



InstituLAC

Manual de usuario



ScienTI
COLOMBIA
INTELIGENCIA COMPETITIVA



El presente documento describe la forma en que funciona el aplicativo InstituLAC, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas recientemente.

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS.....	4
¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?	5
DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN INSTITULAC	6
1.1 INICIO.....	6
1.2 REGISTRO DE INSTITULAC	8
1.3 INTERFAZ DEL USUARIO.....	12
FUNCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN INSTITULAC	14
1.4 ADMINISTRACIÓN	14
1.4.1 Datos usuario	14
1.4.2 Datos institución	15
1.4.3 Crear usuarios.....	19
1.5 CARGA DE DOCUMENTOS	23
1.6 AVALAR GRUPOS	26
1.6.1 Ver reporte	28
1.7 PRODUCTOS ÚNICO AUTOR.....	29
1.7.1 Proceso de verificación	29



INTRODUCCIÓN

InstituLAC es la aplicación que permite ver y crear un amplio directorio de instituciones, a las cuales están vinculados los diferentes grupos de investigación y los diferentes investigadores.

A través de esta aplicación se permite avalar la investigación que realiza cada uno de los grupos y de sus investigadores, y a través de la vinculación de cada una de estas instituciones en dichas investigaciones, apoyando a dichos grupos e investigadores.





OBJETIVOS

- Crear todas aquellas instituciones que avalan el trabajo de investigación realizado por los grupos y sus investigadores.
- Observar la información primaria de cada de las instituciones.
- Permitir a las instituciones avalar los grupos de investigación de una forma fácil y útil.





¿CÓMO UTILIZAR ESTE manual?

El manual se compone de dos secciones básicas que permiten un fácil entendimiento y operación de la herramienta: Descripción de la Aplicación InstituLAC y Funcionalidad de la misma.

Si usted es usuario nuevo de la herramienta APLICACIÓN InstituLAC EN LINEA., le recomendamos leer detalladamente este manual.

En nuestro criterio, el Manual contempla las instrucciones necesarias para aprender a manejar la herramienta APLICACIÓN InstituLAC EN LINEA, aún si el usuario no tiene mayor experiencia en uso de computadoras.

Sin embargo es indispensable, que el usuario de la aplicación, tenga unos conocimientos mínimos de computadoras que le permitan estructurar su información de manera ordenada y racional.

Es importante que usted lea en forma completa las instrucciones, aun cuando no desee llevar el Sistema en forma integrada, aunque sólo desee utilizar alguno (s) de sus secciones.

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN INSTITULAC

La Aplicación de InstituLAC tiene como finalidad, construir una base informática completa y organizada, en donde se puedan observar y encontrar la información de las Instituciones a los cuales están vinculados los grupos y los investigadores.



Imagen 1: Página Principal

1.1 Inicio

Para ingresar a la aplicación de InstituLAC se debe entrar a la página correspondiente, estando allí se debe indicar los datos de la Nombre de la Institución, el nombre del usuario y la contraseña, y finalmente se presiona el icono de Aceptar.



InstituLAC
Directorio de Instituciones

ScienTI
COLOMBIA
INTELIGENCIA COMPETITIVA

COLCIENCIAS

InstituLAC

Para ingresar a la información de su institución, por favor ingrese los datos solicitados a continuación y haga clic en el botón "Entrar".

Nombre Institución

[Consulte Aquí](#)

Usuario

Contraseña

Imagen 2: Inicio

El procedimiento a seguir es:

1. Se presiona el icono de [Consulte Aquí](#), esta acción desplegará un ventana "Buscador", y allí se escribe el nombre de la institución o la sigla y se procede a buscarla.

InstituLAC

Para ingresar a la información de su institución, por favor ingrese los datos solicitados a continuación y haga clic en el botón "Entrar".

Nombre Institución

[Consulte Aquí](#)

Buscador

Digite el nombre de la Institucion
Prueba

Sigla Institucion

Usuario

Imagen 3: Ingreso – búsqueda de institución

2. Luego se despliega un pop up en el cual se selecciona el nombre de la institución.



InstituLAC

Para ingresar a la información de su institución, por favor ingrese los datos solicitados a continuación y haga clic en el botón "Entrar".

Nombre Institución

Consulte Aquí

Buscador

Digite el nombre de la Institucion

Prueba

Sigla Institucion

[Buscar](#)

Seleccione una

- Seleccione una
- Intitución Prueba A
- Prueba
- Centro De Investigación Y Pruebas Electroenergéticas
- Centro Internacional Para Prueba De Vacunas Y Medicamentos Antimalaricos.
- Institución De Prueba #5

Contraseña

Imagen 4: Ingreso – selección de institución

3. A continuación se procede a establecer el usuario y la contraseña.

InstituLAC

Para ingresar a la información de su institución, por favor ingrese los datos solicitados a continuación y haga clic en el botón "Entrar".

Nombre Institución

Consulte Aquí

Usuario

Contraseña

Imagen 5: Ingreso

1.2 Registro de InstituLAC



Permite realizar el registro de nuevas instituciones dentro del sistema.

Imagen 6: Registro de Institución

El proceso a realizar para registra una nueva institución, es el siguiente:

1. Se selecciona el país al cual pertenece la institución



Datos Básicos

No tiene roles asignados

País

Departamento

Municipio

NIT

Nombre de Instución

Sigla

Dirección

Teléfono

Fax

Correo Electrónico

Pagina Web

Datos del representante

Nombres

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Tipo de documento

Numero de documento

Cabo Verde

Bahrein

Bangladesh

Barbados

Belice

Benin

Bermuda

Bielorrusia

Birmania(Myanmar)

Bolivia

Bosnia Herzegovina

Botswana

Brasil

British Indian Ocean

Brunei

Bulgaria

Burkina Faso

Burundi

Bután

Bélgica

Cabo Verde

Camboya

Camerún

Canadá

Chad

Chile

China

Chipre

Colombia

Comores

Congo

Imagen 7: Registro institución - Selección del país

2. Luego se elige el departamento

Datos Básicos

No tiene roles asignados

País

Departamento

Municipio

NIT

Nombre de Instución

Sigla

Dirección

Teléfono

Fax

Correo Electrónico

Pagina Web

Datos del representante

Nombres

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Tipo de documento

Numero de documento

Colombia

Selecciona opción...

Selecciona opción...

Amazonas

Antioquia

Arauca

Atlantico

Bolivar

Boyaca

Caldas

Caqueta

Casanare

Cauca

Cesar

Choco

Cordoba

Cundinamarca

Distrito Capital

Guainia

Imagen 8: Registro Institución – Selección de departamento

3. Posteriormente se elige la ciudad y/o municipio de ubicación de la institución.



Datos Básicos	
País	Colombia
Departamento	Distrito Capital
Municipio	Selecciona opción... Selecciona opción... Bogotá
NIT	
Nombre de Institución	

Imagen 9: Registro de institución – Selección de municipio

- Enseguida se procede a ingresar los demás datos que se requieren para registrar la institución.

