

A vertical green bar on the left side of the page, featuring a pattern of overlapping leaves and stems in various shades of green.

SEGUITES

Manual De Usuario

DIRECTOR DE TESINA

Bay, Cinthya Alexis

Silva Beker, Eliana

INDICE

OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
PERFILES	2
ACCESO AL SISTEMA SEGUITES	3
Login	3
Recuperar Contraseña.....	3
Modificar Correo Electrónico	5
Logout.....	6
MENU DE CONFIGURACION	6
Cambiar Contraseña.....	6
Validar correo.....	7
MENU PRINCIPAL	9
Tesinas.....	9
Ver - Tratar Tesina.....	10
Tesina en estado iniciada:	10
Tesina en estado entregada	10
Tesina en estado Observada	12
Tesina Lista para presentar	13

OBJETIVO

El objetivo del presente documento pretende brindar información necesaria para la utilización del Sistema de Seguimiento de Tesinas - SEQUITES permitiendo a los usuarios familiarizarse con la estructura visual de la aplicación.

ALCANCE

La finalidad de este Manual es contribuir al usuario una guía exhaustiva de las funcionalidades ofrecidas por el Sistema de Seguimiento de Tesinas - SEQUITES logrando su utilidad potencial para satisfacer las necesidades de información para la administración y gestión de las Tesinas.

El mismo presenta una explicación detallada e ilustrada de cada operación, para ayudar al lector en la utilización del producto.

PERFILES

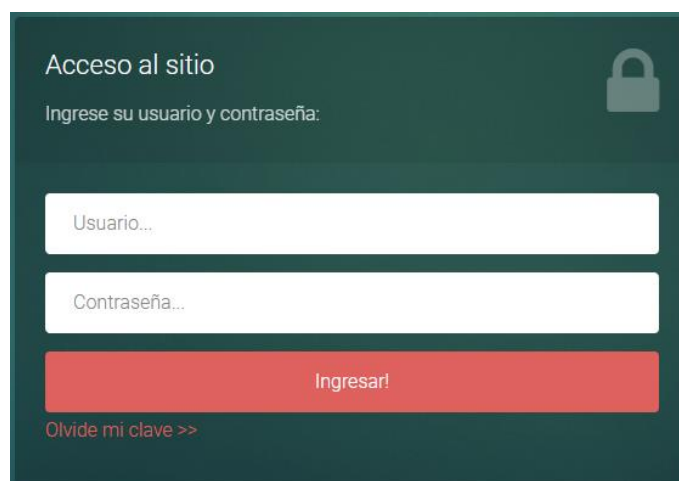
Existen niveles de acceso al sistema, los cuales están dados por los diferentes perfiles que lo utilizarán:

- **Administrador:** Es quien se encarga de la gestión de los usuarios, tesinas, tesistas y mesas en el sistema.
- **Director:** Es la persona encargada de realizar el seguimiento a un Tesista que esté en desarrollo de una Tesina Final
- **Tesista:** Es quien presenta la tesina final para ser evaluada.

ACCESO AL SISTEMA SEQUITES

Login

Al acceder al Sistema visualizará la siguiente pantalla



Acceso al sitio

Ingrese su usuario y contraseña:

Usuario...

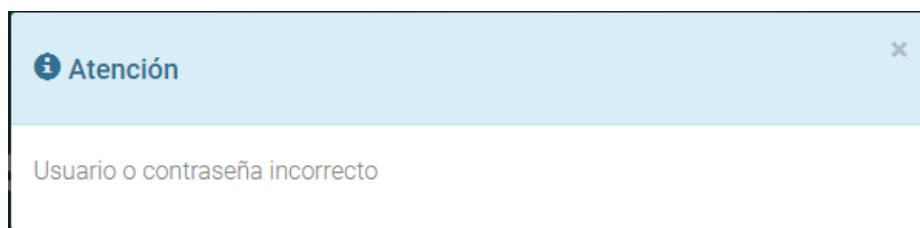
Contraseña...

