

## **MANUAL DE USUARIO**

**Programa de Doctorado en Ciencias de la Electrónica**



**Universidad  
del Cauca**

### **Integrantes:**

**Anderson Buitrón.**

**Santiago García.**

**Carolina Muñoz.**

**Danilo López.**

**Santiago López.**

**Santiago Pérez.**

**Paola Pino.**

**William Romero.**

**Fainy Rosero.**

**Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones**

**Ingeniería de Sistemas**

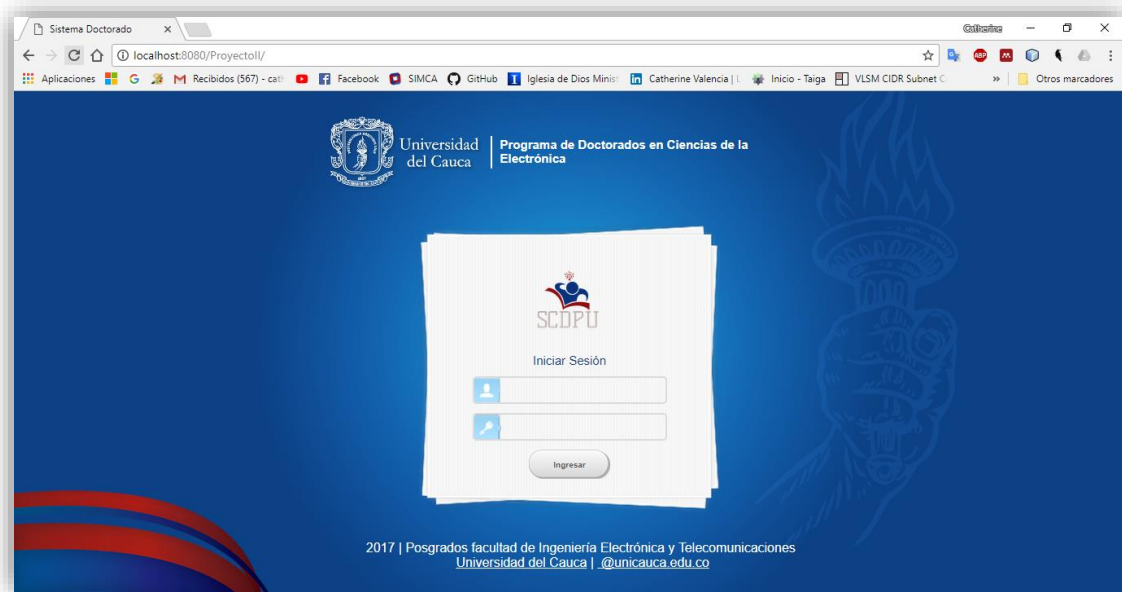
**2017-2**

## Introducción

El siguiente manual brinda la información necesaria para garantizar de que el usuario le del uso adecuado a la aplicación PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA ELECTRÓNICA de la Universidad del Cauca.

El manual contendrá información detallada respecto a cada una de las funcionalidades que pueden realizar los usuarios (Coordinador y/o Estudiante).

Al iniciar la aplicación, la interfaz que se presenta es la siguiente (Figura 1).



**Figura 1. Inicio de aplicación.**

Para iniciar sesión, ingresamos un nombre de usuario y una contraseña.

