



SECRETARÍA DE COOPERACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL

Guía para el usuario: PERFIL DIRECTOR

SISTEMA WEB

SECRETARIA DE COOPERACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS

Área de Sistemas – UNCAUS - 2020

Índice:

1. Funcionamiento del sistema (que tener en cuenta).....	pág. 3
2. Creación de usuario nuevo.....	pág. 4, 5
3. Completar datos personales.....	pág. 6
4. Cargar nuevo proyecto.....	pág. 7, 8
5. Cargar Proyecto.....	pág. 9
5.1. Datos del proyecto.....	pág. 9
5.2. Datos del director.....	pág. 10
5.3. Datos del codirector.....	pág. 10
5.4. Objetivos y metas a alcanzar.....	pág. 11
5.5. Actividades.....	pág. 11
5.6. Participantes.....	pág. 12
5.7. Presupuesto.....	pág. 13
6. Revisar proyecto.....	pág. 14
7. Enviar proyecto a revisión.....	pág. 15
8. Descargar proyecto.....	pág. 16
9. Recuperar contraseña.....	pág. 17

1. Funcionamiento del sistema de cargas de Proyectos de Extensión para la convocatoria 2021:

A continuación, se mostrarán mediante capturas de pantalla el flujo de eventos que se le presentará a medida que el proyecto se cargue hasta que sea enviado para su posterior evaluación.

Tener presente:

→ El director del proyecto podrá cargar hasta dos proyectos de extensión como máximo.

→ El sistema permite la carga de datos de forma modular. ¿Qué significa esto? Por ejemplo, se pueden cargar los objetivos del proyecto sin cargar los datos de los codirectores o de presupuesto (las ventanas son independientes entre sí y cada información guardada se carga en la base de datos en el momento al hacer clic en guardar cambios, no es necesario **completar todo el proyecto** para guardar los cambios).

→ El proyecto puede presentar **5 estados diferentes**: en el momento en que el proyecto se da de alta figurará “En proceso de realización”, como se muestra en la siguiente imagen:

Proyecto			
Nombre del proyecto	Eje temático	Estado	Acciones
Proyecto Sociocomunitario	Socio-culturales	En proceso de realización	Cargar / Modificar Proyecto Vista Previa / Enviar Proyecto
Proyecto Productivo	Socio-comunitarios	En proceso de realización	Cargar / Modificar Proyecto Vista Previa / Enviar Proyecto

Los otros estados que verá luego que el proyecto sea enviado pueden ser:

- En proceso de evaluación
- Pendiente de corrección
- Aprobado por evaluador externo
- Aprobado por secretaria de cooperación

→ En el momento en que desee enviar el proyecto, deberá dirigirse al botón “vista previa / enviar proyecto” y, al final de todo, encontrará el botón “enviar a revisión”




Tenga presente que este botón no figurará a menos que estén cargados todos los datos del proyecto, en ese caso podría figurar un mensaje similar al siguiente:

No se estableció la cantidad especificada de Estudiantes		
No se estableció la cantidad especificada de Docentes		
Volver		

→ Tenga presente que cargar el proyecto se puede cargando distintas partes de forma modularizada pero una vez que el proyecto esté cargado por completo no significa que está enviado.

1. Creación de usuario nuevo



SECRETARÍA DE
COOPERACIÓN Y
SERVICIOS PÚBLICOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL


Número de documento

Contraseña

Iniciar Sesión

[Registrarse](#)

[Recuperar contraseña](#)

 **Manual de Usuario**

© 2021

Haga clic en el hipervínculo “Registrarse”

A continuación, encontrará la siguiente pantalla:

Registrarse

© 2021

Al presionar aceptar, se dará ingreso a su cuenta automáticamente y se pasará a la pantalla de “completar Datos Personales”.

2. Completar Datos Personales

Al completar los datos para registrarse como usuario, Ud. será redirigido a una pantalla en donde se le pedirán los siguientes datos que son requeridos como director del proyecto:

Datos personales

Apellido	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Documento	Número de documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular	Teléfono fijo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Volver"/>

Al presionar clic en guardar se le redirigirá a la pantalla principal. También puede volver y completar sus datos más tardes dando clic en el botón “Editar Perfil”.

3. Cargar un Nuevo Proyecto

Cooperación y Servicios Públicos Aguirre, Carlos Emanuel ▾

Bienvenidos

Gracias por utilizar el sistema de carga de Proyectos de Extensión, convocatoria 2022. Archivos importantes:

- [Carta Compromiso Institución 2021](#)
- [Resolución N° 280/2021 - C.S.](#)
- [Manual de Usuario](#)

Nuevo proyecto

Para cargar un proyecto, haga clic en “Nuevo Proyecto”. Se desplegará la siguiente ventana, recuerde que todos los datos son obligatorios:

Nuevo Proyecto

Nombre del proyecto	Carrera
<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Posee Financiamiento anterior?	Eje temático
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción del proyecto (Máximo 2500 caracteres)	
<input type="text"/>	
Antecedentes (Máximo 2500 caracteres)	
<input type="text"/>	
Problemática comunitaria que busca atender. Indique si realizó acciones de investigación/acción participativa que posibiliten la construcción del diagnóstico participativo. (Máximo 2500 caracteres)	
<input type="text"/>	
Diagnóstico (Máximo 2500 caracteres)	
<input type="text"/>	
Características de los/as destinatarios/as (Máximo 500 caracteres)	
<input type="text"/>	
Cantidad de destinatarios directos	Cantidad de destinatarios indirectos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantidad de actividades programadas	Cantidad de docentes que participarán del proyecto (Entre 5 y 10)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantidad de carreras pertinentes a la temática del proyecto	Cantidad de estudiantes que participarán del proyecto (Entre 10 y 20)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Volver"/>

Una vez cargado el proyecto, será redirigido a la ventana principal. Tenga presente que el proyecto puede ser cargado, actualizado y modificado en distintas etapas (si así lo desea, para su mayor comodidad).

Estos datos se van almacenando en la base de datos a medida que los carga, a pesar de no cargar el proyecto completo en una sola vez.

Podrá continuar cargando su proyecto haciendo clic en “Cargar / Modificar Proyecto”.

Bienvenidos

Gracias por utilizar el sistema de carga de Proyectos de Extensión, convocatoria 2022. Archivos importantes:

- [Carta Compromiso Institución 2021](#)
- [Resolución N° 280/2021 - C.S.](#)
- [Manual de Usuario](#)

[Nuevo proyecto](#)

Proyectos

Nombre del proyecto	Eje temático	Estado	Acciones	
Proyecto Sociocomunitario	Socio-productivos	En proceso de realización	Cargar / Modificar Proyecto	Vista Previa / Enviar Proyecto

4. Cargar Proyecto

Encontrará a su izquierda 8 pestañas diferentes con datos específicos requeridos acerca del proyecto de extensión (Datos del Proyecto, Datos del director, Datos del Codirector, Objetivos y Metas, Actividades, Participantes y Presupuesto):

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

4.1 Cargar Proyecto → Datos del Proyecto.

Encontrará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos Aguirre, Carlos Emanuel

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar un vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón: [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Nombre

Proyecto Sociocomunitario

Carrera

Abogacía

¿Posee Financiamiento anterior?

Si

Eje temático

Socio-productivos

Descripción del proyecto (Máximo 2500 caracteres)

asdasdasdad

Antecedentes (Máximo 2500 caracteres)

Para guardar el estado actual de su proyecto en cada etapa, tan solo haga clic en “Guardar”.

4.2 Cargar Proyecto → Datos del director

Encontrará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos

Aguirre, Carlos Emanuel

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar un vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón. [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Cargo en el que se desempeña

Ingrese cargo en el que se desempeña

Cátedra o Secretaría/ Área

Ingrese Cátedra o Secretaría/ Área

¿Está dando clases?

No

Guardar

Volver

4.3 Cargar Proyecto → Datos del Codirector.

Encontrará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos

Aguirre, Carlos Emanuel

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar un vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón. [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Apellido y Nombres

Ingrese apellido y nombres

Tipo Documento

DNI

Número de documento

Número de documento

Cargo en el que se desempeña

Ingrese cargo en el que se desempeña

Cátedra o Secretaría/ Área

Ingrese Cátedra o Secretaría/ Área

Teléfono fijo

Teléfono fijo

Celular

Celular

¿Está dando clases?

No

Guardar

Volver

4.4 Cargar Proyecto → Objetivos y Metas a alcanzar.

Cooperación y Servicios Públicos Aguirre, Carlos Emanuel ▾

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar un vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón. [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Objetivo general

Objetivos específicos

Metas

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

4.5 Cargar Proyecto → Actividades

Cooperación y Servicios Públicos Aguirre, Carlos Emanuel ▾

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar un vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón. [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Actividades	Desde	Hasta	Acción
Act 1	Enero	Abril	X
Act 2	Agosto	Noviembre	X

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

4.6 Cargar Proyecto → Participantes

Encontrará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos

Agüero, Carlos Emanuel

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar una vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón. [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto	Estudiantes	Añadir
2. Datos del Director	Egresados	Añadir
3. Datos del Codirector	Docentes	Añadir
4. Objetivos y Metas a alcanzar		
5. Actividades	No Docentes	Añadir
6. Participantes	Organizaciones	Añadir
7. Presupuesto		

NOTA: en esta ventana deberá cargar estudiantes, egresados, docentes, no docentes y organizaciones. Al hacer clic en “Añadir” se desplegará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Añadir participante

Documento:

36835714

Buscar

Apellido y Nombre:

OSISKA HÉCTOR MIRKO

Email:

osiska.mirko@gmail.com

Carrera

Ingeniería en Sistemas de Información

Añadir al proyecto

Cerrar

Deberá ingresar el número de documento y elegir la carrera. Dando clic en el botón “Añadir al proyecto” ya figurará en el proyecto (recuerde hacer clic al final de la ventana en el botón “Guardar”).

