

MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE DE TCU

Departamento de Informática, UCA

2018

Contenido

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc521738459)

[I. INGRESO A LA WEB 4](#_Toc521738460)

[II. USOS DEL SISTEMA 5](#_Toc521738461)

[III. REGLAMENTO Y TUTORIAL DE TCU 5](#_Toc521738462)

[IV. CONTACTO 5](#_Toc521738463)

[V. PERFIL ESTUDIANTES 7](#_Toc521738464)

[a. Registro en el sistema 7](#_Toc521738465)

[b. Ingreso al sistema 8](#_Toc521738466)

[c. Reglamento y uso del sistema 9](#_Toc521738467)

[d. Conformación de Grupo 10](#_Toc521738468)

[e. Datos del Proyecto 12](#_Toc521738469)

[f. Página Principal del Estudiante 13](#_Toc521738470)

[g. Menú de navegación de Estudiantes 13](#_Toc521738471)

[h. Detalle de Grupos de Trabajo 14](#_Toc521738472)

[i. Detalle de Datos del Proyecto. 15](#_Toc521738473)

[j. Documentación del Proyecto de TCU. 15](#_Toc521738474)

# INTRODUCCIÓN

La página web TCU Virtual, es una iniciativa de la Universidad Florencio del Castillo, con el fin de brindar a su población estudiantil una plataforma digital y centralizada, en donde su objetivo es la creación, desarrollo, calificación y fiscalización de los trabajos comunales de TCU.

En esta herramienta, cada estudiante deberá registrarse en el sistema, para así poder hacer uso del mismo. Una vez realizado este proceso, será capaz de conformar un grupo, con otr@s estudiantes que vayan a realizar el mismo TCU, o si lo prefiere, podrá realizar este trabajo de forma individual. Seguidamente, se ingresarán los datos del proyecto, así como los detalles referentes al mismo, proceso por el cual pasará en revisión constantemente por parte del equipo administrativos responsable.

Además, se cuenta con el área administrativa, que como se mencionó anteriormente tendrá como tarea revisar los diferentes avances de los proyectos existentes. Está área está divida por carrera, y cada carrera tendrá a un administrativo perteneciente a la Unidad de Extensión, así como el director de carrera correspondiente, ambos serán los encargados de emitir los juicios de revisión de los trabajos, así como generar retroalimentación para mejora de los mismo. En este proceso, dichos encargados podrán aprobar, aprobar con observaciones y reprobar los avances en revisión, necesitando los dos últimos las modificaciones respectivas para poder continuar con el desarrollo del TCU. Cada personero encargado de estas revisiones se les generará un perfil proporcionado por el departamento de informática de la UCA.

El software de TCU Virtual es accesible bajo el link: http://tcu-virtual.ucacr.com/.

A continuación, se muestra un manual, en donde se especifica detalladamente los diferentes pasos y recomendaciones para poder hacer uso correcto de la plataforma web.

# INGRESO A LA WEB

TCU Virtual es una página Web, la cual la Universidad Florencio del Castillo pone a disposición de sus estudiantes para que puedan realizar sus trabajos comunales de TCU. Para ello se podrá acceder a la página web <http://tcu-virtual.ucacr.com/>.



Ilustración 1. Página Principal TCU Virtual

Una vez el estudiante haya ingresado a la página principal del sistema de TCU, se encontrará con 3 ventanas en las cuales se podrá tener a la mano información valiosa con respecto al Uso del Sistema, Reglamentos y Tutoriales del TCU, y Contactos con la Universidad.

Si se desliza la página hacia abajo, se encontrará la sección de Login y registro del sistema.



Ilustración 2. Ingreso al sistema

# USOS DEL SISTEMA

En esta sección de detallará información relevante de cómo hacer uso óptimo del software. Se podrá tener acceso bajo el botón “*Ver Más”* en la ventana correspondiente a “*Usos del Sistema”.*

# REGLAMENTO Y TUTORIAL DE TCU

En esta sección se podrá tener acceso a los diferentes reglamentos que rigen la realización de un trabajo comunal universitario, así como a consejos útiles de cómo desarrollar de la mejor manera cada sección de la documentación necesario, lo anterior por medio de tutoriales interactivos. Se podrá tener acceso bajo el botón “*Ver Más”* en la ventana correspondiente a “*Reglamento y Tutorial de TCU”.*

