



## **Manual de uso**

Aplicativo SenaConecta

Sena Villeta Cundinamarca

## **Nota del autor**

Leer detenidamente el Manual para poder entender el uso del aplicativo

## INDICE

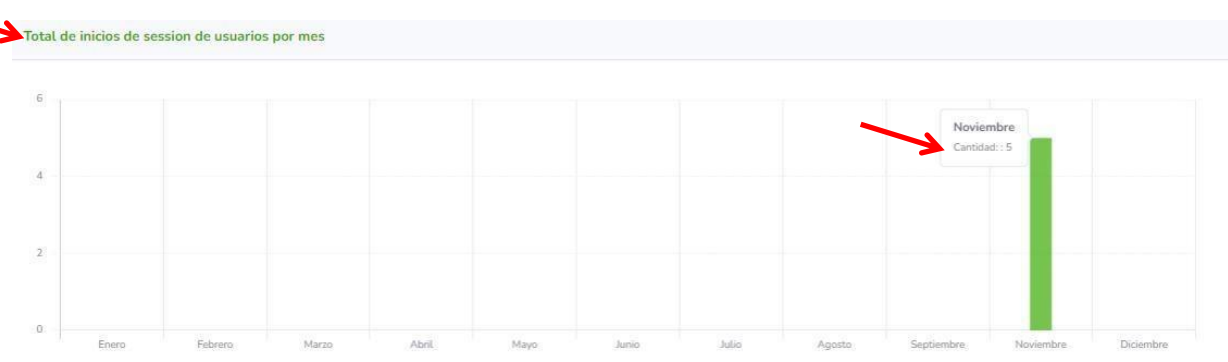
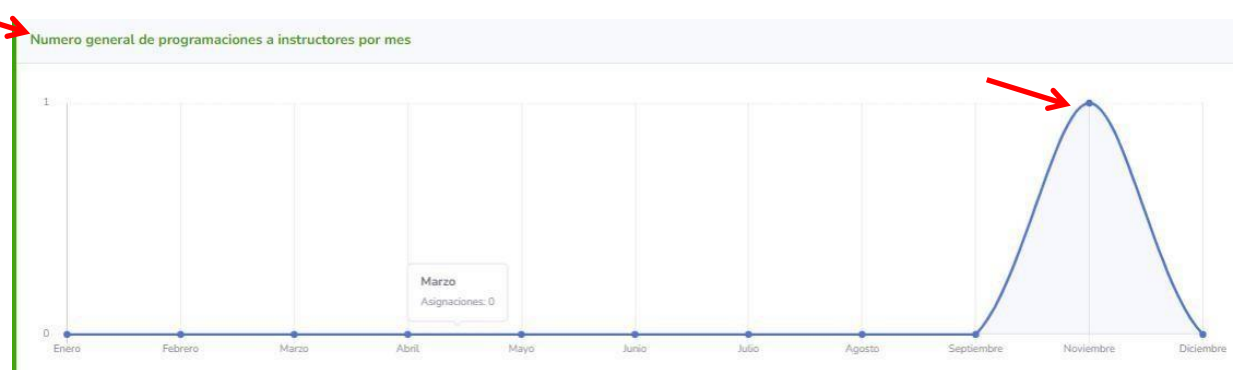
Página Inicio Coordinador.....	3.4
Perfil.....	5.7
Registrar Usuarios .....	8.11
Perfil Curricular. ....	12.17
Ambiente de Aprendizaje. ....	18.21
Programación.....	22.24
Instructores .....	25.33
Cursos .....	34.38
Solicitudes de Contacto.....	39.40
Coordinadores.....	41
Ayuda y Soporte .....	42

## Página inicio instructor

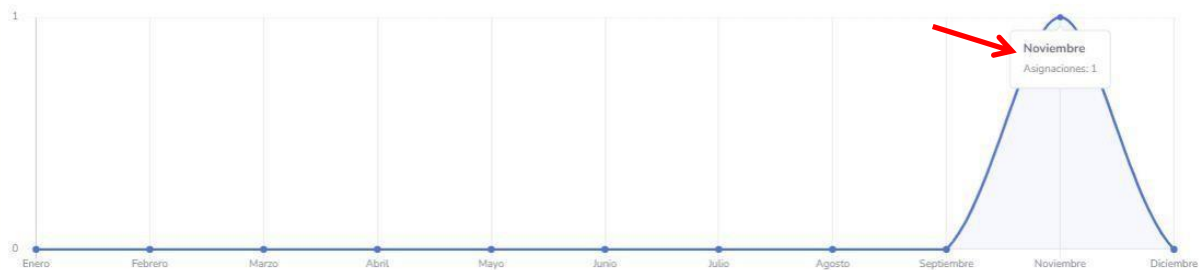
En esta parte vamos a observar la página principal del rol Coordinador, aquí encontraremos un menú en la parte izquierda de la pantalla, el usuario podrá visualizar las diferentes opciones que tendrá el rol de Coordinador que serán; Registrar Usuario, Perfil Curricular, Programación, Instructores, Cursos y Coordinadores, también podrá encontrar el manual de uso en el submódulo de “Ayuda y Soporte”, además de eso podrá visualizar unos cuadros en la parte superior del aplicativo que mostraran la cantidad de instructores, coordinadores, coordinadores misionales y la fecha actual, debajo de esos cuadros encontramos las gráficas que tiene este rol que van hacer cuatro; la primera será alusiva a el número general de programaciones a instructores por mes, la segunda es alusiva al total de inicios de session de usuarios por mes, la tercera será alusiva a las asignaciones que ha hecho el coordinador en este año y la última es alusiva a el tipo de asignaciones por nivel hechas por el coordinador.



### Gráficas:



### Asignaciones hechas por Jonatan Stiven Gutierrez Nieto



### tipo de asignaciones por nivel hechas por Jonatan Stiven Gutierrez Nieto

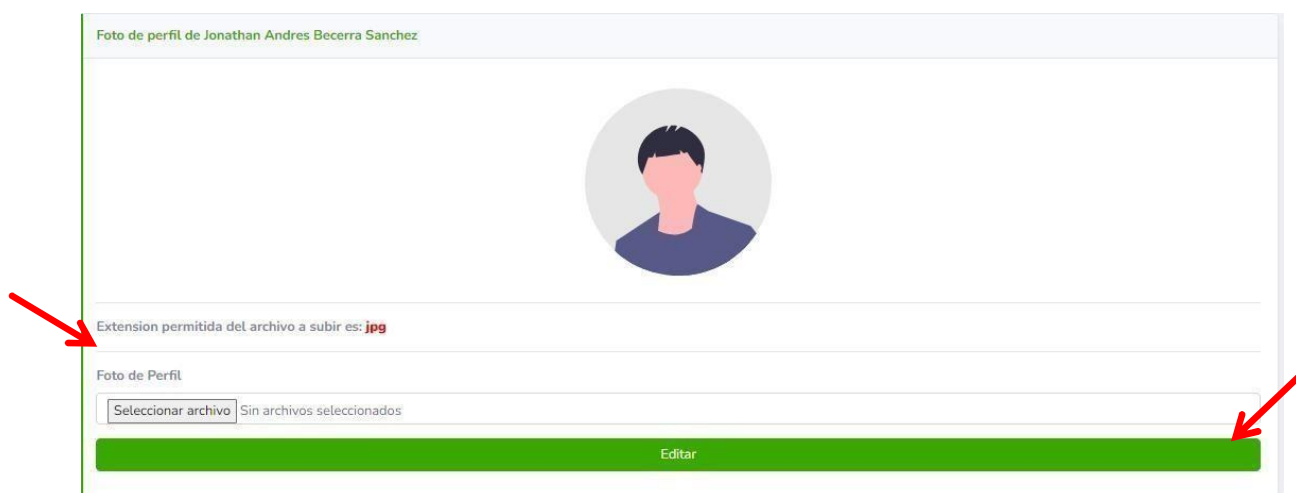


## Perfil

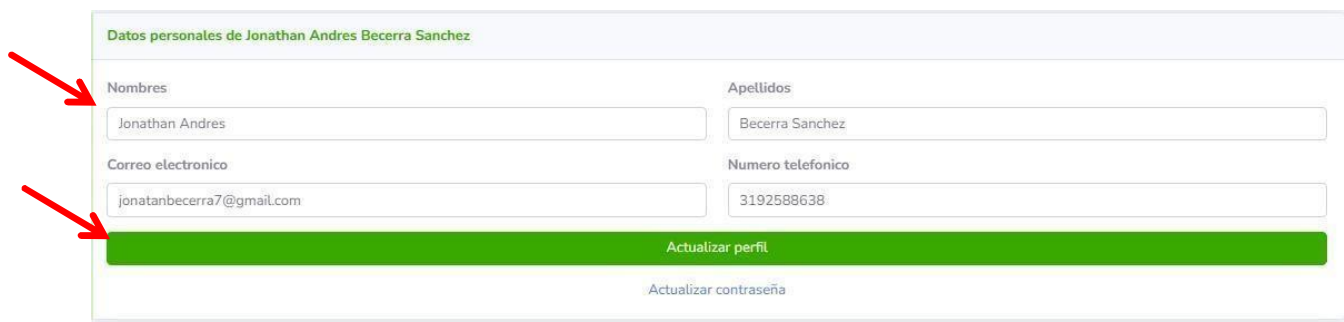
El perfil es el icono superior en la parte derecha del aplicativo donde se visualizará una imagen predeterminada y con el nombre del usuario de esta manera;



Al oprimir Click en la imagen le desplegara un menú de opciones como perfil y cerrar sesión, le daremos Click en perfil; el usuario podrá observar la imagen que esta predeterminada por el sistema y abajo de la imagen encontrara un campo que dice foto de perfil, podrá seleccionar la foto que usted desee colocar en su foto de perfil. solo se aceptan fotos con extensiones JPG así que el usuario debe asegurarse que la extensión de la foto o imagen sea JPG, para que la foto seleccionada por el usuario sea actualizada y modificada, en la foto de perfil le deberá dar Click en el botón editar y automáticamente se le modificara la foto de perfil.



Si el usuario observa en la parte baja de editar foto se encontrará un formulario donde estarán los datos personales del usuario donde veremos los nombres, apellidos, correo electrónico y número telefónico, esto es por si el usuario quedo mal registrado en el aplicativo y quiere cambiar dicho error o actualizar sus datos personales, para poder actualizar los datos que cambio o guardar el cambio le dará Click en el botón de actualizar perfil;



Ahora hablaremos del link que esta debajo del botón de actualizar perfil “Actualizar contraseña”;



Oprimiendo Click en el link lo trasladara a la parte de actualizar o cambiar contraseña, donde el usuario podrá cambiar la contraseña que el sistema le proporciona de manera determinada o por la que el usuario desee colocar, para cambiar la contraseña debe colocar la contraseña actual dos veces después darle Click en el botón siguiente, en caso de que no quiera actualizar la contraseña le dará Click en el botón cancelar y lo dejara en la parte de perfil.

**Contraseña Predeterminada por el aplicativo:** Los últimos 4 números de su documento de identificación. Ej.: 107723**2435**.



Si la contraseña es incorrecta se le mostrara o le aparecerá un mensaje de alerta con el siguiente enunciado; contraseña incorrecta, para que no le aparezca esa alerta por favor verificar que la contraseña sea la actual o este diligenciada de manera correcta.



Ya habiendo ingresado de manera correcta la contraseña, le mostrara dos campos que dirán; ingresa tu nueva contraseña que tendrá que llenar esos campos con la misma contraseña que ingreso en el primer campo, ya ingresando la contraseña correctamente dos veces le dará Click en actualizar contraseña y le aparecerá un mensaje de que su contraseña fue actualizada correctamente y lo dejara en el perfil del usuario.

A screenshot of a web form for updating a password. The form has a title "Ingresa tu nueva contraseña Jonathan Andres". It contains two input fields for the new password, each with a placeholder "Ingresa tu nueva contraseña" and a toggle icon. Below the fields are two buttons: a red "Cancelar" button and a green "Actualizar contraseña" button. A red arrow points to the first input field, and another red arrow points to the "Actualizar contraseña" button. Below the form, a green alert box displays the message "Contraseña actualizada correctamente" with a close button (X). A red arrow points to the right side of this alert box.

