

Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela Nacional Colegio de Ciencias y
Humanidades

Manual para subir archivos
para Informe de Área básica
y/o Área complementaria
periodo 2017-2018 para
Profesores de Carrera



Contenido

En este manual se describen los pasos que los Profesores de Carrera deben seguir para subir los archivos de Área básica y/o Área complementaria que comprenden el Informe de trabajo que entregarán para el periodo **2017-2018**.

El manual se compone de los siguientes apartados:

1. Ingreso a la plataforma de proyectos e informes.
2. Verificación y actualización de datos personales.
3. Cargar informe de Área básica
4. Cargar informe de Área complementaria

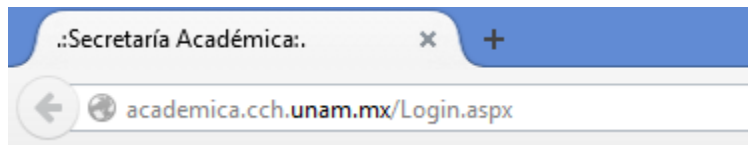
1. Ingreso a la plataforma de proyectos e informes

Para ingresar al sistema de proyectos e informes debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Estar activo como Profesor de Carrera de Tiempo Completo de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.
- ❖ Contar con su RFC con homoclave y número de trabajador.

La página de ingreso es la siguiente:

<http://academica.cch.unam.mx>

A screenshot of the 'Informes y Proyectos' login page. The page header includes the UNAM logo and 'Universidad Nacional Autónoma de México' on the left, and 'Informes y Proyectos' with the 'Secretaría Académica Colegio de Ciencias y Humanidades' logo on the right. The main content area features a login form titled 'Acceso al sistema' with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Entrar' button. Below the form is a link for 'Recuperar contraseña'. There are three document icons: a Word document icon labeled 'Carta compromiso 2018', a PDF icon labeled 'Manual de Proyectos 2018-2019', and another PDF icon labeled 'Manual de Informes 2017-2018'. At the bottom, it shows the IP address '132.248.122.30' and the timestamp '08/06/2018 08:53:52'. A footer note says 'Esta página se visualiza mejor usando Mozilla Firefox o Google Chrome'. The very bottom footer contains the text: '2018 Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, UNAM | Secretaría de Informática Última actualización: junio de 2018 © Todos los derechos reservados'.

En el campo **Usuario** debe capturar su RFC con homoclave, su **Contraseña** inicial corresponde a su número de trabajador.

The image shows a login form titled "Acceso al sistema". It contains two input fields: "Usuario:" with the value "GACG840515IH2" and "Contraseña:" with masked characters. A button labeled "Entrar" is positioned below the fields. Two blue arrows point from the "Usuario" field to the text "RFC con homoclave" and from the "Contraseña" field to the text "Número de trabajador".

Si en algún momento cambió su contraseña y no la recuerda, puede utilizar la opción de **Recuperar contraseña**.

The image shows the same login form as above, but with the "Usuario" and "Contraseña" fields empty. A blue arrow points from the "Recuperar contraseña" link below the "Entrar" button up to the "Contraseña" field.

Una vez seleccionada esta opción, el sistema le solicitará su RFC con homoclave y el correo en el cuál usted asoció con la plataforma para que le sea enviada su contraseña.

The image shows a web page for password recovery. The header includes the UNAM logo and the text "Universidad Nacional Autónoma de México" and "Informes y Proyectos". The main content area is titled "Recupera tu contraseña" and contains the instruction "Ingresa los datos requeridos". Below this are two input fields: "RFC con homoclave:" and "Ingreso el correo electrónico asociado a esta plataforma:". At the bottom of the form are two buttons: "Enviar" and "Regresar a inicio de sesión". The footer contains the text "2014 Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, UNAM | Departamento de Control de Datos" and "Última actualización: Junio de 2015 © Todos los derechos reservados".

Si requiere de ayuda deberá comunicarse al teléfono **56220182** con la **Lic. Libia Vargas** o bien escribir un correo al siguiente email libvargas@cch.unam.mx.

2. Verificación y actualización de datos personales.

De clic en la opción del menú denominada **Datos Personales**.

Una vez que ingresó, el Profesor podrá cambiar su contraseña y actualizar sus datos para que tenga la certeza y confiabilidad de que su información estará segura y disponible en cualquier lugar y momento.

Verificación de datos personales

Ficha de datos personales

Nombre:	GARCIA CASTILLO GAMAR ZAID JOSEPH
RFC con homoclave:	GACG840515IH2
CURP:	GACG840515HDFRSM07
Número de trabajador:	844402
Teléfono de casa:	26193557
Celular:	5510090379
Verificar correo electrónico:	gamarzaid@gmail.com
Cambiar contraseña:	844402

El Correo electrónico fue enviado satisfactoriamente.

