

## **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**

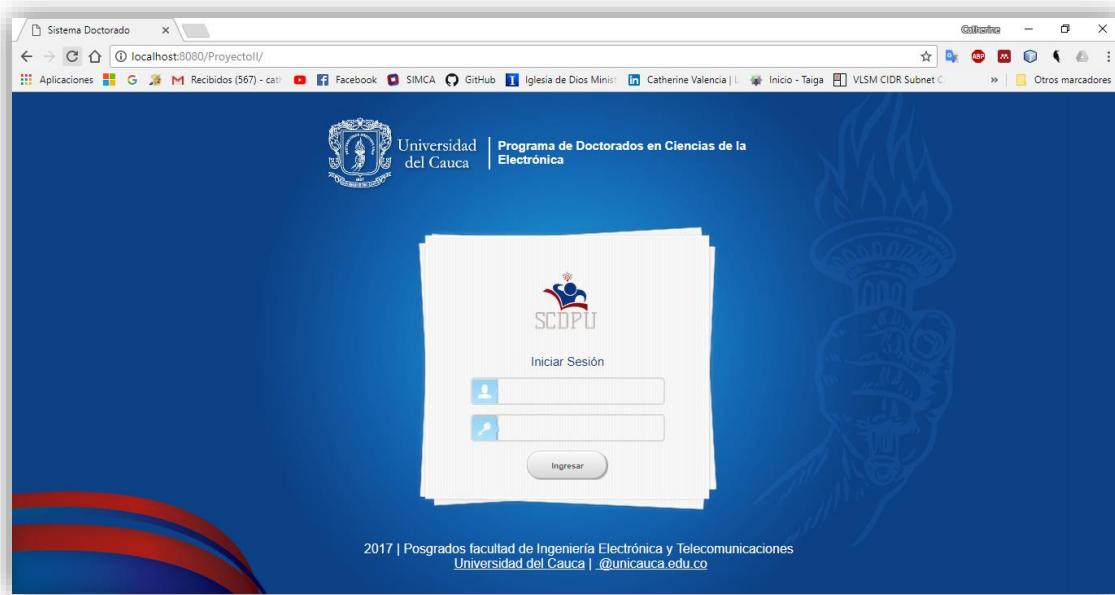
**2017-2**

## 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.

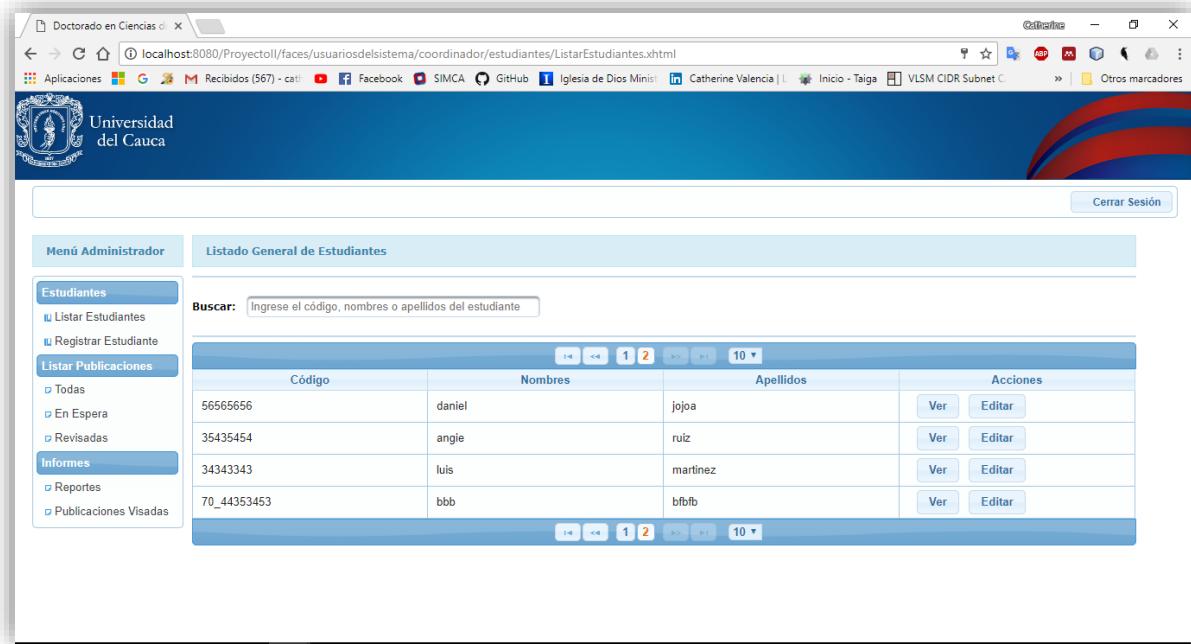
Dependiendo del usuario que acceda al sistema (Coordinador y/o Estudiante), se presentarán diferentes funcionalidades.

