





MANUAL **HISTORIAL DE PROYECTOS**

MODULO DE REPORTES

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN

Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión









Sistema	Integrado	de	Información	Universitaria:
Investiga	ación y Ex	ter	nsión	

HIST	TORIAL DE PROYECTOS	3
	CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL	
2	REQUISITOS	3
3	USUARIOS QUE INTERVIENEN	3
4		
	4.1 Ingresar a la aplicación SIIU	3
	4.2 Ingreso a la opción de historial de proyectos	
	4.2.1 Visualizar información	7
	4.2.2 Exportar a Excel	8
	4.3 Historial de un proyecto	9
	4.3.1 Secciones a Visualizar	10
	4.3.2 Exportar a PDF	11
	4.3.3 Exportar a Excel	13
	4.3.4 Exportar a HTML	14



HISTORIAL DE PROYECTOS

1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Éste manual se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que desde los grupos y centros de investigación / extensión ADMINISTRAN y gestionan los proyectos, los cuales deben estar registrados en el <u>Sistema de Información para la Investigación Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU</u>. Dado lo anterior se aclara que <u>éste manual no hace parte de la normativa universitaria</u> y solamente se debe utilizar como una herramienta que indica paso a paso el procedimiento que se debe seguir en el SIIU para ver el Historial de proyecto.

2 **REQUISITOS**

- Ser usuario del sistema SIIU.
- Tener proyectos a cargo.

3 USUARIOS QUE INTERVIENEN

Usuario Responsable del proyecto: IP o responsable del proyecto.

Usuario Administrador Centro: jefe Centro de Investigación.

Usuario Administrador Vicerrectoría: Auxiliar de vicerrectoría de Investigación.

4 PROCESO DE CONSULTA DE HISTORIAL DE PROYECTOS

4.1 Ingresar a la aplicación SIIU

El usuario debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, http://www.udea.edu.co, buscar la opción aplicaciones y entre ellas elegir el SIIU, así:

Ingresa al portal de la Universidad: http://www.udea.edu.co, en el encabezado seleccione **Ingresar** >> **Iniciar sesión** (ver Figura 1).



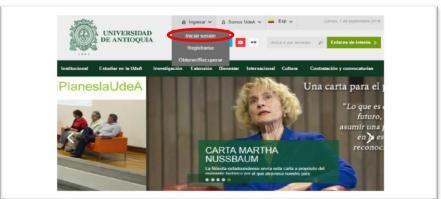


Figura 1 Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia

Saldrá la pantalla para iniciar sesión como usuario del portal (ver Figura 2), ingrese su usuario y contraseña y presione clic en el botón **CONECTAR**!



Figura 2. Iniciar sesión en el portal de la Universidad de

Se abrirá una ventana con su nombre en la parte izquierda de la página, seleccione **Enlaces de interés** \rightarrow **Mis aplicaciones** (ver Figura 3).

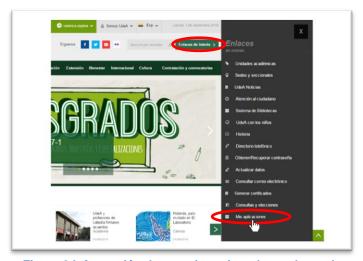


Figura 3 Información de usuario registrado en el portal

Se abrirá una ventana con las aplicaciones de la Universidad seleccione SIIU

(ver Figura 4).



Figura 4 Pantalla de aplicaciones disponibles para usuario

Se debe abrir una nueva ventana con la aplicación SIIU en la que podrá iniciar el registro del proyecto. Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU. (Ver instrucciones).

4.2 Ingreso a la opción de historial de proyectos

Una vez ingrese al SIIU, pase el cursor sobre el menú "Reportes" y al desplegarse las opciones, presione la que dice "Historial de proyecto" (ver Figura 5).



Figura 5 Historial de proyecto

Se abrirá una nueva ventana, la cual permitirá realizar la búsqueda de los proyectos por medio de los siguientes filtros: código de proyecto, palabras clave, tipo de proyecto, estado del proyecto, cetro administrativo, años de finalización y



mes de finalización del proyecto.

Se tiene una opción dentro la misma interfaz que permite buscar convocatoria o proceso de selección seleccionando el año, la cual es opcional (ver Figura 6).

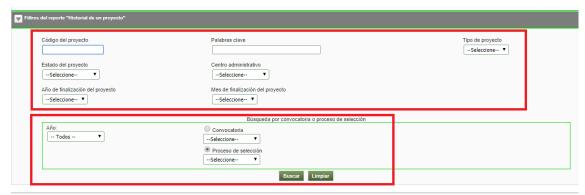


Figura 6 Interfaz filtro de búsqueda de un proyecto.

Una vez ingresada y seleccionada la información con al que desea filtrar los proyectos se debe dar clic en el "Buscar" (ver Figura 7).

