

SOFTWARE PARA TRABAJO EN GRUPO ACOLLAB MANUAL DE USO (Usuario Normal)

El software Acollab es una herramienta que permite a diferentes personas que conforman un grupo cualquiera, trabajar sobre archivos comunes, enviar noticias, programar reuniones, hacer reuniones virtuales (chat), publicar en foros y enviar correspondencia.

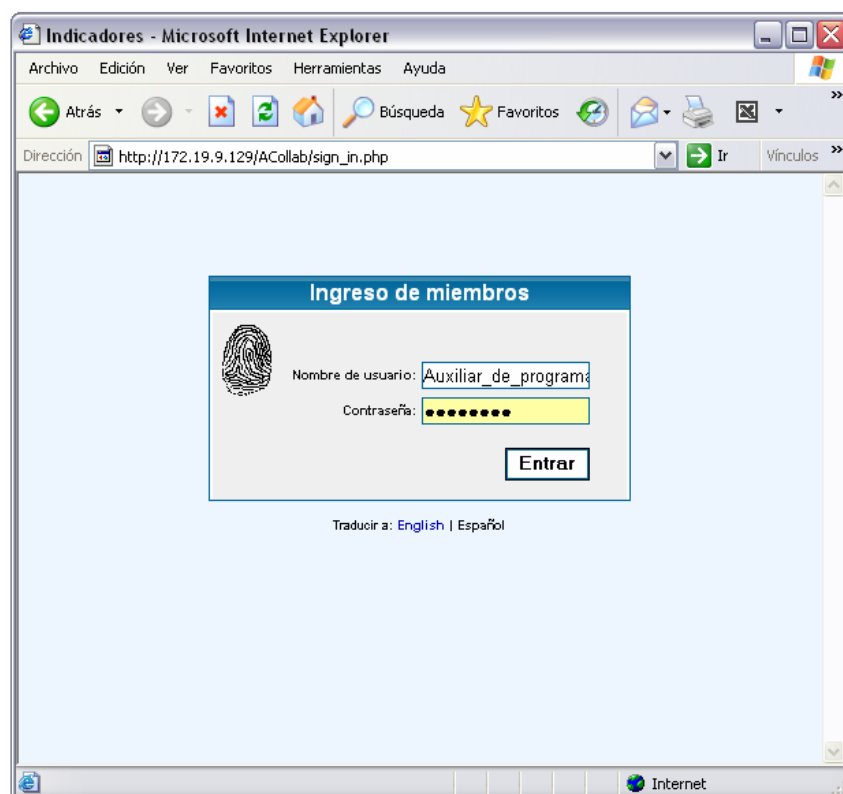
Está hecho en php y funciona con una base de datos Mysql, teniendo así la facilidad de funcionar en cualquier navegador de internet.

Este es un tutorial de manejo del software Acollab para un usuario normal (no administrador general ni administrador de grupo) que lo llevará a conocer paso a paso todas las posibilidades que le ofrece esta herramienta.

Para iniciar suponemos que el administrador general ya le habrá creado una cuenta de usuario y que él o un administrador de grupo lo han añadido al grupo del que deberá hacer parte.

Ingreso al sistema.

Para ingresar al sistema deberá abrir un navegador de internet y digitar la dirección donde se encuentra el sistema (el administrador general o de grupo podrán darle esta); a continuación se mostrará un cuadro de diálogo donde se le pregunta el nombre de usuario y la contraseña (también suministradas por alguno de los administradores), digítelos en los campos correspondientes y pulse en **Entrar**.



Opciones de miembros:

Luego se muestran varias opciones: cada grupo al que pertenece y el icono de **Opciones**.




Si se pulsa en **Opciones**, tendrá la posibilidad de cambiar su contraseña, cambiar su información personal (labores que le recomendamos haga en el primer ingreso al sistema) y cambiar las opciones de recepción de notificaciones.


