

MANUAL DE USUARIO



Alumno / Egresado

V.1.1 / México D.F. / 29-mayo-20107

INDICE

Contenido

1.- INTRODUCCION.....	3
2.- MANUAL DE USUARIO	3
I. Registro Alumnos/Egresados	3
II.- Inicio de Sesión	8
II.1.- Recuperar contraseña	9
III.- Funcionalidad	11
III.1.- Actualizar información:	12
III.2.- Invitación a Encuestas	13
III.3.- Personalización de Imagen	13
III.4.- Porcentaje del avance del perfil.....	14
III.5.- Actualización de contraseña	15
III.6.- Generar CV	15
III.7.- Objetivo Profesional.....	16
III.8.- Asistencia a Eventos.....	16
IV.- Menú Principal.....	17
IV.1.- Información Académica	18
IV.2.- Habilidades	18
IV.3.- Trayectoria Académica	19
IV.4.- Experiencia Laboral.....	19
IV.5.- Áreas de Experiencia.....	20
IV.6.- Cursos de actualización.....	20
IV.7.- Idiomas.....	21
V.- Redes Sociales.....	21

1.- INTRODUCCION

El objetivo del documento es el describir la funcionalidad y las acciones requeridas para poder operar con facilidad el portal web "SISAE-SIBOLTRA", como Alumno/Egresado.

2.- MANUAL DE USUARIO

I. Registro Alumnos/Egresados

1.- Ingresar a la dirección web de la plataforma de SISAE y SIBOLTRA (<http://www.sisae-siboltra.ipn.mx/>), como se muestra en la siguiente imagen:

 www.sisae-siboltra.ipn.mx/



Imagen 1.- Ingreso a la página de SISAE-SIBOLTRA

2.- Elegir el tipo de registro que se va a realizar, en este caso se elegirá la opción de registro como Alumno/Egresado, haciendo clic en la opción correspondiente como se muestra en la imagen:

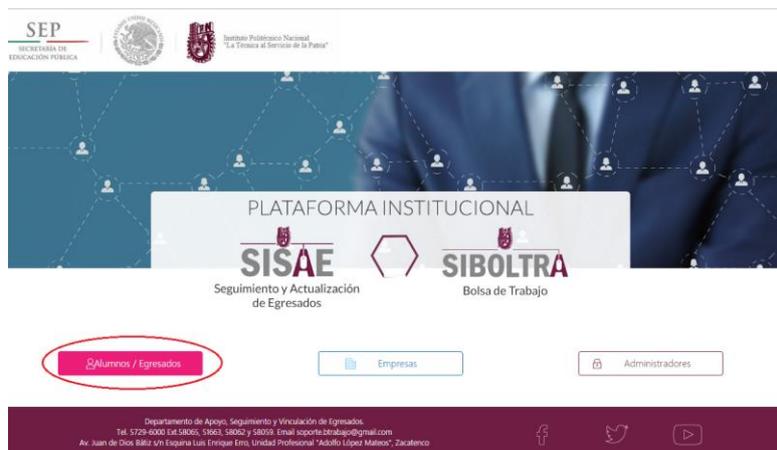


Imagen 2.- Inicio de sesión como Alumno/Egresado.

3.- Se desplegará el menú de "inicio de sesión" y "registro de nuevo usuario".

Si no se ha realizado ningún registro deberá realizar uno nuevo, debemos ubicarnos en la parte inferior y a continuación nuevo registro, como se muestra en la imagen:

Introduce tus datos

ESCRIBA SU CURP

Escriba su Contraseña

¿Recuérdame?

Aceptar

Cancelar

Si aún no te haz registrado has [clic aquí](#) para registrarte

Si olvidaste tu contraseña da [clic aquí](#)

Imagen 3.- Hacer clic en la parte inferior, para registrar nuevo usuario.

4.- Elegir esta opción despliega en pantalla un menú donde se valida la boleta de estudiante o egresado, se debe elegir el nivel de estudios que se tuvo dentro del IPN, ya sea medio superior, superior o posgrado.

