



Manual de usuario

(Coordinador)

Proyecto: Gestión de la aplicación web (Awgespro), para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”

Versión: 1.0

Gestión de la Aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”	
	Versión: 1.0

Historial de revisiones

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción
1.0	10/07/17	García Guillermo Marchan Luis Pérez Abraham	Creación del documento

Gestión de la Aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”	
	Versión: 1.0

Índice de contenido

1 Introducción	6
1.1 Alcance	6
1.2 Documentos relacionados	7
1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas	7
1.4 Descripción	9
2 Requerimientos necesarios del sistema	10
2.1 Navegadores recomendados	10
2.2 Enlace de búsqueda	10
3 Gestor de entrada	11
3.1 Creación de cuenta	11
3.2 Formulario de creación de cuenta	12
4 Registrar	13
4.1 Inicio de sesión	13
4.2 Métodos de recuperación de contraseña	14
5 Nivel coordinador	18
5.1 Encabezado	18
5.2 Menú horizontal	18
5.3 Menú de opciones	19
5.3.1 Icono	19
5.3.2 Inicio	19
5.3.3 Ayuda	19
5.3.4 Salir	19
5.3.5 Acciones del usuario	19
5.3.5.1 Perfil	20

5.3.5.2 Personalizar.....	21
5.3.5.3 Clave	23
5.3.6 Menú vertical	24
5.3.7 Cuerpo.....	24
5.3.8 Seguimiento y control.....	24
6 Nivel coordinador	25
6.1 Notificaciones del sistema	25
7 Registros	26
7.1 Factibilidad	26
7.2 Presentaciones.....	29
7.3 Evaluaciones	31
8 Consultas.....	33
8.1 Búsquedas	33
9 Proyectos.....	42
9.1 Consultas.....	42
9.2 Retiros	43
9.2.1 Integrantes.....	43
9.2.2 Investigación	45
9.3 Estadísticas.....	46
10 Permisos	50
10.1 Modificar proyecto	50
10.2 Modificar asistencias	51
11 Jurados.....	52
11.1 Consultar	52

12 Socializacion	55
12.1 Fechas	56
12.2 Evaluaciones	57

1 Introducción

Este manual de usuario tiene como objetivo principal brindar una descripción paso a paso de los procedimientos, módulos y las actividades que se deben seguir para conocer el funcionamiento de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”, incluyendo una ayuda de cada uno de los procesos que conforman el mismo. Este sistema está compuesto por módulos de registro ingresados por el usuario así como las consultas de reportes, las presentaciones, evaluaciones, estadísticas y todos aquellos procesos contenidos en la aplicación de forma que puedan ser entendibles por los usuarios finales.

1.1 Alcance

El manual de usuario de la aplicación web awgespro para el control de los procesos académico-administrativos de la coordinación de creación intelectual y desarrollo socio-productivo de la Universidad Politécnica Territorial del estado Aragua “Federico Brito Figueroa”, abarcara los procedimientos a detalle para cumplir con el óptimo funcionamiento y gestión de los módulos funcionales correspondientes a los usuarios de nivel coordinador partiendo de las acciones de registro, actualización y consultas de las investigaciones asignadas para el mismo, donde puede poseer diferentes roles como coordinador, tutor o comité técnico para restringir sus privilegios.

En relación a esto, el manual de nivel de usuario coordinador abarcara los procedimientos relacionados a la factibilidad, presentaciones y evaluaciones por modulo, socialización, evaluaciones finales, socialización, estadísticas, retiros y verificación de plagio de proyectos para mantener la veracidad de la información de esta casa de estudios.

Por otro lado se explicara la forma de delimitar los permisos para cada estudiante sobre las acciones que pueden realizar dentro del sistema incluyendo la autorización para la modificación de planillas de inscripción y asistencias a la comunidad, esto con el fin de que los mismos solo puedan realizar dichas operaciones bajo la autorización del docente encargado de cada sección de proyecto.

En este orden de ideas, el manual se encarga de explicar a detalle, los aspectos relacionados a la gestión de usuarios de la aplicación web awgespro en el nivel de coordinador, abarcando las operaciones del gestor de entrada como lo son el inicio de sesión, creación de cuenta, inicio de sesión y olvido de contraseña, en conjunto con las tareas de personalización de cuenta, datos de acceso y contraseña tomando en cuenta las políticas de seguridad del sistema para preservar la integridad de la data.

1.2 Documentos relacionados

Titulo	Fecha	Organización	Identificador
Informe técnico	2017	Universidad Politécnica Territorial “Federico Brito Figueroa”	IT
Plan de pruebas	2017		PP
Plan de integración	2017		PI
Manual de usuarios (Awgespro)	2017		MU

1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

Definiciones

Software: conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora. Se considera que el software es el equipamiento lógico e intangible de una computadora.

Sistema: conjunto de entidades caracterizadas por ciertos atributos, que tienen relaciones entre sí y están localizadas en un cierto ambiente, de acuerdo con un cierto objetivo.

Requerimiento: algo que se le pide o solicita a alguien, características que se desea que posea un sistema o un software.

Base de datos: Es un conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Servidor: Los servidores web son aquellos cuya tarea es alojar sitios y/o aplicaciones, las cuales son accedidas por los clientes utilizando un navegador que se comunica con el servidor utilizando el protocolo HTTP.

Hosting: consiste en alojar, servir, y mantener archivos para uno o más sitios web.

Dominio: Un dominio se define como un conjunto de caracteres alfanuméricos que conforman un nombre único el cual está ligado y define a un sitio web.

Abreviatura

Awgespro: Aplicación web para la gestión de proyectos

Acrónimo

Mysql: (My Structured Query Language o Lenguaje de Consulta Estructurado) es un sistema de gestión de base de datos relacional de código abierto, basado en lenguaje de consulta estructurado.

Http: (HyperText Transfer Protocol, o Protocolo de Transferencia de Hipertexto) el método mediante el cual se transfiere las páginas web a un ordenador.

Windows 7: Dispone de versiones para varios entornos informáticos, incluyendo para los PC domésticos o de negocios, además de equipos portátiles.

phpMyAdmin: Es una herramienta escrita en PHP con la intención de manejar la administración de MySQL a través de páginas web, utilizando Internet. Actualmente puede crear y eliminar Bases de Datos, crear, eliminar y alterar tablas, borrar, editar y añadir campos, ejecutar cualquier sentencia SQL, administrar claves en campos, administrar privilegios, exportar datos en varios formatos y está disponible en 72 idiomas. Se encuentra disponible bajo la licencia GPL Versión 2.

1.4 Descripción

La aplicación web Awgespro fue realizada con la finalidad de satisfacer todas aquellas necesidades y requerimientos académicos y administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”, la cual permitirá realizar los procesos los cuales son llevados de forma manual, como lo son la inscripción de proyectos, el seguimiento y control y el cierre de proyectos de forma automatizada, logrando así reducir costos en relación a cada una de las actividades, mejorando la imagen externa de la institución y aumentando la satisfacción del personal interno de la institución los cuales son: estudiantes, coordinadores, coordinadores de trayecto, secretarios, y administradores.





En relación con lo mencionado anteriormente, este sistema está bajo la programación del lenguaje PHP para cada uno de sus procesos funcionales, así como de igual manera diversos lenguajes como: HTML, CSS, JavaScript y JQuery, aportando una modulación completa en su entorno en cuanto a la presentación y animación. Posee una interfaz gráfica realizada bajo los estándares de diseño adaptable a dispositivos móviles permitiendo a los usuarios acceder al sistema no solo desde el computador, sino desde diferentes dispositivos inteligentes, para mayor profesionalismo en el entorno del sistema. Cabe destacar que la aplicación maneja el administrador de base de datos MYSQL, el cual utiliza el lenguaje estructurado de consultas SQL esencial para su uso, Para la utilización del sistema el usuario deberá disponer de cierto requerimientos necesarios para asegurar el funcionamiento correcto.

Requerimientos necesarios

Los requerimientos mínimos para que la aplicación web Awgespro funcione correctamente, son los siguientes:

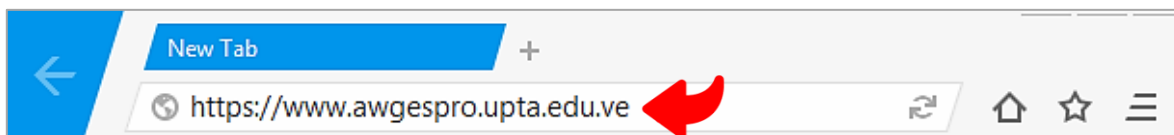
1. Disponer de una computadora con conexión a internet.
2. Contar con un navegador web.

Navegadores recomendados

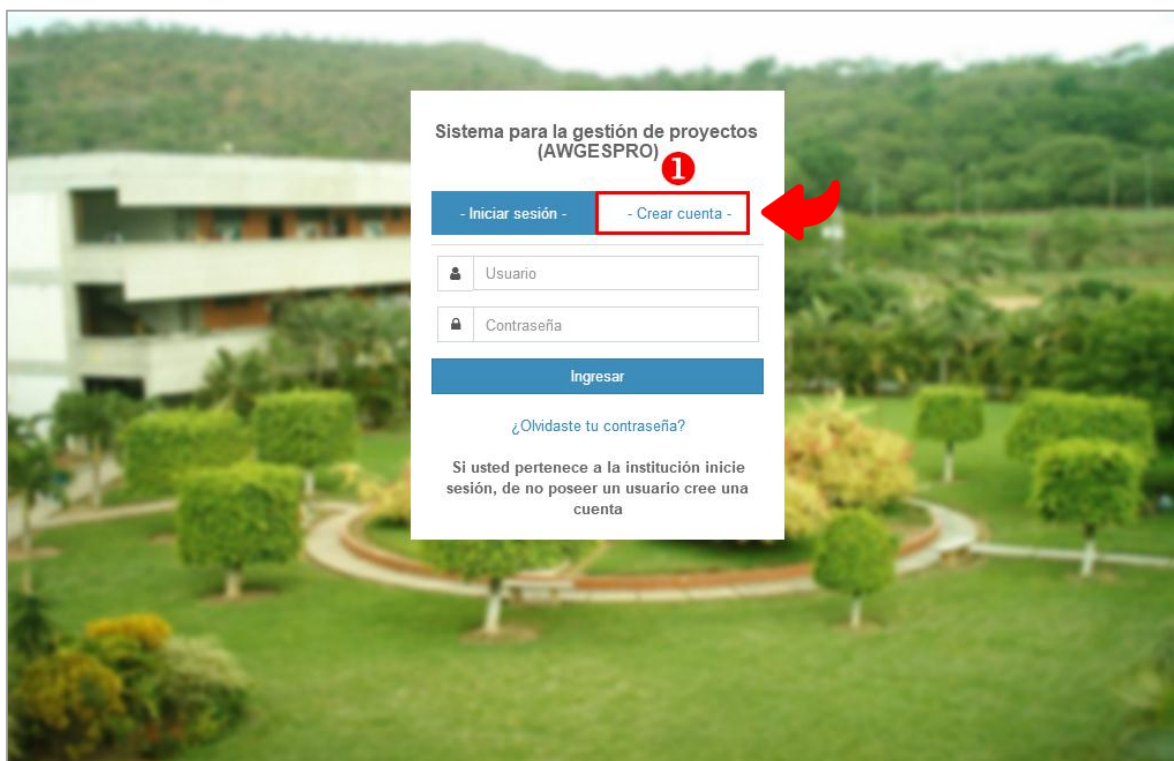
Google chrome	Opera	Microsoft edge	Maxthon nitro
			

