

[DOCENTES]

Manual para el manejo del módulo de Gestión y Control del Plan de clases Usuario: Docente

Versión 1.0

Elaborado por: Alexis Rolando Cañar Correa Vanessa Nicole Iñiguez Gualan

Septiembre 2023 Loja - Ecuador

> 07 2546684 ext 110 Ciudad Universitaria "Guillermo Falconi Espinosa", Casilla letra "S", Sector La Argelia. Loja - Ecuador



HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Responsables	Descripción de la Modificación
1.0	03/09/2023	Alexis R. Cañar Correa Vanessa N. Iñiguez Gualan	Documento inicial



Tabla de contenido

BJETIVO4
LCANCE4
IÓDULO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CLASES4
RERREQUISITOS4
ISTRUCCIONES4
INICIO DE SESIÓN EN LA PLATAFORMA5
INGRESO DEL HORARIO DE CLASES PARA PROCESO DE GESTIÓN CONTROL DEL PLAN DE CLASES7
PROCESO DE PLAN DE CLASES9
VISUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CLASES15
GENERAR REPORTE DE LOS PLANES DE CLASES



OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad brindar a los docentes carrera de "Ingeniería en Sistemas/Computación" de la Universidad Nacional de Loja una guía que les permita utilizar de manera adecuada el "Módulo para la Gestión y Control del Plan de clases".

ALCANCE

Las directrices contenidas en este documento están dirigidas específicamente a los docentes la carrera de "Ingeniería en Sistemas/Computación" de la Universidad Nacional de Loja. El objetivo es facilitar el acceso a un módulo de software diseñado para automatizar el proceso de "Gestión y Control de los Plan de clases".

MÓDULO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CLASES

Software que automatiza la gestión y control de los Plan de clases de la carrera de Ingeniería en Sistemas/Computación de la Universidad Nacional de Loja.

PRERREQUISITOS

Conexión a internet

INSTRUCCIONES

Este manual de usuario proporciona una guía detallada, paso a paso, sobre cómo utilizar adecuadamente el módulo de software "Gestión y Control del Plan de clases" por parte de los docentes. Para hacer funcionar este módulo, se requiere un ordenador con sistema operativo Windows, Linux o MacOS, que cuente con la instalación de un navegador web; se recomienda el uso de navegadores como Google Chrome, Brave, Opera, Firefox o Microsoft Edge.



1. INICIO DE SESIÓN EN LA PLATAFORMA

Las directrices contenidas en este documento están dirigidas específicamente a los docentes de la carrera de "Ingeniería en Sistemas/Computación" de la Universidad Nacional de Loja. El objetivo es facilitar el acceso a un módulo de software diseñado para automatizar el proceso de "Gestión y Control de los Plan de clases".

Una vez ingresado al sistema con las credenciales correctas se mostrará la siguiente pantalla:

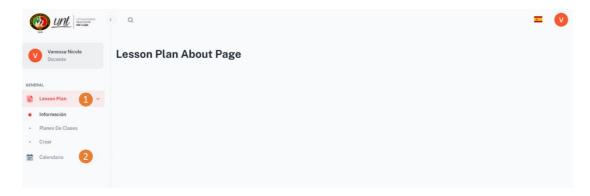


Figura 1. Pantalla de Inicio

En el panel de navegación de la parte izquierda tenemos las siguientes etiquetas.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Al seleccionar esta opción, se redirige al apartado de Plan de clases en el cual se puede crear el Plan de clases
2	Al seleccionar esta opción, se redirige al apartado de Calendario en el cual se ingresará la carga horaria del docente

a) APARTADO PLAN DE CLASES

Cuando se selecciona la opción **Plan de clases** del panel de navegación, mostrará toda la información referente al proceso del **Plan de clases** por parte del docente, aquí se podrá gestionar un Plan de clases.





Figura 2. Pantalla Plan de clases

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Al seleccionar esta opción, muestra la información correspondiente al Plan de clases y la normativa que establece el uso de los mismos
2	Al seleccionar esta opción, se listan todos los Plan de clases, con la finalidad de realizar alguna acción sobre los mismos
3	Al seleccionar esta opción, se procede con la creación del Plan de clases a través de un formulario

b) APARTADO DE CALENDARIO

Cuando se selecciona la opción **Calendario** del panel de navegación, mostrará toda la información referente a la **carga horaria**, aquí se podrá crear o modificar la carga horaria del docente de acuerdo al periodo.

