



MANUAL DE USUARIO

Sistema Informático para el portafolio Académico de los docentes de la facultad de Ciencias de la Ingeniería y Aplicadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi. (Portafolio-académico-UTC)

Contenidos de Ayuda:

[Home](#)

[Roles del Sistema](#)

[Perfil Usuario](#)

[Actualizar datos del Perfil Usuario.](#)

[Reportes del Sistema](#)

[Docentes registrados](#)

[Reporte Verificación](#)

[Generar Reporte de Cumplimiento](#)

[Generar el portafolio consolidado](#)

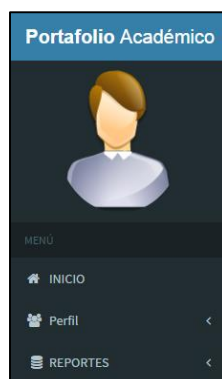
[¿Cómo Cambiar de contraseña?](#)

[Cerrar sesión.](#)

[Arriba](#) ↑

Home:

Es la pantalla inicial y muestra el título del sistema y el nombre del usuario autenticado. El sistema cuenta con un submenú donde se podrá realizar distintas funciones de acuerdo al rol asignado.



[Arriba](#) ↑

Roles del Sistema:

Invitado: Usuario que no cuenta con privilegios para realizar tareas en el sistema, únicamente tiene acceso a un perfil de usuario.

Docente: Es el usuario principal del sistema cumple con la tarea de crear y adjuntar archivos a su portafolio académico.

Director de carrera: Es el encargado de realizar seguimiento a los docentes mediante reportes, es decir realizar un control de la información que adjunta el docente, si cumple o no con la estructura del portafolio académico.

Decano: Es el administrador, se encarga de asignar roles a los usuarios registrados en el sistema de igual manera es el usuario encargado de crear periodos académicos y parámetros para la estructura del portafolio.

Reportes.

[Arriba](#)¹

Este ítem contendrá la información necesaria para proceder a realizar un control al cumplimiento del portafolio académico por parte de los docentes, facilitando así las gestiones administrativas de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Aplicadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Los reportes que existen en el sistema son:

Reporte de verificación: Sobre este reporte el director de carrera irá verificando cada uno de los archivos que adjunta el docente, constatando si el archivo tiene relación con el parámetro propuesto.

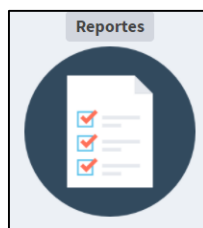
Reporte de cumplimiento: En este reporte el sistema genera un archivo PDF para constatar globalmente cuales son los parámetros que ya se encuentran adjuntado el archivo o los que aún faltan por adjuntar.

[Arriba↑](#)

Docentes Registrados.

Este formulario es el punto de inicio para proceder a realizar un control del cumplimiento del portafolio académico. En esta vista se puede listar a todos los docentes que han creado el portafolio durante periodo académico y carrera de la Facultad de C.I.Y.A. Para buscar un docente específico se debe realizar los siguientes pasos:

- Del menú de inicio seleccione sobre la opción "reportes"



- Del formulario "DOCENTES REGISTRADOS" seleccione periodo académico y carrera para poder listar los docentes de acuerdo al filtro seleccionado. Por ejemplo:

DOCENTES REGISTRADOS						
Abril_2017-Agosto_2017		Ingeniería en Informática y Sistemas Computador		Cédula, Nombres, Apellidos		
Cédula	Apellidos	Nombres	Teléfono	Dirección	Fecha Registro	Acción
[REDACTED]	Gonzales	Luis	0998420671	las palmas	2017-05-31 04:59:54	Perfil Docente Reporte Verificación
[REDACTED]	Vilcaguano Quimbita	Jonathan Mauricio	0998420671	Barrio San Felipe	2017-05-31 04:02:25	Perfil Docente Reporte Verificación

Docentes encontrados : 2

- Al seleccionar sobre la opción "perfil docente" generara un PDF con el perfil del usuario, estilo hoja de vida.
- Al seleccionar sobre la opción "Reporte Verificación" ingresara a una vista que contiene reportes por parte del director de carrera hacia los docentes.

[Arriba](#) ↑

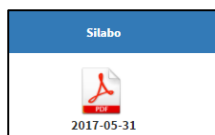
Reporte de Verificación.

El reporte de verificación es para constatar si el archivo adjuntado tiene relación con el nombre del parámetro del portafolio académico. Sobre este reporte el usuario podrá visualizar o eliminar el archivo si así lo desea. Para realizar esta tarea se debe realizar los siguientes pasos:

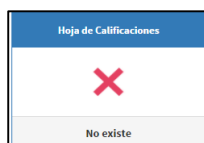
- Sobre el menú de inicio seleccione sobre la opción 'reportes'.
- A continuación busque el docente al cual pretende constatar el reporte de verificación de acuerdo al periodo académico y carrera seleccionada.
- Haga click sobre la opción **Reporte Verificación** del usuario preseleccionado.
- Sobre la asignatura existen los archivos que han sido adjuntado en cada uno de los parámetros del portafolio académico. por ejemplo:

PARÁMETROS ASIGNATURA			
Silabo  2017-05-31  	Hoja de compromisos con los estudiantes  No existe	Hoja de Calificaciones  No existe	Ficha de registro de Tutorías  No existe



PARÁMETROS PRODUCTO 1			
Hoja de asistencia  2017-05-31  	RDA planificaciones  No existe	Instrumentos de evaluación  No existe	RDA del Escolastico  No existe



Esta imagen representa cuando el archivo es adjuntado satisfactoriamente.




