

# GUÍA DE USUARIO DEL SISTEMA SISICAP

## Usuarios administrador y Gestor

El sistema SISICAP (Sistema de Información para el Seguimiento e Inscripción en Capacitaciones) fue desarrollado y adaptado para la empresa ELITEISO S.R.L.

El objetivo de este sistema es centralizar la información de los clientes y potenciales clientes de la empresa a través de seguimientos del control de ventas, además de proporcionar trazabilidad en los distintos procesos internos, con el fin de gestionar eficazmente la inscripción de participantes en las capacitaciones ofrecidas.



Participantes registrados en el sistema

10

5

0

Acceso al sistema.....	1
Dashboard.....	2
Barra de menú.....	3
Sección de usuarios.....	4
Sección de gestionar roles.....	5
Sección de niveles de acceso.....	6
Sección de empleados.....	7
Sección de persona.....	8
Sección de participantes.....	9
Sección de capacitación.....	10
Sección de inscritos.....	11
Sección de contactos.....	12
Sección de subir contactos.....	13
Sección de seguimientos.....	14
Sección de un seguimiento.....	15
Sección de registros de seguimientos al contacto.....	16
Vista como usuario tipo (asesor).....	17
Vista de seguimientos del usuario tipo (asesor).....	18
Sección de un seguimiento del asesor.....	19
Sección de registros de seguimientos al contacto - asesor.....	20

Total: 12

Total: 8

Seguimientos

Usu

FEB. 2024 ▾

lu ma mi ju

FEB.

5 6 7

12 13 14 15

## ACCESO AL SISTEMA

En esta sección, el usuario deberá introducir las credenciales privadas que se le han asignado, incluyendo su nombre de usuario y contraseña.



# DASHBOARD

En esta sección, el usuario verá información general del sistema representada en dos gráficos ilustrados, así como botones de acceso rápido a distintas secciones a las que tenga acceso dentro del sistema, y un calendario interactivo.

## BARRA DE MENÚ

Botón para acceder a la barra de menú.

The screenshot shows the SISICAP dashboard. At the top left is the SISICAP logo with a red circle around the menu icon (three horizontal lines). To the right is the user profile of 'Yessenia Villarte Vaca' (Administrator) with a red box around it. A red arrow points from the text 'Botón para acceder a la barra de menú.' to the menu icon. Another red arrow points from the text 'Información personal y del tipo de usuario.' to the user profile. A callout bubble with a blue border and white text points to the 'Cerrar sesión' button in the dropdown menu, which is also highlighted with a red box. The text 'Botón para cerrar la sesión del sistema.' is placed over this callout. The dashboard features a grid chart for 'SISTEMA' with categories like TARIJA, CHIRIGUÁCA, COCHARANECA, Otuño, POTOSI, and LA PAZ. Below it are two donut charts: one for gender ('MASCULINO' at 48%, 'Total: 10') and one for status ('NO DEFINIDO' at 0%, 'Total: 0'). On the right, there's a calendar for February 2024 with days numbered 1 through 18. Three buttons are visible above the calendar: 'Seguimientos', 'Usuarios', and 'Cerrar sesión'.

Información personal y del tipo de usuario.

Cerrar sesión

Botón para cerrar la sesión del sistema.

## SECCIÓN DE USUARIOS

En la sección de **usuarios**, se podrá encontrar a todos los usuarios que tienen acceso al sistema, es decir, aquellos que pueden utilizar distintas funcionalidades según el rol de usuario que se les haya asignado.

**SISICAP**

**USUARIOS**

**Nuevo usuario**   **Gestionar roles**

Buscar

No.	Foto de perfil	Nombre usuario	Tipo de usuario	Nombre(s)	Apellidos	C.I.	Correo electrónico	Teléfono	Acción
1		yesseniaavs	Administrador	Yessenia	Villarte Vaca	11381122	yesseniavillarte@gmail.com	75315804	
2		mateo123	Asesor	Mateo	Jimenez Teran	7654324	mateo@gmail.com	76678657	
5		julian	Asesor	Julian	Mendez Otriz	356635	julian@gmail.com		
6		alejandro2	Administrador	Ariel Alejandro	Crespo Dueri	5467890	arielcrespo@gmail.com	73631021	
7		juanamendez	Asesor	Juana	Mendez	7753338	juanamendez@gmail.com	78882901	
12		blanca	Gestor	Blanca	Rico	8564829	blancamaria@gmail.com	7512418	
13		melany	Asesor	Melany Candy	Arispe Alvarez	8350176	alecatacandy@gmail.com	7377277	
14		billy	Administrador	Billy	Leaños Breidy	8182713	billy@gmail.com	6362622	

Crear usuario

Nombre de usuario\*  
juana

Contraseña\*  
.....

Seleccionar foto

Seleccione un empleado  
Juanita Mendez

Tipo de usuario  
Gestor

Items per página 10 1 - 8 of 8

**CANCELAR**   **GUARDAR**

## SECCIÓN DE GESTIONAR ROLES

En la sección de **GESTIONAR ROLES**, se pueden ver los **tipos de usuarios** disponibles en el sistema: Administrador, Gestor y Asesor. Además, en esta sección es posible crear nuevos tipos de usuario y asignarles accesos específicos dentro del sistema.