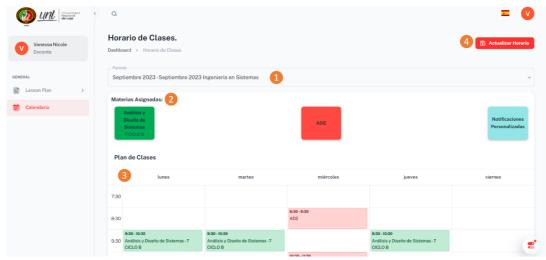


Figura 3. Pantalla Calendario

07 2546684 ext 110 Ciudad Universitaria "Guillermo Falconi Espinosa", Casilla letra "S", Sector La Argelia. Loja - Ecuador



ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	
1	Corresponde al filtro del listado de period el docente debe escoger para el cual ingresar la carga horaria	
2	Corresponde al listado de materias asignadas al docente, además del AD2 (planificación de clases) y notificaciones personalizas	
3	Corresponde al apartado horario, aquí se debe ir armando el horario de acuerdo a la distribución académica del docente	
4	Al seleccionar el botón Actualizar Horari se guardará o actualizará la carga horar del docente.	

2. INGRESO DEL HORARIO DE CLASES PARA PROCESO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CLASES

a) Seleccionar en la barra de navegación la opción de Calendario

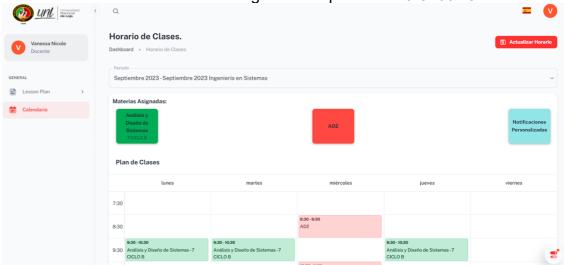


Figura 5. Pantalla Horario de Clases

b) A continuación, se debe seleccionar el periodo al cual corresponde el horario de clases





Figura 6. Seleccionar periodo

c) Luego a través de la función arrastrar y soltar se debe ir colocando las materias en el día y hora correspondiente, se usará como ejemplo la materia "Análisis y Diseño de Sistemas" la cual está asignada a la docente "Vanesa Iñiguez" al curso "7mo B", se colocará la materia en el día lunes de 7.30 a 8.30

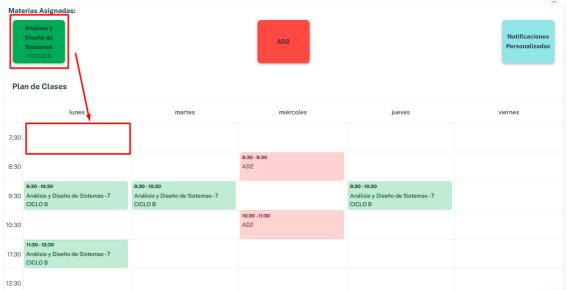


Figura 7. Función arrastra y soltar para crear el horario

 d) Una vez que se ha arrastrado la materia al lugar que se indico quedará de la siguiente manera



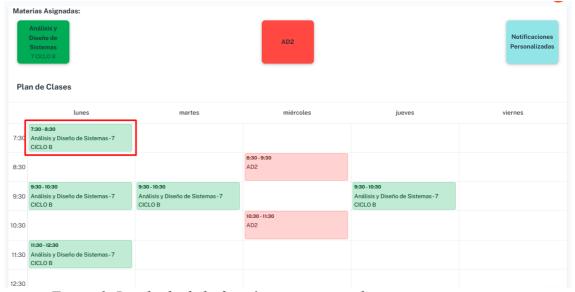


Figura 8. Resultado de la función arrastrar y soltar

e) Una vez se hayan creado el horario se dará clic sobre el botón "Actualizar Horario". Posterior a esto nos aparecerá un mensaje de que el Horario se ha actualizado correctamente.

