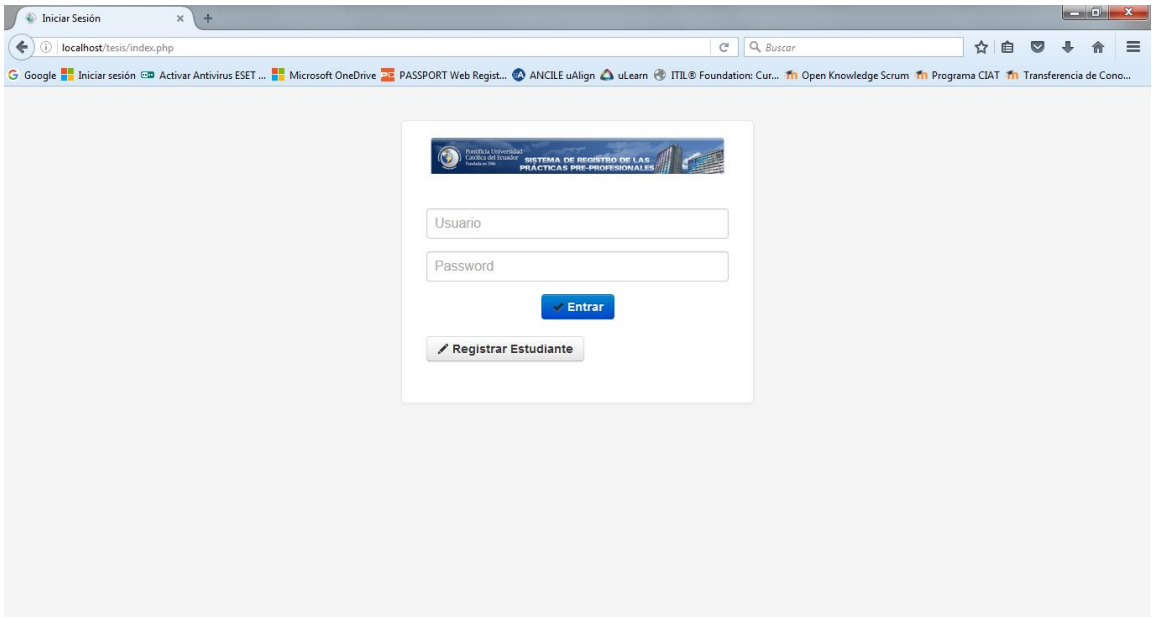
# Manual de Usuario Prácticas Pre-Profesionales

**Autor: Rodrigo Maldonado Guerrero**

**Fecha: 28/09/2016**

**1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.**

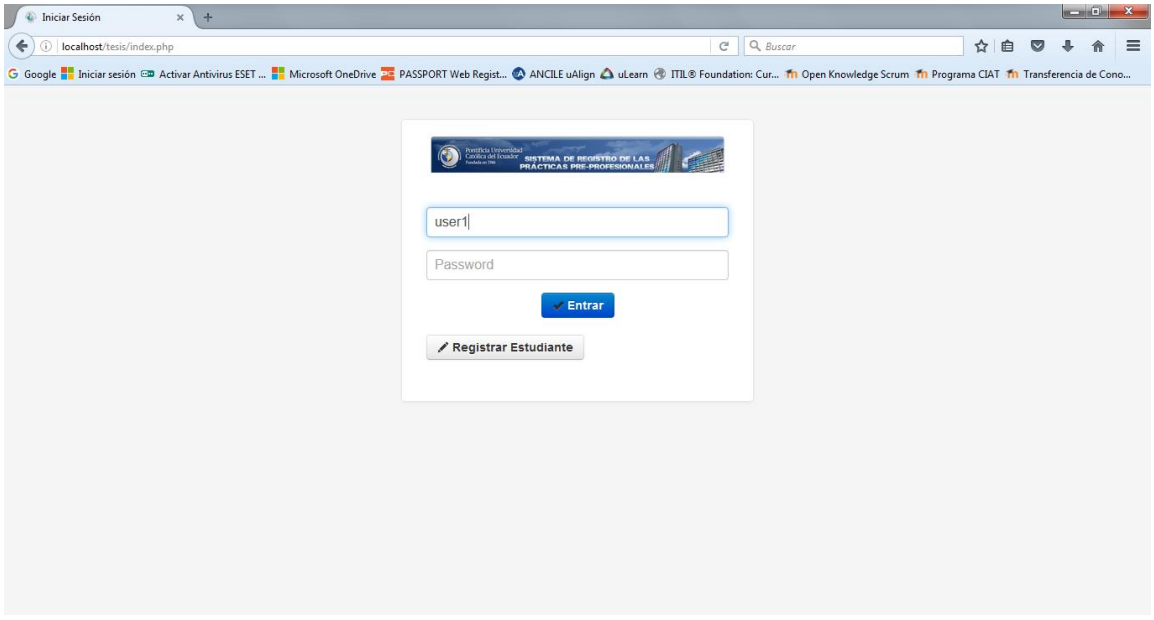
*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*



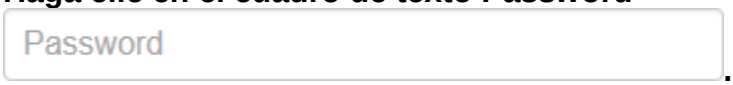

**2. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Usuario | R | **Ejemplo:** user1 |

*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*

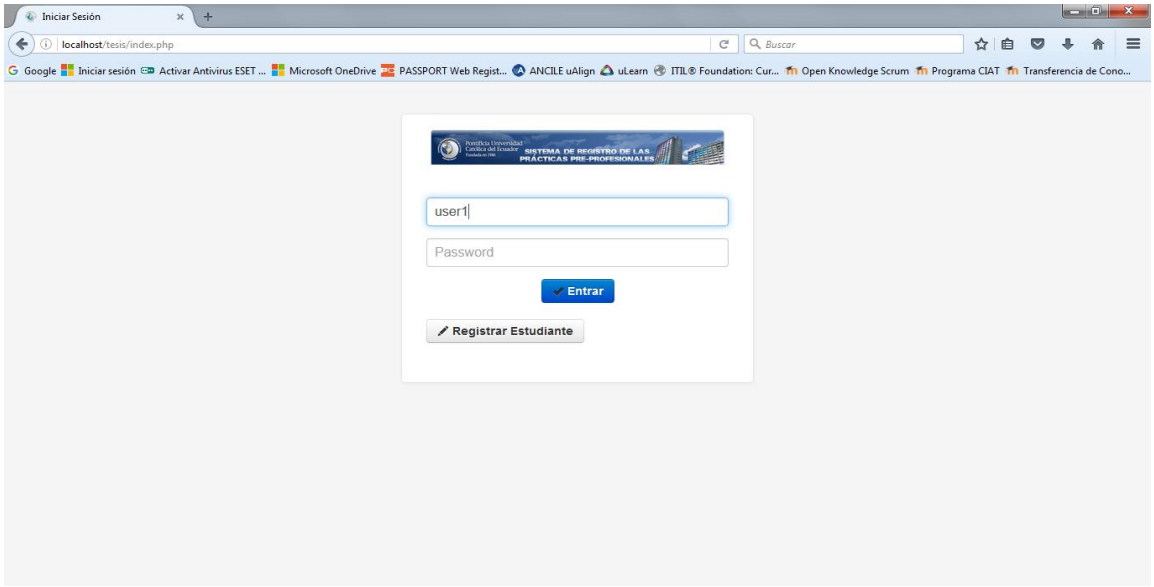


**3. Haga clic en el cuadro de texto Password**




**El estudiante se puede registrar desde la página inicial.**

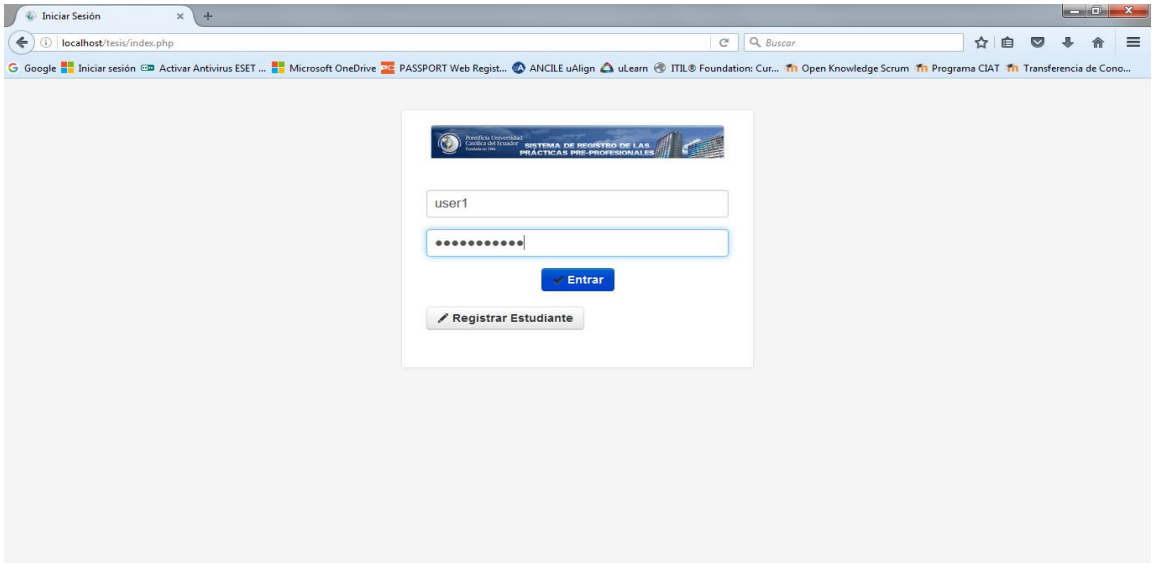
*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*




**4. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Password | R | **Ejemplo:** ***** |

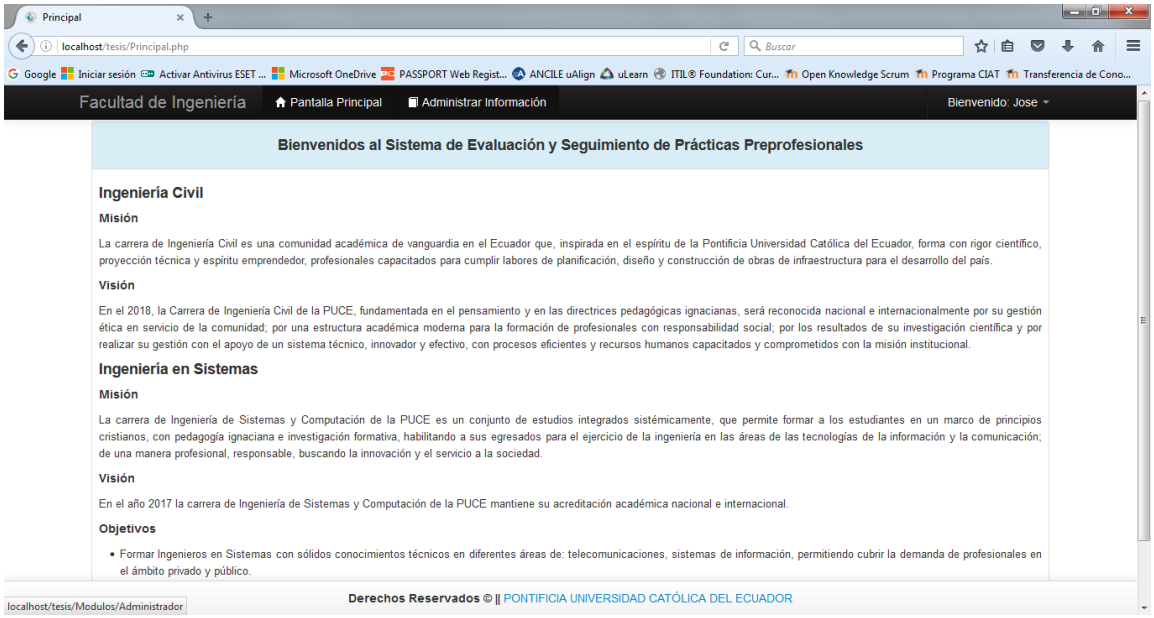
*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*

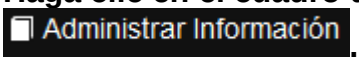


**5. Haga clic en el cuadro de texto Entrar** 

.

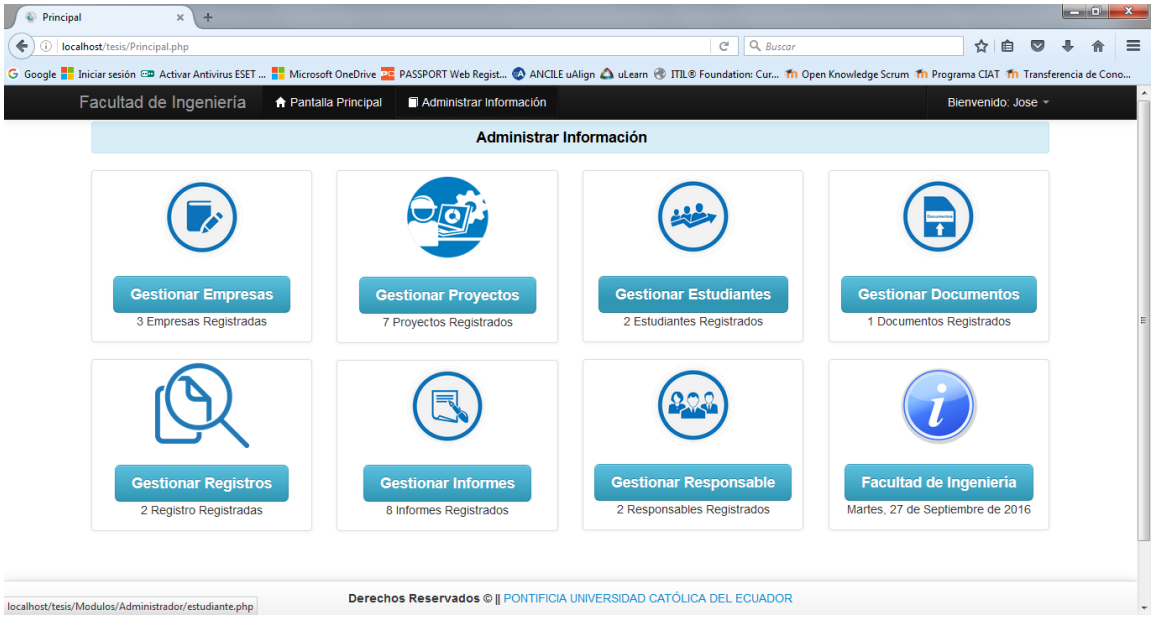
*Principal - Mozilla Firefox*




**6. Haga clic en el cuadro de texto Administrar Información** 

.

*Principal - Mozilla Firefox*

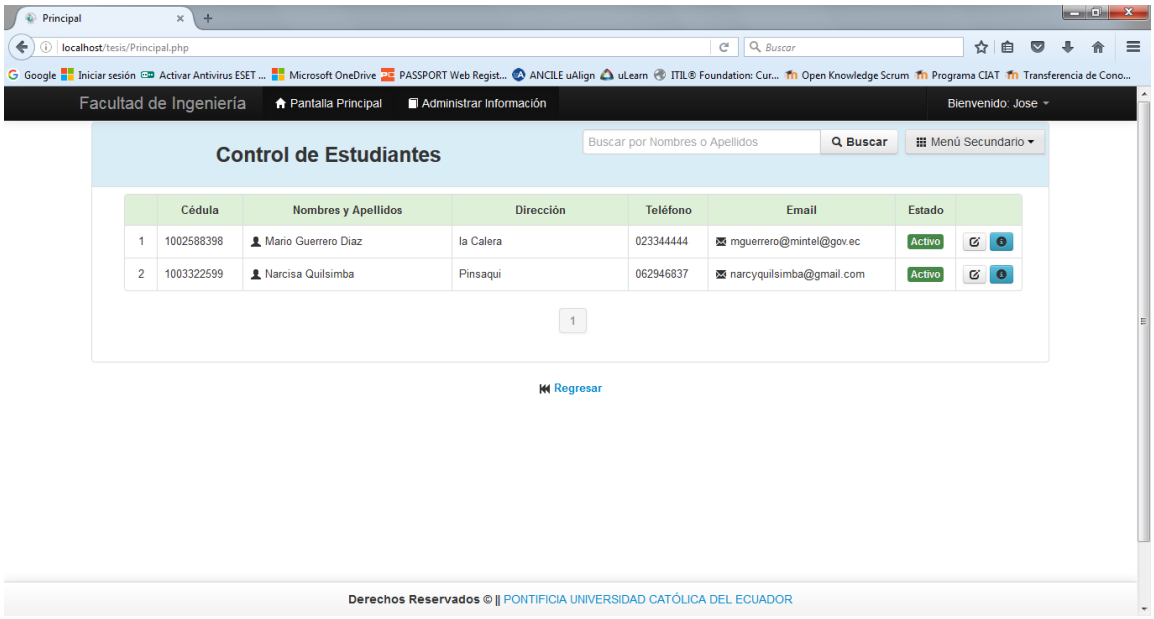



**7. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Estudiantes**



.

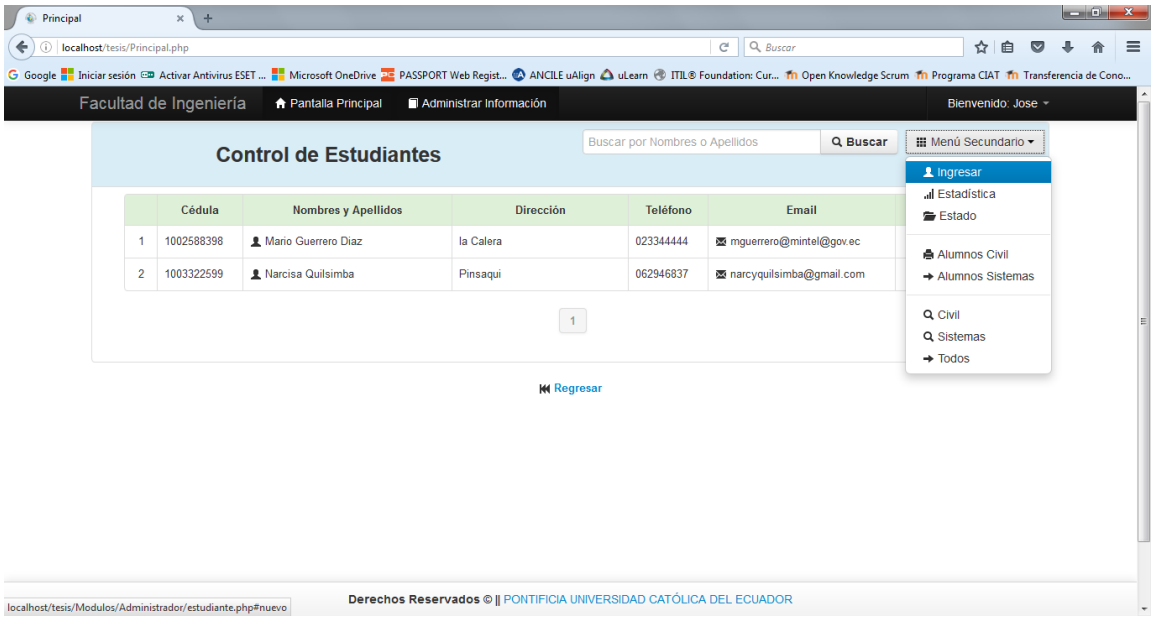
*Principal - Mozilla Firefox*




**8. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

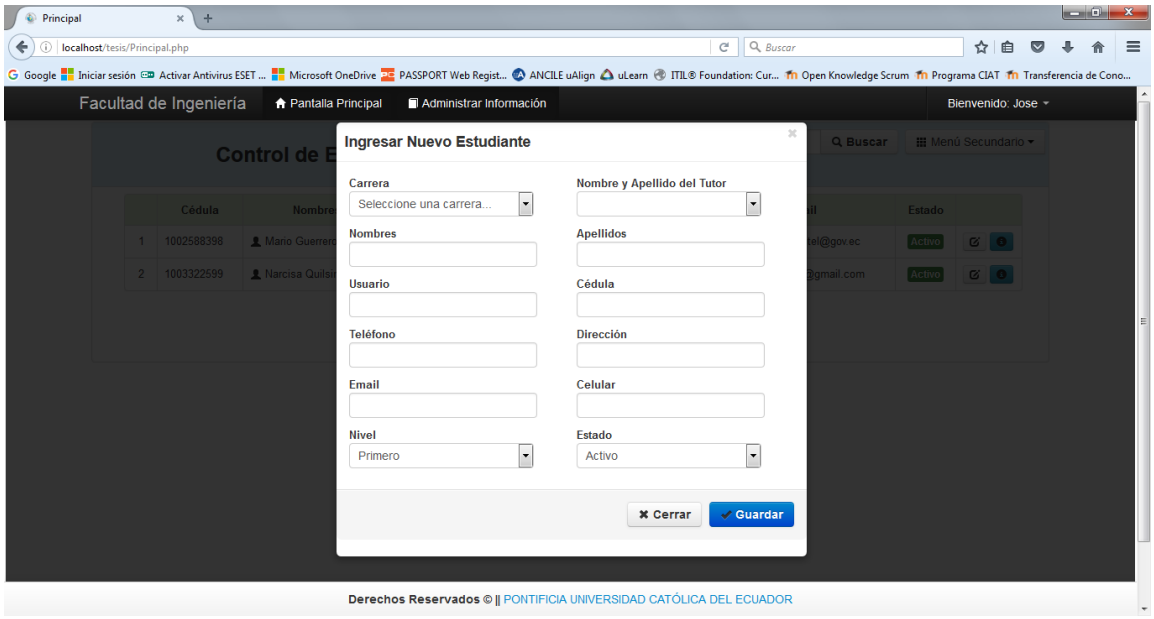
*Principal - Mozilla Firefox*

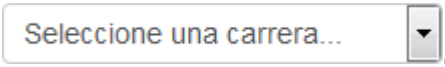



**9. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar** 

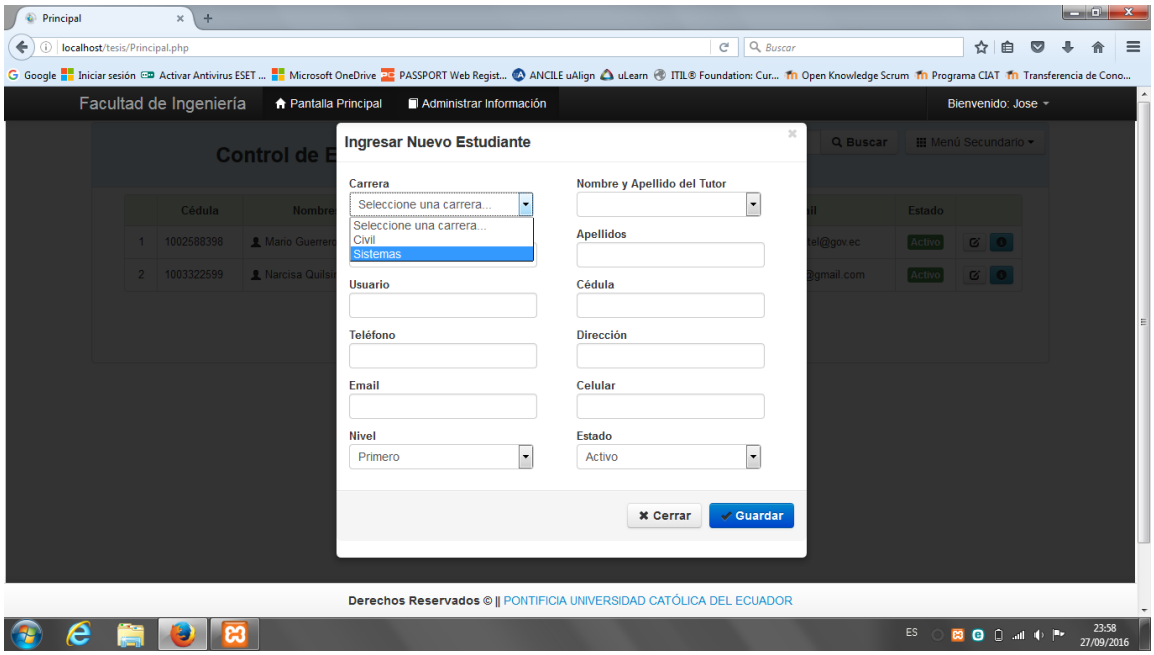
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**10. Haga clic en el cuadro combinado** 

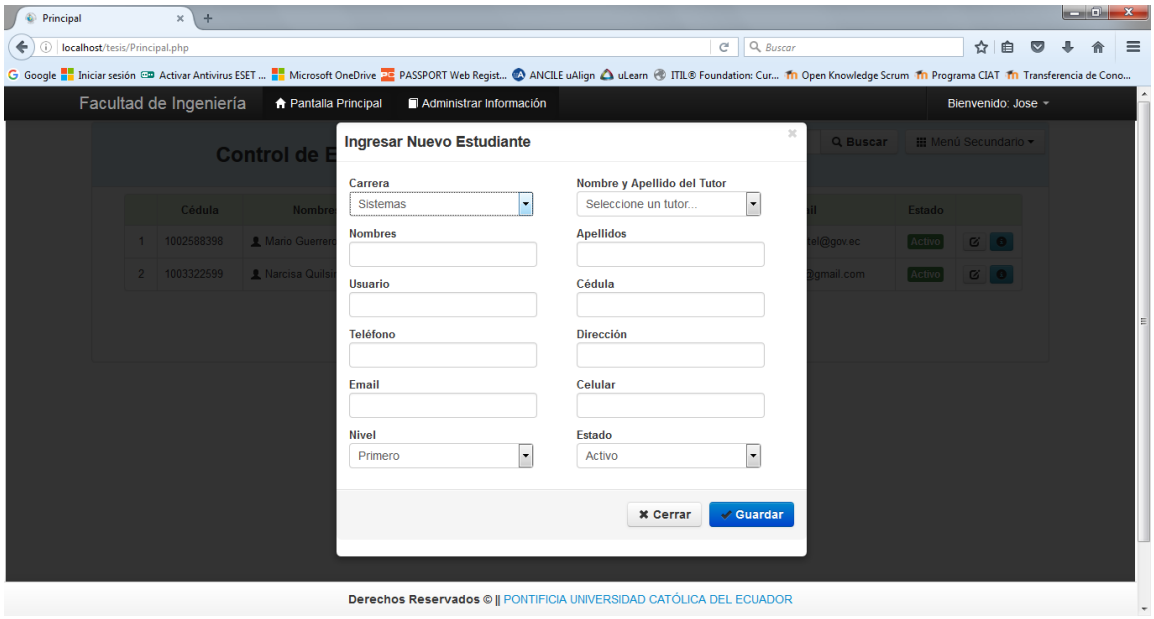
**.**

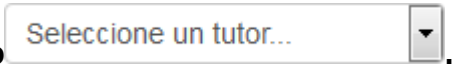



**11. Haga clic en el cuadro combinado** 

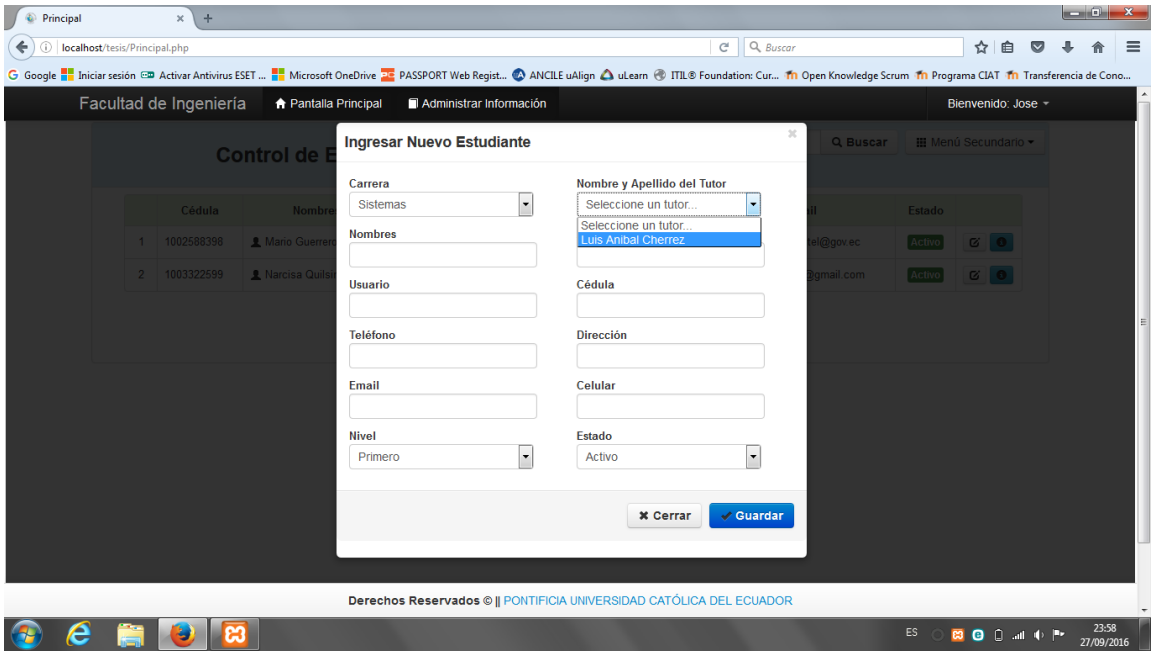
**.**

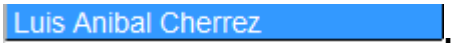
*Principal - Mozilla Firefox*




**12. Haga clic en el cuadro combinado** 

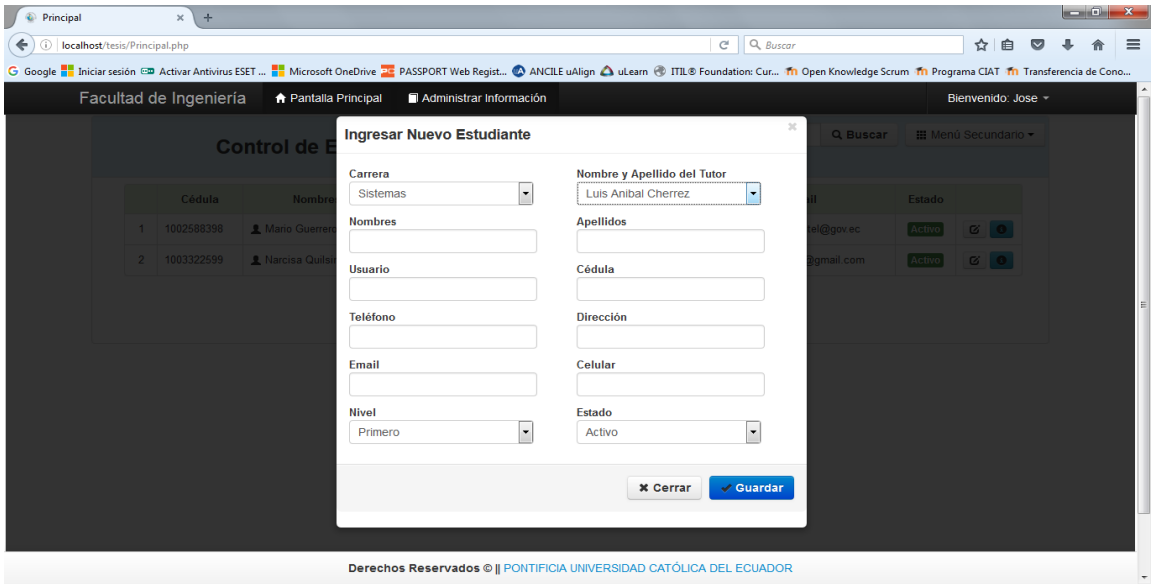
**.**




**13. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

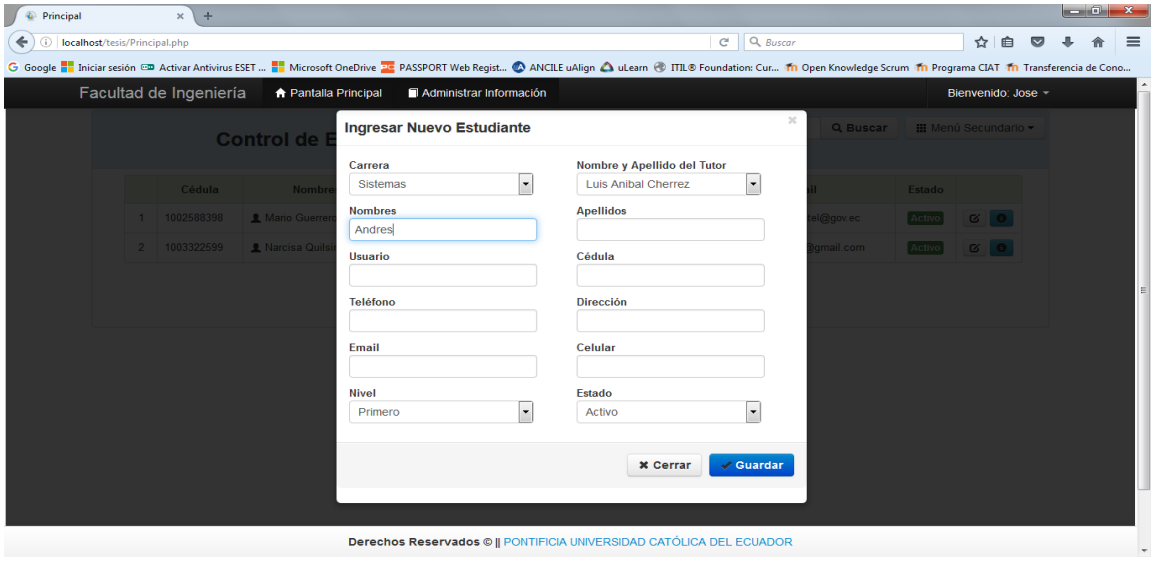
*Principal - Mozilla Firefox*




**14. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Nombres | R | **Ejemplo:**<br>Andres |

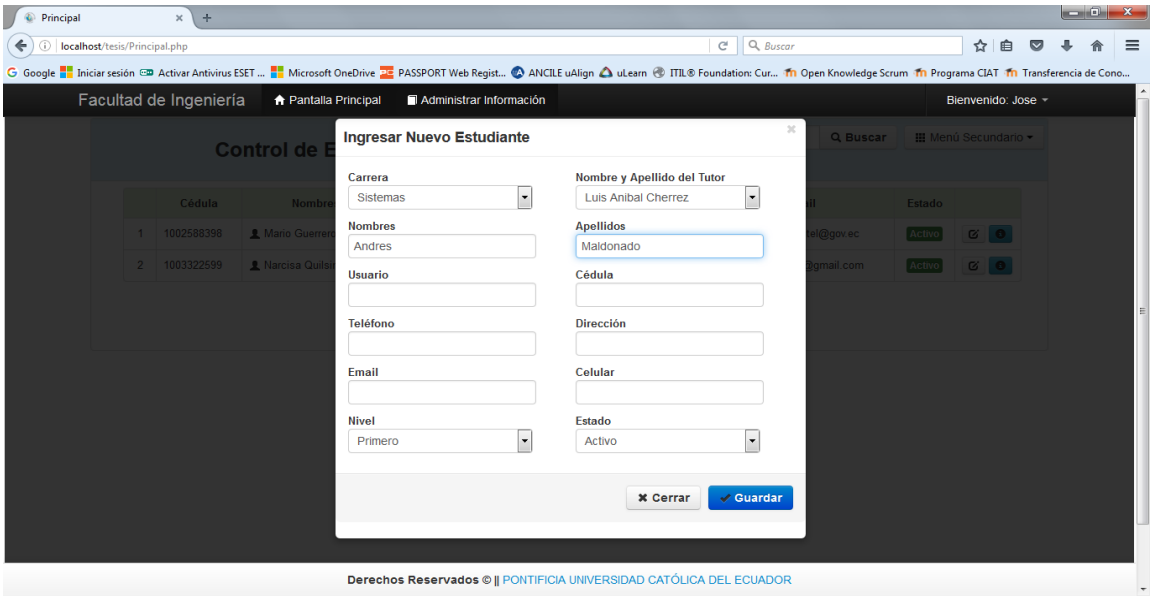
*Principal - Mozilla Firefox*




**15. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Apellidos | R | **Ejemplo:**<br>Maldonado |

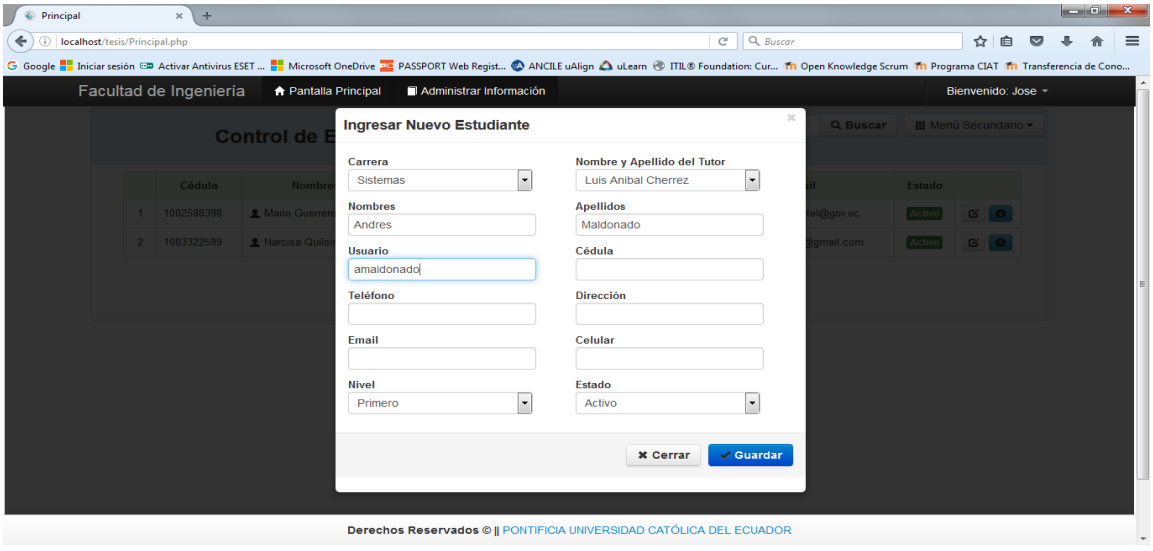
*Principal - Mozilla Firefox*




**16. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Usuario | R | **Ejemplo:** amaldonado |

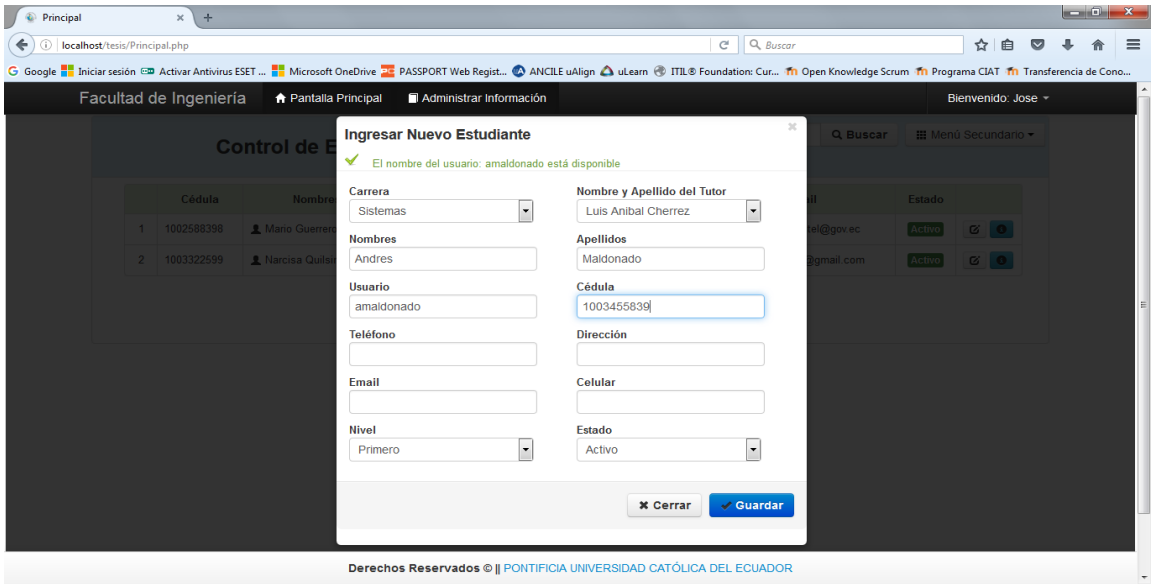
*Principal - Mozilla Firefox*




**17. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Cédula | R | **Ejemplo:** 1003455839 |

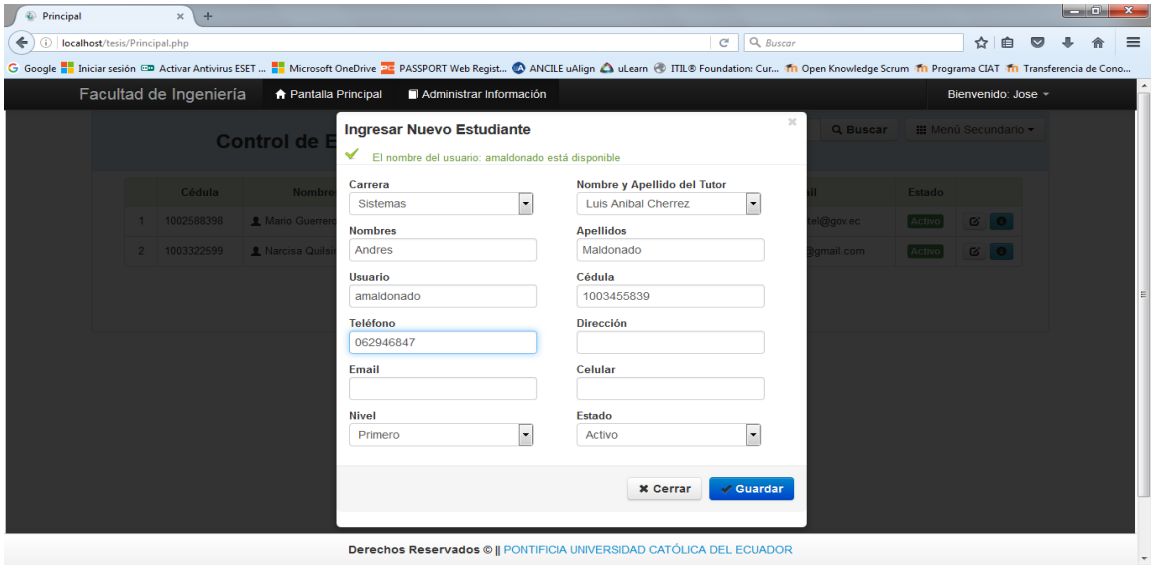
*Principal - Mozilla Firefox*




**18. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Teléfono | R | **Ejemplo:**<br>062946847 |

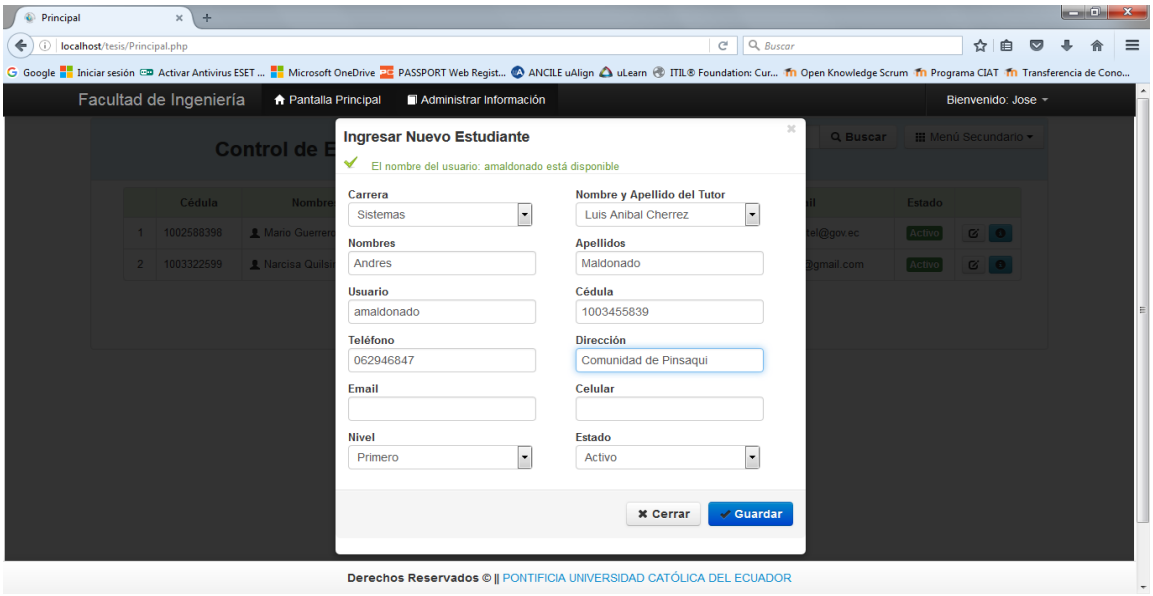
*Principal - Mozilla Firefox*




**19. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Dirección | R | **Ejemplo:**<br>Comunidad de Pinsaquí |

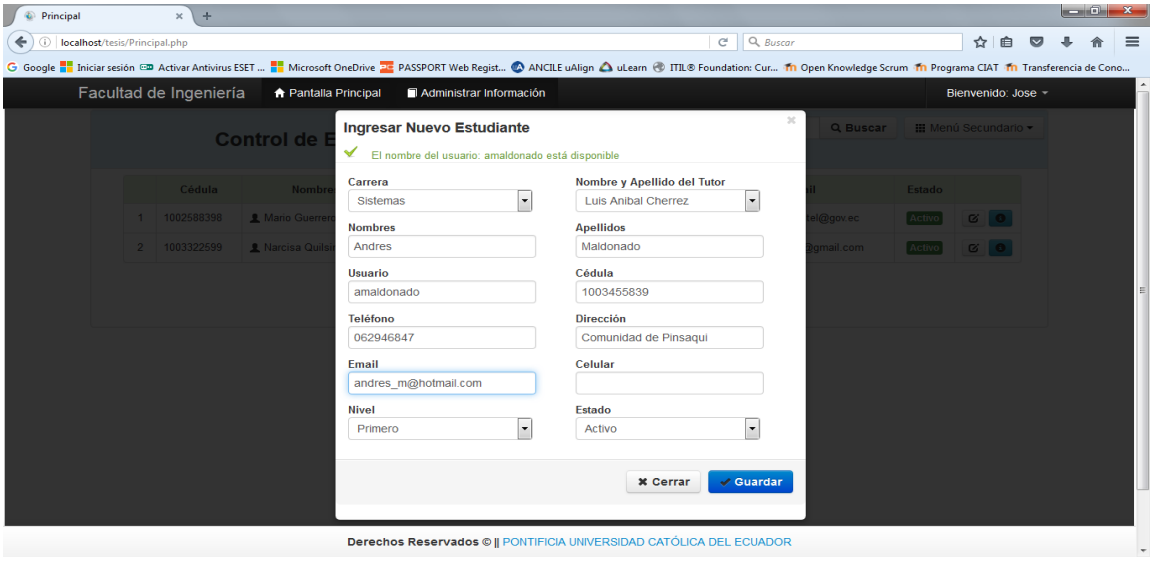
*Principal - Mozilla Firefox*




**20. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Email | R | **Ejemplo:** andres_m@hotmail.com |

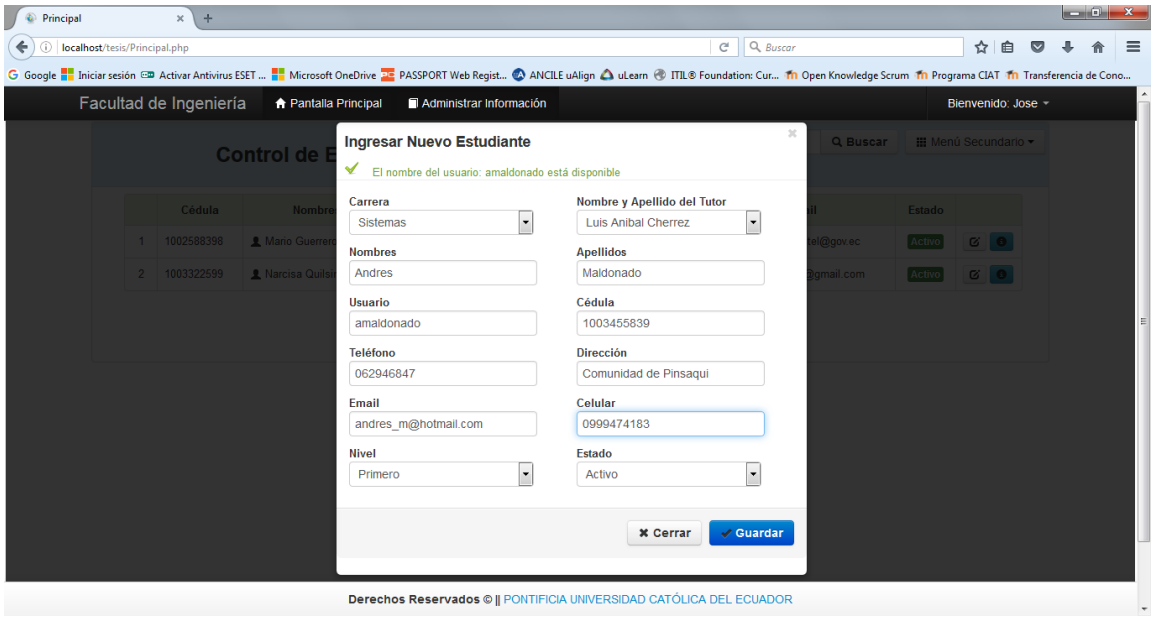
*Principal - Mozilla Firefox*




**21. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

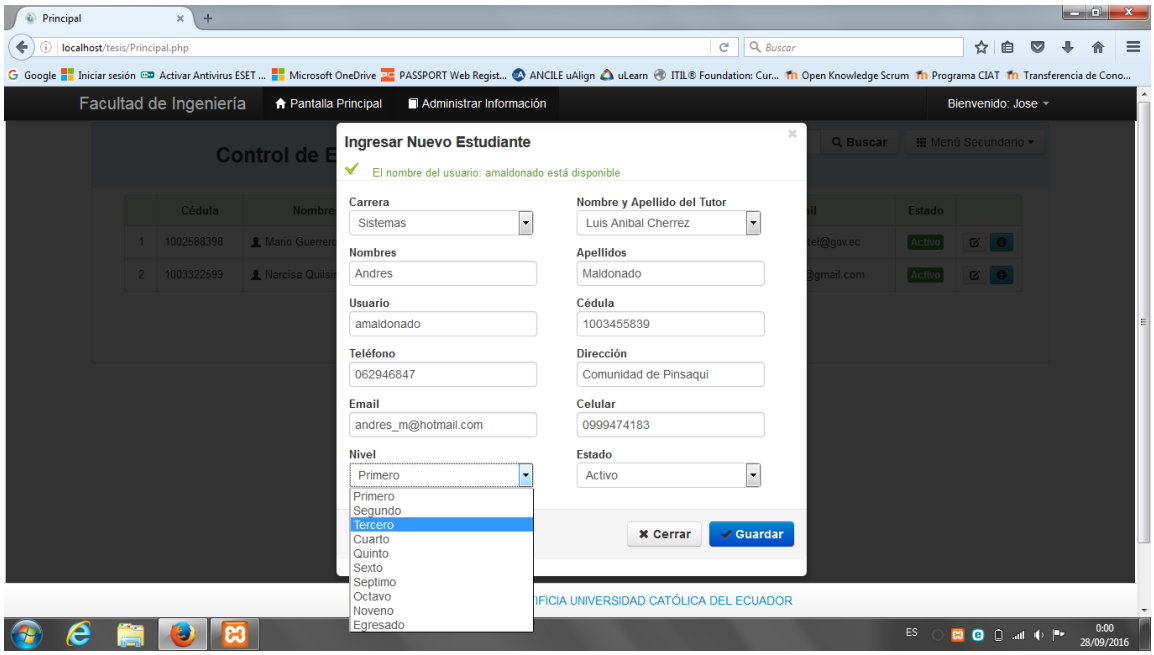
| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Celular | R | **Ejemplo:** 0999474183 |

