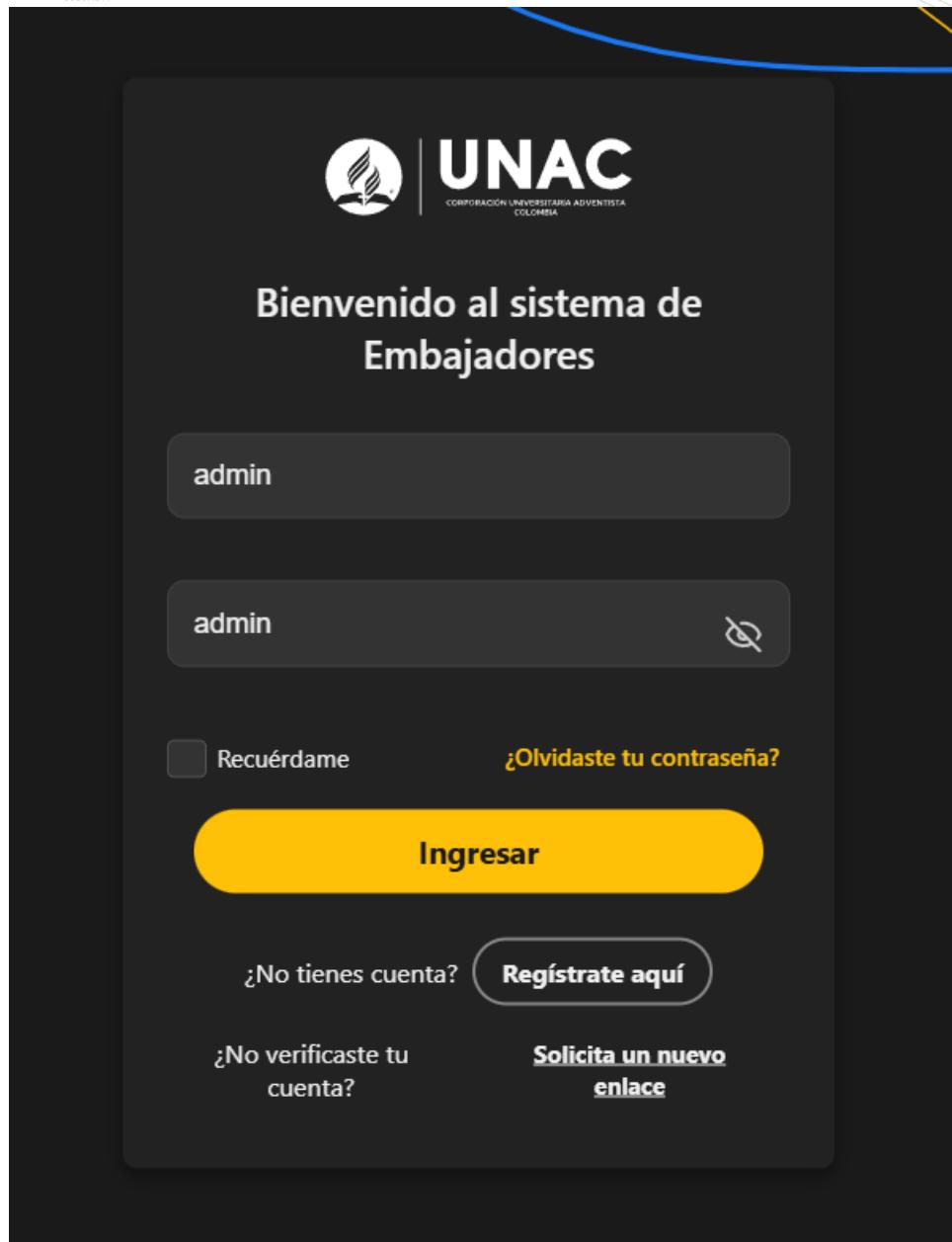
- Administración de usuarios embajadores.
- Visualización y control de todos los referidos registrados.
- Actualización de estados de los posibles estudiantes.

## 4. Acceso al Sistema

### 4.1 Inicio de sesión

Para acceder al sistema, el administrador debe:

1. Ingresar a la URL oficial del Sistema de Embajadores UNAC.
2. Introducir su correo electrónico institucional.
3. Ingresar su contraseña asignada.
4. Presionar el botón “**Iniciar sesión**”.