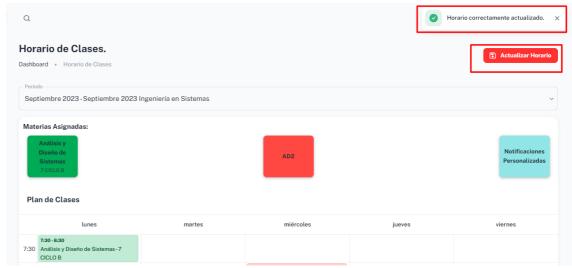


Figura 9. Actualizar Horario

3. PROCESO DE PLAN DE CLASES

Una vez iniciado el proceso, en la pantalla de **Plan de clases > Crear** se tendrá un listado con todos los procesos creados anteriormente.



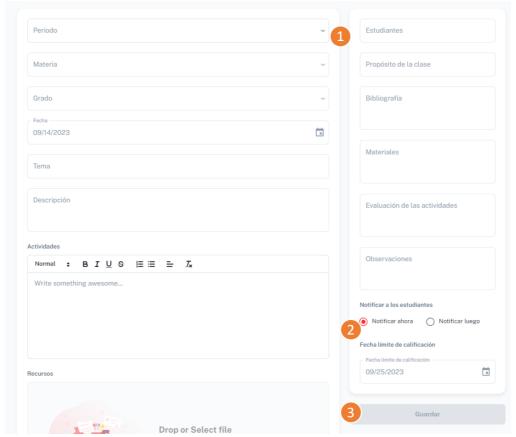


Figura 10. Pantalla procesos creados

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Corresponde a toda la información que se deberá ingresar para crear un plan de clases
2	Corresponde a las notificaciones a los estudiantes, aquí se podrá escoger cuando se enviarán las notificaciones
3	Corresponde al botón de Guardar, una vez ingresada la información y programado el envió de notificaciones se procederá a guardar el plan de clases

a) Ingreso de la información del plan de clases Se procederá con el ingreso de la información del plan de clases empezando por el periodo el cual se deberá escoger del listado correspondiente, de igual manera será lo mismo para la materia y el grado.



rear plan de clase		
ashboard • Lista de plan de clases • Crear		
Periodo		
Septiembre 2023 - Septiembre 2023 Ingeniería en Sistemas		
Materia		
Análisis y Diseño de Sistemas		
Consta		
Grado —		
7 "B"		

Figura 11. Ingreso de información del plan de clases(1)

A continuación, se escogerá la fecha en la cual se ejecutará el plan de clases

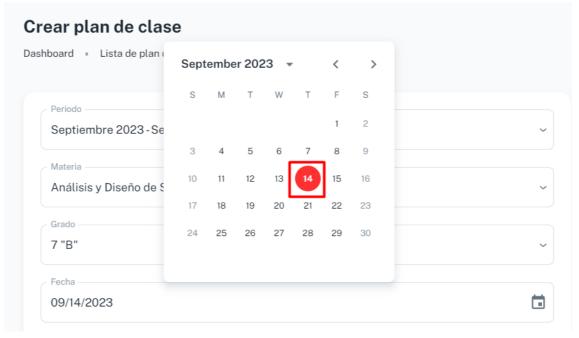


Figura 12. Ingreso de información del plan de clases(2)

Luego se ingresará manualmente el Tema a tratar junto con una descripción general del mismo, además para el ingreso de actividades se contará con un cuadro de texto en el cual se puede dar un formato para detallar más a fondo las actividades.

07 2546684 ext 110
Ciudad Universitaria "Guillermo Falconi Espinosa",
Casilla letra "S", Sector La Argelia. Loja - Ecuador



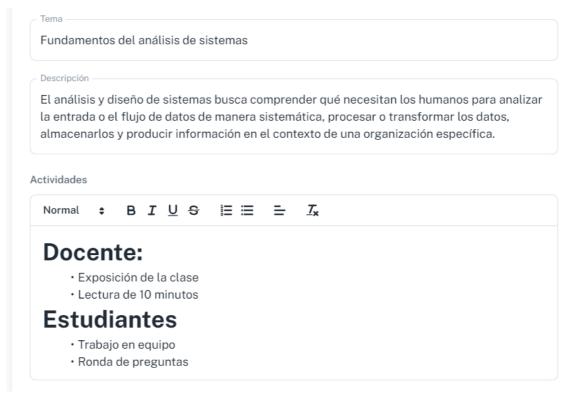


Figura 13. Ingreso de información del plan de clases(3)

En el apartado de recursos se subirán cualquier tipo de archivo que sea necesario para la ejecución del plan de clases