Datos Básicos	
País	Colombia
Departamento	Distrito Capital
Municipio	Selecciona opción... Selecciona opción... Bogotá
NIT	80000000
Nombre de Institución	Institución Prueba A
Sigla	ITA
Dirección	Calle 1 No. 1-01
Teléfono	2111222
Fax	4567832
Correo Electrónico	ita@ita.com.co
Página Web	www.ita.com.co

Datos del representante legal	
Nombres	Nombre prueba 1
Primer apellido	Apellido prueba 1
Segundo apellido	Apellido prueba 2
Fecha de nacimiento	01-01-01
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Numero de documento	11111111
Dirección	Calle 1 No. 1-01
Teléfono	11111111
Correo Electrónico	p_prueba@ita.com.co

Datos del usuario administrador	
Nombre	Administrador prueba 1
Usuario	adminis_1
Contraseña	contraseña 1
Confirme la contraseña	contraseña 1
Correo electrónico	adminis_1@ita.com.co
Cargo	Administrador Lider
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Numero de documento	2222222222

- Finalmente, y después de ingresar todos los datos, se presiona el icono de submit. Al realizar esta operación el sistema desplegará un mensaje



que indicara que la información ha si ingresada y enviada correctamente a Conciencias.

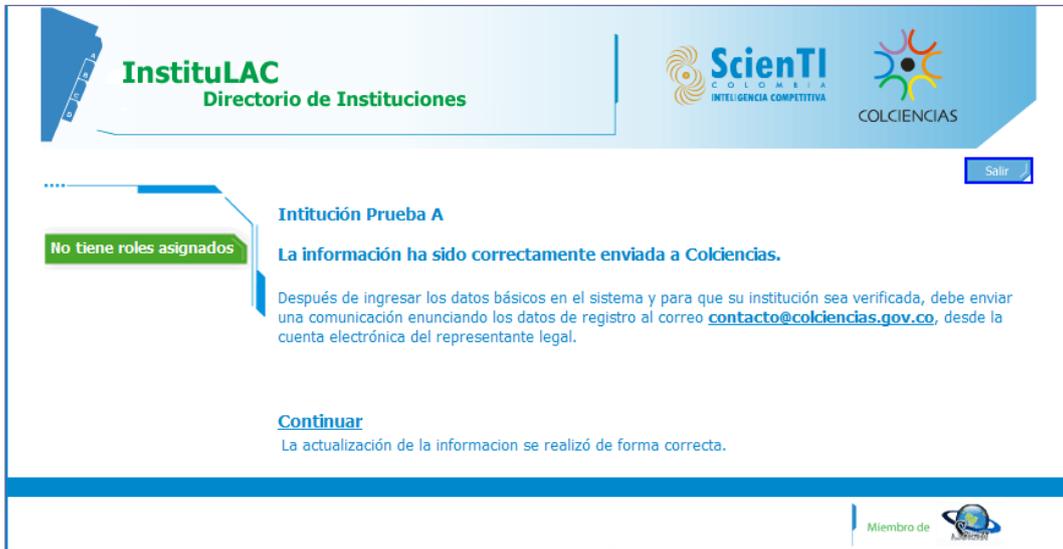


Imagen 10: Registro de institución – Mensaje de Aprobación

1.3 Interfaz del usuario



Imagen 11: Interfaz de la Aplicación

La interfaz de usuario de la Aplicación de InstituLAC, está compuesta de los siguientes elementos, los cuales se explicaran con mayor precesión en las subsiguientes secciones:



Administración: En este ítem se puede observar la información del usuario, de la institución y presenta la opción de crear nuevos usuarios.

Carga de documentos: En este ítem las instituciones deben cargar los documentos solicitados en los términos de referencia para las convocatorias de Programa Nacional de Formación de Investigadores.

Avalar Grupos: Permite ratificación de grupos creados y vinculados a las diferentes instituciones.



FUNCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN INSTITULAC

A continuación se proceder a explicar ítem por ítem como el usuario de InstituLAC puede ingresar y consultar los datos de las instituciones que están vinculadas en las investigaciones.

1.4 Administración

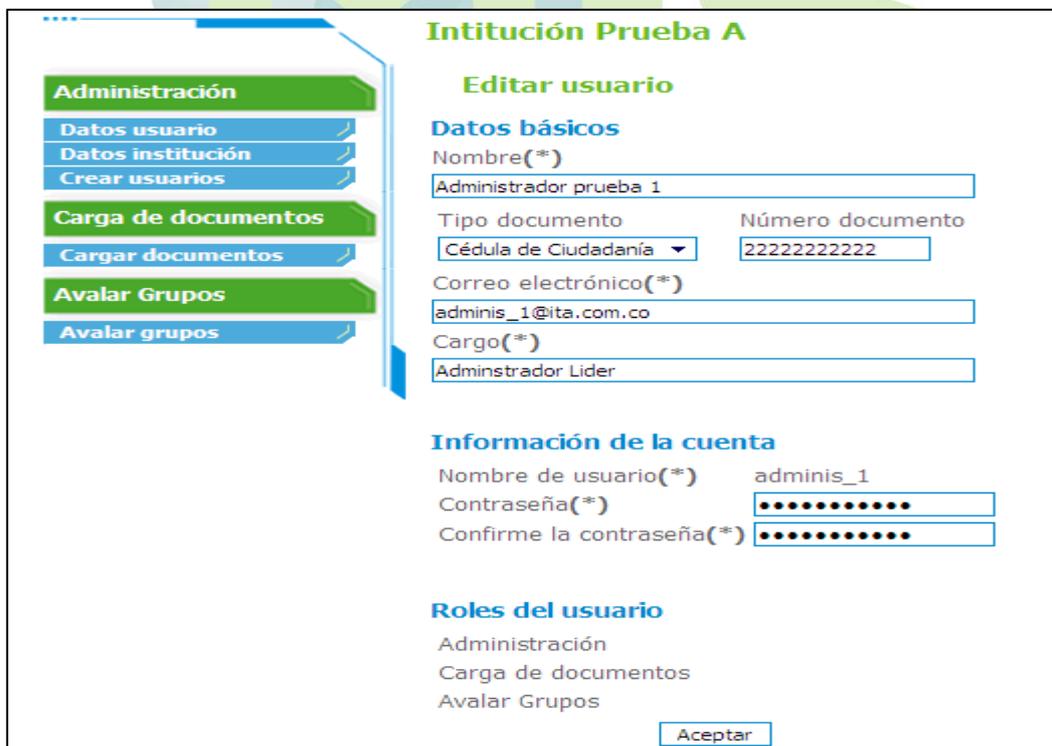


Imagen 12: Administración

En Administración se observa la información de: "datos del usuario", "datos de la institución" y se cuenta con la opción de "crear usuarios".

1.4.1 Datos usuario

Como su nombre lo indica, en este módulo el usuario puede observar toda la información del usuario que administra la información de la institución.



Intitución Prueba A

Editar usuario

Datos básicos

Nombre(*)
Administrador prueba 1

Tipo documento Número documento
Cédula de Ciudadanía 2222222222

Correo electrónico(*)
adminis_1@ita.com.co

Cargo(*)
Adminstrador Lider

Información de la cuenta

Nombre de usuario(*) adminis_1
Contraseña(*) ●●●●●●●●
Confirme la contraseña(*) ●●●●●●●●

Roles del usuario

Administración
Carga de documentos
Avalar Grupos

Aceptar

Imagen 13: Administración – Datos Usuario



En la anterior opción el usuario puede modificar aquella información que considere pertinente. Si realiza algún cambio y luego presiona el icono de aceptar, el sistema enviara un mensaje que indicara que la información fue actualizada correctamente.

