

Menú software web para gestión de semilleros

	Pág
Menú 1. Inicio de sesión	2
Menú 2. Agregar grupo de investigación	2
Menú 3. Edición de un grupo de investigación	¡Error! Marcador no definido.
Menú 4. Eliminar un grupo de investigación	4
Menú 5. Agregar un director de grupo de investigación.....	5
Menú 6. Editar un director de grupo de investigación	6
Menú 7. Eliminar un usuario director	6
Menú 8. Agregar periodo.....	6
Menú 9. Edición de un periodo	7
Menú 10. Eliminación de un periodo académico	7
Menú 11. Agregar integrante al semillero de investigación	8
Menú 12. Edición de un integrante	9
Menú 13. Eliminar un integrante	10
Menú 14. Agregar una actividad	10
Menú 15. Edición de una actividad	11
Menú 16. Eliminar una actividad	12
Menú 17. Agregar producto a una actividad	12
Menú 18. Editar producto de una actividad	13
Menú 19. Eliminar un producto de una actividad	13
Menú 20. Agregar soporte a una actividad.....	14
Menú 21. Editar soporte	14
Menú 22. Eliminar un soporte	14
Menú 23. Agregar Proyecto	15
Menú 24. Edición de un proyecto.....	15
Menú 25. Eliminar un proyecto	15
Menú 26. Agregar producto a un proyecto.....	15
Menú 27. Eliminar un producto proyecto	16
Menú 28. Exportar Formato FIN13 Inicio de semestre académico	16
Menú 29. Exportar formato fin de semestre académico.....	16
Menú 30. Generar reportes un Pdf con información del periodo académico.....	17
Menú 31. Vista visitante Grupos de investigación.....	17

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

Menú 1. Inicio de sesión

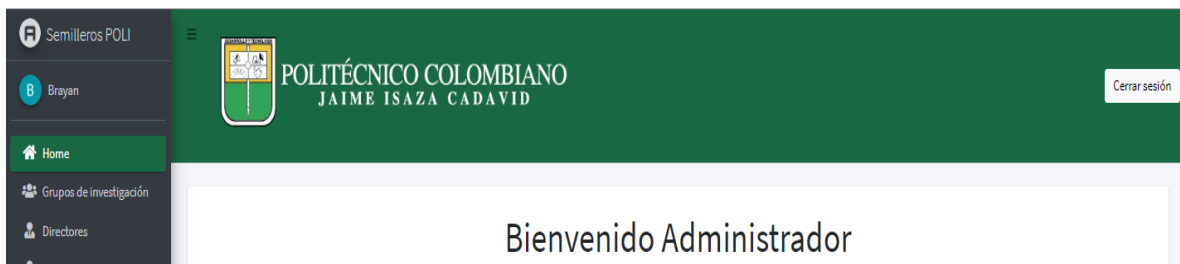
Para ingresar a la aplicación es a través de la API de Google y requiere estar previamente registrado como usuario.



Ingresa con email del poli:

 SIGN IN WITH GOOGLE

Seguido se presentará una ventana de inicio indicando el rol el nombre de usuario y avatar seguido de un mensaje de bienvenida según sea el caso administrador director o coordinador.



Grupos de investigación

Menú 2. Agregar grupo de investigación

Para la creación de grupos de investigación es necesario estar en la vista y dar click en el botón agregar y diligenciar el formulario de forma correcta para crearlo.

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

Grupos

Agregar Grupo

Grupo

Nombre

Categoría

Por favor seleccione un Elemento

Código Colciencias

Código Colciencias

Vínculo Colciencias

Vínculo Colciencias

Facultad

Por favor seleccione un Elemento

Los grupos de investigación en el sistema se muestran en tabla como se muestra a continuación

Grupos de investigación

Show entries Search:

Nombre	Categoría	Código Colciencias	Acciones
 GRINSOFT "Grupo de Investigación en Software"	B	COL0074089	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Vínculo Colciencias <https://scienti.colciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nro=00000000004720>