NOTA: Se puede elegir de manera afirmativa varios niveles de estudio dentro del IPN y se debe de tener cuidado de no dejar ningún dato en blanco.

Validación Boleta

¿Realizaste estudios de nivel medio superior?	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si	Boleta
¿Realizaste estudios de nivel superior?	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Si	2010301341
¿Realizaste estudios de nivel posgrado, doctorado o especialización?	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si	Boleta

Imagen 4.- Llenar todos los campos para la validación de boleta.

5.- Al validar la boleta, ingresar al Pre-registro y llenar datos del alumno. Estos están divididos en 3 pasos como se muestra a continuación:

Pre-registro alumno paso 1:

Pre-registro de Alumnos

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Datos Generales

Nombre(s): <input type="text"/>	Apellido Paterno: <input type="text"/>	Apellido Materno: <input type="text"/>
CURP: <input type="text"/>	Género: Seleccione una opción ▼	Edad: Seleccione una opción ▼
Nacionalidad: Seleccione una opción ▼	Estado Civil: Seleccione una opción ▼	Trabajas actualmente: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Imagen 5.- Se realiza el llenado de datos los como: nombre, apellido paterno, apellido materno, CURP, genero, edad, nacionalidad, estado civil.

Pre-registro alumno paso 2:

Pre-registro de Alumnos ↩ Regresar

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Datos Escolares

Número de Boleta: <input type="text" value="2010301341"/>	Situación Académica (Actual): <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Promedio Final: <input type="text"/>	Año de inicio: <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Área de conocimientos: <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Nivel de estudios: <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Escuela de egreso: <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Carrera de egreso: <input type="text" value="Seleccione una opción"/>		

↩ Anterior Siguiente

Imagen 6.- Se realiza el llenado de datos como: número de boleta, situación académica, promedio final, año de inicio, área, nivel de estudios, escuela de egreso y carrera.

Pre-registro alumno paso 3:

Pre-registro de Alumnos ↩ Regresar

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Datos de Contacto

Número de Teléfono: <input type="text"/>	Número de Celular: <input type="text"/>	Correo Electrónico: <input type="text"/>
Contraseña: <input type="text"/>	Confirma Contraseña: <input type="text"/>	

Deseas compartir tus datos para ingresar a SISAE y/o SIBOLTRA:
 Bolsa de trabajo SISAE

↩ Anterior 👤 Registrar

Imagen 7.- Se realiza el llenado de datos como: número de teléfono, celular, correo electrónico y contraseña.

6.- Al concluir el llenado de todos los campos, se da clic en el botón registrar. Al validarse los datos, el sistema dará un aviso que se ha registrado correctamente y se enviara un correo de confirmación, como se muestra en la siguiente imagen:

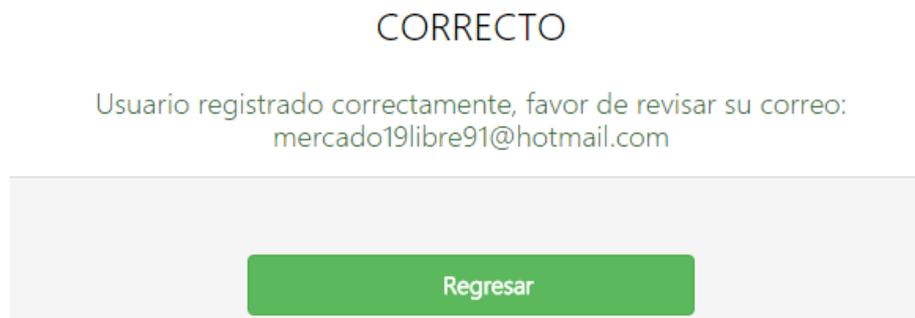


Imagen 8.- Mensaje de registro exitoso.

7.- Verificar en su cuenta de correo proporcionada un mail de confirmación y dar clic en la parte que se indica en la siguiente imagen para confirmar el registro.

