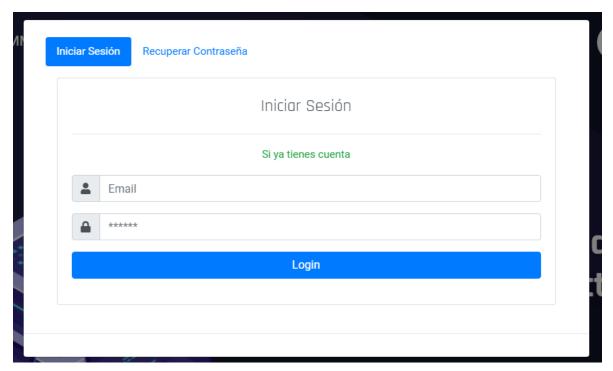
SI-COMMITTE MANUAL DE USUARIO

ADMINISTRADOR

PABLO ENRIQUE CARREÑO HERNANDEZ VICTOR JAIME CUELLAR CASTILLO SANTIAGO PATIÑO HERNANDEZ

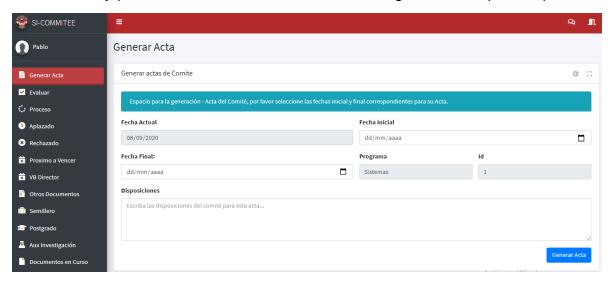
1) ACCESO AL SISTEMA

En el login digitando el usuario y contraseña permite el acceso



2) GENERAR ACTA

La primera opción para el usuario estudiante es generar acta, en que diligenciando el formulario y presionando el botón Generar acta, se genera el respectivo pdf



3) EVALUAR

En esta opción se muestra el listado de documentos a evaluar, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



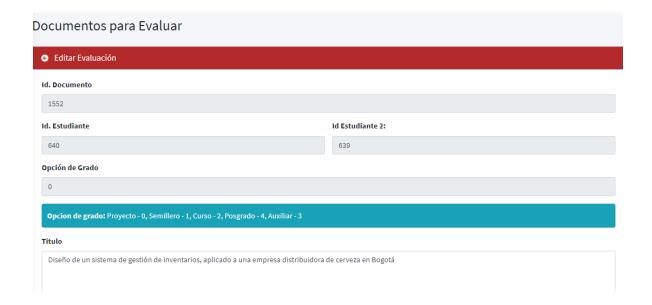
Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento

1233896192.pdf

3.2) EDITAR





Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar



Borrar



4) PROCESO

En esta opción se muestra el listado de documentos en proceso, permitiendo visualizar el documento, editarlo, borrarlo y ver la evaluación

4.1) ARCHIVO

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



4.2) EDITAR

Al dar click en la opción editar, muestra el siguiente formulario con la información del documento disponible para la edición, y al presionar el botón guardar almacenara los cambios registrados





4.3) BORRAR

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar



Borrar

Documentos en Proceso

Borrado de Documentos

Está seguro que quiere borrar el documento con la siguiente información?

Id.

1560

Id Estudiante

Id Estudiante 2:

370

371

Id Estudiante 3:

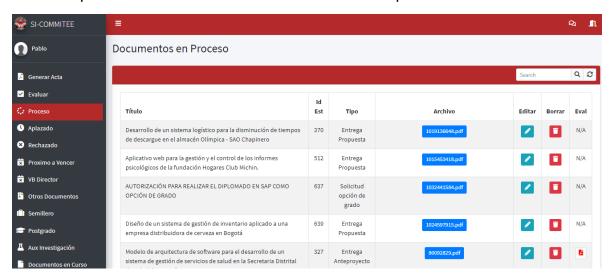
0

Titulo

Desarrollo de un sistema logístico para la disminución de tiempos de descargue en el almacén Olímpica - SAO Chapinero

