

Manual de Usuario de la plataforma BPUS.

(Banco de Proyectos de la Universidad Surcolombiana).

Factoría de software.

Universidad Surcolombiana.

Índice.

Index Principal	Capítulo 1
Cabecera	1.1
Botón menú	1.2
Barra de búsqueda	1.3
Documentos recientes	1.4
Index de información	1.5
Registro de usuario	Capitulo 2
Ventana de registro inicial	2.1
Ventana de registro media	2.2
Ventana de registro final	2.3
Inicio de sesión	Capítulo 3
Ventana de inicio de sesión	3.1
Plantilla de solicitud	Capítulo 4
Datos de estudiantes	4.1
Información del proyecto	4.2
Consejero	4.3
Botones finales	4.4
Anteproyecto	Capítulo 5
Proyecto	Capítulo 6
Artículo investigativo	Capítulo 7

Introducción.

Estudiantes de ingeniería de software de la universidad Sur colombiana, cursantes de la materia factoría de software, toman iniciativa para desarrollar un banco de proyectos en el primer semestre del año 2019. En dicho proyecto se implementa la metodología ágil SCRUM, que se caracteriza por identificar roles y responsabilidades en cada miembro perteneciente al equipo, definir las herramientas con las cuales se desarrollará el proyecto y el control o mejoramiento progresivo de limitantes que presente el producto.

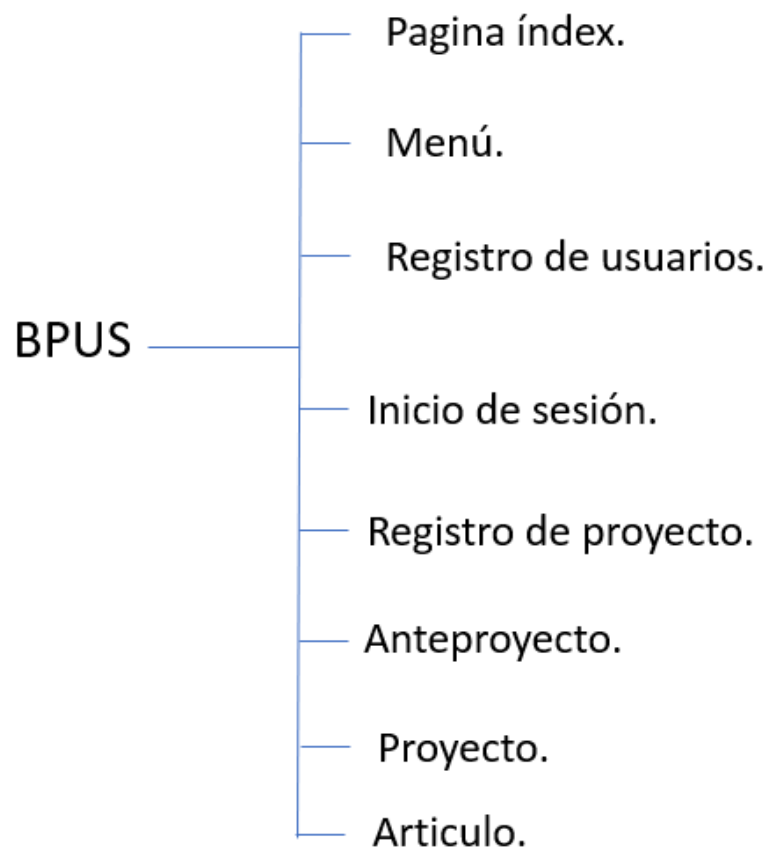
El equipo de trabajo referenciándose a los métodos de SCRUM se fracciona en cuatro conjuntos (análisis, diseño, desarrollo y pruebas). Cada grupo liderado por un estudiante, el cual, ejerce comunicación directa con estudiantes que cumplen el rol de GERENTE, SRUM MASTER y PRODUCT OWNER. Se establece apoyo y complemento entre los grupos de trabajo, mediante dos reuniones semanales y el uso de servicio de alojamiento de datos en Google, mensajería instantánea y un repositorio en Git-Hub.

BPUS tiene como objetivo evolucionar mediante una plataforma web, el proceso de tramitación y presentación de cada modalidad de grado propuesta en el acuerdo 097 de 2018, definiendo los requisitos al presentar competencias profesionales y/o académicas del estudiante en un campo de desempeño de su profesión, con el fin de contribuir a la formación integral del estudiante y participación de agentes pertenecientes o ajenos a la casa de estudios.