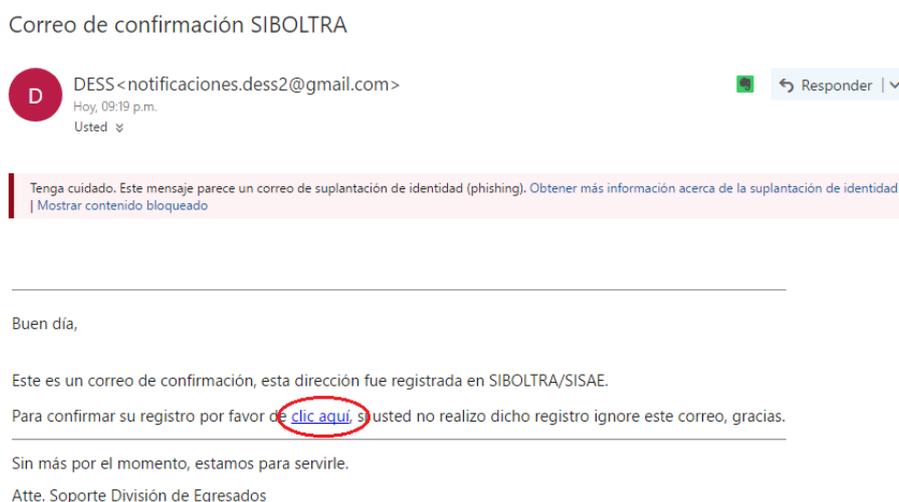


Imagen 9.- En la imagen se muestra el correo de confirmación de cuenta y donde se debe dar clic para terminar.

A continuación, se despliega en el navegador la siguiente pantalla en donde se indica que el registro ha sido correctamente confirmado y ya se puede iniciar sesión dando clic en la opción indicada, como se muestra a continuación:

Confirmación de registro de Alumnos

Gracias por confirmar tu registro en la plataforma

Ya puedes iniciar sesión da [clic aquí](#).

Imagen 10. Mensaje emergente al confirmar correctamente en el correo electrónico.

II.- Inicio de Sesión

Ir a la página principal del sitio web he ingresar en la sección Alumno/Egresado. Llenar los campos requeridos para el inicio de sesión, como se muestra en la siguiente imagen:

Introduce tus datos

GASR910403HDFLNC02

.....

¿Recuérdame?

Si aún no te haz registrado has [clic aquí](#) para registrarte

Si olvidaste tu contraseña da [clic aquí](#)

Introducir CURP, como usuario.

Introducir contraseña previamente establecida.

Recuperar contraseña

Dar clic en "Aceptar" para ingresar a la plataforma.

Imagen 11.- Menú de inicio de sesión.

II.1.- Recuperar contraseña: Este campo es utilizado en caso de que se olvide o extravié la contraseña por alguna razón. Lo que se deberá hacer es lo siguiente:

- Dar clic en las letras resaltadas en azul, para comenzar con el proceso de recuperación de contraseña.
- Ingresar en la pantalla que aparece a continuación el CURP que se encuentra vinculado a la cuenta, de la cual se quiere recuperar la contraseña:

Recuperación de contraseña

Escriba su CURP para recuperar sus datos de acceso

CURP:

[← Regresar](#) [Recuperar](#)

Imagen 12.- Recuperación de contraseña.

- A continuación, se mostrará un mensaje en el cual se confirma que se ha enviado correctamente un correo a la dirección de correo vinculada con la cuenta de SISAE-SIBOLTRA, como se muestra a continuación:

CORRECTO

Se ha enviado un correo con sus datos de acceso a
mercado19libre91@hotmail.com

[Aceptar](#)

Imagen 13.- Mensaje de correo enviado exitosamente.

- Revisar dirección de correo electrónico indicada en el mensaje anterior, se le sugiere revisar de igual forma la bandeja de correos no deseados. El correo indicará el usuario y la contraseña de la cuenta, para poder iniciar sesión con la misma.