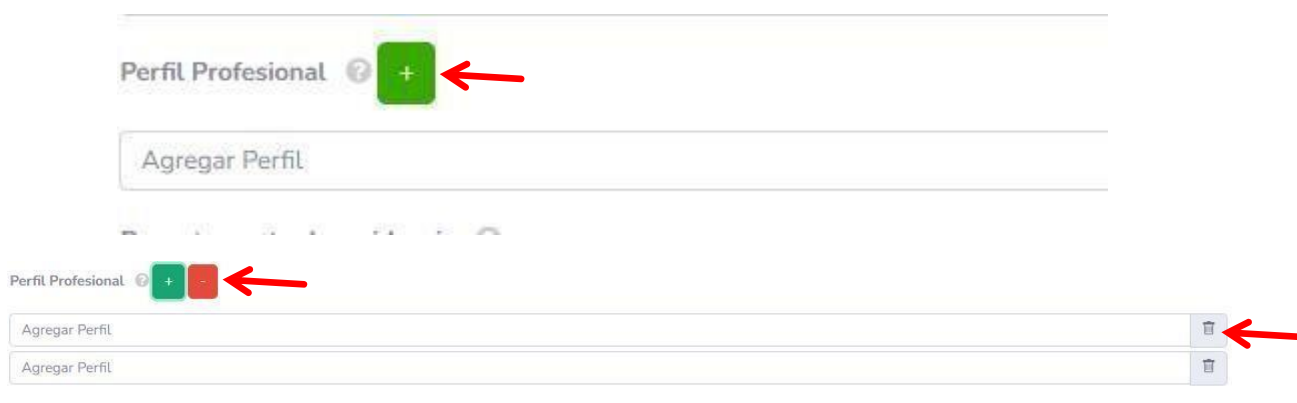
En caso de que la contraseña sea incorrecta le dará la alerta que los campos no coinciden.



Si es así por favor rectificar que la contraseña que ingreso sea la misma y no sean diferentes en los dos campos mencionados anteriormente

## Registrar Usuario

Aquí el usuario podrá observar un formulario donde se ven unos campos donde tendrá que diligenciarlos con los datos personales del usuario que va a registrar, los cuales se observarán en la parte de arriba de cada campo; como es el nombre, apellidos, tipo de documento, número de documento, género, fecha de nacimiento, correo electrónico, número de teléfono, el rol del usuario a registrar, la fecha de finalización del contrato del usuario a registrar, su perfil profesional; aquí en agregar perfil profesional puede agregar uno o más campos del perfil profesional del usuario oprimiendo Click en el botón con el símbolo “+”, si adiciono muchos campos tendrá la opción de quitarlos de dos maneras; con un botón rojo con un símbolo “-“ o con un icono en forma de caneca de basura al final de cada campo a llenar y dichos registros se irán eliminando de forma progresiva.



The screenshot displays the 'Perfil Profesional' section of a registration form. At the top, there is a header 'Perfil Profesional' with a green '+' button and a red '-' button, both highlighted with red arrows. Below this is a button labeled 'Agregar Perfil'. The main area shows a list of added profiles, each with a text input field and a trash icon at the end, also highlighted with a red arrow. The list currently contains two entries, both labeled 'Agregar Perfil'.



Después de haber llenado la parte del perfil profesional del usuario a registrar, le aparecerán dos campos adicionales denominados departamento de residencia y la ciudad o el municipio de residencia, después del último campo diligenciado le aparecerán dos opciones; la primera opción le mostrará un botón de color verde para registrar su usuario y la segunda opción le mostrara un botón de color azul para cargar varios usuarios de manera instantánea a través de la carga masiva;



todos los campos mencionados en el registro de los usuarios deben ser diligenciados para realizar su creación adecuada en el sistema.

En la parte inferior podemos visualizar los usuarios registrados en el sistema, mediante una tabla que nos muestra los datos diligenciados anteriormente, como se muestra a continuación;

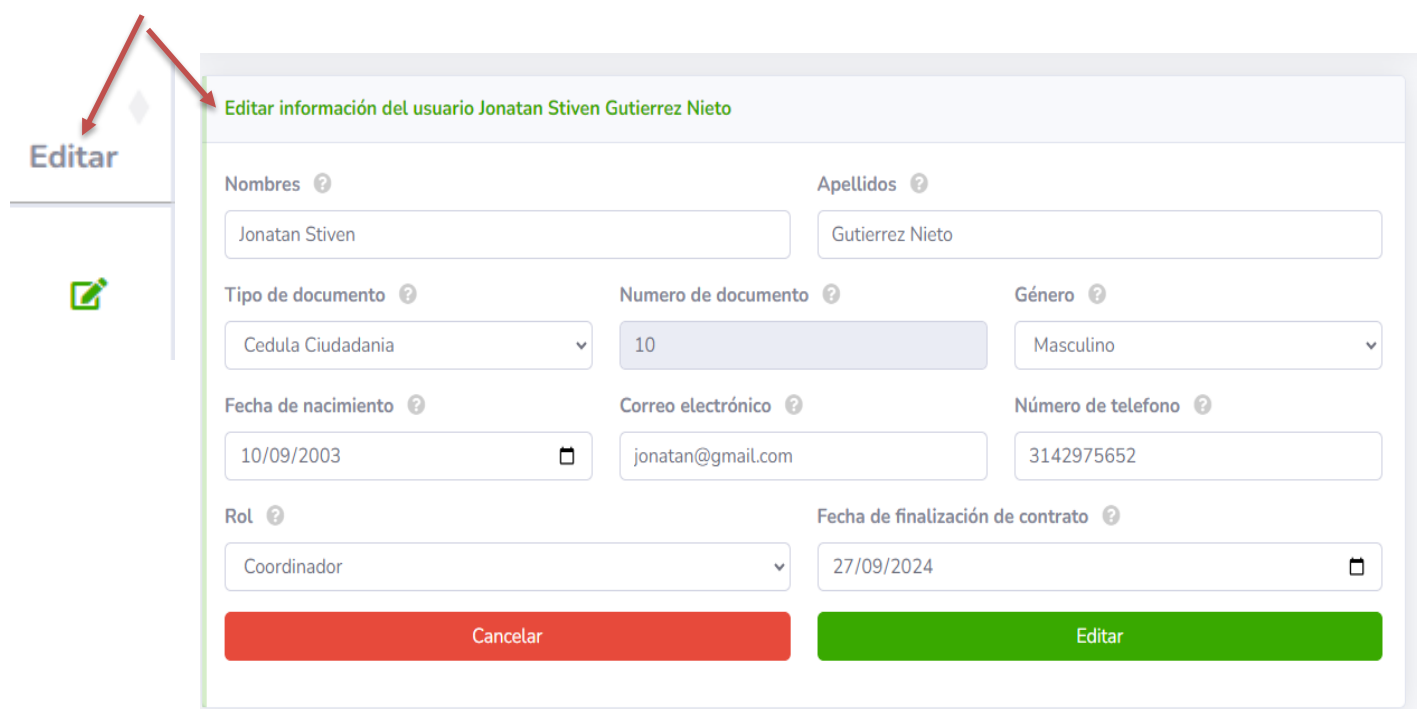
Usuarios registrados									
Mostrar		10	registros		Buscar: ¿Que quieres buscar?				
N°	Nombres	Apellidos	Tipo de documento	Numero de documento	Genero	Rol	Numero de telefono	Correo electrónico	Fec nac
1	Jonatan Stiven	Gutierrez Nieto	Cedula Ciudadania	10	Masculino	Coordinador	3142975652	jonatan@gmail.com	10 Sep del
2	Leonel Andres	Messi Cuccitini	Cedula Ciudadania	1020231144	Masculino	Instructor	3100000088	messi@gmail.com	22 Sep del
3	Hola	Hola	Cedula Ciudadania	101	Masculino	Instructor	1011011010	hola@gmail.com	17 Oct 199

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Al momento de desplegar la barra de navegación de la tabla hacía la parte derecha, podemos observar algunos de los datos del diligenciamiento en la creación de los usuarios previamente explicada, y luego de ello se podrán visualizar dos opciones;

La primera opción nos mostrara un botón para poder editar la información del usuario creado, como se muestra a continuación;



**Editar**

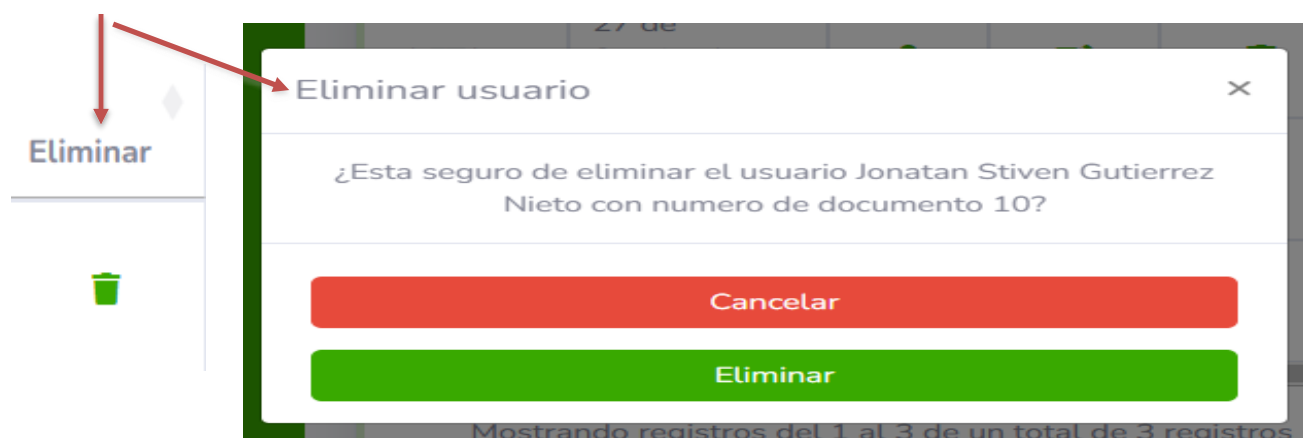
**Editar información del usuario Jonatan Stiven Gutierrez Nieto**

<b>Nombres</b> ?		<b>Apellidos</b> ?	
<input type="text" value="Jonatan Stiven"/>		<input type="text" value="Gutierrez Nieto"/>	
<b>Tipo de documento</b> ?	<b>Numero de documento</b> ?	<b>Género</b> ?	
<input type="text" value="Cedula Ciudadania"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="Masculino"/>	
<b>Fecha de nacimiento</b> ?	<b>Correo electrónico</b> ?	<b>Número de telefono</b> ?	
<input type="text" value="10/09/2003"/>	<input type="text" value="jonatan@gmail.com"/>	<input type="text" value="3142975652"/>	
<b>Rol</b> ?	<b>Fecha de finalización de contrato</b> ?		
<input type="text" value="Coordinador"/>	<input type="text" value="27/09/2024"/>		

**Cancelar** **Editar**

Si quedo algo mal diligenciado o algo que le hizo falta, usted como coordinador puede editar los campos afectados y corregir el error previamente mencionado oprimiendo Click en el botón de “Editar”.

La segunda y última opción nos mostrara un botón para poder eliminar usuarios creados previamente, como se muestra a continuación;



Si usted como coordinador desea eliminar algún usuario lo puede hacer oprimiendo Click en el botón de color verde “Eliminar”, o si se equivocó de sección, oprima el botón rojo que es el de cancelar e inmediatamente el sistema lo redireccionará al módulo de registrar usuario.

## Perfil Curricular

En este módulo que hace alusión al perfil/malla curricular de cada programa de formación, podemos encontrar 4 botones que se explicaran a continuación;

El primer botón que podemos encontrar es denominado “Crear Nueva Competencia”, y sirve para diligenciar y registrar una nueva competencia dentro del sistema como nos muestra la siguiente ilustración;



The diagram illustrates the process of creating a new competency. On the left, a button labeled "CREAR NUEVA COMPETENCIA" is shown. A red arrow points from this button to a form titled "Crear nueva competencia". The form contains the following fields:

- Tipo de competencia:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleccione una opcion".
- Codigo de la competencia:** A text input field with the placeholder text "Ingrese el codigo de la competencia".
- Nombre de la competencia:** A text input field with the placeholder text "Ingrese la descripción de la competencia".
- Cantidad de horas:** A text input field with the placeholder text "Ingrese la cantidad de horas".
- Resultados de aprendizajes:** A text input field with the placeholder text "Ingrese los resultados de aprendizajes".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" (red) and "Asignar curso" (green).

