

MANUAL DE USUARIO

Índice

1. Descripción	4
2. Objetivos.....	4
3. Requisitos técnicos del sistema	4
4. Interfaces (general).....	5
4.1. Home	5
4.2. Ajustes del perfil	6
5. Interfaces - Estudiante	7
5.1. Home	7
5.2. Equipo de trabajo	8
5.4. Vista anteproyecto	11
3.5. Vista proyecto de grado.....	12
6. Interfaces - Asesor	13
6.1. Home	13
6.3. Revisión de anteproyectos	15
6.4. Revisión de proyectos de grado	16
7. Interfaces - Coordinador	16
7.1. Home	16
7.2. Asignación de asesor	17
8. Interfaces - Administrador	18
8.1. Home	18
8.1.1. Registro de usuarios	19
8.1.2. Gestión de usuarios.....	20
8.1.3. Gestión de usuarios (Estudiante)	21
8.1.4. Gestión de usuarios (Asesor)	21
8.1.5. Gestión de usuarios (Coordinador).....	22
8.1.6. Gestión de usuarios (Eliminar usuario).....	24

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Home	5
Ilustración 2. Login	5
Ilustración 3. Ajuste de perfil – Foto de perfil	6
Ilustración 4. Ajuste de perfil - Contraseña.....	6
Ilustración 5. Home - Estudiante	7
Ilustración 6. Anuncios y detalles.....	7
Ilustración 7. Menú de opciones.....	8
Ilustración 8. Equipo de trabajo (Paso 1)	8
Ilustración 9. Equipo de trabajo (Paso 2)	9
Ilustración 10. Equipo de trabajo (Paso 3)	9
Ilustración 11. Mi grupo	10
Ilustración 12. Formulario de propuesta.....	10
Ilustración 13. Propuestas - Notificaciones	11
Ilustración 14. Enviar anteproyecto.....	11
Ilustración 15. Historial de entregas - Anteproyecto.....	12
Ilustración 16. Enviar Proyecto de grado	12
Ilustración 17. Home - Asesor.....	13
Ilustración 18. Publicar anuncio (paso 1)	13
Ilustración 19. Publicar anuncio (paso 2)	13
Ilustración 20. Eliminar anuncio	14
Ilustración 21. Anuncios del curso	14
Ilustración 22. Tabla de propuestas (Asesor)	14
Ilustración 23. Ventana de propuesta	15
Ilustración 24. Tabla de anteproyectos (Asesor)	15
Ilustración 25. Tabla de proyectos de grado (Asesor).....	16
Ilustración 26. Home - Coordinador.....	16
Ilustración 27. Asignar asesor	17
Ilustración 28. Home - Administrador.....	18
Ilustración 29. Seleccionar rol	19
Ilustración 30. Registro de usuario (Estudiante)	19
Ilustración 31. Registro de usuario (Asesor)	19
Ilustración 32. Registro de usuario (Coordinador)	20
Ilustración 33. Pestaña de roles	20
Ilustración 34. Tabla de usuarios (Estudiante)	21
Ilustración 35. Tabla de usuarios (Asesor)	21
Ilustración 36. Tabla de usuarios (Coordinador).....	22
Ilustración 37. Tabla de usuarios (Acciones)	22
Ilustración 38. Modificar usuario	23
Ilustración 39. Eliminar usuario	24

1. Descripción

La finalidad de este sistema web es establecer la interacción investigativa y académica entre los diferentes roles de usuario, en los procesos de desarrollo de trabajos de grado, dependencias y características requeridas tales como, seguimiento de notas, verificación de evidencia, publicación de contenido, opciones de visualización amigables, consulta de información, actividades, retroalimentación, asistencia investigativa y demás funciones.

El software cuenta con diferentes usuarios que cumplen un rol específico, almacenados en la base de datos, lo que permite el acceso a información segura en los módulos correspondientes, también, permite una comunicación rápida en tiempo real entre un asesor y un estudiante en el mejoramiento de su trabajo.

2. Objetivos

Establecer los pasos específicos para el buen manejo y administración de los recursos digitales que brinda el software para la Gestión de Proyectos de Grado en la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño Extensión Cartagena, con el fin de promover una interacción entre el estudiante, docente y coordinador de programa, y la asistencia administrativa por parte del administrador.

3. Requisitos técnicos del sistema

- Versiones de sistemas operativos compatibles:

- Windows 7, 8, 8.1, 10, 11.
- MacOS.
- Versiones actuales de Linux.

- Sistema de 32 o 64 bits.

- Conexión a internet estable.

