

USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Documento Técnico / Manual de usuario
Administrador
Proyecto EPS
Plataforma de recepción de méritos académicos

Opciones del Sistema

El presente manual está organizado de acuerdo a las funciones asignadas a cada rol disponible y conforme a la secuencia de ingreso a las pantallas del sistema de la siguiente manera.

- **Generales**
 - Pantalla de inicio
 - Iniciar sesión
 - Recuperar contraseña
 - Perfil de usuario
- **Rol Administrador**
 - Usuarios
 - Roles
 - Solicitudes
 - Reportes
 - Bitacora
 - Configuración general

Pantalla de inicio

En esta pantalla se encuentra información general de la Comisión de Evaluación Docente de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

The screenshot shows the CEDA homepage with a header containing the logo and a "INICIAR SESIÓN" button. Below the header, the title "Comisión de Evaluación Docente FARUSAC" is displayed. Three boxes below the title represent the Mission, Vision, and Contact information.

Misión	Visión	Contactanos
Evaluar ecuánime, ética y pertinentemente el desempeño laboral de los docentes, a través de un sistema conveniente.	Ser un ente orientar y evaluador del desempeño y formación de los docentes de la facultad de Arquitectura. Gestiona el proceso de evaluación ante las instancias respectivas y comunica resultados mediante la utilización de las tecnologías clara y veras de forma eficiente.	Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Vel, sed illo a aliquid voluptas explicabo sunt reprehenderit molestias quibusdam labore optio assumenda. Accusamus distinctio at velit dolores voluptate, porro fuga.

Iniciar sesión

Al darle click en el botón de iniciar sesión nos redireccionará a la siguiente ventana en la cual el usuario debe digitar su correo y contraseña y presionar el botón de **Iniciar Sesión** tal y como se muestra en la siguiente imagen. Los datos ingresados se los deberá proporcionar un administrador del sistema.

The screenshot shows the login page. On the left, there is a dark blue sidebar with the text "FACULTAD DE ARQUITECTURA" and "UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA". The main area has a white background with a dark blue header bar. It displays a welcome message "¡Bienvenido de vuelta!", two input fields for email and password, and a "INICIAR SESIÓN" button. Below the button is a link "¿Has olvidado tu contraseña?".

Si por alguna razón olvida su contraseña es posible recuperarla por medio de la opción de recuperar contraseña. Al presionar esta opción nos dirigirá a una nueva pantalla tal y como se muestra en la siguiente



imagen. En esta pantalla se debe ingresar la dirección de correo electrónico del cual se quiere recuperar la contraseña, al presionar el botón **Recuperar contraseña** se enviará un correo electrónico con una clave temporal la cual puede utilizar para cambiar la contraseña .



El correo electrónico que se envía se ve de la siguiente manera:

no-reply@plataforma.com <gsalazar@niu.solutions>
to me ▾

Spanish ▾ > English ▾ Translate message

Tue, Mar 21, 12:51PM (2 days ago) ⚡ ⓘ ⏪ ⏴

Turn off for: Spanish x

 FACULTAD DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
USAC TRICENTENARIA

Solicitud para cambiar contraseña

Hola Eiel Barrios:

Hemos recibido tu solicitud de reestablecer contraseña.
Se le ha asignado la siguiente contraseña temporalmente:
8d2612
Cualquier inconveniente no dudes en contactarnos.

* Nota: este correo electrónico se envió desde una dirección de correo electrónico que no acepta correo entrante. No responda a este mensaje.

Este mensaje es propiedad de NIU, S.A. Puede contener información privilegiada, confidencial o reservada y su divulgación no autorizada está prohibida por la ley. Si usted lo recibió por error, le rogamos avisarnos de inmediato por esta vía y eliminarlo.
This message is property of NIU, S.A. It may contain privileged, confidential or reserved information and its disclosure is prohibited by law. If you are not the intended recipient, please contact the sender and delete all copies.

Pantalla de bienvenida - Perfil de usuario

Al momento de ingresar al sistema, nos mostrará el perfil de usuario. En el cual mostrará la información básica de cada usuario. Cada uno de los usuarios podrá actualizar su información personal.

