

# GUIA PARA USUARIOS

SigeLAB / Nivel 1



**DLAB**  
Dirección del Sistema Institucional  
Integrado de Laboratorios  
Vicerrectoría de Investigaciones



**SIILUV**  
Sistema Institucional Integrado de  
Laboratorios de la Universidad del Valle

**SigeLAB**



## Objetivo

Establecer el paso a paso para el uso y manejo del Sistema Integrado de Gestión Estratégica de Laboratorios – Sigelab para los usuarios de Nivel 1.

## Alcance

Esta guía presenta las actividades necesarias para hacer uso del Sigelab para aquellos usuarios con acceso de nivel 1, el cual inicia con el proceso de búsqueda de información de laboratorios y servicios y finaliza con la solicitud de un servicio.

## Definiciones

- **Sigelab:** es el Sistema Integrado de Gestión Estratégica de Laboratorios de la Universidad del Valle, el cual es una herramienta de gestión de los recursos de laboratorios que permitirá efectuar el registro y seguimiento de las actividades de los laboratorios, sus recursos y los riesgos asociados

a estos, como herramienta para la gestión de la calidad de los procesos y ordenamiento, incluyendo la distribución espacial de los mismos, sus servicios, participación de los grupos de investigación, sus áreas de conocimiento (OCDE) y su visibilidad al público interno y externo a la universidad.

- **Usuario de nivel 1:** Hace referencia a todo usuario identificado o no identificado en el sistema con permisos de acceso únicamente a las secciones no restringidas o de acceso público en Sigelab, conocido como nivel 1. Este perfil de usuario, **asignado de forma automática por el sistema a la totalidad de los usuarios**, independientemente de si son usuarios internos o externos a la Universidad del Valle, permite consultar información de contacto y ubicación de laboratorios, consultar información de servicios y realizar solicitudes de servicio a través del sistema (esta última acción siempre y cuando el usuario ya se haya registrado y se encuentre identificado en el sistema).

01

Búsqueda de información de

# LABORATORIOS

Conoce el paso a paso para el uso y manejo del Sistema Integrado de Gestión Estratégica de Laboratorios – SigelAB para los usuarios de Nivel 1.

Usuarios internos o externos a la Universidad del Valle. Permite consultar información de contacto y ubicación de laboratorios, consultar información de servicios y realizar solicitudes de servicio a través del sistema.

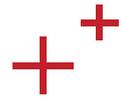


# 01.

Ingresa a Sigelab visitando la página

# 02.

Una vez el sistema carga ir a la opción “Búsqueda de información de laboratorio y servicios”



# 03.

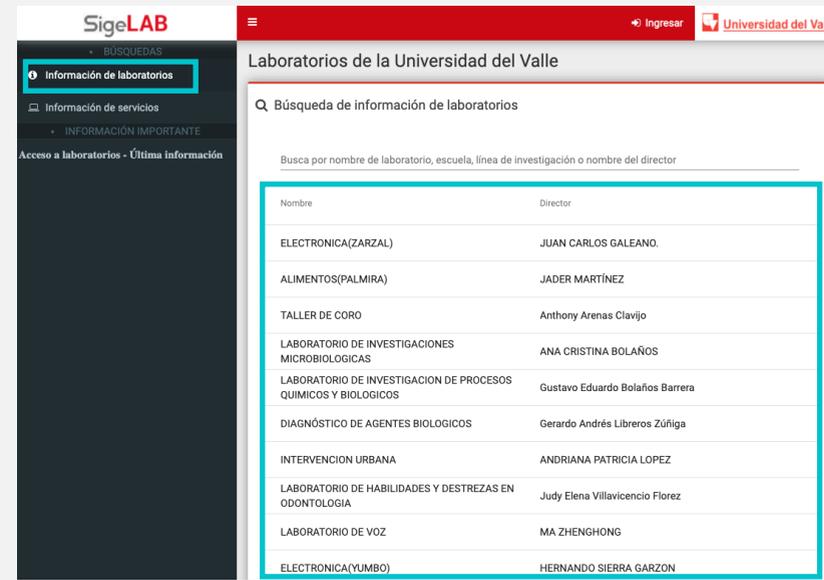
Una vez ingrese a la opción indicada en el punto anterior, se encontrará en el apartado de búsqueda de información de laboratorios (note que la primera opción de la barra lateral izquierda se encuentra seleccionada), en el que podrá observar el listado de los laboratorios activos con los que cuenta la Universidad del Valle y visualizar la información de descripción y contacto tras seleccionar alguno de ellos.

Si desea obtener información de los servicios ofertados por los laboratorios de la universidad, la opción “Información de servicios” de la barra lateral izquierda le permitirá visualizar un listado de los servicios disponibles (ver gráfica 03).

