



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CHONTALES

Departamento de Ciencias, Tecnología y Salud

"CORNELIO SILVA ARGÜELLO"

## ***Auditoria Informática.***

Carrera: *Ingeniería en Sistema de Información.*

Año: V.

Autores:

- *B<sup>ra</sup>. Blanca Lidibeth Navarro García*
- *B<sup>ra</sup>. Greydi Adilia Morales Sequeira.*
- *B<sup>ra</sup>. Carlos Manuel Fuentes Oporta.*

Docente: Jonathan Moreno

*10 de octubre del 2023.*

*¡A la Libertad por la Universidad!*

## 1. Información general del software:

### Nombre del software:

InfoStudia

### Versión del software:

**En espera aún.**

### Descripción del software y su propósito:

InfoStudia es un software de portal estudiantil enfocado en la provisión de información académica. Este software permite al usuario acceder a información relevante y generar informes personalizados en formato PDF, ya sea por secciones específicas o de manera general.

- **Interfaz Clara y Organizada:** InfoStudia presenta una interfaz limpia y estructurada, facilitando la búsqueda y acceso a la información.
- **Generador de Informes:** Los estudiantes pueden seleccionar secciones específicas de información y generar informes en PDF, ya sea para un tema particular o para obtener un resumen general.
- **Recursos Digitales:** Acceso a documentos, guías y otros materiales de interés que pueden ser descargados directamente desde el portal.

InfoStudia tiene como propósito principal ser una fuente confiable y centralizada de información para los usuarios. Al ofrecer una plataforma donde pueden acceder rápidamente a la información que necesitan y generar informes en PDF, se busca mejorar la autonomía y eficiencia del estudiante en su vida académica.

## 2. Documentación y manuales:

### Documentación técnica y manuales de usuario.

En el portal estudiantil los usuarios cuentan con una sección de "Ayuda" donde pueden buscar y acceder a diversos documentos de interés. Además, en el área principal del portal del estudiante, existe una opción para descargar documentos esenciales. Si un estudiante necesita una documentación específica o un manual de usuario, simplemente puede dirigirse a esta sección y, si el documento está disponible, descargarlo directamente. Esta funcionalidad garantiza que los usuarios tengan a mano la información y las guías necesarias para una experiencia óptima en la plataforma.

### 3. Requisitos y Especificaciones:

#### Requisitos funcionales y no funcionales del software.

**Requisitos Funcionales (RF):** Estos definen las funciones que el software debe ser capaz de realizar desde el punto de vista del usuario.

- RF1: El usuario debe poder iniciar sesión en el portal desde cualquier navegador web.
- RF2: El usuario debe poder navegar y utilizar todas las funciones del portal desde dispositivos móviles.
- RF3: El usuario debe poder descargar documentos y archivos desde el portal.
- RF4: El usuario debe recibir notificaciones en tiempo real, tanto en la versión de escritorio como en la móvil.

**Requisitos No Funcionales (RNF):** Estos definen las características o cualidades que el software debe tener.

- RNF1: Compatibilidad:

El portal debe ser compatible con los navegadores más populares: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari y Microsoft Edge.

Debe ser compatible con sistemas operativos móviles: Android e iOS.

- RNF2: Rendimiento:

El portal debe cargar en menos de 5 segundos en una conexión de banda ancha.

Debe ser responsivo y adaptarse a diferentes tamaños de pantalla.

- RNF3: Requisitos de Almacenamiento:

Para navegación básica, el usuario debe tener al menos 100MB de espacio libre en su dispositivo.

Para descargar y almacenar documentos, se recomienda al menos 1GB de espacio libre.

- RNF4: Conectividad:

Se recomienda una conexión a Internet de al menos 5 Mbps para una experiencia fluida.

El portal debe funcionar en conexiones más lentas, pero algunas funciones, como la descarga de archivos grandes, pueden verse afectadas.

- RNF5: Interfaz de Usuario:

La interfaz debe ser intuitiva y fácil de usar tanto en dispositivos de escritorio como móviles.

Debe contar con un diseño responsivo que se adapte a diferentes tamaños y resoluciones de pantalla.

- RNF6: Accesibilidad:

El portal debe cumplir con las normas de accesibilidad web, permitiendo su uso por parte de personas con discapacidades.

## Especificaciones de diseño y desarrollo.

### Manual de Usuario del perfil estudiantil

## ¡Bienvenido al Portal del Estudiante!



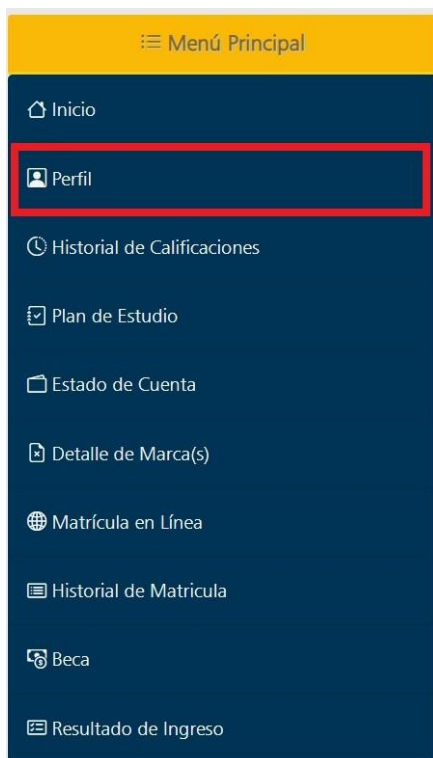
**En este portal encontrara las siguientes opciones de menú:**

1. Perfil del estudiante
2. Historial Académico
3. Plan de estudio
4. Estado de cuenta
5. Detalles de marcas
6. Matriculas en Línea
7. Historial de matriculas
8. Solicitud de becas
9. Resultado de ingreso

### Perfil del estudiante

Esta opción del menú nos brinda acceso a la pantalla donde se muestra la información general del estudiante que inició sesión y que se encuentra registrada en el Sistema de Registro Académico

Para acceder a dicha pantalla seleccionaremos en el menú principal la opción "Perfil".



Una vez seleccionamos dicha opción del menú se nos mostrará una pantalla con la información del estudiante, a como se aprecia en la siguiente imagen.

Perfil Académico

Foto de perfil

Facultad

0701-Convenio UNIR - México

Carrera

07102-Maestría en Análisis y Visualización de Datos Masivos

Carné

12-04224-0

Nombres y apellidos

Jerald David Larios Cruz

Plan

Plan 21

Modalidad

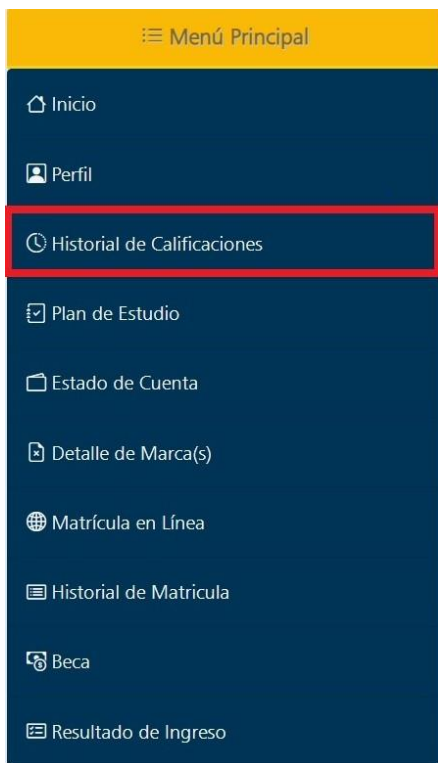
En Línea

Turno

Virtual

## Historial de Calificaciones

Esta opción del menú permite visualizar e imprimir el historial de calificaciones del estudiante que inició sesión. Para acceder seleccionaremos en el menú principal la opción "Historial de Calificaciones".