Enlace de búsqueda

Para acceder a la aplicación web Awgespro es necesario introducir el siguiente enlace: <https://www.awgespro.upta.edu.ve> en el URL o barra de direcciones del navegador. Donde se mostrará la pantalla del “Gestor de entrada”



Gestor de entrada



Paso inicial

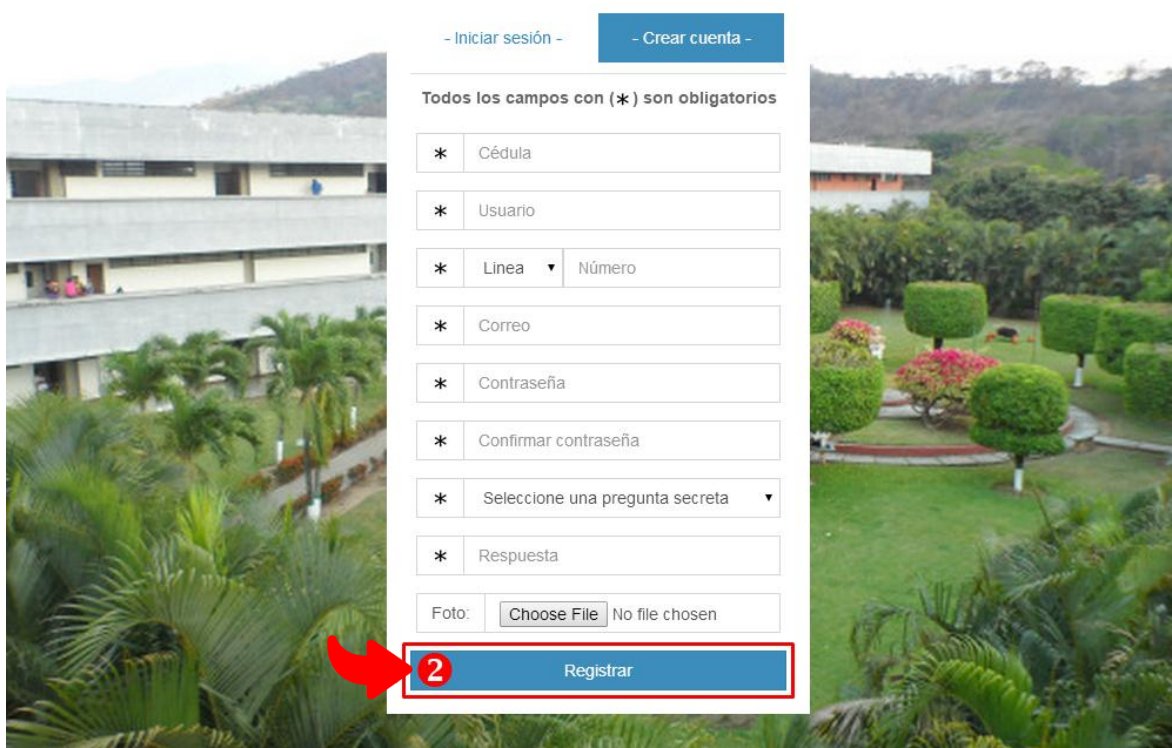
Para ingresar al sistema primero es necesario crear una cuenta de usuario.

Creación de cuenta

1. Para la crearla, el usuario deberá situarse en el botón **“Crear cuenta”** y hacer clic, este se encuentra de lado derecho de la pestaña **“Iniciar sesión”**. Así como se muestra en la imagen.

El sistema mostrará el formulario para la creación de la cuenta, en este se especifican con un asterisco (*) los campos que deben ser introducidos por el usuario. Estos son: la cédula, el nombre de usuario, el teléfono, el correo, la contraseña, la confirmación de contraseña, la pregunta y respuesta secreta y la foto de perfil. Cabe mencionar que el campo para seleccionar la foto de perfil es opcional al momento del registro.

Formulario de creación de la cuenta



- Iniciar sesión - - Crear cuenta -

Todos los campos con (*) son obligatorios

* Cédula

* Usuario

* Línea Número

* Correo

* Contraseña

* Confirmar contraseña

* Seleccione una pregunta secreta

* Respuesta

Foto: Choose File No file chosen

2 Registrar

¿Cómo introducir la contraseña?

El sistema se encuentra validado con la intención que los usuarios ingresen contraseñas seguras, por lo que estas deberán disponer de 6 a 12 caracteres entre ellos: mayúsculas, minúsculas, números y/o caracteres especiales.

Letras mayúsculas y minúsculas.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	ñ	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z

Números

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Caracteres especiales

°	;	“	#	\$	*	+	-	x	%	&	√	()	=	¿	?	¡	.	,
---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---

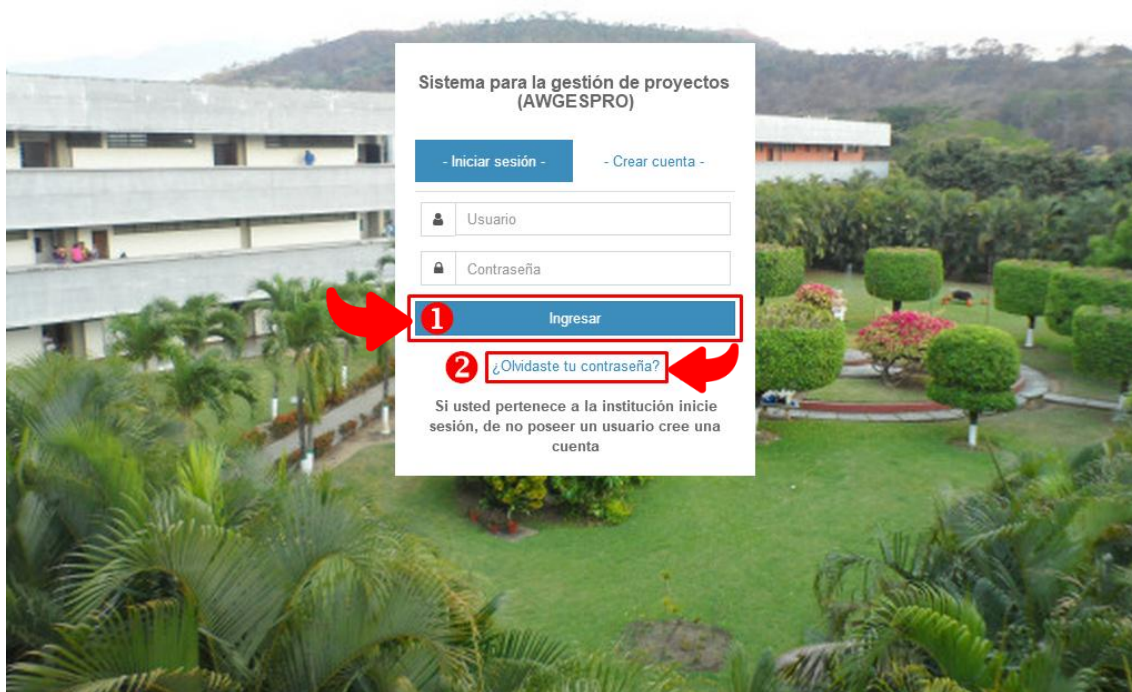
Ejemplos de contraseña

Luism-1993\$\$	M1cu3nt@upt#
-----------------------	---------------------

Registrar

Para guardar la información en los campos mencionados anteriormente, solo es necesario presionar el botón "Registrar". Este se encuentra en la parte inferior del formulario así como se muestra en la imagen anterior.

Inicio de sesión



La primera pantalla que se muestra a continuación, como en cualquier otra aplicación web, pagina web o sistema operativo es el inicio de sesión, el cual permitirá el ingreso al sistema a diversos tipos de usuarios. Como toda sesión conocida se encuentran 2

campos de texto como se muestra en la imagen, especificando para cada uno de ellos el usuario y la contraseña. En caso de introducir los datos correctos el sistema mostrará el entorno de operación.

1. Al ingresar el nombre de usuario y la contraseña, se deberá presionar el botón “Ingresar”.
2. En caso que el usuario olvide su contraseña, deberá hacer clic en el enlace “¿Olvidaste tu contraseña?”, este se encuentra en la parte inferior del gestor de entrada, así como se muestra en la imagen.

Métodos de recuperación

El sistema cuenta con 2 métodos de recuperación, en caso que el usuario olvide la contraseña, las cuales se describen en:

Pregunta secreta (Método 1)

1. Este método permite la recuperación de la contraseña, mediante simples campos de texto donde la información será enviada al correo del usuario.