Los datos que se encuentran en el formato de diligenciamiento de crear nueva competencia, como lo son tipo de competencia, código de la competencia, etc., son los datos que el Sena les asigna a los coordinadores para que creen la respectiva malla curricular de cada programa de formación.

El segundo botón que podemos encontrar es denominado “Competencias Registradas”, y sirve para visualizar las competencias registradas mediante una tabla en la que se especifican los campos diligenciados en el primer botón denominado “Crear Nueva Competencia”, como se muestra a continuación;



**COMPETENCIAS REGISTRADAS**

Datos de las competencias registradas


Mostrar  registros

Buscar:

Id	Nombre	Tipo de competencia	Codigo	Horas	Editar	Eliminar
1	Ingles	Básica	10	10		
2	Matematicas	Básica	12345	12		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Ya en la tabla de las competencias registradas podemos encontrar dos botones; el primer botón es el de editar la competencia y el otro es el de eliminar las competencias creadas.

Botón de editar las competencias; 


**Editar la competencia Básica Ingles con codigo 10** ?

Nombre de la competencia ?

Tipo de competencia ?

Horas ?

Resultados de aprendizaje ?

Botón de eliminar las competencias: 

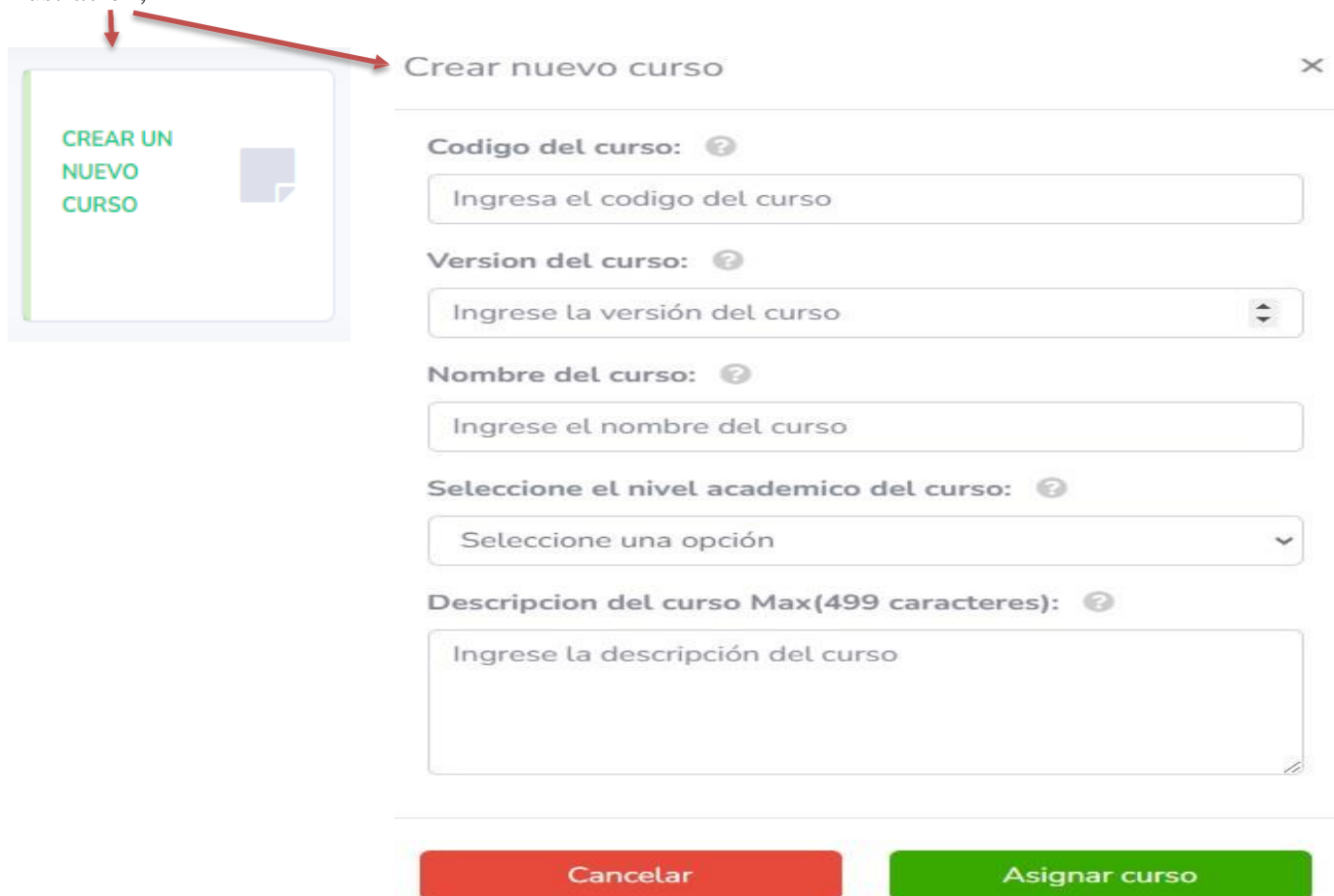
**Eliminar competencia** x

¿Esta seguro de eliminar la competencia Básica Ingles con codigo 10?

El botón de “Editar” sirve para editar valga la redundancia las competencias creadas o que se encuentren registradas en el aplicativo.

El botón de “Eliminar” sirve para eliminar valga la redundancia las competencias creadas o que se encuentren registradas en el aplicativo.

El tercer botón que podemos encontrar es denominado “Crear Nuevo Curso”, y sirve para diligenciar y registrar un nuevo curso dentro del sistema como nos muestra la siguiente ilustración;



**Crear nuevo curso** ×

**Codigo del curso:** ?

**Version del curso:** ?

**Nombre del curso:** ?

**Seleccione el nivel academico del curso:** ?

**Descripcion del curso Max(499 caracteres):** ?

**Cancelar** **Asignar curso**

Los datos que se encuentran en el formato de diligenciamiento de crear nuevo curso, como lo son código del curso, versión del curso, etc., son los datos que el Sena les asigna a los coordinadores para que creen la respectiva malla curricular de cada programa de formación.

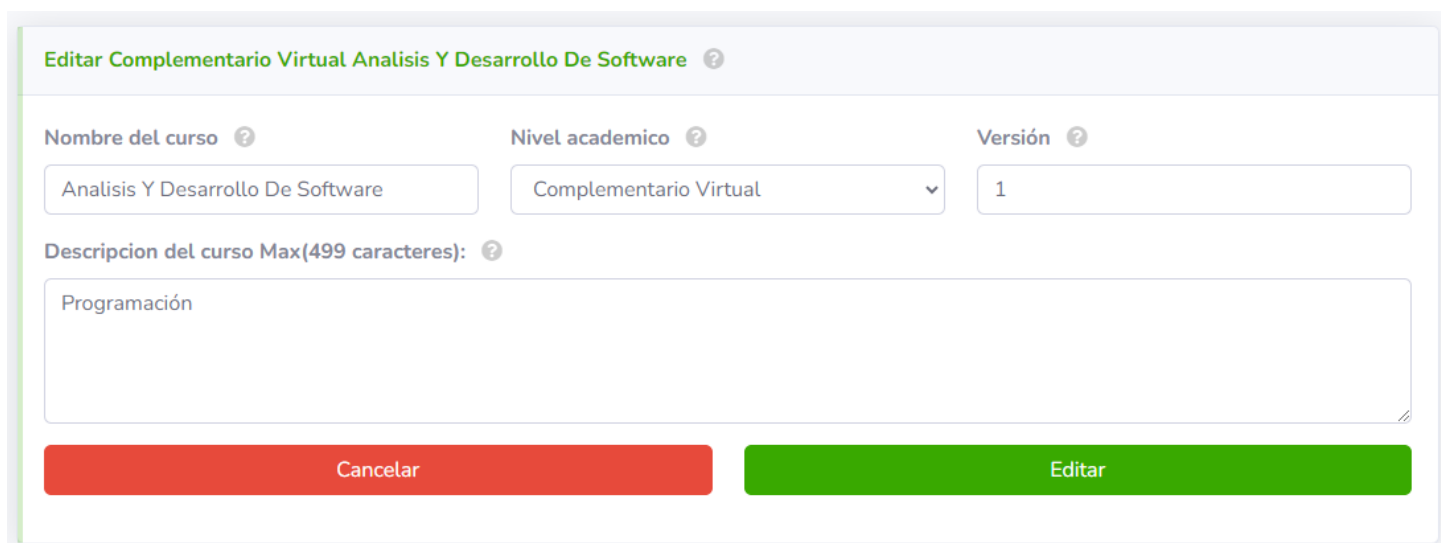
El cuarto y último botón que podemos encontrar es denominado “Cursos Registrados”, y sirve para visualizar los cursos registrados valga la redundancia mediante una tabla en la que se especifican los campos diligenciados en el tercer botón denominado “Crear Nuevo Curso”, como se muestra a continuación;




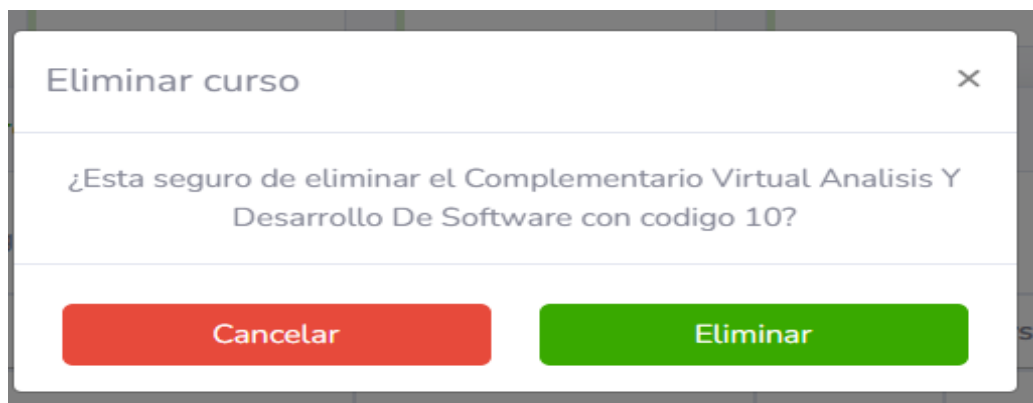
Id	Nombre	Nivel academico	Codigo	Version	Descripción	Editar	Eliminar
1	Analisis Y Desarrollo De Software	Complementario Virtual	10	1	Programación		
2	Julian	Curso Especial	34	3	fides		

Ya en la tabla de los cursos registrados podemos encontrar dos botones; el primer botón es el de editar el curso y el otro es el de eliminar los cursos creados.

Botón de editar los cursos creados; 

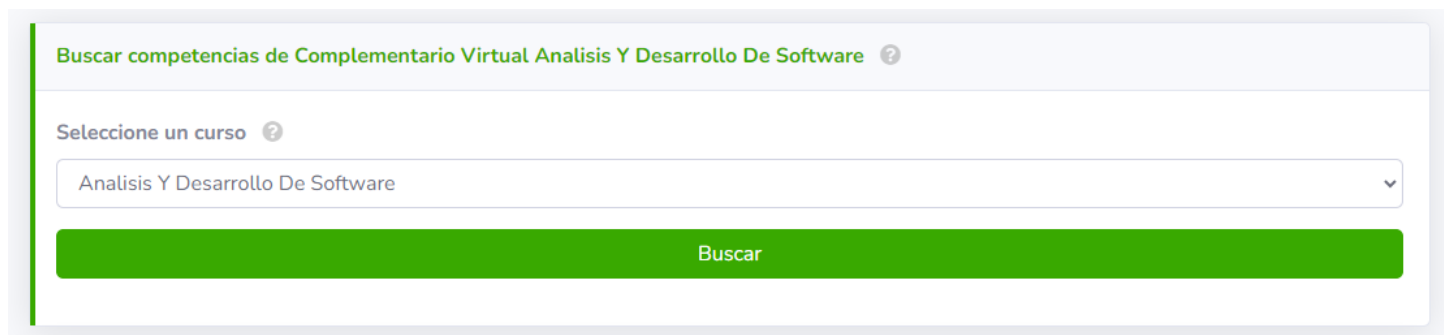


Botón de eliminar las competencias: 



La última parte del perfil curricular es la búsqueda específica por competencias mediante los diferentes cursos que ya estén registrados en el sistema, dicha búsqueda funciona de la siguiente manera;

Cuando buscamos y seleccionamos uno de los cursos que ya están guardados, por ej.: “Análisis y Desarrollo de Software”, podemos ver mediante la búsqueda realizada las competencias asignadas al curso buscado, como se muestra a continuación;

A search interface with a header bar containing the text "Buscar competencias de Complementario Virtual Analisis Y Desarrollo De Software" and a help icon. Below the header, there is a section titled "Seleccione un curso" with a help icon. Inside this section, there is a dropdown menu currently showing "Analisis Y Desarrollo De Software". At the bottom of the section is a large green button labeled "Buscar".

