MANUAL DE USUARIO

“KILLKA- SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE GRADO DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS”

“UNIVERSIDAD DE NARIÑO”

Universidad de Nariño

Versión 1.0

San Juan de Pasto. Octubre 17 de 2015
# TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN ......................................................................................................................... 4

1.1 OBJETIVO ................................................................................................................................. 4

1.2 ALCANCE DEL DOCUMENTO .................................................................................................. 4

2 DESCRIPCIÓN GENERAL .......................................................................................................... 4

2.1 OBJETIVOS ............................................................................................................................... 4

2.2 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA ........................................................................................... 5

2.2.1 Módulos ............................................................................................................................... 5

2.2.1.1 Módulo de Personas ........................................................................................................... 6

2.2.1.2 Módulo de Proyectos ........................................................................................................ 6

2.2.1.3 Módulo Modalidades ....................................................................................................... 6

2.2.1.4 Módulo Grupos de Investigación .................................................................................... 6

2.2.1.5 Módulo Asistencias ......................................................................................................... 6

2.2.1.6 Módulo Consulta/Reportes ............................................................................................ 6

2.2.1.7 Módulo Tareas Programadas ......................................................................................... 6

2.2.1.8 Módulo Actas Comité Curricular .................................................................................. 7

3 AMBIENTE DE TRABAJO .......................................................................................................... 8

3.1 NAVEGACIÓN DEL SISTEMA Y BARRA DE HERRAMIENTAS ............................................... 8

3.2 ESTRUCTURA DEL MENÚ ..................................................................................................... 8

4 DESCRIPCIÓN DE USO ............................................................................................................ 9

4.1 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL .................................................................................................. 10

4.1.1 Consulta general ................................................................................................................... 10

4.1.2 Ingreso al sistema ................................................................................................................ 11

4.1.3 MÓDULO PERSONAS ......................................................................................................... 13

4.1.3.1 Crear Persona ................................................................................................................ 13

4.1.3.2 Editar persona ............................................................................................................... 14

4.1.3.3 Editar Perfil ................................................................................................................... 15

4.1.4 MÓDULO PROYECTOS ..................................................................................................... 16

4.1.4.1 Crear Proyecto .............................................................................................................. 16

4.1.4.2 Mis Proyectos ............................................................................................................... 18

4.1.4.3 Proyectos Ingresados .................................................................................................... 19

4.1.4.4 Proyectos Entregados .................................................................................................. 20
| 4.1.4.5 | Proyectos Prorroga | 20 |
| 4.1.4.6 | Cancelar Proyectos | 21 |
| 4.1.4.7 | Revisión Proyectos Comité Curricular | 21 |
| 4.1.4.8 | Revisión Proyecto Final Comité Curricular | 22 |
| 4.1.4.9 | Informes Bimestrales | 23 |
| 4.1.4.10 | Anteproyectos Asociados | 23 |
| 4.1.4.11 | Proyectos Asociados | 24 |
| 4.1.4.12 | Recibir Informes Bimestrales | 25 |
| 4.1.5 | MÓDULO MODALIDADES | 25 |
| 4.1.5.1 | Nueva Modalidad | 27 |
| 4.1.5.2 | Editar Modalidad | 27 |
| 4.1.5.3 | Eliminar Modalidad | 27 |
| 4.1.6 | MÓDULO GRUPOS DE INVESTIGACIÓN | 28 |
| 4.1.6.1 | Administrar Grupos de Investigación | 28 |
| 4.1.6.1.1 | Nuevo Grupo de Investigación | 28 |
| 4.1.6.1.2 | Editar Grupo de Investigación | 29 |
| 4.1.6.1.3 | Eliminar Grupo de Investigación | 29 |
| 4.1.6.2 | Administrar Líneas de Investigación | 30 |
| 4.1.6.2.1 | Nueva Línea | 30 |
| 4.1.6.2.2 | Editar Líneas de Investigación | 31 |
| 4.1.6.2.3 | Eliminar Líneas de Investigación | 32 |
| 4.1.7 | MÓDULO ASISTENCIAS | 32 |
| 4.1.7.1 | Registro de Asistencias | 32 |
| 4.1.7.2 | Consultar Asistencias | 33 |
| 4.1.8 | MÓDULO CONSULTA/REPORTES | 34 |
| 4.1.9 | MÓDULO TAREAS PROGRAMADAS | 35 |
| 4.1.10 | MÓDULO ACTAS COMITÉ CURRICULAR | 36 |
1 INTRODUCCIÓN

Este documento es una guía en la operación del Sistema para los usuarios registrados y de acuerdo a su perfil. El manual contiene los siguientes capítulos: Descripción general del sistema, Ambiente de trabajo y descripción de uso.