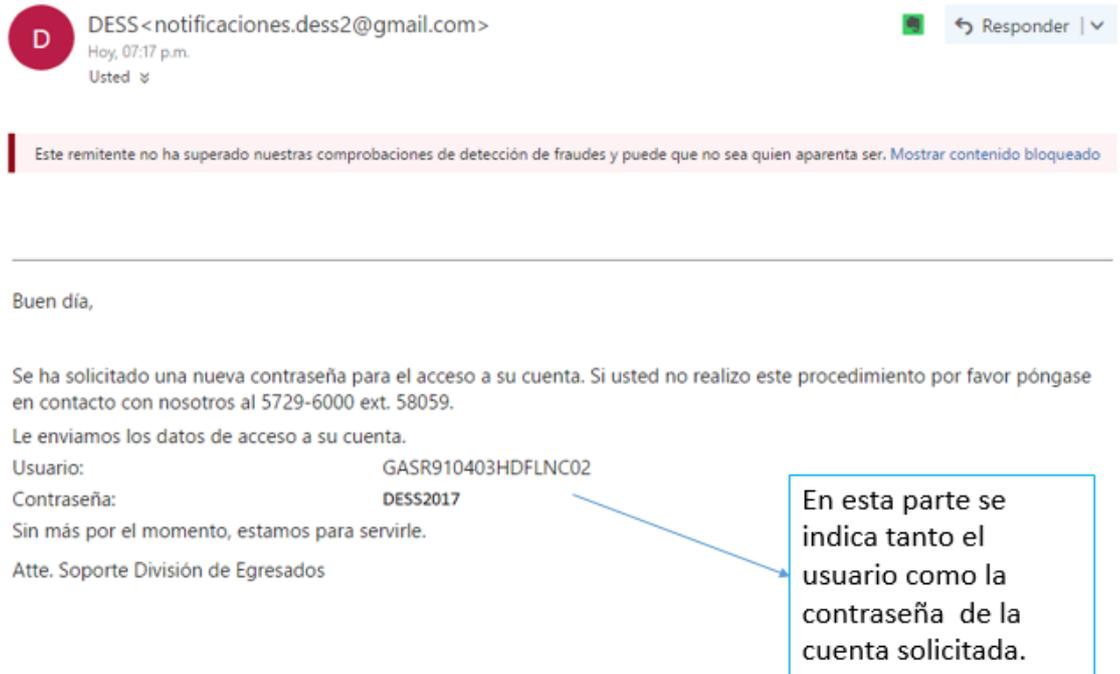


Imagen 14.- Correo de recuperación de contraseña.

III.- Funcionalidad

En la página principal del Alumno/Egresado se tendrá la siguiente pantalla con información personal del egresado, la cual se ira personalizando como se indica a continuación:

The screenshot shows the user profile page on the SIBOLTRA platform. The page includes a navigation menu at the top with options like 'INFO. ACADÉMICA', 'HABILIDADES', 'TRAYECTORIA', 'EXPERIENCIA', 'ÁREAS DE EXPERIENCIA', 'CURSOS', 'IDIOMAS', and 'CERRAR SESIÓN'. The main content area is divided into several sections:

- 9.- Menú Principal:** Located at the top left of the main content area.
- Notificaciones:** A section for notifications, featuring the ESIME logo.
- 3.- Personalización de Imagen:** A section for profile customization, including a question '¿Trabajas actualmente?' with a 'No' dropdown and a 'Contestar encuesta' button.
- 1.- Actualizar información:** A section for updating personal information, showing fields for ID (GASR910403HDFLNC02), name (RICARDO GALLEGOS SANCHEZ), email (mercado19libre91@hotmail.com), phone numbers (26435569, 5528926555), age (26 AÑOS), gender (MASCULINO), location (SIN DEFINIR), and marital status (SOLTERO). An 'Actualizar información' button is at the bottom.
- 4.- Porcentaje del avance del perfil:** A progress bar showing '70% de avance del perfil'.
- 5.- Actualización de contraseña:** A link to 'Actualizar contraseña'.
- 6.- Generación de CV:** A link to 'Generar CV'.
- 7.- Objetivo Profesional:** A section for setting a professional objective, with a 'Guardar' button.
- 8.- Asistencia a eventos:** A section for event attendance, featuring a table of events.