# CONTACTO

Esta ventana está destinada a servir de medio de comunicación entre los estudiantes y la unidad de Extensión, o entre los estudiantes y el centro de Informática, según sea la necesidad. Se podrá tener acceso bajo el botón “*Ver Más”* en la ventana correspondiente a “*Contacto”.*

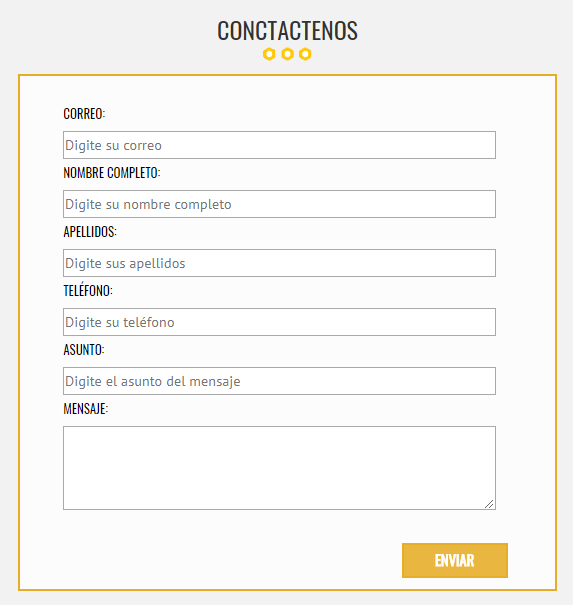


Ilustración 3. Módulo Contáctenos

En dicho proceso se deberá adjuntar el correo del usuario, nombre completo, teléfono, así como el mensaje correspondiente. Una vez llenado dicha información se deberá presionar el botón enviar, para hacer llegar la información al departamento correspondiente.

# PERFIL ESTUDIANTES

## Registro en el sistema

Los estudiantes que se encuentren en disposición de realizar el trabajo comunal de TCU en la Universidad Florencio del Castillo, deberán registrar su información en la sección de registro de estudiantes.



Ilustración 4. Ingresar a Registro Estudiantes

Para ingresar a este apartado, se deberá seleccionar el correspondiente a estudiantes tal como se muestra en la imagen anterior, y como paso seguido se tendrá que dar en el botón de “*Registro*”. Lo cual desplegará la siguiente pantalla.



Una vez completada la información requerida en el formulario anterior, se tendrá que presionar el botón “*Confirmar*”, con el cual es registro estará completo.

## Ingreso al sistema

En el momento que un estudiante se ha registrado en la Web, ya tendrá la posibilidad de poder ingresar al sistema. Para ello deberá dirigirse a la página principal del TCU Virtual, en la sección de “*Ingreso al Sistema*”, en donde se deberá digitar las credenciales creadas en el punto anterior, seleccionar el tipo de usuario correspondiente (Estudiante o Funcionario), y por último presionar el botón “*Ingreso*”.

Cabe aclarar que, dentro de las credenciales, el nombre de usuario estrictamente hará referencia al número de identificación o número de cédula de la persona que haya creado el perfil.



Ilustración 5. Login en TCU Virtual.

## Reglamento y uso del sistema

Cuanto una persona ingresa al sistema, ya sea por medio del registro al sistema o Login, se deberá declarar conocimiento tanto del reglamento como del uso del sistema. Para ello se desplegará una ventana emergente en donde se mostrará dicha información. Al final de esa información se podrá presionar “Declaro haber leído la información aquí suministrada”, de no hacerlo, dicha ventana seguirá mostrándose periódicamente, con el fin de que el estudiante adopte ese conocimiento.