1.1 OBJETIVO

El presente manual es una guía práctica para la operación de la herramienta y está dirigido a usuarios, con o sin experiencia. Para los usuarios sin experiencia es una ayuda práctica para adquirir conocimientos en la herramienta, y para usuarios con experiencia, este funcionara como documento de consulta.

1.2 ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este manual está dirigido a todos los usuarios del Sistema KILLKA y describe la forma en que pueden ingresar e interactuar en cada una de las opciones a las cuales tiene acceso de acuerdo al perfil y a los permisos asignados.

2 DESCRIPCION GENERAL

KILLKA es una herramienta que permite la gestión de proyectos de grado del Departamento de Sistemas.

2.1 OBJETIVOS

El objetivo principal de KILLKA es otorgar los siguientes beneficios:

✓ Consulta de proyectos de grado.
✓ Crear Personas (usuarios del sistema)
- Editar Personas (usuarios del sistema)
- Crear proyectos
- Listar proyectos asociados al autor
- Visualizar proyectos ingresados.
- Visualizar proyectos entregados
- Visualizar proyectos aprobados
- Aprobar prorrogas para los proyectos
- Cancelar proyectos ingresados
-Enviar informes bimestrales
- Recibir informes bimestrales
- Administrar modalidades de proyectos de grado
- Administrar grupos de investigación
- Registro de asistencias a eventos académicos
- Consulta de asistencias a eventos académicos
- Consulta de proyectos ingresados en el sistema
- Generación de reportes ingresados en el sistema
- Configuración de Tareas programadas
- Consulta de Actas generadas por el comité curricular

2.2 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

2.2.1 Módulos

La herramienta KILLKA cuenta con los siguientes módulos:

- Personas
- Proyectos
- Modalidades
- Grupos de Investigación
- Asistencias
- Consulta/Reportes
- Tareas Programadas
- Actas Comité Curricular
2.2.1.1 **Módulo de Personas**

Este módulo permite al usuario con los permisos correspondientes crear personas-usuarios que tendrán acceso al sistema.

2.2.1.2 **Módulo de Proyectos**

Este módulo permite a los usuarios realizar diversas tareas de acuerdo al perfil con el que cuenta.
- Si el perfil es estudiante y autor puede realizar el registro, creación del anteproyecto, cargue del proyecto final, realización de correcciones.
- Si el perfil es docente y asesor, jurado, y revisor tiene acceso a la consulta de proyectos a los cuales esta asociado.
- Si el perfil es comité curricular tiene la facultad de revisión de los proyectos asociados así como también la asignación de revisores y jurados.
- Si el perfil es administrador tiene todas las facultades sobre el modulo proyectos.
- Si el perfil es ninguno no tiene ningún tipo de facultad sobre el este módulo.

2.2.1.3 **Módulo Modalidades**

Este módulo permite la administración de las modalidades de trabajo de grado existentes en el Departamento de Sistemas.

2.2.1.4 **Módulo Grupos de Investigación**

El módulo Grupos de Investigación permite la administración de los grupos de investigación existentes en el Departamento de Sistemas.

2.2.1.5 **Módulo Asistencias**

El módulo Asistencias permite el registro y consulta de asistencias a eventos académicos, este proceso lo realizan usuarios con perfil Administrador o Comité Curricular.

2.2.1.6 **Módulo Consulta/Reportes**

El módulo Consulta/Reportes permite realizar la consulta de los proyectos ingresados al sistema y la generación de reportes de los mismos.

2.2.1.7 **Módulo Tareas Programadas**
El módulo Tareas Programadas permite la programación de intervalos de tiempo para el envío de las notificaciones configuradas vía correo electrónico.

2.2.1.8 **Módulo Actas Comité Curricular**

El modulo Actas Comité curricular permite la consulta de las actas generadas por el Comité curricular para los proyectos ingresados al sistema de acuerdo a la etapa en la que se encuentra.
3 AMBIENTE DE TRABAJO

El usuario puede identificar claramente las áreas de información del sistema tales como: Encabezado, Menú, Área de Trabajo.

3.1 NAVEGACIÓN DEL SISTEMA Y BARRA DE HERRAMIENTAS

✓ La navegación por las diferentes opciones de la aplicación, se realiza haciendo clic sobre la opción del menú a la cual se desea acceder.

✓ Las opciones que un usuario puede utilizar son asignadas por un usuario administrador del sistema y se asigna un perfil en particular. Los usuarios que tienen asignado un perfil, heredan las posibilidades de acceso que tiene configuradas.