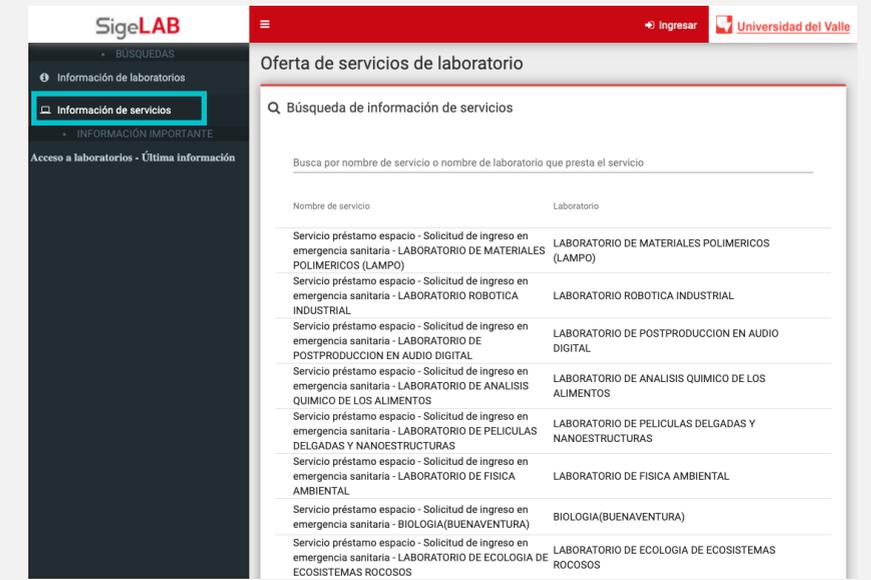
**Tenga en cuenta que en la versión actual de Sigelab se encuentran únicamente los servicios de extensión.**



Gráfica 01: Página de inicio Sigelab



Gráfica 02: Panel de búsqueda de información de laboratorios



Gráfica 03: Panel de búsqueda de información de servicios

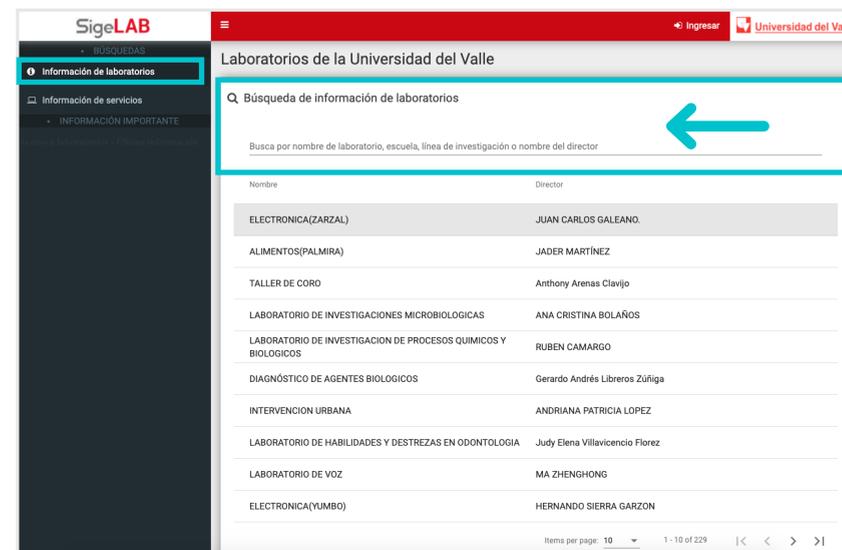
# 04.

Para encontrar la información de descripción y contacto de un laboratorio de su interés, puede realizar la búsqueda de dos maneras, como se muestra a continuación:

## NOTA:

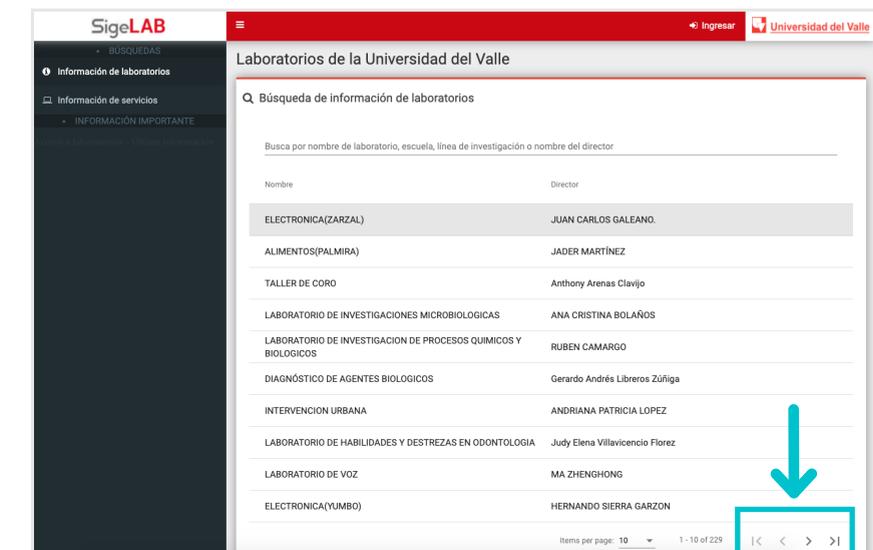
RECUERDE QUE SI LO QUE DESEA ES REALIZAR LA BÚSQUEDA POR SERVICIO Y NO POR LABORATORIO DEBERÁ IR AL MENÚ O BARRA LATERAL DEL LADO IZQUIERDO Y SELECCIONAR LA OPCIÓN “INFORMACIÓN DE SERVICIOS”, EN ELLA PODRÁ REALIZAR LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA MUY SIMILAR A COMO SE EXPLICA EN ESTE NUMERAL.