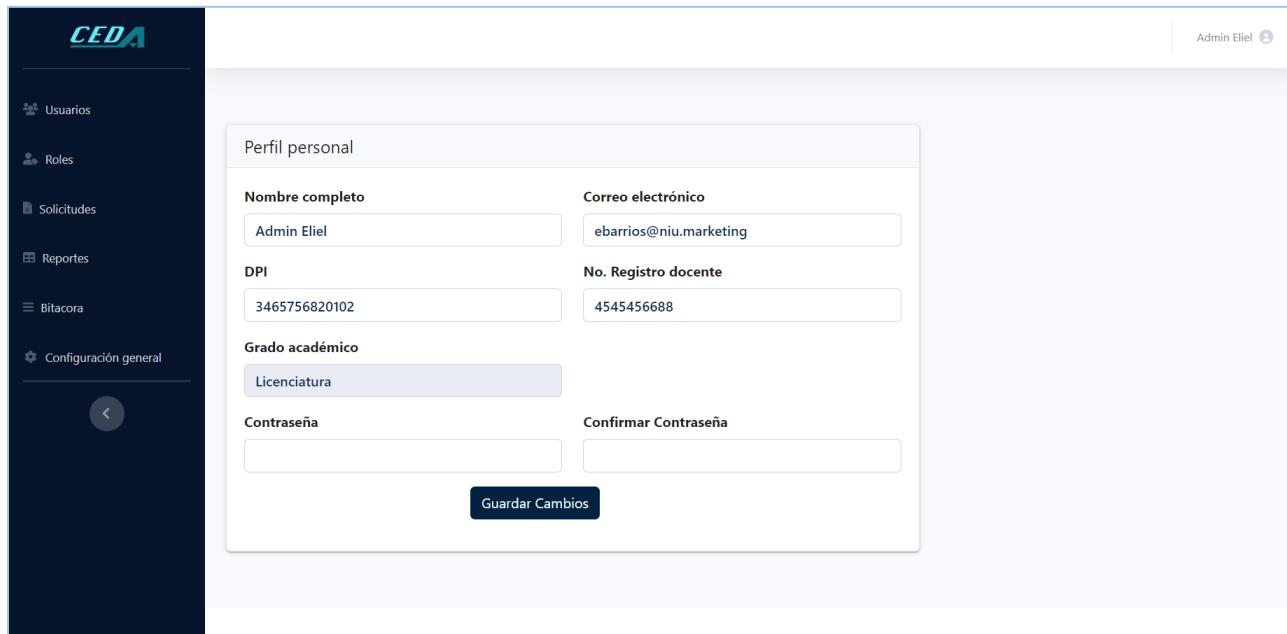
The screenshot shows the 'Perfil personal' (Personal Profile) section of the CEDA application. On the left, there is a dark sidebar with the CEDA logo at the top and several menu items: 'Usuarios', 'Roles', 'Solicitudes', 'Reportes', 'Bitacora', and 'Configuración general'. Below these is a circular button with a left arrow. At the top right of the main content area, it says 'Admin Eliel' with a small profile icon. The main form has a light gray header 'Perfil personal'. It contains several input fields: 'Nombre completo' (Admin Eliel), 'Correo electrónico' (ebarrios@niu.marketing), 'DPI' (3465756820102), 'No. Registro docente' (4545456688), 'Grado académico' (Licenciatura), 'Contraseña' (empty field), and 'Confirmar Contraseña' (empty field). At the bottom is a dark blue 'Guardar Cambios' (Save Changes) button.

Usuario Administrador

Los usuarios de tipo administrador gestionan el proceso de aprobación o rechazo de los méritos académicos de los docentes.

Estos usuarios a su vez, pueden gestionar a los usuarios y roles que estos tendrán dentro de la plataforma. Actualmente la plataforma cuenta solo con 2 tipos de usuario: Docente y Administrador, sin embargo es posible crear de manera dinámica más roles para futuras actualizaciones del sistema.

El panel de bienvenida de los usuarios administradores se muestra de la siguiente manera:



The screenshot shows the CEDA administrator welcome screen. On the left is a dark sidebar with the CEDA logo at the top and navigation links: Usuarios, Roles, Solicitudes, Reportes, Bitácora, and Configuración general. A circular arrow icon is at the bottom of the sidebar. The main area has a light gray header with the text "Admin Eliel" and a small profile icon. Below the header is a white form titled "Perfil personal". The form contains several input fields: "Nombre completo" (Admin Eliel), "Correo electrónico" (ebarrios@niu.marketing), "DPI" (3465756820102), "No. Registro docente" (4545456688), "Grado académico" (Licenciatura), "Contraseña" (empty field), and "Confirmar Contraseña" (empty field). At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Guardar Cambios".

