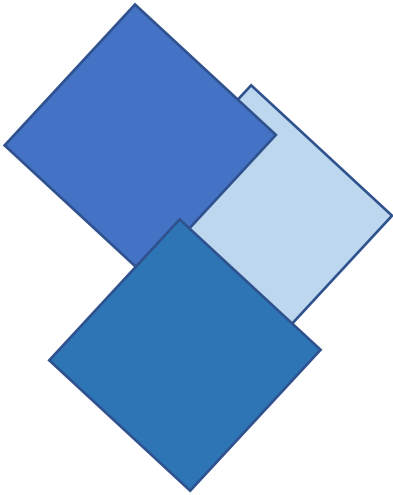


Pichi





www.pichi.com
lms.pichi@gmail.com

Pichi se basa en la necesidad de proveer a los centros de enseñanza un espacio en el cual sus alumnos puedan tener tanto su proceso aprendizaje como complementarlo con el que ya tienen, ofreciendo distintas funcionalidades y herramientas para que tanto los docentes como alumnos tengan un lugar donde poder transmitir y recibir conocimiento de la forma más efectiva posible, dando también distintas formas de comunicación para un proceso más dinámico y atractivo para ambas partes.

Índice General

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?	7
3. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE.....	8
4. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA EDUCATIVA PICHÍ?.....	8
5. PÁGINA DE INICIO.....	9
6. INFORMACIÓN.....	9
7. ¿CÓMO INICIAR SESIÓN?	10
8. RECUPERAR CONTRASEÑA.....	11
9. CERRAR SESIÓN.	12
10. NAVEGACIÓN Y DISEÑO DE LA PLATAFORMA.....	13
11. MENÚ DE NAVEGACIÓN.....	13
12. INICIO.....	14
13. CURSOS.....	14
14. PERFIL.....	15
15. INTERFAZ PARA ADMINISTRADORES.....	15
15.1. Panel de administración.....	15
15.2. Gestión de usuario	16
15.2.1. Agregar usuario.....	16
15.2.2. Consultar usuario.....	17
15.2.3. Editar usuario.....	18
15.2.4. Eliminar usuario.....	18
15.2.5. Visualizar lista de usuarios.....	19
15.2.6. Solvencia de estudiante.....	19
15.3. Gestión de cursos	20
15.3.1. Visualizar usuarios por curso.....	20
15.3.2. Agregar un usuario al curso.....	21
15.3.3. Monitorear el rendimiento de los usuarios.....	21
15.3.4. Verificar existencia y disponibilidad del curso.....	22

15.3.5. Visualizar cursos activos.....	23
15.3.6. Crear un nuevo curso.....	24
15.3.7. Consultar cursos.....	25
15.3.8. Editar curso.....	26
15.3.9. Eliminar curso.....	26
15.4. Gestión de período	28
15.4.1. Crear un nuevo período académico.....	28
15.4.2. Editar período académico.....	28
15.4.3. Finalizar período.....	29
15.4.4. Visualizar período académico	29
15.5. Gestión de nota.....	30
15.5.1. Agregar nota.....	30
15.5.2. Modificar nota.....	31
15.5.3. Consultar nota.....	32
15.6. Gestión de foro.....	33
15.6.1. Consultar foro.....	33
15.6.2. Interactuar con alumnos y docente a través del foro.....	33
15.7. Gestión de sala.....	35
15.7.1. Consultar sala.....	35
15.7.2. Acceder a sala.....	36
15.7.3. Interactuar con alumnos y docente a través de la sala.....	36
15.7.4. Consultar historial de la sala.....	37
15.8. Gestión de recurso.....	38
15.8.1. Crear recurso.....	38
15.8.2. Consultar recurso.....	38
15.8.3. Modificar recurso.....	39
15.8.4. Eliminar recurso.....	40
15.9. Gestión de reportes y copia de seguridad.....	40
15.9.1. Generar reporte de los usuarios del sistema.....	10
15.9.2. Generar reporte de cursos.....	41

15.9.3. Generar reporte de las calificaciones	42
15.9.4. Realizar copia de seguridad.....	43
16.INTERFAZ PARA ALUMNOS.....	44
16.1. Panel del alumno.....	44
16.2. Gestión de usuario.....	44
16.2.1. Visualizar datos del perfil.....	44
16.2.2. Editar datos de perfil.....	45
16.3. Gestión de nota.....	46
16.3.1. Consultar nota.....	46
16.4. Gestión de cursos.....	46
16.4.1. Consultar cursos disponibles	46
16.4.2. Acceder al curso.....	46
16.5. Gestión de foro.....	47
16.5.1. Consultar foro.....	48
16.5.2. Interactuar con otros alumnos y docente a través del foro.....	48
16.6. Gestión de sala.....	50
16.6.1. Consultar sala.....	50
16.6.2. Acceder a sala.....	50
16.6.3. Interactuar con alumnos y docente a través de la sala.....	51
16.6.4. Consultar historial de la sala.....	52
16.7. Gestión de recurso.....	52
16.7.1. Consultar recurso.....	52
16.7.2. Cargar recurso - actividad.....	53
16.7.3. Editar recurso-actividad.....	54
17.INTERFAZ PARA DOCENTES.....	54
17.1. Panel del docente.....	55
17.2. Gestión de usuario.....	55
17.2.1. Consultar usuario.....	55
17.2.2. Editar datos de perfil.....	56
17.3. Gestión de nota.....	56

17.3.1. Agregar nota del curso.....	56
17.3.2. Modificar nota.....	57
17.3.3. Consultar nota.....	58
17.4. Gestión de cursos	59
17.4.1. Consultar cursos.....	59
17.4.2. Editar curso.....	60
17.4.3. Visualizar usuarios por curso.....	60
17.4.4. Monitorear el rendimiento de los usuarios	61
17.5. Gestión de foro	62
17.5.1. Consultar foro.....	62
17.5.2. Interactuar con los alumnos a través del foro.....	62
17.6. Gestión de sala	64
17.6.1. Consultar sala.....	64
17.6.2. Acceder a sala.....	64
17.6.3. Interactuar con alumnos a través de la sala.....	65
17.6.4. Consultar historial de la sala.....	66
17.7. Gestión de recurso	66
17.7.1. Crear recurso.....	66
17.7.2. Consultar recurso.....	67
17.7.3. Modificar recurso.....	68
17.7.4. Eliminar recurso.....	68

1. INTRODUCCIÓN

Este manual permitirá aprender al usuario a utilizar todas las funcionalidades básicas del sistema Pichi, los posibles usos de este e instrucciones que debe seguir paso a paso durante su interacción con el software. Si el usuario desea aprender a través de un medio más interactivo, podrá consultar la sección de “Tutorial”.

2. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?

Pichi es un sistema planificado para tres tipos principales de usuarios: Un administrador, capaz de adaptar, modificar y gestionar los datos del sistema; un usuario alumno, con la posibilidad de acceder a sus cursos, foro y chat del curso para interactuar con los demás usuarios, a los diferentes recursos disponibles y finalmente un usuario docente el cual tiene mayor cantidad de permisos que el usuario con rol de alumno pero sin llegar a tener los mismos permisos que el administrador y su función principal radica en guiar al alumno en su proceso de aprendizaje dentro de la plataforma.

Considerando esta clasificación, el presente documento se encuentra organizado de acuerdo con el uso que cada uno de estos pueda darle al sistema Pichi. De manera que, mediante la utilización de este manual, el usuario podrá filtrar dudas de acuerdo con la función que el usuario planea darle al sitio web y recibir respuestas y guías más adecuadas a sus necesidades.

3. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE

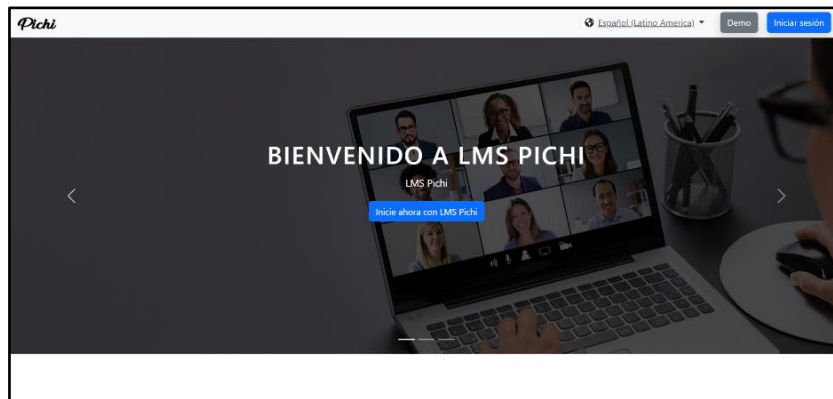
Este software fue diseñado con la finalidad de proporcionar un entorno web para los centros de enseñanza de idiomas y tecnología. Este entorno web proporciona diferentes entornos para cada rol de usuario. Para los alumnos se cuentan con opciones de acceder a los cursos, y consulta de los mismos con su propia información. Para los docentes el sistema cuenta con opciones para subir notas y consultar su propia información. Para el administrador contamos con opciones para gestionar toda la información almacenada en la base de datos.

El usuario administrador tiene la posibilidad de agregar, consultar, modificar y eliminar todo tipo de información. Finalmente cuenta con todas estas opciones para agregar, consultar y eliminar la información sobre cursos, usuarios, entre otros. Además, se les proporciona las opciones de respaldar toda la información de la plataforma, con la finalidad de evitar pérdidas y aumentar la seguridad de los datos.

4. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA EDUCATIVA PICHÍ?

Primeramente, el usuario deberá acceder a su navegador de preferencia, ya que el software puede ser utilizado en cualquier navegador con soporte en la actualidad. Ingrese a <https://pichi.com/index.html> y obtendrá acceso directo a la página de inicio. Al hacerlo, el usuario se encontrará inmediatamente en la página de inicio de Pichi, listo para comenzar a crear, compartir y colaborar en el sistema de manera intuitiva y sencilla.

5. PÁGINA DE INICIO



6. INFORMACIÓN

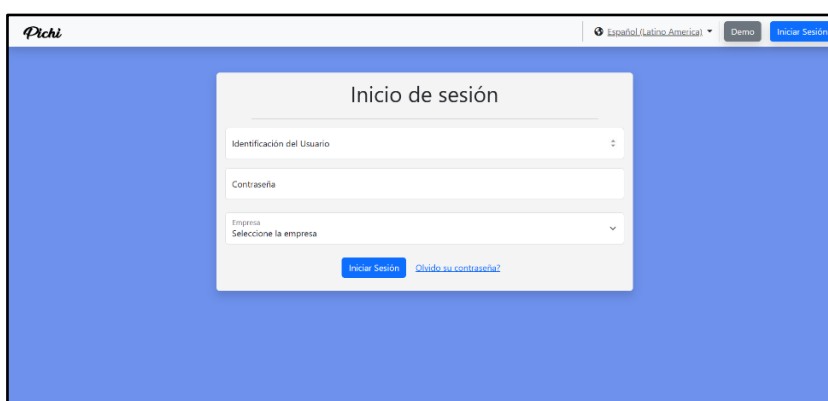
Al ingresar al sitio web, encontrara una pequeña introducción sobre el objetivo de la plataforma y el que ofrece. En la parte superior el usuario podrá encontrar varias opciones, Inicio, acerca de nosotros, preguntas frecuentes, demo, entre otras opciones. Si el usuario sigue deslizando podrá visualizar una diversidad de información sobre las características que ofrece la plataforma educativa

- El Inicio le mostrará el cuadro de información.
- Que es un LMS explicara brevemente al usuario en que consiste.
- Iniciar sesión lo llevará al segmento de iniciar sesión.
- Iniciar ahora con LMS Pichi redirigirá al usuario a la sección de contacto.
- Demo lo dirigirá a una sección en la cual podrá probar un demo del sistema.
- Acerca de nosotros lo redirigirá a una página la cual mostrará la información del equipo detrás de este sistema.

- FAQ lo redirigirá a una página la cual mostrará una serie de preguntas frecuentes relacionadas al uso del sistema con su respectiva respuesta.

7. ¿CÓMO INICIAR SESIÓN?

Al presionar el botón de iniciar sesión en el menú de navegación, o al dirigirse un poco más abajo en la página principal, se encontrará un menú donde el usuario puede iniciar sesión.



Para iniciar sesión, el usuario su Identificación de usuario y contraseña correctamente. Antes de presionar el botón iniciar sesión, en caso de que al usuario se le haya olvidado la contraseña, deberá presionar la opción "¿Olvidó su contraseña?" que le dará un método para recuperar contraseña.

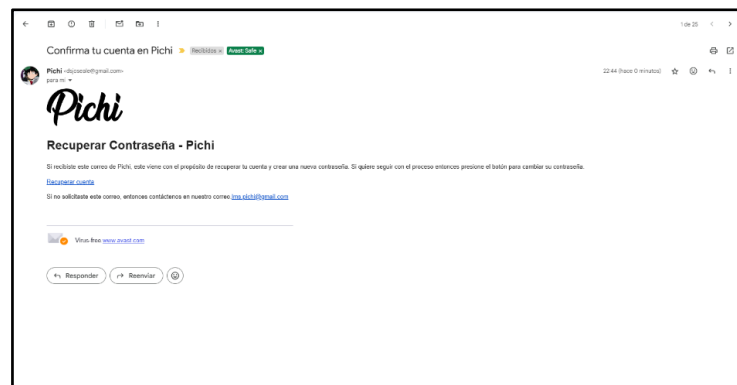
Si el usuario no se encuentra registrado, deberá de ponerse en contacto con el administrador perteneciente al sistema del centro de enseñanza en cual estudia. Finalmente, el usuario puede volver al inicio mediante la selección del logo de "Pichi". Al ingresar los datos correctamente, deberá presionar el botón "iniciar sesión" y si se agregó los datos correctamente, redireccionará al usuario a su módulo correspondiente, dependiendo de si es alumno, docente o administrador.

8. RECUPERAR CONTRASEÑA



The screenshot shows the Pichi website's password recovery interface. At the top, there is a navigation bar with the Pichi logo, a language dropdown set to 'Español (Latino América)', and links for 'Registrarse' and 'Iniciar Sesión'. The main content area has a blue background and a central white box titled 'Recuperar Contraseña'. Inside this box, there is a text input field labeled 'Identificación del Usuario', a blue 'Recuperar' button, and a grey 'Regresar' button.

A través de esta funcionalidad, el usuario podrá recuperar su contraseña previamente registrada en el sistema. Para llevar a cabo ese objetivo, el usuario deberá acceder a la sesión de iniciar sesión y seleccionar la opción de “Recuperar contraseña”, consecuentemente, el usuario tendrá que introducir su correo electrónico para que el sistema envíe el correo el cual está asociado al usuario. Posteriormente, tendrá que acceder a su correo electrónico para poder obtener su enlace para la recuperación de contraseña.



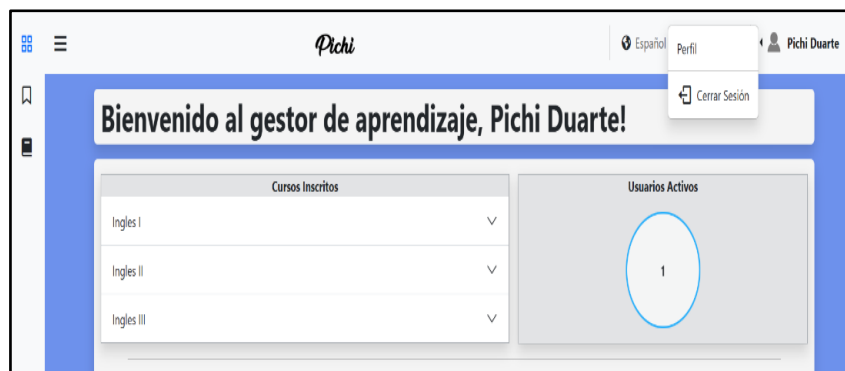
Si este recibió el enlace con el correo electrónico correctamente y lo selecciona, el sistema mostrara un módulo donde el usuario podrá registrar una nueva contraseña, al ya crear la nueva contraseña el usuario tendrá que

seleccionar la opción de “Guardar contraseña”, al seleccionar esta opción el sistema verificara los datos introducidos y si estos cumplen con los parámetros establecidos en el sistema se ejecutara la acción.

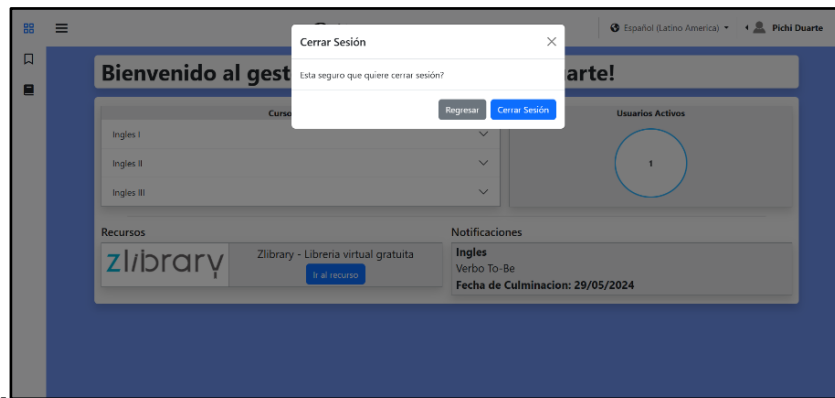


The screenshot shows a web interface for the 'Pichi' system. At the top, there is a header with the 'Pichi' logo on the left and a language dropdown menu set to 'Español (Latino America)' on the right. The main content area has a blue background. In the center, there is a white card titled 'Recuperar Contraseña'. Inside this card, there are two input fields: 'Nueva Contraseña' and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is a blue button labeled 'Cambiar Contraseña'.