Cambiar la contraseña: para cambiar la contraseña deberá ingresar la contraseña actual, la nueva contraseña y nuevamente la nueva contraseña (confirmación) en sus campos respectivos y pulsar en **Editar** para grabar la nueva información o en **Cancelar** para volver al cuadro de opciones.

Cambiar su información personal: podrá editar su información personal desde este panel. El campo de email es obligatorio, los demás son opcionales. Cuando otros miembros vean su información personal, ésta será la información que se les mostrará. Pulse en **Editar** para guardar los cambios realizados o en **Cancelar** para regresar al cuadro de opciones.

Cambiar su información personal

Grupo > Copolone > Cambiar su información personal ([Accesibilidad](#) | [Salir](#))

 indica campo obligatorio.

Email: 

Nombre:

Apellidos:

Título:

Dirección:

Ciudad:

Provincia o región:

País:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

Identificado como *Auxiliar_de_programacion_1*. Martes Mayo 3rd - 10:40 AM Hora est. del Pacífico de SA

Cambiar opciones de recepción de notificaciones: ingresando por la opción **notification_settings** y eligiendo el grupo del que quiere cambiar estas opciones se muestra un cuadro donde se da opción de habilitar o deshabilitar la recepción de notificaciones de calendario -eventos próximos- ([NOTIFY_CALENDAR]), de nuevos documentos en la biblioteca ([NOTIFY_LIBRARY]), o de nuevos documentos en la zona de borradores ([NOTIFY_DRAFT]). Cambie las opciones según sus necesidades y pulse en **Enviar** para guardar estas características o en **Cancelar** para volver al cuadro de opciones.

[notification_settings]

Grupo > Copolone > [notification_settings] ([Accesibilidad](#) | [Salir](#))

Indicadores UdeA

[NOTIFY_CALENDAR]:	<input type="radio"/> [enable]	<input checked="" type="radio"/> [disable]
[NOTIFY_LIBRARY]:	<input type="radio"/> [enable]	<input checked="" type="radio"/> [disable]
[NOTIFY_DRAFT]:	<input type="radio"/> [enable]	<input checked="" type="radio"/> [disable]

Identificado como *Auxiliar_de_programacion_1*. Martes Mayo 3rd - 10:49 AM Hora est. del Pacífico de SA

En el cuadro principal, si se elige uno de los grupos a los que pertenece, ingresará a un panel como el que se muestra a continuación:

Grupos > Indicadores UdeA ([Accesibilidad](#) | [Salir](#))

Inicio | [Foros](#) | [Sala de chat](#) | [Bandeja de entrada](#) | [Calendario](#) | [Biblioteca](#) | [Sala de borradores](#) | [Miembros](#)

Inicio 1 user online

Noticias y Anuncios
Instalado el sistema de trabajo en grupo Acollab!!!!
Abril 27, 2005 Bienvenidos al sistema de trabajo en grupo Acollab. Este grupo está enfocado al trabajo de indicadores que se viene desarrollando en la UdeA, y servirá como apoyo para el trabajo del grupo de usuarios.
Gracias por utilizar bien el sistema.

Nuevos ficheros
Biblioteca

- [Control de gestión e indicadores](#) - May 3, 2005
- [Metodologías de Evaluación](#) - May 3, 2005

Sala de borradores

- [Control de gestión e indicadores](#) - May 3, 2005
- [Metodologías de Evaluación](#) - May 3, 2005
- [Documento gestión de riesgos](#) - Abril 28, 2005

Eventos próximos
No se encontraron entradas.

Foros

Sala de chat

Bandeja de entrada

Calendario

Biblioteca

Sala de borradores

Miembros

Identificado como *Auxiliar_de_programacion_f.* Martes Mayo 3rd - 11:01 AM Hora est. del Pacifico de SA

Esta sección ilustra la interfase y características de navegación disponibles para los miembros del grupo una vez están dentro de él.