SISICAP

Tipos de usuarios

Nuevo tipo de usuario

Buscar

No.	Nombre tipo de usuario	Descripción
1	Administrador	El tipo de usuario administrador tiene acceso a todas las configuraciones disponible en el sistema
2	Gestor	Tiene acceso a casi todas las funciones del sistema. No puede eliminar ninguna información.
3	Asesor	Tiene acceso solo a sus seguimientos de contactos para realizar las ventas.

Items por página 10 1 - 3

Crear seguimiento

Nombre del tipo de usuario\*  
Editor

Descripción  
Se escribe una breve descripción de lo que hará en el sistema.

Cancelar Guardar

Este formulario se utiliza para crear un tipo de usuario nuevo que puede ser asignado a un usuario. Es obligatorio completar los campos de nombre del tipo de usuario y su respectiva descripción.

Botón para editar la información del tipo de usuario.

Botón para eliminar un tipo de usuario (no se recomienda realizar esta acción, si el tipo de usuario está asignado a un usuario.).

## SECCIÓN DE NIVELES DE ACCESO

En la sección de **NIVELES DE ACCESO** se encuentran todos los accesos que puede tener un usuario en el sistema. Se puede seleccionar o desmarcar cada opción según sea necesario. Es importante leer atentamente cada opción disponible.

**Niveles de acceso**

Administrador

El tipo de usuario administrador tiene acceso a todas las configuraciones disponible en el sistema

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar todos los niveles de acceso	<input checked="" type="checkbox"/> Crear o añadir nuevo usuario.	<input checked="" type="checkbox"/> Inscribir participantes en una capacitación.
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de participantes.	<input checked="" type="checkbox"/> Crear seguimiento de llamada	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de capacitaciones
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de un contacto individual.	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar informe de seguimientos.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de contactos
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de un empleado.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar capacitación.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de datos personales
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de un seguimiento de llamadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar contacto de un seguimiento de llamada.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de empleados.
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de un usuario.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar contacto individual.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de participantes
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información de una capacitación.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar participante.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de seguimientos
<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar información del contacto en el seguimiento de llamada.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar seguimiento de llamadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección de usuarios
<input checked="" type="checkbox"/> Asignar contactos a seguimiento de llamadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar un empleado.	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar sección del dashboard
<input checked="" type="checkbox"/> Crear capacitación individual.	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar usuarios.	<input checked="" type="checkbox"/> Subir contactos al sistema.
<input checked="" type="checkbox"/> Crear o añadir nuevo contacto	<input checked="" type="checkbox"/> Generar reporte de participantes inscritos en una capacitación.	
<input checked="" type="checkbox"/> Crear o añadir nuevo empleado.	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionar roles de usuarios	
<input checked="" type="checkbox"/> Crear o añadir nuevo participante		

**Volver sin guardar** **Guardar cambios**

# SECCIÓN DE EMPLEADOS

En la sección de **EMPLEADOS**, se pueden ver todos los empleados registrados en el sistema, así como crear o asignar información para un nuevo empleado de la empresa.

The screenshot shows the SISICAP application interface with the following components:

- Sidebar:** A blue sidebar on the left with the title "SISICAP" and a list of navigation items: DASHBOARD, USUARIOS, **EMPLEADOS** (highlighted in blue), PERSONA, PARTICIPANTES, CAPACITACIÓN, CONTACTOS, and SEGUIMIENTOS.
- Header:** A blue header bar at the top with the title "SISICAP" and a user profile for "Yessenia Villarte Vaca Administrador".
- Employees Section:** A main area titled "Empleados" with two buttons: "Nuevo empleado" and "Asignar a empleado".
  - A callout box with a red arrow points from the "Nuevo empleado" button to a modal window titled "Registrar empleado" showing fields for Nombre(s)\*, Apellido(s)\*, C.I., Género\*, Correo electrónico\*, Celular, Ciudad\*, Fecha de nacimiento, País\*, Cargo\*, Empresa\*, and Fecha de contrato\*.
  - A callout box with a red arrow points from the "Asignar a empleado" button to a modal window titled "Asignar nuevo empleado" showing fields for Buscar a la persona (Zoya Leon), Cargo\* (EJECUTIVO DE VENTAS), Empresa\* (ELITEISO SRL), and Fecha de contrato\* (22/02/2024). It also has "Cancelar" and "Guardar" buttons.
- Employee List:** A table listing employees with columns: No., Nombre(s), Apellidos, C.I., Fecha de contrato, Correo electrónico, Teléfono, Empresa, Cargo, and Fecha de nacimiento.
  - Red arrows point to the edit and delete icons for each row.
  - A callout box with a red arrow points to the edit icon for the first employee (Yessenia Villarte Vaca).
  - A callout box with a red arrow points to the delete icon for the third employee (Julian).