Gestión de usuarios

En el panel de gestión de usuarios se muestra el listado de usuarios que pueden acceder al sistema.

The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' (User Management) page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Usuarios', 'Roles', 'Solicitudes', 'Reportes', 'Bitácora', and 'Configuración general'. The main area has a title 'Gestión de Usuarios' and a green 'Agregar +' button. Below is a table with columns: 'ID', 'Email', 'Nombre', and 'Acciones'. The table contains five rows of data:

ID	Email	Nombre	Acciones
1	josevtobias@gmail.com	José Tobias	
2	elielbarrios97@gmail.com	Eliel Barrios	
3	ebarrios@niu.marketing	Admin Eliel	
6	test@gmail.com	test	
19	prueba@gmail.com	Prueba Prueba	

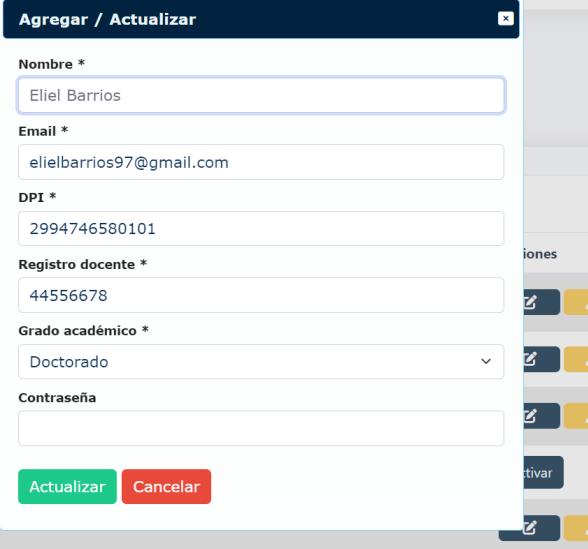
Creación de usuario: Para agregar un nuevo usuario al sistema seleccionamos la opción de agregar, esto nos desplegará un modal en el cual tendremos que ingresar los datos del usuario

The screenshot shows the 'Agregar / Actualizar' (Add / Update) modal. It contains the following fields:

- Nombre ***: Input field with placeholder 'Nombre'.
- Email ***: Input field with placeholder 'Email'.
- DPI ***: Input field with placeholder 'DPI'.
- Registro docente ***: Input field with placeholder 'Registro docente'.
- Grado académico ***: A dropdown menu with placeholder 'Seleccione el grado académico del docente'.
- Contraseña**: Input field for password.

At the bottom are two buttons: 'Agregar' (in green) and 'Cancelar' (in red).

Edición de usuario: Para editar los datos de un usuario seleccionamos el botón de editar en la columna de acciones. Esto nos desplegará un modal con los datos del usuario:



The screenshot shows a modal window titled "Agregar / Actualizar" (Add / Update) over a user list. The modal contains the following fields:

- Nombre *: Eliel Barrios
- Email *: elielbarrios97@gmail.com
- DPI *: 2994746580101
- Registro docente *: 44556678
- Grado académico *: Doctorado
- Contraseña: (empty field)

At the bottom are "Actualizar" and "Cancelar" buttons. The background user list shows entries 1 through 19.

Asignación de roles: Para asignarle un rol a un usuario le damos click al botón de roles en la columna de acciones, esto nos desplegará un modal con las opciones de roles que se pueden asignar.



The screenshot shows a modal window titled "Actualizar de Roles" (Update Roles) over a user list. The modal contains the following options:

- Usuario administrador
- Super usuario administrativo
- Usuario Docente

At the bottom are "Actualizar" and "Cancelar" buttons. The background user list shows entries 1 through 19.

Desactivar usuario

El sistema no permite eliminar usuarios, sin embargo sí es posible desactivarlos e impedirles el acceso al sistema.

Presionamos la siguiente opción y posteriormente confirmamos que deseamos eliminar el usuario.