*Principal - Mozilla Firefox*




**22. Haga clic en el cuadro combinado** 

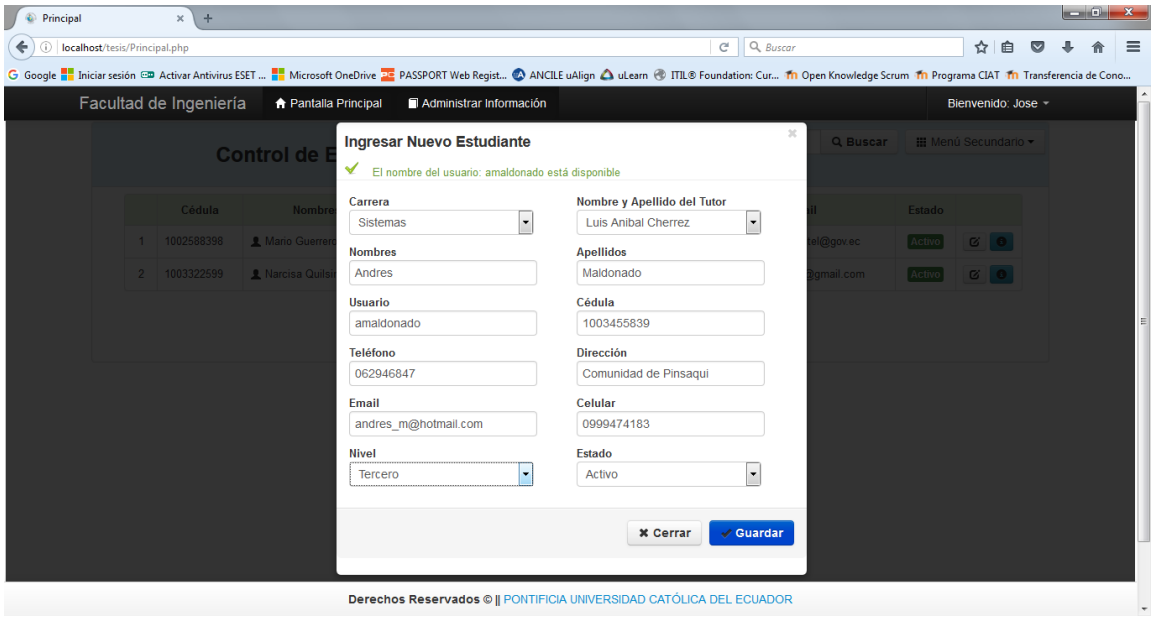
**.**




**23. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

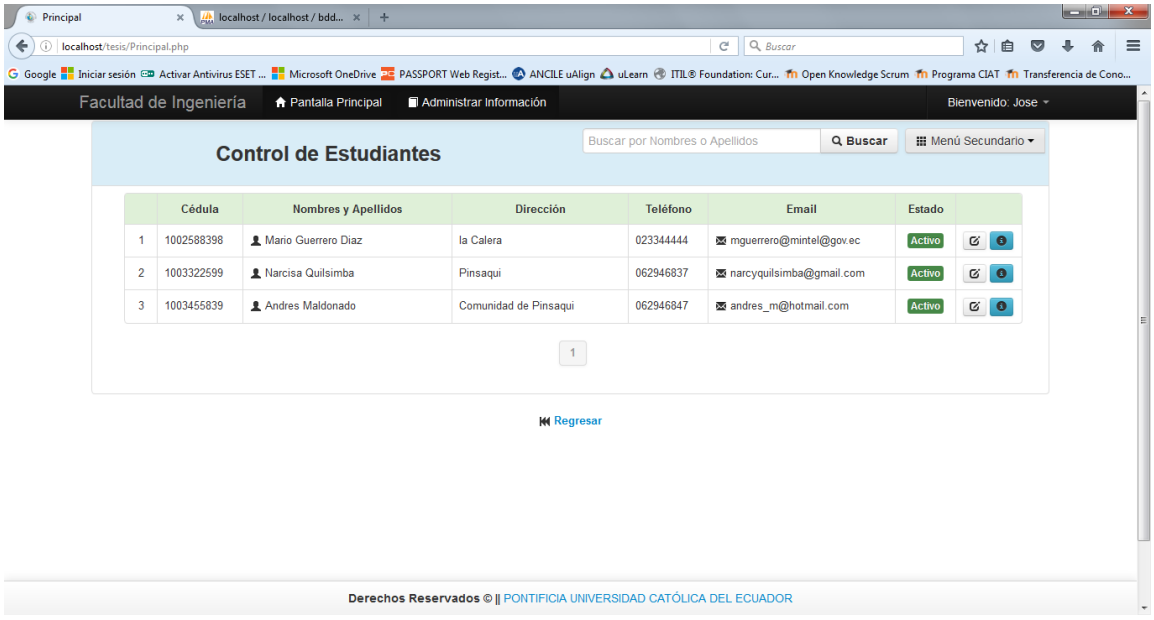
*Principal - Mozilla Firefox*




**24. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

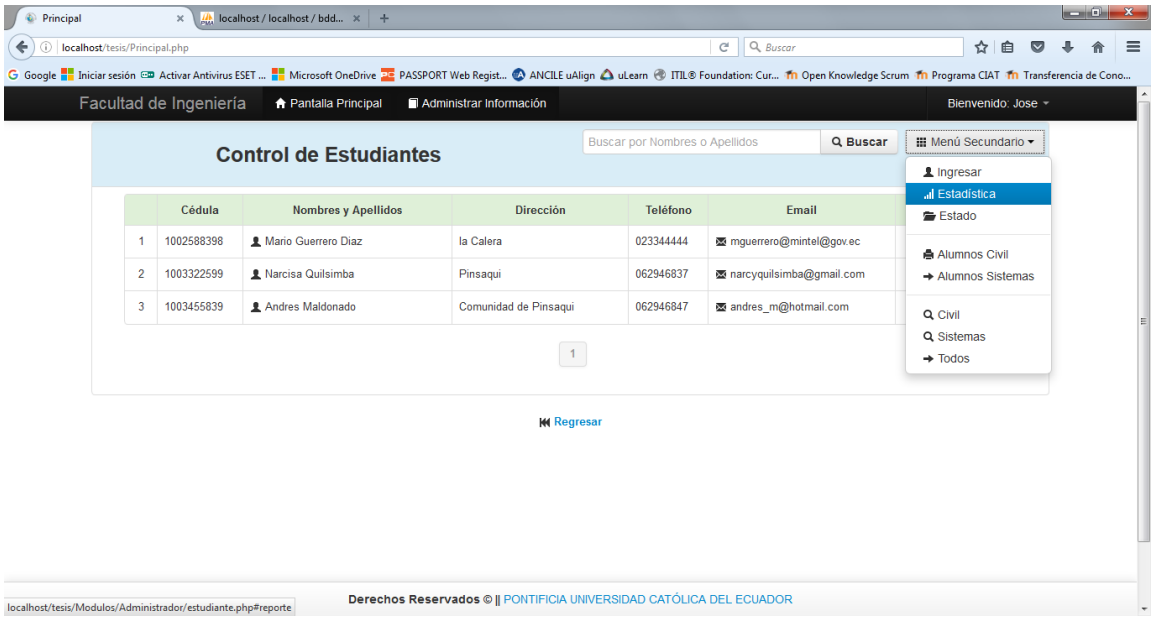
*Principal - Mozilla Firefox*




**25. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*

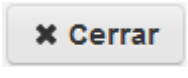



**26. Haga clic en el cuadro de texto Estadística** 

**.**

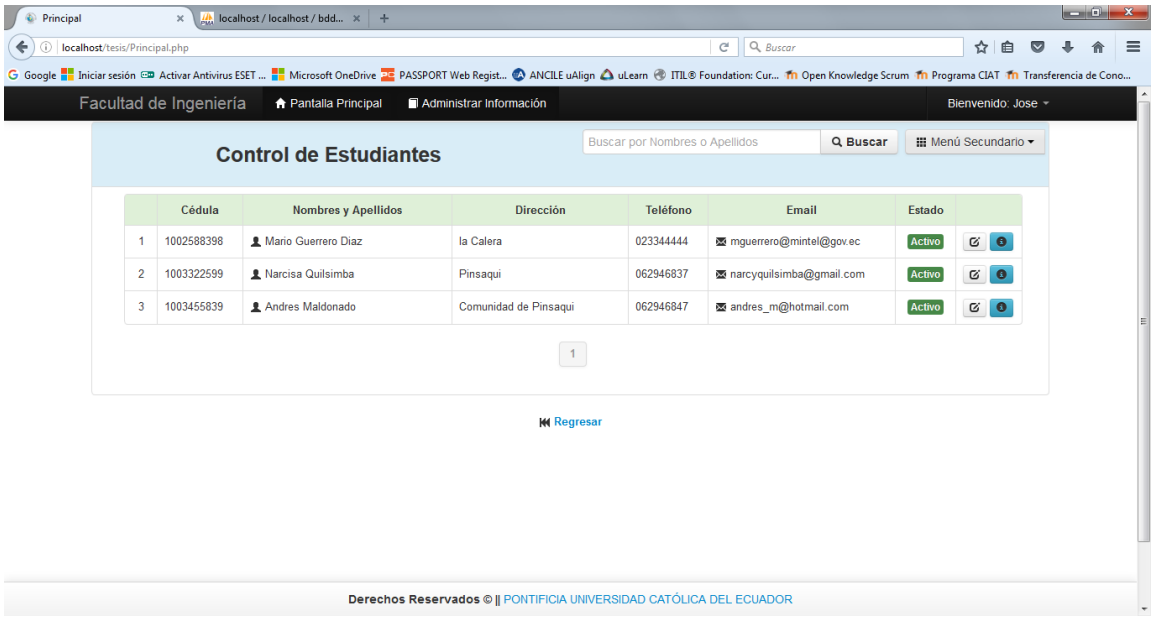
*Principal - Mozilla Firefox*




**27. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

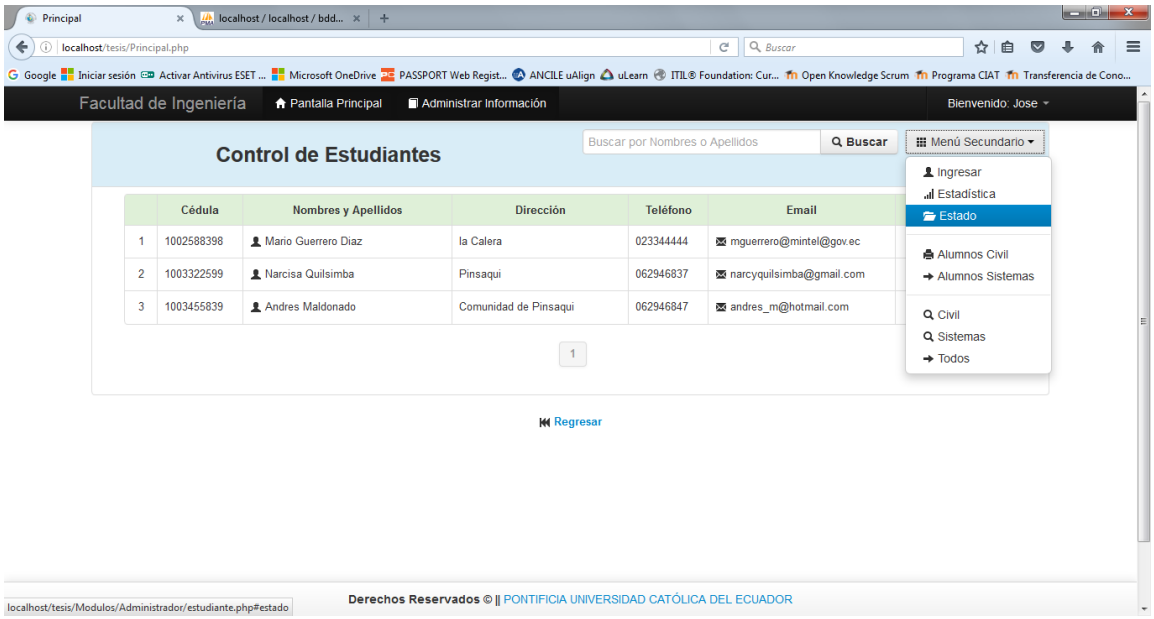
*Principal - Mozilla Firefox*




**28. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

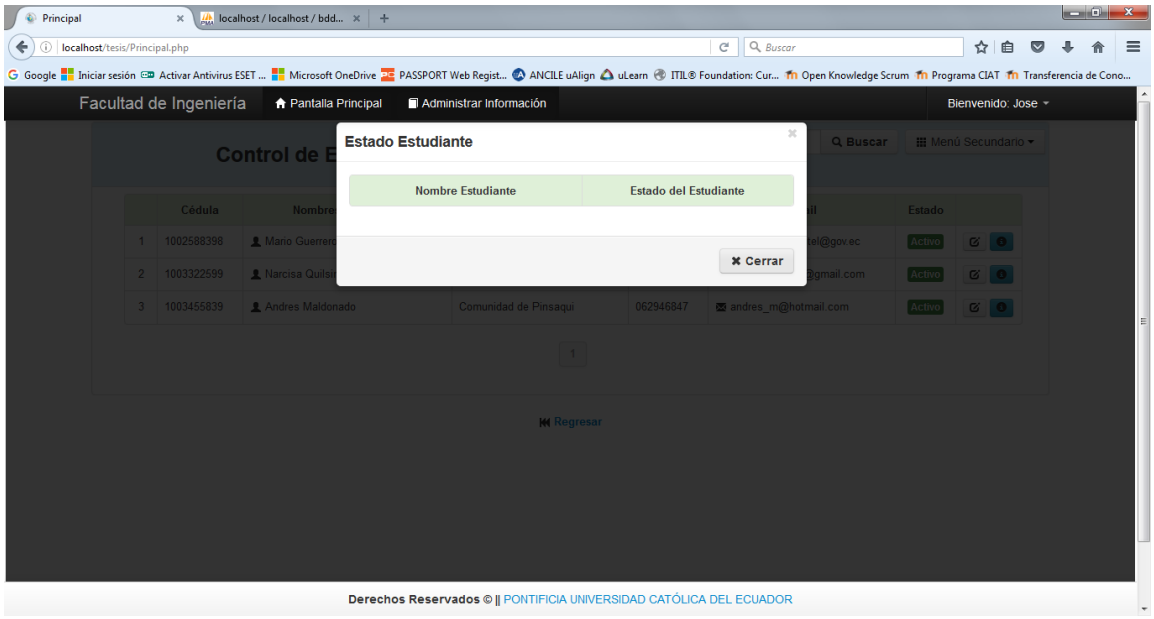
*Principal - Mozilla Firefox*

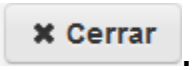



**29. Haga clic en la etiqueta de vínculo Estado** 

**.**

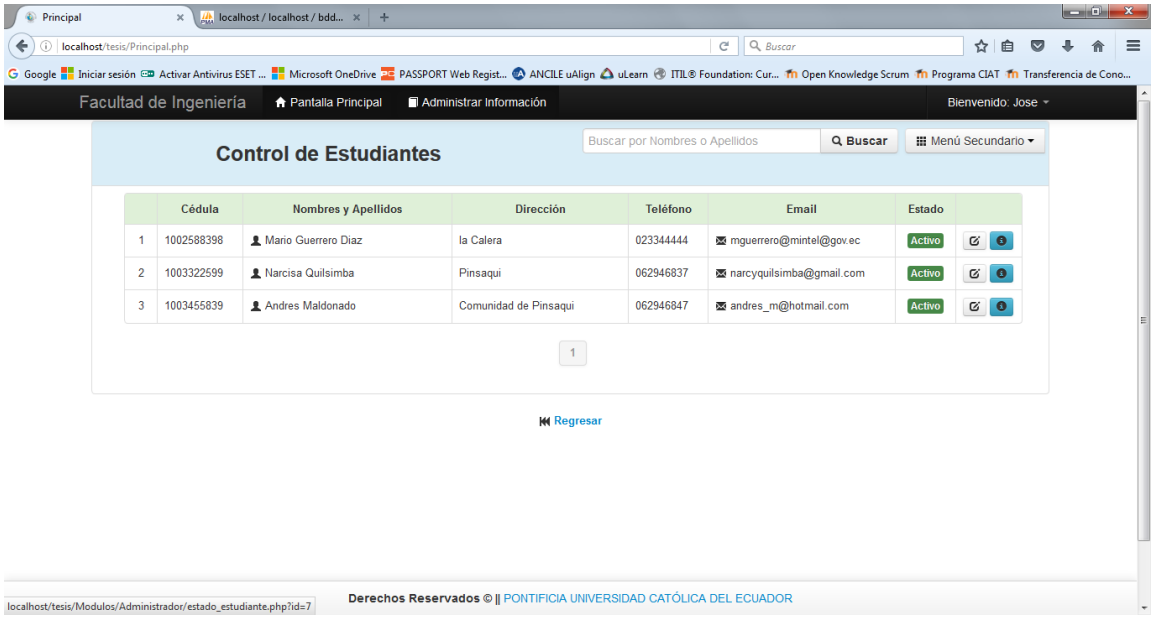
*Principal - Mozilla Firefox*




**30. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

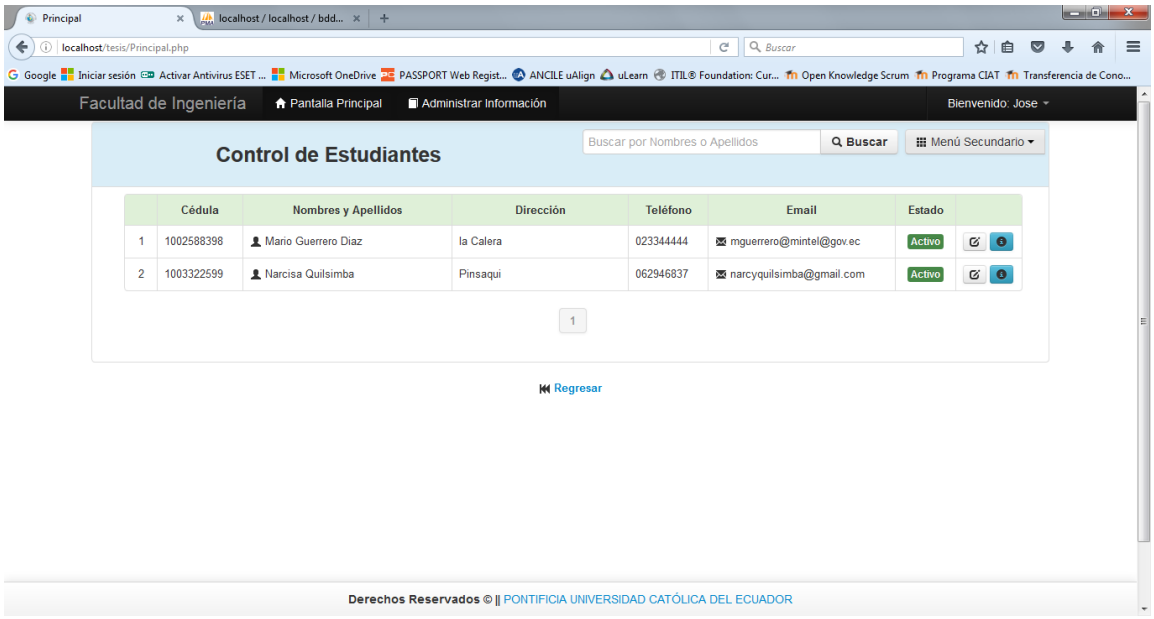
*Principal - Mozilla Firefox*




**31. Haga clic en el cuadro de texto Activo** 

**.**

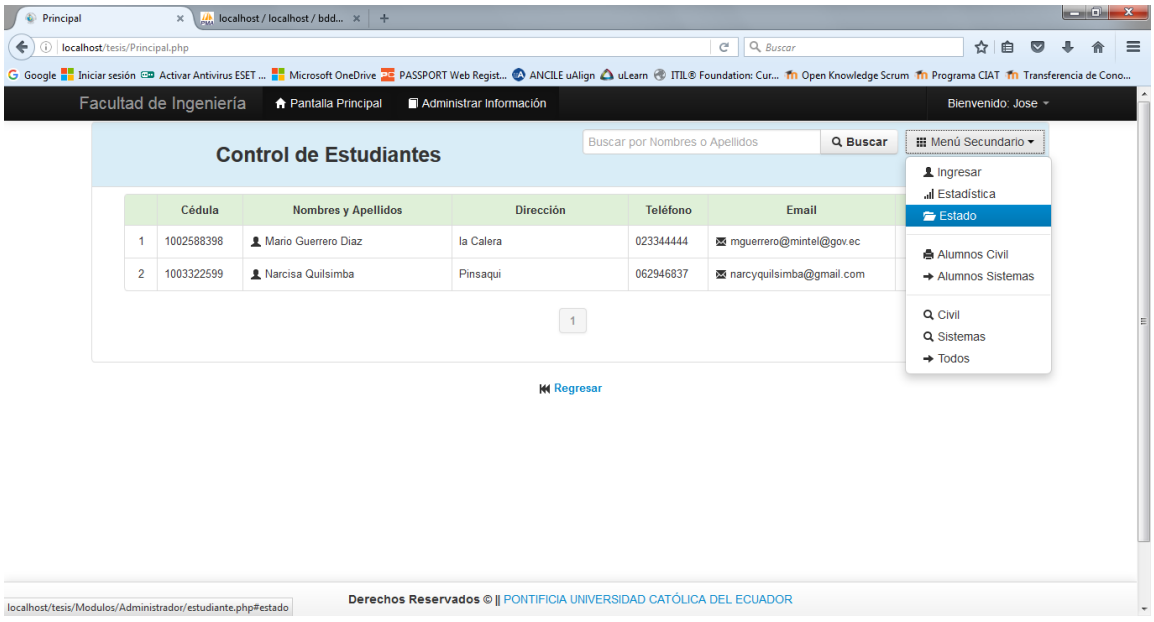
*Principal - Mozilla Firefox*




**32. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

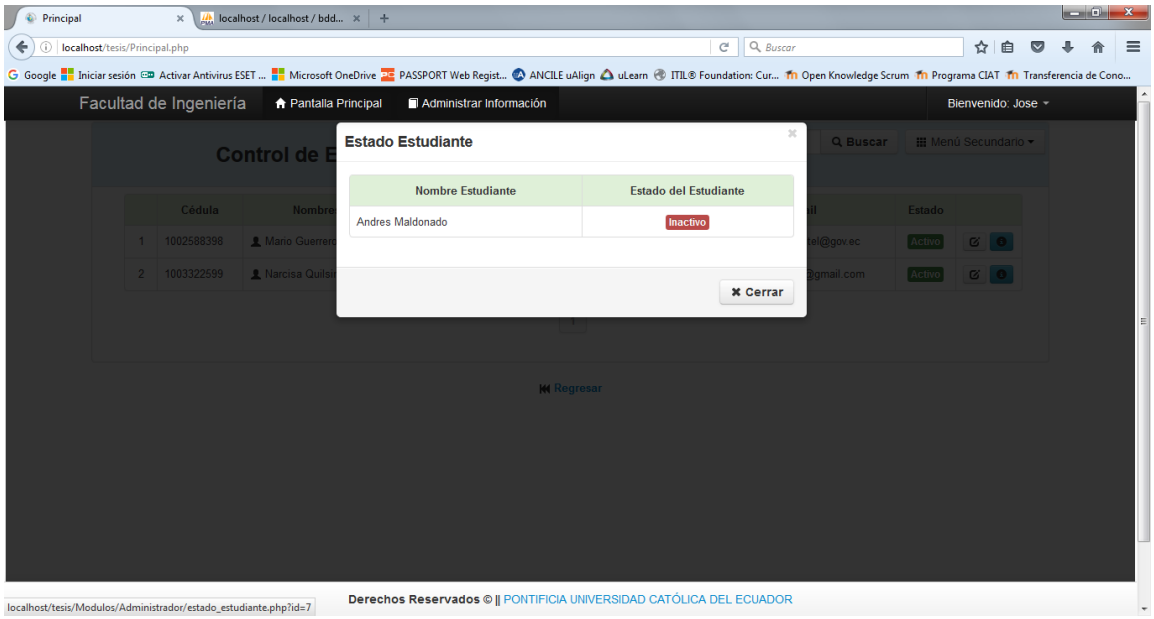
*Principal - Mozilla Firefox*




**33. Haga clic en el cuadro de texto Estado** 

**.**

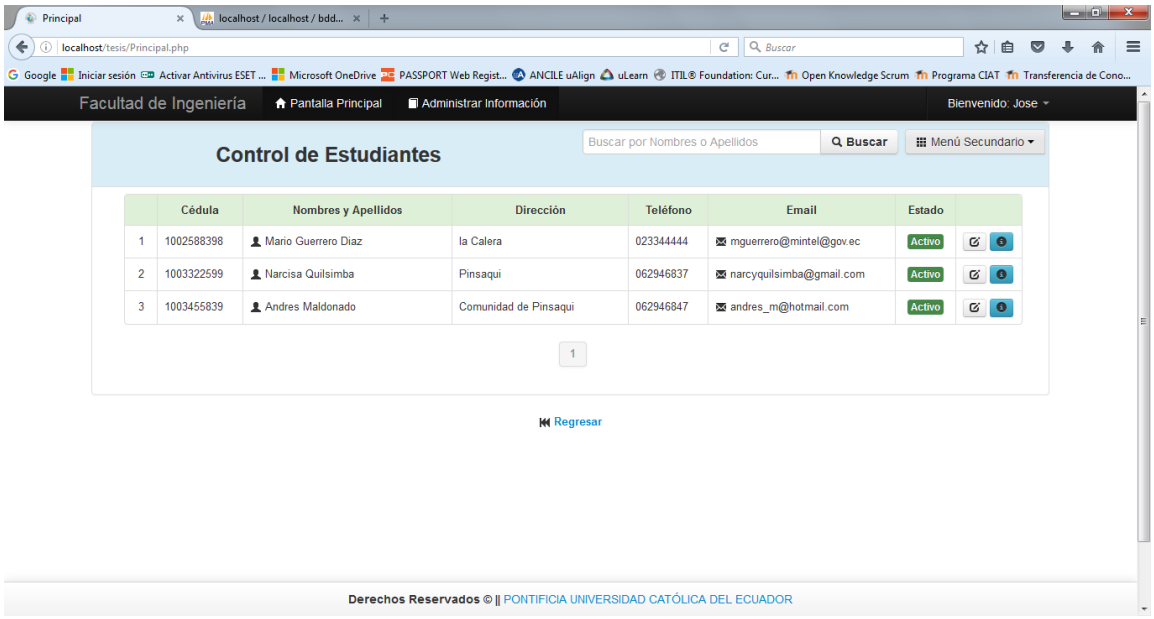
*Principal - Mozilla Firefox*




**34. Haga clic en el cuadro de texto Inactivo** 

**.**

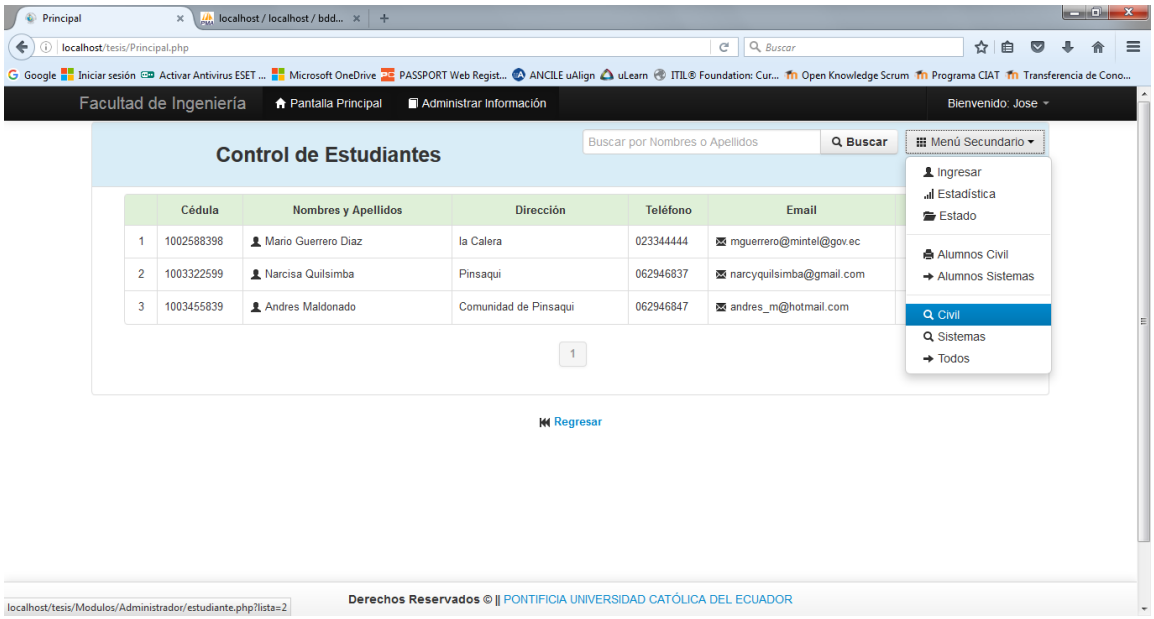
*Principal - Mozilla Firefox*




**35. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

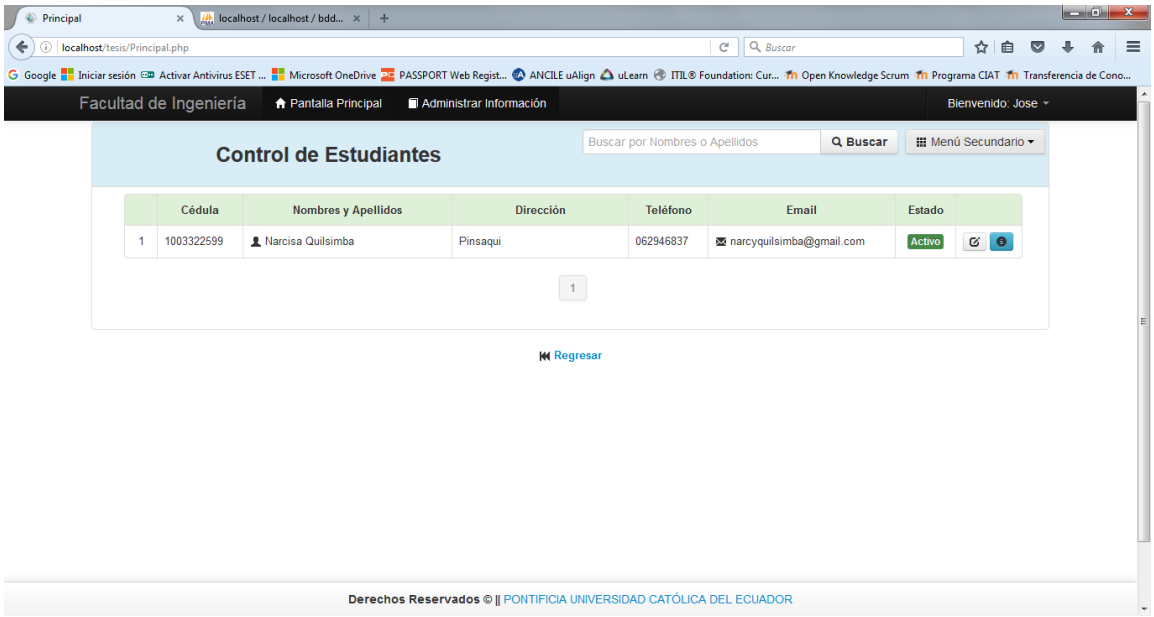
*Principal - Mozilla Firefox*




**36. Haga clic en la etiqueta de vínculo Civil** 

**.**

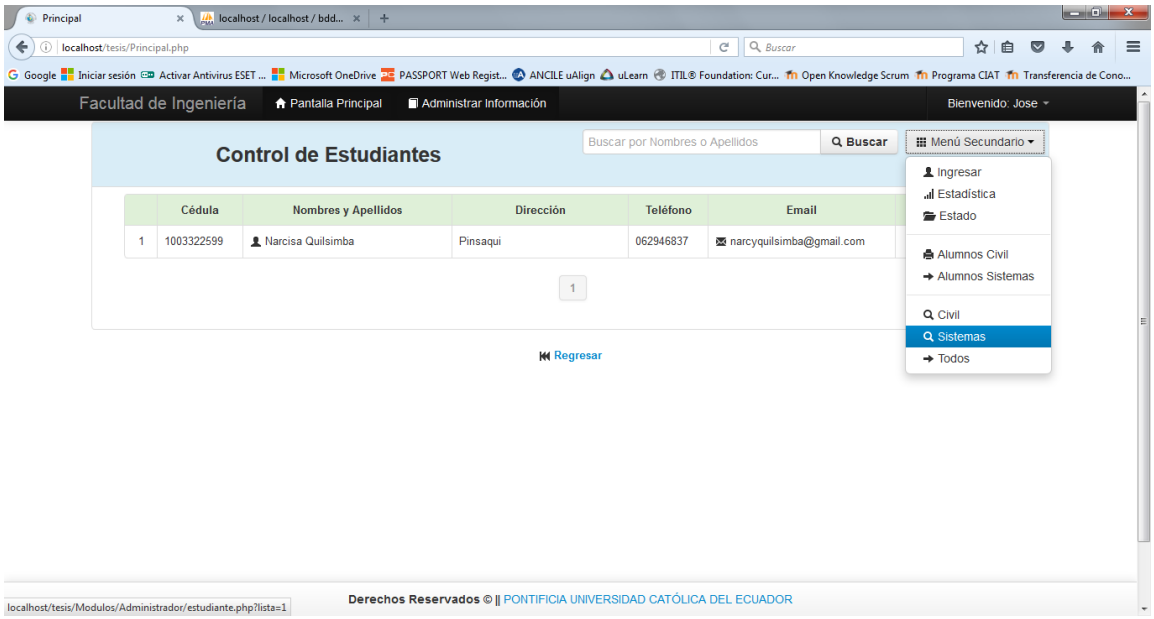
*Principal - Mozilla Firefox*




**37. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

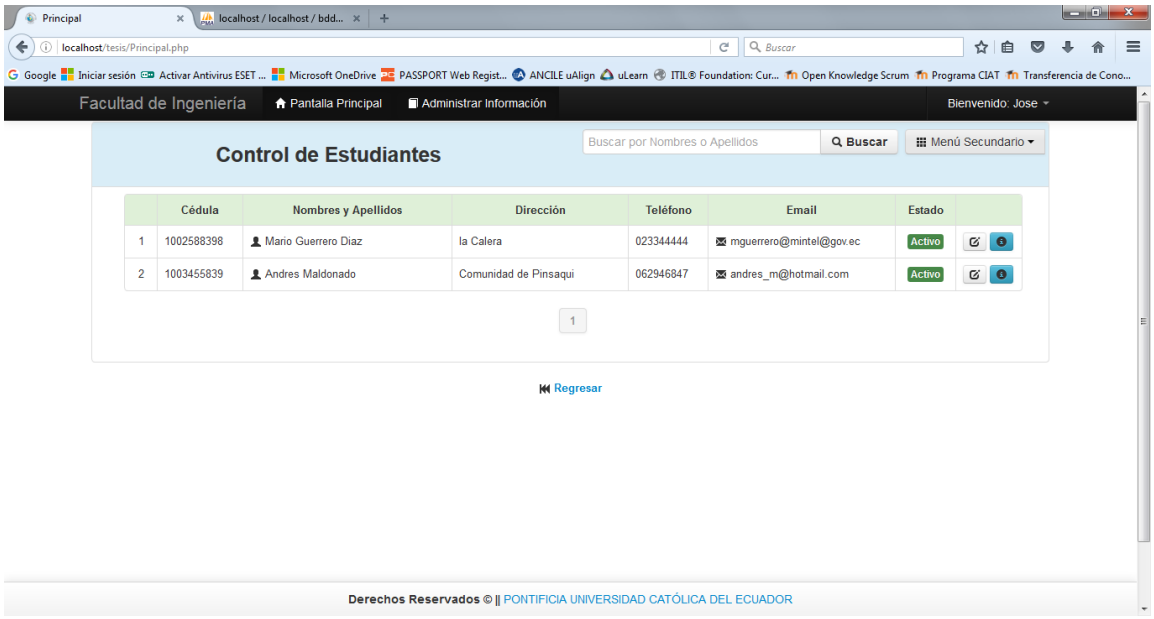
*Principal - Mozilla Firefox*




**38. Haga clic en el cuadro de texto Sistemas** 

**.**

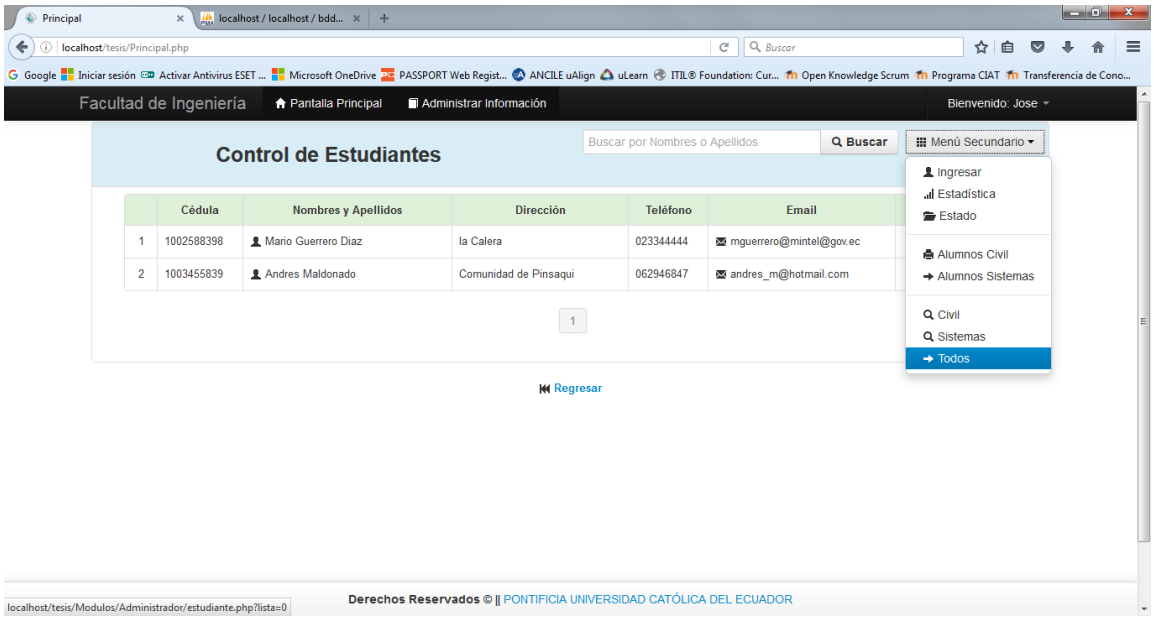
*Principal - Mozilla Firefox*




**39. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

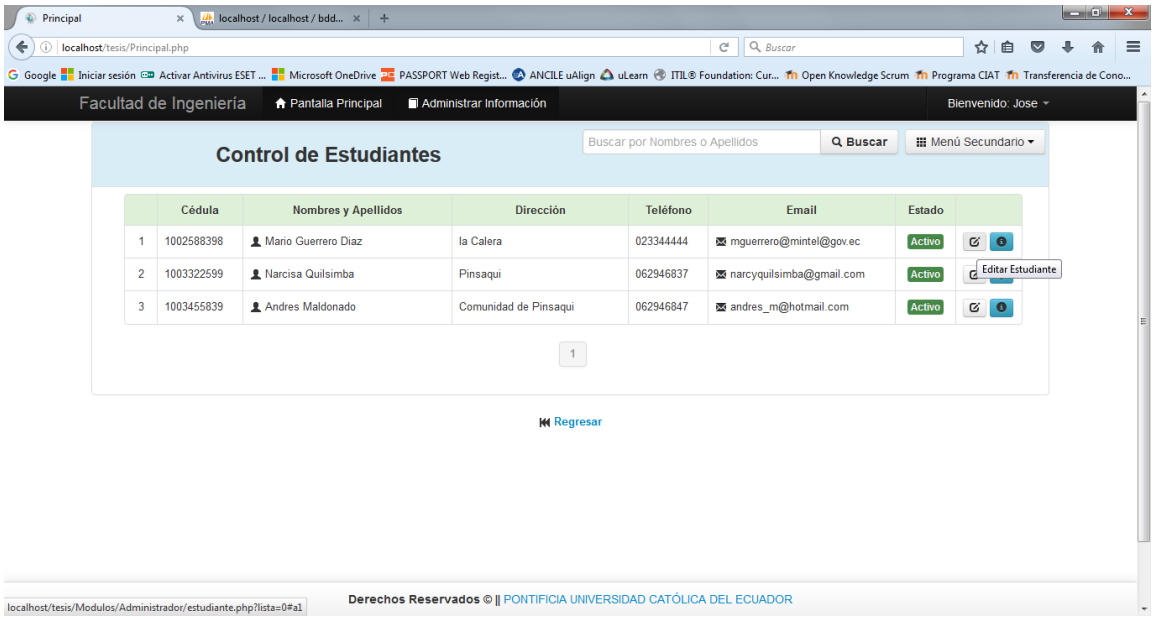
*Principal - Mozilla Firefox*




**40. Haga clic en el cuadro de texto Todos** 

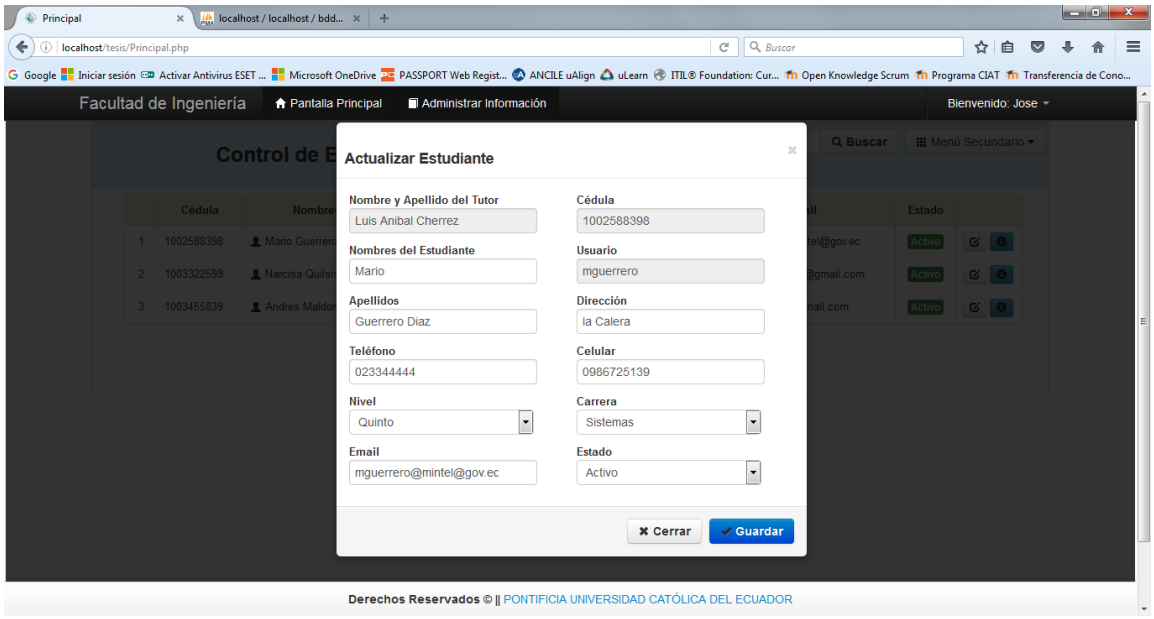
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**41. Haga clic en el control** 
**.**

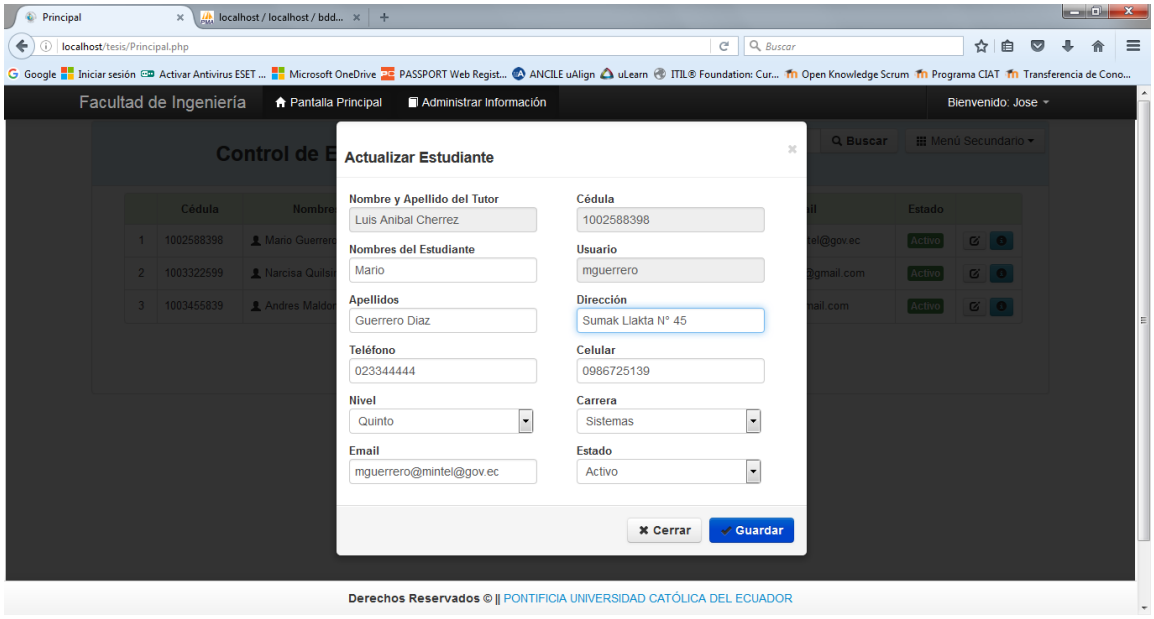
*Principal - Mozilla Firefox*




**42. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Dirección | R | **Ejemplo:**<br>Sumak Llakta N° 45 |

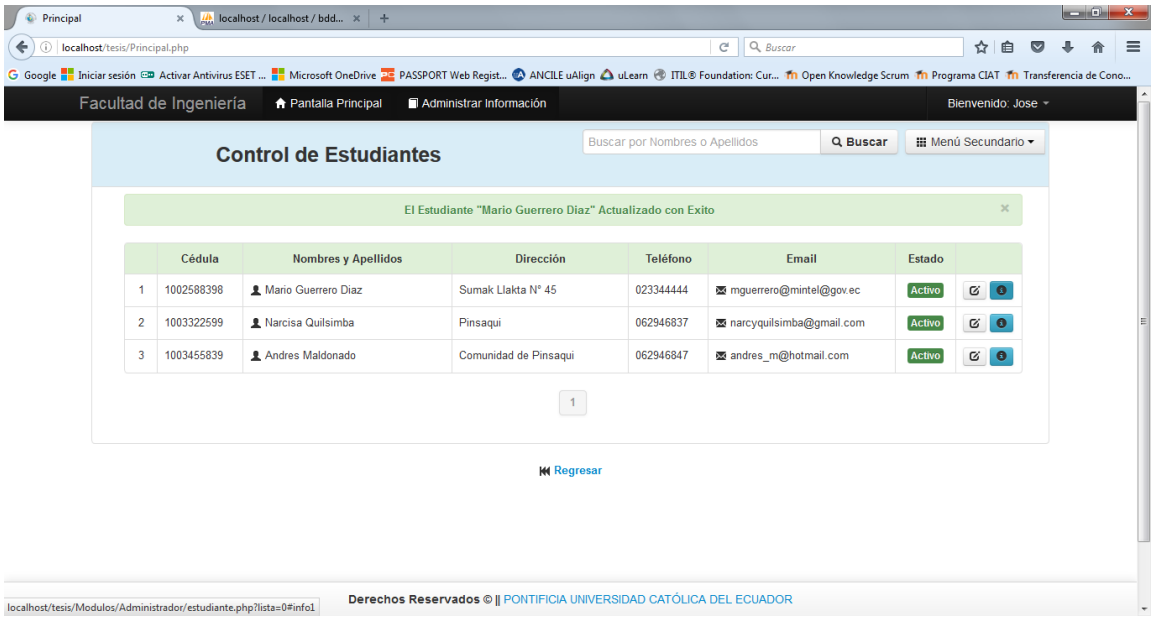
*Principal - Mozilla Firefox*




**43. Haga clic en el botón Guardar** 

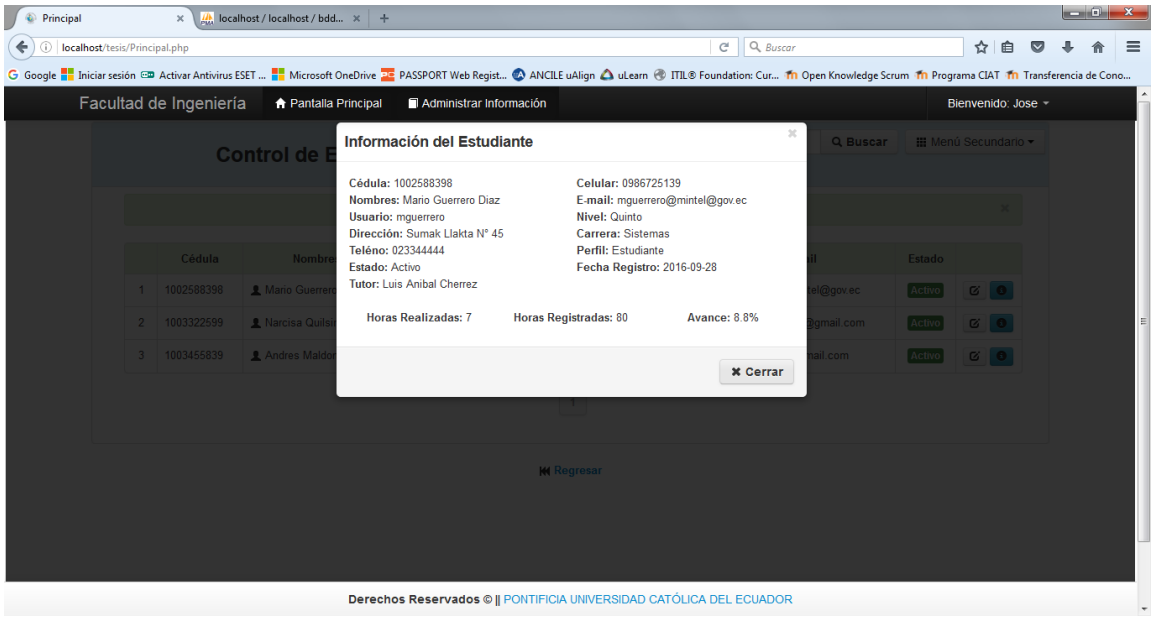
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



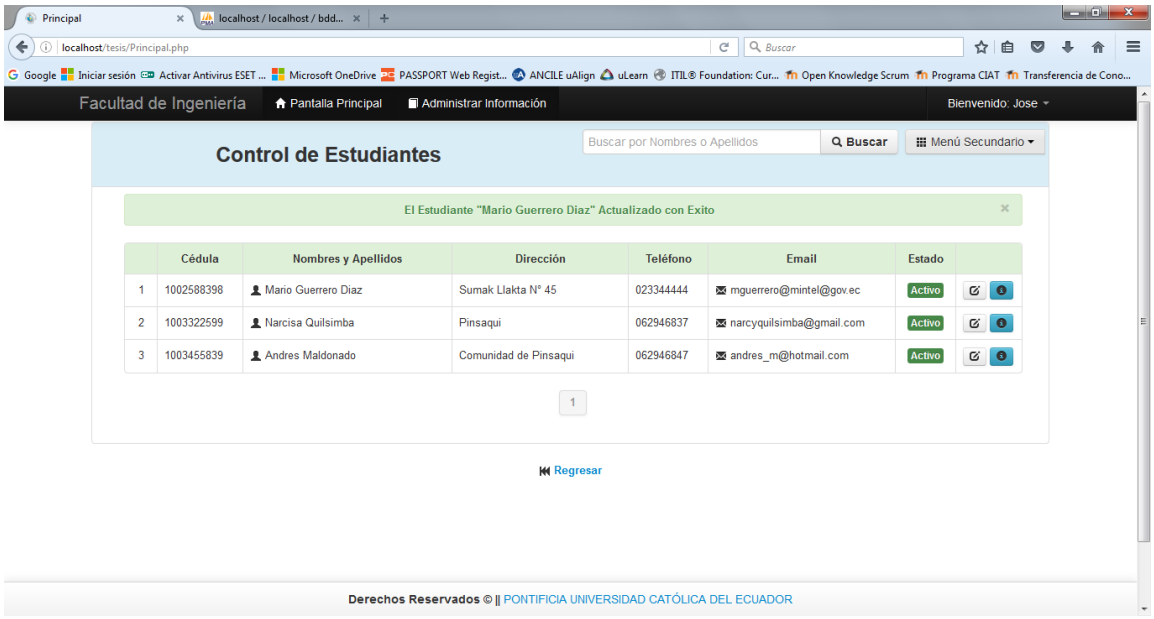

**44. Haga clic en el control .**

*Principal - Mozilla Firefox*




**45. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar .**

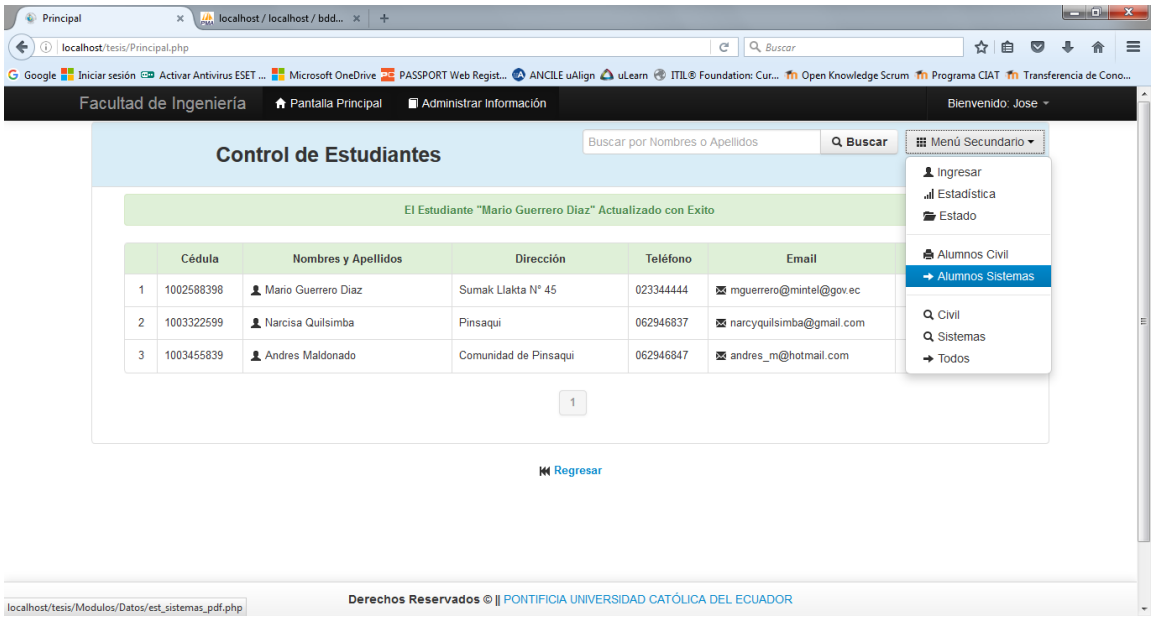
*Principal - Mozilla Firefox*




**46. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

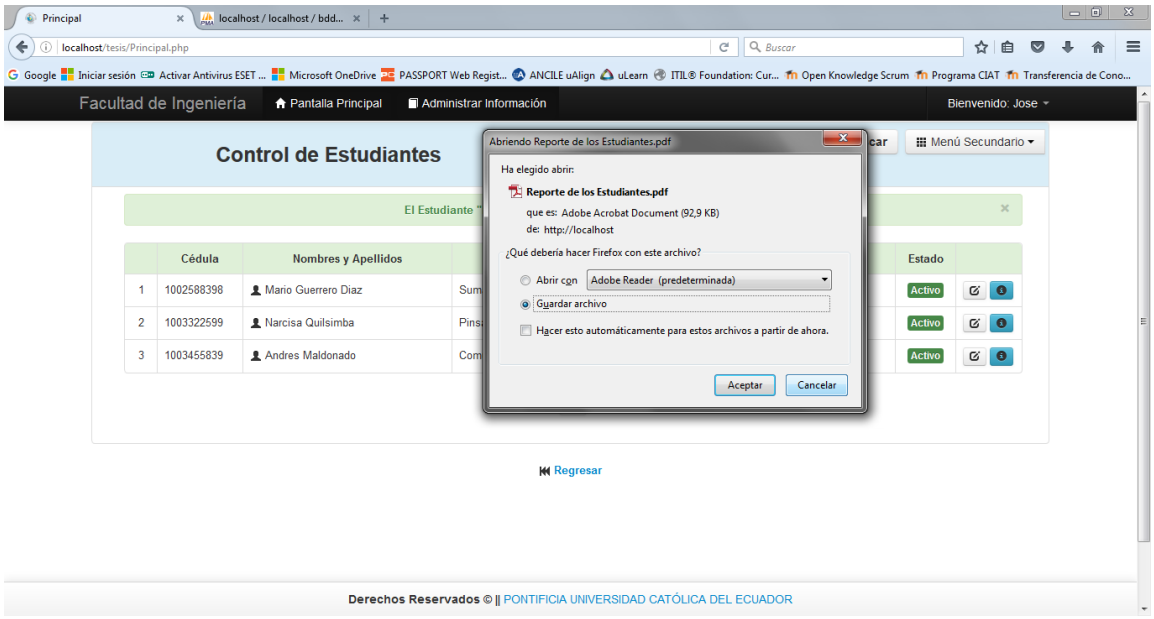
*Principal - Mozilla Firefox*




**47. Haga clic en el cuadro de texto Alumnos Sistemas** 

**.**

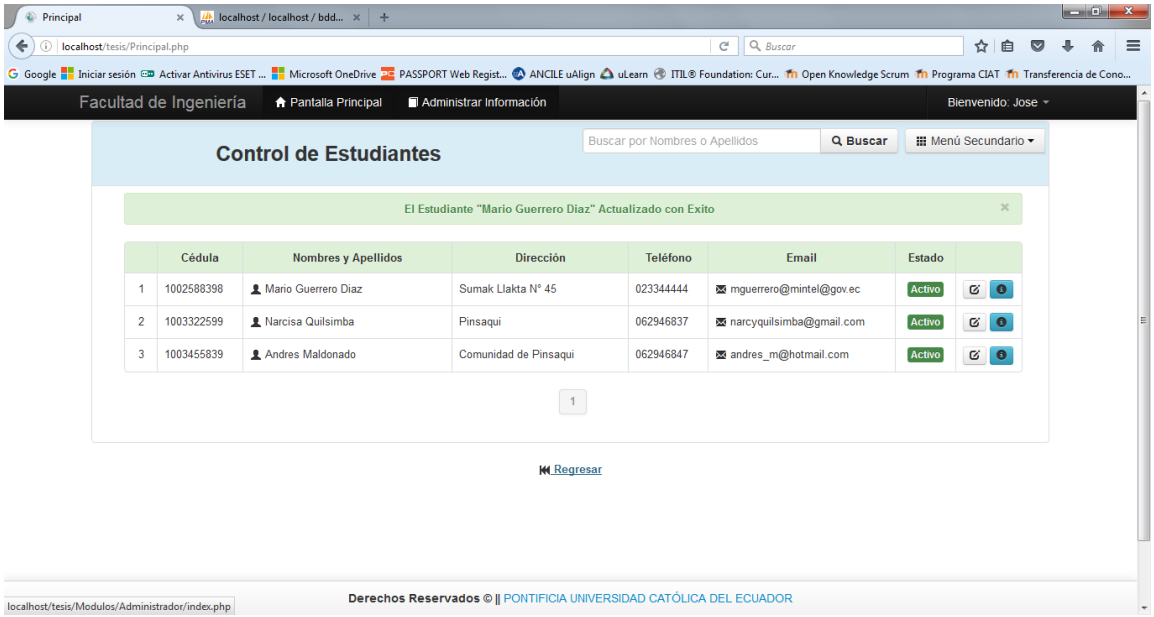
*Abriendo Reporte de los Estudiantes.pdf*




**48. Haga clic en el botón Cancelar** 

**.**

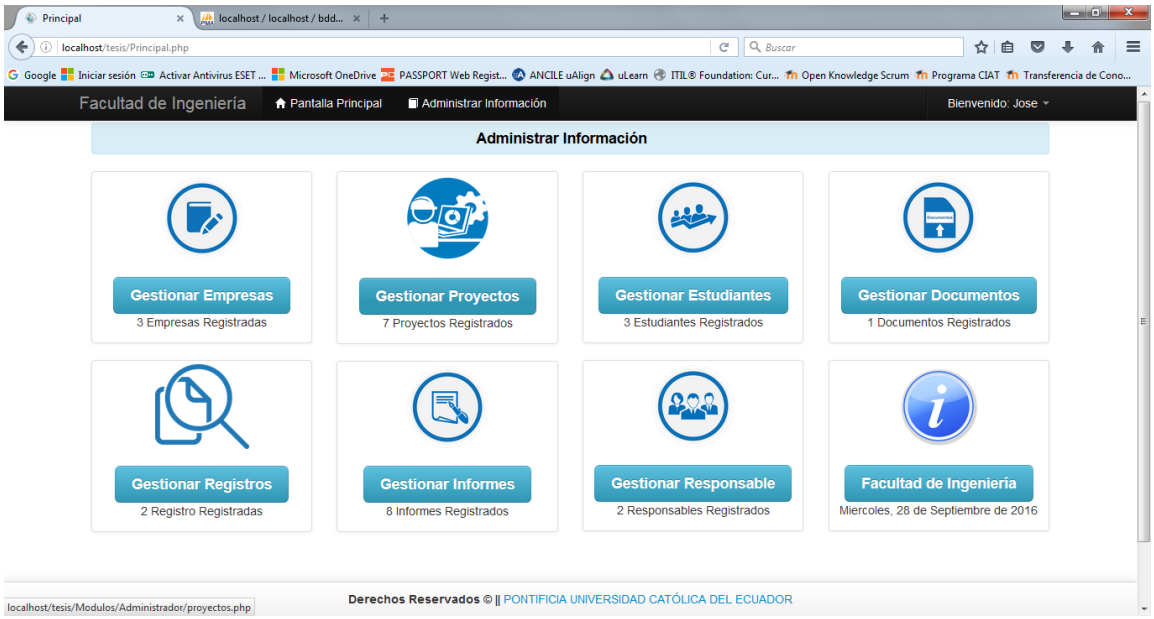
*Principal - Mozilla Firefox*




**49. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*

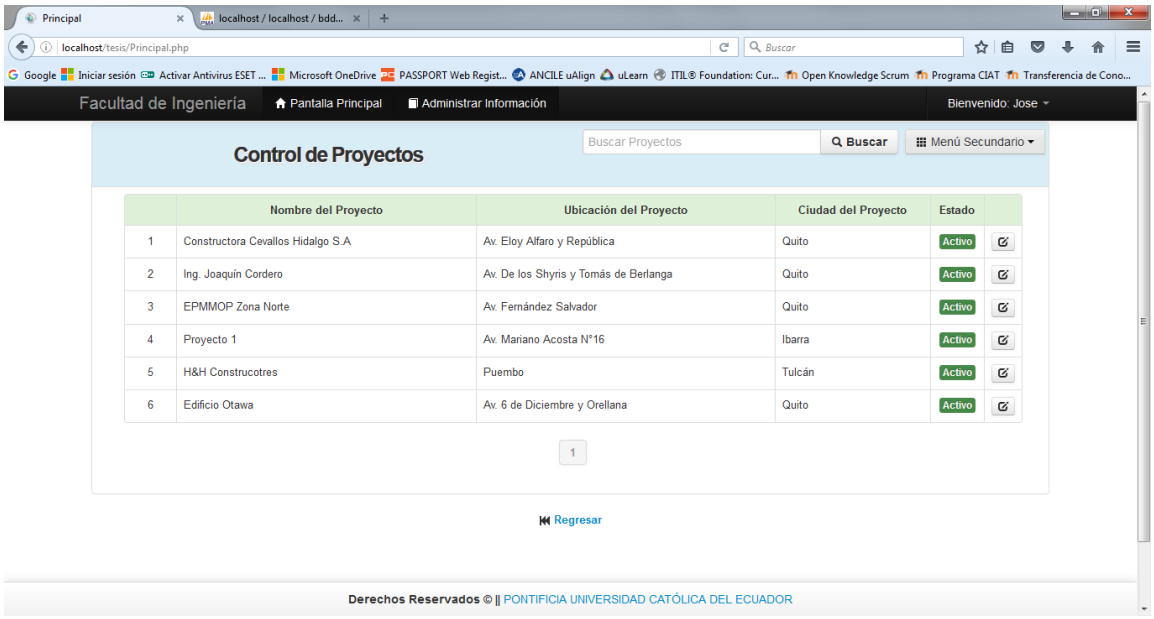



**50. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Proyectos**




.

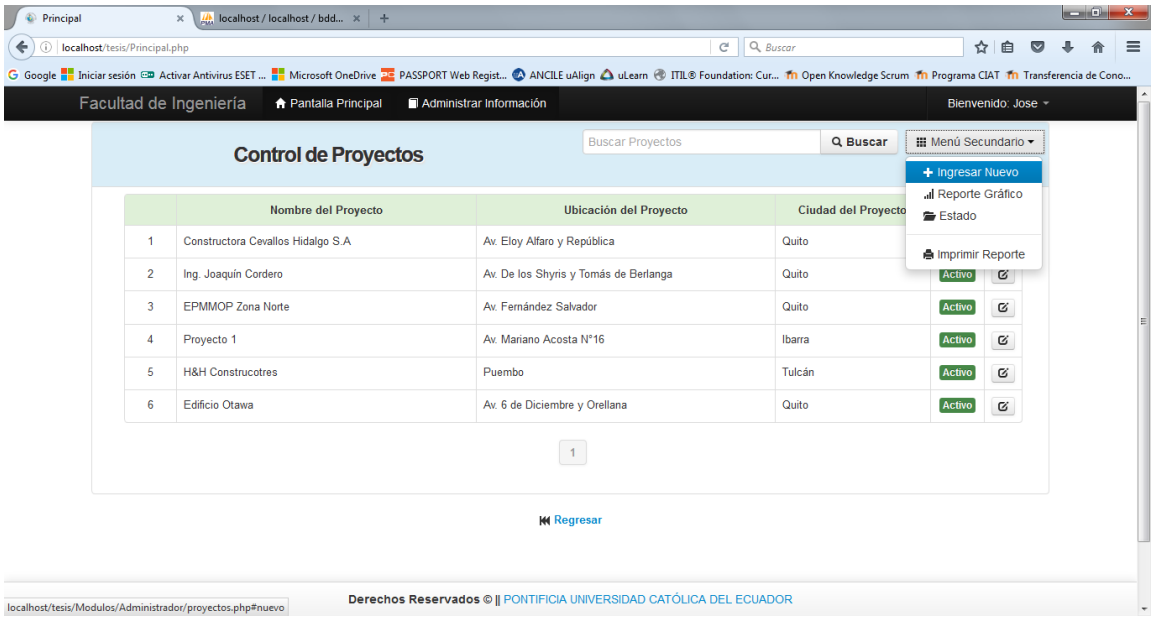
*Principal - Mozilla Firefox*




**51. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 


.

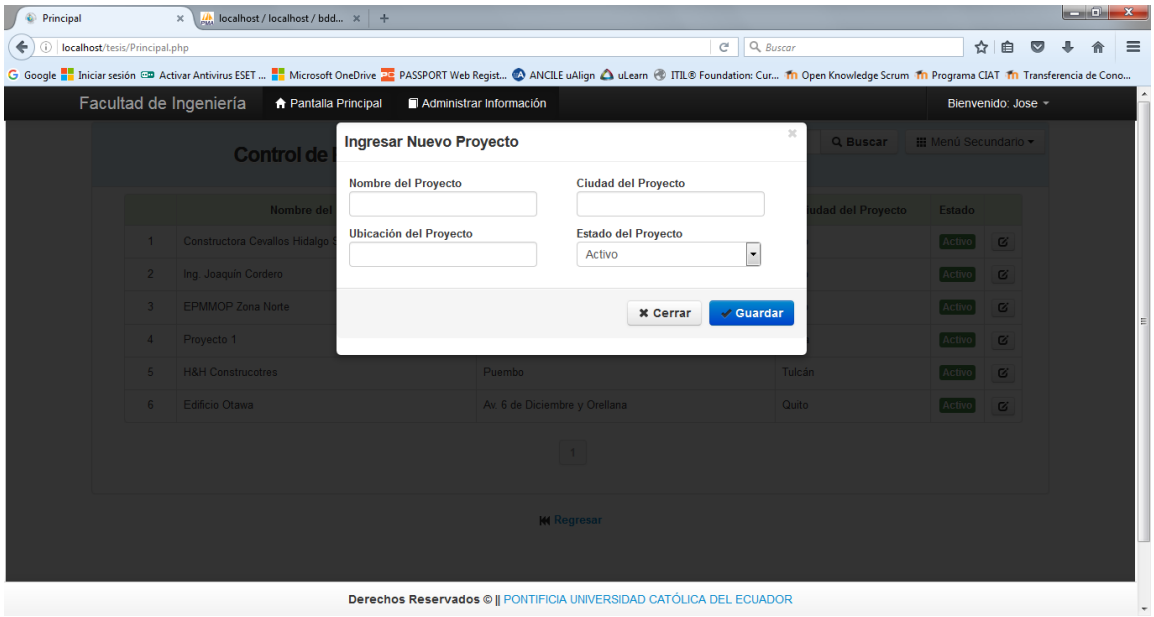
*Principal - Mozilla Firefox*




**52. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

**.**

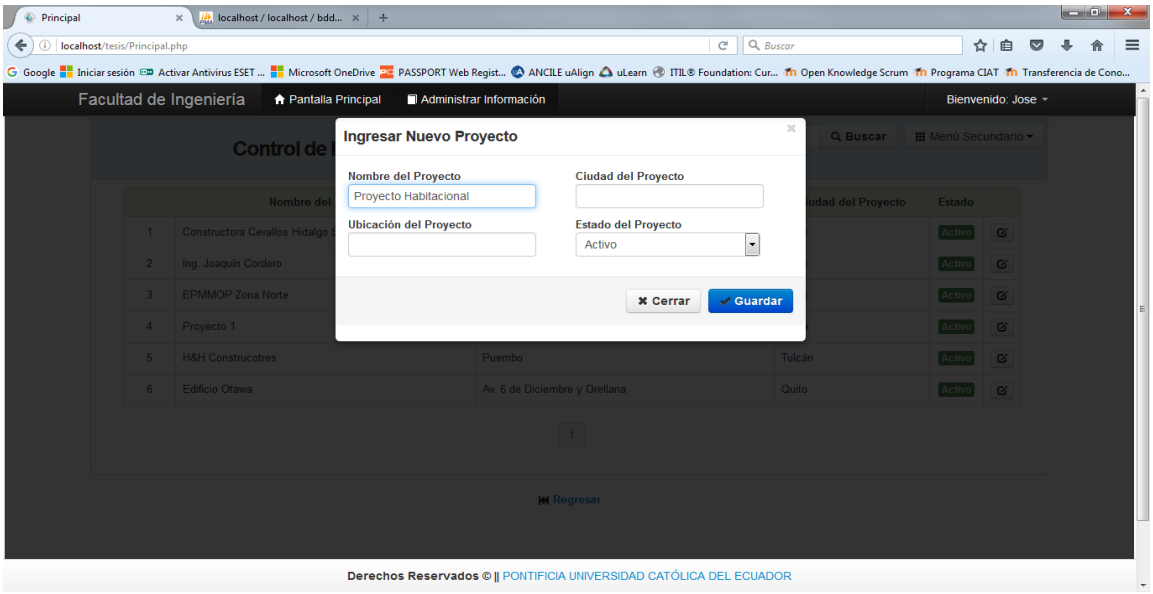
*Principal - Mozilla Firefox*




**53. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Nombre del Proyecto | R | **Ejemplo:**<br>Proyecto Habitacional |

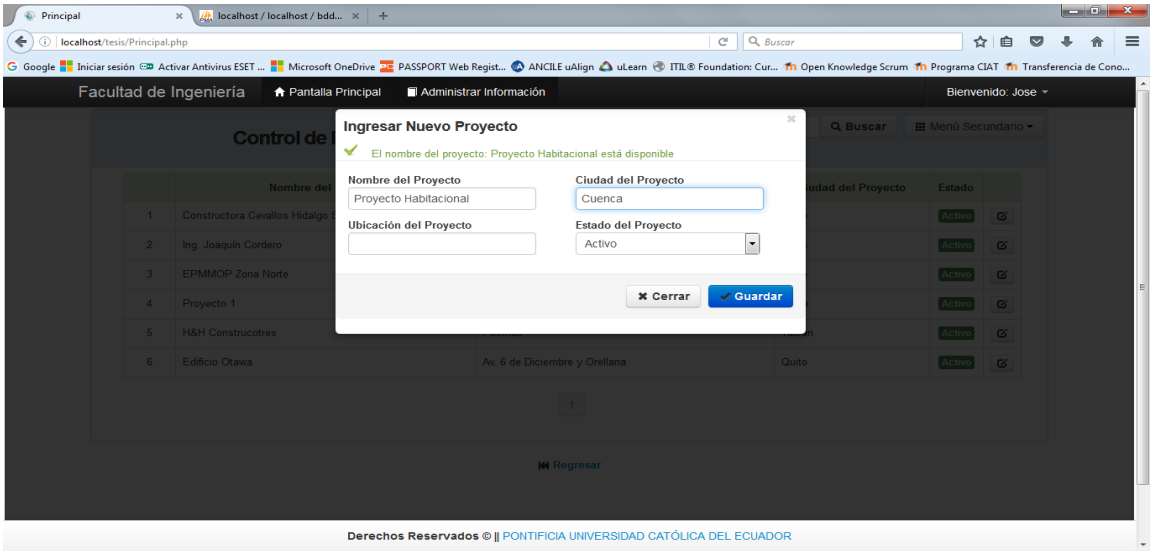
*Principal - Mozilla Firefox*




**54. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Ciudad | R | **Ejemplo:**<br>Cuenca |

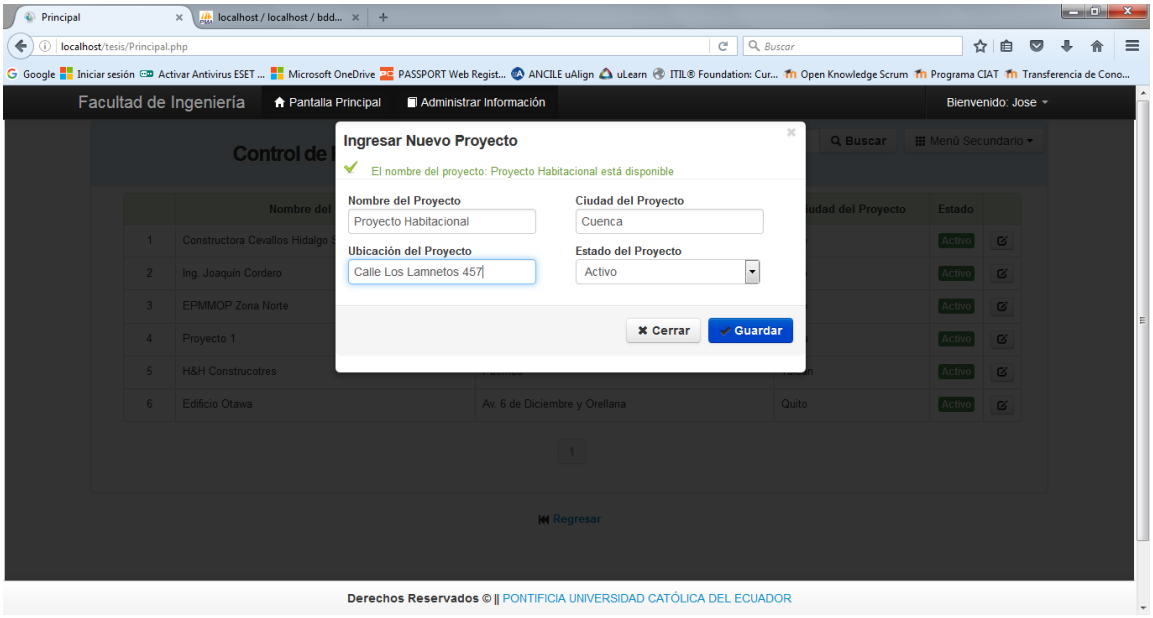
*Principal - Mozilla Firefox*




**55. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Ubicación del Proyecto | R | **Ejemplo:**<br>Calle Los Lamnetos 457 |

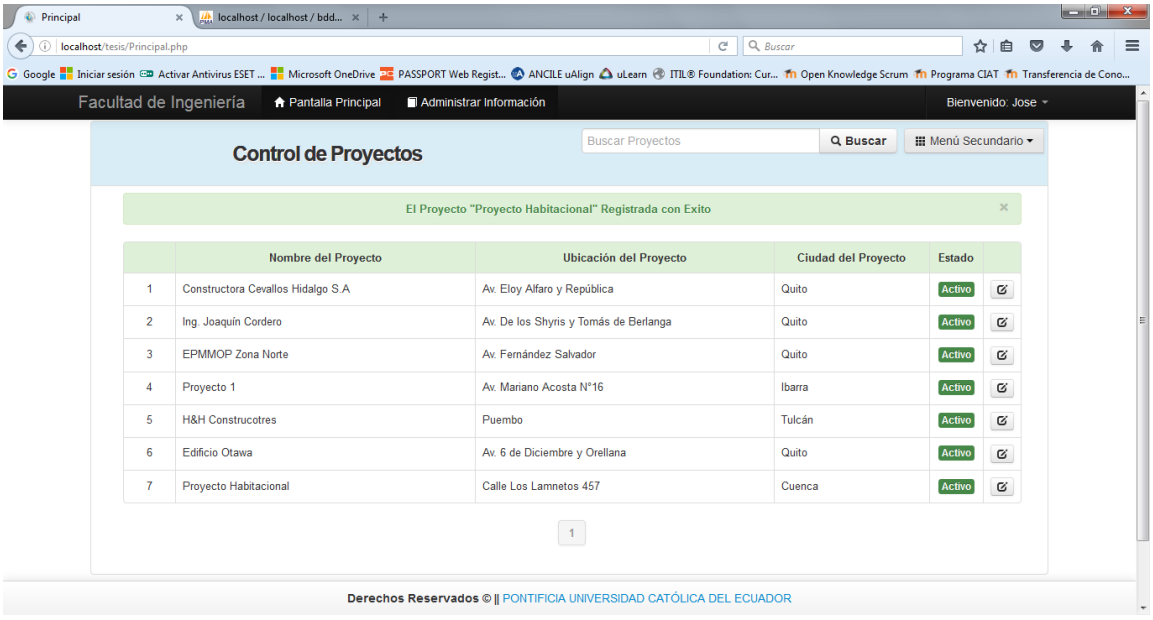
*Principal - Mozilla Firefox*




**56. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

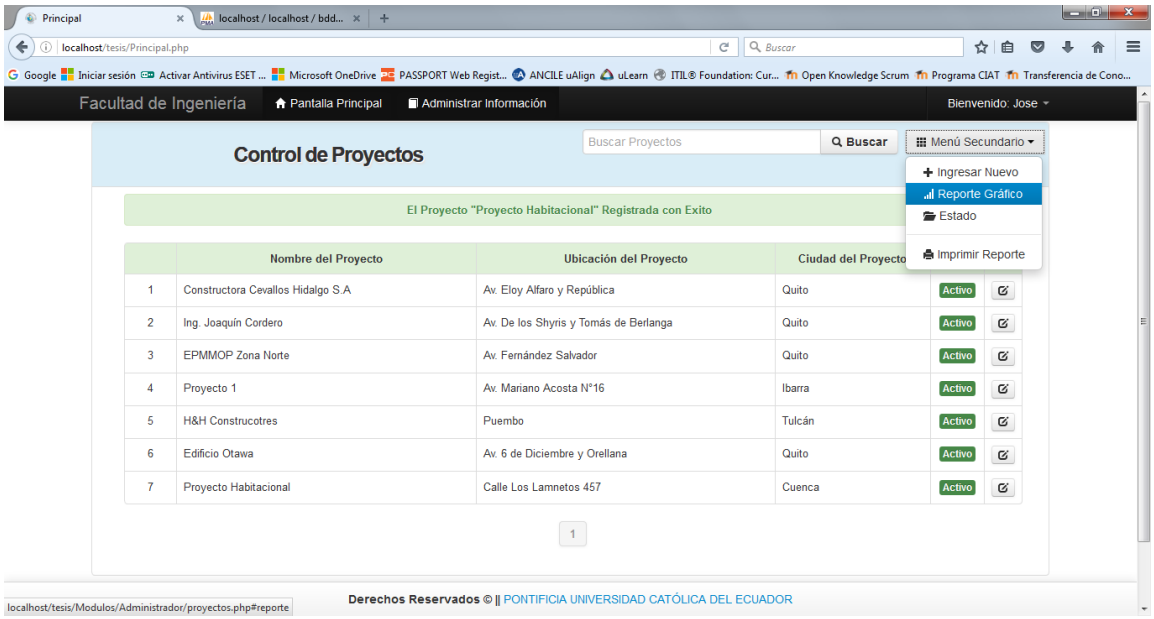
*Principal - Mozilla Firefox*




**57. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

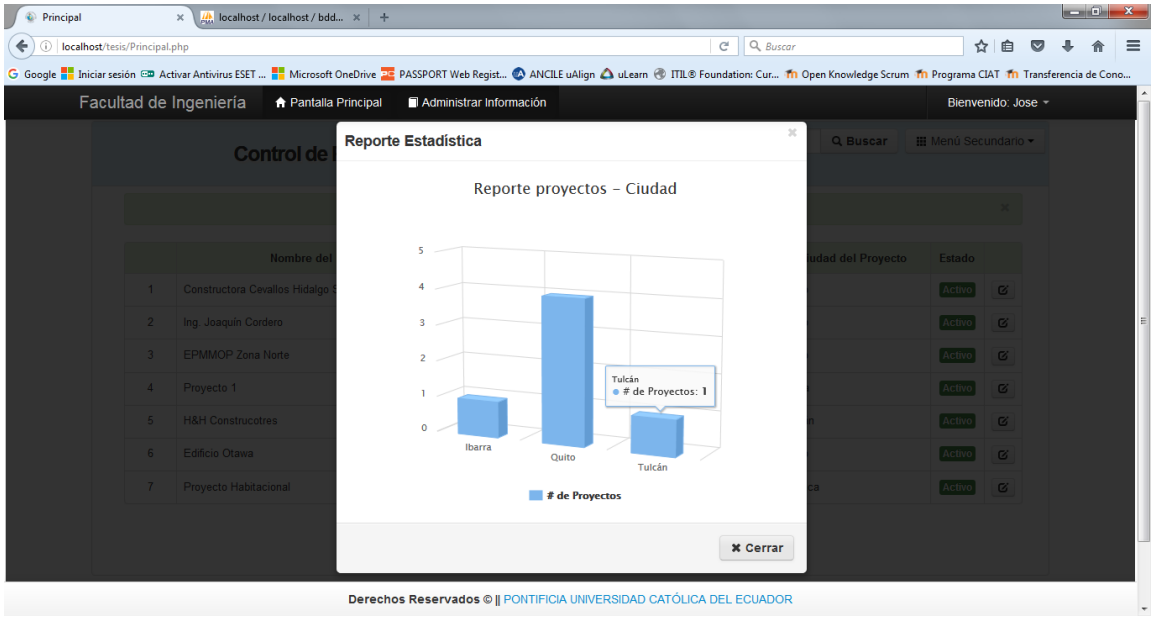
*Principal - Mozilla Firefox*

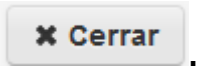



**58. Haga clic en el cuadro de texto Reporte Gráfico** 

**.**

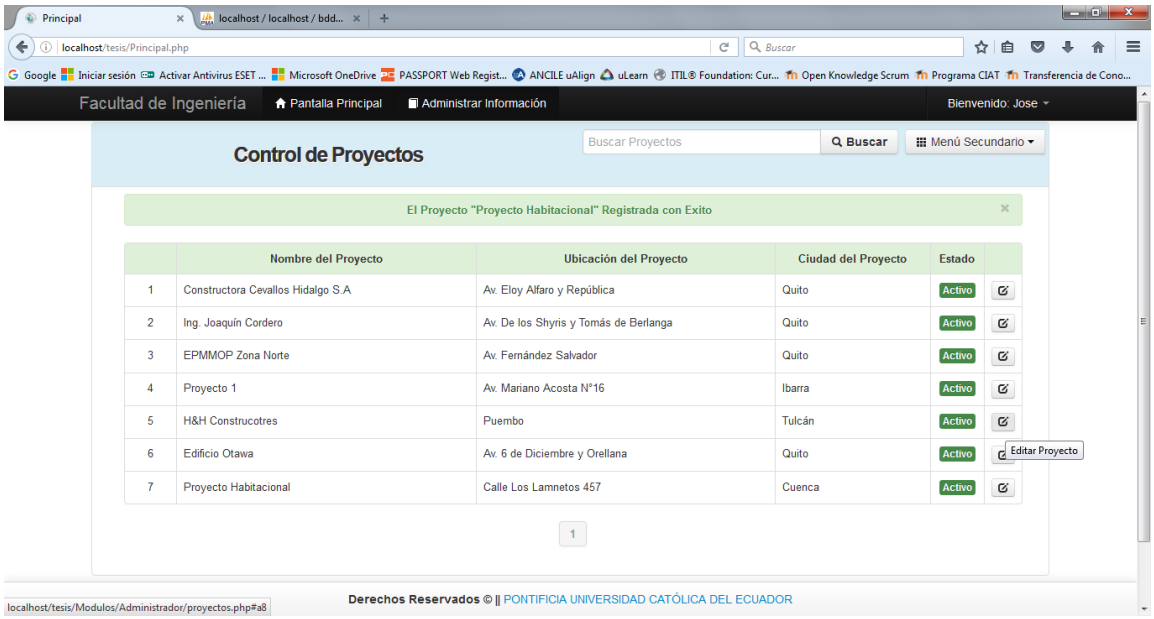
*Principal - Mozilla Firefox*




**59. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

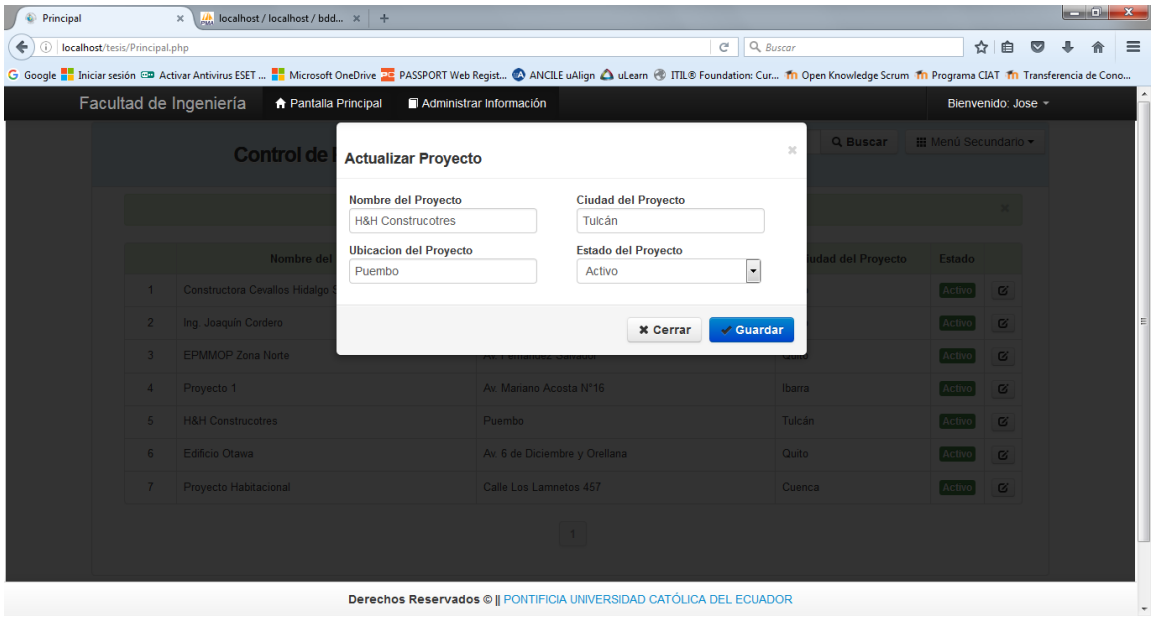
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




