

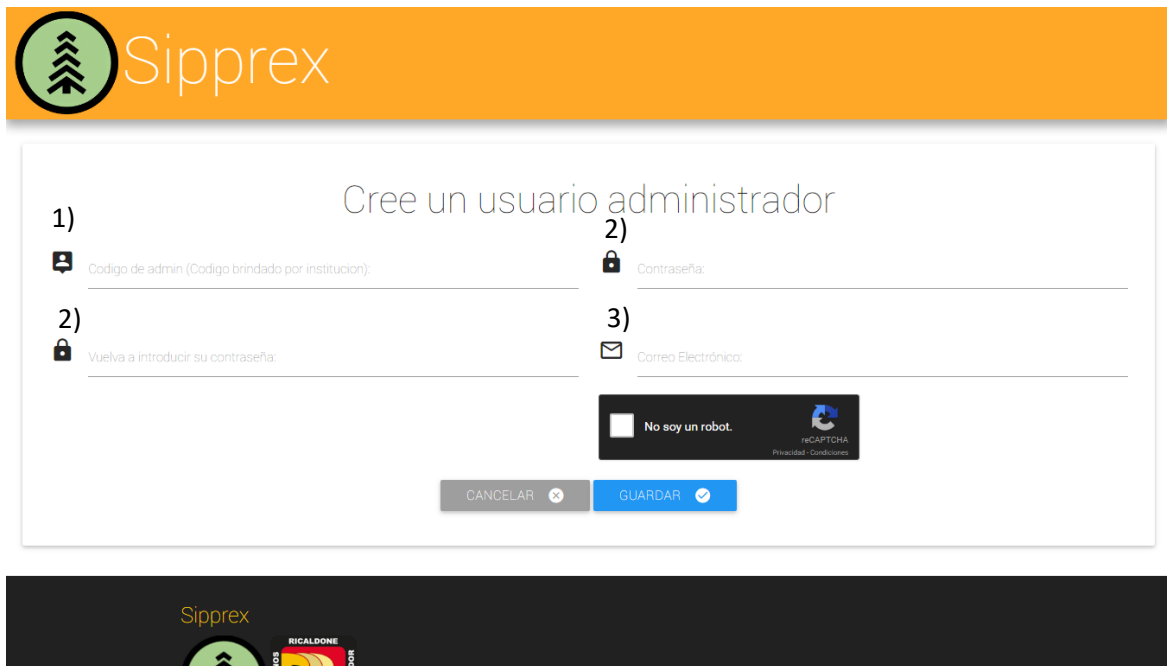
# Manual de usuario de Sipprex

---

# Iniciando el sistema


Al acceder al sistema por primera vez se tendrá que configurar los datos del administrador principal que hará uso del sistema, tendrá que especificar:

- 1) Código del administrador: Es el código único proporcionado por la institución al funcionario y servirá para acceder al sistema.
- 2) Contraseña: Contraseña que se usara para acceder al sistema.
- 3) Correo electrónico: Correo electrónico del funcionario, también otorgado por la institución a él se enviarán los códigos de autenticación para acceder al sistema.
- 4) Recaptcha: Debe marcar esta casilla para poder comprobar que es un ser humano y poder registrarse al sistema.




The screenshot shows the Sipprex system's administrator creation interface. At the top is an orange header with the Sipprex logo. Below it, a white box contains the title 'Cree un usuario administrador' and four numbered steps: 1) 'Codigo de admin (Codigo brindado por institucion):', 2) 'Contraseña:', 3) 'Correo Electrónico:', and 4) 'Vuelva a introducir su contraseña:'. Each step has a corresponding input field. A reCAPTCHA widget is positioned below the email field. At the bottom of the form are two buttons: 'CANCELAR' (grey) and 'GUARDAR' (blue). The footer of the page is dark grey and includes the Sipprex logo, the name 'RICALDONE', and a small logo with the text 'RICALDONE' and '2008'.


Luego de crear al primer administrador el sistema mostrara la siguiente página la cual será de inicio de sesión en la cual deberá acceder su código y su contraseña.