9. CERRAR SESIÓN



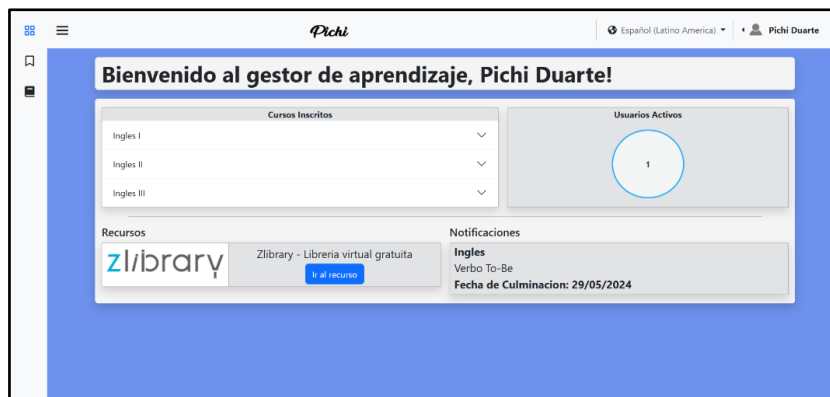
Gracias a esta característica, el usuario podrá cerrar su sesión dentro del sistema. Para llevar a cabo ese objetivo, el usuario deberá acceder a la sección superior derecha donde se encuentra su perfil, al acceder a ese panel se visualizará distintas opciones entre esas la de cerrar sesión. El usuario seleccionará el cerrar sesión el sistema emitirá un mensaje confirmando la acción y si el usuario la confirma se cerrará la sesión del usuario dentro del sistema.



10. NAVEGACIÓN Y DISEÑO DE LA PLATAFORMA

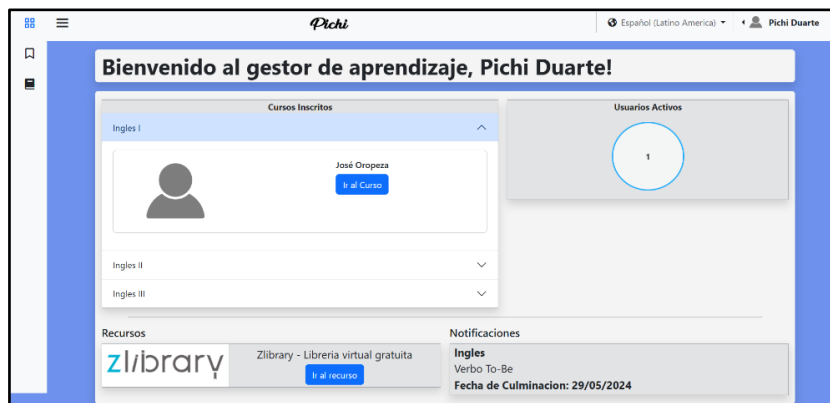
En la plataforma Pichi, se ha tomado una interfaz intuitiva y amigable para brindarle al usuario una experiencia de aprendizaje fluida. A continuación, se explica cómo navegar por la plataforma y acceder a las diferentes funciones disponibles.

11. MENÚ DE NAVEGACIÓN



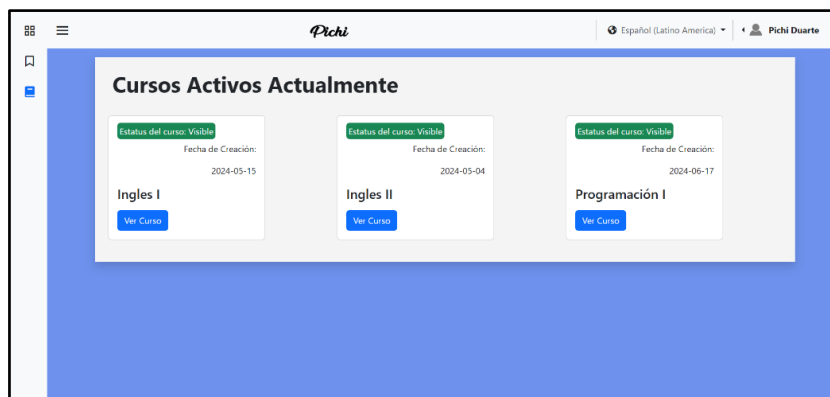
El menú de navegación es el punto de partida para acceder a las diferentes secciones de la plataforma. Se encuentra en la parte lateral izquierda de la página indiferentemente del rol del usuario.

12. INICIO



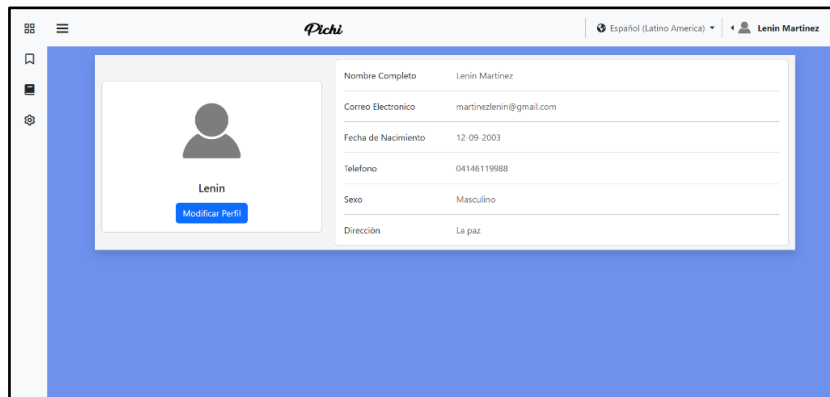
En la página principal de Pichi, se encuentran enlaces rápidos a las distintas opciones de la página de inicio del sistema como los cursos inscritos, usuarios en línea, cantidad de cursos, recursos y notificaciones que tiene el usuario en ese momento.

13. CURSOS



Al acceder a la sección de cursos, se encontrará una lista de todos los cursos que estén disponibles para el usuario en la plataforma educativa Pichi, listando todos los cursos de inscritos de uno o varios centros de enseñanza.

14. PERFIL

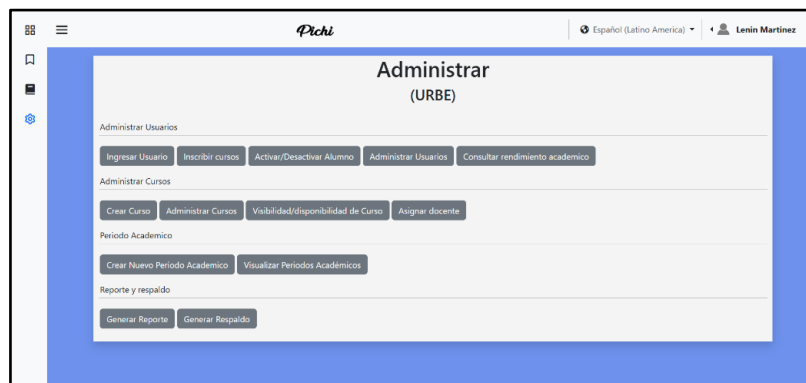


Aquí se podrá ver y editar la informatización del perfil, incluyendo los datos personales y opciones de configuración.

15. INTERFAZ PARA ADMINISTRADORES

Al ingresar al sistema como administrador, el usuario tendrá acceso a funciones adicionales para gestionar la plataforma y los usuarios.

15.1. PANEL DE ADMINISTRACIÓN

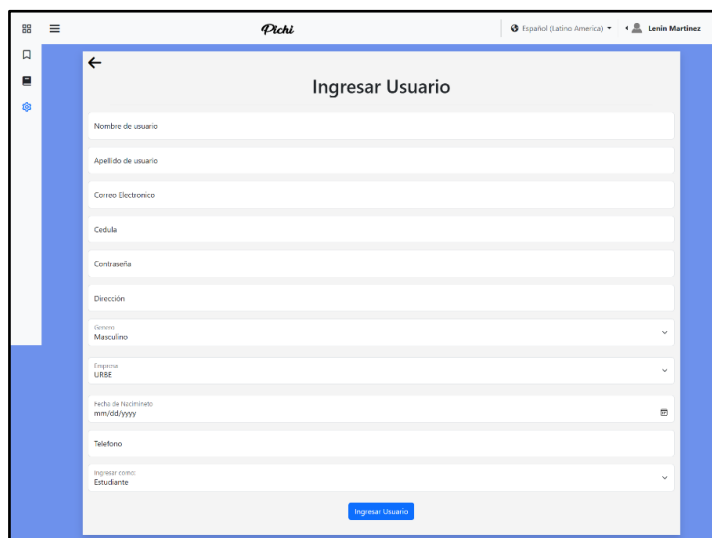


Una vez que el usuario haya iniciado sesión como administrador, tendrá que navegar al menú de navegación al lado izquierdo de la pantalla y

seleccionar la opción que tiene la imagen de un engranaje, posteriormente será dirigido(a) al panel de administración, donde podrá realizar las siguientes acciones:

15.2. GESTION DE USUARIO

15.2.1. AGREGAR USUARIO



The screenshot shows a mobile application interface for adding a user. The header bar is blue with the 'Pichi' logo and a user profile 'Lenin Martínez'. The main form is titled 'Ingresar Usuario' and contains the following fields: 'Nombre de usuario', 'Apellido de usuario', 'Correo Electronico', 'Cédula', 'Contraseña', 'Dirección', 'Género' (with a dropdown menu showing 'Masculino'), 'Empresa' (with a dropdown menu showing 'URBE'), 'Fecha de nacimiento' (with a date picker), 'Telefono', and 'Ingresar como' (with a dropdown menu showing 'Estudiante'). A blue 'Ingresar Usuario' button is at the bottom right.

Con esta función el administrador podrá agregar un nuevo usuario en el sistema para esto tiene que introducir los siguientes datos:

- Nombre.
- Apellido.
- Correo electrónico.
- Cédula.
- Contraseña.
- Seleccionar género.

- Dirección.
- Sexo.
- Empresa.
- Fecha de nacimiento.
- Teléfono.
- Rol de ese usuario.

Posterior a la introducción de estos parámetros se procede a presionar el botón de “Ingresar usuario” y si todos los campos introducidos son válidos el sistema procede a registrar al usuario y notifica que el registro se realizó de forma exitosa.

15.2.2. CONSULTAR USUARIO

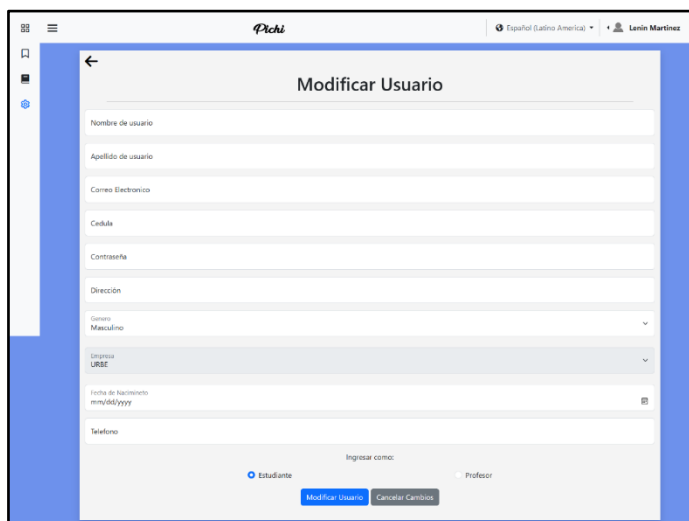
Cedula	Nombre(s)	Apellido(s)	Dirección	Correo	Sexo	Rol	Cursos	Opciones
28467144	Pichi	Duarte	URB. La paz	dsjoseale@gmail.com	Masculino	Estudiante	• Ingles I	Modificar Eliminar
30251284	Lerin	Martinez	La paz	martinezlerin@gmail.com	Masculino	Administrador	• Ingles I	Modificar Eliminar
30423882	SantiaGO	viloria	la paz	santi@gmail.com	Masculino	Docente	• Ingles I	Modificar Eliminar

Gracias a esta funcionalidad, el administrador podrá consultar los datos de un usuario en el sistema. Para ello, el administrador con su sesión previamente iniciada deberá dirigirse a la sección de usuarios en la página de administración y buscar por su ID el usuario al cual se desea consultar,

posteriormente, al conseguirlo se selecciona y se podrá visualizar los datos que tiene ese usuario dentro del sistema.

15.2.3. EDITAR USUARIO

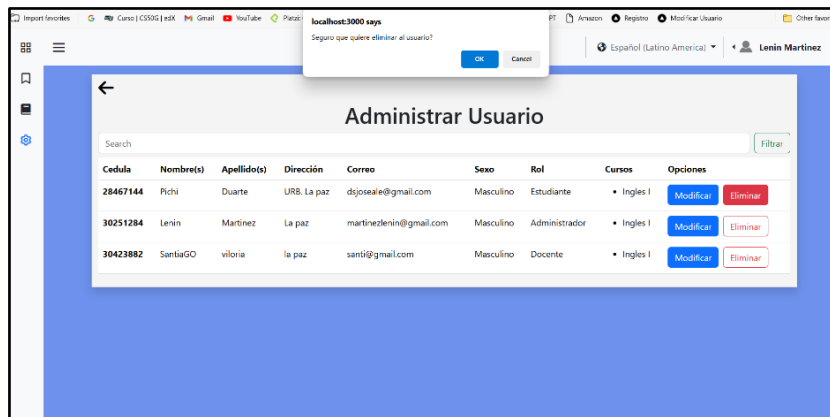
Con esta función el administrador puede editar un usuario previamente seleccionado en la pantalla de administración de usuarios, posteriormente, se procede a modificar los datos del usuario pertinentes y se procede a guardar dichos cambios a través de presionar el botón de “Modificar usuario”, si los datos introducidos son válidos el sistema procederá a actualizar los datos del usuario y notificara que dichos cambios se realizaron de forma exitosa.



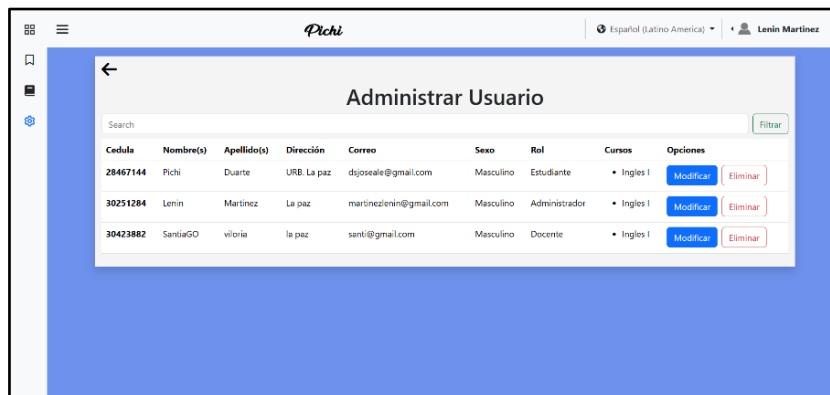
The screenshot displays a web application interface for editing a user. The header includes the 'Pichi' logo, a location dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenín Martínez'. The main content area is titled 'Modificar Usuario' and contains a form with the following fields: 'Nombre de usuario', 'Apellido de usuario', 'Correo Electronico', 'Cédula', 'Contraseña', 'Dirección', 'Genero' (a dropdown menu currently showing 'Masculino'), 'Nacionalidad' (a dropdown menu currently showing 'URSE'), 'Fecha de nacimiento' (a date picker set to 'mm/dd/yyyy'), and 'Telefono'. At the bottom of the form, there are radio buttons for 'Ingresar como:' with 'Estudiante' selected and 'Profesor' as an option. Two buttons are located at the very bottom: 'Modificar Usuario' (highlighted in blue) and 'Cancelar Cambios'.

15.2.4. ELIMINAR USUARIO

Con esta función el administrador podrá eliminar a un usuario del sistema para esto se tiene que seleccionar el usuario a eliminar y se presiona el botón “Eliminar” y se confirma la acción, si esta cumple con los parámetros establecidos en el sistema se ejecutara la acción.



15.2.5. VISUALIZAR LISTA DE USUARIOS



Con esta opción el administrador podrá visualizar la lista de los usuarios registrados en el sistema y se le presenta la opción de seleccionar los botones “Editar” y “Eliminar”.

15.2.6. SOLVENCIA DE ESTUDIANTE

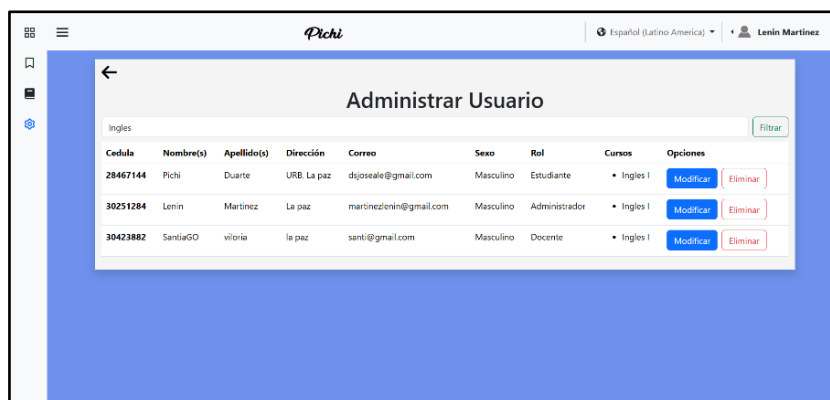
Solvencia estudiante permitirá al administrador activar o desactivar a un alumno de un curso. Al seleccionar un registro, el administrador selecciona los datos seleccionados a ese registro y los muestra en la pantalla. El administrador puede activar o desactivar al estudiante dependiendo del estado

actual del usuario. Si esta activado y se presiona el botón, el estudiante se desactivará significando que no va a poder acceder al curso seleccionado. Si esta desactivado y se presiona el botón, el estudiante se activará y podrá acceder al curso seleccionado.