Este manual, servirá de apoyo al usuario en el manejo de la herramienta, identificando cada elemento de la página web, la función que comprende y las validaciones que pueda manejar. BPUS delimita sus funciones y considera un alcance:

Plataforma que se encarga de la gestión y trazabilidad web Responsive enfocando la modalidad de proyecto de grado, en la facultad de ingeniería de la universidad Surcolombiana. Aliada al acuerdo 097 de 2018, donde interactúan estudiantes y docentes.

Referenciándonos en el alcance del proyecto y el acuerdo 097 de 2018, el grupo de trabajo hace proceso de análisis, diseño, desarrollo y pruebas en los siguientes módulos pertenecientes a la modalidad de proyecto de grado:



Capítulo 1.

Índex Principal

(Administrador, Docentes y Estudiantes)

Página en la cual cada usuario, sea administrador, docente o estudiante activo, realiza una búsqueda personalizada o accede a una vista predeterminada sobre los proyectos registrados actualmente en la página pertenecientes a la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA.



1.1 Cabecera.



Primer parte del índice principal, el cual, a su parte derecha, presenta 3 botones con distintas funcionalidades.

1.1.1 Botón de información



Este botón redirecciona a una página, la cual contiene información relacionada a como publicar un proyecto y un enlace para descargar el manual.

1.1.2 Botón de notificaciones



Este botón redirecciona a una página, la cual contiene todas las notificaciones que no hayan sido revisadas, para su respectiva visualización.

1.1.3 Botón de cerrar sesión y perfil



Este botón muestra dos opciones de las cuales dispone el usuario, la primera es **perfil** (muestra información del usuario y permite modificarla) y la segunda es **cerrar sesión** (lo cual permite al usuario salir de su sesión y lo redirige a otro índex).

1.2 Botón de Menu



Al hacer clic sobre este botón, se despliega un menú que tiene una serie de opciones (especiales para cada rol), las cuales permiten realizar diferentes operaciones mientras se esté logueado.

1.2.2 Inicio.



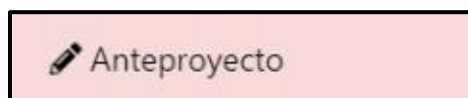
Al pulsar este botón, se destinará desde cualquier página en que se encuentres directamente a la página principal en donde se encuentra el buscador.

1.2.3 Plantilla de solicitud.



Al pulsar este botón, se dirigirá al formulario de inscripción de solicitud de proyecto, información sobre este proceso lo encontraras en el capítulo 4.

1.2.4 Anteproyecto.



Al pulsar este botón, se dirigirá al proceso de cargar y enviar el archivo correspondiente al anteproyecto, este botón solo se habilitará una vez se cumpla el proceso de plantilla de solicitud (capítulo 4).

Información sobre este proceso lo encontraras en el capítulo 5.

1.2.5 Proyecto.



Al pulsar este botón, se dirigirá al proceso de cargar y enviar el archivo correspondiente al proyecto, este botón solo se habilitará una vez se cumpla el proceso de anteproyecto (capítulo 5)

Información sobre este proceso lo encontraras en el capítulo 6.

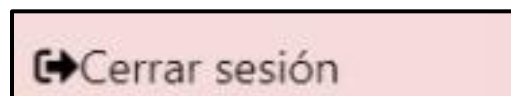
1.2.6 Artículo.



Al pulsar este botón, se dirigirá al proceso de subir y enviar el artículo investigativo (requisito institucional) correspondiente al proyecto de modalidad de grado, este botón solo se habilitará una vez se cumpla el proceso de proyecto (capítulo 6)

Información sobre este proceso lo encontraras en el capítulo 7.


1.2.7 Cerrar sesión.




Este botón tiene la única función de cerrar sesión de la cuenta que ingresaste, esto volverá al usuario al índice principal.

1.2.8 plus de opciones en el menú del administrador.