**A. Búsqueda informada:** Este método requiere que conozca el nombre completo o parcial del laboratorio o en su defecto del director actual del laboratorio. Haciendo uso del buscador o filtro, en el cual se puede escribir el nombre del laboratorio o palabra clave el listado se filtrará de forma automática para coincidir con su búsqueda.



Gráfica 04: Filtro de búsqueda en tablas de información.

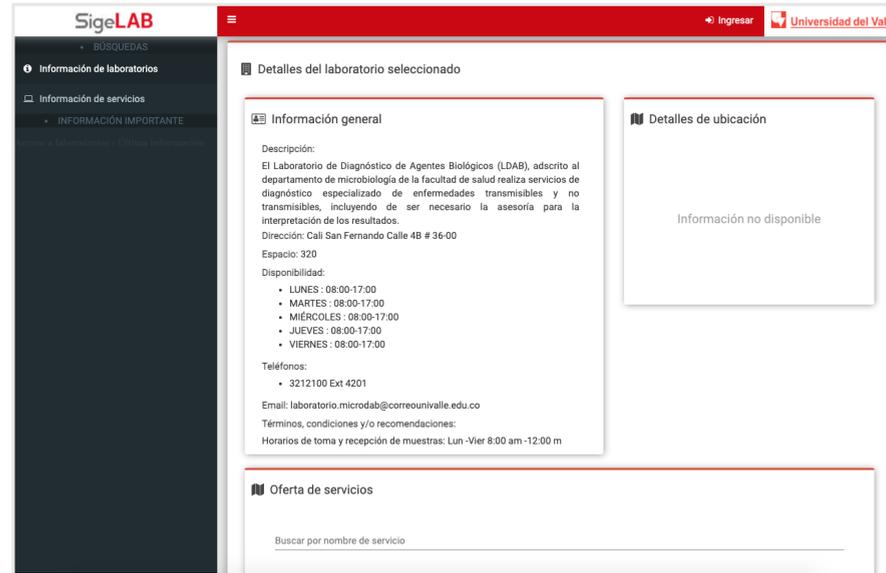
**B. Búsqueda no informada:** La segunda opción es buscar el laboratorio del cual requiere información página por página, haciendo uso de los botones señalados en la imagen que se muestra a continuación, con los cuales podrá adelantar o regresar a una página en la tabla de búsqueda, donde constantemente visualizará el nombre de los laboratorios y de sus coordinadores a cargo según navegue en el listado de los laboratorios.



Gráfica 05: Botones de navegación de tabla de búsqueda.

# 05.

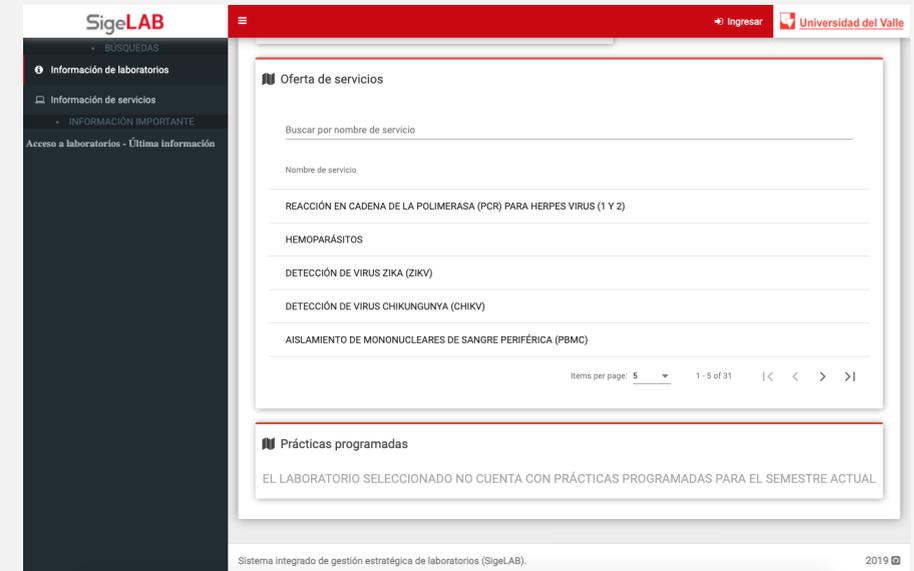
Una vez encuentre el laboratorio del cual requiere información de su interés, haga click sobre el nombre de dicho laboratorio en la tabla de búsqueda. A continuación observará que bajo la tabla de búsqueda se despliega un panel con información detallada del laboratorio seleccionado como: información general, detalles de ubicación, oferta de servicios (listado de servicios que presta el laboratorio) y practicas programadas en dicho laboratorio.