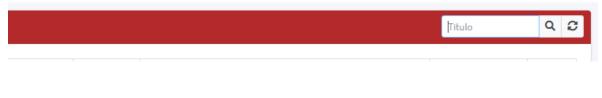
5) APLAZADO

En esta opción se muestra el listado de documentos aplazados



5.1) BUSQUEDA

En la parte superior de la tabla permite escribir el titulo de proyecto para realizar la búsqueda, presionando enter o dando click en el botón buscar



5.2) ARCHIVO

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



5.3) EDITAR

Al dar click en la opción editar, muestra el siguiente formulario con la información del documento disponible para la edición, y al presionar el botón guardar almacenara los cambios registrados





6) RECHAZADO

En esta opción se muestra el listado de documentos rechazados, permitiendo visualizar el documento, y editarlo



Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento

1233896192.pdf

6.2) EDITAR





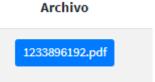
7) PROXIMO A VENCER

En esta opción se muestra el listado de documentos próximos a vencer, permitiendo visualizar el documento, editarlo y enviar un mensaje



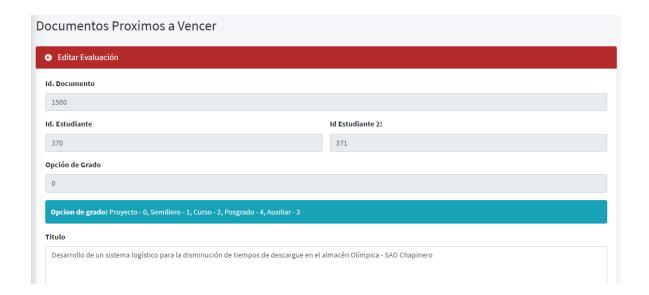
7.1) ARCHIVO

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



7.2) EDITAR





7.3) MSG

Al dar click en la opción editar, muestra el siguiente formulario a diligenciar para enviar mensaje al respectivo encargado presionando el botón enviar





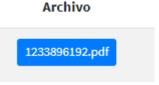
8) VB DIRECTOR

En esta opción se muestra el listado de documentos pendientes por el visto bueno del director, permitiendo visualizar el documento, y editarlo



8.1) ARCHIVO

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



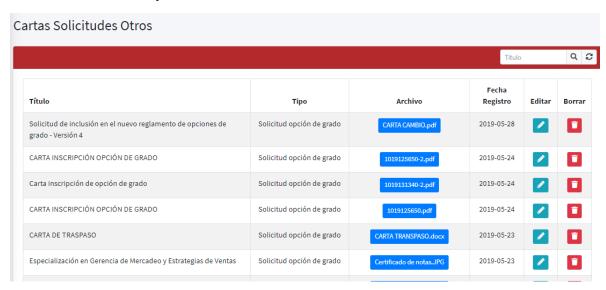
8.2) EDITAR





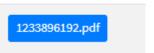
9) OTROS DOCUMENTOS

En esta opción se muestra el listado de otros documentos, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



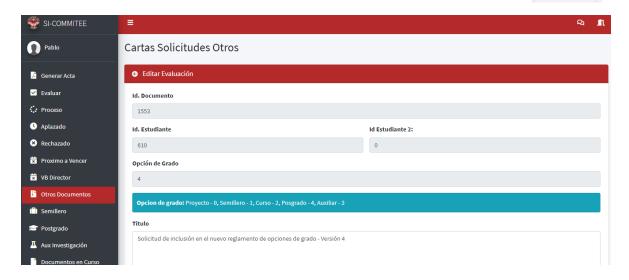
Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



9.2) EDITAR





Borrar

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar



10) SEMILLERO

En esta opción se muestra el listado de documentos correspondientes a semillero, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento

1233896192.pdf

10.2) EDITAR





Borrar

Al dar click en la opción editar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar

LEGISLACIÓN VIGENTE

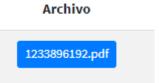


11) DOCUMENTOS POSTGRADO

En esta opción se muestra el listado de documentos correspondientes a postgrado, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



11.2) EDITAR





Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar

Documentos Postgrados

Borrar que este sea el que se desea eliminar

Documentos Postgrados

Está seguro que quiere borrar el documento con la siguiente información?

Id.