Facultad Ingeniería

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Menú 3. Edición de un grupo de investigación

Para la edición de un grupo de investigación es indispensable que exista al menos un grupo creado, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en el botón "Editar" ubicado en la columna "Acciones" de la tabla, y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

Grupos

Editar Grupo

Grupo

Código Colciencias

Vínculo Código Colciencias

Categoría

Facultad

Menú 4. Eliminar un grupo de investigación

Para eliminar un grupo de investigación es indispensable que exista al menos un grupo creado en el sistema, una vez se cumpla esta condición, en la columna “Acciones” de la tabla se debe dar click en el botón “Eliminar” posteriormente se presenta un mensaje para confirmar la acción de eliminación como se ve a continuación.



**Estas seguro de eliminar el
registro?**

Posteriormente se presenta un mensaje informando el resultado de la operación

Registro Eliminado

Directores

Menú 5. Agregar un director de grupo de investigación

Para la creación de un usuario investigador se debe dar click en el botón agregar y diligenciar el formulario de forma correcta para crearlo seguido se deberá asignar un grupo de investigación. La creación del usuario director solo será válida si existe al menos un grupo de investigación en el sistema de lo contrario no será posible realizar la operación.

Directores

Agregar Director

Documento

Nombre

Apellido

Email

Telefono

Tipo

Grupo

Guardar

Los usuarios directores de investigación en el sistema se muestran en tabla como se muestra a continuación

Agregar

Directores

Show 10 entries Search:

Documento	Nombre	Apellido	Telefono	Email	Tipo usuario	Grupo	Acciones
10213	Jose Alejandro	Cortes Taborda	3052121	jose_cortes82141@elpoli.edu.co	Docente	GRINSOFT "Grupo de Investigación en Software"	Editar Eliminar
781062	jaime	legarda	4645987	jaime@hotmail.com	Administrativo		Editar Eliminar
121312321	Maicol	Duque Urrea	30523124	maicol_duque82141@elpoli.edu.co	Docente		Editar Eliminar

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Menú 6. Editar un director de grupo de investigación

Para la edición de un usuario director de investigación es indispensable que exista al menos un director creado, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en el botón “Editar” ubicado en la columna “Acciones” de la tabla, y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

En el se pueden editar los datos personales del director o asignarle un grupo de investigación en caso de haberlos.

The screenshot shows a web form titled "Editar director" within a "Directores" section. The form contains several input fields and a dropdown menu. The fields are labeled as follows: "Documento" (with value 10213), "Nombre" (with value Jose Alejandro), "Apellido" (with value Cortes Taborda), "correo" (with value jose_cortes82141@elpoli.edu.co), and "Telefono" (with value 3052121). Below these is a "Tipo usuario:" dropdown menu currently set to "Estudiante". At the bottom, there is a "Grupo:" label followed by a dropdown menu with the text "Por favor seleccione un Elemento". A green "Actualizar" button is located at the bottom of the form.

Menú 7. Eliminar un usuario director

Para eliminar un usuario director se debe dar click en el botón “Eliminar”, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje. El sistema no eliminará el registro, si no que será desvinculado como director. Se mostrará en tabla sin un grupo asociado.

Nota: el proceso para gestión de semilleros de investigación y coordinadores de semilleros es muy similar al anterior, por ese motivo no será expuesto.

Periodos académicos

Menú 8. Agregar periodo

Para la creación de un usuario investigador se debe dar click en el botón agregar el sistema desplegará una vista modal y diligenciar el formulario de forma correcta.

A modal form titled "Nuevo periodo" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: "Periodo" (containing "Periodo"), "Fecha Inicio" (containing "dd/mm/aaaa"), and "Fecha Fin" (containing "dd/mm/aaaa"). Below these fields is a green "Guardar" button. At the bottom right of the modal is a grey "Close" button. The background shows a blurred interface with buttons like "Exportar", "FIN13-F", "Registro", and "Previous".