Una vez seleccionemos dicha opción del menú se nos mostrará una pantalla similar a la ilustrada en la siguiente imagen

**Historial de Calificaciones**

Periodo académico  
Ver todos

Carrera(s)  
423 - ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN || Plan 99 - Regular

Imprimir

---

Información Académica

Facultad	Ciencias e Ingeniería
Modalidad	Regular

Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN    Plan 99
Turno	Vespertino

Fac.	Car.	Tipo	Grupo	Turno	Periodo	Plan	Asignatura	N.F	N.E
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 1	99	99CAL101 - CALCULO I	100	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 1	99	99COM010 - INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA	92	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 1	99	99ESP010 - ESPAÑOL GENERAL	74	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 1	99	99FIL010 - INTRODUCCION A LA FILOSOFIA	98	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 1	99	99COM014 - INGLÉS TECNICO I	69	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 2	99	99CAL102 - CALCULO II	75	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 2	99	99COM012 - FUNDAMENTOS BASICOS DE COMPUTACION	87	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 2	99	99COM016 - INGLÉS TECNICO II	88	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 2	99	99FIS103 - FÍSICA GENERAL I	75	
0004	423	O	SI1V	V	2012 - 2	99	99ISI121 - INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMACION	80	

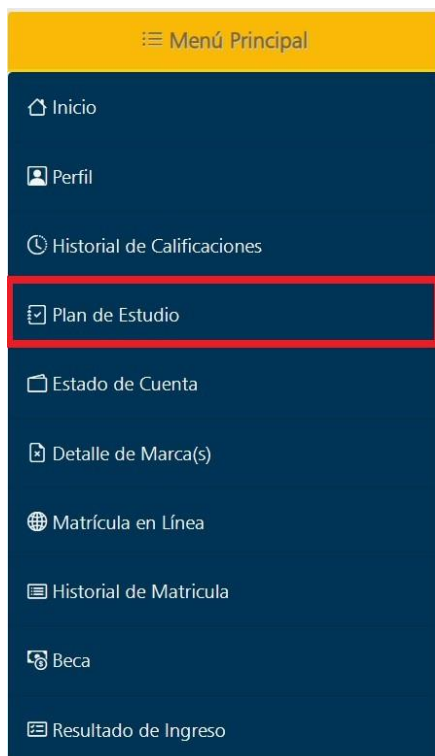
1
2
3
4
5

En la parte superior de la pantalla nos aparece la información del estudiante y en la parte de abajo se nos muestra una tabla con la información de las asignaturas que el estudiante ha cursado, dicha información comprende: la facultad donde el estudiante llevó la asignatura, la carrera, el tipo (ordinaria, verano, paralelo), el grupo, el plan académico, el código y la descripción de la carrera, la nota final y la nota del especial (en caso que haya hecho examen especial).

1. En la opción número 1 podemos filtrar las asignaturas según el periodo, es decir, el año y el semestre.
2. En la opción 2 podemos filtrar las asignaturas según la carrera (en caso que el estudiante haya estado en más de una carrera).
3. En la opción 3 podemos imprimir el historial.
4. En la opción 4 podemos ver las asignaturas en cada página, la cantidad de páginas depende de la cantidad de asignaturas que el alumno haya llevado, mostrándose hasta un máximo de 10 asignaturas por página.

## Plan de estudio

En esta opción del menú el usuario tendrá acceso a ver su plan de estudio con sus respectivas notas de la carrera a la cual pertenece. Para acceder a esta opción nos dirigimos a la opción "Plan de Estudio".



Una vez que se eligió esta opción se nos mostrará una pantalla con una serie de campos como el que se muestra a continuación:

Plan de Estudio

Carrera(s)  
 423 - ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN || Plan 99 - Regular 1

Imprimir

Información Académica 2

Facultad	Ciencias e Ingeniería
Modalidad	Regular

Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN    Plan 99
Turno	Vespertino

1  
Asignaturas Totales: 49

2  
\*Total Notas Aprobadas: 4178

3  
Asignaturas Aprobadas: 49

4  
\*Promedio Asig. Aprobadas: 85.27

5  
Asignaturas Pendientes: 0

3  
 \*Las Asignaturas con Nota COV, no son consideradas para el cálculo del Total Notas Aprobadas, ni tampoco para el cálculo de Promedio Asig. Aprobadas

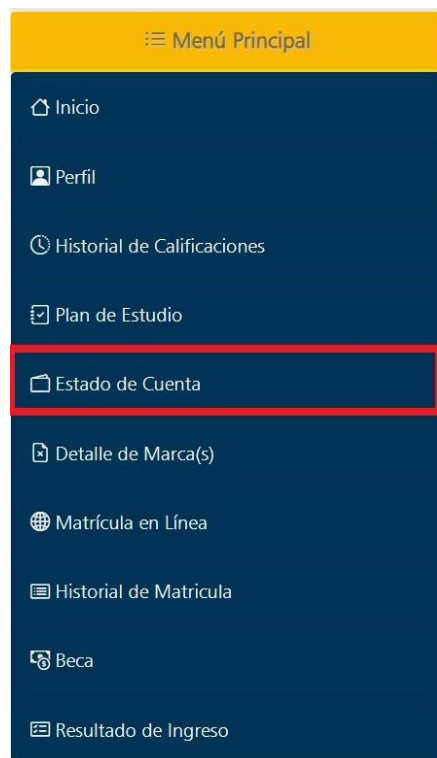
Semestre	Asignatura	Requisito	Nota
1	99CAL101 - CALCULO I		100.00
1	99COM010 - INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA		92.00
1	99COM014 - INGLES TECNICO I		69.00
1	99ESP010 - ESPAÑOL GENERAL		74.00
1	99FILO10 - INTRODUCCION A LA FILOSOFIA		98.00
2	99CAL102 - CALCULO II	99CAL101	75.00
2	99COM012 - FUNDAMENTOS BASICOS DE COMPUTACION		87.00
2	99COM016 - INGLES TECNICO II	99COM014	88.00

1. En este espacio podemos filtrar las notas del plan de estudio por carrera, en caso que el estudiante haya estado en más de una carrera.
2. Aquí podemos imprimir nuestro plan de estudio o guardarlo en archivo pdf.
3. En este punto se le muestra la información del semestre, las asignaturas, los requisitos y las notas obtenidas
4. Asignaturas totales: Es la cantidad de asignaturas con las que cuenta la carrera.
5. Total de notas aprobadas: Esto no es más que la cantidad de notas que el estudiante ha aprobado, es decir la suma total de todas sus notas.
6. Total asignaturas aprobadas: Esto indica la cantidad de asignaturas que el estudiante ha aprobado.
7. Promedio de asignaturas aprobadas: Esto indica la nota promedio que ha sacado en cada asignatura que ha aprobado.
8. Asignaturas pendientes: Es la cantidad de asignaturas que le faltan a un estudiante para concluir su plan de estudio.

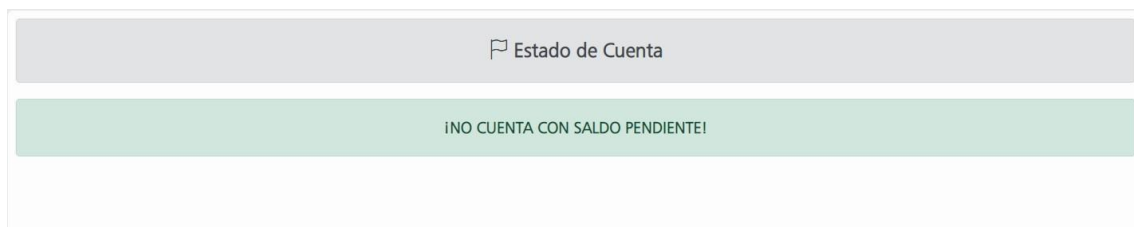
## Estado de cuenta

Esta opción en el menú le brinda información al estudiante sobre su estado de cuenta. Para acceder a esta opción debemos dirigirnos a la opción "Estado de Cuenta"





Una vez que se eligió esta opción se nos mostrará una pantalla con una serie de campos. En caso de que el estudiante no tenga un crédito pendiente por pagar, se le mostrará esta pantalla.