Activar usuario

Si se requiere darle nuevamente acceso a un usuario anteriormente eliminado, presionar la opción de activar, la cual se mostrará solamente a usuarios eliminados / desactivados del sistema.

21	hector@gmail.com	Hector Morales			
22	prueba2@gmail.com	prueba2			
23	pruebausuario3@gmail.com	prueba3			

An arrow points from the "Activar" button in the third row to the "User" icon in the same row.

Gestión de roles

El sistema está pensado para poder ser escalable más adelante. Por lo cual es posible gestionar roles de manera dinámica. Y de esta forma implementar nuevas funcionalidades en un futuro de acuerdo a nuevas necesidades que puedan surgir.

ID del Rol	Nombre	Descripción	Acciones
ADM_SU	Super usuario administrativo	Este es un usuario super administrador	
ADMIN	Usuario administrador	Usuario administrador	
DOCENTE	Usuario Docente	Usuario de tipo docente	

Solicitudes

En el panel de solicitudes es posible visualizar todas las solicitudes de todos los usuarios.

En la tabla que se muestra a continuación es posible ver una previsualización del tipo de solicitud ingresada por el usuario como la opción de ver la constancia antes de ver el detalle.

Fecha de solicitud	Nombre docente	Grado académico	Tipo de solicitud	Constancia	Estado solicitud	Ver detalles de la solicitud
2023-01-31 23:08:46	Eliel Barrios	Doctorado	Premios	Constancia	Ingresada	
2023-02-04 12:19:30	Eliel Barrios	Doctorado	Formación profesional	Constancia	Ingresada	

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022

Fecha de solicitud	Nombre docente	Grado académico	Tipo de solicitud	Constancia	Estado solicitud	Ver detalles de la solicitud
2023-01-31 23:08:46	Eliel Barrios	Doctorado	Premios	Constancia	Rechazada	Ver detalles
2023-02-04 12:19:30	Eliel Barrios	Doctorado	Formación profesional	Constancia	Aceptada	Ver detalles

Visualización detalle de la solicitud

Para ver los detalles de la solicitud seleccionamos la siguiente opción en la columna de **Ver detalles de la solicitud**

Fecha de solicitud	Nombre docente	Grado académico	Tipo de solicitud	Constancia	Estado solicitud	Ver detalles de la solicitud
2023-01-31 23:08:46	Eliel Barrios	Doctorado	Premios	Constancia	Ingresada	Ver detalles
2023-02-04 12:19:30	Eliel Barrios	Doctorado	Formación profesional	Constancia	Ingresada	Ver detalles

Se mostrará el formulario correspondiente con los datos de la solicitud, sin embargo no es posible editarlos, solo están disponibles para visualizar.

The screenshot shows a user interface for the CEDA application. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- Usuarios
- Roles
- Solicitudes
- Reportes
- Bitacora
- Configuración general

A small circular arrow icon is located at the bottom right of the sidebar.

The main content area has a header "PUNTOS SOLICITUD" with a value of "2" and a trash bin icon. In the top right corner, it says "Admin Eliel" with a profile picture.

The central part of the screen displays a modal dialog titled "Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:". Inside the modal, there are two rows of information:

Institución otorgante	Fecha de obtención del reconocimiento
Universidad de San Carlos de Guatemala	05/01/2023

Below this, there are two dropdown menus:

Tipo de reconocimiento	Constancia del premio
Reconocimientos y agradecimientos	Constancia

At the bottom of the modal are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Rechazar" (Reject).

At the very bottom of the main content area, there is a copyright notice: "Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022".

Aceptar mérito académico

Al estar en la visualización del detalle del mérito académico, y después de verificar que el mérito cumple los requisitos para ser aprobado, se puede aprobar dandole click al botón de aceptar.

PUNTOS SOLICITUD
2

Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:

Institución otorgante	Fecha de obtención del reconocimiento
Universidad de San Carlos de Guatemala	05/01/2023
Tipo de reconocimiento	Constancia del premio
Reconocimientos y agradecimientos	Constancia

→ Aceptar Rechazar

Rechazar mérito académico

Cuando un mérito académico no cumple los requisitos mínimos para ser aprobado, este se puede rechazar dandole click a rechazar.

