

# GUÍA DE USUARIO SISTEMA INFORMACIÓN VRI – DIRECTOR DE GRUPO Y PROYECTO



Vicerrectoría  
de Investigaciones

## Tabla de contenido

1. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE GRUPO.....	3
1.1 Registro Proyecto de Investigación .....	5
1.2 Gestionar proyectos .....	5
1.2.1 Asociar convocatoria .....	6
1.2.2 Actualizar información proyecto .....	7
1.2.3 Integrantes proyecto .....	9
1.2.4 Compromisos proyecto .....	10
1.2.5 Líneas de investigación proyecto.....	11
1.3 Documentos proyecto .....	12
1.4 Revisión proyecto personal VRI.....	15
1.5 Actualizar datos .....	16
1.6 Actualizar informes.....	17
1.7 Proyectos Grupo.....	19
1.8 Grupos de investigación asociados como director.....	19
1.8.1 Modificar disciplinas de grupo.....	19
1.9 Solicitudes VRI .....	20
1.10 Gestionar Semilleros .....	21
1.10.1 Creación Semillero de Investigación.....	22
1.10.2 Actualizar información general Semillero .....	23
1.10.3 Asociar integrantes del Semillero .....	23
1.10.4 Asociar líneas de Investigación al Semillero .....	25
1.10.5 Observaciones VRI Semillero .....	26
1.11 Documentos Semillero .....	27
1.12 Convocatorias emprendimiento.....	29
1.12.1 Registrar propuesta emprendimiento .....	30
1.12.2 Integrantes propuesta emprendimiento .....	31
1.12.3 Formulario Propuesta emprendimiento.....	32
2. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE PROYECTO .....	33
3. FUNCIONALIDADES USUARIO INVITADO .....	33

# 1. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES (SIVRI)

Para ingresar a la plataforma SIVRI se debe ingresar en el navegador (Preferiblemente Mozilla Firefox) la siguiente dirección Web: <https://www.unicauca.edu.co/sisvri/>

Si no cuenta con credenciales de acceso, dar clic en el botón Registrarse, completar el formulario de registro y presionar el botón ingresar.

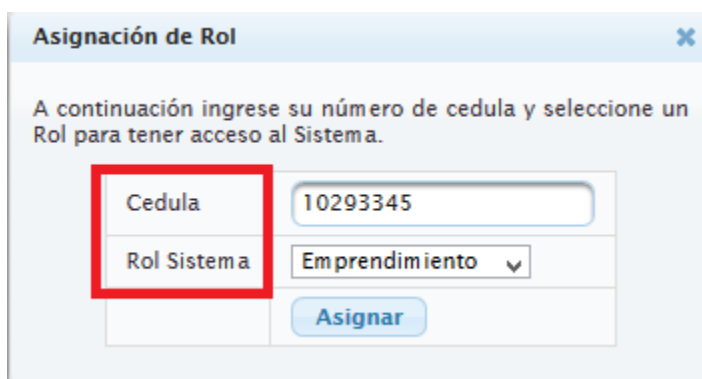
Para acceder al Sistema se emplea el número de cédula del Investigador y como contraseña el primer nombre en minúsculas o la predefinida por el usuario al registrarse y dar clic en Ingresar. Una vez acceda al Sistema se visualiza la interfaz principal de acuerdo al Rol asignado.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Form title: Inicio de Sesión
- Input field for Cedula: 0
- Input field for Contraseña: (empty)
- Button: Ingresar
- Buttons below the form: Registrarse, Olvidé mi contraseña, Consultas VRI, and Asignar un Rol.

**Nota:** En caso que no pueda acceder por no tener un rol asignado en el sistema, dar clic en el botón asignar un Rol, ingresar su número de cedula, seleccione un Rol y por ultimo dar clic en Asignar. Si solicita la asignación de un Rol diferente a los desplegados por favor contactar al administrador del sitio.



The screenshot shows a form titled 'Asignación de Rol' with the following elements:

- Form title: Asignación de Rol
- Text: A continuación ingrese su número de cedula y seleccione un Rol para tener acceso al Sistema.
- Input field for Cedula: 10293345
- Dropdown menu for Rol Sistema: Emprendimiento
- Button: Asignar

**Nota:** Si ha olvidado su contraseña de acceso, presionar el botón Olvide mi contraseña, se solicitara su número de cedula y un correo institucional, por ultimo presionar el botón Restablecer. El Sistema enviara un correo electrónico al email ingresado con su contraseña de acceso.

Si presenta alguna anomalía, contáctese con el administrador al correo: [agarcia@unicauca.edu.co](mailto:agarcia@unicauca.edu.co)

## 2. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE GRUPO

En la parte izquierda puede observar el menú con las opciones que puede realizar, para el Rol de **Director de Grupo** son: Actualizar datos, Gestionar proyectos, Documentos proyecto, Actualizar informes, Proyectos grupo, Gestionar semilleros, Documentos semillero, Informes Semillero, Solicitudes VRI, Solicitud traducción de artículos, Solicitud Joven Investigador, Convocatoria movilidad y Convocatorias emprendimientos.

Para acceder alguna de estas funcionalidades se debe dar clic sobre la opción deseada.

The image shows a web application interface. On the left is a sidebar menu titled "Menú" with a red border. The menu items are grouped into sections: "Información personal" (Actualizar datos), "Proyectos y Grupos" (Gestionar proyectos, Documentos proyecto, Actualizar informes, Proyectos grupo), "Semilleros" (Gestionar semilleros, Documentos semillero, Informes semilleros), "Solicitudes" (Solicitudes VRI, Solicitud traducción artículo, Solicitud Joven Investigador, Convocatoria movilidad), and "Emprendimiento" (Convocatorias emprendimiento, Salir). On the right, there are two tables. The first table is titled "Proyectos de investigación asociados como director" and has columns "Id" and "Descripción". It contains five rows of project data. The second table is titled "Grupos de investigación asociados como director" and has columns "Id" and "Grupo". It contains one row of group data.

Proyectos de investigación asociados como director	
Id	
3375	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CALDAS Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA. No. 564/2011
3549	ACUERDO DE ADQUISICION DE SERVICIOS ENTRE PRICE WATERHOUSE COOPERS & LYONDE Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CALDAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION " INTER-INSTITUCIONAL DE ADAPTATION TO CLIMATE CHANGE FOR THE AGRICULTURAL POLICIES". FINANCIADO POR CLIMATE & DEVELOPMENT KNOWLEDGE CENTER
3675	Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional con el fin de abordar los efectos del cambio climático y la variabilidad climática se comunes para la incorporación de la gestión de riesgo y adaptación al cambio climático
3676	PROYECTO COBERTURAS- PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA - RICCLISA- (WP4)
4037	COMPUESTOS NITROGENADOS EN SUELOS DE AMBIENTES NATURALES DE PASTOS PARA GANADERÍA EN LA ALTA MONTAÑA DEL CAUCA
4987	PLATAFORMA DE HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS EN SISTEMAS AGROPECUARIOS

Grupos de investigación asociados como director	
Id	Grupo
1561	Estudios Ambientales

## 2.1 Registro Proyecto de Investigación

Para adicionar un nuevo proyecto, una vez ingrese con el Usuario del Director del Grupo, en la interfaz principal en la parte superior derecha, dar clic en el ícono (+) como se muestra a continuación:

Proyectos de investigación asociados como director										+
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp	
3375	DO ENTRE LA	22/02/2011	22/12/2012	En Ejecución						
3549	R HOUSE COC TITUTIONAL, N SECTOR IN TI	26/09/2011	30/09/2013	En Ejecución						

En la ventana que se despliega, el sistema genera automáticamente el Id Proyecto, además, solicita ingresar un título, seleccionar un Grupo y Director del proyecto. Por ultimo dar clic en Registrar.

Información proyecto	
Id Proyecto	4763
Título:	<input type="text" value="Título del Proyecto"/>
	511 Caracteres restantes
Grupo:	Estudios Ambientales
Director proyecto:	Juan Fernando Casanova Olaya
	<input type="button" value="Registrar"/>

### Nota:

El proyecto solo se visualizará en el perfil de la persona que se asignó como Director de Proyecto. Dado que es el responsable de complementar la información general del proyecto y anexar los soportes correspondientes. Para ello, ingresar con el Usuario del Director de Proyecto.

## 2.2 Gestionar proyectos

Se encuentra un listado con los proyectos que actualmente el Usuario tiene asociados como Director, se puede visualizar el Id proyecto, título, fecha de inicio, finalización y estado. Dentro de esta pestaña en la parte derecha se pueden observar cinco botones que permiten editar la información general del proyecto. A continuación se describen cada uno de ellos.