Menú 9. Edición de un periodo

Para la edición de un periodo es indispensable que exista al menos un periodo creado, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en la columna "Acciones" en el botón "Editar" y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

A form titled "Editar Periodo". It contains three input fields: "Periodo" (containing "2019-1"), "Fecha Inicio" (containing "20/11/2019"), and "Fecha Fin" (containing "28/11/2019"). Below these fields is a green "Actualizar" button. The form is set against a light blue background.

Menú 10. Eliminación de un periodo académico

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

Para la eliminación de un periodo académico es indispensable que exista al menos uno creado en el sistema, una vez se cumpla esta condición, en la columna “Acciones” en el botón “Eliminar” Posteriormente se presenta un mensaje para confirmar la acción.



**Estas seguro de eliminar el
registro?**

Sí, Eliminar!

Cancelar

Posteriormente se presenta mensaje informando el resultado de la operación

Registro Eliminado

OK

Integrantes

Menú 11. Agregar integrante al semillero de investigación

Para la creación de un integrante en un periodo académico es indispensable que exista un periodo académico, previamente, se debe dar click sobre el botón del periodo ubicado en la columna que lleva el mismo nombre en la tabla de la izquierda, una vez se haga esto se podrá dar click en el botón agregar en la tabla de la derecha en la pestaña “integrantes”, dar click en el botón agregar y diligenciar el formulario de forma correcta para crearlo. De lo contrario el sistema le indicara a través de un mensaje que debe seleccionar primero un periodo académico.

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

Agregar Integrante -

Periodos

[Integrante periodo anterior](#)

[Integrante nuevo](#)

Documento

Nombre

Apellido

correo

Telefono

Tipo

Una vez allí se tienen dos opciones, si el integrante no existe en el sistema deberá crearlo agregarlo en la pestaña “Integrante nuevo”, diligenciar el formulario de forma correcta y pulsar el botón “Guardar”. El sistema le indicara si la operación fue exitosa a través de un mensaje La otra manera de agregar un integrante es si este se encuentra en periodos académicos pasados para ello debe dar click en la pestaña “Integrante periodo anterior”

Agregar Integrante -

Periodos

[Integrante periodo anterior](#) [Integrante nuevo](#)

Show entries Search:

Documento	Nombre	Apellido	Email	Acciones
1020459446	Juan	Puerta	juan_puerta82132@elpoli.edu.co	<input type="button" value="Agregar"/>

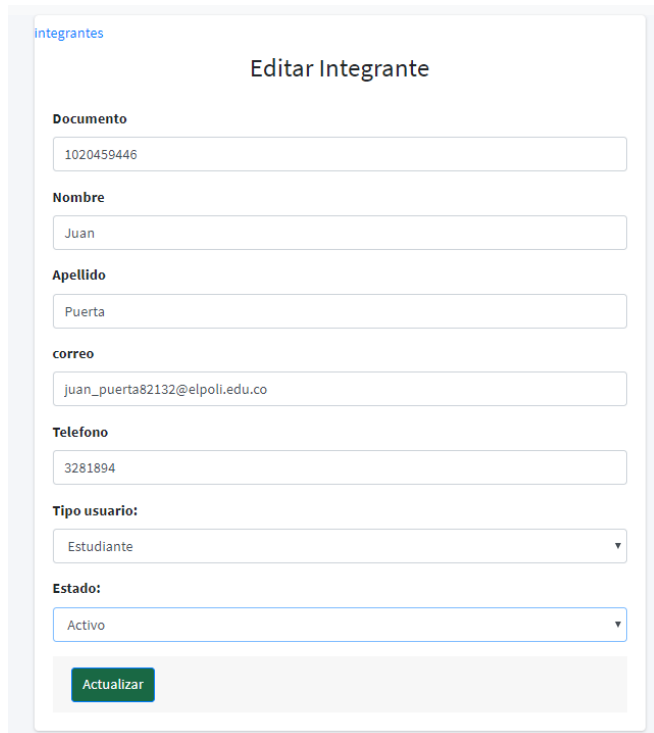
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Para agregarlo al periodo actual se procede a dar click en el botón agregar que se encuentra ubicado en la columna acciones. El sistema le indicara que el éxito de la operación a través de un mensaje.

