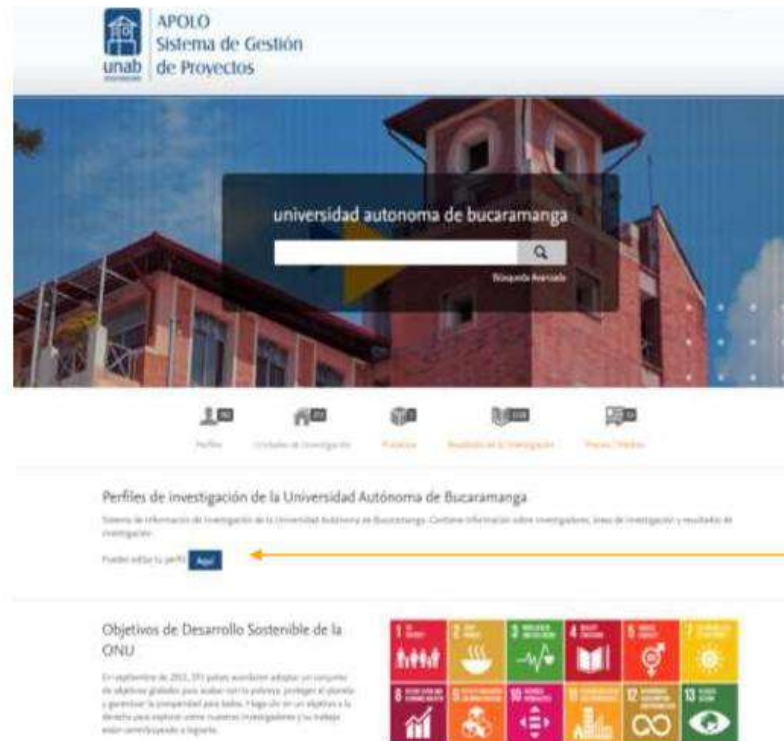


# Sistema de gestión de proyectos APOLO

Registro de bitácora de investigación

## Acceso al Sistema

**Paso 1:** Ingresar al portal a través del siguiente enlace:  
<https://apolo.unab.edu.co>



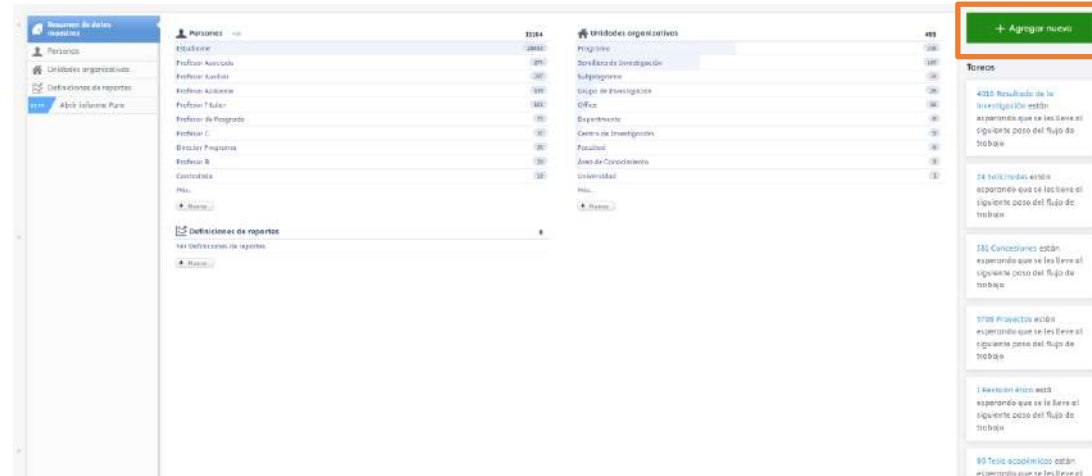
### Perfiles de investigación

Sistema de información de investigación

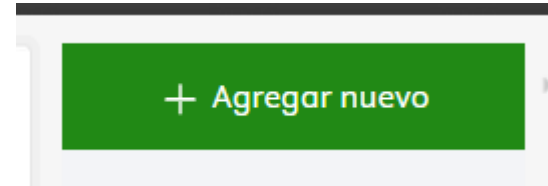
Puedes editar tu perfil [Aquí](#)

**Paso 2:** Al dar clic se direcciona de forma automática al Login, donde se accede por medio del correo electrónico de la UNAB



