

**GUÍA RÁPIDA REVISIÓN  
DE LAS SOLICITUDES DE  
EDUCACIÓN CONTINUADA  
- ROL OFICINA  
PROYECTOS EDUCACION  
CONTINUADA Y EVENTOS**

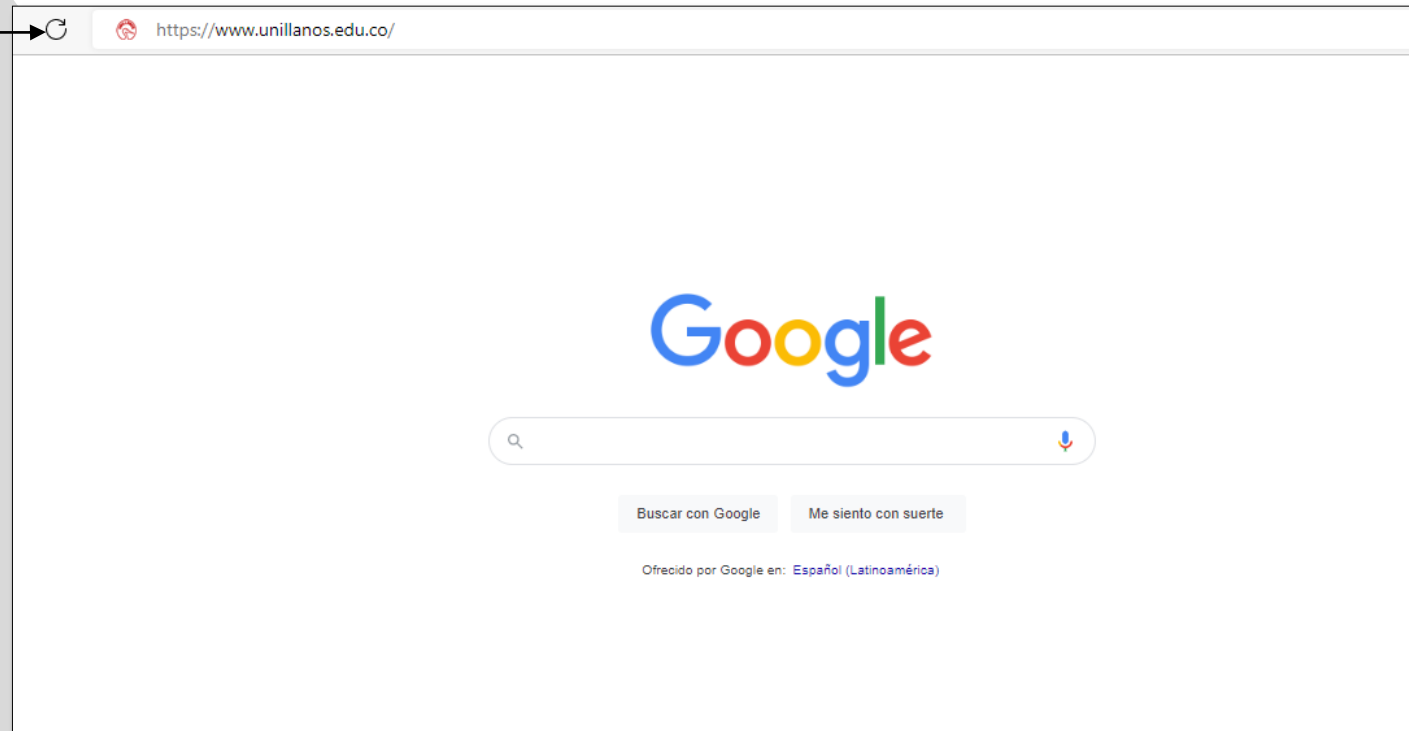
# GUÍA RÁPIDA REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EDUCACIÓN CONTINUADA - ROL OFICINA PROYECTOS EDUCACION CONTINUADA Y EVENTOS

Esta guía permitirá a la oficina seguir paso a paso el proceso de revisión de solicitud de educación continua y eventos.