Menú 12. Edición de un integrante

Se debe dar click sobre el botón del periodo ubicado en la columna que lleva el mismo nombre en la tabla izquierda, una vez se haga esto se debe dar click en la

pestaña “Integrantes allí se mostrarán en la tabla los integrantes en dicho periodo, click en editar.



The screenshot shows a web form titled "Editar Integrante" with a tab labeled "integrantes". The form contains several input fields and dropdown menus:

- Documento:** A text input field containing the value "1020459446".
- Nombre:** A text input field containing the value "Juan".
- Apellido:** A text input field containing the value "Puerta".
- correo:** A text input field containing the value "juan_puerta82132@elpoli.edu.co".
- Telefono:** A text input field containing the value "3281894".
- Tipo usuario:** A dropdown menu with "Estudiante" selected.
- Estado:** A dropdown menu with "Activo" selected.
- Actualizar:** A green button at the bottom of the form.

Menú 13. Eliminar un integrante

Para eliminar un integrante se debe dar click en el botón eliminar, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación apunto de realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje.

Actividades

Menú 14. Agregar una actividad

Para la creación de actividades se debe seleccionar un periodo académico y dar click en la pestaña “Actividades” luego dar click en el botón “Agregar” y diligenciar el formulario de forma correcta. El sistema le indicará el éxito de la operación y será redirigido.

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

Periodos

Agregar Actividad

Nombre

Responsable

Recursos

Registro

Meses

- ☐ Agosto
- ☐ Septiembre
- ☐ Octubre
- ☐ Noviembre
- ☐ Diciembre

Estado

Agregar

Integrantes Actividades Proyectos

Agregar

Show 10 entries

Nombre ↑↓	Responsable ↑↓	Recursos ↑↓	Registro ↑↓	Acciones ↑↓
Discurso	Coordinador	Auditorio	listado de asistencia	Editar Eliminar Ver Productos

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Menú 15. Edición de una actividad

Para la edición de una actividad es indispensable que existan al menos una actividad, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en la columna “Acciones” en el botón editar y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

Menú 16. Eliminar una actividad

Para eliminar una actividad se debe dar click en el botón eliminar, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación apunto de realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje.

Productos de actividades

Menú 17. Agregar producto a una actividad

Para la creación de un nuevo producto perteneciente a una actividad se debe seleccionar un periodo académico y dar click en la pestaña “Actividades” luego dar click en el botón “Ver productos” el sistema visualiza una tabla con los productos pertenecientes a la actividad para agregar un producto debe dar clic en el botón “Agregar”.



The screenshot shows a web form titled "Agregar Producto actividad". At the top left, there is a link labeled "Atras". The form contains two input fields: "Nombre" with a text input box and "Tipo Producto" with a dropdown menu. Below these fields is a green button labeled "Agregar".

Diligenciar el formulario de forma correcta. El sistema le indicará el éxito de la operación y será redirigido a la ventana donde se listan los productos.

Atras

[Agregar](#)

Productos Actividad

Show entries Search:

ID	Nombre	Tipo	Acciones
9	Listado asistencia	Presentación	Editar Eliminar Ver Soportes

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Menú 18. Editar producto de una actividad

Para editar un producto es indispensable que exista un producto, previamente, se debe dar click sobre el botón editar en la tabla “productos actividad”, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en la columna “Acciones” en el botón “Editar” y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

Atras

Editar Producto

Nombre

Tipo Producto

Actualizar

Menú 19. Eliminar un producto de una actividad

Para eliminar un producto se debe dar click en el botón “Eliminar” en la taba “productos actividad”, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación apunto de realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje.

