**Plan de Capacitación**

**Proyecto School All in One**

**Fecha*: 13/12/2024***

**Tabla de contenido**

**Contenido**

[Introducción 3](#_heading=h.gjdgxs)

[Alcance 3](#_heading=h.30j0zll)

[Propósito 3](#_heading=h.1fob9te)

[Participantes 3](#_heading=h.3znysh7)

[Módulos de Capacitaciones 4](#_heading=h.2et92p0)

[Exámenes de Aprendizaje 9](#_heading=h.tyjcwt)

# Introducción

Se define la información de los módulos y sub-modulos a capacitar, ya sea, el lugar de capacitación, una pequeña descripción de aquellos y la duración entre otras. Como información adicional se especifica el propósito y el alcance que este documento tendrá para los usuarios que van a interactuar con los módulos.

# Alcance

Todos los usuarios y/o personas interesadas que utilizaran el sistema o que tengan alguna interacción. Dentro de algunos están; Administrador, Director, Docente. Se establece un plan con tiempo acotado para el entrenamiento de los usuarios interesados.

# Propósito

Este documento tiene como propósito definir la capacitación para cada módulo y a su vez, planificar y organizar de manera correcta, las actividades que llevará a cabo el personal durante el entrenamiento para cada uno de los módulos.

# Participantes

Personal o colaboradores que participaran de la capacitación:

* Administradores
* Director
* Docentes

# Módulos de Capacitaciones

*A continuación, se presenta la descripción de las capacitaciones que se desarrollaran*

Los módulos de capacitación a desarrollarse son:

**Módulo Menú Principal**

| Nro. | 1 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Ingreso de Credenciales |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará el lugar donde iniciar sesión y el correcto ingreso de los datos por parte de los usuarios. |
| Contenido | * Localización de inicio de sesión * Reconocer que datos ingresar * Correcto ingreso de las credenciales * Lograr iniciar sesión |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 1 días |
| Participantes | Administradores, Director y Docentes |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

**Modulo Administrador**

| Nro. | 2 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Cursos |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de cursos, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado, agregar, modificar y eliminar cursos. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Eliminar curso * Agregar curso * Modificar curso * Volver al listado de los cursos |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 2 días |
| Participantes | Administradores y Director |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

| Nro. | 3 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Docentes |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de los docentes, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado, agregar, modificar y eliminar docentes. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Eliminar docente * Agregar docente * Modificar docente * Volver al listado de los docentes |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 2 días |
| Participantes | Administradores y Director |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

| Nro. | 4 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Alumnos |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de los alumnos, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado, agregar, modificar y eliminar alumnos. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Eliminar alumnos * Agregar alumnos * Modificar alumnos * Volver al listado de los alumnos |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 2 días |
| Participantes | Administradores y Director |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

| Nro. | 5 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Asignaturas |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de las asignaturas, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado, agregar, modificar y eliminar asignaturas. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Eliminar asignatura * Agregar asignatura * Modificar asignatura * Volver al listado de las asignaturas |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 3 días |
| Participantes | Administradores y Director |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

**Módulo Docente**

| Nro. | 6 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Asistencia |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de la asistencia, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado y registrar la asistencia de los alumnos. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Registrar * Volver a navegar por el listado |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 1 días |
| Participantes | Administradores, Director y Docentes |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

| Nro. | 7 |
| --- | --- |
| Nombre Capacitación | Administración de Calificaciones |
| Descripción | En este entrenamiento se abordará la administración de las calificaciones, en donde los participantes tendrán que saber navegar por el listado, agregar y modificar las calificaciones del alumno. |
| Contenido | * Navegar por el listado * Saber qué hace cada botón * Agregar calificaciones * Modificar calificaciones * Volver al listado de las calificaciones |
| Relator | Manuel Urbina |
| Duración | 2 días |
| Participantes | Administradores, Director y Docentes |
| Lugar | Sala de Capacitaciones, Edificio Central Santiago Piso 10 |

# Exámenes de Aprendizaje

*Una vez terminada las capacitaciones de cada módulo correspondiente, se realizara una evaluación con formato prueba práctica, para corroborar que los participantes que hayan participado en los entrenamientos hayan adquiridos las habilidades y enseñanzas para interactuar y ocupar las funcionalidad del sistema*