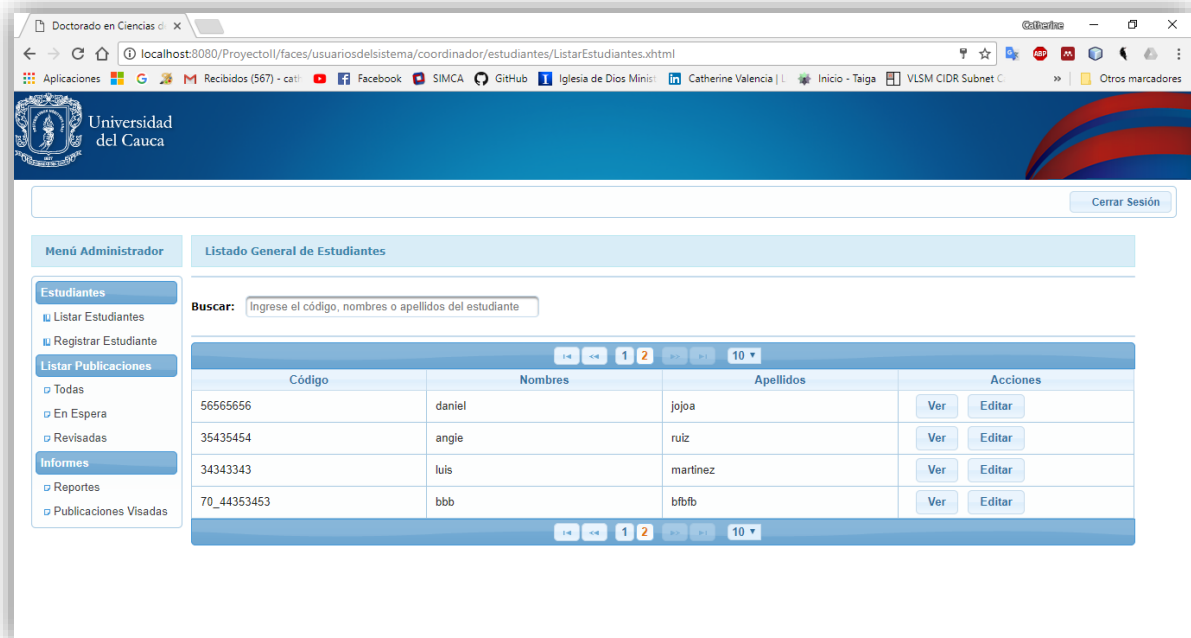
Dependiendo del usuario que acceda al sistema (Coordinador y/o Estudiante), se presentarán diferentes funcionalidades.

### 1. Coordinador.

En este caso vamos a iniciar sesión como Coordinador, para ello proveemos la siguiente información.

- Usuario: [alvaro](#)
- Contraseña: [123456](#)

Luego damos clic en el botón [Ingresar](#) (Figura 2).



**Figura 2. Funcionalidades del Coordinador.**

Como se puede observar, se presenta al usuario una interfaz muy amigable, agradable y muy interactiva.

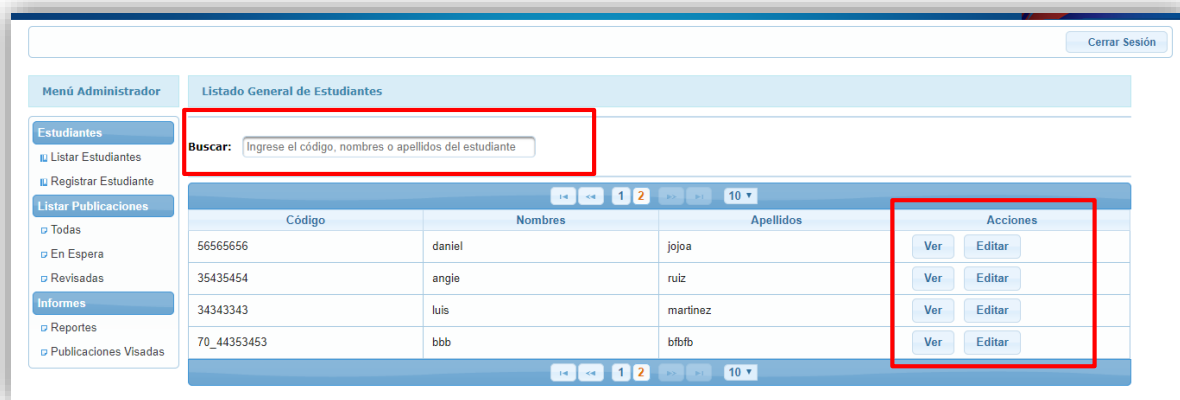
En el lado izquierdo se tiene el menú del coordinador/administrador que contiene todas las funcionalidades que puede realizar dicho usuario y en el lado derecho se presenta el resultado referente a cada funcionalidad.

El menú se divide en 3 secciones que a su vez tienen subsecciones, a continuación, se presenta una breve descripción de cada una.