Proyectos de investigación asociados como director										+
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp	
3675	Programa para el fortalecimiento de red: cambio chtar los efectos del cambio climático y la variabil agrícola cn unes para la incorporación de la gestión de rí cambio cl	13/03/2013	13/03/2018	En Ejecución						
3676	PROYECTO COBERTURAS- PROGRAMA PAENTO DE F SEGURIDAD ALIMENTARIA - RICCLISA- (W	13/03/2013	13/03/2018	En Ejecución						
4037	COMPUESTOS NITROGENADOS EN SUELOS TURALES 'CIÓN DE PASTOS PARA GANADERÍA EN LA ALTPARTAMEI	07/01/2014	30/06/2015	En Ejecución						
3375	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTDO ENTRE CAUCA. No. 564/2011	22/02/2011	22/12/2012	En Ejecución						

## 2.2.1 Asociar convocatoria

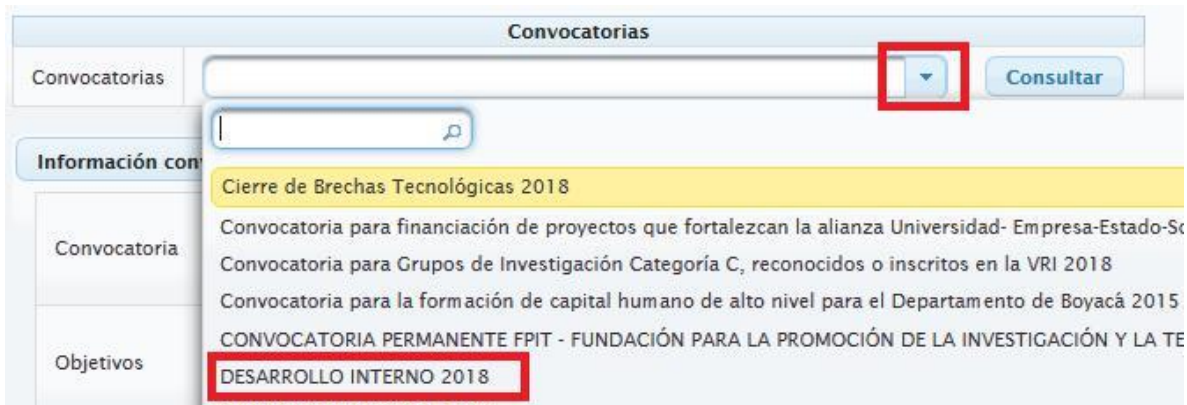
Permite asociar el proyecto a una determinada convocatoria. Se debe dar clic en el botón llamado “Conv” ubicado en la parte derecha, como se observa en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp
4597	ENIO IN 7 CELEBRAD( CAUCA	15/11/2017	13/07/2018	Suspendido					
4623	JN MATESIDUOS LIGN MPAQUIN CAUCA.	16/01/2018	16/01/2019	En Ejecución					
3850	F PROMOCION SOCIAL	01/08/2013	31/07/2017	En Ejecución					

En la ventana que se despliega, en la parte superior el sistema indica la convocatoria a la cual el proyecto se encuentra asociado.



Para asociar el proyecto a una determinada convocatoria, se debe escoger la convocatoria de la lista desplegable. El sistema solo desplegara las convocatorias vigentes.



Para tener más en detalle la información de la Convocatoria dar clic en el botón consultar. Una vez hecha la consulta, aparecerá su descripción: Nombre, objetivo, tipo, oferente y fechas correspondientes. Si la convocatoria consultada es la que se quiere relacionar con el proyecto, sólo resta darle clic en el botón Asociar.

**Asociar proyecto a una convocatoria**

Convocatorias:

---

**Información convocatoria**

Convocatoria	DESARROLLO INTERNO 2018
Objetivos	Fomentar la investigación y constitución de un Banco de Proyectos de Investigación para el año 2018
Tipo convocatoria	Interna
Oferente	VICERECTORIA DE INVESTIGACIONES

Fecha inicio	01/01/2018	Fecha finalización	31/12/2018	Fecha resultados	31/12/2018
--------------	------------	--------------------	------------	------------------	------------

**Nota:**

Recuerde que el proyecto solo se permite asociar a una solo convocatoria y no se puede cambiar por el usuario.

## 2.2.2 Actualizar información proyecto

Permite modificar la información general del proyecto y su ficha resumen. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado "Act", como aparece resaltado en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director

Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp
4597	ENIO IN 7 CELEBRAD CAUCA	15/11/2017	13/07/2018	Suspendido	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="↻"/>	<input type="button" value="⬆"/>	<input type="button" value="👤"/>	<input type="button" value="📁"/>
4623	JN MATESIDUOS LIGN MPAQUIN CAUCA.	16/01/2018	16/01/2019	En Ejecución	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="↻"/>	<input type="button" value="⬆"/>	<input type="button" value="👤"/>	<input type="button" value="📁"/>

La ventana que se despliega consta de dos partes. En la parte superior se muestra la información básica del proyecto.

**Actualización información general del proyecto**

Observaciones VRI

**Información proyecto**

Título	ACUERDO DE ADQUISICION DE SERVICIOS ENTRE PRICE WATER HOUSE COOPERS Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION" INTER-UNIVERSITARIO MULTIDISCIPLINARIO ANALISIS DE	Email	apolinarfigueroa@gmail.com
Teléfono	8209800 ext	Lugar Ejecución	CALDAS-CAUCA
Objetivo socio - económico	Control y protección del medio ambiente	Palabras Clave	-
Tipo de Proyecto	Aplicada	Clasificación proyecto	Seleccionar
Área de investigación	Ciencias del Medio Ambiente (Aspectos Sociales en S.G)	Subclasificación	Proyecto de Investigación
Entidades participantes	<input type="text"/>	Seleccionar semillero	Semilleros
Fecha Inicio	26/09/2011	Fecha Finalización	30/09/2013

Para actualizar la información, se debe ingresar los datos en cada uno de los campos y dar clic en el botón Actualizar. El sistema desplegará un mensaje que dice Actualización realizada.



**Info Actualización realizada**

Información proyecto			
Título	EFFECTO DE LA ASIMILACIÓN DE UN POLÍMERO COMO DIETA DE UN COLEÓPTERO (Tenebrionidae)	Email	jsolanilla@unicauca.edu.co
Teléfono	3208478350	Lugar Ejecución	laboratorio de Reología y Empaque
Objetivo socio - económico	Control y protección del medio ambiente	Palabras Clave	Tenebrionidae, Biodegradación, Cassava
Tipo de Proyecto	Aplicada	Clasificación proyecto	Proyectos de convocatorias internas 2018
Área de investigación	Bioproductos (Productos que se Manufacturan Usando Biotecnología),	Subclasificación	Otros Proyectos Universidad del Cauca
Entidades participantes	Universidad del Cauca - Corporación CLAYUCA - SEG	Fecha Inicio	31/08/2018
		Fecha Finalización	02/03/2020

**Actualizar**

En la parte inferior de la misma ventana, aparecen los campos relacionados a la ficha resumen, como se observa a continuación.

Actualización información general del proyecto

Información ficha resumen	
Planteamiento	Describir la morfología y anatomía de vías digestivas de Tenebrio molitor, ii) describir la ultraestructura del tejido de mesenterón de Tenebrio molitor y iii) Identificar los cambios histológicos y ultraestructurales de vías digestivas de Tenebrio molitor por sometimiento a diferentes dietas.
Objetivo general	Evaluar el efecto de asimilación de un polímero como dieta para Tenebrio molitor
Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir la morfología y anatomía de vías digestivas de Tenebrio molitor.</li> <li>• Identificar los cambios histológicos y ultraestructurales de vías digestivas de Tenebrio molitor por sometimiento a diferentes dietas.</li> <li>• Caracterizar la microbiota asociada a Tenebrio molitor</li> </ul>
Justificación	Puesto que los procesos de biodegradación para materiales obtenidos de fuentes renovables como la película plástica de almidón de yuca y ácido poliláctico no se ha abordado desde una perspectiva integral, donde se abarquen conjuntamente todas las fases de la biodegradación (Ren, 2010; Yates & Barlow, 2013) surge la necesidad de evaluar el impacto de las películas biodegradables sobre una especie biológica,

Para actualizar la información, se debe digitar la información correspondiente a cada campo y dar clic en el botón Actualizar ubicado en la parte inferior de la ventana.

Efectos adversos	Dado a la naturaleza del proyecto no se generan efectos adversos, teniendo en cuenta la definición de Biotecnología emitida según el Convenio sobre la diversidad biológica (CDB) como "toda aplicación tecnológica que utilice sistemas biológicos y organismos vivos o sus derivados para la creación o modificación de productos o procesos para usos específicos" y el manifiesto de la FAO (Organización de las Naciones Unidas para
Impactos y resultados esperados	En cuanto al desarrollo de la metodología para dar respuesta a los objetivos planteados con el uso de una especie biológica en el campo de la biodegradación de polímeros de fuentes renovables por su asimilación, entre otras tareas conducentes a la apropiación social de conocimiento a lo largo de la investigación se relacionan los siguientes resultados esperados:
Observación	Teniendo en cuenta que Tenebrio molitor es una especie de coleóptero de la familia Tenebrionidae, más conocida como gusano de la harina (en su fase larvaria), es una fuente prometedora de proteínas alternativas y ya se está produciendo a escala industrial ((Murugan et al., 2016), (Panini et al., 2017)). Este insecto se produce comúnmente en dietas de grano mixto, aunque también puede consumir carne o plumas, entre

**Actualizar**

El sistema también desplegará el mensaje de Actualización realizada en la parte superior de la ventana.

El sistema en cada uno de los campos al dar por primera vez clic, despliega una ventana de ayuda que contiene aspectos a tener en cuenta al redactar cada uno de los campos. Observar siguiente figura.



Objetivo general	Evaluar el efecto de asimilación de un polímero como dieta para <i>Tenebrio molitor</i>
Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir la morfología</li> <li>• Identificar los cambios</li> <li>• Caracterizar la micro</li> </ul>
Justificación	Puesto que los procesos de... ácido poli láctico no se ha... (Ren, 2010; Yates & Barlov
Enfoque metodológico	Para lograr obtener los res... ultraestructura del tejido... digestivas por sometimier
Aspectos éticos legales	Esta investigación como... se reglamenta la colecta... cumple a través de de la n
Manejo de	

**Objetivo general**

Debe tenerse en cuenta que el objetivo general tiene una conexión directa con la respuesta a la pregunta de investigación. Su redacción es crucial y debe estar en coherencia con la pregunta de investigación y el título del proyecto.

En la redacción de todo objetivo debe ir el para qué, es decir, el propósito del objetivo; en otras palabras, a qué le apunta la acción planteada en el objetivo. Esto aplica para el objetivo general y para los objetivos específicos.

Aunque es un aspecto puramente formal, no debe repetirse el verbo de la acción del objetivo general en los objetivos específicos. De igual manera, tratar de no utilizar repetidamente el mismo verbo en los objetivos específicos. Utilizar sinónimos o términos asociados.

- 1 Un objetivo bien planteado depende de una buena formulación del problema de investigación y buen sustento teórico.
- 2 Debe explicitar lo que se espera lograr con el estudio en términos de conocimiento.
- 3 Debe dar una noción clara de lo que se pretende evaluar, describir, determinar, identificar, comparar y verificar.
- 4 Responde la pregunta de investigación.

### 2.2.3 Integrantes proyecto

Permite gestionar los integrantes asociados al proyecto. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado "Integ", ubicado en la parte derecha, como aparece resaltado en la siguiente imagen.

Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp
4597	ENIO IN 7 CELEBRAD( CAUCA	15/11/2017	13/07/2018	Suspendido					
4623	JN MATESIDUOS LIGN MPAQUIN CAUCA.	16/01/2018	16/01/2019	En Ejecución					

En la parte superior de la ventana se listan los integrantes asociados al proyecto con su cédula, nombre, rol, fechas de vinculación y horas de dedicación.

Integrantes asociados al proyecto							
Cedula	Nombre	Rol proyecto	Inicio	Finalización	Dedicación	Editar	
14962043	Bernardo Ospina Patiño	Asesor	31/08/2018	02/03/2020	2.0		
10539083	Gerardo Andres Torres Rodriguez	ColInvestigador	31/08/2018	02/03/2020	2.0		
76331905	Jesus Eduardo Bravo Gómez	Asesor	31/08/2018	02/03/2020	2.0		
7552689	José Fernando Solanilla Duque	Director de proyecto	31/08/2018	02/03/2020	2.0		
1061752302	Leidy Tatiana Garces Castaño	Estudiante Pregrado	31/08/2018	02/03/2020	20.0		

Todos estos campos menos la cédula y el nombre pueden ser modificados, para ello dar clic en el ícono Editar como se muestra a continuación.

Integrantes asociados al proyecto				
Rol proyecto	Inicio	Finalización	Dedicación	Editar
Asesor	31/08/2018	02/03/2020	2.0	
Colinvestigador	31/08/2018	02/03/2020	2.0	

A continuación se debe proceder a modificar el rol, fechas correspondientes y horas de dedicación.

Integrantes asociados al proyecto						
Cedula	Nombre	Rol proyecto	Inicio	Finalización	Dedicación	Editar
12985932	Pablo Emilio Jojoa Gomez	Director de pr	01/01/2001	01/01/2001	0	
76323426	Victor Manuel Quintero Florez	Colinvestigador	01/01/2001	01/01/2001	0	

Una vez se ha terminado con los ajustes, se debe dar clic en el icono (✓) para guardar los cambios, para cancelar dar clic en el icono (X).

En la parte inferior se tiene la opción de asociar nuevos integrantes al proyecto. Se debe escoger el grupo de investigación, seleccionar el nuevo integrante, rol a desempeñar, el campo dedicación horas y fechas de vinculación al proyecto. Las fechas están en formato DD/MM/YYYY. Una vez completado el formulario se debe dar clic en el botón Aceptar.

Asociar integrantes al proyecto			
Grupo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Integrante	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Rol proyecto	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Dedicación (horas)	<input type="text" value="0"/>
Inicio	<input type="text"/>	Finalización	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>			

## 2.2.4 Compromisos proyecto

Permite registrar, visualizar y editar los compromisos asociados a un proyecto. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado "Com", ubicado en la parte derecha como aparece resaltado en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director										
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Linl	Inte	Comp	
4597	ENIO IN 7 CELEBRAD CAUCA	15/11/2017	13/07/2018	Suspendido						
4623	JN MATESIDUOS LIGN MPAQUIN CAUCA.	16/01/2018	16/01/2019	En Ejecución						
3880	EMERGENCIA SOCIAL	01/08/2013	31/12/2017	En Ejecución						

En la parte superior se listan los compromisos asociados al proyecto con su respectivo Id, nombre, fecha de vencimiento, cantidad, responsable y tipo de evidencia (solo si aplica).

Compromisos asociados al proyecto							
Proy	Compromiso	Nombre	Vencimiento	Cantidad	Nombre	Evidencia	Editar
3676	2253	-Presentar Informe Técnico Parcial	13/03/2015	1	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	
3676	2254	Presentar Informe Técnico Parcial	13/03/2016	1	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	
3676	2255	Presentar Informe Técnico Final	13/03/2017	1	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	

Es posible editar los campos nombre, fecha de vencimiento y cantidad. Para editarlos se da clic en el ícono resaltado como se observa a continuación.

Compromisos asociados al proyecto								
Proy	Compromiso	Nombre	Vencimiento	Cantidad	Id persona	Nombre	Evidencia	Editar
4037	2309	Informe técnico parcial	07/06/2014	1	10535397	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	
4037	2310	Informe técnico parcial	07/01/2015	1	10535397	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	

Una vez se ha terminado con los ajustes, se debe dar clic en el ícono (✓) para guardar los cambios realizados o dar clic en la (X) para cancelar.

Compromisos asociados al proyecto								
Proy	Compromiso	Nombre	Vencimiento	Cantidad	Nombre	Evidencia	Editar	
3676	2253	Artículos de investigaci	13/03/2015	1	Apolinar Figue	No aplica		

En la parte inferior se encuentra la opción para agregar un nuevo compromiso, para ello se debe seleccionar el integrante responsable, seleccionar el tipo de compromiso, la cantidad, fecha de vencimiento y seleccionar el tipo de evidencia. Una vez hecho esto se debe dar clic en Asociar.

Asociar compromisos al proyecto			
Responsable	ADRIANA IDROBO HURTADO	Compromiso	Artículos de investigaciones Tipo D
Cantidad	1	Fecha vencimiento	05/05/2019
Evidencia	No aplica	<input type="button" value="Asociar"/>	

**Nota:**

Para los compromisos: Artículos, Libros y Capítulos de Investigación, especificar si la evidencia entregada con el producto es sometido o publicado.

### 2.2.5 Líneas de investigación proyecto

Permite asociar las líneas de investigación del proyecto. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado "LinI", ubicado en la parte derecha como aparece resaltado en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Actu	Lin	Inte	Comp
4597	ENIO IN° 7 CELEBRAD CAUCA	15/11/2017	13/07/2018	Suspendido					
4623	JUN MATESIDUOS LIGN MPAQUIN CAUCA.	16/01/2018	16/01/2019	En Ejecución					

En la parte superior se listan las líneas de investigación asociadas al proyecto con su respectivo Id y nombre.

Líneas de investigación asociadas al proyecto		
Id línea	Línea de investigación	Editar
62	Producción, caracterización y desarrollo de empaques biodegradables a partir de biomoléculas de interés agroindustrial	
63	Uso sostenible de la biodiversidad, desarrollo económico y competitividad	

Es posible editar la descripción de cada línea de investigación, para editarla se da clic en el ícono Editar como se observa a continuación.

Líneas de investigación asociadas al proyecto		
Id línea	Línea de investigación	Editar
62	Producción, caracterización y desarrollo de empaques biodegradables a partir de biomoléculas de interés agroindustrial	
63	Uso sostenible de la biodiversidad, desarrollo económico y competitividad	

Una vez se ha terminado con los ajustes, se debe dar clic en el ícono (✓) para guardar los cambios realizados o dar clic en la (X) para cancelar.

En la parte inferior se encuentra la opción para agregar una nueva línea de Investigación. Para ello solo ingresar la descripción y dar clic en Asociar.

<b>Asociar líneas de investigación</b>	
Línea	<input type="text"/>
<b>Asociar</b>	

### 2.3 Documentos proyecto

Esta opción permite anexar los documentos correspondientes al proyecto, además, descargarlo y actualizarlos en determinados casos.

Inicialmente se debe seleccionar la opción Documentos proyecto del menú principal. Una vez dentro de la interfaz, se debe seleccionar el ID del Proyecto de la lista desplegable y dar clic en consultar. Como se observa a continuación.

**Menú**

- Director Grupo
  - Gestionar proyectos
  - Gestionar semilleros
  - Actualizar datos
  - Actualizar informes
  - Proyectos grupo
  - Documentos proyecto**
  - Solicitudes VRI
  - Salir

**Documentos proyecto**

Id Proyecto: **4731**

Proyecto: 4/31

Director:      Email:      Fecha inicio:      Fecha finalización:

**Visualización documentos proyecto**

No hay documentos

Se desplegará una lista con los documentos que se deben adjuntar para su posterior revisión por parte del personal de la Vicerrectoría de Investigaciones.

Visualización documentos proyecto		Subir documentos	
Visualizar documentos			
Aval departamento (PDF)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Aval facultad (PDF)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Carta entidades (PDF)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Cronograma (PDF)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Presupuesto (XLSX)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Soportes eticos legales (PDF)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>
Otros (PDF, ZIP)	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha sele	<input type="button" value="Anexar"/>

Los documentos son: Aval departamento, aval facultad, carta entidades, cronograma, presupuesto, soporte éticos legales y otros. En caso de que no aplique alguno de ellos, se debe adjuntar un archivo diciendo que no aplica.

**Nota:**

Si no visualiza el campo con los documentos, es porque no ha ingresado la información general del proyecto.



En la parte derecha en el botón Instructivo documentos, se puede observar en detalle que debe llevar cada documento.

Documentos proyecto					
Id Proyecto:	4731	<a href="#">Consultar</a>			
Proyecto:					
Director:	Email:	Fecha inicio:	Fecha finalización:	Destino:	<a href="#">Instructivo documentos</a>

**Nota:**

El sistema solo permite adjuntar un archivo por documento. Si se tienen diferentes avales, se deben escanear en un solo documento y subirlo al sistema.

Si hay documentos que no se encuentren enmarcados dentro de los mencionados, se pueden adjuntar en una carpeta comprimida y subirla al sistema en el apartado: otros.

Para subir un documento, se debe dar clic en el botón examinar, buscar el archivo a subir al sistema y dar clic en el botón Anexar como se observa en la siguiente figura.

Documentos proyecto					
Id Proyecto:	4731	<a href="#">Consultar</a>			
Proyecto:	Aportes de Unilingua a la relevancia académica y pertinencia social de la Licenciatura en Lenguas Mo				
Director:	María Cristina Garrido Ramírez	Email:	mcgarrido@unicauca.edu.co	Fecha inicio:	06/08/2
Visualización documentos proyecto					
Visualizar documentos			Subir documentos		
Aval departamento (PDF)	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Examinar...</a>	No se ha s	<a href="#">Anexar</a>	
Aval facultad (PDF)	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Examinar...</a>	No se ha se	<a href="#">Anexar</a>	

Una vez anexado cada uno de los documentos, En la parte superior derecha se puede observar el estado en el que se encuentra cada soporte del proyecto. Los estados pueden ser: No anexado, en revisión, ajustes y aprobado.



