

MANUAL DEL USUARIO FINAL

PLATAFORMA PARA LA ELABORACION DE ACTAS DE COMITÉS DE LA UNIVERSIDAD DEL NORTE

Tabla de contenido

1.	Ingres	so a la plataforma	3
2.	Opcio	nes de página de inicio	3
	2.1 R	ol Secretario	3
	2.1.1	En Revisión	3
	2.1.2	Aprobadas	3
	2.1.3	Actas Antiguas	3
	2.1.4	Seleccionar Consejo	3
	2.1.5	Configuración	3
	2.1.5.1	Usuarios	3
	2.1.5.2	Plantillas	4
	2.2 R	ol Miembro	4
	2.2.1	En Revisión	4
	2.2.2	Aprobadas	4
	2.2.3	Actas Antiguas	4
	2.2.4	Seleccionar Consejo	4

1. Ingreso a la plataforma

Para ingresar a la plataforma, los usuarios habilitados deberán ingresar al portal de funcionarios con sus credenciales uninorte, luego a mis servicios y aparecerá habilitado el servicio actas de consejo. Cabe destacar que si el usuario ingresa directamente a la plataforma sin iniciar sesión en el portal no podrá acceder a la misma.

2. Opciones de página de inicio

2.1 Rol Secretario

2.1.1 En Revisión

En esta seccion se muestran las actas que están en revisión o elaboración por el secretario. La tabla visualizada brinda información básica del acta, asi como también la opción de editarla y visualizar el pdf correspondiente al borrador del acta. Tambien es posible el diligenciamiento de un acta nueva.

2.1.2 Aprobadas

En esta seccion se muestran las actas aprobadas por el secretario. También es posible visualizar el acta final en formato pdf.

2.1.3 Actas Antiguas

En esta seccion se muestran las actas creadas previamente en la antigua plataforma, las cuales deben ser cargadas por el secretario previamente. También es posible subir actas antiguas, visualizarlas y descargar el pdf correspondiente.

2.1.4 Seleccionar Consejo

Esta opción permite seleccionar el consejo del cual el usuario quiere visualizar las actas. Un usuario puede pertenecerá varios consejos al tiempo y en cada uno puede tener roles y permisos diferentes.

2.1.5 Configuración

2.1.5.1 Usuarios

En esta sección se muestran los usuarios pertenecientes al consejo seleccionado, también se pueden crear nuevos usuarios, editar su información y asignar roles.

2.1.5.2 Plantillas

En esta sección se muestran las plantillas de correos utilizadas para el envío de notificaciones a los usuarios y las plantillas predeterminadas para algunos campos del acta (Encabezado, participación del rector, orden del día).

2.2 Rol Miembro

2.2.1 En Revisión

En esta sección el miembro del consejo puede visualizar el acta y enviar comentarios al secretario, también puede enviar la aprobación correspondiente para el borrador del acta.

2.2.2 Aprobadas

En esta sección el miembro puede visualizar las actas aprobadas por el secretario en la plataforma.

2.2.3 Actas Antiguas

En esta seccion se muestran las actas creadas previamente en la antigua plataforma, las cuales deben ser cargadas por el secretario previamente. También es posible visualizarlas y descargar el pdf correspondiente

2.2.4 Seleccionar Consejo

Esta opción permite seleccionar el consejo del cual el usuario quiere visualizar las actas. Un usuario puede pertenecerá varios consejos al tiempo y en cada uno puede tener roles y permisos diferentes.