**Annotations:**

- Botón para crear un nuevo empleado, registrando todos sus datos necesarios. El sistema marca en rojo los campos obligatorios. El botón de guardar se activa cuando toda la información ha sido completada correctamente.** (Annotation for the "Nuevo empleado" button)
- El botón para asignar se utiliza cuando la información de la PERSONA ya existe en el sistema. En este caso, se busca el registro y se asigna la información de empleado correspondiente.** (Annotation for the "Asignar a empleado" button)
- Botón para editar la información de un empleado.** (Annotation for the edit icon in the employee list)
- Botón para eliminar la información de un empleado.** (Annotation for the delete icon in the employee list)

## SECCIÓN DE PERSONA

En la sección de **PERSONAS**, se encontrarán todos los registros de datos personales compartidos tanto por **EMPLEADOS** como por **PARTICIPANTES**. Estos datos incluyen Nombre, Apellidos, C.I., Email, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Género, Ciudad y País. Además, es posible crear nuevos datos personales en esta sección.

SISICAP

SISICAP

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

Personas

Agregar persona

Buscar

Botón para editar la información de la persona.

Nombre(s)

Apellido(s)

C.I.

Email

Teléfono

Fecha de nacimiento

Género

Ciudad

País

ID

1 Yessenia Villarte Vaca 11381122 yesseniavillarte@gmail.com 75315804 2001-05-23 FEMENINO SANTA CRUZ BOLIVIA

2 Laura Perez Moreno 652688 maria@gmail.com 67578646 1999-04-15 FEMENINO BENI BOLIVIA

3 Mateo Jimenez Teran 7654324 mateo@gmail.com 76678657 MASCULINO CHUQUISACA BOLIVIA

4 7895432 1979-07-13 MASCULINO SANTA CRUZ OTRO PAÍS

6 1990-04-16 MASCULINO BENI BOLIVIA

7 77733569 MASCULINO PANDO BOLIVIA

8 FEMENINO BENI BOLIVIA

9 FEMENINO COCHABAMBA BOLIVIA

10 com 1994-07-08 FEMENINO SANTA CRUZ BOLIVIA

11 7377777 FEMENINO SANTA CRUZ BOLIVIA

Registrar datos personales

Nombre(s)\*

Apellido(s)\*

C.I.\*

Género\*

Correo electrónico\*

Celular

Ciudad

Fecha de nacimiento

País:\*

Cancelar Guardar

Botón para registrar únicamente los datos personales de una persona. Los campos obligatorios se marcan en rojo, y el botón de guardar se activa cuando todos los datos han sido completados correctamente.

# SECCIÓN DE PARTICIPANTES

En la sección de **PARTICIPANTES**, se encontrarán todos los participantes registrados en el sistema. Los participantes no tienen acceso al sistema, ya que este es exclusivamente para empleados de la empresa.

**SISICAP**

**SISICAP**

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

Participantes

Nuevo participante Asignar a participante

Buscar

#	Nombre(s)	Apellido(s)	C.I.	Email	Teléfono	Ocupación	Código	Ciudad	Regis:
1	Mateo	Jimenez Teran	7654324	mateo@gmail.com	76678657	Ingeniero Electronico	L0001-0	CHUQUISACA	yesse
2	Laura	Perez Moreno	652688	maria@gmail.com	67578646	Ingeniera agrónoma	L0002-1	BENI	yesse
3	Gonzalo	Ramos	9900777	gonza2@gmail.com	7895432	Ingeniero Agrónomo	L0003-2	SANTA CRUZ	yesse
4	Registrar participante								
5	Nombre(s)*	Apellido(s)*							
6	C.I.*	Género*							
7	Correo electrónico*	Celular							
8	Ciudad	Fecha de nacimiento							
9	País*	Ocupación							
10	Cancelar Guardar								

Botón para registrar a un nuevo participante en el sistema. Los campos obligatorios se marcan en rojo, y el botón de guardar se activa cuando todos los datos han sido completados correctamente.

Botón para editar la información del participante.

El botón para asignar a un nuevo participante se utiliza en casos donde un empleado también debe ser registrado como participante. Se busca el registro de la persona y se añade la ocupación correspondiente.

Botón para eliminar la información de un participante.

# SECCIÓN DE CAPACITACIÓN

En la sección de **CAPACITACIÓN**, se encontrarán todas las capacitaciones vigentes y no vigentes, así como la opción para crear una nueva capacitación. En esta sección, también se podrá realizar la [INSCRIPCIÓN](#) de un participante en una capacitación para su posterior reporte.