Interfase y características de navegación:

Cabecera: los links de la parte superior incluyen el área de grupo, de la cual puede acceder a otros grupos de los cuales sea miembro, la página inicial para el grupo actual, la página de accesibilidad y un link para desconectarse.

Opciones de navegación: se puede acceder a diferentes áreas del grupo a través de las opciones de navegación principales que se encuentran en la parte superior de todas las páginas. En la página de accesibilidad se le dan indicaciones de cómo saltar rápidamente entre las diferentes opciones de navegación.

Barra de estado: en la parte inferior de todas las páginas se muestra el usuario con el cual se encuentra en el sistema, así como la fecha y la hora.

Mensajes de confirmación: se usan mensajes de “retroalimentación” para verificar el buen o mal resultado de una acción o función.

Secciones:

- **Inicio:** la página de inicio del grupo muestra una serie de iconos en la parte derecha, los cuales son enlaces a las otras secciones del grupo. En la parte izquierda se muestran los paneles de **Noticias y Anuncios**, **Nuevos ficheros**, y **Eventos próximos**

Grupos > Indicadores UdeA [Accesibilidad | Salir]

Inicio | Foros | Sala de chat | Bandeja de entrada | Calendario | Biblioteca | Sala de borradores | Miembros

Inicio 1 user online

Noticias y Anuncios
Instalado el sistema de trabajo en grupo ACollab!!!!
Abril 27, 2005 Bienvenidos al sistema de trabajo en grupo Acollab. Este grupo está enfocado al trabajo de indicadores que se viene desarrollando en la UdeA, y servirá como apoyo para el trabajo del grupo de usuarios.
Gracias por utilizar bien el sistema. [Ir a Archivo](#)


Nuevos ficheros
Biblioteca

- **Control de gestión e indicadores** - May 3, 2005
- **Metodologías de Evaluación** - May 3, 2005 [Ir a Biblioteca](#)


Sala de borradores

- **Control de gestión e indicadores** - May 3, 2005
- **Metodologías de Evaluación** - May 3, 2005
- **Documento gestión de riesgos** - Abril 28, 2005 [Ir a Sala de borradores](#)


Eventos próximos
No se encontraron entradas. [Ir a Calendario](#)




Foros




Sala de chat




Bandeja de entrada




Calendario



Biblioteca



Sala de borradores



Miembros

Identificado como *Auxiliar_de_programacion_1*. Martes Mayo 3^{er} - 11:01 AM Hora est. del Pacífico de SA

Noticias y anuncios: el administrador del grupo añade noticias y anuncios a la página inicial del grupo (un usuario normal no puede añadir nada en esta sección). Se muestran los 4 anuncios más recientes, para ver los anteriores pulse el link inferior **Ir a Archivo**.

Nuevos ficheros: muestra los archivos más recientemente transferidos a la biblioteca o a la zona de borradores. Para ver los archivos más antiguos pulse en **Ir a Biblioteca** o en **Ir a Sala de Borradores** respectivamente.

Eventos próximos: esta subsección muestra los eventos propuestos más próximos para el grupo. La lista de eventos es una serie de links a la descripción de cada evento en la sección de **Calendario**.

- **Foros:** los foros son creados, administrados y borrados por los administradores de grupo, pero todos los usuarios pueden participar en ellos. La página principal de foros lista todos los que se encuentran disponibles para el grupo. Se muestra la descripción de cada foro, cuántos mensajes y anuncios se han publicado y la fecha y hora desde la última publicación en el foro.