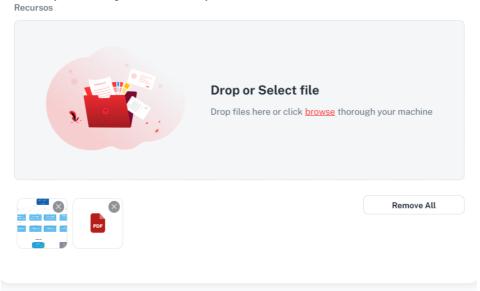


Figura 14. Ingreso de información del plan de clases(4)

En el caso de la sección estudiantes, se seleccionará el o los estudiantes disponibles para la aceptación del plan de clases



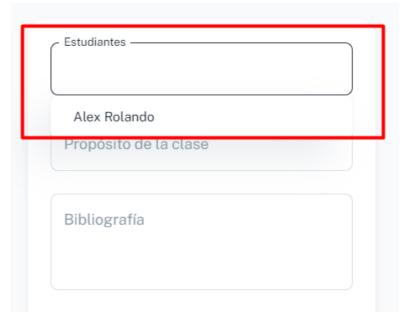


Figura 15. Ingreso de información del plan de clases(5)

Después, se procederá a llenar el resto de información del plan de clases que incluye el propósito de la clase, bibliografía, materiales, evaluación de actividades y si en caso se tiene alguna observación.

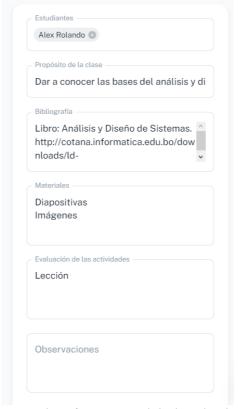


Figura 16. Ingreso de información del plan de clases(6)



Finalmente se programa el envío de notificaciones y se guarda el plan de clases.



Figura 17. Ingreso de información del plan de clases(7)

- b) Notificar a los estudiantes
 - En el caso de la notificación a los estudiantes se tiene dos opciones:
 - Notificar ahora: se enviará la notificación al estudiante en ese mismo momento.



Figura 18. Notificar ahora

Notificar luego: se selecciona una fecha en la cual se desee que se envíen las notificaciones a el o los estudiantes.



Figura 19. Notificar luego



4. VISUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CLASES

En la pantalla de **Plan de Clases > Planes de Clases** se tendrá un listado con todos los planes de clases creados por el docente.

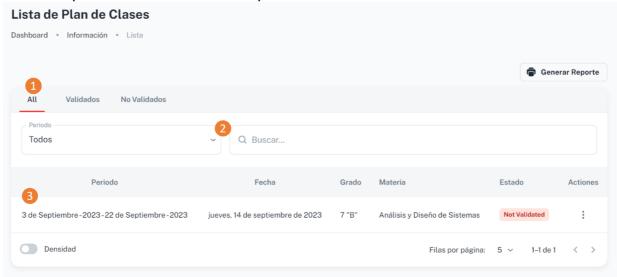


Figura 20. Pantalla lista de usuarios creados

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	
	Corresponde al estado de los planes de	
1	clase, ya sean que se desee listar todos, los	
	validados o solo los no validados.	
2	Corresponde a los filtros para el plan de clases, el primero es para seleccionar el periodo y el segundo para buscar por coincidencias los planes de clases.	
3	Corresponde a la tabla que lista los planes de clases que se han creado por el docente con anterioridad	

a) Campo de búsqueda y filtro

Dentro del filtro de planes de clases se encuentran los periodos, los cuales corresponden al periodo en el cual ha sido creado un plan de clases; por otra parte, dentro del campo de búsqueda, se filtra conforme se vaya digitando coincidencias



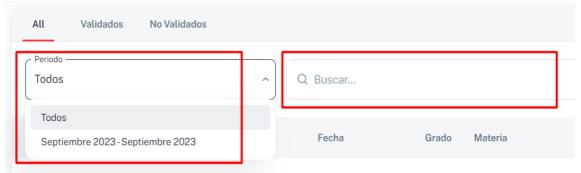


Figura 21. Campo de búsqueda y filtro de periodos

b) Tabla de planes de clases

La tabla de planes de clases contiene información general, cabe resaltrar que las acciones que se podrán ejecutar en estos registros son las de eliminar, editar y visualizar.