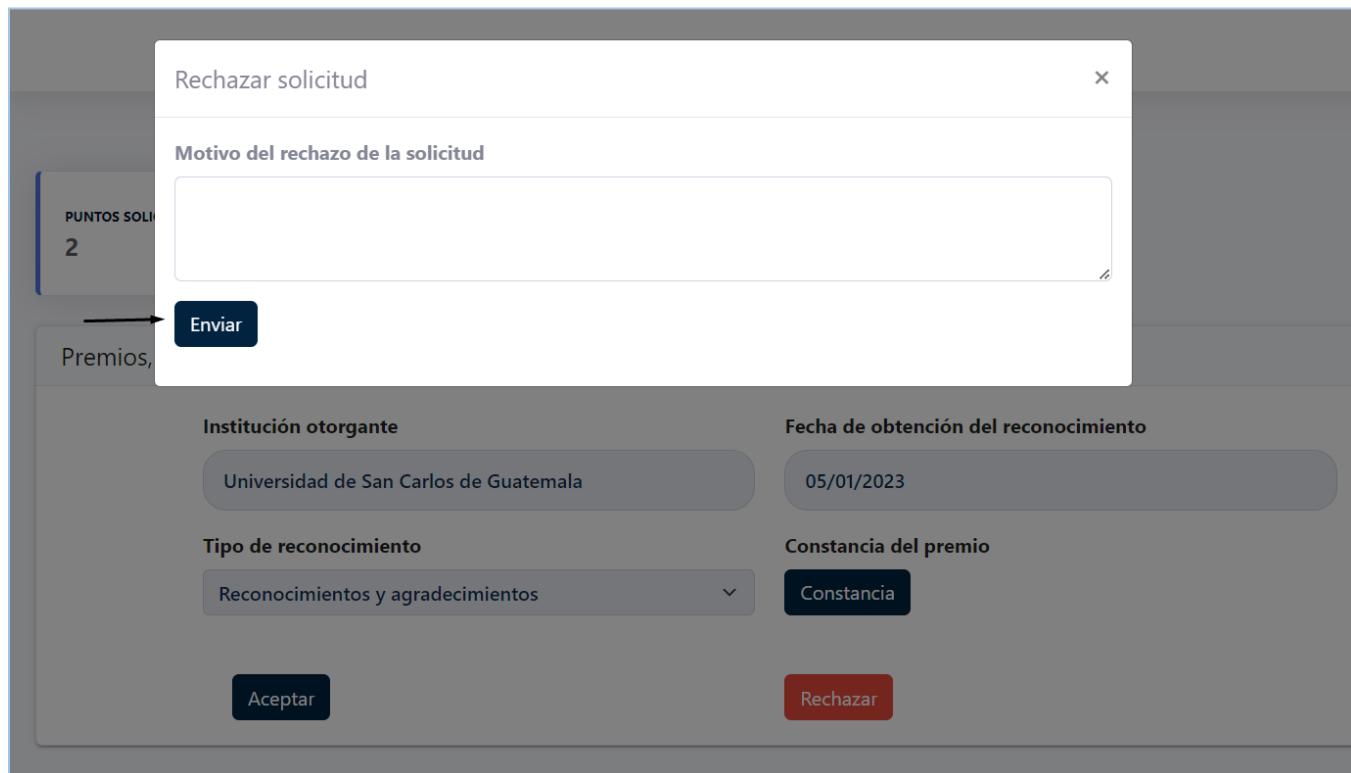
PUNTOS SOLICITUD
2

Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:

Institución otorgante	Fecha de obtención del reconocimiento
Universidad de San Carlos de Guatemala	05/01/2023
Tipo de reconocimiento	Constancia del premio
Reconocimientos y agradecimientos	Constancia