Soportes de actividades

Menú 20. Agregar soporte a una actividad

Para agregar un soporte a actividad se debe dar click sobre el botón “Ver soportes” el sistema mostrara una tabla donde se pueden ver los soportes de dicha actividad, para agregar un soporte de click sobre el botón “Agregar”

Atras

Agregar Soporte

Nombre

Vinculo

Agregar

Atras

Agregar

Soportes		
Soporte	Vinculo	Acciones
soporte actividad	Ruta	Editar Eliminar

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Menú 21. Editar soporte

Para editar un producto es indispensable que exista un producto, previamente, se debe dar click sobre el botón editar en la tabla “productos actividad”, una vez se

Menú 22. Eliminar un soporte

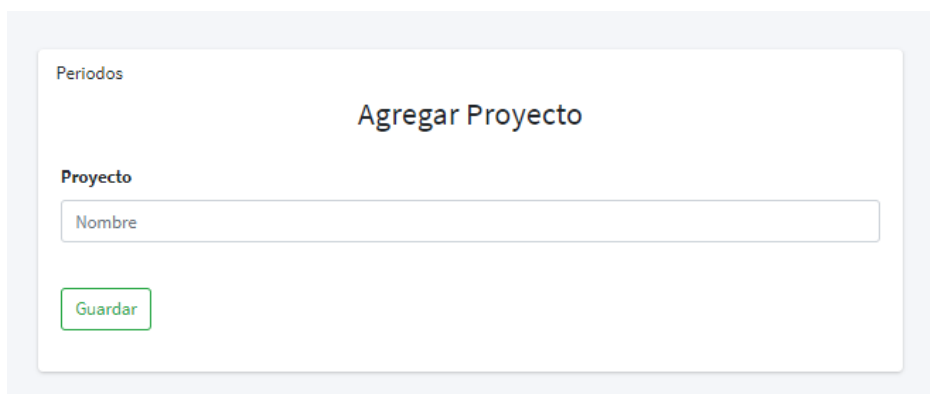
Para eliminar un soporte se debe dar click en el botón eliminar en la taba “productos actividad”, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación apunto de

realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje.

proyecto

Menú 23. Agregar Proyecto

Para la creación de proyectos se debe seleccionar un periodo académico y dar click en la pestaña “Actividades” luego dar click en el botón agregar el botón agregar y diligenciar el formulario de forma correcta. El sistema le indicará el éxito de la operación y será redirigido



The screenshot shows a web form titled 'Agregar Proyecto' under the 'Periodos' tab. The form is labeled 'Proyecto' and contains a single text input field labeled 'Nombre'. Below the input field is a green button labeled 'Guardar'.

Menú 24. Edición de un proyecto

Para la edición de un proyecto es indispensable que existan al menos un proyecto, una vez se cumpla esta condición, se procede a dar click en la columna “Acciones” en el botón “Editar” y se procede a editar el formulario de forma que cumpla las condiciones del sistema.

Menú 25. Eliminar un proyecto

Para eliminar un proyecto se debe dar click en el botón “Eliminar”, el sistema lanzara una alerta para confirmar la operación apunto de realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicara el resultado con un nuevo mensaje.

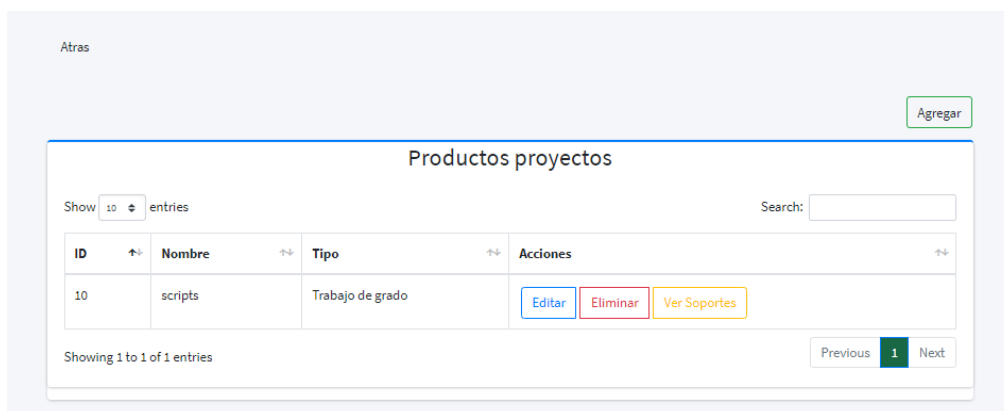
Productos de proyectos

Menú 26. Agregar producto a un proyecto

Para la creación de un nuevo producto perteneciente a un proyecto se debe seleccionar un periodo académico y dar click en la pestaña “Proyectos” luego dar click en el botón “Ver productos” el sistema visualiza un atabla con los productos pertenecientes al proyecto para agregar un producto debe dar clic en el botón “Agregar”.