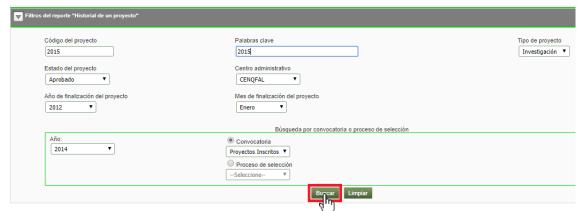


Figura 7 Botón buscar en el filtro de proyecto

El sistema SIIU arrojará el listado de proyectos que cumplan con los parámetros de búsqueda (ver Figura 8).

En la parte superior derecha se encuentran dos botones que permiten Visualizar la información y Exportarla a Excel.





Figura 8 Listado de proyectos

4.2.1 Visualizar información

Si desea seleccionar la información que desea visualizar en la interfaz de resultados de proyectos, presione clic en el botón "Visualizar información" (Ver Figura 9).



Figura 9 Botón Visualizar información

El sistema mostrará una nueva ventana con los ítems de la información del proyecto, seleccione los deseados, Presione "<u>Agregar información</u>" (ver Figura 10).





Figura 10 Información del proyecto a visualizar

La tabla con el listado de proyectos se actualizará y mostrará toda la información que se ha configurado (ver Figura 11).

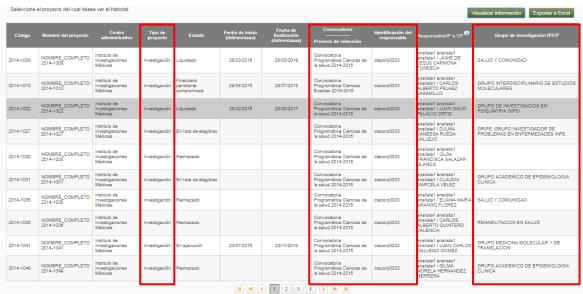


Figura 11 Listado de proyectos con información configurada

4.2.2 Exportar a Excel

Si desea exportar la información de los proyectos presione clic en el botón "Exportar a Excel" (ver Figura 12).



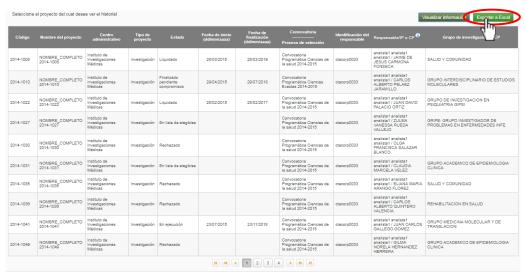


Figura 12 Botón Exportar Excel

El sistema abrirá el explorar de archivos de su computador, para almacenar el archivo de Excel generado, busque la ubicación donde desea guardarlo y clic en <u>Guardar</u> (ver Figura 13).

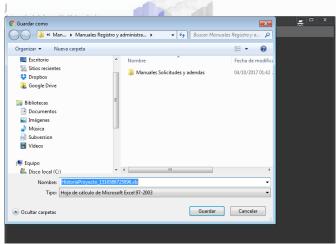


Figura 13 Guardar archivo de Excel generado

4.3 Historial de un proyecto

Seleccione el proyecto al que desea verle el historial, presione clic en la fila correspondiente al proyecto (ver Figura 14).



Figura 14 Seleccionar proyecto

El sistema abrirá una nueva ventana con toda la información del proyecto. Presione el botón "Secciones a visualizar", para configurar la información que desea ver en el reporte de historial (ver Figura 15).

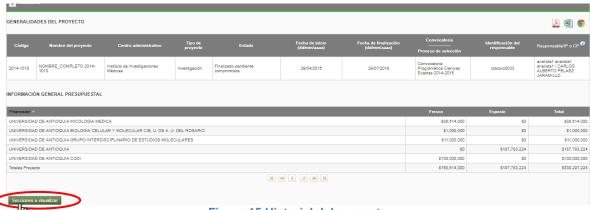


Figura 15 Historial del proyecto

4.3.1 Secciones a Visualizar

El sistema abrirá una pequeña ventana con el ítem a visualizar, seleccione la información que desea ver en el reporte y presione clic en "<u>Visualizar Información</u>" (ver Figura 16).





Figura 16 Ventana secciones a visualizar

El sistema mostrará toda la información solicitada como se muestra en la Figura 17.

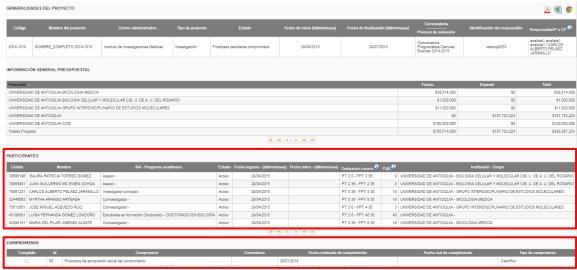


Figura 17 Información de historial del proyecto

Para descargar el reporte el sistema cuenta con 3 formas:

- Exportar a PDF
- Exportar a Excel
- Exportar a HTML

4.3.2 Exportar a PDF

Si desea exportar el reporte de Historial del proyecto en formato PDF, presione clic en el icono 🎴 que está ubicado en la parte superior derecha de la tabla "GENERALIDADES DEL PROYECTO" (ver Figura 18).

