# GUIA DE USO

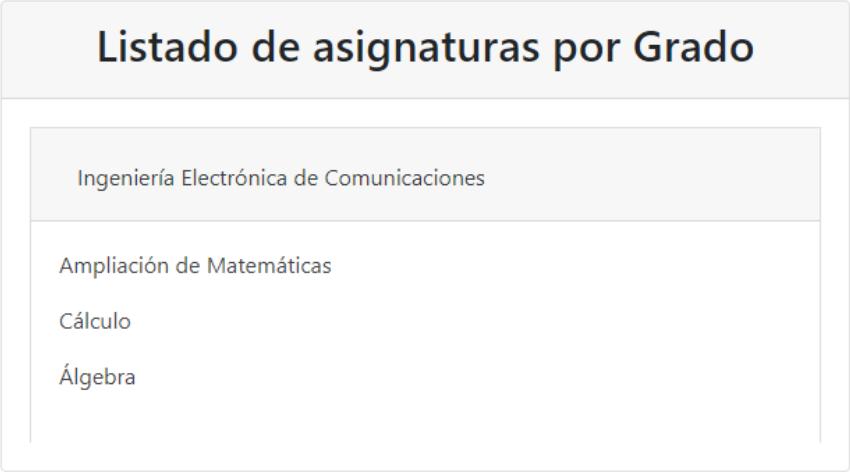
La aplicación de gestión de fichas docentes es un entorno donde los profesores o coordinadores de asignaturas pueden crear sus fichas de asignaturas, dividido en distintos apartados que serian programa asignatura, competencias asignatura, metodología, bibliografía, grupos clase, grupos laboratorio y evaluación. Dentro de cada apartado se les muestra tanto la información de ese apartado que ha sido verificada como la que esta en proceso de elaboración, que seria la de borrador. Tanto profesores como coordinadores tienen distintos permisos para cada apartado y dependiendo de la asignatura, puede haber categorías ocultas (la información en ingles si solo se imparte en español, o el grupo de laboratorio si solo hay clases teóricas).

Dentro de este manual se detallan las distintas funciones que podría hacer tanto un profesor como un coordinador, siempre y cuando tenga permisos específicos.

## Ver asignaturas

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede ver las fichas docentes de las asignaturas que imparte o coordina.

1- Para ver las asignaturas en las que estamos como coordinador o profesor, seleccionamos cualquiera de las asignaturas que nos aparecerá en el listado del panel izquierdo de la aplicación, agrupadas por grados.



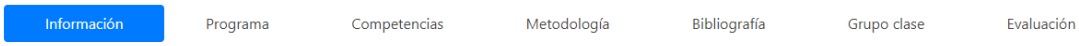

2- Y cuando este seleccionada se nos actualizara el panel derecho con la información de la asignatura.

# GUIA DE USO

## Ver programa asignatura/ competencia asignatura/ metodología/ bibliografía/ evaluación

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede ver los distintos apartados que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente. En cada apartado se le mostrara tanto la versión verificada como la versión que esta en elaboración, en este caso en borrador.

1- Damos a programa/ competencias/ metodología/ bibliografía/ evaluación que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso programa.




2- Dentro, veremos todos los apartados que tiene la opción.

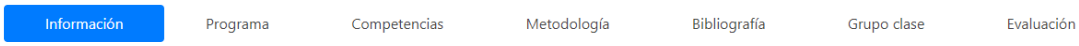
3- Si queremos ver un apartado en detalle, tenemos que pulsar sobre el apartado y se nos desplegaran dos cuadros donde se nos mostraran los datos de ese apartado, uno en borrador y otro en definitivo.

# GUIA DE USO

## Crear nuevo borrador programa asignatura/ competencia asignatura/ metodología/ bibliografía/ evaluación.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede crear borradores de los distintos apartados que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente. Si hay información verificada anteriormente se le cargara está en el formulario a la hora de crear el borrador de cada apartado.