Nombre del evento	Fecha	Opciones
PREMIO NOVEL	15/06/2017	✓ ✗
Feria del empleo 2017 Venaro	04/06/2017	✓ ✗

Imagen 11.- Página principal Egresado/Alumno, del portal web.

A continuación, veremos a detalle cada uno de los puntos mostrados en la imagen 11:

III.1.- Actualizar información: Como se muestra en la imagen anterior daremos clic en "actualizar información", la cual desplegara una ventana con todos los datos previamente definidos. Los campos que se deben llenar y faltan por definir son los del domicilio; terminando de llenarlos oprimir guardar para completar este campo, ver la siguiente imagen:

Actualizar información principal del alumno

CURP:	Información personal	Apellido paterno:
GASR910403HDFLNC02	Nombre(s): RICARDO	GALLEGOS
Apellido materno: SANCHEZ	Correo electrónico: mercado19libre91@hoti	Celular: 5528926555
Fijo: 26435569	Genero: MASCULINO ▼	Estado civil: SOLTERO ▼
Domicilio		
Código Postal		
15500		
Estado	Municipio	
CIUDAD DE MEXICO ▼	VENUSTIANO CARRANZA ▼	
Colonia	Calle	
MOCTEZUMA 1A SECCIÓN ▼	15	
No. Exterior	No. Interior	
46	S/N	
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>

Imagen 12.- Menú para actualizar información del domicilio.

III.2.- Invitación a Encuestas: En este campo se mandarían encuestas relacionadas con el instituto y los servicios que el mismo ofrece a los egresados y estudiantes.

¿Trabajas actualmente?

Si

Actualmente trabajas en:

Sin definir

Tu puesto actual es:

Sin definir

Contestar encuesta

Imagen 13.- Para responder y recibir encuestas solo es necesario actualizar los campos de trabajo y dar clic en "contestar encuesta".

Ejemplo de encuesta:



1.-¿Después de egresado demoró más de un año en obtener su título o grado?
-Seleccione-

2.-Indique el motivo por el que demoró más de un año en obtener el título o grado
-Seleccione-

3.-Durante su formación profesional o de posgrado, ¿fue beneficiado con alguna beca del propio instituto y/u otras organizaciones
-Seleccione- Indique ¿Cuál?

4.-Actualmente se encuentra cursando algún posgrado o especialidad
-Seleccione-

5.-Si contestó afirmativamente, indique los estudios que realiza

Especialidad	Nombre de la instituc	Nombre del program	Pais
Maestría	Nombre de la instituc	Nombre del program	Pais
Doctorado	Nombre de la instituc	Nombre del program	Pais

6.-Está conforme con la formación recibida en el Instituto Politécnico Nacional
-Seleccione-

7.-Indique los motivos por los que está conforme con su formación profesional y/o de posgrado (puede seleccionar más de una opinión)

- Las instalaciones de aulas, talleres y laboratorios coadyuvaron a su formación profesional
- El perfil de egreso le brindó mayores oportunidades de empleo
- La formación fomenta el interés por la creación de microempresas
- La formación y adquisición de habilidades facilitaron su desempeño laboral
- Los docentes de la carrera o programa de posgrado cuentan con experiencia laboral y están actualizados en su especialidad

III.3.- Personalización de Imagen: En este campo se puede personalizar la imagen que el usuario prefiera.



Actualizar fotografía del alumno

Seleccione un archivo JPG o JPEG de máximo 1MB para cargar:

Seleccionar archivo

Ningun archivo seleccionado

Guardar imagen

Cancelar

Imagen 14.- Actualización de fotografía del perfil del alumno/egresado.