- Navegador web:

- Google Chrome.
- Firefox.
- Opera.
- Microsoft Edge

4. Interfaces (general)

4.1. Home

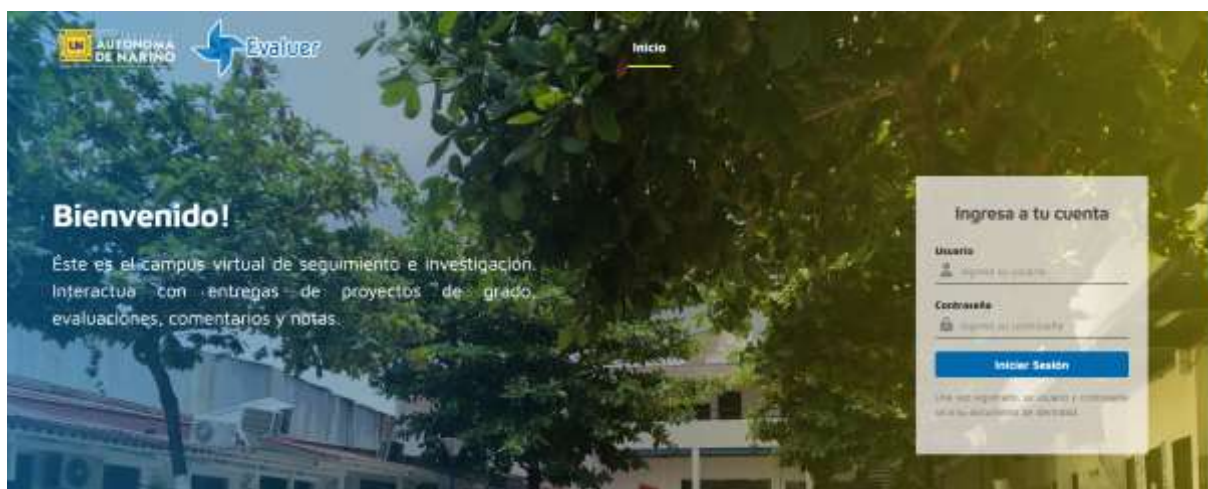


Ilustración 1. Home

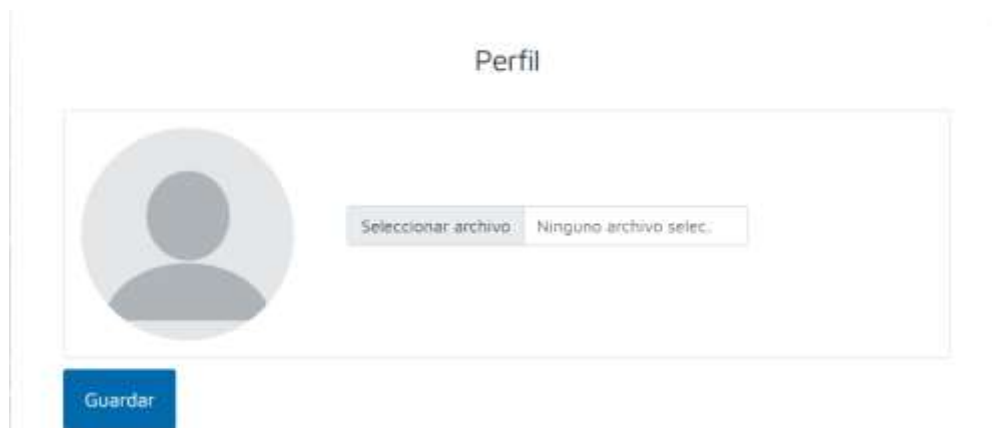
En esta sección el usuario tiene la opción de ingresar sus credenciales (usuario y contraseña), que, por defecto, es el número de su documento de identidad con el cual fue registrado previamente por el administrador.

Una vez ingresa con las credenciales requeridas al usuario se le mostrará en pantalla las opciones y privilegios que este posee dependiendo de su rol en el sistema.



Ilustración 2. Login

4.2. Ajustes del perfil



Perfil

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar

Ilustración 3. Ajuste de perfil – Foto de perfil

En caso que el usuario quiera modificar su perfil, éste puede cambiar su foto para lograr una identificación más acertada y restablecer una contraseña.



Cambiar contraseña

Usuario: 1010101010

Introduce tu contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

Aceptar

Ilustración 4. Ajuste de perfil - Contraseña

Luego de que el usuario haga su ingreso, tiene la opción de cambiar la contraseña que se le asigna por primera vez, esto aplica para todos los usuarios.

5. Interfaces - Estudiante

5.1. Home



Ilustración 5. Home - Estudiante

En los **Módulos del curso**, el estudiante cuenta con 3 diferentes vínculos, los cuales son de esencial importancia, y son los medios por los que este puede realizar envíos y entregas de actividades con respecto a su proyecto, estos son:

- Propuesta
- Anteproyecto
- Proyecto de grado

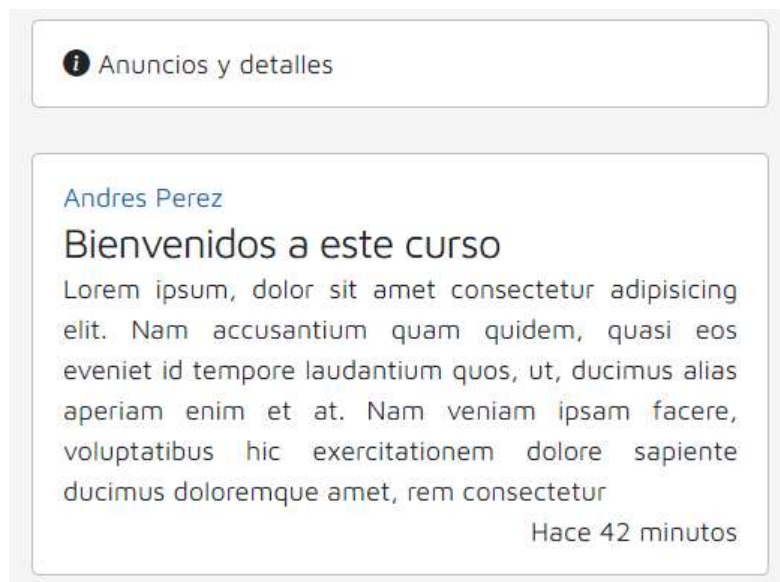


Ilustración 6. Anuncios y detalles

A primera vista del home, el estudiante, tiene un espacio llamado **Anuncios y detalles**, donde podrá visualizar el contenido del curso que brinda el asesor de investigación y todo el contenido que sea necesario para la programación académica.

El menú con las guías, rúbricas de investigación y materiales de seguimiento le permite al estudiante tener una base sólida y referencias en el desarrollo de su investigación en proceso.

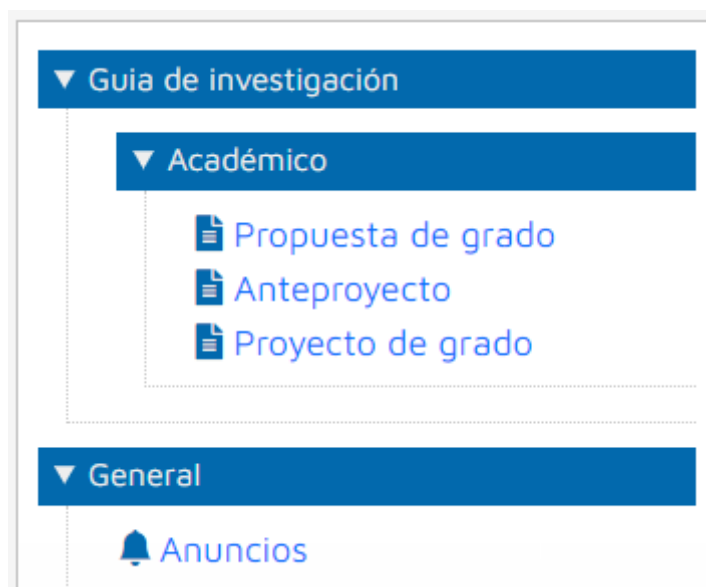


Ilustración 7. Menú de opciones

5.2. Equipo de trabajo

Para iniciar el proceso de investigación del curso, un estudiante debe registrar su equipo o grupo en el que estará a lo largo del proceso.

- **Paso 1:**



Ilustración 8. Equipo de trabajo (Paso 1)

Debe hacer clic en **siguiente** a medida que avanza los pasos.

- **Paso 2:**

Ilustración 9. Equipo de trabajo (Paso 2)

Seleccionar el número de integrantes con el que requiere formar el equipo.

- **Paso 3:**

Ilustración 10. Equipo de trabajo (Paso 3)

Mediante la búsqueda del **documento de identidad**, debe seleccionar el que pertenece al estudiante en cuestión y automáticamente traerá el nombre y apellido de este para incluirlo en el equipo; y hacer clic en aceptar para registrar los datos.

Mi grupo

Programa:	Semestre:	Período:	Nombre del curso:
INGENIERIA INFORMÁTICA	7	2022 - 3	

Integrantes

Número	Nombre	Apellido	Documento de identidad
1	Juan	Lopez Garcia	123456789
2	María	Perez Lopez	987654321

Ilustración 11. Mi grupo

En caso de haber realizado los anteriores pasos previamente, simplemente el estudiante verá la información correspondiente de su grupo formado.

5.3. Vista propuesta

Datos generales de la propuesta

Diligencie la información correspondiente a su propuesta de grado, con los datos requeridos para registrar su idea investigativa.

Título del proyecto:
A

Línea de investigación:
B

Nombre del asesor:
C

Nombre del líder:
D

Programa:
INGENIERIA INFORMÁTICA

Semestre:
7

Descripción:
E

Equipo

Número de integrantes:
5 de 1

Nombre del integrante #1:
F

Enviar

Ilustración 12. Formulario de propuesta

Esta vista contiene un formulario, el cual deberá ser diligenciado con los datos solicitados sobre los primeros pasos para trabajar un proyecto en general. Al estar dentro del perfil estudiante, este deberá diligenciar el formato inicial para empezar su proceso de trabajo de grado con los campos requeridos, los cuales son:

- **Título del proyecto:** Nombre con el que se identifica dicho proyecto.