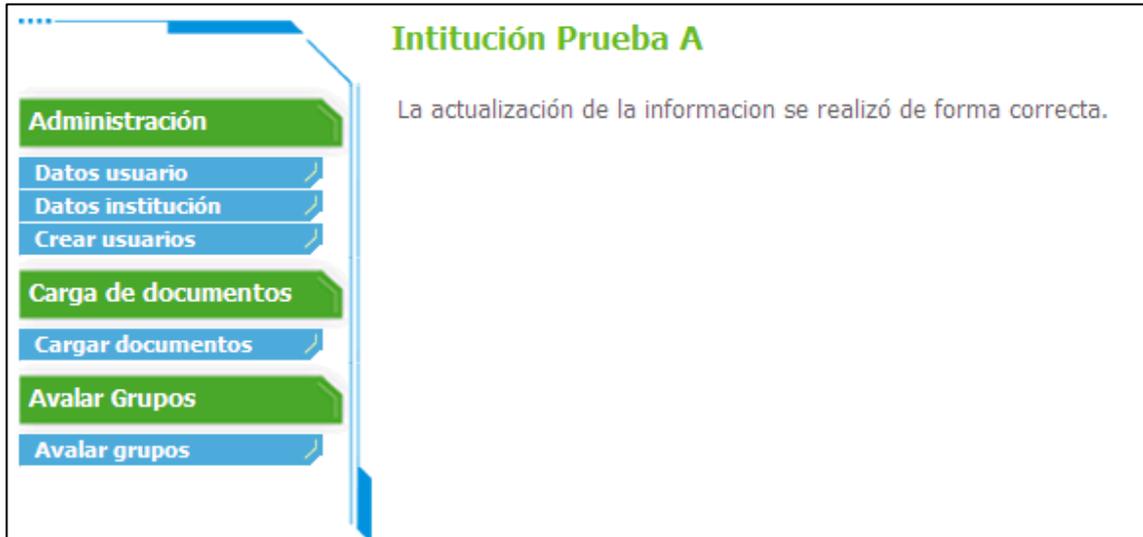


Imagen 14: Administración – Actualización datos usuario

1.4.2 Datos institución

En este capítulo el usuario puede observar los datos de la institución y además puede modificar los datos del representante legal y/o cambiar a dicho representante legal.

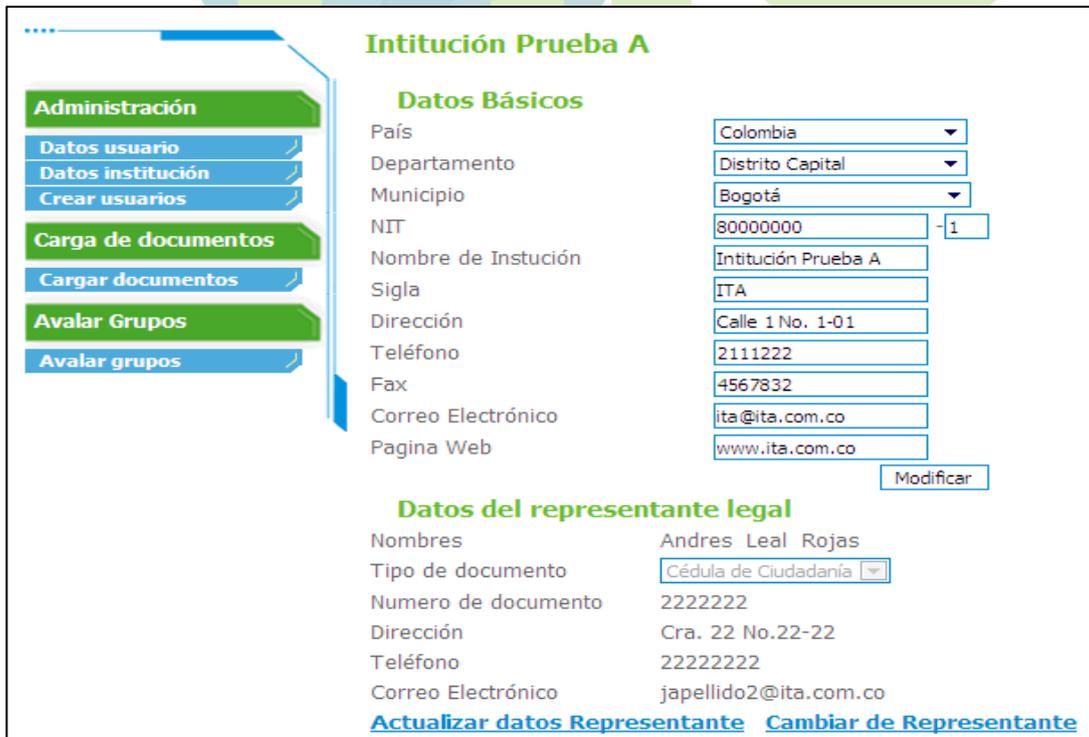


Imagen 15: Administración – Datos Institución



En datos básicos el usuario puede modificar la información que considere pertinente de cambiar. Al llevar a cabo este procedimiento y presionar el icono de modificar el sistema confirmará que la información ha sido actualizada correctamente.

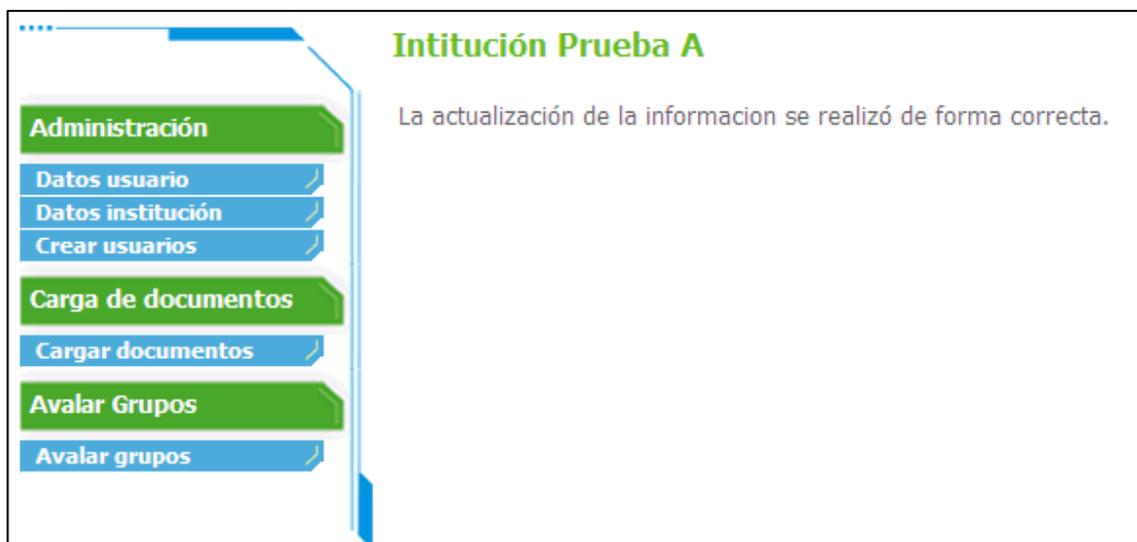


Imagen 16: Administración – Actualización datos institución

1.4.2.1 Actualizar Datos Representante

Por medio de esta opción el usuario puede realizar cambios de la información del representante legal de la institución seleccionada.