Recuperación de contraseña

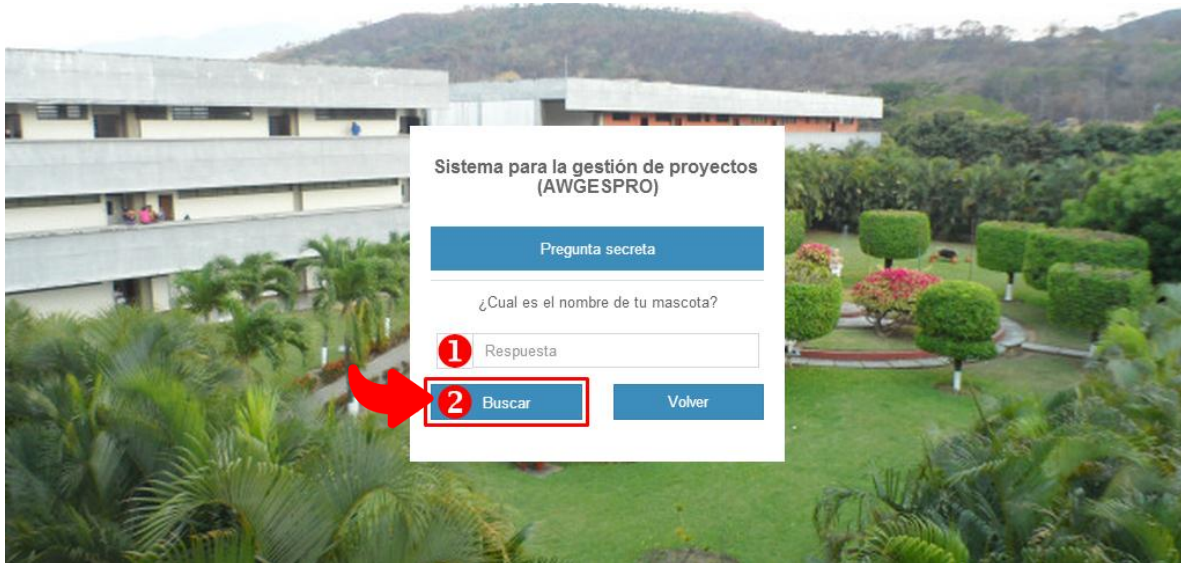


1. Para proceder con la acción, es necesario ingresar el nombre de usuario.
2. Para comprobar que los datos del usuario se encuentran registrados, necesario hacer clic en el botón “Consultar”. Este se encuentra en la parte inferior izquierda, así como se muestra en la imagen.

Nota

- Si los datos son correctos, el sistema mostrará la pregunta secreta seleccionada por el usuario al momento de crear la cuenta. Esta se muestra en la parte superior del formulario.

Confirmar respuesta secreta



1. El usuario deberá ingresar la respuesta secreta según la pregunta.
2. Para comprobar que la respuesta corresponda a la pregunta registrada, es necesario hacer clic en el botón “Buscar”

Reescribir datos (Método 2)

2. Este método es el más sencillo de usar, ya que permite cambiar el usuario y/o la contraseña directamente en el sistema sin la necesidad de acceder a otro sitio, y se utiliza en caso de olvidar el nombre de usuario, o la respuesta secreta.

Recuperación de contraseña



1. En caso que el usuario olvide el nombre de usuario o la respuesta secreta, deberá hacer clic en el enlace “¿Olvidaste tu respuesta?” este se encuentra en la parte inferior del formulario.

Formulario de recuperación

El sistema mostrará el formulario para la recuperación de la contraseña, en este se especifican con un asterisco (*) los campos que deben ser introducidos por el usuario. Estos son: la cedula, el nombre de usuario, la contraseña, la confirmación de contraseña, y el código de seguridad que debe ser introducido.

Sistema para la gestión de proyectos
(AWGESPRO)

Reestablecer datos

Todos los campos con (*) son obligatorios

- * Cédula
- * Usuario
- * Nueva contraseña
- * Confirmar contraseña
- * Código de seguridad

Código de seguridad: 5KuiuU

1 Enviar Volver

Para guardar la información en los campos mencionados anteriormente, solo es necesario hacer clic en el botón "Enviar". Este se encuentra en la parte inferior izquierda del formulario.

Nota:

- Esta aplicación se encuentra de manera interna en la institución, por lo que permitirá el acceso a aquellos usuarios que pertenezcan a la universidad, de lo contrario, emitirá una alerta indicándole al usuario que no está autorizado para acceder.
- Este sistema cuenta con un máximo de 3 intentos para ingresar, si se excede el límite de intentos establecidos, el sistema bloqueará la sesión. Cuenta con un máximo de 3 intentos para ingresar, si se excede el límite de intentos establecidos, el sistema bloqueará la sesión.
- Para desbloquearla, el usuario deberá ponerse en contacto con la secretaria o el administrador del sistema, con el fin de utilizar cada una de sus funciones nuevamente.

Nivel coordinador



Al ingresar a la aplicación Awgespro, se encontrará un diseño con un entorno agradable para sus funcionalidades académicas y administrativas, especificando a continuación cada una de ellas:

1. Encabezado

Se encuentra en la parte superior de la pantalla, y es donde se identifica el nombre de la institución a la cual pertenece el sistema. (Universidad politécnica territorial del estado Aragua “Federico Brito Figueroa” la victoria).

2. Menú horizontal

Es el primer menú donde se puede apreciar el nombre de la aplicación, este se encuentra debajo del encabezado y su estructura se describe de izquierda a derecha, cuenta con las siguientes opciones: inicio, ayuda, salir y acciones del usuario, en las cual se encuentra el perfil, personalizar, y la clave.

Menú de opciones



Icono

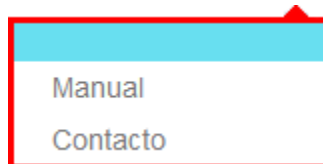
Permite ocultar el menú vertical, para así obtener una mejor vista de la parte principal de la aplicación.

Inicio

Al elegir esta opción, el usuario será direccionado a la página principal de la Aplicación.

Ayuda

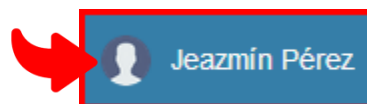
Esta opción permite a los usuarios visualizar el manual de la aplicación, el cual dispone de indicaciones específicas en caso de presentar dudas con respecto al uso del mismo.



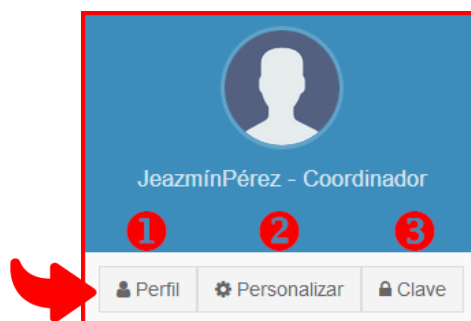
Salir

Al elegir esta opción, el sistema permitirá cerrar la sesión en caso que el usuario haya culminado el registro de las operaciones, o sus respectivas consultas.

Acciones del usuario



Al hacer clic en el nombre de usuario, el sistema mostrará un menú desplegable el cual dispone de las siguientes opciones: perfil, personalizar, y clave.



1. Perfil

Al hacer clic en el botón perfil, se mostrará un formulario en el cual mostrará los datos que fueron registrados al momento de crear la cuenta, estos datos son: el usuario, el teléfono, la pregunta y respuesta secreta, el correo y el campo para seleccionar una foto de perfil. Si el usuario requiere modificar sus datos, solo es necesario editar la información en los campos correspondientes.

Configuración/Perfil

Datos del perfil



Usuario

Telefono

▼

Pregunta secreta

▼

Respuesta

Correo

Foto

No file chosen

1

2. Personalizar

Si se desea guardar los cambios realizados, se debe hacer clic en el botón “Modificar”, este se encuentra en la parte inferior central del formulario, así como se en muestra la imagen.

Al hacer clic en el botón personalizar, el sistema mostrará una lista de colores con la que el usuario, podrá cambiar el estilo de su cuenta de acuerdo a su gusto.



Para personalizarla, el usuario deberá hacer clic en el botón del color indicado, así como se muestra en la imagen.

Tema amarillo con gris

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología | Universidad Politécnica Territorial del Estado Aragua "Federico Brito Figueroa" La Victoria, Estado Aragua | 1955 - 2017 ZAMORA

Awgespro Inicio Ayuda Salir Jeazmín Pérez

Coord-Jeazmín Pérez

- Menu de navegación -

- Registros
- Consultas
- Proyectos
- Permisos
- Jurados
- Socialización

Personalización de temas

Temas disponibles

Colores	Visualizar
Tema azul con gris	
Tema azul con blanco	
Tema amarillo con gris	
Tema amarillo con blanco	
Tema verde con gris	
Tema verde con blanco	
Tema purpura con gris	
Tema purpura con blanco	
Tema rojo con gris	
Tema rojo con blanco	
Tema blanco con gris	
Tema blanco	

Tema verde con blanco

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología | Universidad Politécnica Territorial del Estado Aragua "Federico Brito Figueroa" La Victoria, Estado Aragua | 1955 - 2017 ZAMORA

Awgespro Inicio Ayuda Salir Jeazmín Pérez

Coord-Jeazmín Pérez

- Menu de navegación -

- Registros
- Consultas
- Proyectos
- Permisos
- Jurados
- Socialización

Personalización de temas

Temas disponibles

Colores	Visualizar
Tema azul con gris	
Tema azul con blanco	
Tema amarillo con gris	
Tema amarillo con blanco	
Tema verde con gris	
Tema verde con blanco	
Tema purpura con gris	
Tema purpura con blanco	
Tema rojo con gris	
Tema rojo con blanco	
Tema blanco con gris	
Tema blanco	

3. Clave

Al hacer clic en el botón clave, el sistema mostrará un formulario el cual solicitará confirmar la contraseña actual.



Formulario de "Cambio de contraseña".

Todos los campos con (*) son obligatorios

¡IMPORTANTE!
Para cambiar su contraseña es necesario confirmar la que tiene actualmente

Contraseña *

1 ←

Si se desea continuar, solo es necesario hacer clic en el botón “Confirmar”, este se encuentra en la parte inferior central del formulario, así como se muestra en la imagen.

Se mostrará un formulario, el cual permite cambiar la contraseña en sesión, el usuario deberá ingresar la nueva contraseña y la confirmación, seguido del código de seguridad.



Formulario de "Cambio de contraseña".

Todos los campos con (*) son obligatorios

C.I. *

Contraseña *

Confirmar *

Código *

Código de seguridad: **9NnO1l**

1 ←

1. Para guardar la información en los campos mencionados anteriormente, solo es necesario hacer clic en el botón "Guardar". Este se encuentra en la parte inferior izquierda del formulario.

Menú vertical

Es el segundo menú de botones con funciones académicas específicas. Las cuales varían de acuerdo al usuario, este se encuentra del lado izquierdo de la pantalla y su estructura se describe de arriba abajo, el nivel coordinador cuenta con las siguientes opciones: Registros, consultas, proyectos, permisos, jurados y socialización.

Cuerpo

Es el recuadro principal del sistema, donde se puede visualizar cada una de las pantallas pertenecientes a los módulos y sub-módulos del mismo, los cuales interactúan con el usuario.