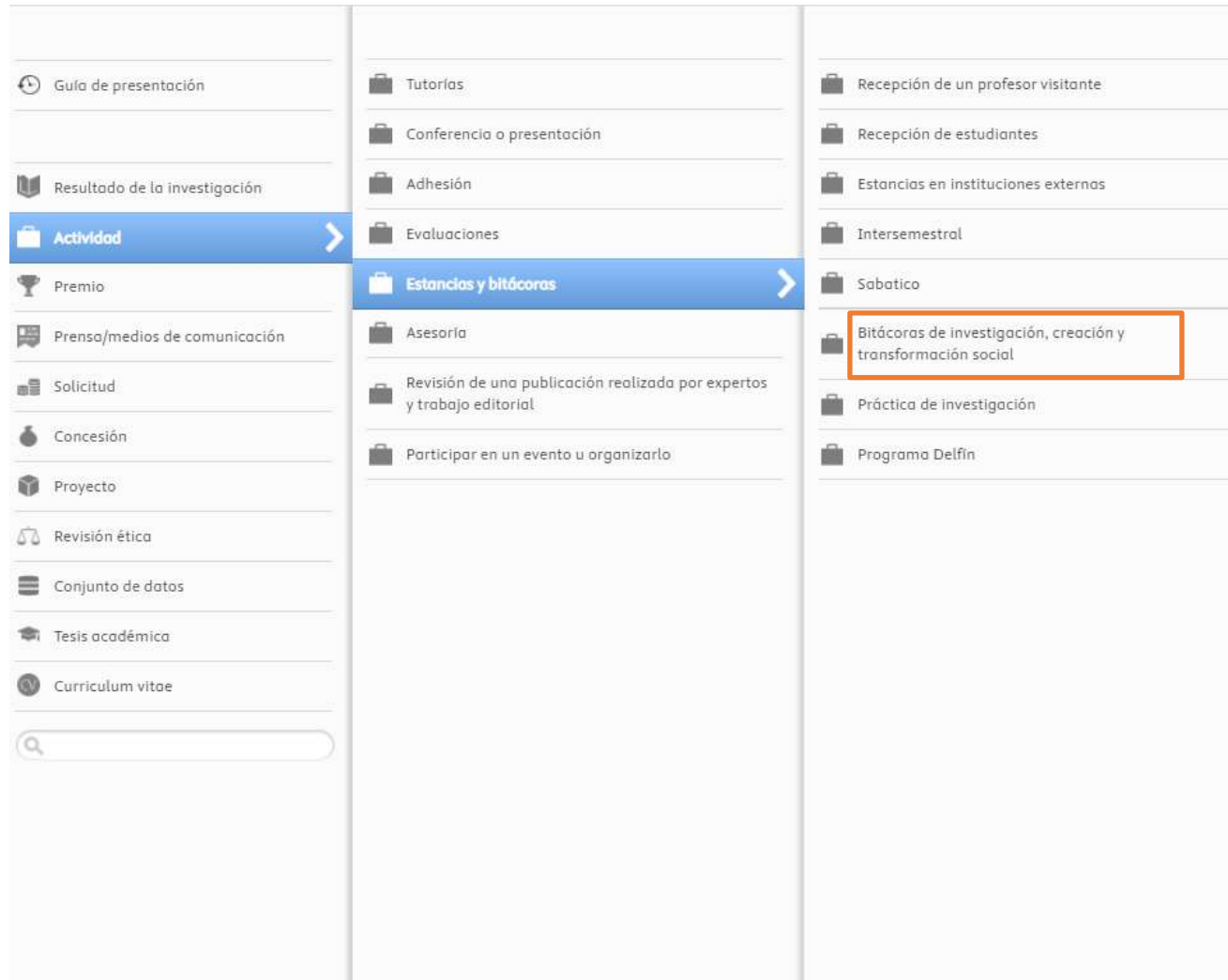


Personas	Unidades organizativas
Estudiante	Progreso
Profesor Asociado	Servidor de Investigación
Profesor Auxiliar	Subgerencia
Profesor Asistente	Oficina de Investigación
Profesor Titular	Oficina
Profesor de Posgrado	Departamento
Profesor C	Centro de Investigación
Director Propio	Facultad
Profesor B	Centro de Convenciones
Controlador	Universidad
...	...



**Paso 3.** En la parte superior derecha, de clic en **Agregar nuevo**.





**Paso 4.** Señale *Actividad* | *Estancias y bitácoras* | *Bitácoras de investigación*

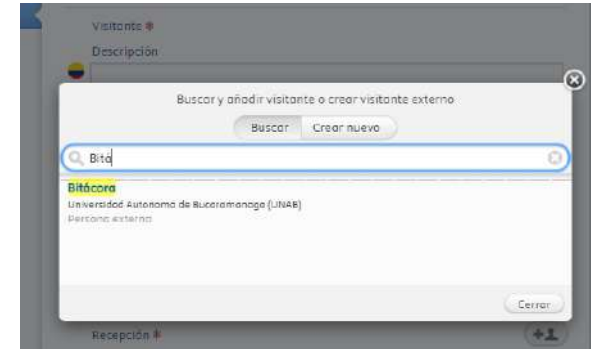




## Información sobre la recepción de un visitante

Visitante \*

Añadir visitante



**Paso 5.** En *Visitante* escoja la siguiente opción: Bitácora

Fecha de inicio \*

☒ Fecha específica

Año \*

Mes

Día

☐ Periodo de tiempo

Grado de reconocimiento

Nacional

**Paso 6.** Aquí debe registrar la fecha designada por la DICI para la entrega de la bitácora.

**Paso 7.** En *Grado de reconocimiento* seleccione Nacional.

## Personas/organizaciones

Recepción \*

*Sin personas o unidades organizativas asociadas*

Agregar persona...

Agregar unidad organizativa...



**Paso 7.** Seleccione el ícono y digite su nombre

## Actividad gestionada por

Unidad organizativa de gestión \*



**Paso 8.** Seleccione el ícono y agregue el programa al cual se encuentra adscrito/a

## Evento

Evento

Añadir evento...

## Archivos y enlaces ⓘ

Documentos

Añadir documento...

**Paso 8.** Seleccione el ícono y adjunte el formato GIN01-02-FO-10

Enlaces

Añadir vínculo...

Guardar

**Paso 9.** Por último, dé clic en guardar



Universidad  
**unab**



@unab.online



@unab\_online



@unab\_online