En caso de que el estudiante tenga un crédito que la universidad le dio, la pantalla que se le mostrará será una parecida a esta:

Estado de Cuenta						
Fecha	Recibo	Concepto	Tipo	Credito	Abono	Saldo Pendiente
25/02/2010	350939	MATRICULA AL CREDITOS DEL 10 DEL 1 SEMESTRE	C	C\$200.00	C\$0	C\$200.00
30/07/2010	393865	CANCELACION DE CREDITO MATRIC. 1ER. SEM/10	A	C\$0	C\$200.00	C\$0.00
Total Créditos: C\$200.00   Total Abonos: C\$200.00						
Imprimir					Saldo Pendiente:	C\$0.00

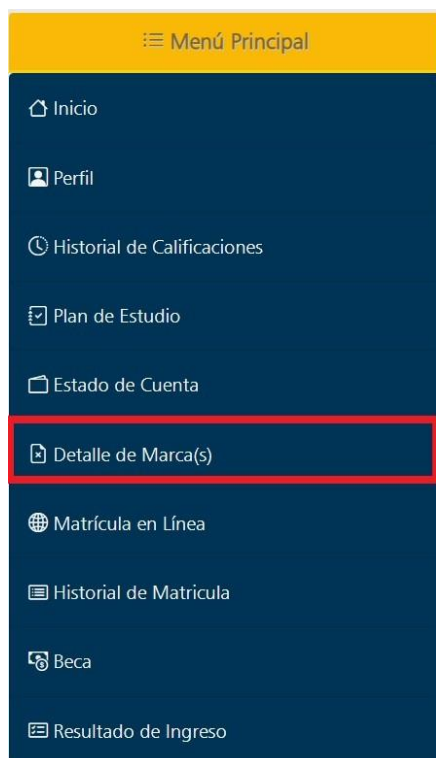
A como puedes observar la información que se te presenta es sobre el crédito que se le dio al estudiante, así mismo la fecha en la que fue emitido el préstamo así mismo el número de recibo, concepto, la cantidad prestada, abonos que ha hecho para amortizar la deuda y el saldo pendiente.

## Detalle de Marcas

Las Marcas representan diferentes tipos de situaciones en las que un estudiante se puede ver implicado durante su período como estudiante en esta Universidad, cada marca tiene un determinado nivel de gravedad y en dependencia del nivel el estudiante podría verse imposibilitado de realizar su matrícula hasta que la o las marcas hayan sido removidas.

Por ejemplo, un estudiante con beca interna podría tener como marca que tiene asignado un colchón y no lo ha regresado, o un estudiante independientemente de si es becado o no podría tener como marca que tiene libros pendientes que regresar en la biblioteca. También hay marcas relacionadas meramente con lo académico, por ejemplo, una marca podría ser "Pérdida de carrera", "Matrícula Suspendida", "Fraude de notas", etc.

Para verificar si se tiene alguna marca el estudiante debe seleccionar en el menú principal la opción "Detalle de Marcas".



Una vez seleccionada dicha opción del menú, se nos mostrará una pantalla similar a la ilustrada en la siguiente imagen.

Marcas		
Código	Marca	Nivel de Gravedad
06	DOCUMENTOS PENDIENTES	Leve
Imprimir		

En caso que el estudiante tenga una o más marcas deberá dirigirse a la Facultad a la que pertenece para verificar el porqué de dicha marca y solicitar se remuevan en caso que sea posible.

## Matricula en Linea

Menú Principal

Inicio

Perfil

Historial de Calificaciones

Plan de Estudio

Estado de Cuenta

Detalle de Marca(s)

**Matrícula en Línea**

Historial de Matricula

Beca

Resultado de Ingreso

Matrícula en Línea

Paso 1  
Inicio

Paso 2  
Información Académica

Paso 3  
Pagos

Paso 4  
Asignaturas

★ Matrícula en Línea

Matrícula Ordinaria de PreGrado Correspondiente al Periodo 2022-2

Dar clic en el botón  
Matrícula en línea

Anterior

Siguiente

Al ingresar al Portal del estudiante, dar clic en el menú Matrícula en Línea. Se mostrarán los cuatro pasos a seguir.

Matrícula en Línea

Paso 1  
Inicio

Paso 2  
Información Académica

Paso 3  
Pagos

Paso 4  
Asignaturas

<p>★ Situación Laboral * No Trabaja</p> <p>★ Carné 202455451</p> <p>★ Cédula 0012501900024L</p> <p>★ Nombres Ana Rosa</p> <p>★ Apellidos Mendieta Cruz</p> <p>★ Departamento GRANADA</p> <p>★ Municipio NANDAIME</p>	<p>seleccionar la opción de situación laboral </p> <p>★ Facultad 0003-Ciencias Médicas</p> <p>★ Carrera 310-MEDICINA</p> <p>★ Plan De Estudio Plan 21</p> <p>★ Año Académico 2</p> <p>★ Modalidad Regular</p> <p>★ Turno Matutino</p> <p>★ Situación Escolar REINGRESO</p>
--	--

- Anterior
Siguiente
- En el paso uno se muestra la información académica del estudiante
  - Seleccione su situación laboral
  - Damos clic en el botón siguiente

Matrícula en Línea

Paso 1  
Inicio

Paso 2  
Información Académica

Paso 3  
Pagos

Paso 4  
Asignaturas

Recibo	Fecha de Pago	Concepto	Monto
1022279	15/07/2022	VALOR CONTADO RECIBO	200.00
Total			200.00

se muestra el monto efectuado de la matrícula en el banco o en tesorería

Anterior
Siguiente

- En el paso dos se muestra el pago de matrícula realizado en el banco o en tesorería
- Damos clic en el botón siguiente

Matrícula en Línea

Paso 1 Inicio Paso 2 Información Académica Paso 3 Pagos Paso 4 Asignaturas

★ Asignaturas a inscribir Año: 2 | Grupo: M623 | Turno: Matutino

1 2

Inscribir Grupo Electivas

+ CMED221-Patología Médica I

+ CMED251-Fisiopatología y Semiología Médica I

+ CMED261-Farmacología Médica I

+ CMED270-Psicología Médica

+ CMED280-Inmunología

+ CMED310-Gestión de la Información en Salud

+ CITG014-Integrador IV

★ Asignaturas Inscritas

Deseleccionar

Anterior Siguiente Guardar matrícula

- En el paso tres se detallan las asignaturas del grupo en el que está inscrito, si no aparece se busca el grupo.
- Seleccionamos las asignaturas que inscribirá de una en una o damos clic en el botón inscribir grupo.
- Damos clic en el botón guardar matrícula.
- En el caso que inscriba una asignatura electiva, de clic en el botón electivas y le mostrará la siguiente pantalla.

Buscar componente electivo

★ Facultad 0003-Ciencias Médicas 1

★ Carrera >> Seleccione 2

+ (Matutino-OD2MP21) CBIO250-Bioética (electiva)

X Cerrar

- Seleccionamos la Facultad
- Seleccionamos la Carrera
- Damos clic en el signo de más a la par de la asignatura • Damos clic en el botón cerrar

Paso 1 Inicio Paso 2 Información Académica Paso 3 Pagos Paso 4 Asignaturas

★ Asignaturas a inscribir  
Año: 2 || Grupo: M623 || Turno: Matutino

Inscribir Grupo Electivas

★ Asignaturas Inscritas

Deseleccionar

- CMED221-Patología Médica I
- CMED251-Fisiopatología y Semiología Médica I
- CMED261-Farmacología Médica I
- CMED270-Psicología Médica
- CMED280-Inmunología
- CMED310-Gestión de la Información en Salud
- CITG014-Integrador IV
- (Matutino-OD2MP21) CBIO250-Bioética (electiva)

Anterior Siguiente Guardar matrícula

- Verificamos que la asignatura electiva seleccionada aparezca en la lista.
- Damos clic en guardar matrícula.