3.2 ESTRUCTURA DEL MENÚ

El menú de navegación de la página principal proporciona acceso directo a las opciones del sistema.

Como se puede ver en la siguiente figura, el menú de navegación principal se divide en 4 módulos principales. Los menús de la aplicación son los siguientes:
✓ Personas
✓ Proyectos
✓ Modalidades
✓ Grupos de Investigación
✓ Asistencias
✓ Consultas/Reportes
✓ Tareas Programadas
✓ Actas Comité Curricular

Dependiendo de la opción de menú seleccionada, se desplegará hacia abajo un listado con un submenú correspondiente a cada opción.

4 DESCRIPCION DE USO

En este capítulo se describe la funcionalidad del Sistema KILLKA de los Módulos Personas, Proyectos, Modalidades, Grupos de Investigación, Asistencias, Consultas/Reportes, Tareas Programadas, Actas Comité Curricular.
4.1 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

4.1.1 Consulta general

KILLKA- Sistema de Información para el seguimiento de proyectos de grado, se encuentra disponible en la url: [http://ingenieria.udenar.edu.co:8080/Proyectos/](http://ingenieria.udenar.edu.co:8080/Proyectos/), al acceder el sistema muestra un buscador que permite al usuario realizar consultas sobre los proyectos registrados en el sistema.

Se debe seleccionar un criterio de búsqueda e ingresar un valor dentro del campo de entrada, dar clic en el botón Buscar y se obtendrá resultados de acuerdo al criterio de búsqueda.

De los resultados arrojados tras la consulta únicamente se pueden visualizar aquellos que estén en estado finalizado.
Si el proyecto está en estado finalizado se puede visualizar el documento del proyecto en formato pdf dando clic sobre el registro resultado de la búsqueda previa.

Si el proyecto no ha sido finalizado se indica por medio de un mensaje la imposibilidad de acceder al documento.

4.1.2 Ingreso al sistema

Para el acceso a KILLKA, basta hacer clic en la opción Iniciar Sesión.
Una vez se despliega el formulario de autenticación se debe ingresar el usuario y la respectiva contraseña.

La aplicación despliega un menú para acceder a las funcionalidades habilitadas para el perfil que ingresa. De esta manera se puede navegar de una funcionalidad a otra de una forma clara.
4.1.3 MÓDULO PERSONAS

4.1.3.1 Crear Persona

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular crear personas – usuarios del sistema

El usuario selecciona la opción de menú Personas y de ésta la opción Crear Persona, con lo que el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen.

- El campo Nombres corresponde a los nombre del usuario creado.
- El campo Apellidos corresponde a los apellidos del usuario creado.
- El campo Tipo de identificación corresponde al tipo de identificación que se registrará del usuario creado.
- El campo Identificación corresponde al número de identificación del usuario creado.
- El campo Código corresponde al numero de código institucional del usuario creado.
- El campo Telefono corresponde al numero telefónico del usuario creado.
- El campo Correo Electronico corresponde al correo electrónico del usuario creado al cual se enviarán las notificaciones correspondientes.
- Los campos Rol en el software indica por medio de la selección a través de un checkbox que tipo de rol desempeña el usuario creado en el software. Puede ser Administrador, Ninguno, Comité, Estudiante, Docente.
- Los campos Roles en el Proyecto indica por medio de la selección a través de un checkbox que tipo de rol desempeña el usuario en el proyecto. Puede ser Autor, Asesor, Jurado, Co Asesor, Revisor, Jurado.
4.1.3.2 Editar persona

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular editar personas – usuarios del sistema

El usuario selecciona la opción de menú Personas y de ésta la opción Editar Persona, con lo que el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen.

En la pantalla se muestra una tabla de resultados con los registros de los usuarios existentes en el sistema, cada uno con la opción Editar y Eliminar. Al dar clic en la opción Editar se muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, con los datos precargados y habilitados para ser editados.
4.1.3.3 Editar Perfil

Cada usuario tiene la opción de editar su propio perfil mediante la opción Editar perfil dispuesta como lista desplegable de nombre del usuario en sesión.

Al seleccionar esta opción el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen.

El usuario puede editar la contraseña de acceso al sistema, los nombres, apellidos, número de teléfono de contacto, correo electrónico y realizar el cargue de una fotografía.
4.1.4 MÓDULO PROYECTOS

Permite de acuerdo el perfil seleccionado del usuario diferentes opciones, las cuales son las siguientes.

4.1.4.1 Crear Proyecto

Esta funcionalidad le permite al usuario estudiante con rol en el software autor radicar los documentos para presentación de propuesta de proyecto de grado, diligenciamento del anteproyecto y confirmación de envío de la propuesta de proyecto.

