



**DIRECCION DE TENOLOGIA INFORMATICA Y DE  
COMUNCIACIONES**

**MANUAL DEL USUARIO FINAL**

**APLICACIONES PARA LA ELABORACION DE ACTAS DE  
REUNIONES Y COMITÉS DE LA UNIVERSIDAD DEL NORTE**

**Barranquilla, Febrero 2023**

## Tabla de contenido

<b>1. Ingreso a la plataforma .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Opciones de página de inicio.....</b>	<b>3</b>
2.1 Rol Secretario .....	3
2.1.1 En Revisión .....	3
2.1.2 Aprobadas .....	8
2.1.3 Actas Antiguas .....	9
2.1.4 Seleccionar Consejo .....	10
2.1.5 Configuración .....	11
2.1.5.1 Usuarios.....	11
2.1.5.2 Plantillas .....	12
2.2 Rol Miembro.....	12
2.2.1 En Revisión .....	12
2.2.2 Aprobadas .....	14
2.2.3 Actas Antiguas .....	14
2.2.4 Seleccionar Consejo .....	15

## 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 Reuniones y Comités. 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

Es la persona encargada de la creación, edición de las actas, así como también agregar invitados y miembros.

#### 2.1.1 En Revisión

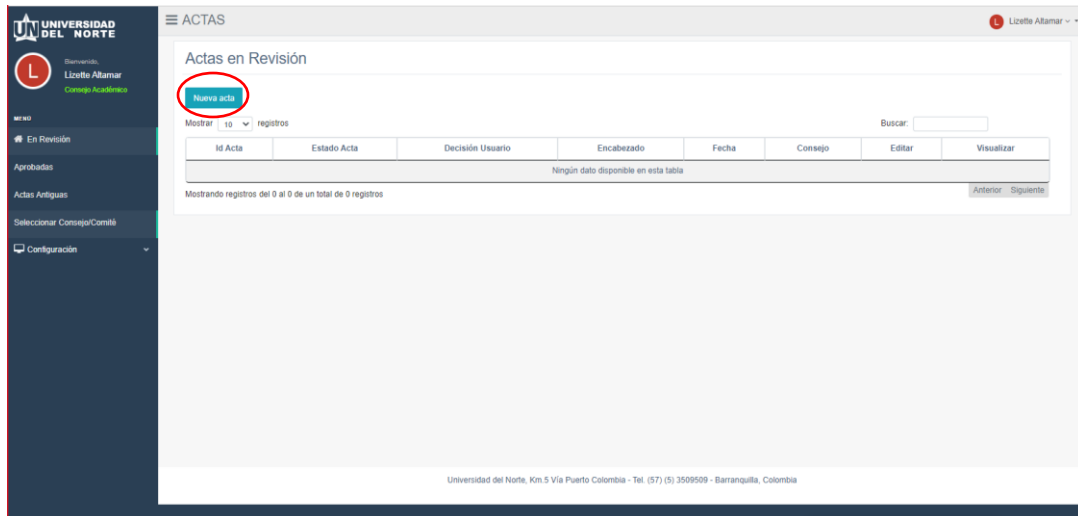
En esta sección se muestran las actas que están en revisión o elaboración por el secretario. La tabla visualizada brinda información básica del acta, así como también la opción de editarla y visualizar el pdf correspondiente al borrador del acta. También es posible el diligenciamiento de un acta nueva.

Id Acta	Estado Acta	Decisión Usuario	Encabezado	Fecha	Consejo	Editar	Visualizar
3 ⓘ	Elaboración	Elaboración	Comite prueba ing Emma - Acta 3	2023-02-07	Comite prueba ing Emma		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Cuando no se tiene actas activas o creadas se encuentra una pantalla como la que se ve a continuación para crear una acta nueva:



Cuando hace clic sobre Nueva Acta le aparece un formulario como el siguiente para que usted diligencie la información:

Tanto el encabezado, como la fecha de inicio y de finalización son colocados automáticamente por el sistema, pero usted puede realizarle cambios cuando desee.

Encabezado

Consejo Académico - Acta 10

Fecha y Hora Inicio

2023/02/07 10:20

Fecha y Hora Fin

2023/02/07 10:20

En caso de necesitar adjuntar uno o varios archivos puede utilizar la opción de anexos.

Anexo(s)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Tenga en cuenta que los miembros en el acta de consejo no se visualizan en la lista para escogerlos, pero a ellos les llegará la notificación del acta para revisión.