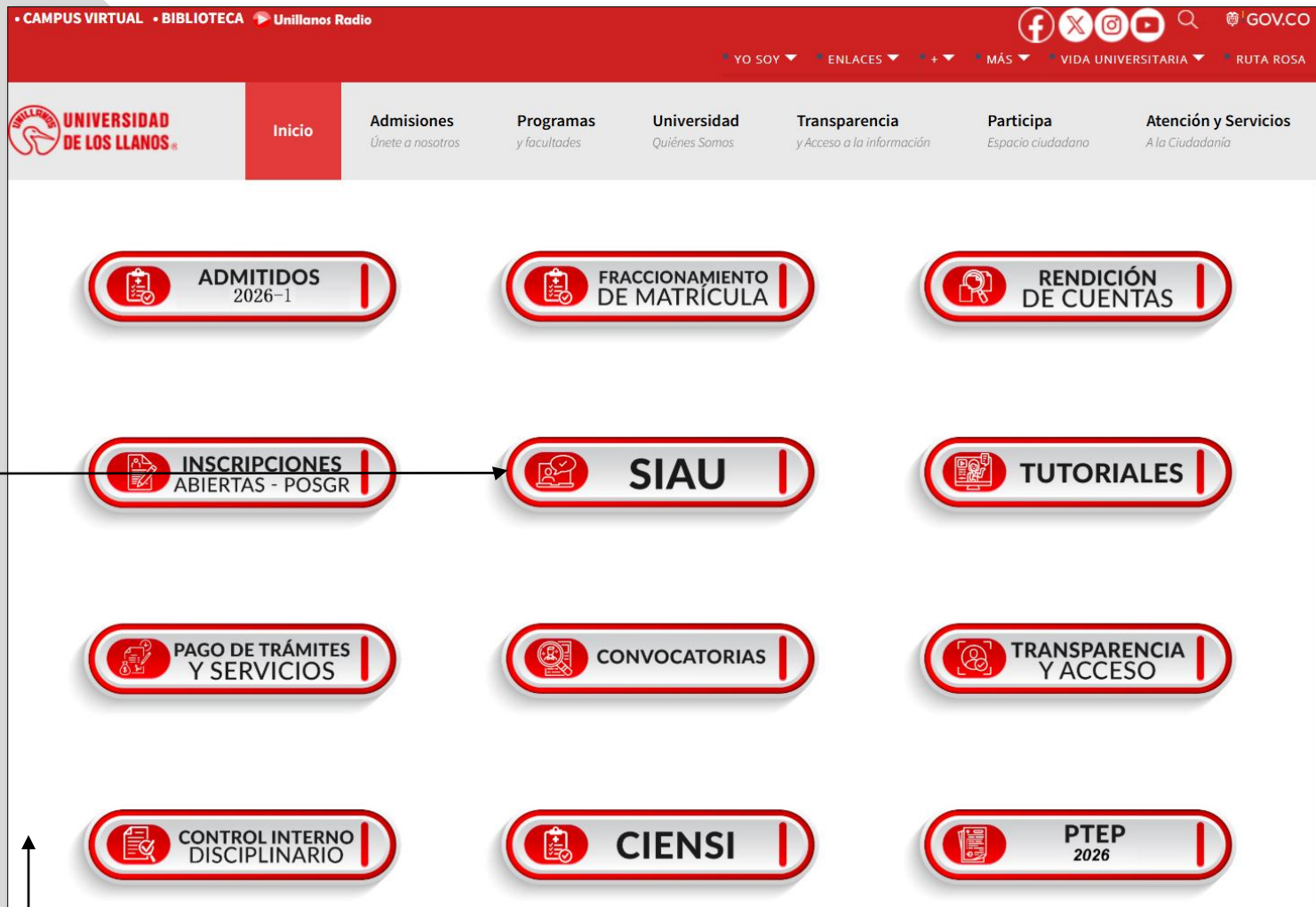
## Requerimientos técnicos:

- Equipo de cómputo o dispositivo móvil
- Conexión a internet.

**Nota:** Cualquier información relacionada con el proceso, favor dirigirla al correo electrónico [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co)



Ingresa al siguiente enlace:  
<https://www.unillanos.edu.co/>



- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen.
- Seleccionar la opción SIAU.



Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen, donde debe ingresar los datos correspondientes.

Usuario: Es el mismo del correo pero sin el @unillanos.edu.co.

Contraseña.