- **Pestaña Datos Proyecto**
  
  Permite al usuario ingresar los datos principales del proyecto como la modalidad, los datos del autor, carga de documentos para la radicación del proyecto tales como Documento Revisión de Hoja de Vida, Pantallazo de matrícula, y vinculación de autores al proyecto, asesores y coasesores.
• **Pestaña Documentos Proyecto**

Permite al usuario ingresar los documentos asociados al proyecto tales como Recibo de pago, Formato de Inscripción.

• **Pestaña Anteproyecto**

Permite al usuario diligenciar el documento del anteproyecto de acuerdo a los lineamientos existentes. Una vez se diligencia el texto se debe dar clic en el botón **Guardar** para conservar la información ingresada. El botón **Limpiar** quita la información ingresada en el cuadro de texto.
• **Pestaña Confirmar**

Permite al usuario visualizar un resumen de proyecto ingresado, así como también la visualización del documento en pdf.

Al dar clic en el botón **Confirmar** se envía el documento para ser recibido por el usuario secretaria del departamento.

4.1.4.2 **Mis Proyectos**

Le permite al usuario visualizar el proyecto que tiene ingresado
4.1.4.3 Proyectos Ingresados
Permite al usuario correspondiente a la secretaría del departamento, hacer la recepción de la radicación de la propuesta de proyecto de grado.

Una vez se da clic en la opción Revisar documentación se visualiza la pantalla que indica la siguiente imagen, donde tiene la opción visualización del documentación, y en base a eso rechazar o recibir la radicación del proyecto.
4.1.4.4 Proyectos Entregados
Permite al usuario correspondiente a la secretaría del departamento hacer la recepción de los proyectos ya finalizados.

4.1.4.5 Proyectos Prorroga
Permite al usuario correspondiente a la secretaría del departamento visualizar los proyectos que han solicitado prórroga para su realización.
4.1.4.6 **Cancelar Proyectos**
Permite al usuario correspondiente a la secretaría del departamento visualizar los proyectos que han solicitado ser cancelados, y efectuarla la solicitud.

4.1.4.7 **Revisión Proyectos Comité Curricular**
Permite al usuario correspondiente al comité curricular visualizar los proyectos ingresados para la asignación de revisores.
Al dar clic en la opción **Asignar Revisor** se visualiza la pantalla que indica la imagen siguiente donde se asigna revisores.

4.1.4.8 **Revisión Proyecto Final Comité Curricular**

Permite al usuario correspondiente al comité curricular visualizar los proyectos ingresados para la asignación de revisores.

Al dar clic en la opción **Ver** se visualiza la pantalla que permite la asignación de jurados del proyecto final, por defecto se muestran los docentes asignados como revisores.
4.1.4.9 **Informes Bimestrales**
Le permite al usuario autor del proyecto, enviar el informe bimestral de avance del proyecto de grado.

4.1.4.10 **Anteproyectos Asociados**
Permite al usuario docente visualizar los proyectos a los cuales está asociado y el rol que tiene dentro de ellos siendo estos asesor, coasesor y revisor.
Cuenta con las opciones de hacer sugerencias, enviar a correcciones, aprobar o rechazar.

4.1.4.11 Proyectos Asociados

Permite al usuario docente visualizar los proyectos a los cuales está asociado y el rol que tiene dentro de ellos siendo estos asesor, coasesor y jurado.

Cuenta con las opciones de hacer sugerencias, enviar a correcciones, aprobar o rechazar.
4.1.4.12 Recibir Informes Bimestrales

Permite al usuario correspondiente a la secretaría del departamento visualizar y recibir los informes bimestrales enviados por los estudiantes autores de proyectos de grado.

4.1.5 MÓDULO MODALIDADES

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular Administrar Modalidades de proyectos de grado.

El usuario selecciona la opción de menú Modalidades y de ésta la opción Administrar Modalidades, con lo que el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se lista en una tabla de resultados las modalidades parametrizadas en el sistema.
4.1.5.1 **Nueva Modalidad**

Al dar clic en el botón **Nueva Modalidad** se visualiza la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se puede realizar la creación de un nuevo registro ingresando el código y el nombre de la modalidad.

4.1.5.2 **Editar Modalidad**

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Editar Modalidad**, que una vez se ha seleccionado se muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se precargan los datos del registro habilitados para ser editados.

4.1.5.3 **Eliminar Modalidad**

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Eliminar Modalidad**, que una vez se ha seleccionado se elimina el registro de la base de dato y se indica por medio de un mensaje que el proceso ha sido exitoso.
4.1.6 MÓDULO GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular Administrar los grupos y las líneas de investigación existentes en el Departamento de Sistemas.