Matrícula en Línea

✓ Matrícula Realizada!  
Felicitades, usted ha realizado con éxito su matrícula en línea.

Imprimir Hoja de Matrícula

- Nos muestra este mensaje que la matrícula se realizó con éxito. • Damos clic en Imprimir hoja de matrícula



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
 RECINTO UNIVERSITARIO "RUBÉN DARÍO" (01)  
 MATRICULA ORDINARIA CURSO 2022 SEMESTRE 2

CARNÉ:

NOMBRE:

Ciencias Médicas

MEDICINA

Matutino

FACULTAD

CARRERA

TURNO

AÑO MATRICULADO: 2

GRUPO: M623

SIT. ESC: REINGRESO

AÑO ING. EDUC. SUP: 21

SEXO: F

AÑO	GRUPO	CODIGO	COMPONENTE CURRICULAR
2	M623	CMED251	Fisiopatología y Semiología Médica I
2	M623	CMED221	Patología Médica I
2	M623	CMED261	Farmacología Médica I
2	M623	CMED280	Inmunología
2	M623	CMED310	Gestión de la Información en Salud
2	M623	CITG014	Integrador IV

--INICIO DE CLASES:  
 1) CARRERA DE MEDICINA (II AÑO - VI AÑO): MARTES 2 DE AGOSTO  
 2) CURSOS DIARIOS: LUNES 8 DE AGOSTO  
 3) CURSOS SABATINOS Y DE PROFESIONALIZACIÓN: SÁBADO 20 DE AGOSTO  
 4) CURSO DOMINICAL: DOMINGO 21 DE AGOSTO

LAS ASIGNATURAS MARCADAS CON (\*) SON LLEVADAS POR TERCERA VEZ.

Recibo: 1022279
 Para Consultar Informe de Calificaciones en <https://sigl.unan.edu.ni/PortalSIGI/>

18/07/2022 02:44:30

FECHA

FIRMA FUNCIONARIO

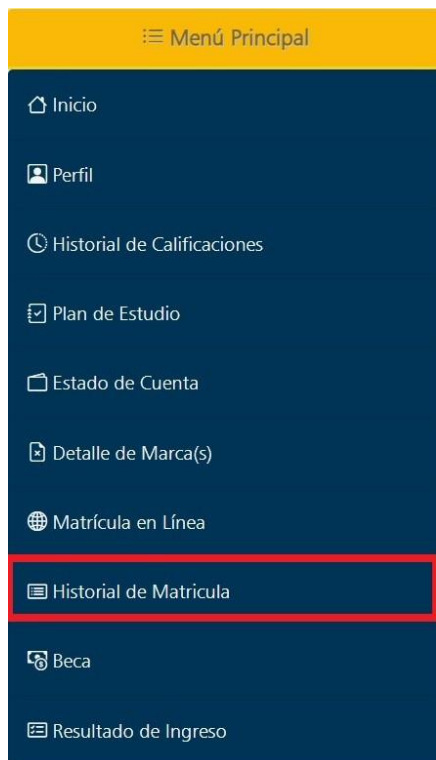
FIRMA ESTUDIANTE

SISTEMA DE CONTROL DE MATRICULAS Y NOTAS

Creado Por: 21031020  
 Actualizado Por:

## Historia de Matricula

En esta opción del menú le permite al usuario ver todas las matrículas que ha hecho a lo largo de toda su carrera. Para acceder a esta opción del menú debemos dirigirnos a la opción "Historial de Matrícula"



Una vez que se eligió esta opción se nos mostrará una pantalla con una serie de campos como el que se muestra a continuación:

Historial de Matrículas					
1 Fecha	2 Periodo	3 Tipo de Matrícula	4 Hoja	5 Horario de Clases	6 Solicitud de Beca
28/04/2022	2022-1	PostGrado	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
18/07/2016	2016-2	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	Imprimir
19/02/2016	2016-1	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	Imprimir
27/07/2015	2015-2	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	Imprimir
25/02/2015	2015-1	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	Imprimir
30/07/2014	2014-2	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
25/02/2014	2014-1	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
30/07/2013	2013-2	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
26/02/2013	2013-1	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
09/07/2012	2012-2	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR
26/01/2012	2012-1	Ordinaria	Imprimir	NO ASIGNADO	SIN SOLICITAR

1. Fecha en la que fue hecha la matrícula
2. El periodo en el cual corresponde (año y semestre)
3. Tipo de matrícula
4. Opción para imprimir hoja de matrícula



5. Opción para imprimir horario de clases
6. Opción para imprimir solicitud de beca en caso de haber solicitado.

Si oprime el botón imprimir se le mostrará su hoja de matrícula el cual será muy parecida a la que se le muestra a continuación:

ReporteEstudianteELRetiroInscripcion

1 / 1 100% + -

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
RECINTO UNIVERSITARIO "RUBÉN DARIO" (01)  
MATRÍCULA ORDINARIA CURSO 2016 SEMESTRE 1  
REPOSICIÓN HOJA DE MATRÍCULA

CARNE: 12-04224-0 NOMBRE: LARIOS CRUZ JERALD DAVID  
Ciencias e Ingeniería ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Vespertino  
FACULTAD CARRERA TURNO  
AÑO MATRICULADO: 5 GRUPO: SISV SIT. ESC: REINGRESO AÑO ING. EDUC. SUP: 12

AÑO	GRUPO	CODIGO	ASIGNATURA
M	5	SISV 99AP520	INVESTIGACIÓN APLICADA
M	5	SISV 99SIS10	FACULTATIVA I
M	5	SISV 99SIS11	SISTEMAS MULTIMEDIA
M	5	SISV 99SIS12	AUDITORIA INFORMATICA I
M	5	SISV 99SIS13	GERENCIA DE PROYECTOS INFORMATICOS

FECHA: 15/07/2022 FIRMA FUNCIONARIO FIRMA ESTUDIANTE  
SISTEMA DE CONTROL DE MATRICULAS Y NOTAS.  
Creado Por: JERALD  
Actualizado Por:  
LAS ASIGNATURAS MARCADAS CON (\*) SON LLEVADAS POR TERCERA VEZ.

1. La primera opción nos permite guardar el informe en nuestra PC, como archivo PDF.
2. La segunda opción nos permite imprimir el informe.