15.3. GESTIÓN DE CURSOS

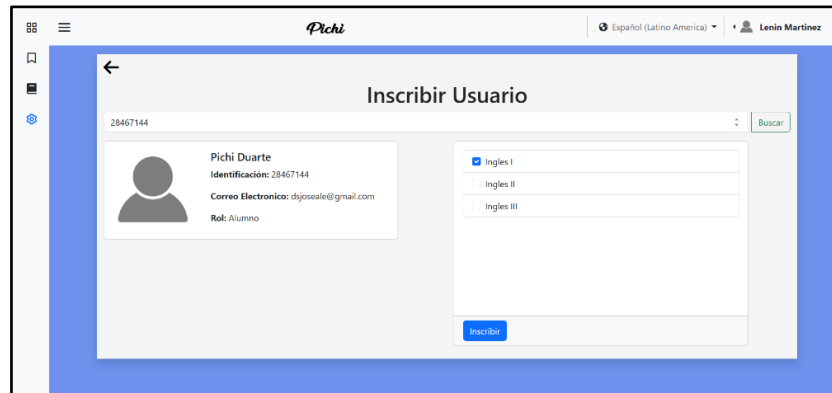
15.3.1. VISUALIZAR USUARIOS POR CURSO



Gracias a esta funcionalidad, el administrador podrá visualizar los usuarios inscritos en ese curso determinado. Para ello, el administrador con su sección previamente iniciada deberá acceder a la sección de usuarios en la página de administración y filtrar a través de la barra de búsqueda el curso

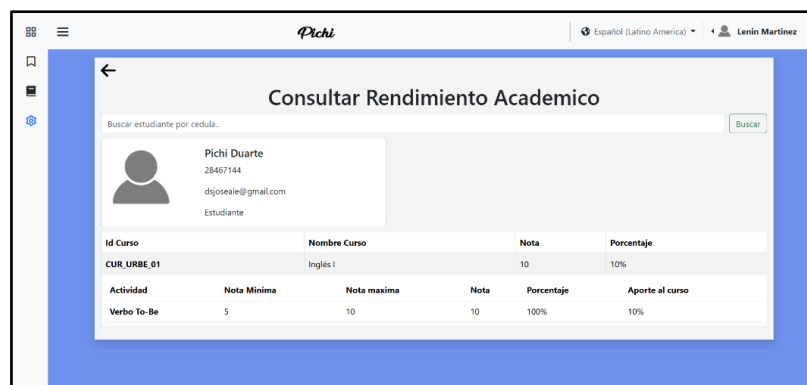
deseado al realizar esta acción se mostrará la lista de los usuarios registrados en el curso.

15.3.2. AGREGAR UN USUARIO AL CURSO



Con esta función el administrador podrá agregar un usuario a un curso determinado para esto se selecciona el usuario a través de la cédula de esté registrada en el sistema y posteriormente tendrá que seleccionar el curso al cual se va a agregar. Posterior a seleccionar los parámetros previamente mencionados se procede a presionar el botón de “Inscribir” para que se pueda registrar el usuario al curso.

15.3.3. MONITOREAR EL RENDIMIENTO DE LOS USUARIOS



Id Curso		Nombre Curso		Nota		Porcentaje	
CUR_URBE_01		Inglés I		10		100%	
Actividad		Nota Minima		Nota maxima		Porcentaje	
Verbo To-Be		5		10		100%	

Con esta opción el administrador podrá visualizar los datos de los usuarios registrados en el período actual y poder visualizar datos como:

- Cedula.
- Nombre del usuario.
- Correo electrónico.
- Rol de usuario.
- ID del curso.
- Nombre del curso.
- Calificación del curso.
- Porcentaje.

15.3.4. VERIFICAR EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL CURSO



Gracias a esta opción, el administrador podrá corroborar la existencia y disponibilidad de un curso. Para ello, el administrador deberá acceder a la plataforma y posteriormente verificar que el curso exista, para verificar su disponibilidad tendrá que seleccionarlo y corroborar que tenga disponibilidad

de cupo para agregar a un nuevo participante, adicionalmente, se muestra el nombre del docente.

15.3.5. VISUALIZAR CURSOS ACTIVOS

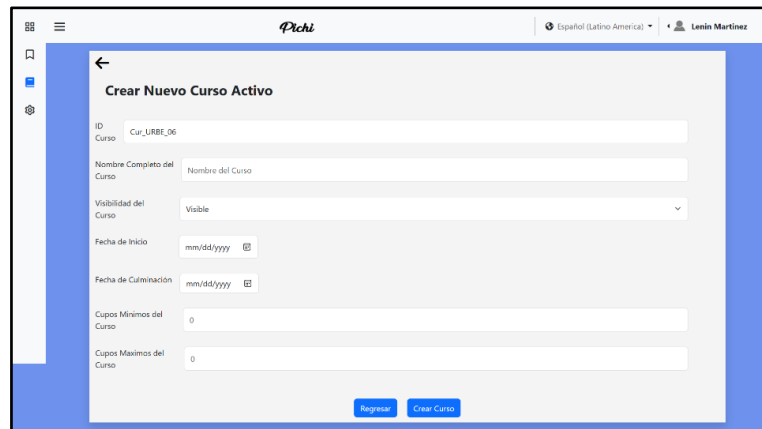


Con esta opción el administrador podrá visualizar los cursos disponibles en el sistema, mostrando los siguientes datos:

- ID del curso.
- Nombre.
- Docente.
- Estado.

A su vez se le da la opción de poder seleccionar la visibilidad del curso, teniendo dos opciones las cuales son visible e invisible Esta funcionalidad resulta de gran utilidad para gestionar la accesibilidad de los cursos, permitiendo al administrador mostrar u ocultar determinados cursos a los usuarios según sus necesidades y criterios específicos. De esta manera, se asegura un control granular sobre la disponibilidad de los cursos dentro de la plataforma, optimizando la experiencia de aprendizaje para los usuarios de la plataforma educativa.

15.3.6. CREAR UN NUEVO CURSO



The screenshot shows a web interface for creating a new active course. The header includes the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenin Martinez'. The form is titled 'Crear Nuevo Curso Activo' and contains the following fields:

- ID Curso: A text input field containing 'Cur_URBF_06'.
- Nombre Completo del Curso: A text input field with the placeholder 'Nombre del Curso'.
- Visibilidad del Curso: A dropdown menu currently set to 'Visible'.
- Fecha de Inicio: A date picker field showing 'mm/dd/yyyy'.
- Fecha de Culminación: A date picker field showing 'mm/dd/yyyy'.
- Cupos Mínimos del Curso: A text input field containing '0'.
- Cupos Máximos del Curso: A text input field containing '0'.

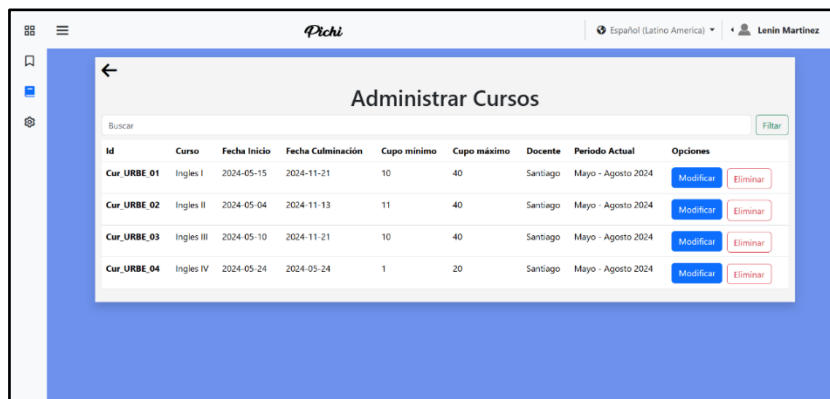
At the bottom right of the form are two buttons: 'Regresar' and 'Crear Curso'.

Con esta función el administrador puede agregar un nuevo curso en el sistema para esto tiene que introducir los siguientes datos:

- ID.
- Nombre del curso.
- Visibilidad.
- Fecha Inicio.
- Fecha Culminación.
- Cupo mínimo.
- Cupo máximo.

Posterior a la introducción de estos parámetros se procede a presionar el botón de “Crear curso” y si todos los campos introducidos son válidos el sistema procede a registrar al curso y notifica que el registro se realizó de forma exitosa, en caso de que desee volver a la pantalla anterior, el usuario tendrá que seleccionar la opción de regresar.

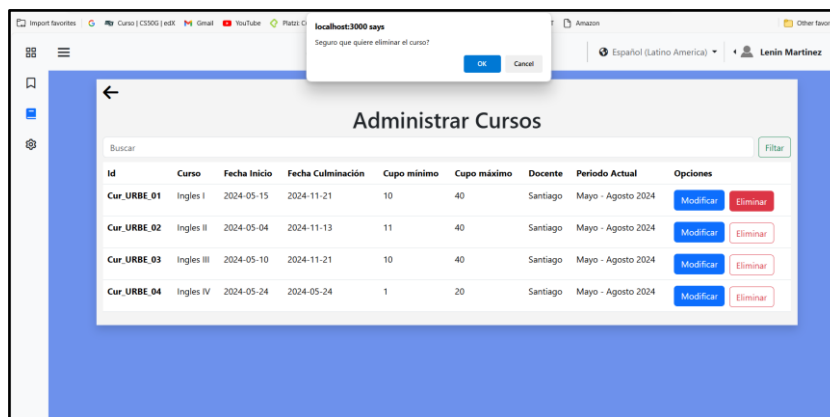
15.3.7. CONSULTAR CURSOS



The screenshot shows a web application interface for managing courses. At the top, there's a header with a logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile 'Lenin Martinez'. Below the header is a section titled 'Administrar Cursos' with a search bar and a 'Filtrar' button. The main content is a table with the following columns: Id, Curso, Fecha Inicio, Fecha Culminación, Cupo mínimo, Cupo máximo, Docente, Período Actual, and Opciones. The table contains four rows of course data.

Id	Curso	Fecha Inicio	Fecha Culminación	Cupo mínimo	Cupo máximo	Docente	Período Actual	Opciones
Cur_URBE_01	Inglés I	2024-05-15	2024-11-21	10	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_02	Inglés II	2024-05-04	2024-11-13	11	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_03	Inglés III	2024-05-10	2024-11-21	10	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_04	Inglés IV	2024-05-24	2024-05-24	1	20	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar

Gracias a esta característica, el usuario podrá visualizar los cursos que existen en el sistema. Para llevar a cabo esta acción, el usuario deberá iniciar sesión en la plataforma con su rol de administrador y posteriormente acceder a la sección de cursos en la página de administración, allí se podrán visualizar los cursos existentes en la plataforma. A su vez, se mostrarán dos opciones en cada curso, las cuales son modificar la cual permite cambiar los datos del curso y eliminar la cual permitirá eliminar al curso y la información relacionada a este.

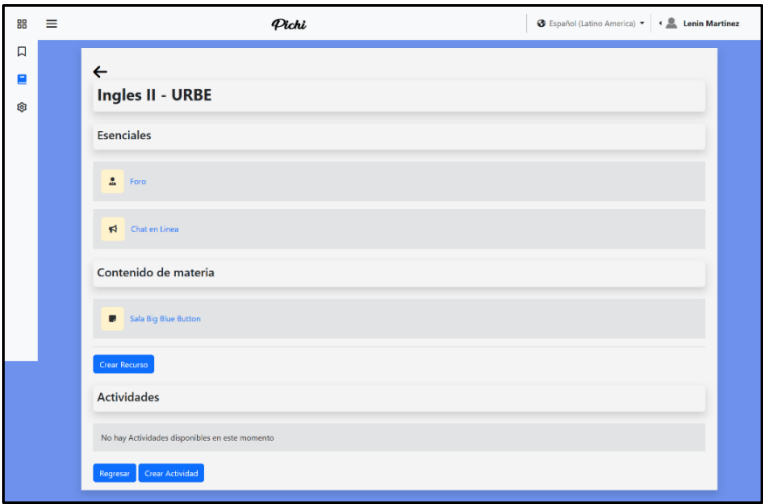


This screenshot is similar to the previous one, but it includes a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box has the text 'Seguro que quiere eliminar el curso?' and two buttons: 'OK' and 'Cancel'. The 'Administrar Cursos' table is visible in the background, showing the same four courses.

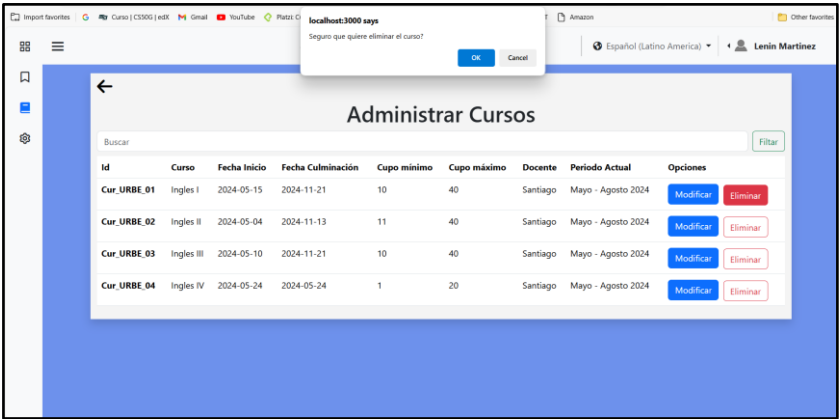
Id	Curso	Fecha Inicio	Fecha Culminación	Cupo mínimo	Cupo máximo	Docente	Período Actual	Opciones
Cur_URBE_01	Inglés I	2024-05-15	2024-11-21	10	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_02	Inglés II	2024-05-04	2024-11-13	11	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_03	Inglés III	2024-05-10	2024-11-21	10	40	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar
Cur_URBE_04	Inglés IV	2024-05-24	2024-05-24	1	20	Santiago	Mayo - Agosto 2024	Modificar Eliminar

15.3.8. EDITAR CURSO

Mediante esta característica, el administrador podrá realizar ediciones a la información esencial del curso. Para llevar a cabo ese fin, el administrador previamente debe haber iniciado sesión y navegar hasta la sección de cursos en la página de administración, buscar y seleccionar el curso al cual se desea realizar las ediciones. Ya dentro de este el administrador podrá realizar las ediciones pertinentes al crear recursos y actividades en el curso.



15.3.9. ELIMINAR CURSO



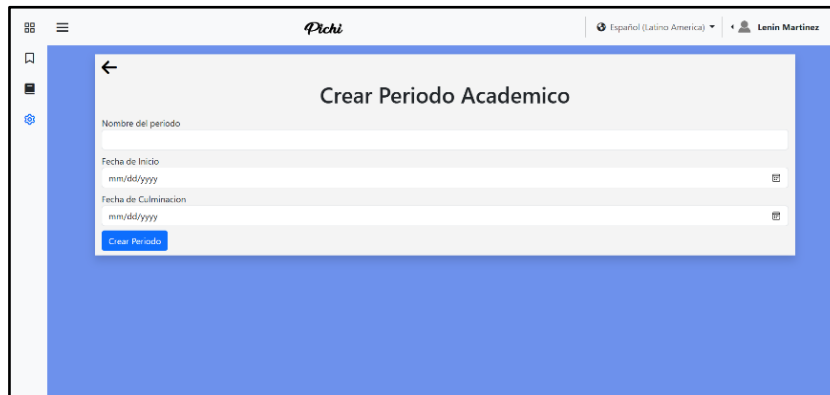
A través de esta capacidad, el administrador ya previamente con su sección iniciada podrá eliminar un curso dentro de la plataforma. Con ese fin en mente, el administrador deberá de navegar hasta la sección de cursos en la página de administración, dentro de la sección de cursos, el usuario buscará y seleccionará el curso que desea eliminar, posteriormente, deberá seleccionar la opción de eliminar. Una vez seleccionado el curso, se le pedirá al usuario que confirme la eliminación de este, paso importante para evitar eliminaciones accidentales.

La plataforma educativa le presentará un mensaje de advertencia indicando que el curso se eliminará permanentemente y que toda la información asociada al mismo (contenidos, evaluaciones, etc.) se perderá de forma irreversible. Si el administrador está seguro de que desea eliminar el curso, tendrá que hacer clic en el botón para confirmar la eliminación y si el curso cumple con los parámetros establecidos en el sistema se ejecutará la acción, en caso contrario, se anulará la acción.

Esta funcionalidad permite al administrador gestionar de forma eficiente los cursos disponibles en la plataforma, eliminando aquellos que ya no sean necesarios o que no cumplan con los estándares educativos establecidos. Esta característica de eliminación de cursos, con su exhaustivo proceso de verificación y advertencias claras, garantiza que el administrador tenga un control preciso sobre la gestión de los cursos en la plataforma educativa, previniendo la pérdida accidental de información valiosa y asegurando la integridad de los datos del sistema.