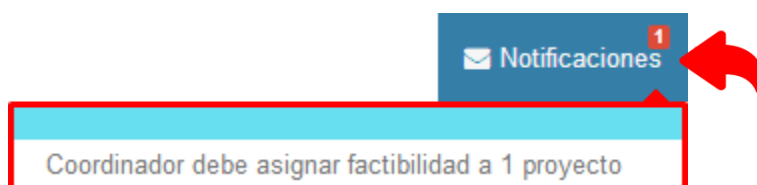
Seguimiento y control

Este proceso consiste en el manejo de los avances del proyecto, donde el grupo de investigadores debe desarrollar una serie de actividades establecidas en una planificación para cubrir con los alcances de la investigación, no obstante es importante asignar fechas de presentación para evaluar el desempeño académico de los autores, en el caso de la Universidad Politécnica Territorial de Aragua “Federico Brito Figueroa” se utilizan los instrumentos de evaluación para asignar porcentaje según los criterios del comité evaluador del proyecto durante 3 trimestres en los años académicos en vigencia, cabe destacar que al aprobar estas evaluaciones se procede a realizar la socialización del proyecto, la cual consiste en vender el producto a la comunidad, donde es esta quien evalúa si el modelo de negocios cumple con los requerimientos existentes en la problemática.

Nivel coordinador

Son las personas que tienen el rol de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los grupos de investigación de proyecto, donde se califican los avances del producto a desarrollar si cumple con los requisitos exigidos por cada especialidad en la Universidad Politécnica Territorial del estado Aragua “Federico Brito Figueroa” y verificar que el proyecto pueda resolver la problemática de la comunidad.

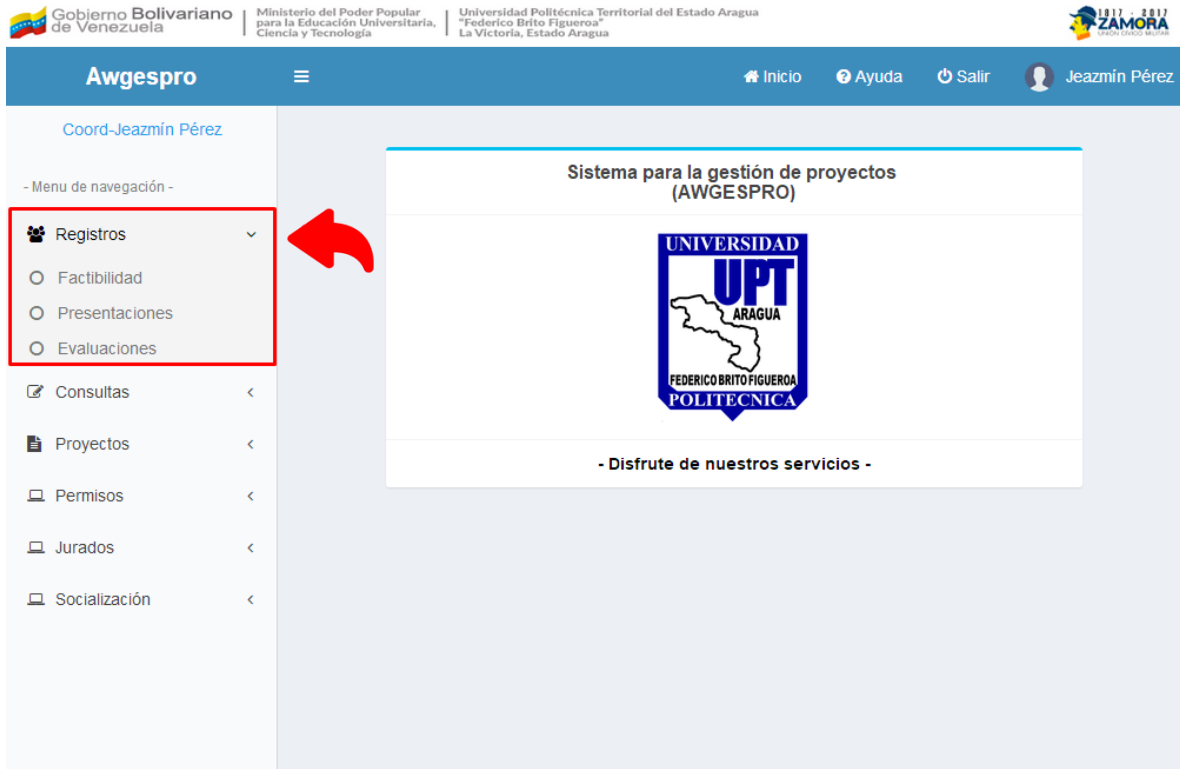
Notificaciones del sistema



El sistema le indicará al coordinador a través de notificaciones que cuenta con nuevos proyectos esperando por la opinión de la factibilidad, esto permitirá que los diferentes docentes de la Universidad Politécnica Territorial del estado Aragua “Federico Brito Figueroa” en cada una de sus sedes, saber cuáles son sus proyectos asignados para verificar que los alcances de los proyectos cumplan con las exigencias para los diferentes pnfs en trayectos específicos, así como también la verificación del plagio de proyectos presentes en este proceso de investigación.

Registro de factibilidad

Para registrar la factibilidad de los proyectos, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Registros**” al hacer clic en esta desplegará las siguientes opciones “**Factibilidad, presentaciones, evaluaciones**”.



En este módulo permite opinar respecto a la factibilidad de los proyectos en la que el coordinador podrá hacer el seguimiento de todas las investigaciones inscritas de acuerdo al pnf con la finalidad que están no de determinen como plagio. Así como también la asignación de las fechas de presentación y evaluación de las mismas.

Para asignar la factibilidad a un proyecto, el coordinador deberá seleccionar el rol al cual pertenezca según lo muestra la lista de selección, en ella se encuentran las siguientes opciones “Coordinador, tutor y especialista”

Registros/Factibilidad

Todos los campos con (*) son obligatorios

Seleccione una opción ▼ *

1

Consultar

←

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Registros/Factibilidad/Coordinador

Asignar factibilidad como coordinador(a)

Mostrar 5 Entradas 1

Buscar: 2

Lider de proyecto	Trayecto	Turno	Opinión	Observaciones	Ver pdf	Verificar
Luis Marchan	IV	Diurno	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Seleccione ▼ </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Maximo 60 caracteres </div>	3	4

Mostrando 1 de 1 Entradas

Anterior
1
Siguiete

✓ Registrar

1. Al dar clic en la lista de selección, que se encuentra en la parte superior de la página como lo muestra la imagen, el coordinador podrá controlar la visualización de registros de 5 a 10 registros por tabla.
2. Si se desea buscar un líder específico, se puede hacer ingresando el nombre, o el apellido en el campo de texto este encuentra en la parte superior derecha como se muestra en la imagen.

3. En esta parte el sistema permite visualizar la planilla de inscripción de proyecto en formato pdf, la cual está lista para ser impresa o guardada en el computador. En este documento se muestran el título del proyecto, el objetivo, los alcances y las limitaciones, seguidamente la línea de investigación a la cual pertenezca al proyecto, los aportes a la comunidad, las acciones de integración y la vinculación de la investigación.
4. Para comprobar que la investigación inscrita no es obra de un plagio el coordinador deberá hacer clic en la acción “Verificar”.

Registrar Factibilidad

Asignar factibilidad de proyecto

Lider de proyecto:	Pnf	Trayecto	Sección	Año	Turno:	Opinión	Observaciones	Ver pdf
Luis Marchan	Informática	IV	1	2017	Diurno	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Seleccione ▼ </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Seleccione Factible No factible </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Maximo 60 caracteres</div>	

✓ Registrar

Verificar plagio de proyecto

Mostrar

5

 Entradas

Buscar:

Awgespro

Título	Pnf	Turno	Trayecto	Ver pdf
Gestión de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua "Federico Brito Figueroa".	Informática	Diurno	1	

Mostrando 1 de 1 Entradas (Filtrado de 38 total Entradas)

Anterior

1

 Siguiente

1. Si se desea buscar un proyecto específico, se puede hacer ingresando el nombre de la comunidad, la ubicación, el nombre del producto, o alguna palabra clave que

ayude a encontrar un título similar, en el campo de texto, este se encuentra en la parte superior derecha como se muestra en la imagen.

2. Es necesario situarse en la lista de selección, la cual cuenta con las siguientes opciones; “Factible y no factible” dichas opciones establecerán si la investigación inscrita tendrá continuidad.
3. En caso que el coordinador requiera indicar una observación, este dispondrá un campo de texto el cual permite introducir 60 caracteres como máximo.
4. Para guardar la información en los campos mencionados anteriormente solo es necesario presionar el botón "Registrar" este se encuentra en la parte inferior del formulario así como encuentra en la imagen.

Nota

- Cabe mencionar que el procedimiento para asignar la factibilidad como tutor, especialista y el respectivo jurado evaluador es similar. Por lo que todos deben realizar los mismos pasos.

Asignar presentación

En esta pantalla se encuentra el formulario con el que el coordinador podrá asignar las presentaciones de acuerdo a las fases correspondiente, para ello es necesario seleccionar la fase para asignar la presentación.

Registros/Presentaciones

Todos los campos con (*) son obligatorios

Seleccione una opción ▼

1
↩ Consultar
←

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

El coordinador deberá seleccionar los siguientes campos estos son: la fecha, la hora y el respectivo lugar el cual serán llevadas dichas evaluaciones.

Registros/Presentaciones/Módulo 1

Asignar fechas de presentación en el módulo 1

Mostrar 5 ▼ Entradas

Buscar:

Lider de Proyecto ⌵	Fecha ⌵	Hora ⌵	Lugar ⌵
Luis Marchan	09/20/2017	07:00 AM	Lab diseño 1 ▼

Mostrando 1 de 1 Entradas

Anterior
1
Siguiente

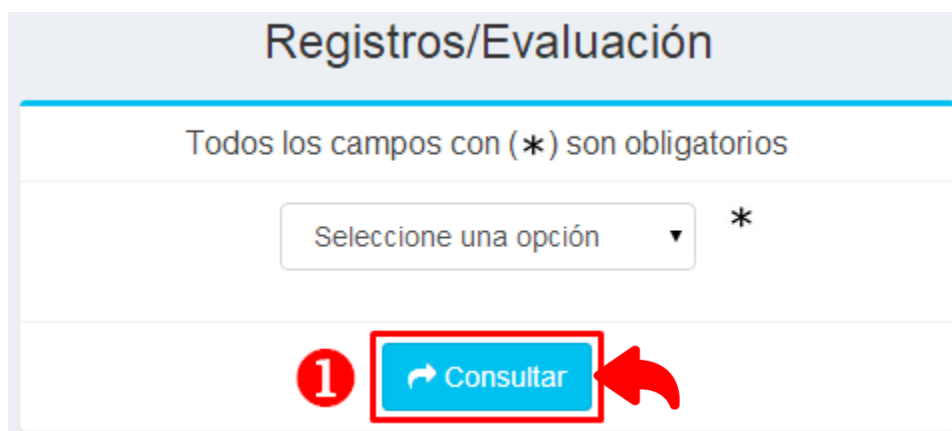
2
↩ Asignar
←

2. Para guardar la información se debe hacer clic en el botón “Asignar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Nota

- El procedimiento para asignar la segunda y la tercera presentación es similar por lo que el coordinador deberá seguir los mismos pasos como se muestran en las imágenes anteriormente. Al finalizar la presentación y totalizar la calificación por parte de jurado evaluador es necesario registrar la evaluación.