## 60. Haga clic en el control .

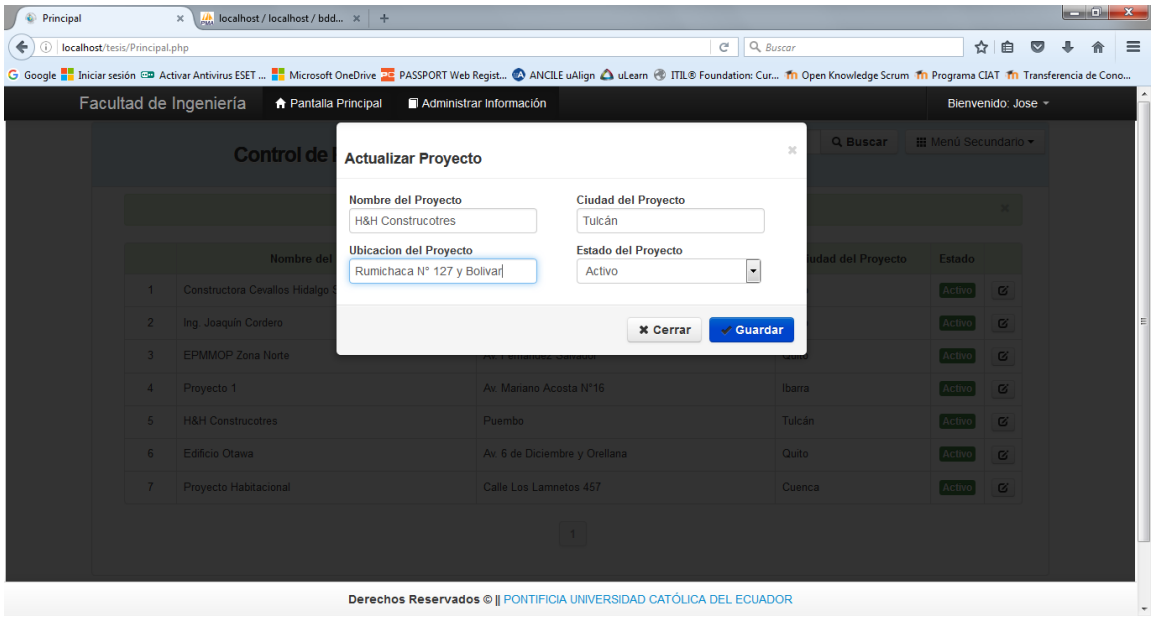
*Principal - Mozilla Firefox*




## 61. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Ubicación del Proyecto | R | **Ejemplo:**<br>Rumichaca N° 127 y Bolivar |

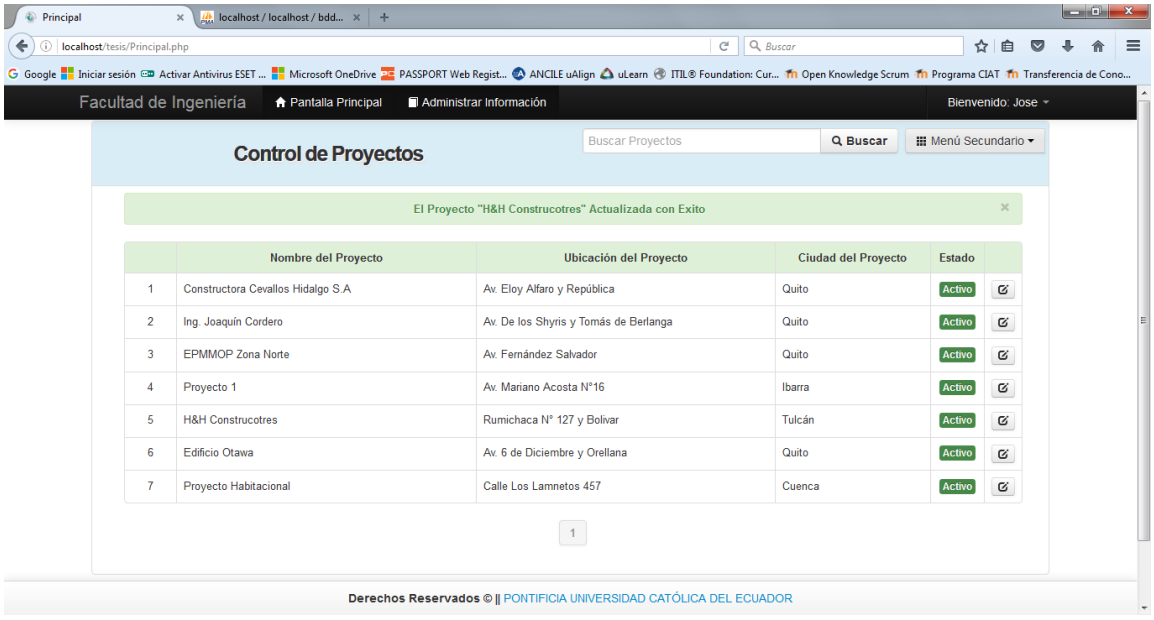
*Principal - Mozilla Firefox*




**62. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

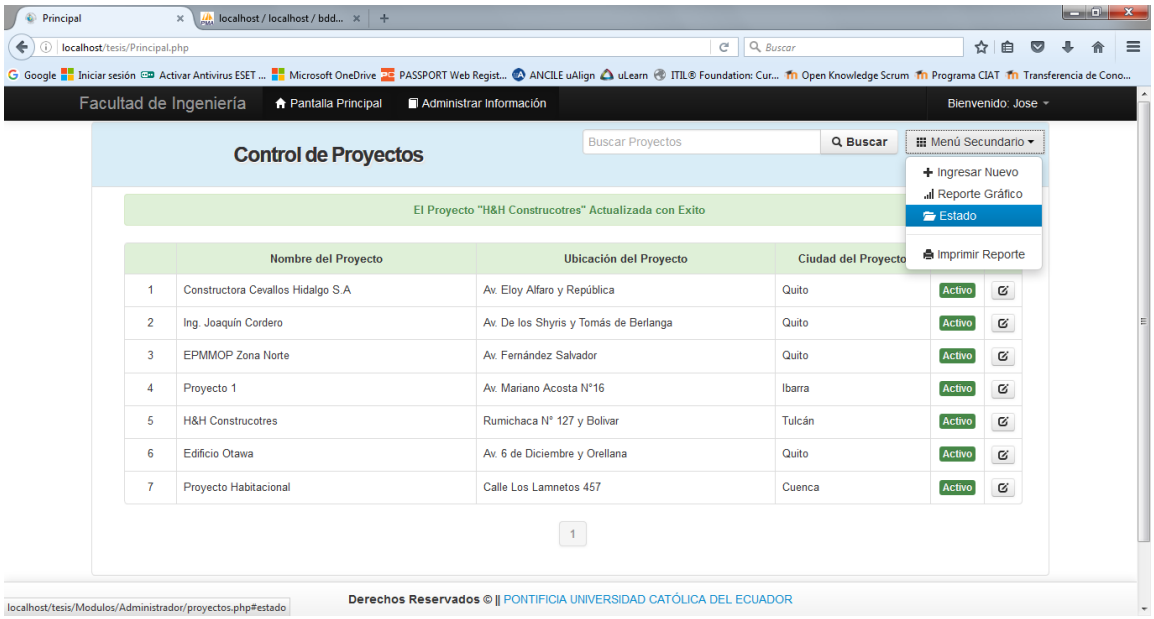
*Principal - Mozilla Firefox*




**63. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

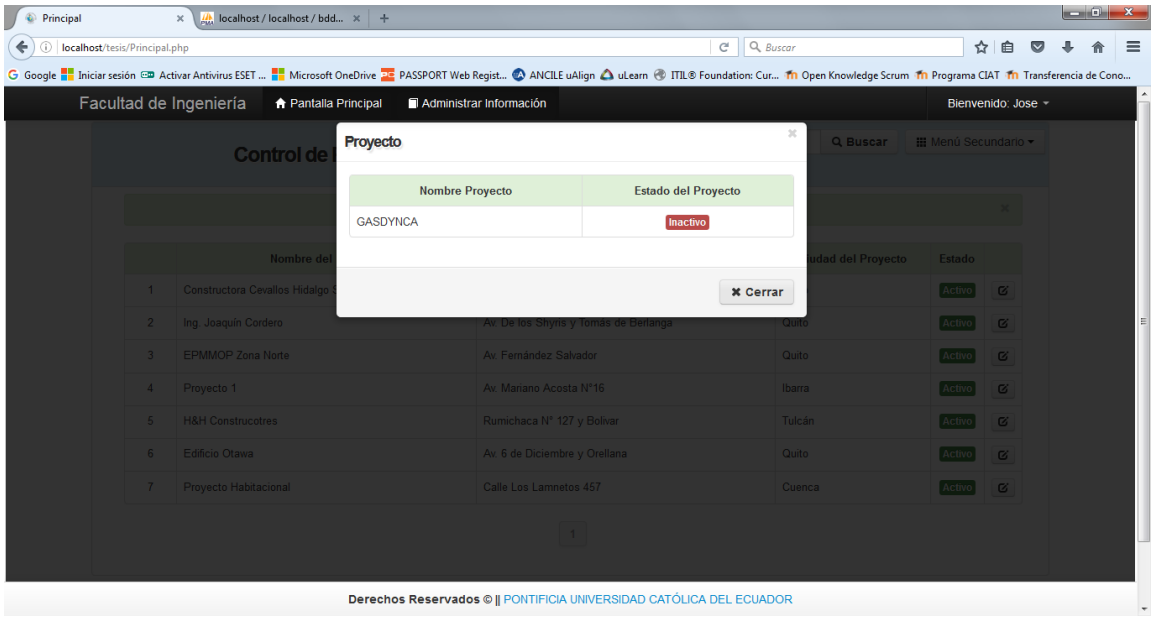
*Principal - Mozilla Firefox*




**64. Haga clic en el cuadro de texto Estado** 

**.**

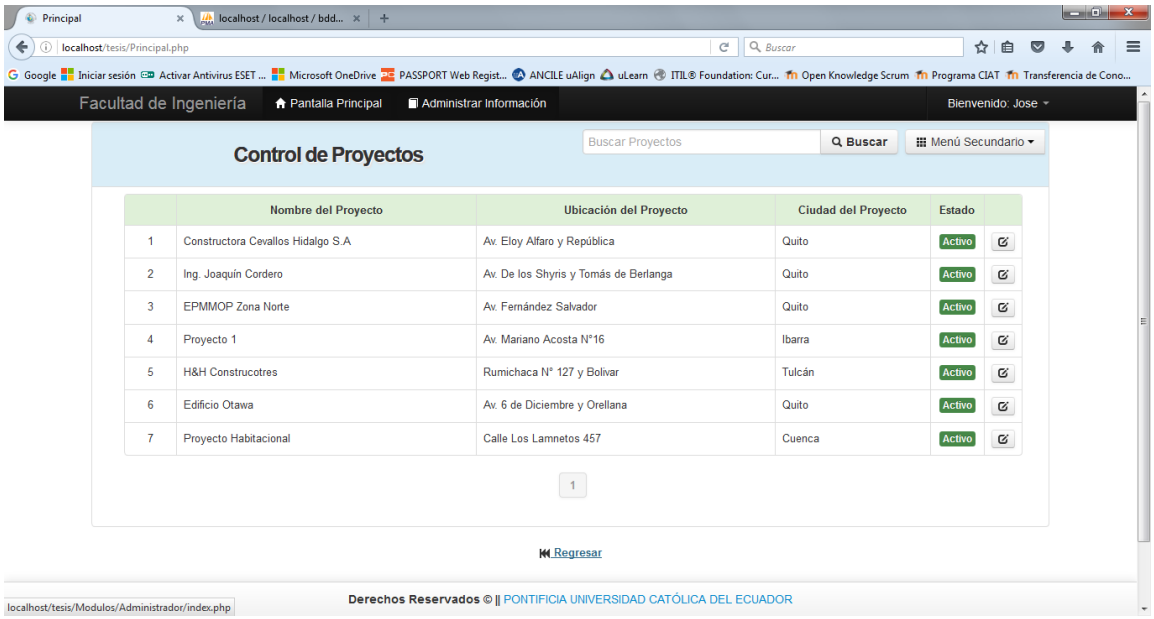
*Principal - Mozilla Firefox*




**65. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

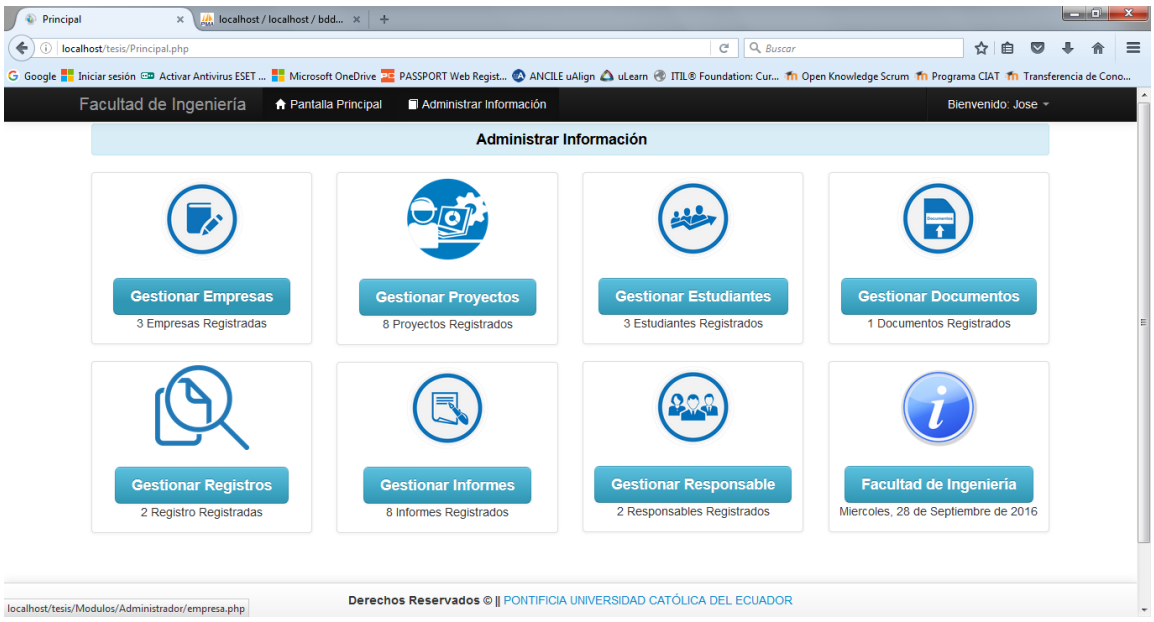
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**66. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** Regresar **.**

*Principal - Mozilla Firefox*

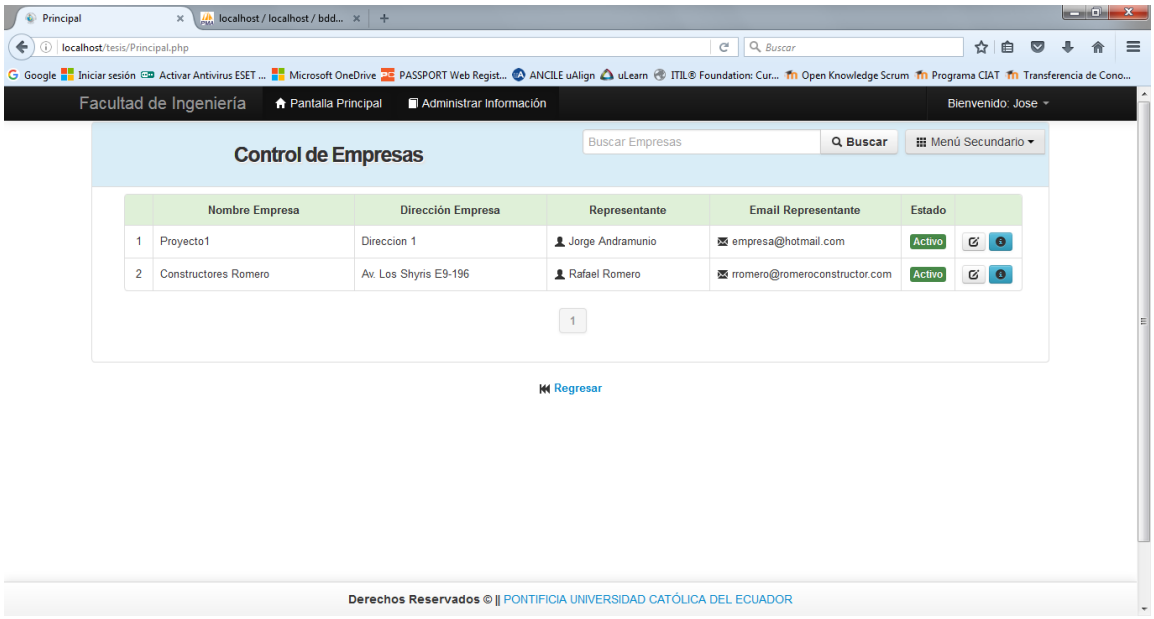



**67. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Empresas**




**.**

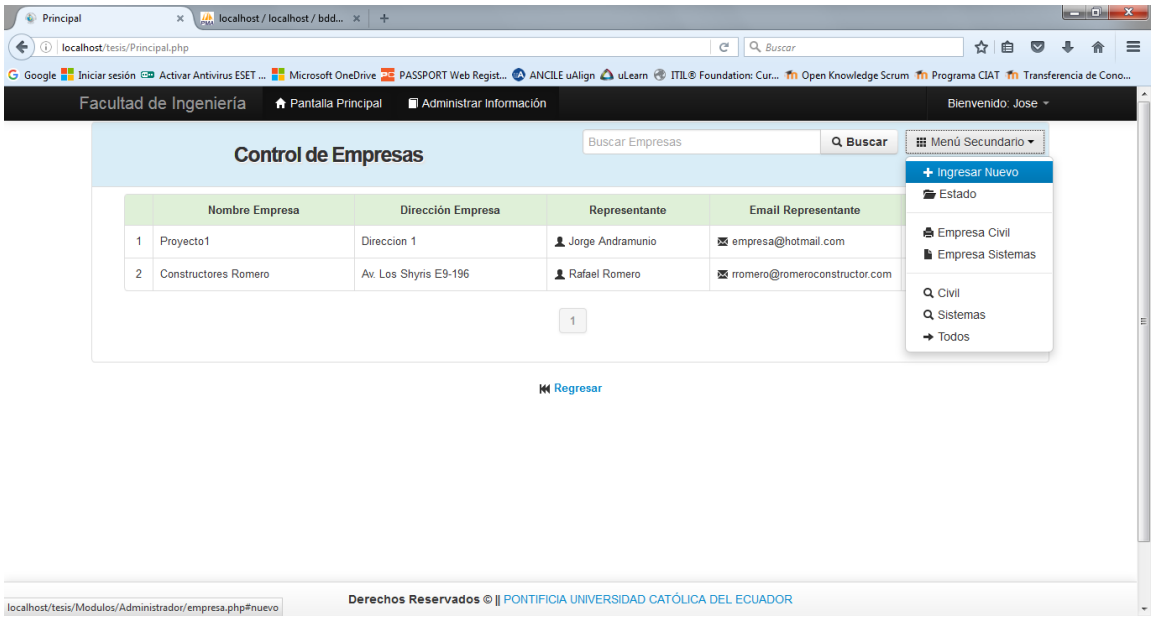
*Principal - Mozilla Firefox*




**68. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

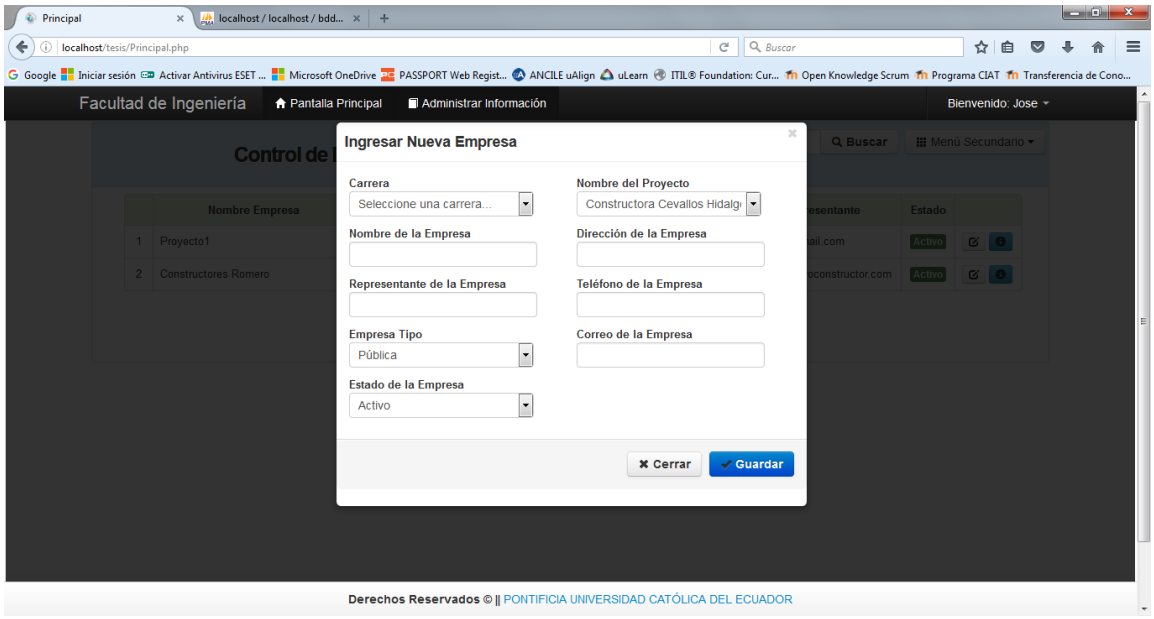
*Principal - Mozilla Firefox*

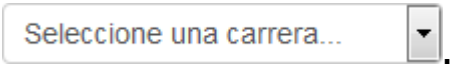



**69. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

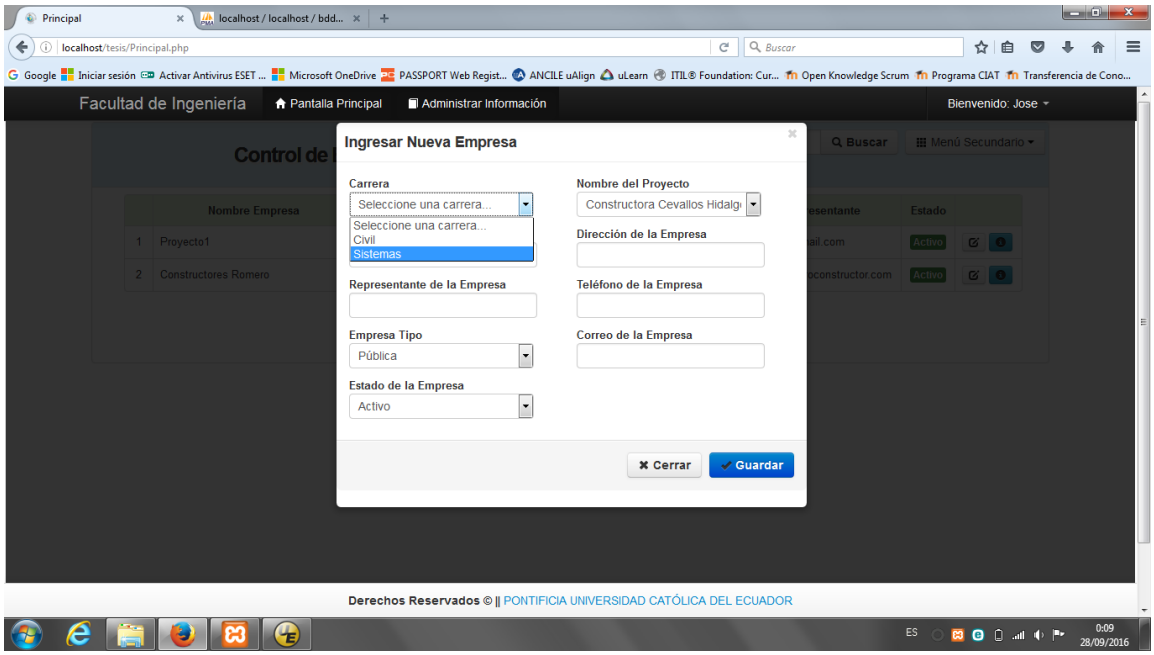
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



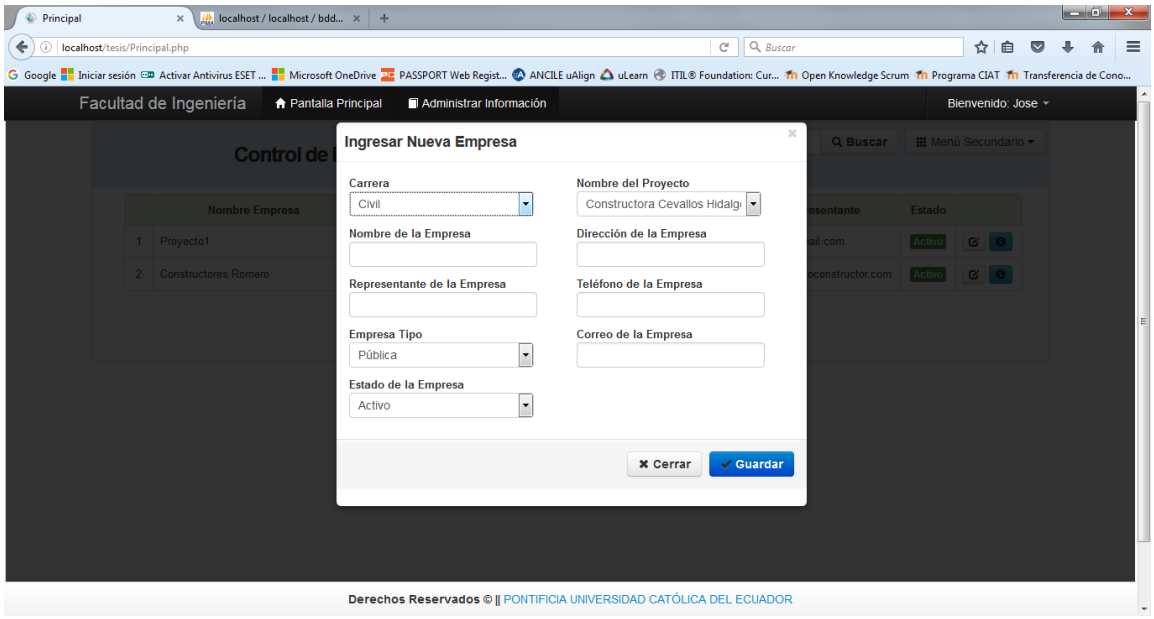

**70. Haga clic en el cuadro combinado**  **.**





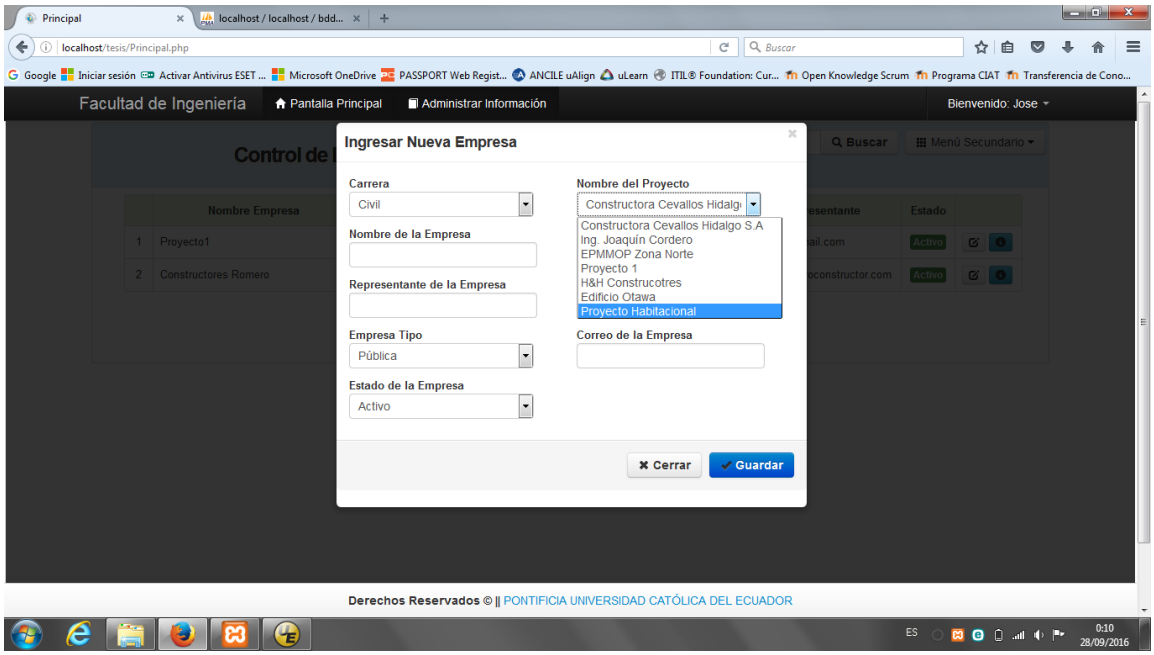

**71. Haga clic en el cuadro combinado**  **.**

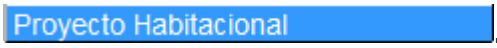
*Principal - Mozilla Firefox*




**72. Haga clic en el cuadro combinado** 

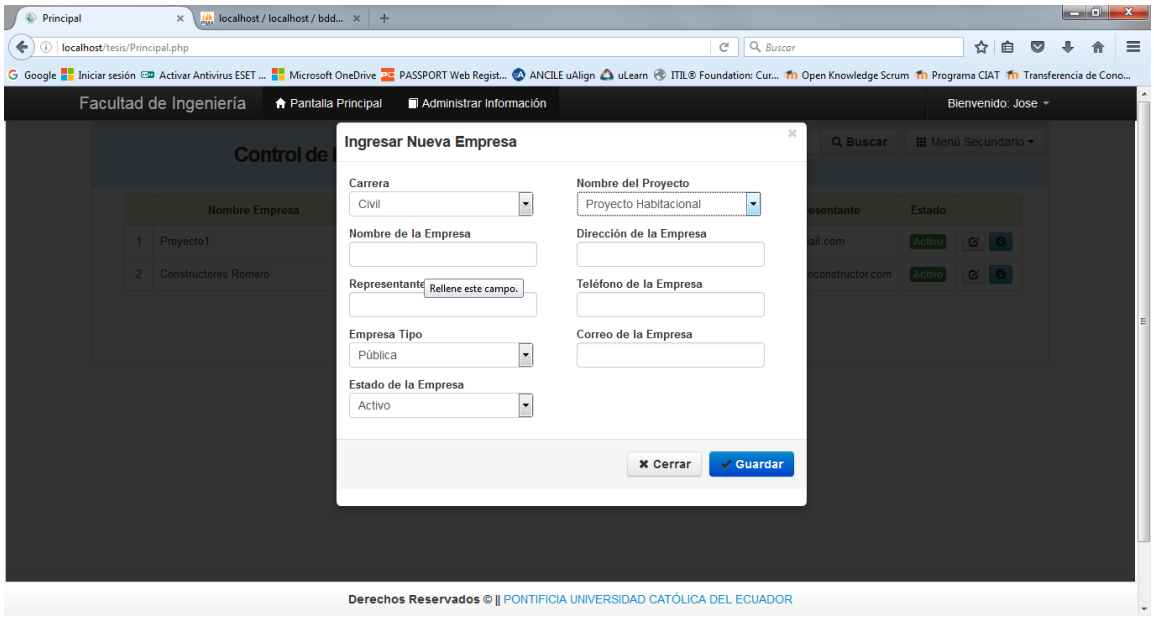
**.**




**73. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

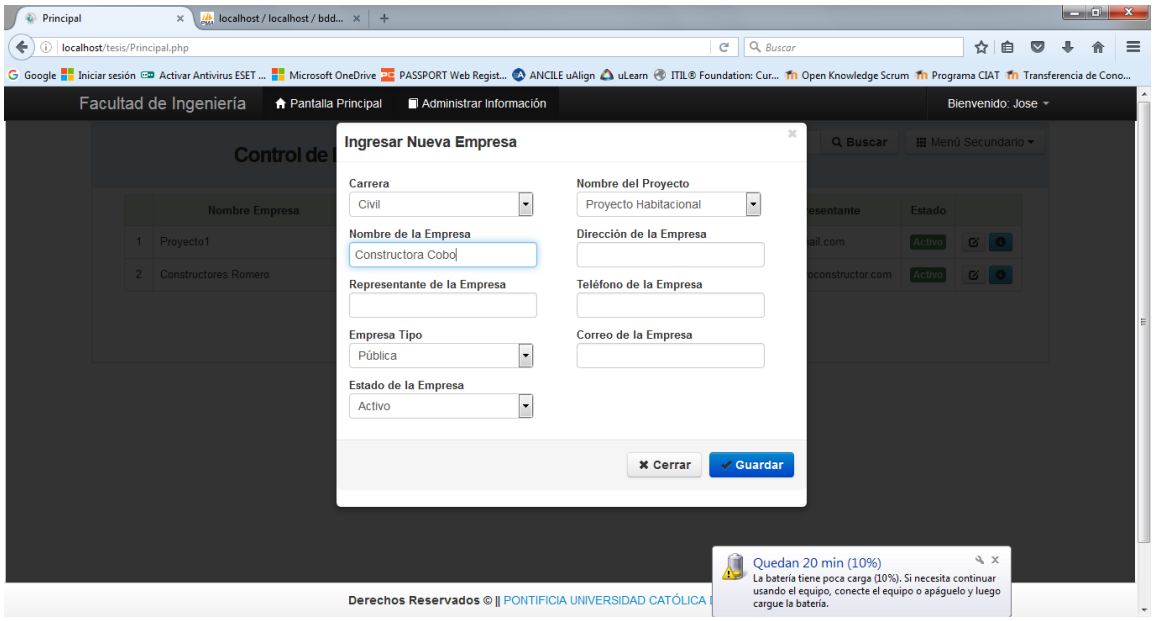
*Principal - Mozilla Firefox*




**74. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Nombre de la Empresa | R | **Ejemplo:** Constructora Cobo |

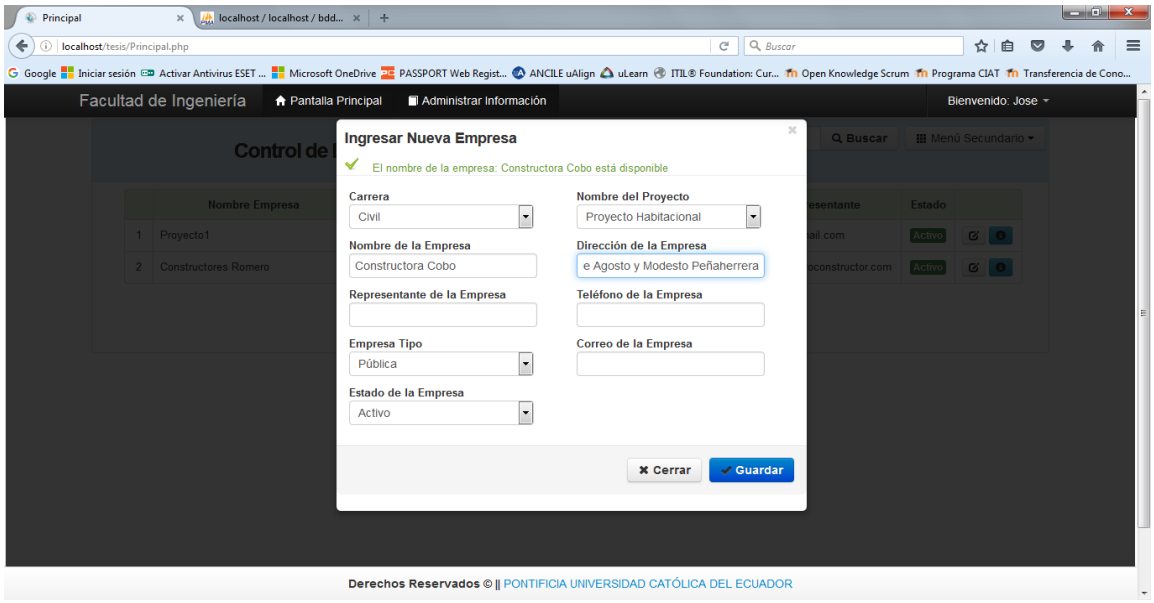
*Principal - Mozilla Firefox*



**75. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Dirección | R | **Ejemplo:**<br>Calle 10 de Agosto y Modesto Peñaherrera |

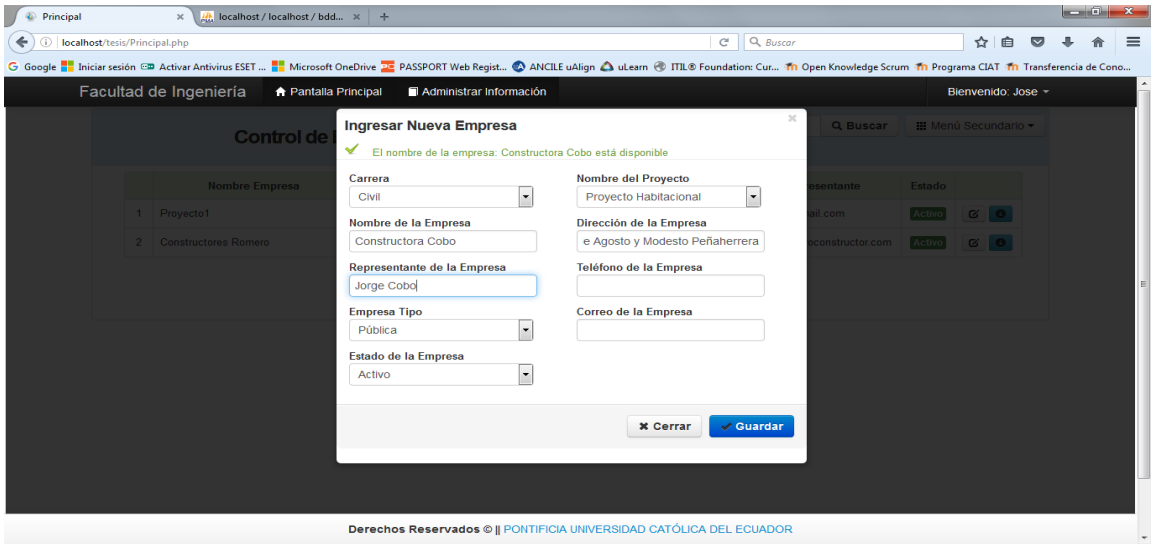
*Principal - Mozilla Firefox*




**76. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Representante | R | **Ejemplo:**<br>Jorge Cobo |

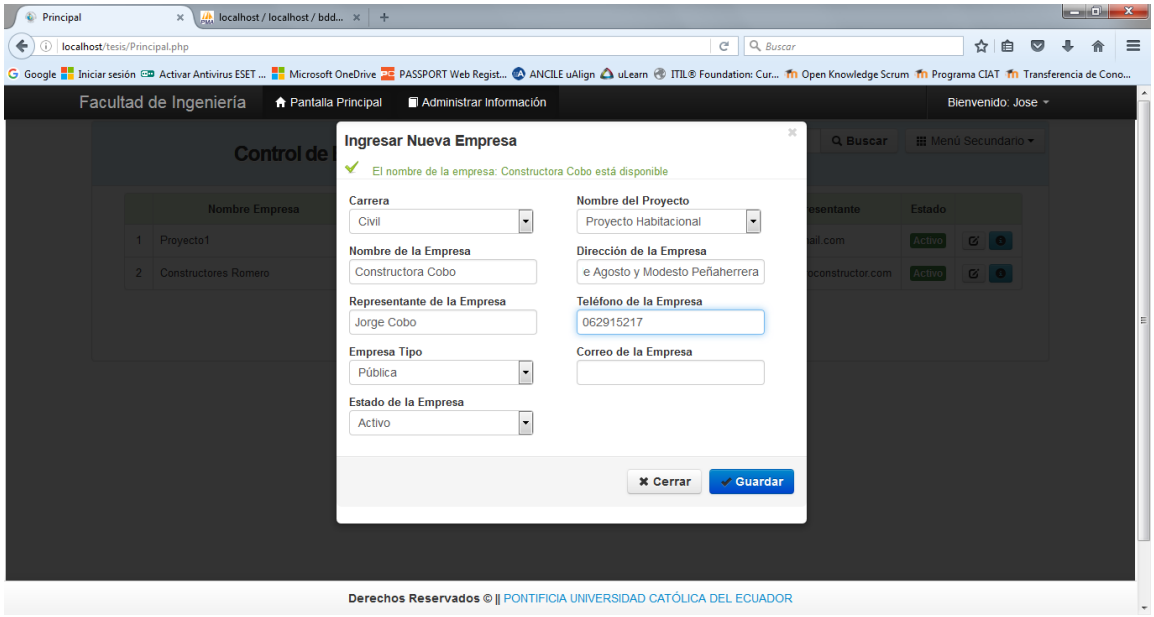
*Principal - Mozilla Firefox*



**77. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

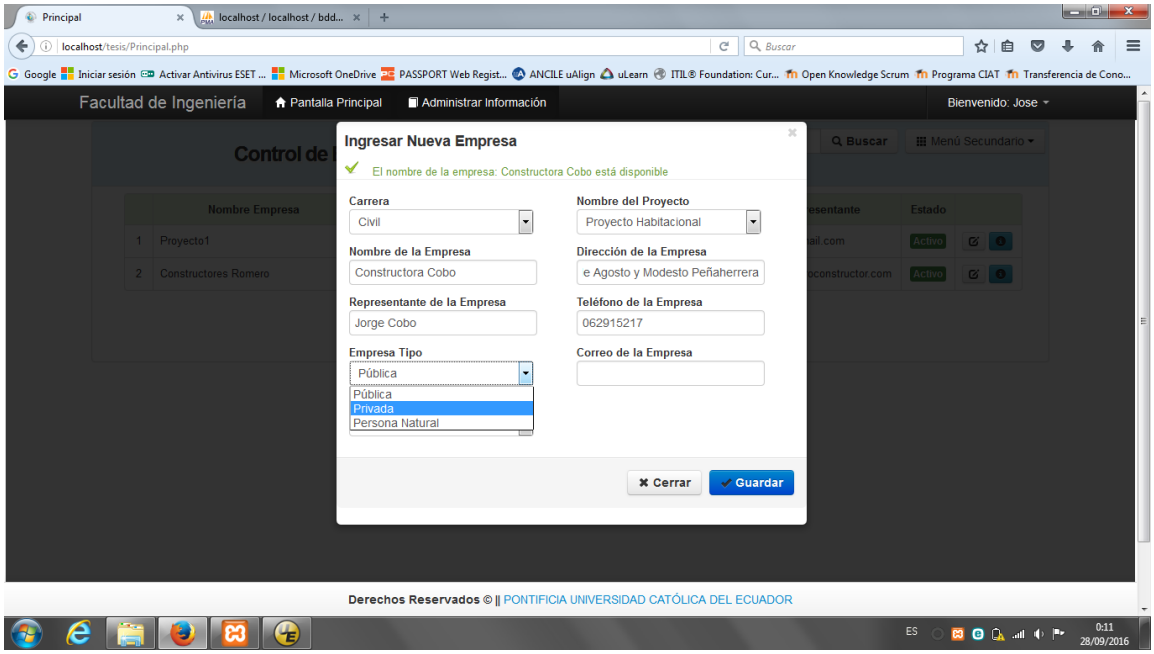
| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Teléfono | R | **Ejemplo:** 062915217 |

*Principal - Mozilla Firefox*




**78. Haga clic en el cuadro combinado** 

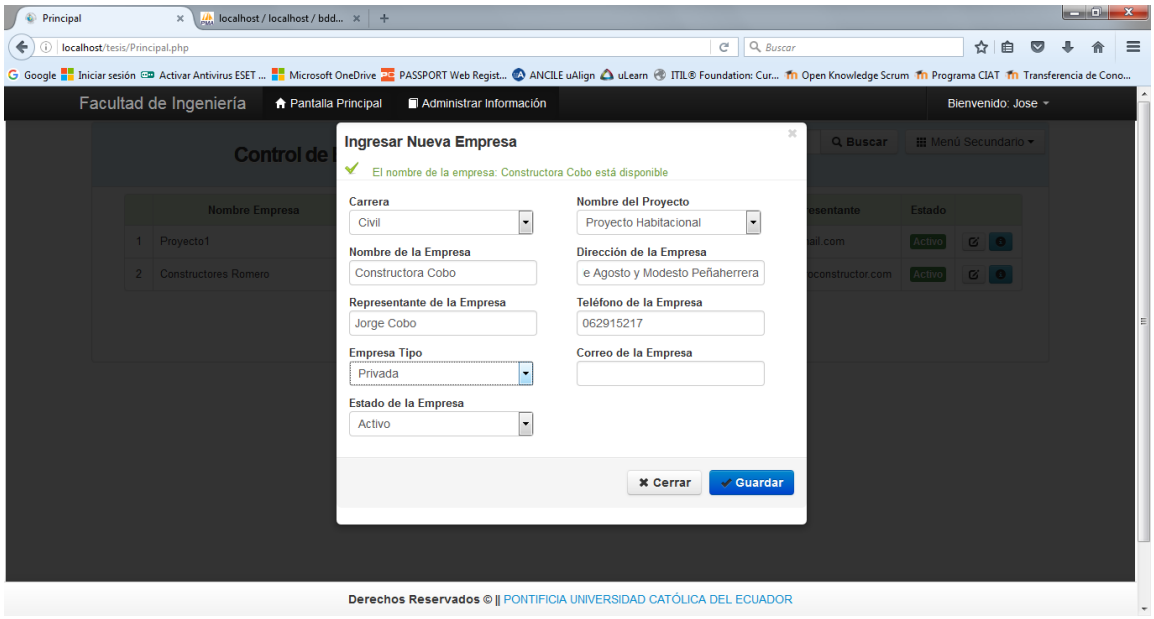
**.**




**79. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

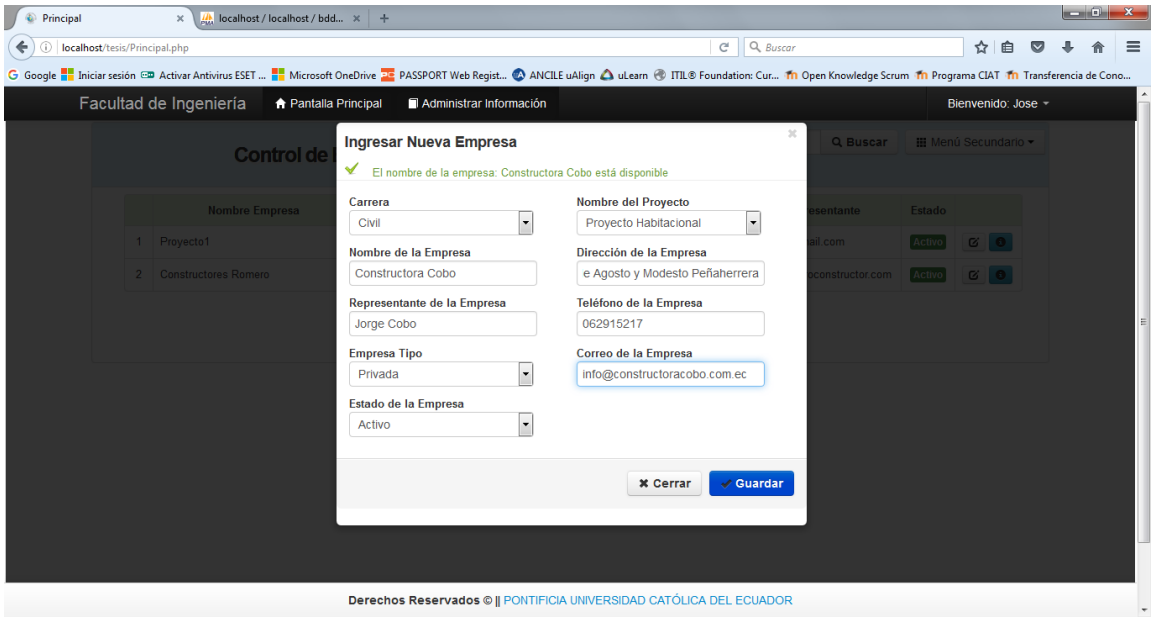
*Principal - Mozilla Firefox*




**80. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Email | R | **Ejemplo:** info@constructoracobo.com.ec |

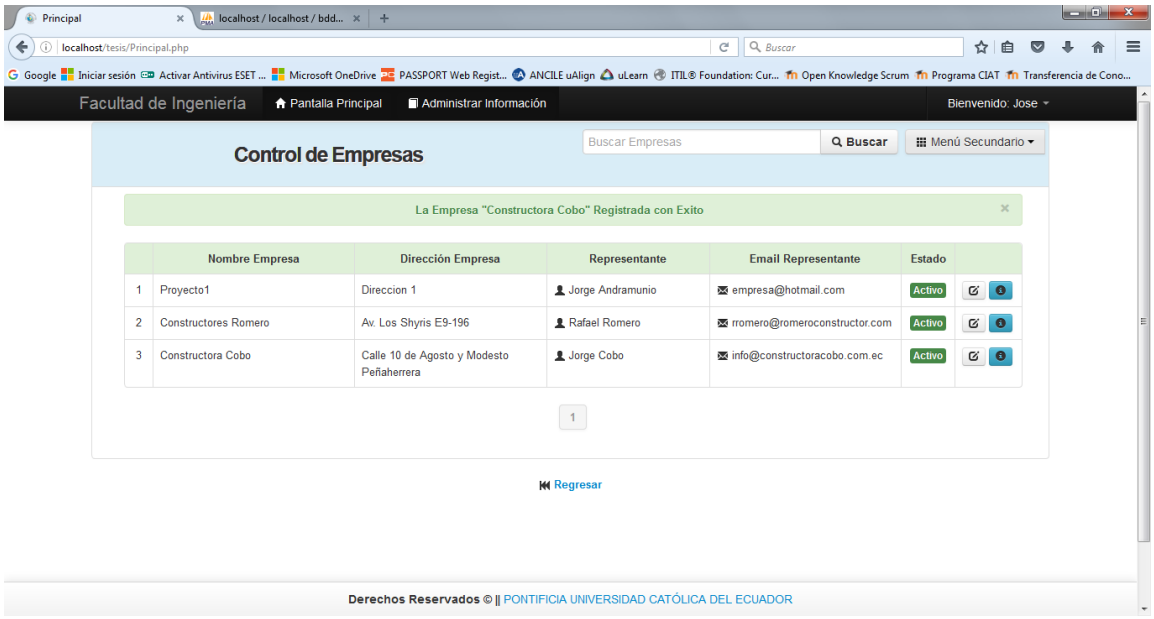
*Principal - Mozilla Firefox*




**81. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

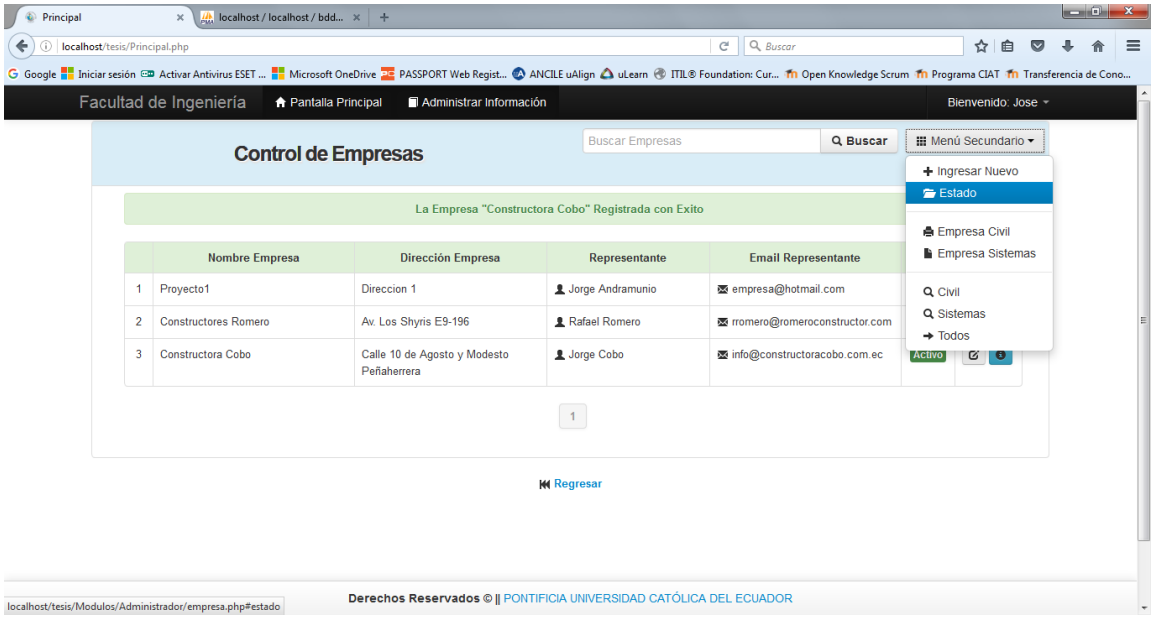
*Principal - Mozilla Firefox*




**82. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

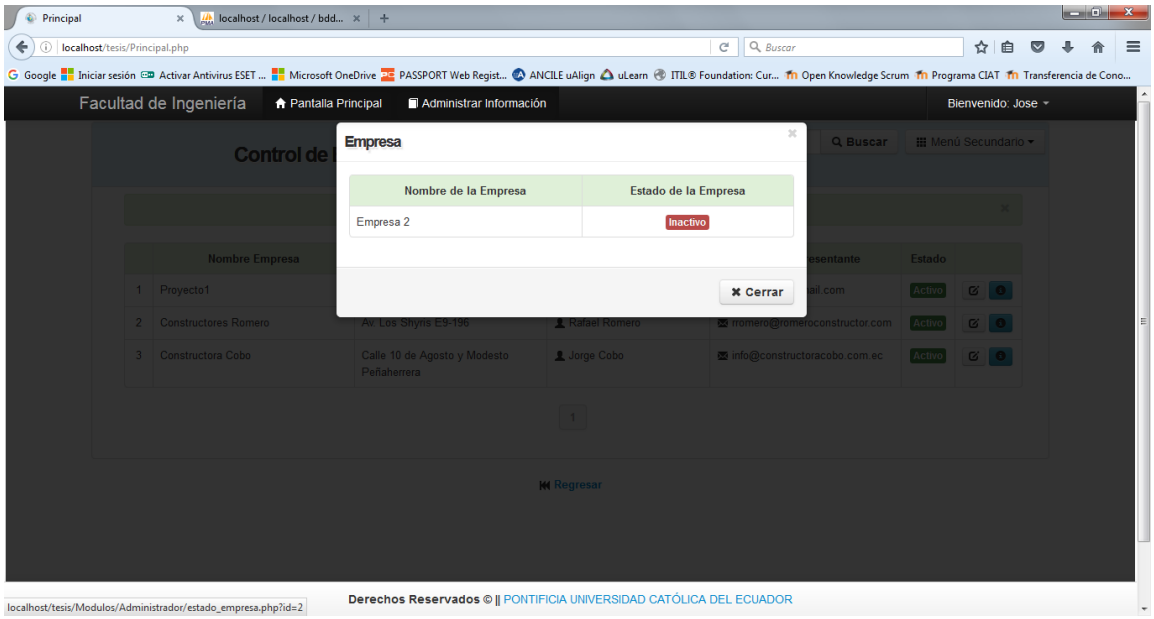
*Principal - Mozilla Firefox*




**83. Haga clic en la etiqueta de vínculo Estado** 

**.**

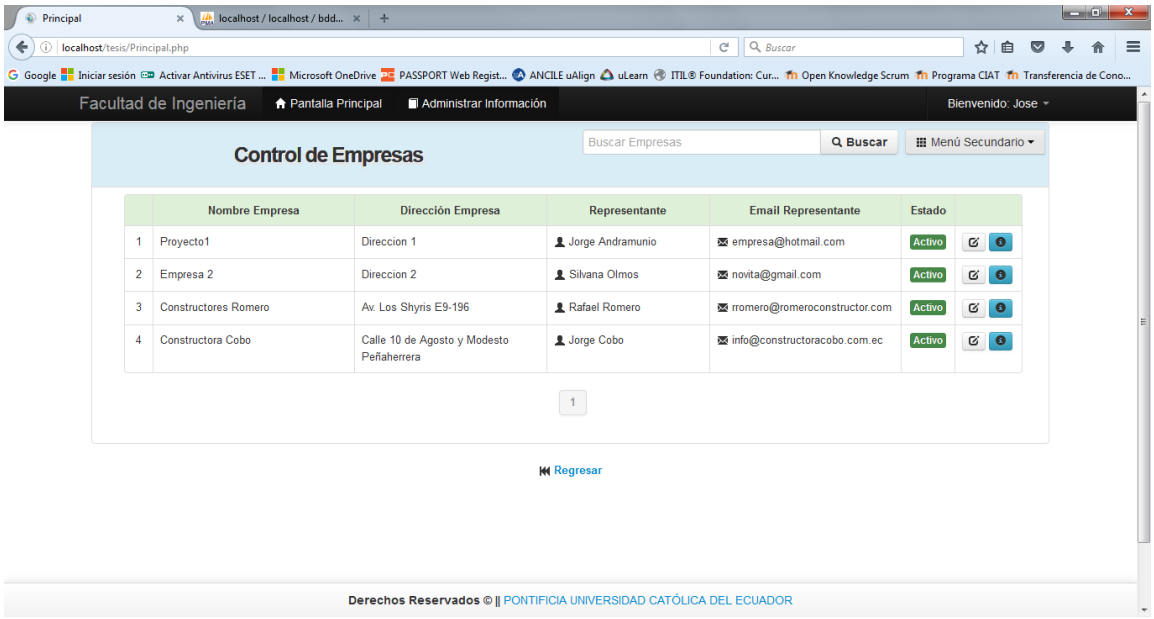
*Principal - Mozilla Firefox*

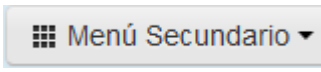



**84. Haga clic en el cuadro de texto Inactivo** 

**.**

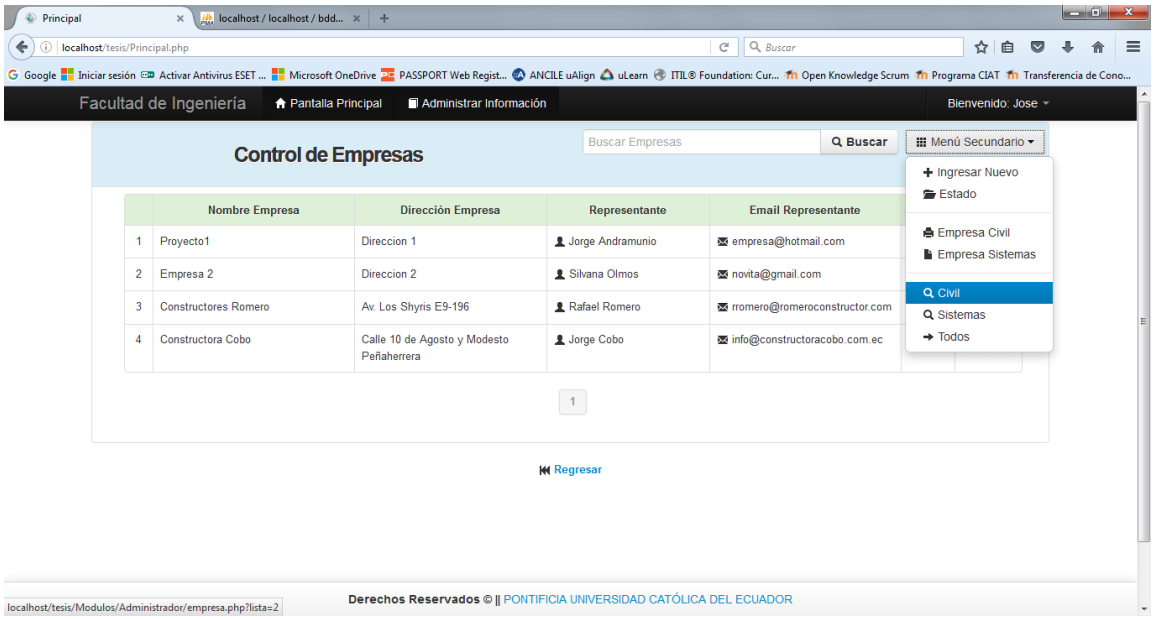
*Principal - Mozilla Firefox*




**85. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

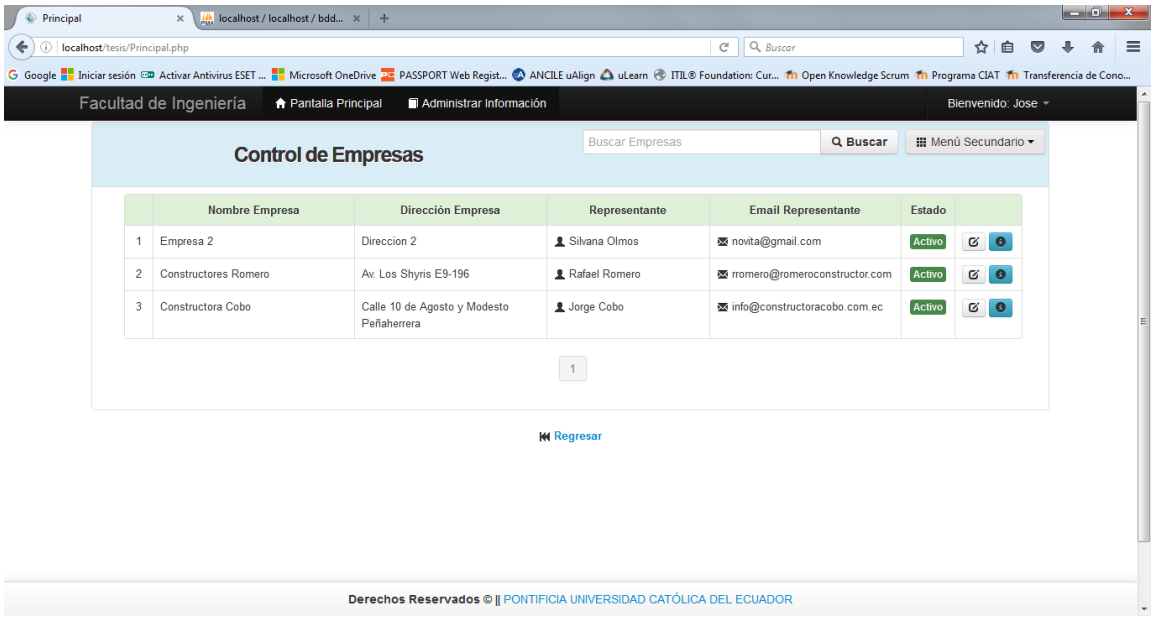
*Principal - Mozilla Firefox*




**86. Haga clic en la etiqueta de vínculo Civil** 

**.**

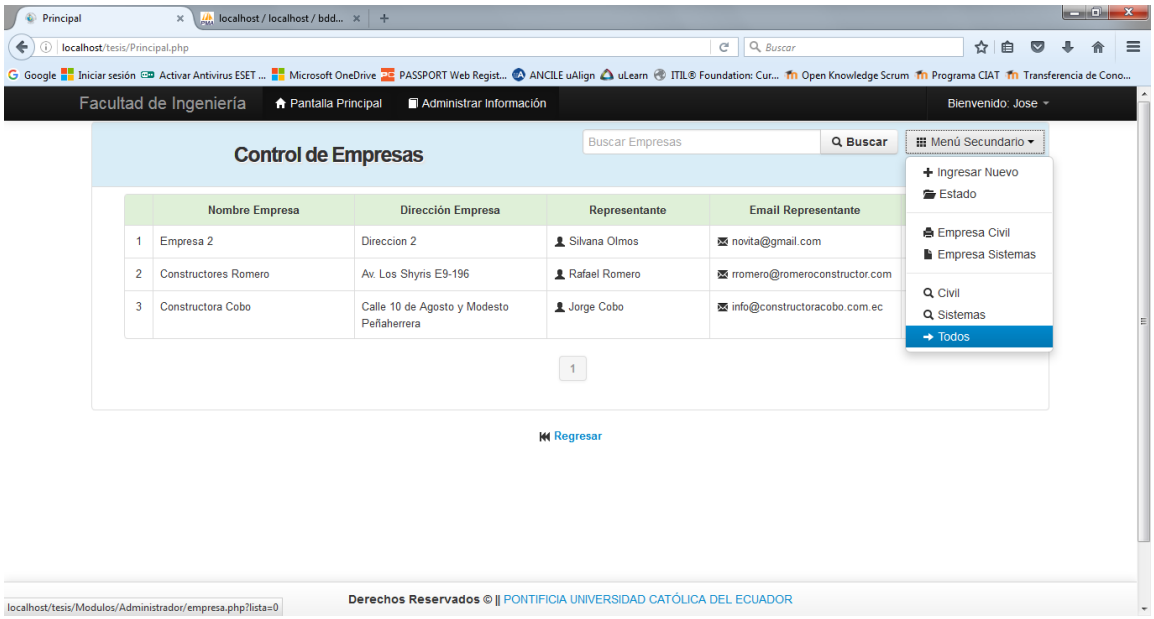
*Principal - Mozilla Firefox*




**87. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

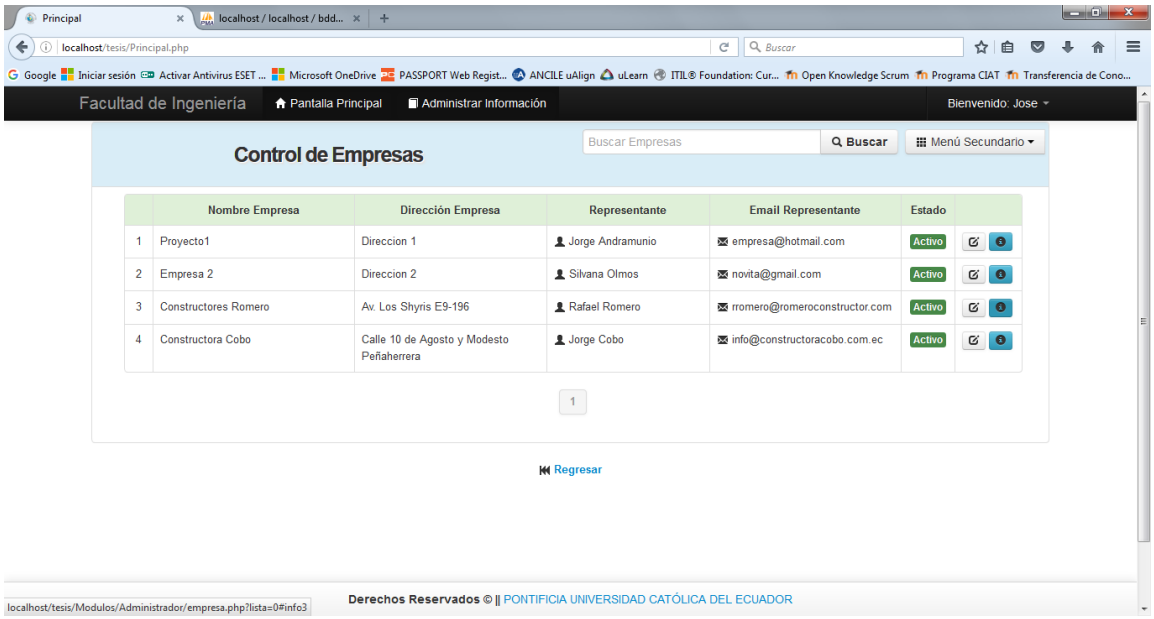
*Principal - Mozilla Firefox*




**88. Haga clic en la etiqueta de vínculo Todos** 

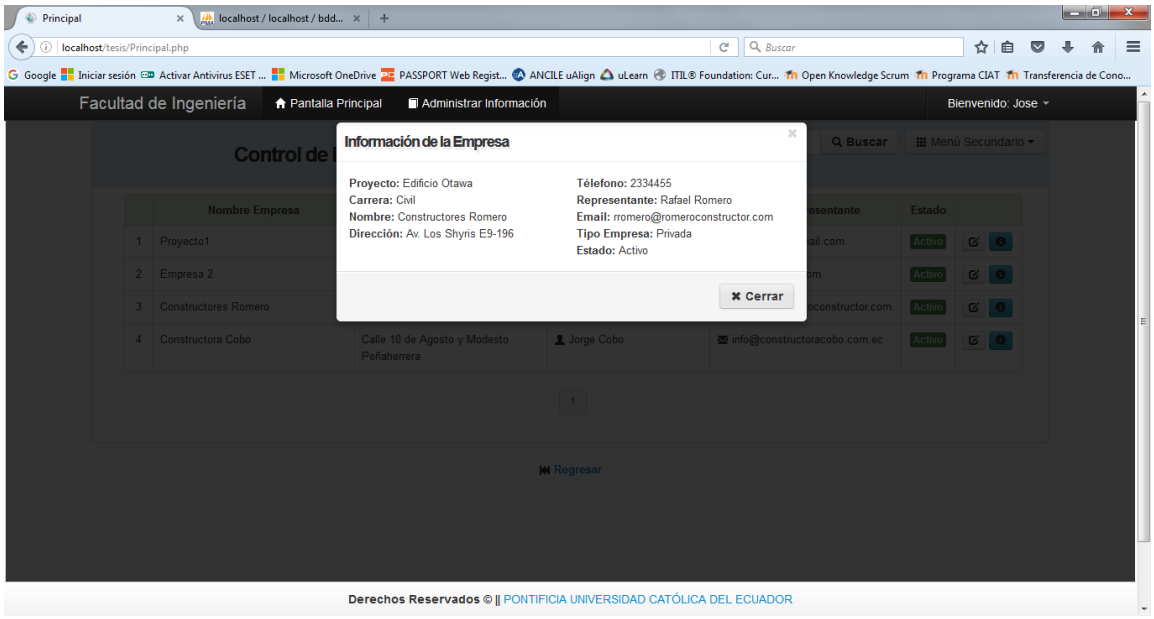
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**89. Haga clic en el control** 
**.**