Ingresar!

[Olvide mi clave >>](#)

Deberá introducir el Usuario y Contraseña, que registró previamente, en caso de no poseer favor de acercarse al Director para obtener la asignación de la misma, y hacer click sobre el botón “Ingresar” o en su defecto presionar la tecla Enter del teclado.

Una vez que estos datos se capturen, se validará que el usuario y contraseña sean correctos, de lo contrario se desplegará un Mensaje de error indicándole que sus datos son incorrectos.



Atención

Usuario o contraseña incorrecto

Recuperar Contraseña

Esta funcionalidad tiene como fin proporcionar al usuario la recuperación de su contraseña. Para acceder a esta funcionalidad, deberá hacer click sobre el botón “*Olvidé mi Clave*”, luego aparecerá la siguiente pantalla, donde es necesario que ingrese Usuario o el Correo con el cual registró su cuenta y luego hacer click en el botón “*Recuperar*”

Una vez que haya realizado lo indicado anteriormente, se enviará la petición y el usuario recibirá un e-mail con la información de su contraseña. En caso de que haya ingresado de manera incorrecta su usuario o su correo no esté validado visualizará el siguiente mensaje de error

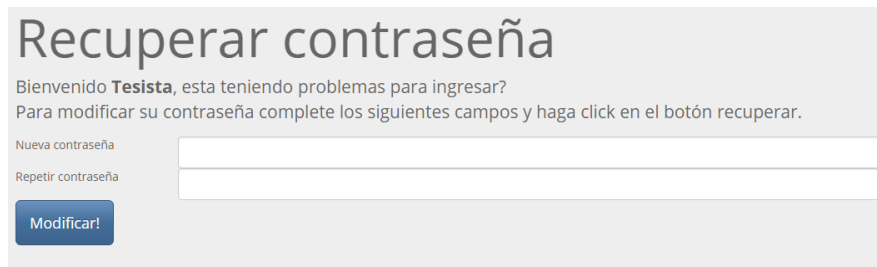
Si el usuario ingreso de manera correcta los datos solicitados, recibirá en su correo el e-mail:

★ ★

SI FUE USTED QUIEN REALIZÓ DICHA SOLICITUD PUEDE
COMPLETAR LA OPERACIÓN HACIENDO CLICK EN EL SIGUIENTE BOTÓN

[RECUPERAR MI CONTRASEÑA >>](#)

Donde deberá realizar un click sobre el botón “*Recuperar Mi Contraseña*” el cual lo direccionará a la pantalla:



Recuperar contraseña

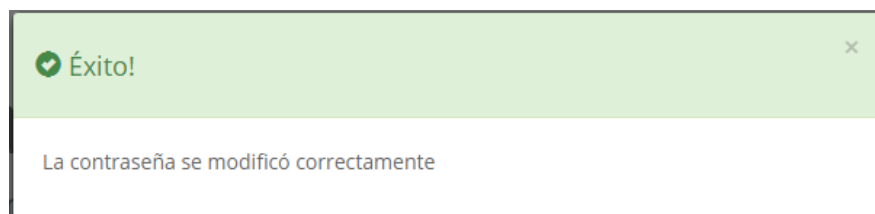
Bienvenido **Tesista**, esta teniendo problemas para ingresar?
Para modificar su contraseña complete los siguientes campos y haga click en el botón recuperar.

Nueva contraseña

Repetir contraseña

Modificar!

El usuario debe ingresar los datos solicitados por el sistema y realizar un click sobre el botón “*Modificar*”, finalmente visualizará el mensaje de que los cambios de la contraseña se realizaron correctamente.

