

GUÍA PARA IMPRIMIR LA PROPUESTA EN FORMATO PDF

Ingresar al sistema Enlace - Investigación desde el sitio web de I+i
<https://www.escuelaing.edu.co/es/investigacion>

⚠ **Nota:** verificar que el navegador de internet no tenga bloqueadas las ventanas emergentes.

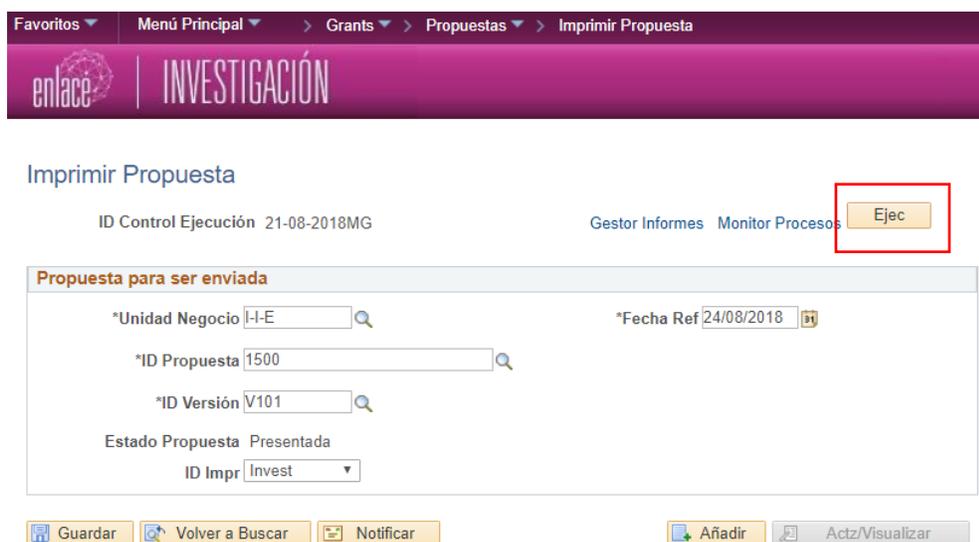
1. Ingresar a la ruta: **Menú Principal > Grants > Propuestas > Imprimir Propuesta**
2. Seleccionar la pestaña de **Añadir un Valor** y diligenciar el campo **ID Control Ejecución**, el cual tendrá como nombre la fecha del día que está generando el informe y las iniciales de la persona que está ejecutando el informe.

Ejemplo: 21-08-2018MG

Luego dar clic en el botón **Añadir**.

3. Diligenciar los siguientes campos:
 - ***Unidad Negocio:** hacer clic en la lupa y elegir **I-I-E**
 - ***ID Propuesta:** clic en la lupa y elegir la propuesta
 - ***ID Versión:** hacer clic en la lupa y elegir la que corresponde a la propuesta a imprimir
 - **ID Impr:** desplegar la lista del campo, seleccionar la opción **Invest**

4. Hacer clic en el botón 



Favoritos > Menú Principal > Grants > Propuestas > Imprimir Propuesta

enlace | INVESTIGACIÓN

Imprimir Propuesta

ID Control Ejecución 21-08-2018MG Gestor Informes Monitor Procesos **Ejec**

Propuesta para ser enviada

*Unidad Negocio I-I-E *Fecha Ref 24/08/2018

*ID Propuesta 1500

*ID Versión V101

Estado Propuesta Presentada

ID Impr Invest

- El sistema abrirá otra ventana en la cual no se debe modificar ninguna información, ni diligenciar los campos vacíos.

Dar clic en el botón **Aceptar**

Petición Gestor Procesos

ID Usuario VP1 ID Control Ejecución 0001

Nombre Servidor Fecha Ejec

Recurrencia Hora Ejec

Huso Horario

Lista Procesos

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	Impresión Propuesta	UC_GM_ED	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

- Posteriormente dar clic en el hipervínculo **Monitor Procesos**

Favoritos Menú Principal Grants Propuestas Imprimir Propuesta

enlace | INVESTIGACIÓN

Imprimir Propuesta

ID Control Ejecución 21-08-2018MG Gestor Informes **Monitor Procesos**

Propuesta para ser enviada

*Unidad Negocio *Fecha Ref

*ID Propuesta

*ID Versión

Estado Propuesta Presentada

ID Impr

- El sistema abrirá otra ventana. Allí se debe dar clic en el botón

Verificar que la columna **Estado Ejec** esté en **Correcto** y la columna **Estado Distribución** esté en **Enviado**. En caso contrario volver a dar clic en el botón

8. Para visualizar el archivo que se va a imprimir, hacer clic en el hipervínculo **Detalles**, luego dar clic en el hipervínculo **Registro/Rastreo**

9. El sistema abrirá una ventana, dirigirse a **Lista Archivos** y seleccionar el último archivo que aparece en .pdf

Nota: en el caso que se presente alguna novedad en el proceso, el usuario podrá hacer check en cualquiera de las siguientes opciones de la sección **Actz Proceso:**

- Retener Petición
- Cola
- Cancelar Petición
- Reenviar Contenido

10. Dar clic en el botón **Aceptar**