RA.HorarioDeClasesXEstudiante

1 / 1 100% + -

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
UNAN-MANAGUA

Fecha: 15/7/2022

HORARIO DE CLASES  
1 SEMESTRE 2022  
ACOSTA ESPINOZA ENGEL DE JESUS

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
08:00 AM - 08:45 AM	COMUNICACIÓN TÉCNICA EN INGENIERÍA (IT18A-0)	SOPORTE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES (IT18A-0)	INGLES I (IT18A-0)	SOPORTE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES (IT18A-0)	INTEGRADOR I (IT18A-0)		
08:45 AM - 09:30 AM							
09:40 AM - 10:25 AM	INGLES I (IT18A-0)		COMUNICACIÓN TÉCNICA EN INGENIERÍA (IT18A-0)				
10:25 AM - 11:10 AM							
11:20 AM - 12:05 PM							
12:05 PM - 01:00 PM							
01:00 PM - 01:45 PM							
01:45 PM - 02:30 PM							
02:40 PM - 03:25 PM							
03:25 PM - 04:10 PM							

ReporteSolicitudDeBecaEnLinea 1 / 1 100%

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
UNAN-MANAGUA  
DEPARTAMENTO DE BECAS  
SOLICITUD DE BECA  
No. Carné Estudiantil 12-94224-9

**I. DATOS GENERALES:**

LARIOS CRUZ JERALD DAVID  
Ter. Apellido 2do. Apellido 1er. Nombre 2do. Nombre

No. Cédula: 0013101940056R No. de Celular: Correo E.: jlarios@unan.edu.ni

Dirección domiciliar actual del estudiante: COLONIA MIGUEL BONILLA, CASA # 33  
Municipio: MANAGUA Departamento: MANAGUA Comarca: Pueblo Nuevo

**II. MODALIDAD Y SITUACIÓN:**

**Cursos regulares:** primer ingreso ☐ renovación ☒  
**Cursos sabatinos:** primer ingreso ☐ renovación ☐  
Tipo de beca: interna ☒ externa ☐ interna especial ☐ alojamiento ☐ transporte ☐

**III. DATOS ACADÉMICOS:**

Facultad en la que está actualmente matriculado: 0004-Ciencias e Ingeniería  
Carrera: 423-ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Año que cursa: 5 Turno: Vespertino

## Beca

Menú Principal

Solicitud de Beca

Paso 1 Inicio Paso 2 Datos Académicos Modalidad y Situación de Beca Paso 3 SITUACIÓN FAMILIAR Y SOCIOECONÓMICA Paso 4 Salud

★ Solicitud de Beca 2022-1

★ Carné 20455123 ★ Cédula \* 001230490502J

★ Apellidos Castro Torres ★ Nombres Jorge Antonio

★ Municipio MANAGUA ★ Departamento MANAGUA

★ Comarca ★ Operadora del Celular \* ==SELECCIONE== ★ Clase del Celular \* ==SELECCIONE==

★ Teléfono 88651523 ★ Celular \*

★ Nombres del Beneficiario \* ★ Apellidos del Beneficiario \*

Anterior Siguiente

- Al ingresar al portal del estudiante, damos clic en el menú Beca
- Nos muestra los pasos a seguir para la solicitud de Beca
- En el paso uno nos detalla los datos personales del estudiante
- Seleccionamos la operadora del celular y la clase de celular, son requisitos solicitados
- Digitamos el número de celular
- Digitamos el nombre y apellido del beneficiario

Solicitud de Beca

Paso 1  
Inicio

Paso 2  
Datos Académicos Modalidad y  
Situación de Beca

Paso 3  
SITUACIÓN FAMILIAR Y  
SOCIOECONÓMICA

Paso 4  
Salud

★ Solicitud de Beca  
2022-1

★ Carné 20455123	★ Cédula * 0012505900021K
★ Apellidos Castro Torres	★ Nombres Jorge Antonio
★ Municipio MANAGUA	★ Departamento MANAGUA
★ Comarca	★ Operadora del Celular * Tigo
★ Teléfono 87512122	★ Clase del Celular * Simple
★ Nombres del Beneficiario * LUISA	★ Celular * 87654651
	★ Apellidos del Beneficiario * SUAREZ

Anterior **Siguiente**

Damos clic en el botón siguiente.

Solicitud de Beca

Paso 1  
Inicio

Paso 2  
Datos Académicos Modalidad y  
Situación de Beca

Paso 3  
SITUACIÓN FAMILIAR Y  
SOCIOECONÓMICA

Paso 4  
Salud



★ Facultad Ciencias e Ingeniería	★ Carrera ARQUITECTURA
★ Plan de Estudio Plan 22	★ Turno Matutino
★ Año Académico 1	★ Modalidad Regular
★ Promedio de Ingreso 0	★ Promedio Actual 0.00
★ Opción de Ingreso 0	★ Situación de Beca Nueva Solicitud
★ Tipo de Beca * Académicas	

Anterior **Siguiente**

- En el paso dos nos muestra los datos académicos del estudiante
- Seleccionamos el tipo de beca que solicitará.
- Damos clic en el botón siguiente.

Paso 1 Inicio	Paso 2 Datos Académicos Modalidad y Situación de Beca	Paso 3 SITUACIÓN FAMILIAR Y SOCIOECONÓMICA	Paso 4 Salud
★ Nombre del Tutor FLOR		★ Cédula 0012020588001K	
★ Ocupación del Tutor CAJERO		★ Centro de Trabajo BDF	
★ Teléfono del Tutor 78465564		★ No. RUC	
★ No. INSS 6121200		★ Ingreso Familiar 15000	
★ Zona Urbano		★ Residencia Familiar	
★ Dirección del Tutor BO. ALMENDRO		★ Número de Hermanos 1	
		Anterior	Siguiente

- En el paso tres ingresamos los datos de la situación familiar y socioeconómica.
- Damos clic en el botón siguiente.

Paso 1 Inicio	Paso 2 Datos Académicos Modalidad y Situación de Beca	Paso 3 SITUACIÓN FAMILIAR Y SOCIOECONÓMICA	Paso 4 Salud
<div>  Si padece de alguna enfermedad o impedimento, favor indicar         </div>			
<div> <input type="checkbox"/> Usa silla de Ruedas           <input type="checkbox"/> Usa Bastón o Muletas         </div>			
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Dificultad de Visión Parcial           <input type="checkbox"/> Dificultad de Visión Total         </div>			
<div> <input type="checkbox"/> Problemas de Audición Parcial           <input type="checkbox"/> Problemas de Audición Total         </div>			
<div> <input type="checkbox"/> Problemas con el Habla           <input type="checkbox"/> Prótesis         </div>			
<div> <input type="checkbox"/> Epilepsia         </div>			
<div>           ★ Otro Padecimiento NINGUNO         </div>			
		Anterior	Siguiente <div> <input checked="" type="button" value="Guardar Solicitud de Beca"/>  </div>

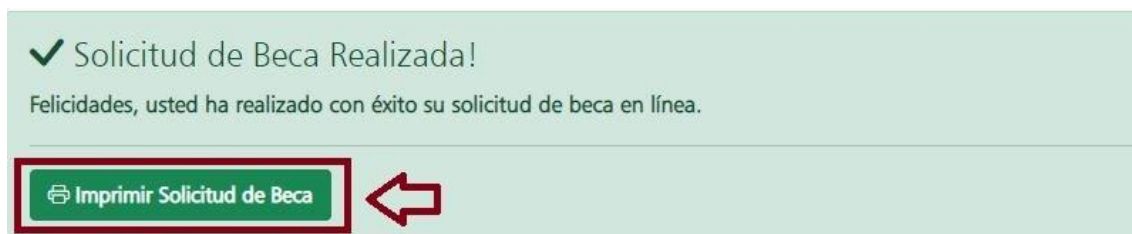
- En el paso cuatro nos detalla una lista de padecimientos de salud que una persona puede tener. Si posee alguna, selecciona una.
- Damos clic en el botón Guardar Solicitud de Beca.