Iniciar Sesión



Código




Clave


ACEPTAR 




¿Olvidaste tu contraseña? Haz clic aquí.

SOY UNA EMPRESA


Luego de presionar el botón aceptar mostrara la siguiente página donde debe acceder el código enviado a su correo electrónico



**Sipprex** <sipprex.ricaldone@gmail.com>  
para mí 

15:51 (hace 1 minuto)   

El código de autenticación es: 537936




Iniciar Sesión

Introduzca el código enviado a su correo electrónico

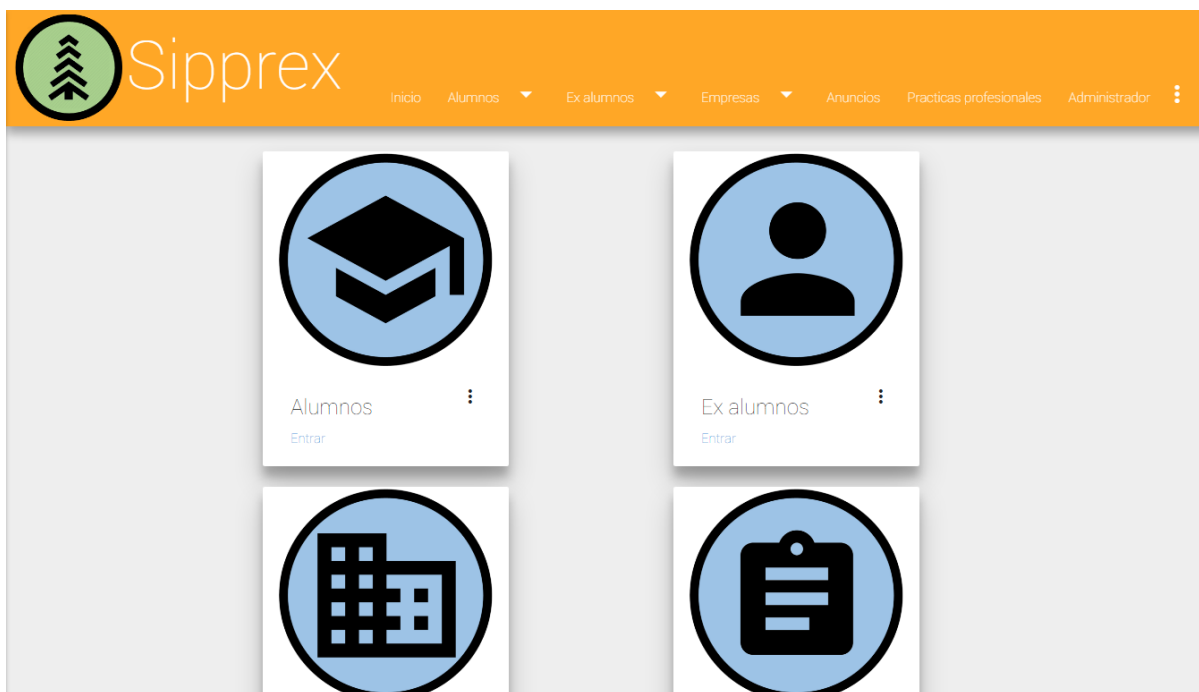
Código de autenticación

537936

INGRESAR 

CANCELAR 

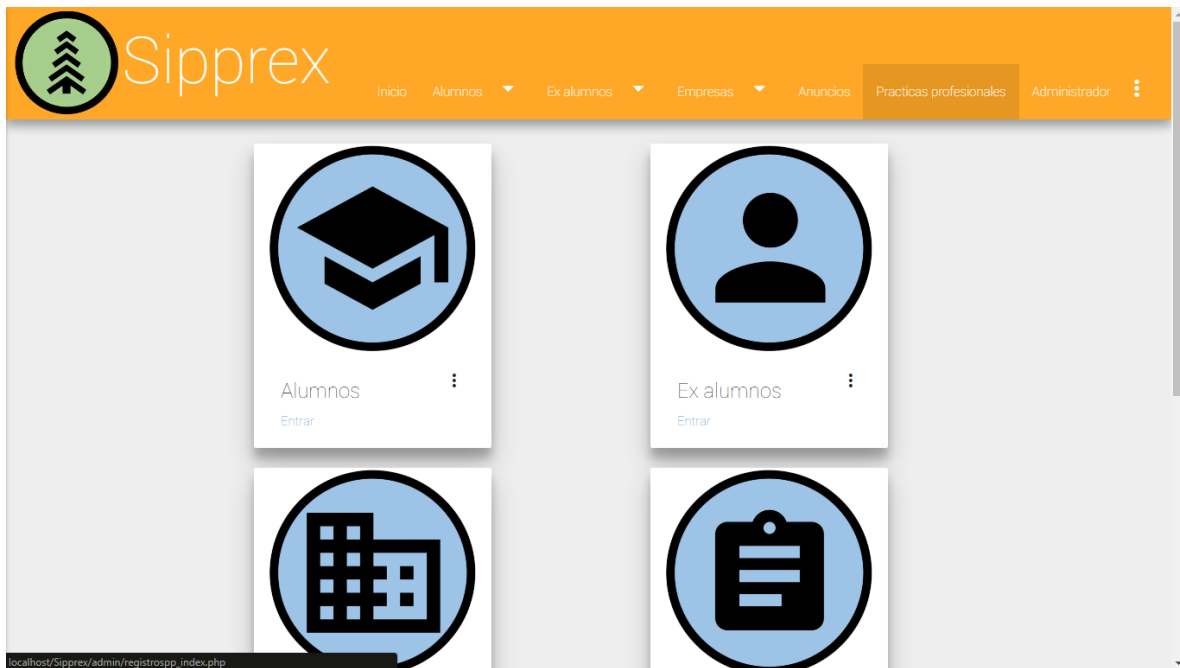
Luego de iniciar sesión el sistema mostrara la página de inicio en donde podrá empezar a trabajar



## Empezar a trabajar

---

Para empezar a trabajar podemos seleccionar una opción del menú, por ejemplo "Prácticas profesionales"



La cual nos redirigirá hacia los registros de prácticas profesionales donde podremos realizar diferentes procesos como crear un nuevo registro, modificar uno existente, eliminarlos.

- 1) Barra de búsqueda: Puede realizar búsqueda de registros específicos o similares
- 2) Nuevo: Botón que lo redirigirá hacia una página donde podrá crear un nuevo registro.
- 3) Estadísticas: Botón que le redireccionará hacia los gráficos del sistema.