1.2.8.1 Usuarios.

 Usuarios	Dirige al CRUD que administra todos los usuarios registrados.
--------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------


1.2.8.2 Programas Académicos.

 Programas académicos	Dirige al CRUD que administra los programas de ingeniería registrados según el alcance.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

1.2.8.3 Sedes.

 Sedes	Dirige al CRUD que administra las sedes registradas y habilitadas.
-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

1.2.8.4 Facultad.

 Facultad	Dirige al CRUD que administra las facultades registradas y habilitadas.
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

1.3 Barra de Búsqueda.

BUSQUE UN PROYECTO DE INTERÉS

Digite una palabra clave

Busque por:

BUSCAR

Esta barra permite realizar una búsqueda personalizada, la cual es de gran utilidad al querer encontrar un proyecto en específico, permitiendo filtrarlos de manera ordenada por palabra clave, categoría, carrera y fecha

1.3.1 Campo Palabra Clave

Digite una palabra clave

Este campo de texto permite al usuario filtrar los proyectos mediante palabras claves las cuales facilitan la búsqueda.

1.3.2 Botón De Opciones Categoría.

Categoría

Este botón de opciones permite al usuario elegir la categoría del proyecto, lo cual facilita la búsqueda filtrando los proyectos relacionados con una categoría en específico.

1.3.3 Botón de opciones carrera.

Este botón de opciones permite al usuario elegir la carrera del proyecto, lo cual facilita la búsqueda filtrando los proyectos relacionados con una carrera en específico.

1.3.4 Campo Fecha.

Este campo de texto permite al usuario filtrar los proyectos mediante una fecha específica, la cual facilita la búsqueda.

1.3.5 Botón Buscar.

Al dar clic en este botón se realizará una búsqueda específica filtrando los proyectos de manera ordenada, dependiendo del interés de cada usuario

1.4 Documentos Recientes.

Los proyectos aquí cargados, serán proyectos finales. En primera instancia se mostrará información básica acerca de cada uno de ellos (Nombre del proyecto, Autor, Fecha de publicación), a esta, se podrá acceder sin tener una cuenta personal en la página. Pero, si se desea obtener el archivo completo acerca del proyecto, tendrá por obligación que ser miembro activo de la página, es decir, tener una cuenta personal.

DOCUMENTOS RECIENTES

INVESTIGACIÓN



Nombre:

Fecha:

Autor:

[ver más](#)



Nombre:

Fecha:

Autor:

[ver más](#)

DISEÑOS



Nombre:

Fecha:

Autor:

[ver más](#)



Nombre:

Fecha:

Autor:

[ver más](#)

En este apartado, por defecto, se filtrarán los proyectos recientes dividiéndolos en categorías, mostrando información (NOMBRE, FECHA Y AUTOR) relacionada con cada uno de ellos y también muestra un hipervínculo **...ver más** en cada uno de ellos, lo cual permite acceder a información detallada.

1.5 Índice de Información (Cabecera – Índice Principal)

Página en la cual cada usuario obtendrá información relacionada con todo lo que respecta a registro de proyectos. Se muestra un paso a paso de cada ítem necesario para poder publicar un proyecto.

¿COMO PUEDO PUBLICAR MI PROYECTO?

1 Plantilla Solicitud

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de plantilla de solicitud.
2. Los datos de su cuenta se cargaran automaticamente en el campo de estudiantes, si desea agregar otro integrante, presione el boton "AGREGAR" y llene los campos.
3. Introduzca el titulo del proyecto y seleccione el tipo de modalidad.
4. Escriba el nombre del concejero(s) del proyecto.
5. Si está seguro de sus cambios, puede descargar el formulario presionando el boton "DESCARGAR", de lo contrario guarde la informacion y luego corrija los campos.

2 Anteproyecto

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Anteproyecto.
2. Deberá diligenciar la plantilla de anteproyecto en su totalidad.
3. Arraste la plantilla al centro de la pagina o presione y busque el archivo.
4. Presione el boton "ENVIAR" para subir su anteproyecto.

3 Proyecto

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Proyecto.
2. En las palabras claves usted debera poner palabras que ayuden a asociar su proyecto con temas de interes, esto será útil en la busqueda de proyectos, ejemplo de ello (inteligencia artificial, seguridad informatica, etc.).
3. Arrastre su proyecto al centro de la pagina o presione y busque el archivo (recuerde que debe ser en formato pdf, y tener máximo 80 páginas).
4. Presione el boton "ENVIAR" para subir su proyecto.

4 Artículo

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Artículo.
2. Arrastre su artículo al centro de la pagina o presione y busque el archivo (recuerde que debe ser en formato pdf, y tener 80 páginas).
3. Presione el boton "ENVIAR" para subir su artículo.