Pulse en el enlace **Suscribir** que se encuentra al lado del título del foro para que todos los mensajes puestos en éste lleguen a su dirección de email. Una vez halla entrado a un foro podrá suscribirse a temas individuales de este y recibir sólo los mensajes de dichos temas, en vez de recibir todos los mensajes del foro.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Foros			1 user online
Foro	Asuntos	Anuncios	Último envío
Cultura de medición [Suscribir] Espacio para discutir las formas de medición que se aplican en la UdeA actualmente	1	1	Mié May 4 - 14:51 Hora est. del Pacífico de SA
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 2:53 PM Hora est. del Pacífico de SA	



Pulsando en el nombre del foro se mostrará una lista de las discusiones o temas. Aquí los temas pueden ser ordenados alfabéticamente por asunto, número de respuestas, nombre del miembro que lo inicia, o fecha y hora del último mensaje puesto en el foro (opción por defecto). Seleccionando el título del tema se mostrarán los mensajes puestos para el tema. Seleccionando el nombre de usuario en la columna **Autor** se mostrará el perfil público del miembro del grupo.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Foros » Foro: Cultura de medición			1 user online
Comenzar un nuevo Tema			
Asunto	Respuestas	Iniciado por	Último envío
			Página: 1
Medición por indicadores ... (Suscribir)	0	Leonardo_Agudelo	Mié May 4 - 14:51 Hora est. del Pacífico de SA
			Página: 1
Utilice los títulos de la columna para ordenar.			
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 3:17 PM Hora est. del Pacífico de SA	

Si un tema tiene al lado un icono de exclamación significa que este tema es permanente y aparecerá en primer lugar en las listas donde se muestra, sin importar cómo se ordenen los mensajes. Sólo los administradores del grupo podrán darle estas características a un tema.

Si un tema tiene al lado un icono de candado significa que el tema está bloqueado, hay dos formas en que un tema puede estar bloqueado, una es que no se pueda ni leer ni opinar en dicho tema, la otra es que sí se pueda leer pero no se pueda opinar. Una leyenda al lado del nombre del tema mostrará el nivel del bloqueo.

Sólo un administrador de grupo puede borrar un tema.















Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Foros » Foro: Cultura de medición			1 user online
Comenzar un nuevo Tema			
Asunto	Respuestas	Iniciado por	Último envío
Página: 1			
  Medición por indicadores ... (Envíos bloqueados) (Suscribir)	0	Leonardo_Agudelo	Mié May 4 - 14:51 Hora est. del Pacífico de SA
Página: 1			
Utilice los títulos de la columna para ordenar.			
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 3:25 PM Hora est. del Pacífico de SA	

Para crear un nuevo tema de discusión pulse en **Comenzar un nuevo Tema**. Llene los campos obligatorios de **Asunto** y **Mensaje**. Puede usar los códigos e iconos que se ven en la parte inferior del mensaje para cambiar el formato del texto y agregarle iconos emotivos.

Cuando se está viendo un aporte de algún miembro, las respuestas a su opinión se pueden ver justo debajo del mensaje original. Cada opinión tendrá el nombre del autor, el asunto, fecha y hora de envío

Autor	Asunto
Página: 1	
Leonardo_Agudelo	Asunto: Medición por indicadores de gestión  Me parece que los indicadores de gestión nos proponen metas bien definidas para alcanzar en plazos establecidos, lo cual.... Enviado: Mié May 4 - 14:51 Hora est. del Pacífico de SA
Auxiliar_de_programacion_1	Asunto: Medición por indicadores de gestión   Estoy completamente de acuerdo Enviado: Mié May 4 - 15:54 Hora est. del Pacífico de SA
Suscribir - Para recibir por e-mail notificación de las respuestas.	
Página: 1	

Para responder a un mensaje se puede dar clic en las comillas que se encuentran al lado derecho del mensaje, inmediatamente se desplegará una zona para la respuesta, mostrando en el campo de **Asunto** el asunto original del mensaje a responder.