- **Línea de investigación:** Enfoque que abarca conocimientos, inquietudes, prácticas y perspectivas de análisis que permitan el desarrollo de proyectos.
- **Nombre del asesor:** Nombre del asesor que se encarga de guiar al estudiante y/o equipo de trabajo.
- **Nombre del líder:** Representante del equipo de trabajo.
- **Programa académico** del proyecto
- **Semestre** del estudiante.
- **Descripción:** Resumen detallado de lo que tratará el proyecto del equipo.
- **Número de integrantes:** Cantidad de personas que conforman el proyecto
- **Nombre de los integrantes**

Luego de lo anterior debe enviar los datos escritos para posteriormente ser evaluados.



Ilustración 13. Propuestas - Notificaciones

En el panel de notificaciones el estudiante debe ver el estado en que se encuentra su propuesta.

5.4. Vista anteproyecto



Ilustración 14. Enviar anteproyecto

En este módulo el estudiante debe cargar el entregable de su anteproyecto pactado, esto le permite al mismo o su grupo hacer seguimiento estricto hasta presentar su proyecto final.

Al **seleccionar archivo** el estudiante podrá subir la documentación del anteproyecto y opcionalmente enviar comentarios al respecto.

Una vez listo el documento, hacer clic en **enviar** y el documento será enviado al asesor correspondiente.

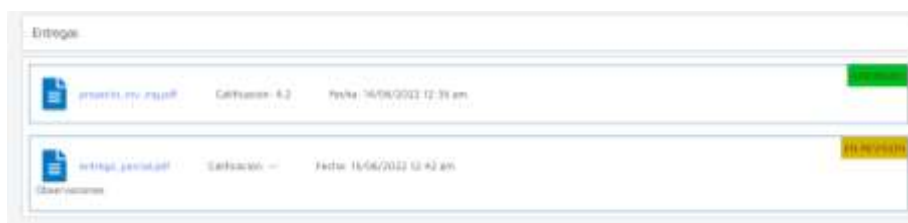


Ilustración 15. Historial de entregas - Anteproyecto

En el apartado de **Entregas** el estudiante podrá visualizar las entregas realizadas y sus detalles más importantes, como fecha de envío, acceso a la documentación, además de ver las observaciones y el estado de su proyecto.

3.5. Vista proyecto de grado

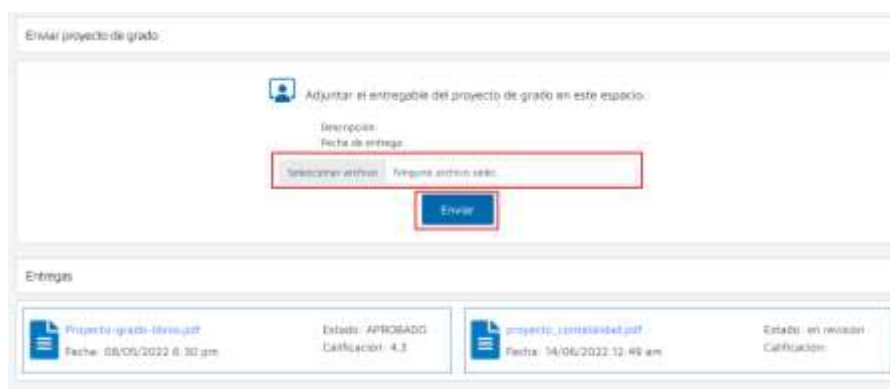


Ilustración 16. Enviar Proyecto de grado

En la sección de proyecto de grado, hay un apartado donde el estudiante debe seleccionar el archivo a cargar y enviar el entregable final al sistema. Una vez se haya enviado en la sección de **entregas** se muestran los datos más importantes de la entrega y el documento en cuestión. Una vez realizada la entrega, se deshabilita cualquier opción de envío de datos.

6. Interfaces - Asesor

6.1. Home



Ilustración 17. Home - Asesor

Una vez hecho el ingreso se muestra la página principal del asesor de investigación, incluyendo los **módulos de revisión y evaluación**.

- **Propuesta de grado:** Datos de propuestas de grado remitidas.
- **Anteproyectos:** Entregas de anteproyecto enviadas del curso.
- **Proyecto de grado:** Entregas de proyecto de grado enviada del curso.

En el apartado de actividad, el asesor puede publicar nuevos anuncios y se hace de la siguiente manera.



Ilustración 18. Publicar anuncio (paso 1)

- **Paso 1:** Hacer clic en **publicar anuncio**.



Ilustración 19. Publicar anuncio (paso 2)

Se abre un editor de hipertexto, cuyo contenido se puede estilizar.

- **Paso 2:** Colocar el contenido a publicar, y darle clic en el botón **publicar**.