III.4.- Porcentaje del avance del perfil: Indica el porcentaje completado del perfil profesional del registrado.

70% de avance del perfil



Imagen 15.- Ejemplo del porcentaje completado, de un perfil de alumno/egresado.

III.5.- Actualización de contraseña: Campo que nos permite realizar la actualización o cambio de contraseña, en caso de que se requiera.

Actualizar contraseña

Usuario:

GASR910403HDFLNC02

Nueva contraseña:

Escriba su nueva contraseña

Repetir contraseña:

Repita su nueva contraseña

Imagen 16.- Actualizar contraseña.

III.6.- Generar CV: Herramienta que ayuda a realizar un Curriculum Vitae, dando opciones de plantillas para posteriormente llenar con datos personales de cada egresado.

Curriculum Vitae

● Plantilla1

● Plantilla2

● Plantilla3

● Plantilla4

● Plantilla5

Imagen 17.- Generación de CV gratuito, mediante la aplicación incluida en la página SISAE-SIBOLTRA.

III.7.- Objetivo Profesional: Este es personal y tiene que ser llenado con cuidado, ya que será el reflejo de persona o impresión que se dará a los demás.

Tu objetivo es:

Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio, así como mi capacidad de

Guardar

Imagen 18.- Ejemplo de objetivo profesional.

III.8.- Asistencia a Eventos: En este apartado nos muestra los eventos que estarán disponibles en el instituto, en los cuales se puede asistir de manera gratuita solamente confirmando asistencia. Se recuerda que se debe descargar el pase de acceso el día del evento.

Eventos
Recuerda descargar tu pase de acceso (presionando el boton y presentarlo el día del evento

Nombre del evento	Fecha	Opciones
PREMIO NOVEL	15/06/2017	Asistirás al evento
Feria del empleo 2017	04/06/2017	

Una vez confirmada la asistencia al evento, se puede descargar el pase de entrada al mismo.

Rechazo de asistencia al evento

Confirmación de asistencia al evento

Imagen 19.- Menú de eventos.