Respuesta	
<p> indica campo obligatorio.</p>	
Asunto: 	<input type="text" value="Medición por indicadores de gestión"/>
Mensaje: 	
<p>· Todas las palabras con http:// o una dirección de correo electrónico se convierten en enlaces. · El HTML está desactivado.</p>	
<p>Haga click en el código, emoción o color para pegarlo al final de su mensaje.</p>	
<p>Emoticones:          </p>	
<p>Códigos: Negrita Cursiva, Subrayado, Centro, Cita, Enlace, Imagen</p>	
<p>Colores:      </p>	
<p><input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>	

- **Sala de Chat:** una sala de Chat es donde los miembros de un grupo pueden comunicarse en tiempo real. Seleccione el link **Entrar al Chat** para empezar a chatear.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros	
Inicio » Chat	2 users online
<p>» Entrar al chat</p>	
<p>[users_online]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leonardo_Agudelo 	
<p>Transcripciones No se encontró ninguno.</p>	
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .	Miércoles Mayo 4 th - 4:40 PM Hora est. del Pacífico de SA

Mensajes		Opciones
Leonardo_Agudelo	: que tal	Editar preferencias Ayuda Salir del chat
Auxiliar_de_programacion_1	: buenas tardes	
sistema	: El usuario Auxiliar_de_programacion_1 ha entrado.	
sistema	: El usuario Leonardo_Agudelo ha entrado.	
system	: User has been logged out due to inactivity.	Lista de usuarios e Histórico <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar_de_programacion_1 (usted) • Leonardo_Agudelo Historial completo Actualizar usuarios
Actualizar mensajes		
Componer mensaje		
<input type="text"/>	<input type="button" value="Enviar"/>	

La tabla de mensajes muestra los 10 mensajes más recientes enviados por los participantes. El link **Actualizar Mensajes** chequeará los nuevos mensajes enviados.

El área de **Opciones** le presenta tres enlaces. **Editar preferencias** abre una página de preferencias donde puede modificar su control de Chat y propiedades de visualización. El enlace de **Ayuda** le muestra una pantalla que le ayudará a moverse en el entorno del Chat. El enlace **Salir del Chat** finaliza su sesión dentro del Chat y lo retorna a **Sala de Chat**.

El área de **Lista de Usuarios e Histórico** muestra los nombres de usuario que actualmente se encuentran en el Chat. Seleccione un nombre de usuario para ver los mensajes enviados por ese participante. Seleccione el enlace **Historial completo** para ver los mensajes enviados por todos los participantes, o el enlace **Actualizar usuarios** para actualizar la lista de los usuarios que han entrado al Chat.

El área **Componer mensaje** y el botón **Enviar** le permitirán digitar y enviar mensajes al área común para que todos los usuarios lo vean.

- **Bandeja de entrada:** la bandeja de entrada le permite comunicarse con otros miembros del grupo sin que éstos estén en línea. Todos los mensajes serán almacenados internamente en el servidor.

Para enviar un mensaje a otro usuario del grupo seleccione **Crear nuevo mensaje**.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Bandeja de entrada			2 users online
» Crear nuevo mensaje			
Todos los grupos ▾		Enviar	
Estado	De	Asunto	Fecha
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 5:22 PM Hora est. del Pacífico de SA.	

Sólo los miembros de su mismo grupo se listarán. Elija el usuario al que le quiere mandar el mensaje. Si requiere enviar el mensaje a varios usuarios, puede elegirlos presionando la tecla Control.

Ingrese el asunto y el mensaje (los campos destinatario y mensaje son obligatorios) y pulse en **Enviar** para mandarle el mensaje al destinatario.