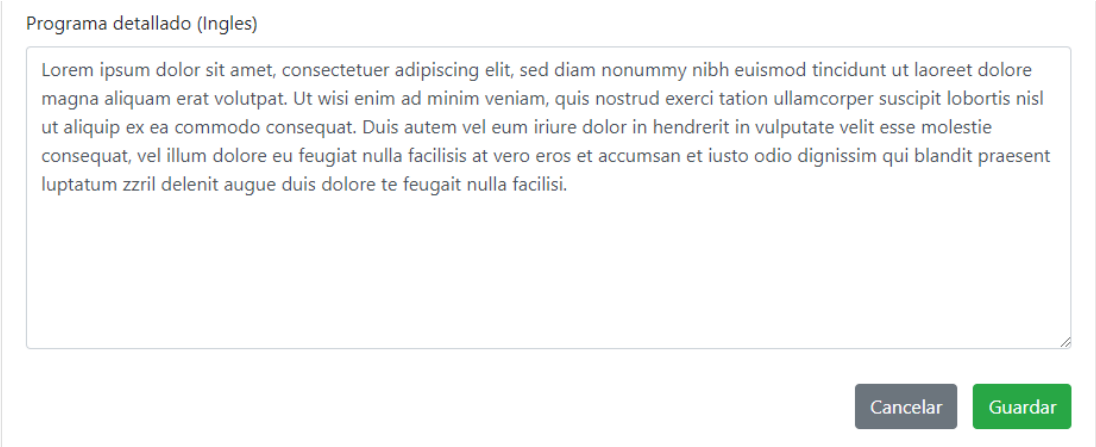
1- Damos a programa/ competencias/ metodología/ bibliografía/ evaluación que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso programa.



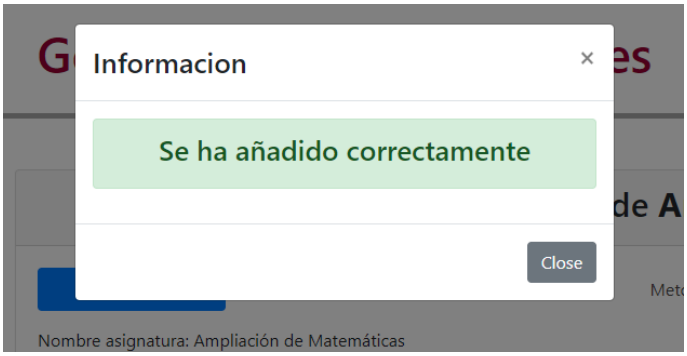

2- Dentro, damos a la opción crear nuevo borrador.

3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que tenemos que rellenar. Si hubiera datos en definitivo estos se completarán con esos al principio, si no aparecerán en blanco.

4- Cuando hayamos terminado de completar los apartados damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.



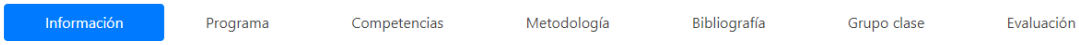

5- Si la creación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha añadido correctamente.




## Modificar borrador programa asignatura/ competencia asignatura/ metodología/ bibliografía/ evaluación

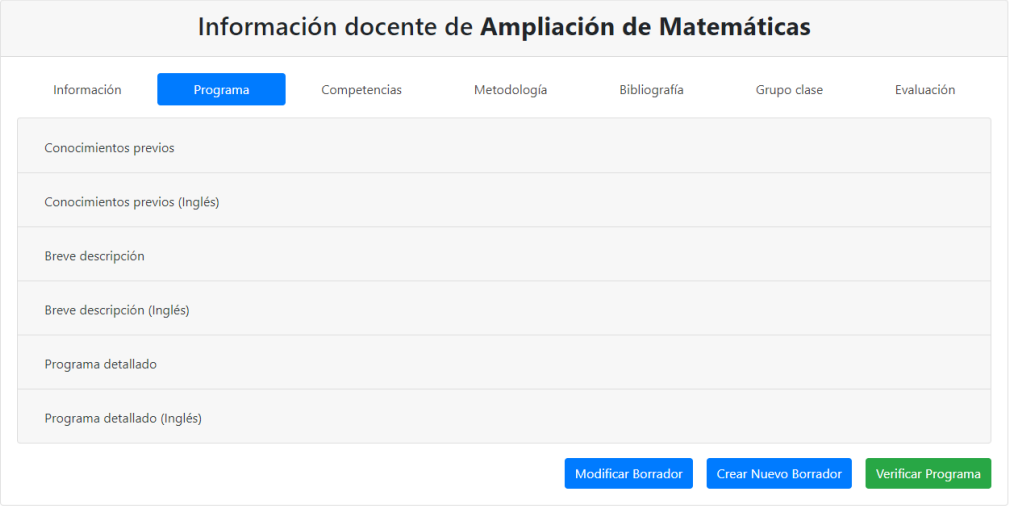
En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede modificar borradores de los distintos apartados que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente. La información que tenía en el borrador se le cargara en el formulario para que pueda modificarlo.