1553

Id Estudiante

Id Estudiante 2:

610

Id Estudiante 3:

4

Titulo

Solicitud de inclusión en el nuevo reglamento de opciones de grado - Versión 4

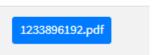
12) DOCUMENTOS AUXILIAR DE INVESTIGACION

En esta opción se muestra el listado de documentos correspondientes auxiliar de investigación, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento



12.2) EDITAR





Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar





13) DOCUMENTOS EN CURSO

En esta opción se muestra el listado de documentos en curso, permitiendo visualizar el documento, editarlo y borrarlo



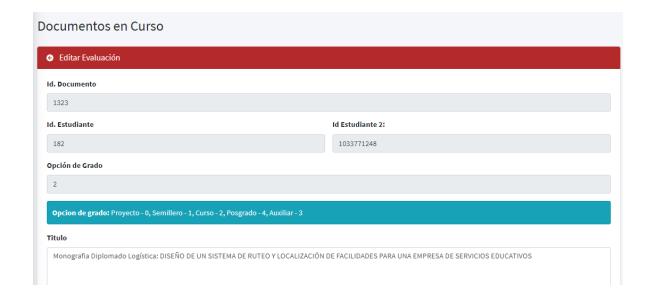
Archivo

Al dar click en la opción de archivo permite visualizar el respectivo documento

1233896192.pdf

13.2) EDITAR





Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar





14) ACTAS

En esta opción se muestra el listado de actas agrupadas por año, permitiendo visualizar el documento У borrarlo SI-COMMITEE Ver Actas 2020 2019 ✓ Evaluar Borrar Acta No. Fecha Publicacion Ver Acta À 2019-01-30 × VB Director Documentos en Curso

Al dar click en la opción de ver acta permite visualizar el respectivo documento



14.2) BORRAR

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar

Ver Actas

Borrar

Ver Actas

Borrar

Ver Actas

Borrar

Id.

Número:

17

Programa:

Sistemas

15) BUSCAR

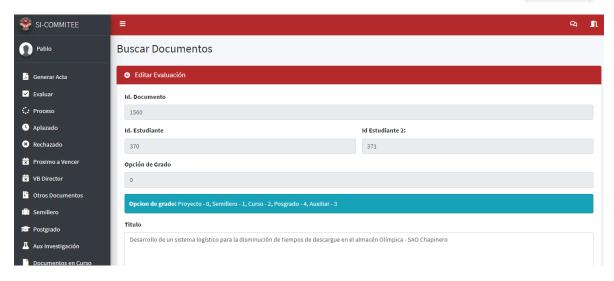
En esta opción se muestra el listado de documentos, permitiendo buscar, editar el documento y borrarlo



15.1) EDITAR

Al dar click en la opción editar, muestra el siguiente formulario con la información del documento disponible para la edición, y al presionar el botón guardar almacenara los cambios registrados



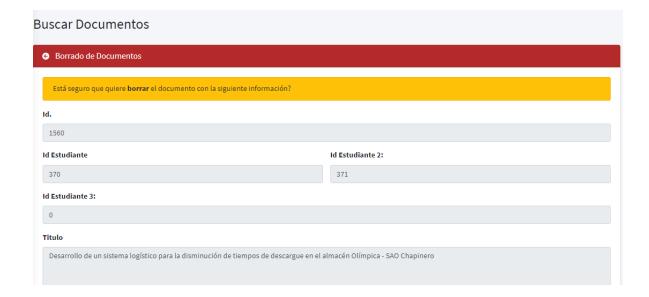


15.2) BORRAR

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del documento para confirmar que este sea el que se desea eliminar

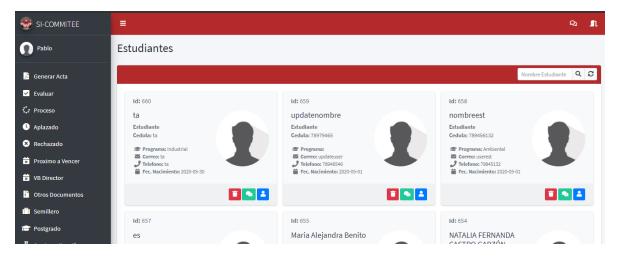


Borrar



16) ESTUDIANTES

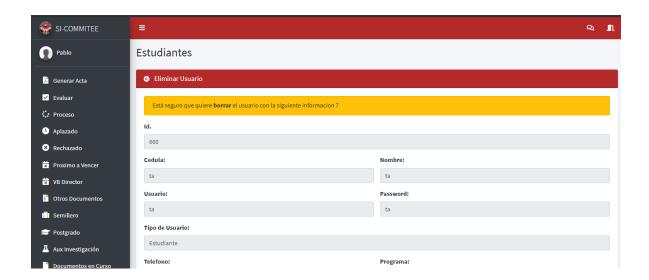
En esta opción se muestra el listado de estudiantes, permitiendo visualizar los documentos del estudiante, enviar mensaje y borrarlo