Ilustración 6. Reglamento y uso del sistema 1

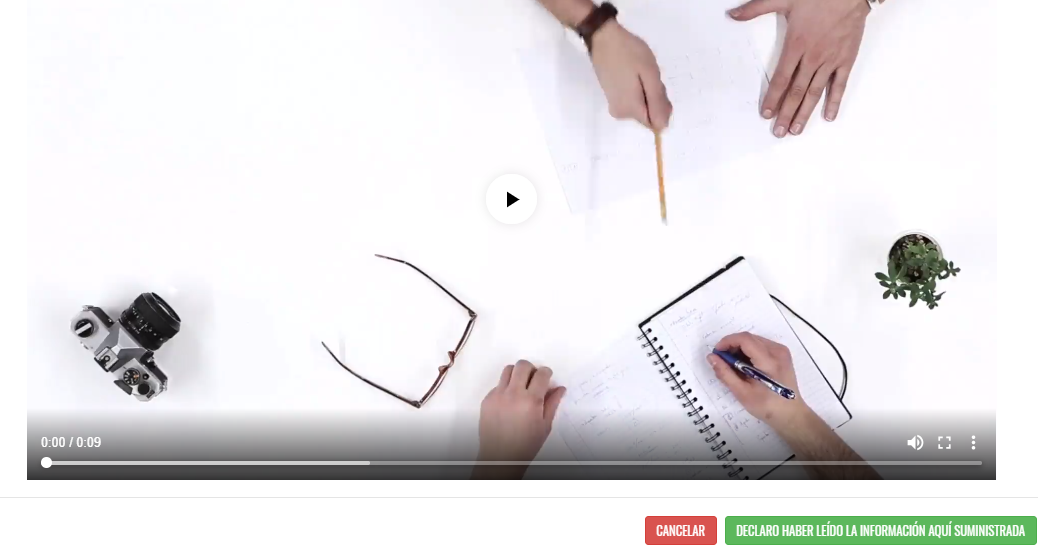


Ilustración 7. Reglamento y uso del sistema 2

## Conformación de Grupo

Llego la hora de conformar un grupo de TCU, este trabajo puede realizarse de forma individual o grupal.

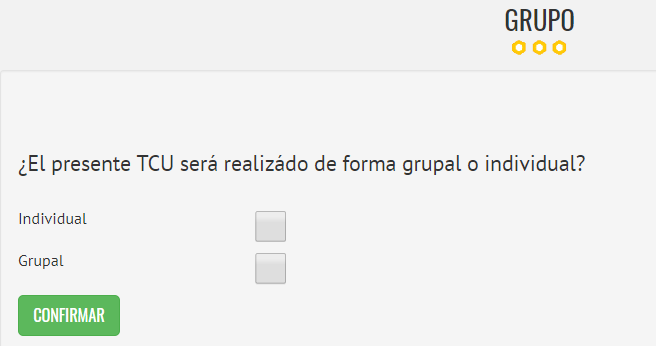


Ilustración 8. Selección TCU grupal o individual

En caso de que se haya seleccionado la opción de Tcu individual, automáticamente es sistema re direccionará la página a ingresar los datos del proyecto a realizar. Por el contrario, si se lección la opción de TCU grupal, se deberá especificar los integrantes pertenecientes al grupo.

Los estudiantes que vayan a conformar el grupo ya deben de estar registrados en el sistema con anterioridad, y solo uno de ellos tendrá la tarea de agregar a sus compañer@s a su respectivo grupo.



Ilustración 9. Agregar integrantes al grupo de TCU.

Como se muestra en la imagen anterior, se puede digitar el número de cédula y presionar “Agregar”, o presiona el icono de Lupa, en donde se podrá ampliar la búsqueda por parámetros como el nombre.

Cuando ya se tengan a todos los integrantes incluidos en el grupo, se debe presionar el botón “*Confirmar*”.

## Datos del Proyecto

Una vez se haya especificado el grupo de TCU, se deberá empezar a proporcionar detalles referentes al proyecto. Tal como se muestra en la imagen siguiente, se deberá ingresar datos como el tema del proyecto, así como detalles del lugar y organización donde se realizará el trabajo.

