



Manual de usuario

Sistema de formulario de solicitudes del UAGED. Versión 1.0.0

Elaborado por: Sergio Calvo Mata
Fecha: 31/08/2022

Manual de usuario – Formulario de solicitudes del UAGED

TABLA DE CONTENIDO		Pág.
1	Descripción del sistema	2
2	Formulario de solicitud.....	2
3	Descripción detallada de las secciones del formulario.....	2
3.1	Indicaciones del formulario	2
3.2	Información de las personas involucradas.....	2
3.3	Información de la solicitud.....	4
3.4	Registrar la información	4
3.5	Notificaciones del sistema.....	5
3.6	Accesibilidad del sistema	5
4	Preguntas frecuentes.....	6
5	Glosario de términos	6

Manual de usuario – Formulario de solicitudes del UAGED

1 Descripción del sistema

Este manual corresponde al sistema de formularios de solicitudes en la parte del formulario que permite a diferentes usuarios realizar las solicitudes a la Unidad de Apoyo a la Gestión Docente.

2 Formulario de solicitud

Para acceder formulario de solicitudes se deberá dirigir a la siguiente dirección web <https://produccion.uned.ac.cr/fuaged>

3 Descripción detallada de las secciones del formulario

A continuación, se va a detallar las diferentes secciones del formulario de solicitudes.

3.1 Indicaciones del formulario

Esta opción permite al personal de la Unidad de Apoyo a la Gestión Docente mostrar diferentes mensajes de importancia para los usuarios, antes de iniciar con el llenado de la información de la solicitud.

Indicaciones del formulario

! La Unidad de Apoyo a la Gestión Docente (UAGED), con la finalidad de salvaguardar la responsabilidad del uso de los datos y la información que aquí se administra, se solicita completar el siguiente formulario.

3.2 Información de las personas involucradas

Esta sección corresponde a los participantes que van a trabajar con la información que se va a solicitar a la Unidad de Apoyo a la Gestión Docente.

Manual de usuario – Formulario de solicitudes del UAGED

Información de las personas involucradas

Identificación


Funcionario Responsable de la solicitud Trabaja con la solicitud

Nombre Primer apellido Segundo apellido

Correo electrónico Institución

[+ Agregar persona](#)

Identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo	Institución	Funcionario	Responsable de la solicitud	Trabajar con la información	Acciones
----------------	--------	-----------------	------------------	--------	-------------	-------------	-----------------------------	-----------------------------	----------

Si la persona que se va a registrar es funcionario UNED se deberá activar el indicador **Funcionario** , esto va a permitir buscar por cedula un funcionario, es importante que para buscar el funcionario deberá ingresar la cedula con el siguiente formato 0-000-0000 ó 0-0000-000, y presionar el botón de buscar  y el sistema cargara la información del funcionario UNED.

Información de las personas involucradas



Identificación Formato: 0-000-0000 ó 0-0000-000

Funcionario  Responsable de la solicitud Trabaja con la solicitud

Nombre Primer apellido Segundo apellido

Correo electrónico Institución

Después de registrar o cargar la información de la persona involucrada se deberá agregar la persona de forma temporal mediante el botón [+ Agregar persona](#) .

Luego de agregar persona se mostrar en tabla los diferentes participantes, se podrá editar la información del participante mediante el siguiente botón  , en el caso que se desee quitar el participante se podrá eliminar el participante con el botón 

Identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo	Institución	Funcionario	Responsable de la solicitud	Trabajar con la información	Acciones
									 

Manual de usuario – Formulario de solicitudes del UAGED

3.3 Información de la solicitud

Esta sección se registra la información respectiva para la solicitud de la base de datos que se requiere.



Cuando se selecciona la unidad el sistema cargará solo las bases de datos que están a cargo de dicha unidad. En el caso de que no conozca la unidad respectiva puede activar la opción de Desconoce la unidad, el sistema mostrará todas las bases de datos sin importar la unidad.

3.4 Registrar la información

Cuando se registre toda la información de la solicitud debe registrar la solicitud con el botón registrar solicitud.

Registrar solicitud

El sistema le consultará si desea enviar la solicitud.



Manual de usuario – Formulario de solicitudes del UAGED


El sistema al finalizar el proceso de envío de la solicitud mostrar el numero de solicitud generada y se enviar un correo a la persona responsable de la solicitud indicando que la solicitud ha sido enviada y se encuentra pendiente.

3.5 Notificaciones del sistema




El sistema enviara notificaciones a las personas responsables de las solicitudes en las siguientes situaciones:

- ✓ **Rechazo de solicitud:** cuando el personal de administrador del sistema rechaza solicitud, en el correo se adjuntará una justificación del rechazo.
- ✓ **Aceptación de solicitud:** cuando el personal de administrador del sistema acepta solicitud, automáticamente se les notificara a los coordinadores para que procedan con la solicitud enviada.
- ✓ **Finalización de solicitud:** el sistema le notificara cuando coordinadores finalicen la solicitud, en dicho correo se adjuntarán los contactos del cada uno de los coordinadores que trabajaron en la solicitud para poder coordinar la entrega de la base de datos.

3.6 Accesibilidad del sistema

El sistema contiene la posibilidad facilitar la usabilidad del usuario, todas páginas del sistema tienen el botón de accesibilidad  , que al presionar mostrar diferentes opciones.



Tales como el botón para aumentar el tamaño de la letra  , también se puede cambiar el contraste de la página con el botón  , y se puede restablecer la página a su forma original con el botón .

Manual de usuario - Formulario de solicitudes del UAGED

4 Preguntas frecuentes

Pregunta	Respuesta
Cuántas personas con el rol de responsables de la solicitud debería existir en una solicitud	Mínimo 1 persona.
Cuántas personas con el rol de trabaja con la solicitud debería existir en una solicitud	Mínimo 1 persona.

5 Glosario de términos

Término	Descripción
UAGED	Unidad de Apoyo a la Gestión Docente