[DESCARGAR MANUAL](#)

1.5.1 Plantilla Solicitud.

1 Plantilla Solicitud

- 1. Deberá dirigirse al menú en la sección de plantilla de solicitud.*
- 2. Los datos de su cuenta se cargaran automaticamente en el campo de estudiantes, si desea agregar otro integrante, presione el boton "AGREGAR" y llene los campos.*
- 3. Introduzca el titulo del proyecto y seleccione el tipo de modalidad.*
- 4. Escriba el nombre del concejero(s) del proyecto.*
- 5. Si está seguro de sus cambios, puede descargar el formulario presionando el boton "DESCARGAR", de lo contrario guarde la informacion y luego corrija los campos.*

En este apartado se muestra el paso a paso de las operaciones necesarias para hacer efectiva la publicación de la plantilla solicitud y seguir con los debidos procesos.

1.5.2 Anteproyecto.

2 Anteproyecto

- 1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Anteproyecto.*
- 2. Deberá diligenciar la plantilla de anteproyecto en su totalidad.*
- 3. Arraste la plantilla al centro de la pagina o presione y busque el archivo.*
- 4. Presione el boton "ENVIAR" para subir su anteproyecto.*

En este apartado se muestra el paso a paso de las operaciones necesarias para hacer efectiva la publicación del anteproyecto y seguir con los debidos procesos.

1.5.3 Proyecto.

3 Proyecto

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Proyecto.
2. En las palabras claves usted deberá poner palabras que ayuden a asociar su proyecto con temas de interés, esto será útil en la búsqueda de proyectos, ejemplo de ello (inteligencia artificial, seguridad informática, etc.).
3. Arrastre su proyecto al centro de la página o presione y busque el archivo (recuerde que debe ser en formato pdf, y tener máximo 80 páginas).
4. Presione el botón "ENVIAR" para subir su proyecto.

En este apartado se muestra el paso a paso de las operaciones necesarias para hacer efectiva la publicación del proyecto y seguir con los debidos procesos.

1.5.4 Artículo

4 Artículo

1. Deberá dirigirse al menú en la sección de Artículo.
2. Arrastre su artículo al centro de la página o presione y busque el archivo (recuerde que debe ser en formato pdf, y tener 80 páginas).
3. Presione el botón "ENVIAR" para subir su artículo.

En este apartado se muestra el paso a paso de las operaciones necesarias para hacer efectiva la publicación del artículo y seguir con los debidos procesos.

1.5.5 Descargar Manual



En la parte inferior derecha de la página se muestra un botón que permite acceder y descargar el manual de forma directa.

Capítulo 2.

Registro de usuario.

Proceso en el cual cada usuario sea estudiante o profesor activo hace su registro mediante una serie de pasos para luego poder visualizar, crear y gestionar los proyectos de la Universidad SURCOLOMBIANA

2.1 Ventana De Registro inicial.



The screenshot shows a registration form titled "REGISTRATE" in a dark red header. The form has a light pink background and contains three input fields: "CORREO:" with a placeholder "Digite su correo" and a domain dropdown set to "@usco.edu.co"; "CONTRASEÑA:" with a placeholder "Digite su contraseña" and a password strength icon; and "CONFIRME SU CONTRASEÑA:" with a placeholder "Digite de nuevo su contraseña" and a password strength icon. Below the fields is a note: "Use 8 o más caracteres con una combinación de letras incluida una mayúscula y números". At the bottom are two buttons: "VOLVER ATRÁS" and "SIGUIENTE".

- Primera ventana que aparecerá luego de seleccionar el botón
- ubicado en el apartado de **inicio de sesión**

REGISTRARSE

2.1.1 CAMPO CORREO

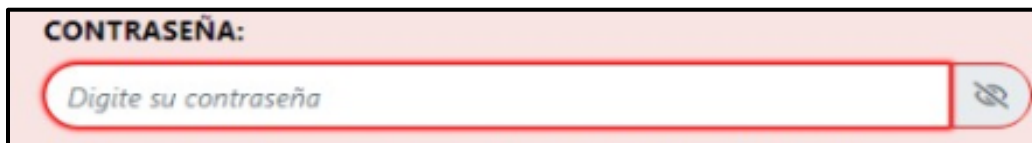


CORREO:


@usco.edu.co

En este primer campo se debe inscribir el correo institucional (proporcionado al ingresar y hacer parte de la Universidad Surcolombiana), si se es estudiante: con el distintivo de empezar con la letra **u** (minúscula) del alfabeto español seguida de una serie de 10 números (código), si se es docente: con el correo asignado en el programa; por último y para todo tipo de usuario la terminación de este campo concluirá con el **@usco.edu.co**.