Aceptar → Rechazar

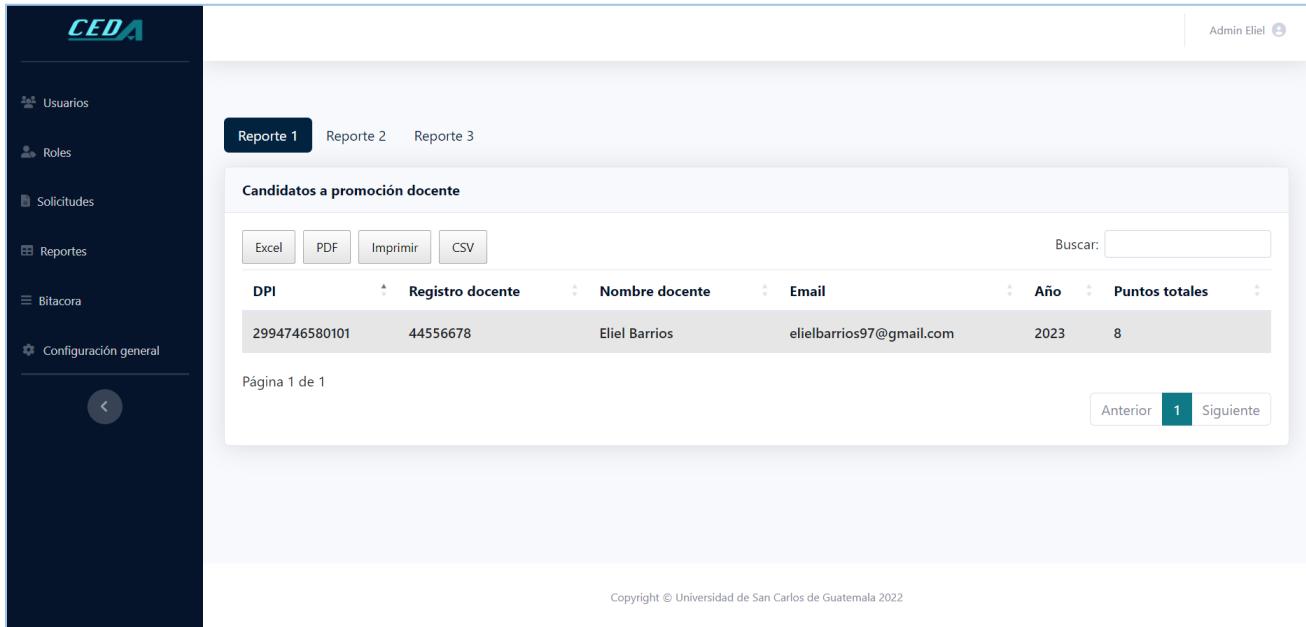
Al presionar rechazar, mostrará un modal, en el cual es posible escribir un motivo por el cual la solicitud no se aceptó. Este mensaje de retroalimentación se le mostrará a los docentes en el apartado de sus solicitudes.



Reportes

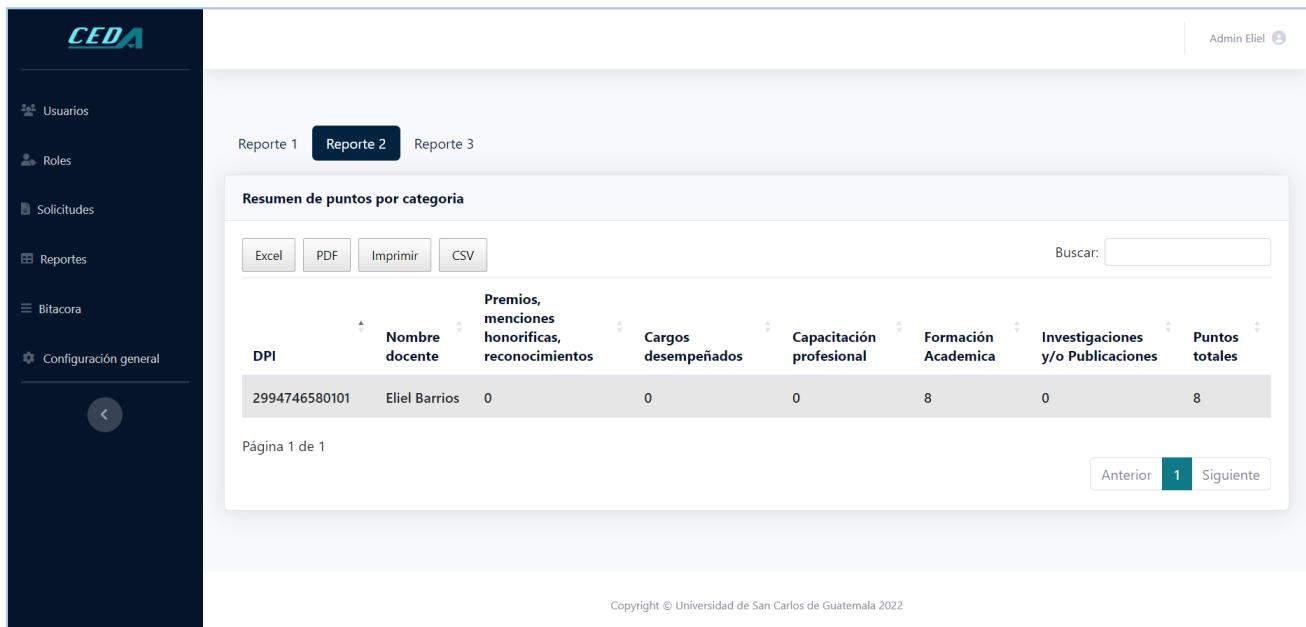
En el sistema se generan 3 reportes ya establecidos.