1- Damos a programa/ competencias/ metodología/ bibliografía/ evaluación que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso programa.



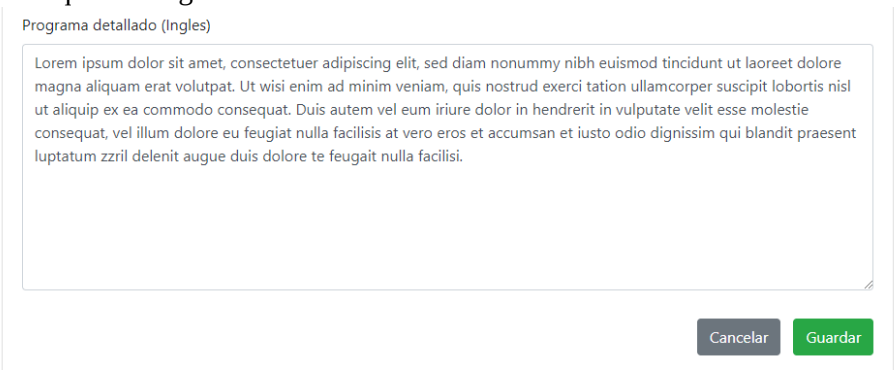
# GUIA DE USO

2- Dentro, damos a la opción modificar borrador.

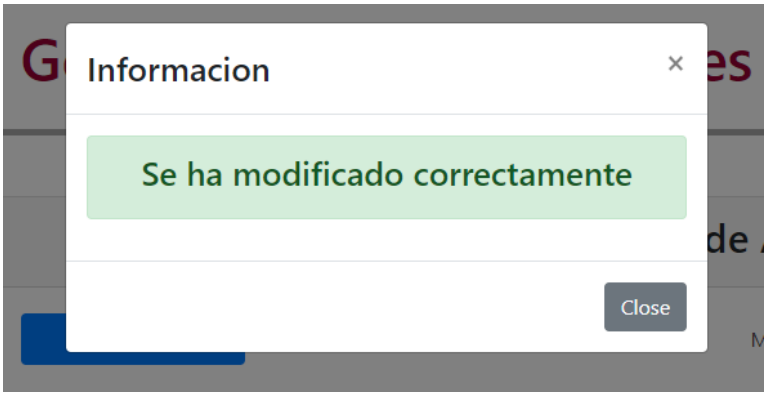



3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que podemos modificar, completados con los datos que hemos introducido anteriormente en borrador.

4- Cuando hayamos terminado de modificar los apartados que queremos damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.



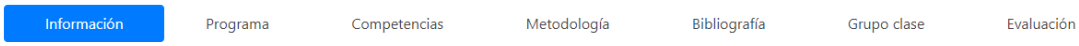
5- Si la modificación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha modificado correctamente.




## Ver grupos clase/ grupos laboratorio

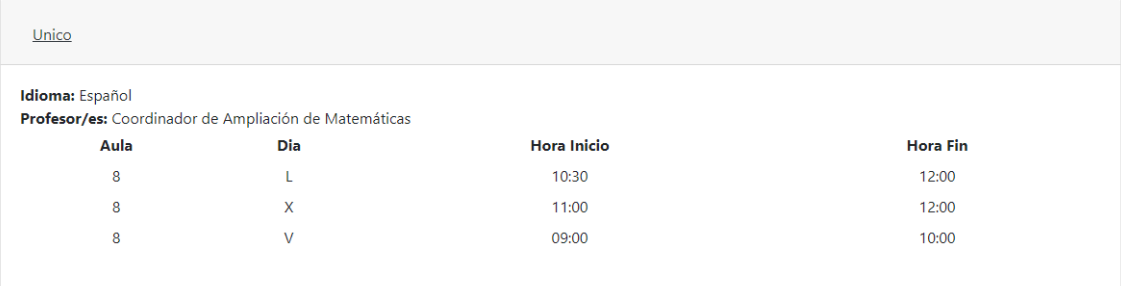
En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede ver los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente. En cada apartado se le mostrara tanto la versión verificada como la versión que está en elaboración, en este caso en borrador.