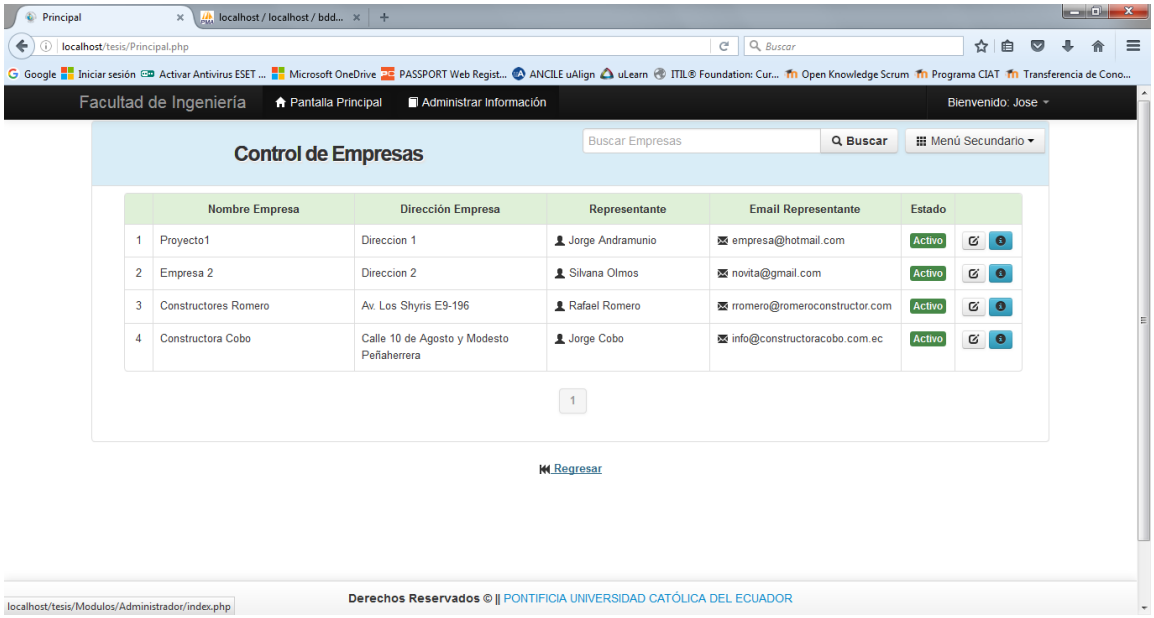
*Principal - Mozilla Firefox*




**90. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

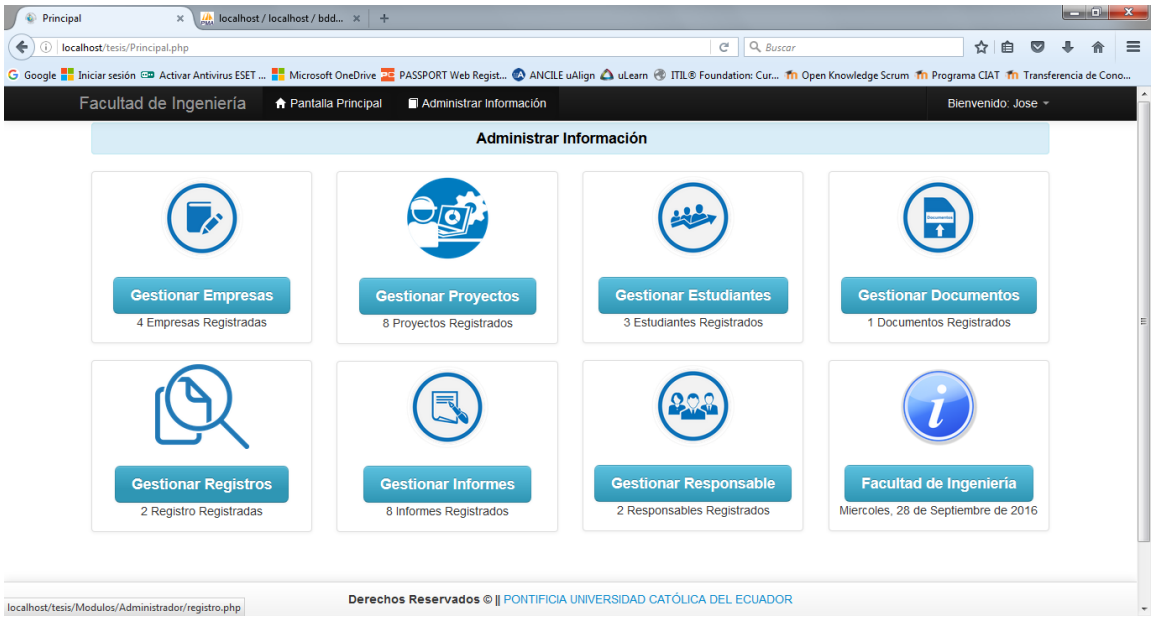
*Principal - Mozilla Firefox*




**91. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*

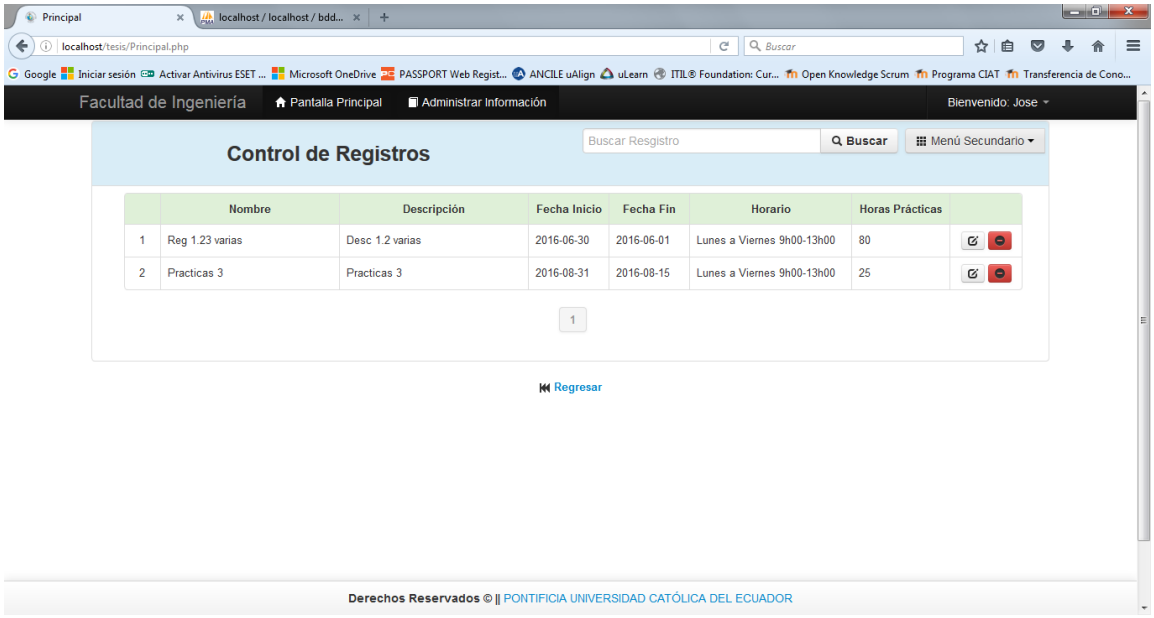


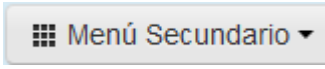

**92. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Registros**




.

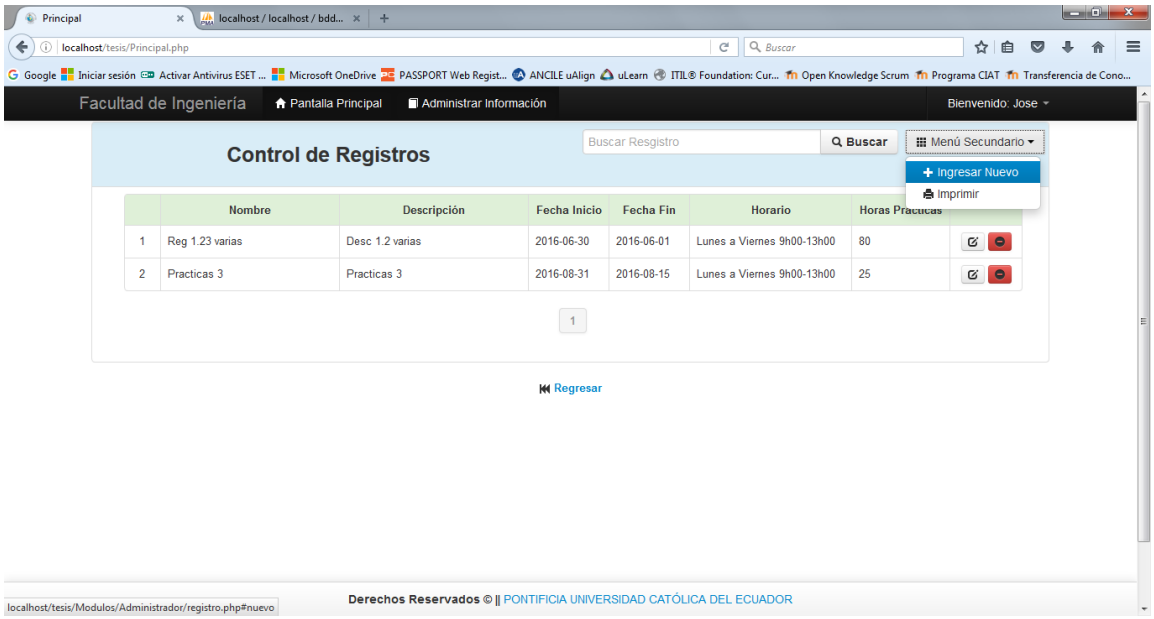
*Principal - Mozilla Firefox*




**93. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 


.

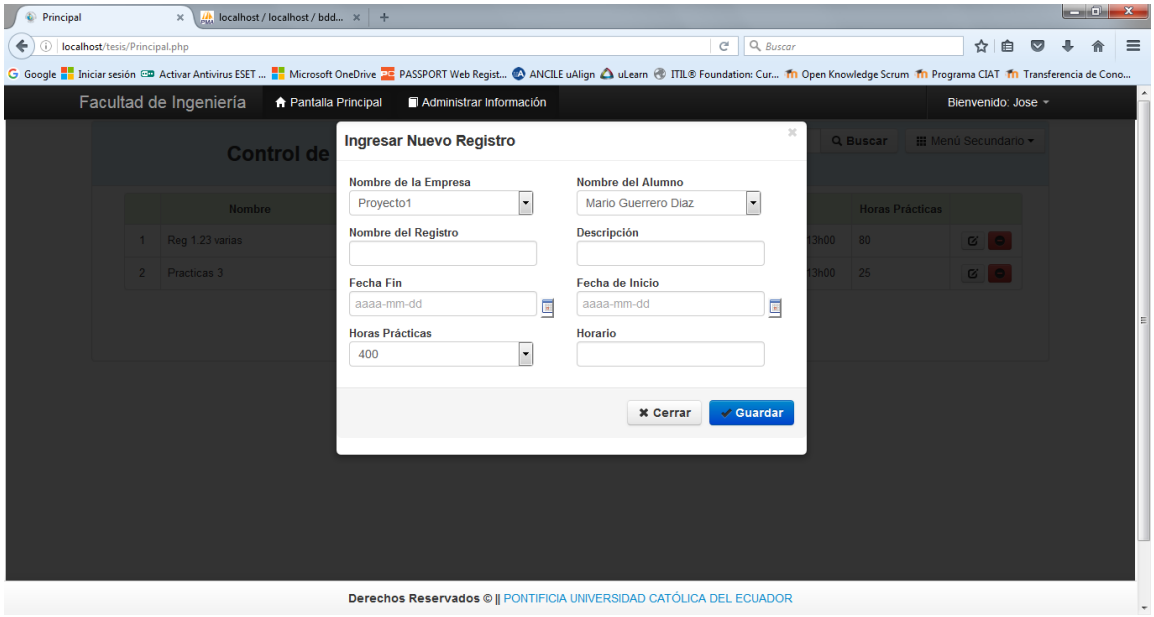
*Principal - Mozilla Firefox*




**94. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

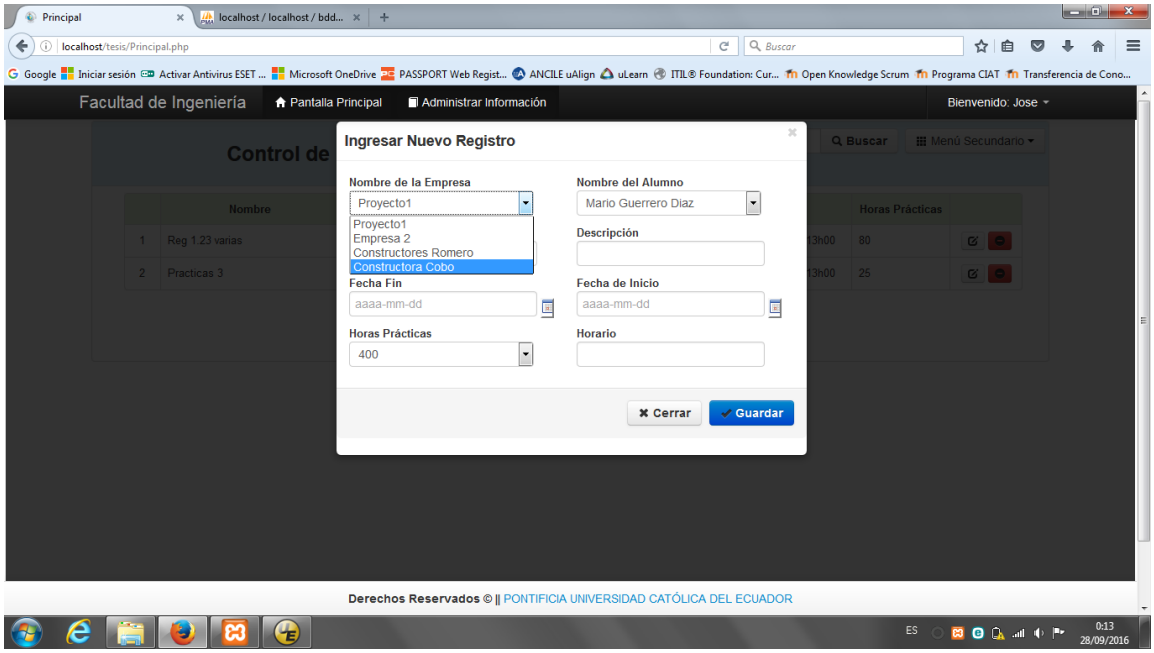
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



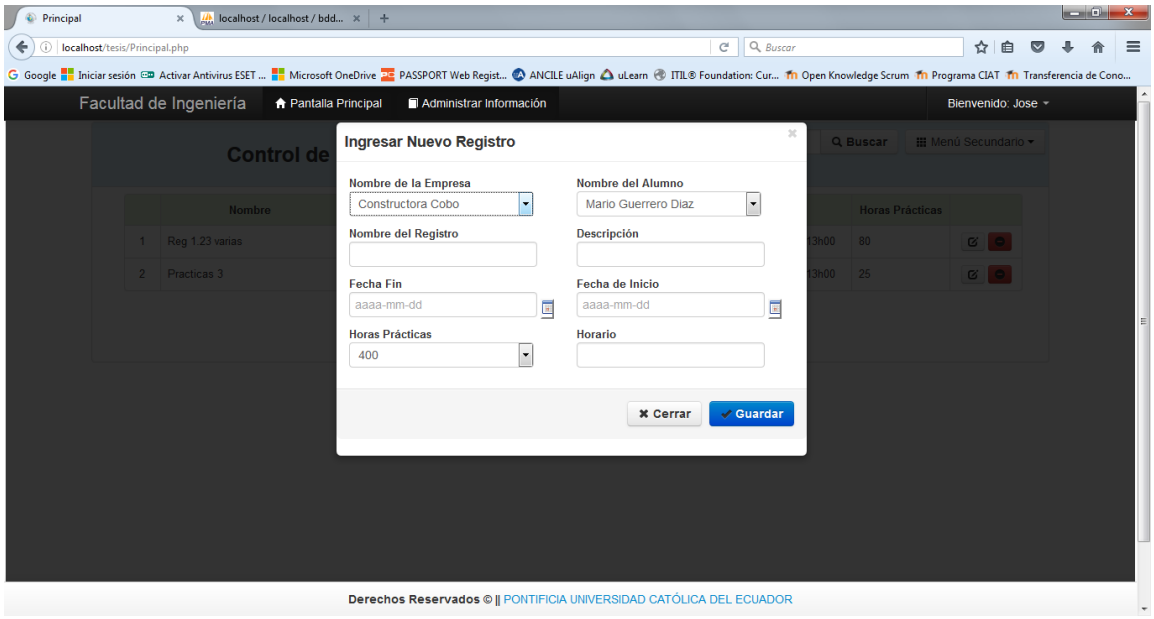

**95. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

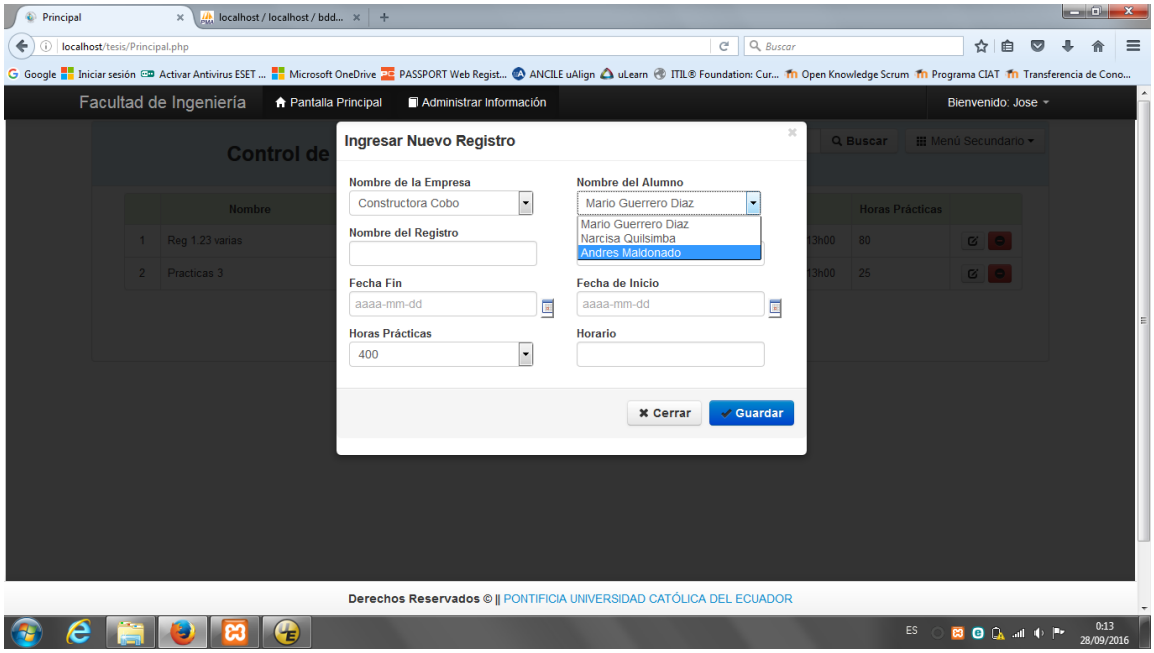



**96. Haga clic en el cuadro combinado** Constructora Cobo **.**

*Principal - Mozilla Firefox*

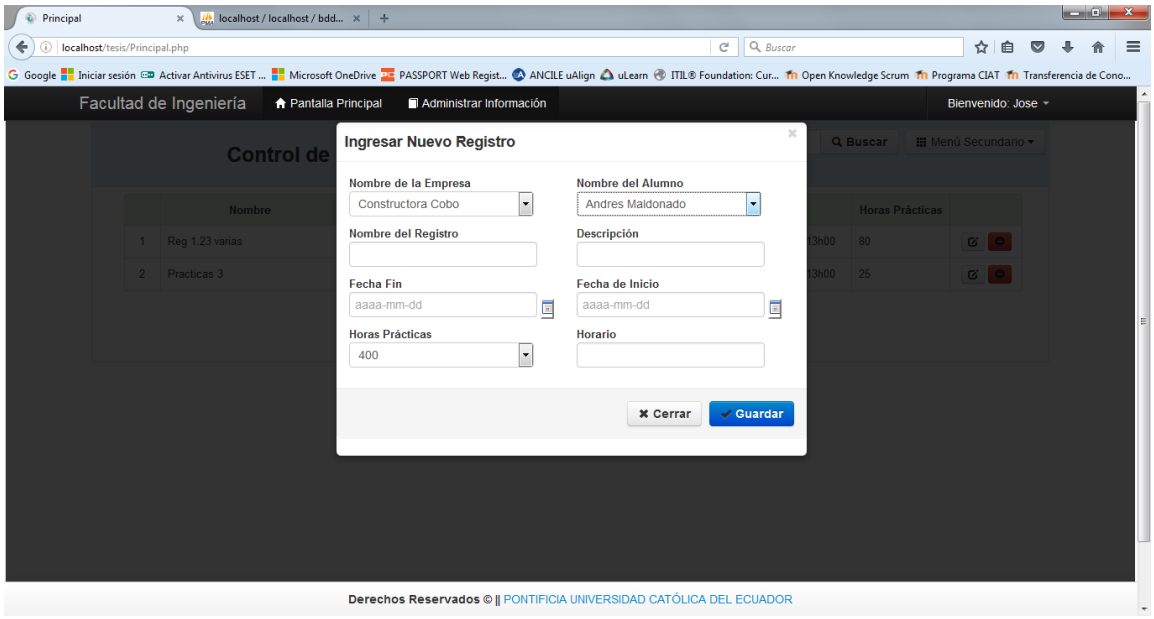



**97. Haga clic en el cuadro combinado** Mario Guerrero Diaz **.**




**98. Haga clic en el cuadro combinado Andres Maldonado.**

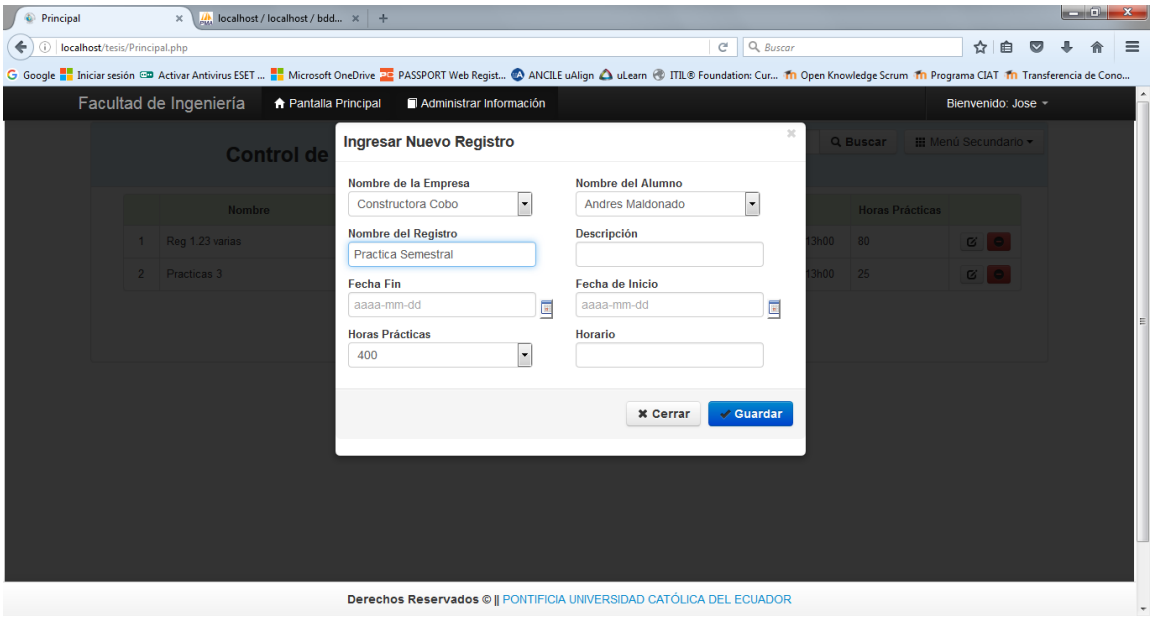
*Principal - Mozilla Firefox*




**99. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Nombre del Registro | R | **Ejemplo:**<br>Practica Semestral |

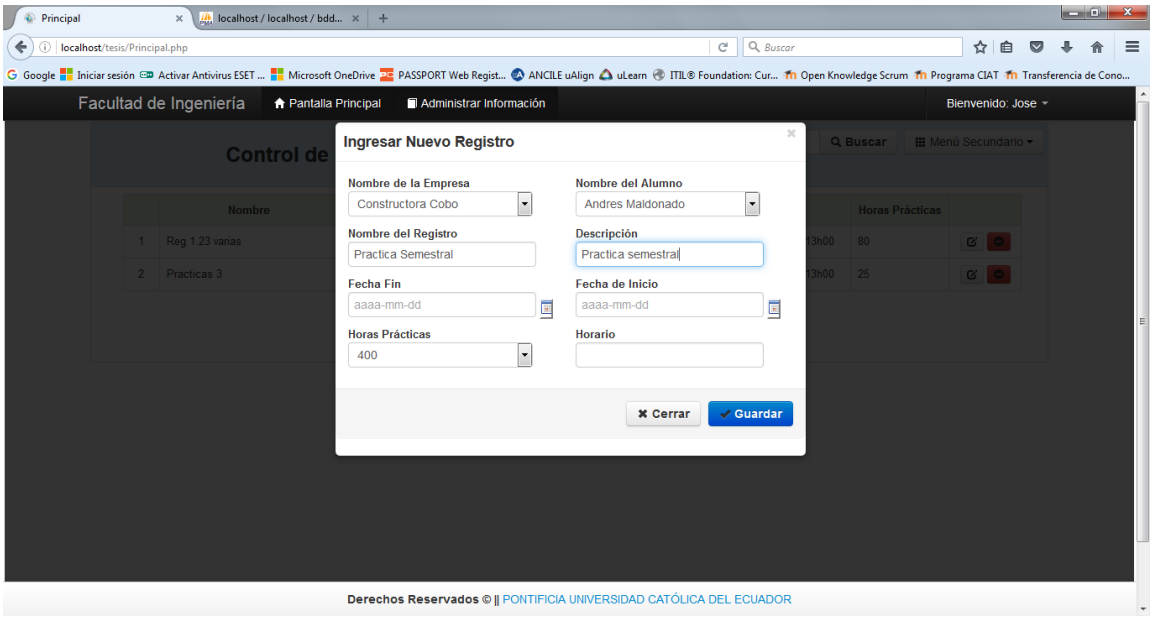
*Principal - Mozilla Firefox*




**100. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

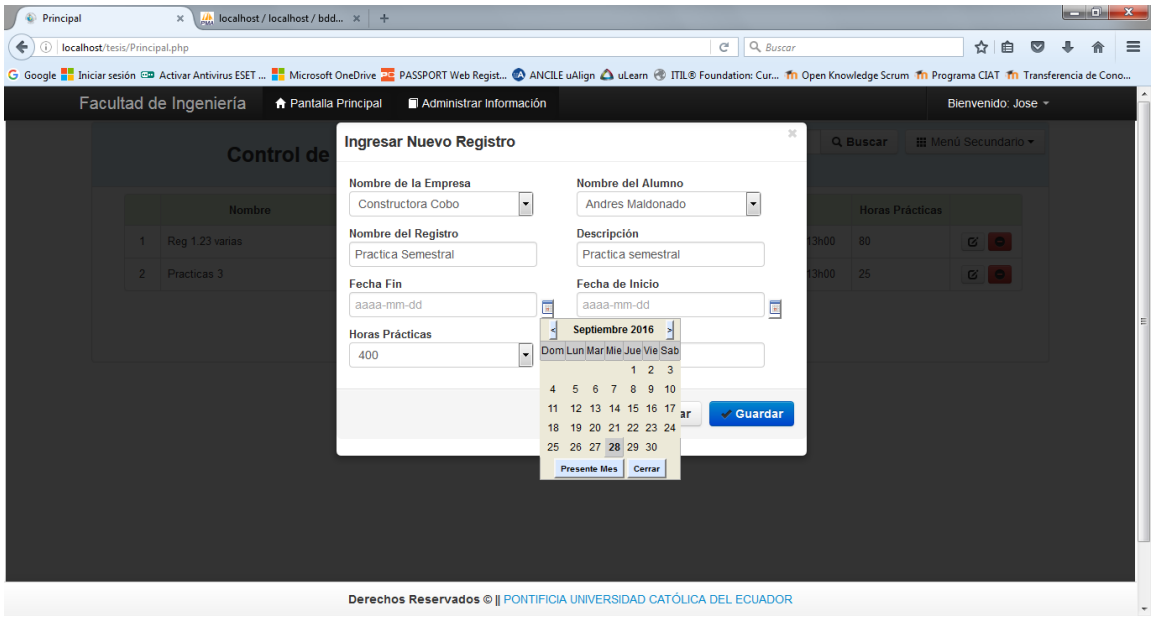
| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Descripción | R | **Ejemplo:**<br>Practica semestral |

*Principal - Mozilla Firefox*



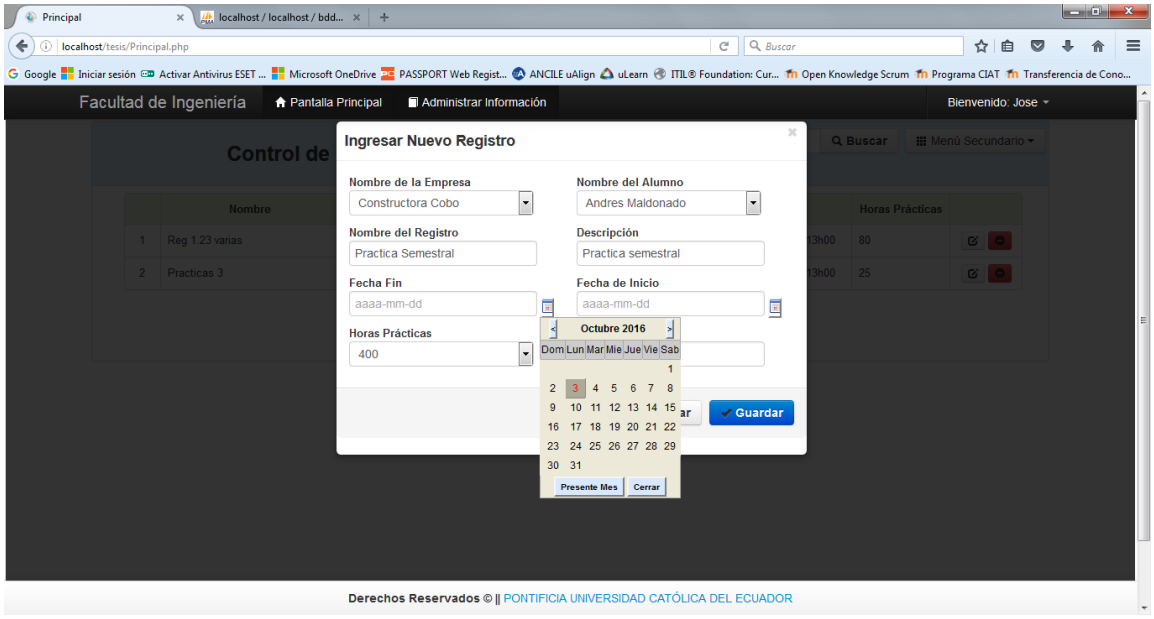

**101. Haga clic en el botón .**

*Principal - Mozilla Firefox*



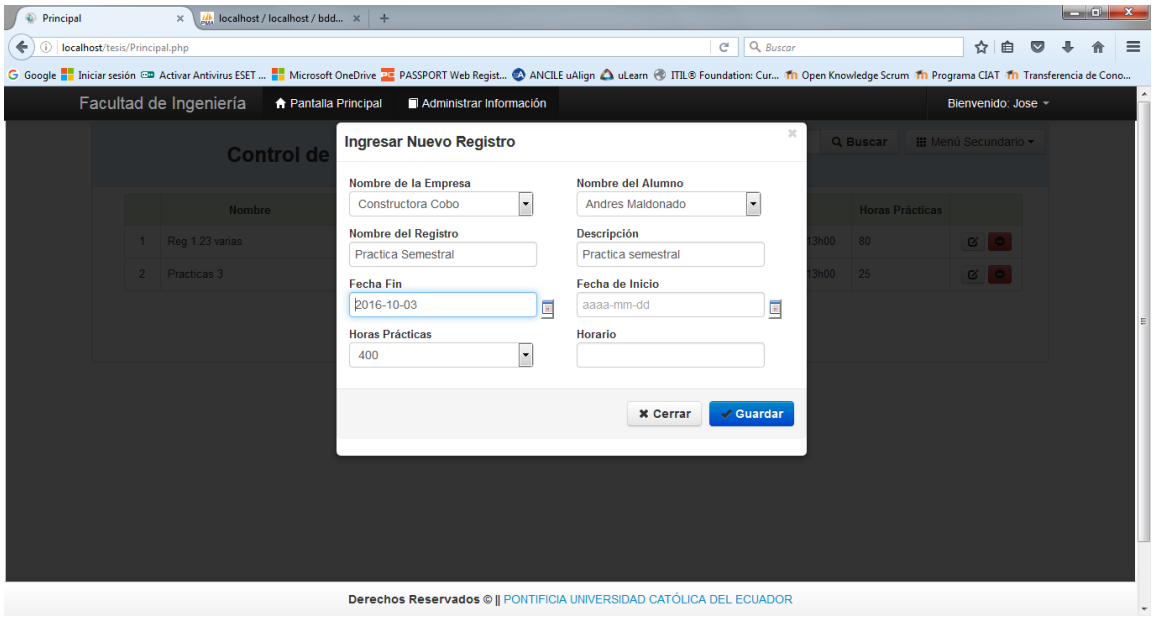

**102. Haga clic en el botón >.**

*Principal - Mozilla Firefox*



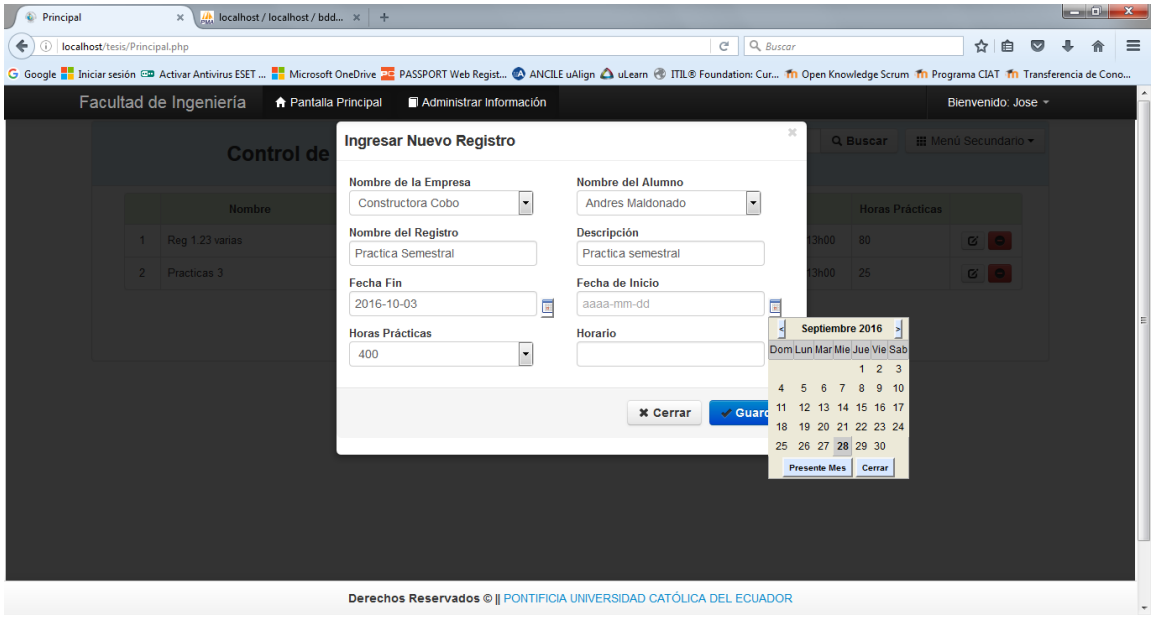

**103. Haga clic en el cuadro combinado 3.**

*Principal - Mozilla Firefox*



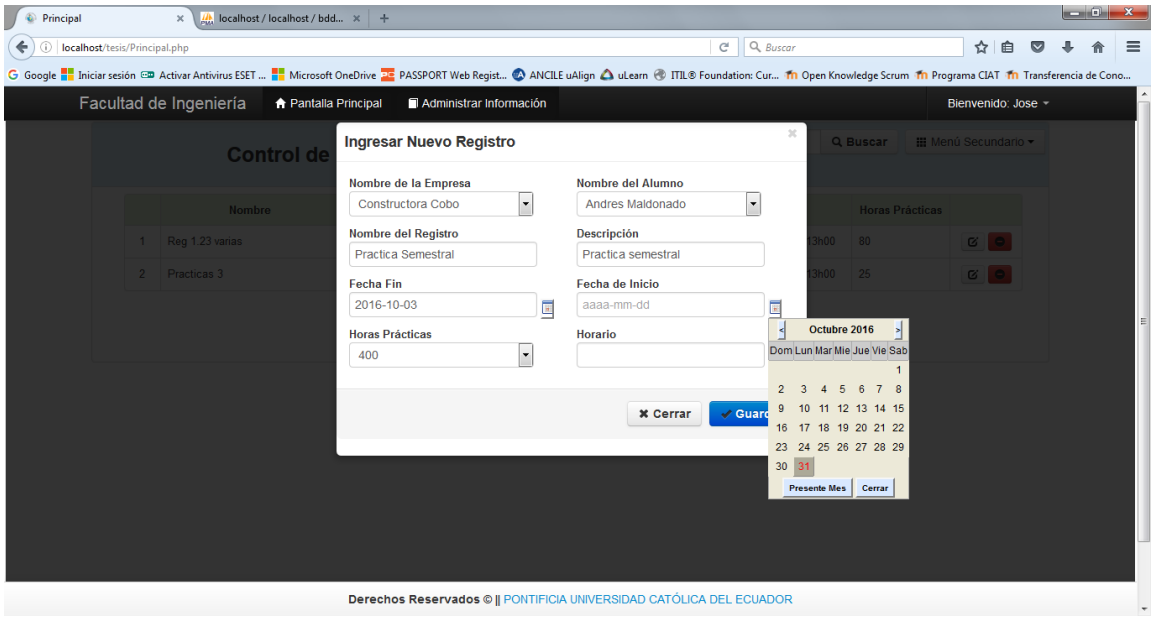

**104. Haga clic en el botón .**

*Principal - Mozilla Firefox*




**105. Haga clic en el botón > .**

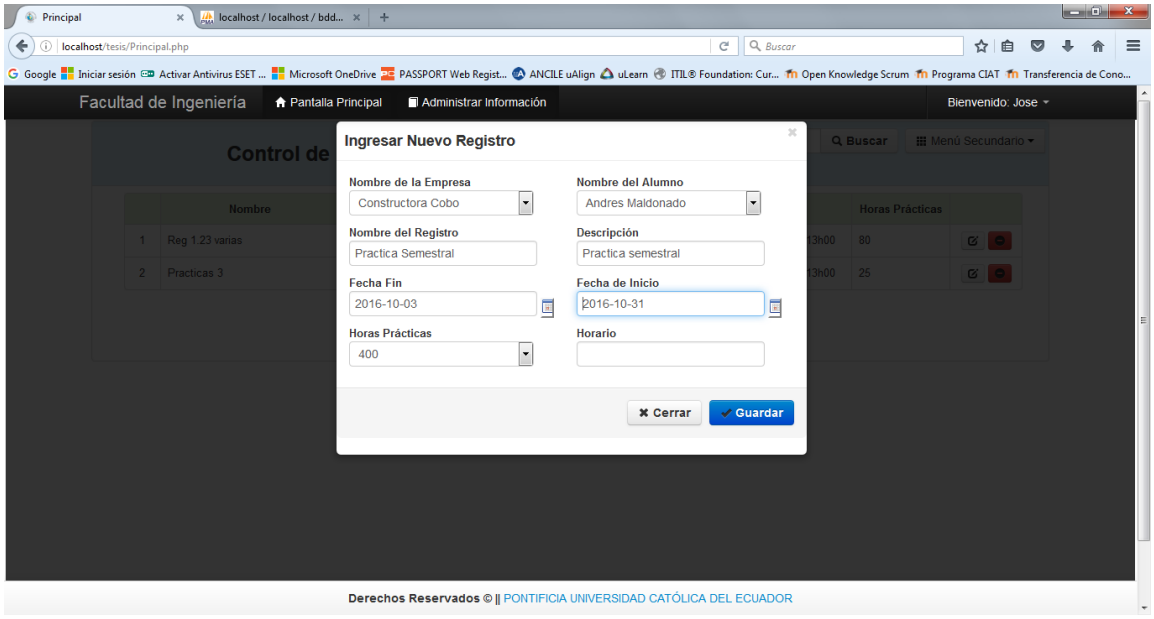
*Principal - Mozilla Firefox*




**106. Haga clic en el cuadro de texto 31** 

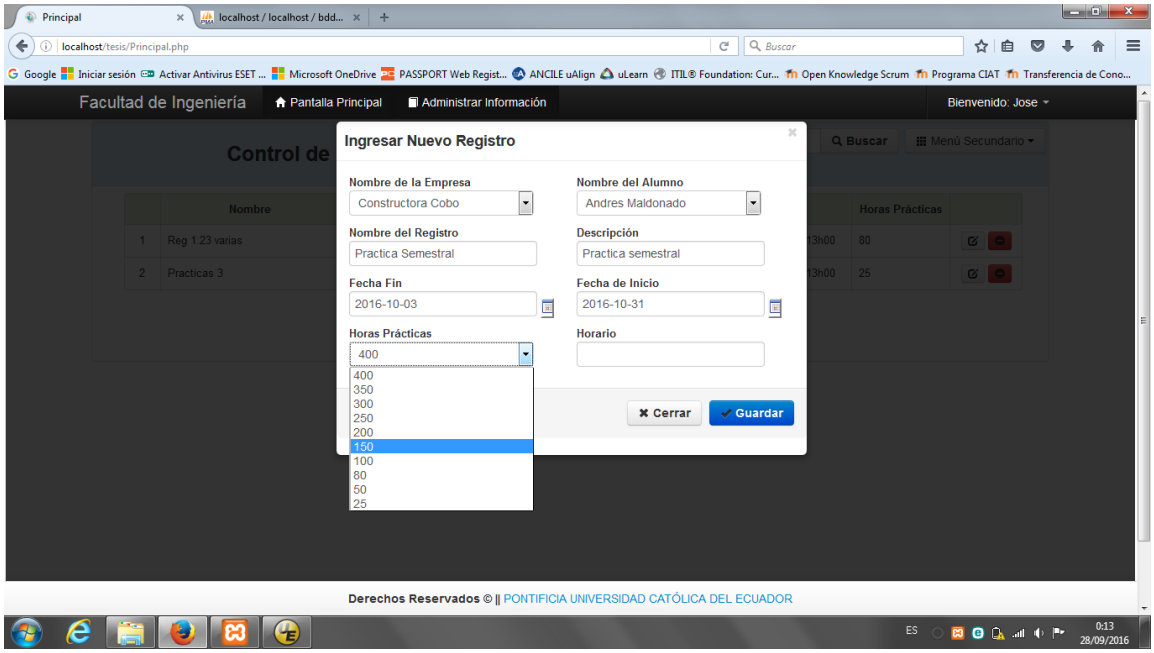
.

*Principal - Mozilla Firefox*



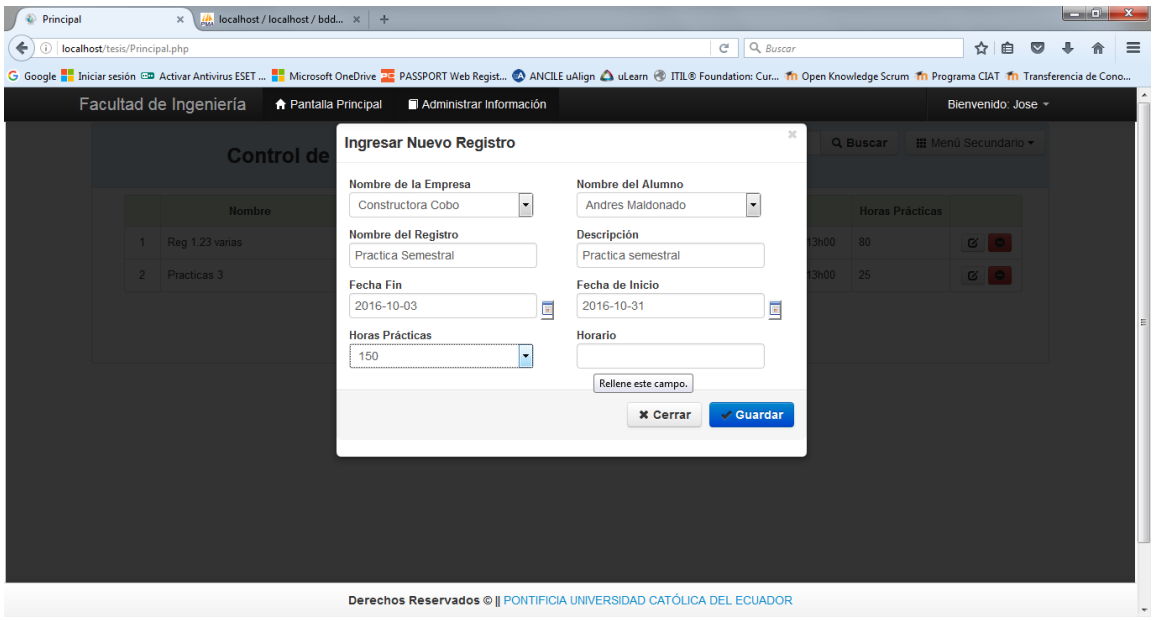

**107. Haga clic en el cuadro combinado** 

.




**108. Haga clic en el cuadro combinado 150.**

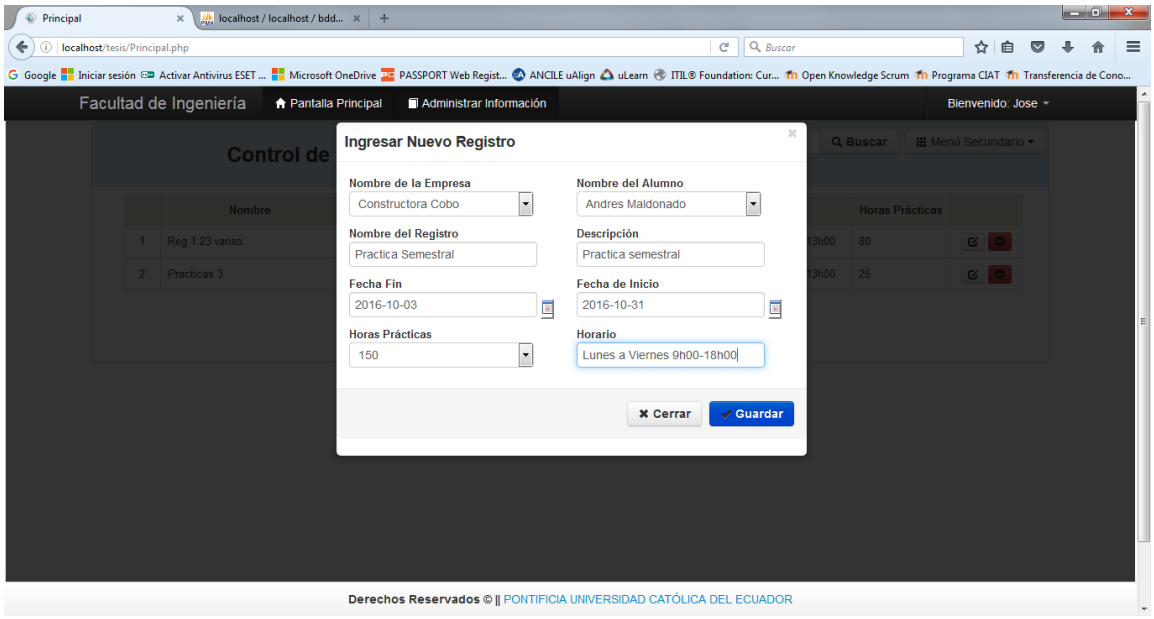
*Principal - Mozilla Firefox*




**109. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Horario | R | **Ejemplo:**<br>Lunes a Viernes 9h00-18h00 |

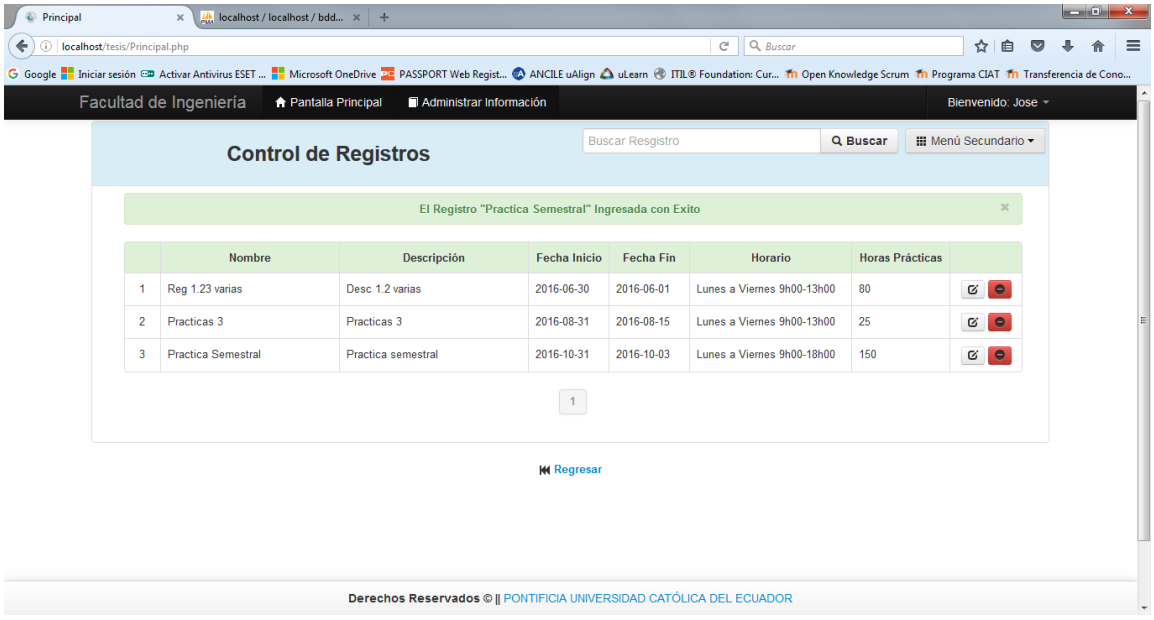
*Principal - Mozilla Firefox*




**110. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

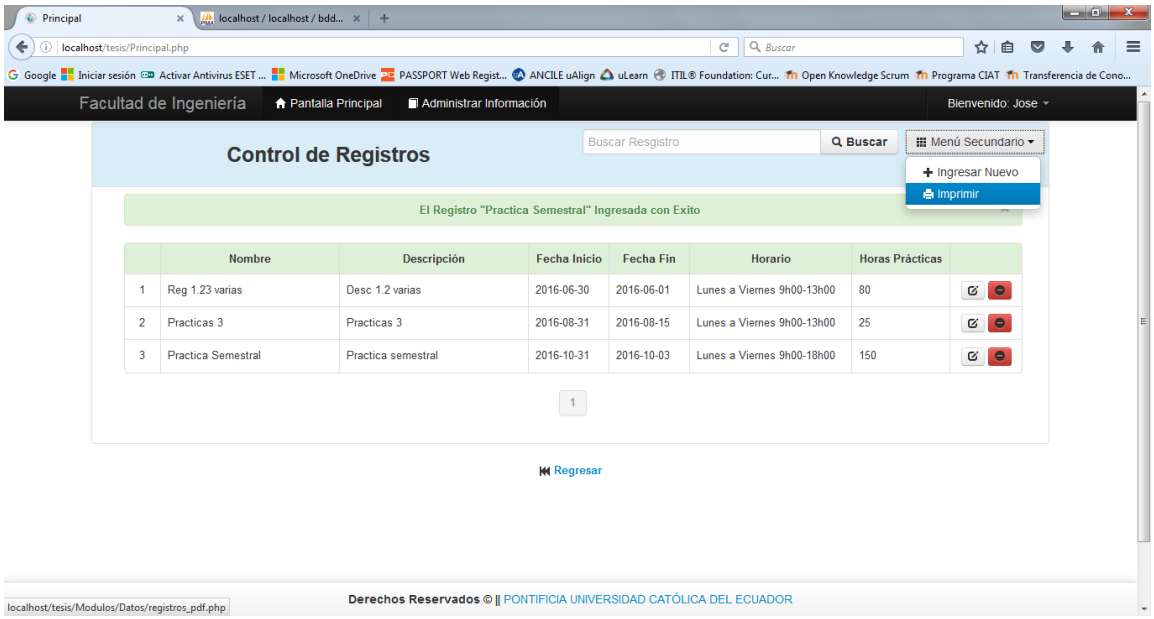
*Principal - Mozilla Firefox*




**111. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

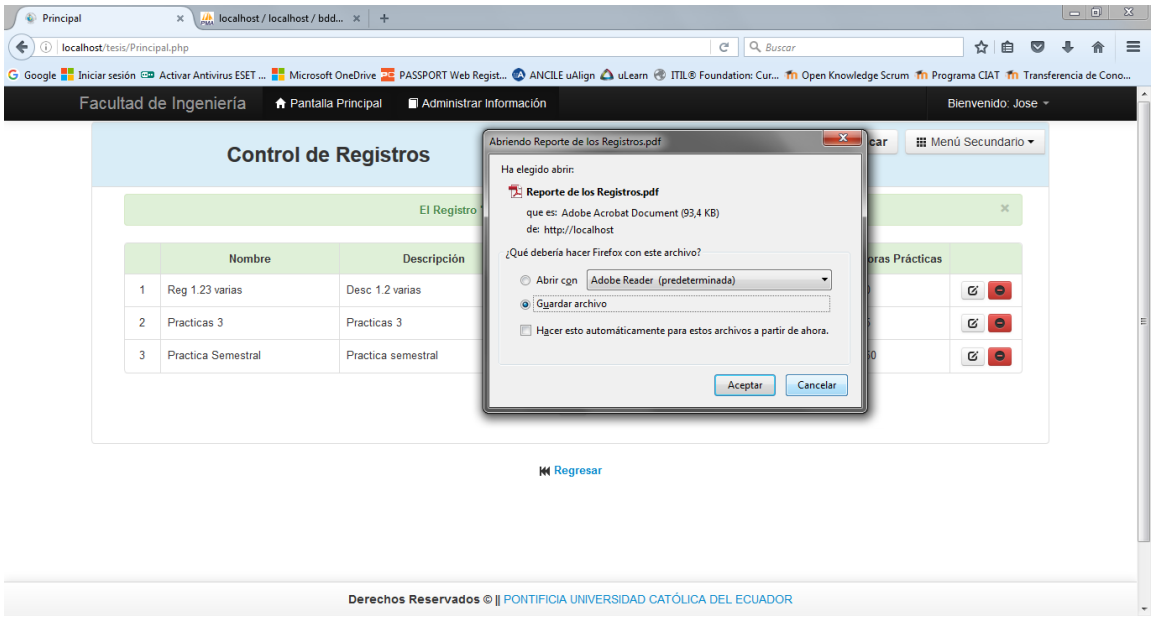
*Principal - Mozilla Firefox*




**112. Haga clic en la etiqueta de vínculo Imprimir** 

**.**

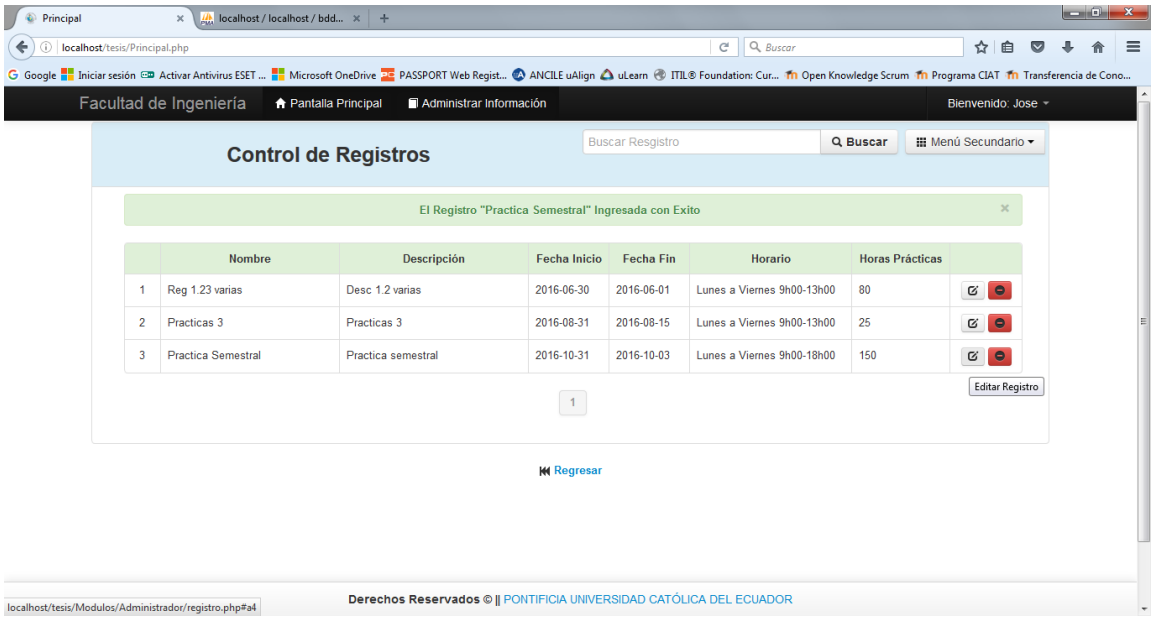
*Abriendo Reporte de los Registros.pdf*




**113. Haga clic en el botón Cancelar** 

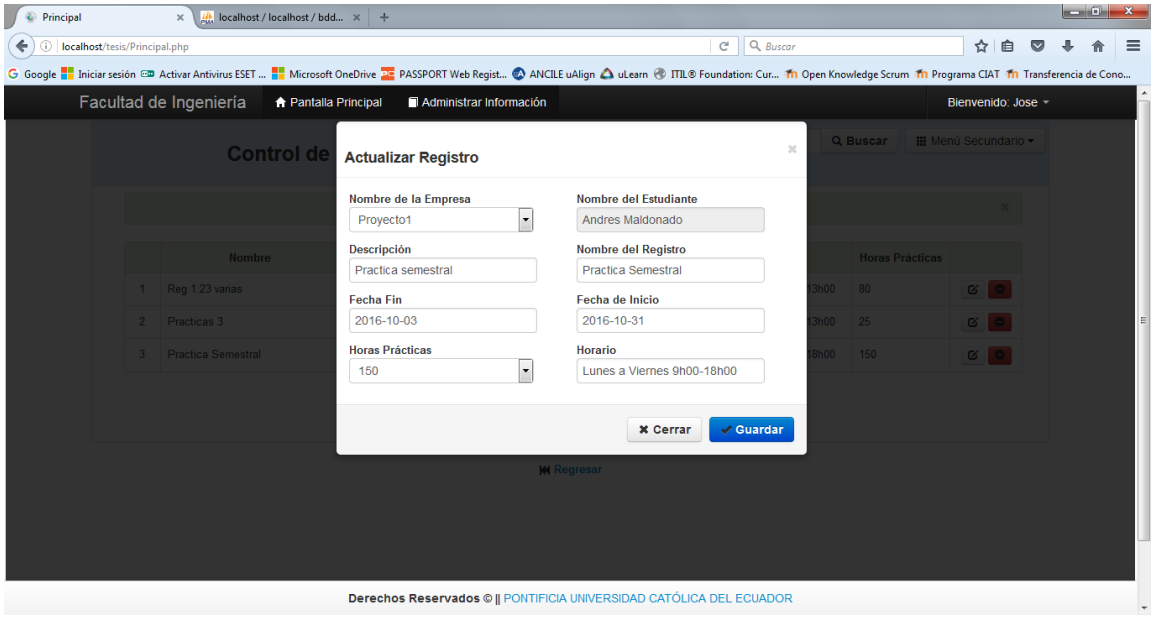
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



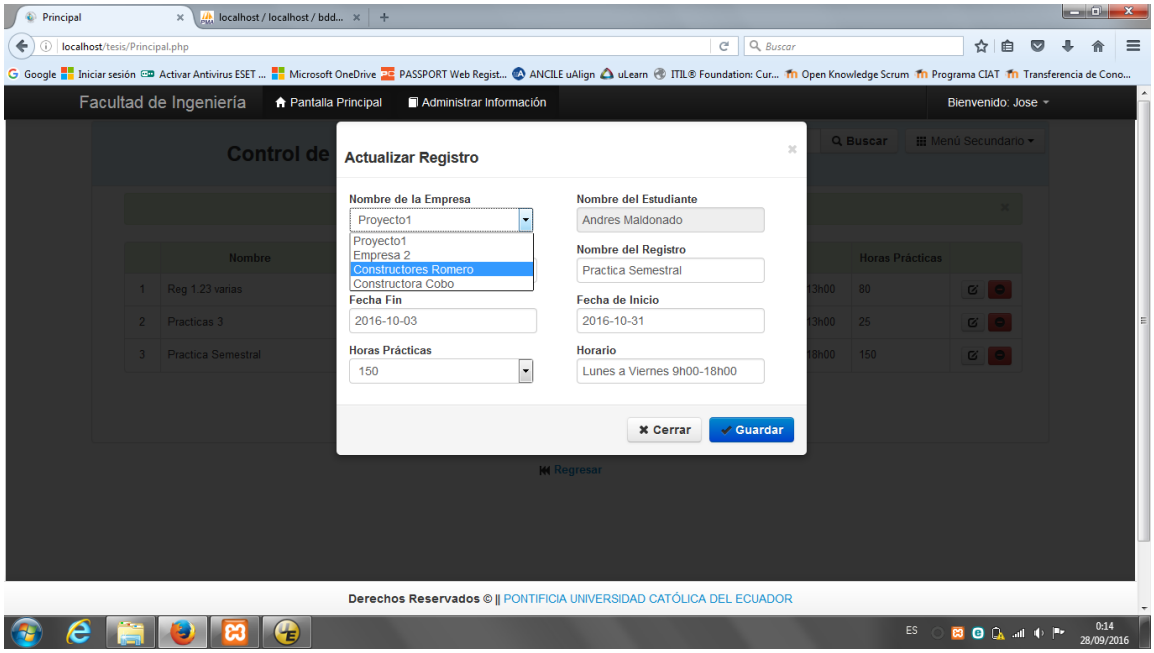

**114. Haga clic en el control** **.**

*Principal - Mozilla Firefox*



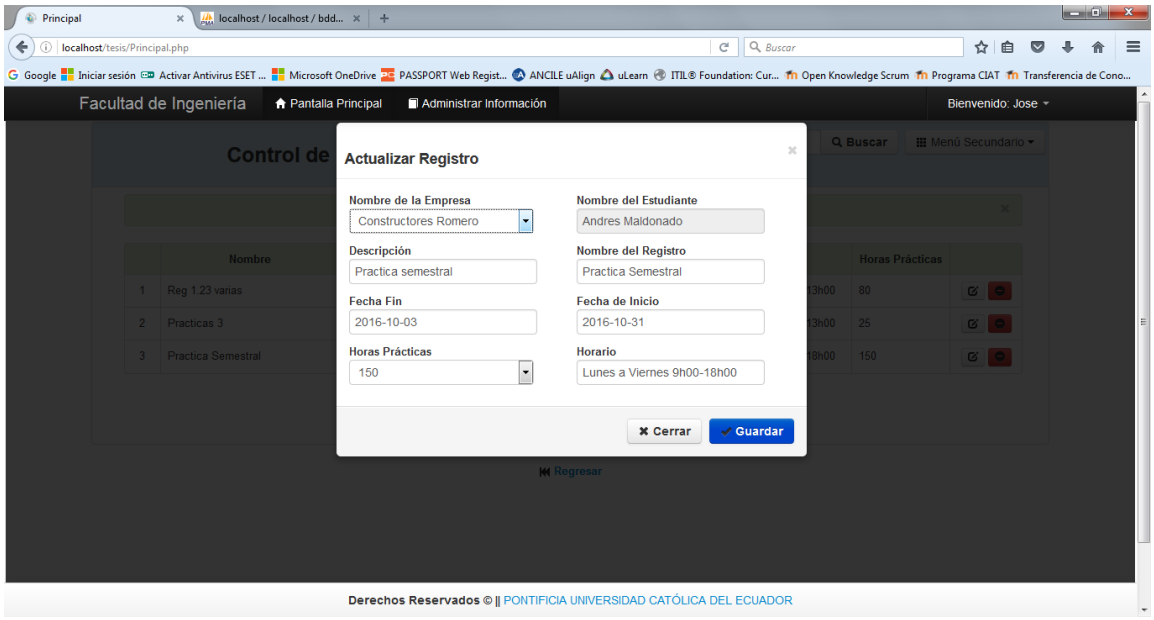

**115. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**



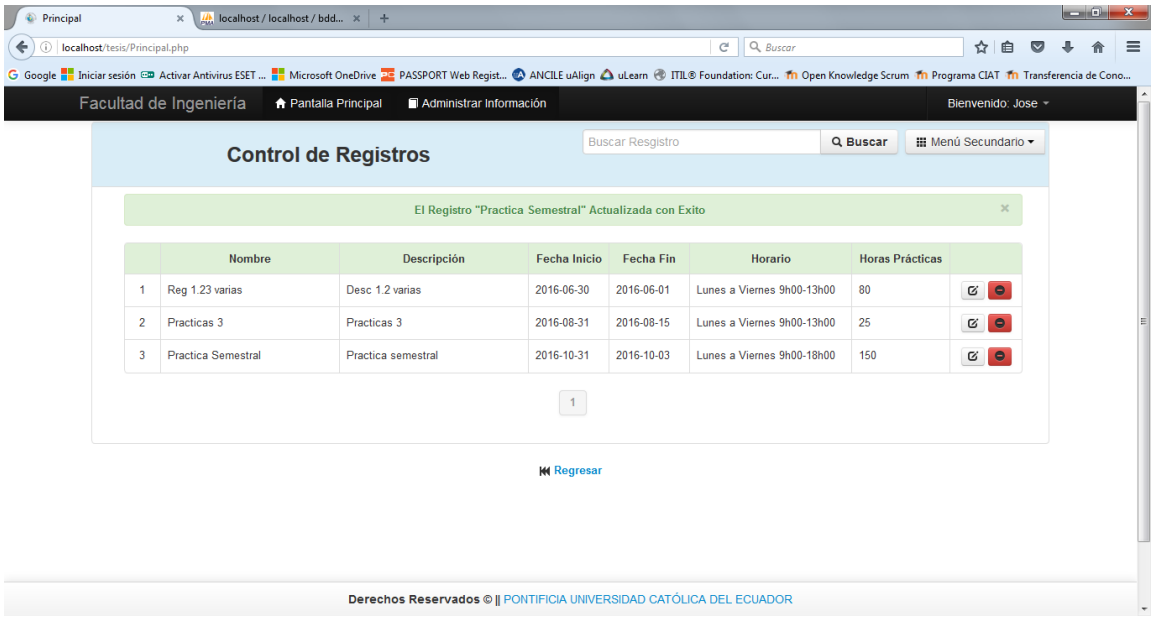

**116. Haga clic en el cuadro combinado** Constructores Romero **.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**117. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** Guardar **.**