- 4) Pendientes y Finalizo: Botones los cuales redireccionarán hacia la página donde podrá imprimir el reporte de los alumnos que han finalizado sus prácticas profesionales o aún están pendientes de finalizar.
- 5) Tabla de registros: Aquí se mostrarán todos los registros que se encuentran en el sistema.
- 6) Editar y eliminar: Estos botones lo redirigirá hacia las páginas donde podrá modificar el registro o eliminarlo.
- 7) Reporte de alumno: Botón que generará el reporte del registro de prácticas profesionales

**Sipprex**

Inicio Alumnos Ex alumnos Empresas Anuncios Practicas profesionales Administrador

## Prácticas Profesionales

1)  2)  3)  4)  5)

3)

ID	Alumno	Empresa	Finalizó	Observaciones	Acuerdo	Bitácora	Carta	Evaluaciones	Observación Final	Acción
6	Andrea Guadalupe Marroquin Paredes	COLEGIO BRADFORD - Departamento contable	Si	Una observacion tecnica	No	No	No	No		6) <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	Eduardo Antonio Batres Alvarado	COLEGIO MARISTA SAN ALFONSO - Depart1	Si		No	No	No	No		7) <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

### Agregando, modificando y eliminando registros:

Siguiendo el ejemplo de las prácticas profesionales, crearemos un nuevo registro en el cual tendremos que llenar los campos que el registro especifique, y luego damos clic en el botón 'Guardar'