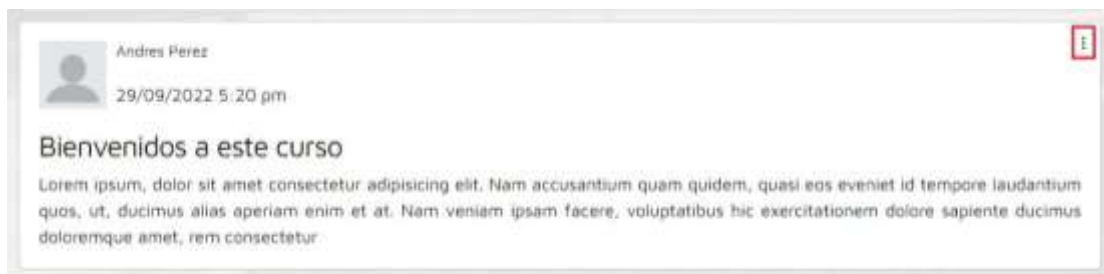


Ilustración 21. Anuncios del curso

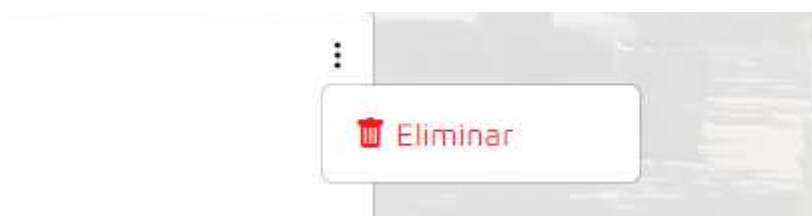


Ilustración 20. Eliminar anuncio

Luego, se muestran todos los anuncios publicados por el mismo. Si hacemos clic en los tres puntos superiores despliega la opción de eliminarlo.

6.2. Revisión de propuestas

A screenshot of a table titled '12 Propuestas de grado'. It has a search bar and a table with 7 columns: 'Id', 'Titulo', 'No. integrantes', 'Programa', 'Semestre', 'Fecha y hora', 'Calificación', and 'Acción'. There are two rows of data.

	Id	Titulo	No. integrantes	Programa	Semestre	Fecha y hora	Calificación	Acción
1	1	Desarrollo de una plataforma web para el ordenamiento de áreas	2	INGENIERIA INFORMÁTICA	9	25/08/2022 12:48 pm	5.0	Eliminar
2	2	Aplicación móvil para el control de ventas de la ciudad de Cartagena	1	INGENIERIA INFORMÁTICA	9	17/10/2022 9:52 pm		Eliminar

Ilustración 22. Tabla de propuestas (Asesor)

En la opción de **propuestas** el asesor tendrá acceso a las propuestas remitidas por el estudiante y/o equipo de estudiantes, y la visualización de su contenido, así como también el privilegio de evaluar cada una. Además, dicha tabla cuenta con un buscador para agilizar el proceso de la revisión de todos los envíos que recibirá este usuario.

La tabla mostrará el título del proyecto, fecha de entrega, hora, semestre, programa, número de integrantes que conforman el equipo y estado de la propuesta.

Ilustración 23. Ventana de propuesta

Al momento de presionar el botón de visualizar, se despliega una ventana que contiene toda la información de la propuesta seleccionada y detalles a evaluar.

6.3. Revisión de anteproyectos

Título	Archivo	Comentarios	Fecha	Estado	Calificación	Observaciones
1. xad	anteproyecto_1_xad.pdf	Aprobado metodológico	2023-06-16 00:35:17	APROBADO	4.2	Planteamiento
2. xad	anteproyecto_2_xad.pdf	Entrega parcial con correcciones de todos los aspectos	2023-06-16 01:42:40	EN REVISIÓN	—	


Ilustración 24. Tabla de anteproyectos (Asesor)

En la sección de revisión de **anteproyectos** el asesor tendrá una tabla para visualizarlos, descargar su contenido, registrar una calificación de currículum y una calificación de estado, además de enviar observaciones técnicas desde el punto de vista de este.

- En el espacio de *ESTADO*, el docente asesor calificará según los criterios propios y reglamentados la viabilidad y alcance, colocando *APROBADO* en caso sea viable o válido, y *REPROBADO* en caso contrario.

- En el espacio de *CALIFICACIÓN*, el docente colocará una valoración numérica que sustenta el entregable y la del estudiante o grupo de estudiantes.
- El Asesor podrá hacer las observaciones pertinentes de acuerdo a las reglas de documentación y desarrollo.

6.4. Revisión de proyectos de grado



Historial de proyectos de grado

#	Título	Archivo	Fecha	Estado	Calificación	Observaciones
1	Desarrollo de una plataforma web para el entendimiento de temas	Proyecto grado 16100.pdf	2023-09-08 18:30:31	APROBADO	4.3	Implementa...
2	Sistema de gestión de contenidos para proyectos de grado	proyecto_gestioncontenidos.pdf	2022-09-19 13:48:11	EN REVISIÓN		

Ilustración 25. Tabla de proyectos de grado (Asesor)

En la opción de **proyecto de grado** se encuentra una tabla que contiene todos los datos y entregables en los que el asesor fue asignado, cabe resaltar que también cuenta con las opciones de calificación de currículum y de estado.

En el espacio de *CALIFICACIÓN* el asesor tendrá la potestad de colocar la nota numérica que él crea pertinente para ese proyecto de grado.