2.1.2 CAMPO CONTRASEÑA



CONTRASEÑA:



En este segundo campo del registro se debe ingresar una contraseña que tenga entre 8 y 32 caracteres, entre esos es obligatorio que haya una letra mayúscula, una minúscula y un carácter especial (, % . @), si la contraseña digitada no cumple con las condiciones indicadas se pedirá que se escriba de nuevo.




CONFIRME SU CONTRASEÑA:



El siguiente campo que saldrá depende del campo anterior ya que es aquí en donde se repite una vez más la contraseña digitada, con el fin de verificarla.

2.1.3 BOTON ATRÁS



VOLVER ATRÁS

El botón al costado derecho que aparece es de vital importancia para cuando no se quiere seguir el proceso de inscripción y decide volver a la ventana ***Inicio de sesión***

2.1.4 BOTON SIGUIENTE



SIGUIENTE

El botón posicionado al costado izquierdo confirma que se quiere seguir con el proceso y lo enviara a la ***ventana de registro número 2***. Este será habilitado si se cumplen con todos los requisitos de los campos anteriormente mostrados.

2.2 Ventana De Registro media

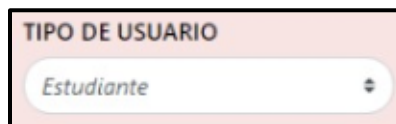


The screenshot shows a registration form titled "REGISTRATE" in a red header. The form has four input fields arranged in a 2x2 grid. The first row contains "TIPO DE USUARIO" with a dropdown menu showing "Estudiante" and "CÓDIGO ESTUDIANTEL" with a text input field containing the placeholder "Digite su código". The second row contains "TIPO DE IDENTIFICACION" with a dropdown menu showing "C.C" and "NÚMERO DE DOCUMENTO" with a text input field containing the placeholder "Digite su ID". At the bottom, there are two buttons: "VOLVER ATRÁS" and "SIGUIENTE".

Segunda ventana que aparecerá luego de oprimir el botón de la **ventana de registro inicial**.

SIGUIENTE

2.2.1 CAMPO TIPO DE USUARIO



The close-up shows the "TIPO DE USUARIO" label above a dropdown menu. The menu is currently displaying the option "Estudiante".

En este campo debe identificarse de acuerdo a dos opciones; la primera es si es estudiante y la segunda si es un docente

2.2.2 CAMPO CODIGO ESTUDIANTEL

CÓDIGO ESTUDIANTEL

Si en el campo anterior se identificó como **estudiante**, Aquí debe ingresar el código estudiantil (número único que lo identifica como estudiante), siendo obligatorio escribir sus 10 dígitos.

2.2.3 CAMPO TIPO DE IDENTIFICACION

TIPO DE IDENTIFICACION

En este siguiente campo debe escoger el tipo de documento con el cual seguirá el proceso de registro, sus opciones son: tarjeta de identidad (T.I) y cedula de ciudadanía (C.I)

2.2.4 CAMPO NUMERO DE DOCUMENTO

NÚMERO DE DOCUMENTO

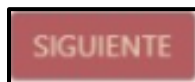
Una vez ha escogido el tipo de documento debe digitar el número de documento, este solo recibe caracteres de tipo numérico y no puede exceder la cuantía de 10 números y su digitación es obligatoria.

2.2.5 BOTON ATRÁS



El botón al costado derecho que aparecerá es de vital importancia para cuando quieras regresar a cambiar o verificar un dato en la ***ventana de registro inicial***.

2.2.6 BOTON SIGUIENTE



El botón posicionado al costado izquierdo confirma que quieres seguir con el proceso y se enviara a la ***ventana de registro final***. Este será habilitado si se cumplen con todos los requisitos de los campos anteriormente mostrados.

2.3 Ventana Registro Final.

REGISTRATE

NOMBRES	APELLIDOS
<input type="text" value="Digite su nombre"/>	<input type="text" value="Digite sus apellidos"/>
SEDE UNIVERSITARIA	TELÉFONO
<input type="text" value="Neiva"/>	<input type="text" value="Digite su número telefónico"/>
FACULTAD	
<input type="text" value="Ingeniería"/>	
PROGRAMA	
<input type="text" value="Ingeniería de software"/>	
VOLVER ATRÁS	REGISTRARSE

Tercera ventana que aparecerá luego de oprimir el botón
de la **ventana de registro número 2**

[SIGUIENTE](#)

2.3.1 CAMPO NOMBRES

NOMBRES

Este campo sólo aceptara que ingrese letras las cuales corresponderán a tus nombres sin ningún tipo de numero ni carácter especial.