4.7 Cargar Proyecto → Presupuesto.

Se desplegará la siguiente ventana:

Cooperación y Servicios Públicos

Aguirre, Carlos Emanuel

¿Finalizó la carga de su proyecto? Puede realizar una vista previa del mismo haciendo click en el siguiente botón: [Vista previa](#)

Cargar Proyecto

1. Datos del Proyecto

2. Datos del Director

3. Datos del Codirector

4. Objetivos y Metas a alcanzar

5. Actividades

6. Participantes

7. Presupuesto

Rubro	Descripción	Mes de Actividades	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Acción
BIENES DE CONSUMO	ÚTILES DE LABORATORIO	Enero - Abril	1	500.00	500	
BIENES DE CONSUMO	COMBUSTIBLE - PASAJES	Agosto - Noviembre	1	5400.00	5400	
					5900.00	

[Añadir bienes](#) [Volver](#)

NOTA: para añadir nuevos bienes, hacer clic en el botón correspondiente y se desplegará la siguiente ventana.

Finaliz

Asignar insumos

Actividad

Seleccione una opción

Rubro

Seleccione una opción

Insumos

Seleccione una opción

Cantidad

1

Costo Unitario

Costo Unitario

Costo Total

Costo Total

Cerrar

Guardar

BIENES DE CONSUMO

COMBUSTIBLE - PASAJES

Agosto - Noviembre

1

5400.00

Deberá seleccionar la actividad, el rubro, tipo de insumo, cantidad y el costo unitario.

5. Vista Previa / Enviar Proyecto.

Puede visualizar la vista de su proyecto haciendo clic en el botón “Vista previa / Enviar proyecto”.

Bienvenidos

Gracias por utilizar el sistema de carga de Proyectos de Extensión, convocatoria 2022. Archivos importantes:

- [Carta Compromiso Institución 2021](#)
- [Resolución N° 280/2021 - C.S.](#)
- [Manual de Usuario](#)

[Nuevo proyecto](#)

Proyectos

Nombre del proyecto	Eje temático	Estado	Acciones	
Proyecto Sociocomunitario	Socio-productivos	En proceso de realización	Cargar / Modificar Proyecto	Vista Previa / Enviar Proyecto

6. Enviar Proyecto a Revisión.

Una vez finalizada la carga del proyecto, siga el paso 5 haciendo clic en “revisar proyecto” y para enviarlo a revisión, al final de la ventana, encontrará el siguiente botón que dice “Enviar proyecto”.

6Aguirre, JOSE PEREZ

Seguro que desea enviar el proyecto? TENGA EN CUENTA QUE SI PRESIONA ACEPTAR ESTA ACCIÓN NO PODRÁ REVERTIRSE

emanuel_aguirre_2@hotmail.com

7.5 Organizaciones

Tipo	Nombre	Domicilio	Telefono	e-mail
No gubernamentales	TIPO 1	PRUEBA DE DOMICILIO ORG	3644515151	org@hotmail.com
No gubernamentales	TIPO 2	DOM 2	123123123	admin@admin.com

8- Presupuesto

Rubro	Insumos	Mes de Actividad	Cant.	Costo unitario	Costo total
BIENES DE CONSUMO	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	Mayo - Junio	1	2000.00	2000
BIENES DE CONSUMO	ÚTILES DE ESCRITORIO	Mayo - Junio	1	453.00	453
					2453

Descargar

Enviar a revisión

Volver

[[:1]]/proyecto_extension/formularios/enviar_proyecto/1


Como indica la ventana emergente, es importante recordar que haciendo clic en “Aceptar”, el proyecto se dará por enviado y no podrá modificarse.

7. Descargar Proyecto

En la ventana de Revisar Proyecto, al final, encontrará el botón “Descargar”. Haciendo clic se abrirá una nueva pestaña con un archivo PDF que podrá descargar. Se visualizará una imagen similar a la siguiente:

1

1 / 6




SECRETARÍA DE
COOPERACIÓN Y
SERVICIOS PÚBLICOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL

Proyecto de Extensión Universitaria
Convocatoria 2020 UNCAus - Resolución N°298/19 - C.S.

1- Director del Proyecto	
Nombre y Apellido	CARLOS EMANUEL AGUIRRE
Cargo en el que se desempeña	Docente
Cátedra o Secretaría / Área	Sistemas
Tipo y Número de documento	DNI: 36106775
Domicilio	Primera Junta N° 227
Teléfono	3644431333
Teléfono celular	3644619109
Correo electrónico	emanuel_aguirre_2@hotmail.com

8. Recuperar Contraseña.

En caso de olvidar la contraseña, en la pantalla principal haga clic en “Recuperar contraseña”. Encontrará la siguiente ventana:



El formulario de recuperación de contraseña se encuentra centrado en la pantalla. En la parte superior, a la izquierda, hay un logo que representa una mano con los dedos separados, cada uno de un color diferente (verde, azul, amarillo, naranja, rojo). A la derecha del logo, el texto indica: "SECRETARÍA DE COOPERACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS" y "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRIAL". Debajo del logo y el texto, hay un campo de entrada de texto con el placeholder "Email". Inmediatamente debajo del campo de texto hay un botón rectangular azul con el texto "Enviar" en blanco. En la parte inferior del formulario, centrado, se encuentra el copyright "© 2019".

Ingrese su email y siga las instrucciones.