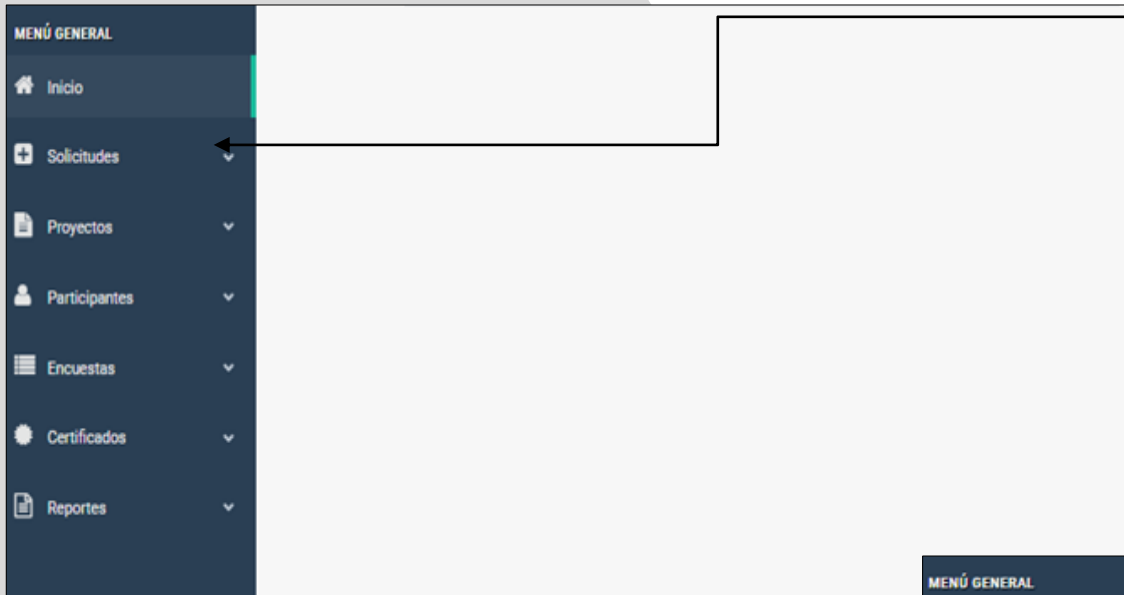
Una vez ingrese los datos, haga clic en iniciar sesión.

**Nota 1:** En caso de no recordar la contraseña, haga clic en: recuperar contraseña.

**Nota 2:** En caso de no recordar el usuario, haga clic en: consúltelo aquí.

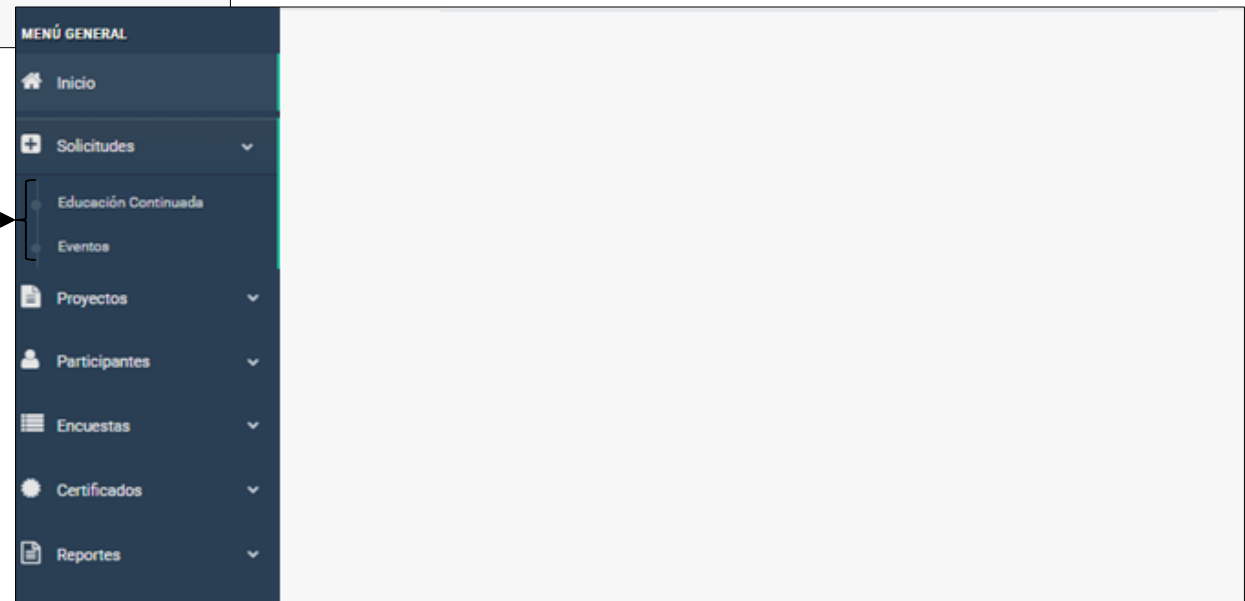
Si el usuario no se encuentra registrado, es necesario enviar la solicitud de creación al siguiente correo electrónico:  
sistemas@unillanos.edu.co





- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen, seleccione en el menú general la opción **“Solicitudes”**

- A continuación, se desplegará un menú. Seleccione la opción **“Educación continuada o eventos”** según corresponda.