El reporte 1 despliega una tabla con la lista de todos los docentes ordenados de manera descendente, del docente con mayor puntuación al que tiene menor puntuación de puntos aprobados.



The screenshot shows the CEDA application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Usuarios, Roles, Solicitudes, Reports (selected), Bitacora, and Configuración general. The main content area has a header with tabs: Reporte 1 (selected), Reporte 2, and Reporte 3. Below the tabs is a section titled "Candidatos a promoción docente". It contains a table with columns: DPI, Registro docente, Nombre docente, Email, Año, and Puntos totales. One row is visible: 2994746580101, 44556678, Eiel Barrios, elielbarrios97@gmail.com, 2023, 8. At the bottom of the table are buttons for Anterior, 1 (highlighted in blue), and Siguiente. The footer of the page says "Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022".

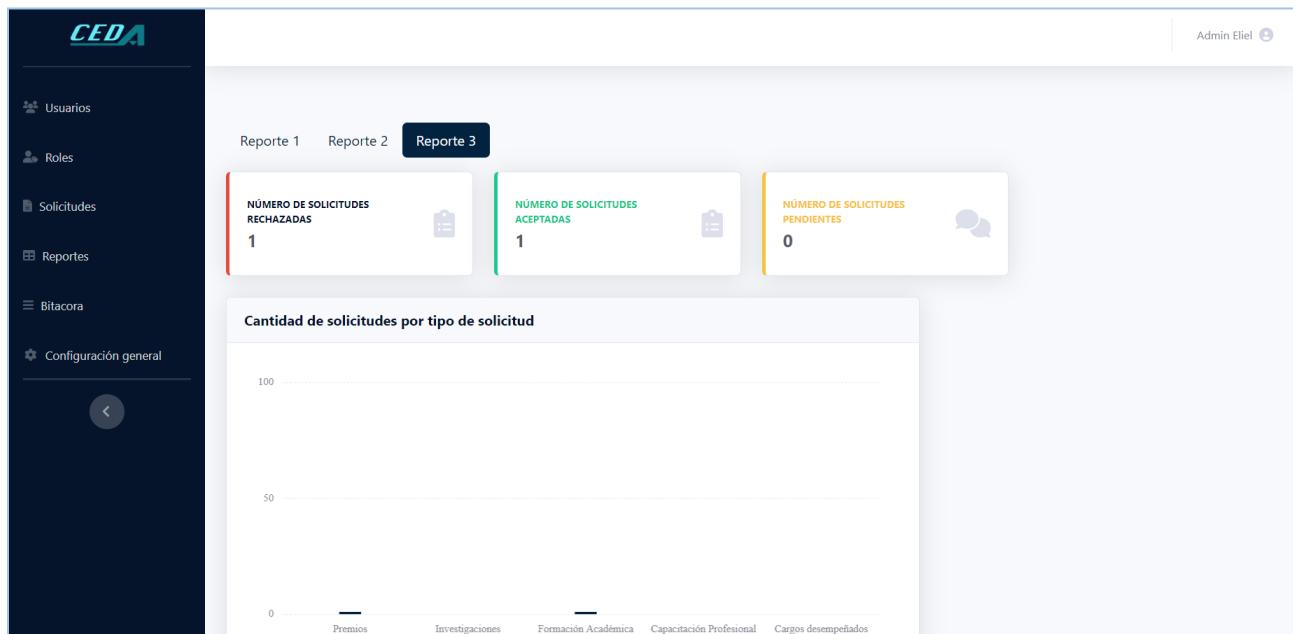
El reporte 2 muestra el detalle de la distribución de los puntos acumulados por cada uno de los docentes.