Cuando oprimimos en el botón de “Buscar”, aparecerá una tabla en la parte inferior de la pantalla en la que se van a mostrar las competencias que han sido asignadas al programa de formación seleccionado en la búsqueda como se explica anteriormente;



**Datos de las competencia asignadas al curso Complementario Virtual Analisis Y Desarrollo De Software**

Mostrar  registros

Buscar:

Id	Codigo Competencia	Nombre competencia	Tipo Competencia	Duracion Maxima (Hr)	Resultados de aprendizaje	Perfil requerido	Eliminar competencia
1	10	Ingles	Básica	10 horas	2		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior  Siguiente

En la parte derecha de la tabla se pueden observar dos botones, el primer botón es el perfil requerido, dicho perfil requerido sirve para evidenciar lo que necesita cubrir cada programa de formación a través de un perfil profesional específico, como se muestra en la siguiente

ilustración;

**Perfil requerido**



Perfil requerido

Requisitos academicos: El Programa Requiere De Un Equipo De Instructores Técnicos, Conformado Por Profesionales Formados En Alguna De Las Siguietes Áreas

Ciencias Económicas O Afines

Formación Profesional En Áreas De Administración Empresarial, Pública, O Negocios, Psicología, Sociología, Comunicacoón Social Y Áreas De La Salud

Ingeniería Industrial O Afines

Alternativa 1.

Título De Tecnólogo O Cuatro (4) Años Estudios Universitarios Enciencias Económicas, Ingeniería Industrial, Admininsitración Pública, De Empresas O Negocios, Psicología O Áreas Afines, Comunicación Social, Sociología Y Ciencias De La Salud. Experiencia Laboral Preferiblemente Con Especialización En Gerencia Del Talento Humano, Salud Ocupacional O Áreas Afines

Alternativa 1

Veinticuatro (24) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Dieciocho (18) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia

Alternativa 2

Treinta Y Seis (36) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Treinta (30) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia

Cerrar

El segundo botón es el de eliminar la competencia, este botón sirve para eliminar las competencias registradas dentro del programa de formación seleccionado en la búsqueda mencionada anteriormente, como se muestra en la siguiente ilustración;

**Eliminar competencia**



Eliminar competencia

¿Esta seguro de eliminar la compentica Ingles de este curso?

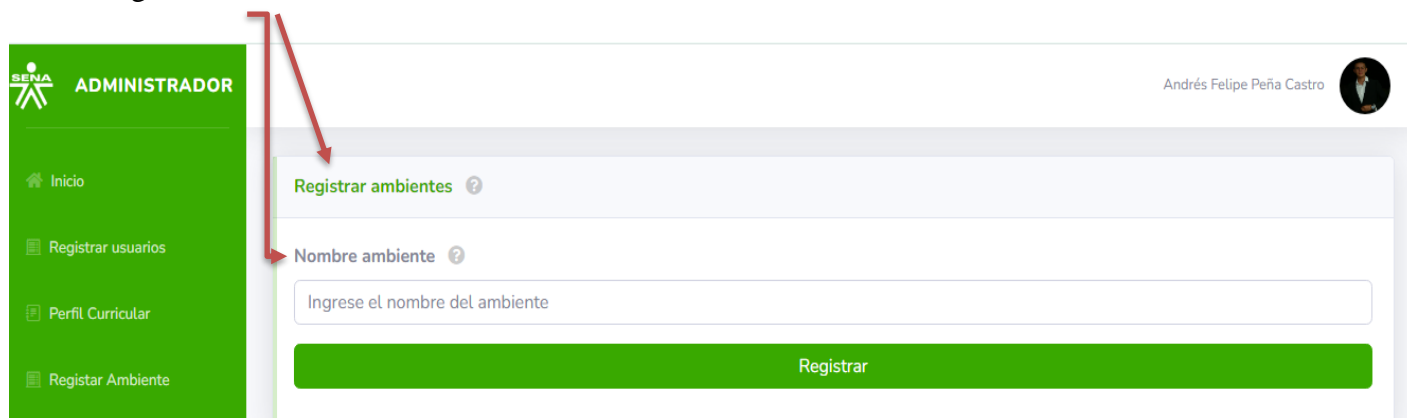
Cancelar

Eliminar

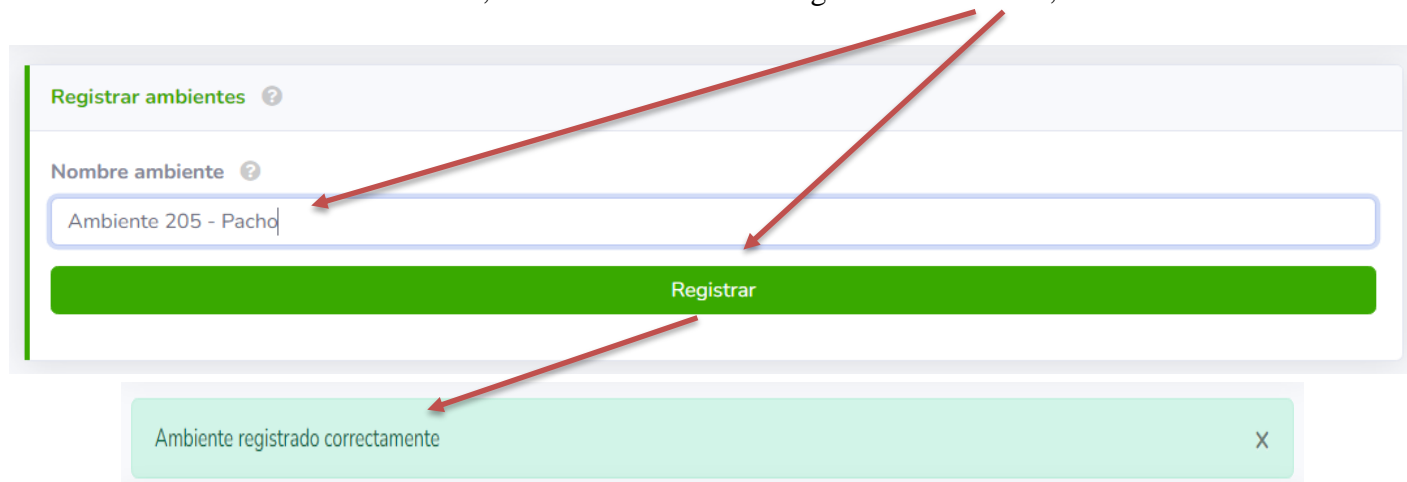
## Ambiente de Aprendizaje

Este módulo consiste básicamente en registrar ambientes de aprendizaje, que se puedan ver en pantalla los ambientes registrados previamente, editarlos por si algún dato quedo mal o si le hizo falta algo y también poder eliminar cualquier ambiente del sistema.

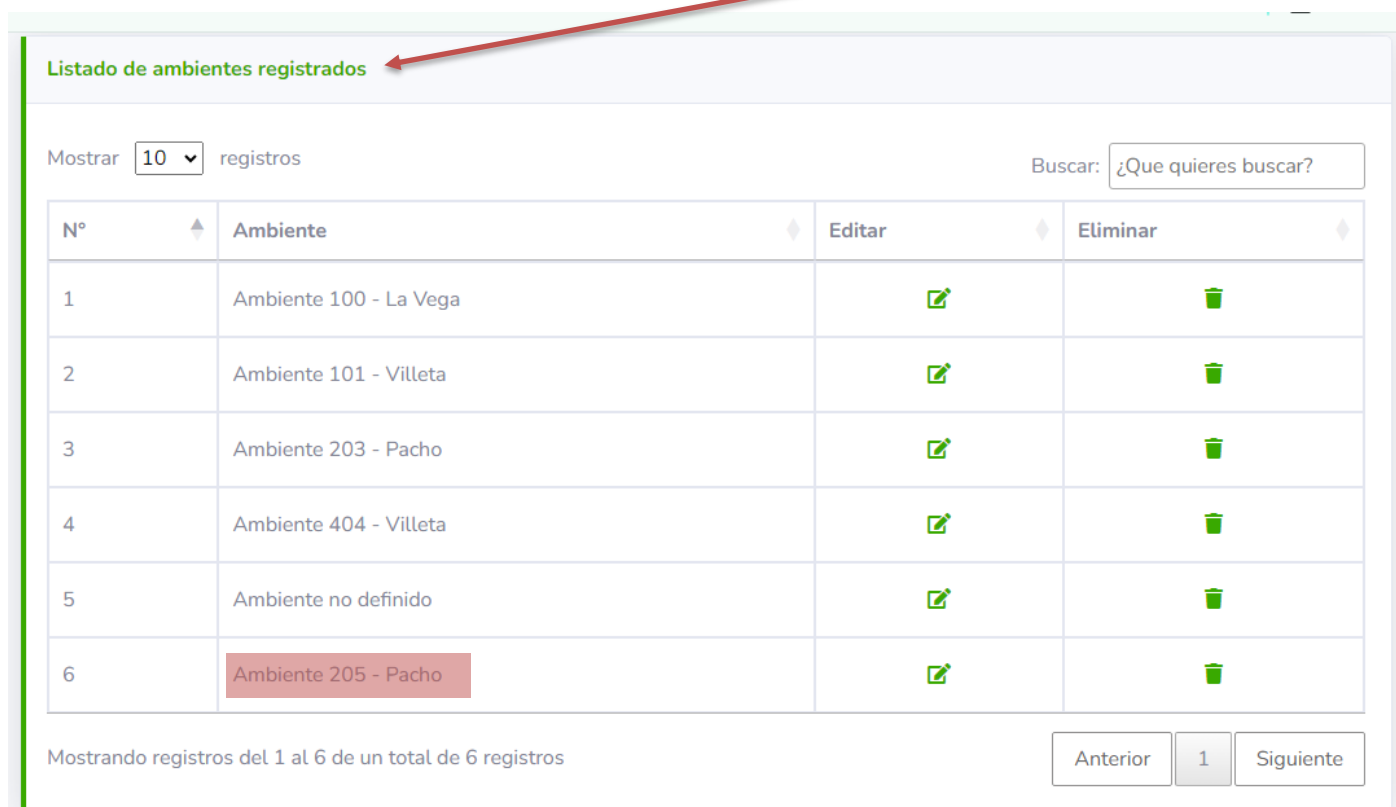
En la parte superior del módulo podrán encontrar un formulario de diligenciamiento denominado “Registrar ambientes”, en dicho formulario aparece un campo denominado “Nombre ambiente”, y en dicho campo la persona encargada del rol podrá registrar los ambientes que se requieran debido a los casos de uso específicos, como se muestra en la siguiente ilustración;



Cuando la persona registre el ambiente llenando el campo “Nombre ambiente”, oprime Click en el botón verde denominado “Registrar”, y al instante el sistema le mostrara que el ambiente fue creado correctamente, como se muestra en la siguiente ilustración;















Después de que la persona encargada haya registrado un ambiente de aprendizaje lo que aparece en la parte media-inferior del módulo es una tabla denominada “Listado de ambientes registrados”, en dicha tabla aparecen los ambientes registrados previamente y el ambiente registrado hace un instante, como se muestra en la siguiente ilustración;