### 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).

Código	Nombres	Apellidos	Acciones
56565656	daniel	jojoa	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>
35435454	angie	ruiz	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>
34343343	luis	martinez	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>
70_44353453	bbb	bfbfb	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>

Figura 3. Listado General de Estudiantes.

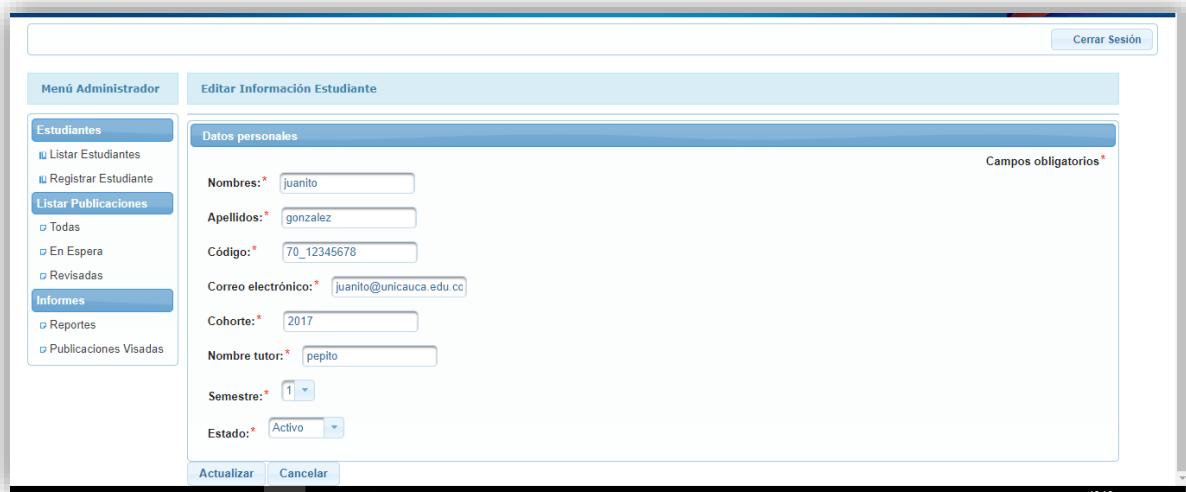
Si damos clic en el botón **Ver**, nos aparecerá una interfaz con toda la información personal del Estudiante (Figura 4).

Datos personales	
Nombres:	juanito
Apellidos:	gonzalez
Código:	70_12345678
Correo electrónico:	juanito@unicauca.edu.co
Nombre tutor:	pepito
Cohorte:	2017
Semestre:	1
Estado:	Activo
Número de creditos:	0

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 específica que campos son obligatorios (Figura 5).