Esta imagen representa cuando aún no existe archivo adjuntado en el parámetro.

- Para visualizar el archivo y constatar, se debe hacer click sobre la imagen del PDF.
- Si es el caso de que el archivo no es el correcto el usuario (director de carrera) podrá eliminar el archivo, seleccionando sobre la opción  'eliminar'.
- Además se puede descargar el archivo seleccionando sobre la opción  que significa descargar.

Generar el Portafolio Consolidado

[Arriba](#)¹

En la parte derecha del formulario "Reporte Verificación" existe la opción  , esto quiere decir que se va a generar una fusión de todos los archivos que han sido adjuntados dentro de cada parámetro por asignatura, para así obtener un solo documento formato PDF. La fusión del documento estará creado mediante el formato de parámetros establecidos por la institución.

REPORTE VERIFICACIÓN			
PERÍODO ACADÉMICO:	Abril_2017-Agosto_2017		
CARRERA:	Ingeniería en Informática y Sistemas Computacionales		
DOCENTE:	Luis Gonzales		
CICLO:	Segundo	PARALELO:	A
<div>CONTABILIDAD</div> <div></div> <div>Generar el Portafolio Consolidado</div>			

[Arriba](#)↑

¿Qué significa Perfil de Usuario?

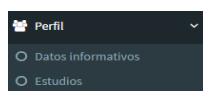
Esto comprende toda la información personal del usuario según el rol asignado, es decir contiene un resumen del perfil profesional, fundamentos tales como: fecha de ingreso a la institución, estudios realizados, datos personales entre otros.

[Arriba](#)↑

Actualizar datos del Perfil Usuario.

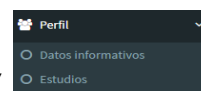
Para actualizar los datos del perfil del usuario, se debe realizar los siguientes pasos:

- Del menú de inicio seleccionar sobre la opción **Perfil Docente** o del submenú



- El sistema presenta una nueva vista en la cual deberá llenar la información que está en blanco.
- Existe tres formularios que deberá actualizar sus datos: fotografía, historial personal, datos personales, seguidamente deberá seleccionar sobre la opción **Actualizar Datos**

Obligatoriamente deberá registrar información sobre estudios que se encuentra en el formulario "Estudios realizados y Títulos obtenidos" para ello deberá realizar los siguientes pasos.





- Del submenú de inicio seleccionar sobre la opción 'Estudios'
- El sistema muestra un nuevo formulario para lo cual deberá registrar la información solicitada y seleccionar sobre la opción "Actualizar datos"
- En la parte derecha del formulario podrá visualizar y si es el caso eliminar los títulos que se vaya registrando.

[Arriba](#)↑

Generar PDF Perfil

Generar PDF del Perfil significa que la información registrada y actualizada sobre el perfil del usuario, será transformada a un archivo formato PDF, con los datos del docente, estilo hoja de vida. Para acceder a esta opción deberá realizar los siguientes pasos:

- Del menú de inicio seleccionar sobre la opción 
- El sistema presenta una nueva vista con formularios.
- En la parte inferior de los formularios existe la opción  deberá seleccionar y esperar que cargue su archivo PDF estilo hoja de vida.

[Arriba](#)[↑]

¿Cómo Generar Reporte de Cumplimiento?


Reporte de cumplimiento significa que se va a generar un reporte formato PDF para constatar el cumplimiento de cada uno de los parámetros del portafolio académico. Para realizar esta tarea debe realizar los siguientes pasos:

- Del menú de inicio seleccione sobre la opción 'reportes'
- Busque el docente al cual pretende generar el reporte de cumplimiento.
- Seleccione sobre la opción **Reporte Verificación**
- Usted podrá generar el reporte de acuerdo a las asignaturas que imparte el docente. para ello deberá seleccionar sobre la opción 'Generar Reporte Cumplimiento' por ejemplo:



[Arriba↑](#)



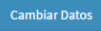
Cierre de Sesión.

Para cerrar la sesión del Portafolio Académico-UTC de manera segura, debe presionar sobre la opción  que se encuentra en la parte superior derecha del sistema, con esto evita que otras personas hagan uso indebido del sistema con sus credenciales.

[Arriba↑](#)

Cambiar de contraseña.

Para cambiar su contraseña debe realizar los siguientes pasos:

- Ir a inicio y luego seleccionar sobre la opción 
- En la parte inferior derecha de la vista re-direccionada, existe un formulario cuyo nombre es "cambiar Password".
- Digite su nueva contraseña sobre este campo  y haga click sobre la opción  para hacer efectivo el cambio de contraseña.