SISICAP

SISICAP

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

DASHBOARD

USUARIOS

EMPLEADOS

PERSONA

PARTICIPANTES

CAPACITACIÓN

Listar capacitaciones

Reportes

Asistencias

CONTACTOS

SEGUIMIENTOS

**Crear capacitación**

Capacitaciones

Sistemas Integrados de Gestión...  
PROGRAMA ELITE  
Inicio: 1/10/2022  
Fin: 05/11/2022  
No vigente

Ver capacitación

Soporte Gerencial Administrativo  
PROGRAMA ELITE  
Inicio: 10/09/2022  
Fin: 20/10/2022  
Vigente

Ver capacitación

Inocuidad Alimentaria  
CICLO ACADÉMICO  
Inicio: 21/07/2022  
Fin: 30/08/2022  
Vigente

Ver capacitación

Crear Capacitación

Nombre capacitación\*

Fecha de inicio\*

Fecha final

Cantidad módulos

Categoría\*  
PROGRAMA ELITE

Cancelar Guardar

Buscar

SEGURIDAD Y SALUD EN EL T...  
PROGRAMA ELITE  
Inicio: 10/08/2022  
Fin: 12/09/2022  
No vigente

Ver capacitación

REQUISITOS ISO45001:2018  
CURSO  
Inicio: 29/11/2022  
Fin: 21/12/2022  
Vigente

Ver capacitación

ISO 9001 INTENSIVO  
CURSO  
Inicio: 30/04/2023  
Fin: 30/04/2023

ISO 22000 INTENSIVO  
PROGRAMA ELITE  
Inicio: 20/05/2023  
Fin: 12/05/2023

Botón para ver los [INSCRITOS](#) en una capacitación.

El botón para crear una capacitación registra una nueva capacitación. Los campos en rojo son obligatorios, y el botón de guardar se activa cuando toda la información ha sido completada correctamente.

## SECCIÓN DE INSCRITOS

En la sección de **INSCRITOS**, se podrán inscribir participantes en la capacitación actual que se haya ingresado desde la sección de CAPACITACIONES. Además, se podrá descargar el reporte de los participantes inscritos, dar de baja a los inscritos y eliminar la capacitación si es necesario.

≡ SISICAP

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

Inocuidad Alimentaria

Fecha de inicio: 2022-07-21 | Fecha final: 2022-08-30 | Categoría: CICLO ACADÉMICO | Cantidad de módulos: 6

Buscar

	Nombres(s)	Apellido(s)	C.I.	Código	Ocupación	Registrante	Acciones
1	Mateo	Jimenez Teran	7654324	L0001-0	Ingeniero Electronico	yesseniavas	
2	Laura	Perez Moreno	652688	L0002-1	Ingeniera agrónoma	yesseniavas	
3	Gonzalo	Ramos	9900777	L0003-2	Ingeniero Agrónomo	yesseniavas	
4	Juan	Torrez Lopez	2356456	L0004-3	Administrador de empresas	yesseniavas	
5	Ines	Crespo Ergueta	9119629				
6	Marina Subieta	Vaca Guzmán	10388589				
7	Melany Candy	Arispe Alvarez	8350176				
8	Margarita	Ramos Rosales	47483227				
9	Pedro	Dominquez Perez	6619021	L8737-8	Contador	yesseniavas	

Botón para eliminar la capacitación.

Botón para descargar el reporte de inscritos en formato PDF.

General

- Inscribir participante
- Editar capacitación
- Eliminar capacitación
- Descargar reporte pdf
- Dar de baja capacitación
- Volver atrás

Pone en vigente o no vigente la capacitación

Botón para inscribir en la capacitación actual. El botón Iniciar se activa cuando hay más de un participante seleccionado. Se debe buscar a los participantes por nombre, teniendo en cuenta que estos ya deben estar registrados en el sistema en la sección de PARTICIPANTES

# SECCIÓN DE CONTACTOS

En la sección de **CONTACTOS**, se encontrarán todos los contactos de potenciales clientes que tiene la empresa. Además, se podrán asignar contactos a los seguimientos de ventas, subir contactos de forma masiva, y crear, eliminar y editar contactos individuales.

The screenshot shows the SISICAP application interface for managing contacts. On the left, a sidebar menu includes options like Dashboard, Usuarios, Empleados, Persona, Participantes, Capacitación, Contactos (which is selected), and Seguimientos. The main content area is titled "Contactos". It displays a table of contacts with columns for No., Nombre y apellidos, Nro Celular, Correo electrónico, Empresa, Profesión, Intereses, and Observaciones. Three buttons at the top are highlighted with red boxes: "Asignar contactos", "+ subir contactos", and "+ crear contacto". A tooltip above the "+ subir contactos" button says "Lleva a la sección de SUBIR CONTACTOS". A tooltip next to the "+ crear contacto" button says "El botón sirve para crear un nuevo contacto. Los campos en rojo son obligatorios, y el botón de guardar se activa solo cuando todos los datos han sido completados correctamente.". A tooltip for the "Observaciones" column says "Botón para editar la información del contacto.". Another tooltip for the "Observaciones" column says "Crea un contacto (potencial cliente). Los campos marcados en rojo son obligatorios.". A tooltip for the "Asignar contactos" button says "El botón para Asignar contactos sirve para asignar los contactos seleccionados (marcados con el check) a un seguimiento que se elija en esta ventana. Recuerda que debes crear el seguimiento en la sección de SEGUIMIENTOS. El botón Asignar no se activa si no hay contactos seleccionados.". Red arrows point from the "Asignar contactos" and "+ crear contacto" buttons to their respective modal windows. Red boxes highlight the "check" boxes in the "Asignar contactos" modal and the red必填字段 in the "Crear contacto" form. Red arrows also point from the "Observaciones" edit icons to the delete icons in the contact table.