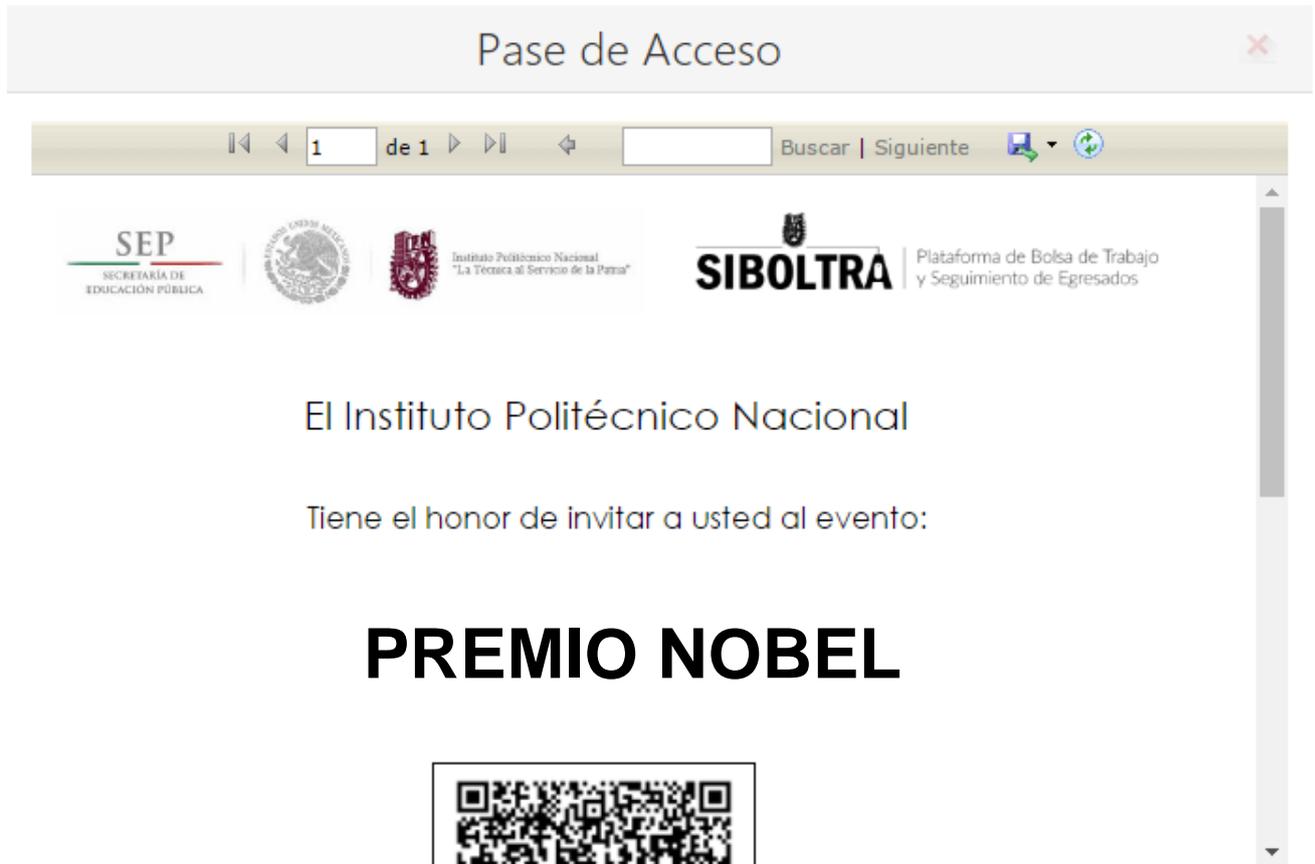


Imagen 20.- Ejemplo de impresión para evento, con pre-registro.

IV.- Menú Principal

En este menú se encuentran todas las opciones que se deben llenar para completar el perfil al 100%, es indispensable prestar atención a cada uno de sus campos y llenarlos con sinceridad, a continuación, se muestra lo que contiene cada uno de los campos del menú principal:

IV.1.- Información Académica: Esta es llenada automáticamente con los datos del registro, sin embargo, es indispensable que los datos sean validados.

Información académica

Número de boleta: 2010301341
 Escuela: ESIME Zacatenco
 Carrera: Ingeniería Eléctrica
 Situación académica: Pasante
 Inicio de carrera: 2010
 Fin de carrera: 2015
 Promedio global: 7.5

Imagen 21.- Información académica del alumno/egresado, llenada previamente en el registro.

IV.2.- Habilidades: En este campo se agregan características que te hacen especial sobre los demás, ejemplo: pro actividad.

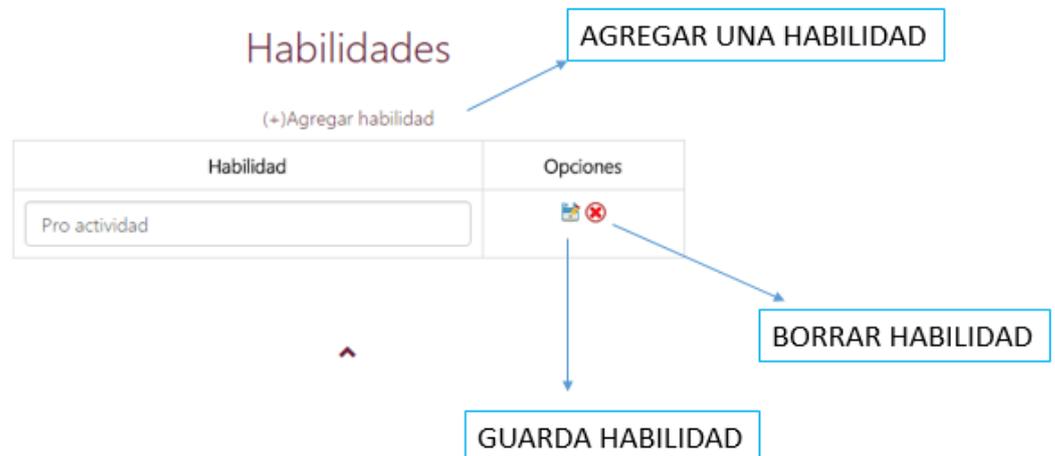


Imagen 22.- Agregar o borrar habilidades del usuario.