Nombres	<input type="text" value="Nombre prueba 1"/>
Primer apellido	<input type="text" value="Apellido prueba 1"/>
Segundo apellido	<input type="text" value="Apellido prueba 2"/>
Tipo de documento	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Numero de documento	<input type="text" value="11111111"/>
Dirección	<input type="text" value="Calle 1 No. 1-01"/>
Teléfono	<input type="text" value="54658798"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="p_prueba@ita.com.co"/>
	<input type="button" value="Submit"/>

[Regresar](#)

Imagen 17: Administración – Actualización datos del representante legal

Al realizar los cambios de información requeridos y al presionar el icono de submit, el sistema regresará la página principal datos de la institución, con los cambios actualizados.



Intitución Prueba A

Datos Básicos

País	<input type="text" value="Colombia"/>
Departamento	<input type="text" value="Distrito Capital"/>
Municipio	<input type="text" value="Bogotá"/>
NIT	<input type="text" value="80000000"/> - <input type="text" value="1"/>
Nombre de Instución	<input type="text" value="Intitución Prueba A"/>
Sigla	<input type="text" value="ITA"/>
Dirección	<input type="text" value="Calle 1 No. 1-01"/>
Teléfono	<input type="text" value="2111222"/>
Fax	<input type="text" value="4567832"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="ita@ita.com.co"/>
Pagina Web	<input type="text" value="www.ita.com.co"/>

Datos del representante legal

Nombres	<input type="text" value="Nombre prueba 1 Apellido prueba 1 Apellido prueba 2"/>
Tipo de documento	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Numero de documento	<input type="text" value="11111111"/>
Dirección	<input type="text" value="Calle 1 No. 1-01"/>
Teléfono	<input type="text" value="54658798"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="p_prueba@ita.com.co"/>

Dato modificado

Imagen 18: Modificación datos del representante legal

1.4.2.2 Cambiar Representante Legal

En este capítulo el usuario puede modificar y/o cambiar al Representante Legal, de la institución seleccionada.

Intitución Prueba A

Cambio de Representante Legal

Nombres	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Tipo de documento	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Numero de documento	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>

[Regresar](#)

Imagen 19: Administración – Cambio de Representante Legal



Inicialmente se procede a ingresar todos los datos que se requieren para ingresar el nuevo representante legal.

Intitución Prueba A

Nombres	<input type="text" value="Andres"/>
Primer apellido	<input type="text" value="Leal"/>
Segundo apellido	<input type="text" value="Rojas"/>
Tipo de documento	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Numero de documento	<input type="text" value="2222222"/>
Dirección	<input type="text" value="Cra. 22 No.22-22"/>
Teléfono	<input type="text" value="22222222"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="japellido2@ita.com.co"/>
	<input type="button" value="Submit"/>

[Regresar](#)

Imagen 20: Administración- Cambio de representante legal

Luego se presionar el icono de Submit, el sistema regresa nuevamente a la página de datos de institución.

Intitución Prueba A

Datos Básicos

País	<input type="text" value="Colombia"/>
Departamento	<input type="text" value="Distrito Capital"/>
Municipio	<input type="text" value="Bogotá"/>
NIT	<input type="text" value="80000000"/> - <input type="text" value="1"/>
Nombre de Instución	<input type="text" value="Intitución Prueba A"/>
Sigla	<input type="text" value="ITA"/>
Dirección	<input type="text" value="Calle 1 No. 1-01"/>
Teléfono	<input type="text" value="2111222"/>
Fax	<input type="text" value="4567832"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="ita@ita.com.co"/>
Pagina Web	<input type="text" value="www.ita.com.co"/>

Datos del representante legal

Nombres	Andres Leal Rojas
Tipo de documento	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Numero de documento	2222222
Dirección	Cra. 22 No.22-22
Teléfono	22222222
Correo Electrónico	japellido2@ita.com.co

[Actualizar datos Representante](#) [Cambiar de Representante](#)

Imagen 21: Administración – Realización de cambio de representante legal



Un Mundo de Innovación
y conocimiento

14.3 Crear usuarios

Como su nombre lo indica permite crear e ingresar nuevos usuarios, en el directorio de las instituciones.

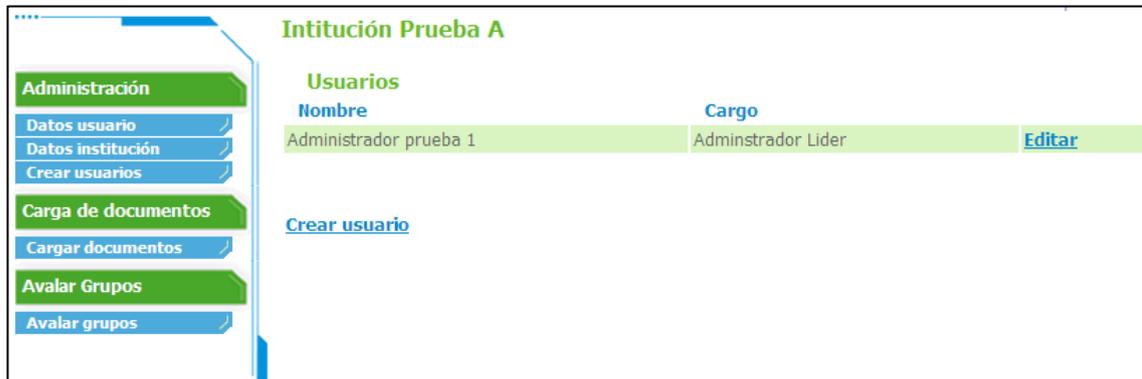


Imagen 22: Administración – Crear Usuario

El procedimiento a seguir es:

1. El primer paso es presionar el icono de "Crear Usuario", que despliega la siguiente ventana:





Intitución Prueba A

Nuevo usuario

Datos básicos

Nombre (*)

Tipo documento Número documento
Cédula de Ciudadanía

Correo electrónico (*)

Cargo (*)

Información de la cuenta

Nombre de usuario(*)

Contraseña(*)

Confirme la contraseña(*)

Roles del usuario(*)

Administración

Avalar Grupos

Carga de documentos

2. A continuación se procede a ingresar todo los datos, en especial los que tienen el símbolo del asterisco (*), porque estos son de obligatorio ingreso.



Intitución Prueba A

Editar usuario

Datos básicos

Nombre(*)
Usuario numero 2

Tipo documento Número documento
Cédula de Ciudadanía 33333333

Correo electrónico(*)
unumero2@ita.com.co

Cargo(*)
Cargo 1

Información de la cuenta

Nombre de usuario(*) unumero2

Contraseña(*)

Confirme la contraseña(*)

Roles del usuario(*)

Avalar Grupos

Carga de documentos

Administración

Imagen 23: Administración – Ingreso de datos para crear el nuevo usuario

- Luego de haber ingresado todos los datos y de presionar el icono de Aceptar, el sistema regresará a la página principal de Crear usuario y allí se observará el nuevo usuario creado.

Intitución Prueba A

Usuarios

Nombre	Cargo	
Administrador prueba 1	Administrador Lider	Editar
Usuario numero 2	Cargo 1	Editar

[Crear usuario](#)

Imagen 23: Administración – Creación del nuevo usuario

Edición de información del usuario

En la página de crear usuario se encuentra la opción de Editar, que como su nombre lo indica, permite modificar información del usuario seleccionado.