Damos clic en el botón confirmar



Damos clic en el botón OK



- Nos muestra un mensaje de Solicitud de Beca Realizada.
- Damos clic en el botón Imprimir Solicitud de Beca.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA**  
**UNAN-MANAGUA**  
**DEPARTAMENTO DE BECAS**  
**SOLICITUD DE BECA**

No. Carné Estudiantil **94-82173-2**

**I. DATOS GENERALES:**

CASTRO      TORRES      JORGE      ANTONIO  
1er. Apellido      2do. Apellido      1er. Nombre      2do. Nombre

No. Cédula: 0011209200111K      No. de Celular: 87654651      Correo E.: JCASTRO@YAHOO.COM

Dirección domiciliar actual del estudiante: BO. EL PILAR 2 C. ABAJO

Municipio: MANAGUA      Departamento: MANAGUA      Comarca: \_\_\_\_\_

**II. MODALIDAD Y SITUACIÓN:**

Cursos regulares: primer ingreso ☒ renovación ☐  
Cursos sabatinos: primer ingreso ☐ renovación ☐  
Tipo de beca: interna ☐ externa ☒ interna especial ☐ alojamiento ☐ transporte ☐

**III. DATOS ACADÉMICOS:**

Facultad en la que está actualmente matriculado: 0004-Ciencias e Ingeniería

Carrera: 435-ARQUITECTURA      Año que cursa: 1      Turno: Matutino

Promedio alcanzado primer ingreso: 0.00      Semestre anterior: 0.00      opción en que clasificó: 0

**IV. SITUACIÓN FAMILIAR Y SOCIOECONÓMICA:**

Nombre y apellido del jefe o jefa de familia o tutor: FLOR      No. Cédula: 0012020588001K

Ocupación: CAJERO      Centro de trabajo: BDF      Teléfono: 78465564

No. RUC: \_\_\_\_\_      No. INSS: 6121200

Dirección domiciliar completa del tutor: BO. ALMENDRO

Ingreso familiar mensual C\$: 15000.00      (Calcule el promedio económico mensual)

**V. COMPOSICIÓN FAMILIAR:**

No. de hermanos que dependen económicamente de sus padres o tutores: 1

**VI. SITUACIÓN DE SALUD:** (Contestarla únicamente los solicitantes de Beca Interna)

Padece de alguna enfermedad crónica actualmente: Si ☒ No ☐

Si la respuesta es positiva, especifique:  
Dificultad de Visión ParcialNINGUNO

21/07/2022      FIRMA DEL ESTUDIANTE

Doy fe que la información brindada es veraz y en caso de ser falsa me sujeto a las sanción que la comisión de becas determine conveniente.

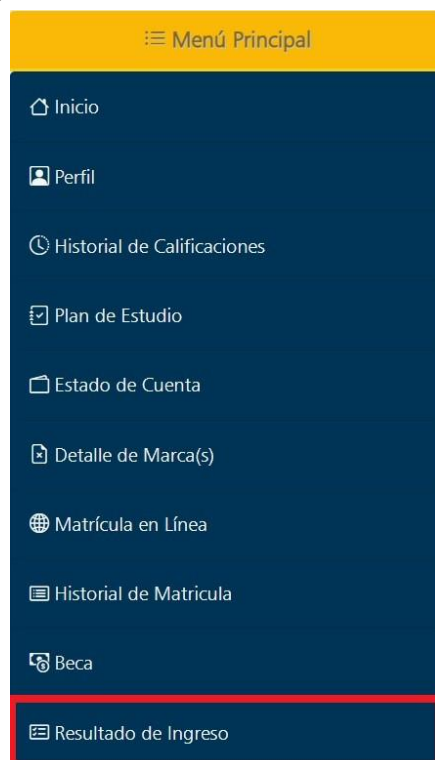
**Nota:** El llenado de la solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca.

**VII. SOLO PARA USO DE LA UNIVERSIDAD:**

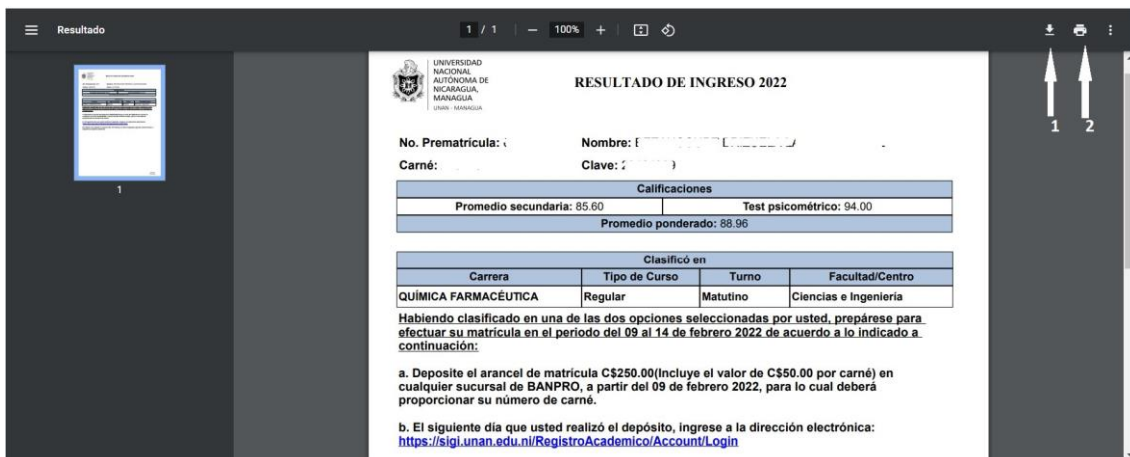
En relación a la presente solicitud de beca, la Comisión Facultativa resuelve:

## Resultado de Ingreso

En esta opción del menú le permite al usuario ver su hoja de resultados del examen de admisión o test psicométrico. Para acceder a esta opción del menú debemos dirigirnos a la opción "Resultado de Ingreso"



Una vez que se eligió esta opción se nos mostrará una pantalla como el que se muestra a continuación:



1. Opción que nos permite guardar nuestra hoja de resultados en archivo PDF.
2. Opción que nos permite imprimir nuestra hoja de resultados.

#### 4. Registros de Cambios y Versiones:

##### Resultados de pruebas de funcionalidad, rendimiento, seguridad, etc.

- **Versión 0.9.0**

Se encuentra en fase de pruebas beta del portal estudiantil de la UNAN-Managua.

Velocidad de carga promedio actual: 4.5 segundos.

Peso total de la página principal en esta fase: 3.2 MB.

- **Rendimiento Actuales:**

Pruebas de Velocidad en la Versión 0.9.0:

Velocidad de carga inicial del portal: 4.5 segundos.

Tiempo de respuesta al navegar entre diferentes secciones: 1.5 segundos.

Distribución de Recursos en la Versión 0.9.0:

Imágenes y recursos multimedia representan el 65% del peso total.

Scripts y hojas de estilo (CSS) constituyen el 28% del peso total.

Otros recursos, como fuentes y documentos, representan el 7% restante.

## 5. Seguridad:

### Registros de acceso y actividad relacionada con la seguridad del software.

- Registros de Acceso
- Inicio de Sesión:
  - Fecha y hora exacta de cada inicio de sesión.
  - Navegador y sistema operativo utilizado.
  - Resultado del intento (exitoso, contraseña incorrecta, etc.).
- **Intentos Fallidos:**
  - Registro de intentos de acceso con credenciales incorrectas.
  - Notificación al usuario sobre intentos fallidos.
- **Actividad Relacionada con la Seguridad**
  - Cambios de Contraseña:
    - Fecha y hora de cada cambio de contraseña.
    - Validación de complejidad de la contraseña (longitud, caracteres especiales, etc.).
    - Notificación al usuario después de un cambio exitoso.
- **Accesos a Secciones Sensibles:**
  - Registro de acceso a secciones como datos personales, historial académico, etc.
- **Descargas de Documentos:**
  - Registro de cada descarga de documentos sensibles o importantes.
  - Fecha, hora y tipo de documento descargado.
- **Modificaciones de Datos:**
  - Registro de cualquier cambio en los datos del perfil del usuario.
  - Fecha, hora y naturaleza del cambio (por ejemplo, cambio de dirección de correo electrónico).
  - Resultados de análisis de vulnerabilidades y pruebas de seguridad.

## 6. Rendimiento y Optimización:

### Datos sobre el rendimiento del software (tiempos de respuesta, latencia, carga, etc.).

- **Tiempos de Respuesta:**

Inicio de Sesión: Actualmente, el tiempo promedio requerido para iniciar sesión en el portal es de 3 segundos.