Gráfica 06: Panel de información detallada de laboratorio seleccionado.

# 06.

Con base en los pasos descritos anteriormente usted podrá navegar por la plataforma y conocer la información general tanto de laboratorios de la Universidad del Valle como de los servicios ofertados que se encuentran registrados hasta el momento en el SigelAB.



Gráfica 07: Panel de información detallada de laboratorio seleccionado en servicios ofertados

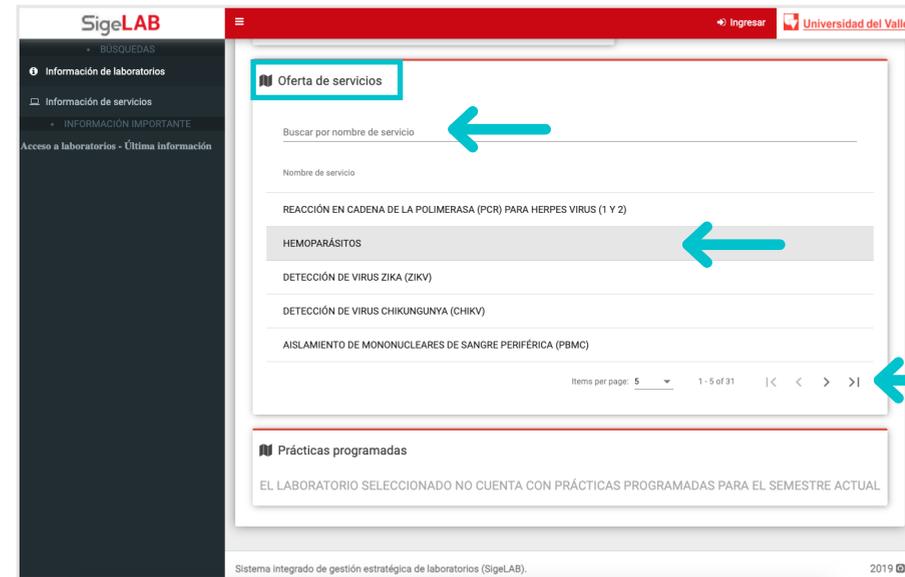
# 02 Búsqueda y solicitud de **SERVICIOS**

En la sección de búsqueda de información de servicios de los laboratorios que hacen parte del Sistema Institucional Integrado de Laboratorios de la Universidad del Valle, podrás encontrar la descripción de los laboratorios, los diversos apoyos y consultas, acceder a la solicitud del servicio que necesitas, así como la oportunidad de comentar qué tipo de actividad deseas realizar.



# 01.

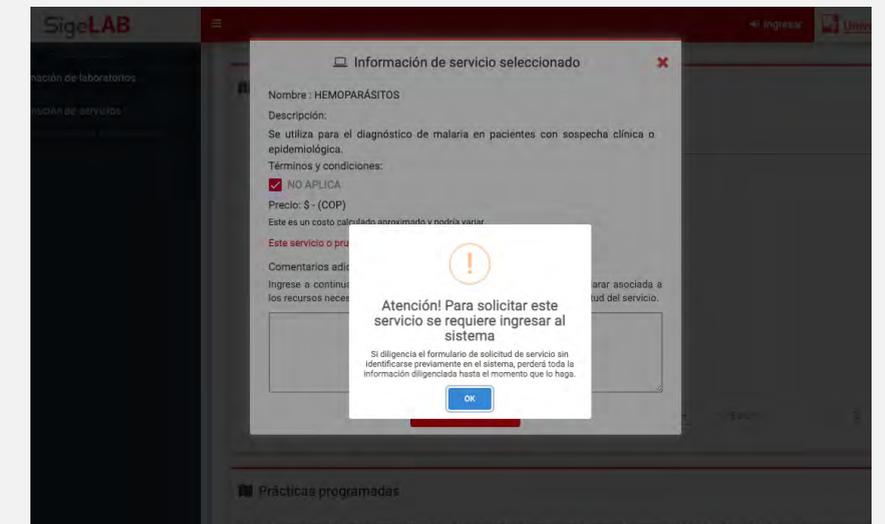
Para conocer el listado de servicios que presta un laboratorio específico, deberá buscar el laboratorio del cual requiere dicha información tal como se explicó en los pasos anteriores. Una vez identificado el laboratorio de su interés y haberlo seleccionado para conocer la información detallada del mismo, deberá dirigirse a la sección de “oferta de servicios”, encontrar el servicio de su interés y acto seguido dar click en la tabla sobre el nombre del servicio para poder solicitarlo. Este panel de servicios, disponible por cada laboratorio, permite hacer búsquedas a través de un filtro utilizando el nombre de servicio o una palabra clave, así como navegar entre los resultados de la tabla de búsqueda utilizando los botones de control de navegación (íconos para adelantar o regresar en la tabla de búsqueda).