La primera vez que ingrese al sistema podrá realizar el cambio de algún dato personal que no se tenga registrado o en su caso podrá modificar alguno de ellos si es incorrecto. Al dar clic en el botón "Enviar datos" la información se enviará a su correo electrónico por si alguna vez la pierde o tiene alguna emergencia.

NOTA: Es recomendable hacer el cambio de contraseña y verificar el correo electrónico sea correcto, ya que a este correo se le enviará la información de ingreso al sistema.

Especificaciones técnicas del escaneo de archivos

Los Profesores deben tener en cuenta que el escaneo de sus documentos para la integración del informe de trabajo debe ser con una resolución máxima de 250 dpi.

Tamaño (o peso) de los archivos

El tamaño recomendado por cada archivo que se adjunte es de 10 Mb, el archivo del informe final deberá tener un tamaño aproximado de 60 Mb como máximo.

3. Cargar Informes de Área básica

El proceso de cargar los archivos que integran el informe de trabajo anual se realiza de forma sencilla, solo deberá contar con los archivos necesarios, en formato PDF:

1. Ficha de Identificación (La plataforma ya cuenta con este archivo)
2. Dictamen del Consejo Técnico (escaneado)
3. Informe
4. Anexo de evidencias de semestre par
5. Anexo de evidencias de semestre impar
6. Actividades complementarias

El primer paso es ingresar a la pestaña Cargar archivos => Informes



En la siguiente pantalla aparecerán dos opciones de registro con títulos "Informe de Área básica" e "Informe de Área complementaria". Seleccione la pestaña que dice "Informe de Área básica":



Una vez seleccionada el Área, se desplegarán las opciones para ingresar los documentos en formato PDF:

REGISTRO DE INFORMES

Área básica

Cargar Informe de Área básica

Selección su perfil: Docencia - Apoyo a la docencia

1. Ficha de identificación

Generar el archivo de Ficha de Identificación

NO EXISTE FICHA DE IDENTIFICACIÓN

2. Dictamen del Consejo Técnico (Escaneado el del periodo anterior)

Seleccione un archivo: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Agregar

NO EXISTE DICTAMEN DE CONSEJO TÉCNICO

3. Informe

Seleccione un archivo: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Agregar

NO EXISTE ARCHIVO DE INFORME

4. Anexo de evidencias (semestre impar)

Seleccione un archivo: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Agregar

NO EXISTEN EVIDENCIAS (IMPAR)

5. Anexo de evidencias (semestre par)

Seleccione un archivo: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Agregar

NO EXISTEN EVIDENCIAS (PAR)

6. Actividades complementarias

Seleccione un archivo: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Agregar

NO EXISTEN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ARCHIVOS DE PROYECTO DE ÁREA BÁSICA

Periodo	Ver
2017-2018	

A continuación describimos el proceso paso a paso:

Seleccione su Perfil, el perfil que usted ingreso al momento de registrar su proyecto 2017-2018, será el mismo para el periodo de informe 2017-2018.

1. Ficha de Identificación

El sistema tiene registrados los datos de su ficha de identificación que ingreso en su **Proyecto 2017-2018**, por lo que ya no es necesario realizar esa captura. En este caso, sólo oprima el botón **Generar el archivo de Ficha de Identificación**.

2. Dictamen del Consejo Técnico (Escaneado)

La plataforma ya proporciona el Dictamen del Consejo Técnico del Proyecto 2017-2018 en formato PDF, solo deberá descargarlo en su equipo para subirlo a la Plataforma.

Usted encontrará dicho archivo en la pestaña de **Mis documentos**, seleccionando el periodo 2017-2018 en el tipo de archivo **4. Dictamen**, como se muestra en la pantalla.


Universidad Nacional Autónoma de México

Informes y Proyectos
 Secretaría Académica
 Colegio de Ciencias y Humanidades

Datos Personales | **Ficha de Identificación** | Cargar Proyecto | Mis documentos | Ayuda | Cerrar Sesión

Histórico de archivos

R.F.C.: ARJ700818124
 Profesor: Juventino Ávila Ramos
 Período: 2017-2018

Período	Ver	Tipo de archivo	Tipo
2017-2018		1. Original - AB	Proyecto
2017-2018		1. Original - AC	Proyecto
2017-2018		2. Sello local - AB	Proyecto
2017-2018		2. Sello local - AC	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo - AB	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo - AC	Proyecto
2017-2018		1. Original GT - AC	Proyecto
2017-2018		2. Sello local GT - AC	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo GT - AC	Proyecto
2017-2018		4. Dictamen	Proyecto

↑

Seleccione una opción de la lista de la izquierda para observar su archivo correspondiente.