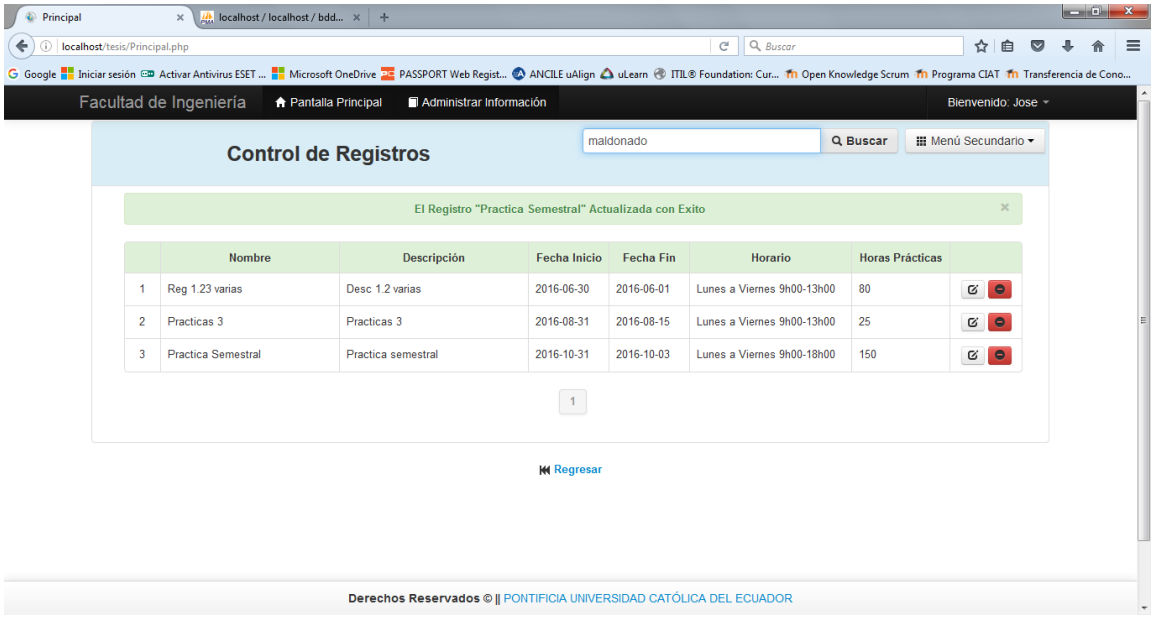
*Principal - Mozilla Firefox*

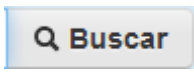



**118. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Buscar Registro | R | **Ejemplo:** maldonado |

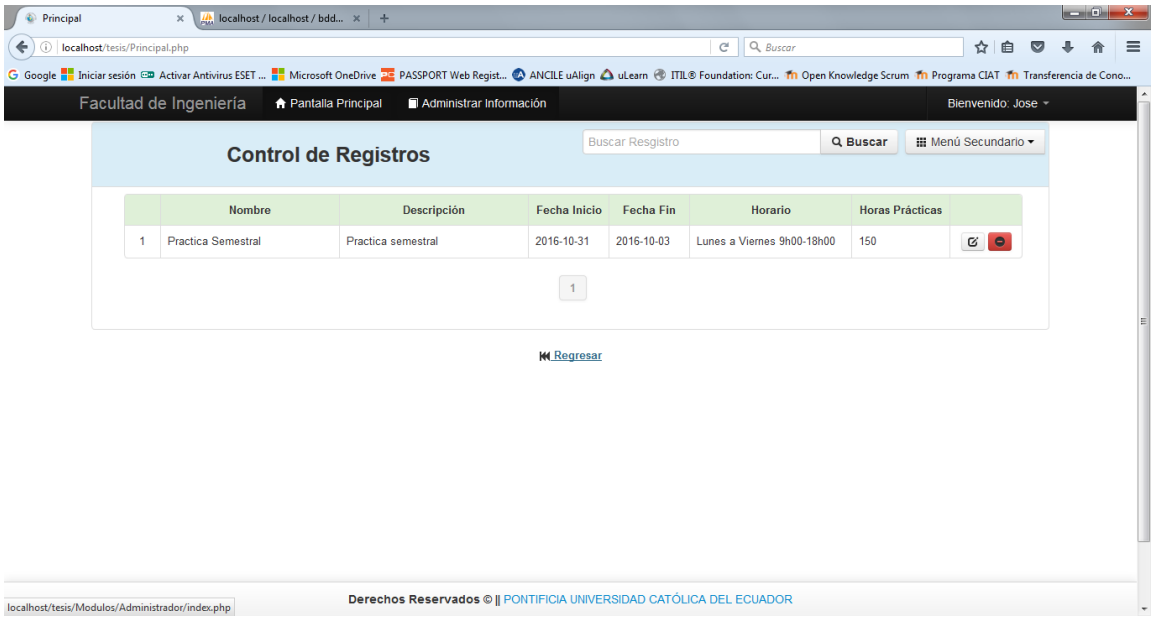
*Principal - Mozilla Firefox*




**119. Haga clic en el cuadro de texto Buscar** 

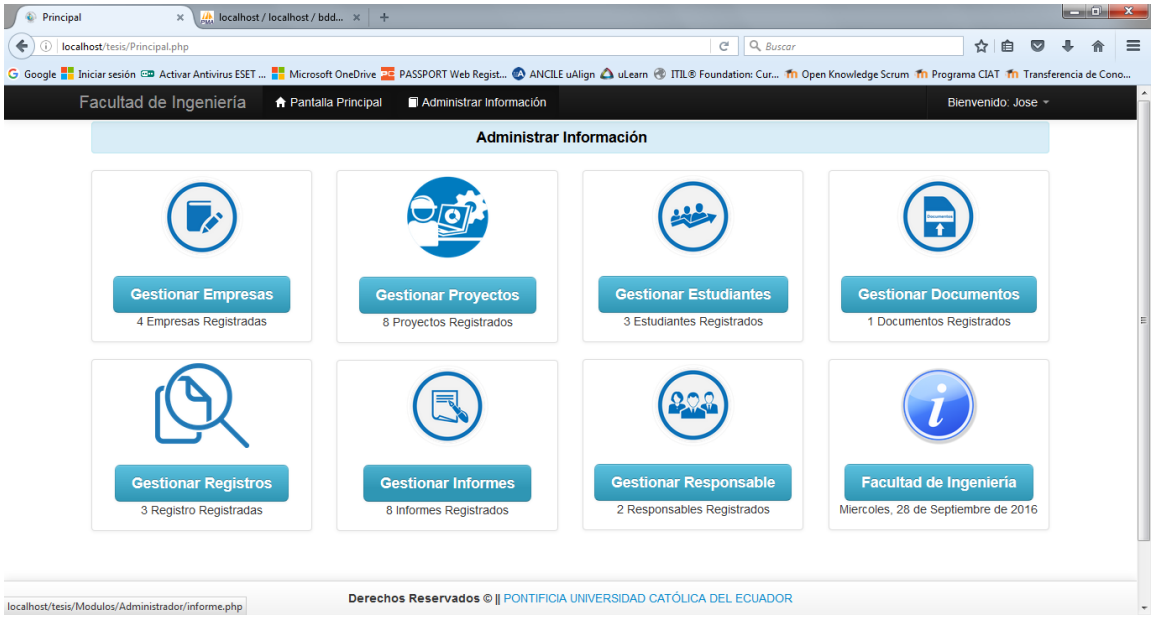
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**120. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** Regresar **.**

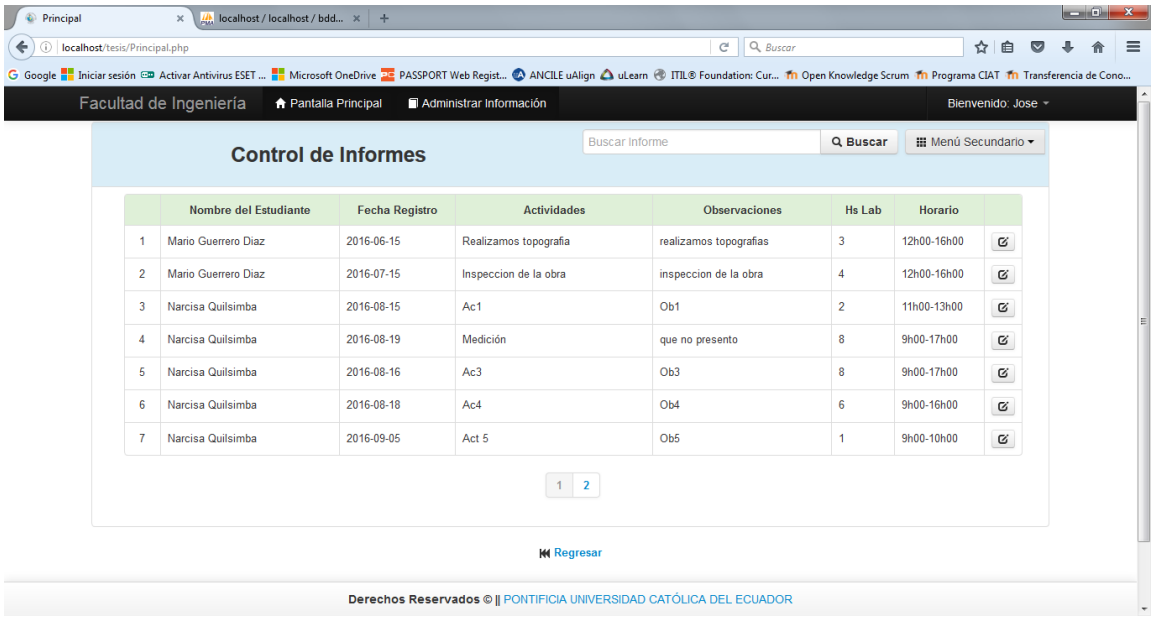
*Principal - Mozilla Firefox*




**121. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Informes**

Gestionar Informes **.**

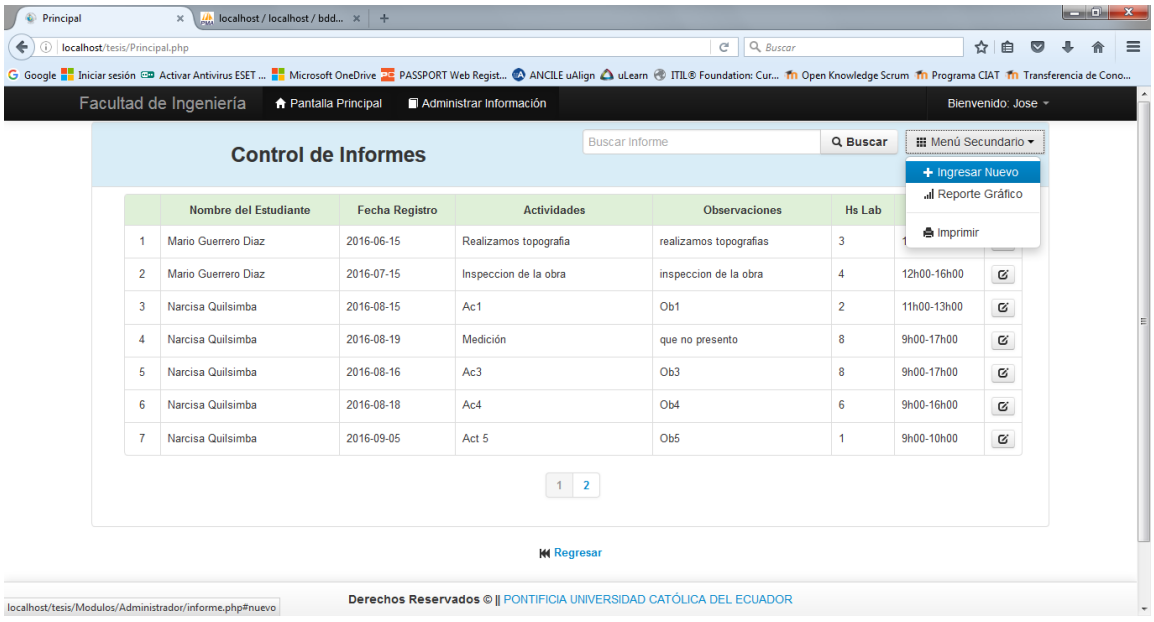
*Principal - Mozilla Firefox*




**122. Haga clic en el control** 

**.**

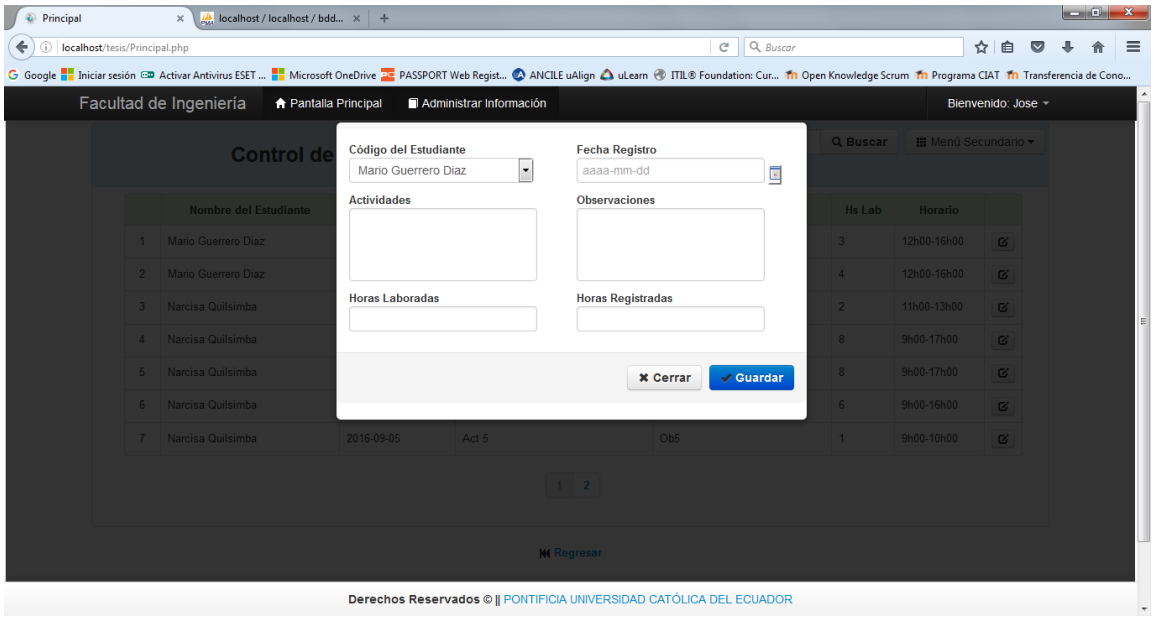
*Principal - Mozilla Firefox*




**123. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

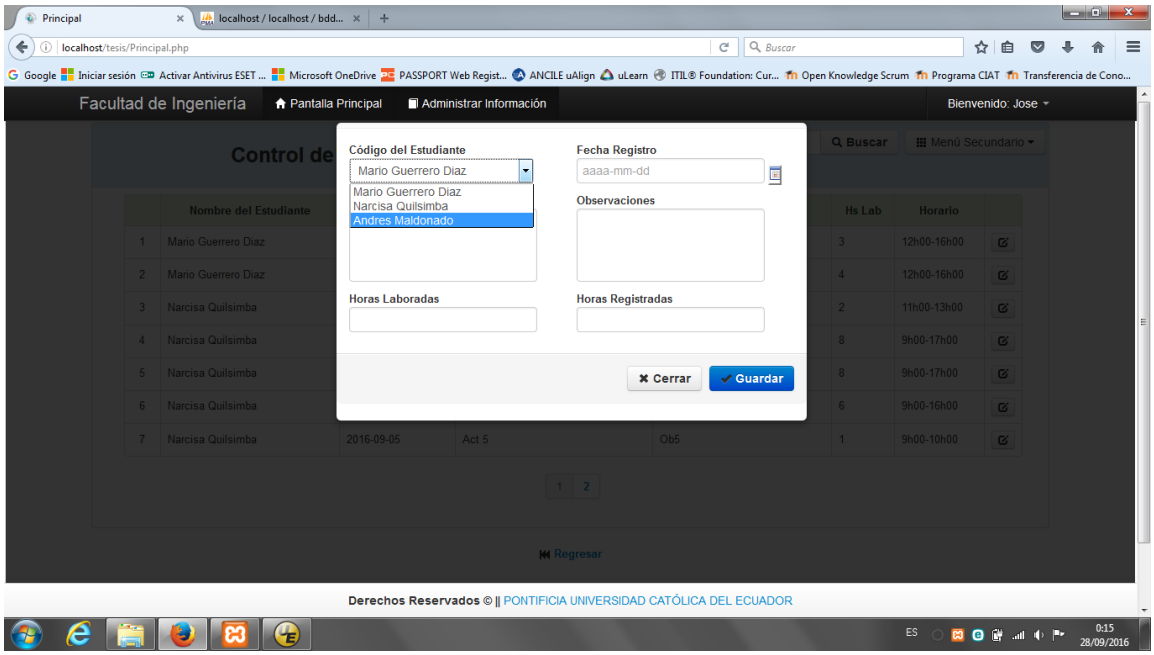
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**124. Haga clic en el cuadro combinado** 

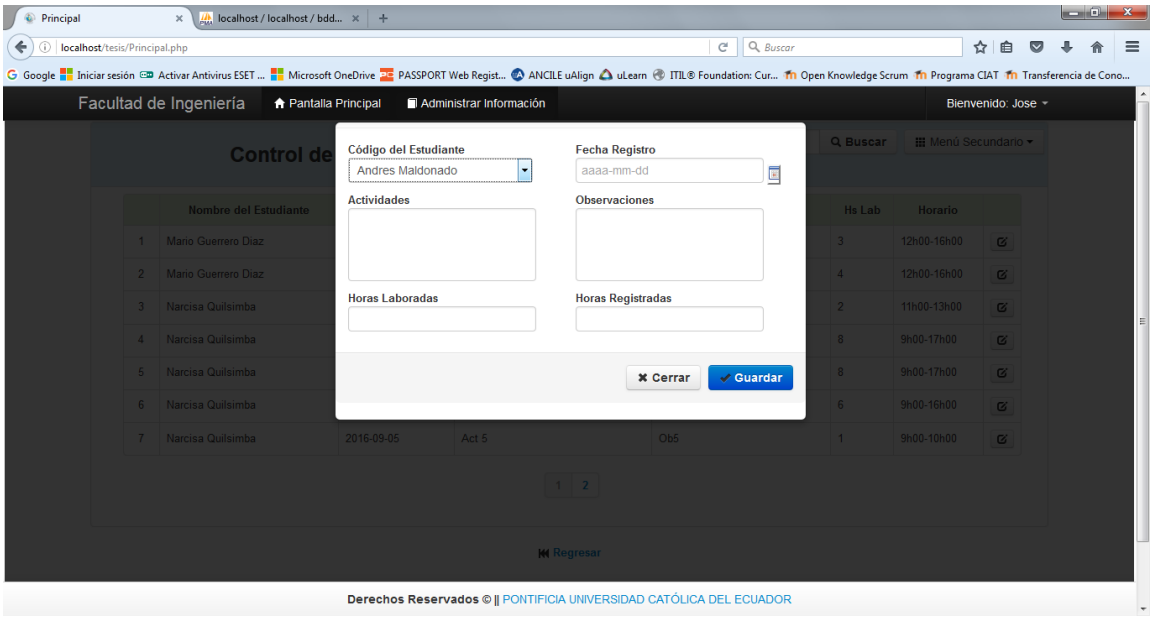
**.**




**125. Haga clic en el cuadro combinado** 

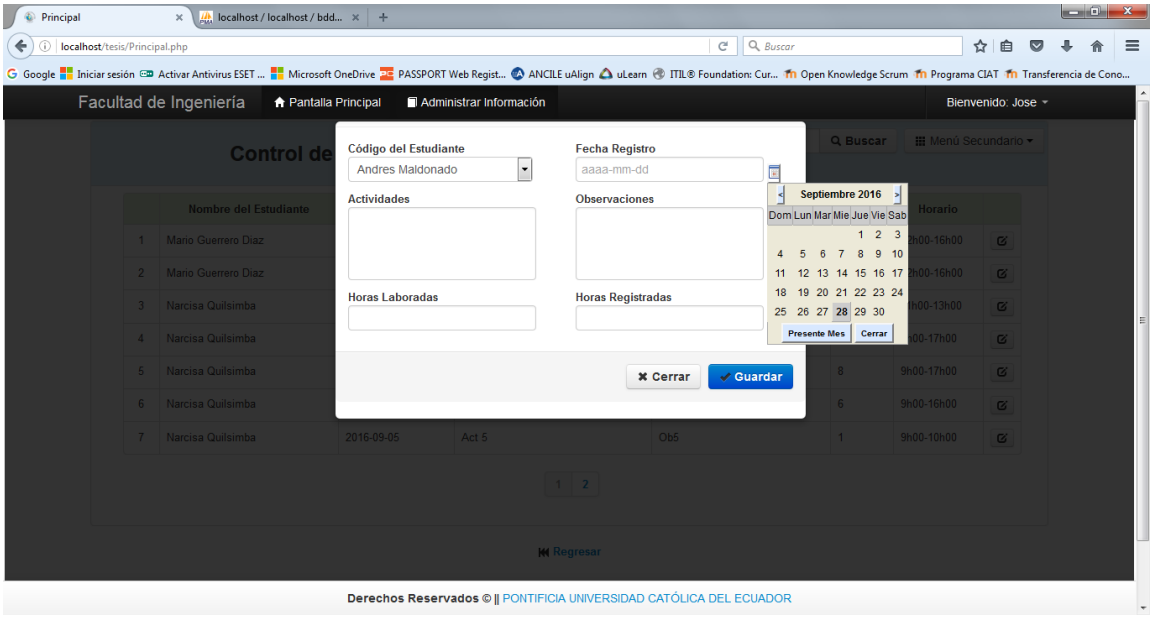
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



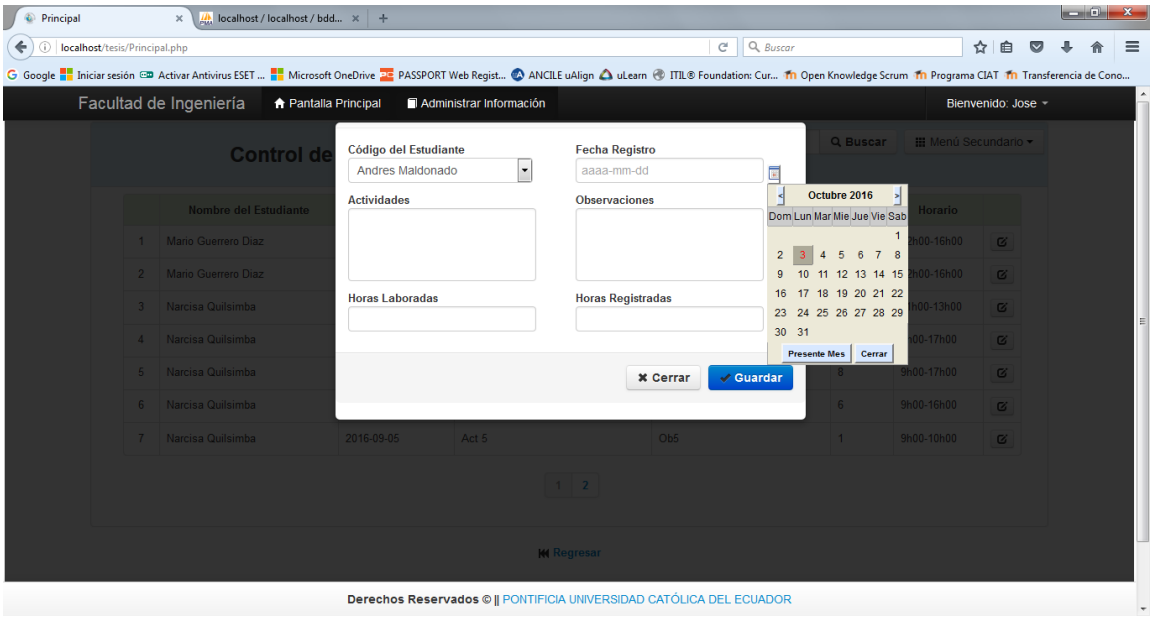

**126. Haga clic en el botón .**

*Principal - Mozilla Firefox*




**127. Haga clic en el botón > .**

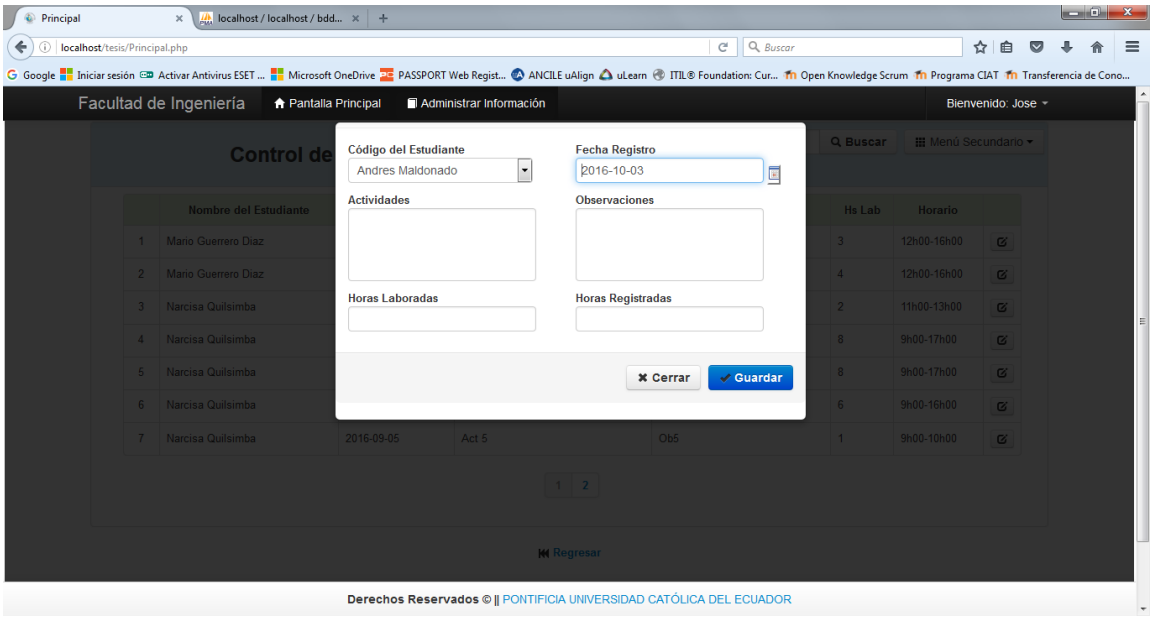
*Principal - Mozilla Firefox*




**128. Haga clic en el cuadro de texto 3** 

**.**

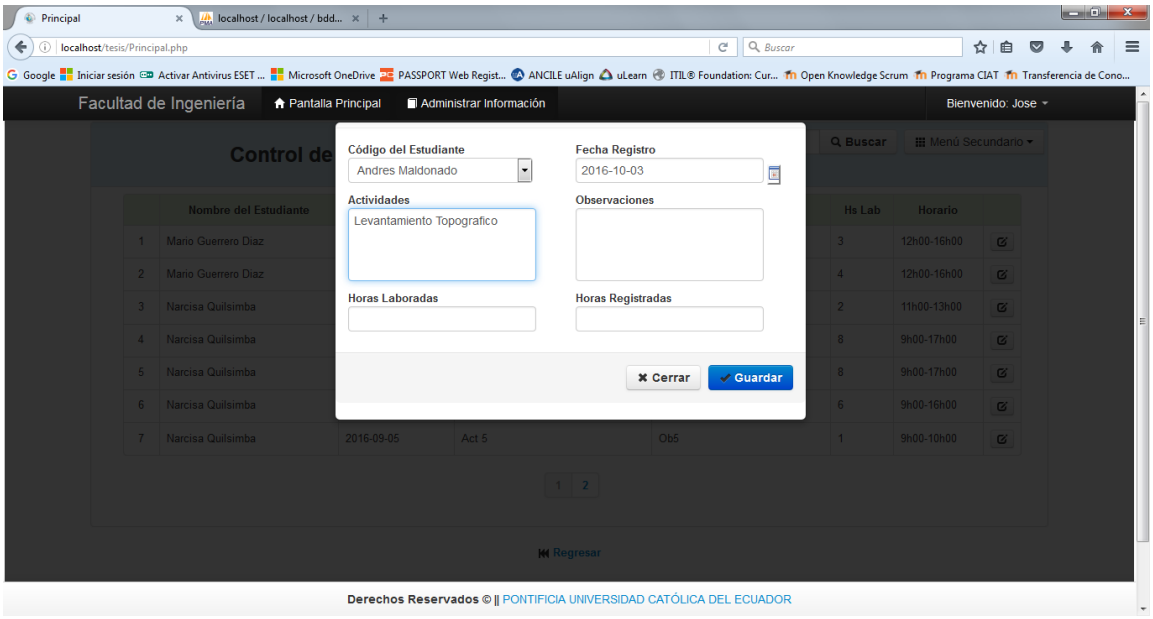
*Principal - Mozilla Firefox*




**129. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Actividades | R | **Ejemplo:**<br>Levantamiento Topográfico |

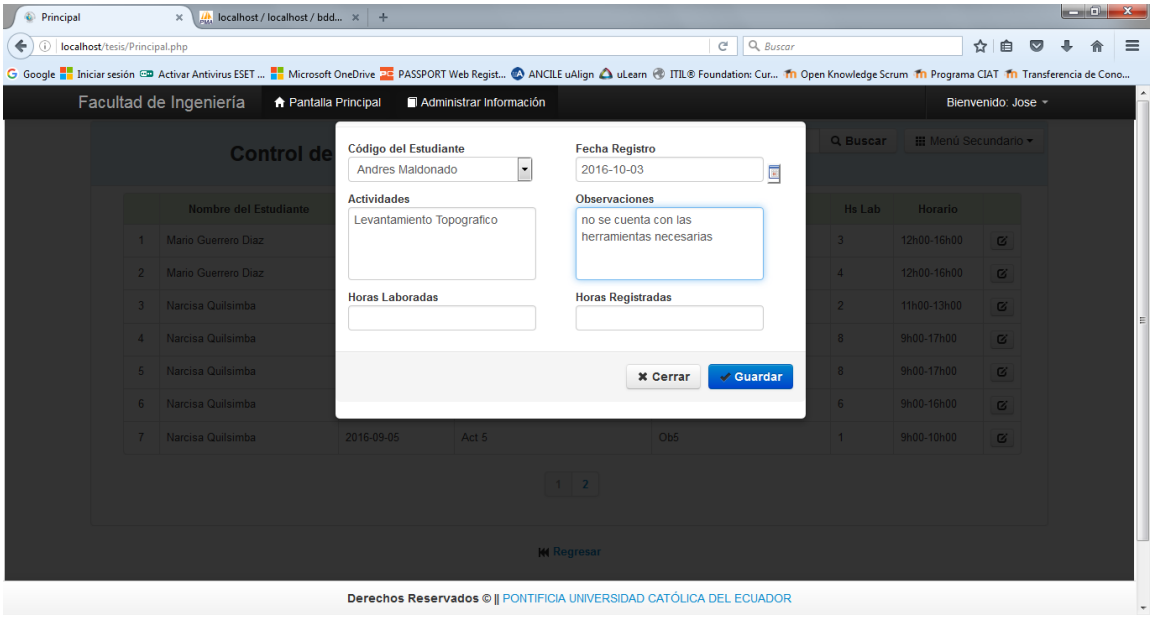
*Principal - Mozilla Firefox*




**130. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Observaciones | R | **Ejemplo:**<br>no se cuenta con las herramientas necesarias |

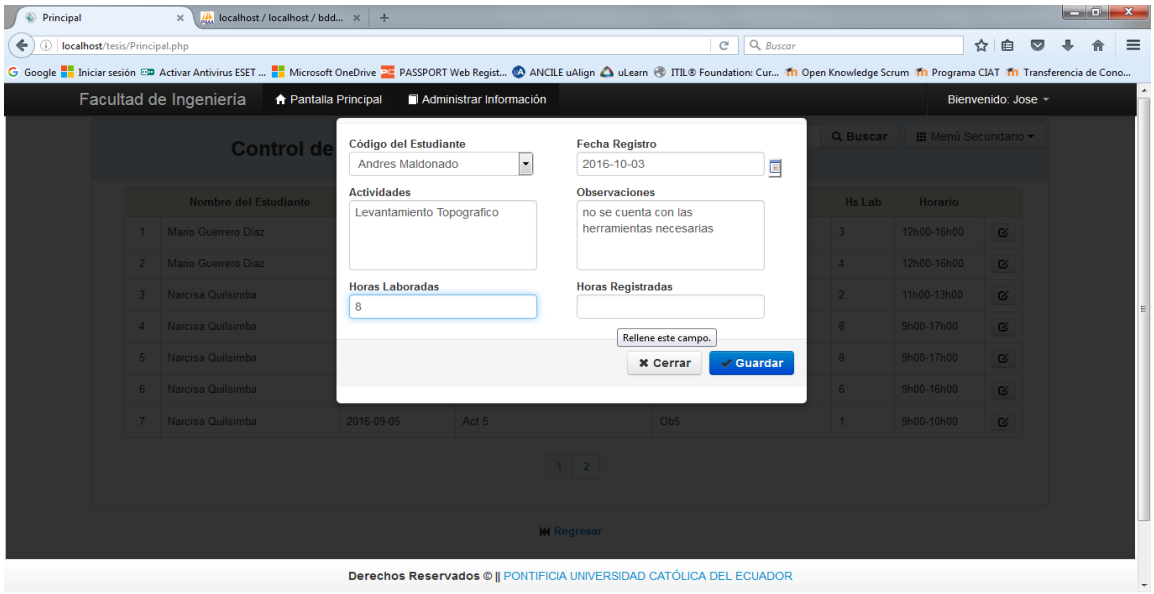
*Principal - Mozilla Firefox*



## 131. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Horas Laboradas | R | **Ejemplo:**<br>8 |

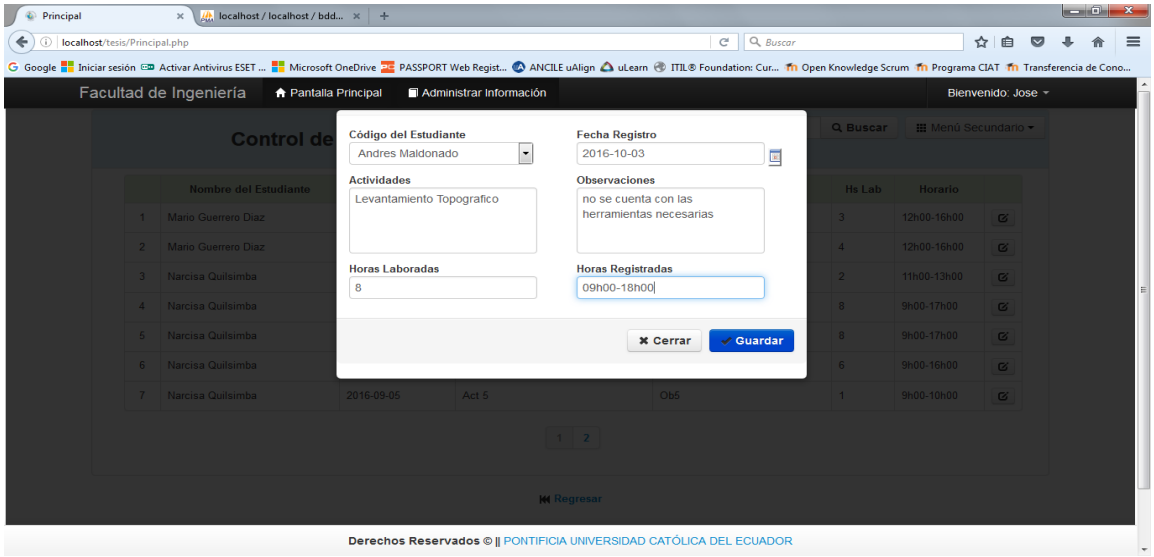
*Principal - Mozilla Firefox*




## 132. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Horario | R | **Ejemplo:**<br>09h00-18h00 |

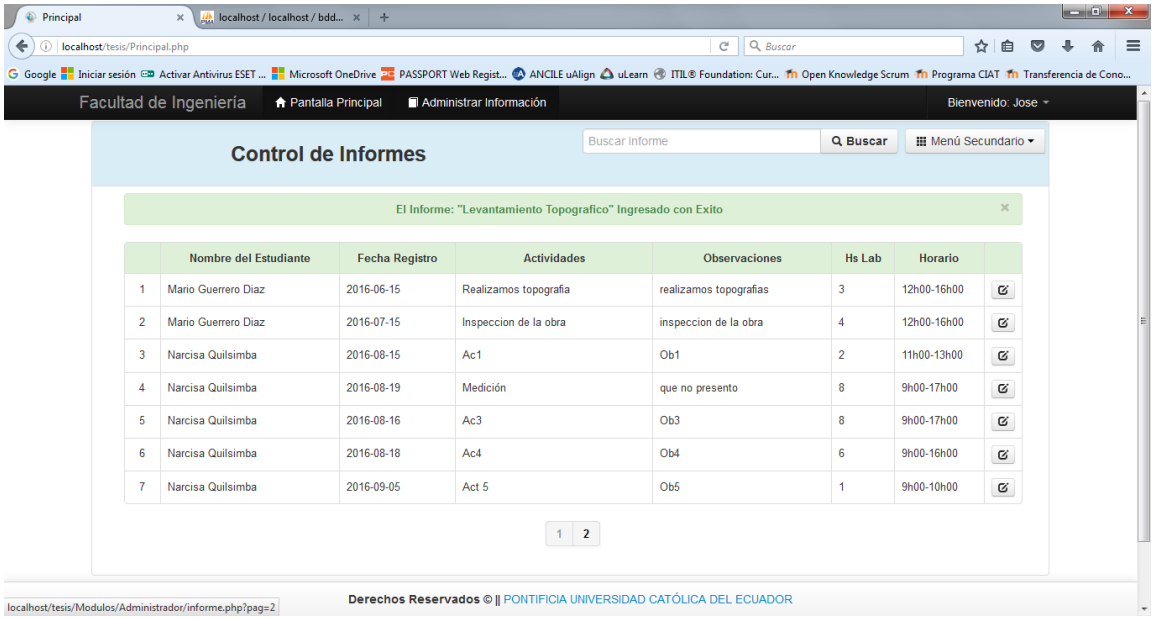
*Principal - Mozilla Firefox*



**133. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

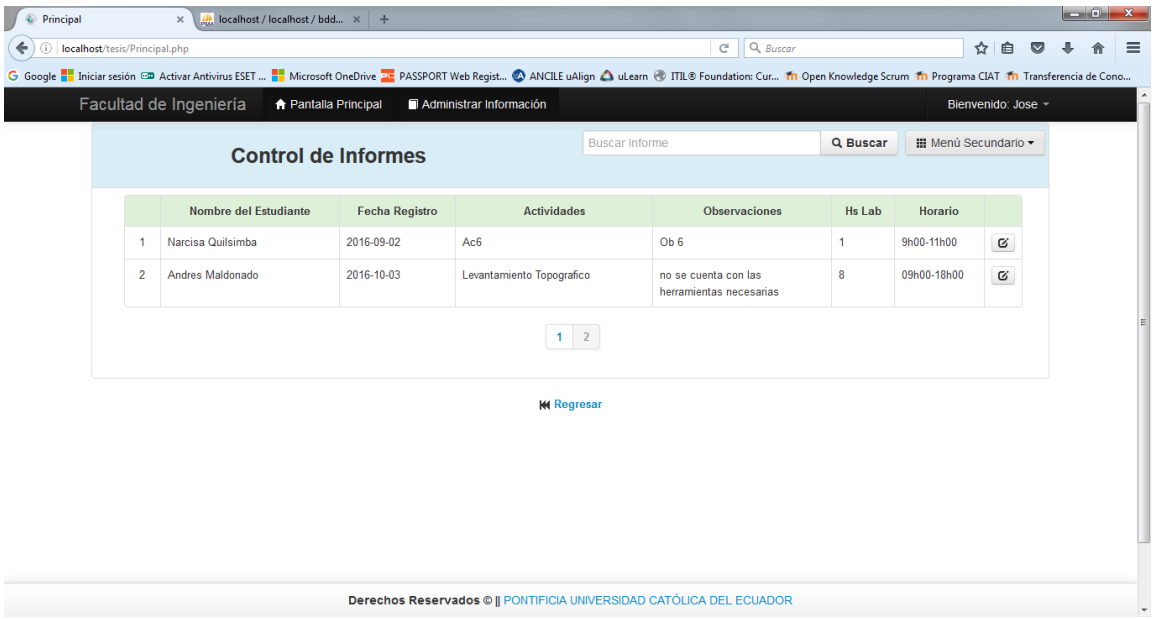
*Principal - Mozilla Firefox*

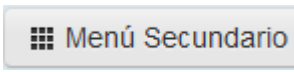



**134. Haga clic en la etiqueta de vínculo 2** 

**.**

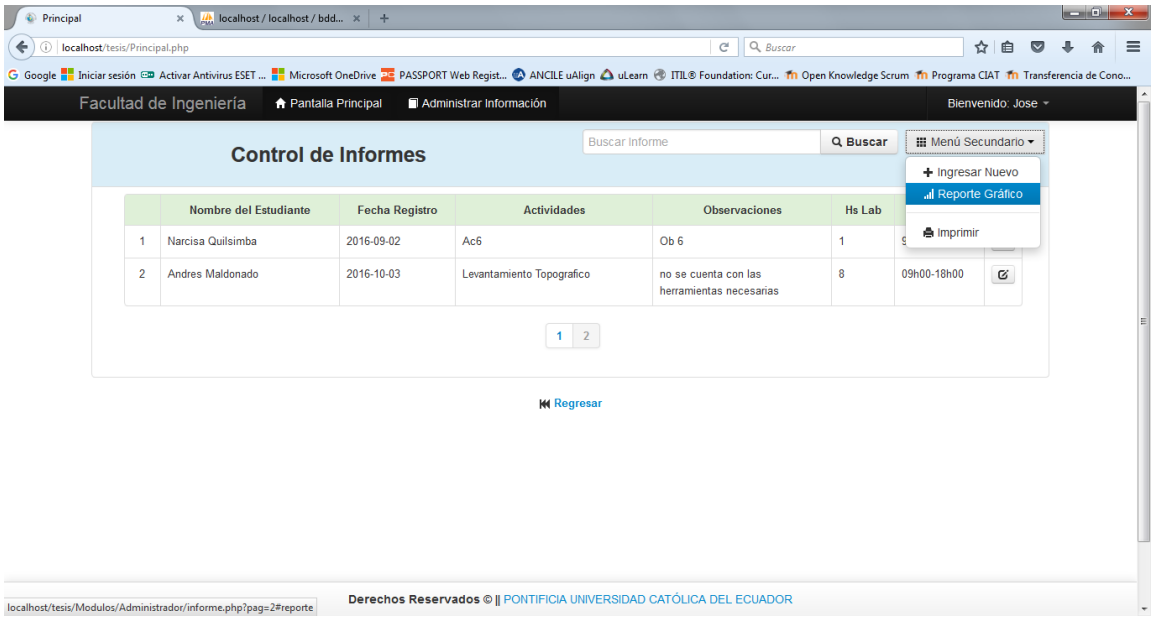
*Principal - Mozilla Firefox*




**135. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

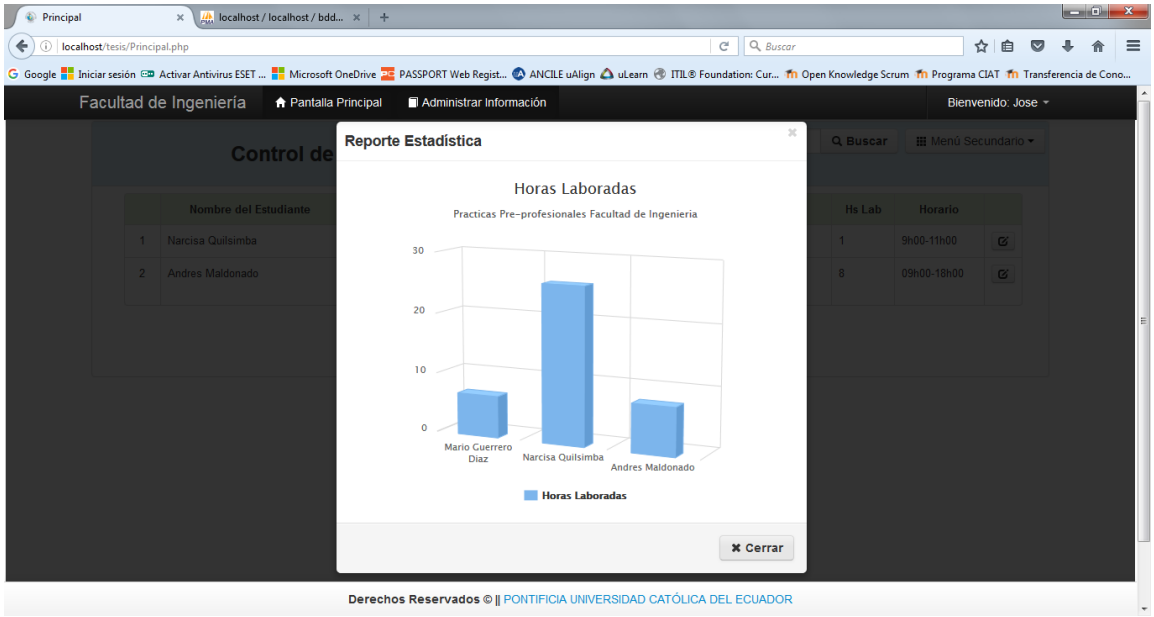
*Principal - Mozilla Firefox*




**136. Haga clic en el cuadro de texto Reporte Gráfico** 

**.**

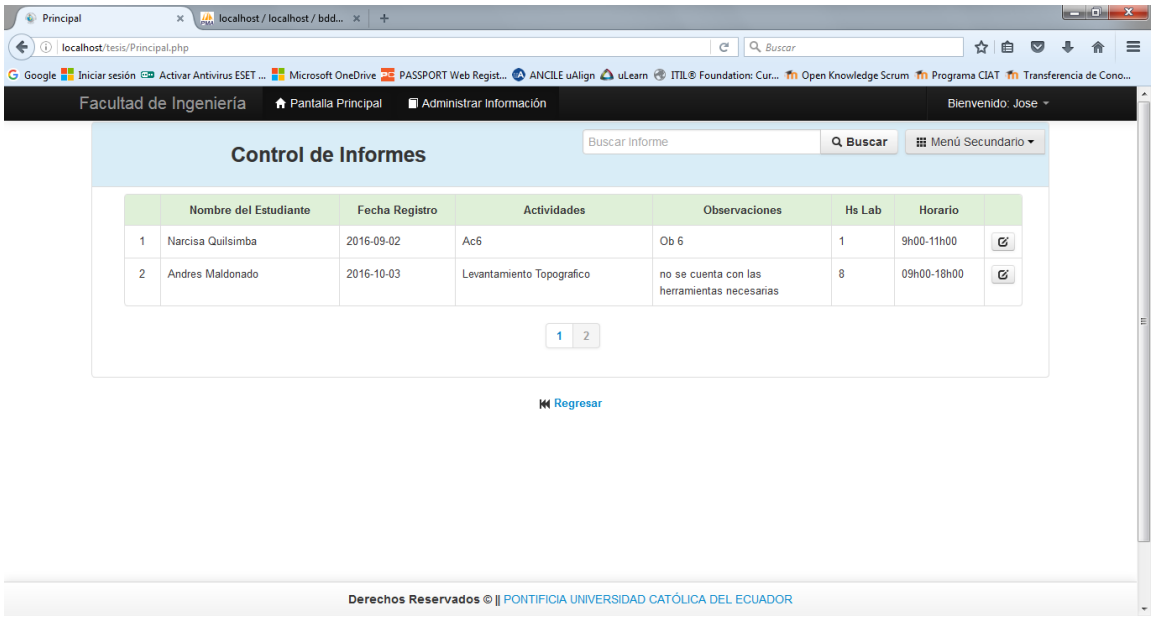
*Principal - Mozilla Firefox*




**137. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

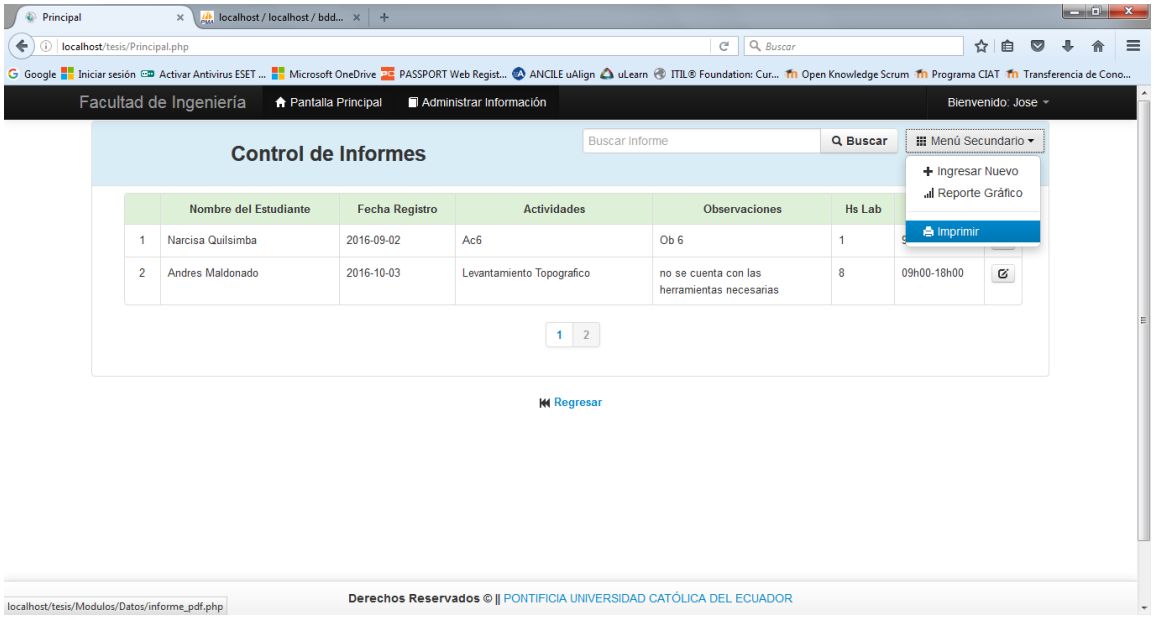
*Principal - Mozilla Firefox*




**138. Haga clic en el control**  **.**

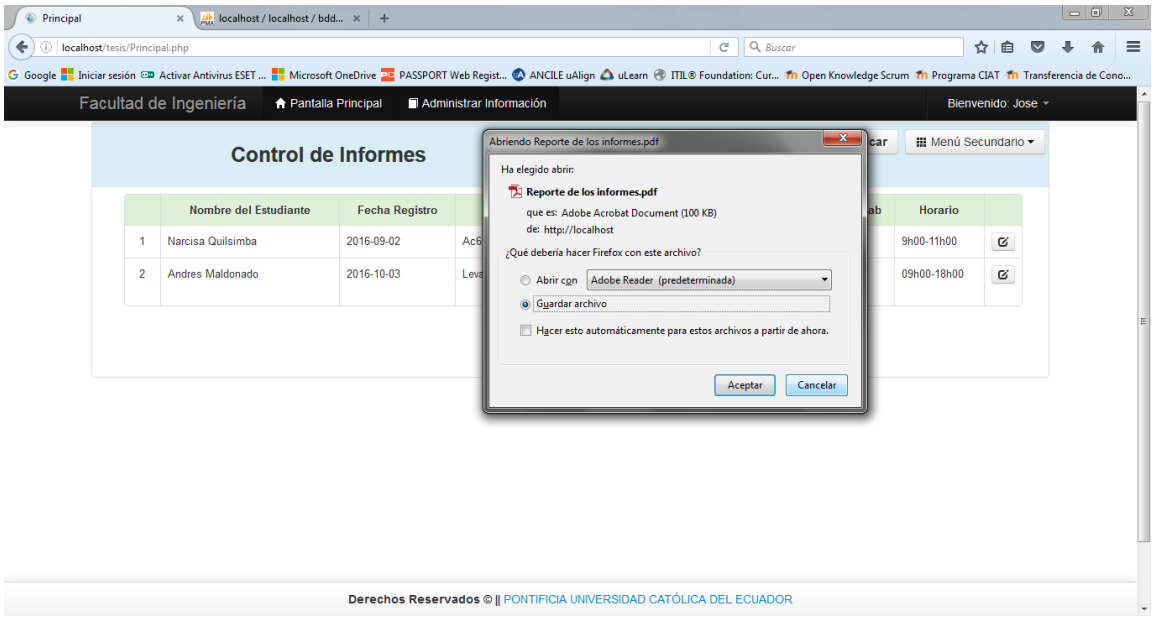


*Principal - Mozilla Firefox*




**139. Haga clic en el cuadro de texto Imprimir**  **.**

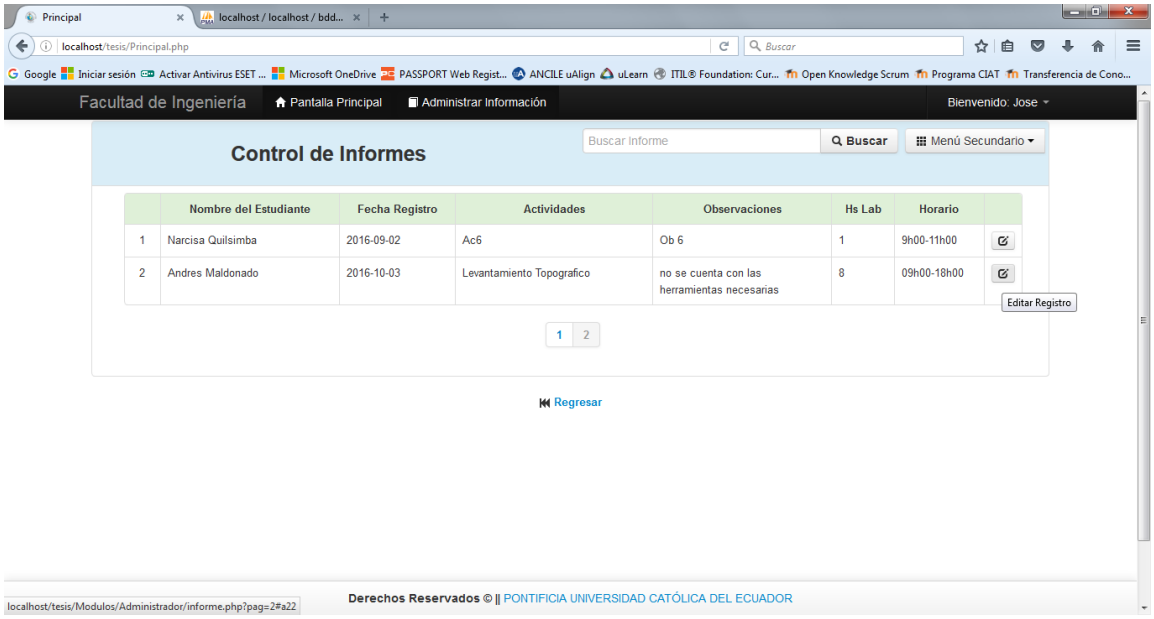
*Abriendo Reporte de los informes.pdf*




**140. Haga clic en el botón Cancelar** 

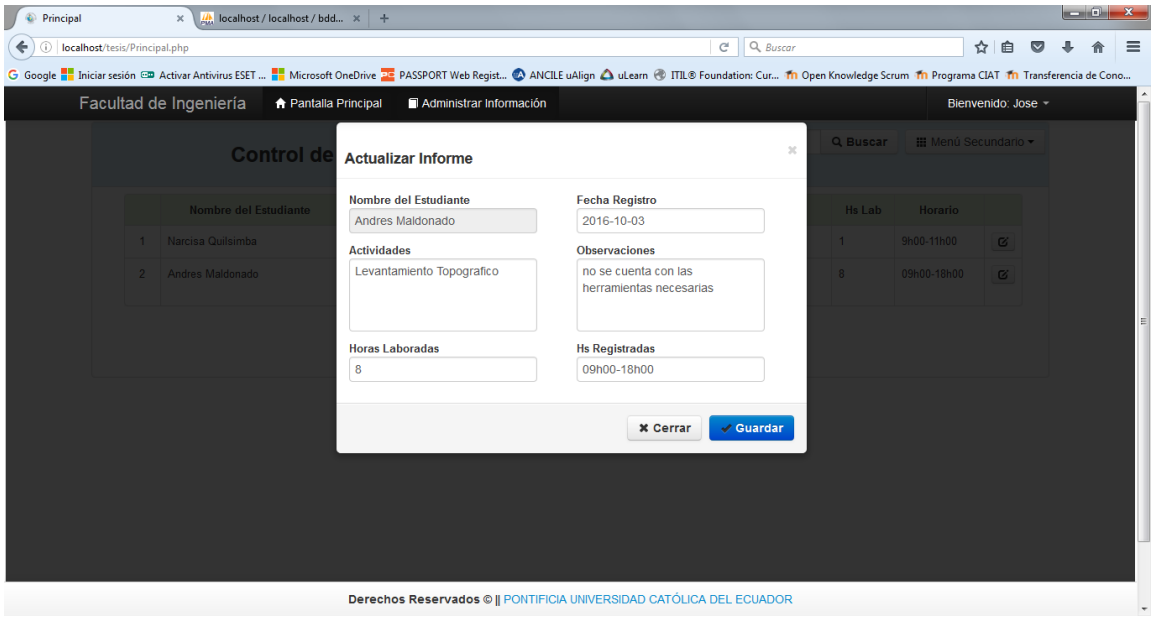
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**141. Haga clic en el control** 
**.**