Menú Administrador

Editar Información Estudiante

Datos personales

Nombres: \* juanito

Apellidos: \* gonzalez

Código: \* 70\_12345678

Correo electrónico: \* juanito@unicauc.edu.co

Cohorte: \* 2017

Nombre tutor: \* pepito

Semestre: \* 1

Estado: \* Activo

Cambios obligatorios\*

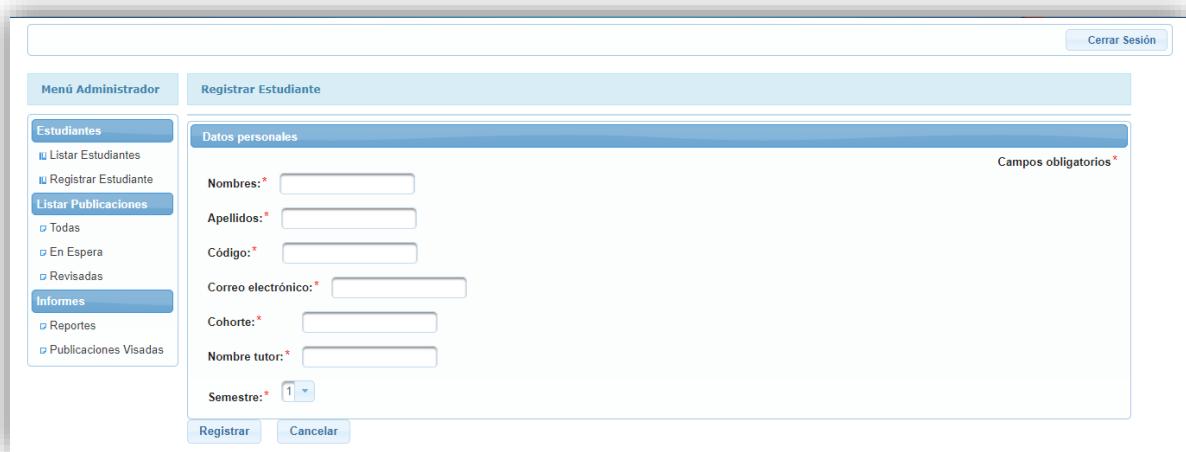
Actualizar Cancelar

**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).



Menú Administrador

Registrar Estudiante

Datos personales

Nombres: \*

Apellidos: \*

Código: \*

Correo electrónico: \*

Cohorte: \*

Nombre tutor: \*

Semestre: \* 1

Cambios obligatorios\*

Registrar Cancelar

**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).

The screenshot shows a web-based application interface titled 'Listado General de Publicaciones'. On the left, there is a vertical menu with sections like 'Estudiantes', 'Listar Publicaciones' (which is currently selected), and 'Informes'. Under 'Listar Publicaciones', there are options for 'Todas', 'En Espera', 'Revisadas', and 'Publicaciones Visadas'. The main content area displays a table with columns: 'Nombre del autor principal', 'Tipo Publicación', 'Nombre Publicación', 'Fecha publicación:', and 'Acción'. The 'Acción' column contains several blue 'Ver' buttons. A red rectangular box highlights this column. Below the table, there is a search bar labeled 'Buscar:' with the placeholder 'Ingrese el nombre del autor, tipo publicación o nombre publicación' and a set of navigation buttons (1, 2, 10, etc.).

Nombre del autor principal	Tipo Publicación	Nombre Publicación	Fecha publicación:	Acción
catherine valencia	libro		2017-08-04	<button>Ver</button>
catherine valencia	revista	dfhbghgh	2017-08-28	<button>Ver</button>
catherine rosero	revista	vvvfvfv	2017-09-12	<button>Ver</button>
catherine rosero	revista	bbgynhn	2017-09-12	<button>Ver</button>
catherine rosero	congreso	vetyn	2017-09-12	<button>Ver</button>
catherine rosero	revista	cdvsasc	2017-09-14	<button>Ver</button>
catherine rosero	revista	bgnhmhmm	2017-09-17	<button>Ver</button>
catherine rosero	congreso	nbjhhb	2017-09-17	<button>Ver</button>

**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).

The top screenshot shows the 'Información de Publicación' (Publication Information) page. It includes a sidebar menu with 'Estudiantes', 'Listar Estudiantes', 'Registrar Estudiante', 'Listar Publicaciones' (with options 'Todas', 'En Espera', 'Revisadas'), 'Informes' (with options 'Reportes', 'Publicaciones Visadas'), and 'Cerrar Sesión'. The main area displays publication details: Nombre autor: catherine rosero, Autores secundarios: Mia, Tipo publicación: congreso, DOI: (empty), ISBN: (empty), ISSN: (empty), Estado visado: espera, and a link '¿Qué es el estado visado?'. There are buttons 'Cambiar estado visado:' (with dropdown 'Selección') and 'Aceptar'.