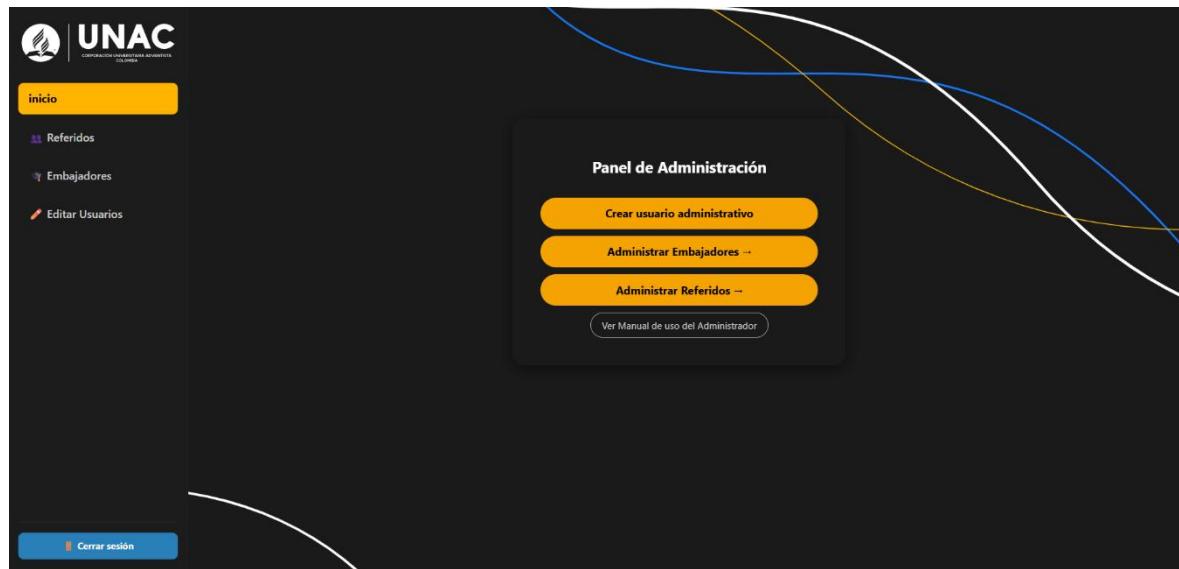


## 5. Panel de Administración (Dashboard)

Al iniciar sesión, el administrador accede al **Panel de Administración**, desde el cual puede gestionar los usuarios administrativos, embajadores y referidos

del sistema, así como consultar el manual de uso y cerrar sesión de forma segura.

La interfaz del panel se encuentra dividida en **tres secciones principales**: menú lateral izquierdo, área central de administración y opciones finales.



### 5.1 Menú lateral izquierdo

En el lado izquierdo de la pantalla se encuentra el **menú principal de navegación**, el cual permite al administrador desplazarse entre los distintos módulos del sistema.

Las opciones disponibles son:

- **Inicio**

Permite regresar al panel principal del sistema.

- **Referidos**

Acceso directo al módulo de administración de referidos.

- **Embajadores**

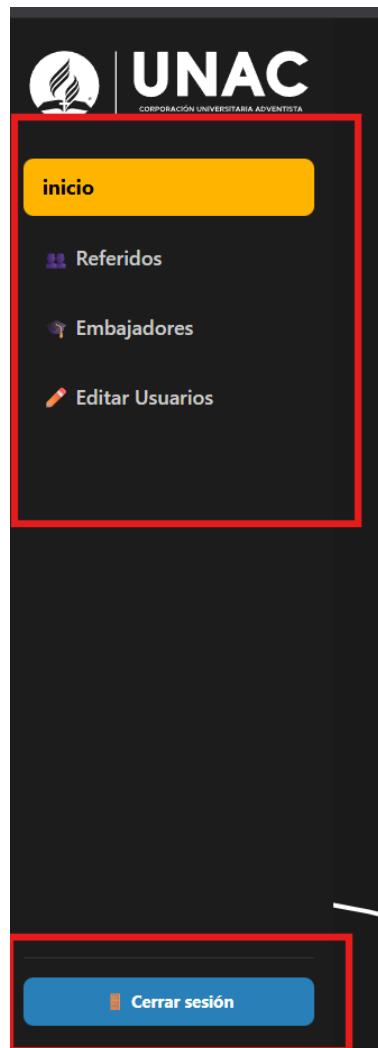
Acceso al módulo de gestión de embajadores registrados.