1- Damos a grupo clase/ grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.




2- Dentro veremos dos cuadros, uno con lo que hay en definitivo y otro con lo que hay en borrador.

3- Si queremos ver el horario que tiene ese grupo, junto con los profesores que lo imparten, seleccionamos uno de los grupos y se nos desplegara la información.

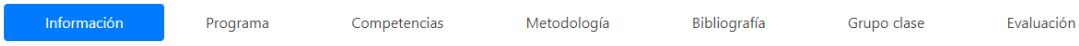


# GUIA DE USO

## Crear nuevo borrador grupo clase/ grupo laboratorio.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede crear borradores de los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente.

1- Damos a grupo clase/ grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.




2- Dentro, damos a crear nuevo borrador.

3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que tenemos que rellenar.

4- Cuando hayamos terminado de completar los apartados damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.

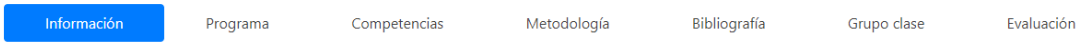
5- Si la creación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha añadido correctamente.

# GUIA DE USO

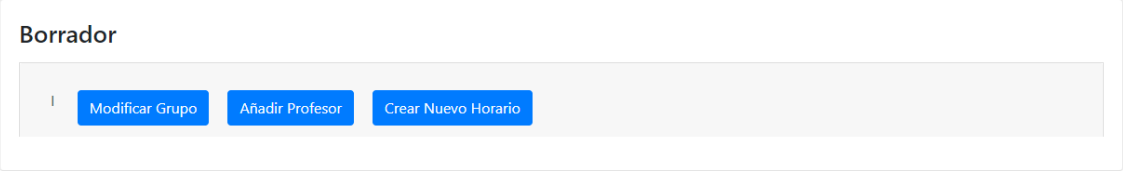
## Modificar borrador grupo clase/ grupo laboratorio.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede modificar borradores de los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente.

1- Damos a grupo clase / grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.




2- Dentro, damos a modificar grupo.




3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que podemos modificar, completados con los datos que hemos introducido anteriormente en borrador.

4- Cuando hayamos terminado de modificar los apartados que queremos damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.

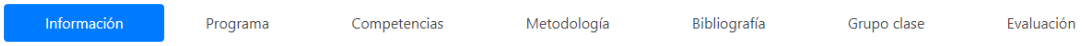
5- Si la modificación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha modificado correctamente.

# GUIA DE USO

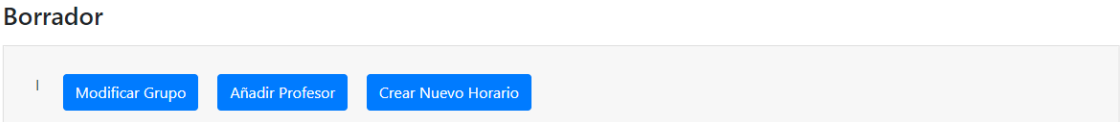
## Crear horario grupo clase/ grupo laboratorio.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede crear borradores de los horarios de los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente.