Observaciones	Estado
	Revisión
	No anexado
	No anexado
	No anexado
	No anexado

Una vez realizada la revisión de cada documento por parte de la VRI, si se necesita realizar algún ajuste, estos se indicarán en el campo Observaciones. El sistema habilitará el botón Anexar para poder adjuntar respectivamente cada documento con los ajustes mencionados.

#### 2.4 Revisión proyecto personal VRI

Una vez ingresada la información general del proyecto y anexado los respectivos documentos, se debe dar clic en el botón “Enviar para revisión VRI” ubicado en la parte inferior del menú Documentos proyecto como se observa a continuación.

**Documentos proyecto**

- Solicitudes VRI
- Gestionar semilleros
- Documentos semillero
- Salir

**Visualización documentos proyecto**

Visualizar documentos		Subir documentos	
Aval departamento (PDF)	Descargar	Examinar...	Anexar
Aval facultad (PDF)	Descargar	Examinar...	Anexar
Carta entidades (PDF)	Descargar	Examinar...	Anexar
Cronograma (PDF)	Descargar	Examinar...	Anexar
Presupuesto (XLSX)	Descargar	Examinar...	Anexar
Soportes eticos legales (PDF)	Descargar	Examinar...	Anexar
Otros (PDF, ZIP)	Descargar	Examinar...	Anexar

**Botón para finalizar el registro de su Proyecto** Enviar para revisión VRI

Al presionar el botón “Enviar para revisión VRI”, el proyecto queda en estado “Revisión VRI”. El personal de la Vicerrectoría de Investigaciones procederá a revisar la información suministrada.

En caso se requiera realizar ajustes, el sistema notificara automáticamente al Investigador por correo electrónico para que ingrese al Sistema VRI y realice los cambios necesarios.

**Nota:**

Recuerde que una vez enviada la información no se permiten realizar modificaciones.

## 2.5 Actualizar datos

Se debe seleccionar la opción Actualizar datos del menú ubicado en la parte izquierda de la aplicación. Esta sección permite actualizar la información personal del Investigador registrada previamente en el sistema.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a 'Menú' (Menu) with several options: 'Director Grupo', 'Gestionar proyectos', 'Gestionar semilleros', and 'Actualizar datos'. The 'Actualizar datos' option is highlighted with a red rectangular box. On the right, there is a section titled 'Documentos proyecto'. It contains a form with the following fields: 'Id Proyecto:' with a dropdown menu showing '4731' and a 'Consultar' button; 'Proyecto:' with the text 'Aportes de Unilingua a la relevancia académica y pertinencia social de la I'; 'Director:' with the name 'María Cristina Garrido Ramírez'; and 'Email:' with the address 'mcgarrido@unicauca.edu.co'.

Para cargar la información, se debe dar clic en el botón Consultar datos ubicado en la parte superior izquierda.

The screenshot shows the 'Actualizar información personal' (Update personal information) form. At the top left, there is a 'Consultar datos' button highlighted with a red rectangular box. Below it is a table with the following fields:

Información			
Nombres *	<input type="text"/>	Apellidos *	<input type="text"/>
Dirección *	<input type="text"/>	Ciudad: *	<input type="text"/>
Teléfono casa	<input type="text"/>	Teléfono oficina	<input type="text"/>
Celular	<input type="text" value="0"/>	Email *	<input type="text"/>
Nivel Escolar	<input type="text" value="Título de Bachiller"/>	Atención	<input type="text" value="Abog."/>
Tipo vinculación	<input type="text" value="Administrativo"/>	Contraseña *	<input type="text"/>
Número cuenta	<input type="text" value="0"/>	Entidad	<input type="text"/>
Ahorros	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
Facultad	<input type="text" value="Casa Museo Mosquera"/>		

At the bottom of the form, there is an 'Actualizar' button.

Una vez consultados los datos, se pueden visualizar y actualizar cada uno de ellos. Aquellos que tienen (\*) son obligatorios, para guardar los cambios se debe dar clic en el botón Actualizar.

**Actualizar información personal**

[Consultar datos](#)

Información			
Nombres *	<input type="text" value="Pablo Emilio"/>	Apellidos *	<input type="text" value="Jojoa Gomez"/>
Dirección *	<input type="text" value="calle 64BN # 10-71 Casa D5A"/>	Ciudad: *	<input type="text" value="Popayán"/>
Teléfono casa	<input type="text" value="8246841"/>	Teléfono oficina	<input type="text" value="2112"/>
Celular	<input type="text" value="1"/>	Email *	<input type="text" value="pjojoa@unicauca.edu.co"/>
Nivel Escolar	<input type="text" value="Título de Doctor"/>	Atención	<input type="text" value="Dr."/>
Tipo vinculación	<input type="text" value="Planta"/>	Contraseña *	<input type="text" value=""/>
Número cuenta	<input type="text" value="1"/>	Entidad	<input type="text" value="no"/>
Ahorros	<input checked="" type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
Facultad	<input type="text" value="Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaci"/>		
<input type="button" value="Actualizar"/>			

## 2.6 Actualizar informes

Esta opción permite anexar los soportes correspondientes a compromisos asociados a un proyecto. Se debe seleccionar la opción Actualizar informes del menú principal y seleccionar un proyecto de la lista que se despliega, a continuación dar clic en el botón consultar para obtener los compromisos que se tienen asignados, como se observa en la siguiente figura.

**Menú**

- Director Grupo
- Gestionar proyectos
- Gestionar semilleros
- Actualizar datos
- Actualizar informes**
- Proyectos grupo
- Documentos proyecto
- Solicitudes VRI
- Salir

**Actualizar informes compromisos**

Id Proyecto:

Proyecto:

Director:  Fecha inicio:

Compromisos

Compromiso	
Descripción	
Fecha vencimiento	
Archivo actual	

Después de hacer la consulta, aparece la información general del proyecto y se despliega una lista con el nombre de los compromisos asociados. Una vez se selecciona uno de ellos, se despliega automáticamente la información general del compromiso.

**Actualizar informes compromisos**

Id Proyecto:

---

Proyecto: Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional de cambio climático y seguridad alimentaria de riesgo y adaptación al cambio climático. (Programa y WP1)

---

Director: Apolinar Figueroa Casas Email: apolinar@unicauca.edu.co Fecha inicio: 13/03/2013

---

Compromisos:

---

Compromiso	Presentar Informe Tecnico parcial
Descripción	1
Fecha vencimiento	03/13/2014
Archivo actual	
Subir archivo (Pdf, Zip)	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Cuando se ha escogido un compromiso, para anexas un documento se debe dar clic en el botón Examinar, seleccionar un archivo y para terminar dar clic en el botón Aceptar.

**Actualizar informes compromisos**

Id Proyecto:

---

Proyecto: Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional de cambio climático y seguridad alimentaria de riesgo y adaptación al cambio climático. (Programa y WP1)

---

Director: Apolinar Figueroa Casas Email: apolinar@unicauca.edu.co Fecha inicio:

---

Compromisos:

---

Compromiso	Presentar Informe Tecnico parcial
Descripción	1
Fecha vencimiento	03/13/2014
Archivo actual	
Subir archivo (Pdf, Zip)	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
<input type="button" value="Aceptar"/>	

## 2.7 Proyectos Grupo

Esta opción permite consultar los Proyectos de Investigación que actualmente el Grupo de Investigación tiene asociados. Se debe seleccionar la opción Proyectos grupo del menú principal.



Proyectos asociados al grupo de investigación						
Proyecto	Título	Director	Inicio	Finalización	Estado	Grupo
3799	CONVEIo. 769 DE 21 BOGOT.JOVEN INVESA .	Silvio Andrés Mosquera Sánchez	30/04/2013	30/04/2014	Terminado	Ciencia y Tecnología de Biomoléculas de Interes Agroindustrial -CYTBIA
4858	EFECTOERO COMO 1idae)	José Fernando Solanilla Duque	31/08/2018	02/03/2020	Formulado	Ciencia y Tecnología de Biomoléculas de Interes Agroindustrial -CYTBIA
3388	CONTR) ENTRE LA RD DEL CAIGRADABLES : YUCA YS MISMAS*.	Hector Samuel Villada Castillo	21/08/2012	21/08/2017	En Ejecución	Ciencia y Tecnología de Biomoléculas de Interes Agroindustrial -CYTBIA

El sistema despliega la información de los proyectos asociados con el Id Proyecto, titulo, Director, fechas de Inicio y Finalización, estado y Grupo asociado.

## 2.8 Grupos de investigación asociados como director

En la parte inferior de la sección de Gestionar Proyectos, se tiene un listado de los grupos de investigación a los que el usuario se encuentra asociado como Director. En este caso, se muestra el grupo GNTT con su respectiva información.




Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalizació	Estado	Conv	Act	Integ	Com	
2387	Caracterizacion del entorno RadioElectrico del municipio de Popayan. Comunicacion para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado					
4184	VIABILIDAD DE LA APLICACIÓN DEL PROCESAMIENTO CUÁNTICO DE SEÑALES EN LA TEORÍA DE WAVELETS	01/02/201	31/12/201	En Ejecución					
3248	CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN No. 089 DE NOVIEMBRE 18 DE 2010 SUSCRITO ENTRE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA - UNICAUCA. CONVOCATORIA JOVENES INVESTIGADORES COLCIENCIAS AÑO 2010- JUAN PABLO HOYOS SANCHEZ	06/04/201	06/04/201	Terminado					
4219	Diseño e implementación de un prototipo de comunicación de datos basado en hardware reconfigurable fase 2	07/01/201	06/01/201	En Ejecución					

Grupos de investigación asociados como director				
Id	Nombre	Email	Escalafón	Facultad
1645	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	gntt@unicauca.edu.co	C	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

### 2.8.1 Modificar disciplinas del Grupo

El director puede hacer modificaciones a su grupo con respecto a las disciplinas asociadas, dando clic en el ícono de la parte derecha que se resalta a continuación:

Grupos de investigación asociados como director					
Id	Grupo	Email	Escalafón	Facultad	Disc.
1645	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	gntt@unicauca.edu	C	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	

En la ventana que se despliega, se muestran listadas las disciplinas actualmente relacionadas al grupo, para asociar una nueva, se debe escoger en los menús desplegables el área básica, sub área básica y disciplina respectivamente. Una vez hecho esto se debe dar clic en el botón Asociar disciplina.