**Listado de ambientes registrados**

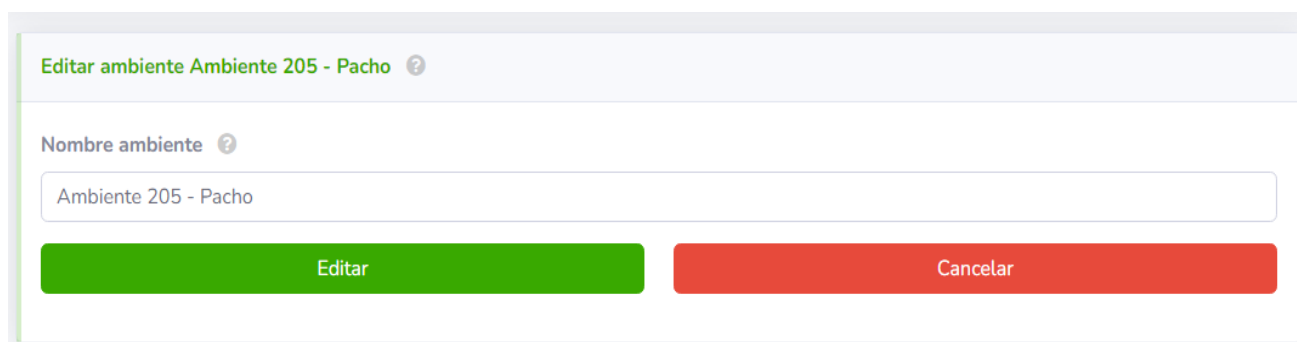
Mostrar  registros

Buscar:

N°	Ambiente	Editar	Eliminar
1	Ambiente 100 - La Vega		
2	Ambiente 101 - Villeta		
3	Ambiente 203 - Pacho		
4	Ambiente 404 - Villeta		
5	Ambiente no definido		
6	Ambiente 205 - Pacho		

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

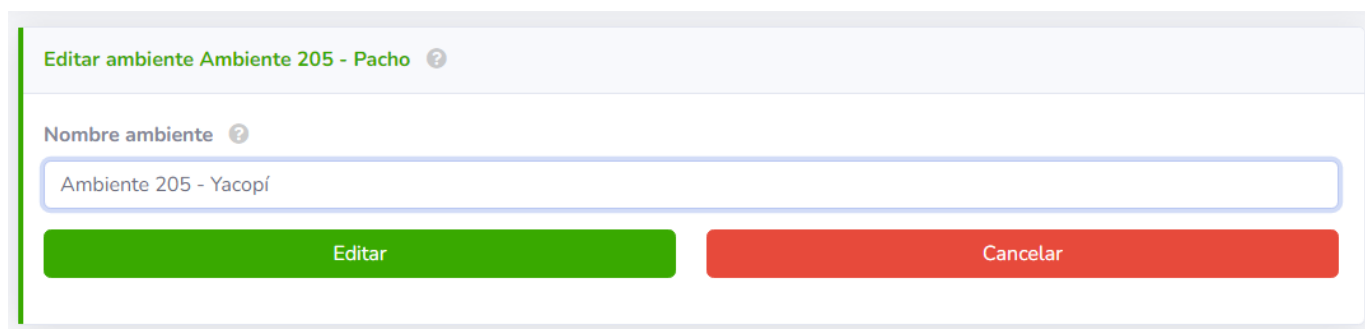
Cuando podemos visualizar la tabla del total de los ambientes registrados en el sistema, podemos ver y utilizar los dos micromódulos finales de esta sección llamada “Ambiente de Aprendizaje”, dichos micromódulos se denominan “Editar”  y “Eliminar” , cuando la persona encargada del rol quiera editar un ambiente, oprime Click en el botón “Editar”, y se mostrara la siguiente ilustración;



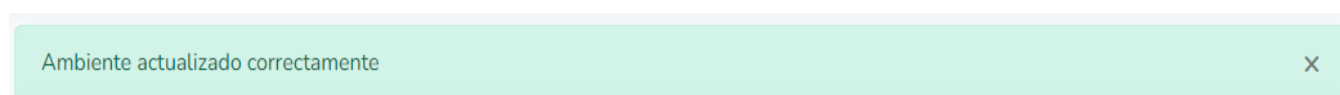
**Editar ambiente Ambiente 205 - Pacho** ?

Nombre ambiente ?

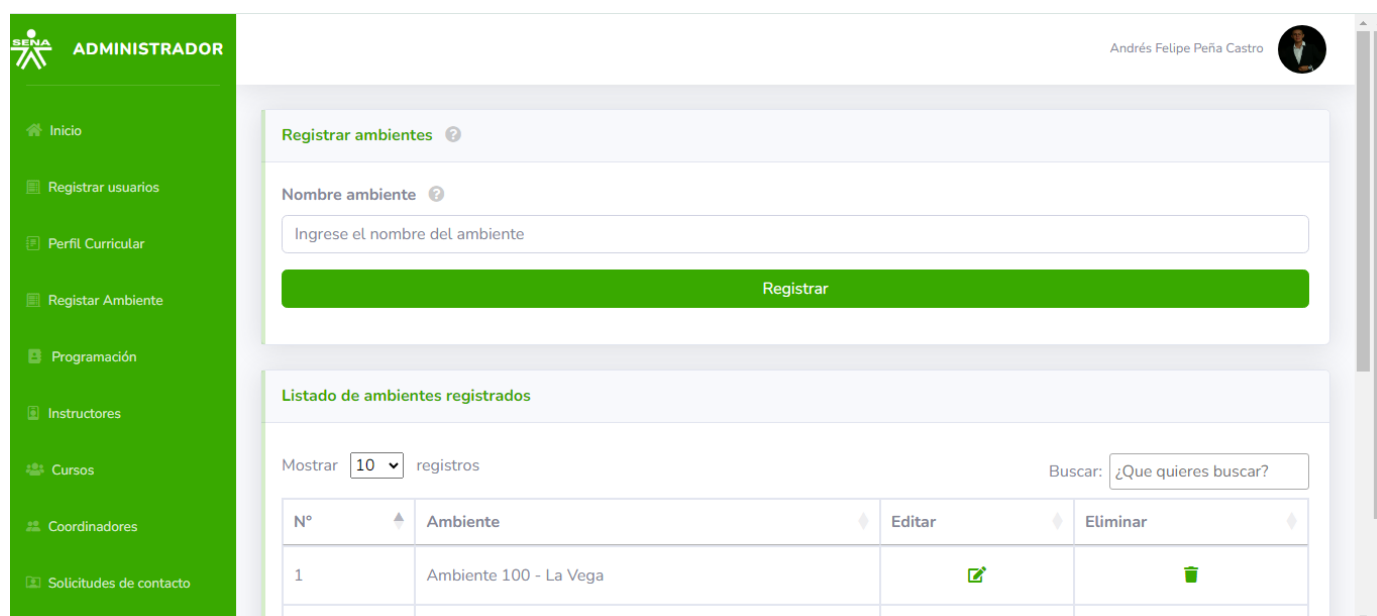
En el momento que nos aparece el ambiente que queremos editar, en el campo denominado “Nombre ambiente”, nos va a aparecer el nombre del ambiente que tenemos registrado, si queremos hacer algún cambio por x o y motivo, lo que debemos hacer es cambiar el nombre del ambiente según el caso de uso específico, como se muestra en la siguiente ilustración;



Ya habiendo editado el nombre del ambiente, oprimimos Click en el botón verde denominado “Editar” y nos aparecerá el siguiente mensaje, que nos indicara que el ambiente fue editado correctamente;



Si por x o y motivo nos equivocamos o no queremos editar algún ambiente, oprimimos Click en el botón rojo denominado “Cancelar” y nos redireccionara a la ventana principal del módulo “Ambiente de Aprendizaje”, como se muestra en la siguiente ilustración;



N°	Ambiente	Editar	Eliminar
1	Ambiente 100 - La Vega		

El segundo y último micromódulo de esta sección denominada “Ambiente de Aprendizaje”, es el botón “Eliminar”, si oprimimos este botón, podemos eliminar cualquier ambiente que tengamos registrado, como se muestra en las siguientes ilustraciones;



Listado de ambientes registrados

Mostrar  registros

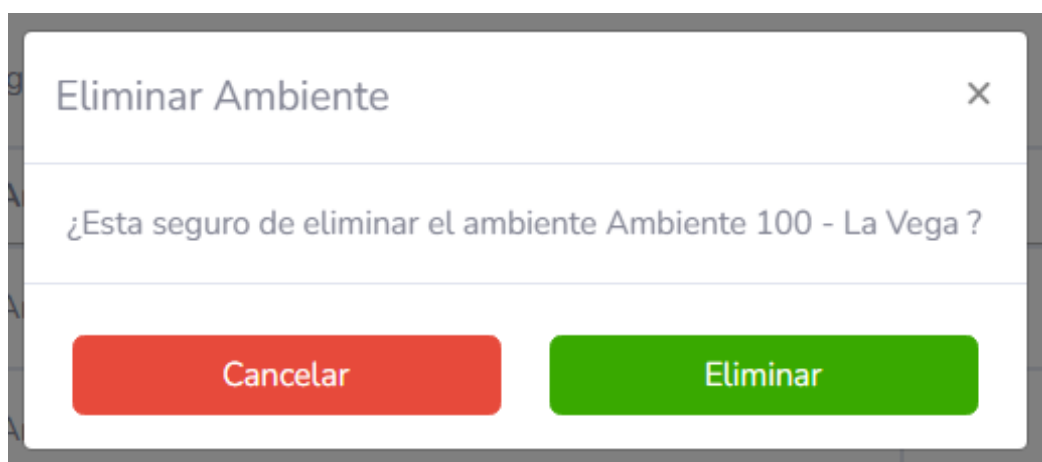
Buscar:

N°	Ambiente	Editar	Eliminar
1	Ambiente 100 - La Vega		
2	Ambiente 101 - Villeta		
3	Ambiente 203 - Pacho		
4	Ambiente 404 - Villeta		
5	Ambiente no definido		
6	Ambiente 205 - Yacopí		

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

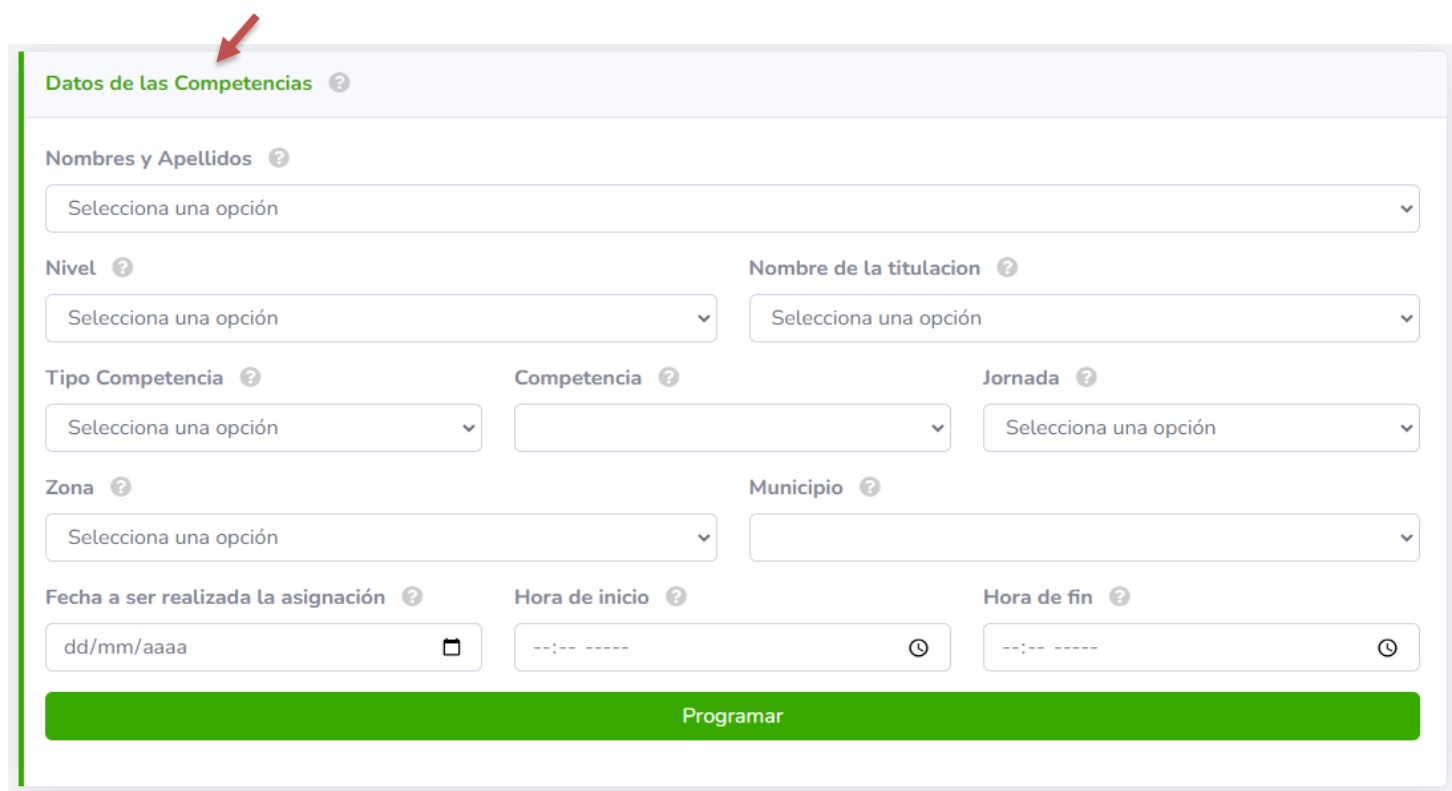
Después de haber oprimido el botón de “Eliminar”, nos mostrara una ventana modal en la cual podemos ver el nombre del ambiente que queremos eliminar, como se muestra en la siguiente ilustración;



Si queremos eliminar el ambiente, oprimimos Click en el botón verde denominado “Eliminar”, pero si por x o y motivo nos equivocamos, le damos click en el botón rojo denominado “Cancelar”, y nos redireccionara al inicio del módulo.