15.4. GESTIÓN DE PERIODO

15.4.1. CREAR UN NUEVO PERIODO ACADÉMICO

The screenshot shows a web application interface for creating an academic period. At the top, there is a header with the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenin Martinez'. Below the header is a sidebar with navigation icons. The main content area is titled 'Crear Periodo Academico' and contains a form with three input fields: 'Nombre del periodo', 'Fecha de Inicio' (with a date picker icon), and 'Fecha de Culminacion' (with a date picker icon). A blue 'Crear Periodo' button is located at the bottom of the form.

Con esta función el administrador puede crear un nuevo período académico en el sistema para esto tiene que introducir los siguientes datos:

- Nombre del período.
- Fecha de inicio.
- Fecha de culminación.

Posterior a la introducción de estos parámetros se procede a presionar el botón de “Crear período” y si todos los campos introducidos son válidos el sistema procede a registrar al período y notifica que el registro se realizó de forma exitosa.

15.4.2. EDITAR PERIODO ACADÉMICO

Con esta función el administrador puede editar un período previamente seleccionado a través de su ID en el sistema, posteriormente se procede a

modificar los datos del período pertinentes y se procede a guardar dichos cambios a través de presionar el botón de “Modificar período”, si los datos introducidos son válidos el sistema procederá a actualizar los datos del período.



The screenshot shows a web application interface for modifying an academic period. The header includes the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenin Martinez'. The main content area is titled 'Modificar Período Académico' and contains a form with the following fields:

- Período:** Período Mayo-Septiembre_2024
- Fecha de Inicio:** 06/12/2024
- Fecha de Culminación:** 06/28/2024

Each date field has a calendar icon to its right. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Modificar Período'.

15.4.3. FINALIZAR PERIODO

Acerca de los períodos, los períodos se culminan automáticamente cuando llega a su fecha respectiva de culminación. No requiere ninguna acción del usuario con el rol de administrador para finalizar el período académico.

15.4.4. VISUALIZAR PERIODO ACADÉMICO

Con esta opción el administrador podrá visualizar el período actual registrado en el sistema, mostrando los siguientes datos:

- ID del período.
- Nombre.
- Fecha de inicio.
- Fecha de culminación.

A su vez se le da la opción de poder seleccionar cuatro opciones sobre cada curso, la primera es “Modificar” la cual permite editar los datos del período previamente mencionado. La segunda opción es “Eliminar” la cual nos permite eliminar el período.



15.5. GESTIÓN DE NOTA

15.5.1. AGREGAR NOTA



A través de esta función, el usuario con rol de administrador podrá agregar la nota de un usuario con rol de alumno. Con ese objetivo, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de administrador.

El usuario deberá de navegar hasta la sección de cursos, dentro de la sección de esta deberá de buscar y seleccionar la actividad específica donde desea agregar la nota de un alumno. Una vez seleccionado la actividad, buscar y seleccionar al alumno cuya calificación dese agregar.

En la vista de calificaciones del alumno seleccionado, tendrá que ubicar y seleccionar al alumno al cual le desea agregar la nota, consecuentemente, se introduce la nota y retroalimentación que se la va a agregar al alumno y se selecciona la opción de calificar actividad.

15.5.2. MODIFICAR NOTA

The screenshot shows the 'Pichi' platform interface. At the top, there is a header with the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenín Martínez'. The main content area is titled 'Editar Nota' (Edit Note) and includes a subtitle 'Haga click en un estudiante para seleccionar' (Click on a student to select). Below this, there is a search bar and a table of students. The table has columns for 'Cedula', 'Nombre(s)', and 'Apellido(s)'. One student is listed: '28467144', 'Pichi', 'Duarte'. To the right of the table, there is a sidebar titled 'Estudiante Seleccionado' (Selected Student) which shows the student's name 'Pichi Duarte', a placeholder for a photo, and a list of 'Archivos entregados' (Submitted Files) including 'InformePasantia-Cap-I.pdf' and 'InformePasantia-Cap-II.pdf'. Below the files, there is a section for the activity grade, stating 'La nota máxima de la actividad es 20' (The maximum grade for the activity is 20) and 'La nota mínima para aprobar es 10' (The minimum grade to pass is 10). At the bottom of the sidebar, there is a grade input field with the value '20' and a button labeled 'Calificar Actividad' (Grade Activity).

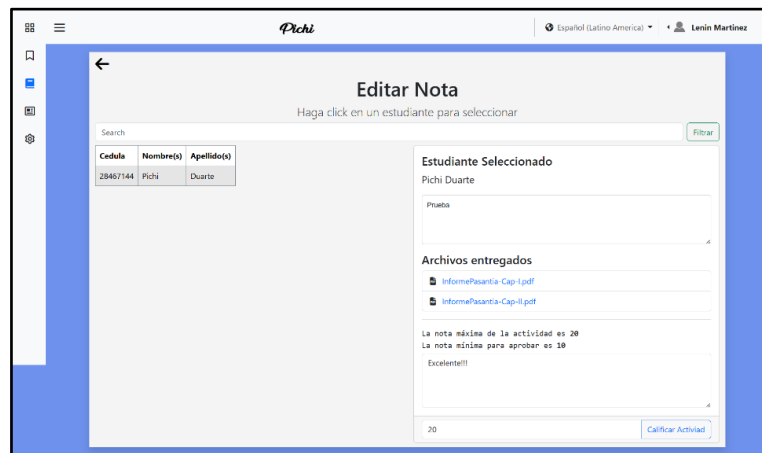
Gracias a esta característica, el usuario con rol de administrador podrá editar la nota de un usuario con rol de alumno. Con esa finalidad, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de administrador.

El usuario deberá de navegar hasta la sección de cursos, dentro de la sección buscará y seleccionará la actividad específica donde desea agregar la nota de

un alumno. Una vez seleccionado la actividad, buscar y seleccionar al alumno cuya calificación dese modificar.

En la vista de calificaciones del alumno seleccionado, tendrá que ubicar y seleccionar la calificación que desea modificar. El usuario deberá de introducir la nueva calificación deseada en el campo correspondiente asegurándose de utilizar el formato correcto. También tiene la opción de modificar la retroalimentación del alumno con respecto a la actividad. Una vez introducida la nueva información, tendrá que buscar y hacer clic en el botón de calificar actividad para guardar los cambios realizados.

15.5.3. CONSULTAR NOTA



The screenshot shows the 'Pichi' platform interface. At the top, there is a header with the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile for 'Lenin Martinez'. The main content area is titled 'Editar Nota' (Edit Note) and includes a subtitle 'Haga click en un estudiante para seleccionar' (Click on a student to select). Below this, there is a search bar and a table of students. The table has columns for 'Cedula', 'Nombre(s)', and 'Apellido(s)'. One student is listed: '28487144', 'Pichi', 'Duarte'. To the right of the table, there is a section titled 'Estudiante Seleccionado' (Selected Student) which shows 'Pichi Duarte'. Below this, there is a 'Puntuación' (Score) field, a list of 'Archivos entregados' (Submitted Files) including 'InformePasante-Cap-I.pdf' and 'InformePasante-Cap-II.pdf', and a section for 'La nota máxima de la actividad es 20' (The maximum score for the activity is 20) and 'La nota mínima para aprobar es 10' (The minimum score to pass is 10). At the bottom, there is a 'Calificar Actividad' (Grade Activity) button.

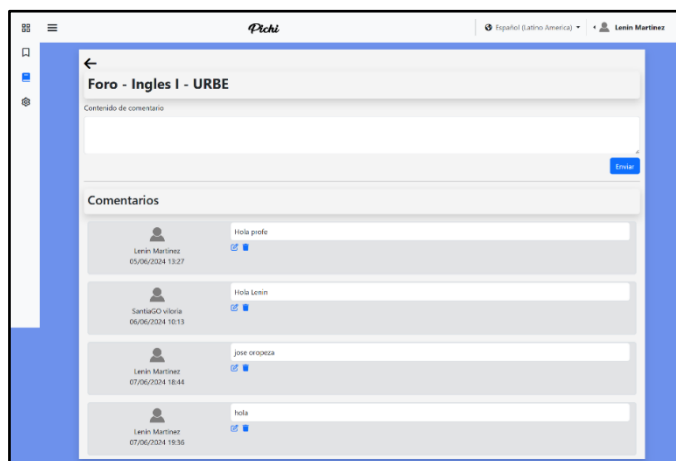
Gracias a esta funcionalidad, el usuario con rol de administrador podrá consultar la nota de un usuario con rol de alumno. Con ese fin en mente, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de administrador.

El usuario deberá de navegar hasta la sección de cursos, dentro de la sección de esta deberá de buscar y seleccionar la actividad específica donde desea agregar la nota de un alumno. Una vez seleccionado la actividad, buscar y seleccionar al alumno cuya calificación dese modificar.

15.6. GESTIÓN DE FORO

15.6.1. CONSULTAR FORO.

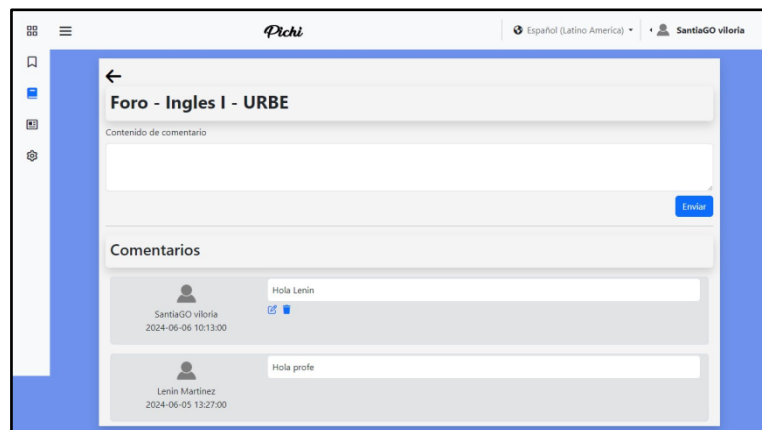
Permitirá al usuario consultar el foro dentro de un curso en particular. Para lograr ese fin, el usuario con la sesión iniciada con su rol de administrador, acceder al curso al cual se desea consultar su foro, buscar y seleccionar la opción de foro dentro del curso para poder consultarlo.



15.6.2. INTERACTUAR CON ALUMNOS Y DOCENTE A TRAVÉS DEL FORO

Con esta función el administrador podrá enviar mensajes al foro para interactuar con el docente y alumnos. Para ello, el administrador deberá de

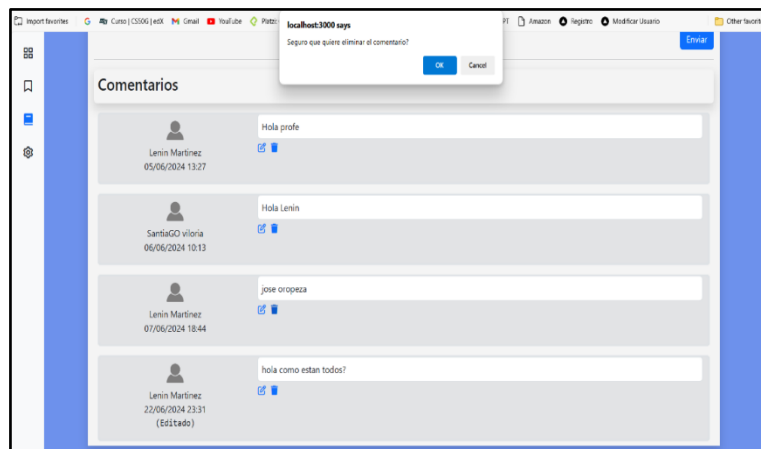
iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso y posteriormente acceder al foro de ese curso, al acceder al foro el administrador tendrá que escribir en la caja de texto el mensaje a enviar y posteriormente seleccionar el botón “Enviar” para que el mensaje previamente escrito sea enviado al foro.



Adicionalmente, el usuario podrá modificar un comentario previamente enviado seleccionando el icono con forma de lápiz que se encuentra debajo del comentario hecho, al seleccionarlo se mostrará la siguiente interfaz la cual permitirá al usuario modificar el comentario y al terminar deberá seleccionar la opción de “Modificar comentario”.



Consecuentemente, también el usuario tendrá la opción de eliminar el comentario realizado a través de la selección del icono de papelera ubicado debajo del comentario realizado. Al seleccionar el icono se mostrará un mensaje de confirmación, si se selecciona el botón de “Aceptar” ejecutará la acción y en caso de seleccionar el botón de “Cancelar” se anulará la acción.



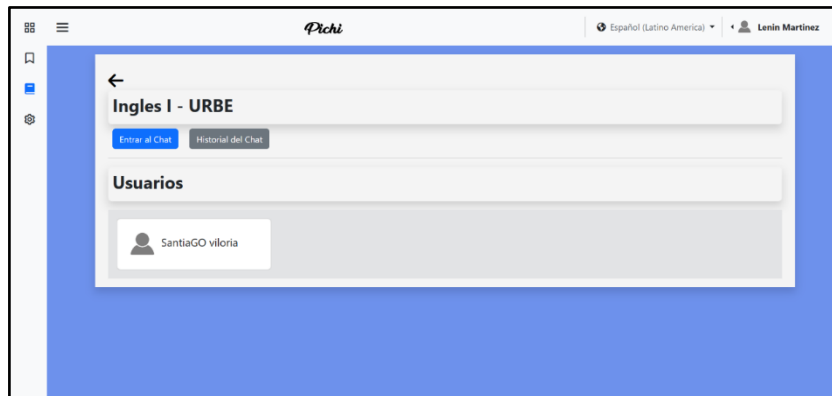
15.7. GESTIÓN DE SALA

15.7.1. CONSULTAR SALA

Con esta función, el usuario podrá consultar las salas que ya han transcurrido en un curso en particular. A partir de ese objetivo, el usuario ingresa en la plataforma con su rol de administrador, accede al curso deseado, se dirige a la opción de sala y selecciona la opción de consultar sala, posteriormente podrá visualizar las salas que ya han transcurrido dentro de ese curso. Es de resaltar, la gran relevancia que tienen las salas para los usuarios dentro de la plataforma como medio de comunicación entre el administrador, docente y los alumnos a fin de una mayor sintonía entre las partes

15.7.2. ACCEDER A SALA

Con esta característica el administrador podrá acceder a una sala dentro del curso con el fin de establecer comunicación sincrónica con los usuarios del curso. Para lograr ese fin en específico, el usuario deberá acceder al curso y posteriormente buscar la sección de sala, una vez ubicada la sección de sala, tendrá que buscar la opción para acceder a esta. Esta opción estará presente con un botón que dirá “Entrar al chat” la cual al seleccionarla dará acceso a la sala.



15.7.3. INTERACTUAR CON ALUMNOS Y DOCENTE A TRAVÉS DE LA SALA

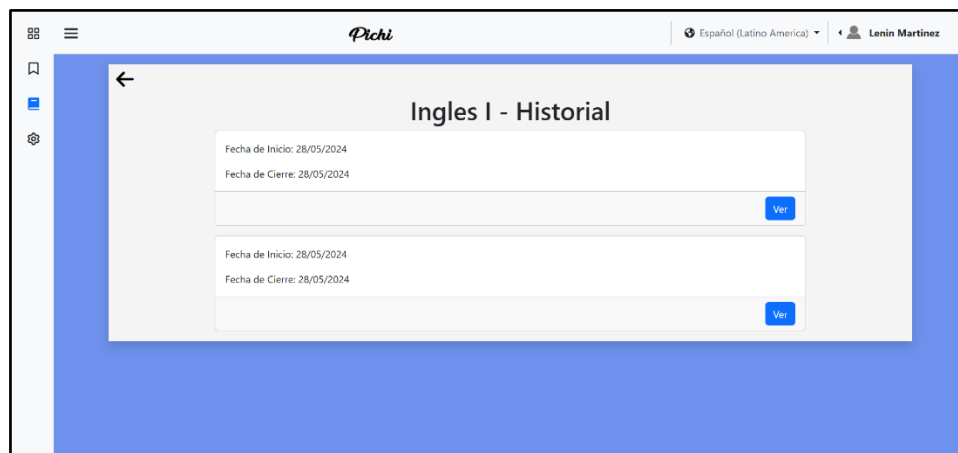
Utilizando esta funcionalidad, el administrador tendrá la capacidad de enviar mensajes en la sala con el propósito de interactuar con el docente y los alumnos. Para lograr esto, el administrador deberá iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso correspondiente. Una vez dentro del curso, podrá acceder a la sala y redactar el mensaje en el campo de texto provisto.

Después, deberá hacer clic en el botón “Enviar” para que el mensaje sea enviado a la sala.



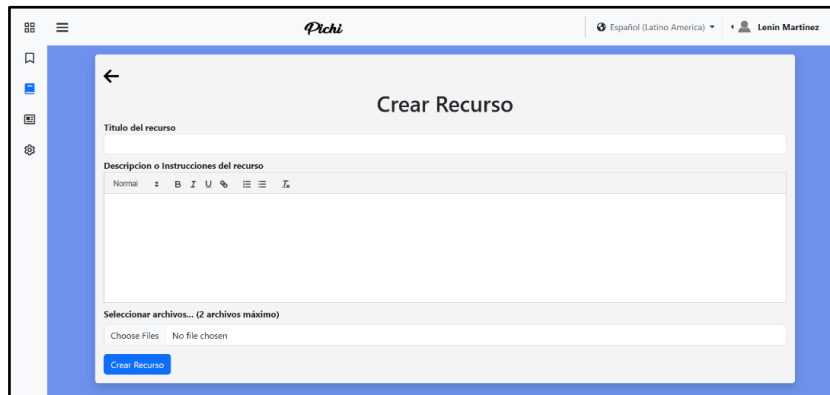
15.7.4. CONSULTAR HISTORIAL DE LA SALA

Usando esta opción, el administrador podrá consultar el historial de las salas ya existentes en el curso, el administrador ya previamente con su sección iniciada deberá navegar hasta la sección de chat en línea, dentro de la sección de chat en línea, el administrador deberá acceder a la sección de salas para buscar y seleccionar la opción de acceder al historial de la sala deseada. En este punto se muestra el listado de las salas existentes en el curso.



