

Manual de usuario

SISDI V 1.1.4

Contenido

| Manual de usuario | 1 |
|-------------------------------|----|
| SISDI V 1.1.4 | 1 |
| Presentación | 3 |
| Antes de iniciar el sistema | |
| Iniciar Sesión | 4 |
| Consultores | 7 |
| Agregar y modificar Consultor | 7 |
| Buscar consultor | 8 |
| Registros del consultor | 8 |
| Catálogos | 10 |
| Reportes | 12 |

Presentación

Bienvenido al Sistema Integral de la Subdirección de Desarrollo e Innovación al que denominamos simplemente SISDI. Este es un sistema elaborado para la optimización del proceso de búsqueda de consultores, los consultores, son aquellas personas que están asignadas a proyectos cuyos servicios que les presta CONACYT son en función de lo que realicen mediante solicitudes. Algunos de estos consultores son temporales, por ello es importante tener un control de ello y saber exactamente quien tiene dichos accesos.

SISDI se encarga de ello, de tener el control de estos consultores y mostrar los registros que tienen. Puede solo visualizarse o generar un reporte dependiendo la información que le asignemos, es decir, le podemos asignar que nos muestre solo los consultores de cierto proyecto, los consultores que tienen un registro activo o los que ya están inactivos entre otras formas.

SISDI nos da la facilidad de registrar nuevos consultores, nuevos servicios si es que no existen, de agregar nuevos proyectos si es que se han creado nuevos. Para utilizar SISDI es necesario tener una cuenta. Si aún no la tiene solicítela al Administrador.

Este sistema está elaborado con una minuciosa planeación, pero también puede tener errores durante su operación, si esto sucede, sírvase de tomar una captura de pantalla (*Impr Pant*) o como guste y con una breve descripción del problema, mándelo por favor a la dirección actual del Programador para solucionarlo en breve. (Ver ficha de datos de contacto en el menú ayuda).

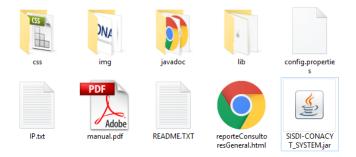
Si ya tiene una cuenta y está listo para utilizar el sistema, comencemos...

Pioquinto Hernández Christian René

Programador inicial de SISDI hasta la versión 1.2

Antes de iniciar el sistema

SISDI es un sistema que requiere varios archivos. En la carpeta donde está almacenado es necesario contar con estos archivos. Verifique que la carpeta que tiene contiene los siguientes archivos.

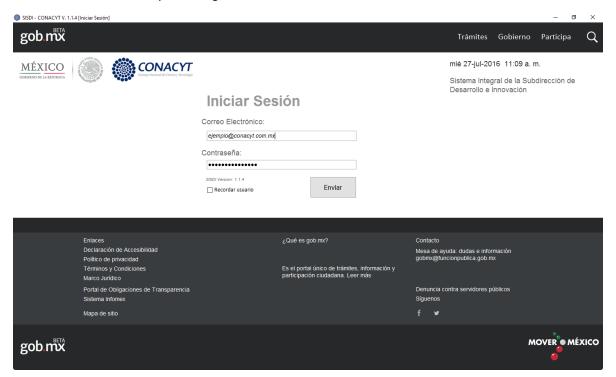


Si el archivo SISDI-CONACYT_SYSTEM.jar no abre, es posible que no tenga Instalado Java en su computadora. Visite el sitio https://www.java.com/es/download/ y verifique que tiene la última versión instalada.