The screenshot shows the CEDA application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Usuarios, Roles, Solicitudes, Reports (selected), Bitacora, and Configuración general. The main content area has a header with tabs: Reporte 1, Reporte 2 (selected), and Reporte 3. Below the tabs is a section titled "Resumen de puntos por categoría". It contains a table with columns: DPI, Nombre docente, Premios, menciones honoríficas, reconocimientos, Cargos desempeñados, Capacitación profesional, Formación Académica, Investigaciones y/o Publicaciones, and Puntos totales. One row is visible: 2994746580101, Eiel Barrios, 0, 0, 0, 8, 0, 0, 8. At the bottom of the table are buttons for Anterior, 1 (highlighted in blue), and Siguiente. The footer of the page says "Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022".

Nota: Para el reporte 1 y 2 es posible exportarlos en los siguientes formatos: Excel, PDF y CSV. Adicional a esto es posible mandarlo a imprimir desde el administrador.

El Reporte 3 genera un resumen más gráfico de las solicitudes y su estado. En un gráfico muestra la cantidad de solicitudes ingresadas en cada categoría disponible.



Bitácora del sistema

La bitácora del sistema, muestra un resumen de todas las acciones realizadas en el sistema por los diferentes usuarios, con el fin de garantizar la transparencia en cada una de las acciones realizadas. Es posible descargar esta bitácora en 3 diferentes formatos: Excel, PDF y CSV, adicionalmente es posible mandarlo a imprimir desde la vista.

Bitácora del sistema				
Lista de acciones en el sistema				
	Excel	PDF	Imprimir	CSV
Id log	1	2023-01-14 23:05:10	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	2	2023-01-14 23:05:55	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	3	2023-01-14 23:06:24	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	4	2023-01-14 23:06:55	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	5	2023-01-14 23:11:35	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	6	2023-01-14 23:13:24	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: premios
	7	2023-01-14 23:13:58	elielbarrios97@gmail.com	Se creo una nueva solicitud de la categoría: Investigaciones/publicaciones
	8	2023-01-14 23:15:37	ebarrios@niu.marketing	Se acepto la solicitud de premios con id: 2

Configuración general

En la configuración general, es posible configurar el periodo activo para recibir solicitudes.

En este se pide una fecha y hora de apertura, así como una fecha y hora de cierre.

Al momento de cambiar la configuración es posible agregar una en la cual escribir el motivo del cambio de periodo, en dado caso sea para agregar una prórroga.

Esta nota podrá visualizarse en el reporte de la bitácora.

Configuración general

Fecha apertura	Fecha cierre
13/01/2023	04/02/2023
Hora apertura	Hora cierre
23:55	22:10

Nota:

Se activa un periodo de prórroga de un día

Admin Eliel

Guarda configuración

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022

Configuración general

Fecha apertura	Fecha cierre
13/01/2023	06/02/2023
Hora apertura	Hora cierre
23:55	22:10

Nota:

Se activa un periodo de prórroga de un día

Guarda configuración

Configuración general

Fecha apertura	Fecha cierre
13/01/2023	06/02/2023
Hora apertura	Hora cierre
23:55	2:10
<input checked="" type="checkbox"/> Configuración guardada con éxito	
Agregar nota	
Guardar configuración	

Bitacora del sistema

Lista de acciones en el sistema

[Excel](#)[PDF](#)[Imprimir](#)[CSV](#)

Buscar:

Id log	Fecha de acción	Usuario que realizo la acción	Descripción de la acción
111	2023-02-04 15:27:06	ebarrios@niu.marketing	Se rechazo la solicitud de premios con id: 1
112	2023-02-04 15:27:20	ebarrios@niu.marketing	Se acepto la solicitud de formación académica con id: 1
113	2023-02-04 15:34:47	ebarrios@niu.marketing	Se actualizó la configuración general:
114	2023-02-04 15:40:40	ebarrios@niu.marketing	Se actualizó la configuración general: Se activa un periodo de prórroga de un día

Página 12 de 12

[Anterior](#) [1](#) ... [8](#) [9](#) [10](#) [11](#) **12** [Siguiente](#)