El botón para **Asignar contactos** sirve para asignar los contactos seleccionados (marcados con el **check**) a un seguimiento que se elija en esta ventana. Recuerda que debes crear el seguimiento en la sección de **SEGUIMIENTOS**. El botón Asignar no se activa si no hay contactos seleccionados.

Lleva a la sección de **SUBIR CONTACTOS**

El botón sirve para crear un nuevo contacto. Los campos en rojo son obligatorios, y el botón de guardar se activa solo cuando todos los datos han sido completados correctamente.

Botón para editar la información del contacto.

Crea un contacto (potencial cliente). Los campos marcados en rojo son obligatorios.

Botón para eliminar la información de un contacto.

No.	Nombre y apellidos	Nro Celular	Correo electrónico	Empresa	Profesión	Intereses	Observaciones
1	Jose Gutierrez	76546896	josegutierrez@gmail.com	Madisa	Ing. Industrial	Sig	Ninguna
2	Maria Mercedes	7632256	mariamer@gmail.com	ISA srl	Ing. Industrial		
3	Arturo Paz Montero	7313141	arturopaz@gmail.com				
4	Mario Ortiz		turopaz@gmail.com				
5	Alejandro Perez		ejandroOrtiz@gmail.com				
6	Raul Nunez		ulperez@gmail.com				

Asignar contactos

Selecciona el grupo de seguimiento a asignar

Nombre contacto\*

Número de contacto\*

Estado contacto

Correo electrónico

Nombre empresa

País

Ciudad

Género

Profesión

Intereses

Observaciones

Cancelar Guardar

Cancel Asignar

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

## SECCIÓN DE SUBIR CONTACTOS

En la sección de **SUBIR CONTACTOS**, se podrá subir información de contactos (potenciales clientes) de forma masiva. Puedes cargar directamente un archivo XLSX de Microsoft Excel que contenga los siguientes campos: nombre\_apellidos y número\_contacto, los cuales son obligatorios [Descargar formato](#) (Los números de contacto que ya existan en el sistema no se volverán a subir.)

A	B	C	D	E	F	G
1	nombre_apellidos	numero_contacto	correo_contacto	nombre_empresa	profesion	intereses
2	Luis Pérez	78945612	<a href="mailto:luisperez@email.com">luisperez@email.com</a>	Consultora XYZ	Ing. Electrónico	Tecnología
3	Ana Rodríguez	65432198	<a href="mailto:anarodriguez@email.com">anarodriguez@email.com</a>	Servicios Innovadores	Arq. de Software	Inteligencia Artificial
4	Carlos Sánchez	51234876	<a href="mailto:carlossanchez@email.com">carlossanchez@email.com</a>	Desarrollo Rápido	Ing. Mecánico	Robotica

SISICAP Yessenia Villarte Vaca Administrador

Selecciona el archivo con los contactos que deseas subir al sistema.

Continuar Sube los contactos que estén en el archivo .xlsx.

No.	Nombre completo	Nro celular	Correo electrónico	Empresa	Profesión	Intereses	Observación
1	Luis Pérez	78945612	<a href="mailto:luisperez@email.com">luisperez@email.com</a>	Consultora XYZ	Ing. Electrónico		Llamar
2	Ana Rodríguez	65432198	<a href="mailto:anarodriguez@email.com">anarodriguez@email.com</a>	Servicios Innovadores	Arq. de Software		
3	Carlos Sánchez	51234876	<a href="mailto:carlossanchez@email.com">carlossanchez@email.com</a>	Desarrollo Rápido	Ing. Mecánico		
4	Laura González	65987432	<a href="mailto:lauragonzalez@email.com">lauragonzalez@email.com</a>	Empresa Progresiva	Ing. Químico		
5	Javier López	47851236	<a href="mailto:javierlopez@email.com">javierlopez@email.com</a>	Tecnología Avanzada	Ing. de Sistemas		
6	Maria Fernández	62358741	<a href="mailto:mariafernandez@email.com">mariafernandez@email.com</a>	Innovación Digital	Ing. de Telecomunicaciones		
7	Roberto Torres	81524963	<a href="mailto:robottorres@email.com">robottorres@email.com</a>	Automatización Total	Ing. Eléctrico		

Selección del archivo:

contactos.xlsx

Botones: Abrir, Cancelar

Nota: Selecciona el archivo y luego haz clic en Abrir.

## SECCIÓN DE SEGUIMIENTOS

En la sección de **SUBIR CONTACTOS**, se podrán ver y crear los seguimientos de ventas que se asignarán a un vendedor. Este será responsable de completar la información e interacción que tenga con los contactos asignados, para su posterior control y reporte.