Al presionar este icono el sistema abre la ventana en la cual se encuentra la información del usuario que se desea modificar.



Intitución Prueba A

Editar usuario

Datos básicos

Nombre(*)
Usuario numero 2

Tipo documento Número documento
Cédula de Ciudadanía 33333333

Correo electrónico(*)
unumero2@ita.com.co

Cargo(*)
Cargo 1

Información de la cuenta

Nombre de usuario(*) unumero2
Contraseña(*) ●●●●●●●●
Confirme la contraseña(*) ●●●●●●●●

Roles del usuario(*)

Avalar Grupos
 Carga de documentos
 Administración

Aceptar

Imagen 24: Administración – Edición de usuarios

Luego de modificar la información pertinente, se procede a presionar el icono de Aceptar y nuevamente en la ventana principal de Crear usuario, aparecerá un mensaje que indica que en una próxima sección se actualizará la información del usuario modificado.

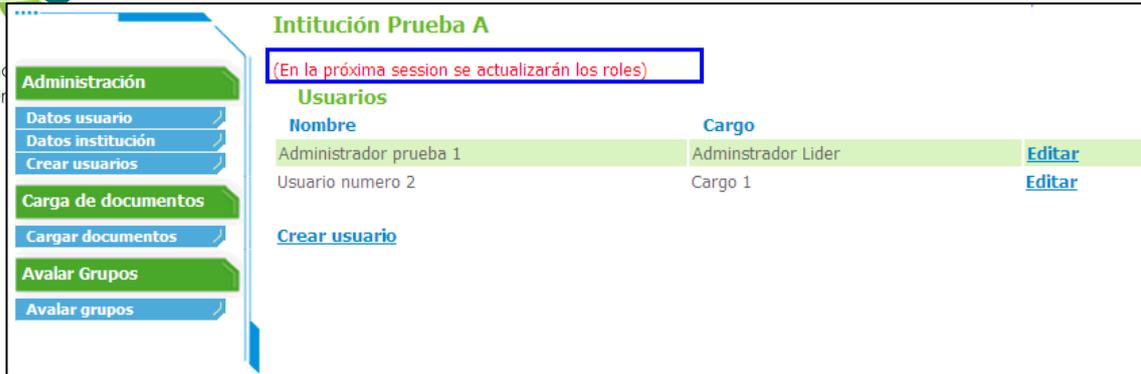


Imagen 25: Administración – Edición de un usuario

1.5 Carga de documentos

Por medio de esta opción la institución puede realizar la carga de los documentos solicitados en los términos de referencia para las convocatorias del Programa Nacional de Formación de Investigadores. Allí se indican cuales son y permite la carga en formato PDF, Word, Excel.

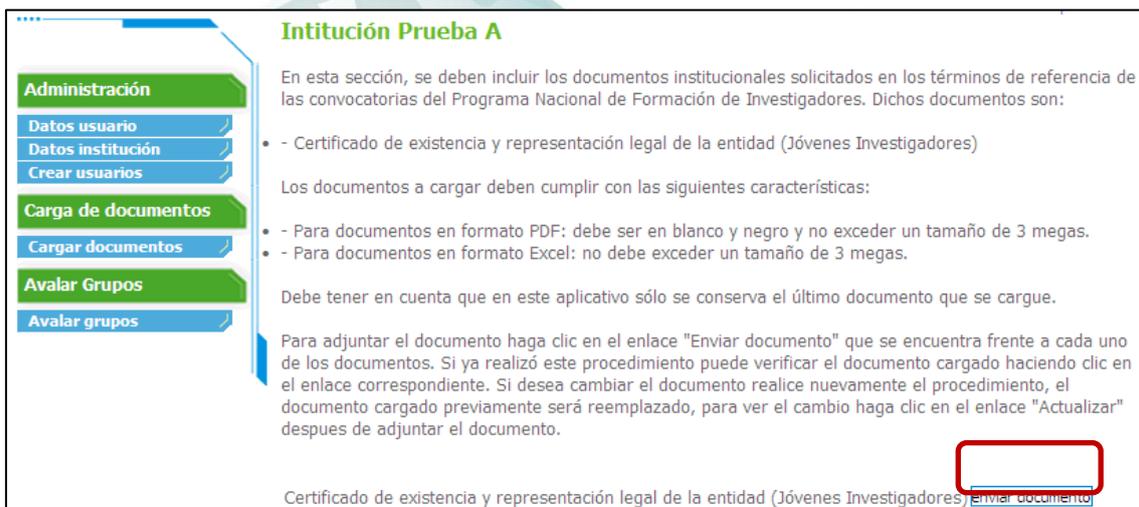


Imagen 26 Carga de documentos

Para realizar la carga de los documentos se debe hacer clic en el botón "Enviar documento", luego se muestra una página como la siguiente, allí debe hacer clic en el botón "Examinar" para realizar la búsqueda del documento

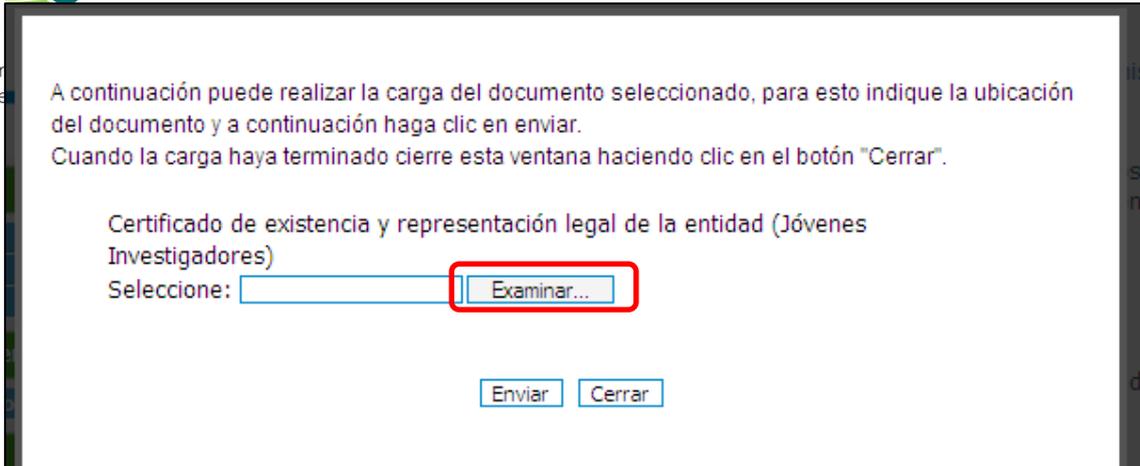


Imagen 27 Selección de documento

Luego debe ubicar el documento en el computador y seleccionarlo y hacer clic en el botón “Abrir”