Gráfica 08: Panel de oferta de servicios por laboratorio.

# 02.

Al hacer click en el servicio de su interés, podrá visualizar todos los detalles del servicio. En caso de que usted no se haya identificado en el sistema previamente, tras hacer click en el servicio que requiere solicitar o de su interés, la plataforma le recordará que para solicitar el servicio deberá estar registrado e identificado en el sistema, lo que permitirá tener acceso al módulo de solicitud de servicio. Si usted ya se encuentra identificado en el sistema, diríjase al punto 8 de esta guía para continuar con el proceso de solicitud de servicio.

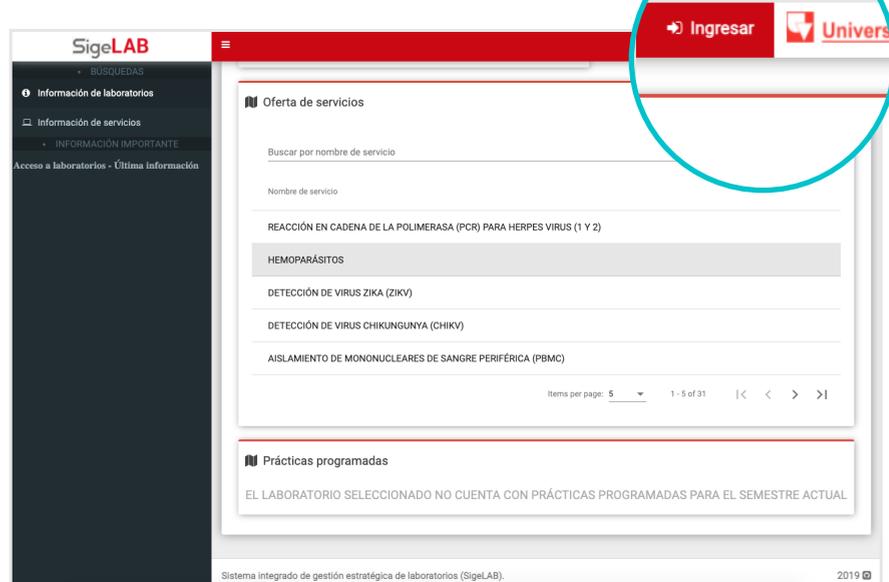


Gráfica 09: Alerta de registro e identificación en el sistema.



### 03.

Para identificarse en el sistema se deberá acceder a la opción INGRESAR, que se encuentra ubicado en la esquina superior derecha de la barra de navegación que aparecerá según el lugar en el que se encuentre ubicado como se muestra en las imágenes a continuación (señalizado en azul):



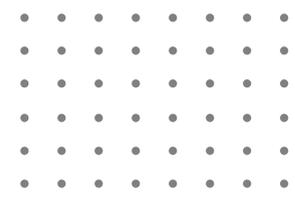
Gráfica 10: Botón ingresar en página de inicio.

### 04.

Tras hacer click en “Ingresar” usted será dirigido a la página de inicio de sesión, en la que encontrará dos opciones “Tengo una cuenta institucional de la Universidad del Valle” y “No tengo cuenta institucional”.



Gráfica 11: Opciones de inicio de sesión



### 05.

**Usuarios con cuenta institucional:** Si usted tiene una cuenta institucional de la Universidad del Valle (@correounivalle.edu.co) no será necesario registrarse previamente para ingresar en el sistema, es decir, aunque nunca haya ingresado al sistema bastará con iniciar sesión a través de la opción “Tengo una cuenta institucional de la Universidad del Valle” (usando las mismas credenciales del correo institucional) para que el sistema haga el registro de forma automática de su cuenta.

## 06.

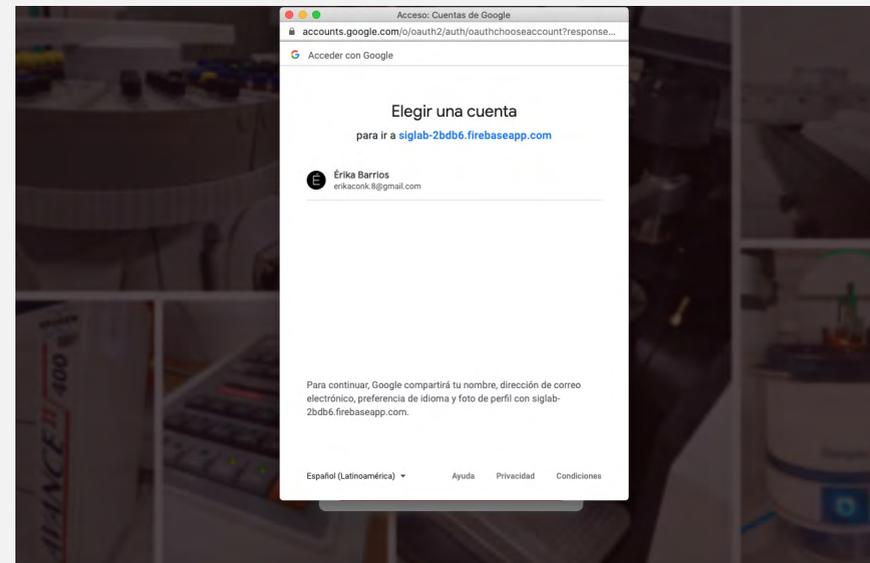
**Usuarios sin cuenta institucional:** Si usted no tiene una cuenta institucional de la Universidad del Valle deberá iniciar sesión a través de la opción “No tengo cuenta institucional”. Aparecerá entonces un nuevo recuadro con opciones para diligenciar su usuario y contraseña.