En esta pantalla se encuentra el formulario con el que el coordinador podrá registrar las evaluaciones de acuerdo a las fases correspondiente, para ello es necesario seleccionar la fase para registrar la evaluación.



1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Al finalizar la presentación asignada anteriormente, es necesario cargar la calificación obtenida por parte del jurado evaluador. El sistema cuenta con 3 respectivas listas de selección en las cuales el coordinador deberá elegir la calificación correspondiente según el proyecto.

Registros/Evaluaciones/Fase 1

Registrar evaluación en la fase 1

Mostrar Entradas

Buscar:

Lider de proyecto ↓↑	Coordinador ↓↑	Tutor ↓↑	Especialista ↓↑
Luis Marchan	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="98"/>

Mostrando 1 de 1 Entradas

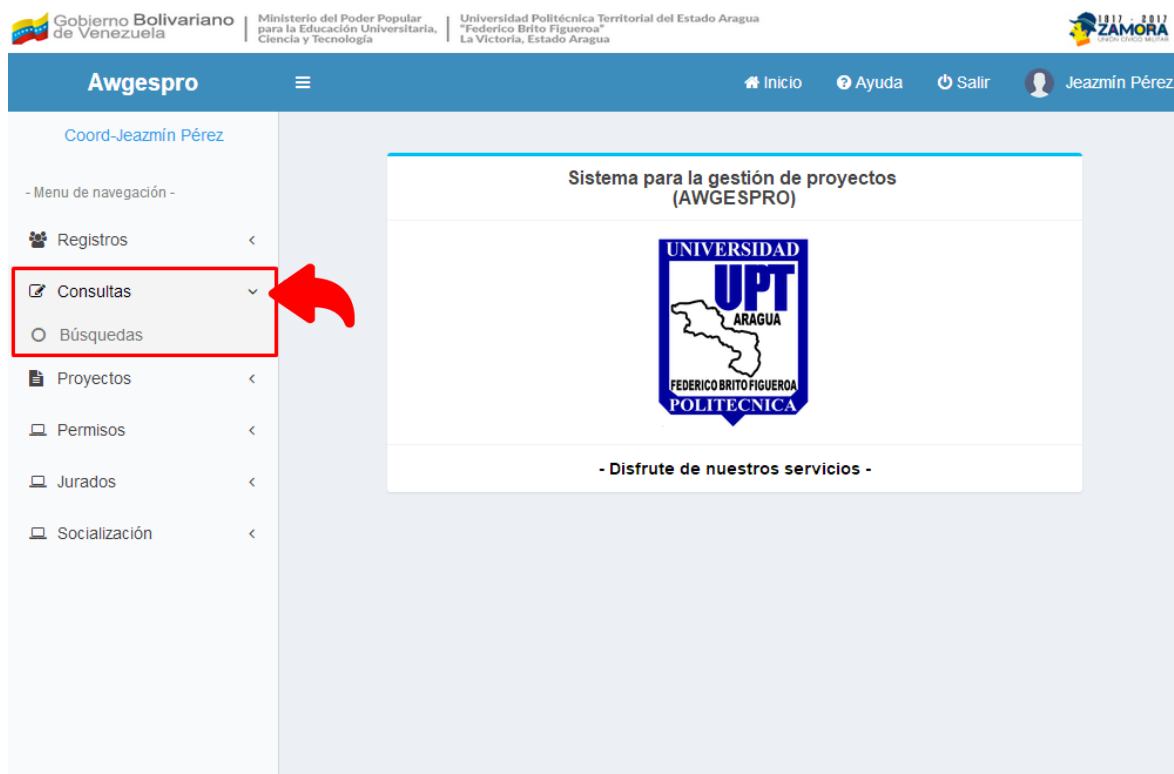
Anterior **1** Siguiente

2 ✓ Registrar 

2. Para guardar se debe hacer clic en el botón “Registrar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Consultas

Para efectuar las consultas de los proyectos, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Consultar**” al hacer clic en esta desplegará la opción “**Búsquedas**”.



Este módulo le permite al coordinador realizar las respectivas consultas acerca las opciones del proyecto como lo son: La factibilidad, las comunidades registradas, los cronogramas de presentación y evaluación y la lista completa de los proyectos culminados. En este orden de ideas el coordinador podrá estar al tanto del constante movimiento de las acciones relacionadas a sus proyectos asignados, así como también las operaciones llevadas a cabo por el personal estudiantil asignado para los mismos.

Para efectuar las consultas, el coordinador deberá seleccionar la opción que requiera consultar, según como lo muestra la lista de selección, en ella se encuentran las siguientes opciones “Factibilidad, comunidades, presentaciones, evaluaciones y culminación”, donde el usuario podrá filtrar estas opciones según lo que desee visualizar dentro de la aplicación web awgespro.



1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Nota

- El coordinador deberá realizar este mismo procedimiento para consultar las opciones que se encuentran en la lista de selección.

Consulta de factibilidad

Consultas de proyecto/Factibilidad

Factibilidad de proyectos

✓ Factible ✗ No factible ⌚ En espera

Mostrar 5 Entradas

Buscar: 1

Título	PNF	Trayecto	Sección	Factibilidad
Gestión de la aplicación Web para la administración y control de proyectos de la empresa "M-Auto Montajes y Servicios Industriales, C.A. Ubicado en Cagua Edo. Aragua"	Informática	IV	1	✓
Gestión de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua "Federico Brito Figueroa".	Informática	IV	1	✓
Gestión de la aplicación web el departamento de eventos de inversiones ol new servi c.a. ubicado en Maracay, edo. Aragua.	Informática	IV	1	✓
Gestión de la aplicación web Kalimba para el control administrativo y pagos de la red wifi de la empresa J&L Connections C.A.	Informática	IV	1	✓
Título	PNF	Trayecto	Sección	Factibilidad

Mostrando 1 de 11 Entradas

Anterior 1 2 3 Siguiente

Factibles:	No factibles:	En espera:
11	0	0

1. Si se desea buscar un proyecto específico, se puede hacer ingresando el nombre de la comunidad, la ubicación, el nombre del producto, o alguna palabra clave que ayude a encontrar un resultado similar, en el campo de texto, este se encuentra en la parte superior derecha como se muestra en la imagen.

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el cronograma de presentaciones según la fase correspondiente el coordinador deberá seleccionar el año, el trayecto, la sección y el módulo correspondiente.

Es importante mencionar que el sistema reconoce de forma automática la especialidad a la cual pertenece el docente, motivo por el cual en el campo pnf aparece en aspectos de solo lectura, lo cual permitirá que el usuario solo pueda observar aquellos proyectos relacionados a su carrera asignada.

Consultas de proyecto/Presentaciones

Todos los campos con (*) son obligatorios

Año	Seleccione una opción ▼	*
PNF	Informática	*
Trayecto	Seleccione una opción ▼	*
Sección	Seleccione una opción ▼	*
Módulo	Seleccione una opción ▼	*

1

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.



Cronograma de presentación de proyecto trimestral

Periodo Académico:2017 PNF:Informática Trayecto:4 Sección:1 Módulo:1

Integrantes	Fecha	Hora	Tutor	Especialista	Lugar
Erick Rodriguez Luis Ontivero	2017-04-17	07:30:00	Jorge Domínguez	Yamilet Vivas	B2
Daniela Camino Wolfgang Welcomez	2017-04-12	07:30:00	Jorge Domínguez	Yamilet Vivas	B2
Eymer Lopez	2017-04-12	08:30:00	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	B2
Geovanny Abbinante Ysrael Martinez Yusleidy Escalona	2017-04-17	08:00:00	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	B2
Emily Martinez Jesus Brito Jader Golindano	2017-04-12	08:00:00	Anyerg Martinez	Yamilet Vivas	B2
Jesus Leones Jose Segura Dollysabel Urbina	2017-04-12	09:00:00	Edgard Vidal	Yamilet Vivas	B2
Saul Florez Jesus Matute Oliver Linares	2017-04-17	09:30:00	Julio Characo	Yamilet Vivas	B2
Luis Agenjo Witold Guevara Jose Olivo	2017-04-12	09:30:00	Edeblangel Vanegas	Yamilet Vivas	B2
Rafael Alvarez Misael Teran Kayrys Palmero	2017-04-17	09:00:00	Omar Rosales	Yamilet Vivas	B2
Roger Colmenares	2017-04-12	10:00:00	Edgard Vidal	Yamilet Vivas	B2
Luis Marchan Guillermo Garcia Abraham Perez	2017-04-17	08:30:00	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	B2

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el cronograma de evaluaciones según la fase correspondiente el coordinador deberá seleccionar el año, el trayecto, la sección y el módulo correspondiente.

Consultas de proyecto/Evaluación

Todos los campos con (*) son obligatorios

Año	Seleccione una opción ▼	*
PNF	Informática	*
Trayecto	Seleccione una opción ▼	*
Sección	Seleccione una opción ▼	*
Módulo	Seleccione una opción ▼	*

1 **Consultar**

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.



CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO TRIMESTRAL

Periodo Académico:2017 PNF:Informática Trayecto:4 Sección:1 Módulo:1

Integrantes	Tutor	Especialista	Calificación	Código
Erick Rodriguez Luis Ontivero	Jorge Dominguez	Yamilet Vivas	98	PNFIV-4-17-001
Daniela Camino Wolfgang Welcomez	Jorge Dominguez	Yamilet Vivas	98	PNFIV-4-17-002
Eymer Lopez	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	98	PNFIV-4-17-003
Geovanny Abbinante Ysrrael Martinez Yusleidy Escalona	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	96	PNFIV-4-17-004
Emily Martinez Jesus Brito Jader Golindano	Anyerg Martinez	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-005
Saul Florez Jesus Matute Oliver Linares	Julio Characo	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-006
Jesus Leones Jose Segura Dollysabel Urbina	Edgard Vidal	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-007
Luis Agenjo Witold Guevara Jose Olivo	Edeblangel Vanegas	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-008
Rafael Alvarez Misael Teran Kayrys Palmero	Omar Rosales	Yamilet Vivas	97	PNFIV-4-17-009
Roger Colmenares	Edgard Vidal	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-010
Luis Marchan Guillermo Garcia Abraham Perez	Mayba Uzcategui	Yamilet Vivas	99	PNFIV-4-17-011

Al consultar las comunidades el coordinador podrá visualizar de los responsables de cada comunidad la finalidad de comunicarse con cada uno de ellos en caso de presentar algún inconveniente acerca del proyecto. Facilitando de esta forma, el proceso de comunicación con el personal de la Universidad Politécnica Territorial del estado Aragua “Federico Brito Figueroa” con las diferentes comunidades que interactúan con la misma.




Consultas de proyecto/ Comunidades

Consultar comunidades

Mostrar 5 Entradas

1

Buscar:

Título	Comunidad	Parroquia	Responsable	Correo	Teléfono	Pdf
Componente de Software para mejorar los procesos administrativos en la Comercializadora Hefziba C.A ubicada en Maracay Estado Aragua.	Comercializadora Hefziba C.A	Santa Rita	Manuel Hernandez	manuel.h.1997@gmail.com	0416-4264859	
Gestión de Implantación del Sistema Auto CRM para los Concesionarios Chevrolet: Auto Centro La Victoria, Ferro camiones del Tuy e Intermotors San Felipe como CRM corporativo del grupo AMIN	Concesionarios Chevrolet	La Victoria	John Camejo	camejojohn@hotmail.com	0412-0516159	
Gestión de la aplicación Web para la administración y control de proyectos de la empresa "M-Auto Montajes y Servicios Industriales, C.A. Ubicado en Cagua Edo. Aragua"	M-Auto Servicios Industriales C.A	Bella	Jesús Leones	jesusleones27@hotmail.com	0412-4587089	
Componente de software administrativo para el establecimiento comercial, Inversiones New Century 2010 C.A.	New Century 2010 C.A	Madre María de san José	Ricardo Bata	tsugantenshou1@gmail.com	0412-7662628	

1. Si se desea buscar un responsable en específico, se puede hacer ingresando el nombre de la comunidad, la ubicación, el nombre del producto, o alguna palabra clave en el campo de texto que se encuentra en la parte superior derecha como se muestra en la imagen.

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar la tabla de culminación de los proyectos, el coordinador deberá seleccionar el año en el que desee consultar.

Consultas de proyecto/Culminación

Todos los campos con (*) son obligatorios

Año

Seleccione una opción
▼

*

1

↩
Consultar

←

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Consultas de proyecto/Culminación

Culminación de proyecto

Mostrar 5 Entradas

1

Buscar:

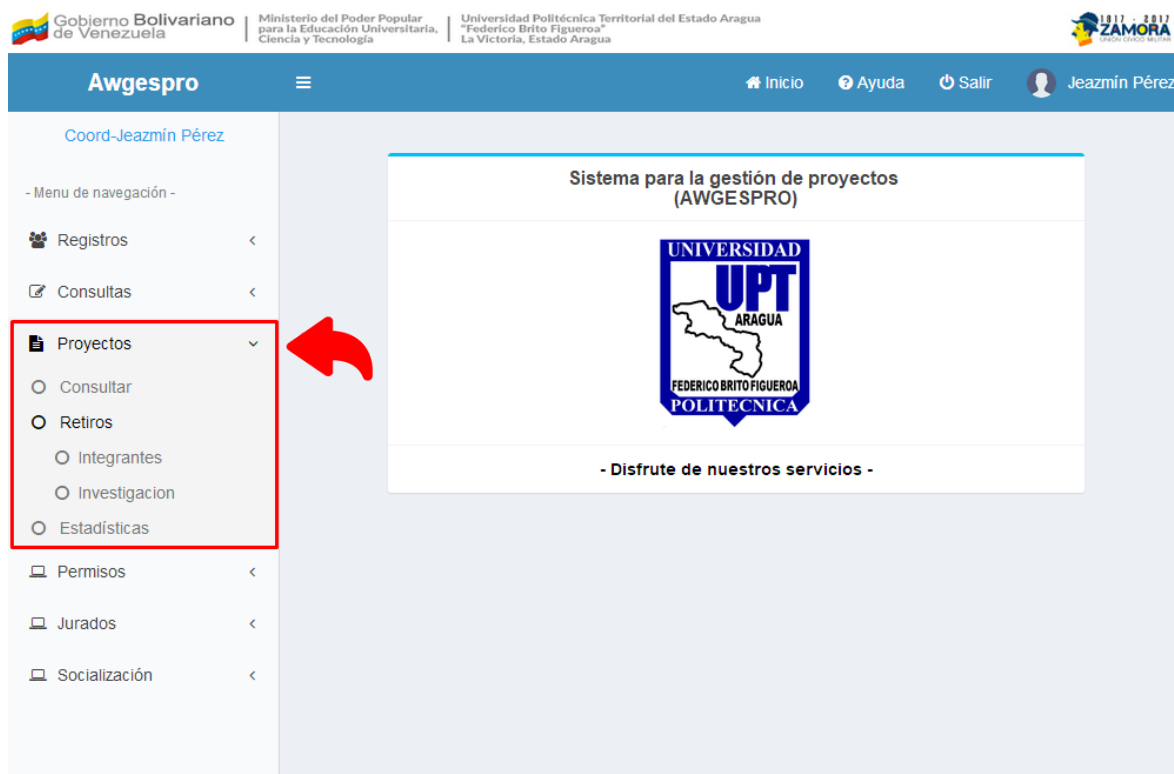
Título	Pnf	Trayecto	Sección	Fecha	Estado	PDF.
Gestión de la aplicación Web para la administración y control de proyectos de la empresa "M-Auto Montajes y Servicios Industriales, C.A. Ubicado en Cagua Edo. Aragua"	Informática	IV	1	2017-12-10	Culminado	
Gestión de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua "Federico Brito Figueroa".	Informática	IV	1	2017-10-15	Culminado	
Gestión de la aplicación web el departamento de eventos de inversiones ol new servi c.a. ubicado en Maracay, edo. Aragua.	Informática	IV	1	2017-12-10	Culminado	
Gestión de la aplicación web Kalimba para el control administrativo y pagos de la red wifi de la empresa J&L Connections C.A.	Informática	IV	1	2017-12-10	Culminado	
Gestión de la aplicación web para el control de los procesos administrativos del restaurant y sport bar sefardi c.a.	Informática	IV	1	2017-12-10	Culminado	

Mostrando 1 de 11 Entradas

Anterior
1
2
3
Siguiente

Consultas

Para efectuar consultas más específicas de los proyectos, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Proyecto**” al hacer clic en esta desplegará las siguientes opciones “**Consultar, retiros, estadísticas**”.



Este módulo le permite al coordinador consultar el resumen completo de los proyecto registrados en el sistema, además cuenta con opciones adicionales que le permiten retirar estudiantes en caso que estos decidan retirarse, también dispone de la opción para eliminar investigaciones.

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el resumen de los proyectos, el coordinador deberá seleccionar el año, el trayecto, la sección, el turno, la sede y acción.

Proyectos/Consultar

Todos los campos con (*) son obligatorios

Año

Seleccione una opción ▼

Trayecto

Seleccione una opción ▼

Sección

Seleccione una opción ▼

Turno

Seleccione una opción ▼

Sede

Seleccione una opción ▼

Acción

Seleccione una opción ▼

1

Consultar

Proyectos donde usted es coordinador(a)

Listado de Proyectos de Trayecto Todas Sección Todas Año 2017 Turno Todas

PDF

Ver resumen

Retiros de integrantes

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el líder de un proyecto en específico, dicha consultar ayudará a retirar integrantes de la investigación. El coordinador deberá ingresar la cedula del estudiante y seleccionar el año en el que desee consultar.

Proyectos/Retiros/Integrantes

Todos los campos con (*) son obligatorios

C.I del lider	12345678	*
Año	Seleccione el año ▼	*

1

Consultar

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Una vez realizada la consulta el coordinador podrá visualizar el título de proyecto seguidamente se muestran los integrantes en la parte inferior.

Proyectos/Retiros/Integrantes

Proyecto registrado

Título de proyecto:

Gestión de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua “Federico Brito Figueroa”.

Integrantes del proyecto:

Lider del proyecto:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px;">LUIS MARCHAN ▼</div> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px;">LUIS MARCHAN</div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px;">GUILLERMO GARCIA</div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px;">ABRAHAM PEREZ</div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px;">Retirado</div> </div>
Estudiante 2:	
Estudiante 3:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px;">ABRAHAM PEREZ ▼</div> </div>

2

Modificar

1. Para retirar un integrante de la investigación, el coordinador deberá seleccionar la opción “Retirado” en el campo del estudiante que se desee desincorporar. Luego debe hacer clic en el botón “Modificar” para guardar los cambios realizados.

Nota

- El sistema tomará por defecto el siguiente estudiante, en caso de ser el líder del proyecto el que deba ser desincorporado.

Retiro de investigaciones

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el líder de un proyecto en específico, dicha consultar ayudará a retirar las investigaciones que no continuara con su ejecución. El coordinador deberá ingresar la cedula del estudiante líder y seleccionar el año en el que desee consultar el proyecto a retirar.



1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Una vez realizada la consulta el coordinador podrá visualizar el título de proyecto seguidamente se muestra un campo para confirmar la contraseña.

Proyectos/Retiros/Investigacion
Proyecto registrado
Título de proyecto:
Gestión de la aplicación web (Awgespro) para el control de los procesos académicos-administrativos de la coordinación de creación Intelectual y desarrollo socio-productivo de la UPT Aragua "Federico Brito Figueroa".
¡IMPORTANTE! Para continuar debe confirmar la contraseña del coordinador(a):
<input type="password"/>
<div>2</div> <div>Eliminar</div>

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Eliminar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Consulta de estadísticas

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar las estadísticas del proyecto, coordinador deberá seleccionar el año, el trayecto, la sección, el turno, la sede y la acción que se desee consultar.

Las estadísticas le permitirán visualizar al usuario de forma gráfica la cantidad de proyectos agrupados en una acción específica, así como también la impresión de reportes en formato pdf para las salidas del sistema.