SISICAP

- DASHBOARD
- USUARIOS
- EMPLEADOS
- PERSONA
- PARTICIPANTES
- CAPACITACIÓN >
- CONTACTOS
- SEGUIMIENTOS

SISICAP

+ Crear seguimiento

El botón sirve para **Crear un seguimiento**. Los campos en rojo en la ventana son obligatorios, y el botón de guardar no se activa si no se han completado correctamente.

Buscar

Ventas a Sistemas Integrados de ... Encargado: Julian Mendez Otriz Capacitación: Sistemas Integrados de Gestión v1 <a href="#">Ver seguimiento</a>	Ventas 2 SIG v15 Encargado: Julian Mendez Otriz Capacitación: Sistemas Integrados de Gestión v1 <a href="#">Ver seguimiento</a>	Seguimiento Ventas 2023-1 Encargado: Julian Mendez Otriz Capacitación: Soporte Gerencial Administrativo <a href="#">Ver seguimiento</a>
grupo de seguimiento para gestio... Encargado: Mateo Jimenez Teran Capacitación: Inocuidad Alimentaria <a href="#">Ver seguimiento</a>	Seguimiento PE Soporte gerencial Encargado: Julian Mendez Otriz Capacitación: SOPORTE GERENCIAL ADMINISTRATIVO V3 <a href="#">Ver seguimiento</a>	Seguimiento 18-08 Encargado: Julian Mendez Otriz Capacitación: ISO 9001 INTENSIVO <a href="#">Ver seguimiento</a>
Seguimiento para prueba Encargado: Mateo Jimenez Teran Capacitación: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <a href="#">Ver seguimiento</a>	<p>Crear seguimiento</p> <p>Nombre de seguimiento* Seguimiento de ventas para mateo</p> <p>Seleccione un responsable Mateo Jimenez Teran</p> <p>Seleccione una capacitación Soporte Gerencial Administrativo</p> <p><a href="#">Cancelar</a> <a href="#">Guardar</a></p>	<p>Abre el <b>SEGUIMIENTO</b></p>

14

## SECCIÓN DE UN SEGUIMIENTO

En la sección de **SEGUIMIENTO**, se podrá ver toda la información relacionada con un seguimiento, incluyendo opciones para editar, eliminar y descargar el reporte del seguimiento. Este seguimiento es realizado por los usuarios del tipo Asesor para el control posterior de sus ventas de capacitaciones.

SISICAP

Yessenia Villarte Vaca Administrador

Ventas a Sistemas Integrados de Gestión - v15

Fecha creado: 2023-10-28 Descarga el reporte en formato Excel con los últimos cambios realizados en el seguimiento.

Responsable: Julian Mendez Otriz

Capacitación: Sistemas Integrados de Gestión v1

**Editar** Eliminar seguimiento Descargar reporte Asignar contactos

Filtrar

Elimina el seguimiento. (Recuerda que no se recomienda eliminar si hay contactos asignados.)

Acción	No.	Nombre y apellidos	Nro Celular	Correo electrónico	Actualización	Próxima llamada	Observación llamada	Tipo seguimiento
...	3	Arturo Paz Montero	7313141	arturopaz@gmail.com	27/10/2023	15/09/2023 16:00	hara su deposito	Abierto
...	4	Mario Mendez Ortiz	967433	arturopaz@gmail.com	27/10/2023	19/2023 16:00	No me contesto	Abierto
...	1	Jose Gutierrez	76546896	josegutierrez@gmail.com	27/10/2023	19/2023 11:00	hara su deposito	Pagado
...	6	Raul Nuñez	957322256	raulperez@gmail.com	27/10/2023	19/2023 17:00		Pagado
...	7	Jose Martines	75635425	josemartinez@gmail.com	27/10/2023	19/2023 17:30		Registrado
...	8	Maria Gomes	75523213	marigomes@gmail.com	27/10/2023			Abierto

Editar datos de seguimiento

No es recomendable editar si ya existen contactos asignados en el seguimiento

Nombre de seguimiento\* Ventas a Sistemas Integrados de Gestión

Seleccione un responsable Julian Mendez Otriz

Seleccione una capacitación Sistemas Integrados de Gestión v1

Cancelar Actualizar

Items por página 50 1 – 15 of 15

## SECCIÓN DE REGISTROS DE SEGUIMIENTOS AL CONTACTO

A cada contacto individual que tenga asignado el seguimiento de un vendedor, debe hacerse su respectivo registros de interacción que haya con respecto a ese contacto, es decir es importante registrar toda información que se consiga con la interacción del cliente, todo esto con el fin de que haya trazabilidad en los procesos de ventas.

≡ SISICAP

Yessenia Villarte Vaca  
Administrador

Ventas a Sistemas Integrados de Gestión - v15

Fecha creado Responsable Capacitación

2023-10-28 Julian Mendez Otriz Sistemas Integ...