**Sipprex**

Inicio Alumnos Ex alumnos Empresas Anuncios Practicas profesionales Administrador

## Agregar un Registro

Alumnos:

Empresa:

¿Finalizó? ☐ ☒ ☐ ☐

Observaciones:

¿Entrego Acuerdo? ☐ ☒ ☐ ☐ ☐

¿Entrego Bitácora? ☐ ☒ ☐ ☐

¿Entrego Carta? ☐ ☒ ☐ ☐

¿Entrego Evaluaciones? ☐ ☒ ☐ ☐

Subir Acuerdo:  No se eligió archivo

Subir Bitácora:  No se eligió archivo

Subir Carta:  No se eligió archivo

Subir Evaluaciones:  No se eligió archivo

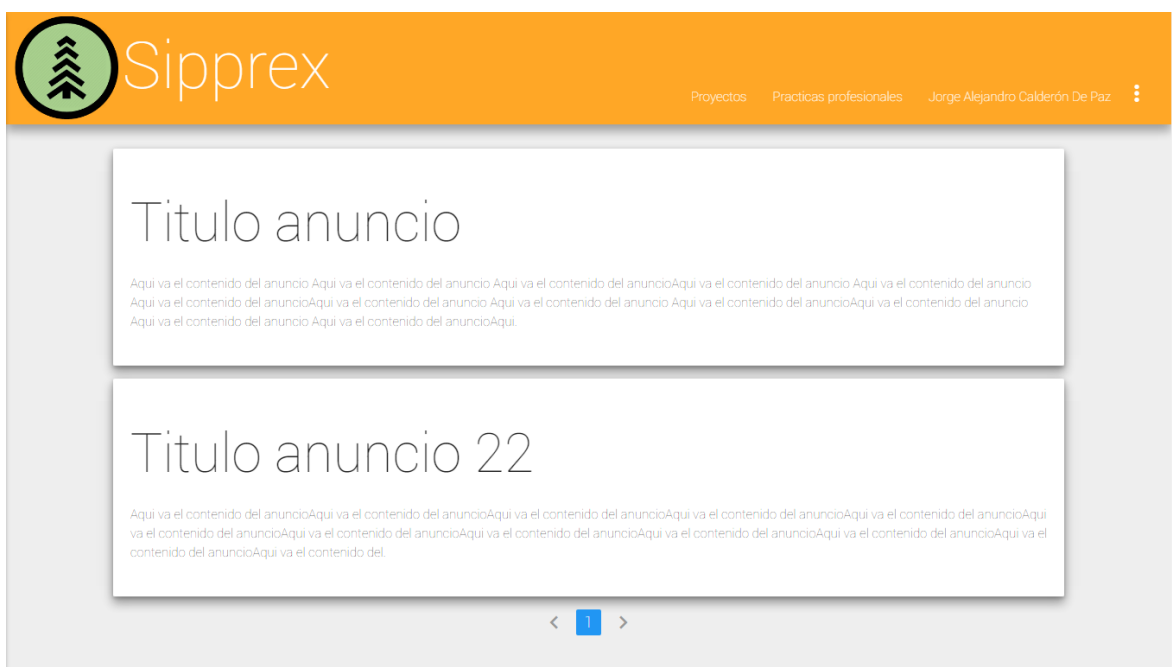
Observación Final:

Luego de dar clic en guardar podremos ver el nuevo registro creado. (Los mismos pasos se utilizan para modificar un registro existente)

Para eliminar en registro damos clic en el botón de eliminar, y nos mostrara un dialogo donde tendremos que confirmar si deseamos eliminarlo o no. (Una vez eliminado un registro no se podrá volver a utilizar)

