



# ICANH

Instituto Colombiano de Antropología e Historia

## MANUAL DE ADMINISTRADOR

### **Instructivo para realizar el gestionamiento de los tramites de autorización de salida temporal del país de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico de la nación**

El presente documento contiene un manual para el manejo del aplicativo en cuanto al gestionamiento de los trámites de autorización de salida temporal del país de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico de la nación. Así mismo está organizado de la siguiente manera:

1. Ingreso al aplicativo
2. Inicio de sesión (login)
3. Olvido su contraseña
4. Página principal (Home)
  - 4.1 Inicio
  - 4.2 Consultar tramites
  - 4.3 Mantenimiento usuarios administrativos

#### **1. Ingreso al aplicativo: [LINK](#)**

#### **2. Inicio de sesión:**

Ingresa al aplicativo y de clic en la opción de acceso soporte y coloque las credenciales de acceso en los recuadros correspondientes y luego de clic en el botón acceder, así como se muestra en la imagen N°1.



**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

[Acceso Soporte](#)

E-mail

Password 

[Acceso Usuario](#)   [Olvidó su contraseña ?](#)

[Acceder](#)

**Imagen N°1 Iniciar sesión soporte**

### **3. Olvido su contraseña**

Para restablecer la contraseña dar clic en “olvido su contraseña? “, este le pedirá su correo electrónico con el que se registró y recibirá un código de verificación, después de validarlo deberá ingresar una nueva contraseña. Al final se mostrará en el aplicativo un mensaje de cambio de contraseña exitoso.



**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

Acceso Soporte

E-mail

Password

Acceso Usuario [Olvidó su contraseña ?](#)

Acceder

Imagen N°2 olvido su contraseña



**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

Ingrese su correo electronico

E-mail

Recibira un codigo de confirmacion  
en su correo electronico

EnviarCodigo

Imagen N°3 ingrese su correo



**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

Ingrese su codigo de verificación

Ingrese su codigo

Verificar

Imagen N°4 validación código



Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

**Hola!**

Recibimos una solicitud para restablecer tu contraseña.  
Ingresa el siguiente código para restablecer la contraseña:

a57c3bbc

[Ingresa aqui al aplicativo](#)

© Instituto Colombiano De Antropología E Historia, ICANH 2022  
[Visitar Sitio Oficial](#)

**Imagen N°5 Notificación de código de verificación**

**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

**Ingresa su nueva contraseña**

Password

Confirmacion Password

**Cambiar Contraseña**

**Imagen N°6 Nueva contraseña**

**ICANH**  
Instituto Colombiano de  
Antropología e Historia

**Acceso Soporte**

Contraseña Actualizada  
Exitosamente. ✓

E-mail

Password

[Acceso Usuario](#) [Olvidó su contraseña ?](#)

**Acceder**

**Imagen N°7 contraseña actualizada**

#### 4. Página principal (Home)

Después de iniciar sesión aparece una página principal con un menú en la cual puede observarse varios ítems:

**4.1 Inicio:** Aparece un sistema de semáforo el cual indica la cantidad de tramites, tramites abiertos y tramites cerrados.



Imagen N°8 Pagina principal

#### 4.2 Consultar tramites:

En el menú, opción consultar tramites se visualizan todos los tramites de los usuarios mediante una tabla la cual se puede filtrar, En la parte superior derecha hay una barra de búsqueda para encontrar un trámite en específico y un botón “ver” donde no redirige a la información completa del trámite.

Inicio

Consultar Trámites

Mantenimiento  
 Usuarios Adm

## Consultar Trámite

Home / Consultar Trámite

Buscador



Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro.Trámite	Usuario	Categoría	Estado	Fecha Creación	
TR-A6	correo@gmail.com	Análisis de piezas	Abierto	2022-06-16	Ver
TR-A7	correo@gmail.com	Análisis de piezas	Cerrado	2022-06-16	Ver
TR-E1	prueba@gmail.com	Exhibición de piezas	Abierto	2022-06-17	Ver
TR-E2	Usuario@gmail.com	Exhibición de piezas	Cerrado	2022-06-19	Ver
TR-A8	prueba@gmail.com	Análisis de piezas	Abierto	2022-06-10	Ver

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas

Anterior

1

Siguiente

### Imagen N°9 Consultar tramites

En el detalle trámite se encuentra la información completa del trámite del usuario ya sea para análisis o exhibición, se encuentra un botón rojo con un icono de un lápiz el cual tiene la función de editar la información. En la parte inferior se encuentra la sección de comentarios donde el administrador podrá comentarle al usuario si falta algún dato o si hay que corregirlo, este quedará registrado en la misma sección donde se realizó.