7. Interfaces - Coordinador

7.1. Home

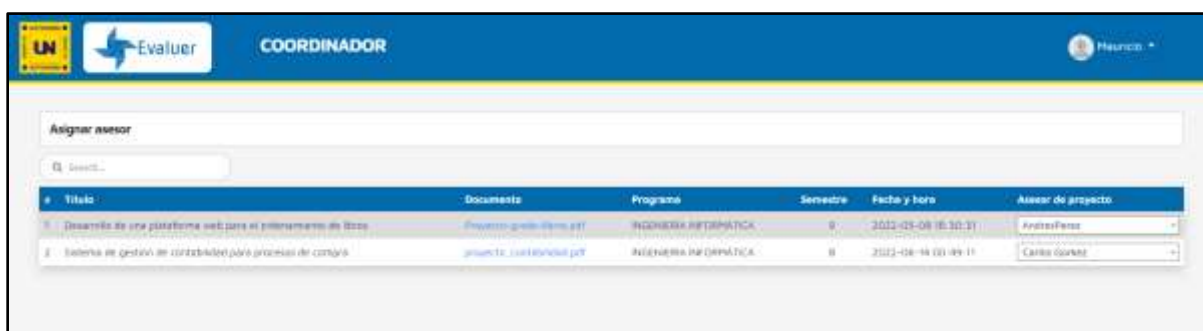


Ilustración 26. Home - Coordinador

Una vez que inicia sesión en el perfil del coordinador, este cuenta con acceso a dos módulos que son:

Asignar asesor: Donde podrá asignar a la persona encargada de guiar al estudiante y/o grupo de estudiantes a cargo del proyecto.

Asignar jurado: Espacio donde el coordinador podrá seleccionar el grupo de personas encargados de juzgar y puntuar los proyectos.



Título	Documento	Programa	Semestre	Fecha y hora	Asesor de proyecto
Desarrollo de una plataforma web para el procesamiento de datos	proyecto-gestio-01ms.pdf	INGENIERIA INFORMÁTICA	9	2022-03-08 16:30:31	Andrés Ferrer
Sistema de gestión de credenciales para procesos de control	proyecto-control0001.pdf	INGENIERIA INFORMÁTICA	8	2022-03-14 10:01:49-11	Carlos Goveas

Ilustración 27. Asignar asesor

7.2. Asignación de asesor

En esta sección, el coordinador cuenta con una tabla que contiene la información necesaria para identificar un proyecto de grado y sus representantes, para poder seleccionar un asesor y asignarlo a un proyecto en específico.

8. Interfaces - Administrador

8.1. Home




Ilustración 28. Home - Administrador

Del lado izquierdo en el inicio del administrador, se encuentra un menú con las opciones y accesos de privilegios que este posee, al igual que en la parte principal de módulos de administración y gestión.

- Registro de usuarios: Acceso a creación de usuarios, este es el único que puede crear cuentas de usuario y agregarlos a la base de datos del sistema.
- Gestión de usuarios: Acceso a una lista con todos los usuarios y roles, con los privilegios de superusuario.
- Notas: Acceso a la visualización de proyectos de grado con sus respectivas calificaciones.
- Programas: Acceso a establecer nuevos programas académicos del sistema.
- Peticiones: Acceso a peticiones y solicitudes sobre el estado del sistema, así como también inconformidades.

8.1.1. Registro de usuarios



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for selecting a user role. The text 'Seleccione el rol de usuario:' is above the dropdown. The dropdown is open, showing the option 'Estudiante' selected.

Ilustración 29. Seleccionar rol

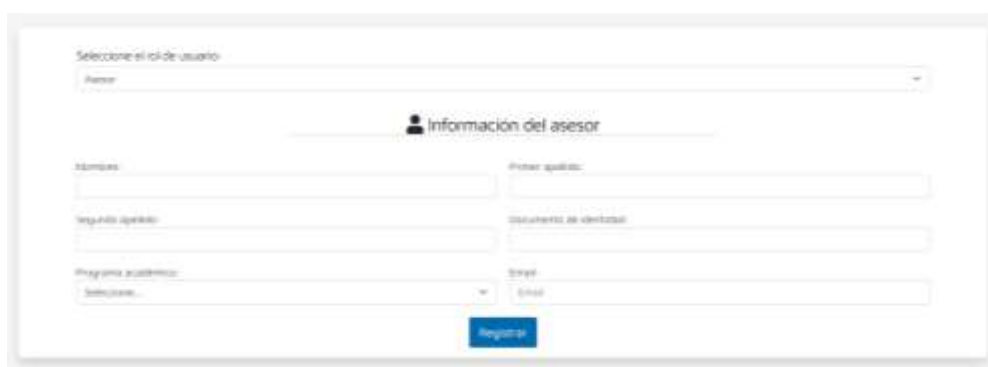
En este módulo, el administrador puede registrar usuarios al sistema, y en primera instancia, se puede elegir qué tipo/rol de usuario registrar en el selector de opciones de la parte superior.