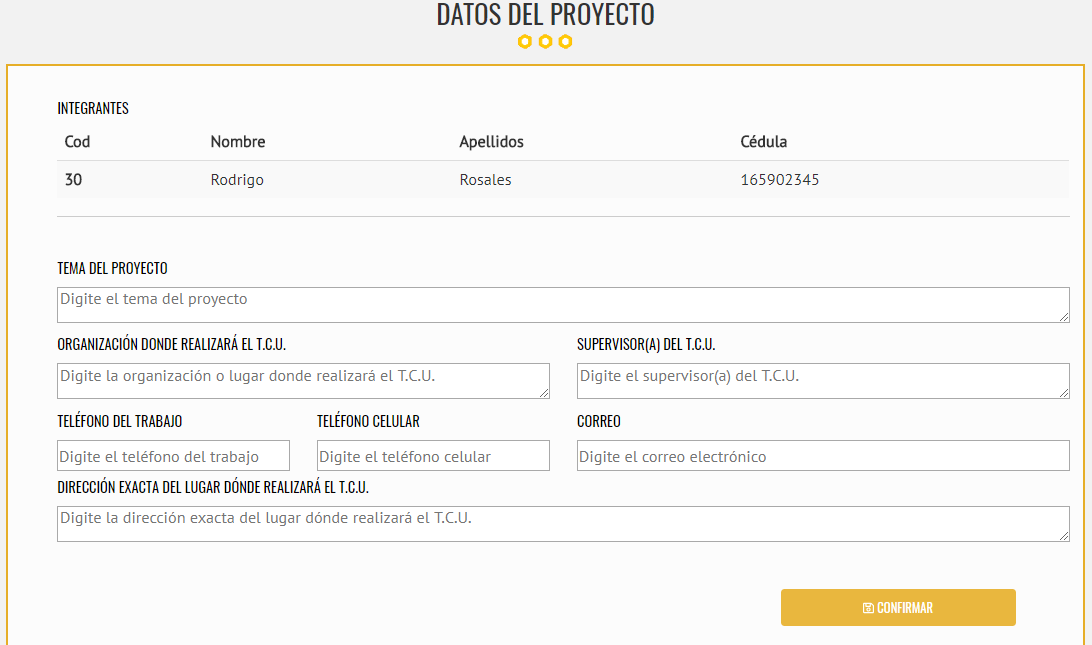


Ilustración 10. Datos del proyecto de TCU

En dicha sección, se mostrará el detalle de los integrantes del grupo, en donde se deberá corroborar que los datos correspondan a los suministrados en el punto anterior.

## Página Principal del Estudiante

Este módulo será la página principal de cada estudiante cuando ingrese al sistema, en ella se muestra el historial de todas las evaluaciones por las que el TCU ha sido procesado. Este historial se divide en dos secciones, la revisión del Ante Proyecto, y la revisión del Informe Final. En caso de querer más detalles sobre una determinada revisión, se deberá dar un click sobre el elemento.



Ilustración . Página Principal Estudiantes.

Es dicha ventana, y por el resto de la página se contará con un menú de navegación para poder trasladarse de un lugar a otro dentro del sitio web.

## Menú de navegación de Estudiantes

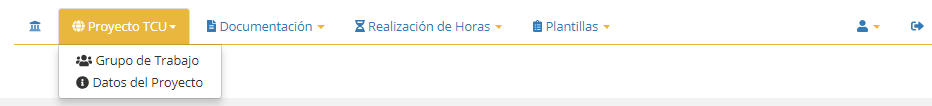


Ilustración . Menú de navegación, submenú de Proyecto

Como se muestra en la imagen anterior, la cual contiene el menú al que tendrán acceso los estudiantes, a partir de ahí se despliega un sub menú de “Proyecto de TCU” el cual cuanta con las pestañas de Grupo de Trabajo, y Datos de Proyecto, este modelo se mantiene alrededor del menú, con sus otros submenús. A continuación, se detalla sus diferentes elementos:

* Proyecto TCU
  + Grupo de Trabajo: Detalle de los integrantes del grupo.
  + Datos del Proyecto: Visualización de los detalles proporcionados sobre el proyecto de TCU.
* Documentación
  + Ante Proyecto: Sección para digitalizar los datos del ante proyecto.
  + Informe Final: Se direccionará al apartado para poder escribir los detalles del Informe Final del TCU.
* Realización de Horas
  + Control de horas digital: Se desplegará una venta en donde se podrá agregar las horas de avance del TCU.
  + Documento para el control de horas: Se tendrá acceso a una plantilla para poder realizar la bitácora del proyecto.
* Plantillas
  + Carta de aceptación: Documento para poder crear la carta de aceptación.
  + Carta de supervisión: Plantilla para generar una carta de supervisión.
  + Carta de conclusión: Plantilla para generar una carta de conclusión.
  + Cronograma: Plantilla para realizar el cronograma de las horas a realizar.

Cada una de las anteriores secciones se detallarán más adelante.