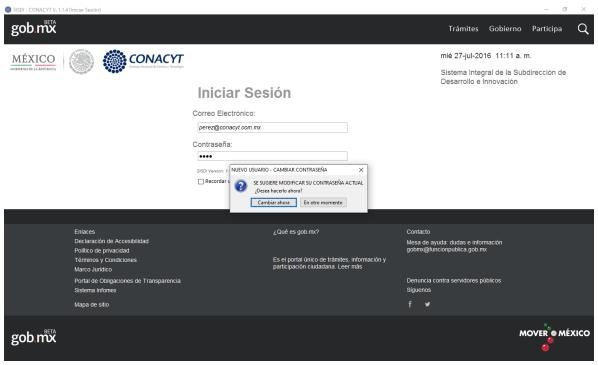
Iniciar Sesión

1. De doble clic sobre el archivo SISDI-CONACYT_SYSTEM y se abrirá la ventana de inicio de sesión de SISDI.

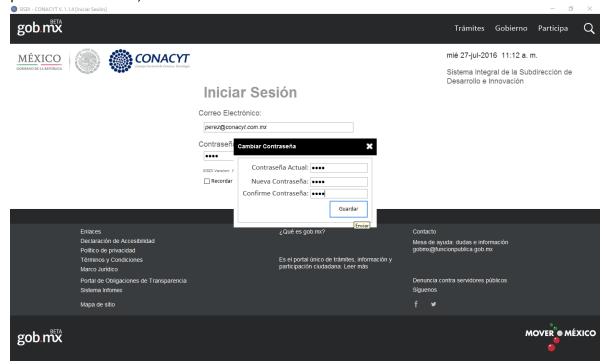
Antes de iniciar la sesión en SISDI, debe tener previamente una cuenta, si no la tiene por favor contacte al administrador del sistema para que los registre al sistema.



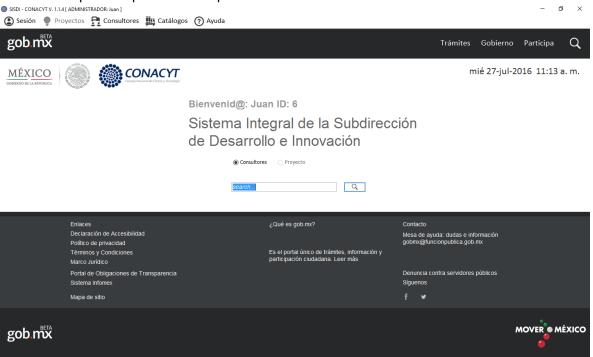
2. Cuando se obtiene una nueva cuenta, la contraseña por default es 0000, el sistema detectará que su cuenta esta recién creada, le pedirá que la cambie, puede hacerlo o realizarlo en otro momento.



3. Se recomienda cambiar la contraseña de inmediato porque así se asegura que no cualquiera pueda usar su cuenta, utilice una contraseña fácil de recordar.



4. Esta es la ventaba principal de búsqueda de SISDI, en ella podrá buscar a los consultores por su nombre o por cualquiera de sus apellidos.



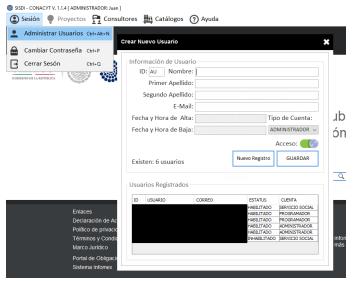
- 5. Los menús se encuentran en la parte superior. En ellos podrá acceder a las funciones que tiene SISDI. Están separadas por categoría, por ahora solo es posible acceder a los apartados de consultores.
- 6. Para cerrar la sesión puede presionar en el teclado CTRL + Q o ir al menú **Sesión > Cerrar Sesión**.



7. Puede modificar su contraseña en cualquier momento, para ello seleccione el menú **Sesión** > **Cambiar Contraseña**.



8. Si tiene cuenta de Administrador, puede agregar más Usuarios desde el menú Sesión > Administrar Usuarios.



Para editar la información de cada usuario solo de clic en la tabla inferior al usuario que desea modificar. Si desactiva el acceso, este consultor ya no podrá acceder al sistema.

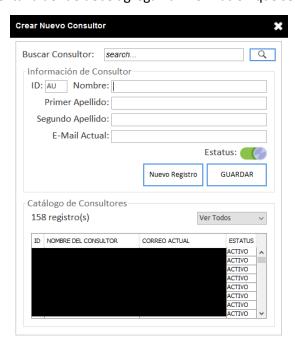
Consultores

Agregar y modificar Consultor

Para agregar un nuevo consultor puede hacerlo desde el menú Consultor



Aparecerá la siguiente ventana donde debe agregar la información que se pide.