### 1. Estudiantes.

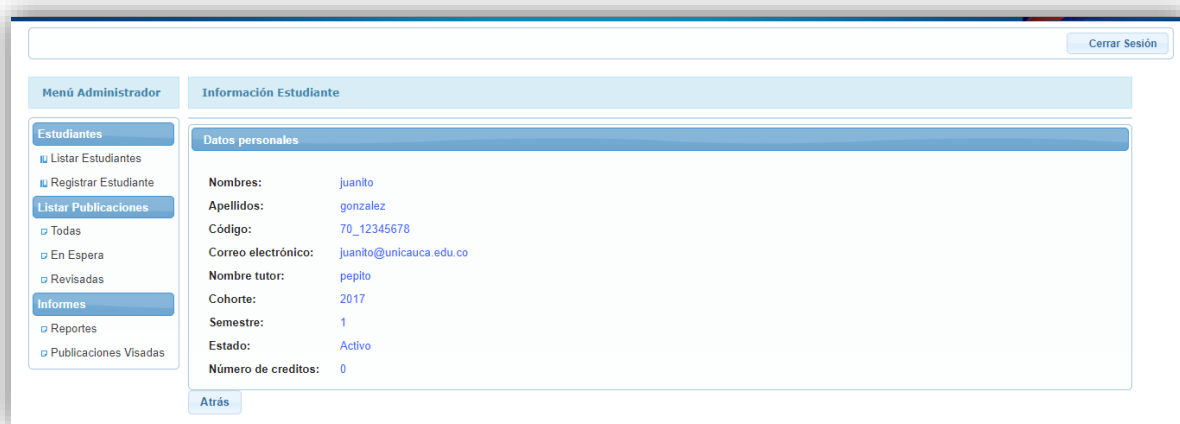
- **Listar Estudiantes.**

Es una lista, en la cual se visualizan todos los estudiantes que se encuentran registrados, se presenta la información más relevante como **Código**, **Nombres** y **Apellidos**, además la lista contiene una columna llamada **Acciones**, que tiene dos opciones **Ver** y **Editar** y se encuentran disponibles para cada estudiante. También se cuenta con una barra de búsqueda que permite realizar la búsqueda de un estudiante por medio de su código, nombre o apellido (Figura 3).



**Figura 3. Listado General de Estudiantes.**

Si damos clic en el botón [Ver](#), nos aparecerá una interfaz con toda la información personal del Estudiante (Figura 4).



**Figura 4. Información Estudiante.**

Para regresar a la interfaz principal damos clic en el botón [Atrás](#).

Nuevamente en la interfaz principal, si damos clic en el botón [Editar](#), aparecerá un formulario con información relevante del Estudiante la cual que puede ser modificada donde especifica que campos son obligatorios (Figura 5).

The screenshot shows a web application interface for editing student information. On the left is a sidebar menu titled 'Menú Administrador' with categories: 'Estudiantes' (containing 'Listar Estudiantes' and 'Registrar Estudiante'), 'Listar Publicaciones' (containing 'Todas', 'En Espera', and 'Revisadas'), and 'Informes' (containing 'Reportes' and 'Publicaciones Visadas'). The main content area is titled 'Editar Información Estudiante' and contains a form for 'Datos personales'. The form fields are: 'Nombres' (filled with 'juanito'), 'Apellidos' (filled with 'gonzalez'), 'Código' (filled with '70\_12345678'), 'Correo electrónico' (filled with 'juanito@unicauca.edu.co'), 'Cohorte' (filled with '2017'), 'Nombre tutor' (filled with 'pepito'), 'Semestre' (a dropdown menu with '1' selected), and 'Estado' (a dropdown menu with 'Activo' selected). A red asterisk and the text 'Campos obligatorios' are shown in the top right of the form area. At the bottom of the form are two buttons: 'Actualizar' and 'Cancelar'. A 'Cerrar Sesión' button is located in the top right corner of the application window.

**Figura 5. Editar Información Estudiante.**

En caso de que no se desee modificar la información damos clic en el botón **Cancelar**, si se requiere hacer algún cambio damos clic en el botón **Actualizar**, cada una de estas dos acciones nos retornará de nuevo a la interfaz principal.

- **Registrar Estudiante.**

Formulario en el cual se debe ingresar la información personal de un Estudiante, especificándole al usuario que campos son obligatorios (Figura 6).

The screenshot shows a web application interface for registering a new student. The layout is similar to Figure 5, with the same sidebar menu. The main content area is titled 'Registrar Estudiante' and contains a form for 'Datos personales'. The form fields are: 'Nombres', 'Apellidos', 'Código', 'Correo electrónico', 'Cohorte', 'Nombre tutor', 'Semestre' (a dropdown menu with '1' selected), and 'Estado'. A red asterisk and the text 'Campos obligatorios' are shown in the top right of the form area. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' and 'Cancelar'. A 'Cerrar Sesión' button is located in the top right corner of the application window.