## Detalle de Grupos de Trabajo

En esta sección podrá visualizar todo lo referente a su grupo de trabajo, los integrantes y detalles de estos. Si es deseo del estudiante salirse del grupo, en este apartado podrá hacerlo, para ello deberá presionar el icono de color azul referente a un usuario, sobre la columna de acciones, como se muestra en la siguiente imagen.



Ilustración 13. Detalle de Grupo.

## Detalle de Datos del Proyecto.

En dicha venta, el estudiante podrá ver lo datos referentes a su proyecto de TCU, datos proporcionados en el punto *V*, apartado *e*.



Ilustración 14. Detalle de Datos del Proyecto.

## Documentación del Proyecto de TCU.

Este apartado comprende, desde la creación del Ante Proyecto, como la presentación del Informe Final. Ambos son accesibles desde el menú de navegación, en el sub menú de “*Documentación*”, como se muestra en el punto *V*, apartado *g.*

En el caso del Ante Proyecto, el estudiantado deberá digitalizar información importante como es el caso de la identificación y descripción del problema, descripción del beneficiario, justificación del proyecto, objetivos generales y específicos, así como estrategias y pertenencias de las posibles soluciones. Además de esto antes de poder enviar dicha información a revisión será de carácter obligatorio adjuntar archivos importantes como es el caso de la carta de solicitud para la realización del TCU, carta de aceptación emitida por la institución donde realizará el TCU y cronograma de realización del TCU.

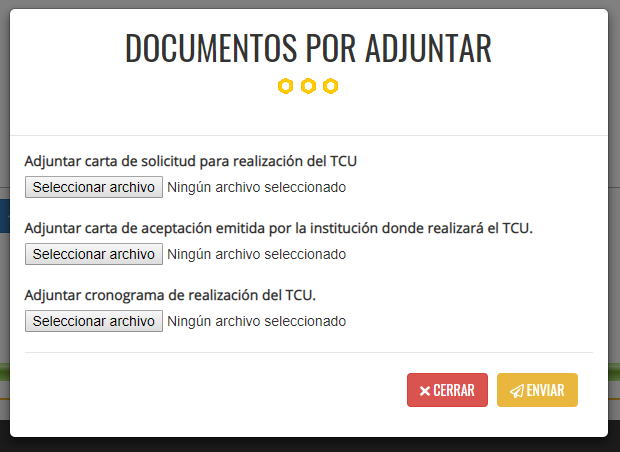


Ilustración . Documentos por adjuntar en un ante proyecto.

Una vez se haya completado toda la información, se deberá presionar el botón “*Enviar*”, con lo cual, la información suministrada será trasferida a la etapa de revisión por parte de las entidades correspondientes.

Por otro lado, en relación al Informe Final, se deberá ingresar datos como el resumen de las actividades realizadas durante el TCU, una evaluación crítica de trabajo realizado, conclusiones del proyecto y por último agregar las debidas recomendaciones. Al igual que en el caso del Ante Proyecto, se deberán adjuntar de forma obligatoria datos como la carta de conclusión del TCU emitida por el supervisor, la bitácora, así como diez fotos evidenciando de la realización del TCU, lo anterior en formato de imagen.

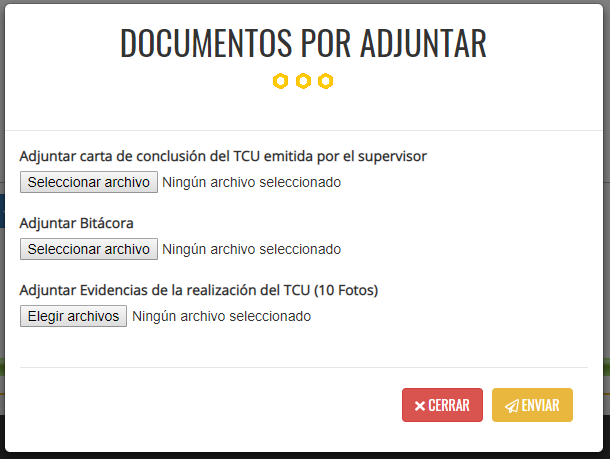


Ilustración .Documentos a Adjuntar del Informe Final.

## Realización de Horas

Esta sección de web del TCU Virtual, está enfocada a que el estudiantado pueda ir llevando el control de las horas de TCU que va realizando, así como las actividades que estas conllevan. Además, se podrá tener acceso a una plantilla, para llenar la bitácora de dichas horas.