Carga de Página Principal: La página principal, que contiene las noticias y anuncios, tarda un promedio de 4 segundos en cargarse completamente.



Acceso a Secciones Específicas: Acceder a secciones como horarios, calificaciones o perfil del estudiante tiene un tiempo de respuesta promedio de 2.5 segundos.

- **Latencia:**

Tiene un promedio actual de 60 milisegundos.

- **Carga del Servidor:**

En horas pico, cuando la mayoría de los estudiantes acceden al portal (por ejemplo, durante periodos de inscripción), el servidor opera al 80% de su capacidad.

- **Estrategias de Optimización Implementadas:**

Compresión de Datos: Se ha implementado la compresión de datos para reducir el tamaño de la información transmitida, lo que acelera los tiempos de carga.

Carga Diferida: Las imágenes y otros elementos multimedia solo se cargan cuando están en el punto de vista del usuario, mejorando la velocidad de carga inicial.

Optimización de Imágenes: Se han reducido los tamaños de las imágenes sin comprometer significativamente su calidad, lo que disminuye el tiempo de carga.

Cacheado: Se utilizan técnicas de cacheado para almacenar temporalmente datos que se utilizan con frecuencia, reduciendo la necesidad de solicitarlos repetidamente al servidor.

- **Resultados Post-Optimización:**

Tras implementar las estrategias de optimización, se ha observado una mejora del 25% en los tiempos de respuesta generales del portal.

La latencia se ha reducido en un 15%, mejorando la interactividad y la experiencia del usuario.

Durante las horas pico, la carga del servidor ha disminuido al 70%, lo que indica una gestión más eficiente de los recursos.

## **Resultados de análisis de optimización y mejoras de rendimiento.**

## **7. Incidentes y Problemas:**

### **Registros de incidentes, problemas y errores encontrados durante la auditoría.**

#### **1. Hallazgo: Rendimiento y Velocidad:**

Los tiempos de carga y la velocidad del sistema podrían optimizarse para una experiencia más rápida y eficiente.

## **2. Hallazgo: Cambio de contraseña.**

Los usuarios encuentran dificultades al intentar cambiar su contraseña en el portal estudiantil, lo que puede resultar en problemas de acceso y seguridad de la cuenta.

## **3. Hallazgo: Error de Carga de Menú**

Error al cargar los menús en el portal, causando inconvenientes en la navegación.

## **4. Hallazgo: Complejidad en Solicitud de Beca para Personas con Discapacidad**

El proceso de solicitud de becas en el portal excluye a personas con discapacidad debido a su falta de accesibilidad y complejidad.

## **5. Hallazgo: Búsqueda ineficaz en la biblioteca digital del portal estudiantil.**

La búsqueda en la biblioteca digital del portal estudiantil es ineficaz, ofreciendo resultados imprecisos y poco útiles, lo que dificulta a los usuarios encontrar información específica de manera eficiente y afecta su experiencia de aprendizaje.

# **8. Datos de Usuarios y Acceso:**

## **Información sobre usuarios del sistema y sus privilegios de acceso.**

Manual de acceso a la plataforma

### **1. Administrador:**

Privilegios: Acceso total al sistema.

Crear, modificar o eliminar cuentas de usuarios.

Gestionar configuraciones globales.

Supervisar la actividad general del sistema.

Acceder a reportes y estadísticas.

### **2. Docente/Profesor:**

Privilegios: Acceso limitado a funciones académicas.

Gestionar y evaluar a sus estudiantes.

Subir material académico.

Comunicarse con estudiantes a través de la plataforma.

Visualizar su horario y asignaciones.

### **3. Estudiante:**

Privilegios: Acceso personalizado basado en su perfil académico.

Ver su horario, calificaciones y material de estudio.

Comunicarse con docentes.

Participar en foros o actividades de clase.

Actualizar datos personales.

#### **4. Personal Administrativo:**

Privilegios: Acceso a funciones administrativas.

Gestionar inscripciones y matriculaciones.

Actualizar horarios y asignaciones de aulas.

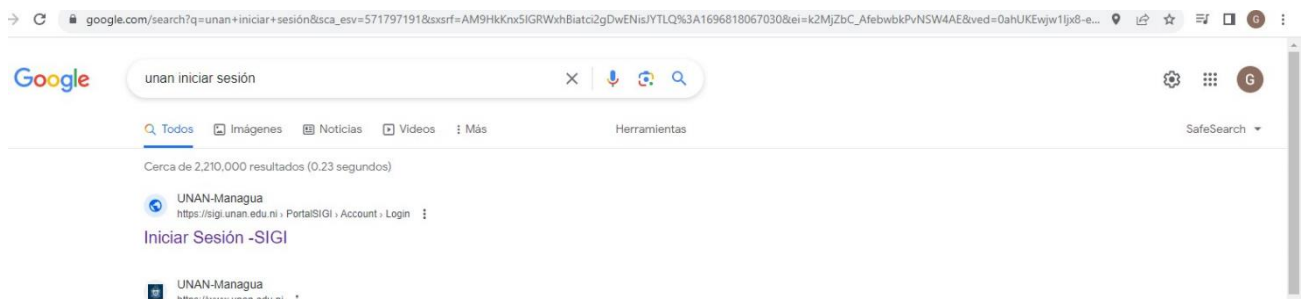
Generar reportes administrativos.

## **Manual de Acceso a la Plataforma:**

### **1. Accediendo a la Plataforma:**

Abre tu navegador preferido.

Ingresa a la dirección web oficial de la plataforma.

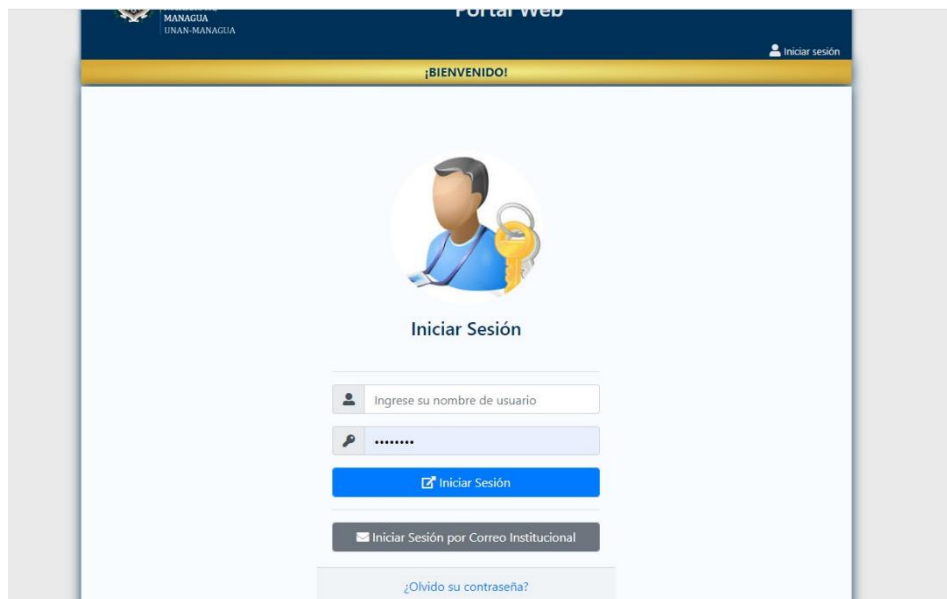


### **2. Inicio de Sesión:**

Localiza el botón o enlace que dice "Iniciar Sesión" o "Login".

Introduce tu nombre de usuario o dirección de correo electrónico.

Ingresa tu contraseña.



Haz clic en "Iniciar Sesión" o "Entrar".

### 3. ¿Olvidaste tu Contraseña?

- En la página de inicio de sesión, busca el enlace "¿Olvidaste tu contraseña?".
- Sigue las instrucciones, que generalmente te pedirán tu dirección de correo electrónico.
- Revisa tu correo electrónico y sigue el enlace o las instrucciones proporcionadas para restablecer tu contraseña.