4.1.6.1 Administrar Grupos de Investigación

El usuario selecciona la opción de menú Grupos de Investigación con lo que el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se lista en una tabla de resultados los grupos de investigación parametrizados en el sistema.

4.1.6.1.1 Nuevo Grupo de Investigación

Al dar clic en el botón Nuevo Grupo de Investigación se visualiza la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se puede realizar la creación de un nuevo registro ingresando el código y el nombre del grupo de investigación, la clase asignada en Colciencias al grupo, y una descripción corta sobre el grupo.

El campo líneas de investigación permite asociar las líneas previamente configuradas al grupo de investigación creado.
4.1.6.1.2 Editar Grupo de Investigación

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Editar**, que una vez se ha seleccionado se muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se precargan los datos del registro habilitados para ser editados.

4.1.6.1.3 Eliminar Grupo de Investigación

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Eliminar**, que una vez se ha seleccionado se elimina el registro de la base de dato y se indica por medio de un mensaje que el proceso ha sido exitoso.
4.1.6.2 Administrar Líneas de Investigación

El usuario selecciona la opción de menú **Líneas de Investigación** con lo que el sistema muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se lista en una tabla de resultados las líneas de investigación parametrizadas en el sistema.

![Imagen de Líneas de Investigación](image_url)

4.1.6.2.1 Nueva Línea

Al dar clic en el botón **Nueva Línea** se visualiza la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se puede realizar la creación de un nuevo registro ingresando el código y el nombre de la línea de investigación, y descripción de la línea creada.

El campo grupos de investigación permite asociar los grupos de investigación existentes en el sistema.
4.1.6.2.2 Editar Líneas de Investigación

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Editar**, que una vez se ha seleccionado se muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, donde se precargan los datos del registro habilitados para ser editados.
4.1.6.2.3 Eliminar Líneas de Investigación

En la tabla de resultados de los registros creados, se habilita la opción **Eliminar**, que una vez se ha seleccionado se elimina el registro de la base de dato y se indica por medio de un mensaje que el proceso ha sido exitoso.

4.1.7 MÓDULO ASISTENCIAS

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular registrar las asistencias a eventos académicos por parte de los estudiantes.

4.1.7.1 Registro de Asistencias

Al seleccionar la opción **Registrar Asistencias**, el sistema permite la búsqueda del usuario a quien se registrará la asistencia a evento académico.

Si la búsqueda del usuario no arroja ningún resultado el sistema provee la posibilidad de crear el usuario para el registro de la asistencia a evento académico.
Al aceptar, se muestra la pantalla que indica la siguiente imagen, la cual permite la creación de un nuevo usuario y el registro de la asistencia.

4.1.7.2 Consultar Asistencias

Al seleccionar la opción Consultar Asistencias, el sistema permite la búsqueda por medio del código institucional las asistencias registradas, y generar el reporte correspondiente.

Al dar clic en el botón Generar Reporte el sistema genera un reporte en formato PDF que contiene un resumen de las asistencias a eventos académicos del usuario consultado.
4.1.8 MÓDULO CONSULTA/REPORTES

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular realizar la consulta sobre los proyectos existentes en el sistema y el estado en el que se encuentran los mismos.

Al dar clic en el botón **Consultar** se muestra una tabla de resultados con los proyectos ingresados, como lo indica la siguiente imagen.
Al dar clic en el botón **Generar Reporte** el sistema genera un reporte en formato PDF que tiene la información mostrada en la tabla de resultados.

El botón **Ver** permite al usuario realizar una visualización previa del documento del proyecto seleccionado.

**4.1.9 MÓDULO TAREAS PROGRAMADAS**

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular realizar la parametrización de los intervalos de tiempo entre los cuales se hará el envío de las notificaciones configuradas vía correo electrónico. El usuario selecciona uno de los valores que se listan en el campo de entrada y da clic en el botón **Confirmar**.
4.1.10 MÓDULO ACTAS COMITÉ CURRICULAR

Funcionalidad que permite al usuario con perfil Administrador del sistema o Comité Curricular realizar la consulta de las actas generadas por el comité curricular para los proyectos de grado en cada etapa del proceso de desarrollo del proyecto.

Es posible ingresar un valor dentro de los campos que ofician como criterios de búsqueda, o simplemente dar clic en el botón Consultar y de esta manera visualizar todos los proyectos ingresados los cuales se muestran en una tabla de resultados tal como lo muestra la siguiente imagen.

En el campo Acciones se visualizan todas las actas que se han generado para el proyecto hasta el campo de consulta.