15.8. GESTIÓN DE RECURSO

15.8.1. CREAR RECURSO

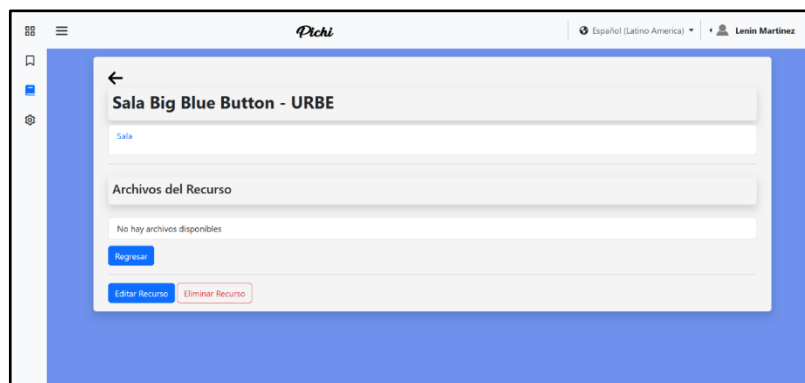


The screenshot shows the 'Crear Recurso' (Create Resource) form in the Pichi system. The form is titled 'Crear Recurso' and has a back arrow in the top left corner. It contains the following fields and elements:

- Título del recurso**: A text input field for the resource title.
- Descripción o instrucciones del recurso**: A rich text editor with a toolbar containing options for Normal, Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link, and Unlink.
- Seleccionar archivos... (2 archivos máximo)**: A file selection area with a 'Choose Files' button and a 'No file chosen' status.
- Crear Recurso**: A blue button at the bottom left to save the resource.

Gracias a esta funcionalidad, el usuario podrá crear un recurso dentro de un curso en particular. Con ese fin en mente, el usuario ya con su sesión iniciada con su rol de administrador accederá al curso deseado, dentro de este seleccionará la opción de “crear recurso”, llenar los campos correspondientes con la información pertinente del recurso a crear y por último seleccionar la opción de guardar.

15.8.2. CONSULTAR RECURSO

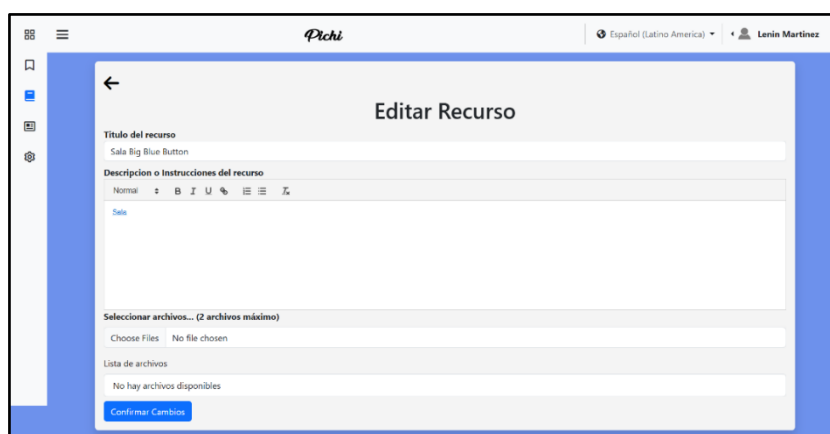


The screenshot shows the 'Consultar Recurso' (View Resource) page in the Pichi system. The page is titled 'Sala Big Blue Button - URBE' and has a back arrow in the top left corner. It contains the following elements:

- Sala**: A text input field for the resource name.
- Archivos del Recurso**: A section for resource files, currently showing 'No hay archivos disponibles' (No files available).
- Regresar**: A blue button to return to the previous page.
- Editar Recurso**: A blue button to edit the resource.
- Eliminar Recurso**: A red button to delete the resource.

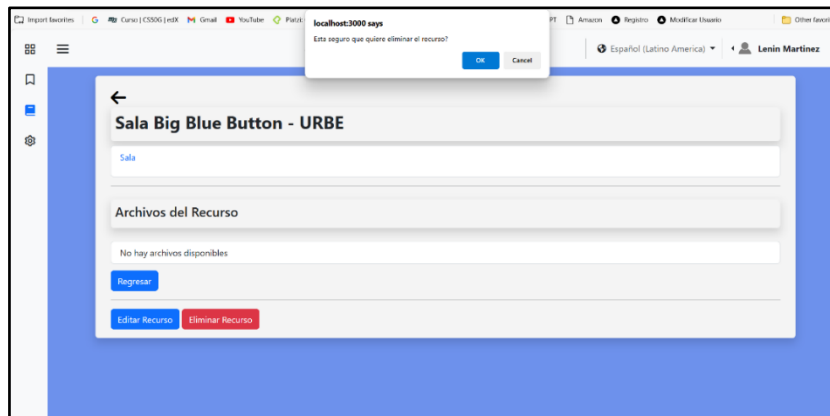
Con esta opción, el usuario podrá acceder al o los recursos ya creados en el curso. Para ello, el usuario con su sesión iniciada con rol de administrador y accede al curso deseado, consecuentemente, seleccionar el recurso a consultar y podrá visualizar el contenido de este.

15.8.3. MODIFICAR RECURSO



Mediante esta función, el usuario podrá modificar el contenido de un recurso determinado. Para lograr ese fin, el usuario deberá acceder a la plataforma con su rol de administrador acceder al curso deseado, seleccionar el recurso y dentro de este seleccionar la opción de modificar. Realizar los cambios pertinentes y seleccionar la opción de confirmar cambios. para que las modificaciones se guarden y se reflejen en la versión del recurso que visualizan los estudiantes. Esta función de edición de recursos ofrece al administrador múltiples beneficios como la facilidad de actualización de contenidos, adaptación a las necesidades del curso y mejora la experiencia de aprendizaje en la plataforma.

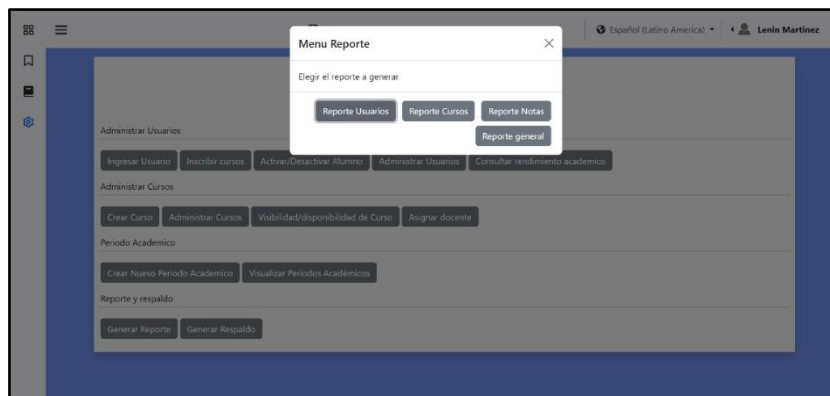
15.8.4. ELIMINAR RECURSO



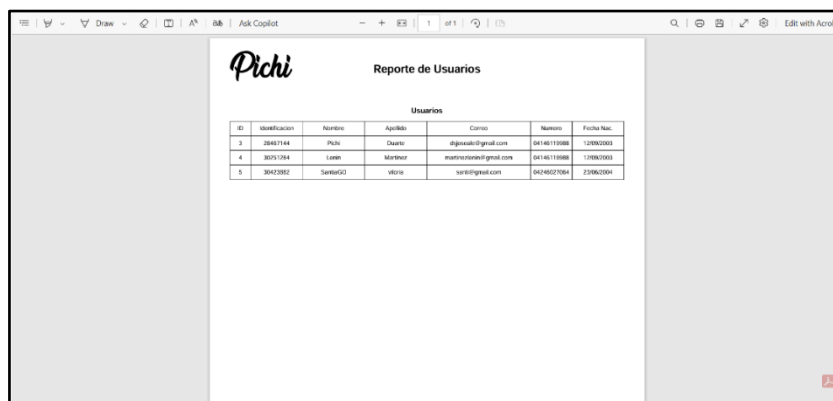
Gracias a esta característica, el usuario podrá eliminar un recurso determinado dentro de un curso. El camino para lograr ese fin radica en iniciar sesión en la plataforma con el rol de administrador, consecuentemente, acceder al curso y seleccionar el recurso a eliminar, dentro de este se deberá seleccionar la opción de eliminar y por último confirmar la acción.

15.9. GESTIÓN DE REPORTES Y COPIA DE SEGURIDAD

15.9.1. GENERAR REPORTE DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA



Gracias a esta funcionalidad, el administrador podrá generar el reporte de la sección de los usuarios de contiene el sistema. Para ello, el administrador deberá dirigirse a la sección de reportes y dentro de esta se encontrará la opción de generar el reporte de los usuarios, el administrador tendrá que seleccionar el botón de “Reporte usuarios”, consecuentemente, el sistema generará el reporte y el usuario lo descargará para su posterior uso.

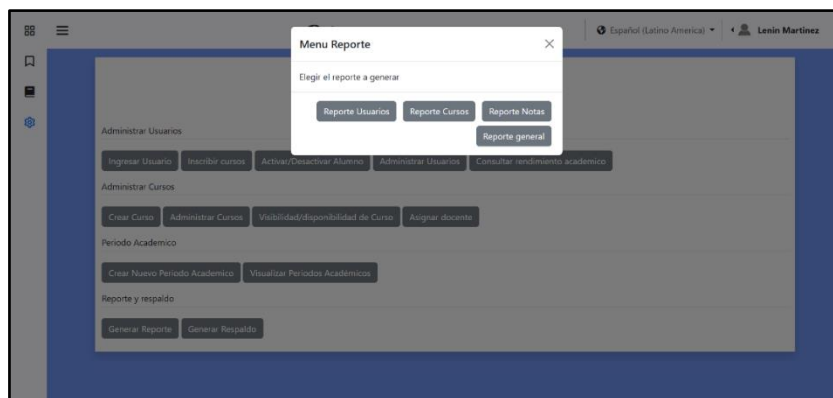


Pichi Reporte de Usuarios

Usuarios

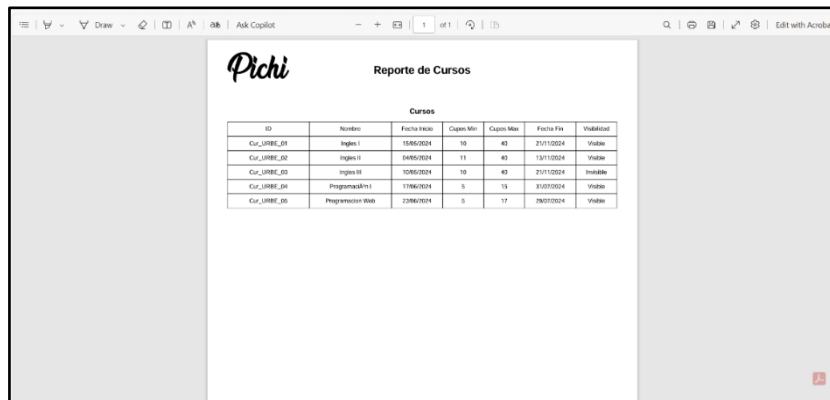
ID	Identificación	Nombre	Apellido	Correo	Numero	Fecha Nac.
3	28461744	Pichu	Duarte	dpicual@gmail.com	04146110086	12/09/2003
4	30511784	Laine	Moroney	laine.moroney@gmail.com	04146110086	12/09/2003
5	30413882	Santana	Mora	santana@gmail.com	04146110086	12/09/2003

15.9.2. GENERAR REPORTE DE CURSOS



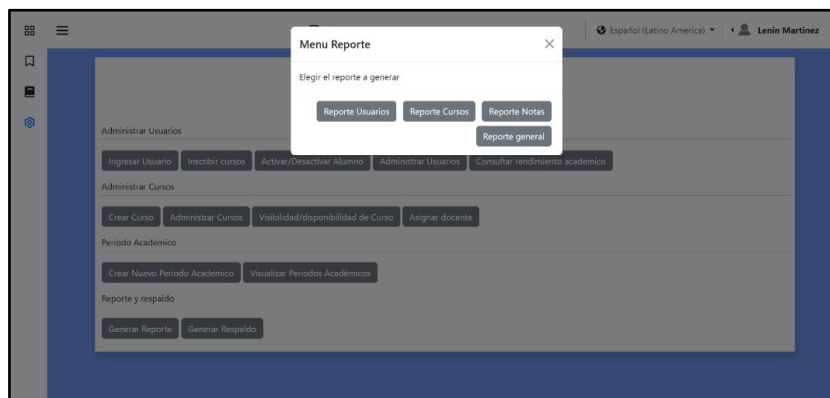
Mediante esta funcionalidad, el administrador tendrá la capacidad de generar un informe que abarca la sección de los cursos creados en el sistema. Para llevar a cabo esta acción, el administrador deberá dirigirse a la sección

de reportes y dentro de esta se encontrará la opción de generar el reporte de los cursos, el administrador tendrá que seleccionar el botón de “Reporte cursos”, consecuentemente, el sistema generará el reporte y el usuario lo descargará para su posterior uso.



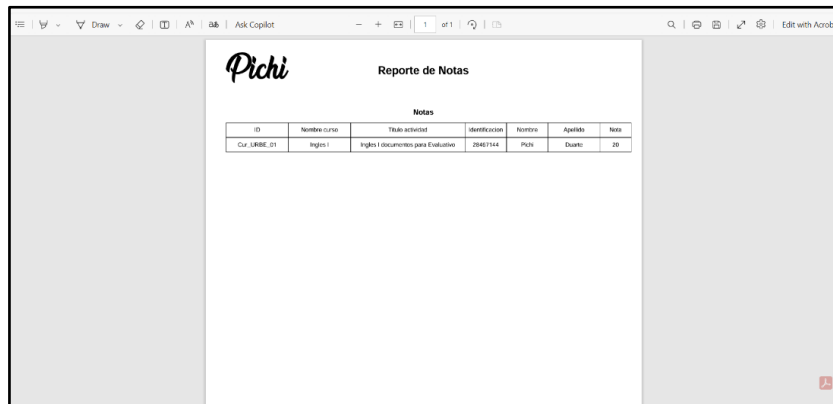
ID	Nombre	Fecha Inicio	Cupos Min	Cupos Max	Fecha Fin	Visibilidad
Cur_URBE_01	Ingen 1	15/05/2024	10	40	31/11/2024	Visible
Cur_URBE_02	Ingen 1	04/05/2024	11	40	31/11/2024	Visible
Cur_URBE_03	Ingen 1	10/05/2024	10	40	31/11/2024	Invisible
Cur_URBE_04	Programación I	11/06/2024	5	15	31/07/2024	Visible
Cur_URBE_05	Programación Web	23/06/2024	5	17	28/07/2024	Visible

15.9.3. GENERAR REPORTE DE LAS CALIFICACIONES



Esta característica permitirá al administrador crear un informe de la sección de las calificaciones de los usuarios de un curso. Para hacerlo, el administrador deberá dirigirse a la sección de reportes y dentro de esta se encontrará la opción de generar el reporte de las calificaciones, el

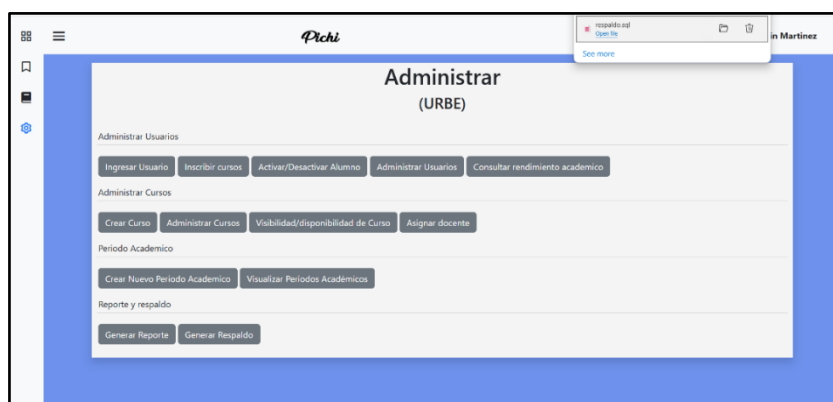
administrador tendrá que seleccionar el botón de “Reporte notas”, consecuentemente, el sistema generará el reporte y el usuario lo descargará para su posterior uso.