### 4. Navegando en la Plataforma:

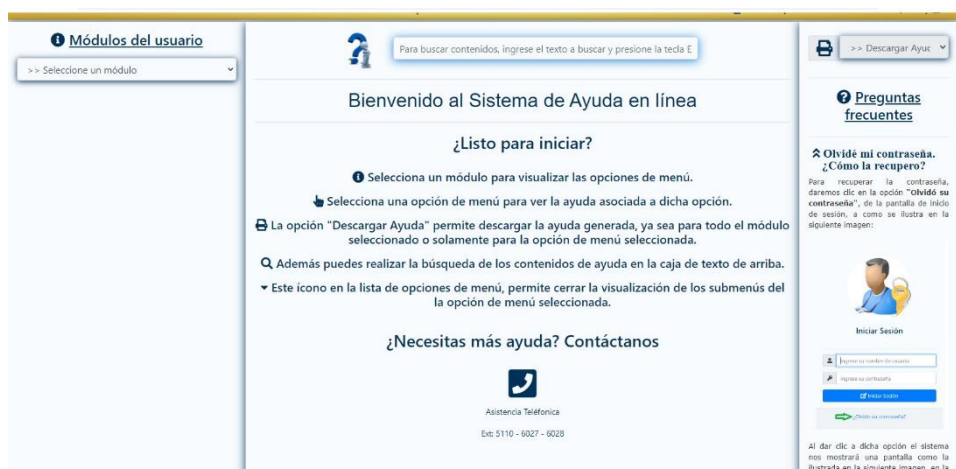
Una vez dentro, utiliza el menú principal o la barra de navegación para moverte entre las diferentes secciones.

Siempre asegúrate de cerrar sesión cuando hayas terminado, especialmente si estás en un dispositivo público o compartido.



## 5. Soporte y Ayuda:

Si tienes problemas o dudas, busca la sección "Ayuda" o "Contacto" en la plataforma para obtener asistencia.

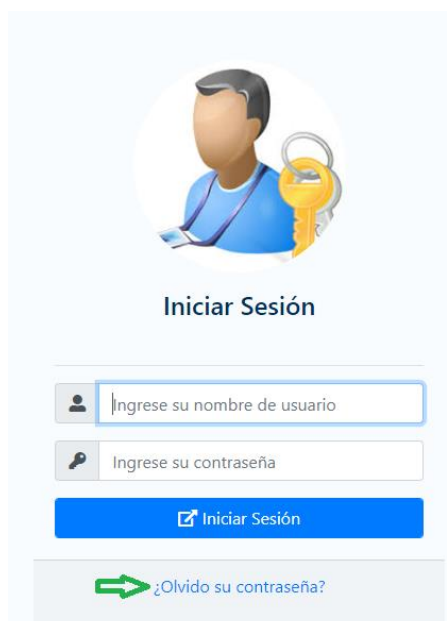


## Historial de acceso de usuarios y actividades.

Manual de como ubicarse y como es el proceso, en caso de perder la contraseña que hacer

### Olvidé mi contraseña. ¿Cómo la recupero?

Tiene la opción de dirigirse a secretaria o dar clic en la opción "Olvidó su contraseña", de la pantalla de inicio de sesión, a como se ilustra en la siguiente imagen:




Al dar clic a dicha opción el sistema nos mostrará una pantalla como la ilustrada en la siguiente imagen, en la cual ingresaremos nuestro correo electrónico y luego daremos clic al botón Recuperar.



El sistema nos mostrará una pantalla similar a la ilustrada en la siguiente imagen, donde nos aparece nuestro correo electrónico, la pregunta secreta que registramos la primera vez que iniciamos sesión y el campo "Respuesta secreta" donde ingresaremos la respuesta de nuestra pregunta secreta y posteriormente daremos clic al botón "Recuperar".



Si ingresamos la respuesta secreta de manera correcta, el sistema nos enviará un enlace a nuestro correo electrónico con las instrucciones para recuperar la contraseña y nos mostrará un mensaje como el siguiente:

 **Solicitud enviada. Favor revisar su correo electrónico**

Nota: Si el correo electrónico no le llega, revise la bandeja de correos no deseados. El contenido del correo es similar al ilustrado en la siguiente imagen y usted debe dar clic al enlace azul que dice "aquí".

### Restablecer Contraseña de Usuario SIGI



Este mensaje se identificó como correo no deseado. [Correo deseado](#) [Mostrar imágenes](#)



**Sistema Integrado de Gestión Institucional <sigi@unan.edu.ni>**

10:57

Para: noguer17@hotmail.com

Restablecer contraseña [aquí](#)



Al dar clic en el enlace antes mencionado, se nos mostrará una pantalla como la ilustrada en la siguiente imagen, en donde ingresaremos la nueva contraseña en ambos cuadros de texto y posteriormente daremos clic al botón "Restablecer contraseña".

### Restablecer contraseña



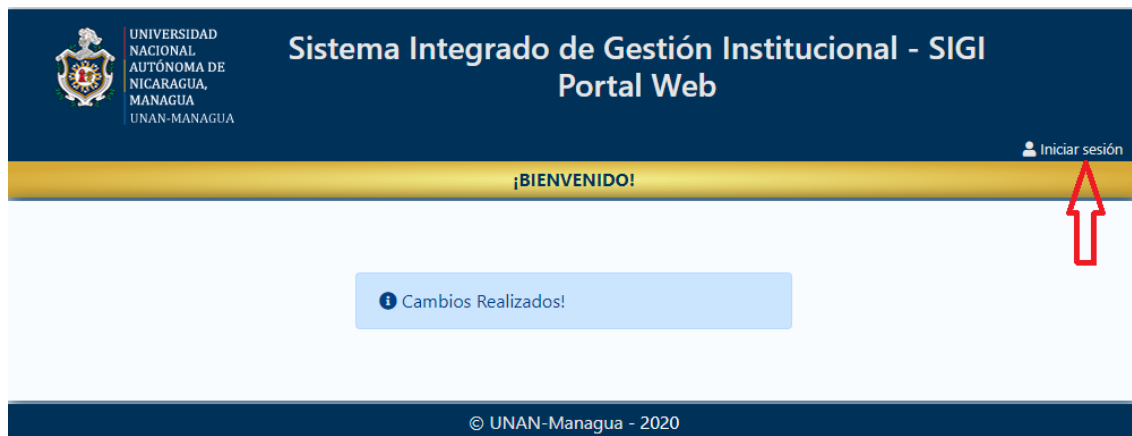
Ingrese su nueva contraseña



Confirme su nueva contraseña

**Restablecer contraseña**

El sistema nos mostrará una pantalla similar a la de la siguiente imagen y luego haremos clic en la opción "Iniciar sesión" Para ingresar al sistema con nuestra nueva contraseña.



## Conclusiones

InfoStudia se presenta como una solución integral para las necesidades académicas de los estudiantes, proporcionando una plataforma centralizada para acceder a información relevante y generar informes. Su diseño intuitivo y la amplia gama de funciones, desde la visualización del perfil hasta la generación de informes en PDF, reflejan un enfoque centrado en el usuario.

La documentación y los manuales son detallados, facilitando la adaptación y el uso del software por parte de los diferentes perfiles de usuarios. Los requisitos, tanto funcionales como no funcionales, han sido claramente definidos, asegurando que el software cumpla con las expectativas en áreas críticas como rendimiento, compatibilidad y accesibilidad.

A pesar de sus múltiples fortalezas, se han identificado áreas en las que InfoStudia podría mejorar, especialmente en términos de rendimiento y funcionalidades. Es esencial que estos aspectos se aborden de manera proactiva para garantizar que el software no solo cumpla, sino que supere las expectativas de sus usuarios.