## Como alumno y ex alumno

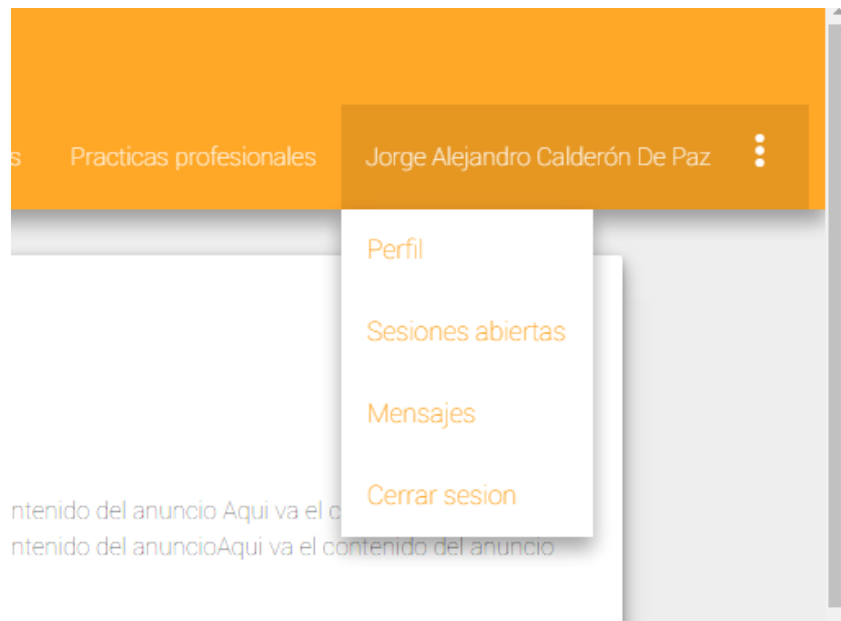
Luego de iniciar sesión con su código y contraseña proporcionado por la institución, podrán ver una lista de anuncios realizados por los administradores como se muestra en el siguiente ejemplo



El alumno tendrá las siguientes opciones en su menú;

- **Proyectos:** Lista de proyectos publicados por una empresa o ex alumno.
- **Prácticas profesionales:** Se mostrara información de su proceso de prácticas profesionales.

En su nombre se desplegaran las siguientes opciones:



- Perfil: Donde podrá actualizar su pregunta de seguridad y podrá actualizar su contraseña.
- Sesiones abiertas: Podrá cerrar sesiones abiertas en otros dispositivos y podrá ver a que hora se abrió.
- Mensajes: Podrá observar los mensajes que ha recibido o enviado en el sistema.
- Cerrar sesiones: Cerrara la sesión actual.

El ex alumno tendrá las siguientes opciones:

- Proyectos: Podrá ver los proyectos que ha publicado en el sistema y podrá publicar nuevos y actualizarlos.
- Tu información: Podrá actualizar su información a la más actual.

En su nombre se desplegaran las mismas opciones que a un alumno.

## Como una empresa

---

Para que una empresa pueda iniciar sesiones se debe hacer clic en 'Soy una empresa' en el formulario de inicio de sesión.



localhost/Sippres/publico/login\_empresa.php

Y los redirigirá al inicio de sesión de las empresas, en el cual podrá crear su registro en el sistema o iniciar sesión

localhost/Sippres/publico/login\_empresa.php

Para crear una cuenta de empresa en el sistema se debe verificar que los datos de su empresa no hayan sido introducidos por los administradores en la siguiente lista, en la cual deberá enviar un mensaje al administrador con su nombre y cuenta de correo al cual el administrador enviara sus datos para inicio de sesión. Si no se encuentra una se debe crear un registro.

contraseña.