**Gestión disciplinas grupos de investigación**

Disciplinas asociadas al grupo		
Id	Nombre grupo	Disciplina
283	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	Otras Ingenierías y Tecnologías

Asociar disciplinas	
Area Basica	Ingeniería y Tecnología
Sub Area Basica	Ingenierías Eléctrica, Electrónica e Informática
Disciplina	Telecomunicaciones
<a href="#" style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">Asociar disciplina</a>	

## 2.9 Solicitudes VRI

Se debe seleccionar la opción Solicitudes VRI del menú ubicado en la parte izquierda de la aplicación. Esta sección permite realizar una solicitud al personal de la Vicerrectoría de Investigaciones relacionada a Proyectos y Grupos de Investigación.

**Menú**

- Director Grupo
- Gestionar proyectos
- Gestionar semilleros
- Actualizar datos
- Actualizar informes
- Proyectos grupo
- Documentos proyecto
- Solicitudes VRI
- Salir

ID	Solicitud
No hay solicitudes	

Una vez dentro de la interfaz, en la parte superior mostrará las solicitudes realizadas y su estado, el cual puede ser: En trámite y finalizada.



Solicitudes registradas				
ID	Solicitud	Tipo	Estado	Fecha
1	Adicionar al grupo de investigadores del grupo Estudios Interculturales a la profesora Marcela Piamonte Cruz, identificada con cc 52258456 de Bogotá, como investigadora. Esta solicitud por escrito ya fue radicada en la VRI junto con el registro de la profesora Piamonte en CVLAC.	Adición, modificación de integrantes (Grupo o Proyecto)	En trámite	30/04/2018

En la parte inferior se puede realizar una nueva solicitud, para ello se debe seleccionar el tipo de solicitud, ingresar una observación y adjuntar un documento en caso que se requiera. Por último dar clic en el botón registrar.

Registrar una solicitud

Tipo solicitud

Observación

1479 Caracteres

Soporte Pdf,Zip (Opcional)

Registrar

Otros

Observación solicitud

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

No se ha seleccionado ningún archivo.

Las solicitudes serán atendidas en el orden de radicación dentro del sistema.

## 2.10 Gestionar Semilleros

Esta sección permite la creación y actualización de Semilleros de Investigación. Se debe seleccionar la opción Gestionar semilleros ubicada en la parte izquierda en el menú principal.

Menú		Semilleros de investigación asociados			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Director Grupo</li> <li>Gestionar proyectos</li> <li>Actualizar datos</li> <li>Actualizar informes</li> <li>Proyectos grupo</li> <li>Documentos proyecto</li> <li>Solicitudes VRI</li> <li style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Gestionar semilleros</li> <li>Documentos semillero</li> <li>Salir</li> </ul>					
Id	Nombre	Objetivo			
1	Diversidad Funcional y Servicios Ecosistémicos	Estudiar la Diversidad Funcional de diferentes grupos taxónomicos en agroecosistemas en el Departamento del Cauca			

Se desplegará una ventana con la información de los Semilleros de Investigación asociados al Grupo. Dentro de esta pestaña en la parte derecha se pueden observar cinco botones que permiten editar la información general del Semillero. A continuación se describen cada uno de ellos.

Semilleros de investigación asociados													
Id	Nombre	Objetivo	Fecha Creación	Estado	Grupo	Facultad	Programa	Líneas	Info	Inte	Disc	Line	Obse
1	Diversidad Funcional y Servicios Ecosistémicos	Investigar la diversidad funcional de diferentes grupos taxonómicos en agroecosistemas en el departamento del Cauca	03/06/2016	Aprobado	Estudios Ambientales	Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación	Biología	ZOOLOGIA, ENTOMOLOGÍA, ECOLOGÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL, SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, HÁBITATS NATURALES,					

## 2.10.1 Creación Semillero de Investigación

Seleccionar el icono (+) ubicado en la parte superior derecha de la opción Gestionar semilleros como se observa en la siguiente figura

+						
	Líneas	Info	Inte	Disc	Line	Obse
	ZOOLOGIA, ENTOMOLOGÍA, ECOLOGÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL, SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, HÁBITATS NATURALES,					

Seleccionada la opción (+), el sistema despliega una ventana con título Registro de semillero, en donde se debe ingresar la información general del Semillero de Investigación.

**Registro semillero**
✕

**Información semillero**

Nombre	<input type="text" value="Diversidad Funcional y Servicios Ecosistémicos"/>
Objetivo	<input type="text" value="Diversidad Funcional de diferentes grupos taxonómicos"/>
Grupo:	<input type="text" value="Estudios Ambientales"/> ▼
Mentor:	<input type="text" value="Maria Cristina Gallego Roper"/> ▼
Programa:	<input type="text" value="Biología"/> ▼
Fecha creación	<input type="text" value="03/06/2016"/>

Por último se debe dar clic en el botón registrar y se creara el Semillero de Investigación. A continuación se debe asociar los integrantes, líneas de investigación y adjuntar los respectivos soportes.

### 2.10.2 Actualizar información general Semillero

Dentro del menú Gestionar semillero, en la parte derecha seleccionar el botón con nombre Info como se observa en la siguiente figura.

Líneas	Info	Inte	Disc	Line	Obse
ZOOLOGIA, ENTOMOLOGÍA, ECOLOGÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL, SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, HÁBITATS NATURALES,					

Al dar clic se desplegará una ventana con la información general del Semillero de Investigación, en donde se puede actualizar el nombre, objetivos y fecha de creación. Para que se hagan efectivos los cambios se debe dar clic en Aceptar.

**Actualización datos semillero**

Nombre	Diversidad Funcional y Servicios Ecosistémicos
Objetivo	Estudiar la Diversidad Funcional de diferentes grupo:
Fecha creación	03/06/2016
<input type="button" value="Aceptar"/>	

### 2.10.3 Asociar integrantes del Semillero

Dentro del menú Gestionar semillero, en la parte derecha seleccionar el botón con nombre Inte como se observa en la siguiente figura.

Líneas	Info	Inte	Disc	Line	Obse
ZOOLOGIA, ENTOMOLOGÍA, ECOLOGÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL, SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, HÁBITATS NATURALES,					

Integrantes semillero					
Integrantes asociados al semillero					
Cedula	Nombre	Rol semillero	Estado	Fecha	Editar
1061719140	ANGELA PATRICIA GALLEGO LOPEZ	Semillas	Activo	10/14/2017	
1061799380	Alex Santiago Alvear	Semillas	Activo	10/14/2017	
1063814603	Angie Marcela Silva Samboni	Semillas	Activo	05/08/2018	
1061799149	Cristian Camilo Pérez Burbano	Semillas	Activo	10/14/2017	

Al dar clic en el icono Inte, se desplegara la ventana Integrantes semillero con la información general de los integrantes asociados.

En la parte inferior de la ventana, se puede asociar un nuevo integrante al Semillero, se debe seleccionar un Integrante de la lista desplegable, seleccionar un rol y dar clic en Aceptar.

Asociar integrantes al semillero			
Integrante	Seleccionar	Rol semillero	Seleccionar
<input type="button" value="Aceptar"/>		<a href="#">Registrar usuario</a>	

Para editar el rol de un determinado integrante o su estado de Activo a Inactivo, se debe dar clic en el icono del lado derecho con nombre Editar como se observa en al siguiente figura.

Integrantes semillero					
Integrantes asociados al semillero					
Cedula	Nombre	Rol semillero	Estado	Fecha	Editar
1061806458	Santiago Sicard Ayala	Semillas	Activo	10/14/2017	
1113676986	Sebastian Valencia Rojas	Semillas	Activo	08/14/2018	
1061760360	Susan Natalia Mora Tejada	Semillas	Activo	10/14/2017	
1061787046	Valentina Sánchez Molano	Semillas	Activo	10/14/2017	
1061765394	Whitny Katelin Ulloa Quilindo	Semillas	Activo	10/14/2017	
1130634979	YULLI LILIANA TAMAYO VELEZ	Miembros activos	Activo	10/14/2017	

Se debe dar clic en el icono (✓) para guardar los cambios realizados o dar clic en la (X) para cancelar. En caso que no se encuentre un usuario en la lista desplegable de Integrantes. Se debe registrar en el Sistema dando clic en el link Registrar usuario.

Asociar integrantes al semillero			
Integrante	Seleccionar	Rol semillero	Seleccionar
<input type="button" value="Aceptar"/>		<input type="button" value="Registrar usuario"/>	

El sistema solicitara la información general del Usuario, una vez ingresada, dar clic en Ingresar.

Ahorros	<input checked="" type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
Facultad *	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones		
<input type="button" value="Ingresar"/>			

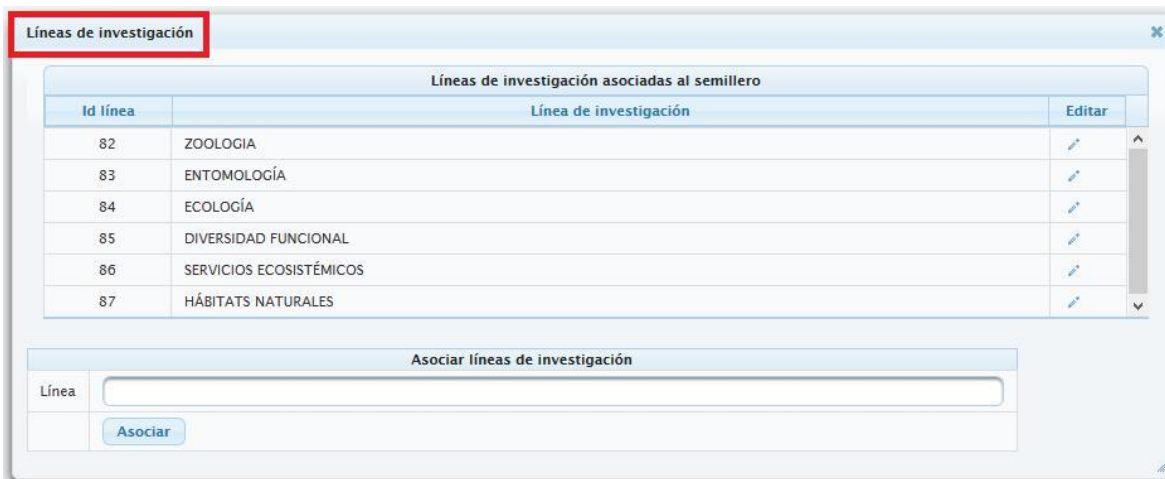
Con esto se podrá elegir al usuario en la lista desplegable.