- **Editar usuario**

Permite al administrador editar su propia información de usuario.

- **Cerrar sesión**

Finaliza la sesión activa del administrador y garantiza la seguridad de la cuenta.

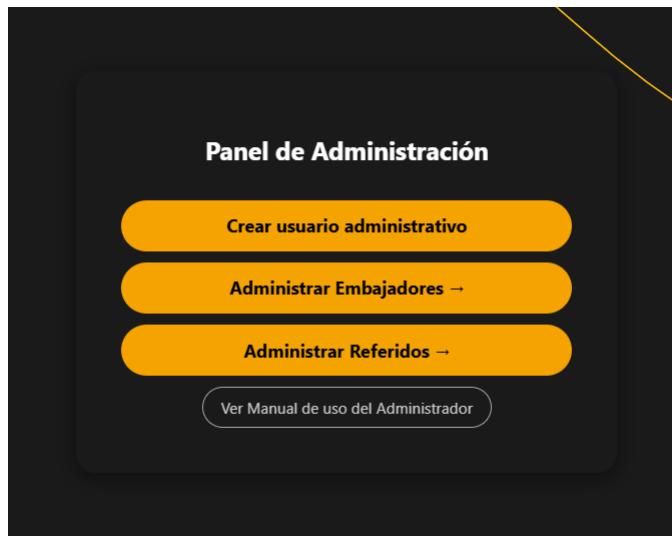


## 5.2 Área central – Panel de Administración

En la parte central de la pantalla se visualiza el **Panel de Administración**, donde el administrador puede acceder a las principales funciones del sistema.

Desde esta sección se encuentran disponibles las siguientes opciones:

- **Crear usuario administrativo**
- **Administrar embajadores**
- **Administrar referidos**
- **Ver manual de uso del administrador**



## 5.3 Crear usuario administrativo

Al seleccionar la opción “**Crear usuario administrativo**”, el sistema despliega un formulario para el registro de nuevos usuarios con rol administrativo.

### **Formulario: Nuevo usuario administrativo**

El formulario contiene los siguientes campos:

- **Nombre**
- **Apellido**
- **Correo electrónico**
- **Contraseña**

La contraseña es generada y asignada directamente por el administrador, según las políticas internas del sistema.

- **Rol del usuario**

Actualmente, el sistema permite seleccionar entre los siguientes roles:

- Administrador
- Tesorero

Estos roles podrán ampliarse conforme evolucione el Sistema de Embajadores UNAC.

**Panel de Administración**

**Cancelar creación**

**Nuevo usuario administrativo**

Nombre

Apellido

Correo electrónico

Contraseña

Administrador

**Crear usuario**

Una vez completados los campos, el administrador debe presionar el botón “**Crear usuario**” para finalizar el registro.