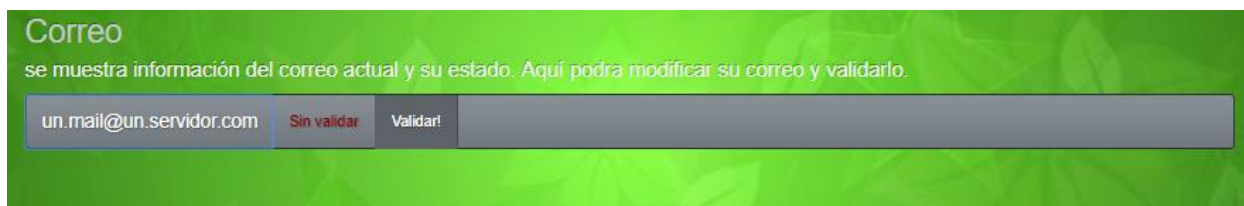


✓ Éxito!

La contraseña se modificó correctamente

Modificar Correo Electrónico

Esta funcionalidad permite al usuario cambiar su correo electrónico. El usuario deberá realizar un clic sobre su dirección de correo electrónico que figura en la pantalla.

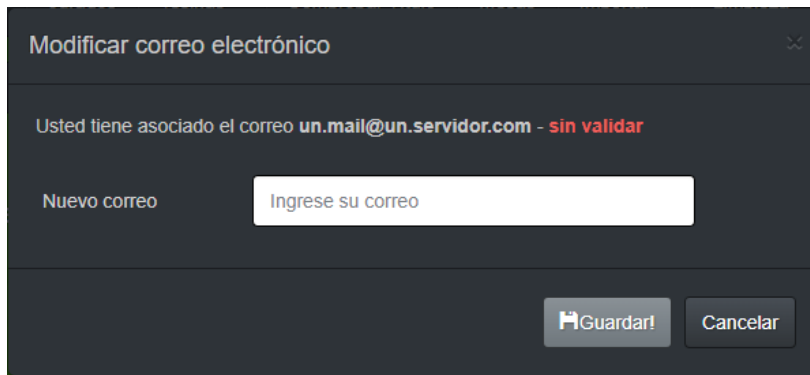


Correo

se muestra información del correo actual y su estado. Aquí podrá modificar su correo y validarlo.

un.mail@un.servidor.com Sin validar Validar!

Una vez que realiza la acción anterior, se desplegará una pantalla donde el sistema solicitará que ingrese el nuevo correo que desea guardar, luego para finalizar, realizar clic sobre el botón “guardar” y el sistema emite mensaje de éxito.



Modificar correo electrónico

Usted tiene asociado el correo **un.mail@un.servidor.com - sin validar**

Nuevo correo

Logout

Esta funcionalidad permite al usuario finalizar su sesión dentro del sistema. Para salir de la sesión, solamente debe realizar un click sobre el botón “Salir” ubicado en el menú principal como se muestra en la siguiente imagen:



SEGUITES Tesisas Bienvenido, Tesista Salir

MENU DE CONFIGURACION

Dentro del menú de configuración, el sistema posibilitará al usuario realizar:

- Cambiar contraseña
- Validar su correo

Cambiar Contraseña



Contraseña

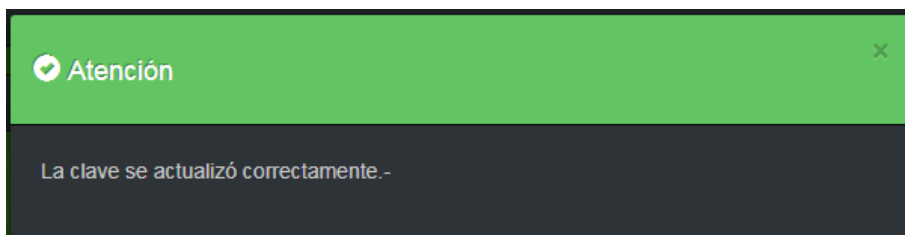
aquí podrá cambiar su contraseña

Contraseña actual

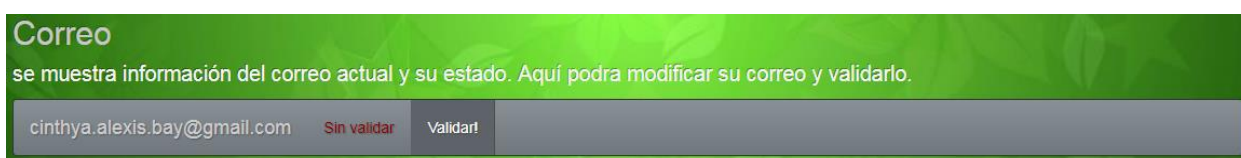
Nueva contraseña

Repetir nueva contraseña

Como se presenta en la pantalla, el usuario deberá ingresar los datos solicitados y presionar el botón “Aplicar”, el sistema guardará los cambios y emitirá el siguiente mensaje.



Validar correo



En dicha pantalla el usuario deberá presionar el botón “Validar” y recibirá el siguiente mail a su correo, luego debe realizar un click sobre “Validar Este Correo”.



Dicha validación de correo, direccionará a la siguiente pantalla, informando la acción realizada

Su correo ha sido validado!

Listo! Completó los pasos necesarios para la validación del correo:
Haga click en el botón para acceder al sistema.

@gmail.com.

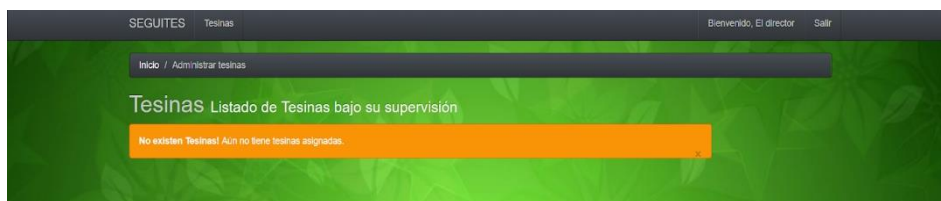
Llévame al sistema! »

MENU PRINCIPAL

Director es la persona que se encarga de realizar el seguimiento de un alumno en en proceso de realización de una Tesina.

Tesinas

Una vez que accede al sistema, el Director encontrará el listado de tesinas bajo su supervisión, en caso de no tener tesinas asignadas el sistema informará al usuario de la siguiente manera



Una vez que el director cuente con tesinas asignadas, se mostrará el listado de las mismas, indicando el Tesista a quien debe realizar el seguimiento, el Nombre del director, el Título de la tesina, y el estado de la misma.



El usuario podrá buscar la tesina deseada utilizando el filtro que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, ingresando el dato a buscar, el sistema automáticamente filtrará los resultados coincidentes.

Ver - Tratar Tesina

El Director tendrá la posibilidad de observar con más detalle los datos de la tesina, así como realizar el seguimiento, enviar observaciones al tesista. Esto lo puede realizar haciendo click en la opción “Ver - Tratar” que se encuentra a la derecha de cada tesina en el listado.

Se desplegará una pantalla mostrando los datos en detalle de la tesina, el historial de estados por la que pasó la misma, y las acciones permitidas a realizar, dependiendo el estado de la tesina.

Tesina en estado iniciada:

Tesina Presentada
una nueva tesina

Tesista: Martina del Moro Fecha de inicio: 21/4/2018 Calificación final Tesina: - Estado: Iniciada Plan Tesina: Sin presentaciones Jurado: Historial de estados	Director: director Duración: 12 meses. Calificación Director: - Observaciones: Se inicia el seguimiento de la tesina	Co-Director: Rosana Medina Notificaciones cada: 2 meses. Calificación Co-Director: - Archivo Tesina: Sin presentaciones
---	---	--

Fecha	Estado	Observaciones
21/4/2018	Iniciada	Se inicia el seguimiento de la tesina

Realizar entrega
Cerrar

Si la tesina se encuentra en estado entregada, significa que el Tesista no ha realizado ninguna entrega para ser corregida.