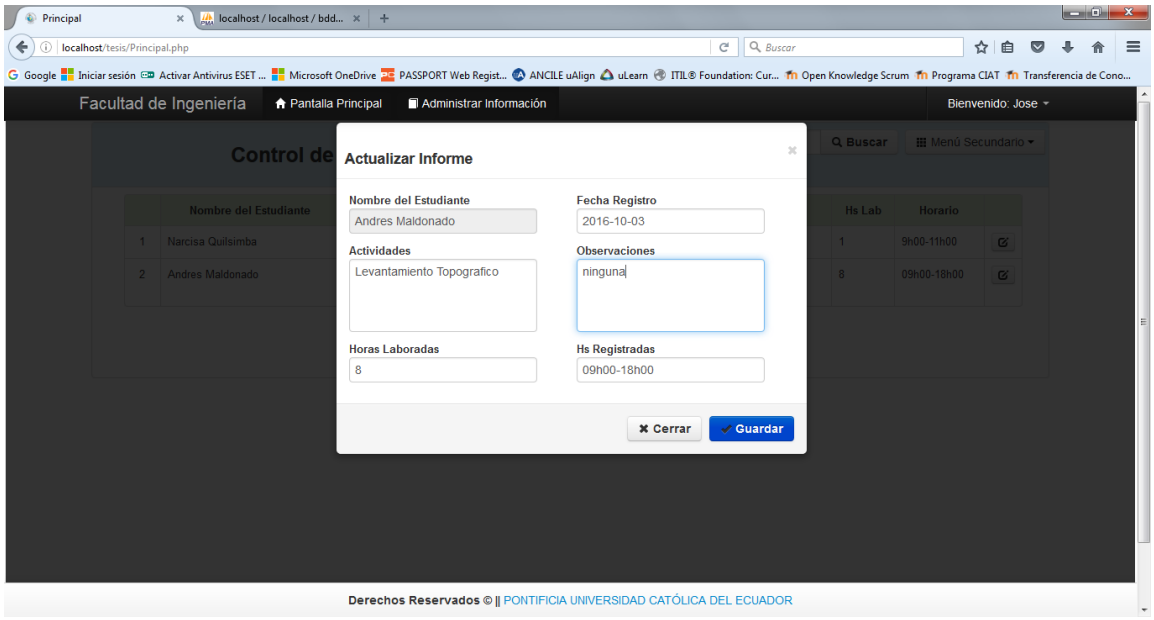
*Principal - Mozilla Firefox*




**142. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Observaciones | R | **Ejemplo:**<br>ninguna |

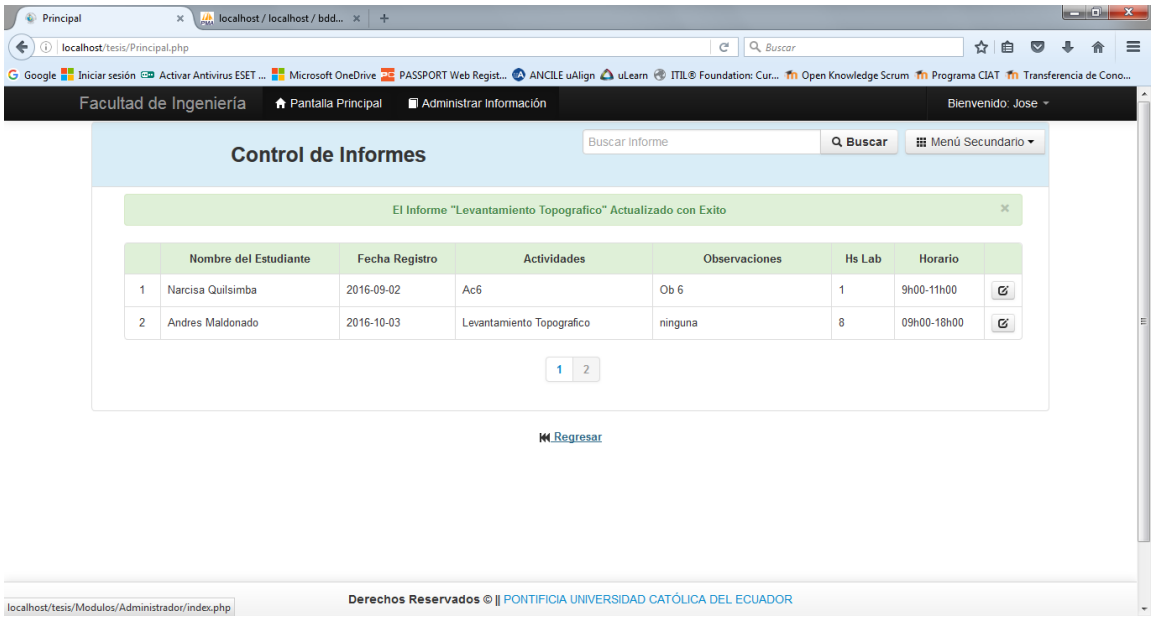
*Principal - Mozilla Firefox*




**143. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

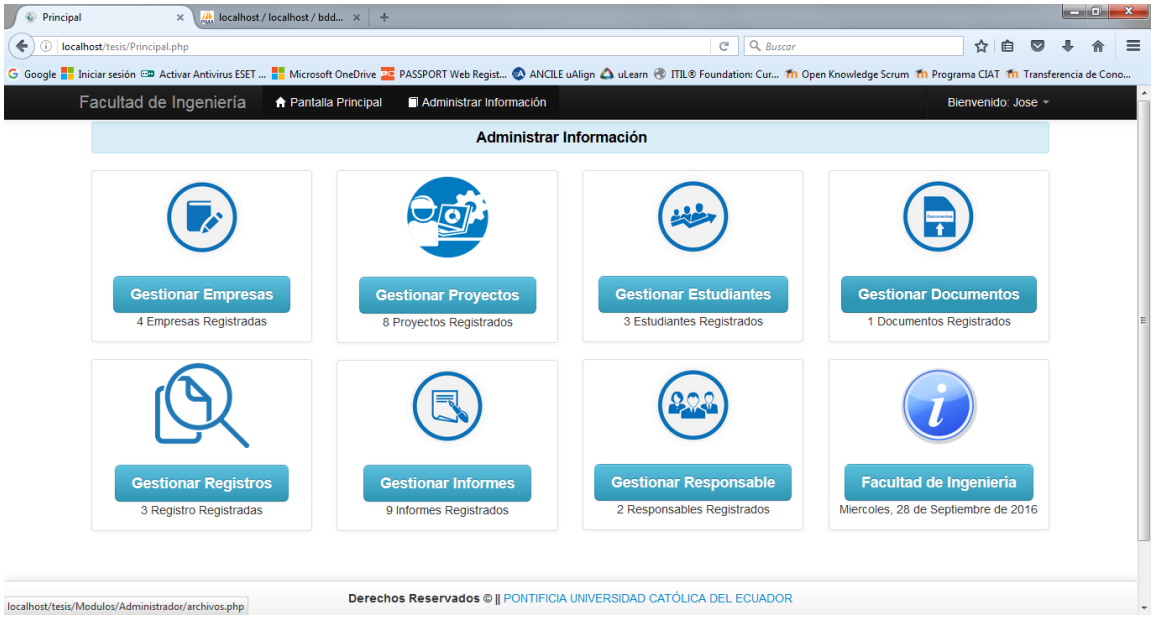
*Principal - Mozilla Firefox*




**144. Haga clic en el cuadro de texto Regresar**  **.**



*Principal - Mozilla Firefox*

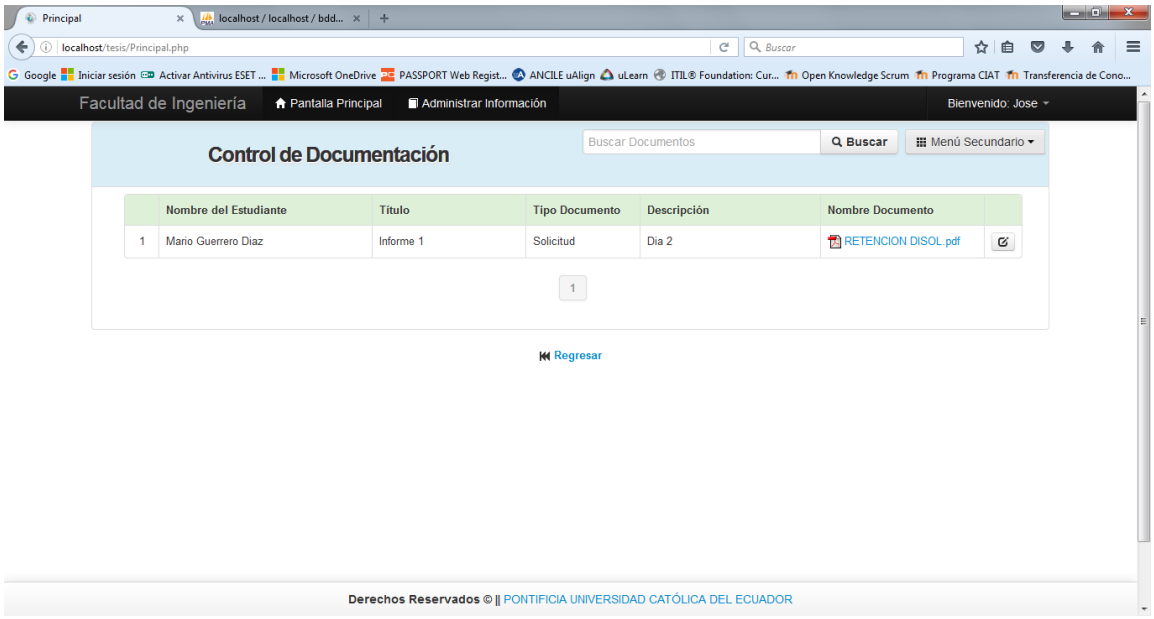



**145. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Documentos**




**.**

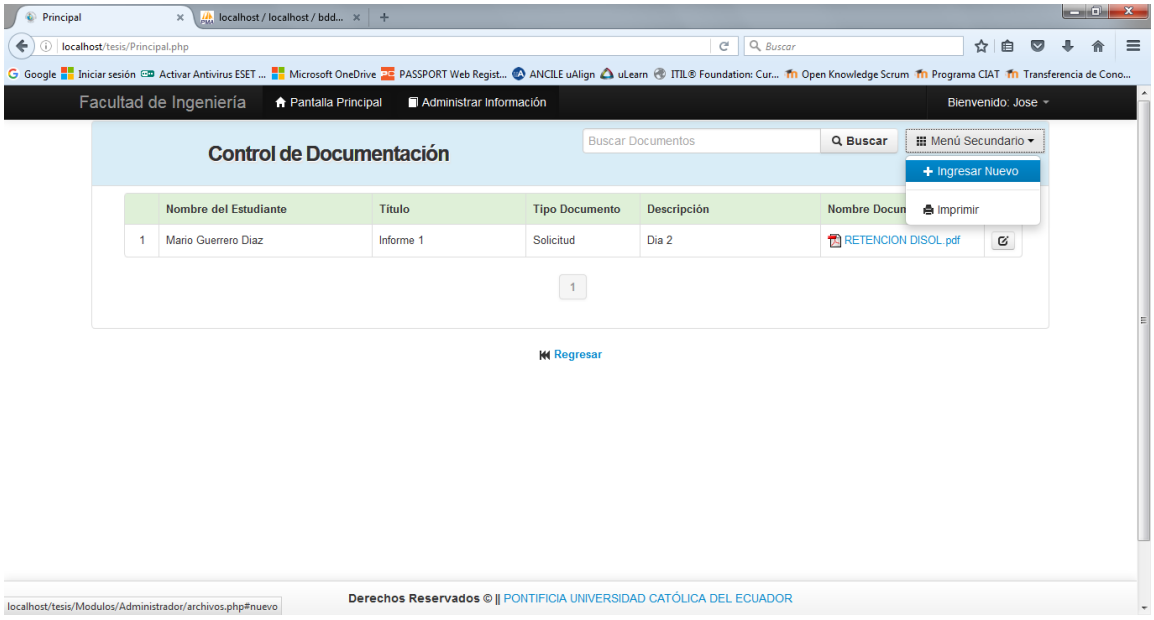
*Principal - Mozilla Firefox*




**146. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

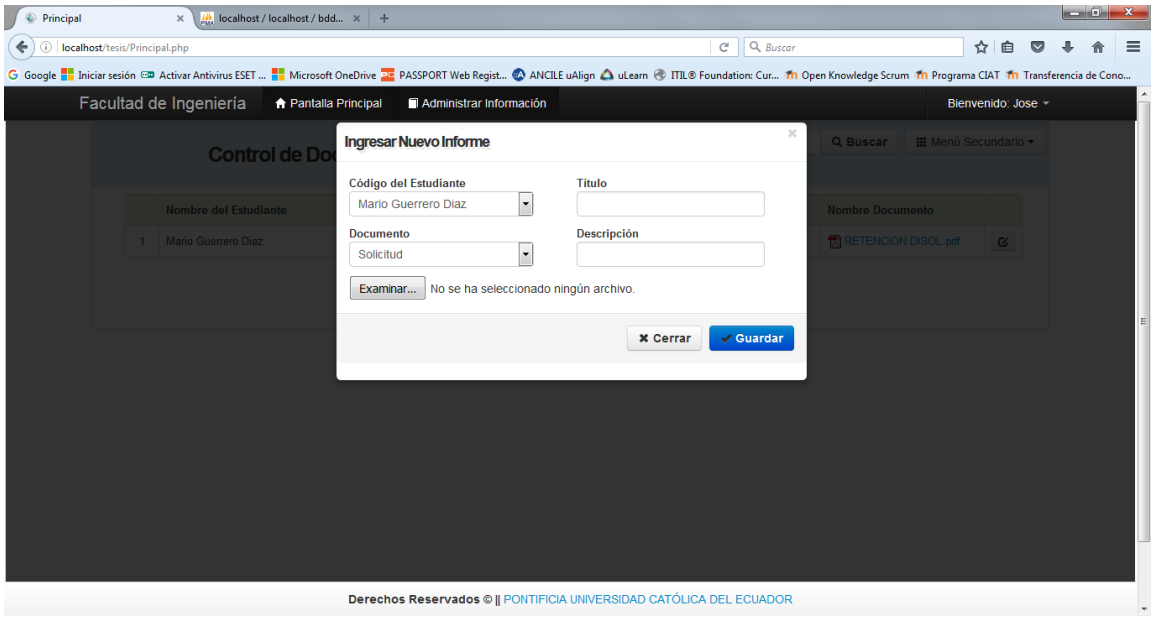
*Principal - Mozilla Firefox*




**147. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

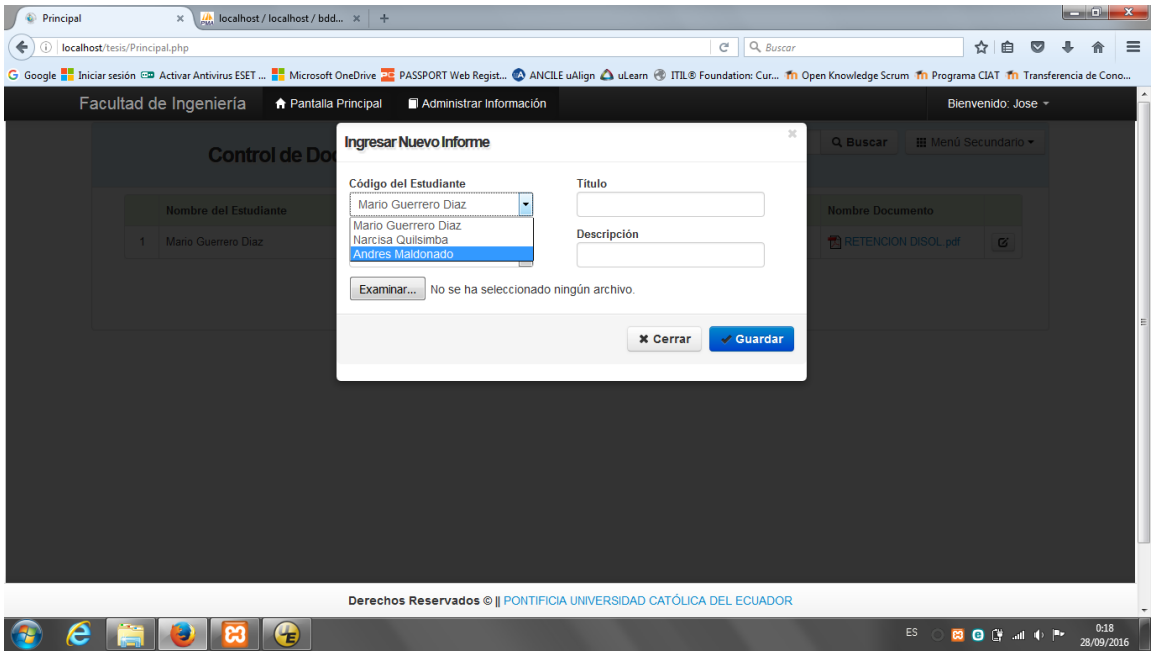
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**148. Haga clic en el cuadro combinado** 

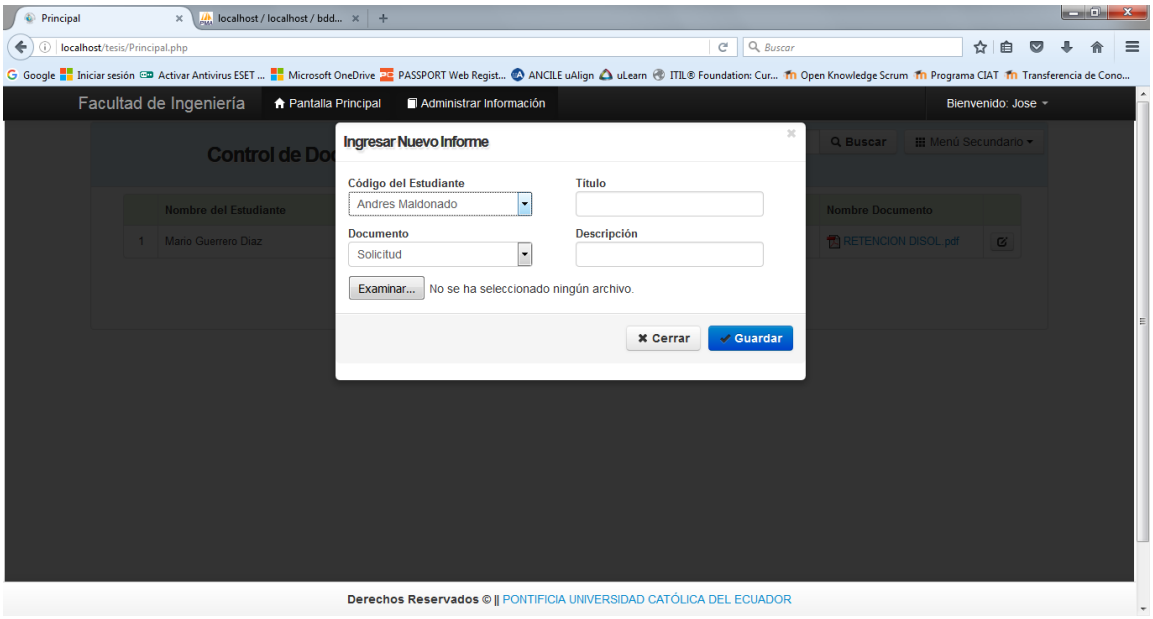
**.**




**149. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

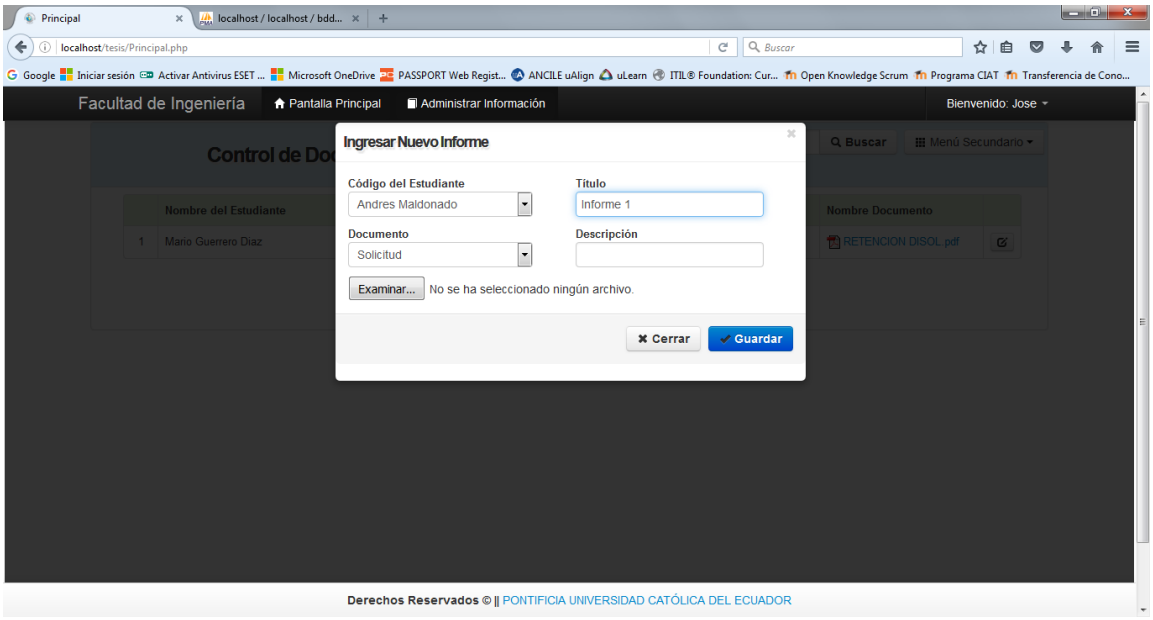
*Principal - Mozilla Firefox*




**150. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Título | R | **Ejemplo:**<br>Informe 1 |

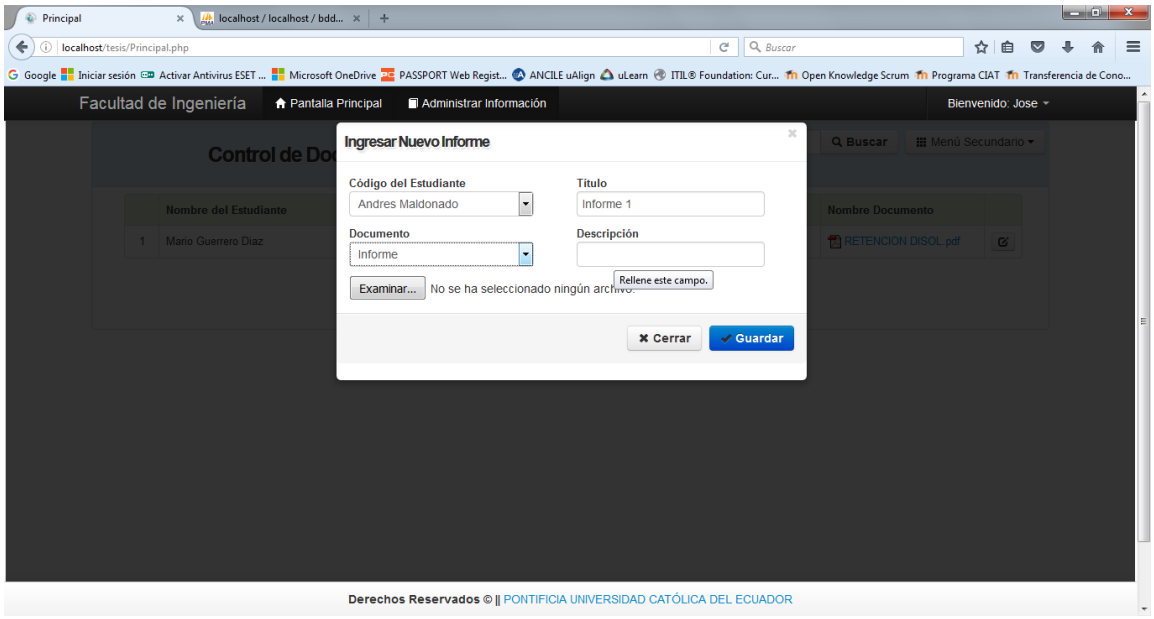
*Principal - Mozilla Firefox*




**151. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

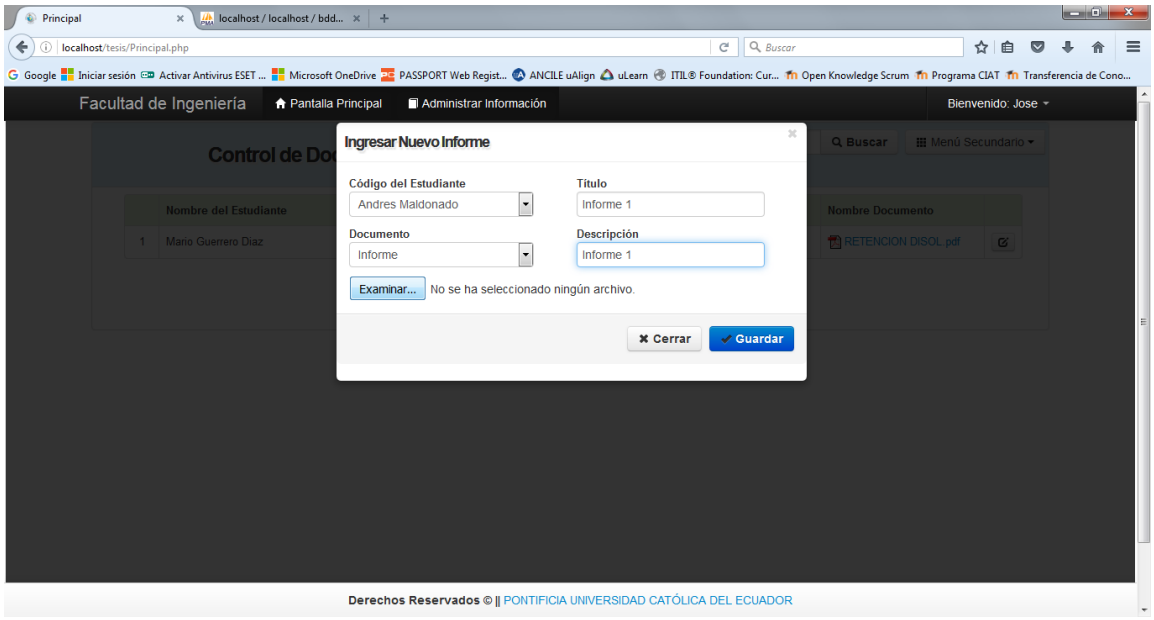
*Principal - Mozilla Firefox*

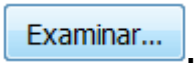



**152. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Descripción | R | **Ejemplo:**<br>Informe 1 |

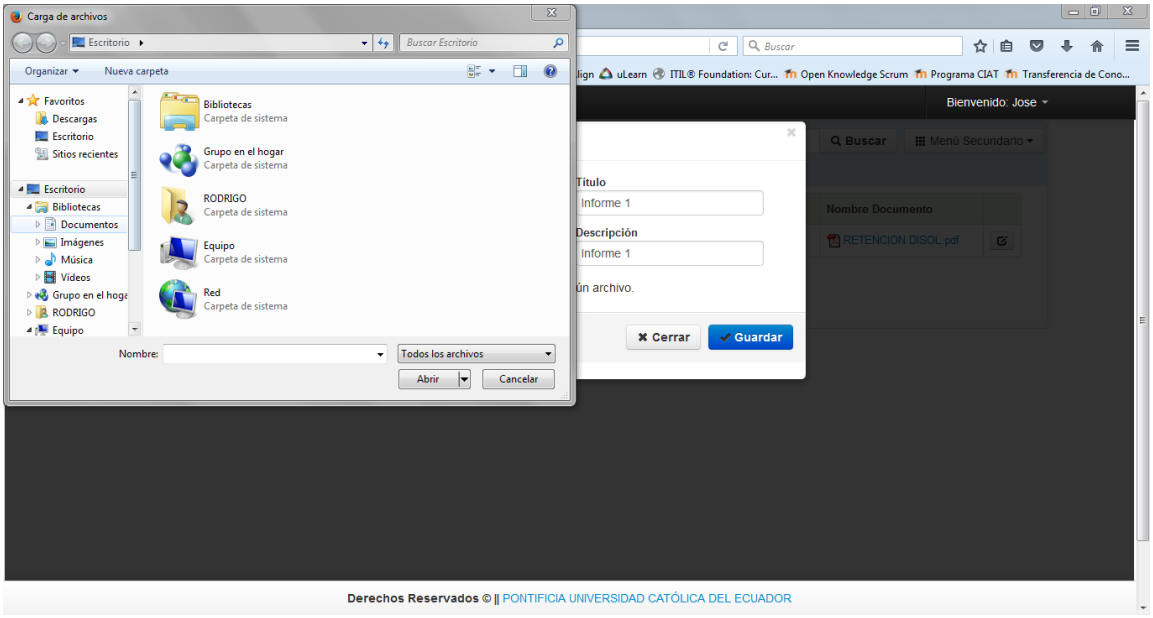
*Principal - Mozilla Firefox*

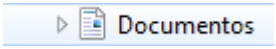



**153. Haga clic en el botón Examinar…** 

.

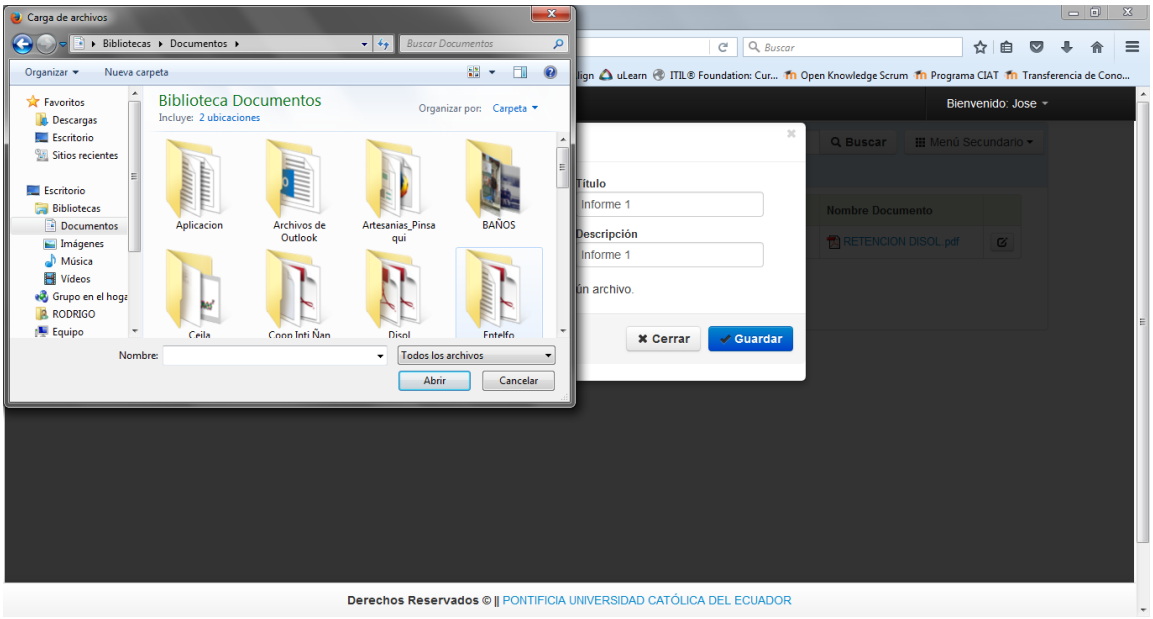
*Carga de archivos*

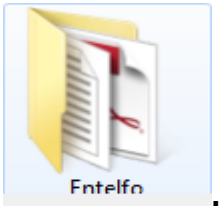



**154. Haga clic en el elemento de árbol Documentos** 

**.**

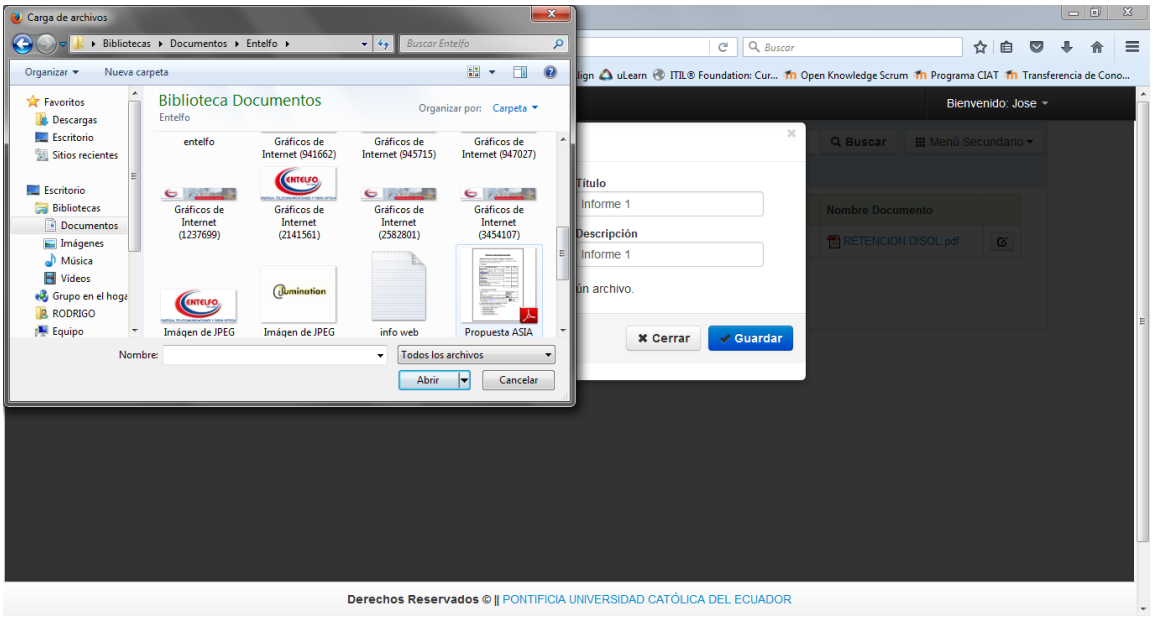
*Carga de archivos*

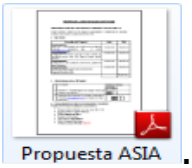



**155. Haga doble clic en el elemento de lista Entelfo** 

**.**

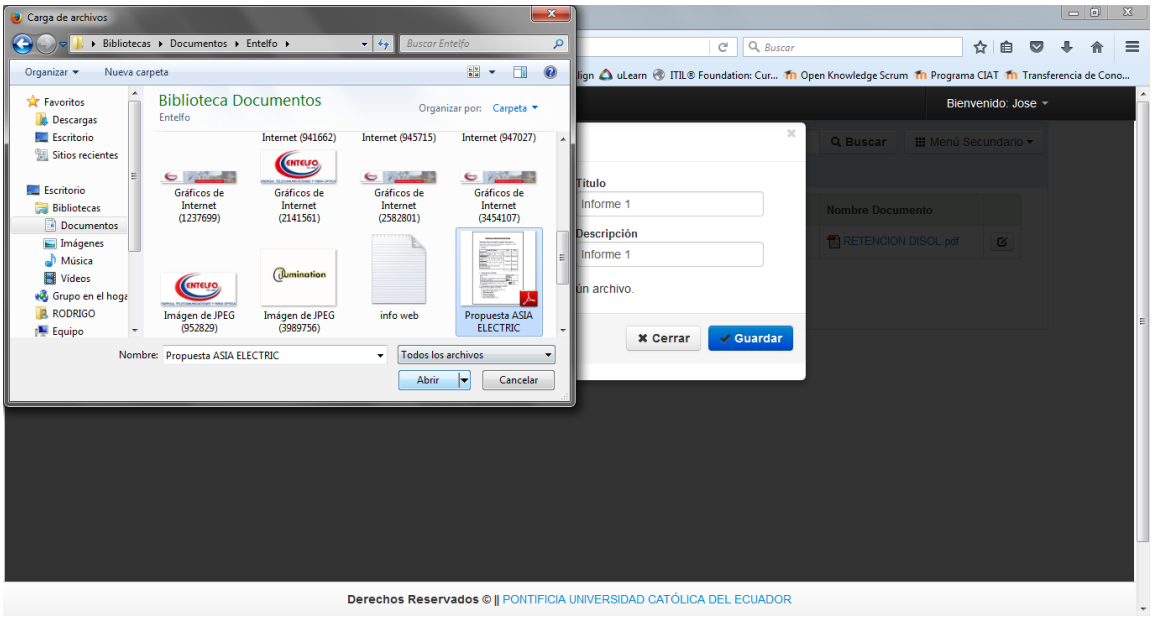
*Carga de archivos*

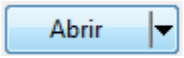



**156. Haga clic en el elemento de lista Propuesta ASIA ELECTRIC** 

**.**

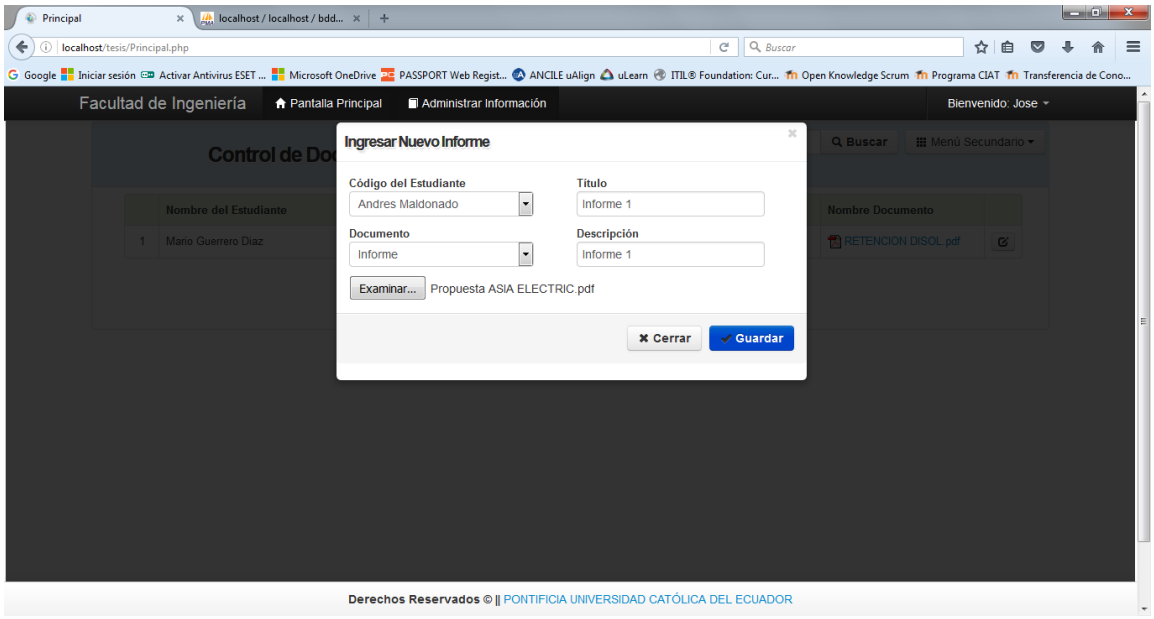
*Carga de archivos*




**157. Haga clic en el cuadro combinado Abrir** 

**.**

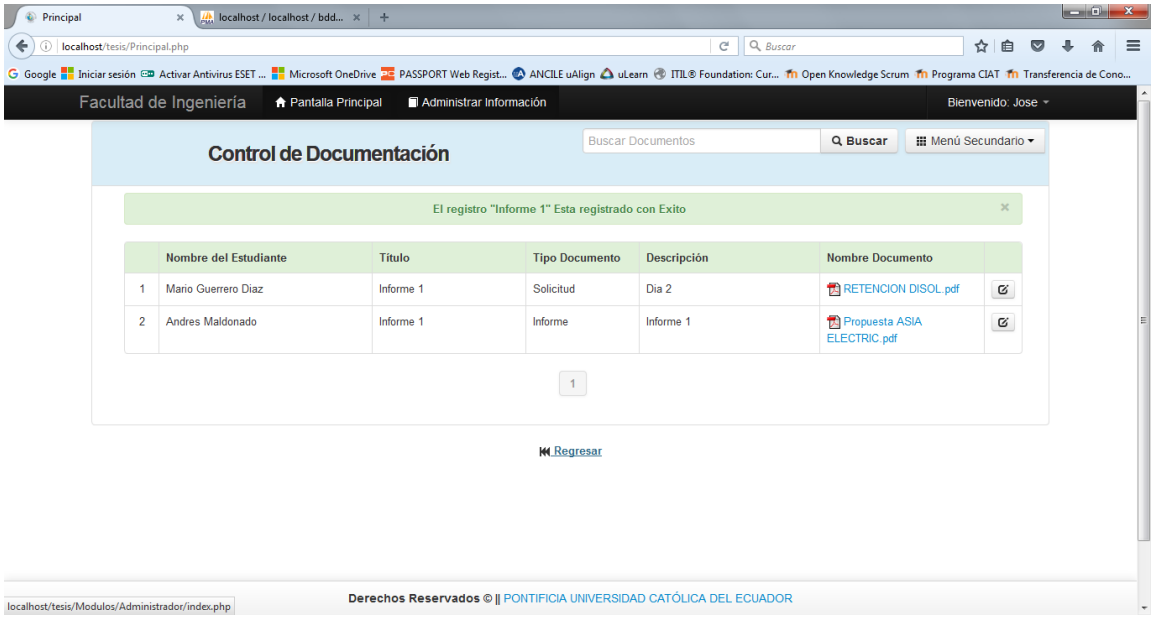
*Principal - Mozilla Firefox*




**158. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

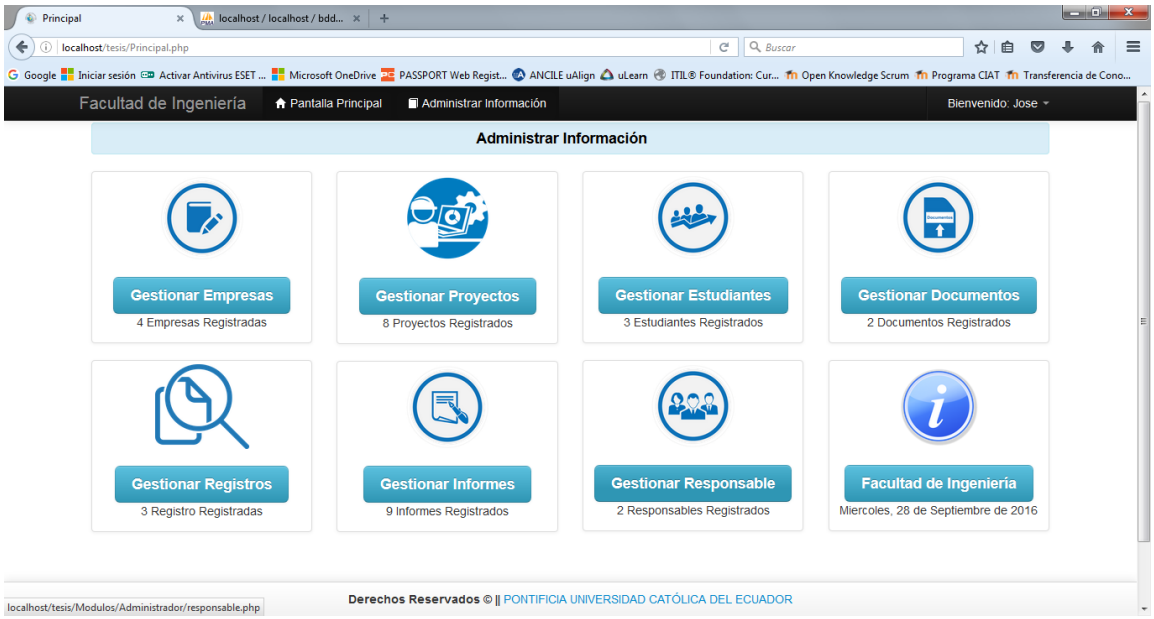
*Principal - Mozilla Firefox*




**159. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*

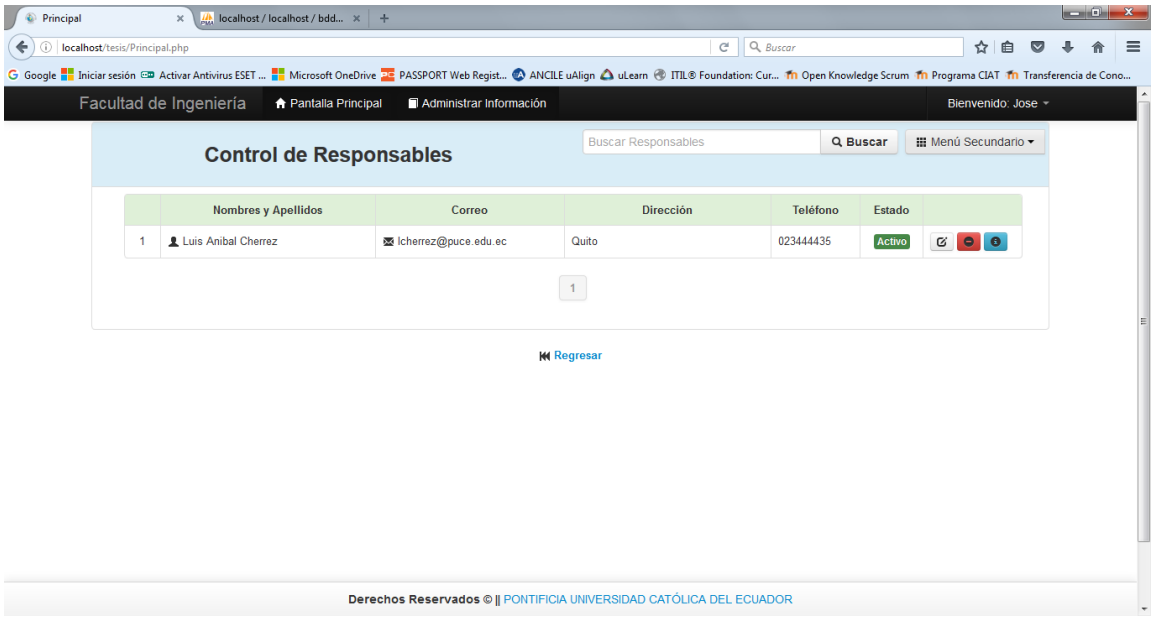



**160. Haga clic en el cuadro de texto Gestionar Responsable**




.

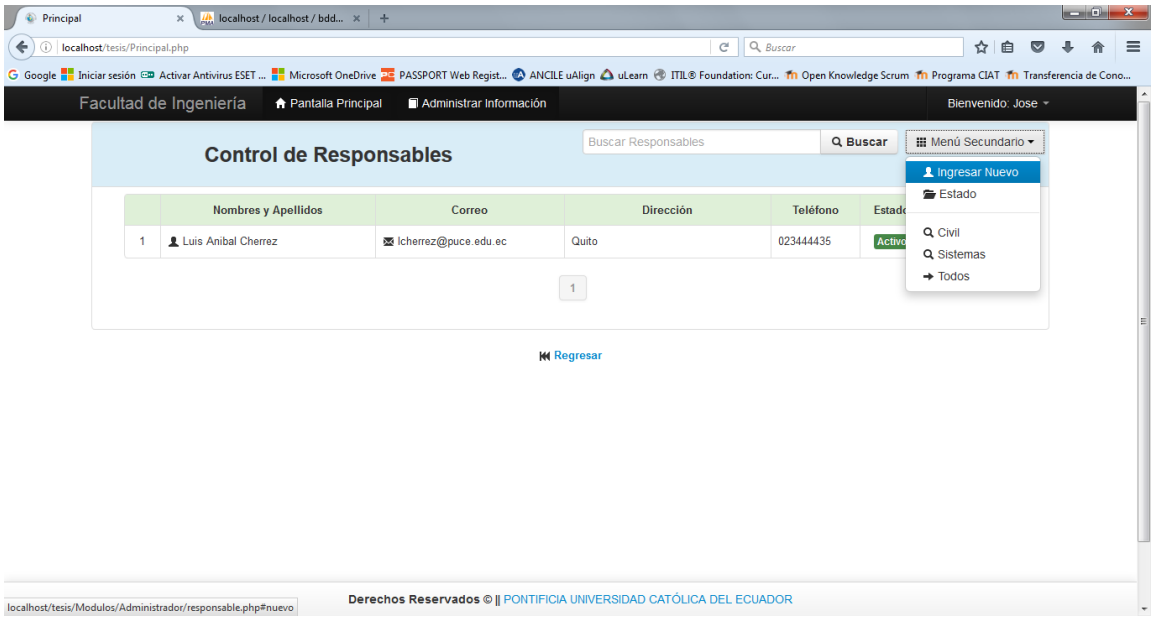
*Principal - Mozilla Firefox*




**161. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 


.

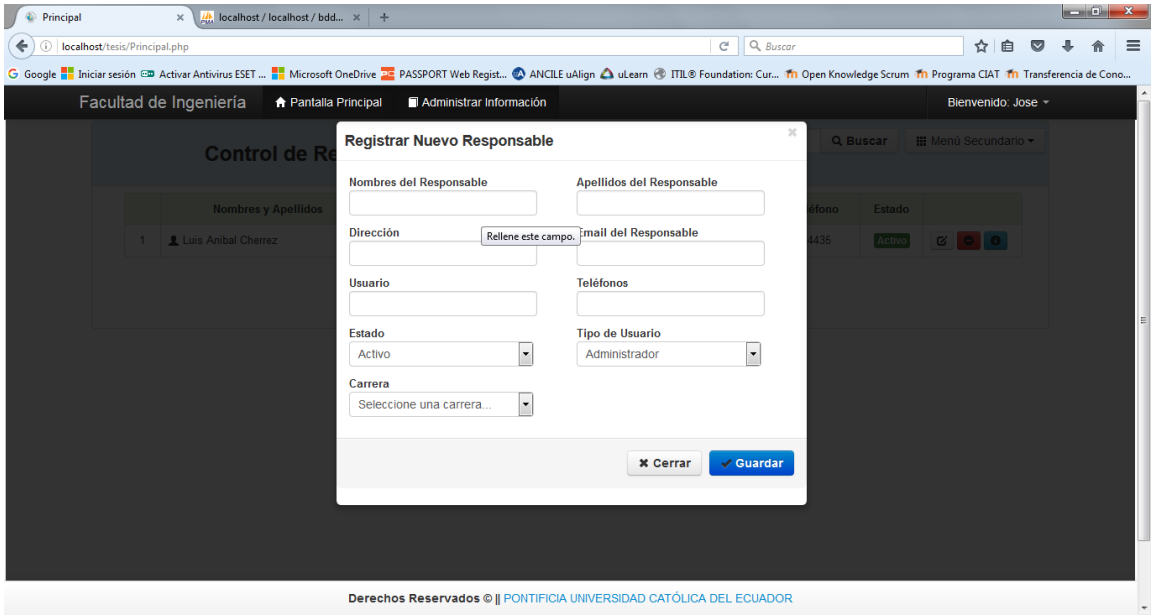
*Principal - Mozilla Firefox*




**162. Haga clic en el cuadro de texto Ingresar Nuevo** 

**.**

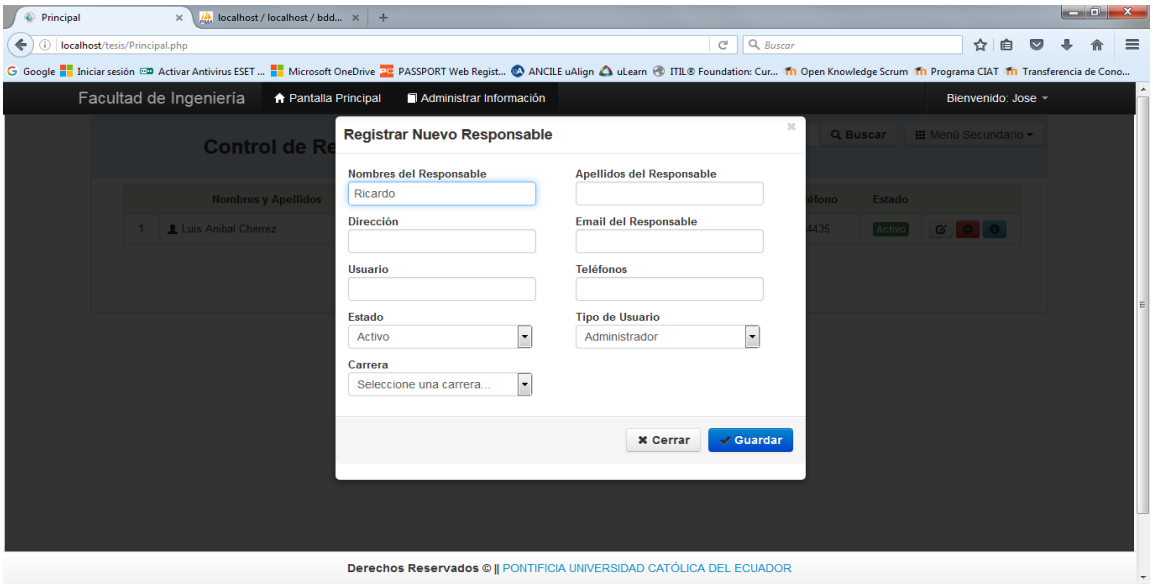
*Principal - Mozilla Firefox*




**163. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Nombre del Responsable | R | **Ejemplo:**<br>Ricardo |

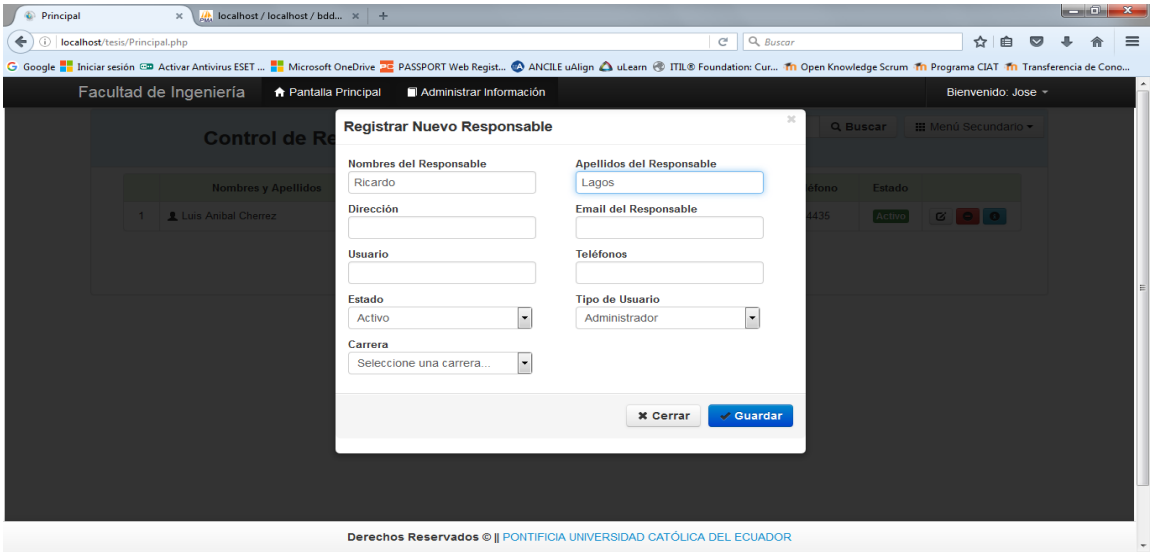
*Principal - Mozilla Firefox*




**164. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Apellidos del Representante | R | **Ejemplo:**<br>Lagos |

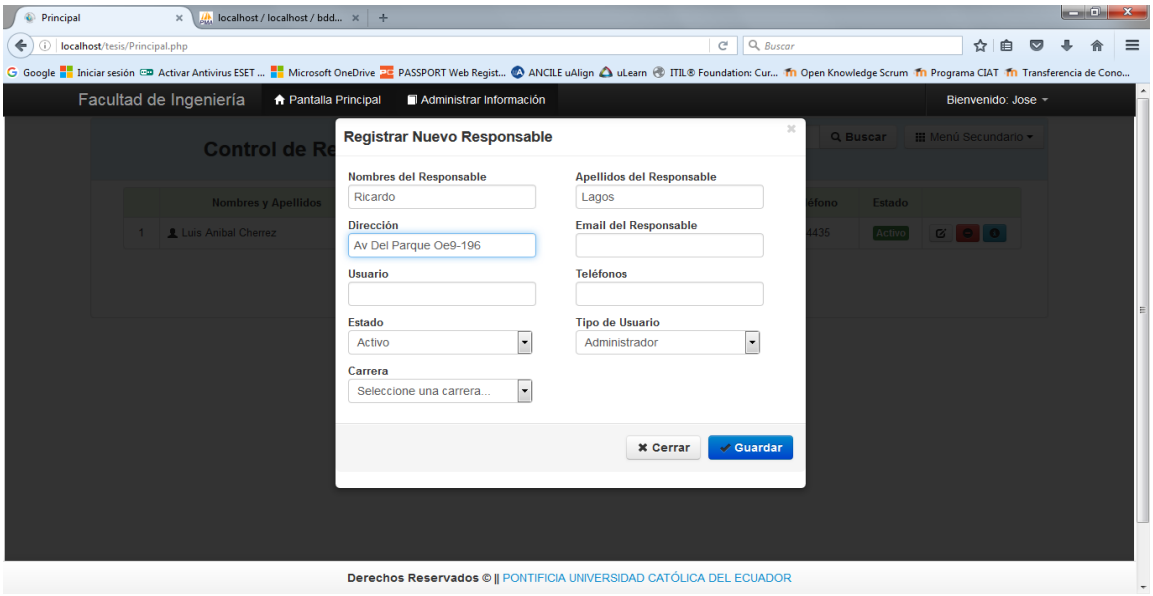
*Principal - Mozilla Firefox*




**165. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Dirección | R | **Ejemplo:**<br>Av Del Parque Oe9-196 |

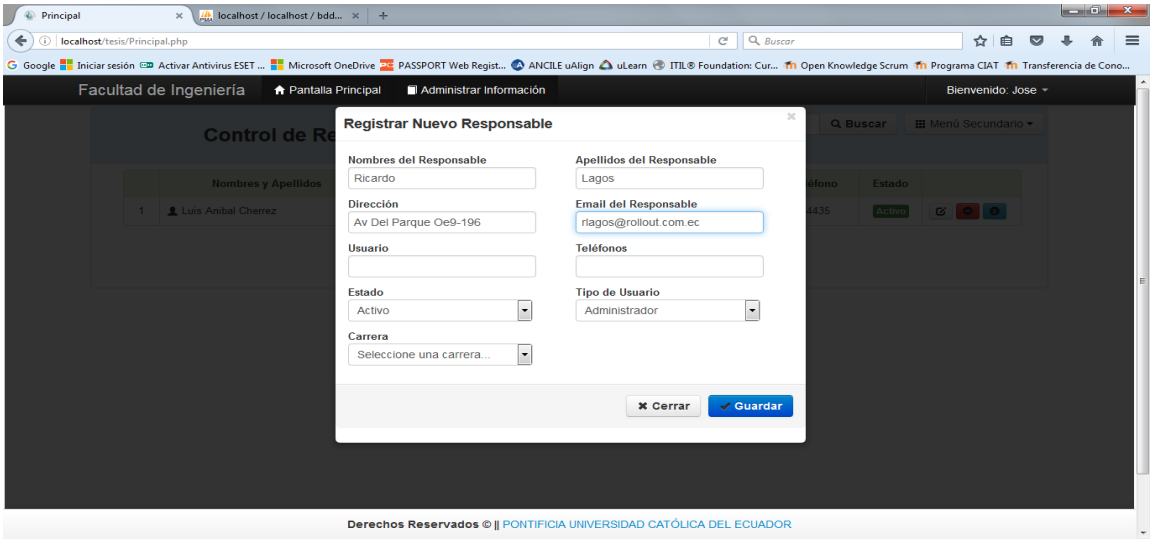
*Principal - Mozilla Firefox*




**166. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Email | R | **Ejemplo:** rlagos@rollout.com.ec |

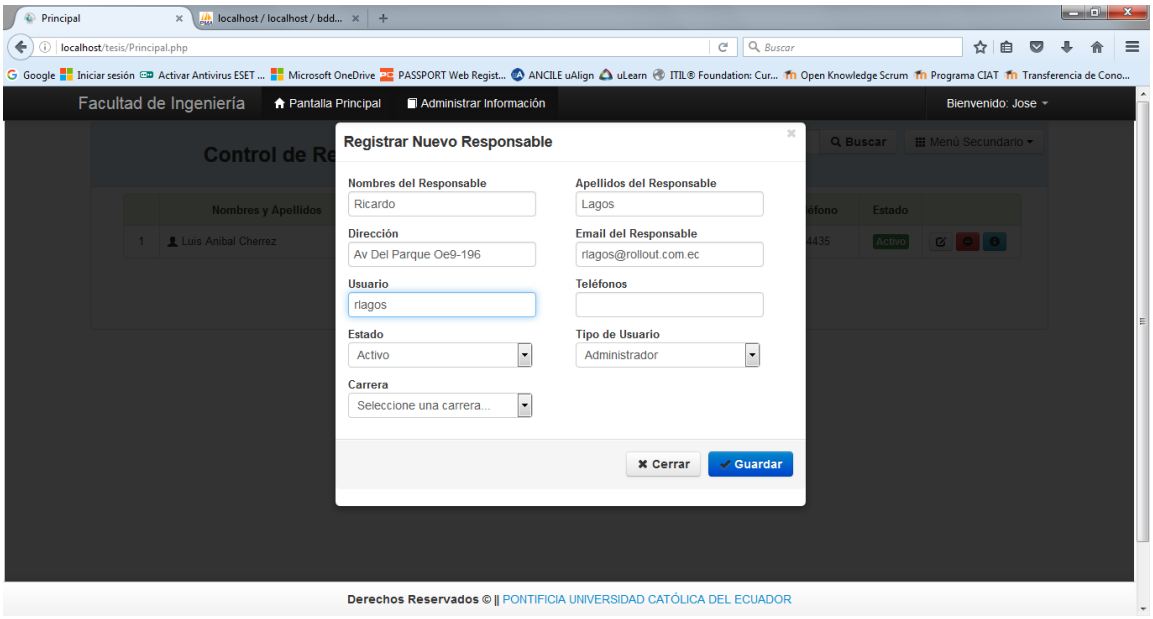
*Principal - Mozilla Firefox*




**167. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Usuario | R | **Ejemplo:** rlagos |

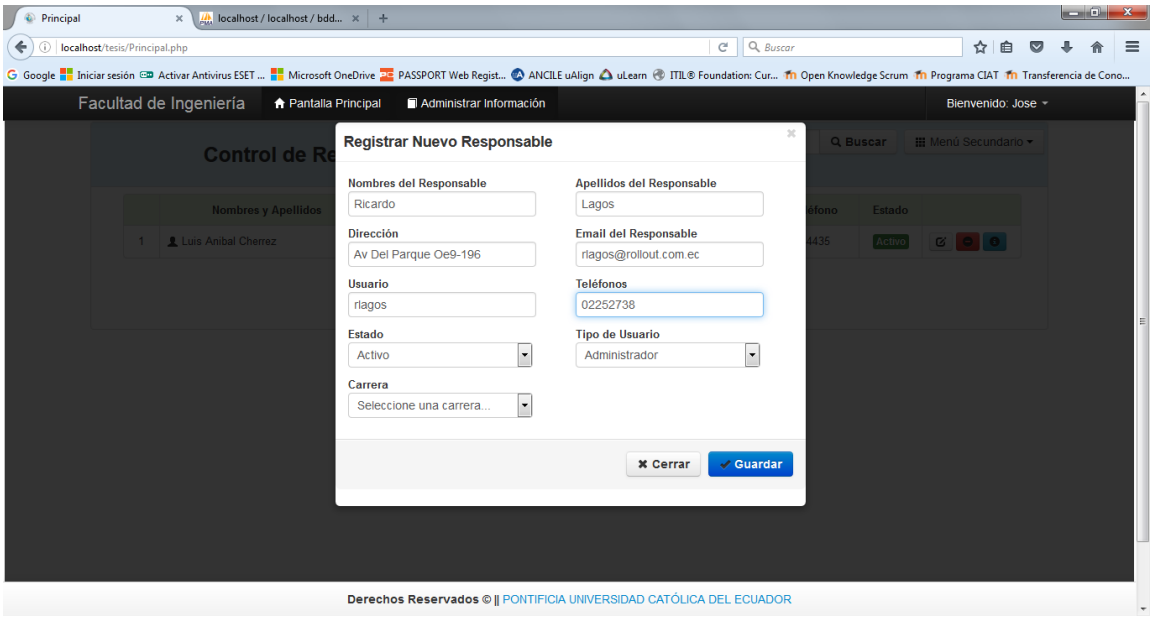
*Principal - Mozilla Firefox*




**168. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

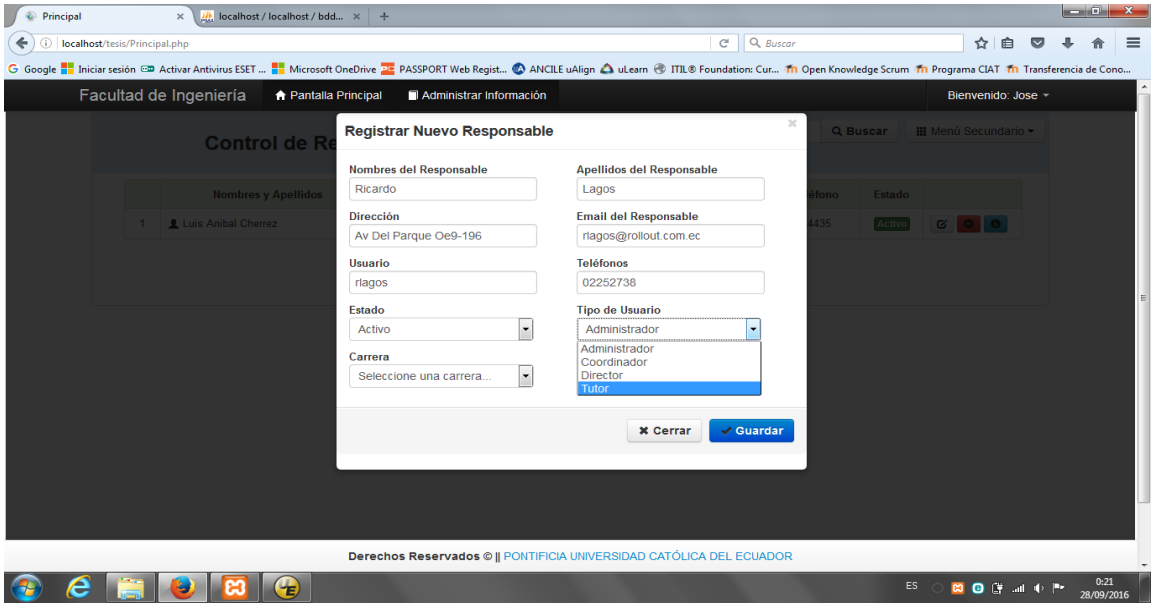
| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Teléfono | R | **Ejemplo:** 02252738 |