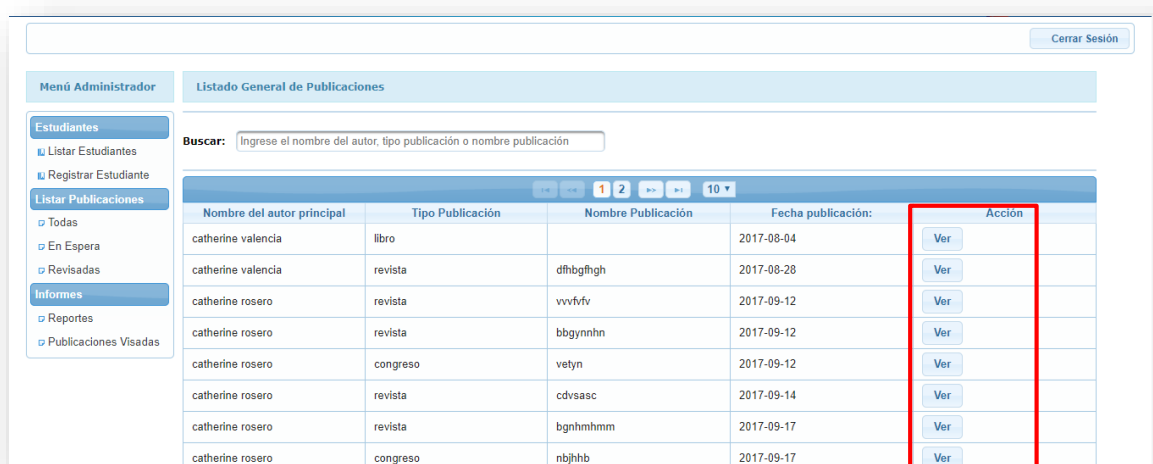
**Figura 6. Registrar Estudiante.**

## 2. Listar publicaciones.

- Todas.

Es una lista que contiene todas las publicaciones que han sido registradas por los estudiantes, en la tabla se visualiza la información más relevante de cada publicación como el **nombre del autor principal**, **tipo de publicación**, **nombre publicación** y **fecha publicación**. También aparece una columna llamada **Acciones**, la cual contiene la opción **Ver**, que permite ver información más detallada respecto a cada publicación.

Además, tiene una barra de búsqueda, en la cual se puede buscar una publicación por medio del nombre del autor, tipo de publicación o nombre publicación (Figura 7).



Nombre del autor principal	Tipo Publicación	Nombre Publicación	Fecha publicación:	Acción
catherine valencia	libro		2017-08-04	Ver
catherine valencia	revista	dfhbgfgh	2017-08-28	Ver
catherine rosero	revista	vvvfvfv	2017-09-12	Ver
catherine rosero	revista	bbgynnhn	2017-09-12	Ver
catherine rosero	congreso	vetyn	2017-09-12	Ver
catherine rosero	revista	cdvsasc	2017-09-14	Ver
catherine rosero	revista	bgnhmhmm	2017-09-17	Ver
catherine rosero	congreso	nbgjhbb	2017-09-17	Ver

**Figura 7. Listado General de Publicaciones.**

Si seleccionamos el botón Ver y le damos clic, se nos mostrará una interfaz gráfica que contiene información detallada como el artículo publicado, la evidencia de la publicación entre otros sobre cada publicación (Figura 8).

Cerrar Sesión

Menú Administrador

Estudiantes

- Listar Estudiantes
- Registrar Estudiante

Listar Publicaciones

- Todas
- En Espera
- Revisadas

Informes

- Reportes
- Publicaciones Visadas

Información de Publicación

Datos Generales

Nombre autor: catherine rosero

Autores secundarios: Mia

Tipo publicación: congreso

DOI:

ISBN:

ISSN:

Estado visado: espera

[¿Qué es el estado visado?](#)

Cambiar estado visado:

Anexos

Titulo ponencia: Daddd

Nombre evento: Dad

Tipo congreso: nacional

Evidencia Publicación:

Publicación:

Tabla de Contenido:

**Figura 8. Información de publicación.**

- **En Espera.**

Esta subsección muestra una lista parecida a la lista de todas las publicaciones, solo que en este listado se encontrarán todas las publicaciones que se encuentran en espera de revisión por parte del coordinador.