## 2.10.4 Asociar líneas de Investigación al Semillero







Dentro del menú Gestionar semillero, en la parte derecha seleccionar el botón con nombre Line como se observa en la siguiente figura.

Líneas	Info	Inte	Disc	Line	Obse
ZOOLOGIA, ENTOMOLOGÍA, ECOLOGÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL, SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, HÁBITATS NATURALES,					

Al dar clic en el icono Line, se desplegará la ventana Líneas de investigación, con la información general de las líneas asociadas.

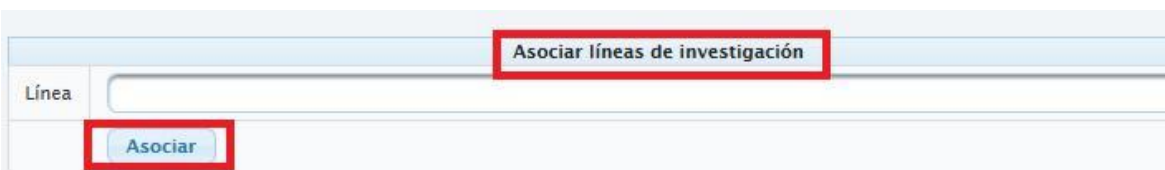


The screenshot shows a window titled "Líneas de investigación" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there is a table titled "Líneas de investigación asociadas al semillero". The table has three columns: "Id línea", "Línea de investigación", and "Editar". The data rows are as follows:

Id línea	Línea de investigación	Editar
82	ZOOLOGIA	
83	ENTOMOLOGÍA	
84	ECOLOGÍA	
85	DIVERSIDAD FUNCIONAL	
86	SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	
87	HÁBITATS NATURALES	

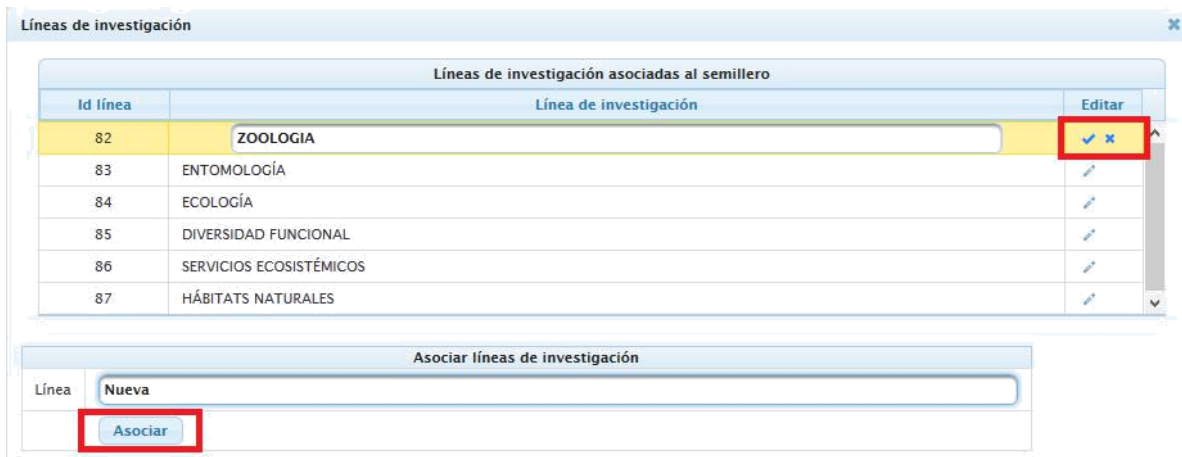
Below the table is a section titled "Asociar líneas de investigación" containing a text input field labeled "Línea" and a blue button labeled "Asociar".

En la parte inferior de la ventana se encuentra la opción para asociar una nueva línea. Para ello se debe ingresar la descripción de la línea y presionar Asociar.



This close-up screenshot shows the "Asociar líneas de investigación" section. It features a text input field labeled "Línea" and a blue button labeled "Asociar".

Para editar la descripción de una Línea, dar clic en el icono Editar en la parte derecha de la tabla como se observa en la siguiente figura.

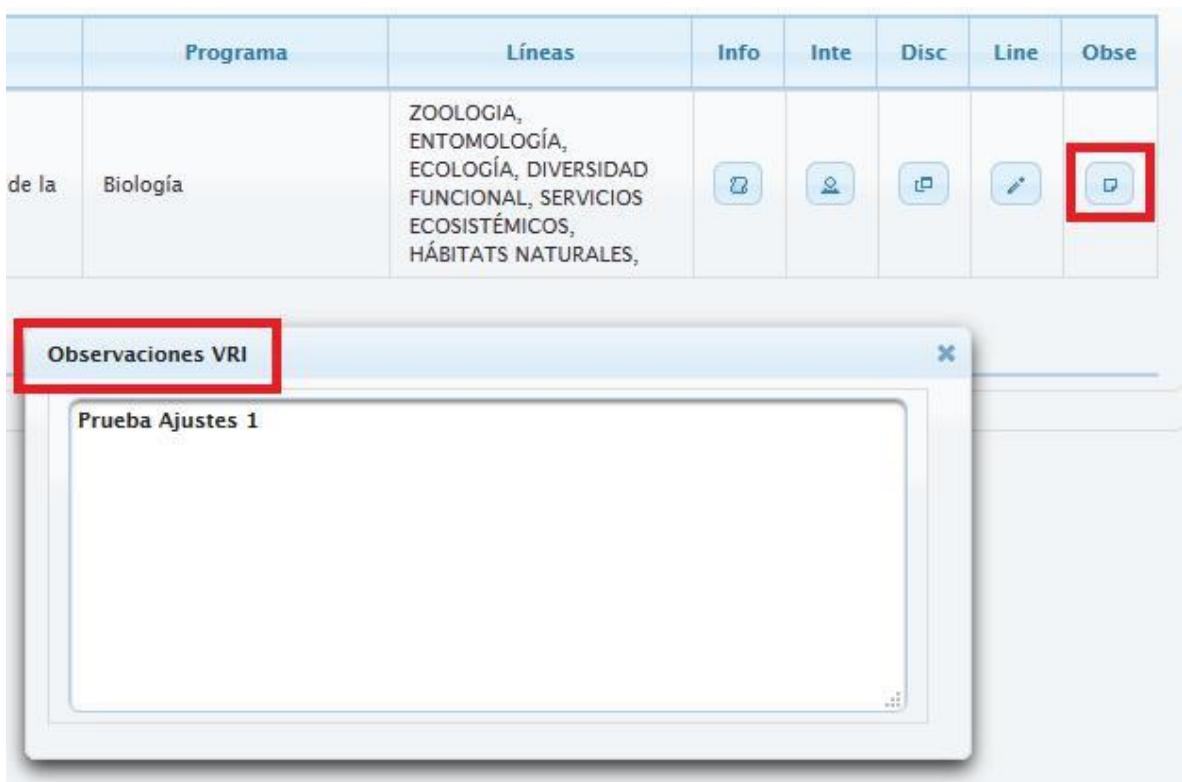


Se habilitara el campo descripción para ser modificado, presione el icono (✓) para guardar los cambios o dar clic en la (X) para cancelar.

## 2.10.5 Observaciones VRI Semillero

Este campo contiene las observaciones realizadas por parte del equipo de trabajo de la Vicerrectoría de Investigaciones para ser atendidas por parte del Director de Grupo.

Para ver las observaciones dar clic en el icono Obse en la parte derecha del menú Gestionar semilleros, como se observa en la siguiente figura.



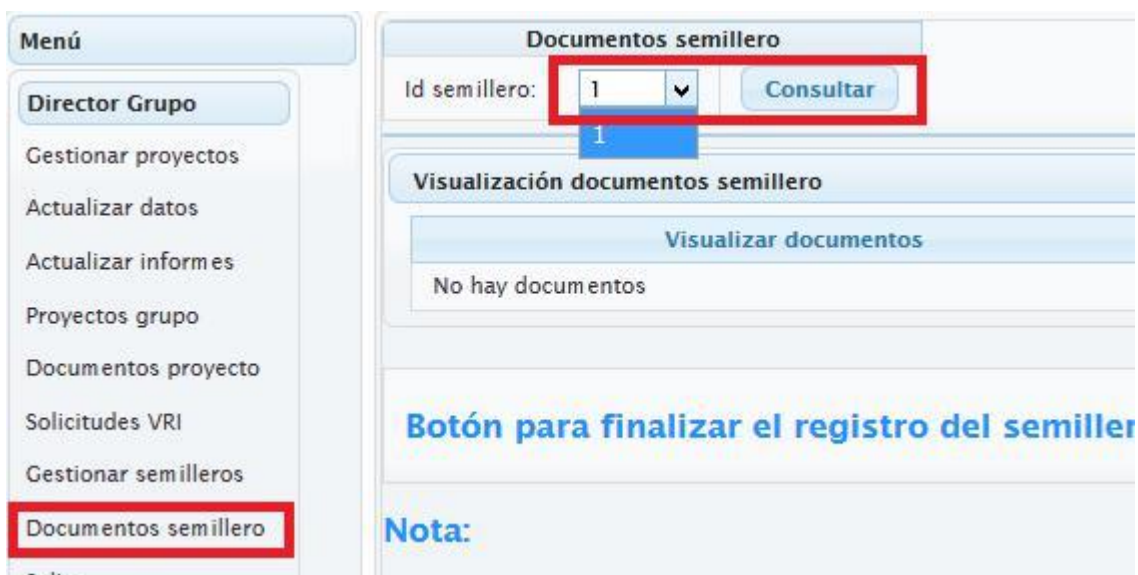


En la Ventana Observación VRI, se mencionan los ajustes que se deben realizar en la información general del Semillero.