2.3.2 CAMPO APELLIDOS

APELLIDOS

Este campo sólo aceptara que ingrese letras las cuales corresponderán a tus apellidos sin ningún tipo de numero ni carácter especial.

2.3.3 CAMPO SEDE UNIVERSITARIA

SEDE UNIVERSITARIA

Para este campo debe escoger la sede en la que se está inscrito o trabaja, las diferentes opciones están postuladas en forma de lista y solo debe escoger una de las sedes con las que cuenta la Universidad Surcolombiana.

2.3.4 CAMPO TELEFONO

TELÉFONO

El campo número de teléfono no debe tener más de 10 caracteres y estos solo pueden ser de tipo numérico (1,2,3...10)

2.3.5 CAMPO FACULTAD

FACULTAD

En este campo saldrá una lista con las diferentes facultades que maneja la Universidad Surcolombiana y debe escoger en la que se encuentra matriculado

2.3.6 CAMPO PROGRAMA

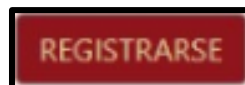
Por último, se escoge uno de los programas que tiene la Universidad Surcolombiana y en el cual está matriculado, sus opciones se muestran en forma de lista desplegable.

2.3.7 BOTON ATRÁS.



El botón al costado derecho que aparecerá es de vital importancia para cuando quiera regresar a cambiar o verificar un dato en la ***ventana de registro intermedia***.

2.3.8 BOTON REGISTRARSE



Pulsa el botón posicionado al costado izquierdo para verificar y confirmar tu registro.

El realizar esta opción, de manera inmediata se es creada su cuenta personal en la página y podrá ingresar con su Id y su contraseña a todas las opciones de esta.

Capítulo 3.

Inicio De Sesión.

Proceso dependiente de un registro exitoso y en el cual cada usuario establecido (estudiante o profesor) de acuerdo a su rol accede a la página de banco de proyectos de la Universidad Surcolombiana y a sus diferentes opciones con tan solo el ingreso de dos datos.



The screenshot shows a login form with a red header bar containing the text "Iniciar sesión". Below the header, there are two input fields. The first is labeled "USUARIO:" and contains the placeholder text "Digite su número de ID". Below this field is a red error message "El ID es requerido.". The second input field is labeled "CONTRASEÑA:" and contains the placeholder text "Digite su contraseña". To the right of this field is a small eye icon. Below this field is a red error message "La contraseña es requerida.". At the bottom of the form, there are two buttons: "REGISTRARSE" and "ENTRAR". Below the buttons is a link that says "¿Olvidó su contraseña?".

3.1 Ventana Inicio Sesión

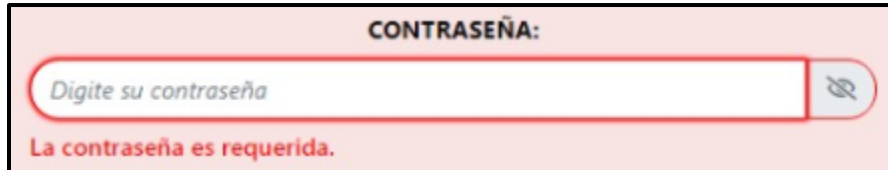
3.1.1 CAMPO USUARIO



This is a close-up of the user ID input field. It shows a red-bordered input box with the placeholder text "Digite su número de ID". Below the input box is a red error message "El ID es requerido.".

Campo en el cual como usuario ingresar el ID (número de identificación personal) con el cual se realizó la inscripción.

3.1.2 CAMPO CONTRASEÑA



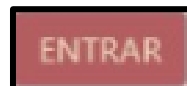
Una vez haya ingresado el ID, procederá a digitar la contraseña con la cual se registró, recordando que debe ingresar una contraseña que tenga entre 8 y 32 caracteres, entre esos es obligatorio que haya una letra mayúscula, una minúscula y un carácter especial (, %, @), si la contraseña digitada no cumple con las condiciones indicadas se le pedirá que la escriba de nuevo.