- **Revisadas.**

Esta subsección muestra la lista de las publicaciones que el Coordinador ha revisado.

### 3. Informes.

- **Reportes.**

En esta opción se muestra una gráfica que muestra el número de publicaciones por mes durante todo el año, tiene la opción de descargar en formato PDF un consolidado de todas las publicaciones en el año, como también permite descargar el reporte de todas las publicaciones que un Estudiante ha registrado (Figura 9).

Además, tiene una pequeña barra de búsqueda por año.

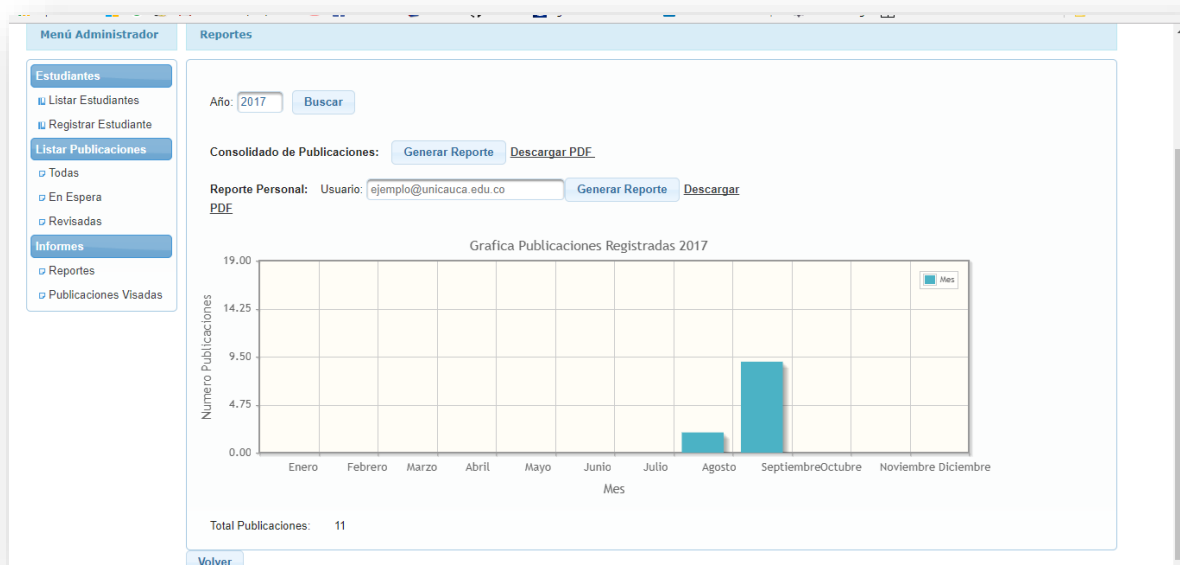


Figura 9. Reportes.

- Publicaciones Visadas.

Muestra una ventana con el número de publicaciones que han sido revisadas por el Coordinador por mes en todo el año (Figura 10).

También tiene una pequeña barra de búsqueda por año.