Para los siguientes apartados **3. Informe**, **4. Anexo de evidencias del semestre par**, **5. Anexo de evidencias del semestre impar** y **6. Actividades complementarias**, deberá ingresar los archivos correspondientes. Para ello, deberá darle clic al botón **Examinar...** y seleccionar el archivo correspondiente. Después, debe darle clic al botón **Agregar** para cargar cada archivo.

REGISTRO DE INFORMES

Área básica

Cargar Informe de Área básica

Seleccione su perfil:

1. Ficha de identificación

NO EXISTE FICHA DE IDENTIFICACIÓN

2. Dictamen del Consejo Técnico (Escanear el del periodo anterior)

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.
 NO EXISTE DICTAMEN DE CONSEJO TÉCNICO

3. Informe

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

4. Anexo de evidencias del semestre par

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

5. Anexo de evidencias del semestre impar

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

6. Actividades complementarias

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

Cargar archivos

Este equipo > Documentos

Organizar Nueva carpeta

Nombre
ÁREA COMPLEMENTARIA-LAM
ÁREA BÁSICA-LAM
ApoyoAl Aprendizaje2019-1
Año 2014

Nombre: Todos los archivos

ARCHIVOS DE PROYECTO DE ÁREA BÁSICA

Se puede observar en la en la parte inferior izquierda de la pantalla que una vez que se agrega cada archivo se muestra una tabla con los archivos que se han agregado. Si alguno es incorrecto solo basta con oprimir la cruz de color rojo para eliminar el archivo y después poder cargar el archivo correcto.

ARCHIVOS DE INFORME				
Periodo	Orden	Fecha de registro	Ver	Eliminar
2016-2017	1	30/07/2017	↓	×
2016-2017	2	30/07/2017	↓	×
2016-2017	2	30/07/2017	↓	×
2016-2017	3	30/07/2017	↓	×
2016-2017	4	30/07/2017	↓	×
2016-2017	5	30/07/2017	↓	×
2016-2017	6	31/07/2017	↓	×

Generar Informe de Área básica

Además, se muestra una sección con el archivo del Proyecto 2017-2018 de su Área básica con los sellos de evaluación, el cual, al momento de generar el informe, el sistema lo integrará al contenido del mismo.

ARCHIVOS DE PROYECTO DE ÁREA BÁSICA	
Periodo	Ver
2016-2017	↓

Una vez que ya están cargados los archivos correspondientes, deberá oprimir el botón **Generar el Informe de Área básica**. Con ello, el sistema automáticamente realiza la unión de todos los archivos para dar como resultado un solo archivo con el sello de fecha de registro.

ARCHIVOS DE INFORME				
Periodo	Orden	Fecha de registro	Ver	Eliminar
2016-2017	1	30/07/2017	↓	×
2016-2017	2	30/07/2017	↓	×
2016-2017	2	30/07/2017	↓	×
2016-2017	3	30/07/2017	↓	×
2016-2017	4	30/07/2017	↓	×
2016-2017	5	30/07/2017	↓	×
2016-2017	6	31/07/2017	↓	×

Generar Informe de Área básica

Periodo	Fecha de registro	Ver	Eliminar
2016-2017	31/07/2017	↓	×

4. Cargar Informe de Área complementaria

El proceso de cargar los archivos que integran el informe de trabajo anual se realiza de forma sencilla, solo deberá contar con los archivos necesarios, en formato PDF:

1. Ficha de Identificación (la plataforma ya cuenta con este archivo)
2. Dictamen del Consejo Técnico (escaneado)
3. Informe
4. Archivo del o los productos
5. Actividades complementarias

El primer paso es ingresar a la pestaña Cargar archivos => Informes



En la siguiente pantalla aparecerán dos opciones de registro con títulos "Informe de Área básica" e "Informe de Área complementaria". Seleccione la pestaña que dice "Informe de Área complementaria":



Una vez seleccionada el Área, se desplegarán las opciones para ingresar los documentos en formato PDF:

A continuación, describimos el proceso paso a paso:

Seleccione su Perfil, el perfil que usted ingreso al momento de registrar su proyecto 2017-2018, será el mismo para el periodo de informe 2017-2018.