## Programación

Este módulo consiste básicamente en realizar las programaciones a los instructores, el coordinador podrá observar un formulario donde se ven unos campos, donde tendrá que diligenciarlos con algunos datos específicos los cuales se observarán en la parte de arriba de cada campo; como es el nombre y apellidos, nivel, nombre de la titulación, tipo de competencia, competencia, jornada, zona, municipio donde va a ser realizada la competencia, fecha a ser realizada la asignación de la competencia, hora de inicio y hora de finalización de la competencia, como se muestra en la siguiente ilustración;



**Datos de las Competencias** ?

**Nombres y Apellidos** ?  
Selecciona una opción

**Nivel** ?  
Selecciona una opción

**Nombre de la titulación** ?  
Selecciona una opción

**Tipo Competencia** ?  
Selecciona una opción

**Competencia** ?  
[Empty field]

**Jornada** ?  
Selecciona una opción

**Zona** ?  
Selecciona una opción

**Municipio** ?  
[Empty field]

**Fecha a ser realizada la asignación** ?  
dd/mm/aaaa

**Hora de inicio** ?  
--:--

**Hora de fin** ?  
--:--

**Programar**

Al momento de finalizar el diligenciamiento de los datos mencionados anteriormente podrá encontrar un botón de color verde denominado “Programar”, dicho botón tiene como funcionalidad programar valga la redundancia las asignaciones respectivas a los instructores con los que cuenta cada centro de formación, como se muestra en la siguiente ilustración;



En la parte de abajo del módulo de “Programación”, se podrá visualizar una tabla correspondiente a las programaciones realizadas, como se muestra a continuación;

**Programaciones realizadas** ?

Mostrar  registros

Buscar:

id	Nombres	Apellidos	Nivel	Nombre Titulacion	Tipo de Competencia	Competencia	Jornada	Zonas	Municipio	Fi re a:
1	Leonel Andres	Messi Cuccitini	Auxiliar	Analisis Y Desarrollo De Software	Básica	Ingles	Mañana	Gualivá	VILLETA	C

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

En la parte derecha de la tabla se pueden observar dos botones, el primer botón es el de editar, dicho botón sirve para editar valga la redundancia las programaciones ya asignadas, como se muestra en la siguiente ilustración;

**Editar**

**Editar datos de la programación**

Instructor a cargo ?

Nivel ?

Nombre de la titulacion ?

Tipo Competencia ?

Competencia ?

Jornada ?

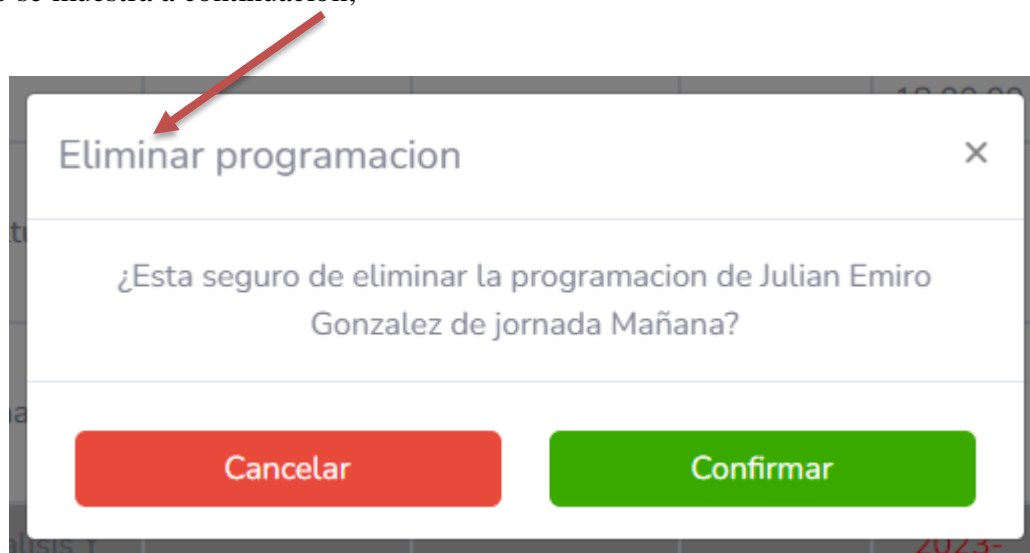
Fecha a ser realizada la asignación ?

Hora de inicio ?

Hora de fin ?

[Cancelar](#) [Editar](#)

El segundo y último botón que se puede visualizar es el de eliminar, dicho botón sirve para eliminar valga la redundancia las programaciones que ya fueron registradas en el sistema, como se muestra a continuación;















## Instructores

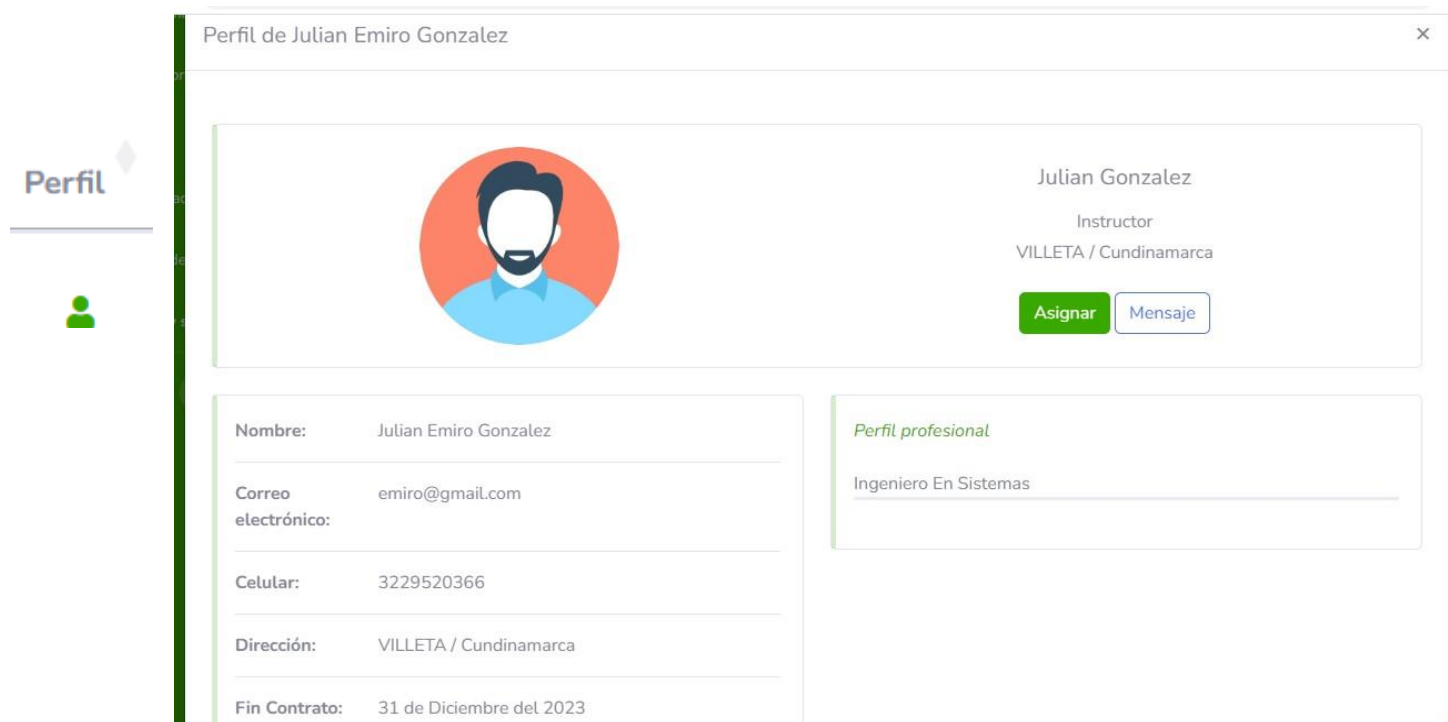
Este módulo tiene como funcionalidad mostrar la información principal de los instructores registrados en el aplicativo, mediante una sección de “Perfil” y “Datos Instructores”, y una sección adicional que es denominada “Calendario”, dichas secciones se explicaran de manera explícita de la siguiente manera;

La dos primeras secciones “Perfil y Datos Instructores”, nos permiten visualizar los datos más importantes de los instructores para poder tener establecidos unos parámetros específicos a la hora de la selección de estos en un programa de formación-competencias, como se muestra en la siguiente ilustración;

En la tabla podemos observar los datos con la función mencionada anteriormente.

Datos de los instructores ?								
Mostrar		10 ▾	registros		Buscar: ¿Que quieres buscar?			
Id	Tipo de documento	Numero de documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Telefono	Perfil	Calendario
1	Cedula Ciudadania	1000354100	Juan Manuel	Diaz	juanmanuel@gmail.com	3228043683		
2	Cedula Ciudadania	1002233544	Alejandro	Barajas	barajas@gmail.com	3203495911		
3	Cedula Ciudadania	1212312323	Julian Emiro	Gonzalez	emiro@gmail.com	3229520366		
4	Cedula Ciudadania	1228502011	Cristian	Cepeda	cepeda@gmail.com	3102626526		
5	Cedula Ciudadania	1233558962	Esteban	Avila	esteban@gmail.com	3124912587		


En la parte derecha de la tabla podemos observar dos botones, el primer botón es denominado “Perfil” y complementa nuestra primera sección porque consta simplemente en visualizar la información más importante de los instructores, pero esta vez los datos los va a mostrar de una manera más ilustrativa como se muestra a continuación;



Los datos que nos muestra la sección del perfil como se mencionaba antes son los mismos que en la sección de datos instructores, la diferencia radica en su mejora en el aspecto visual de la funcionalidad creada, la implementación de la foto de cada instructor registrado, el perfil profesional de cada instructor y unos botones que se pueden observar en la parte derecha de la pantalla, dichos botones tienen una función específica dentro del aplicativo;

El primer botón que podemos encontrar es denominado “Asignar”, y sirve para asignar valga la redundancia al instructor seleccionado para la ejecución de un programa de formación o una competencia dentro de dicho programa.

El segundo botón que podemos encontrar es denominado “Mensaje”, y sirve para enviar mensajes a los instructores al momento de haber asignado algún programa de formación o una competencia dentro de un programa ya creado, este sistema de alertas nos sirve en grandes proporciones por que se implementó con base a modelos de Apps como WhatsApp o Messenger, que son grandes compañías de mensajería en línea a nivel global, la función de dicho botón se puede mostrar a continuación;



Julian Gonzalez

Instructor

VILLETA / Cundinamarca

Asignar Atras

Enviar mensaje

Título de mensaje ?

Ingresar el título del mensaje

Tipo de mensaje ?

Seleccione una opción

Mensaje ?


Enviar mensaje

En la parte de enviar mensaje podemos observar unos campos que tienen como nombre; título de mensaje, tipo de mensaje y el mensaje, dichos campos deben ser diligenciados según su necesidad, para informar a los instructores a cerca de su pre-asignación a un programa de formación o a una competencia asociada.