ICANH Instituto Colombiano de Antropología e Historia

Administrador

Inicio

Consultar Trámites

Mantenimiento Usuarios Adm

### Detalle Trámite

Trámite Abierto

Home / Consultar Ticket

Bienes Muebles a Exportar Responsable De La Tenencia. Datos De La Exposición Fecha De Salida Y Retorno

Número de Certificado de Registro y Tenencia ICANH: Solicitante:

Tipo de Documento: Cuál:

Número de Documento: Número total de piezas a exportar:

Ingrese su duda o consulta

Comentarios

Enviar

Cerrar Trámite

Imagen N°10 Detalle tramite

ICANH Instituto Colombiano de Antropología e Historia

Administrador

Inicio

Consultar Trámites

Mantenimiento Usuarios Adm

### Editar Trámite

#### Paso 1: Bienes Muebles A Exportar

Número de Certificado de Registro y Tenencia ICANH:

Solicitante: Tipo de Documento: Otro

Cual: Numero de Documento:

Número total de piezas a exportar:

Siguiente

Cerrar Guardar Cambios

Enviar

Cerrar Trámite

Imagen N°11 Editar tramite

Por último, se encuentra un botón llamado “cerrar tramite “el cual cierra el trámite y notifica al usuario vía correo electrónico para que posteriormente el administrador le indique al usuario si el trámite fua aceptado o no y los pasos a seguir.

Detalle Trámite

Trámite Abierto

Home / Consultar Ticket

Bienes Muebles a Exportar	Responsable De La Tenencia.	Datos De La Exposición	Fecha De Salida Y Retorno	
---------------------------	-----------------------------	------------------------	---------------------------	--

Número de Certificado de Registro y Tenencia ICANH:	Solicitante:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Documento:	Cuál:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Documento:	Número total de piezas a exportar:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ingrese su duda o consulta

Comentarios

Enviar

Cerrar Trámite

Imagen N°12 Detalle tramite

#### 4.3 Mantenimiento usuarios administrativos

Esta sección muestra el registro de nuevos usuarios administradores, el cual requiere los siguientes campos: Nombres, apellidos, email, contraseña y al finalizar dar clic en el botón “registrar”.



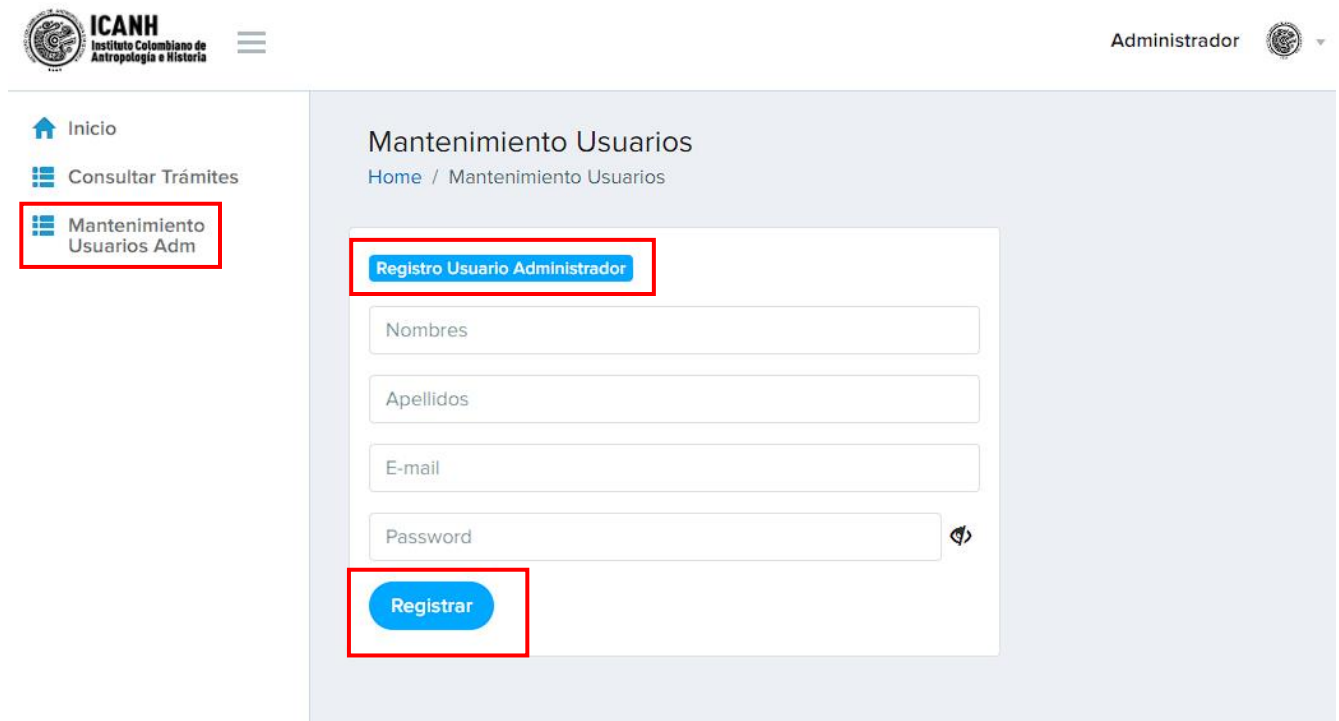


Imagen N°13 Registro de usuario administrativos

En la parte superior derecha se visualiza el nombre del Administrador y al dar clic en el icono se despliega dos opciones:

- Ayuda: se encontrará el Manual del administrador
- Cerra sesión: Salir de la sesión



Imagen N°14 Guía y cierre de sesión