Enviar mensaje	
⊖ indica campo obligatorio.	
Destinatario: ⊖	Solo se listan los miembros que están en su mismo grupo. Utilice la tecla CTRL para seleccionar multiples destinatarios.
	Auxiliar_de_programacion_1 ▲ Leonardo_Agudelo (Grupo Admin) ▼
Asunto:	Nuevo material
Mensaje: ⊖	Recibí el nuevo material, ya mismo lo reviso gracias
<ul style="list-style-type: none"> · Las direcciones http:// y de correo electrónico se convertirán automáticamente en enlaces. · HTML no está habilitado 	
Haga click en el código, emoticón o color para pegarlo al final de su mensaje.	
Emoticones: 😊 😞 😠 😡 😢 😣 😤 😥 😦 😧 😨 😩 😪 😫 😬 😭 😮 😯 😰 😱 😲 😳 😴 😵 😶 😷 😸 😹 😺 😻 😼 😽 😾 😿 😽 😺	
Códigos: Negrita Cursiva, Subrayado, Centro, Cita, Enlace, Imagen	
Colores: 	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Para ver un mensaje que ha llegado a la bandeja de entrada, se pulsa en el asunto del mensaje

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Bandeja de entrada			2 users online
» Crear nuevo mensaje			
Todos los grupos ▼		Enviar	
Estado	De	Asunto	Fecha
Nuevo!	Auxiliar_de_programacion_1	[Indicadores UdeA] Este es un automensaje de prueba	May 4, 2005 - 17:37 Hora est. del Pacífico de SA Eliminar
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 5:37 PM Hora est. del Pacífico de SA	

Con el mensaje abierto, puede seleccionar **Responder** o **Eliminar** para efectuar dichas operaciones sobre el mensaje.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros			
Inicio » Bandeja de entrada			2 users online
» Crear nuevo mensaje			
[Indicadores UdeA] Este es un automensaje de prueba De Auxiliar_de_programacion_1 Enviado el May 4, 2005 - 17:37 Hora est. del Pacífico de SA Prueba funcionando! Responder (Alt-r) Eliminar (Alt-x)			
Todos los grupos ▼		Enviar	
Estado	De	Asunto	Fecha
Leer	Auxiliar_de_programacion_1	[Indicadores UdeA] Este es un automensaje de prueba	May 4, 2005 - 17:37 Hora est. del Pacífico de SA Eliminar
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> .		Miércoles Mayo 4 th - 5:41 PM Hora est. del Pacífico de SA	

- **Calendario:** para cada vista del Calendario se muestran links para el mes anterior y el siguiente. Los eventos “subidos” al calendario aparecen como títulos enlace en el día en que ocurrirán. Use la fecha o el título – link para ver todos los eventos del día, ambos enlaces le mostrarán lo mismo.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros						
Inicio » Calendario						2 users online
Abril		Mayo 2005 » Añadir evento			Junio	
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
1	2	3	4	5	6 4 Reunión levantamiento requerimientos	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Para añadir un evento para un día particular use el enlace **Añadir Evento** que se encuentra debajo del mes, luego ajuste la fecha de inicio a la que corresponde el evento. Opcionalmente puede escoger el día y luego pulsar **Añadir Evento** lo cual pondrá el día elegido como fecha de inicio por defecto.

Añadir evento	
<p>Si le gustaría agregar archivos a una entrada de calendario, estos archivos tienen que encontrarse en la biblioteca o en el área de borradores. Puede utilizar los botones inferiores para agregar archivos a la biblioteca o al área de borradores, entonces agregarlos a su evento utilizando las listas inferiores para arrastrar-hacia abajo (Archivo uno, archivo dos,...)</p>	
⚠ indica campo obligatorio.	
Fecha de inicio:	13 ▾ Mayo ▾ 2005 ▾
Hora de inicio:	0 ▾ : 0 ▾ 24hs.
Fecha final:	▾ ▾ ▾
Hora final:	▾ ▾ 24hs.
Título:	<input type="text"/>
Descripción:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px;"></div>
Puede adjuntar hasta cinco ficheros de la Biblioteca, la Sala de Borradores o los Archivos.	
Fichero 1:	<input type="text"/> ▾
Fichero 2:	<input type="text"/> ▾
Fichero 3:	<input type="text"/> ▾
[or_upload_file]	
[upload_file]	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Carpeta	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><p><i>Carpetas del grupo</i> ▲</p><p>Documentos varios</p><p style="text-align: center;">≡</p><p>▼</p></div>
<input type="button" value="Enviar entrada"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Los campos **Hora de inicio**, **Fecha final**, **Hora final**, son opcionales; **Fecha de inicio**, **Título** y **Descripción** son obligatorios. El campo Fecha final se utiliza cuando el evento se alarga por varios días.