**1 En Revision**

Buscar:

ACCIONES	CÓDIGO PROYECTO	TITULO PROYECTO	PERIODO ACADEMICO	MODALIDAD	PROPONENTE	TIPO DE EDUCACION CONTINUADA	COORDINADOR	FECHA INICIO INSCRIPCIÓN	FECHA FIN INSCRIPCIÓN
 	22222222222	Titulo de la propuesta	2026-2	Diplomado	Facultad de Ciencias Económicas	Educación Continuada de Servicio Social	PRUEBAS PROYECCION	20/04/2026	26/04/2026

**3 Aprobado**

**2 Icono de verificación**


Buscar:

ACCIONES	CÓDIGO PROYECTO	TITULO PROYECTO	PERIODO ACADEMICO	MODALIDAD	PROPONENTE	TIPO DE EDUCACION CONTINUADA	COORDINADOR	FECHA INICIO INSCRIPCIÓN	FECHA FIN INSCRIPCIÓN
	11111111112	test	2026-2	Diplomado	Facultad de Ciencias Económicas	Educación Continuada de Servicio Social	PRUEBAS PROYECCION	01/01/2026	01/01/2027
	11111111111	test ec 1	2026-2	Actividad Académica	Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales	Educación Continuada de Servicio Social	PRUEBAS PROYECCION	01/01/2026	01/01/2026

**4 Icono de visualizar**

**5 Devuelto**

Buscar:

ACCIONES	CÓDIGO PROYECTO	TITULO PROYECTO	PERIODO ACADEMICO	MODALIDAD	PROPONENTE	TIPO DE EDUCACION CONTINUADA	COORDINADOR	FECHA INICIO INSCRIPCIÓN	FECHA FIN INSCRIPCIÓN
	55555555555	Titulo de la propuesta	2026-2	Actividad Académica	Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación	Educación Continuada de Servicio Social	PRUEBAS PROYECCION	20/04/2026	26/04/2026

Las solicitudes se organizan en diferentes secciones según su estado, facilitando su gestión y seguimiento.

- 1. Sección "En revisión":** Contiene las solicitudes pendientes de evaluación. Desde aquí se realiza el proceso de revisión.
- 2. Icono de verificación:** Permite gestionar la aprobación de la solicitud seleccionada
- 3. Sección "Aprobado":** Contiene las solicitudes que ya han sido revisadas y aprobadas.
- 4. Icono de visualizar:** Permite consultar el detalle completo de la solicitud seleccionada
- 5. Sección "Devuelto":** Muestra las solicitudes que han sido retornadas para ajustes o correcciones.

**Nota:** Cada sección cuenta con un listado detallado de las solicitudes, donde se puede visualizar información como código del proyecto, título, período académico, modalidad, proponente y fechas de inscripción.

## Editar Solicitud - Educacion Continua

Código proyecto  
5555555555

Periodo académico  
2026 - 2
















Aprobado  No Aprobado

Estado  
En Revision

Título proyecto:  
Título de la propuesta

Aprobado  No Aprobado

Por favor, explique los motivos por los cuales no se aprueba esta revisión

Descripción proyecto  
Normal **B** *I* U    $x_1$   $x^2$              

descripcion proyecto

Aprobado  No Aprobado

Fecha de inicio Proyecto:  
27/04/2026

Aprobado  No Aprobado

Fecha de fin Proyecto:  
28/04/2026

Aprobado  No Aprobado

Por favor, explique los motivos por los cuales no se aprueba esta revisión

Código Centro de Costos:  
500001

Aprobado  No Aprobado

Guardar y Enviar

Cancelar

- Al hacer clic en el ícono de verificación, deberá aprobar o rechazar cada uno de los ítems de la solicitud. En caso de marcar algún ítem como **no aprobado**, deberá describir los ajustes requeridos o el motivo por el cual no se aprueba dicho ítem.



La solicitud se encuentra En  
Revision ¿Está seguro que quiere  
cambiar el estado a Devuelto?

Aceptar

- Si selecciona algún ítem como **no aprobado**, el sistema generará una notificación solicitando confirmación para cambiar el estado a **"Devuelto"**. Para continuar, haga clic en **"Aceptar"**.



La solicitud se encuentra En  
Revision ¿Está seguro que quiere  
cambiar el estado a Aprobado?

Aceptar

- Si todos los ítems han sido aprobados, el sistema generará una confirmación para cambiar el estado a **"Aprobado"**. Para continuar, haga clic en **"Aceptar"**.