16.1) BORRAR

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del estudiante para confirmar que este sea el que se desea eliminar

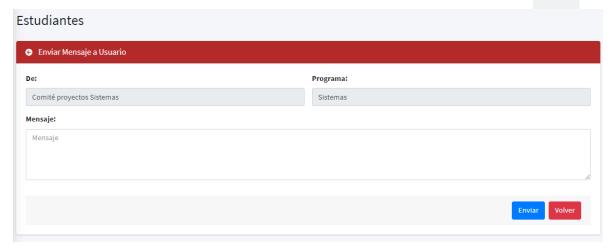




16.2) ENVIAR MENSAJE

Al dar click en la opción de archivo visualizar el formulario para redactar el mensaje a enviar





16.3) ESTADO ACTUAL

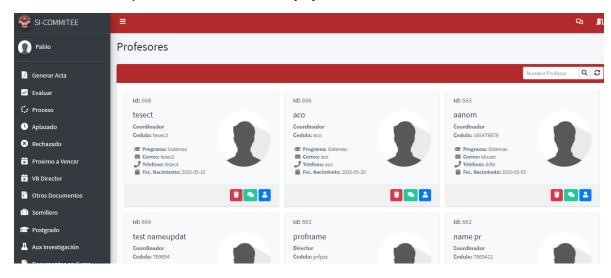
Al dar click en la opción estado, muestra la siguiente tabla en la que se visualiza los documentos del estudiante



Titulo Documento	Estado	Disposiciones	Archivo	Fecha	CIFI
Truto Documento	Estado	Disposiciones	Activo	reemu	
test tDISENO DE UNA GUIA DE PENTESTING PARA EL ESCANEO DE LAS VULNERABILIDADES BASADA EN UNA HERRAMIENTA DE EVALUACION DE SOFTWARE LIBRE Prueba	Entrega Propuesta		66091058.pdf	2017- 11-27	No Aplica
DESARROLLO DE UNA APLICACION MOVIL QUE PRESTE UN SERVICIO DE ORIENTACION A LA POBLACION CON DIVERSIDAD FUNCIONAL EN LAS RUTAS DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA SEDE BOSQUE POPULAR DE LA	Entrega Proyecto	Se define la sustentacion del proyecto para el dia miercoles 7 de febrero de 2018, hora 4:00 pm.	1030625969.pdf	2017- 09-22	No Aplica

17) ESTUDIANTES

En esta opción se muestra el listado de profesores, permitiendo visualizar los documentos del profesor, enviar mensaje y borrarlo



17.1) BORRAR

Borrar

Al dar click en la opción borrar, muestra el siguiente formulario con la información del estudiante para confirmar que este sea el que se desea eliminar SI-COMMITEE **Profesores 6** Eliminar Usuario 🔀 Generar Acta ✓ Evaluar Está seguro que quiere **borrar** el usuario con la siguiente informacion ? : Proceso 668 Rechazado Cedula: Proximo a Vencer tesec3 tesect ₩ VB Director tesec2

Programa:

Tipo de Usuario: Coordinador

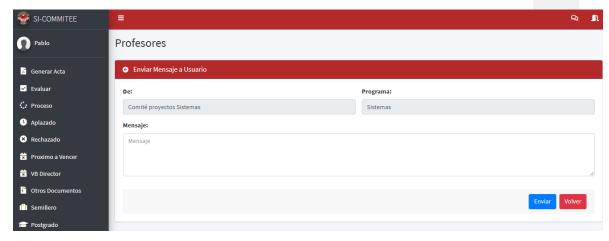
Telefono:

Aux Investigación

17.2) ENVIAR MENSAJE

Al dar click en la opción de archivo visualizar el formulario para redactar el mensaje a enviar





17.3) ESTADO ACTUAL

Al dar click en la opción estado, muestra la siguiente tabla en la que se visualiza los documentos del profesor