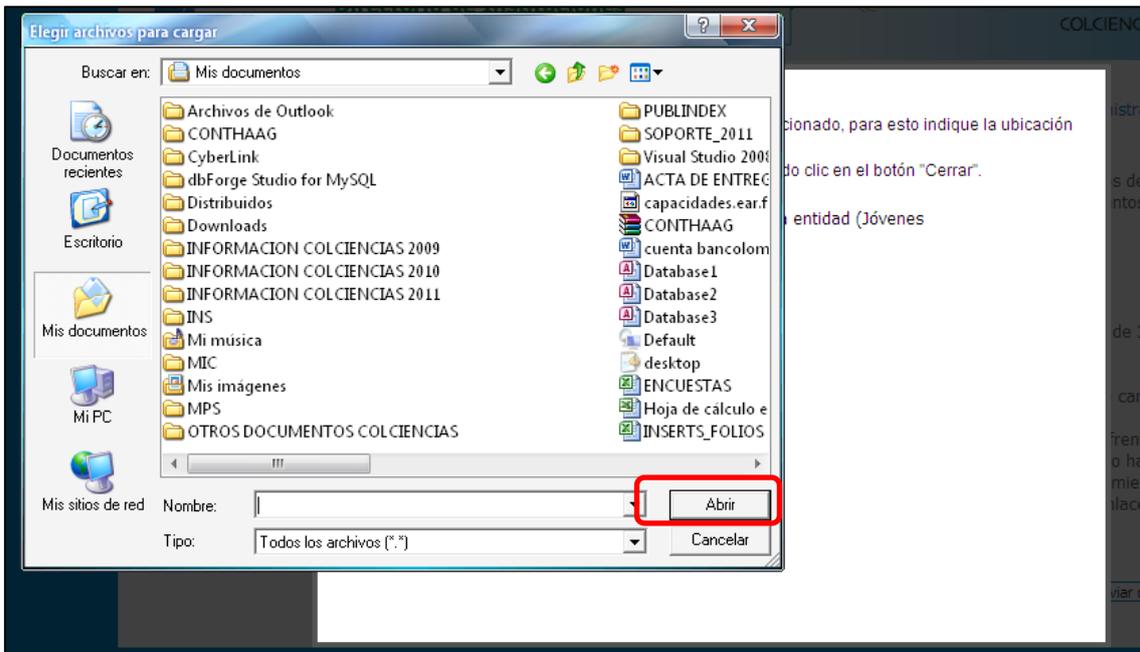
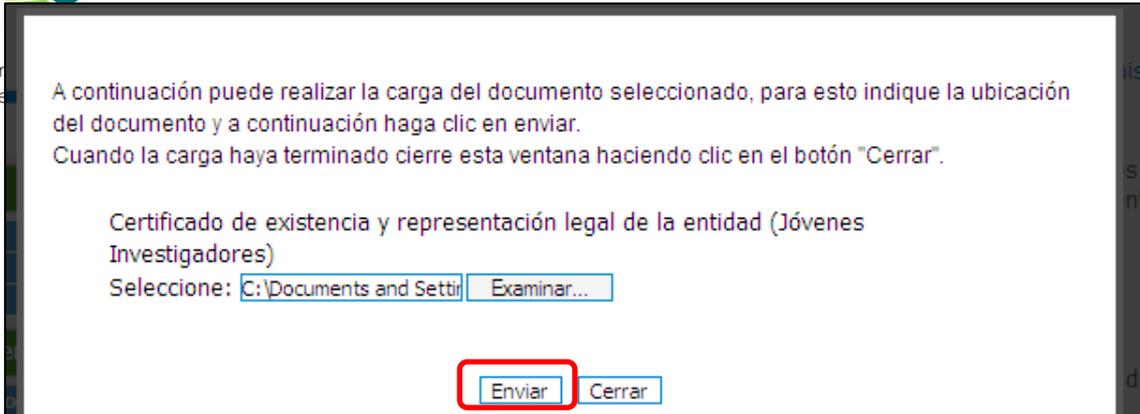
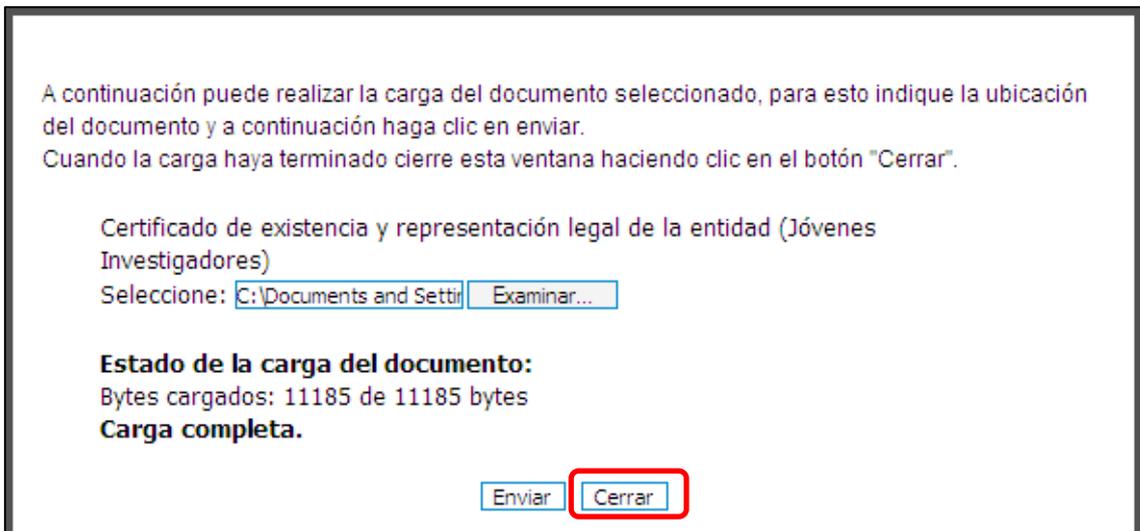


Imagen 28 Buscar documento

Luego de realizar la búsqueda del documento se muestra una página como la siguiente, en la cual se indica la ruta física del documento que se desea cargar, luego se hace clic en el botón “Enviar”



Luego se muestra el estado de carga del documento, cuando la carga este completa se hace clic en el botón “Cerrar”



Luego se muestra la página donde se visualiza los documentos cargados, y un enlace “Actualizar”, con el cual se mostrarán los archivos cargados.