Proyectos/Estadísticas

Todos los campos con (*) son obligatorios

Año	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
PNF	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
Trayecto	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
Sección	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
Turno	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
Sede	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*
Acción	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*

1

Consultar

1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Tabla de estadísticas

Proyectos/Estadísticas					
<div> <div> <div>1</div> <div>Mostrar 5 Entradas</div> </div> <div> <div>2</div> <div>Estadística de proyectos</div> </div> <div> <div>3</div> <div>Ver pdf</div> </div> <div> <div>3</div> <div>Ver gráfico</div> </div> <div> <div>4</div> <div>Buscar:</div> </div> </div>					
<div> <div>Factible</div> <div>No factible</div> <div>En espera</div> </div>					
Título	Pnf	Trayecto	Sección	Factibilidad	
Gestión de la aplicación Web para la administración y control de proyectos de la empresa "M-Auto Montajes y Servicios Industriales, C.A. Ubicado en Cagua Edo. Aragua"	Informática	Diurno	1	✓	
Gestión de la aplicación web el departamento de eventos de inversiones ol new serví c.a. ubicado en Maracay, edo. Aragua.	Informática	Diurno	1	✓	
Gestión de la aplicación web Kalimba para el control administrativo y pagos de la red wifi de la empresa J&L Connections C.A.	Informática	Diurno	1	✓	
Gestión de la aplicación web para el control de los procesos administrativos del restaurant y sport bar sefardi c.a.	Informática	Diurno	1	✓	
Gestión de la aplicación web para el control de los procesos que se lleven a cabo en el "Consultorio Ortodontista Nueva Sonrisa" ubicado en la Victoria, estado Aragua.	Informática	Diurno	1	✓	

1. Al dar clic en la lista de selección, que se encuentra en la parte superior de la página como lo muestra la imagen, el coordinador podrá controlar la visualización de registros de 5 a 10 registros por tabla.
2. En esta parte el sistema permite visualizar el pdf del listado de los proyectos factibles, el cual está listo para ser impreso o guardado en el computador. En este documento se muestran los integrantes del proyecto, el tutor, el título y las respectivas observaciones.

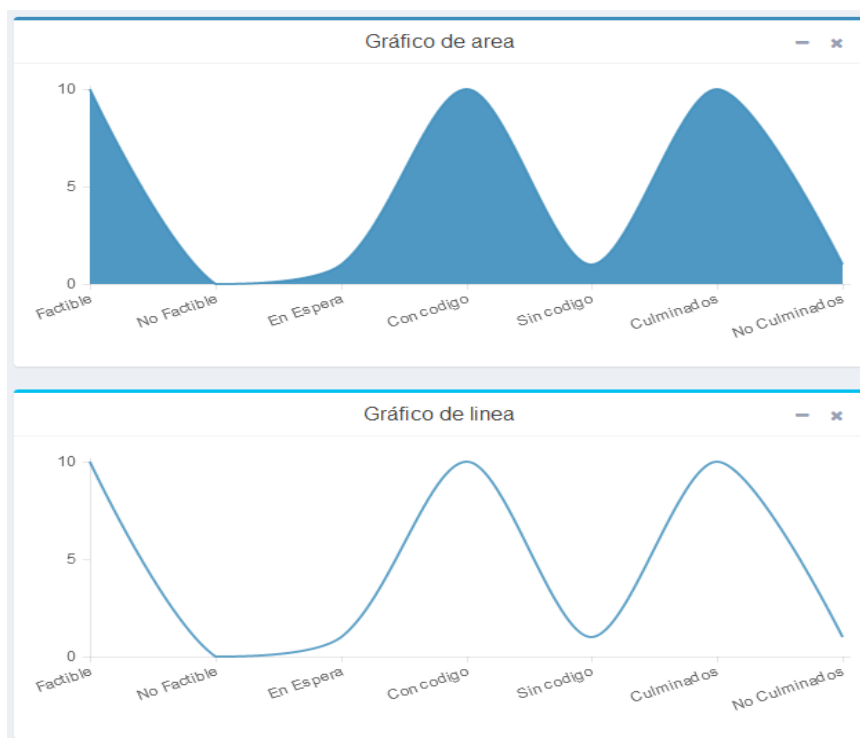


Listado de Proyectos Factibles.

Año académico:2017 **PNF:**Informática **Trayecto:**IV **Sección:**1 **Turno:**Diurno **Sede:**La Victoria

Integrantes:	Tutor:	Título:	Observaciones:
Erick Rodriguez Luis Ontivero	Jorge Dominguez	Gestión de la implantación del sistema web empresarial para el área administrativa y servicios de la compañía anónima "Consorcio De Ingenieros" CONINCA ubicada en Magdaleno estado Aragua.	
Daniela Camino Wolfgang Welcomez	Jorge Dominguez	Gestión de la implantación de la Aplicación de procesos administrativos para la empresa "Victoria DPL" La Victoria, Estado Aragua.	
Eymer Lopez	Mayba Uzcatogui	Gestión del del Sistema para el control de citas y laboratorio para el control de citas y laboratorio del Centro Medico Ocupacional Victoria C.A.	
Jesus Leones Jose Segura Dollysabel Urbina	Edgard Vidal	Gestión de la aplicación Web para la administración y control de proyectos de la empresa "M-Auto Montajes y Servicios Industriales, C.A. Ubicado en Cagua Edo. Aragua"	
Luis Agenjo Witold Guevara Jose Olivo	Edeblangel Vanegas	Gestión de la aplicación web Kalimba para el control administrativo y pagos de la red wifi de la empresa J&L Connections C.A.	
Rafael Alvarez Misael Teran Kayrys Palmero	Omar Rosales	Gestión de la aplicación web para el control de los procesos que se lleven a cabo en el "Consultorio Ortodontista Nueva Sonrisa" ubicado en la Victoria, estado Aragua.	

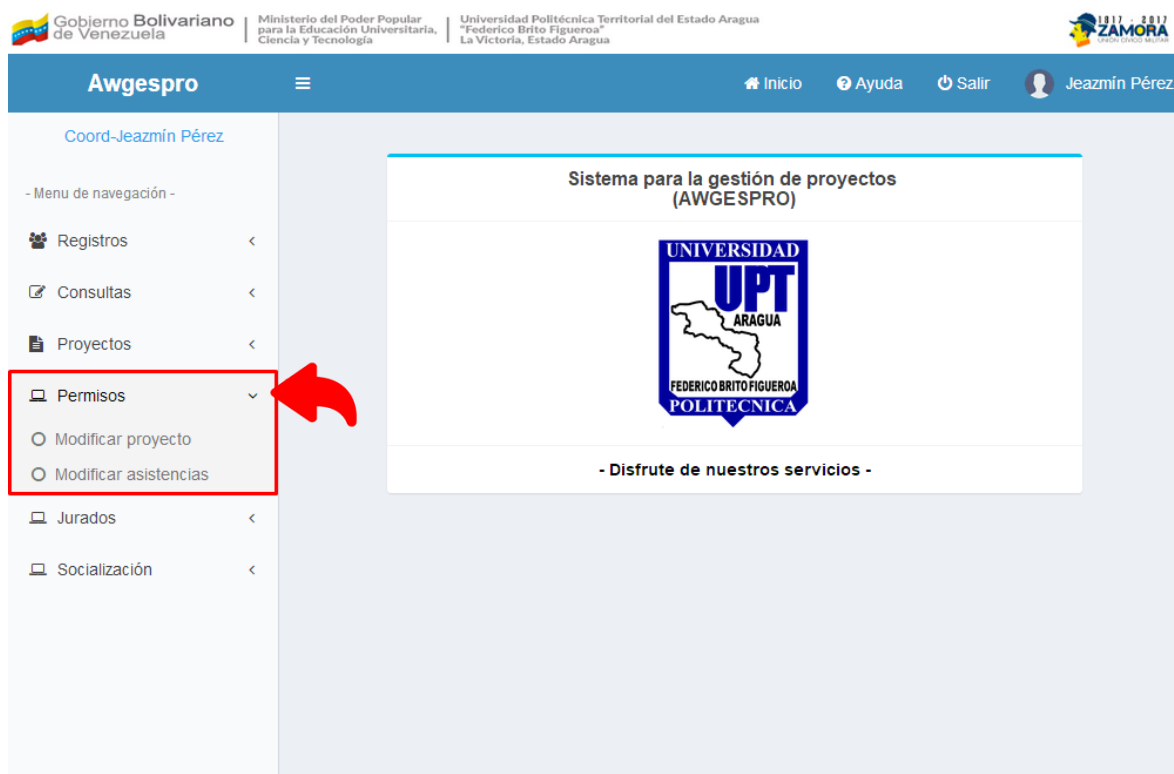
3. Para ver las estadísticas generada es necesario hacer clic en el enlace "Ver gráfico" el cual en encuentra en la parte superior de la tabla. Así como se muestra en la imagen.



4. Si se desea buscar un proyecto específico, se puede realizar ingresando el nombre de la comunidad, la ubicación, el nombre del producto, o alguna palabra clave en el campo de texto este se encuentra en la parte superior derecha como se muestra.

Permisos del proyecto

Para habilitar los permisos de los proyectos y las asistencias, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Permisos**” al hacer clic en esta desplegará las siguientes opciones “**Modificar proyecto, modificar asistencias**”.



Este módulo le permite al coordinador la asignación de permisos con lo que cuenta el sistema el coordinador podrá habilitar el privilegio para modificar el proyecto tanto como para modificar las asistencias que se encuentren registradas.

En caso que el estudiante requiera modificar los datos de su planilla de inscripción el coordinador deberá buscar al líder del proyecto.