ACEPTAR

MI EMPRESA NO ESTA, REGISTRARLA

nombre empresa	direccion	correo	
444	444	444	
A & CREATIVA S.A. DE C.V.	CALLE CIRCUMBALACION EDIFICIO INTEL LOCAL 9 TERCERA PLANTA	banco@gmail.com	
A P DE CENTROAMERICA S.A. DE C.V.	CALLE QUEQUISQUE #46 G JARDINES DE MERLIOT SANTA TECLA	HQUINTANILLA.AP@GMAIL.COM	
AAA	AAB	2@hotmail	
ACOESUR, S.A. DE C.V.	BOULEVARD CONSTITUCION #504 EDIF. SUPER REPUESTOS, SAN SALVADOR	wendy.azucena@superrepuestos.com.sv	
ACORDE			
ACORDES			
AEROMAN	AEROPUERTO INTERNACIONAL, SAN LUIS TALPA	susana.rodriguez@aeroman.com.sv	

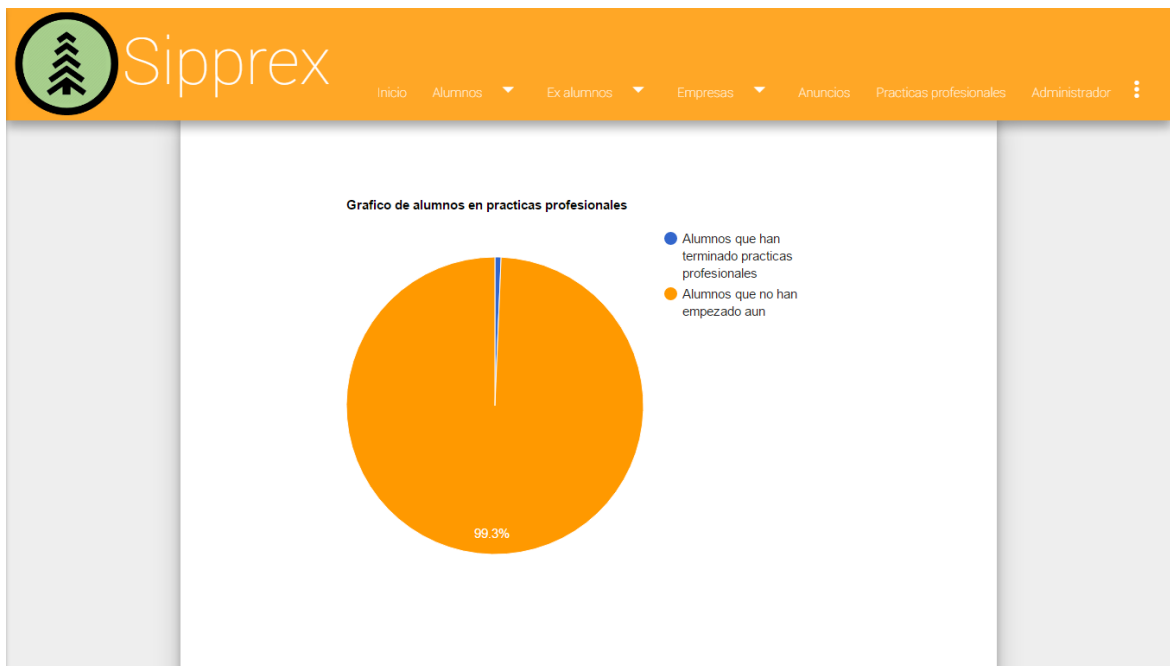
Al iniciar sesión lo primero que vera será la página de inicio para las empresas que será la siguiente:




La empresa tendrá las mismas opciones que un ex alumno, podrá publicar proyectos y actualizar su información.