Figura 22. Pantalla tabla de información de planes de clases

En caso de seleccionar la acción eliminar se mostrará un mensaje de confirmación para asegurarse que el docente quiere eliminar dicho plan de clases, en el caso de editar plan de clases se mostrará el formulario de plan de clases en el cual no se podrá editar periodo, materia y grado, así mismo se dará la opción de si se desea extender la fecha de validación.



Gestión y control de los Plan de clases

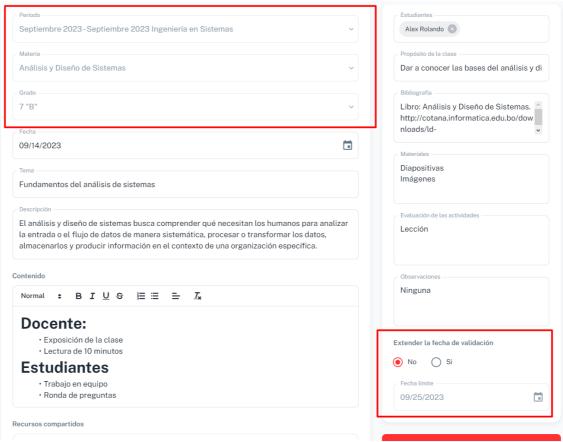


Figura 23. Pantalla editar plan de clases

En el caso de la opción "ver" se redirige a una pantalla donde se puede visualizar todo el contenido ingresado con anterioridad al plan de clases, teniendo la opción de imprimir el plan de clases



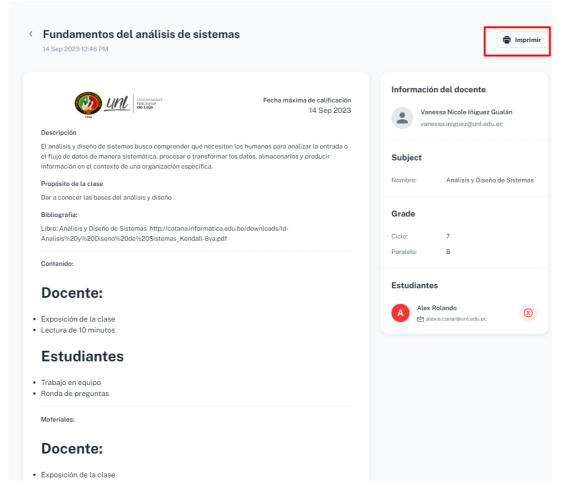


Figura 24. Pantalla ver plan de clases



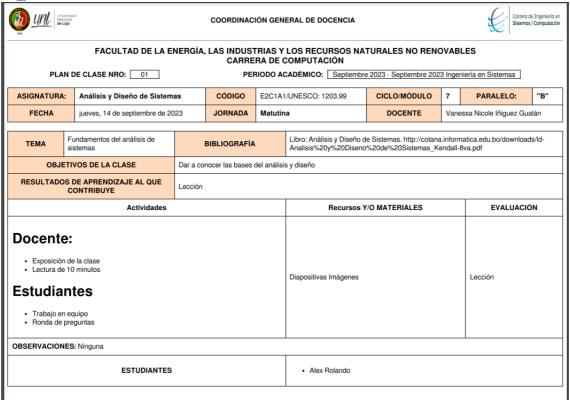


Figura 25. Plan de Clases impreso

5. GENERAR REPORTE DE LOS PLANES DE CLASES

En la pantalla de **Plan de clases > Planes de Clases** se tendrá una opción para generar reporte, para lo cual se deben seguir las siguientes instrucciones:

a) Seleccionar la opción Generar Reporte

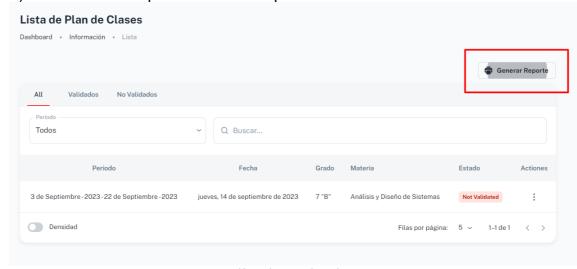


Figura 26. Pantalla Planes de Clases



b) Seleccionar la fecha(desde y hasta), periodo, materia y ciclo del que se quiere obtener el reporte.



Figura 25. Generar Reporte