Tesina en estado entregada

Tesina Presentada
una nueva tesina

Tesista: Fernanda Sotelo Fecha de inicio: 24/2/2018 Calificación final Tesina: 7 Estado: Iniciada Archivo Tesina: Archivo presentado Jurado: Juan Diego Gonzalez; Cristian Gomez; Soledad Altamirano; Historial de estados	Director: Carlos Rodriguez Duración: 12 meses. Calificación Director: 6 Observaciones: Se inicia el seguimiento de la tesina	Co-Director: Mariana Escobar Notificaciones cada: 3 meses. Calificación Co-Director: 6
--	---	---

Fecha	Estado	Observaciones
24/2/2018	Iniciada	Se inicia el seguimiento de la tesina

Realizar entrega
Cerrar

Si la tesina se encuentra en estado Entregada, significa que se ha subido un archivo al sistema para que el Director lo revise y evalúe el avance del tesista.

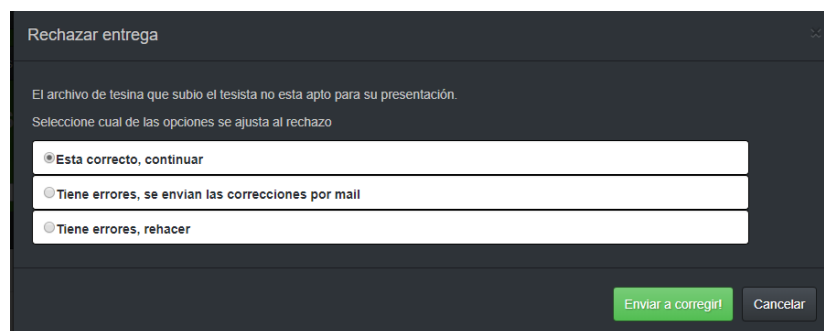
En este estado, el Director podrá descargar el archivo que ha enviado el alumno por medio del sistema, para realizar la revisión.

Una vez hecho esto, el Director puede:

- 1- **Devolver a corregir** la tesina al Tesista con una observación para la próxima entrega, o bien,
- 2- Considerar que la tesina ya se encuentra correcta y que el alumno está en condiciones de presentarse ante un tribunal en una mesa para defenderla. **Lista para presentar**

1- Devolver a corregir

En este caso, el Director debe seleccionar la opción “Devolver a corregir” ubicada en la parte inferior. Se desplegará la siguiente pantalla:

La imagen muestra una interfaz de usuario con un fondo oscuro. En la parte superior, hay un título "Rechazar entrega" con un icono de cerrar a la derecha. Debajo, un mensaje indica: "El archivo de tesina que subió el tesista no está apto para su presentación." followed by "Seleccione cual de las opciones se ajusta al rechazo". Hay tres opciones de selección con radio buttons: "Esta correcto, continuar" (seleccionada), "Tiene errores, se envían las correcciones por mail" y "Tiene errores, rehacer". En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Enviar a corregir" (verde) y "Cancelar" (gris).

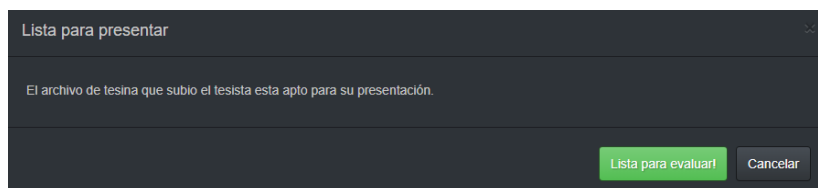
El sistema solicitará al usuario que seleccione una de las tres observaciones disponibles para devolver la tesina:

- Esta correcto, continuar: significa que el trabajo que viene haciendo hasta el momento el Tesista viene por buen camino, no hay correcciones al respecto, pero falta para su finalización.
- Tiene errores, se envían las correcciones por email: significa que se encontraron varias cosas por corregir en el trabajo, y que enviará dichas correcciones al email del Tesista para que lo revea
- Tiene errores, rehacer: significa que la mayor parte o todo el trabajo está incorrecto, que debe realizarlo nuevamente

Una vez seleccionada la opción, al hacer click en “Enviar a corregir” el sistema grabará el estado “Observada” en la tesina y además, enviará al tesista y al director un email, indicando que se ha realizado una corrección en la tesina, que servirá al tesista de notificación y al director de confirmación que la corrección se realizó con éxito.