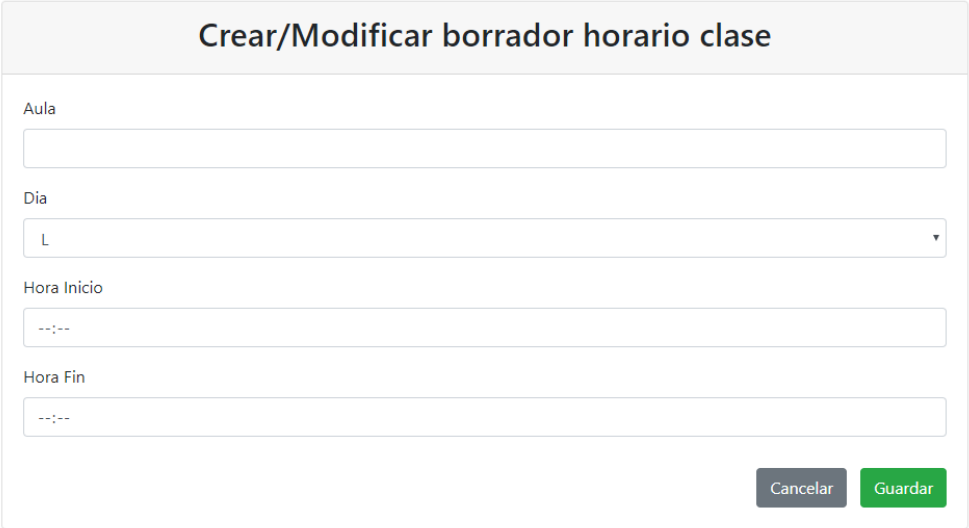
1- Damos a grupo clase/ grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.



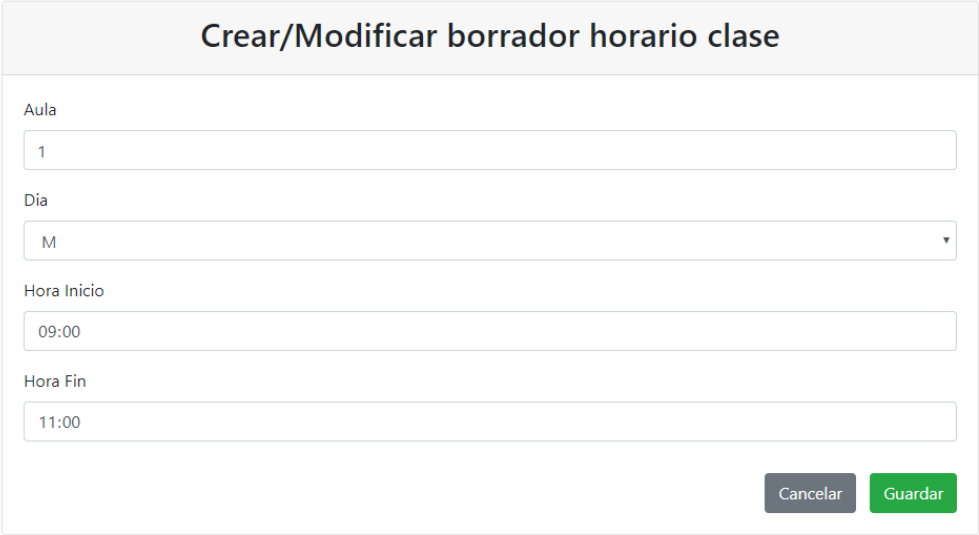

2- Dentro, damos a crear nuevo horario del grupo que queramos.




3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que tenemos que rellenar.




4- Cuando hayamos terminado de completar los apartados damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.



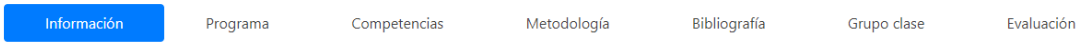

5- Si la creación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha añadido correctamente.

# GUIA DE USO

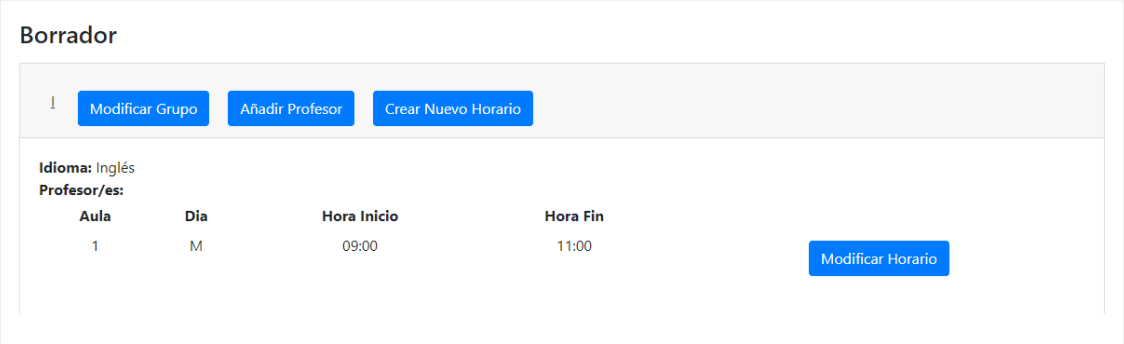
## Modificar horario grupo clase/ grupo laboratorio.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede modificar borradores de los horarios de los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente.