Permisos/Modificar Proyecto

Permisos para modificar proyecto

Mostrar 5 Entradas

Buscar:

Lider de proyecto	Trayecto	Turno	Permiso
Jesus Leones	4	Diurno	Deshabilitado
Luis Agenjo	4	Diurno	Deshabilitado
Luis Marchan	4	Diurno	Habilitado
Rafael Alvarez	4	Diurno	Deshabilitado
Roger Colmenares	4	Diurno	Deshabilitado

Mostrando 6 de 11 Entradas

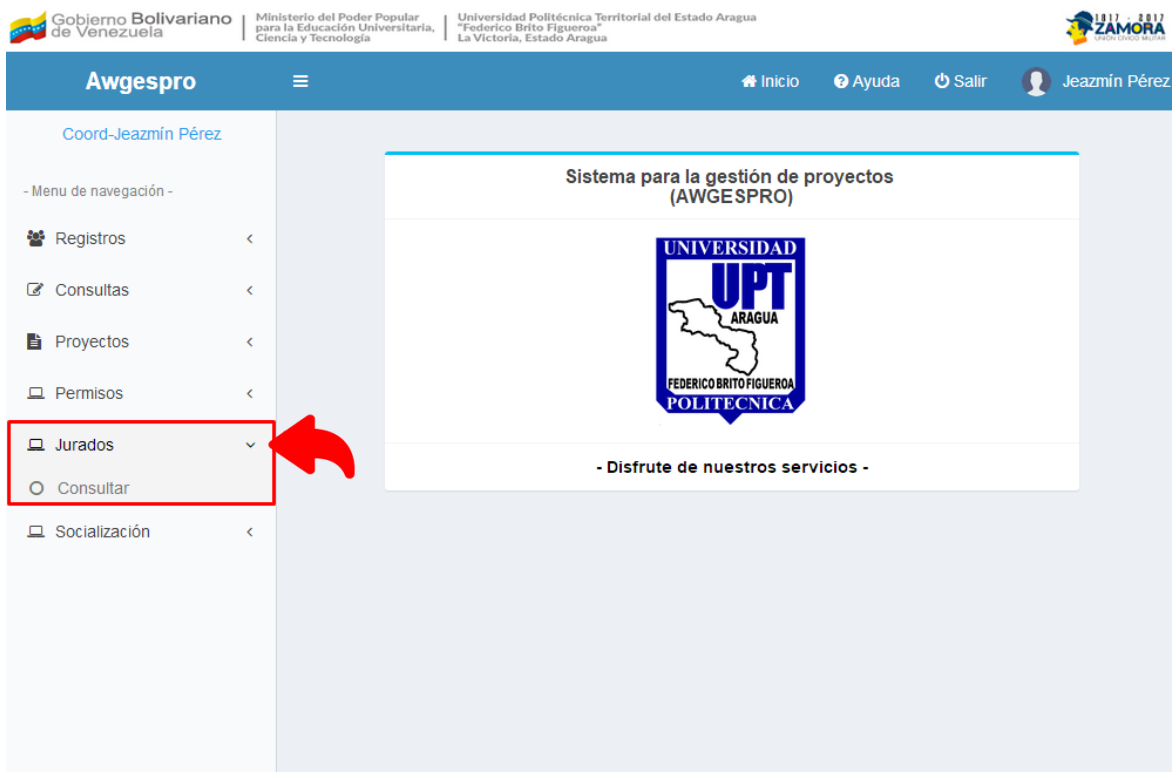
Anterior 1 2 3 Siguiente

Guardar

1. Para habilitar el privilegio el coordinador, deberá situarse en la lista de selección es cuenta con las opciones habilitado y deshabilitado.
2. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Guardar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.


Consultas de jurados

Para consultar el jurado s de los proyectos, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Jurados**” al hacer clic en esta desplegará la opción “**Consultar**”.



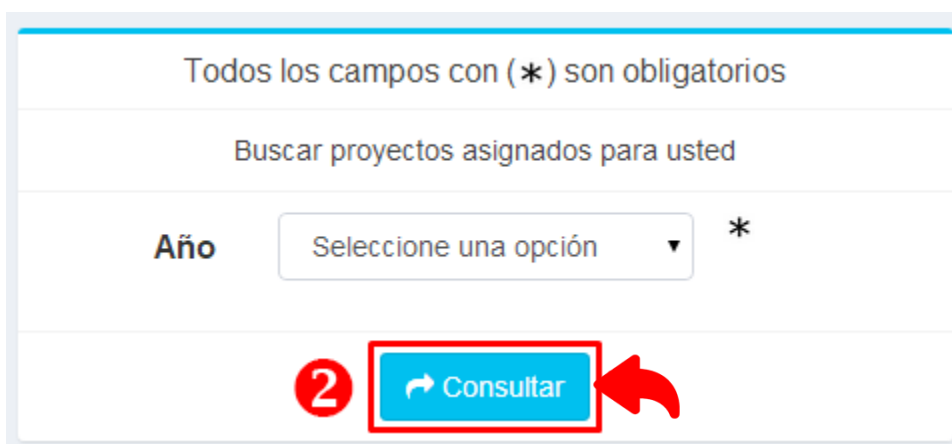
Este módulo le permite al coordinador consultar el rol según el proyecto en los cuales se encuentre asignado en este podrá visualizar los líderes de proyecto de cada año y las planillas de inscripción de cada proyecto registrado a su cargo.

En esta pantalla se encuentra el formulario que servirá de consulta para visualizar el jurado en el cual pertenezca el coordinador, es necesario seleccionar el rol al cual pertenezca según lo muestra la lista de selección, en ella se encuentran las siguientes opciones “Todos, Coordinador, tutor, comité 1, comité 2, comité 3”.



1. Para continuar se debe hacer clic en el botón “Consultar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Una vez realizada la consulta el coordinador deberá seleccionar el año en el que desee visualizar.



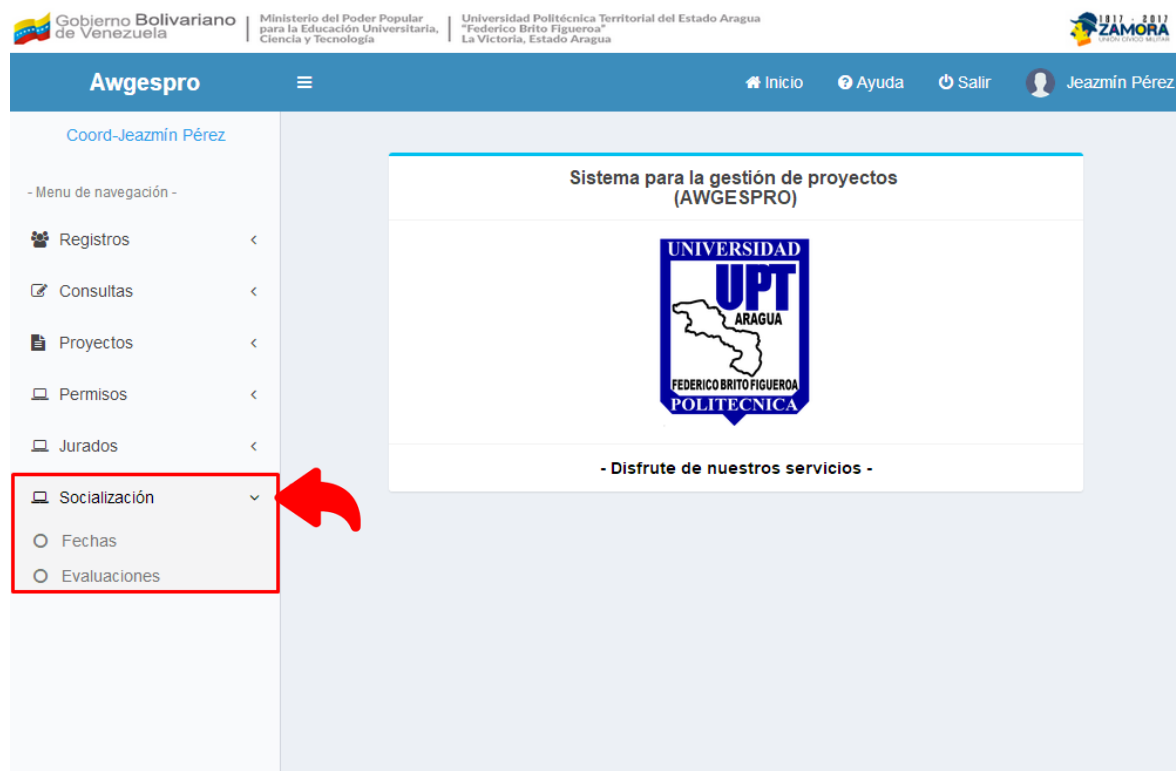
2. Para visualizar la lista de proyectos asignados se debe hacer clic en el botón “Consultar”

Se mostrará una tabla con los líderes de cada proyecto y su respectiva planilla de inscripción en caso en coordinador desee consultar nuevamente cada una de ellas

Jurados/Consultar/Coordinador						
Proyectos donde usted es coordinador(a)						
Mostrar	5	▼	Entradas	Buscar:		
Lider de Proyecto	Pnf	Trayecto	Sección	Año	Turno	Ver Pdf
Daniela Camino	Informática	IV	1	2017	Diurno	
Emily Martinez	Informática	IV	1	2017	Diurno	
Erick Rodriguez	Informática	IV	1	2017	Diurno	
Eymer Lopez	Informática	IV	1	2017	Diurno	
Geovanny Abbinante	Informática	IV	1	2017	Diurno	
Mostrando 1 de 11 Entradas						
<div> Anterior 1 2 3 Siguiete </div>						

Evaluación final

Para asignar las fechas de presentación y la evaluación final, el coordinador deberá dirigirse al menú vertical y situarse en la opción “**Socialización**” al hacer clic en esta desplegará las siguientes opciones “**Fechas, evaluaciones**”.



Este módulo le permite al coordinador asignar las fechas de presentación a los grupos de proyecto. Una vez el proyecto haya culminados con las 3 presentaciones de los módulos correspondientes y se hagan cargado todas las 3 evaluaciones. Por consiguiente, se debe carga la evaluación final.

El coordinador deberá seleccionar los siguientes campos estos son: la fecha, la hora y el respetivo lugar el cual seran llevadas dichas evaluaciones, es importante mencionar que este procedimiento es el mismo que se realiza para la asignacion de fechas de presentación por módulo.

Socialización/Fechas

Asignar fecha de socialización

Mostrar 5 Entradas

Buscar:

Lider de Proyecto	Fecha	Hora	Lugar
Luis Marchan	11/30/2017	09:00 AM	Biblioteca

Mostrando 1 de 1 Entradas

Anterior 1 Siguiente

1

Asignar

1. Para guardar la información se debe hacer clic en el botón “Asignar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.

Al finalizar la presentación asignada anteriormente, es necesario cargar la calificación obtenida por parte del jurado evaluador y el personal de la comunidad. El sistema cuenta con 6 respectivas listas de selección en las cuales el coordinador deberá elegir la calificación correspondiente según el proyecto.

Socialización/Evaluaciones

Registrar evaluación final

Mostrar Entradas

Buscar:

Lider	Coordinador	Tutor	Especialista 1	Especialista 2	Especialista 3	Comunidad
Luis Marchan	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="100"/>

Mostrando 1 de 1 Entradas

Anterior **1** Siguiente

2

2. Para guardar se debe hacer clic en el botón “Registrar” este se encuentra en la parte inferior central así como se muestra la imagen.