Editar Eliminar seguimiento Descargar reporte Asignar contactos

Filtrar

Acción	No.	Nombre y apellidos	Nro Celular	Correo electrónico	Actualización	Próxima llamada	Observación
<span>...</span> <span>^</span>	3	Arturo Paz Montero	7313141	arturopaz@gmail.com	27/10/2023	15/09/2023 16:00	hara su dep...
		• 10/09/2023 21:16 Contesto está interesado volver a llamarlo mañana					
		• 20/09/2023 08:38 No me contesto					
<span>...</span> <span>▼</span>	4	Mario Mendez Ortiz	967433	arturopaz@gmail.com	27/10/2023	11/09/2023 16:00	No me conte...
<span>...</span> <span>▼</span>	1	Jose Gutierrez	76546896	josegutierrez@gmail.com	28/10/2023	14/09/2023 11:00	hara su dep...
<span>...</span> <span>▼</span>	6	Raul Nuñez	957322256	raulperez@gmail.com	27/10/2023		
<span>...</span> <span>▼</span>	7	Jose Martinez	75635425	insemar@gmail.com	21/10/2023	12/09/2023 17:00	

Muestra todos los registros de las interacciones que el vendedor ha tenido con el contacto.

Abre una ventana para registrar la información obtenida de los contactos o las interacciones que el vendedor registre en el campo de **Observación llamada**. Este campo debe actualizarse al menos una vez y, como máximo, tres veces con registros de seguimiento sobre el contacto individual asignado al seguimiento de ventas del vendedor.

ARTURO PAZ MONTERO

Nombre completo\*  
Arturo Paz Montero

Nro celular\*  
7313141

Correo electrónico  
arturopaz@gmail.com

Empresa

Profesión

Intereses

Observaciones

Género  
MASCULINO

Ciudad

# GUÍA DE USUARIO DEL SISTEMA SISICAP

Para el usuario asesor

SANTA CRUZ  
BENI  
POTOSI

Géneros de participantes

Los usuarios tipo Asesor en la empresa ELITEISO S.R.L. son todos los asesores comerciales encargados de las ventas de capacitaciones. Su acceso al sistema es limitado, ya que su finalidad es realizar seguimientos a los contactos (potenciales clientes) para el control de ventas y la generación de reportes.

60%  
FEMENINO

Total: 12

40%  
MASCULINO

Total: 8

## VISTA COMO USUARIO TIPO (ASESOR)

El usuario de tipo Asesor tiene diferentes restricciones de acceso al sistema. Como se puede observar en la imagen arriba, el usuario Asesor solo podrá ver la sección de Seguimientos y los datos genéricos del dashboard. Todo esto, después de su acceso al sistema.

The screenshot shows the SISICAP dashboard interface. At the top, there is a blue header bar with the text "SISICAP" and a user profile icon for "Mateo Jimenez Teran Asesor". Below the header, there are two main sections: "DASHBOARD" and "SEGUIMIENTOS". The "DASHBOARD" section contains a bar chart and a donut chart. The bar chart has categories like "TRABAJO", "CULTURA", "COMUNIDAD", "DEPORTE", and "PAZ", with heights corresponding to their respective colors. The donut chart shows "48% MASCULINO" and "Total: 14". The "SEGUIMIENTOS" section is highlighted with a dark blue background and contains a calendar for "SEP. 2024". The calendar shows dates from 1 to 15, with the 11th highlighted by a large white circle.

## VISTA DE SEGUIMIENTOS DEL USUARIO TIPO (ASESOR)

En la sección de Seguimientos, después de haber ingresado al sistema, el asesor solo verá los seguimientos que le han sido asignados a él. Es decir, no podrá ver todos los seguimientos del sistema que pertenecen a otros asesores comerciales.

The screenshot shows the SISICAP application interface. At the top, there are two tabs: 'SISICAP' and 'SISICAP'. On the left, a sidebar has 'DASHBOARD' and 'SEGUIMIENTOS' buttons, with 'SEGUIMIENTOS' being the active one. The main area displays two follow-up items:

- Item 1:** Ventas capacitación ISO9001 Intensivo. Encargado: Mateo Jimenez Teran. Capacitación: ISO 9001 INTENSIVO. A red box highlights the 'Ver seguimiento' button.
- Item 2:** Seguimiento de ventas - junio sst. Encargado: Mateo Jimenez Teran. Capacitación: Sistemas Integrados de Gestión v1.

Annotations on the right side explain the information:

- An arrow points to the 'Encargado' field of Item 1 with the text: "El asesor comercial encargado."
- An arrow points to the 'Capacitación' field of Item 2 with the text: "La capacitación que el asesor va a vender."
- A green arrow points from the bottom left to the 'Ver seguimiento' button of Item 1 with the text: "Abre el SEGUIMIENTO DEL ASESOR"

## SECCIÓN DE UN SEGUIMIENTO DEL ASESOR

En la sección de **SEGUIMIENTO** del asesor, solo podrá acceder a la tabla de sus contactos (potenciales clientes) asignados por el gestor o administrador, a los datos de su seguimiento y al botón para descargar su reporte.

SISICAP

Mateo Jimenez Teran - Asesor

Seguimiento de ventas - junio sst

Fecha creada: 2024-07-06

Responsable: Mateo Jimenez Teran

Capacitación: Sistemas Integrados de Gestión v1

[Descargar reporte](#)

Descarga el reporte en formato Excel con los últimos cambios realizados en el seguimiento.