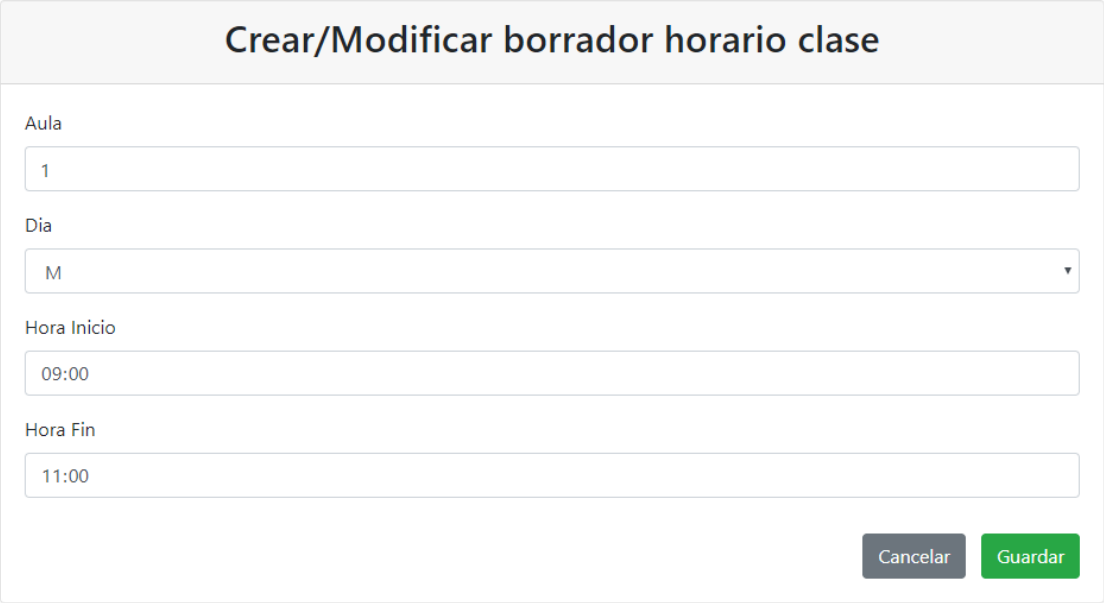
1- Damos a grupo clase/ grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.



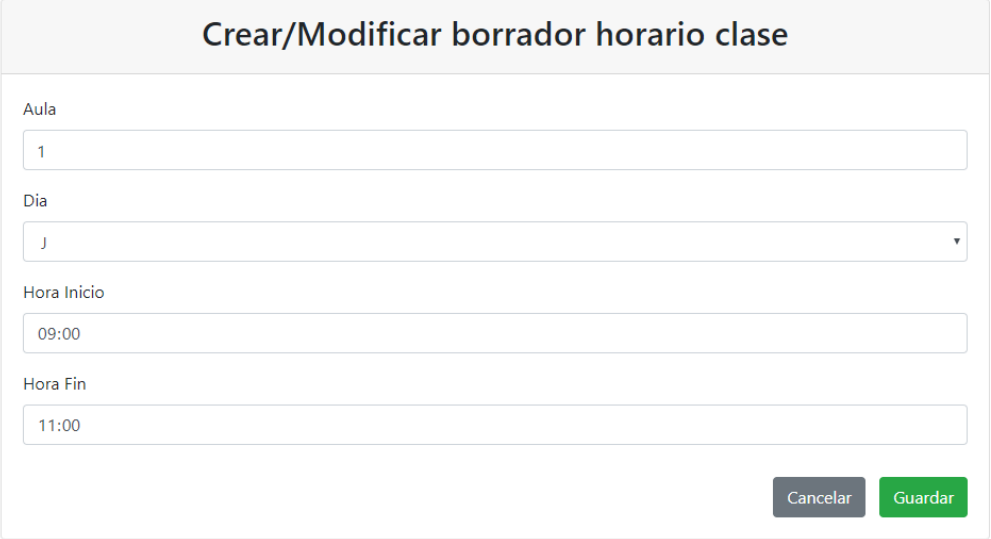

2- Dentro, desplegamos el grupo que queremos y damos a modificar horario del horario que queremos modificar.