Dichos mensajes los instructores los pueden encontrar en su rol, al lado de la foto de cada instructor, en la parte superior de la pantalla, como se muestra a continuación;



Curso asignado



Jonatan Stiven

Coordinador

Ingeniero de Sistemas

Villela-Cundinamarca

Mensaje:

Su competencia ya fue asignada instructor emiro.

2023-10-26 09:21:25

La funcionalidad del “Calendario”, consta básicamente en mostrar y poder asignar de forma un poco más avanzada las programaciones y las asignaciones que se les pueden hacer a los instructores de manera un poco más sencilla e intuitiva para este rol, como se explica a continuación;

Calendario

<

>

Hoy

Octubre 2023

Mes

Semana

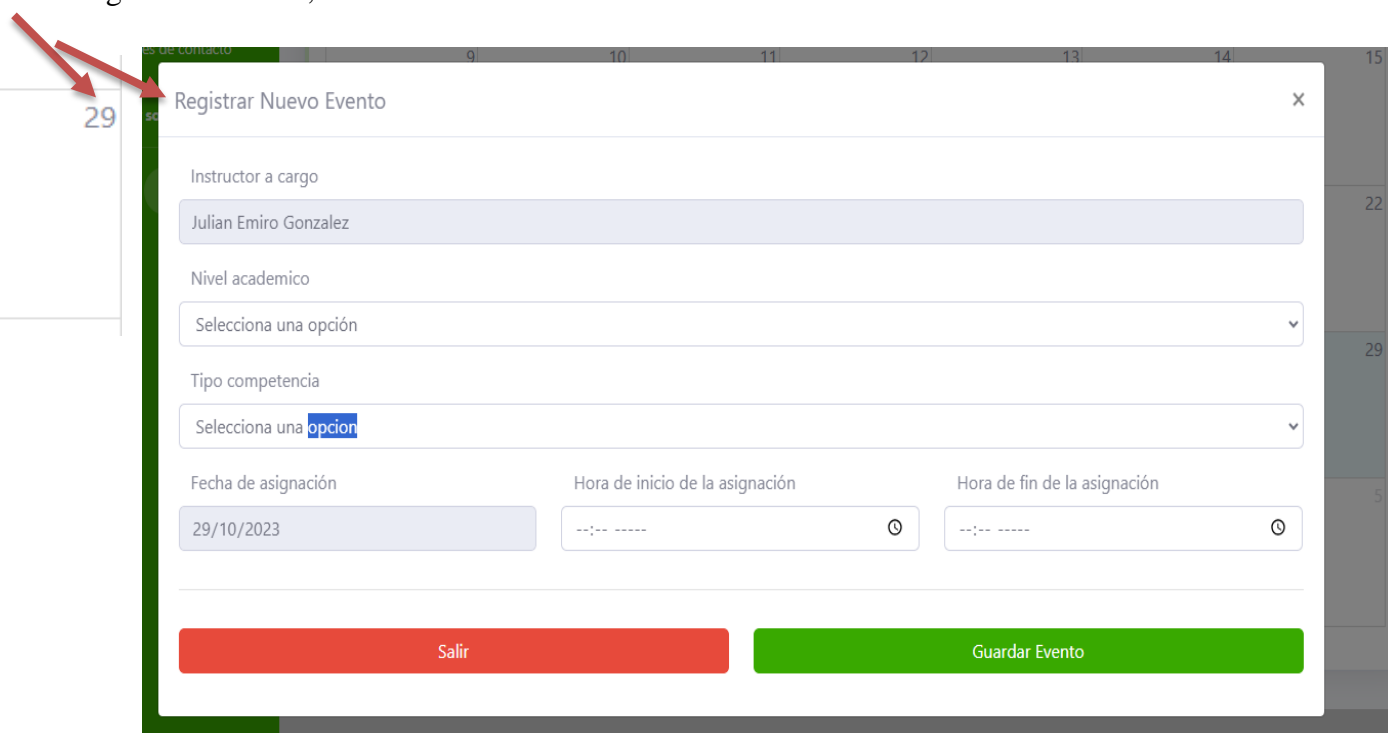
Día

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Cada instructor registrado en el aplicativo tendrá la posibilidad de contar con un calendario anual en el que se podrán ver aspectos tales como su disponibilidad para asignarle una competencia, etc., en esta sección de “Calendario”, su ventaja es que a través de la interfaz como tal ya generada el coordinador va a poder asignar y programar al instructor en las fechas que ya se hayan establecido de la siguiente manera;

Al oprimir Click en la fecha en la que se requiera programar al instructor, el sistema le mostrara la siguiente interfaz;



Registrar Nuevo Evento

Instructor a cargo  
Julian Emiro Gonzalez

Nivel academico  
Selecciona una opción

Tipo competencia  
Selecciona una opción

Fecha de asignación  
29/10/2023

Hora de inicio de la asignación  
--:--

Hora de fin de la asignación  
--:--

Salir Guardar Evento

El coordinador debe diligenciar estos campos como lo son; instructor a cargo, nivel académico, etc., para poder asignarle un programa de formación y/o una competencia asociada a dicho programa, como se muestra a continuación;

Registrar Nuevo Evento

Instructor a cargo

Julian Emiro Gonzalez

Nivel academico

Tecnólogo

Nombre de la titulacion

Analisis Y Desarrollo De Software

Tipo competencia

Básica

Competencia

Matematicas

Fecha de asignación

29/10/2023

Hora de inicio de la asignación

06:00 p. m.

Hora de fin de la asignación

11:59 p. m.

Salir

Guardar Evento

Al haber diligenciado correctamente los datos explicados anteriormente el coordinador podrá guardar el evento/asignación, oprimiendo el botón de color verde que se denomina “Guardar Evento” u oprimir el botón de color rojo que se denomina “Salir”, si desea retornar al calendario del instructor seleccionado, como se muestra a continuación;

Guardar Evento

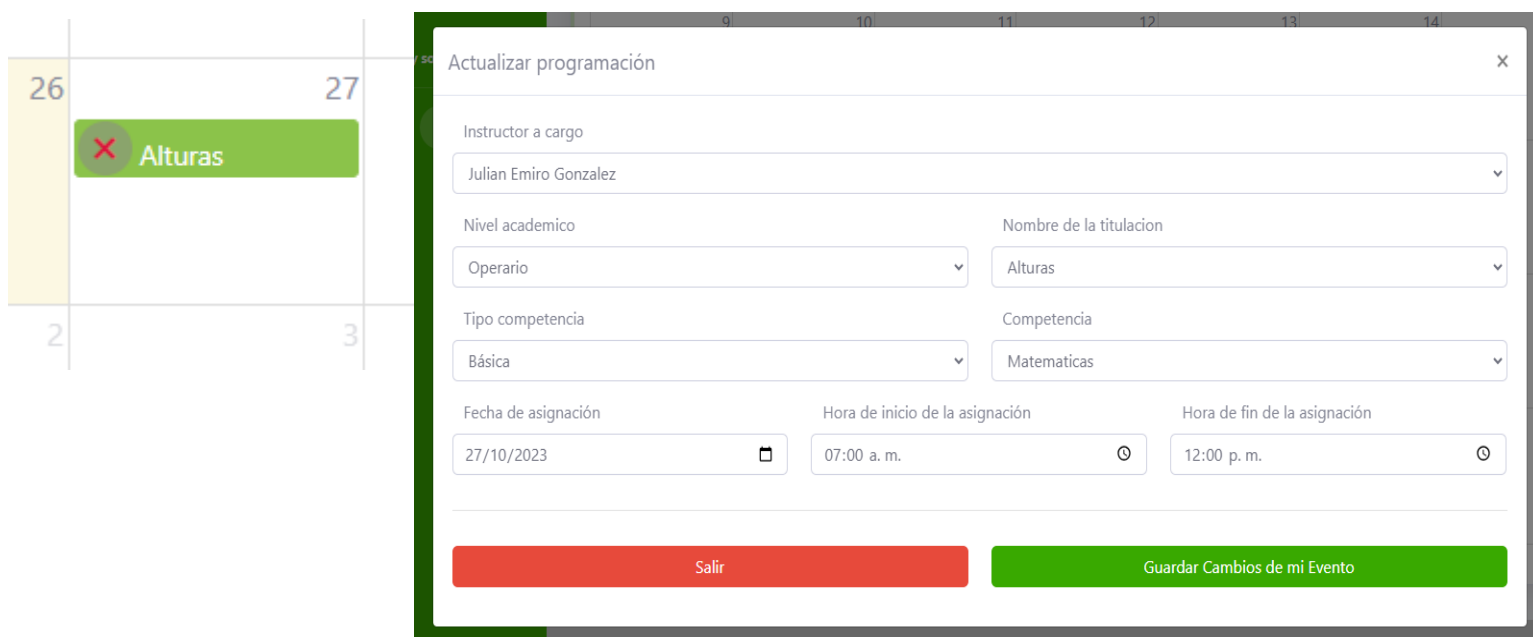
Si guardamos el evento, se mostrará de la siguiente manera;

	28	29	
		<div>✖ Analisis Y Desarrol</div>	
	4	5	

Si oprimos la opción de salir, el sistema retornará y lo llevará hacía el calendario, como se muestra a continuación;



Si deben editar información acerca del evento/asignación, deben oprimir Click en el evento/asignación valga la redundancia dentro del calendario de cada instructor seleccionado, como se muestra a continuación;



Si desean editar los cambios realizados, oprimen Click en el botón de color verde denominado “Guardar Cambios de mi Evento”, como se muestra a continuación;

Guardar Cambios de mi Evento

Si desean salir de la parte de editar los cambios del evento, oprimen Click en el botón rojo denominado “Salir” y este mismo los redireccionará hacia el calendario del instructor seleccionado, como se muestra a continuación;

Salir

La última sección de este módulo es denominada “Asignar”, esta sección nos sirve para asignar valga la redundancia las programaciones de los instructores a un programa de formación u una competencia asociada, como se muestra a continuación;

### Datos de las Competencias

**Instructores** ?  

Julian Emiro Gonzalez

**Nivel** ?  

Selecciona una opcion

**Tipo Competencia** ?  

Selecciona una opcion

**Fecha a ser realizada la asignación** ?  

dd/mm/aaaa

**Hora de inicio** ?  

--:--

**Hora de fin** ?  

--:--

Cancelar

Programar



## Programaciones realizadas ?

Mostrar 10 registros

Buscar: ¿Que quieres buscar?

id	Nombres	Apellidos	Nivel	Nombre Titulacion	Tipo de Competencia	Competencia	Jornada	Hora de inicio	Hora de fin	F. a.
1	Carlos	Espinoza	Curso Especial	Panaderia	Básica	Matematicas	Virtual	2023-11-02 18:00:00	2023-11-02 20:00:00	2
2	Julian Emiro	Gonzalez	Operario	Alturas	Básica	Matematicas	Mañana	2023-10-27 07:00:00	2023-10-27 12:00:00	2
3	Carlos	Espinoza	Curso Especial	Panaderia	Básica	Matematicas	Virtual	2023-10-27 06:27:00	2023-10-27 09:27:00	2

La sección de la programación de los instructores la podemos encontrar explicada de manera más detallada en el módulo “Programación”, explicado anteriormente en el manual de uso, de la página #18 a la página #20.