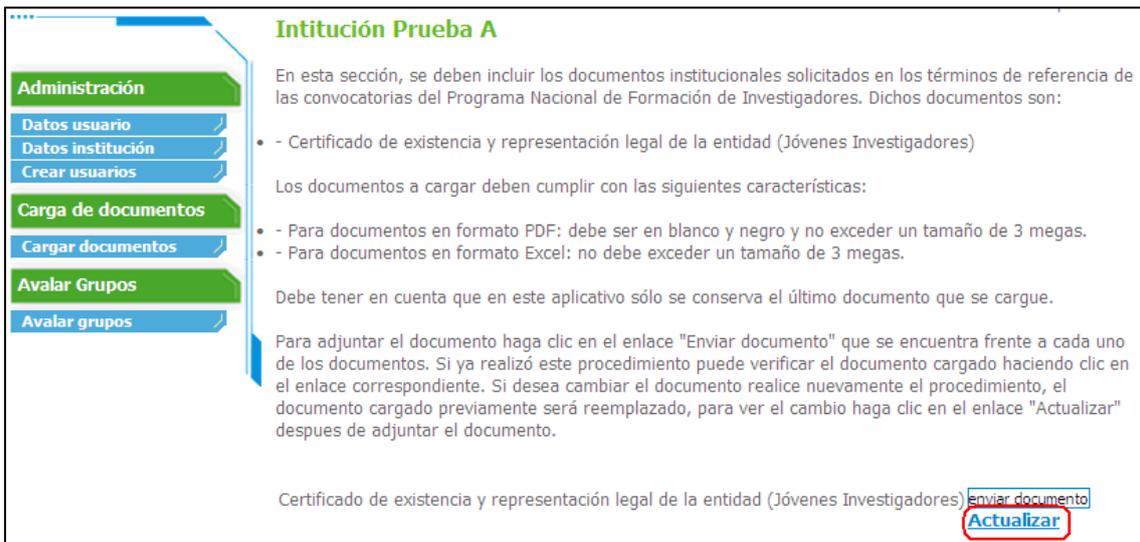
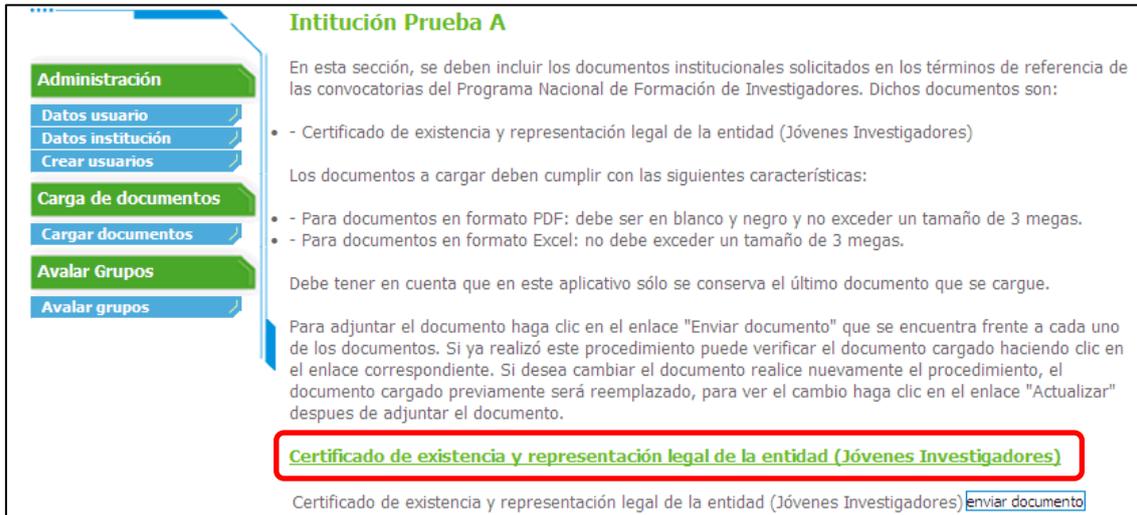


Imagen 29 Documento cargado al sistema

Luego se muestra la página actualizada con el enlace del documento, como se muestra a continuación:



Intitución Prueba A

En esta sección, se deben incluir los documentos institucionales solicitados en los términos de referencia de las convocatorias del Programa Nacional de Formación de Investigadores. Dichos documentos son:

- Certificado de existencia y representación legal de la entidad (Jóvenes Investigadores)

Los documentos a cargar deben cumplir con las siguientes características:

- Para documentos en formato PDF: debe ser en blanco y negro y no exceder un tamaño de 3 megas.
- Para documentos en formato Excel: no debe exceder un tamaño de 3 megas.

Debe tener en cuenta que en este aplicativo sólo se conserva el último documento que se cargue.

Para adjuntar el documento haga clic en el enlace "Enviar documento" que se encuentra frente a cada uno de los documentos. Si ya realizó este procedimiento puede verificar el documento cargado haciendo clic en el enlace correspondiente. Si desea cambiar el documento realice nuevamente el procedimiento, el documento cargado previamente será reemplazado, para ver el cambio haga clic en el enlace "Actualizar" después de adjuntar el documento.

Certificado de existencia y representación legal de la entidad (Jóvenes Investigadores)

Certificado de existencia y representación legal de la entidad (Jóvenes Investigadores) [Enviar documento](#)

1.6 Avalar grupos

Por medio de esta opción el usuario puede avalar/ acreditar los diferentes grupos que participan en la investigaciones y que están vinculados a cada uno de las instituciones registradas, en el directorio de instituciones



InstituLAC
Directorio de Instituciones

ScienTI
COLOMBIA
INTELIGENCIA COMPETITIVA

COLCIENCIAS

Salir

Usuario Administrador prueba 1

Intitución Prueba A

Grupos no Avalados

Un item Encontrado.

Nro	Nombre de Grupos	Acción
1	Grupo de Pruebas	Avalar

[Ver Reporte](#)

Imagen 30: Avalar Grupos

Al presionar el icono de avalar se despliega una ventana en la cual se observa la información del grupo que se desea acreditar.



Intitución Prueba A

(Grupo sin Avalar)

Nombre Grupo [Grupo de Pruebas](#)
Institución Ciencias Exactas y de la Tierra
Nombre Líder José Ricardo Aponte

Integrantes

Nro.	Integrante	Fecha Inicio/Vinculación	Nro. Horas Dedicación	Participación
1	Torres Jiménez Camilo José			Investigador
2	Aponte Oviedo José Ricardo	Enero de 2008	0	Investigador

Otras Instituciones

Nombre Institución	Avalado	Fecha Aval
Colciencias	No	21 de agosto de 2007
Intitución Prueba A	No	7 de febrero de 2009

Avalar?
 Si No

[Regresar](#)

Imagen 31: Avalar – Grupo a avalar/acreditar

Luego de indicar que si se desea avalar el grupo y de presionar el icono de aceptar, el sistema enviara un mensaje que indica que la información fue actualizada.

Intitución Prueba A

Dato Actualizado

[Volver](#) [Volver](#)

Imagen 32: Avalar – Acreditación final del grupo

Además en la página de avalar grupos, se puede observar la información del grupo a avalar. Para ello se presiona sobre el nombre del grupo.

Intitución Prueba A

(Se avaló el 8 de febrero de 2009)

Nombre Grupo [Grupo de Pruebas](#)
Institución Ciencias Exactas y de la Tierra
Nombre Líder José Ricardo Aponte

Imagen 33: Avalar grupos – Información del grupo a avalar

Al realizar este procedimiento se despliega una nueva ventana en la cual se observa toda la información en detalle del grupo que se va a acreditar.



Grupo de Pruebas

Datos básicos	
Año y mes de formación	2007 - 8
Departamento - Ciudad	-
Líder	José Ricardo Aponte Oviedo
¿La información de este grupo se ha certificado?	No
Página web	
E-mail	null
Clasificación	
Área de conocimiento	Ciencias Exactas y de la Tierra -- Matemática
Programa nacional de ciencia y tecnología	Ciencias Básicas
Programa nacional de ciencia y tecnología (secundario)	No Aplica

Instituciones	
1.- Colciencias - (No Avalado)	
2.- Intitución Prueba A - (Avalado)	

Líneas de investigación declaradas por el grupo	

Sector de aplicación	

Integrantes del grupo			
Nombre	Vinculación	Horas dedicación	Inicio - Fin Vinculación
1.- José Ricardo Aponte Oviedo	Investigador	0	2008/1 - Actual
2.- Camilo José Torres Jiménez	Investigador		/ - Actual

Producción	
Artículos publicados en revistas científicas	

Imagen 34: Avalar grupos – Información en detalle

1.6.1 Ver reporte

Permite ver información del grupo que se fue avalado.