ID	Nombre curso	Título actividad	Identificación	Nombre	Apellido	Nota
Cur_URBE_01	Inglés I	Inglés I documentos para Evaluación	20407344	Pichu	Duarte	20

15.9.4. REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD

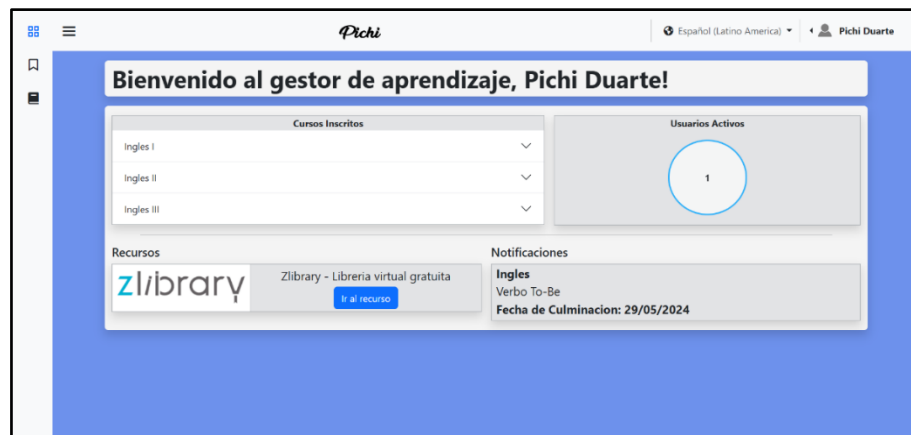
Con esta función el administrador al seleccionar esta opción el sistema crea una copia de seguridad de los datos y posteriormente muestra el archivo a descargar. Con ese fin en mente, el administrador con su sesión ya iniciada deberá acceder a la configuración de la plataforma y seleccionar la opción de generar copia de seguridad, al seleccionarla el sistema generará el archivo con el respaldo de los datos del sistema.



16. INTERFAZ PARA ALUMNOS

Como alumno, el usuario podrá acceder a los cursos y materiales educativos y recursos disponibles en cada curso en el cual este registrado.

16.1. PANEL DEL ALUMNO



Una vez que haya iniciado sesión como alumno, será dirigido(a) al panel respectivo, donde podrá realizar las siguientes acciones:

16.2. GESTIÓN DE USUARIO

16.2.1. VISUALIZAR DATOS DEL PERFIL

Función que le permite al alumno visualizar los datos de su perfil de usuario como el nombre completo, correo electrónico, fecha de nacimiento, teléfono, sexo y dirección. Además, se muestra en la parte inferior un botón de “Editar” el cual al seleccionar se mostrará la interfaz para editar dichos datos.

The screenshot shows a web application interface for a user named 'Pichi'. The header includes the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile icon labeled 'Pichi Duarte'. The main content area features a user profile card on the left with a placeholder image and a 'Modificar Perfil' button. To the right is a form displaying the user's current information:

Nombre Completo	Pichi Duarte
Correo Electronico	djoseale@gmail.com
Fecha de Nacimiento	12-09-2003
Telefono	04146119988
Sexo	Masculino
Dirección	URB. La paz

16.2.2. EDITAR DATOS DE PERFIL

Con esta función el alumno puede editar sus datos de perfil, para lograr ese fin, el usuario inicia sesión y accede a la sección de editar perfil, posteriormente, se procede a modificar los datos del perfil pertinentes y se guardan, dichos cambios a través de presionar el botón de “Aplicar cambios”, si los datos introducidos son válidos el sistema procederá a actualizar los datos del período e indicara que dichos cambios se realizaron de forma exitosa. En caso de que se detecte algún error o dato no válido, el sistema informará al estudiante para que realice la acción nuevamente.

The screenshot shows the 'Modificar Perfil' (Edit Profile) page in the Pichi application. The header is identical to the previous screenshot. The main content area includes a back arrow, a user profile card with a 'Cambiar imagen' button, and a form for editing profile data:

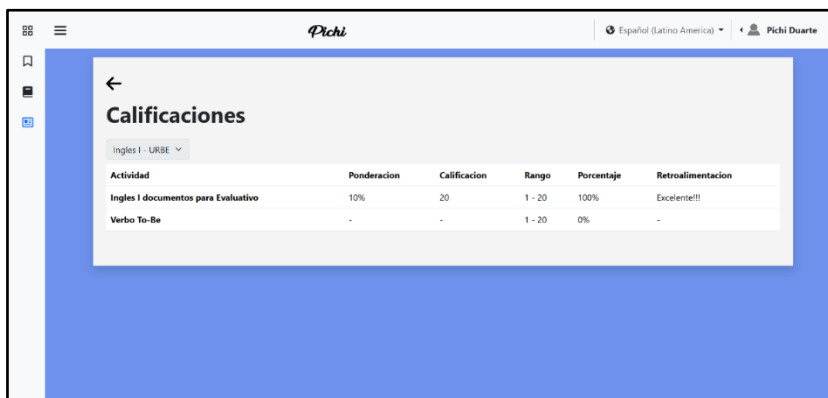
Dirección	<input type="text" value="URB. La paz"/>
Número telefónico	<input type="text" value="04146119988"/>
Nueva Contraseña	<input type="password"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>

At the bottom of the form is a green 'Aplicar Cambios' button.

16.3. GESTIÓN DE NOTA

16.3.1. CONSULTAR NOTA

Gracias a esta funcionalidad, el usuario con rol de alumno podrá consultar sus notas cargadas en el sistema. Con ese fin en mente, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa. Posteriormente, deberá de navegar hasta la sección de calificaciones y dentro de esta podrá visualizar sus notas disponibles el sistema.

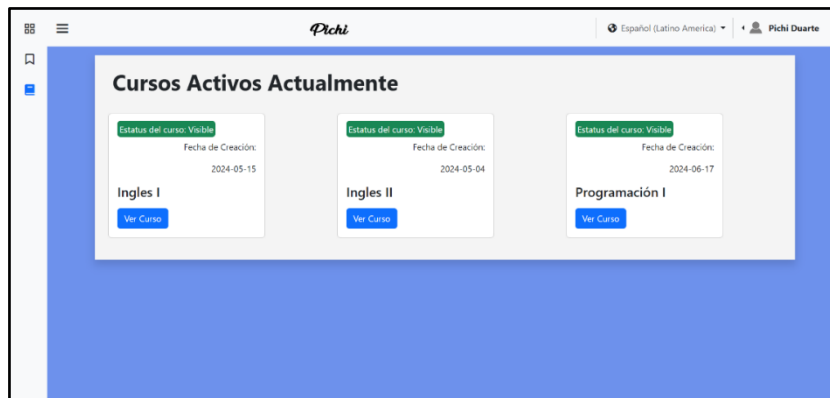


Actividad	Ponderacion	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Ingles I documentos para Evaluativo	10%	20	1 - 20	100%	Excelente!!!
Verbo To-Be	-	-	1 - 20	0%	-

16.4. GESTIÓN DE CURSOS

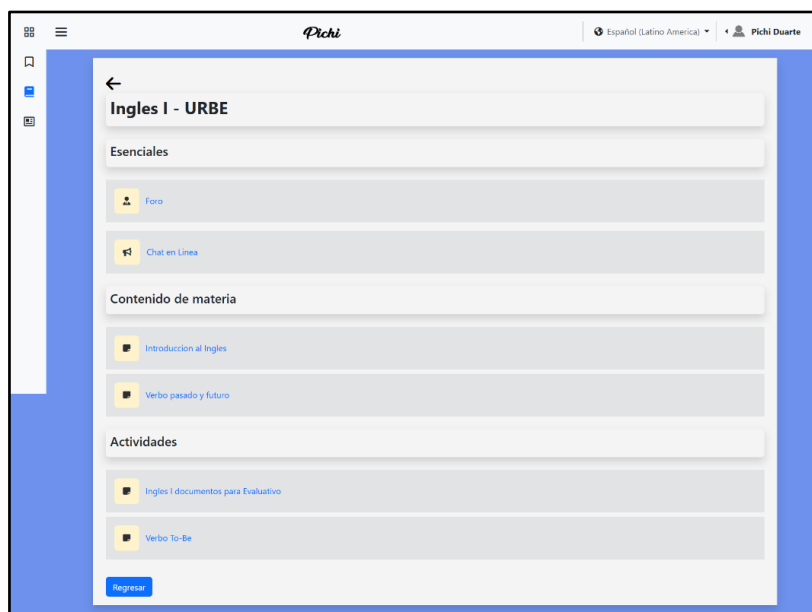
16.4.1. CONSULTAR CURSOS DISPONIBLES

Con esta función el usuario podrá visualizar el o los cursos que esté cursando en ese momento. Para ello, el usuario deberá acceder a la plataforma con su usuario de alumno y consecuentemente se le mostrará los cursos disponibles para ese usuario. De esta manera, el alumno puede realizar un seguimiento efectivo de su progreso académico y gestionar sus responsabilidades de manera eficiente.



16.4.2. ACCEDER AL CURSO

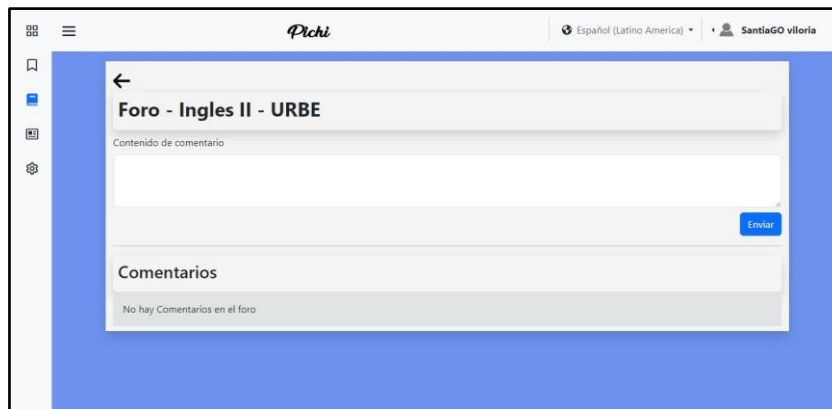
Con esta función el alumno podrá acceder e interactuar con el contenido del curso que esté viendo. Con ese fin en mente, el usuario deberá acceder a la plataforma con su usuario de alumno, se le mostraran los cursos que tiene asignado, donde el usuario al seleccionar el curso deseado se le mostrara el contenido de este. incluyendo recursos, actividades a realizar, medios de comunicación y demás elementos.



16.5. GESTIÓN DE FORO

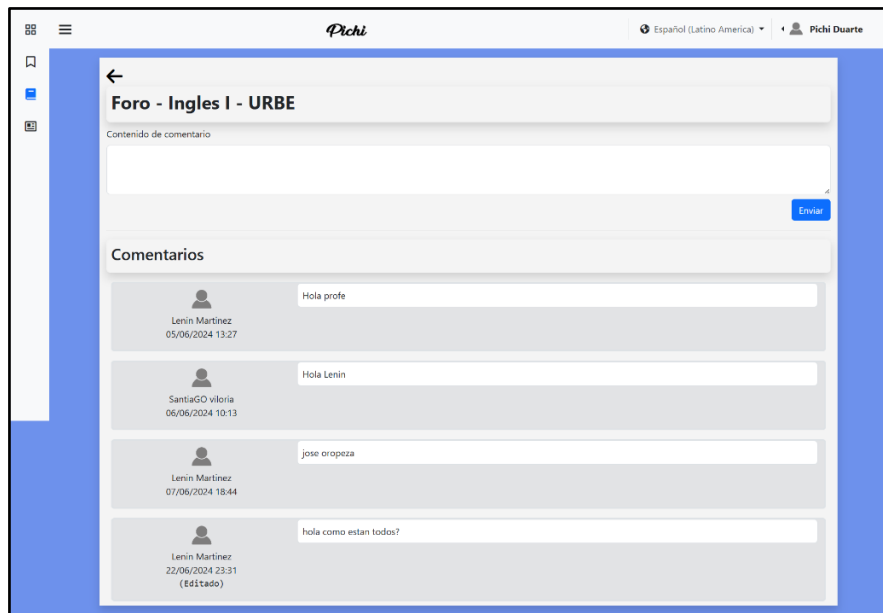
16.5.1. CONSULTAR FORO

Permitirá al usuario consultar el foro dentro de un curso en particular. Para lograr ese fin, el usuario con la sesión iniciada con su rol de alumno, acceder al curso al cual se desea consultar su foro, buscar y seleccionar la opción de foro dentro del curso para poder consultarlo.



16.5.2. INTERACTUAR CON OTROS ALUMNOS Y DOCENTE A TRAVÉS DEL FORO

Con esta función el alumno podrá enviar mensajes al foro para interactuar con el docente y demás alumnos. Para ello, el alumno deberá de iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso y posteriormente acceder al foro de ese curso, al acceder al foro el alumno tendrá que escribir en la caja de texto el mensaje a enviar y posteriormente seleccionar el botón “Enviar” para que el mensaje previamente escrito sea enviado al foro.

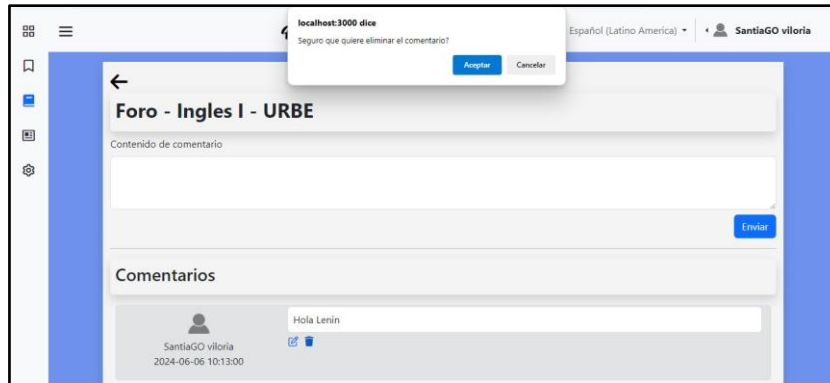


Adicionalmente, el usuario podrá modificar un comentario previamente enviado seleccionando el icono con forma de lápiz que se encuentra debajo del comentario hecho, al seleccionarlo se mostrará la siguiente interfaz la cual permitirá al usuario modificar el comentario y al terminar deberá seleccionar la opción de “Modificar comentario”.



Consecuentemente, también el usuario tendrá la opción de eliminar el comentario realizado a través de la selección del icono de papelera ubicado debajo del comentario realizado. Al seleccionar el icono se mostrará un

mensaje de confirmación, si se selecciona el botón de “Aceptar” ejecutará la acción y en caso de seleccionar el botón de “Cancelar” se anulará la acción.



16.6. GESTIÓN DE SALA

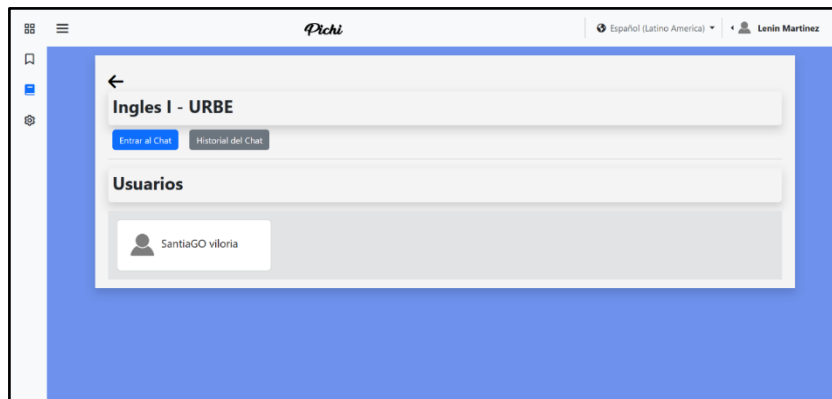
16.6.1. CONSULTAR SALA

Con esta función, el usuario podrá consultar las salas que ya han transcurrido en un curso en particular. A partir de ese objetivo, el usuario ingresa en la plataforma con su rol de alumno, accede al curso deseado, se dirige a la opción de sala y selecciona la opción de consultar sala, posteriormente podrá visualizar las salas que yan transcurrido dentro de ese curso.

16.6.2. ACCEDER A SALA

Con esta característica el alumno podrá acceder a una sala dentro del curso con el fin de establecer comunicación sincrónica con los demás usuarios del curso. Para lograr ese fin en específico, el usuario deberá acceder al curso y posteriormente buscar la sección de sala, una vez ubicada la sección de sala, tendrá que buscar la opción para acceder a esta. Esta opción estará presente

con un botón que dirá “Entrar al chat” la cual al seleccionarla dará acceso a la sala.



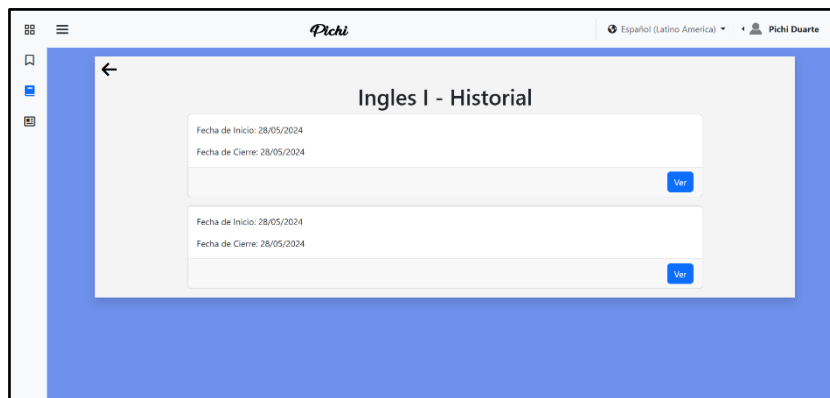
16.6.3. INTERACTUAR CON ALUMNOS Y DOCENTE A TRAVÉS DE LA SALA

Utilizando esta funcionalidad, el alumno tendrá la capacidad de enviar mensajes en la sala con el propósito de interactuar con el docente y otros alumnos. Para lograr esto, el alumno deberá iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso correspondiente. Una vez dentro del curso, podrá acceder a la sala y redactar el mensaje en el campo de texto provisto. Después, simplemente deberá hacer clic en el botón “Enviar” para que el mensaje sea enviado a la sala.