Desde esta misma ventana puede editar la información de un consultor, solo de clic sobre el nombre del consultor que desea modificar y se cargaran los datos en las cajas correspondientes.

Nota: El estado del consultor es el para poder realizar búsqueda de este, no representa el estado de sus registros. Si desactiva esta función, este consultor ya no estará disponible para búsqueda o reportes.

De clic en guardar para agregar al nuevo consultor o guardar los cambios que ha realizado el consultor que seleccionó.

Buscar consultor

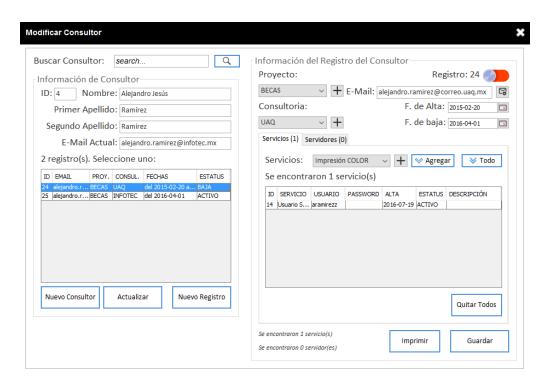
Puede buscar consultor desde el motor de búsqueda o ir al menú *Consultores > Buscar Consultor*. Escriba una referencia del consultor y de clic en buscar. Se mostrará en la siguiente ventaba los posibles consultores referentes a su búsqueda. Seleccione un registro haciendo clic sobre este.



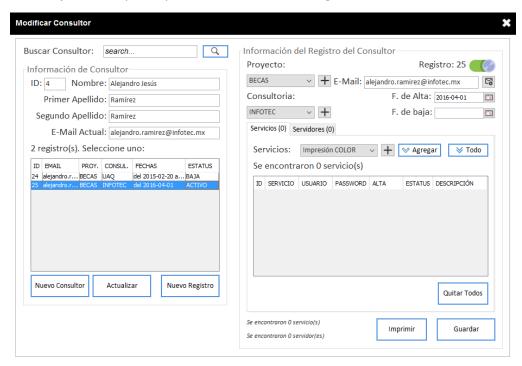
Registros del consultor

Los registros del consultor contienen información asociada al este, es decir. Es la información a la que pertenece. Es importante tener en cuenta que de esta información dependen los reportes que se deseen generar, por ello es importante llenar los campos dependiendo la información que se entregue.

Cada consultor puede tener muchos registros asociados, cada uno varia con respecto a otro, si esto es así, debe generar un nuevo registro y no solo actualizar. Si, por ejemplo, el consultor *Juan* se registró inicialmente con la consultoría UAQ y su correo que utilizo en ese momento tiene dominio @uaq.edu.mx se debe registrar con la fecha en la que se dio de alta. Ahora, si este consultor se dio de baja o nunca se dio de baja, pero cambio de consultoría o proyecto debe hacer otro registro asignándole su consultoría y su proyecto específico con su nueva fecha de inicio y el antiguo registro darlo de baja. (rojo). Esto es importante porque al momento de hacer un reporte se mostrará la información de este consultor.



Este consultor tiene dos registros; uno que se generó cuando pertenecía a UAQ, en este caso el consultor dio de baja este registro, porque ahora pertenece a INFOTEC. En este registro se muestra la información de cuando se dio de alta y cuando se dio de baja. El estatus es el que aparece de color en este caso Rojo. Se interpreta que está Inactivo en este registro.



Al seleccionar el otro registro, se puede observar que este registro se encuentra Activo. (verde) y su fecha de alta está asignada. No tiene fecha de baja porque se encuentra Activo. Y la consultoría a la que pertenece ahora es INFOTEC.

Para agregar un nuevo registro solo de clic en *Nuevo Registro* y seleccione la información necesaria. Si el proyecto no se encuentra de clic en el botón [+] que está a un costado de las listas desplegables, añada el nuevo Proyecto o Consultoría y de forma automática se cargara esta información.