3.1.3 BOTON REGISTRARSE



Pulsa el botón registrase cuando no tenga una cuenta creada para poder acceder a las diferentes opciones que brinda el banco de proyectos de la Universidad Surcolombiana y siga su proceso.

3.1.4 BOTON ENTRAR



Cuando haya ingresado su ID y contraseña pulsa el botón entrar para acceder a la página sin antes el sistema haber verificado la autenticidad de los datos ingresados.

Capítulo 4.

Plantilla De Solicitud.

Este, es el primer paso del proceso de modalidad de grado, en esta página el estudiante puede solicitar la aprobación de su opción de grado por tipo de modalidad (ya sea por proyecto, empresa, pasantía, etc.)

Fecha:
02/08/2019

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

ESTUDIANTES

NO.	CÓDIGO	NOMBRE COMPLETO	CONFIRMACION (FIRMA)
1			APROBADO

 AGREGAR

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

TÍTULO

Ponle un título a tu proyecto

TIPO DE MODALIDAD:

☒ PROYECTO DE GRADO

☐ PASANTIA

☐ POSTGRADO

☐ EMPRESA

☐ PROMEDIO ACADÉMICO DE EXCELENCIA

CONSEJERO(S)

NO.	NOMBRE	APELLIDO
1		
2		
3		

 GUARDAR

 DESCARGAR

4.1 Datos de estudiantes

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Fecha:
02/08/2019

ESTUDIANTES

NO.	CÓDIGO	NOMBRE COMPLETO	CONFIRMACION (FIRMA)
1			APROBADO



Lo primero que encontrará en el formulario de inscripción de proyecto son los integrantes, verá que automáticamente el sistema carga sus datos por defecto.

4.1.1 Botón De Agregar



Al dar click en el botón de agregar podrá incluir otro(s) integrante(s) al tipo de modalidad, automáticamente se habilitarán otras casillas en blanco donde suministrará la información del otro integrante. Hay que tener en cuenta que usted no podrá agregar más de dos personas a la solicitud, ya que el sistema no lo permitirá.

4.2 Información Del Proyecto.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

TITULO

Ponle un titulo a tu proyecto

TIPO DE MODALIDAD:

☒ PROYECTO DE GRADO

☐ PASANTIA

☐ POSTGRADO

☐ EMPRESA

☐ PROMEDIO ACADÉMICO DE EXCELENCIA

En esta sección usted deberá suministrar información del proyecto en dos secciones

4.2.1 Título del Proyecto

TITULO

Ponle un titulo a tu proyecto

En esta sección usted encontrará un campo donde deberá escribir el título del proyecto. Recuerde que el título debe despertar la curiosidad a base de novedad, atractivo y creativo. Como recomendación extra recuerde usar palabras claves para ayudar atraer la atención del usuario y para ayudar con la búsqueda de proyectos por filtración, ejemplo de ello si su proyecto está relacionado con la tecnología puede incluir esta palabra en el título.

4.2.2 Tipo de Modalidad

TIPO DE MODALIDAD:

- ☒ PROYECTO DE GRADO
- ☐ PASANTIA
- ☐ POSTGRADO
- ☐ EMPRESA
- ☐ PROMEDIO ACADÉMICO DE EXCELENCIA

Acá usted deberá seleccionar una única opción de modalidad

4.3 Consejero(s)

CONSEJERO(S)

NO.	NOMBRE	APELLIDO
1		
2		
3		

Usted deberá suministrar la información del o los consejeros del proyecto como mínimo uno y máximo tres

4.4 Botones Finales

4.4.1 Botón De Guardar.



Al dar click en este botón automáticamente el sistema guardará la información que usted haya suministrados, esto permite que usted pueda conservar los cambios realizados en la plantilla hasta verificar que la información suministrada por usted haya sido la correcta, luego, pasara al proceso de verificación, en el cual, los estudiantes ingresados a la solicitud tendrán que aceptar o rechazar la unión a este proyecto. Luego, su solicitud será enviada automáticamente al Jefe de Programa el cual la aceptará o rechazará según su decisión.

4.4.2 Botón de Descargar



Una vez este usted seguro de que los datos suministrados están correctos, y tenga diligenciada la plantilla es su totalidad, dando click en el botón descargar, usted descargara la plantilla con los datos suministrados en un archivo (.PDF), el cual luego podrá imprimir para su previa presentación.

Capítulo 5.