El sistema le indicará el éxito de la operación y será redirigido a ventana donde se listan los productos



ID	Nombre	Tipo	Acciones
10	scripts	Trabajo de grado	Editar Eliminar Ver Soportes

Menú 27. Eliminar un producto proyecto

Para eliminar un producto se debe dar click en el botón eliminar en la pestaña “productos actividad”, el sistema lanzará una alerta para confirmar la operación a punto de realizar, una vez se haga la confirmación el sistema le indicará el resultado con un nuevo mensaje.

Exportación de información

Menú 28. Exportar Formato FIN13 Inicio de semestre académico

Para agregar exportar en formato Excel el documento se debe dar click sobre el botón “FIN13-I”, una vez esto se abrirá una ventana para indicar la ruta donde se desea almacenar el formato en el equipo, luego iniciará la descarga

Menú 29. Exportar formato fin de semestre académico

Para agregar exportar en formato Excel el documento se debe dar click sobre el botón “FIN13-I” una vez esto se abrirá una ventana para indicar la ruta donde se desea almacenar el formato en el equipo, luego iniciará la descarga.

**Periodo académico: 2019-2**

Actividades

- ## Proyectos


- ## Integrantes

Menú 31. Vista visitante semilleros de investigación

17

POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIME ISAZA CADAVID

**POLITÉCNICO COLOMBIANO**
JAIME ISAZA CADAVID

Ingresar

Ver Facultades

Facultad Administración ▼

Facultad Ciencias Agrarias ▼

Facultad Ciencias Básicas, Sociales y Humanas ▼

Facultad Comunicación Audiovisual ▼

Facultad Educación Física Recreación y Deporte ▼

Facultad Ingenierías ▼

Código Colecciones	Nombre	Categoría	Director	Correo
COL074089	GRINSOFT (Grupo de Investigación en Software)	B	José Alejandro Cortés Taborda	jose_cortes82141@elpoli.edu.co

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid © 2019

Sede Medellín
Carrera 48 No. 7 - 151 | El Poblado | PBOC (+57 4) 444 76 54 - (+57 4) 319 79 00 | NIT: 690980136-6

Institución de Educación Superior de carácter pública y departamental sujeta a inspección y vigilancia por parte del Ministerio de Educación.

Filtrados por facultad,

Para ver información a detalle del semillero de investigación se debe proceder a dar click en el botón “Ver más...” el sistema abrirá una nueva vista donde se puede observar integrantes del último periodo académico, actividades y proyectos.

Semilleros POLI

José

Home

Grupos de Investigación

Directores

Coordinadores

Semilleros

Visitante

Acerca de

**POLITÉCNICO COLOMBIANO**
JAIME ISAZA CADAVID

Cerrar sesión

¿Quieres participar en el semillero?

Solicitar registro

Acerca del semillero SIIC (Semillero de Investigación en Inteligencia Computacional):

Objetivo

El Semillero de Investigación en Inteligencia Computacional SIIC, pertenece a la Línea Potencial de Sistemas, Informática y Telecomunicaciones - Nudo Problemático en Inteligencia Computacional y al Grupo de Investigación en Software (GRINSOFT)

Información

Aquí se pone información adicional al semillero siempre y cuando este la necesite, por ejemplo puede poner horarios o recordatorios

Integrantes

Proyectos

Actividades

Nombre	Apellido	Correo	Tipo integrante
David	Vergara	david_vergara82141@elpoli.edu.co	Estudiante