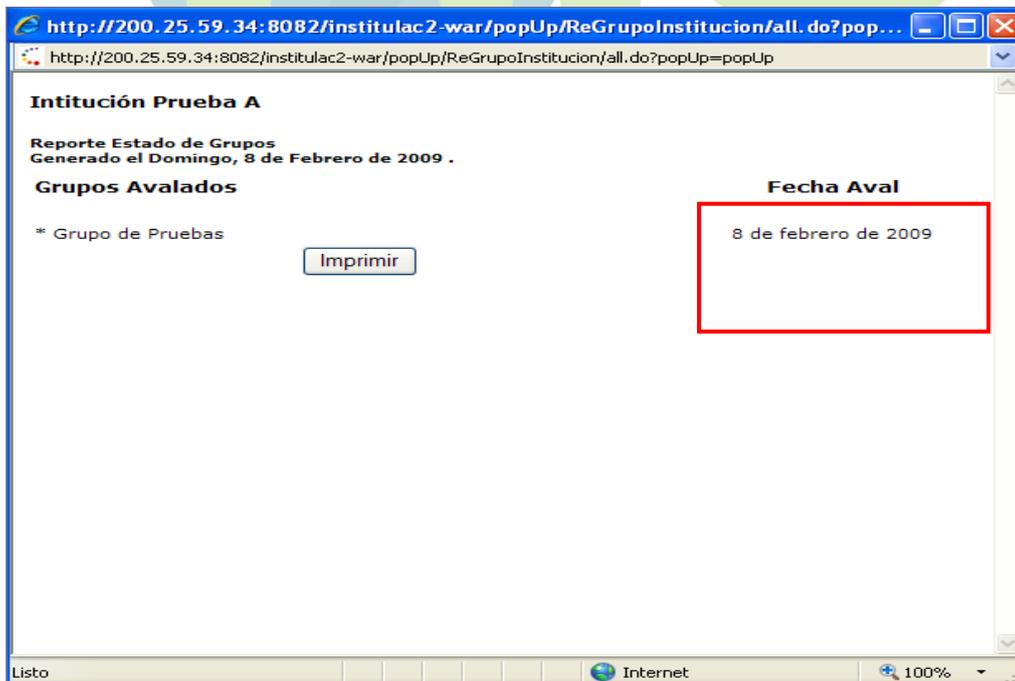


Imagen 35: Aval de grupos - Reporte



Como se puede observar en la anterior gráfica, los reportes pueden ser impresos.

1.7 Productos Único Autor

El proceso de verificación de productos de único autor lo realizan los encargados de dar el aval a los grupos, estos casos se presentan en el momento en que se realiza la medición de grupos y un producto que ha sido registrado por un solo investigador aparece vinculado en más de un grupo de investigación, estos grupos pueden estar avalados por la misma o por distintas instituciones.

El enlace para realizar el proceso de verificación de productos se realiza en el momento que Colciencias envía las comunicaciones a las instituciones que presentan estos casos.

1.7.1 Proceso de verificación

Para asignar los productos de único autor a un grupo, el encargado de dar el aval a los grupos debe ingresar hacer clic en el enlace "Productos de único autor".

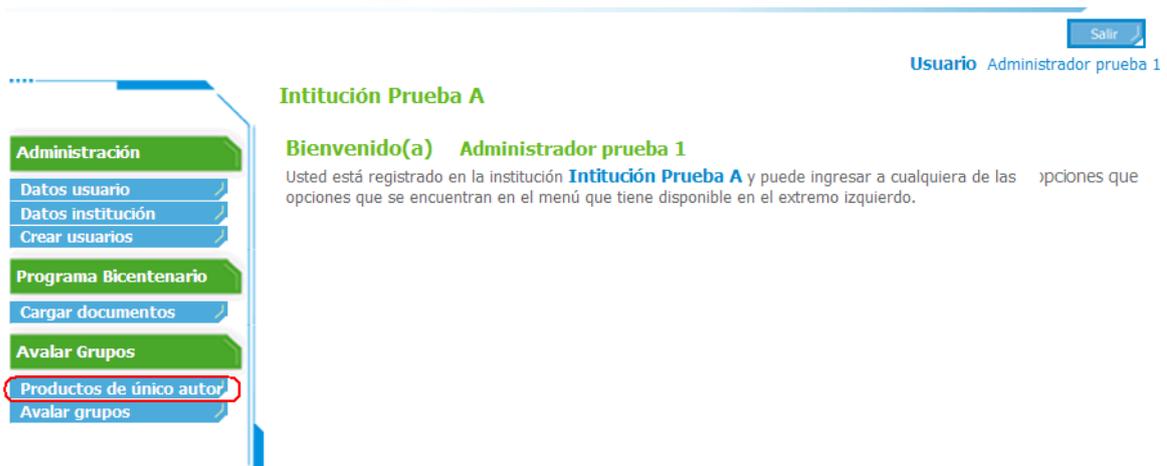


Imagen 36. Productos de único autor

El sistema muestra los productos que aparezcan registrados de único autor de los grupos que la institución avala, para ver el detalle del producto y los



grupos en los cuales está vinculado el producto, haga clic sobre el enlace "Verificar":

Productos de único autor vinculados a varios grupos de investigación		
Tipo	Nombre	Año
1 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Análisis exploratorio de datos espaciales	2006 Verificar
2 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Algunos conceptos de la econometría espacial	2008 Verificar
3 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Análisis teórico práctico de la gestión y desarrollo de productos	2006 Verificar
4 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Aplicación de Modelos Hidrodinámicos para evaluar la Dinámica del Oleaje y el Nivel del Mar en el Sistema Deltaico del Río Mira (Colombia): Bases para la Gestión Costera.	2007 Verificar
5 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Aporte de caudales de los ríos Baudó, San Juan, Patá y Mira a la cuenca Pacífica colombiana	2006 Verificar
6 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Análisis teórico de la productividad laboral	2008 Verificar
7 Producción bibliográfica - Artículos publicados en revistas científicas - Completo	Concentración de la propiedad de la tierra y producto	2008 Verificar

Imagen 37: Listado de productos para verificar

El sistema mostrará el detalle del producto seleccionado y los grupos en los cuales está vinculado, para asignar el producto se debe seleccionar el grupo y haga clic en el botón "Asignar producto al grupo"



Resumen del producto

Tipo de producto
Producción bibliográfica _ Artículos publicados en revistas científicas _ Completo

Nombre
Análisis exploratorio de datos espaciales

Año de presentación	Mes de presentación	País
2008		Colombia

Revista
Ecos

ISSN	Volumen	Fascículo	Página inicial	Página final
1612-4200	12	27	6	236

Grupos a los cuales está vinculado el producto

Seleccione el grupo al cual pertenece el producto haciendo clic en el cuadro de chequeo que aparece frente al nombre y datos del grupo de investigación, luego confirme la selección en el botón "Asignar producto al grupo".
Si el botón "Asignar producto al grupo" no está disponible, este producto ya fue verificado por otra institución en cuyo caso aparecerá un mensaje indicando la institución y el grupo de investigación que tiene asignado el producto de único autor.

Código	Nombre	Año - Mes	Líder	Instituciones	<input type="checkbox"/>
COL0000000	Grupo de Investigación I	2006/1	Santiago Ramírez	(1) Universidad (Avalado)	<input type="checkbox"/>
COL0000003	Grupo de Investigación II	2007/6	Ruben Parra	(1) Universidad (Avalado)	<input type="checkbox"/>

[Regresa](#)

Imagen 38: Detalle del producto

De esta forma el producto quedará asignado al grupo seleccionado y ya no se podrá asignar a ningún otro grupo.