Filtrar

Acción	No.	Nombre y apellidos	Nro Celular	Correo electrónico	Actualización	Próxima llamada	Observación llamada	Tipo seguimiento	Empresa	Profesión	Interés
...	1	Jose Gutierrez	76546896	josegutierrez@gmail.com	06/07/2024	20/06/2024 14:00	Ha enviado comprobante	Pagado	Madisa	Ing. Industrial	Sig
...	2	Maria Mercedes	7632256	mariamer@gmail.com	06/07/2024	15/07/2024 10:00	hizo su pago hoy	Pagado	ISA srl	Ing. Industrial	Inoc
...	3	Arturo Paz Montero	7313141	arturopaz@gmail.com	30/06/2024	04/07/2024 11:00	Está interesado mandarle más información	Abierto			
...	4	Mario Mendez Ortiz	967433	arturopaz@gmail.com	30/06/2024		El curso no es de su interés.	Rechazado	Elite	Ing. Industrial	Inoc
...	5	Alejandro Elver Ortiz Mendez	7424141	alejandroOrtiz@gmail.com	30/06/2024		Ha realizado su depósito.	Pagado	ISA		Inoc
...	64	Miguel Fernández	78945618	miguelfernandez@email.com	30/06/2024		Pagó su inscripción	Pagado	Delta Co	Contador	Final

Items por página 50 1 - 11 of 11 < >

## SECCIÓN DE REGISTROS DE SEGUIMIENTOS AL CONTACTO - ASESOR

A cada contacto individual que tenga asignado el seguimiento de un vendedor, debe hacerse su respectivo registros de interacción que haya con respecto a ese contacto, es decir es importante registrar toda información que se consiga con la interacción del cliente, todo esto con el fin de que haya trazabilidad en los procesos de ventas.

SISICAP

Mateo Jimenez Teran  
Asesor

Seguimiento de ventas - junio sst

Fecha creado: 2024-07-06

Responsable: Mateo Jimenez Teran

Capacitación: Sistemas Integrados de...

JOSL GUTIERRREZ

Nombre completo\*: Jose Gutierrez

Nro celular\*: 76546896

Correo electrónico: josegutierrez@gmail.com

Empresa: Madisa

Profesión: Ing. Industrial

Intereses: Sig

Observaciones: Ninguna

Género: MASCULINO

Ciudad: BENI

País: BOLIVIA

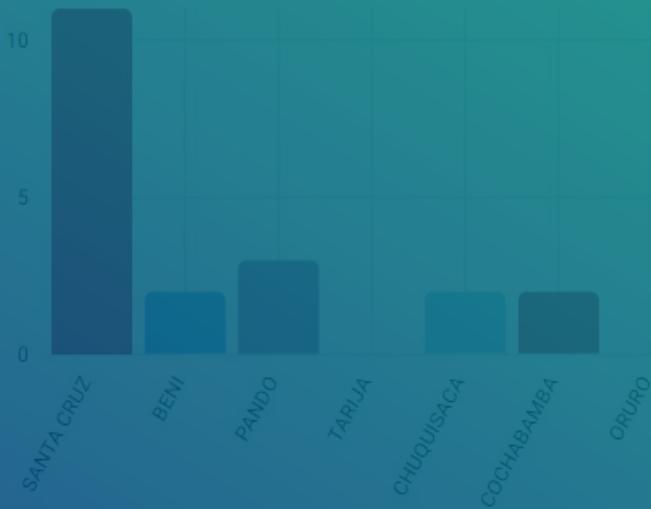
Filtrar

Acción	No.	Nombre y apellidos	Nro Celular	Correo electrónico	Actualización	Próxima llamada	Observación llamada	Tipo seguimiento
...	1	Jose Gutierrez	76546896	josegutierrez@gmail.com	06/07/2024	20/06/2024 14:00	Ha enviado comprobante	Pagado
...	2	Maria Mercedes	7632256	mariamer@gmail.com	06/07/2024	15/07/2024 10:00	hizo su pago hoy	Pagado
...	3	Arturo Paz Montero	7313141	arturopaz@gmail.com	30/06/2024	04/07/2024 11:00	Está interesado mandarle más información	Abierto
...	4	Mario Mendez Ortiz	967433	arturopaz@gmail.com	30/06/2024		El curso no es de su interés.	Rechazado
...	5	Alejandro Elver Ortiz Mendez	7424141	alejandroOrtiz@gmail.com	30/06/2024		Ha realizado su depósito.	Pagado

Abre una ventana para registrar la información obtenida de los contactos o las interacciones que el vendedor registre en el campo de **Observación llamada**. Este campo debe actualizarse al menos una vez y, como máximo, tres veces con registros de seguimiento sobre el contacto individual asignado al seguimiento de ventas del vendedor.

Muestra todos los registros de las interacciones que el vendedor ha tenido con el contacto.

Participantes registrados en el sistema



# GRACIAS POR LEERLO

Géneros de participantes