A screenshot of a web form titled 'información del estudiante'. At the top, there is a dropdown menu for 'Seleccione el rol de usuario:' with 'Estudiante' selected. The form fields include: 'Nombre' (text), 'Primer apellido' (text), 'Segundo apellido' (text), 'Documento de identidad' (text), 'Programa académico' (dropdown with 'Seleccione...' as the selected option), 'Sexo' (text), and 'Email' (text). A blue 'Registrar' button is at the bottom right.

Ilustración 30. Registro de usuario (Estudiante)

El formulario anterior corresponde a los datos de registro de los estudiantes, para registrarlos en la plataforma.



A screenshot of a web form titled 'información del asesor'. At the top, there is a dropdown menu for 'Seleccione el rol de usuario:' with 'Asesor' selected. The form fields include: 'Nombre' (text), 'Primer apellido' (text), 'Segundo apellido' (text), 'Documento de identidad' (text), 'Programa académico' (dropdown with 'Seleccione...' as the selected option), 'Sexo' (text), and 'Email' (text). A blue 'Registrar' button is at the bottom right.

Ilustración 31. Registro de usuario (Asesor)

Este formulario es para registrar los datos de los asesores de investigación, quienes regulan las entregas y calificaciones.

Ilustración 32. Registro de usuario (Coordinador)

Por último, tenemos el formulario de registro del coordinador de programa.

Nota: Todos estos formularios pertenecen a la misma sección de registro.

8.1.2. Gestión de usuarios



Ilustración 33. Pestaña de roles

En este módulo el administrador se encuentra con varias opciones para seleccionar dependiendo del tipo de rol, están separados para un mejor control. Y este menú de pestañas muestra un espacio de gestión de estudiantes, asesores y coordinadores.

8.1.3. Gestión de usuarios (Estudiante)

Buscar

EstudiantesAsesoresCoordinadores

#	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Documento de identidad	Programa	Semestre	Acción
1	Berga	Peraldo	Santel	1003011235	INGENIERIA INFORMATICA	5	 
2	Dagor	Lopez	Sancho	4000000000	CONTADURIA PUBLICA	5	 
3	Osuri	Garcia	Garcia	7777777777	INGENIERIA INFORMATICA	5	 
4	III	III	III	121299912	INGENIERIA INFORMATICA	5	 
5	Barcel	Yates	Sancho	123456789	CONTADURIA PUBLICA	5	 
6	Juan	Hernandez	Vargas	1432543234	COMPA INTERNACIONAL	5	 
7	Maria	Rivera	Lopez	123456789	CONTADURIA PUBLICA	5	 

Para agregar un usuario, presione botón aquí [+ Agregar usuario](#)

Ilustración 34. Tabla de usuarios (Estudiante)

En esta vista el administrador tendrá acceso a la información de cada estudiante que se haya registrado en la plataforma en una sección categorizada para este tipo de usuario.

8.1.4. Gestión de usuarios (Asesor)

EstudiantesAsesoresCoordinadores

#	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Documento de identidad	Programa	Acción
1	Diana Lina	Velasquez	Rosero	0001112345	INGENIERIA INFORMATICA	 
2	Carlos	Correa	Perez	3333333333	CONTADURIA PUBLICA	 
3	Nicole	Suñer	Ortiz	1212222222	INGENIERIA INFORMATICA	 
4	Andres	Perez	Sanja	7897894321	INGENIERIA INFORMATICA	 
5	Juana	Alfonso	Vega	456789123	INGENIERIA INFORMATICA	 

Para agregar un usuario, presione botón aquí [+ Agregar usuario](#)

Ilustración 35. Tabla de usuarios (Asesor)

Esta sección pertenece a la misma página de gestión de usuarios, y muestra las opciones de administración de usuarios de tipo asesor.

8.1.5. Gestión de usuarios (Coordinador)

Administración de usuarios						
Administración de usuarios						
#	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Documento de identidad	Programa	Acción
1	Jose	Perez	Garcia	999999999	INGENIERIA INSPECTIVA	 
2	Manuel	Castro	Castro	999999999	INGENIERIA INFORMATICA	 
3	Manuel	Castro	Castro	999999999	CONTADURIA PUBLICA	 
4	Jose	Perez	Garcia	999999999	CONTADURIA PUBLICA	 
Para agregar un usuario, presione el botón Agregar usuario						

Ilustración 36. Tabla de usuarios (Coordinador)