Gráfica 12: Opciones de inicio de sesión con cuenta no institucional

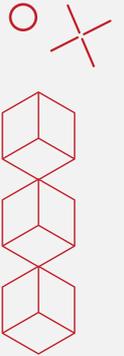
## 06.1

**Usuarios con cuenta de Google:** Si usted tiene una cuenta de Google/Gmail y desea utilizarla en el sistema, sin ingresar ningún dato aún en los campos de correo electrónico y contraseña, haga click en la opción “Google”, acto seguido aparecerá una ventana emergente la cual le va a solicitar escribir su correo electrónico Google y contraseña.



Gráfica 13: Proceso de autenticación con cuenta de Google

Una vez se identifique con su cuenta, el sistema registrará de forma automática su cuenta en Sigelab. Los futuros ingresos al sistema deberán seguir haciéndose a través de la identificación de Google, tal y como lo hizo en este procedimiento.



## 06.2

### Usuarios con otro proveedor de correo electrónico:

Si es la primera vez que ingresa a la plataforma deberá registrarse primero en el sistema. Para ello utilice la opción “Registrarse aquí”, lo que lo llevará a una página de registro, en la que deberá escribir el correo electrónico con el que desea registrarse el (lo puede realizar con una cuenta Hotmail, Outlook, Yahoo, entre otros) y asignar una contraseña a su cuenta.

Gráfica 14: Página de registro de nueva cuenta

### NOTA:

SI USTED YA SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA, INGRESE LOS DATOS DE SU CUENTA REGISTRADA UTILIZANDO LOS CAMPOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y CONTRASEÑA (INDICADOS EN LA IMAGEN 12) Y POSTERIORMENTE HAGA CLICK EN LA OPCIÓN “INICIAR SESIÓN”.

## 07.

Tras realizar el proceso de identificación en el sistema, usted será redirigido de forma automática al panel de búsqueda de información de laboratorios. Nuevamente deberá realizar la búsqueda del laboratorio y/o del servicio sobre el cual desea hacer su solicitud.

Una vez identificado y seleccionado el servicio deseado se encontrará nuevamente con toda la información detallada del servicio.

Nombre	Director
ELECTRONICA(ZARZAL)	JUAN CARLOS GALEANO.
ALIMENTOS(PALMIRA)	JADER MARTINEZ
TALLER DE CORO	Anthony Arenas Clavijo
LABORATORIO DE INVESTIGACIONES MICROBIOLÓGICAS	ANA CRISTINA BOLAÑOS
LABORATORIO DE INVESTIGACION DE PROCESOS QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS	RUBEN CAMARGO
DIAGNÓSTICO DE AGENTES BIOLÓGICOS	Gerardo Andrés Liberos Zuñiga
INTERVENCIÓN URBANA	ANDRIANA PATRICIA LOPEZ
LABORATORIO DE HABILIDADES Y DESTREZAS EN ODONTOLOGÍA	Judy Elena Villavicencio Florez
LABORATORIO DE VOZ	MA ZHENGHONG
ELECTRONICA(YUMBO)	HERNANDO SIERRA GARZON

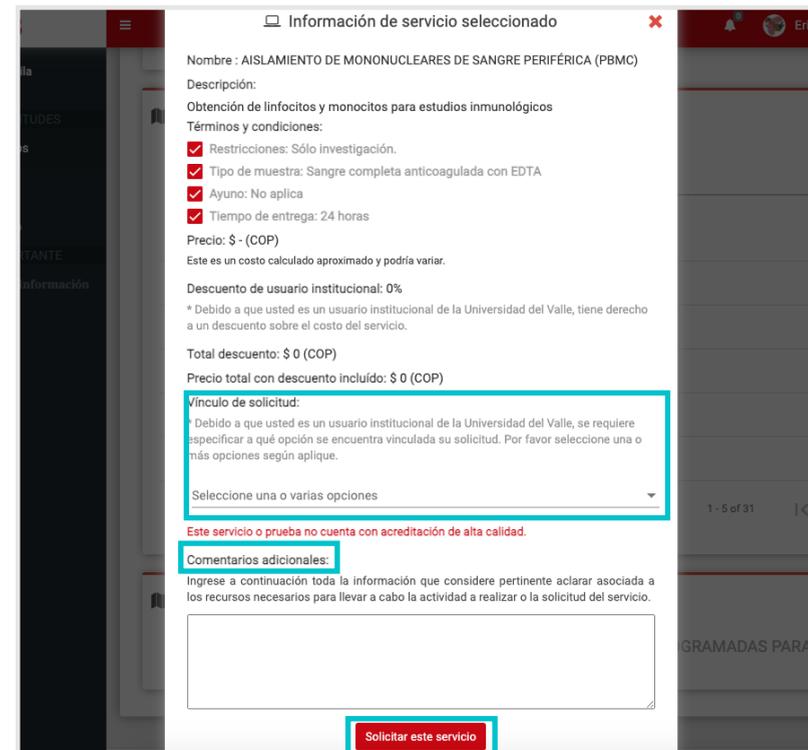
Gráfica 15: Panel de búsqueda.