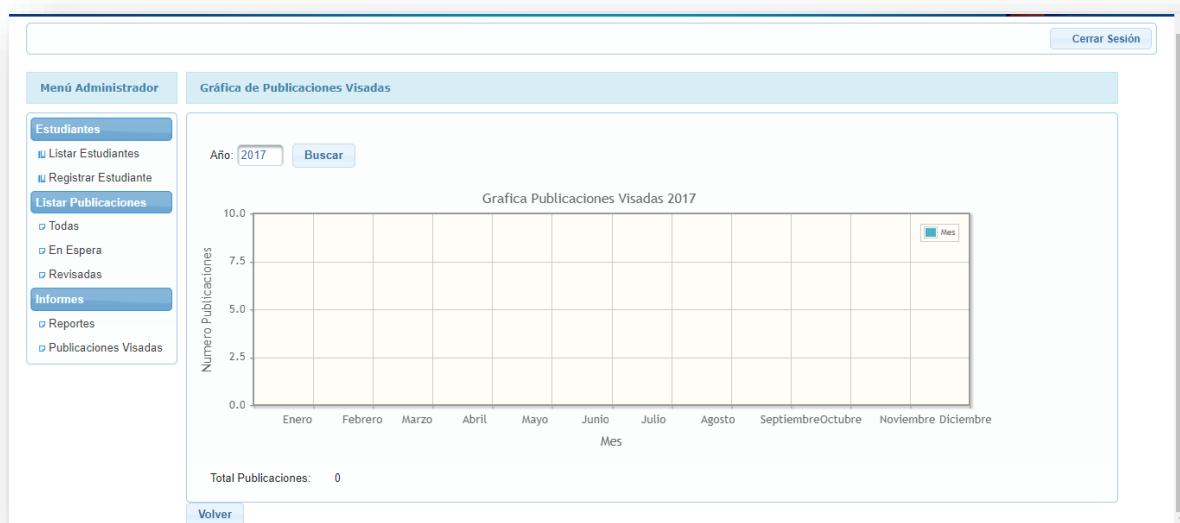


Figura 10. Gráfica de publicaciones visadas.



## 2. Estudiante.

Ahora vamos a iniciar sesión como Estudiante, para ello ingresamos un nombre de usuario y una contraseña que el Coordinador con anterioridad haya creado.

El nombre de usuario será, el nombre que aparezca antes del arroba “@” de su correo electrónico (ejemplo: [wilson@gmail.com](mailto:wilson@gmail.com), nombre de usuario: wilson) y la contraseña, será el código estudiantil.

Una vez se haya iniciado sesión, se visualizará la siguiente interfaz gráfica con las siguientes funcionalidades (Figura 11).

Tipo Publicación	Nombre Publicación	Fecha publicación:	Acciones
libro		2017-08-04	Ver Deshabilitar
revista	difhbgfgh	2017-08-28	Ver Deshabilitar
revista	vvvfvfv	2017-09-12	Ver Deshabilitar
revista	bbgynnhn	2017-09-12	Ver Deshabilitar
congreso	vetyn	2017-09-12	Ver Deshabilitar
revista	cdvsasc	2017-09-14	Ver Deshabilitar
revista	bgnhmhmm	2017-09-17	Ver Deshabilitar
congreso	njbhbb	2017-09-17	Ver Deshabilitar
libro	Mapa	2017-09-17	Ver Deshabilitar
revista	Camaleon	2017-09-17	Ver Deshabilitar

**Figura 11. Listado General de Publicaciones.**

Como se puede notar, tiene la misma estructura que la interfaz del Coordinador, solo que el menú del Estudiante, tiene otras secciones.

La vista principal para el Estudiante es la lista de las publicaciones que haya registrado.

- **Estudiantes.**
  - **Datos personales.**

Al dar clic en esta opción, se nos mostrará en la parte derecha una vista con todos los datos personales del Estudiante correspondiente (Figura 12).

Menú Estudiante

Estudiantes

Datos Personales

Publicaciones

Listar

Registrar

Información Estudiante

Datos personales

Nombres: catherine

Apellidos: rosero

Código: 70\_1234567

Correo electrónico: fainyr@unicauca.edu.co

Nombre del tutor: Daniel

Cohorte: 2010

Semestre: 1

Estado: Activo

Número de créditos: 0

[¿Qué indica el número de créditos?](#)

Volver

Cerrar Sesión

Figura 12. Información Estudiante.

- Publicaciones.
  - Listar.

Al dar clic en esta opción, se nos mostrará de nuevo la vista principal que es la lista de las publicaciones registradas por el Estudiante, como se observa esta tabla también tiene una columna llamada Acciones que contiene dos opciones que son [Ver](#) y [Deshabilitar](#), si damos clic en Ver, podemos ver una vista que contiene toda la información de la publicación previamente registrada (Figura 13).

Estudiantes

Datos Personales

Publicaciones

Listar

Registrar

Datos Generales

Nombre autor: catherine rosero

Autores secundarios: Mia

Tipo publicación: congreso

DOI:

ISBN:

ISSN:

Estado visado: espera

[¿Qué es el estado visado?](#)

Anexos

Título ponencia: Daddd

Nombre evento: Dad

Tipo congreso: nacional

Evidencia Publicación:

Publicación:

Tabla de Contenido:

Volver

Figura 13. Datos generales de la publicación.

- **Registrar.**

Si seleccionamos y damos clic en esta opción, se nos mostrará una vista con un formulario en el cual debemos ingresar información correspondiente a una publicación, dependiendo del tipo se habilitarán otros campos que deben ser diligenciados en caso de que se identifiquen como campos obligatorios (Figura 14).

