



MANUAL EGRESADOS LINK 2.0

UNIVERSIDAD DEL
VALLE

Versión	1.0
Nombre Autor	Pablo Andrés Vélez – Ing. Soporte
Fecha Creación	2-Mayo-2013

Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Descripción del Link “Manual Egresados”	3
2.1. Objetivo	3
3. Navegación y Opciones del Portlet	3
4. Roles Funcionales del Portlet	4
5. Funcionalidad.....	4
5.1. Ingreso al sistema de Información del Programa de Egresados	4
5.2. “Activación de Cuenta”	5
5.3. “Autenticación”	7

1. Introducción

El presente documento describe de forma detallada la funcionalidad y navegabilidad del Link “Manual Egresados” del portal, dando a conocer sus características principales, interfaces y relaciones entre páginas del mismo.

2. Descripción del Link “Manual Egresados”

2.1. Objetivo

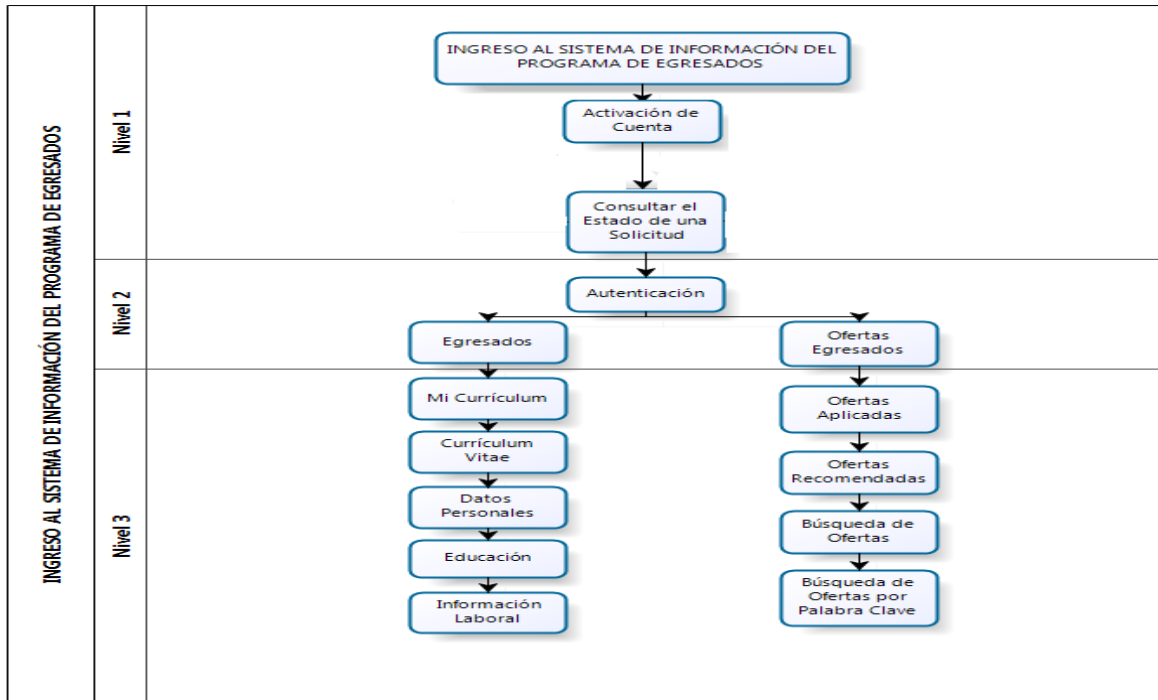
El sistema de Información del Programa de Egresados “*Link*”, es una aplicación que facilita el registro, actualización y administración de las hojas de vida de los egresados de una Institución de Educación Superior en adelante IES, la cual permite administrar las ofertas laborales reportadas por las Organizaciones convirtiéndose en un mecanismo para promover la interacción permanente entre el egresado, la Institución de Educación Superior y las empresas.

Los principales componentes en el rol del Egresado son: registro de egresados, hoja de vida del egresado, ofertas laborales y preferencias.

3. Navegación y Opciones del Portlet

El portlet del portal, cuenta con servicios en las diferentes capas del portal “Activación de Cuenta, Consultar el estado de una solicitud y Autenticación.”

- Activación de Cuenta: Es cuando el egresado ingresa valida algunos datos para que la cuenta sea activada.
- Consultar el estado de una solicitud: Es cuando el egresado consulta el estado en el cual se encuentra una solicitud realizada por este.
- Autenticación: Es cuando el egresado ya se encuentra autenticado en el portal y ya puede acceder a los servicios prestados en el portal.



4. Roles Funcionales del Portlet

Para el portlet del portal, existen los siguientes perfiles de usuario:

- Activación de Cuenta: es cuando el egresado está registrado y ya su cuenta se encuentra activada.
- Registro para Empresas: es donde las empresas se registran para poder postular las ofertas para los egresados de la universidad.