Para poder ingresar una nueva actividad de horas, en primer lugar, se debe ingresar al sub menú “*Realización de Horas*” y posterior a esto, “*Control de Horas Digital*”. Una vez ahí, se deberá dar click sobre el día a ingresar a la actividad.



Ilustración .Control de Horas Digital, Detalle de Día

Posterior a dicho proceso, se tendrán que presionar el botón de “+”, lo cual desplegará la ventana mostrada en la *Ilustración 19*. Con lo cual, una vez digitada la información solicitada y presionando el botón confirmar, será suficiente para ver los datos reflejados en la barra de control de horas, la cual muestra de forma gráfica el avance y faltante de horas TCU.

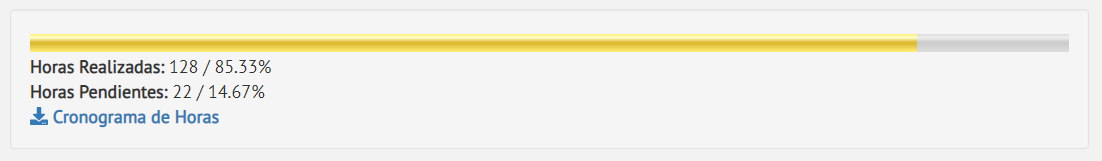


Ilustración . Control de Horas Digital

Las horas y actividades que se hayan ingresado con anterioridad, se verán reflejadas en el mapa presente en página principal de esta sección, *Ilustración 20.*

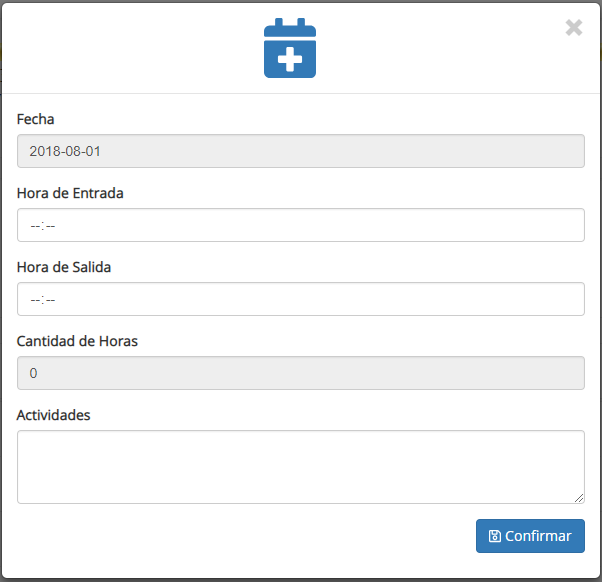


Ilustración . Control digital de Horas, Ingreso de una Actividad

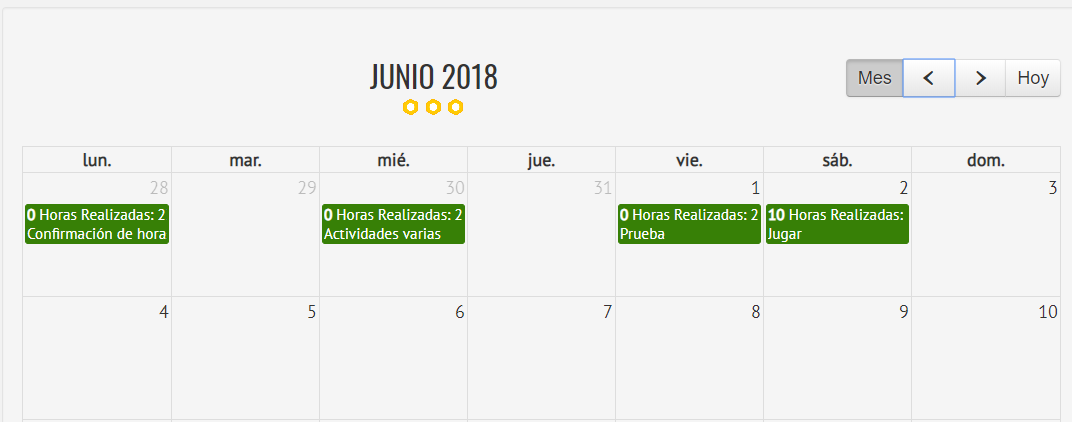


Ilustración . Horas TCU