The bottom screenshot shows the 'Anexos' (Attachments) section of the publication information. It lists: Título ponencia: Daddd, Nombre evento: Dad, Tipo congreso: nacional. Below these are three 'Ver' (View) buttons for Evidencia Publicación, Publicación, and Tabla de Contenido. A 'Volver' (Back) button is at the bottom left.

**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.**

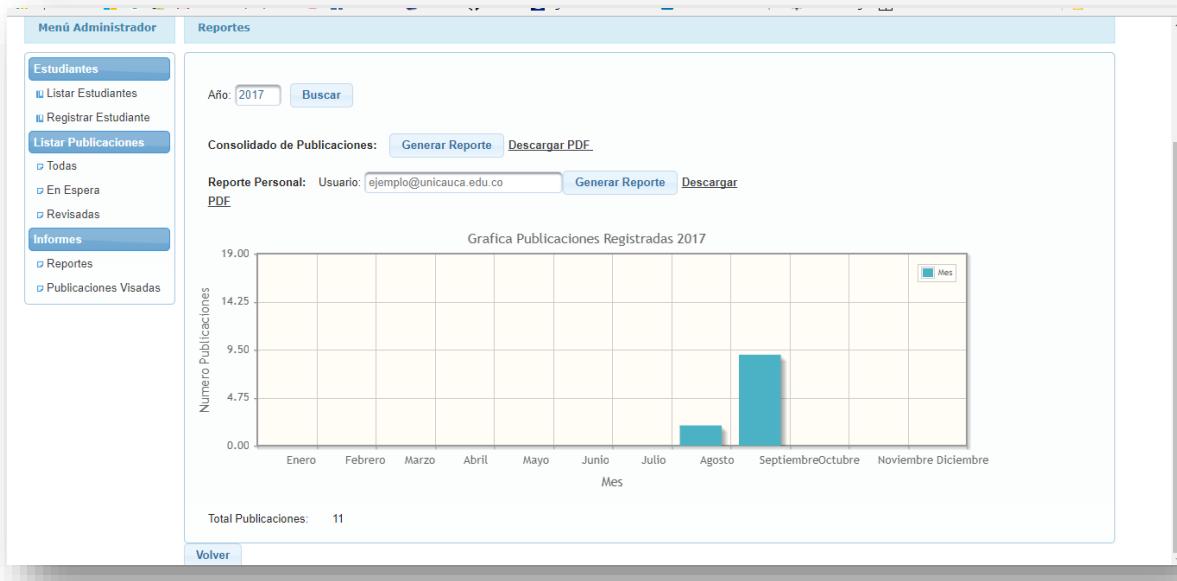
Esta subsección muestra la lista de las publicaciones que el Coordinador ha revisado.