Menú Estudiante

Registrar Publicación

Estudiantes

Datos Personales

Publicaciones

Listar

Registrar

Datos publicación

Nombre Autor: catherine rosero Campos obligatorios \*

Autores Secundarios: +

Fecha publicación: 1/10/17

Tipo publicación: \* Seleccionar

Tabla de contenido PDF: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Evidencia de publicación: \* ? Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Registrar Cancelar

**Figura 14. Registro publicación.**

### Tipo Publicación.

#### 1. Revista (Figura 15).

Menú Estudiante

Registrar Publicación

Estudiantes

Datos Personales

Publicaciones

Listar

Registrar

Datos publicación

Nombre Autor: catherine rosero Campos obligatorios \*

Autores Secundarios: +

Fecha publicación: 1/10/17

Tipo publicación: \* Revista

Datos revista

DOI: \* Conozca más sobre el DOI Verifique su DOI

Título artículo: \*

Nombre revista: \*

Categoría: \* Seleccionar Homologación de categoría de la revista

Artículo PDF: \* Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tabla de contenido PDF: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Evidencia de publicación: \* ? Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Registrar Cancelar

**Figura 15. Registro tipo publicación Revista.**

## 2. Congreso (Figura 16).

The screenshot shows a web application interface for registering a publication. On the left is a sidebar menu with 'Estudiantes' (selected), 'Datos Personales', 'Publicaciones', 'Listar', and 'Registrar'. The main area is titled 'Registrar Publicación' and contains a 'Datos publicación' section. In this section, 'Nombre Autor' is 'catherine rosero', 'Autores Secundarios' is empty, 'Fecha publicación' is '1/10/17', and 'Tipo publicación' is 'Congreso'. Below this is a 'Datos congreso' section with fields for 'ISSN' (with a link 'Conozca más sobre el ISSN'), 'DOI' (with links 'Conozca más sobre el DOI' and 'Verifique su DOI'), 'Título ponencia', 'Nombre evento', 'Tipo congreso' (a dropdown menu), and 'Congreso PDF' (a file selection button). At the bottom of the form are fields for 'Tabla de contenido PDF' and 'Evidencia de publicación', both with file selection buttons. 'Registrar' and 'Cancelar' buttons are at the very bottom.

**Figura 16. Registro tipo publicación Congreso.**

## 3. Libro (Figura 17).

The screenshot shows the same web application interface but for registering a book. The 'Tipo publicación' dropdown is now set to 'Libro'. The 'Datos libro' section contains fields for 'ISBN' (with value '123-12-12345-12-1' and links 'Conozca más sobre el ISBN' and 'Verifique su ISBN'), 'Título libro', and 'Libro PDF' (a file selection button). The 'Tabla de contenido PDF' and 'Evidencia de publicación' fields at the bottom also have file selection buttons. The 'Registrar' and 'Cancelar' buttons remain at the bottom.

**Figura 17. Registro tipo publicación Libro.**

#### 4. Capítulo libro (Figura 18).

The screenshot shows a web interface for registering a publication. On the left is a sidebar menu with 'Menú Estudiante' and options for 'Estudiantes' (Datos Personales, Publicaciones, Listar, Registrar). The main area is titled 'Registrar Publicación'. It contains two sections: 'Datos publicación' and 'Datos libro'. The 'Datos publicación' section includes fields for 'Nombre Autor' (catherine rosero), 'Autores Secundarios' (with a '+' button), 'Fecha publicación' (1/10/17), and 'Tipo publicación' (Libro). The 'Datos libro' section includes 'ISBN' (123-12-12345-12-1), 'Título libro', 'Libro PDF' (with a 'Seleccionar archivo' button), 'Tabla de contenido PDF' (with a 'Seleccionar archivo' button), and 'Evidencia de publicación' (with a '?' button). At the bottom are 'Registrar' and 'Cancelar' buttons. A note 'Campos obligatorios\*' is present in the top right of the 'Datos publicación' section.

**Figura 18. Registro tipo publicación Capítulo libro.**

Una vez se registre la publicación que se desee, todos los documentos serán subidos al repositorio Open Km.

Cada publicación que el estudiante registre, puede ser vista por el Coordinador quien se encargara de aprobarla o no. En caso de que sea aprobada los créditos serán asignados por el coordinador.