## 08.

Aparecerá una ventana emergente o un nuevo panel en el que encontrará información general del servicio, tal como, descripción, términos y condiciones, precio estimado, variaciones del servicio (en caso de que el servicio tenga configurado algún tipo de variación) y algunos campos que para ingresar información que se explican a continuación:

- **Parámetros del servicio:** Información requerida por parte del laboratorio para efectuar satisfactoriamente el servicio que se está solicitando, por ejemplo, las dimensiones, estado físico, color, apariencia, entre otra información relevante específica de cada servicio.
- **Comentarios adicionales:** Información adicional que el solicitante considere importante aclarar o agregar a su solicitud de servicio. El usuario podrá adjuntar sus dudas o recomendaciones en este campo en caso de que la información solicitada a través de los parámetros no cubra sus necesidades. Un ejemplo de lo anterior será aclarar número de ítems a evaluar, referencias de dichos ítems, norma o especificaciones técnicas bajo la cual requiere que se preste el servicio, entre otros.

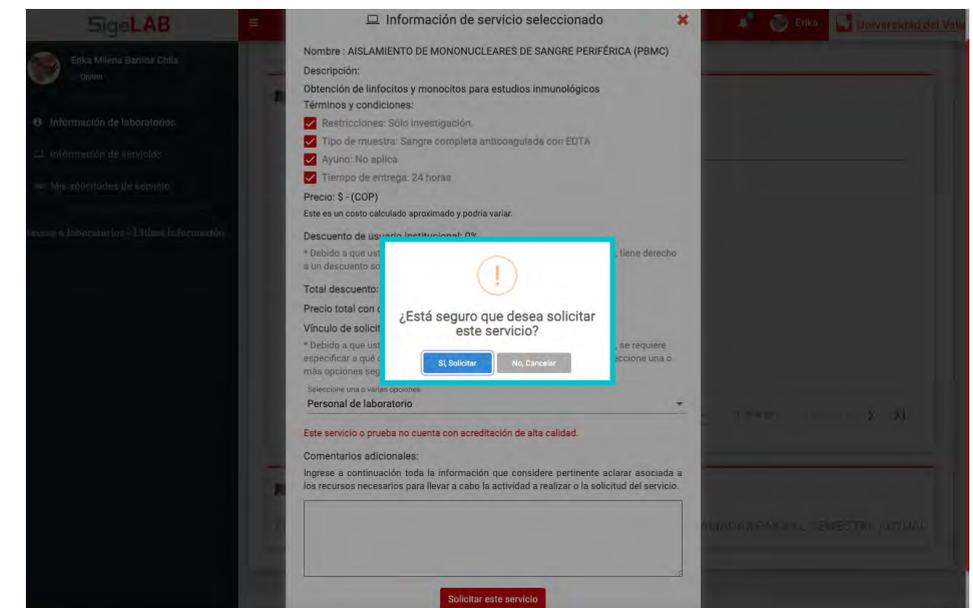
Una vez se haya diligenciado toda la información solicitada, deberá dar click sobre el botón “Solicitar este servicio”.



Gráfica 15: Ventana de detalles del servicio.

## 09.

Al dar click sobre el botón “Solicitar este servicio”, inmediatamente la plataforma le preguntará ¿Esta seguro que desea solicitar el servicio?, de ser así dar click sobre el botón “Si, solicitar” y aparecerá una ventana informándole que la solicitud ha sido creada exitosamente, si por el contrario selecciona “No, cancelar” inmediatamente la acción será cancelada.