Cuando se está elaborando un acta de consejo solo muestra para escoger a los invitados y usted puede seleccionarlos de la lista que le muestra porque ya han sido creados, o en su defecto crearlos como invitados y luego editar el acta para seleccionarlos posteriormente.

## Invitados

Mostrar 10 registros

Buscar:

Seleccionar

Usuario

Nombre

Ningún dato disponible en esta tabla

## Invitados

Mostrar 10 registros

Buscar:

Seleccionar

Usuario

Nombre



garciari

Giuseppe Arcieri

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

En las actas para comité, las personas aparecen como asistentes y usted debe seleccionarlos o crearlos como miembros del comité para que puedan hacer las revisiones pertinentes.

## Asistentes

Mostrar  registros Buscar:

Seleccionar	Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/>	aguasj	Jossy Aguas

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

Para crear un usuario vaya al punto 2.1.5

Para enviar a Revisión un acta, ésta se debe editar y en la parte inferior ubicar la opción donde dice estado y cambiarla de Elaboración a Revisión y hacer clic en Guardar

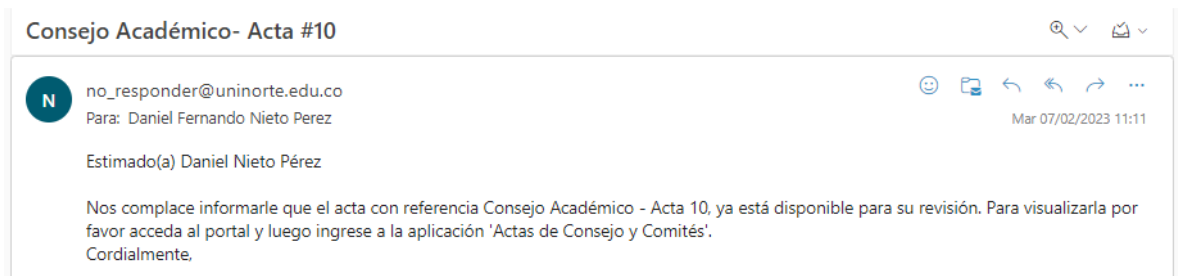
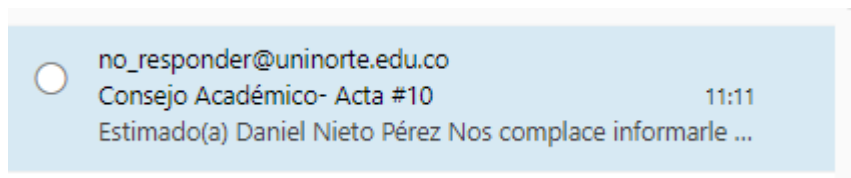
Estado

Estado


Estado

- Elaboración
- Revisión**
- Aprobado


A los miembros del consejo les llega una notificación por correo como la siguiente y debe dirigirse a la aplicación para realizar las revisiones de las actas.



Luego de que los miembros apruben el acta al secretario le llega notificación de dica aprobación vía correo electrónico:

 no\_responder@uninorte.edu.co  
Consejo Académico- Acta #11 11:40  
Estimado(a) Lizette Altamar Nos complace informarle que Daniel Nieto Pérez aprobó a...

Consejo Académico- Acta #11

 no\_responder@uninorte.edu.co  
Para: Lizette Paulina Altamar Guerrero Mar 7/02/2023 11:40

Iniciar respuesta con:

Estimado(a) Lizette Altamar

Nos complace informarle que Daniel Nieto Pérez aprobó al acta con referencia Consejo Académico - Acta 11:  
De acuerdo






Una vez que todos los miembros del consejo o comité hayan aprobado el secretario debe proceder a aprobar el acta, editándola y cambiándole el estado de Revisión a Aprobado

Estado

Revisión ▼

- Elaboración
- Revisión
- Aprobado**

A los miembros del consejo o comité les llega notificación vía correo electrónico informando de la aprobación del acta por parte del secretario

 no\_responder@uninorte.edu.co    11:46   
Consejo Académico- Acta #11  
Estimado(a) Daniel Nieto Pérez Nos complace informarle ...