Se pueden incluir en un evento hasta cinco documentos que hallan en la zona de borradores.

Para editar o borrar un evento remítase al día en que este ocurrirá y utilice los enlaces **Editar** o **Borrar** que se encuentran en la parte inferior del evento. Los miembros podrán editar o borrar un cuando son los autores del mismo.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros	
Inicio » Calendario » 6 - May - 2005	1 user online
» Añadir evento	
Reunión levantamiento requerimientos	
Fecha:	May 6, 2005 - 8:15 AM
Descripción:	Reunión de levantamiento de requerimientos del módulo de...
Ficheros adjuntos:	Ninguno
Edit Delete	
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> . Jueves Mayo 5th - 8:38 AM Hora est. del Pacifico de SA	

- **Biblioteca:** la biblioteca funciona como un lugar de almacenamiento de las versiones finales de los documentos de la zona de borradores o de documentos que sean base (bibliografía) para el trabajo del grupo.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros														
Inicio » Biblioteca	1 user online													
[add_draft_file] Añadir archivo														
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Carpetas del grupo</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Documentos varios</td> </tr> </table>	Carpetas del grupo			Documentos varios	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Descripción</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Control de gestión e indicadores</td> <td>Documento general que presenta las bases de un control de gestión y de los diferentes tipos de indicadores de gestión</td> <td> Historia</td> </tr> <tr> <td> Metodologías de Evaluación</td> <td>Trabajo sobre las diferentes metodologías de evaluación para las empresas colombianas (tanto públicas como privadas)</td> <td> Historia</td> </tr> </tbody> </table>	Título	Descripción		 Control de gestión e indicadores	Documento general que presenta las bases de un control de gestión y de los diferentes tipos de indicadores de gestión	 Historia	 Metodologías de Evaluación	Trabajo sobre las diferentes metodologías de evaluación para las empresas colombianas (tanto públicas como privadas)	 Historia
Carpetas del grupo														
	Documentos varios													
Título	Descripción													
 Control de gestión e indicadores	Documento general que presenta las bases de un control de gestión y de los diferentes tipos de indicadores de gestión	 Historia												
 Metodologías de Evaluación	Trabajo sobre las diferentes metodologías de evaluación para las empresas colombianas (tanto públicas como privadas)	 Historia												
Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i> . Jueves Mayo 5th - 9:12 AM Hora est. del Pacifico de SA														

Los archivos de la biblioteca se pueden descargar seleccionando el título del archivo y salvándolos en disco. Para ver un archivo descargado, localícelo y luego ábralo con la aplicación apropiada. Las revisiones históricas de la sala de borradores para el archivo pueden ser vistas en el enlace **Historia** que hay al lado de cada documento.

- **Sala de borradores:** permite la revisión realimentación de archivos entre propietarios y administradores de grupo mediante la carpeta privada, o entre diferentes usuarios del grupo mediante las carpetas del grupo. Las carpetas creadas por el administrador del grupo se usan para organizar los archivos de la sala de borradores. Seleccionando una carpeta se mostrarán al lado derecho todos los archivos que contiene esta. Seleccionando un mensaje se mostrará la historia de revisiones que ha tenido este.