Gráfica 16: Panel de "Solicitar este servicio"

## 10.

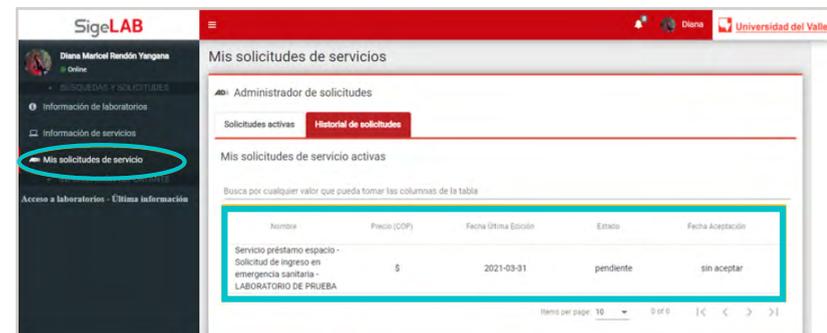
Por último, le llegara un correo, con el cual se registro en la plataforma, notificándole que se ha realizado una nueva solicitud del servicio.

## 11.

Para conocer el estado de su solicitud de servicio, estando identificado en el sistema puede ingresar a la opción “Mis solicitudes de servicio” ubicado en la barra lateral izquierda, la cual le llevará al panel de administración de solicitudes de servicio. En este panel encontrará sus solicitudes activas y el historial de solicitudes previas. En la tabla de búsqueda de solicitudes de servicio podrá visualizar el nombre del servicio solicitado, el precio, el estado actual de su solicitud y la fecha de aceptación por parte del laboratorio al cual se le realizó la solicitud.

Si en el estado aparece como pendiente, significa que el laboratorio aún no ha revisado y aceptado su solicitud, una vez el laboratorio realice este proceso

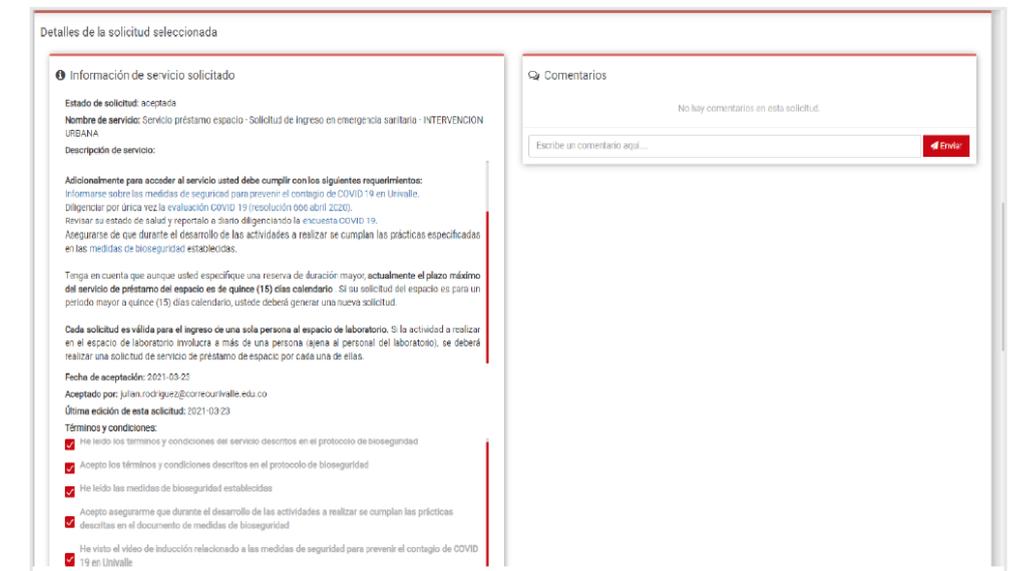
el estado cambiará a “aceptado”, aparecerá la fecha de aceptación y usted recibirá un correo de notificación de cambio de estado de solicitud.



Gráfica 17: Panel de solicitudes de servicio.

Al hacer click en una solicitud de servicio de su interés el sistema mostrará todos los detalles relacionados a la solicitud seleccionada, lo que incluye la información de descripción del servicio solicitado, los parámetros ingresados al momento de hacer la solicitud, la fecha de aceptación de la solicitud, el

correo electrónico de quien aceptó la solicitud y una caja de comentarios adicionales en la que podrá establecer contacto con el laboratorio que presta el servicio.



Gráfica 18: Detalles de solicitud seleccionada.



## 12.

Para que el usuario solicitante pueda cancelar una solicitud de servicio realizada, **es indispensable que la solicitud se encuentre en estado pendiente**. Para ello el usuario solicitante deberá dirigirse al panel de solicitudes de servicio, en la pestaña de solicitudes activas, seleccionar la solicitud de interés y al final del panel “Información de servicio solicitado”, cancelar la solicitud a través del botón “Cancelar esta solicitud”. El sistema solicitará una confirmación de acción para cancelar la solicitud seleccionada.

Si la solicitud que se desea cancelar ya se encuentra aceptada por parte del laboratorio que presta el servicio, el usuario solicitante deberá ponerse en contacto con el laboratorio para solicitar la cancelación de la solicitud de servicio.



Ingrese a SigeLAB visitando la página:



**DLAB**  
Dirección del Sistema Institucional  
Integrado de Laboratorios  
Vicerrectoría de Investigaciones



**SIILUV**  
Sistema Institucional Integrado de  
Laboratorios de la Universidad del Valle

**SigeLAB**