16.6.4. CONSULTAR HISTORIAL DE LA SALA

Usando esta opción, el alumno podrá consultar el historial de las salas ya existentes en el curso, el usuario ya previamente con su sección iniciada deberá navegar hasta la sección de chat en línea, dentro de la sección de chat en línea, el alumno deberá acceder a la sección de salas para buscar y seleccionar la opción de acceder al historial de la sala deseada, ya dentro de esta, podrá visualizar su contenido.



16.7. GESTIÓN DE RECURSO

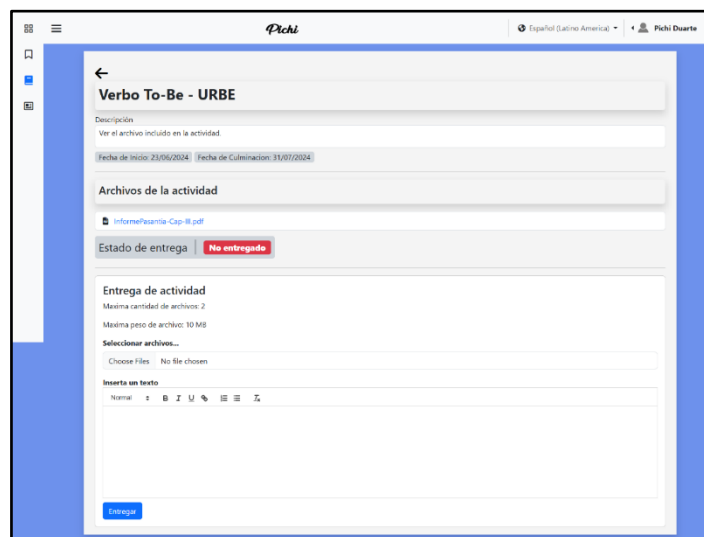
16.7.1. CONSULTAR RECURSO



Con esta opción, el usuario podrá acceder al o los recursos ya creados en el curso. Para ello, el usuario con su sesión iniciada con rol de alumno y accede al curso deseado, consecuentemente, seleccionar el recurso a consultar y podrá visualizar el contenido de este.

16.7.2. CARGAR RECURSO – ACTIVIDAD

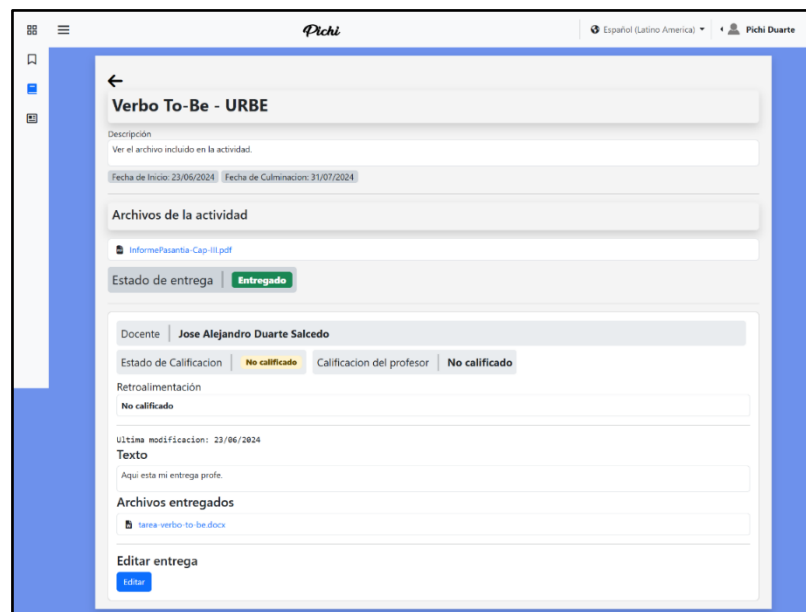
A través de esta característica, el usuario tendrá la capacidad de cargar archivos y texto para la entrega de una actividad. Con ese objetivo, el usuario deberá acceder a la plataforma con su rol de alumno deberá acceder al curso deseado, buscar y elegir el recurso y seleccionarlo, posteriormente dentro del recurso, se podrá cargar el archivo y en el caso que el docente haya indicado la entrega por la caja de texto el alumno procederá a escribir la entrega de su actividad para realizar la carga de la actividad y por último el usuario deberá seleccionar el botón de entregar para confirmar la acción.



The screenshot shows the Pichi platform interface for submitting an activity. The header includes the Pichi logo, a language selector set to 'Español (Latino America)', and a user profile icon for 'Pichi Duarte'. The main content area is titled 'Verbo To-Be - URBE' and includes a description, a link to 'Ver el archivo incluido en la actividad', and dates for 'Fecha de inicio: 23/06/2024' and 'Fecha de Cálculacion: 31/07/2024'. Below this, there is a section for 'Archivos de la actividad' showing a file named 'InformePresencia Cap 8.pdf'. The 'Estado de entrega' is marked as 'No entregado'. The 'Entrega de actividad' section specifies a maximum of 2 files and a maximum size of 10 MB. It includes a 'Seleccionar archivos...' button, a 'Choose Files' button, and a 'No file chosen' message. There is also a text input area with a rich text editor toolbar and an 'Entrega' button at the bottom.

16.7.3. EDITAR RECURSO-ACTIVIDAD

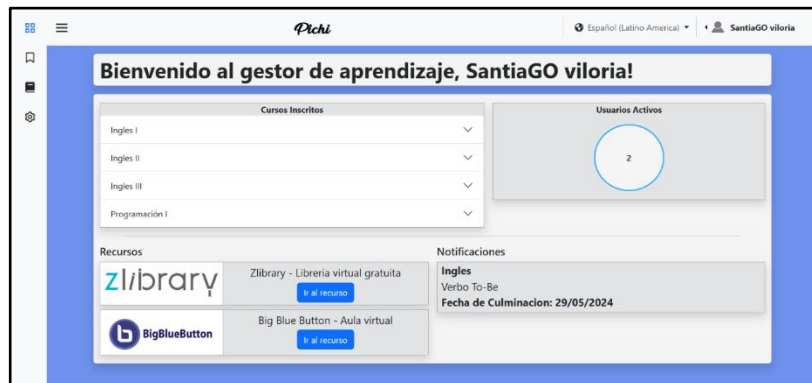
A través de esta funcionalidad el alumno podrá editar la entrega de una actividad previamente ya cargada. Con ese fin en mente, el alumno ya con su sesión iniciada deberá acceder al curso, posteriormente dirigirse a la actividad respectiva y seleccionar la opción de editar para poder llevar a cabo los cambios respectivos.



17. INTERFAZ PARA DOCENTES

Como usuario con rol de docente, tendrá acceso a herramientas para administrar el contenido de los cursos como añadir, modificar y eliminar recursos y actividades. También, podrá administrar de una forma muy limitada a los estudiantes, por ejemplo, verificar la cantidad de estudiante por curso y consultar el rendimiento académico.

17.1. PANEL DEL DOCENTE



Una vez que se haya iniciado sesión como docente, será dirigido(a) al panel respectivo, donde podrá realizar las siguientes acciones:

17.2. GESTIÓN DE USUARIO

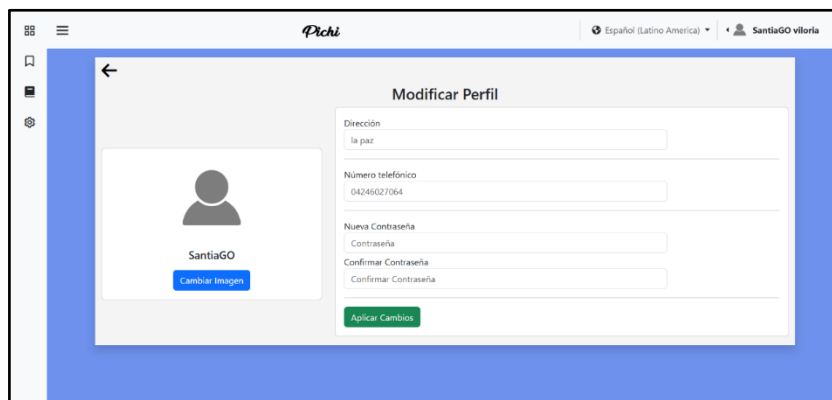
17.2.1. CONSULTAR USUARIO

Gracias a esta funcionalidad, el docente podrá consultar los datos de su usuario en el sistema. Para ello, el docente con su sesión previamente iniciada deberá dirigirse a la sección de perfil, posteriormente, al conseguirlo se selecciona y se podrá visualizar los datos que tiene ese usuario dentro del sistema.



17.2.2. EDITAR DATOS DE PERFIL

Con esta función el docente puede editar sus datos de perfil, para lograr ese fin, el usuario inicia sesión y accede a la sección de editar perfil, posteriormente, se procede a modificar los datos del perfil pertinentes y se guardan, dichos cambios a través de presionar el botón de “Aplicar cambios”, si los datos introducidos son válidos el sistema procederá a actualizar los datos del período e indicara que dichos cambios se realizaron de forma exitosa.



The screenshot shows a web interface for editing a profile. The header includes the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile icon labeled 'SantiaGO viloria'. The main content area is titled 'Modificar Perfil' and contains a form with the following fields: 'Dirección' (with the value 'la paz'), 'Número telefónico' (with the value '04340027064'), 'Nueva Contraseña', 'Contraseña', 'Confirmar Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. A blue button labeled 'Cambiar Imagen' is positioned below a placeholder image of a person. A green button labeled 'Aplicar Cambios' is at the bottom right of the form. A left sidebar contains navigation icons.

17.3. GESTIÓN DE NOTA

17.3.1. AGREGAR NOTA DEL CURSO

A través de esta función, el usuario con rol docente podrá agregar la nota de un usuario con rol de alumno. Con ese objetivo, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de docente.

Posteriormente, el usuario deberá de navegar hasta la sección de calificaciones, dentro de esta deberá de buscar y seleccionar el curso específico donde desea agregar la nota de un alumno. Una vez seleccionado

el curso, buscar y seleccionar al alumno cuya calificación dese agregar, consecuentemente, se introduce la nota que se la va a agregar al alumno y se selecciona la opción de calificar actividad.

The screenshot shows the 'Asignar Nota' (Assign Grade) interface in the Pichi system. The interface is divided into several sections:

- Header:** The Pichi logo is on the left. On the right, there is a language dropdown set to 'Español (Latino America)' and a user profile for 'SantiaGO vitoria'.
- Search Bar:** A search bar with the placeholder text 'Haga click en un estudiante para seleccionar' and a 'Filtrar' button.
- Table:** A table with columns 'Cedula', 'Nombre(s)', and 'Apellido(s)'. It contains one row with the values '28467144', 'Pichi', and 'Duarte'.
- Form:** A form for assigning a grade to a selected student. It includes:
 - Estudiante Seleccionado:** A section with the label 'Nombre estudiante' and a text input field.
 - Archivos entregados:** A section with two checkboxes labeled 'Archivo #1' and 'Archivo #2'.
 - Grading Information:** Text indicating 'La nota máxima de la actividad es 20' and 'La nota mínima para aprobar es 1'.
 - Retroalimentación:** A text area for providing feedback.
 - Grade Input:** A 'Nota' input field and a 'Calificar Actividad' button.

17.3.2. MODIFICAR NOTA

Gracias a esta característica, el usuario con rol de docente podrá editar la nota de un usuario con rol de alumno. Con esa finalidad, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de docente.

El usuario deberá de navegar hasta la sección de calificaciones, dentro de la sección de calificaciones, deberá de buscar y seleccionar el curso específico donde desea modificar la nota de un alumno. Una vez seleccionado el curso, procederá a buscar y seleccionar al alumno cuya calificación desea modificar.

En la vista de calificaciones del alumno seleccionado, tendrá que ubicar y seleccionar la calificación que desea modificar. El usuario deberá de

introducir la nueva calificación deseada en el campo correspondiente asegurándose de utilizar el formato correcto. Una vez introducida la nueva calificación, tendrá que buscar y hacer clic en el botón de calificar actividad para guardar los cambios realizados.

The screenshot shows the 'Editar Nota' (Edit Grade) interface. At the top, there's a header with the 'Pichi' logo, a language dropdown set to 'Español (Latino America)', and a user profile 'SantiaGO viloria'. The main area has a title 'Editar Nota' and a subtitle 'Haga click en un estudiante para seleccionar'. Below this is a search bar with a 'Filtrar' button. A table with columns 'Cedula', 'Nombre(s)', and 'Apellido(s)' is visible. To the right, the 'Estudiante Seleccionado' section shows a text input for 'Nombre estudiante'. Below that, 'Archivos entregados' lists 'Archivo #1' and 'Archivo #2'. Further down, it states 'La nota máxima de la actividad es 20' and 'La nota mínima para aprobar es 1'. A 'Retroalimentación' section has a text area. At the bottom, there's a 'Nota' input field and a 'Calificar Actividad' button.

17.3.3. CONSULTAR NOTA

Gracias a esta funcionalidad, el usuario con rol de docente podrá consultar la nota de un usuario con rol de alumno. Con ese fin en mente, el usuario tendrá que iniciar sesión en la plataforma educativa con su cuenta de docente.

El usuario deberá de navegar hasta la sección de calificaciones, dentro de la sección de esta deberá de buscar y seleccionar el curso específico donde desea consultar la nota de un alumno. Una vez seleccionado el curso, buscar y seleccionar al alumno cuya calificación desea consultar. En la vista de calificaciones ya habiendo seleccionado el alumno el usuario podrá visualizar la nota del alumno seleccionado.



17.4. GESTIÓN DE CURSOS

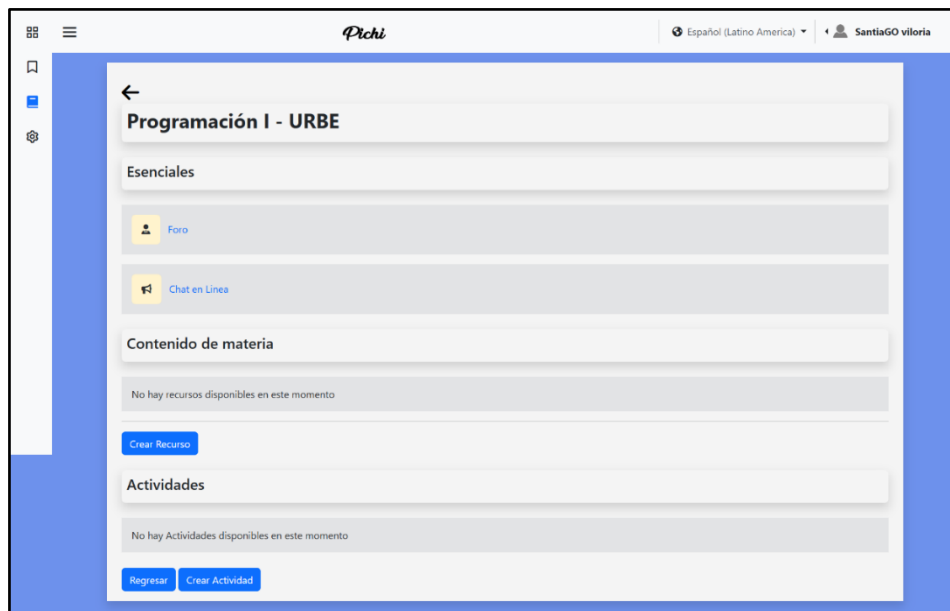
17.4.1. CONSULTAR CURSOS

Gracias a esta característica, el usuario podrá visualizar los cursos que tiene asignado en el sistema. Para llevar a cabo esta acción, el usuario deberá iniciar sesión en la plataforma con su rol de docente y posteriormente acceder a la sesión de cursos, allí se podrán visualizar los cursos existentes en la plataforma.



17.4.2. EDITAR CURSO

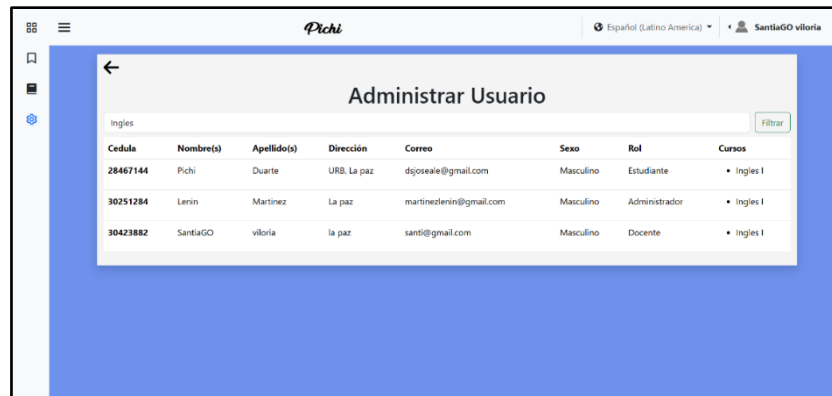
Mediante esta característica, el docente podrá realizar ediciones tanto al contenido del curso. Para llevar a cabo ese fin, el docente previamente debe haber iniciado sesión y navegar hasta la sección de cursos, buscar y seleccionar el curso al cual se desea realizar las ediciones. Ya dentro de este el administrador podrá realizar las ediciones pertinentes al crear recursos y actividades en el curso.