### 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.

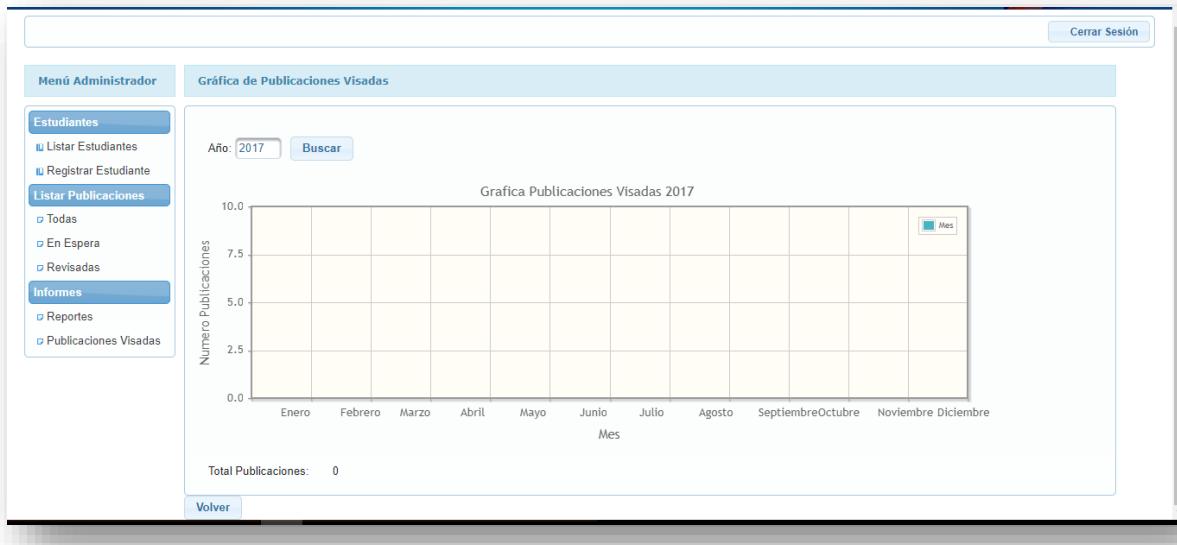


**Figura 9. Reportes.**

- **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).

The screenshot shows a web-based application interface for students. On the left, there is a sidebar menu titled 'Menú Estudiante' with two main sections: 'Estudiantes' (with 'Datos Personales') and 'Publicaciones' (with 'Listar' and 'Registrar'). The main content area is titled 'Listado General de Publicaciones'. It features a search bar labeled 'Buscar: Ingrese el tipo publicación o nombre publicacion'. Below the search bar is a table with the following data:

Tipo Publicación	Nombre Publicación	Fecha publicación:	Acciones
libro		2017-08-04	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	dihbgfgh	2017-08-28	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	vvvfvf	2017-09-12	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	bbgynhn	2017-09-12	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
congreso	vetyn	2017-09-12	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	cdvsasc	2017-09-14	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	bgnhmhmm	2017-09-17	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
congreso	nbjhhb	2017-09-17	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
libro	Mapa	2017-09-17	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>
revista	Camaleon	2017-09-17	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Deshabilitar</a>

**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).

The screenshot shows a web-based application interface for student information. On the left, there is a sidebar menu titled "Menú Estudiante" with options: "Estudiantes" (selected), "Publicaciones" (selected), "Listar", and "Registrar". The main content area is titled "Información Estudiante" and "Datos personales". It displays the following data:

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 creditos:	0

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

[Volver](#)

**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).

The screenshot shows a web-based application interface for publication general data. On the left, there is a sidebar menu with options: "Estudiantes" (selected), "Publicaciones" (selected), "Listar", and "Registrar". The main content area is titled "Datos Generales". It displays the following data:

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: [Ver](#)

Publicación: [Ver](#)

Tabla de Contenido: [Ver](#)

[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).

**Figura 14. Registro publicación.**

### Tipo Publicación.

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

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

## 2. Congreso (Figura 16).

**Datos publicación**

Nombre Autor: catherine rosero Campos obligatorios\*

Autores Secundarios:  + [botón]

Fecha publicación: 1/10/17

Tipo publicación: \* Congreso

**Datos congreso**

ISSN: \*  Conozca más sobre el ISSN

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

Título ponencia: \*

Nombre evento: \*

Tipo congreso: \*

Congreso PDF: \*  Ningún archivo seleccionado

Tabla de contenido PDF  Ningún archivo seleccionado

Evidencia de publicación: \*   Ningún archivo seleccionado

Figura 16. Registro tipo publicación Congreso.

## 3. Libro (Figura 17).

**Datos publicación**

Nombre Autor: catherine rosero Campos obligatorios\*

Autores Secundarios:  + [botón]

Fecha publicación: 1/10/17

Tipo publicación: \* Libro

**Datos libro**

ISBN: \* 123-12-12345-12-1 Conozca más sobre el ISBN Verifique su ISBN

Título libro: \*

Libro PDF: \*  Ningún archivo seleccionado

Tabla de contenido PDF  Ningún archivo seleccionado

Evidencia de publicación: \*   Ningún archivo seleccionado

Figura 17. Registro tipo publicación Libro.

4. Capítulo libro (Figura 18).

Menú Estudiante

Estudiantes

Datos Personales

Publicaciones

Listar

Registrar

Registrar Publicación

Datos publicación

Nombre Autor: catherine rosero

Autores Secundarios:

Fecha publicación: 1/10/17

Tipo publicación: \* Libro

Campos obligatorios \*

Datos libro

ISBN: \* 123-12-12345-12-1

Conozca más sobre el ISBN Verifique su ISBN

Título libro: \*

Libro 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 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.