## Cursos

En este módulo podemos encontrar única y exclusivamente la información más relevante a cerca de los programas de formación que están registrados actualmente en el aplicativo, y también vamos a poder visualizar el calendario de cada programa de formación, dichas secciones dentro de este módulo se explicaran a continuación;

La primera sección denominada “Datos de los Cursos”, sirve para poder tener acceso a la información más relevante a cerca de los programas de formación que están registrados actualmente en el aplicativo, como se muestra en la siguiente ilustración;

**Datos de los cursos** ?

Mostrar **10** registros

Buscar:

Id	Nombre	Nivel academico	Codigo	Version	Jornada	Descripción
1	Panaderia	Curso Especial	7	2	Virtual	Pan de sal
2	Alturas	Operario	2	32	Mañana	Manejo de alturas
3	Gestión Contable	Técnico	34	3	Virtual	Contabilidad
4	Análisis Y Desarrollo De Software	Tecnólogo	12	1	Mañana	Programación

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros


Anterior

1

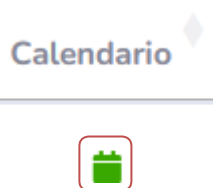
Siguiente

La segunda y última función denominada “Calendario”, sirve para visualizar y hacer la respectiva programación de las competencias relacionadas al programa de formación y/o agregar un nuevo curso o desplazarlo hacia otras fechas en calendario como se muestra a continuación;

Para poder hacer uso de la sección denominada “Calendario”, debemos seleccionar un programa de formación registrado como se muestra en la siguiente ilustración, en este ejemplo se va a utilizar el programa denominado “Panadería”, dicho programa de formación que ya tiene una competencia asociada denominada “Matemáticas”;

Datos de los cursos ?							
Mostrar	10	registros	Buscar: ¿Que quieres buscar?				
Id	Nombre	Nivel academico	Codigo	Version	Jornada	Descripción	Calendario
1	Panaderia	Curso Especial	7	2	Virtual	Pan de sal	

Oprimimos Click en la sección denominada “Calendario”, dicha sección se encuentra al lado derecho de la pantalla, como se muestra en la siguiente ilustración;



Al haber oprimido Click en la sección de “Calendario”, entraremos a un calendario para cada programa de formación seleccionado, este calendario nos permite visualizar las fechas en las cuales los instructores tienen asignadas competencias asociadas a su programa de formación, facilitando el proceso para que los coordinadores puedan dividir y asignar varias competencias en los diferentes días de la semana, como se muestra en la siguiente ilustración;

## Calendario del curso Panaderia

<div> <div>&lt;</div> <div>&gt;</div> <div>Hoy</div> </div> <div> <div>Noviembre 2023</div> <div> <div>Mes</div> <div>Semana</div> <div>Día</div> </div> </div>						
lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

En este caso podemos observar que solo existe una competencia asignada en el programa de formación denominado “Panadería”, como se mostró en la imagen anterior, dicha competencia es denominada “Matemáticas”, si oprimimos Click en la competencia, podemos visualizar y editar la información a cerca de la competencia asignada, como se muestra a continuación;

Actualizar programación

Instructor a cargo

Carlos Espinoza

Nivel academico

Curso Especial

Nombre de la titulacion

Panaderia

Tipo competencia

Básica

Competencia

Matematicas

Fecha de asignación

03/11/2023

Hora de inicio de la asignación

06:00 a. m.

Hora de fin de la asignación

08:00 a. m.

Salir

Guardar Cambios de mi Evento

Si desean editar los cambios realizados, oprimen Click en el botón de color verde denominado “Guardar Cambios de mi Evento”, como se muestra a continuación;



Guardar Cambios de mi Evento

Si desean salir de la parte de editar los cambios del evento, oprimen Click en el botón rojo denominado “Salir” y este mismo los redireccionará hacía el calendario del instructor seleccionado, como se muestra a continuación;

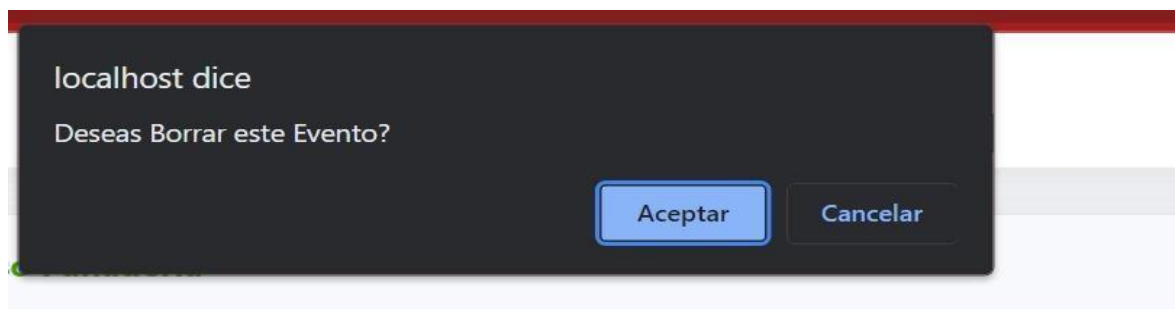


Salir

Al momento de oprimir el botón de “Salir”, retornara al calendario de cada programa de formación, si desea eliminar la asignación en el calendario, lo puede hacer de la siguiente manera;



Oprime Click en la “x” y le aparecerá el siguiente mensaje de confirmación;



Noviembre 2023			
mar.	mié.	jue.	vie.
31	1	2	3
			<div>✖ Matemáticas</div>

Oprimimos el botón azul que se denomina “Aceptar” y la competencia se eliminará de forma correcta.

### Solicitudes de Contacto

Este módulo denominado “Solicitudes de Contacto”, nos sirve básicamente para recolectar la información que envíen los usuarios que quieran calificar el aplicativo.

Para diligenciar el formulario de calificación del aplicativo el usuario deberá llenar unos campos tales como; ingresa tu nombre, ingresa tu correo electrónico, ingresa tu asunto de máximo 25 caracteres e ingresa tu mensaje. Dichos campos se encuentran debajo de la ubicación del centro de formación en Villeta, estos campos se deben diligenciar de manera adecuada para recolectar la información adecuada en pro de las mejoras del aplicativo, como se muestra en la siguiente ilustración;

Andrés Felipe Peña Castro

calamjr.3619@gmail.com

Calificación de la App

Este aplicativo es muy útil y cumple con todos los requerimientos establecidos con la entidad al momento de ejecutar el proyecto.

Enviar mensaje

Después de llenar los campos oprimimos en el botón de color verde que se denomina “Enviar Mensaje”, dicho botón nos permite enviar la calificación al aplicativo de manera instantánea.


Los mensajes se pueden observar en el rol de los coordinadores, en el módulo denominado “Solicitudes de Contacto”, de la siguiente manera;

 Solicitudes de contacto

Datos de los formularios de contacto ?

Mostrar 10 registros

Buscar: ¿Que quieres buscar?

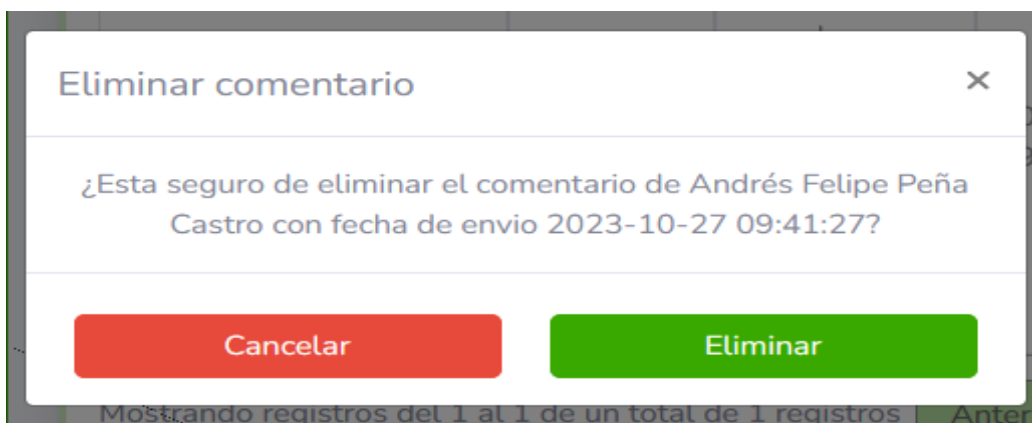
Id	Nombres	Correo electrónico	Asunto	Mensaje	Fecha de enviado	Eliminar
1	Andrés Felipe Peña Castro	calamjr.3619@gmail.com	Calificación de la App	Este aplicativo es muy útil y cumple con todos los requerimientos establecidos con la entidad al momento de ejecutar el proyecto.	2023-10-27 09:41:27	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

En la tabla se pueden visualizar y eliminar las calificaciones que han hecho los usuarios en el aplicativo.

En la tabla general podemos encontrar los datos diligenciados por los usuarios en la página principal del aplicativo, en la parte derecha de dicha tabla podemos encontrar la fecha en la cual se envió la calificación y un botón en forma de papelera de color verde que se denomina “Eliminar”, que sirve para eliminar valga la redundancia las calificaciones de los usuarios, como se muestra a continuación;

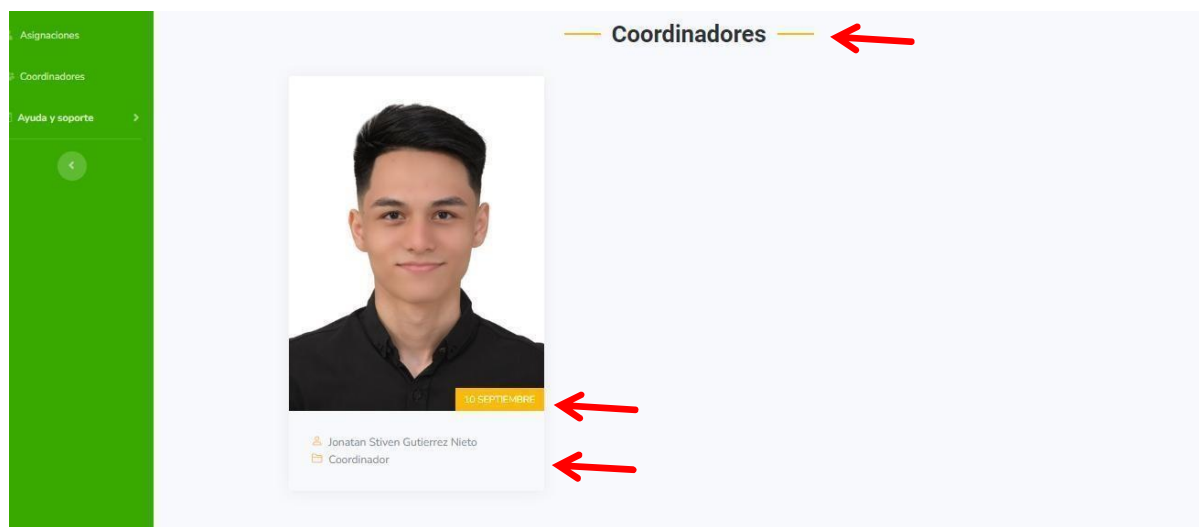


Oprimimos Click en “Eliminar”, si deseamos eliminar la calificación o en cancelar si deseamos retornar a la tabla de las solicitudes de contacto.



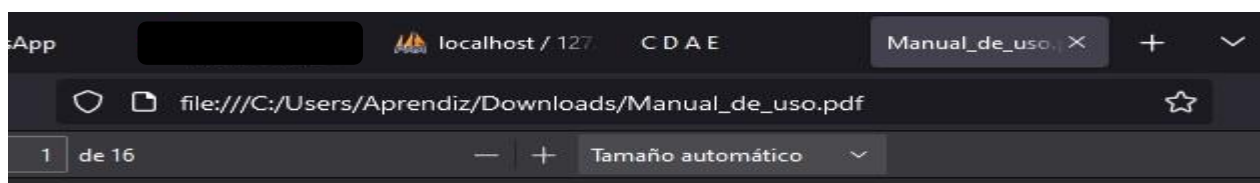
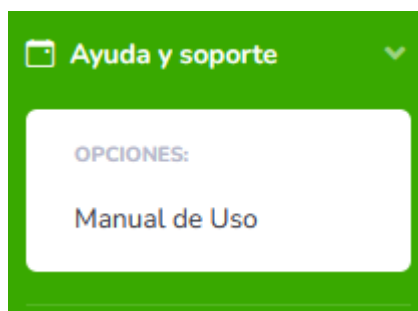
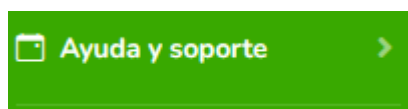
## Coordinadores

En el módulo de coordinadores podrá visualizar los coordinadores que están registrados en el aplicativo donde se visualizará la foto de los dos tipos de coordinadores, el primero es el coordinador misional y el segundo es el coordinador, se observará un tipo de carta donde se visualizará una pequeña información acerca de los coordinadores como su fecha de cumpleaños y en un cuadro amarillo y el nombre del coordinador y su cargo.



## Ayuda y Soporte

En la última sección denominada “Ayuda y Soporte”, podemos encontrar la opción de oprimir Click en la sección y nos desplegará una opción que se denomina “Manual de Uso”, si oprimimos Click en dicha opción en una nueva pestaña nos aparecerá en formato PDF el manual de uso dependiendo del rol en función, como se muestra a continuación;



Manual de uso

Aplicativo (nombre del aplicativo)

SenaConecta

Nota del autor

Leer detenidamente el Manual para poder entender el uso del aplicativo