Catálogos

Los catálogos son los registros a los que se le asignan a los consultores. Tenemos:

- Proyectos
- Consultorías
- Servicios
- Servidores

Cada uno de estos aparecen en las listas desplegables para poder actualizar al consultor, pero también puede desactivar a un proyecto si este estará temporalmente inhabilitado

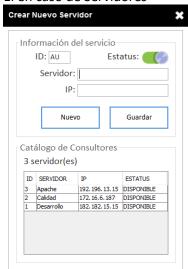
Para acceder a estos catálogos utilice el menú Catálogos.



Puede modificar la información de cada registro, habilitarlo o inhabilitarlo, o agregar uno nuevo.



El en caso de Servidores



Consultorías



Para el caso de proyectos, debe ir al Menú Catálogos > Proyectos > Catalogo de Proyectos





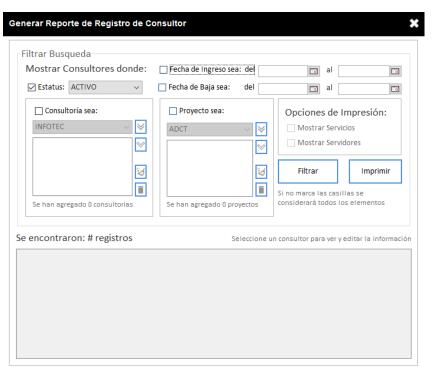
Reportes

Los reportes se generan a partir de las indicaciones que se le dé, es decir, específicamente del tipo de filtro que desee. Puede ver la información ya sea por estado de registro (Activo o Inactivo) Ver por proyecto, por consultoría o por tanto de fechas de Alta y Baja.

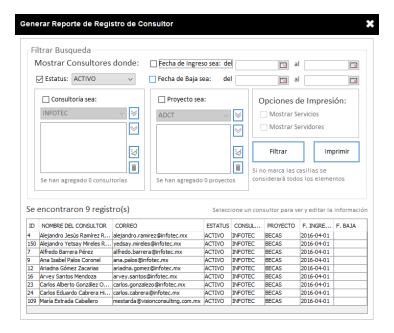
Para ello seleccione el Menú *Consultores > Generar Reporte*



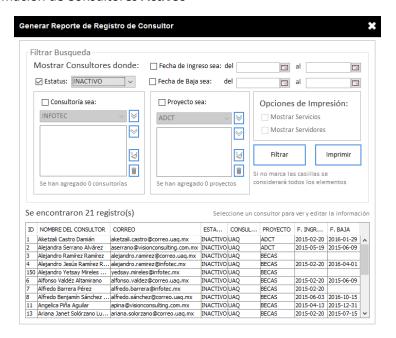
Se mostrará la siguiente ventana



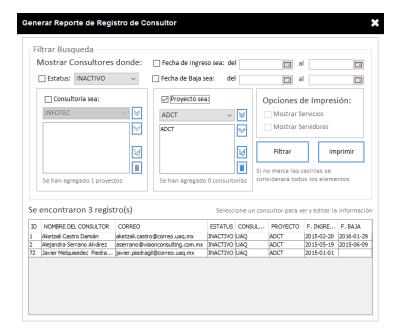
Seleccione las casillas que desea agregar al filtro, puede seleccionar más de una.



Mostrando información de Consultores Activos



Mostrando información de Consultores Inactivos



Mostrando información solo de los que pertenecen al proyecto **ADCT**

Puede, por ejemplo: Mostrar los registros que sean **inactivos**, que fueron de la consultoría UAQ asignados al proyecto **ADCT** cuya fecha de ingreso sea del 14 de agosto de 2013 al 15 de septiembre de 2013 y cuya fecha de baja fue entre las fechas del 19 de abril de 2015 y 31 de marzo de 2016.

Se mostrarán solo los registros que cumplan con dichas condiciones.

Puede obtener una copia de esta información haciendo clic en el botón de **IMPRIMIR**. Se abrirá el navegador que tenga predeterminado mostrando la información requerida.