5. Funcionalidad

Aquí se define cada página del link, con sus respectivos campos y/o validaciones, especificando la funcionalidad de cada ítem dentro del módulo y su complemento con el entorno y navegabilidad del portal.

5.1. Ingreso al sistema de Información del Programa de Egresados

Para ingresar al registro de egresados, se ingresara a la página, y allí se encontrara el link asignado: (egresados.univalle.edu.co/registro), desde la cual se permite el ingreso a registro de egresados.

Al ingresar al Portlet anteriormente indicado, se muestra el menú principal con las opciones: Egresados Sin Cuenta, Activación de Cuenta y Registro para Empresas.

5.2. “Activación de Cuenta”

Página la cual indica al egresado los pasos a seguir para activar la cuenta luego de que le ha llegado la confirmación al correo electrónico del egresado ya registrado. La activación de la cuenta consta de cuatro pasos, en los cuales se verifica y actualiza la información del egresado ya precargado: Verificación datos personales, actualización de datos, ocupación actual y otra información de interés.

Primer Paso: Campos Datos Personales

Activación de Cuenta
Paso 1 / 3

Apreciado(a) Egresado(a):
Ingreso para egresados registrados en la base de datos

1. Datos personales

<p>* Tipo de Documento</p> <input type="text" value="CÉDULA DE CIUDADANÍA"/>	<p>* Programa</p> <input type="text" value="PSICOLOGIA"/>
<p>* Número</p> <input type="text" value="34527476"/>	<p>Año de Graduación</p> <input type="text" value="1999"/>

cancelar
siguiente

Los campos presentes en el formulario de esta página se definen de la siguiente manera y los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios:

- **Tipo de Documento:** lista desplegable de selección en el cual se selecciona el tipo de documento al cual le pertenece el egresado.
- **Número:** campo editable en el cual se ingresa el número de documento del egresado.
- **Programa:** campo de selección en el cual se indica el programa al cual el egresado estaba inscrito.
- **Año de Graduación:** lista desplegable de selección en la cual se escoge el año de graduación del egresado.

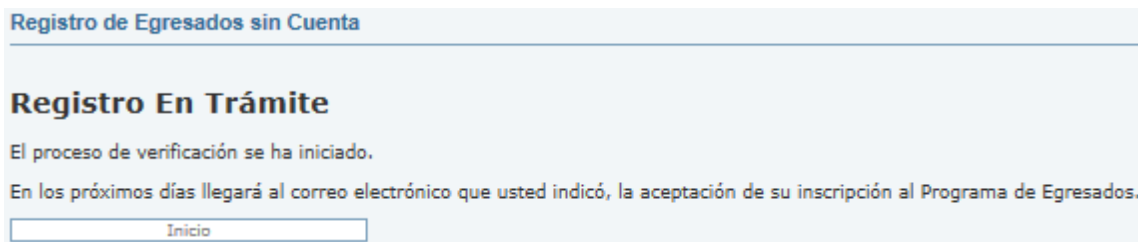
Segundo Paso: Campos de Actualización de Datos

- **Correo Electrónico Alternativo:** campo editable en el cual se ingresa la dirección de correo electrónico del egresado. Los datos ingresados en este campo deben contener el formato tradicional de correo electrónico (xxxx@mail.com).
- **Tipo de Correo Electrónico:** lista desplegable de selección en la cual se escoge si el tipo de correo es: corporativo u personal.

Tercer Paso: Confirmación de Registro de Egresado

En este paso el egresado confirma la Información registrada en los campos anteriormente descritos, esta información se puede editar si el egresado así lo requiere. Aquí el egresado acepta términos y condiciones de uso, las cuales tiene por seguridad este portlet.

Para finalizar, con el registro de egresado se digita el texto de la imagen del “*Captcha*”, haciendo click en el botón de “*Confirmar la Información*”. Por la acción de este botón llevara al egresado al siguiente mensaje de confirmación:



Este mensaje indica al egresado que la verificación de los datos registrados se encuentra en estado de verificación y en los próximos días le llegará al correo electrónico que indicó la aceptación de la suscripción al programa de egresados.

5.3. “Autenticación”

Una vez sea asignada y activada la cuenta para el egresado este puede iniciar sesión, aquí se despliegan los servicios autorizados de acuerdo a su rol; él egresado podrá ingresar para complementar el currículum, actualizar sus datos, crear y administrar ofertas laborales.

El egresado al recibir su usuario y contraseña en el correo electrónico indicado cuando este realizo el registro de sus datos, procede a autenticarse en el portal del programa egresados.

Los campos presentes en esta página se definen de la siguiente manera:

- **Nombre de Usuario:** campo editable en el cual se ingresa el nombre de usuario asignado al egresado, por medio del correo electrónico.
- **Contraseña:** campo editable en el cual se ingresa la contraseña asignada al egresado, por medio del correo electrónico que este indico al momento de su registro.