## 2.11 Documentos Semillero

Esta sección permite adjuntar los respectivos soportes al semillero. Los documentos son: Plan de trabajo, Aval de Grupo, Formato de registro o actualización y hoja de vida integrantes.

Una vez creado un semillero, seleccionar la opción Documentos semillero del menú ubicado en la parte izquierda de la aplicación. Además, el sistema solicita se seleccione el ID Semillero al cual se van asociar los respectivos soporte. Ver siguiente imagen.



Elegido el ID Semillero que se va a trabajar, se debe dar clic en el botón consultar. A continuación, se desplegará una ventana con el nombre de cada uno de los documentos que se deben adjuntar.

Los documentos manejan los siguientes estados: No anexado, Revisión, Ajustes y Aprobado.

Documentos semillero				
Id semillero: 1 <input type="button" value="Consultar"/>				
Visualización documentos semillero				
Visualizar documentos	Subir documentos	Observaciones	Estado	
Plan trabajo <input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecció <input type="button" value="Subir"/>		<input type="button" value="No anexado"/>	
Aval Grupo <input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecció <input type="button" value="Subir"/>		<input type="button" value="No anexado"/>	
Formato Registro / Actualización <input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecció <input type="button" value="Subir"/>		<input type="button" value="No anexado"/>	
Hoja vida integrantes <input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecció <input type="button" value="Subir"/>		<input type="button" value="No anexado"/>	

Para visualizar el soporte que actualmente está vinculado a cada uno de los documentos se debe dar clic en el botón Descargar.

Para adjuntar un documento al Semillero se debe dar clic en el botón examinar, buscar el archivo en el equipo local y presionar el botón subir.

Visualización documentos semillero	
Visualizar documentos	Subir documentos
Plan trabajo	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecc <input type="button" value="Subir"/>
Aval Grupo	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecc <input type="button" value="Subir"/>
Formato Registro / Actualización	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecc <input type="button" value="Subir"/>
Hoja vida integrantes	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha selecc <input type="button" value="Subir"/>

**NOTA:**

Los documentos se deben adjuntar en formato PDF.

Una vez se adjunten los respectivos soportes a cada uno de los Documentos que se solicitan y completado la información general del Semillero (Datos generales, integrantes, Líneas de Investigación). Se debe dar clic en el botón Enviar para revisión VRI, que se encuentra en la parte de abajo del menú Documentos semillero.

**Botón para finalizar el registro del semillero de Investigación**

**Nota:**

Una vez ingresada la información general del Semillero, integrantes, líneas de investigación y haber adjuntado los de la Vicerrectoría de Investigaciones.

Recuerde que una vez presione el botón: "Enviar para revisión VRI", no se podrán realizar modificaciones.

Una vez presionado el botón, el sistema notifica al personal de la VRI para revisar la información suministrada para la creación o actualización del Semillero de Investigación.

Si se solicita realizar ajustes al Semillero, el sistema notificara por correo electrónico al Director de Grupo.

En el caso de solicitar ajustes en los documentos anexados, el sistema desplegara la información en el campo Observaciones, ubicado en la parte derecha de la tabla del menú Documentos semillero.

Observaciones	Estado
13/08/2018: Prueba 1	Ajustes
13/08/2018: Prueba 2	Ajustes
13/08/2018: Prueba 3	Ajustes

El sistema despliega las observaciones por fecha, en caso de tener diferentes anotaciones.

Realizados los cambios mencionados, se debe volver adjuntar los documentos con las observaciones realizadas.

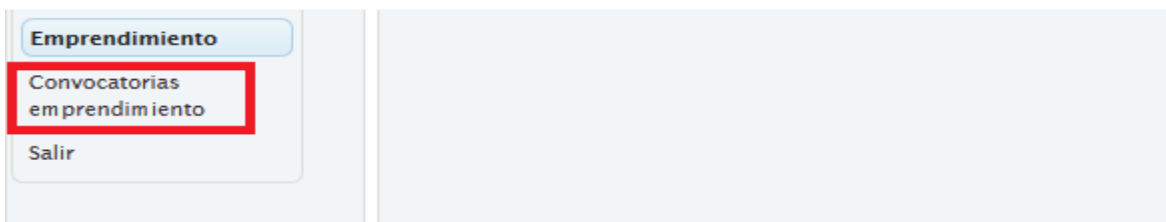
**Nota:**

Una vez realizados los cambios mencionados se debe volver a presionar el botón Enviar para revisión VRI, para que el personal de la Vicerrectoría de Investigaciones verifique los cambios y apruebe el Semillero de Investigación.

## 2.12 Convocatorias emprendimiento

Esta sección permite postularse a Convocatorias que presenta la división de innovación, emprendimiento y articulación con el entorno de la vicerrectoría de investigaciones.

Inicialmente se debe seleccionar la opción Convocatorias emprendimiento del menú principal, como se observa en la siguiente figura.

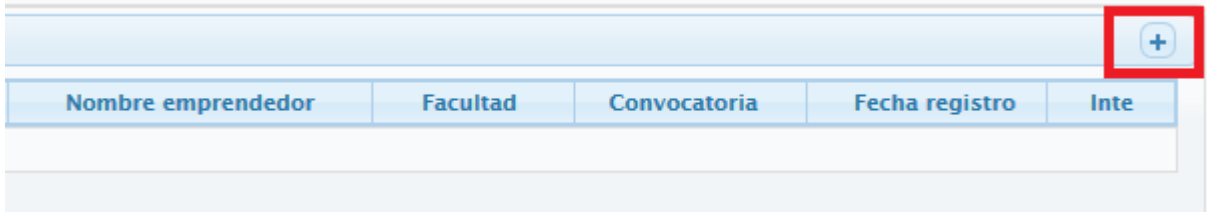


A continuación encontrara un listado con las propuestas que ha registrado, se puede visualizar el Id propuesta, nombre, facultad, convocatoria y fecha de registro. Inicialmente estará en blanco.

Emprendimientos asociados								
Id	Nombre propuesta	Nombre emprendedor	Email	Facultad	Convocatoria	Fecha registro	Inte	Info
1	PruebaVRI	Adolfo Eduardo García Muñoz	aegm00@gmail.com	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	Apoyo a Emprendimientos Innovadores Culturales y Creativos - Cultulab en la Universidad del Cauca	01/03/2019		

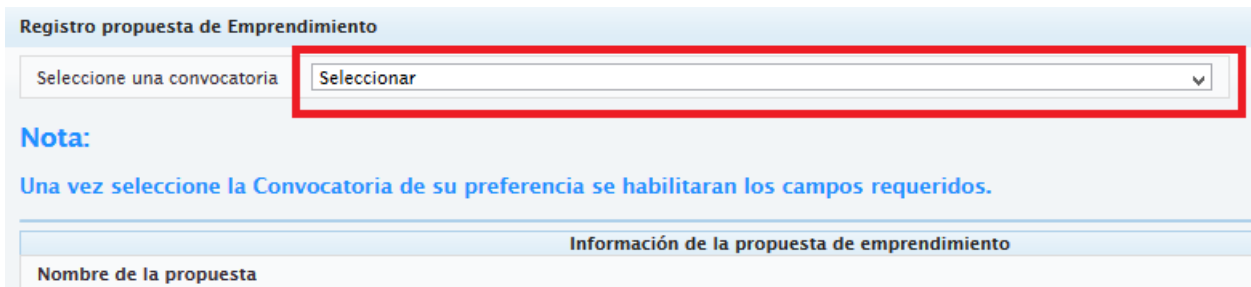
## 2.12.1 Registrar propuesta emprendimiento

Para registrar una nueva propuesta, dentro de la interfaz Convocatoria emprendimiento en la parte superior derecha se debe dar clic en el Icono (+). Como se observa a continuación.



Nombre emprendedor	Facultad	Convocatoria	Fecha registro	Inte

En la ventana que se despliega, el sistema solicita se seleccione una Convocatoria, para ello se debe seleccionar de la lista desplegable. Una vez se selecciona una Convocatoria, el sistema habilita los campos que correspondan para ser diligenciados.



**Registro propuesta de Emprendimiento**

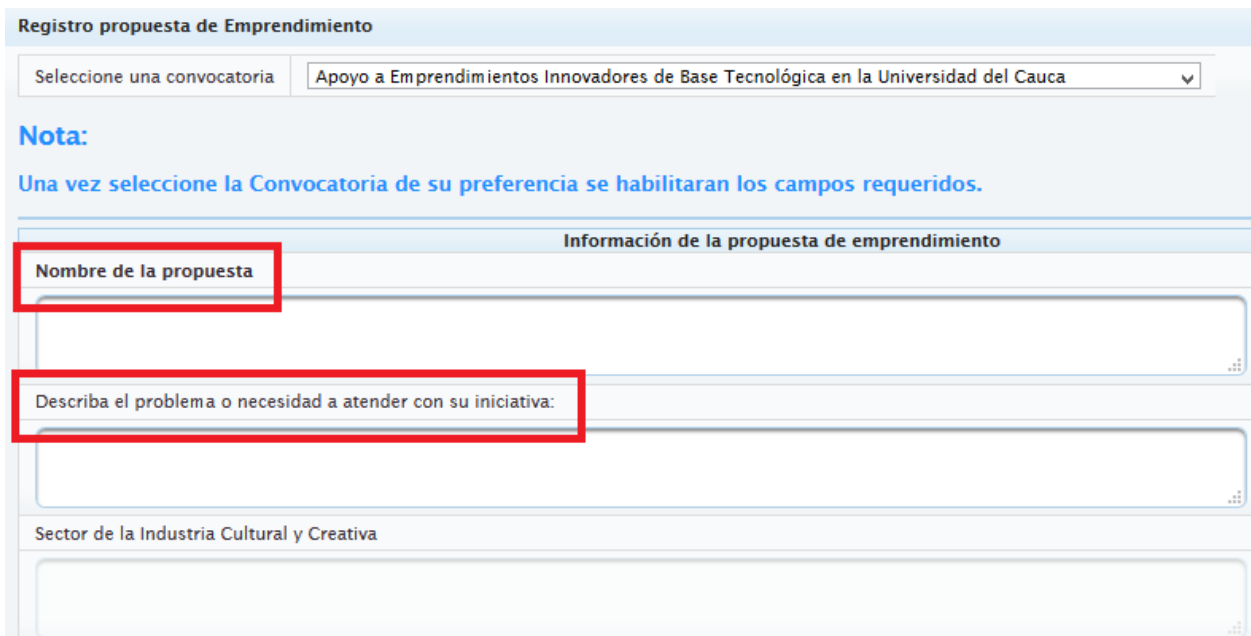
Seleccione una convocatoria Seleccionar

**Nota:**  
Una vez seleccione la Convocatoria de su preferencia se habilitaran los campos requeridos.

**Información de la propuesta de emprendimiento**

Nombre de la propuesta

Por ejemplo al seleccionar la convocatoria: Apoyo a Emprendimientos Innovadores de Base Tecnológica en la Universidad del Cauca, se habilitan solo dos campos del formulario que se deben diligenciar. Ver siguiente figura.