1. Ficha de Identificación

El sistema tiene registrados los datos de su ficha de identificación que ingreso en su **Proyecto 2017-2018**, por lo que ya no es necesario realizar esa captura. En este caso, sólo oprima el botón **Generar el archivo de Ficha de Identificación**.

2. Dictamen del Consejo Técnico (Escaneado)

La plataforma ya proporciona el Dictamen del Consejo Técnico del Proyecto 2017-2018 en formato PDF, solo deberá descargarlo en su equipo para subirlo a la Plataforma.

Usted encontrará dicho archivo en la pestaña de **Mis documentos**, seleccionando el periodo 2017-2018 en el tipo de archivo **4. Dictamen**, como se muestra en la pantalla.


Universidad Nacional Autónoma de México

Informes y Proyectos
 Secretaría Académica
 Colegio de Ciencias y Humanidades

Datos Personales | **Ficha de Identificación** | Cargar Proyecto | Mis documentos | Ayuda | Cerrar Sesión

Histórico de archivos

R.F.C.: ARJ70081824
 Profesor: Juventino Ávila Ramos
 Período: 2017-2018

Período	Ver	Tipo de archivo	Tipo
2017-2018		1. Original - AB	Proyecto
2017-2018		1. Original - AC	Proyecto
2017-2018		2. Sello local - AB	Proyecto
2017-2018		2. Sello local - AC	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo - AB	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo - AC	Proyecto
2017-2018		1. Original GT - AC	Proyecto
2017-2018		2. Sello local GT - AC	Proyecto
2017-2018		3. Sello consejo GT - AC	Proyecto
2017-2018		4. Dictamen	Proyecto

↑

Seleccione una opción de la lista de la izquierda para observar su archivo correspondiente.



Para los siguientes apartados **3. Informe**, **4. Archivo del o los productos**, **5. Actividades complementarias**, deberá ingresar los archivos correspondientes. Para ello, deberá darle clic al botón **Examinar...** y seleccionar el archivo correspondiente. Después, debe darle clic al botón **Agregar** para cargar cada archivo.

REGISTRO DE INFORMES

Área básica

Área complementaria

Cargar Informe de Área complementaria

Seleccione su perfil:

1. Ficha de identificación

Generar el archivo de Ficha de Identificación
 NO EXISTE FICHA DE IDENTIFICACIÓN

2. Dictamen del Consejo Técnico (Escanear el del periodo anterior)

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

 NO EXISTE DICTAMEN DE CONSEJO TÉCNICO

3. Informe

Seleccione un archivo: Ningún archivo seleccionado.

4. A. Selecc...

5. A. Selecc...

Cargar archivos

Este equipo > Documentos > Buscar en Documentos

Organizar > Nueva carpeta

Nombre
ApoyoAl Aprendizaje2019-1
ÁREA BÁSICA-LAM
ÁREA COMPLEMENTARIA-LAM
Buenas tardes Lic

Nombre: Todos los archivos

Se puede observar en la en la parte inferior izquierda de la pantalla que una vez que se agrega cada archivo se muestra una tabla con los archivos que se han agregado. Si alguno es incorrecto solo basta con oprimir la cruz de color rojo para eliminar el archivo y así poder cargar el archivo correcto.

ARCHIVOS DE INFORME				
Periodo	Orden	Fecha de registro	Ver	Eliminar
2016-2017	1	30/07/2017	↓	×
2016-2017	2	30/07/2017	↓	×
2016-2017	3	09/08/2017	↓	×
2016-2017	4	09/08/2017	↓	×
2016-2017	5	31/07/2017	↓	×

Generar Informe de Área complementaria

Además, se muestra una sección con el archivo del Proyecto 2017-2018 de su Área complementaria con los sellos de evaluación, el cual, al momento de generar el informe, el sistema lo integrará al contenido del mismo.

ARCHIVOS DE PROYECTO DE ÁREA COMPLEMENTARIA	
Periodo	Ver
2016-2017	↓

Una vez que ya están cargados los archivos correspondientes deberá oprimir el botón **Generar Informe de Área complementaria**. Con ello, el sistema automáticamente realiza la unión de todos los archivos para dar como resultado un solo archivo con el sello de fecha de registro.

ARCHIVOS DE INFORME				
Periodo	Orden	Fecha de registro	Ver	
2016-2017	1	30/07/2017	↓	Generar Informe de Área complementaria
2016-2017	2	30/07/2017	↓	
2016-2017	3	09/08/2017	↓	
2016-2017	4	09/08/2017	↓	
2016-2017	5	31/07/2017	↓	

Periodo	Fecha de registro	Ver Informe	Eliminar
2016-2017	31/07/2017	↓	×