17.4.3. VISUALIZAR USUARIOS POR CURSO

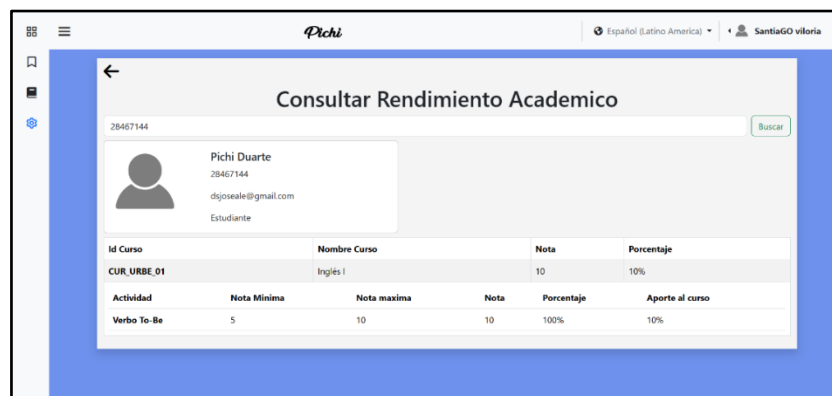
Gracias a esta funcionalidad, el docente podrá visualizar los usuarios inscritos en ese curso determinado. Para ello, el docente con su sección previamente iniciada deberá de acceder al curso deseado y seleccionar la

opción de participantes, al realizar esta acción se mostrará la lista de los usuarios registrados en el curso.



Cedula	Nombre(s)	Apellido(s)	Dirección	Correo	Sexo	Rol	Cursos
28467144	Pichi	Duarte	URB. La paz	dsjoseale@gmail.com	Masculino	Estudiante	• Ingles I
30251284	Lerin	Martinez	La paz	martinezlerin@gmail.com	Masculino	Administrador	• Ingles I
30423882	SantiaGO	vitoria	la paz	santi@gmail.com	Masculino	Docente	• Ingles I

17.4.4. MONITOREAR EL RENDIMIENTO DE LOS USUARIOS



Id Curso	Nombre Curso	Nota	Porcentaje
CUR_URBE_01	Ingles I	10	10%

Actividad	Nota Minima	Nota maxima	Nota	Porcentaje	Aporte al curso
Verbo To-Be	5	10	10	100%	10%

Con esta opción el docente podrá visualizar los datos de los usuarios registrados en el período actual y poder visualizar datos como:

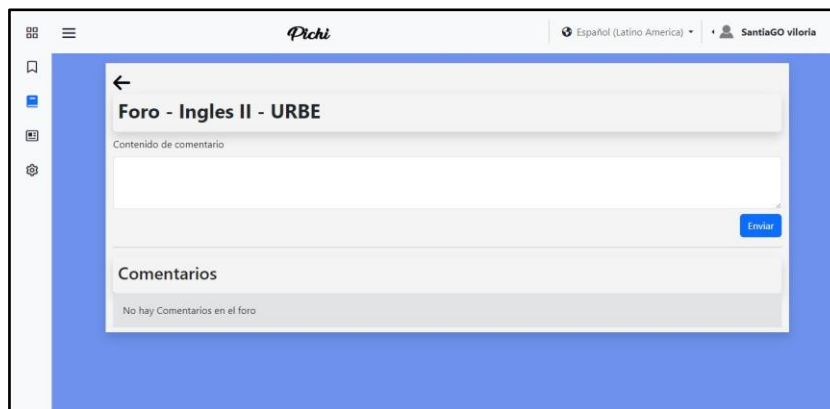
- Cedula.
- Nombre del usuario.
- Correo electrónico.
- Rol de usuario.

- ID del curso.
- Nombre del curso.
- Calificación del curso.
- Porcentaje.

17.5. GESTIÓN DE FORO

17.5.1. CONSULTAR FORO

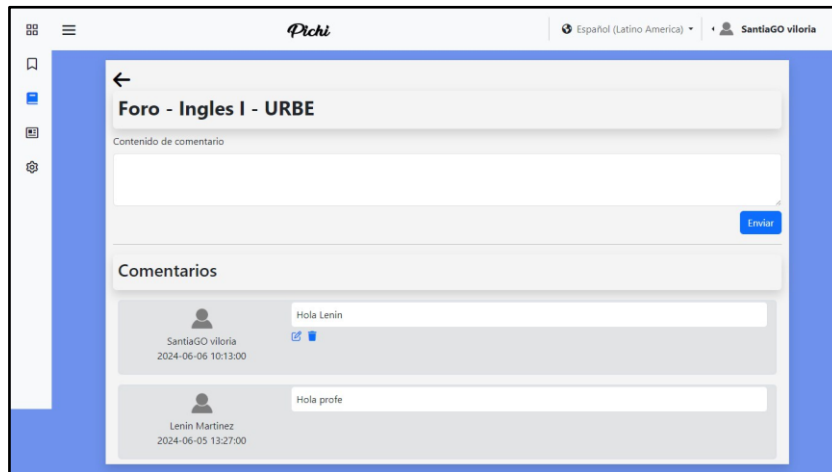
Permitirá al usuario consultar el foro dentro de un curso en particular. Para lograr ese fin, el usuario con la sesión iniciada con su rol docente, acceder al curso al cual se desea consultar su foro, buscar y seleccionar la opción de foro dentro del curso para poder consultarlo.



17.5.2. INTERACTUAR CON LOS ALUMNOS A TRAVÉS DEL FORO

Con esta función el docente podrá enviar mensajes al foro para interactuar con los alumnos. Para ello, el docente deberá de iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso y posteriormente acceder al foro de ese curso,

al acceder al foro el docente tendrá que escribir en la caja de texto el mensaje a enviar y posteriormente seleccionar el botón “Enviar” para que el mensaje previamente escrito sea enviado al foro.

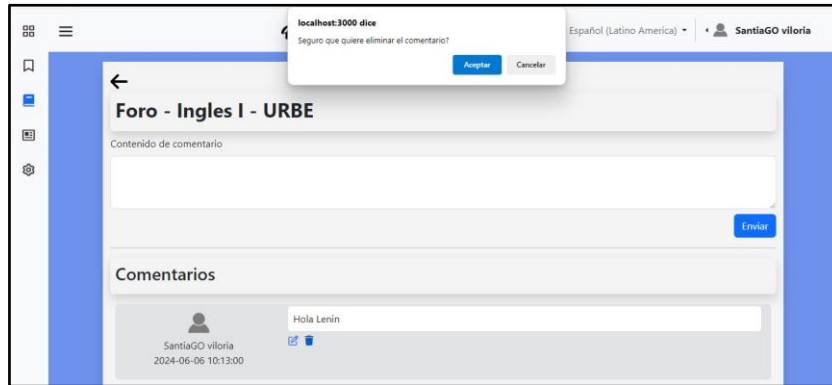


Adicionalmente, el usuario podrá modificar un comentario previamente enviado seleccionando el icono con forma de lápiz que se encuentra debajo del comentario hecho, al seleccionarlo se mostrará la siguiente interfaz la cual permitirá al usuario modificar el comentario y al terminar deberá seleccionar la opción de “Modificar comentario”.



Consecuentemente, también el usuario tendrá la opción de eliminar el comentario realizado a través de la selección del icono de papelera ubicado

debajo del comentario realizado. Al seleccionar el icono se mostrará un mensaje de confirmación, si se selecciona el botón de “Aceptar” ejecutará la acción y en caso de seleccionar el botón de “Cancelar” se anulará la acción.



17.6. GESTIÓN DE SALA

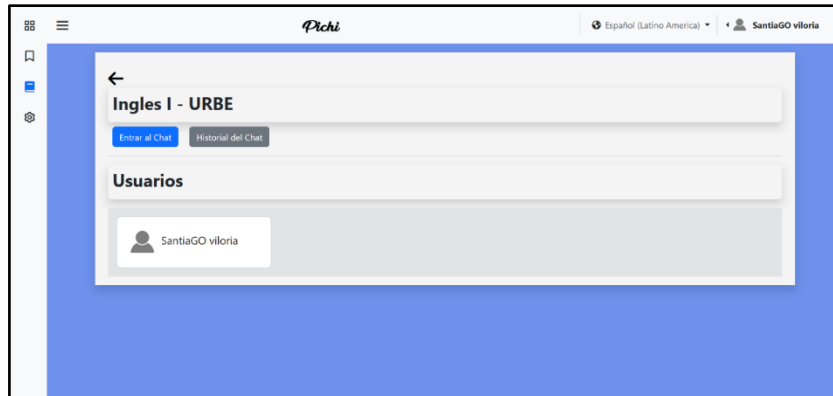
17.6.1. CONSULTAR SALA

Con esta función, el usuario podrá consultar las salas que ya han transcurrido en un curso en particular. A partir de ese objetivo, el usuario ingresa en la plataforma con su rol docente, accede al curso deseado, se dirige a la opción de sala y selecciona la opción de consultar sala, posteriormente podrá visualizar las salas que yan transcurrido dentro de ese curso.

17.6.2. ACCEDER A SALA

Con esta característica el docente podrá acceder a una sala dentro del curso con el fin de establecer comunicación sincrónica con los usuarios del curso. Para lograr ese fin en específico, el usuario deberá acceder al curso y

posteriormente buscar la sección de sala, una vez ubicada, tendrá que buscar la opción para acceder a esta. Esta opción estará presente con un botón que dirá “Entrar al chat” la cual al seleccionarla dará acceso a la sala.



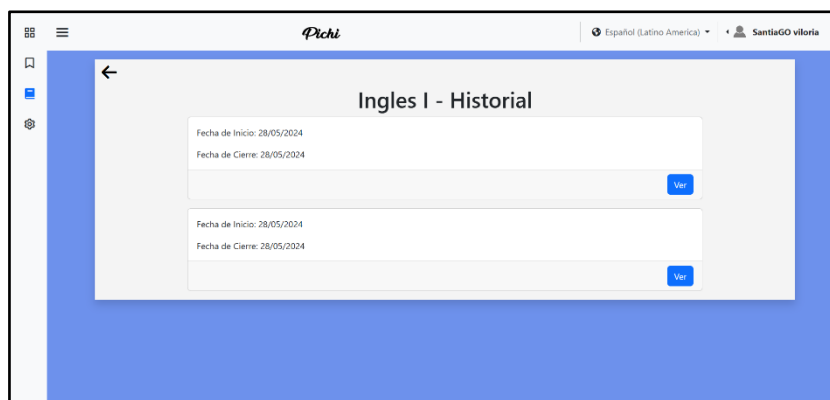
17.6.3. INTERACTUAR CON ALUMNOS A TRAVÉS DE LA SALA

Utilizando esta funcionalidad, el docente tendrá la capacidad de enviar mensajes en la sala con el propósito de interactuar con los alumnos. Para lograr esto, el docente deberá iniciar sesión en la plataforma y acceder al curso correspondiente. Una vez dentro del curso, podrá acceder a la sala y redactar el mensaje en el campo de texto provisto. Después, simplemente deberá hacer clic en el botón “Enviar” para que el mensaje sea enviado a la sala.



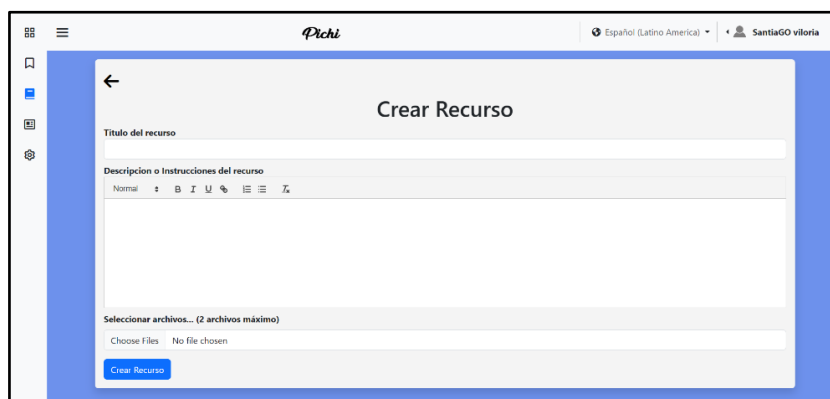
17.6.4. CONSULTAR HISTORIAL DE LA SALA

Usando esta opción, el docente podrá consultar el historial de las salas ya existentes en el curso, el docente ya previamente con su sección iniciada deberá navegar hasta la sección de chat en línea, dentro de la sección de chat en línea, el administrador deberá acceder a la sección de salas para buscar y seleccionar la opción de acceder al historial de la sala deseada.



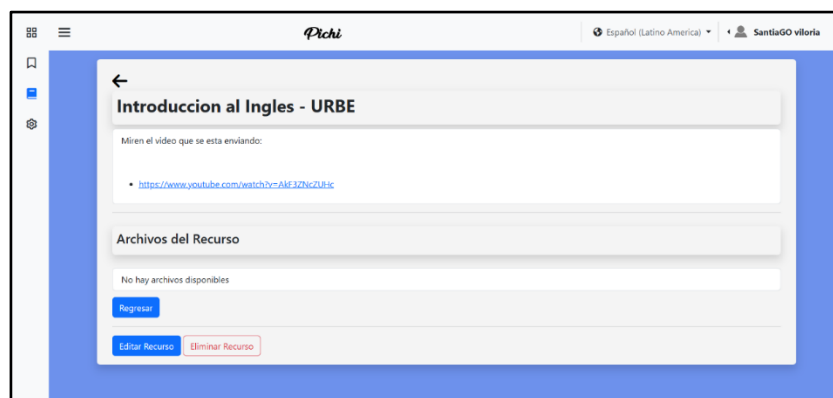
17.7. GESTIÓN DE RECURSO

17.7.1. CREAR RECURSO



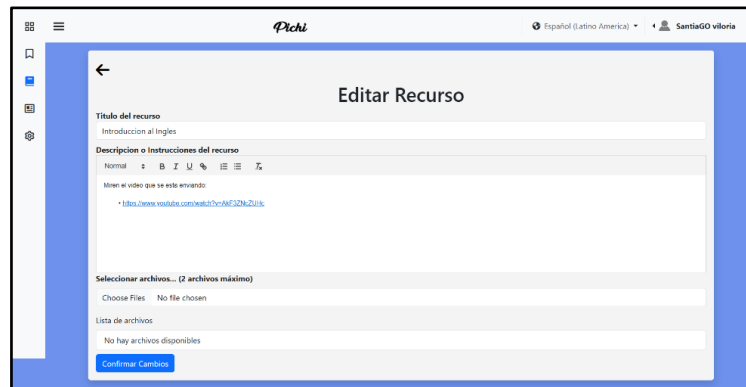
Gracias a esta funcionalidad, el usuario podrá crear un recurso dentro de un curso en particular. Con ese fin en mente, el usuario ya con su sesión iniciada con su rol de docente accederá al curso deseado, dentro de este seleccionará la opción de “crear recurso”, llenar los campos correspondientes con la información pertinente del recurso a crear y por último seleccionar la opción de guardar.

17.7.2. CONSULTAR RECURSO



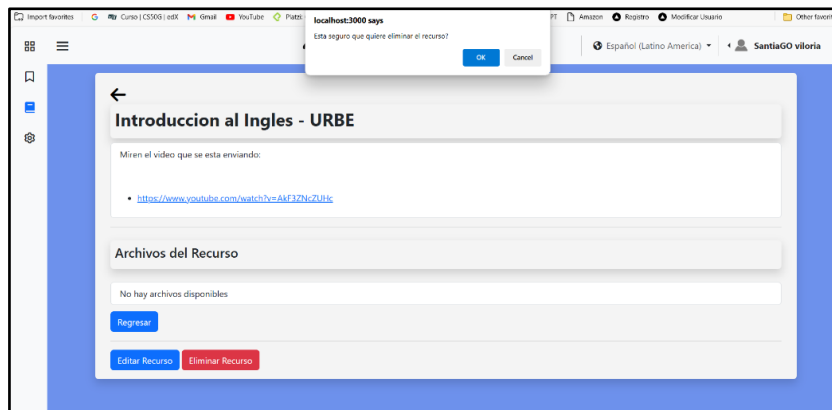
Con esta opción, el usuario podrá acceder al o los recursos ya creados en el curso. Para ello, el usuario con su sesión iniciada con rol de docente y accede al curso deseado donde se encontrará toda la información que conforma el curso en sí, consecuentemente, el usuario deberá de seleccionar el recurso a consultar y podrá visualizar el contenido de este, permitiéndole revisarlo, editarlo para sus estudiantes. Esta función facilita la gestión eficiente de los recursos educativos, optimizando el proceso de enseñanza-aprendizaje y promoviendo un entorno de aprendizaje enriquecedor dentro de la plataforma educativa para la gestión de aprendizaje.

17.7.3. MODIFICAR RECURSO



Mediante esta función, el usuario podrá modificar el contenido de un recurso determinado. Para lograr ese fin, el usuario deberá acceder a la plataforma con su rol de docente acceder al curso deseado, seleccionar el recurso y dentro de este seleccionar la opción de modificar. Realizar los cambios pertinentes y seleccionar la opción de confirmar cambios.

17.7.4. ELIMINAR RECURSO



Gracias a esta característica, el usuario podrá eliminar un recurso determinado dentro de un curso. El camino para lograr ese fin radica en iniciar

sesión en la plataforma con el rol de docente, consecuentemente, acceder al curso y seleccionar el recurso a eliminar, dentro de este se deberá seleccionar la opción de eliminar y por último confirmar la acción.