**Consejo Académico- Acta #11** 🔍 📧

---

**N** no\_responder@uninorte.edu.co 😊 📧 ↶ ↷ ⋮  
 Para: Daniel Fernando Nieto Perez Mar 07/02/2023 11:46

Estimado(a) Daniel Nieto Pérez

Nos complace informarle que el acta con referencia Consejo Académico - Acta 11 ha sido aprobada.

Cordialmente,

Lizette Altamar

Muchas gracias. ¡Qué buena noticia! Excelente, gracias.

↶ Responder   ↷ Reenviar

## 2.1.2 Aprobadas

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

**UNIVERSIDAD DEL NORTE**

Bienvenido,  
**Lizette Altamar**  
Consejo Académico

ACTAS

Lizette Altamar

---

**Actas Aprobadas**

Mostrar  registros

Buscar:


Id Acta	Estado Acta	Decisión	Encabezado	Fecha	Consejo	Visualizar
11 ⓘ	Aprobado	Aprobado	Consejo Académico - Acta 11	2023-02-07	Consejo Académico	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente



[Guardar](#)



Fecha: 2023-02-07  
 Hora Inicio: 11:39:00  
 Hora Fin: 11:39:00  
 Secretario: Lizette Altamar  
 Invitados:  
 Estado: Aprobado

**Intervención Del Rector**

De acuerdo con la convocatoria efectuada en los términos del artículo Octavo del reglamento del Consejo Académico, verificada la existencia de quorum, se dio inicio a la sesión la cual fue presidida por el Rector.

**Orden Del Día**

Sometido a consideración el orden del día fue aprobado, así:

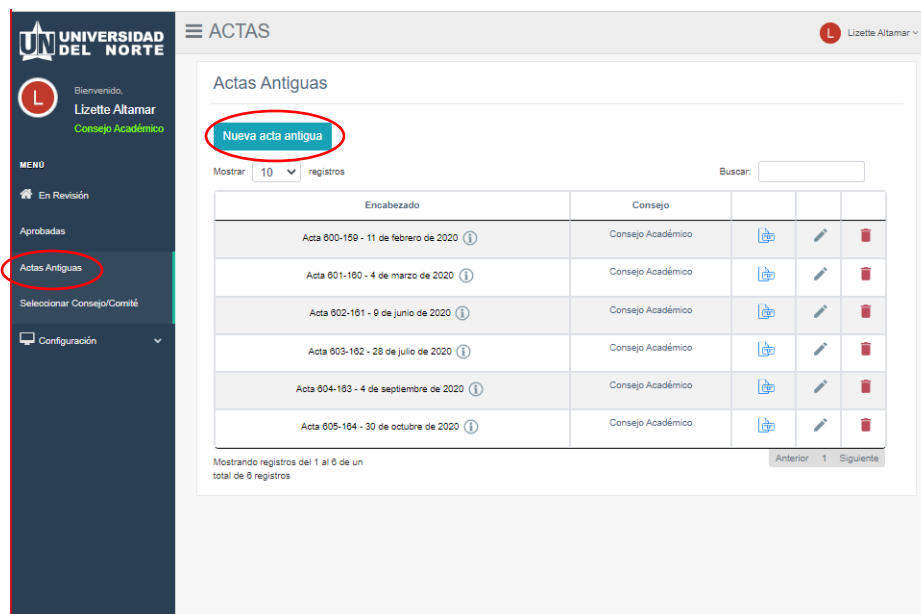
**Aprobado por:**  
 Lizette Altamar  
 Soporte servicios Tic  
 Fecha: 2023-02-07 11:39:00


[Guardar](#)

### 2.1.3 Actas Antiguas

En esta sección 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.

Para subir actas antiguas el secretario, debe hacer clic en Nueva acta antigua





Bienvenido,  
Lizette Altamar  
Consejo Académico

MENU

- [En Revisión](#)
- [Aprobadas](#)
- [Actas Antiguas](#)
- [Seleccionar Consejo/Comité](#)
- [Configuración](#)

ACTAS
Lizette Altamar

#### Actas Antiguas

Nueva acta antigua

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Encabezado	Consejo	📄	✎	🗑️
Acta 600-159 - 11 de febrero de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️
Acta 601-160 - 4 de marzo de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️
Acta 602-161 - 9 de junio de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️
Acta 603-162 - 28 de julio de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️
Acta 604-163 - 4 de septiembre de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️
Acta 605-164 - 30 de octubre de 2020 ①	Consejo Académico	📄	✎	🗑️