**Registro propuesta de Emprendimiento**

Seleccione una convocatoria Apoyo a Emprendimientos Innovadores de Base Tecnológica en la Universidad del Cauca

**Nota:**  
Una vez seleccione la Convocatoria de su preferencia se habilitaran los campos requeridos.

**Información de la propuesta de emprendimiento**

**Nombre de la propuesta**

Describa el problema o necesidad a atender con su iniciativa:

Sector de la Industria Cultural y Creativa

Una vez se ingrese la información correspondiente a la Convocatoria seleccionada, se debe dar clic en el botón “Registrar” ubicado en la parte inferior del formulario. Como se observa en la siguiente figura.

**3. PERTINENCIA REGIONAL**

¿Por qué desea emprender en el sector cultural y creativo? Evalúe su alcance en términos económicos, sociales y culturales propuesta).

Prueba VRI

**Anexos:**


Si el emprendimiento cuenta con evidencia de sus avances favor referenciar Links de su producto cultural y creativo (Faceb pagina web, entre otros).

Prueba VRI

**Registrar**

Una vez se registra una propuesta se puede visualizar en la Interfaz principal.

Emprendimientos asociados


Id	Nombre propuesta	Nombre emprendedor	Facultad	Convocatoria	Fecha registro	Inte
1	Prueba VRI	Apolinar Figueroa Casas	Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación	Apoyo a Emprendimientos Innovadores Culturales y Creativos - Cultulab en la Universidad del Cauca	27/02/2019	

## 2.12.2 Integrantes propuesta emprendimiento

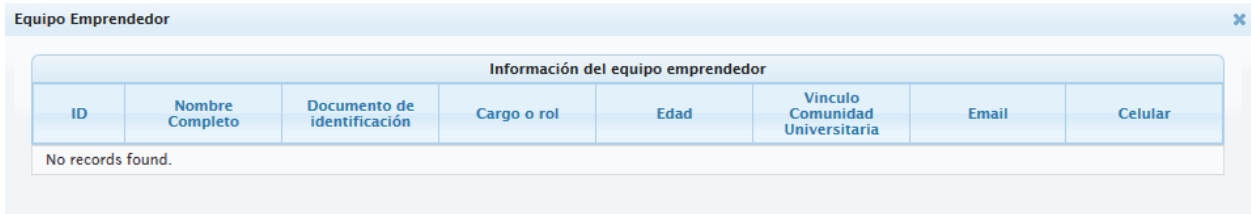
### Nota:

Solo es permitido asociar integrantes a una propuesta en determinadas convocatorias. El botón Asociar solo estará habilitado en caso de ser requerido por la Convocatoria, de lo contrario omite este paso.

Para asociar integrantes a la Propuesta registrada, se debe dar clic en el botón llamado “Inte” ubicado en la parte derecha, como se observa en la siguiente figura.

Convocatoria	Fecha registro	Inte
Apoyo a Emprendimientos Innovadores Culturales y Creativos - Cultulab en la Universidad del Cauca	27/02/2019	

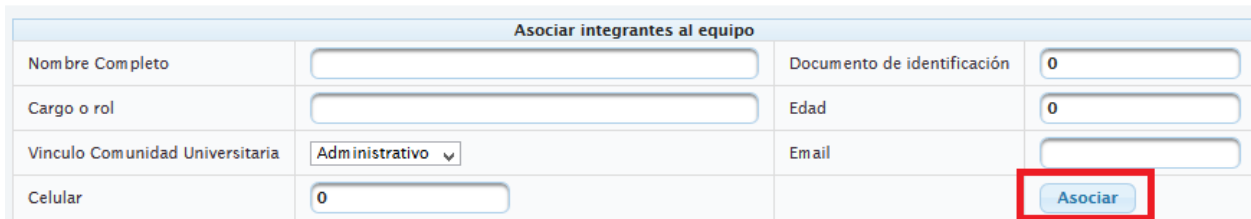
En la parte superior de la ventana se listan los integrantes asociados a la propuesta, con su nombre, identificación, cargo o rol, edad, vínculo, email y celular, inicialmente estará en blanco.



The screenshot shows a window titled "Equipo Emprendedor" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a table header "Información del equipo emprendedor" with the following columns: ID, Nombre Completo, Documento de identificación, Cargo o rol, Edad, Vinculo Comunidad Universitaria, Email, and Celular. Below the header, the text "No records found." is displayed.

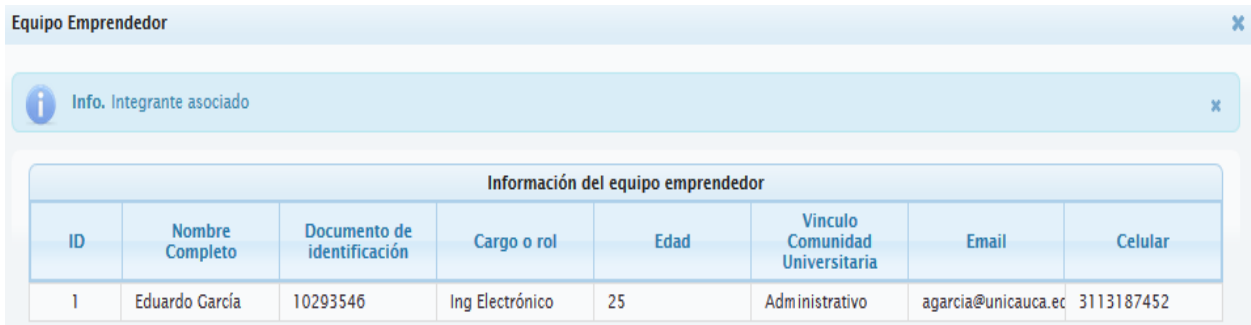
En la parte inferior se tiene la opción de asociar un nuevo integrante. Para ello se debe ingresar la información solicitada por el sistema: Nombre completo, documento identificación, cargo o rol, edad, vínculo comunidad universitaria, email y celular.

Una vez completado el formulario se debe dar clic en el botón Asociar.



The screenshot shows a form titled "Asociar integrantes al equipo" with the following fields: Nombre Completo, Documento de identificación (with a '0' in the input), Cargo o rol, Edad (with a '0' in the input), Vinculo Comunidad Universitaria (with a dropdown menu set to "Administrativo"), Email, and Celular (with a '0' in the input). A blue button labeled "Asociar" is highlighted with a red rectangle in the bottom right corner.

En la interfaz desplegada se podrá visualizar la información del integrante asociado con sus datos.





The screenshot shows the "Equipo Emprendedor" window with a pop-up titled "Info. Integrante asociado" (with an info icon and a close button). Below the pop-up title is a table header "Información del equipo emprendedor" with the following columns: ID, Nombre Completo, Documento de identificación, Cargo o rol, Edad, Vinculo Comunidad Universitaria, Email, and Celular. The table contains one row of data:

ID	Nombre Completo	Documento de identificación	Cargo o rol	Edad	Vinculo Comunidad Universitaria	Email	Celular
1	Eduardo García	10293546	Ing Electrónico	25	Administrativo	agarcia@unicauca.ec	3113187452

### 2.12.3 Formulario Propuesta emprendimiento

Para consultar la información ingresada en el formulario, se debe dar clic en el botón llamado "Info" ubicado en la parte derecha de la interfaz Convocatoria emprendimiento, como se observa en la siguiente figura.



Convocatoria	Fecha registro	Inte	Info
Apoyo a Emprendimientos Innovadores Culturales y Creativos - Cultulab en la Universidad del Cauca	01/03/2019		

Una vez se presiona el botón, se visualizará la información de la Propuesta registrada. Ver siguiente figura.

Información propuesta

**Detalles propuesta**

Nombre de la propuesta  
PruebaVRI

Describe el problema o necesidad a atender con su iniciativa:

Sector de la Industria Cultural y Creativa  
PruebaVRI

**1. CONCEPTO DE NEGOCIO/IDEA CREATIVA: En términos muy claros y resumidos, sustente su propuesta emprendedora:**

Describe su propuesta emprendedora ¿Qué hace o que haría su desarrollo en emprendimiento cultural/creativo? (Describe con detalles su producto o servicio creativo).

PruebaVRI

### 3. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE PROYECTO

Este usuario tiene las mismas funcionalidades del director de grupo en cuanto a Gestionar proyectos, Actualizar informes, datos y Documentos proyecto mencionadas anteriormente.

En lo relacionado con la gestión de proyectos, este usuario no puede registrar nuevos Proyectos, tampoco asociar disciplinas al Grupo de Investigación.

### 4. FUNCIONALIDADES USUARIO INVITADO

Este usuario solo puede seleccionar las opciones: Convocatorias emprendimiento y Actualizar datos, descritas en el Rol del Director de Grupo.