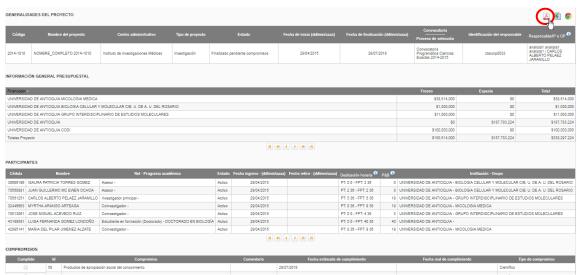


Figura 18 Exportar reporte a PDF

El sistema abrirá el bloqueo de ventanas emergentes ubicada en la parte superior derecha del navegador, presione clic en el link que se muestra en color azul, o en el ítem Permitir como se muestra en la Figura 19.

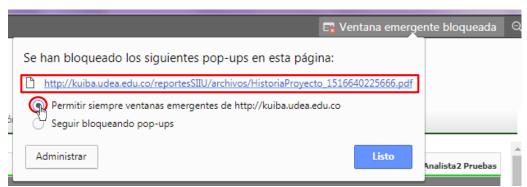


Figura 19 Permitir ventanas emergentes

El sistema mostrará una nueva ventana con la información del historial del proyecto en PDF, presione en el icono para descargar el archivo en su computadora (ver Figura 20).





Figura 20 Descargar reporte en PDF

4.3.3 Exportar a Excel

Si desea exportar el reporte de Historial del proyecto en formato Excel, presione clic en el icono que está ubicado en la parte superior derecha de la tabla "GENERALIDADES DEL PROYECTO" (ver Figura 21).

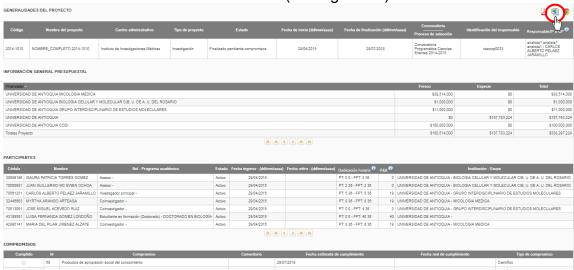


Figura 21 Exportar reporte a Excel

El sistema mostrará una nueva ventana con el explorador de archivos, busque la ubicación en que desea guardar el reporte y presione clic en **Guardar** (ver Figura



22).

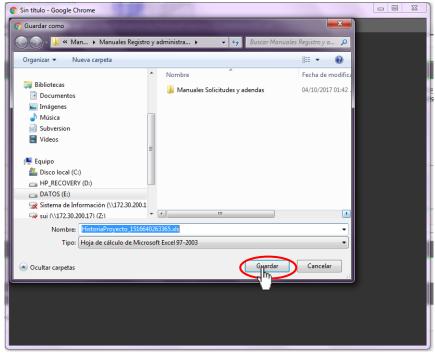


Figura 22 Descargar reporte en Excel

4.3.4 Exportar a HTML

Si desea exportar el reporte de Historial del proyecto en formato Excel, presione clic en el icono que está ubicado en la parte superior derecha de la tabla "GENERALIDADES DEL PROYECTO" (ver Figura 21).

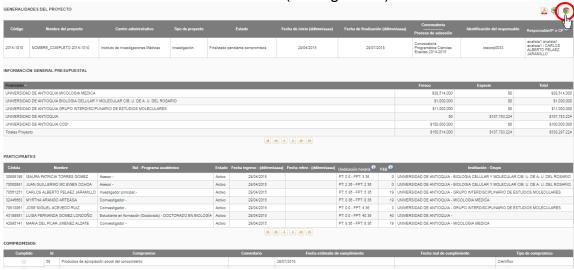


Figura 23 Exportar reporte a Excel

El sistema mostrará una nueva ventana con la información del historial del proyecto en HTML (ver Figura 24).



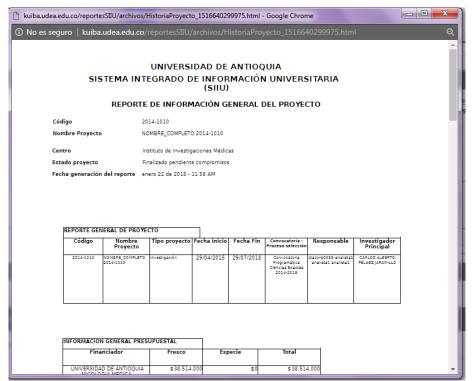


Figura 24 Reporte en HTML

NOTA: Todos los datos mostrados en las imágenes fueron tomados de proyectos y procesos usados para efectos de pruebas.