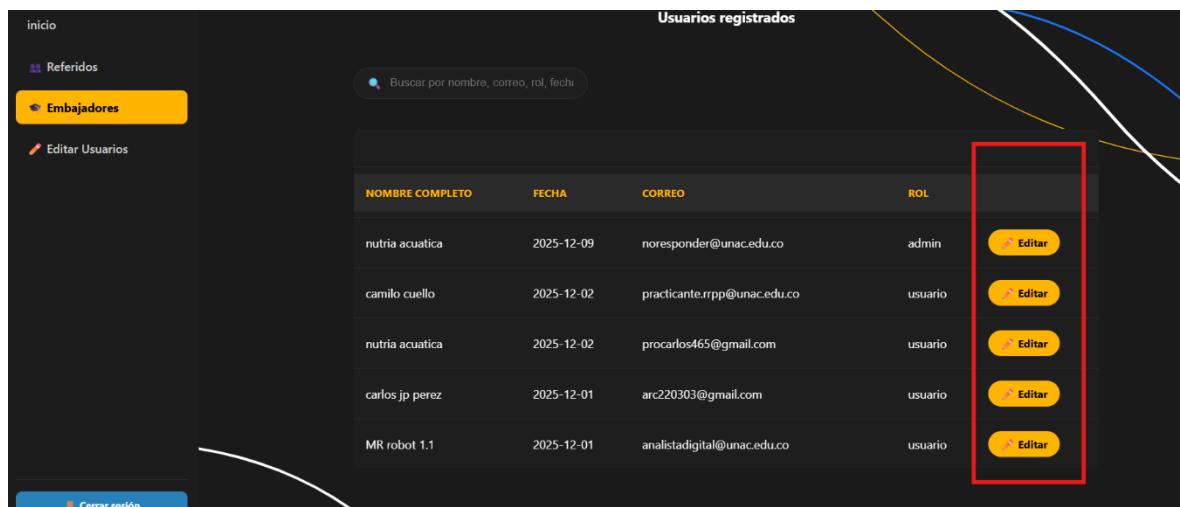
#### 5.4 Administrar embajadores

Al hacer clic en “**Administrar embajadores**”, el sistema muestra un listado con **todos los embajadores registrados**, indicando los usuarios existentes.

En esta vista se presenta:

- Listado completo de embajadores.

- Botón “**Editar**” para cada embajador.



The screenshot shows a dark-themed web application interface. On the left, there's a sidebar with links: 'inicio', 'Referidos', 'Embajadores' (which is highlighted in yellow), and 'Editar Usuarios'. The main area is titled 'Usuarios registrados' and contains a table with columns: 'NOMBRE COMPLETO', 'FECHA', 'CORREO', and 'ROL'. There are five rows of data. To the right of each row is a yellow 'Editar' button with a pencil icon. A red rectangular box is drawn around this column of buttons.

NOMBRE COMPLETO	FECHA	CORREO	ROL
nutria acuatica	2025-12-09	noresponder@unac.edu.co	admin
camilo cuello	2025-12-02	practicante.rpp@unac.edu.co	usuario
nutria acuatica	2025-12-02	procarlos465@gmail.com	usuario
carlos.jp perez	2025-12-01	arc220303@gmail.com	usuario
MR robot 1.1	2025-12-01	analistadigital@unac.edu.co	usuario

## Edición de embajador

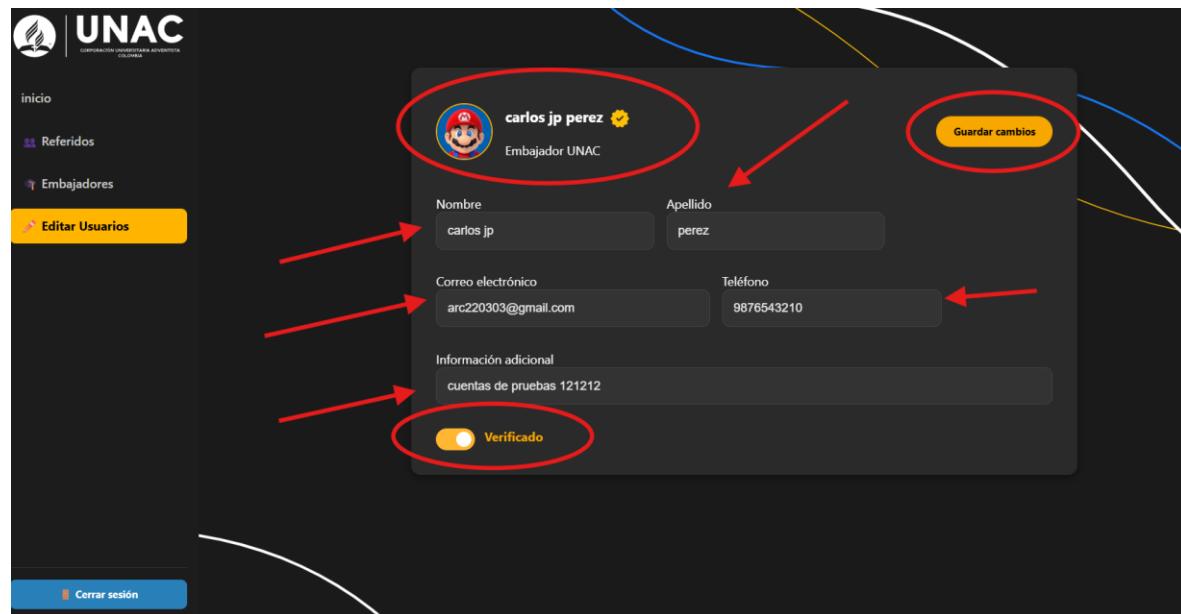
Al seleccionar el botón “**Editar**”, se abre una nueva vista con la información detallada del embajador, que incluye:

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Teléfono
- Información adicional
- Fotografía del embajador

En la parte inferior se encuentra la opción “**Verificado**”, la cual permite al administrador validar al embajador.

Una vez verificado, el sistema muestra un **ícono visual de verificación**.

Si el administrador realiza algún cambio, deberá presionar el botón “**Guardar cambios**” para que la información sea actualizada correctamente.



## 5.5 Administrar referidos

La opción “**Administrar referidos**” permite al administrador visualizar **todos los referidos registrados en la base de datos**, sin importar el embajador que los haya ingresado.

En este módulo se encuentran las siguientes funcionalidades:

- **Ingresar cédula / Buscar en sistema**

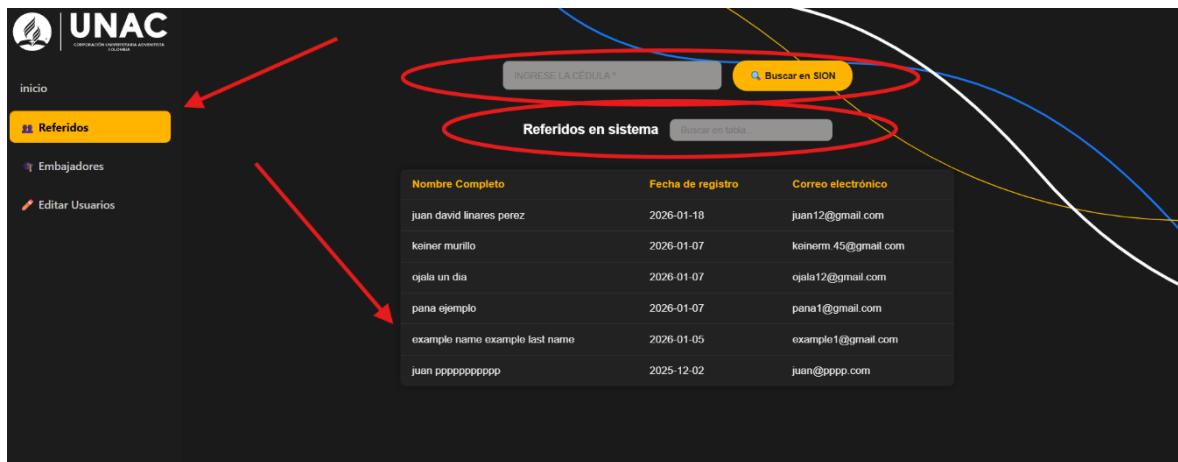
Permite verificar si una persona ya existe en la base de datos institucional de la universidad.

- **Referidos en el sistema**

Listado completo de los referidos registrados.

- **Buscador general**

Facilita la búsqueda de un referido específico cuando la base de datos es extensa.



Nombre Completo	Fecha de registro	Correo electrónico
juan david linares perez	2026-01-18	juan12@gmail.com
keiner murillo	2026-01-07	keinerm.45@gmail.com
ojala un dia	2026-01-07	ojala12@gmail.com
pana ejemplo	2026-01-07	pana1@gmail.com
example name example last name	2026-01-05	example1@gmail.com
juan ppppppppppp	2025-12-02	juan@pppp.com

## 5.6 Manual de uso del administrador

En la parte inferior del sistema se encuentra la opción “**Ver manual de uso del administrador**”, la cual permite acceder directamente a este documento para consultar guías, procesos y funcionalidades del sistema.

## 5.7 Cierre de sesión

Finalmente, el administrador dispone del botón “**Cerrar sesión**”, el cual finaliza la sesión activa y protege la información del sistema.