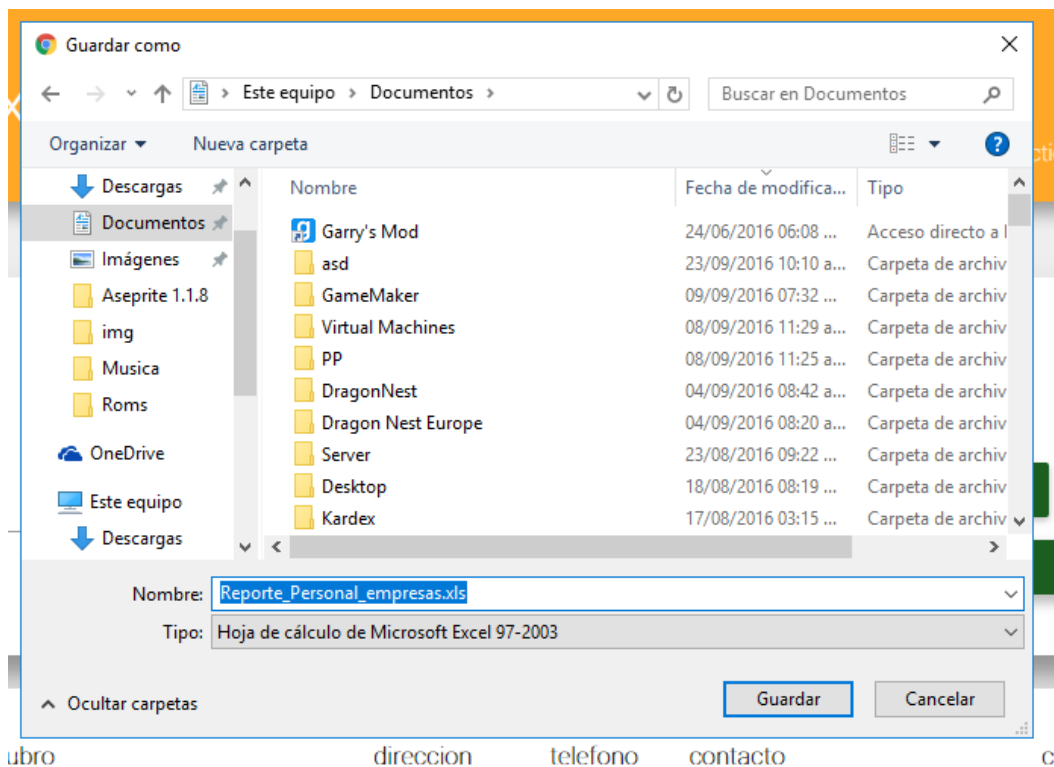
## Reportes y gráficos

El sistema puede generar gráficos y reportes con los registros ingresados en el, para poder visualizar los gráficos deberá dar clic al botón 'Estadísticas' situados en varias páginas, por ejemplo una de ellas será la página de 'Prácticas profesionales', al dar clic le mostrara la siguiente página con todas las estadísticas del sistema.