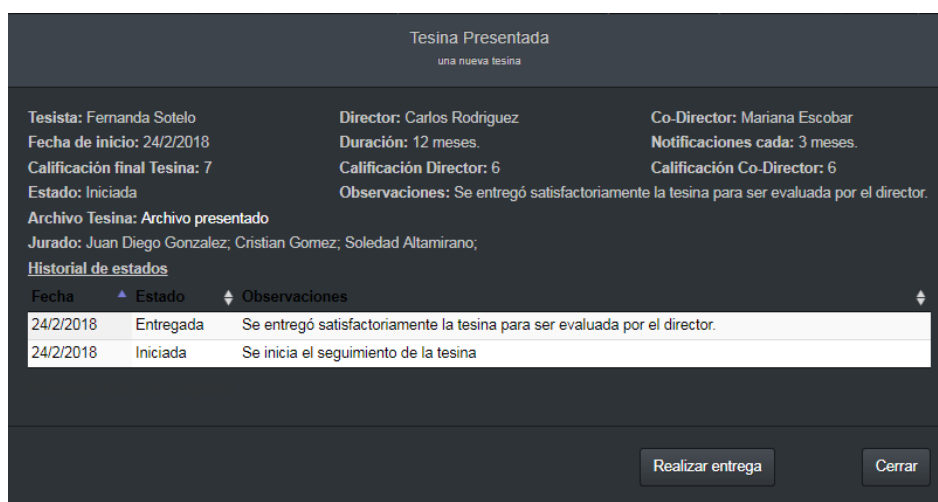
2- Lista para presentar

En este caso el Director seleccionará la opción “Lista para presentar” ubicada también en la parte inferior. Se desplegará la siguiente pantalla:



El Director deberá confirmar que el archivo subido se encuentra apto para ser evaluado y defendido ante un tribunal. Una vez confirmado, no se podrán hacer más observaciones ni adjuntar más archivos por parte del Tesista.

Tesina en estado Observada



Si la tesina se encuentra en estado Observada, significa que el tesista no ha subido otro archivo para su corrección desde la última vez que fue devuelto.

Tesina Lista para presentar

Tesina Presentada

una nueva tesina

Tesista: Fernanda Sotelo

Director: Carlos Rodriguez

Co-Director: Mariana Escobar

Fecha de inicio: 24/2/2018

Duración: 12 meses.

Notificaciones cada: 3 meses.

Calificación final Tesina: 7

Calificación Director: 6

Calificación Co-Director: 6

Estado: Iniciada

Observaciones: Esta lista para presentar

Archivo Tesina: Archivo presentado

Jurado: Juan Diego Gonzalez; Cristian Gomez; Soledad Altamirano; Juan Diego Gonzalez; Cristian Gomez; Soledad Altamirano;

[Historial de estados](#)

Fecha	Estado	Observaciones
24/2/2018	Lista para presentar	Esta lista para presentar
24/2/2018	Entregada	Se entregó satisfactoriamente la tesina para ser evaluada por el director.
24/2/2018	Iniciada	Se inicia el seguimiento de la tesina

Realizar entrega

Cerrar

Si la tesina se encuentra en estado Lista para presentar, significa que se considera que la Tesina se encuentra correcta y lista para ser evaluada por un tribunal. En este estado, el Director ya no puede realizar más observaciones. Solo puede ver el detalle de la tesina y su historial.