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

[Anterior](#) 1 [Siguiente](#)

Le muestra un formulario que debe diligenciar escribiendo el encabezado, seleccionando el archivo del acta (debe estar en pdf) y los anexos de ser necesario, luego de lo cual procede a realizar clic en Guardar.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTAS

Lizette Altamar

Bienvenido,  
Lizette Altamar  
Consejo Académico

MENU

- En Revisión
- Aprobadas
- Actas Antiguas
- Seleccionar Consejo/Comité
- Configuración

Nueva Acta Antigua

Datos del Acta

Nombre Usuario  
Lizette Altamar

Consejo  
Consejo Académico

Encabezado

Acta  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Anexo(s)  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar

Universidad del Norte, Km.5 Vía Puerto Colombia - Tel. (57) (5) 3509509 - Barranquilla, Colombia

#### 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.

Seleccionar Consejo/Comité

CONSEJO / COMITÉ

Seleccionar Consejo/comité:

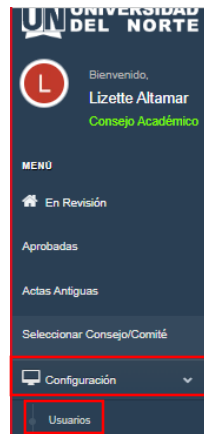
- comité de derecho
- Comité DTIC
- Consejo Académico
- Comite prueba ing Emma

## 2.1.5 Configuración

### 2.1.5.1 Usuarios

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

En el menú del lado izquierdo deber desplegar la opción de configuración y luego escoger “Usuarios”

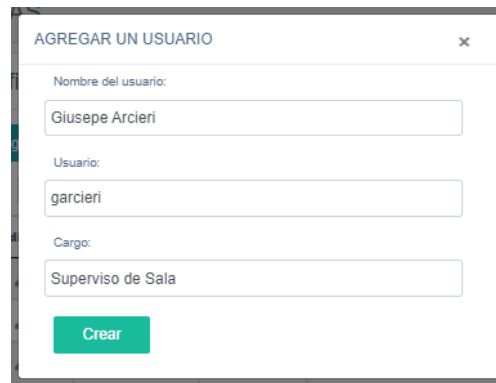


Se hace clic en Agregar nuevo usuario

## Configuraciones - Usuarios

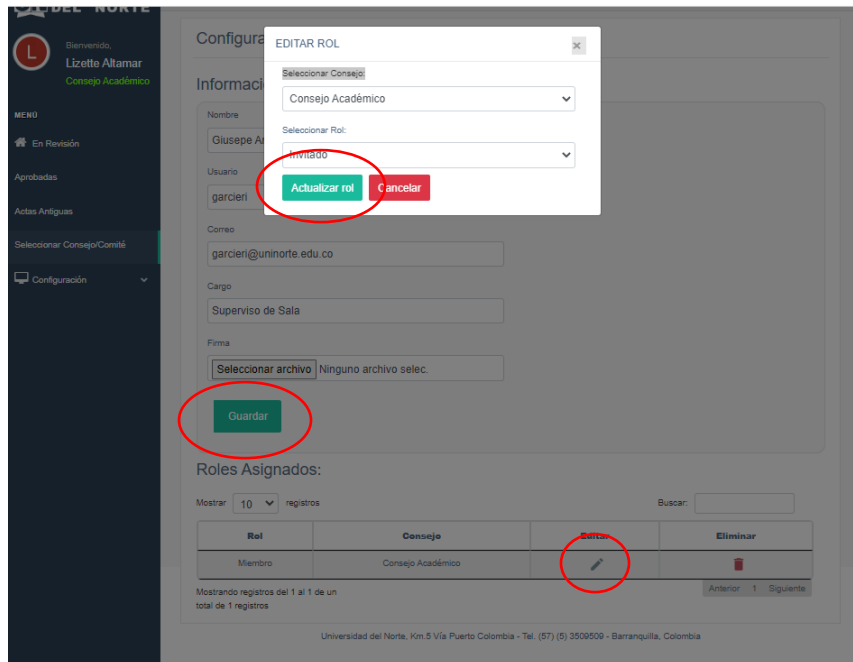
Agregar nuevo usuario

Y proceder a rellenar la información solicitada, luego de lo cual debe hacer clic en Crear.