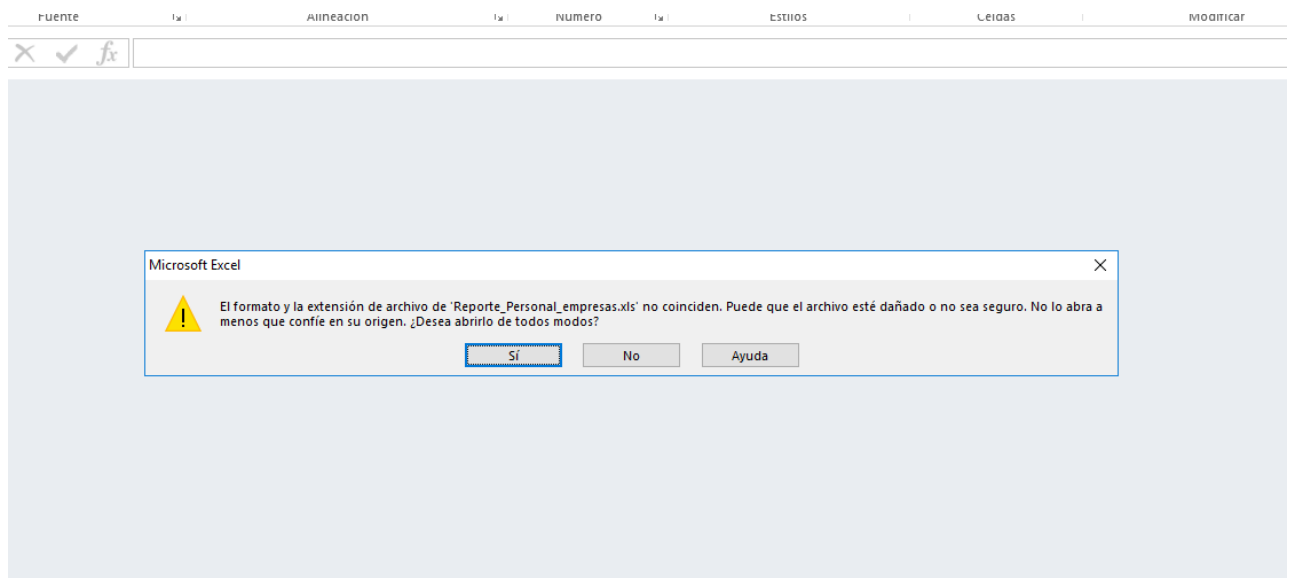


Para imprimir reportes deberá dar clic a uno de los botones con el siguiente icono 

Lo que accionara una ventana donde debe especificar el nombre y la ruta donde quiere guardar el archivo



Cuando el reporte se termine de descargar podrá abrirlo, si presenta el siguiente mensaje solo de clic a la opción 'Sí'



Una vez hecho esto podrá visualizar el reporte y empezar a trabajar con él.

Reporte_Personal_empresas.xls - Excel (Error de activación de productos)			
Reporte de la Tabla Empresa			
Nombre	Contacto	Telefono	Correo
Blanco Ingenieros Constructores	Ing. Fredy Rafael Vicente Blanco	78736030	Bingeon@hotmail.com
COLEGIO MARISTA SAN ALFONSO	ALDO AREVALO LARIN	22720870	
Monisterio de Obras Públicas	U. Arturo Cardona	25283113	arturo.cardona@mop.gob.sv
Innova Dreams Solutions VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO MOPTVDU	Carolina Nuñez LIC. JOSE ARTURO CARDONA	22686411	gruposegovia.sa@gmail.com sit.vivienda@mop.gob.sv
Inversiones Consultores S.A. de C.V.	Arq. Marvin Alberto Chicas Escamilla	25150787	rcinversionesconsultores@hotmail.com
Grimaldi Hnos. S. A. de C. V. Freelans Estudio	Arq. Luis Herrera	22455257	luis@frilansestudio.com
Diseño y Publicidad. S.A. de C.V.	Ing. Francisco Muñoz	25329950	dpcolorimagen2012@hotmail.com
Ministerio de Obras Públicas	Lic. Arturo Cardona	25283113	arturo.cardona@mop.gob.sv
Corte Suprema de Justicia, depto de ingeniería	Arq. Rafael Claros		O rafaelclaros@yahoo.com
CAESS 4	Aquiles Trigueros	22299234	aquiles.trigueros@aes.com
MOPTVDU Ministerio de Obras Públicas	Arq. Juan Bernardo Amaya	25283069	
Universidad de El Salvador	Arq. Manuel Ortiz Garmendez	22355235	
Cinco patas al gato, S.A. de C.V.	Lourdes Canizales	25645746	admin@cinco patas al gato.com
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SH SALVADOR	ARQ. HENRY ROSENDO MONTENEGRO	25221065	HENRIK MONTENEGRO@YAHOO.ES
Frilans Estudio Grimadi Hnos. S.A. de C.V.	Arq. Luis Herrera	22455257	luis@frilansestudio.com
ORG Arquitectura construcciones, S.A. de C. V.	Arq. José David Gonzalez	25369444	david.gonzalez@grupooprg.com
Almacenes Vidri, S.A. de C.V. 5	Sergio mendez	22725000	s.metropolis@vidri.com
MOPTVDU Ministerio de Obras Públicas 1	Arq. Juan Bernardo Amaya Alvarez	25283069	N/A
MOPTVDU Ministerio de Obras Públicas 2	Lic. José Arturo Cordova	25283113	arturo.cardona@mop.gob.sv
AVE Constructora S.A. de C.V.	Ing. Cynthia de Menjivar	22251338	c.menjivar@aveconstructora.net
Grupo Senior, S.A. de C.V.	Ing. Alfredo Cruz	22847093	a.cruz@gruposenior.net