Inicio | Foros | Sala de chat | Bandeja de entrada | Calendario | Biblioteca | **Sala de borradores** | Miembros

Inicio » Sala de borradores 1 user online

+ Añadir archivo

Carpeta Privada	Título	Revisiones	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> * Carpeta personal Carpetas del grupo Documentos varios 	<input type="checkbox"/> Control de gestión e indicadores	1	Documento general que presenta las bases de un control de gestión y de los diferentes tipos de indicadores de gestión
	<input type="checkbox"/> Documento gestión de riesgos	2	Documento base (de prueba) sobre la gestión de riesgos del proyecto de indicadores
	<input type="checkbox"/> Metodologías de Evaluación	1	Trabajo sobre las diferentes metodologías de evaluación para las empresas colombianas (tanto públicas como privadas)

Para añadir un archivo a la sala de borradores, seleccione el enlace **Añadir archivo**, luego digite el título y la descripción (campos obligatorios). Seleccione la carpeta donde quiere que se almacene el archivo y active (si quiere) la casilla de notificación del envío al administrador del grupo. Pulse en **Examinar** para buscar en su disco el archivo que desea subir. Puede además, llenar el campo **Descripción** si lo considera necesario.

Añadir archivo

➔ indica campo obligatorio.

Título: ➔

Descripción: ➔

Carpeta: ➔ *Carpeta Privada*
 Carpeta personal
Carpetas del grupo
 Documentos varios

Notificación: Notificar al Administrador de Grupo de la adición






Usted puede, opcionalmente, subir una versión inicial del archivo a continuación:

Fichero:

Descripción:

Los miembros del grupo pueden editar o remover los archivos de esta sala, usando los iconos **Editar** o **Eliminar** que se encuentran en la parte superior derecha de la entrada del archivo.

Todos los usuarios del grupo pueden poner sus revisiones y comentarios en archivos públicos. Seleccione el título del archivo y luego pulse el enlace **Añadir revisión** para subir una versión revisada del archivo y añada los comentarios correspondientes a los cambios hechos en el panel **Descripción**. También puede editar o borrar revisiones. Para añadir un comentario a una revisión específica, seleccione el enlace **Comentarios**, digite el mensaje y presione el botón **Agregar comentario**. También puede leer los comentarios que otros miembros del grupo han hecho al documento. Descargue cualquier revisión usando el enlace **Descargar Revisión**.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros	
Inicio » Biblioteca » Revisiones: Control de gestión e indicadores	1 user online
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p> Control de gestión e indicadores</p> <p>Documento general que presenta las bases de un control de gestión y de los diferentes tipos de indicadores de gestión</p> </div>	
Añadir revisión	
<p>#0 Enviado por Auxiliar_de_programacion_1</p> <p>2005-05-03 09:44:42 166.0 KB Control de Gestión e indicadores.doc</p>	<p> Descargar Revisión #0  0 Comentarios  Editar  Eliminar</p> <p>Formato: Microsoft Word</p>
Añadir revisión	
<p>Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i>. Jueves Mayo 5th - 10:24 AM Hora est. del Pacífico de SA</p>	

- **Miembros:** todos los miembros del grupo se listan en esta sección. Sus nombres de usuario son enlaces a sus perfiles públicos, los cuales muestran la información de contacto y alguna información adicional. Use las cabeceras de columnas para organizarlos según nombre de usuario, nombre, apellidos, tipo de cuenta o estado.

Inicio Foros Sala de chat Bandeja de entrada Calendario Biblioteca Sala de borradores Miembros				
Inicio » Miembros				1 user online
Nombre de usuario	Nombre	Apellidos	Tipo de cuenta	[online]
Auxiliar_de_programacion_1	Leonardo	Agudelo	Regular	 [online]
Leonardo_Agudelo	Leonardo	Agudelo	Grupo Admin	
Utilice los títulos de la columna para ordenar.				
<p>Identificado como <i>Auxiliar_de_programacion_1</i>. Jueves Mayo 5th - 10:33 AM Hora est. del Pacífico de SA</p>				

Documento realizado por:
Leonardo Agudelo Marín
 email: lagudelo@cs.udea.edu.co
 Auxiliar de programación
 Oficina de Planeación
 Universidad de Antioquia