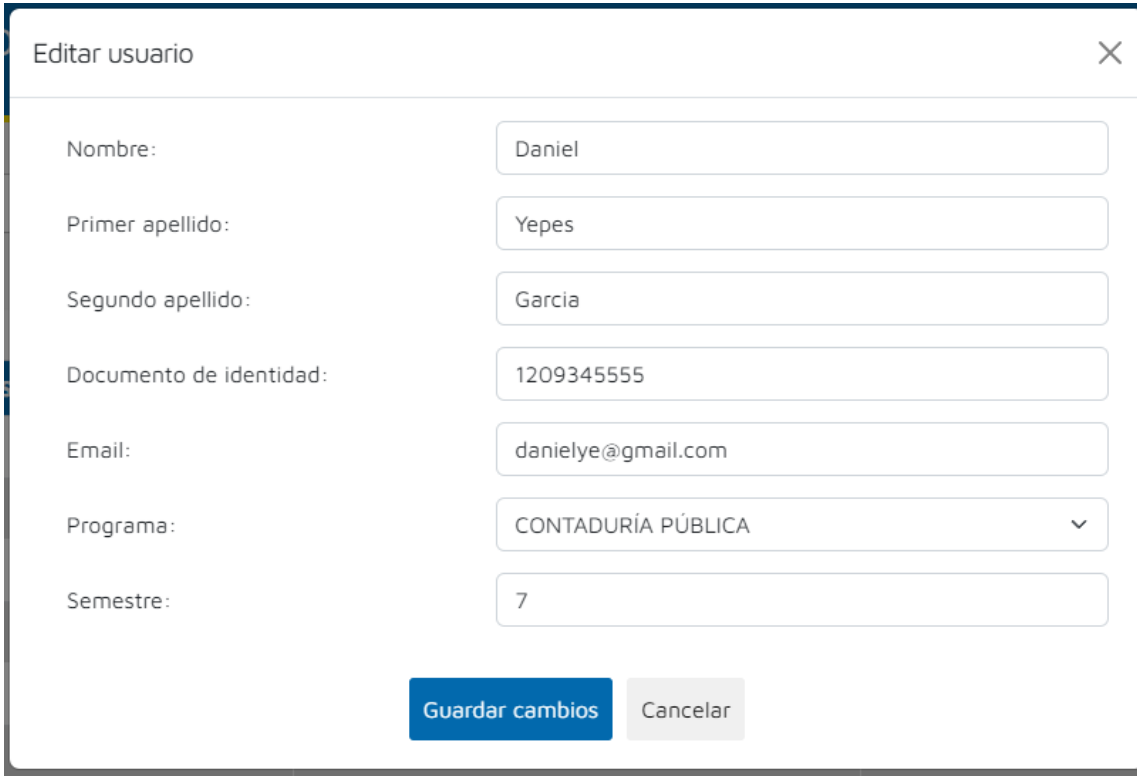
	Semestre	Acción
	9	 
	7	 

Ilustración 37. Tabla de usuarios (Acciones)

Esta sección muestra las opciones de administración de usuarios de tipo coordinador. además de listarlos con sus datos registrados para identificarlos.

En la parte derecha de cada registro están las acciones de modificar y eliminar usuario respectivamente, lo que permite actualizar datos de un usuario o borrarlo del sistema permanentemente.

8.1.6. Gestión de usuarios (Modificar usuario)



Editar usuario

Nombre: Daniel

Primer apellido: Yepes

Segundo apellido: Garcia

Documento de identidad: 1209345555


Email: danielye@gmail.com

Programa: CONTADURÍA PÚBLICA

Semestre: 7

Guardar cambios Cancelar

Ilustración 38. Modificar usuario

Al hacer clic en el botón de modificar  se despliega la ventana con los datos del usuario y con las opciones modificar cada uno de ellos, permitiendo guardar cambios o cancelar acción.

8.1.6. Gestión de usuarios (Eliminar usuario)

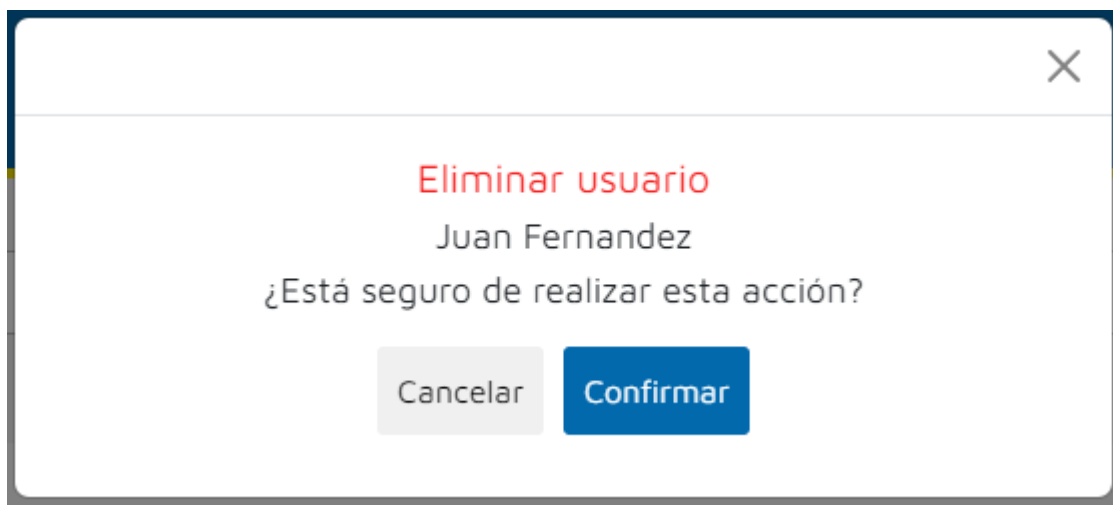


Ilustración 39. Eliminar usuario

Al hacer clic en eliminar se mostrará una ventana para confirmar la acción.