IV.3.- Trayectoria Académica: De igual manera que la Información Académica, el sistema rellena este campo automáticamente con los datos del registro.

Trayectoria académica

(+)Agregar escuela

Número de boleta	Escuela	Carrera	Situación académica	Inicio de carrera	Fin de carrera	Promedio global	Opciones
2010301341	ESIME Zacatenco	Ingeniería Eléctrica	Pasante	2010	2015	7.5	

Imagen 23.- Trayectoria académica.

IV.4.- Experiencia Laboral: Este campo es para saber el nivel de experiencia obtenido en el campo laboral.

Experiencia laboral

(+)Agregar trabajo

Empresa	Puesto	Actividades	Inicio	Termino	Salario	Opciones
<input type="text"/>	Seleccione una opción Denominación Periodo de pago					

AGREGAR TRABAJO

GUARDAR TRABAJO

BORRAR TRABAJO

Imagen 24.- Experiencia laboral del alumno/egresado.

IV.5.- Áreas de Experiencia: En este campo se registran las empresas para las cuales trabajaste, el área y el tiempo dentro de la misma.

Área de experiencia AGREGAR ÁREA

(+Agregar área

Empresa	Área de experiencia	Tiempo	Opciones
Selecione una opción ▾	<input type="text"/>	Selecione una opción ▾	

GUARDAR ÁREA

BORRAR ÁREA

Imagen 25.- Áreas de Experiencia.

IV.6.- Cursos de actualización: Cursos tomados, institución donde se tomó el curso y el certificado obtenido.

Cursos de actualización AGREGAR CURSO

(+Agregar curso

Nombre del curso	Institución	Inicio	Termino	Documento obtenido	Opciones
<input type="text"/>					

GUARDAR CURSO

BORRAR CURSO

Imagen 26.- Cursos de actualización.

IV.7.- Idiomas: En esta sección se agregan los idiomas dominados, indicando el porcentaje hablado, escrito y la certificación obtenida.

Idiomas

(+)-Agregar idioma

Idioma	Porcentaje hablado	Porcentaje escrito	Certificación	Opciones
Seleccione una opción ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione una opción ▼	

AGREGAR IDIOMA
GUARDAR IDIOMA
BORRAR IDIOMA

Imagen 27.- Menú de Idiomas.

V.- Redes Sociales

Para finalizar, en la parte inferior de la página se tienen las diferentes redes sociales de egresados como lo son Facebook, twitter y YouTube. Donde se podrá acceder de manera fácil y rápido a ellas con un clic.

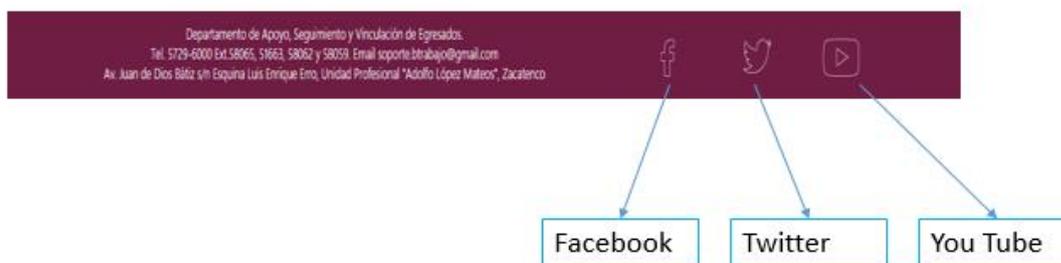


Imagen 28.- Menú redes sociales.