*Principal - Mozilla Firefox*



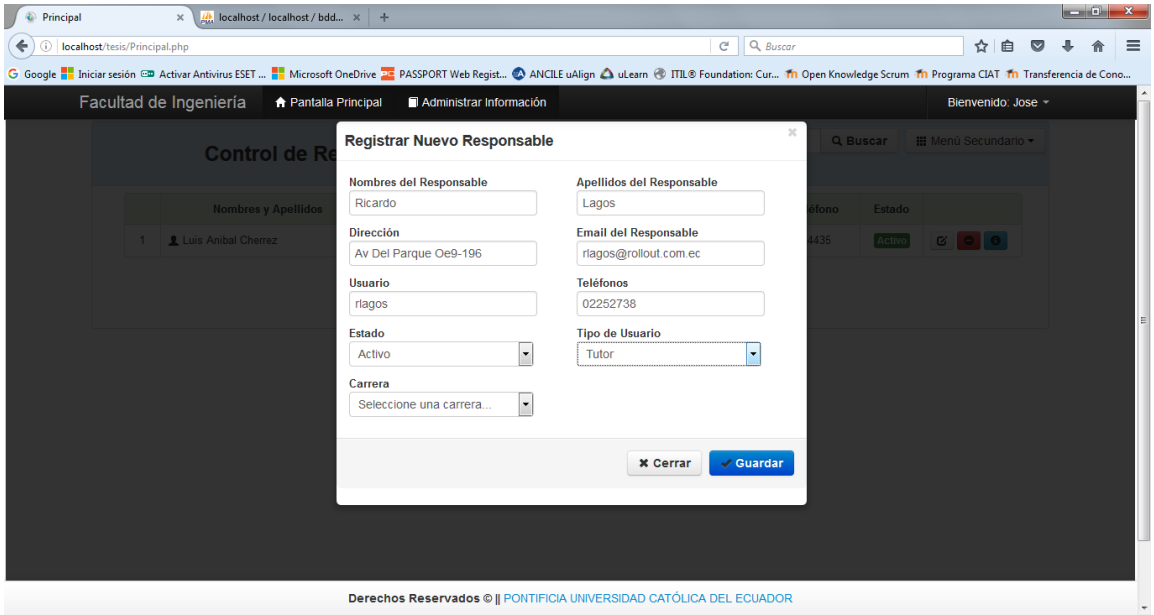

**169. Haga clic en el cuadro combinado** 

**.**

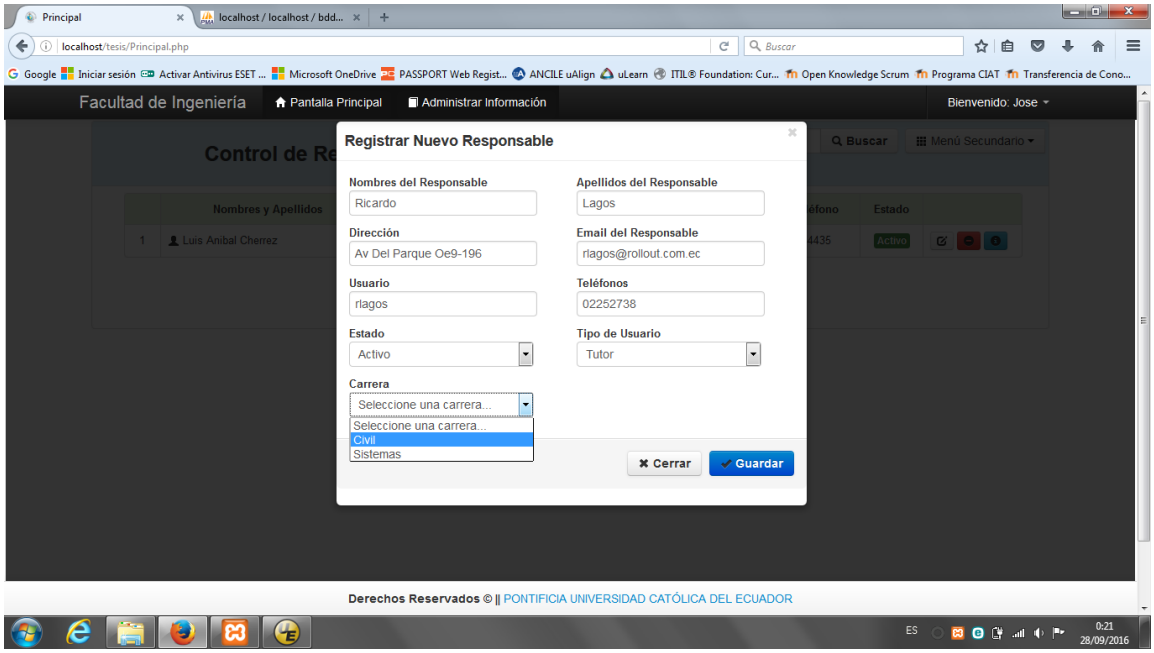



**170. Haga clic en el cuadro combinado** Tutor.

*Principal - Mozilla Firefox*

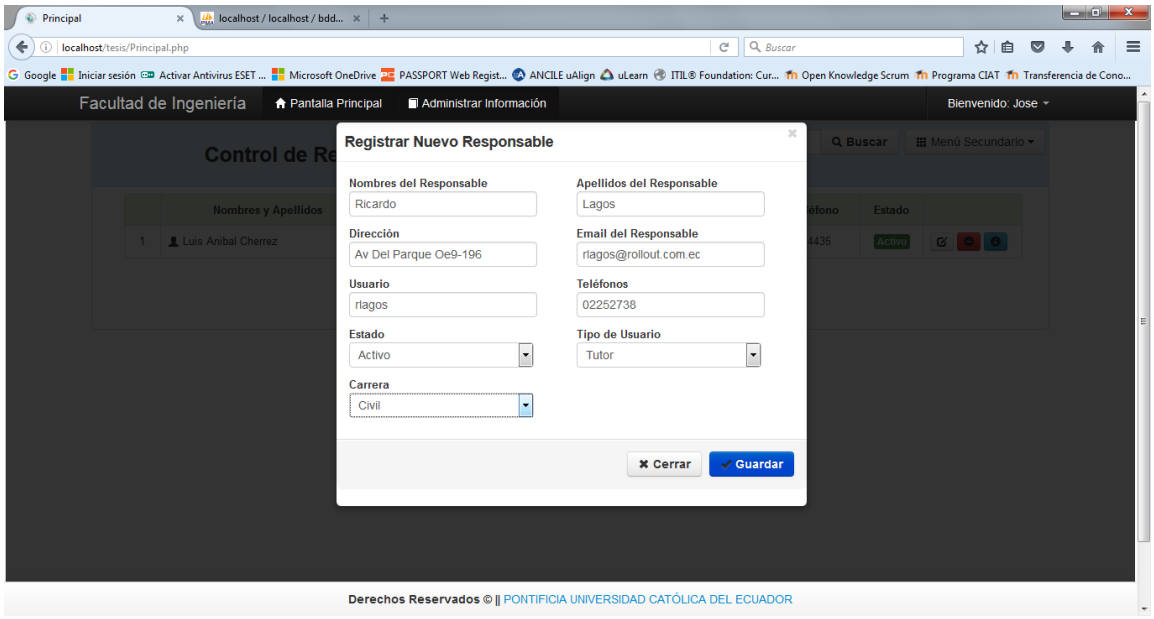



**171. Haga clic en el cuadro combinado** Seleccione una carrera....



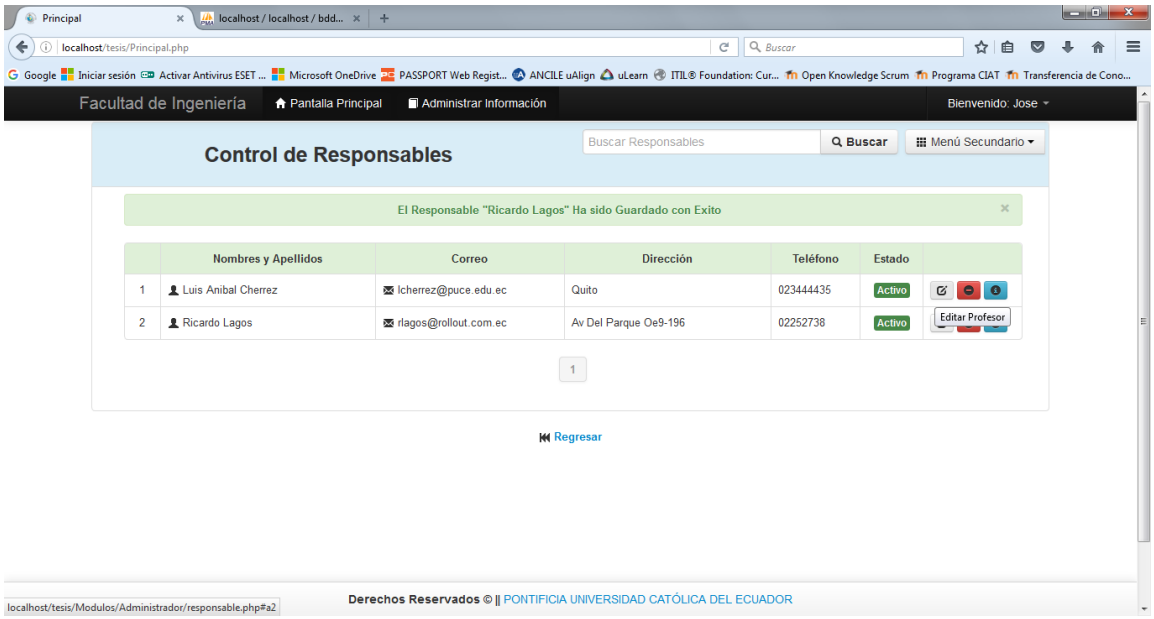

**172. Haga clic en el cuadro combinado** Civil **.**

*Principal - Mozilla Firefox*



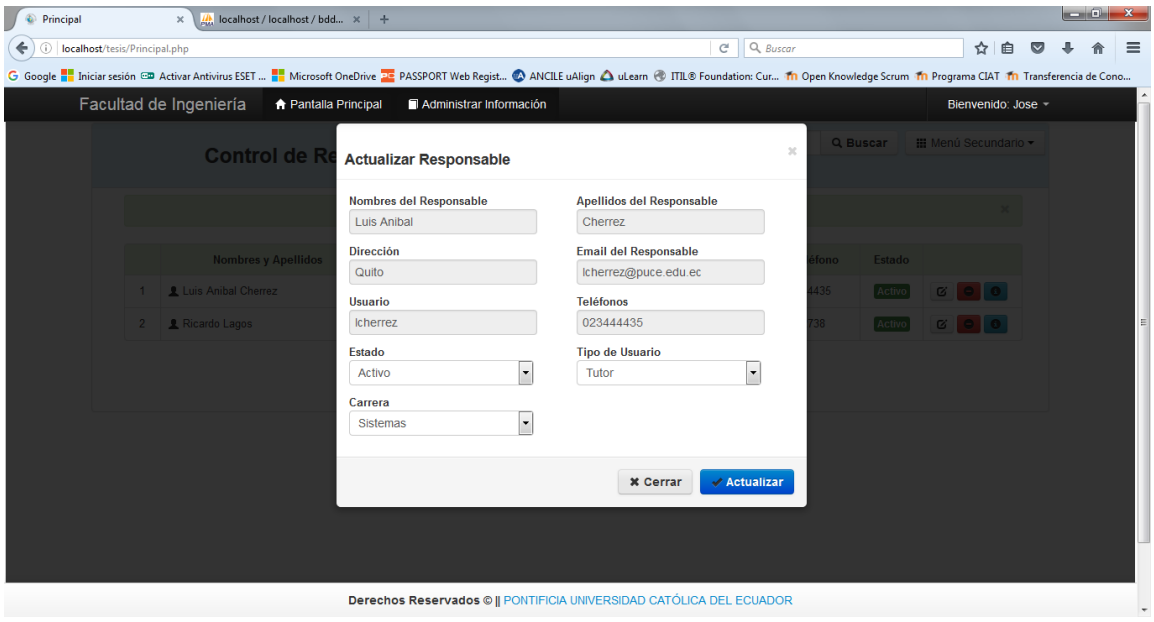

**173. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** Guardar **.**

*Principal - Mozilla Firefox*



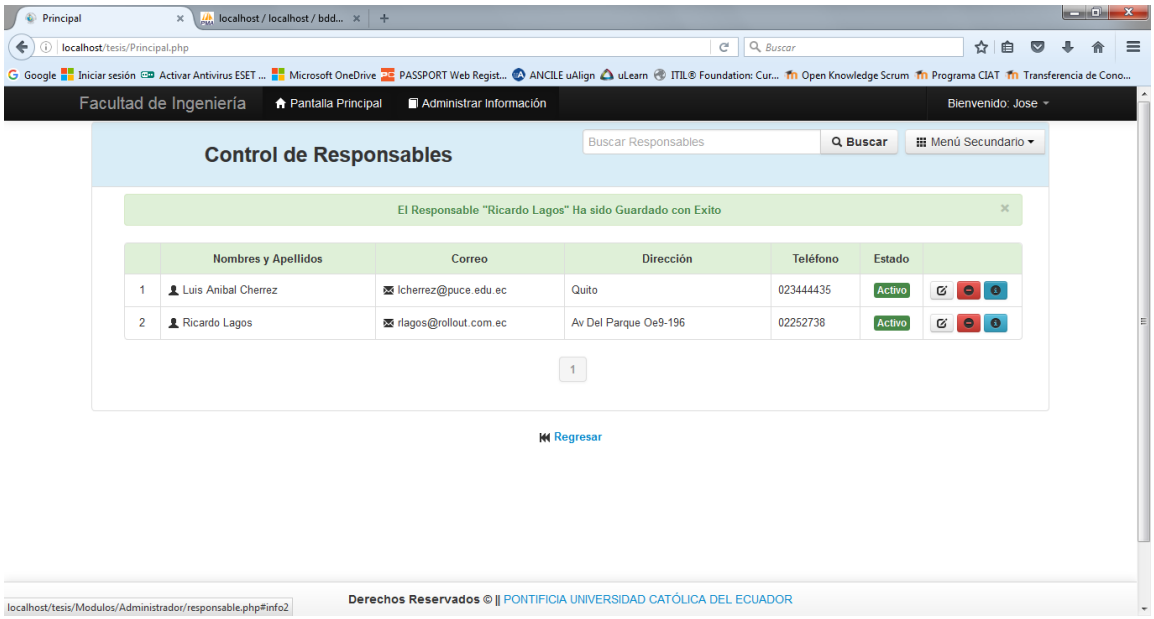

**174. Haga clic en el botón Editar Profesor .**

*Principal - Mozilla Firefox*



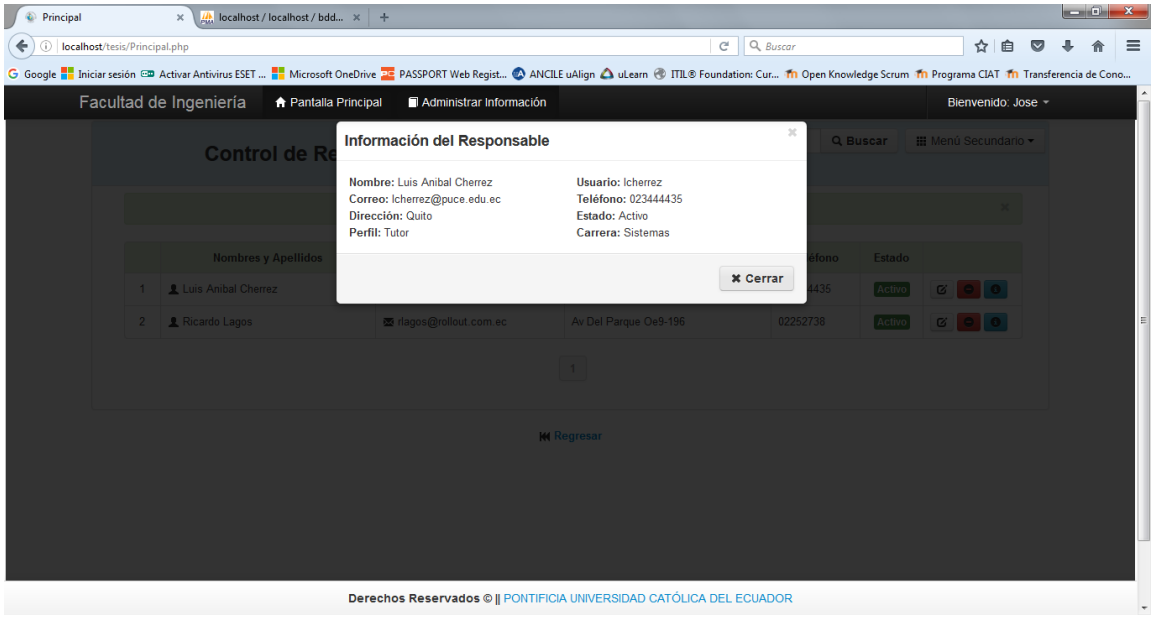

**175. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar ✖ Cerrar .**

*Principal - Mozilla Firefox*



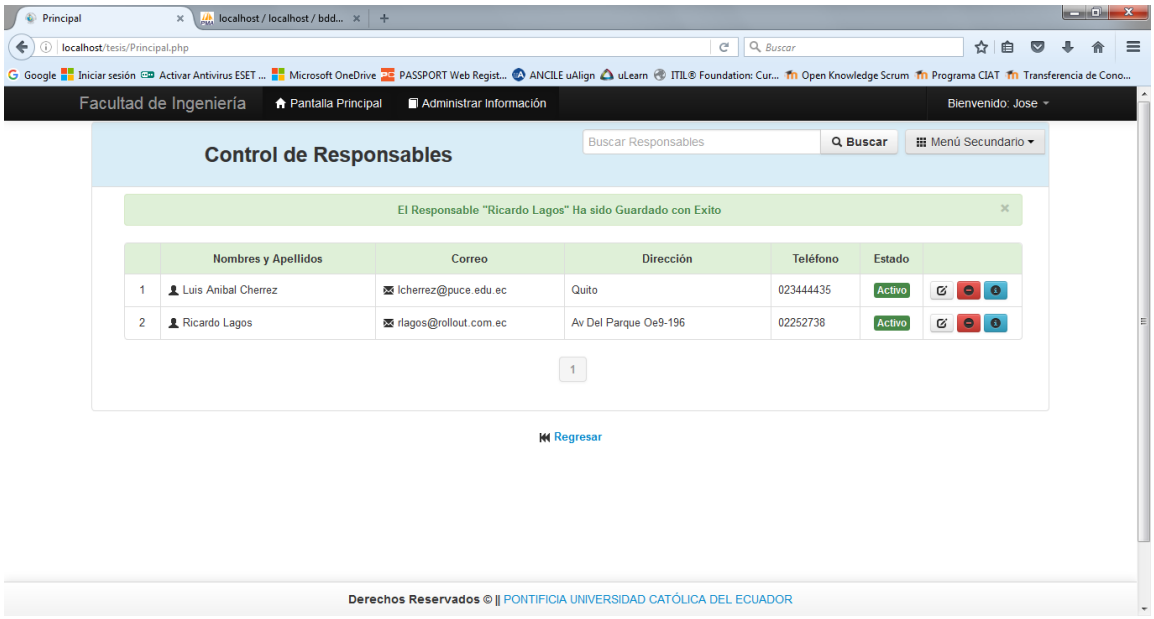

**176. Haga clic en el control .**

*Principal - Mozilla Firefox*




**177. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar .**

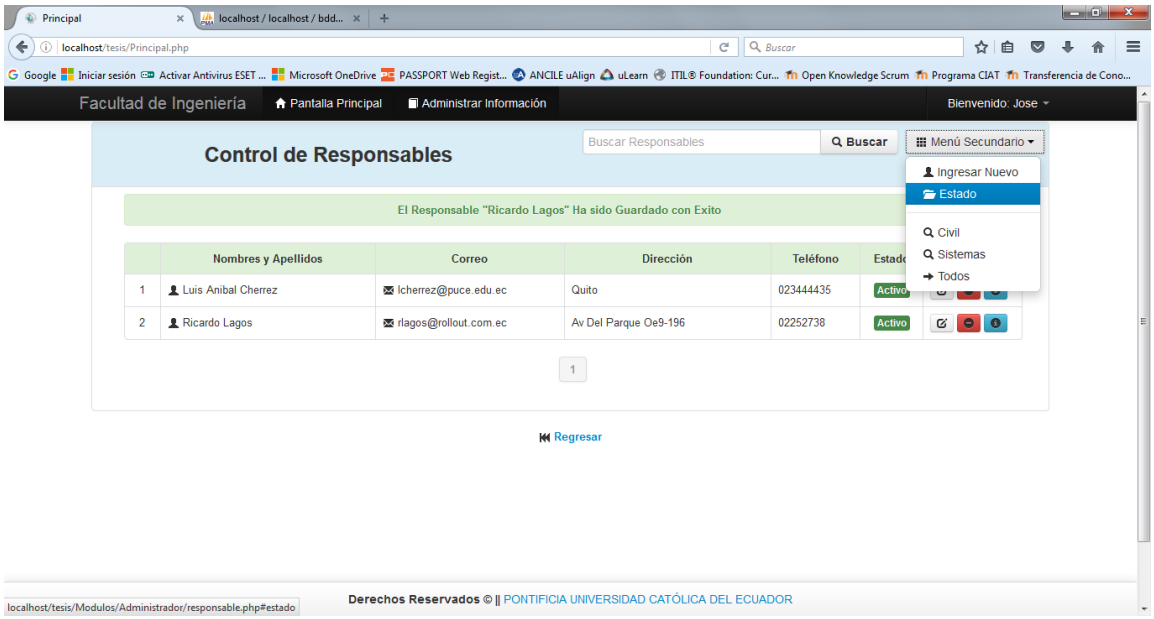
*Principal - Mozilla Firefox*




**178. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

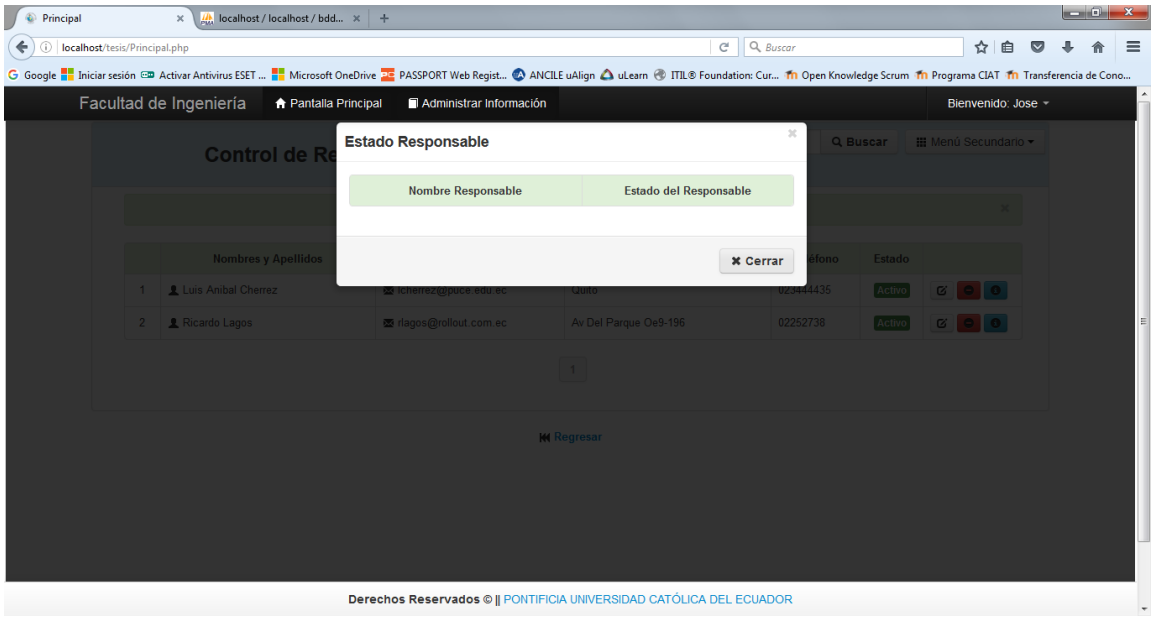
*Principal - Mozilla Firefox*




**179. Haga clic en la etiqueta de vínculo Estado** 

**.**

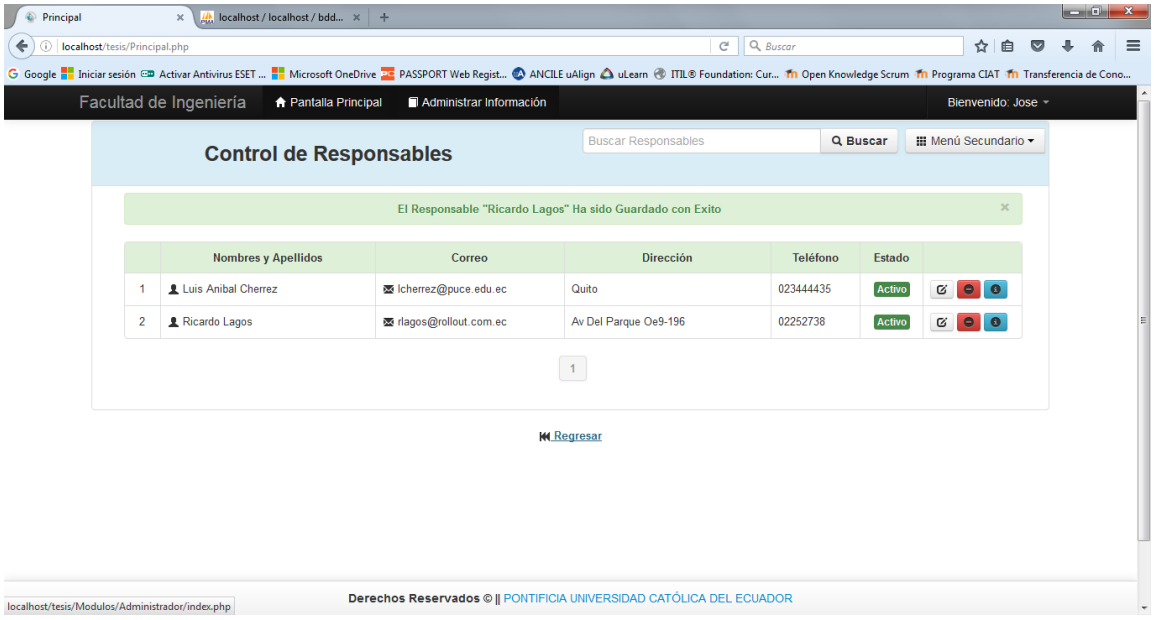
*Principal - Mozilla Firefox*




**180. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

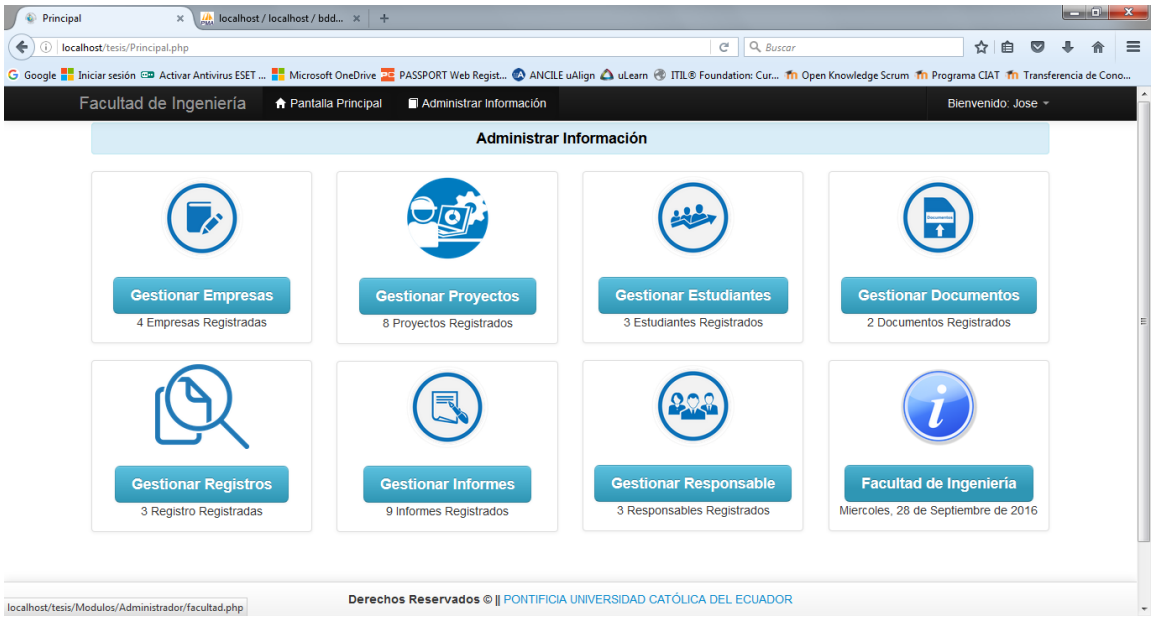
*Principal - Mozilla Firefox*




**181. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*

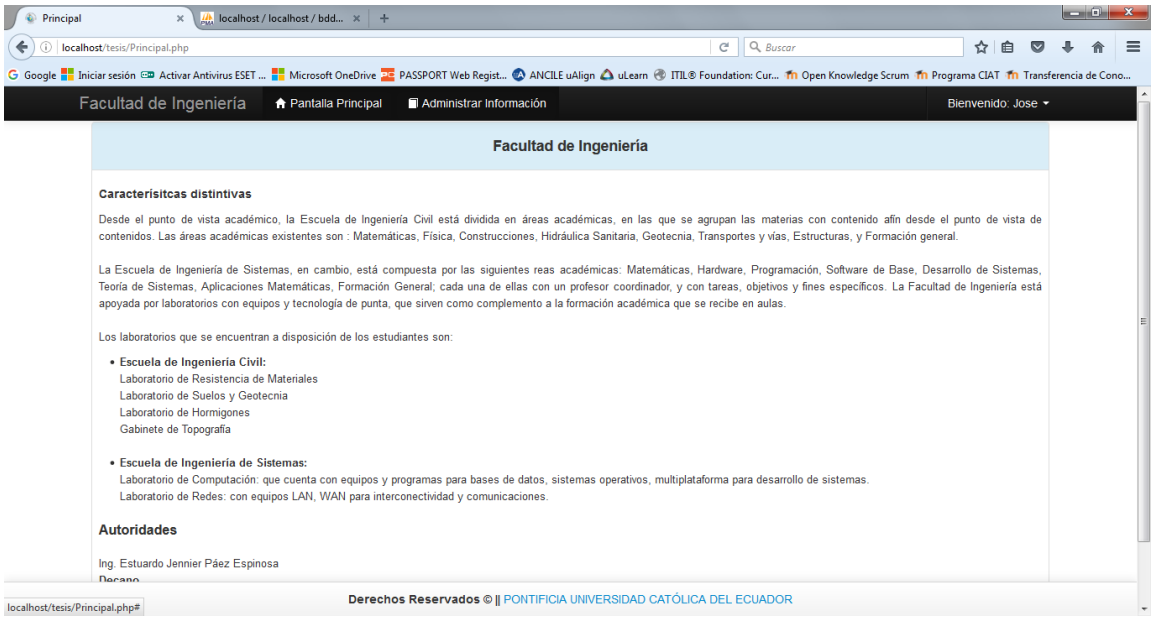



**182. Haga clic en el cuadro de texto Facultad de Ingeniería**

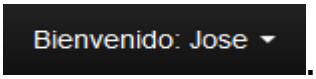



.

*Principal - Mozilla Firefox*

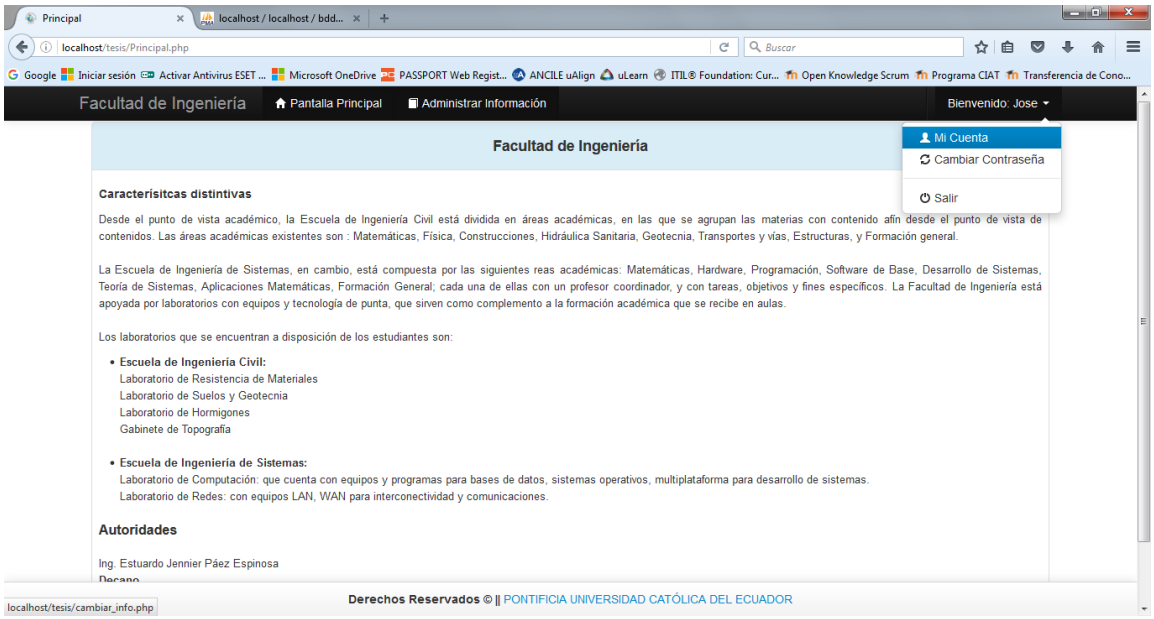



**183. Haga clic en la etiqueta de vínculo Bienvenido: Jose**




.

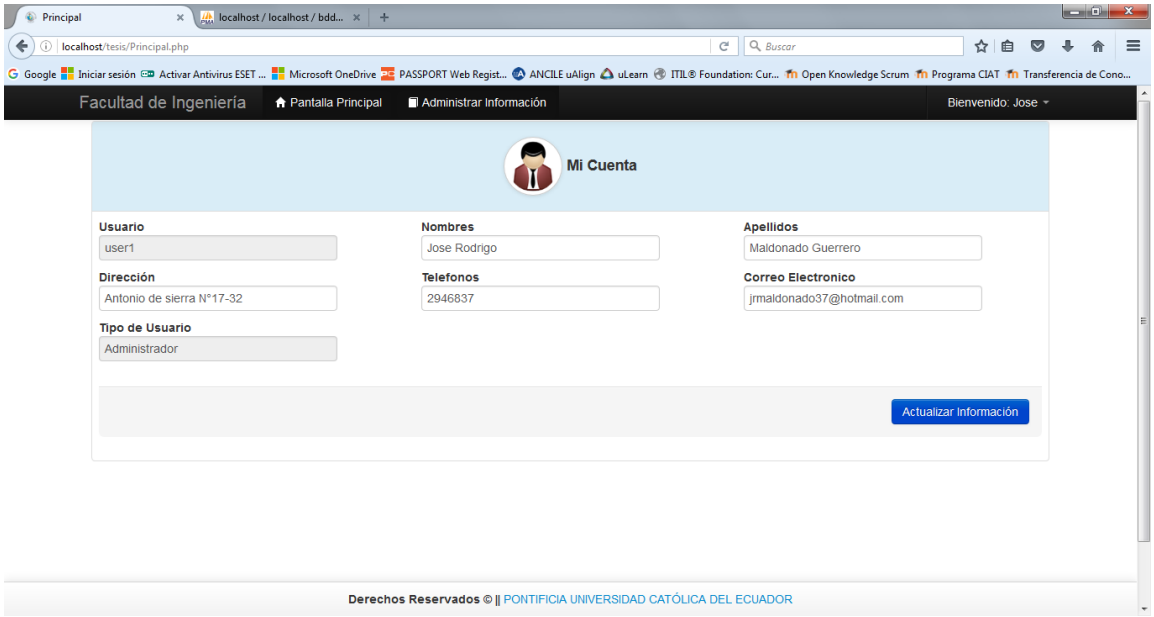
*Principal - Mozilla Firefox*




**184. Haga clic en el cuadro de texto Mi Cuenta** 

**.**

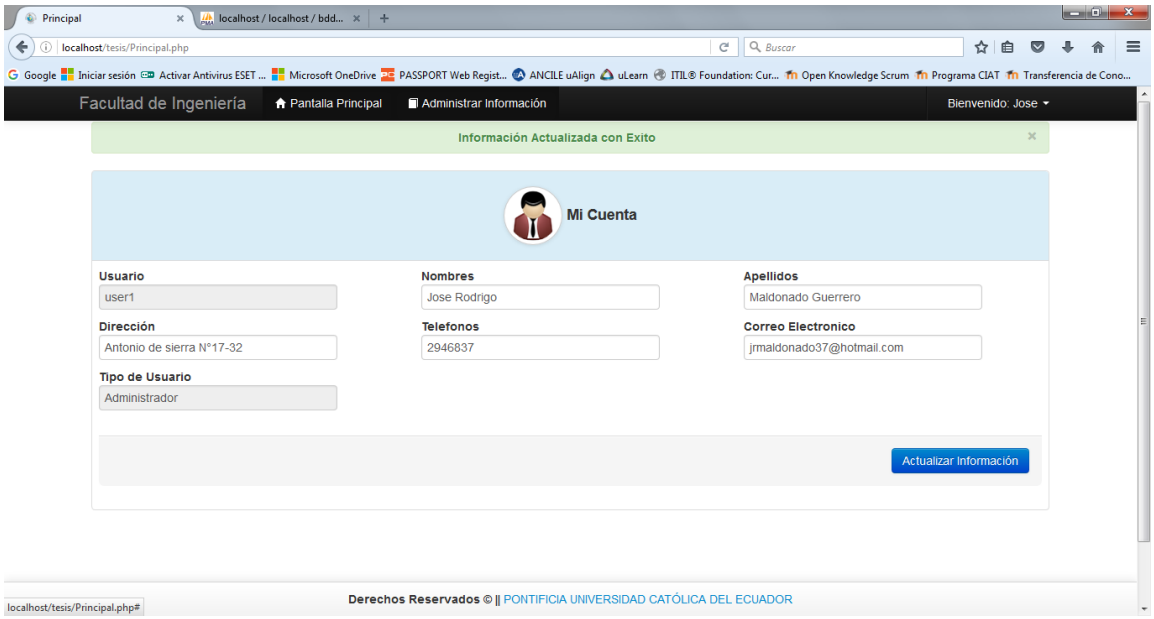
*Principal - Mozilla Firefox*

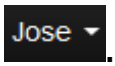



**185. Haga clic en el botón Actualizar Información** 

**.**

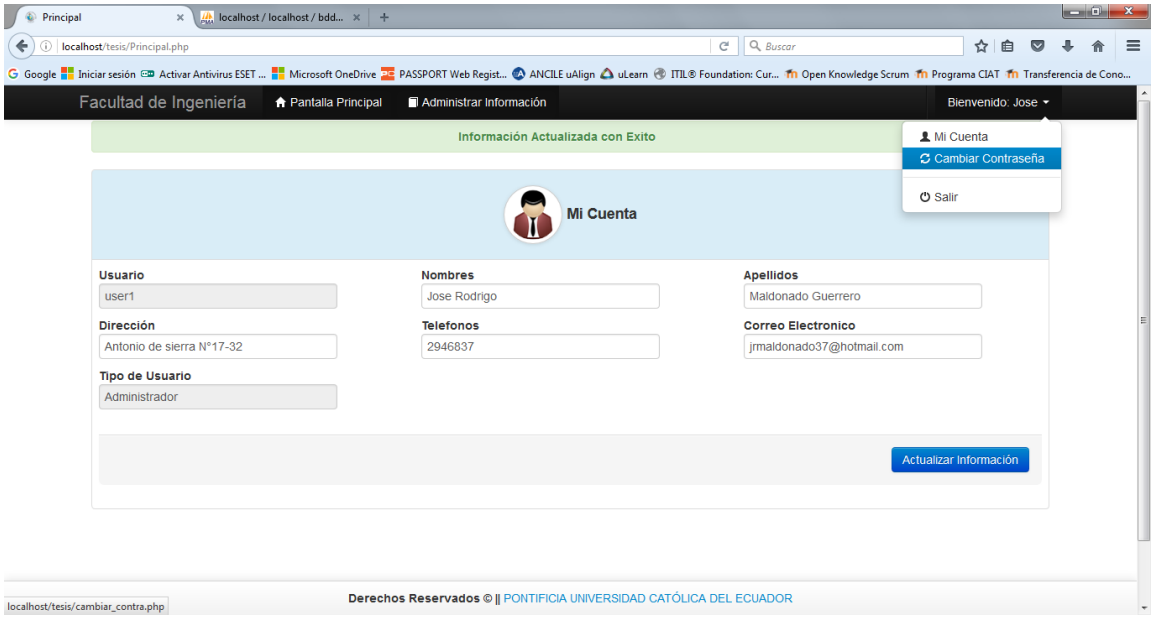
*Principal - Mozilla Firefox*




**186. Haga clic en el control** 

**.**

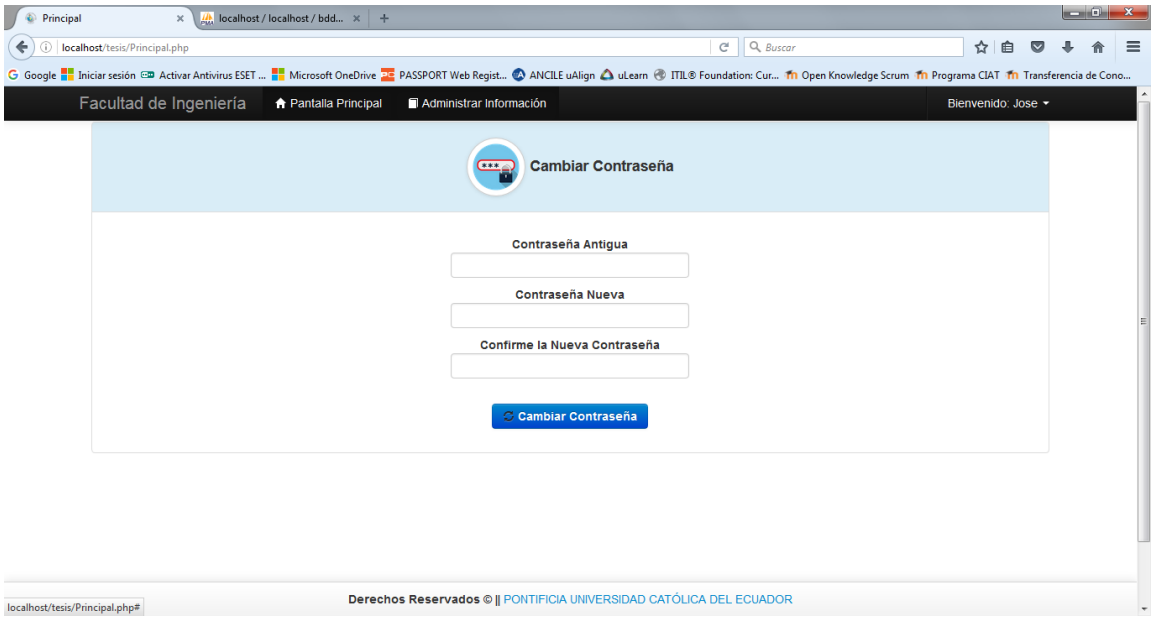
*Principal - Mozilla Firefox*

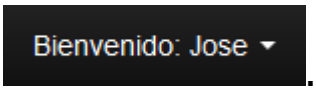



**187. Haga clic en el cuadro de texto Cambiar Contraseña** 

**.**

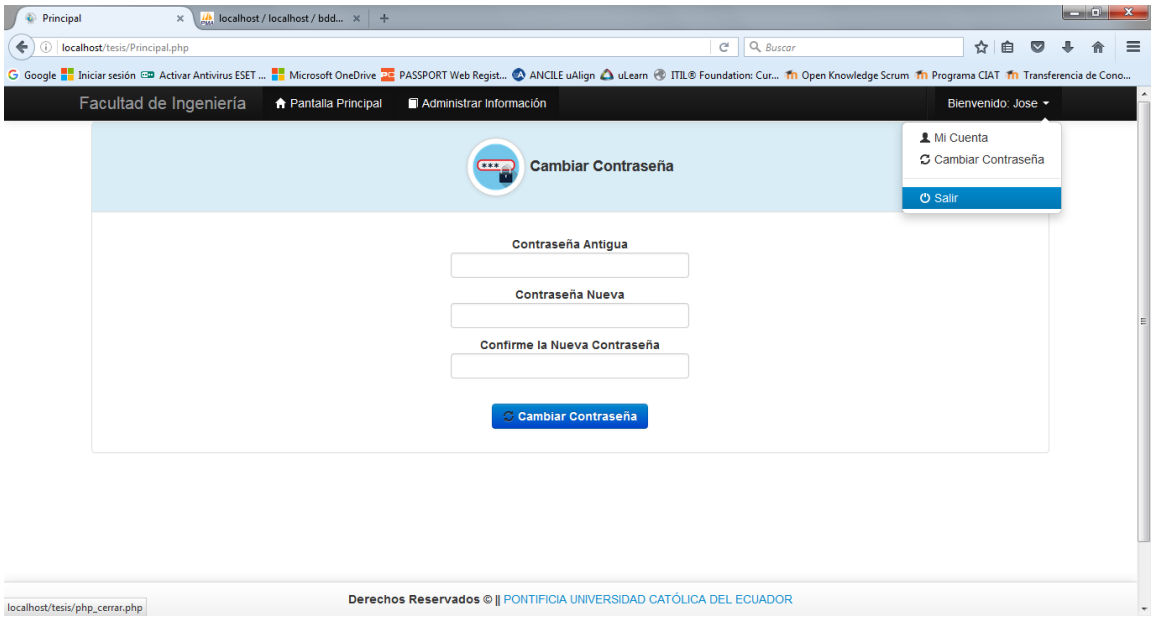
*Principal - Mozilla Firefox*




**188. Haga clic en la etiqueta de vínculo Bienvenido: Jose** 

**.**

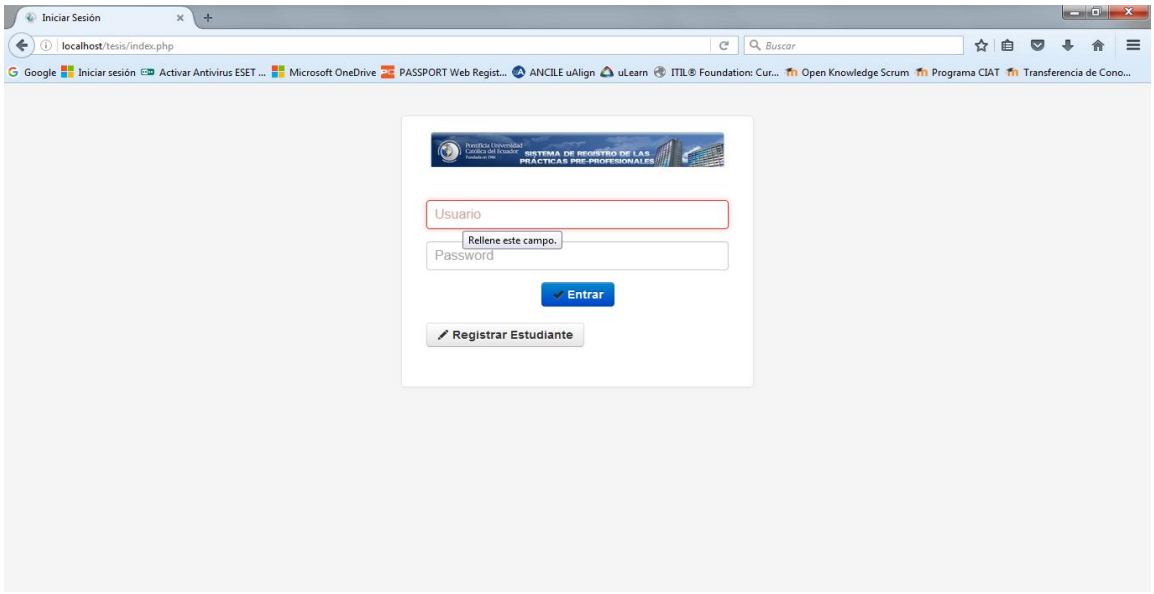
*Principal - Mozilla Firefox*




**189. Haga clic en la etiqueta de vínculo Salir** 

**.**

*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*

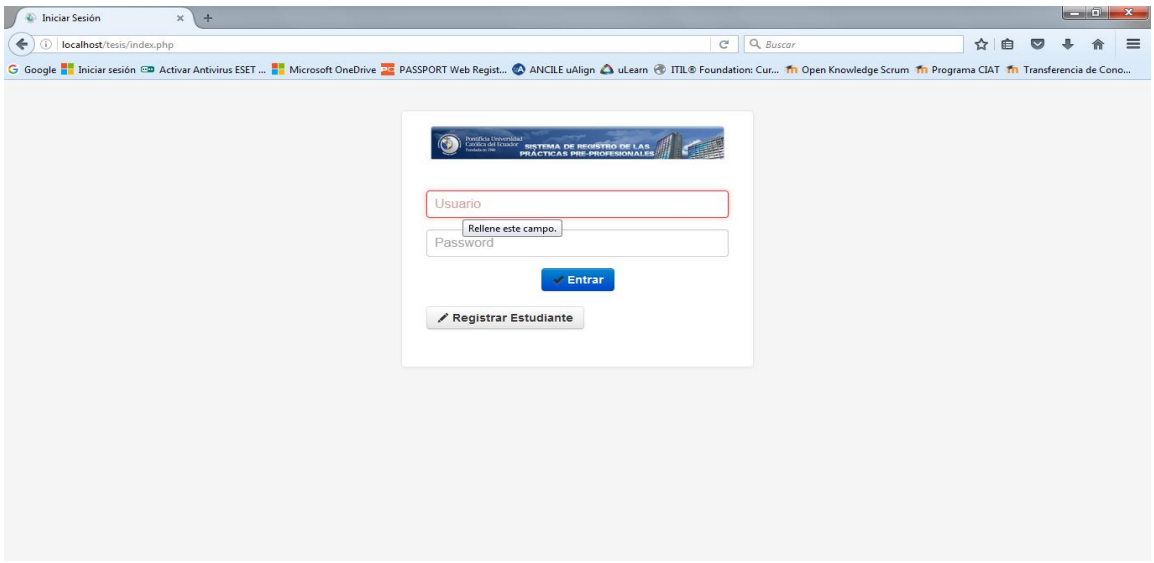



**190. Haga clic en el cuadro de texto Usuario** 

**.**

**Aquí inicia el proceso de ingreso del rol estudiante**

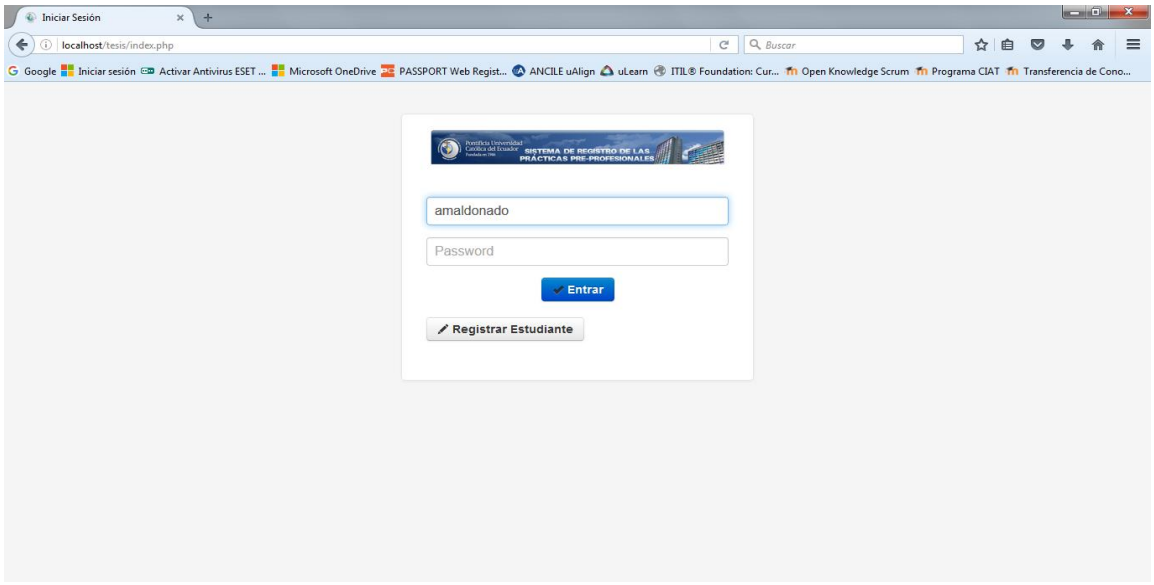
*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*




**191. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Usuario | R | **Ejemplo:** amaldonado |

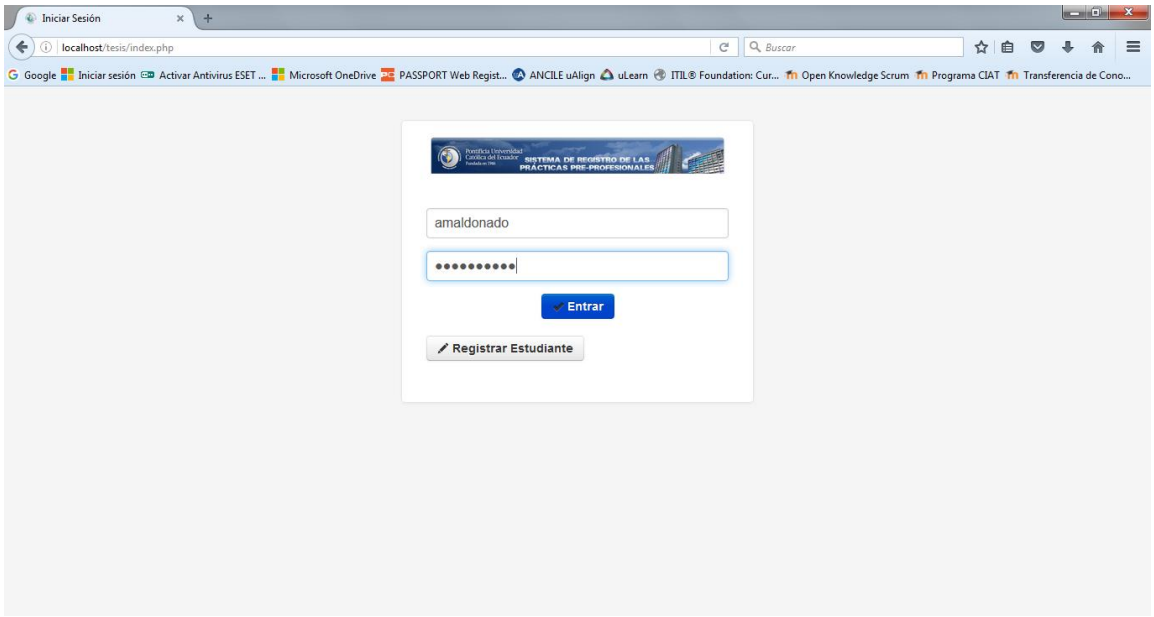
*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*




**192. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Password | R | **Ejemplo:**<br>***** |

*Iniciar Sesión - Mozilla Firefox*

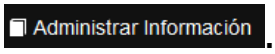



**193. Haga clic en el cuadro de texto Entrar** 

**.**

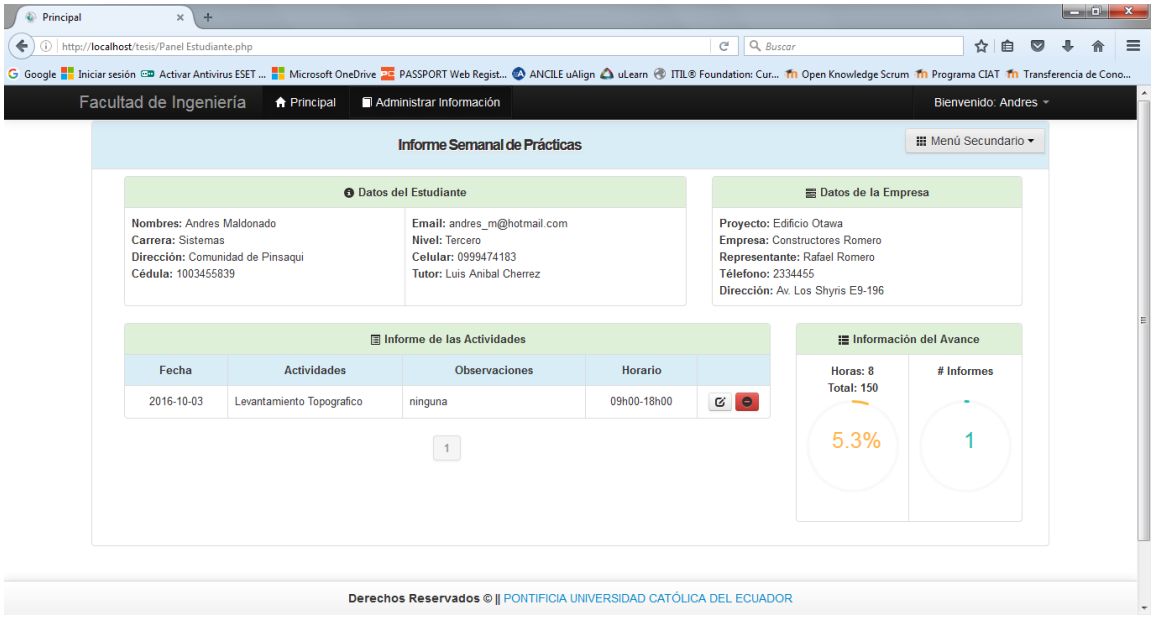
*Principal - Mozilla Firefox*

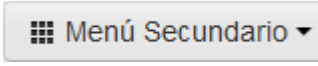



**194. Haga clic en el cuadro de texto Administrar Información** 

**.**

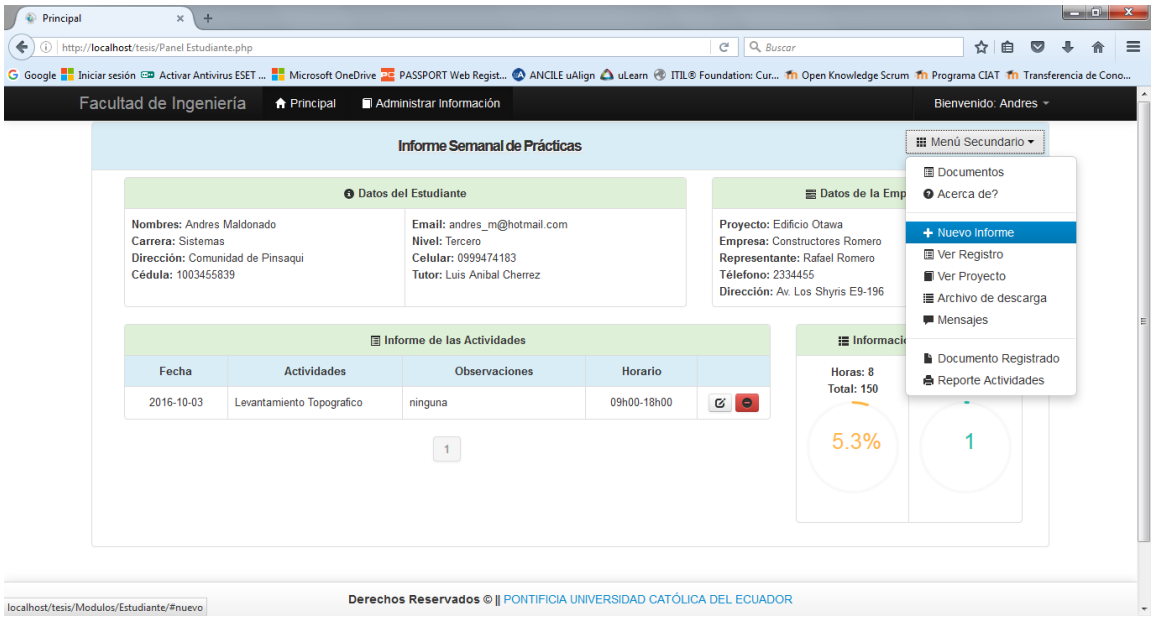
*Principal - Mozilla Firefox*




**195. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

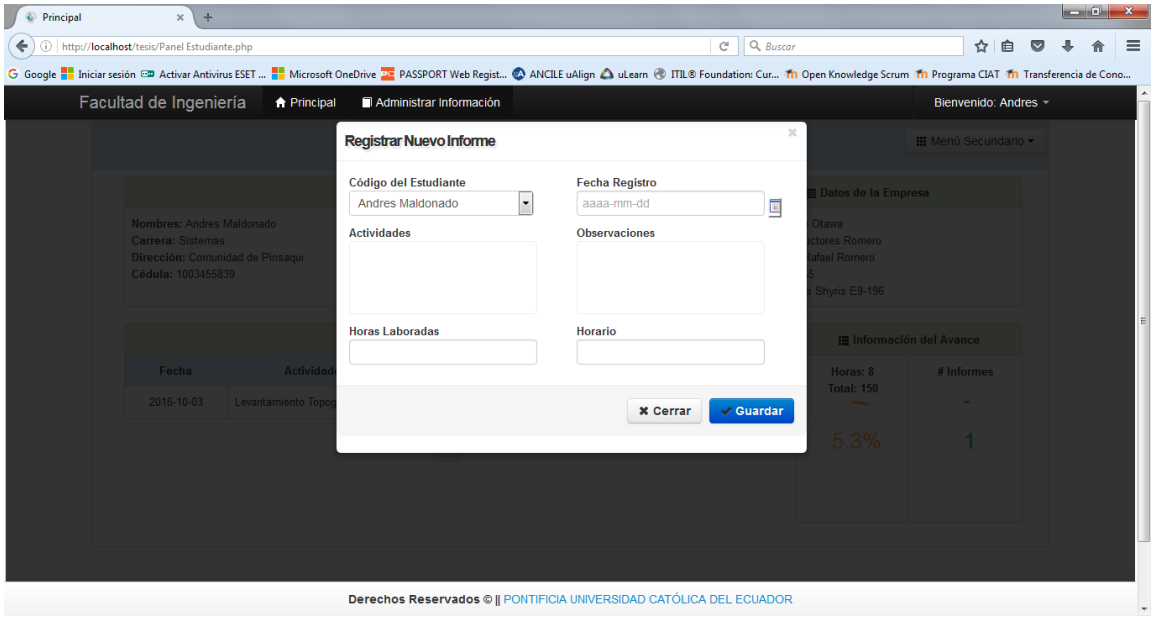
*Principal - Mozilla Firefox*




**196. Haga clic en el cuadro de texto Nuevo Informe** 

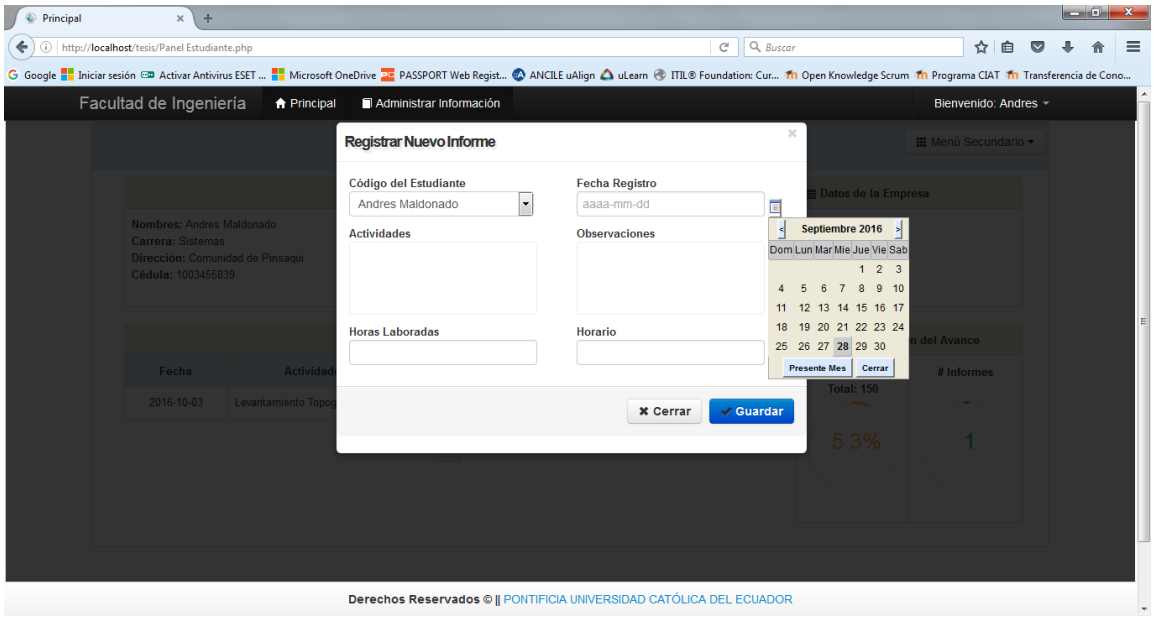
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



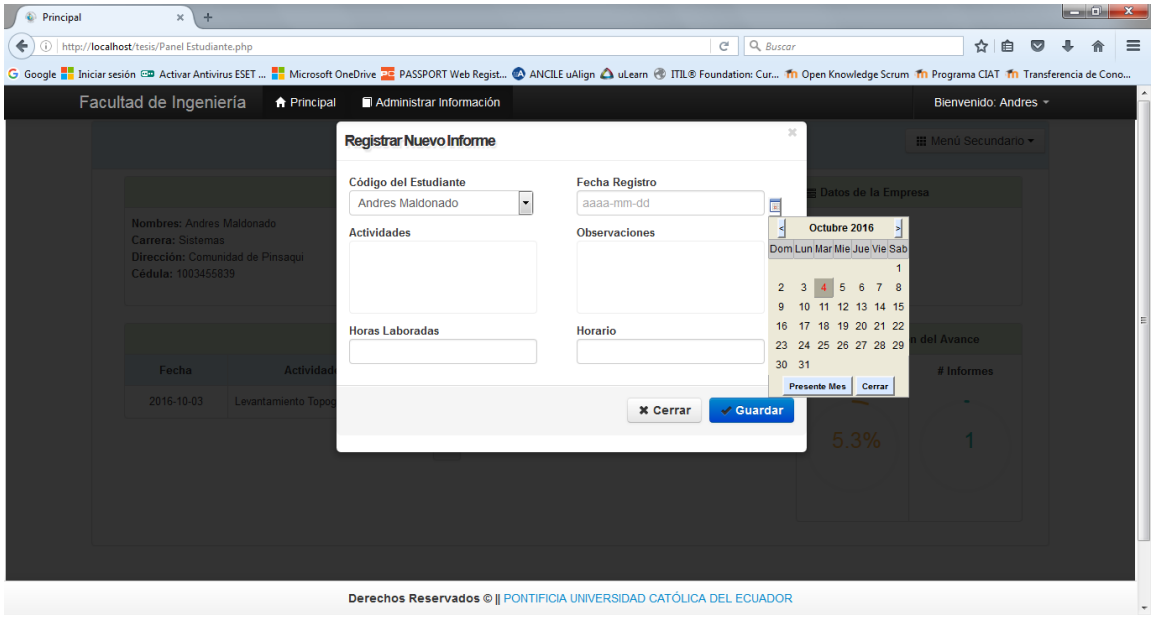

**197. Haga clic en el botón** 
**.**

*Principal - Mozilla Firefox*



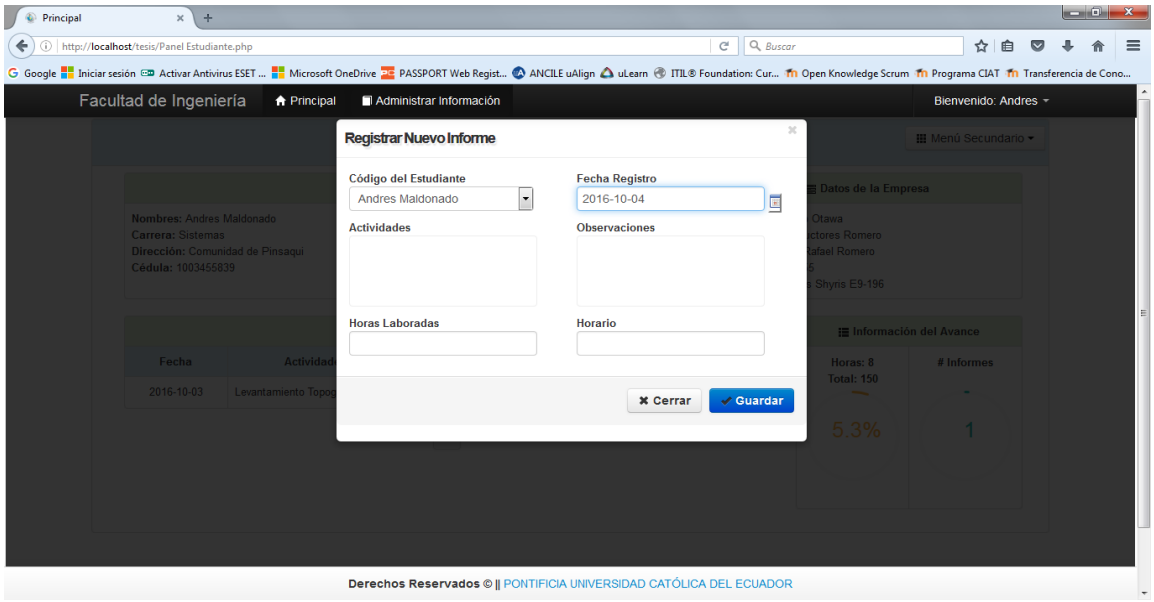

**198. Haga clic en el botón >.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**199. Haga clic en el cuadro de texto 4 4.**

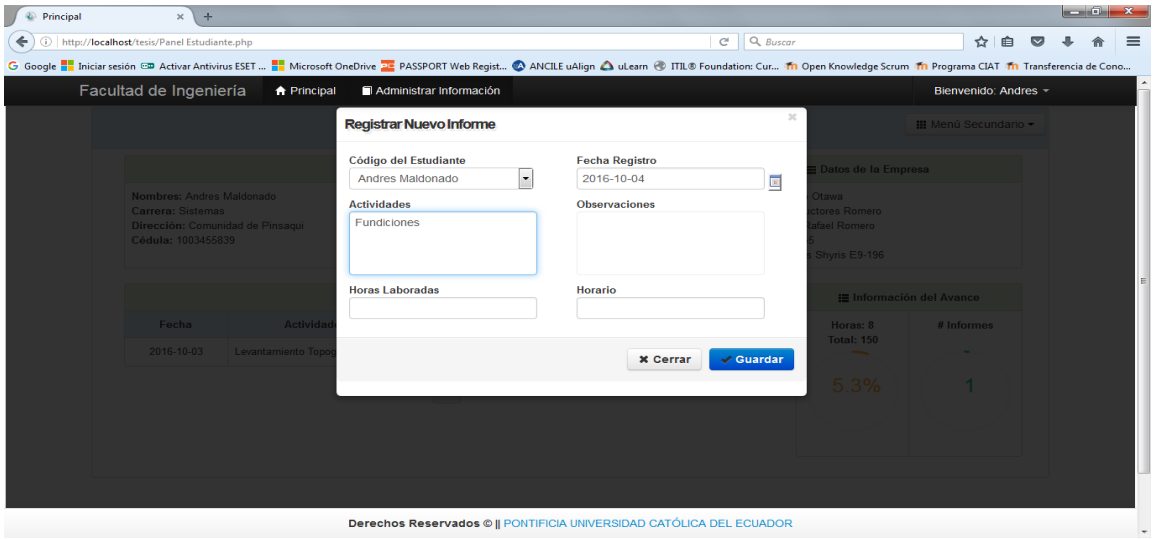
*Principal - Mozilla Firefox*




**200. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Actividades | R | **Ejemplo:**<br>Fundiciones |

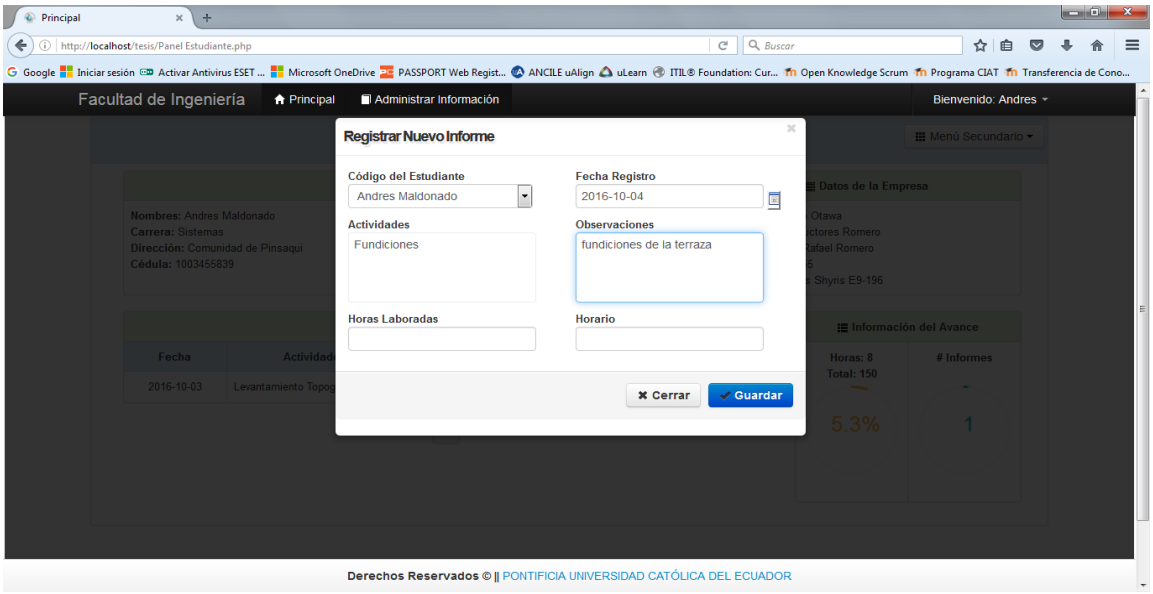
*Principal - Mozilla Firefox*




**201. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Observaciones | R | **Ejemplo:**<br>fundiciones de la terraza |

