

## GUÍA DE USO DEL INFORME ANUAL

1. Para entrar al sistema se debe escribir en usuario el login de su correo electrónico, en la parte de contraseña se escribirá el RFC con homoclave (ejem. DEFG731003E73) y con el ratón dar clic en Entrar.



The screenshot shows the login interface for the 'Informe anual de actividades del Instituto de Biología'. At the top, there is a yellow diamond-shaped icon with three figures. To the right, the text reads 'Informe anual de actividades del Instituto de Biología' and 'Secretaría Técnica' with a green logo. Below this is the 'UNIBIO' logo. The main area contains two input fields: 'Usuario:' with the text 'jperez' and 'Contraseña:' with a masked password of ten dots. A blue 'Entrar' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a horizontal row of ten small, colorful icons representing different report sections.

2. Se presentará la página principal (fig. 1) donde encontrará los iconos correspondientes a las 10 secciones del informe. Al dar clic con el ratón a cualquiera de los iconos entrará a submenús (fig. 2) o a la pantalla de listado de contenido.



Fig. 1



fig. 2

3. Barra de navegación. Indica el nivel en que se encuentra y para regresar a otros niveles solo se da clic con el ratón al nivel que desea ir (fig. 3).



Fig. 3

Nota: No utilizar las flechas del navegador (Fig. 4) para pasar de una pantalla a otra, utilice la **Barra de navegación del Sistema**.



Fig. 4

4. Listado de contenido. En esta pantalla es donde va agregar los registros, se le da clic al botón Agregar elemento (fig. 5), y conforme se captura la información, se va ir creando una lista de los registros, como se muestra en la fig. 6 donde aparecen los botones de editar o borrar elementos.



Fig. 5

Informe anual de actividades del Instituto de Biología

Inicio >> Producción >> Publicaciones >> Artículos

Editar Seleccionado    Borrar Seleccionado    Agregar elemento

| SELECCIONAR                      | DETALLES                 | TIPO DE PUBLICACIÓN           | AÑO  | TÍTULO DEL TRABAJO   |
|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------|--|
| <input checked="" type="radio"/> | <a href="#">▶Mostrar</a> | Nota científica               | 2007 | An unusual method for catching adult dragonflies for food in Guatemala (Anisoptera)                                  |
| <input type="radio"/>            | <a href="#">▶Mostrar</a> | Artículo de divulgación       | 2007 | De Quelites me como un taco  |
| <input type="radio"/>            | <a href="#">▶Mostrar</a> | Artículo científico arbitrado | 2004 | Parsimony analysis of endemicy (PAE) of Mexican hydrological basins based on helminth parasites of freshwater fishes |

Salir    Avisos    Contacto    Créditos

Fig. 6

5. Al dar clic al botón de Agregar elemento muestra la pantalla de captura en donde se encontrará catálogos y campos de texto (fig. 7).

Informe anual de actividades del Instituto de Biología

Inicio >> Perfil >> Datos generales >> Escolaridad

Grado académico: Licenciatura

Institución:

Facultad o escuela:

País: México

Beca: Sin financiamiento

Fecha de inicio:

Fecha de examen:

Salir    Avisos    Contacto    Créditos

Fig. 7

Nota: las fechas deben estar completas con día y mes, no tiene que ser exacto el día o el mes pero **el año es el dato más importante**.

6. Para modificar (editar) o borrar información capturada, se tiene que seleccionar primero el registro y dar clic en el botón correspondiente. No se puede seleccionar varios a la vez se tiene que hacer uno por uno en cualquiera de los casos (fig. 8).



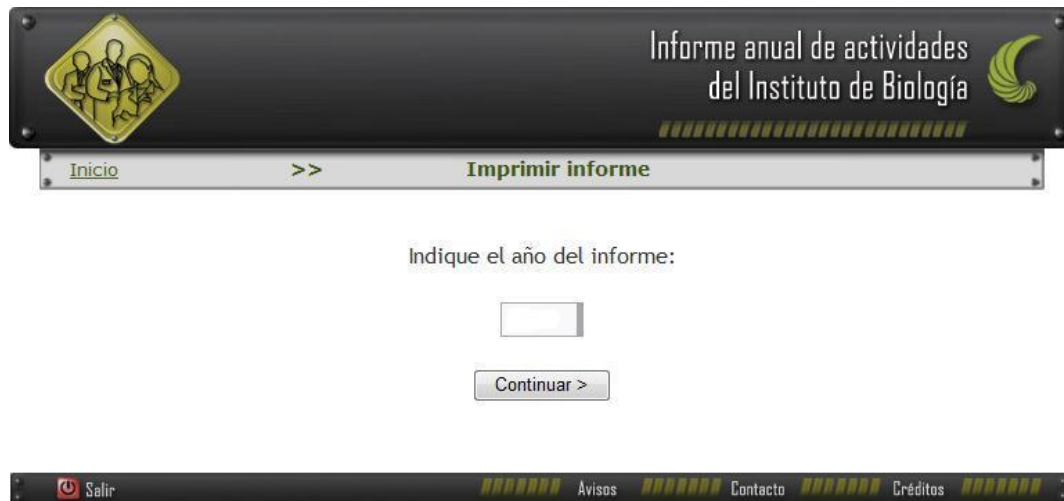
| SELECCIONAR           | DETALLES                | TIPO DE PUBLICACIÓN     | AÑO  | TÍTULO DEL TRABAJO  |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------|------|---|
| <input type="radio"/> | <a href="#">Mostrar</a> | Nota científica         | 2007 | An unusual method for catching adult dragonflies for food in Guatemala (Anisoptera) |
| <input type="radio"/> | <a href="#">Mostrar</a> | Artículo de divulgación | 2007 | De Quelites me como un taco   |

Fig. 8

7. Al terminar de llenar el informe, se le dará clic en el icono de Imprimir Informe que se encuentra en la página principal (fig. 9), aparecerá una pantalla donde indicaremos el año del informe que se quiere imprimir, se le da clic en continuar (fig. 10) y se generará un documento en formato pdf de solo lectura. Si existe algún error ortográfico, cerrar el documento y regresar a inicio que nos presentará la página principal e ir a la sección donde se encuentra el error, localizar el registro seleccionar dar clic en el botón Editar elemento, hacer la corrección y volver a generar el impreso.



Fig. 9



Informe anual de actividades del Instituto de Biología

[Inicio](#) >> **Imprimir informe**

Indique el año del informe:

[Continuar >](#)

Salir Avisos Contacto Créditos

Fig. 10

8. En la parte inferior de lado izquierdo se va encontrar el botón para salir del sistema.