A screenshot of a web form titled 'AGREGAR UN USUARIO'. The form has three input fields: 'Nombre del usuario:' with the value 'Giuseppe Arcieri', 'Usuario:' with the value 'garcieri', and 'Cargo:' with the value 'Superviso de Sala'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Crear'.

Tener en cuenta que cuando agrega a un nuevo usuario, este se agrega automáticamente como Miembro (Asistentes para los comités o miembros del consejo),

si el usuario va a ser las veces de invitado (invitados al consejo o al comité), usted debe editar a dicho usuario y realizar el cambio de Miembro a Invitado y guardar los cambios.



### 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

Estos son las personas que hacen parte del consejo o del comité y que tiene voz y voto sobre el contenido de las actas.

### 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.

The screenshot shows the 'ACTAS' section with a table of 'Actas en Revisión'. The table has columns for Id Acta, Estado Acta, Decisión Usuario, Encabezado, Fecha, Consejo, and Revisión. A row is visible with Id Acta 10, Estado Acta Revisión, Decisión Usuario Pendiente Revisión, Encabezado Consejo Académico - Acta 10, Fecha 2023-02-07, Consejo Consejo Académico, and Revisión with a document icon.

Id Acta	Estado Acta	Decisión Usuario	Encabezado	Fecha	Consejo	Revisión
10	Revisión	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 10	2023-02-07	Consejo Académico	

### Revisión

**Fecha:** 2023-02-07  
**Hora Inicio:** 10:43:00  
**Hora Fin:** 10:43:00  
**Secretario:** Carlos Martínez Troncoso  
**Invitados:**  
**Estado:** Revisión

#### Intervención Del Rector

De acuerdo con la convocatoria efectuada en los términos del artículo Octavo del reglamento del Consejo Académico, verificada la existencia de quorum, se dio inicio a la sesión la cual fue presidida por el Rector.

#### Orden Del Día

Sometido a consideración el orden del día fue aprobado, así:

Guardar

Anexo(s)

Comentarios

Decisión

Aprobar

Guardar

Cuando se escriben los comentarios usted puede escoger si enviarlos solamente al secretario o si desea enviar el comentario a todos los miembros del consejo o comité.

Comentarios

De acuerdo con todo.

Decisión


- Enviar Comentarios
- Aprobar
- Enviar Comentarios
- Enviar Comentarios a Todos

Luego de estar seguros de que está de acuerdo con el acta, usted puede hacer clic en Aprobar y luego en Guardar. Lo anterior, realiza el proceso de aprobación de su parte.

Para verificar que ya envió el aprobado en el Menú del lado izquierdo haga clic en Revisión y le mostrará que usted ya realizó la aprobación del acta

Actas en Revisión

Mostrar  registros Buscar:

Id Acta	Estado Acta	Decisión Usuario	Encabezado	Fecha	Consejo	Revisión
10	Revisión	Aprobada	Consejo Académico - Acta 10	2023-02-07	Consejo Académico	






Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior 1 Siguiente

## 2.2.2 Aprobadas

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

Actas Aprobadas

Mostrar  registros Buscar:

Id Acta	Estado Acta	Decisión	Encabezado	Fecha	Consejo	Visualizar
628-187	Aprobado	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 628-187	2022-10-24	Consejo Académico	
635-194	Aprobado	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 635-194	2022-10-24	Consejo Académico	
636-195	Aprobado	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 636-195	2022-10-24	Consejo Académico	
637-196	Aprobado	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 637-196	2022-10-24	Consejo Académico	
639-198	Aprobado	Pendiente Revisión	Consejo Académico - Acta 639-198	2022-10-24	Consejo Académico	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 7 registros Anterior 1 2 Siguiente

## 2.2.3 Actas Antiguas

En esta sección 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.

Actas Antiguas

Mostrar  registros Buscar:

Encabezado	Consejo			
Acta 600-159 - 11 de febrero de 2020	Consejo Académico			
Acta 601-160 - 4 de marzo de 2020	Consejo Académico			
Acta 602-161 - 9 de junio de 2020	Consejo Académico			
Acta 603-162 - 28 de julio de 2020	Consejo Académico			
Acta 604-163 - 4 de septiembre de 2020	Consejo Académico			
Acta 605-164 - 30 de octubre de 2020	Consejo Académico			
Acta reunión CSU 6 de febrero	Consejo Académico			

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros Anterior 1 Siguiente

## 2.2.4 Seleccionar Consejo

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

Seleccionar Consejo/Comité