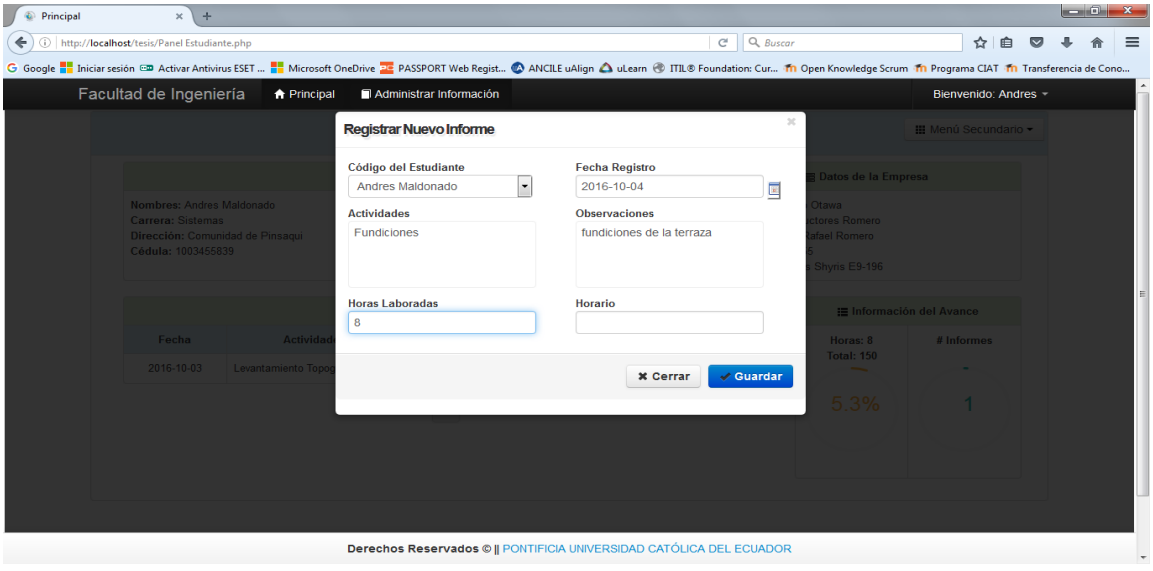
*Principal - Mozilla Firefox*




**202. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Horas Laboradas | R | **Ejemplo:**<br>8 |

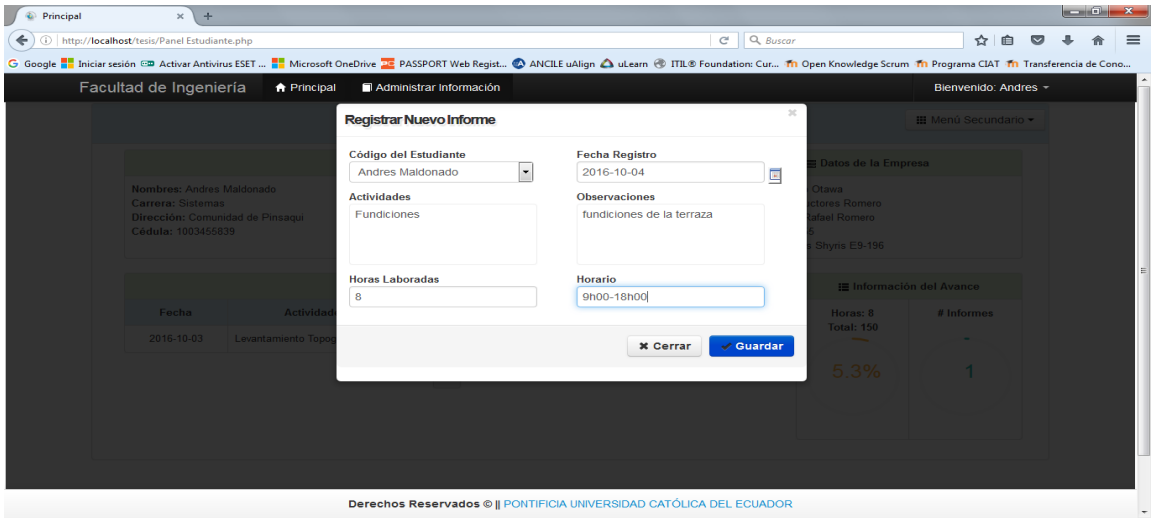
*Principal - Mozilla Firefox*




**203. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Horario | R | **Ejemplo:**<br>9h00-18h00 |

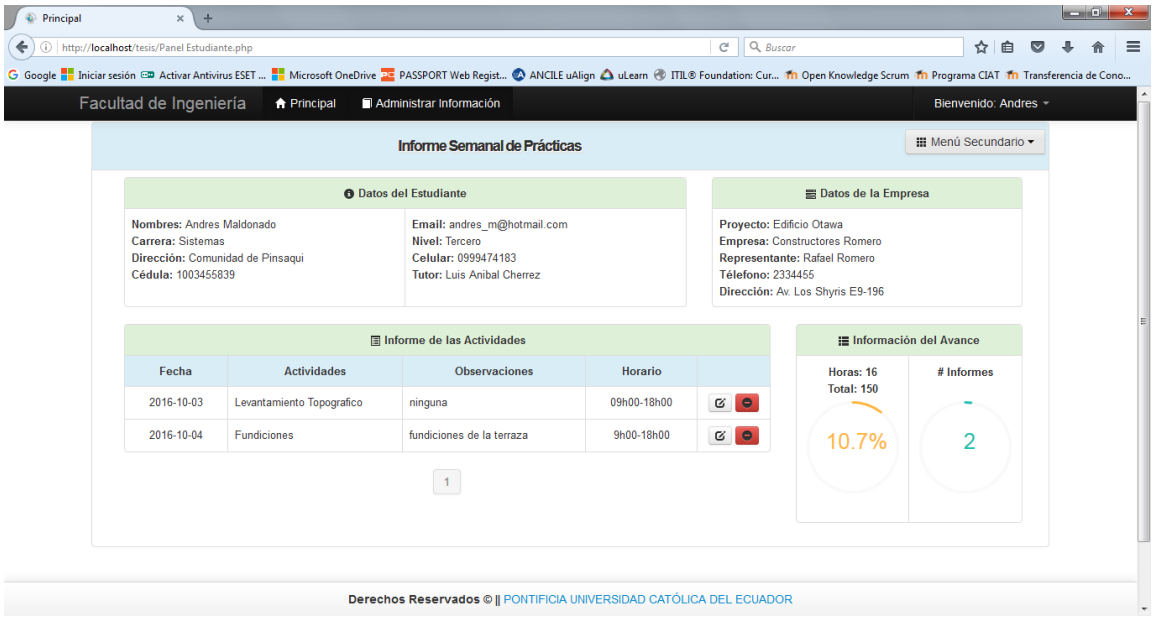
*Principal - Mozilla Firefox*




**204. Haga clic en el cuadro de texto Guardar** 

**.**

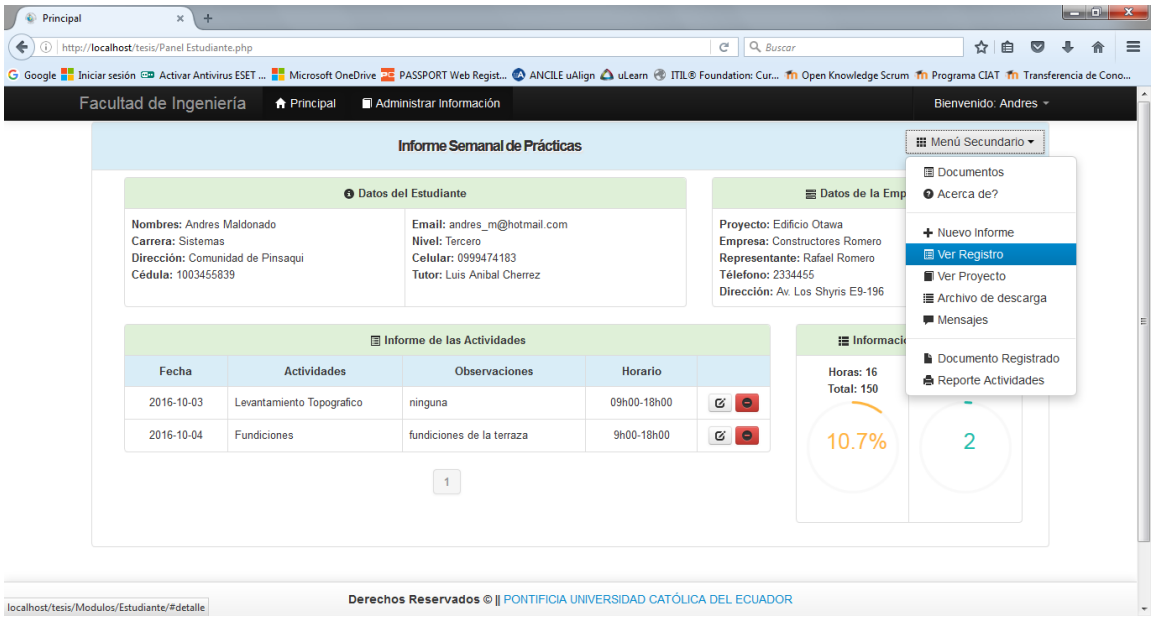
*Principal - Mozilla Firefox*




**205. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

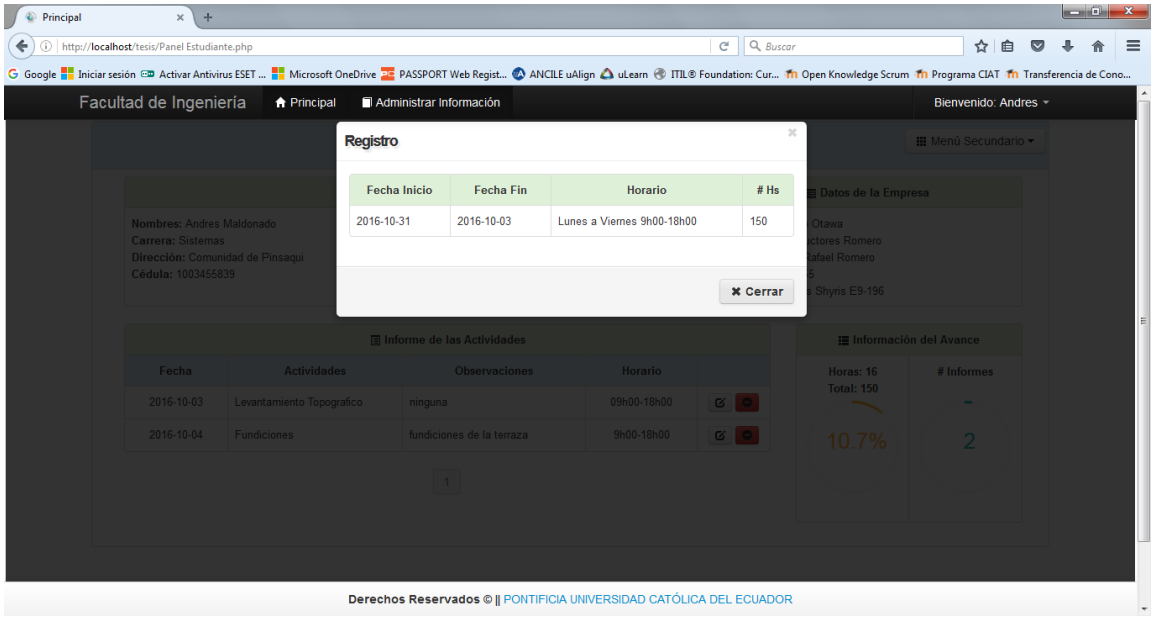
*Principal - Mozilla Firefox*

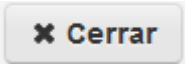



**206. Haga clic en el cuadro de texto Ver Registro** 

**.**

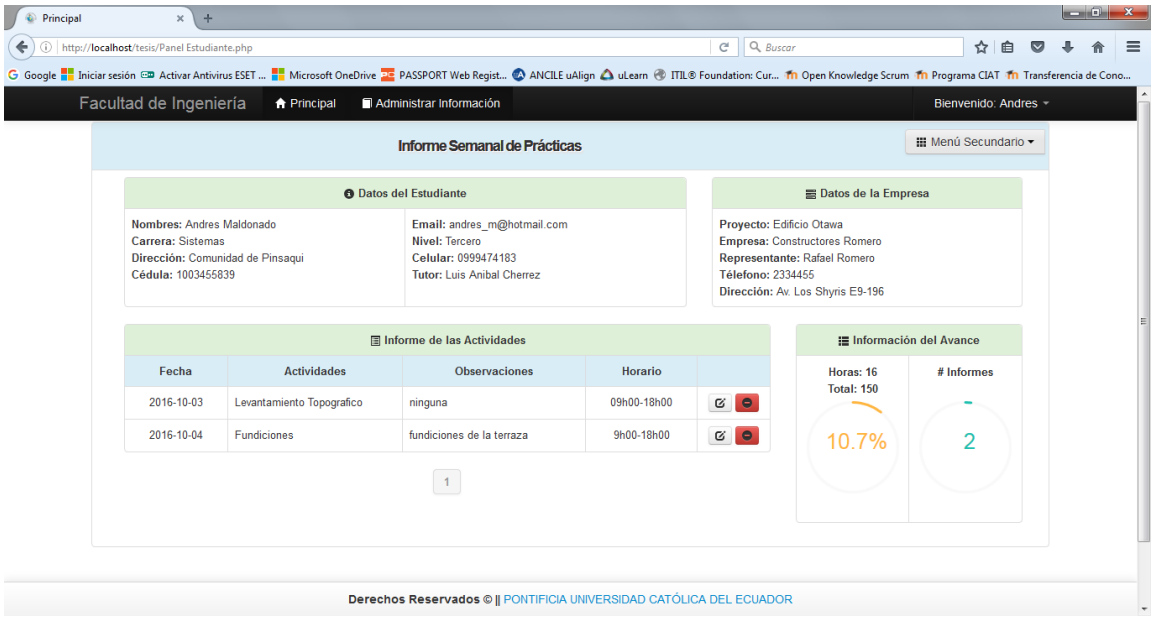
*Principal - Mozilla Firefox*




**207. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

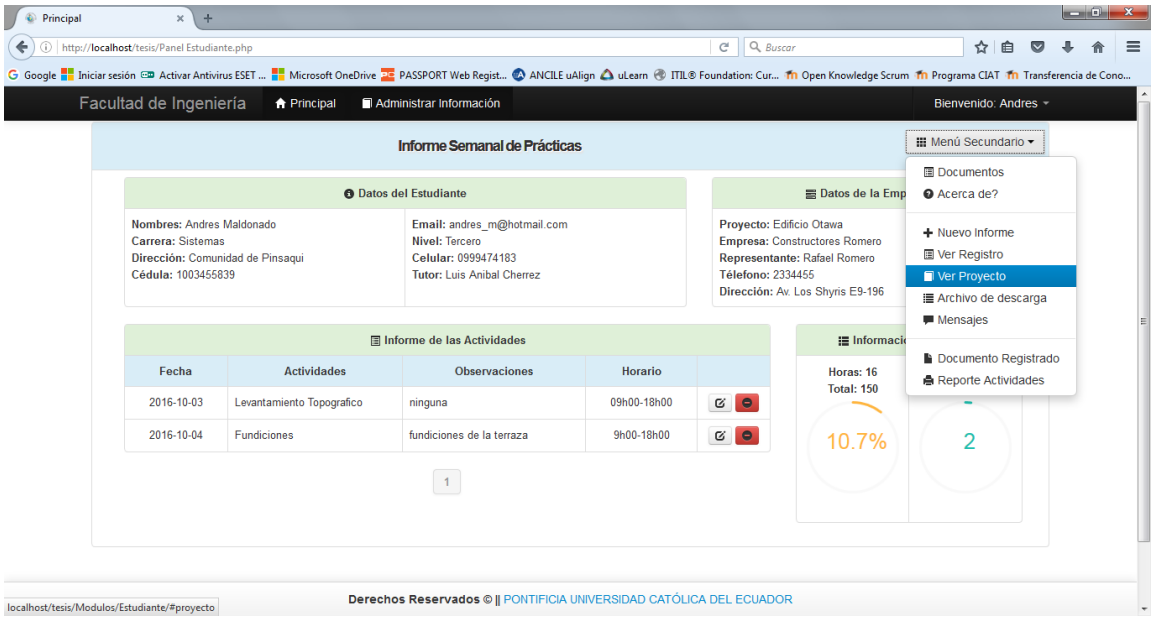
*Principal - Mozilla Firefox*




**208. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

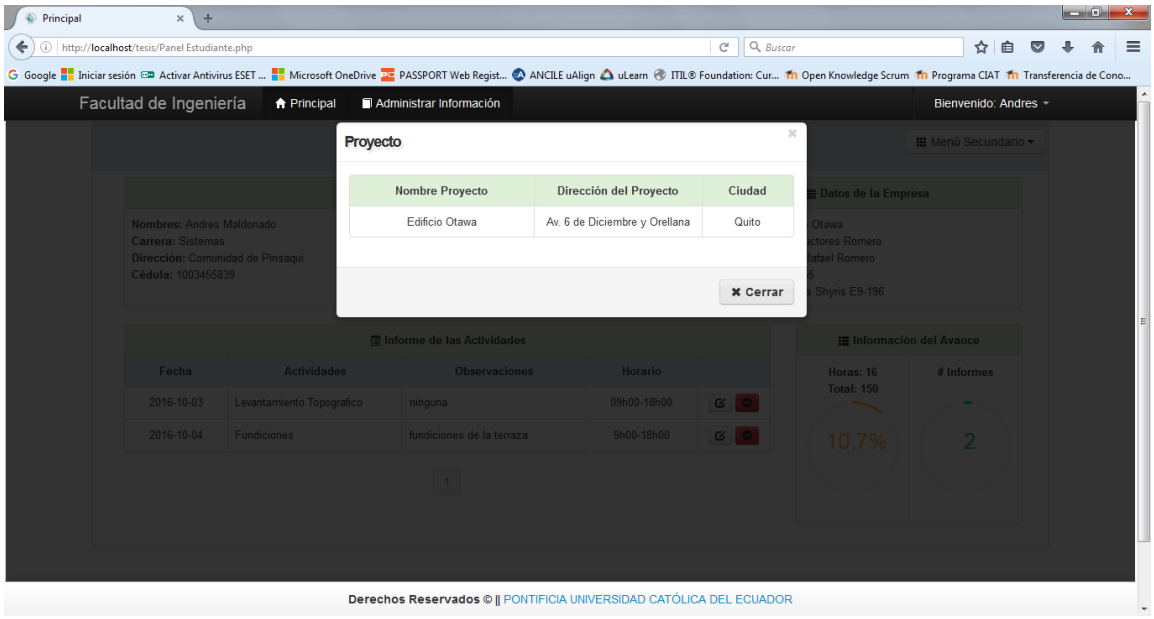
*Principal - Mozilla Firefox*




**209. Haga clic en el cuadro de texto Ver Proyecto** 

**.**

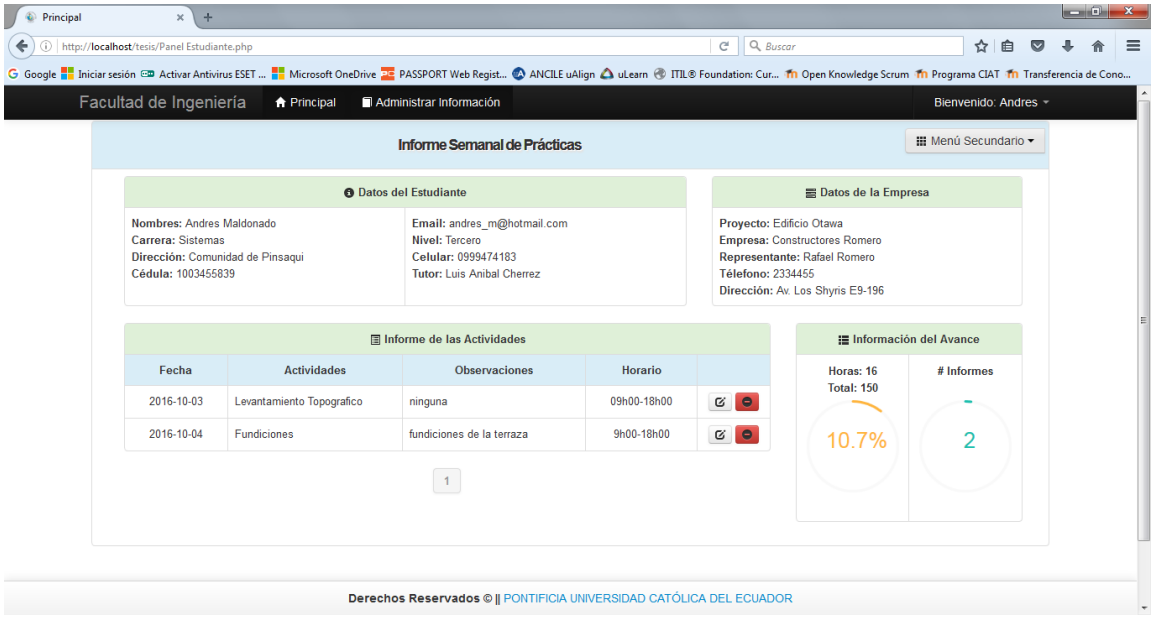
*Principal - Mozilla Firefox*




**210. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

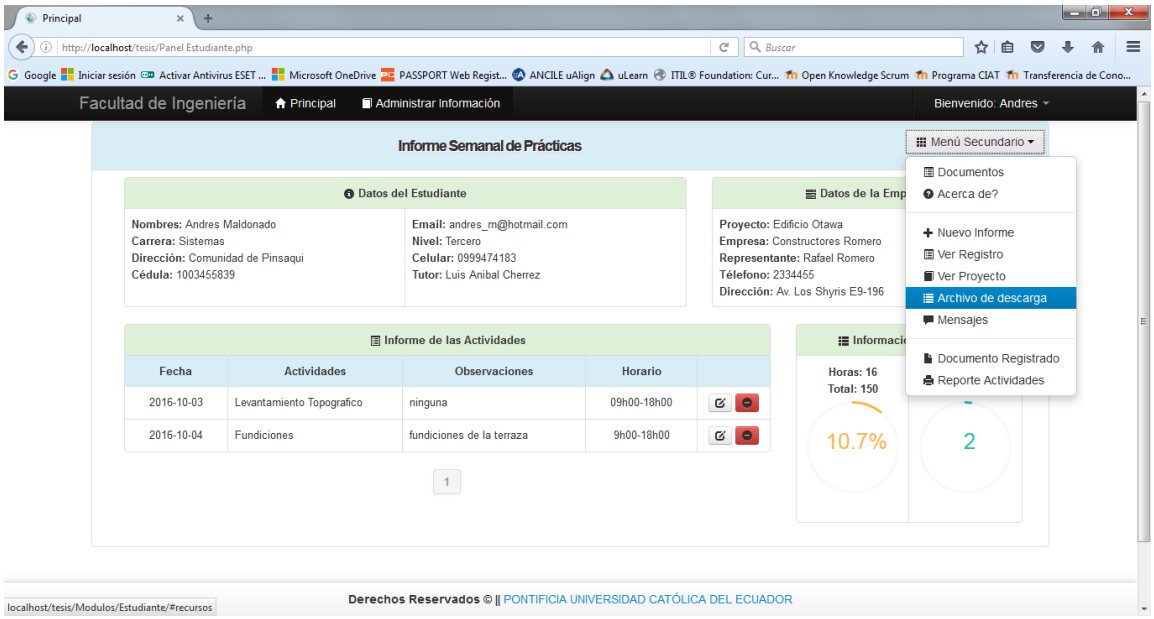
*Principal - Mozilla Firefox*

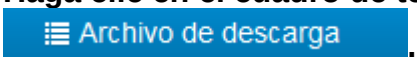



**211. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

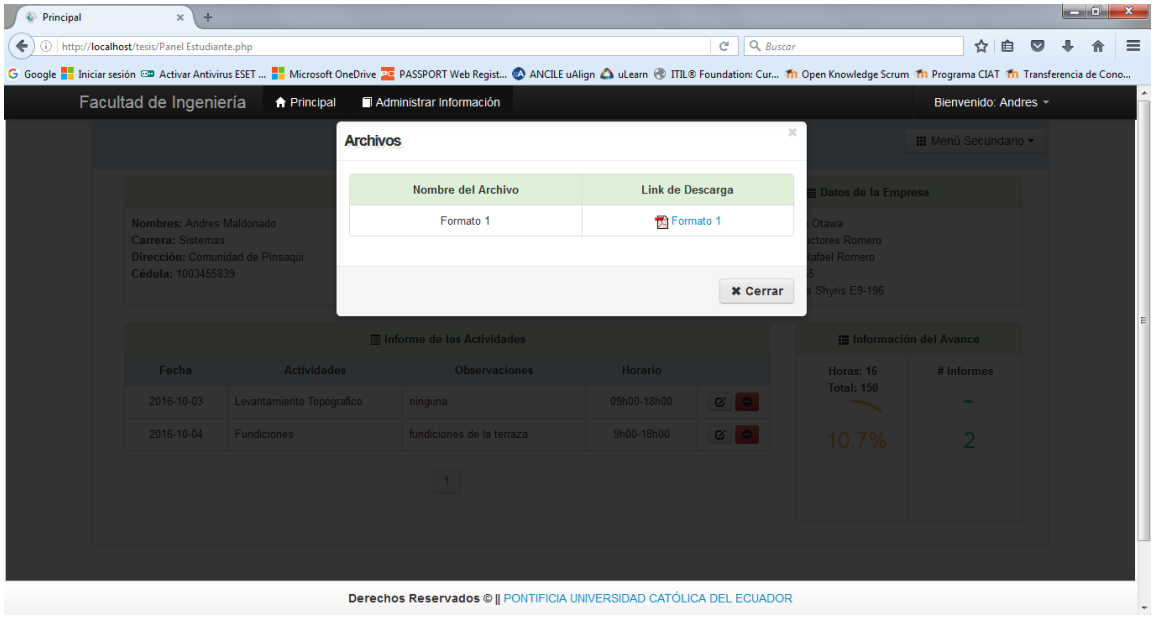
*Principal - Mozilla Firefox*




**212. Haga clic en el cuadro de texto Archivo de descarga** 

**.**

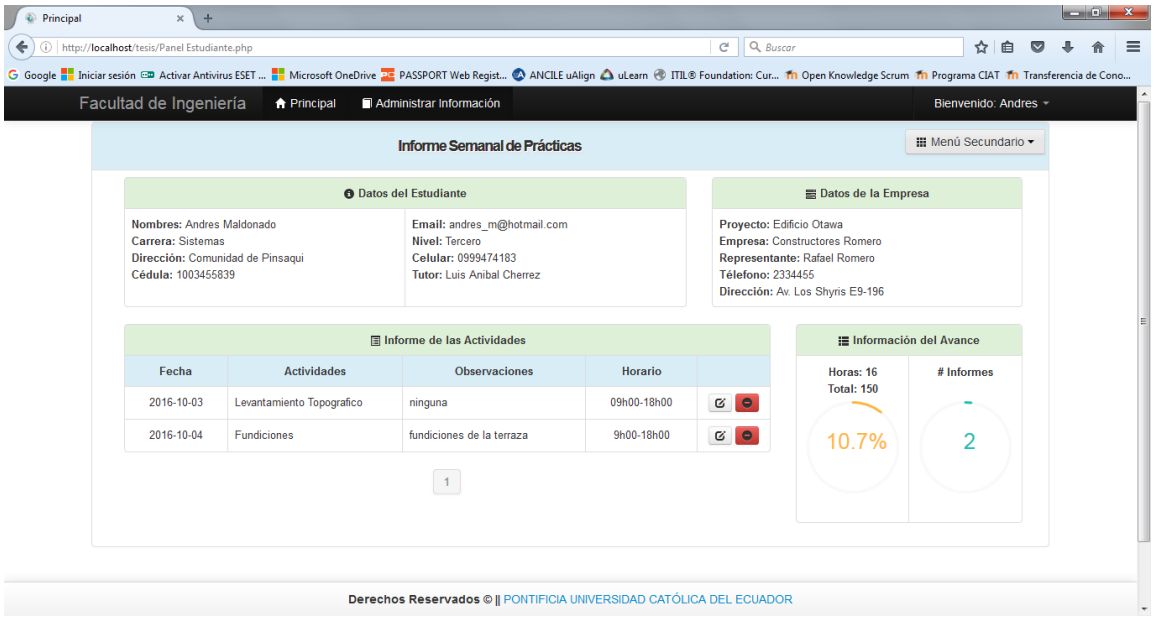
*Principal - Mozilla Firefox*




**213. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

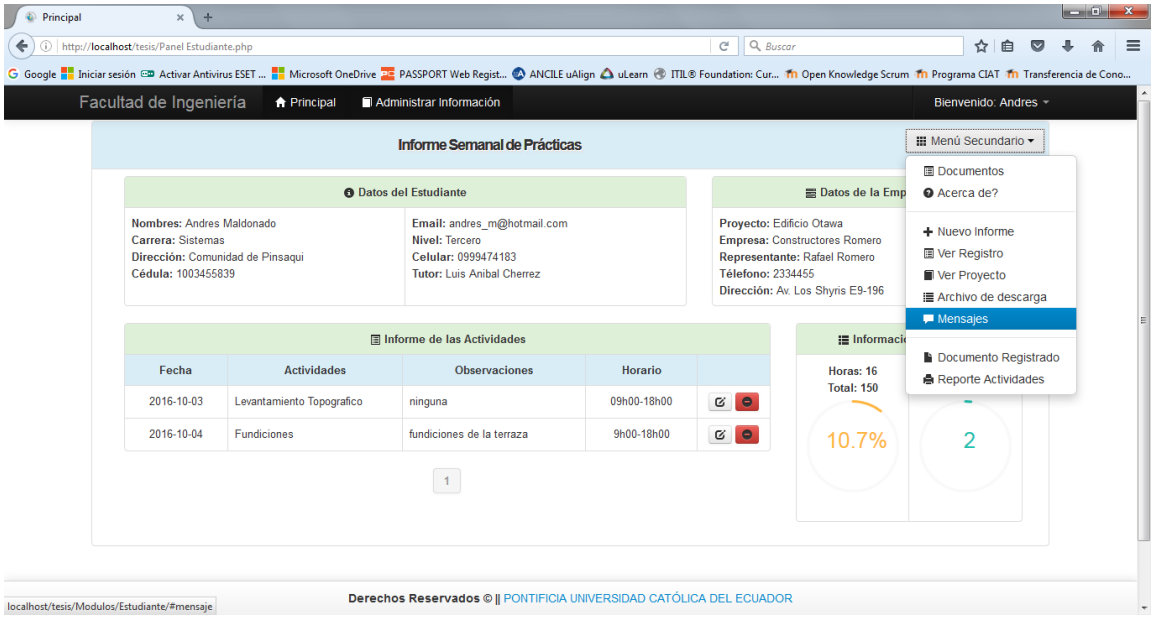
*Principal - Mozilla Firefox*




**214. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

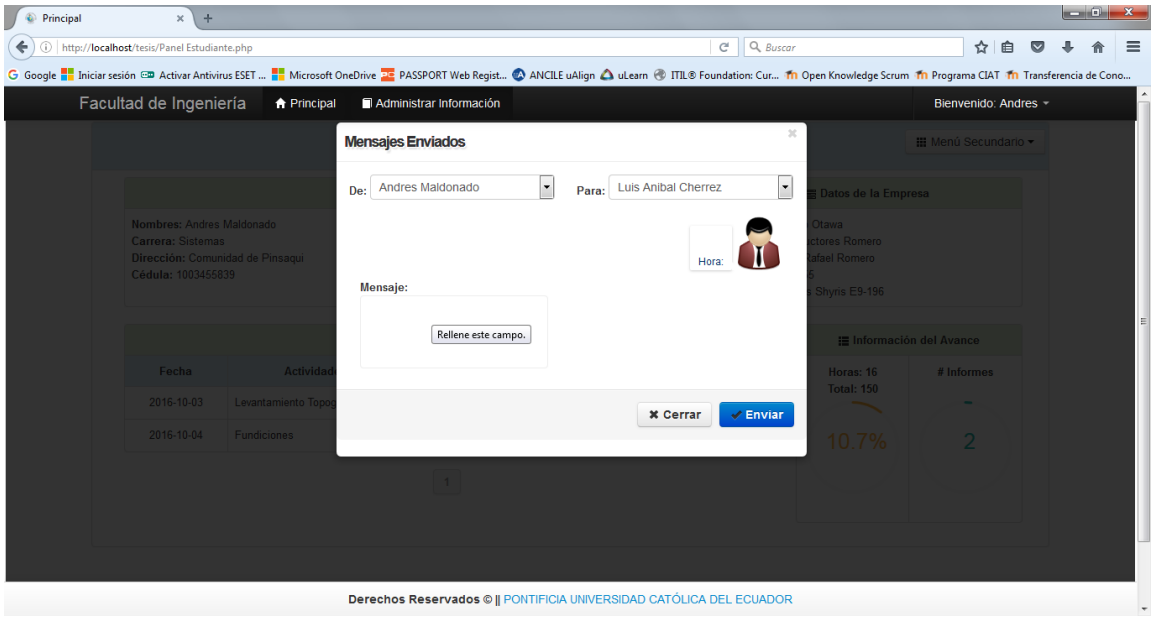
*Principal - Mozilla Firefox*




**215. Haga clic en el cuadro de texto Mensajes** 

**.**

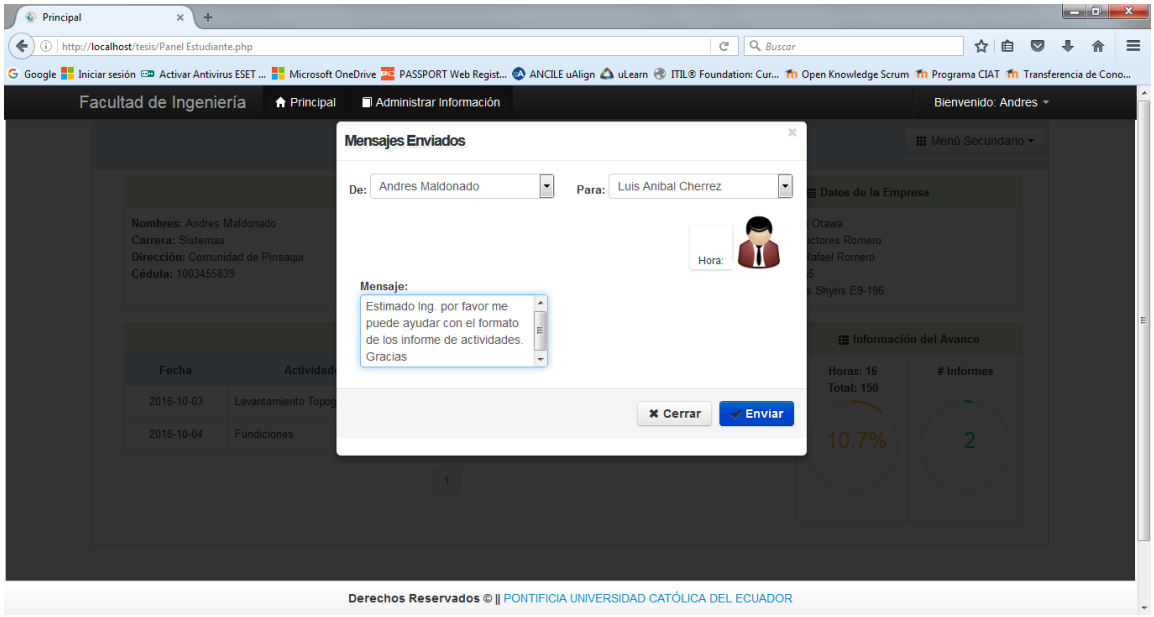
*Principal - Mozilla Firefox*




**216. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:**

| Campo | R/O/C | Descripción |
|---|---|---|
| Mensaje | R | **Ejemplo:**<br>Estimado Ing. por favor me puede ayudar con el formato de los informe de actividades. Gracias |

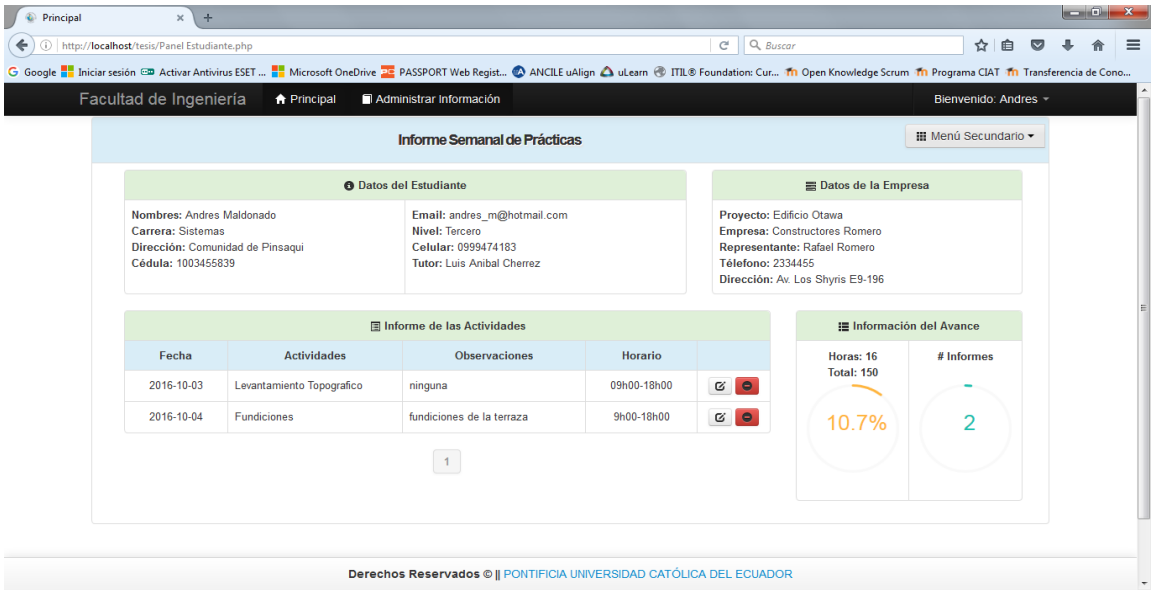
*Principal - Mozilla Firefox*




**217. Haga clic en el cuadro de texto Enviar** 

**.**

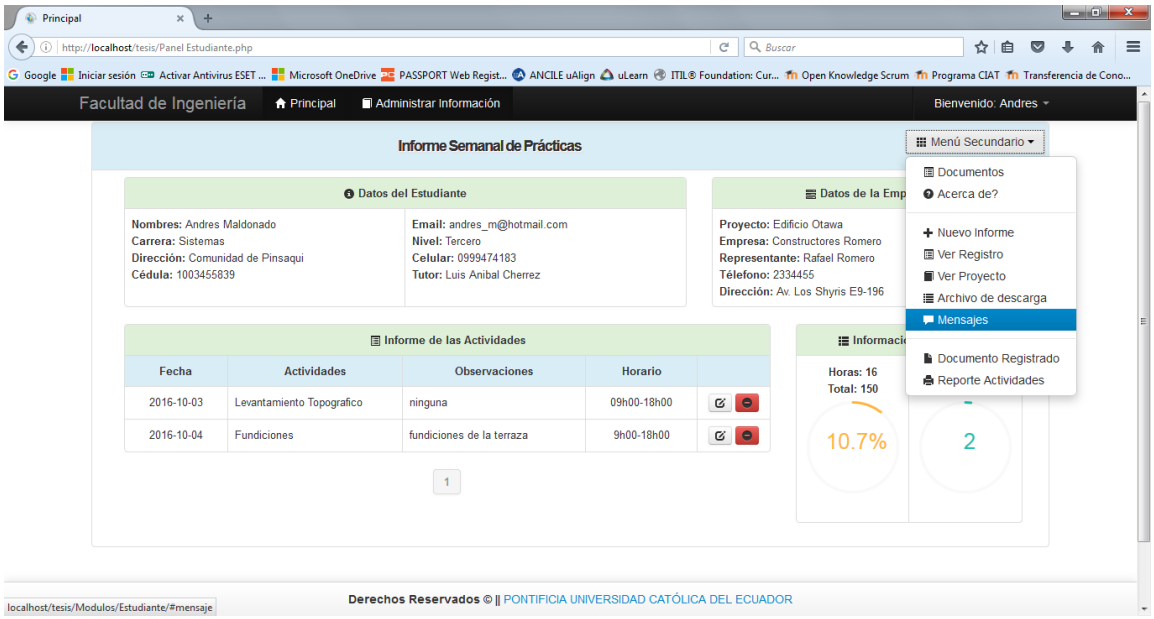
*Principal - Mozilla Firefox*




**218. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

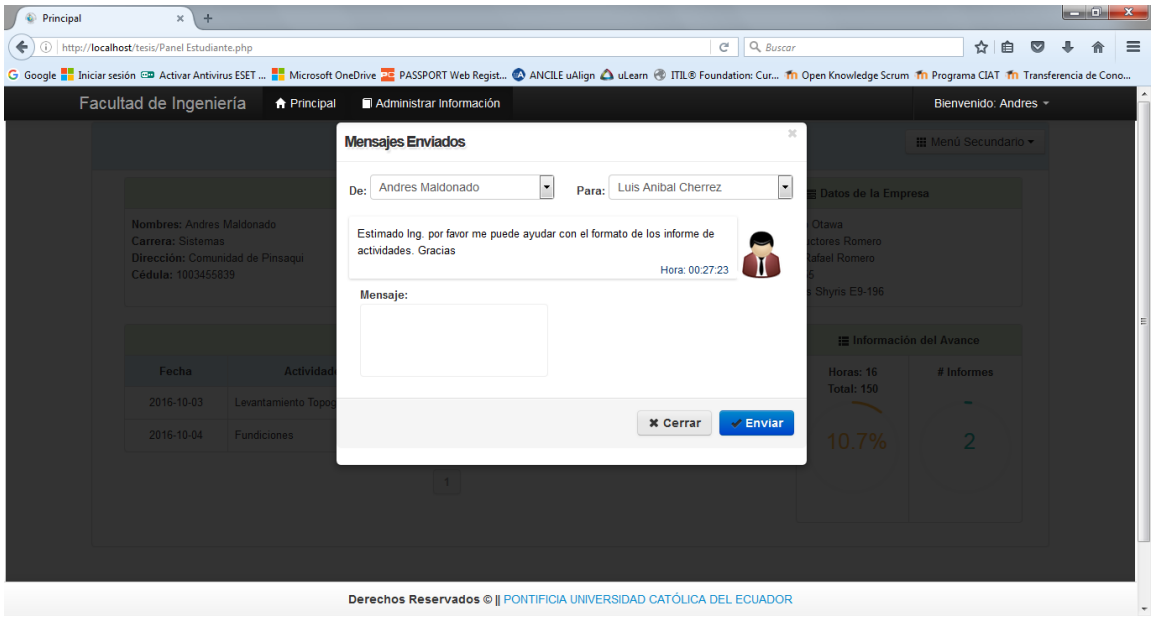
*Principal - Mozilla Firefox*




**219. Haga clic en el cuadro de texto Mensajes** 

**.**

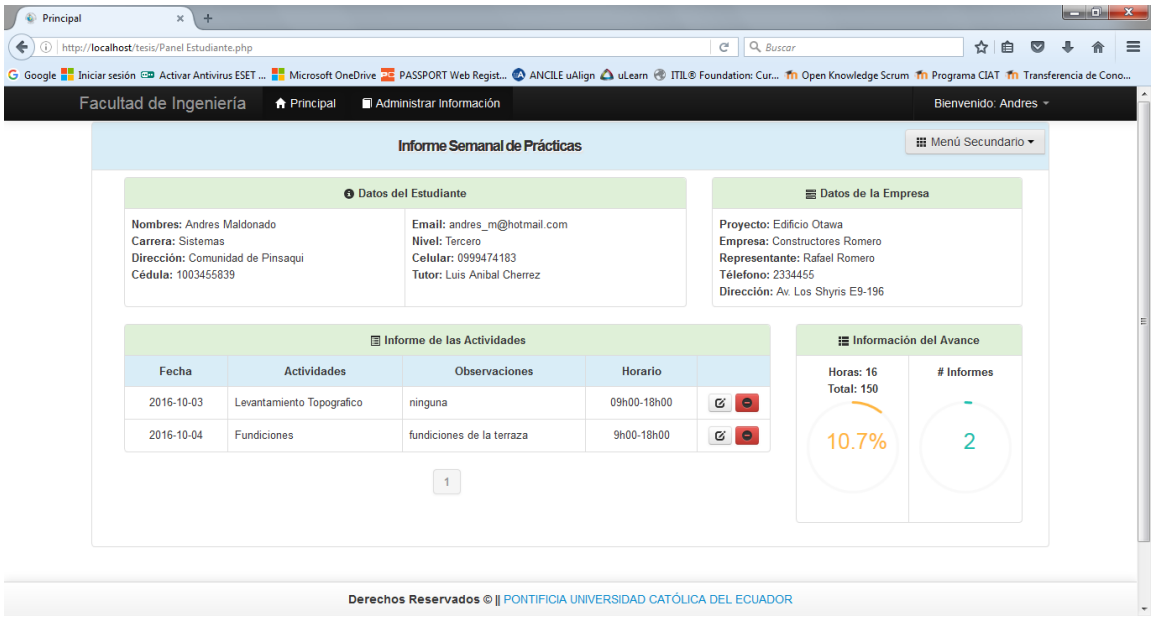
*Principal - Mozilla Firefox*




**220. Haga clic en el cuadro de texto Cerrar** 

**.**

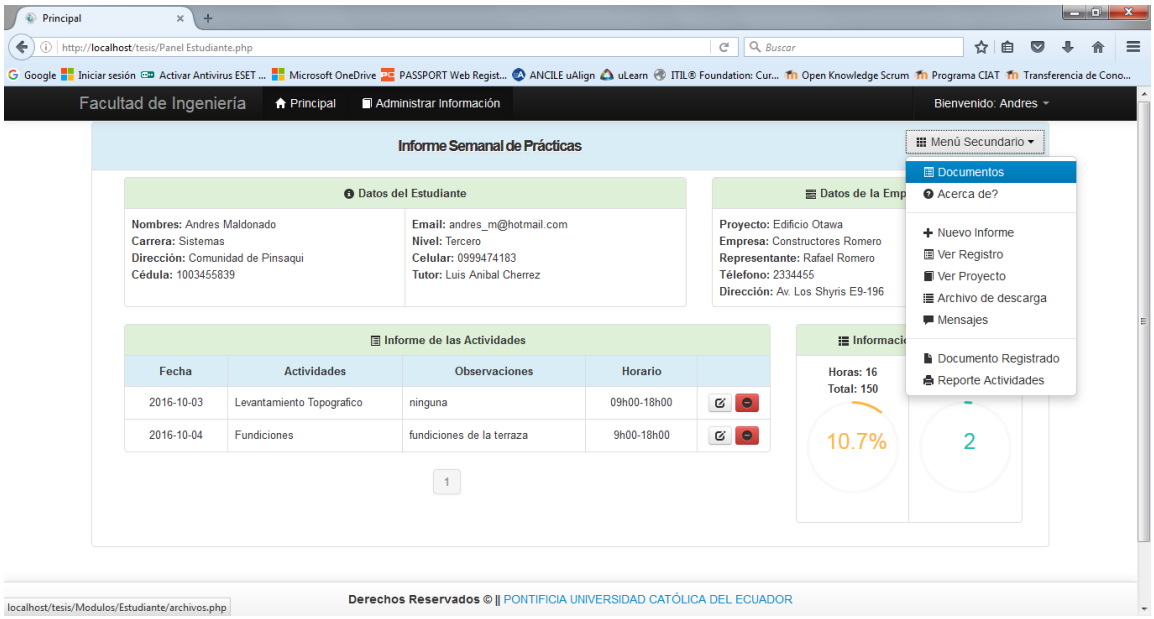
*Principal - Mozilla Firefox*




**221. Haga clic en el control** 

**.**

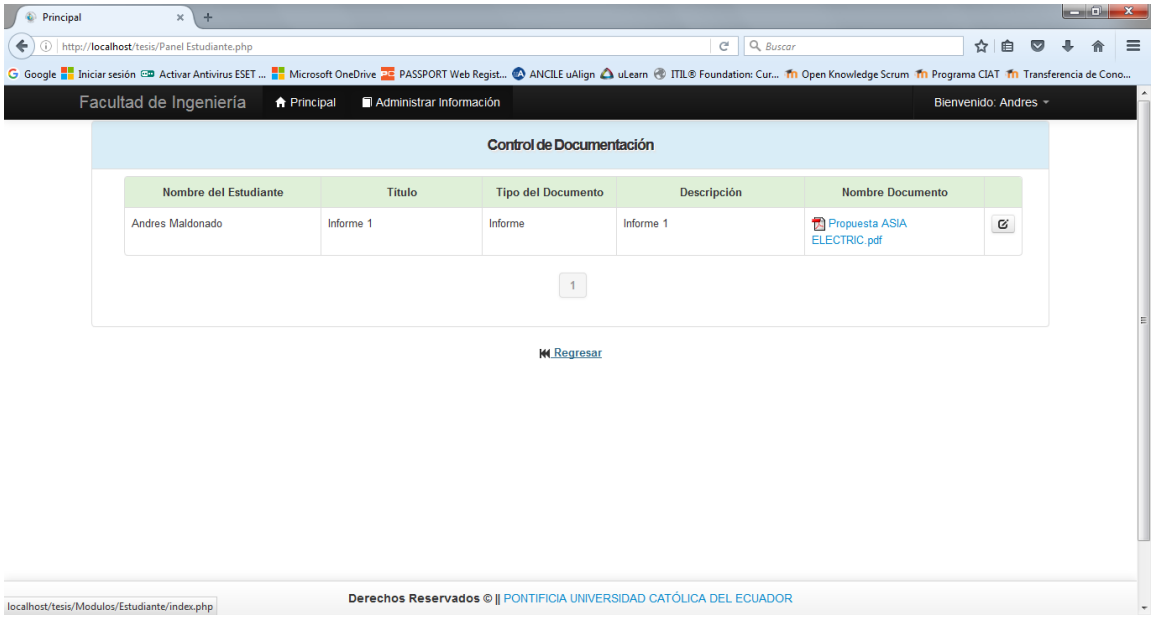
*Principal - Mozilla Firefox*




**222. Haga clic en el cuadro de texto Documentos** 

**.**

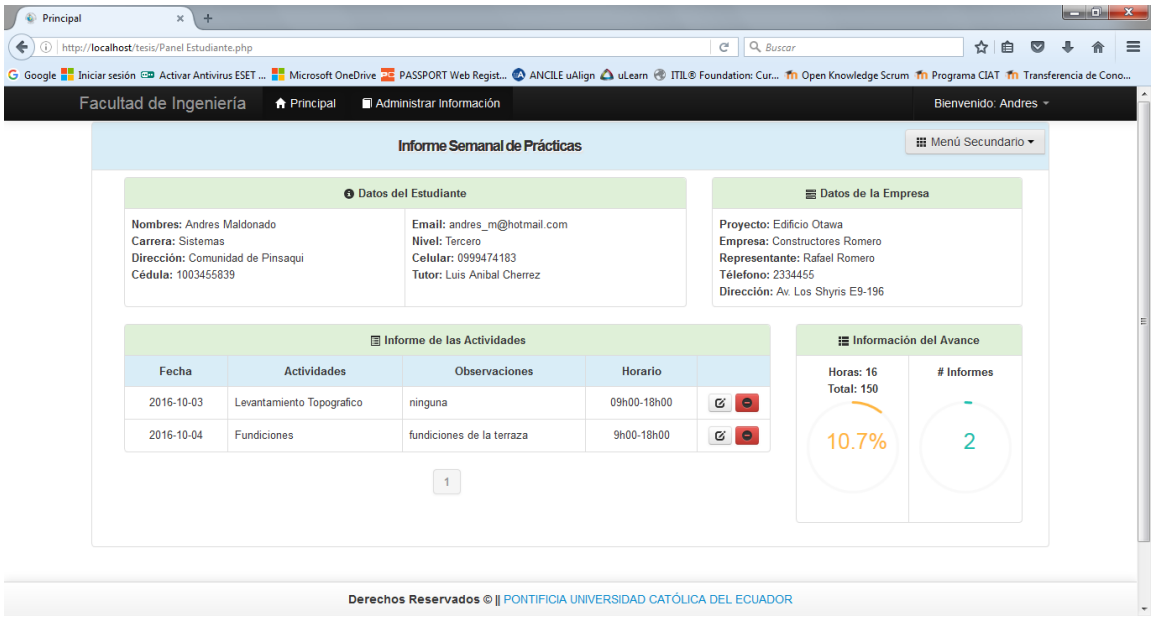
*Principal - Mozilla Firefox*




**223. Haga clic en el cuadro de texto Regresar** 

**.**

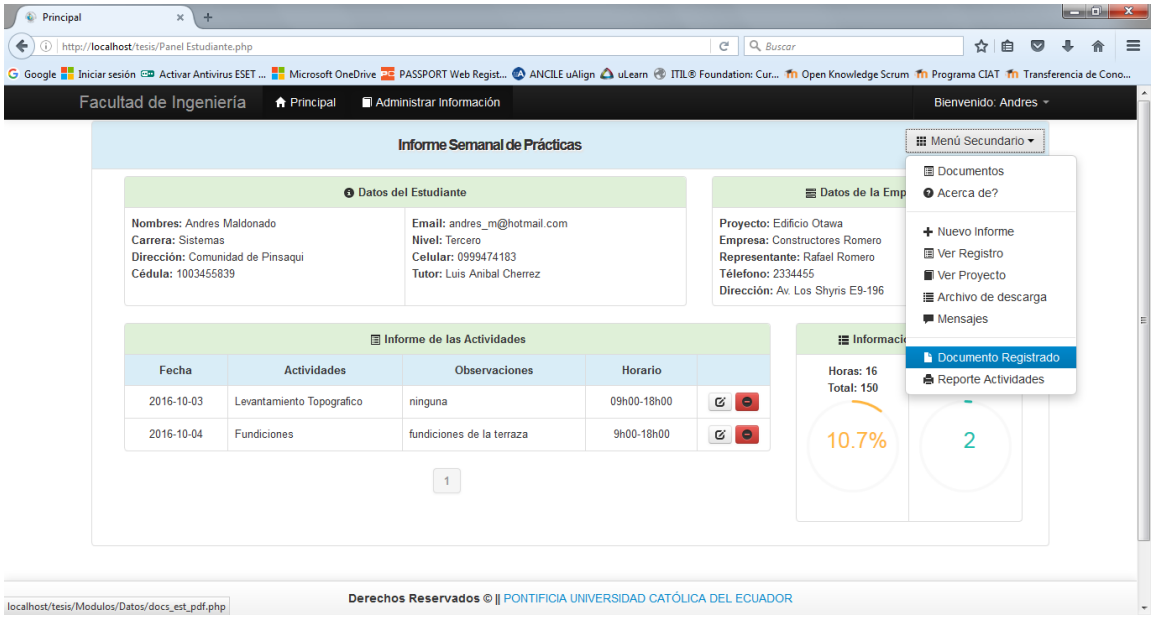
*Principal - Mozilla Firefox*

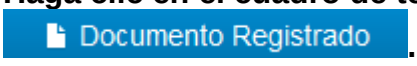



**224. Haga clic en el cuadro de texto Menú Secundario** 

**.**

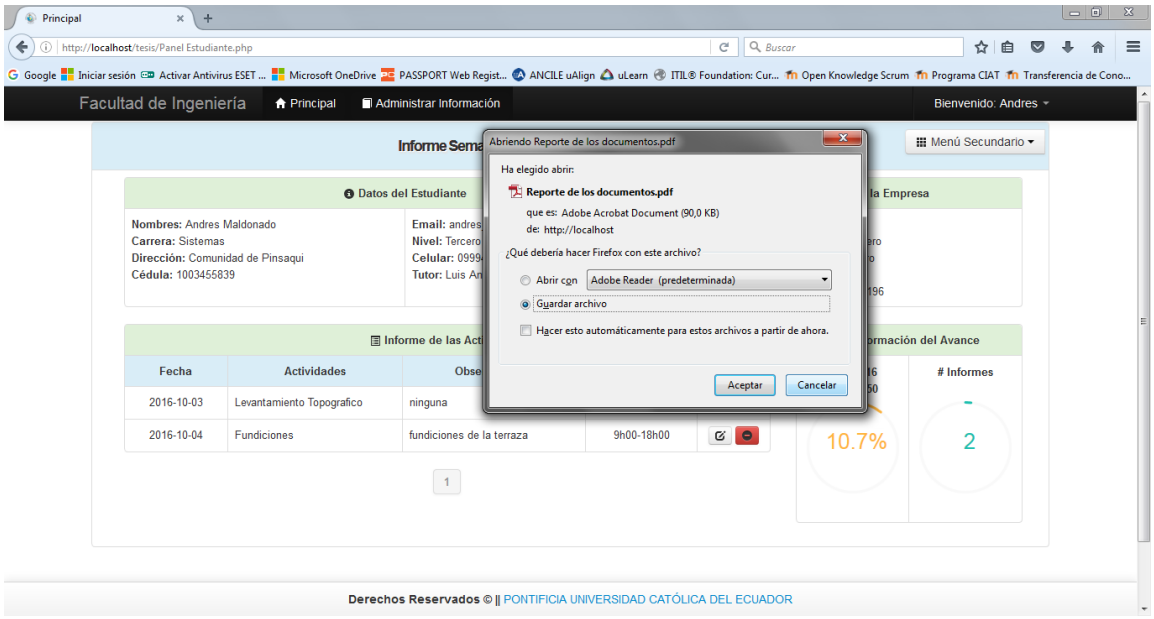
*Principal - Mozilla Firefox*




**225. Haga clic en el cuadro de texto Documento Registrado** 

**.**

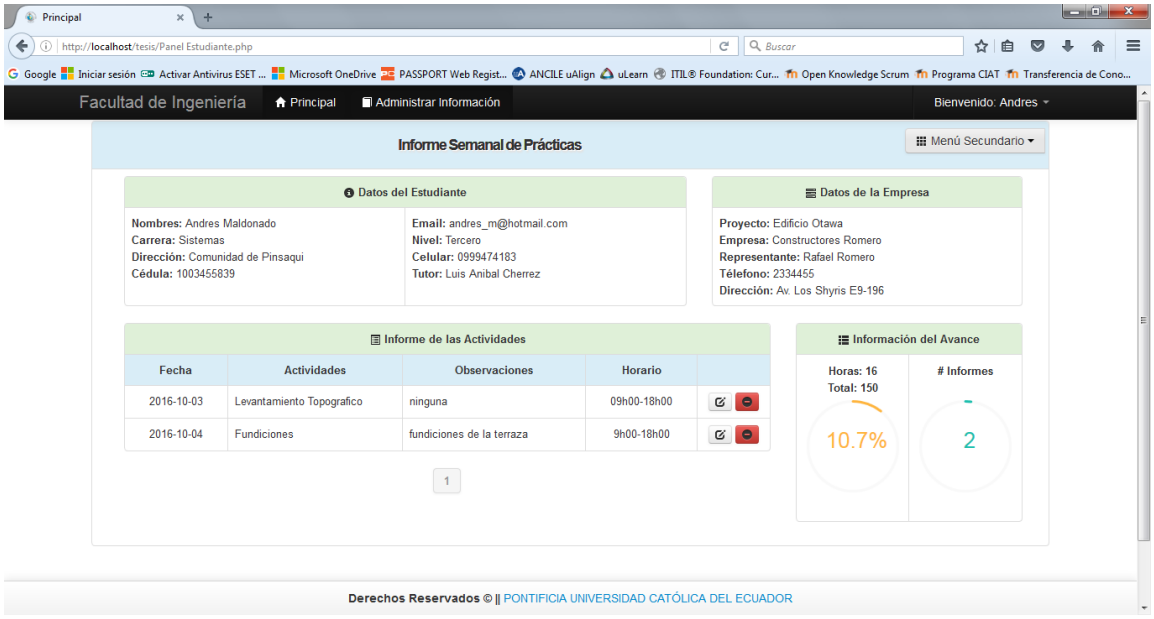
*Abriendo Reporte de los documentos.pdf*

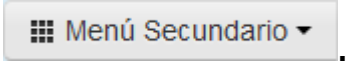



**226. Haga clic en el botón Cancelar** 

**.**

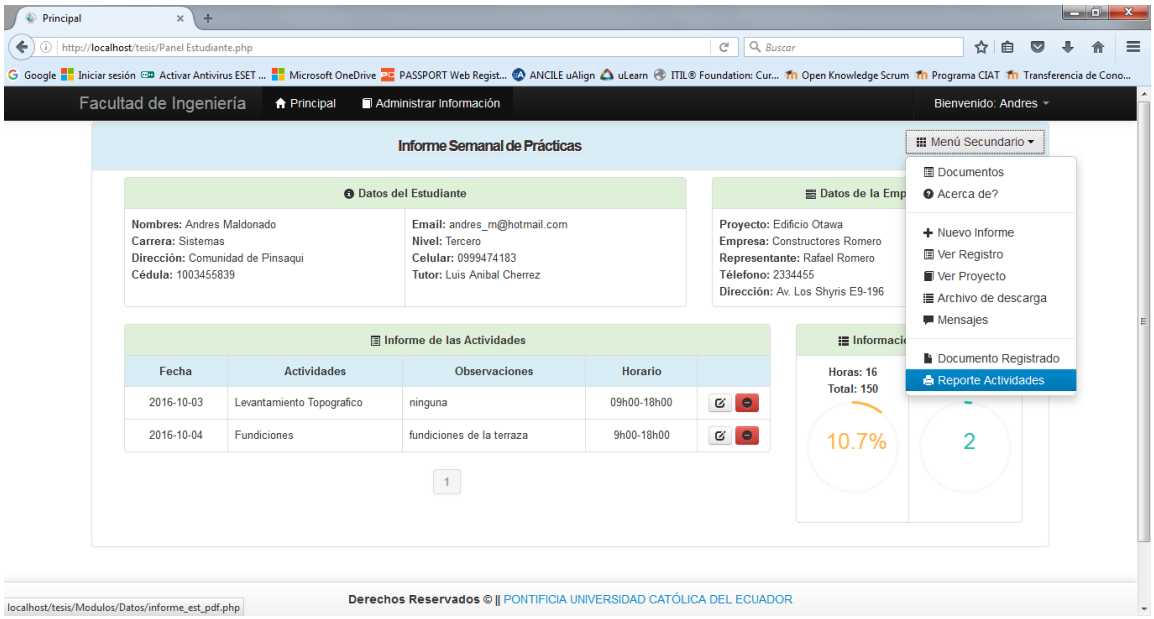
*Principal - Mozilla Firefox*




**227. Haga clic en el botón Menú Secundario** 

**.**

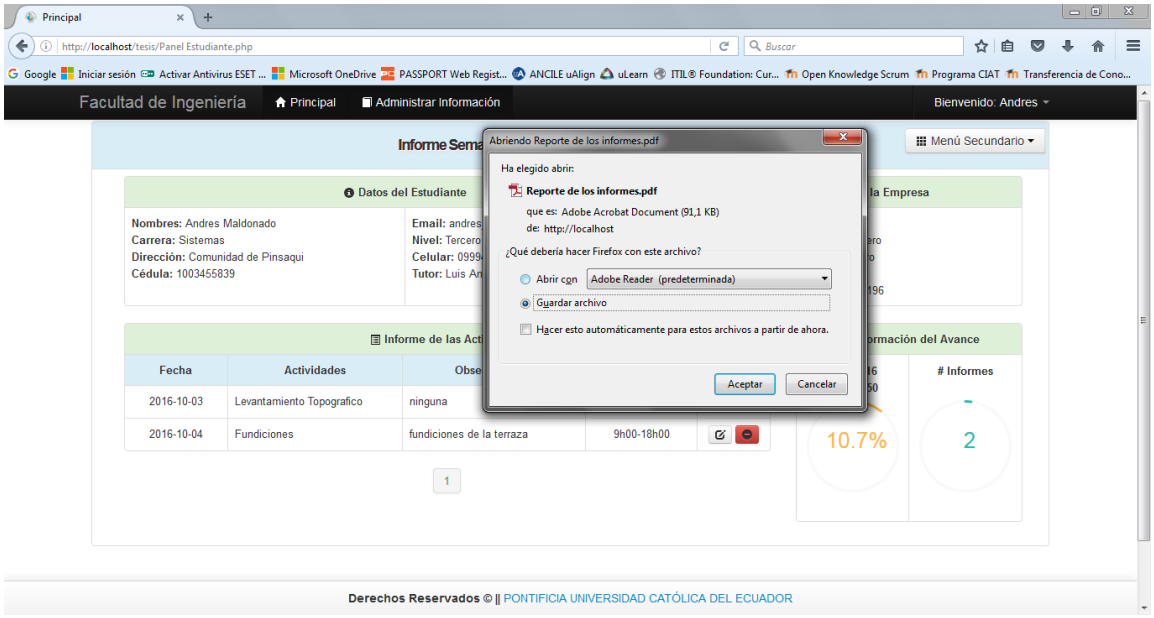
*Principal - Mozilla Firefox*

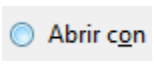



**228. Haga clic en el cuadro de texto Reporte Actividades** 

**.**

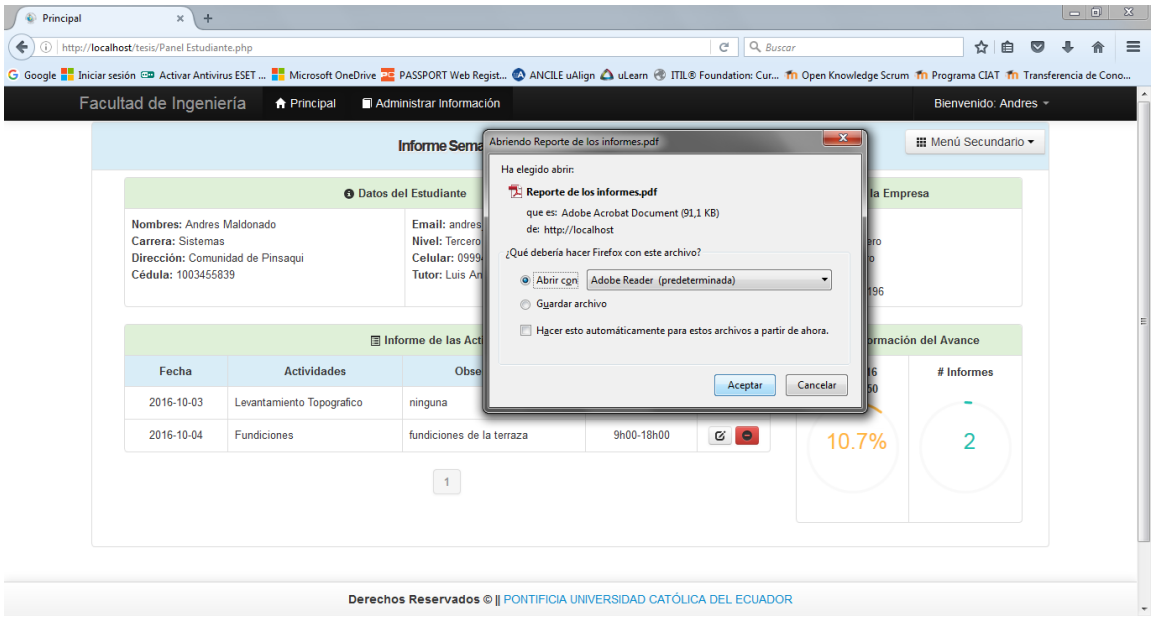
*Abriendo Reporte de los informes.pdf*




**229. Haga clic en el botón de opción Abrir con** 

**.**

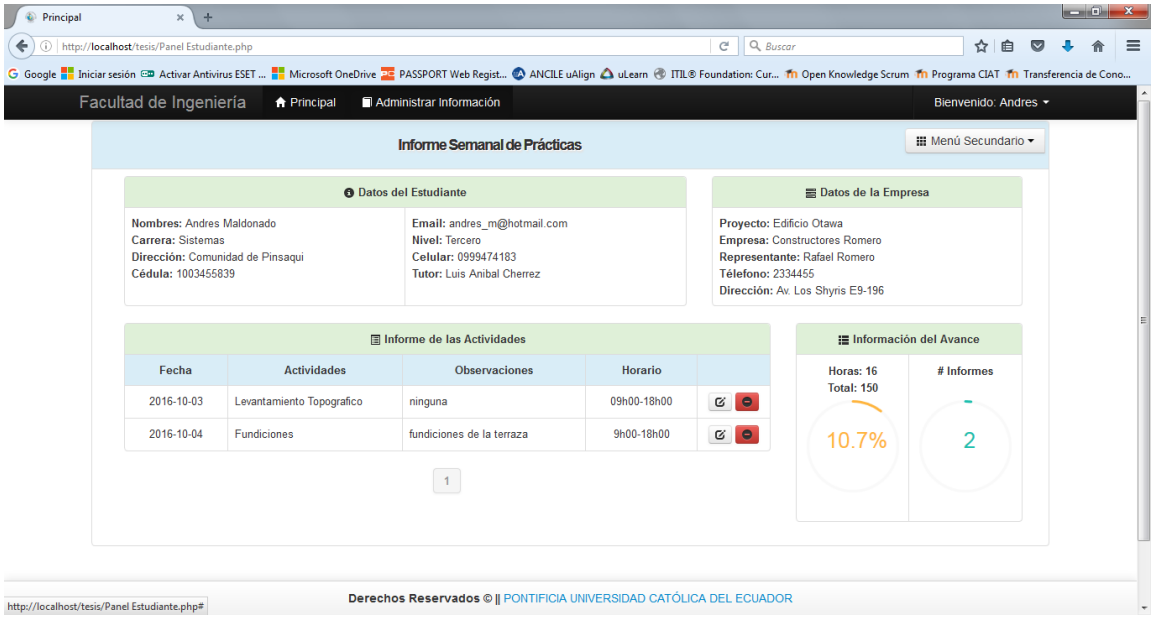
*Abriendo Reporte de los informes.pdf*




**230. Haga clic en el botón Aceptar** 

**.**

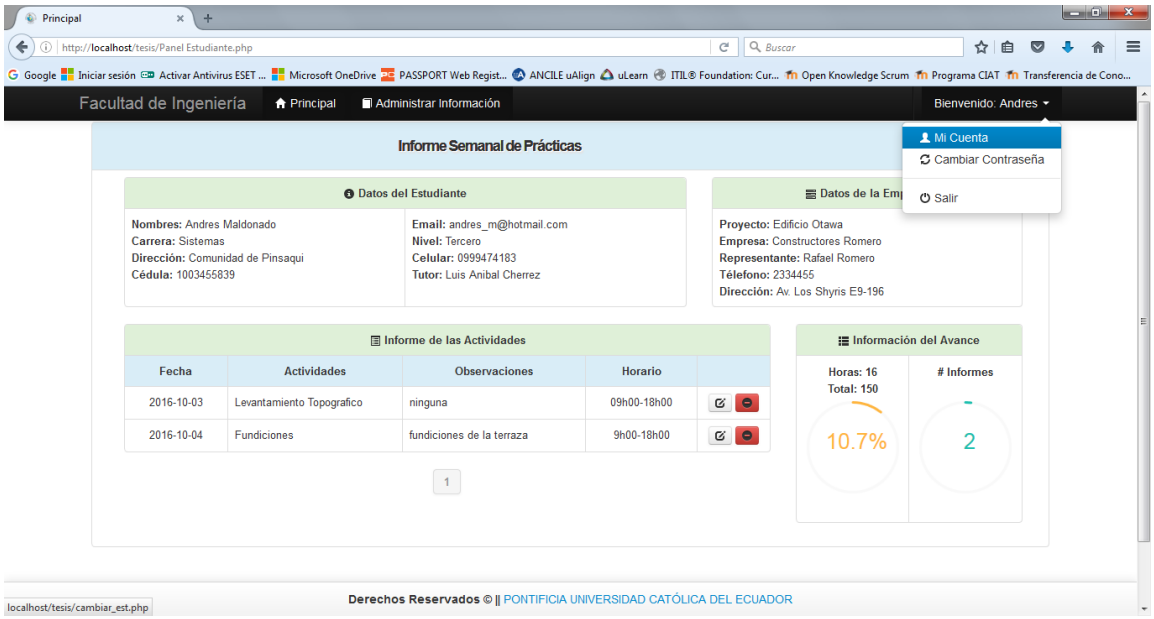
*Principal - Mozilla Firefox*




**231. Haga clic en el cuadro de texto Bienvenido: Andres** 

**.**

*Principal - Mozilla Firefox*




**232. Haga clic en el cuadro de texto Mi Cuenta** 

**.**