Anteproyecto.

El proceso de anteproyecto se habilitará una vez sea completado el proceso de solicitud de proyecto. A continuación, se muestra la página de anteproyecto:

Anteproyecto

Se presentará un formulario que deberá ser diligenciado en su totalidad, para que el estudiante tenga permitido pasar al siguiente paso.

Sube tu Anteproyecto

Arrastra el archivo aquí (o click)

Cancelar

Enviar 



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

5.1 Arrastrar el archivo aquí o buscar el archivo.

Arrastra el archivo aquí (o click)

En la actualidad la universidad maneja un formato que debe diligenciarse por parte del estudiante, BPUS está sujeto a cambios dependiendo de los acuerdos que se logren en un futuro, de lo contrario se habilitara un botón donde se descargara el archivo a diligenciar, el formato estándar manejado actualmente es:



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
FACULTAD DE INGENIERÍA
Programa de Ingeniería de Software



Formato Anteproyecto de Grado

INTEGRANTES:

LINEA DE INVESTIGACION:

TÍTULO: (Máximo 20 palabras)

INTRODUCCION: (Máximo 2 hojas)

JUSTIFICACION: (1 hoja)

PROBLEMA: (máximo 1 hoja)

OBJETIVOS: (máximo 1 hoja)

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

-
-
-

ESTADO DEL ARTE: (máximo 3 hojas)

REFERENCIAS:

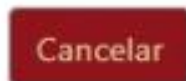
(Normas APA)

5.2 Botón Enviar.



Este botón realiza la confirmación del archivo que se sube y se envía para su respectiva revisión y publicación.

5.3 Botón Cancelar.



Este botón hace un reinicio de la página de anteproyecto, descartando el archivo postulado para subir.

Capítulo 6.

Proyecto.

El proceso de proyecto se habilitará una vez sea completado el proceso de Anteproyecto y en el cual existe mucha similitud. A continuación, se muestra la página de proyecto:

Proyecto

Se presentará un formulario que deberá ser diligenciado en su totalidad, para que el estudiante tenga permitido pasar al siguiente paso.

Sube tu Proyecto

Palabras clave:

Arrastra el archivo aquí (o click)

Cancelar

Enviar 

6.1 Arrastrar el archivo aquí o buscar el archivo.

Arrastra el archivo aquí (o click)

En la actualidad la universidad Surcolombiana analiza una lista de requisitos que deben estar expresados en un archivo (proyecto), BPUS está sujeto a cambios dependiendo de los acuerdos que se logren en un futuro, a continuación, se expondrá la lista de requisitos para tener en cuenta:

CONTENIDO

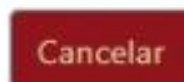
- a. Proponente(s).
- b. Título.
- c. Área o línea de Investigación.
- d. Antecedentes y Justificación.
- e. Formulación del problema.
- f. Objetivos generales y específicos.
- g. Alcances y limitaciones.
- h. Metodología.
- i. Secuencia y actividades que se desarrollarán.
- j. Cronograma.
- k. Recursos, costos y fuentes de financiación.
- l. Bibliografía básica.

6.2 Botón Enviar.



Este botón realiza la confirmación del archivo que se sube y se envía para su respectiva revisión y publicación.

6.3 Botón Cancelar.



Este botón hace un reinicio de la página de anteproyecto, descartando el archivo postulado para subir.

Capítulo 7.

Artículo Investigativo.

El último proceso corresponde a la publicación de un artículo, este se habilitará una vez sea completado el proceso de proyecto. A continuación, se muestra la página de proyecto:

Artículo

Se presentará un formulario que deberá ser diligenciado en su totalidad, para que el estudiante tenga permitido pasar al siguiente paso.

Sube tu Artículo

Arrastra el archivo aquí (o click)

Cancelar

Enviar 

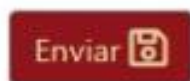
 UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

7.1 Arrastrar el archivo aquí o buscar el archivo.

Arrastra el archivo aquí (o click)

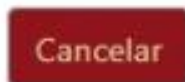
Campos donde se podrá subir el artículo elegido para publicar. El archivo quedara listado y después se enviará al sistema.

7.2 Botón Enviar.



Este botón realiza la confirmación del archivo que se sube y se envía para su respectiva revisión y publicación.

7.3 Botón Cancelar.



Este botón hace un reinicio de la página de anteproyecto, descartando el archivo postulado para subir.