3- Se nos mostrara un formulario con los apartados que podemos modificar, completados con los datos que hemos introducido anteriormente en borrador.



4- Cuando hayamos terminado de modificar los apartados que queremos damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.

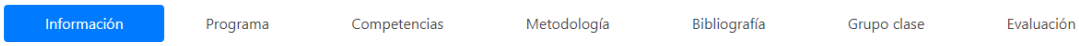



5- Si la modificación ha sido ejecutada correctamente, nos mostrara un feedback de que se ha modificado correctamente.

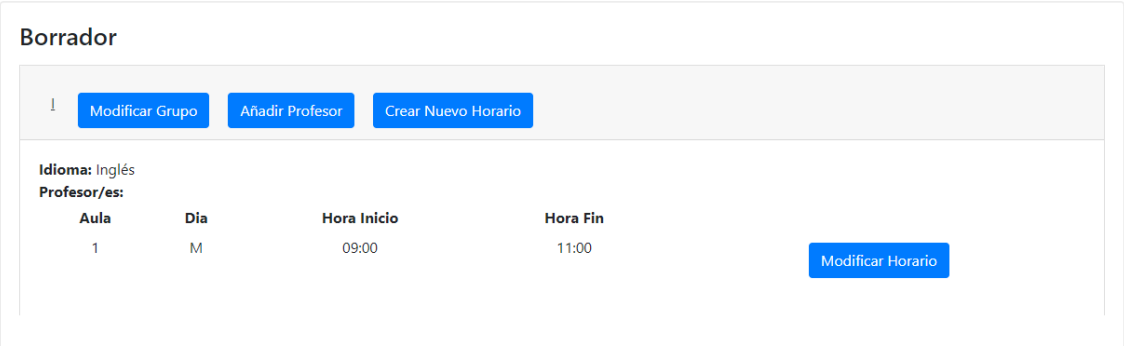
## Añadir profesor grupo clase/ grupo laboratorio.

En este apartado describimos como un profesor o coordinador puede añadir profesores a los borradores de los grupos clase/ grupos laboratorio que tiene la ficha de la asignatura que ha seleccionado anteriormente.

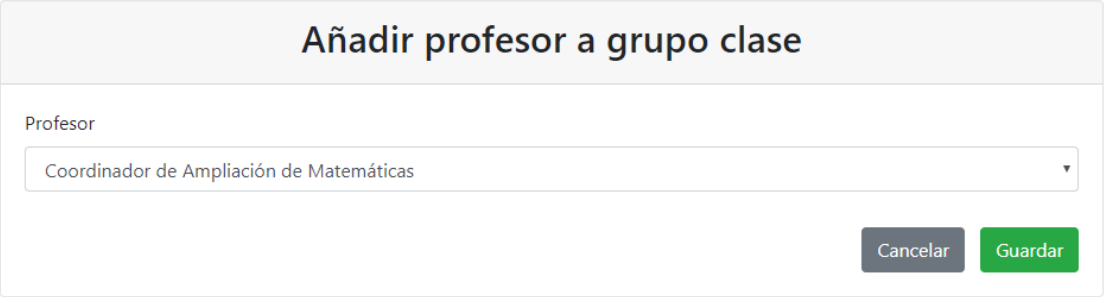
1- Damos a grupo clase/ grupo laboratorio que tenemos en el menú superior del panel derecho, en este caso grupo clase.




2- Dentro, desplegamos el grupo que queremos y damos a añadir profesor.



3- Se nos mostrara un formulario con un desplegable donde podemos seleccionar al profesor que queremos que imparta en el grupo. En el desplegable se mostrarán aquellos profesores que pertenezcan a la asignatura. Al finalizar damos a guardar, si no queremos guardar damos a cancelar.




4- Si la inserción ha sido ejecutada correctamente nos mostrara un feedback de que se ha añadido correctamente.