PLAN DE CAPACITACIÒN EDUFAST

YISED DAYANA CASTIBLANCO HERRERA

DYLAN SANTIAGO HERRERA ESPINOSA

LAURA VANNESA SANCHEZ SALGADO

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

2900610

ALBEIRO RAMOS

BOGOTA D.C

14 MAYO 2025

Registro de cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Autor | Versión | Referencia del documento |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Revisores

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Cargo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Distribución

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Copia No. | Nombre | Localización |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Contenido**

[**1** **Introducción** 4](#_Toc198908101)

[**1.1** **Propósito** 4](#_Toc198908102)

[**1.2** **Alcance del documento** 4](#_Toc198908103)

[**2** **Planificación de la capacitación** 4](#_Toc198908104)

[**2.1** **Objetivo general** 4](#_Toc198908105)

[**2.2** **Alcance de la capacitación** 4](#_Toc198908106)

[**2.3** **Perfil de los usuarios** 5](#_Toc198908107)

[**3** **Estructura de la capacitación** 5](#_Toc198908108)

[**3.1** **Capacitación funcional** 5](#_Toc198908109)

[**3.2** **Horario** 5](#_Toc198908110)

[**4** **Agenda de la capacitación** 6](#_Toc198908111)

[**5** **Ejecución** 7](#_Toc198908112)

[**6** **Evolución** 7](#_Toc198908113)

[**7** **Seguimiento** 7](#_Toc198908114)

# **Introducción**

## **Propósito**

Establecer la metodología para realizar la capacitación del sistema de información Edufast, un software educativo diseñado para gestionar los procesos académicos y administrativos de una institución educativa. La capacitación está orientada a garantizar el uso correcto y eficiente de las funcionalidades del sistema por parte de los distintos roles involucrados: Administrador, Rector, Coordinador, secretaria, Profesor y Estudiante.

## **Alcance del documento**

Este documento describe los lineamientos, objetivos y estructura del proceso de capacitación para los usuarios de Edufast, asegurando que se adquieran las competencias necesarias para operar cada uno de los del sistema

# **Planificación de la capacitación**

## **Objetivo general**

Facilitar la transferencia de conocimiento a los usuarios finales del sistema Edufast, permitiendo un manejo eficiente y seguro de sus funcionalidades para optimizar los procesos académicos y administrativos en la institución educativa.

## **Alcance de la capacitación**

La capacitación se desarrollará en modalidad presencial y virtual, cubriendo todos los módulos del sistema y atendiendo a los diferentes roles definidos; orientadas al uso correcto de las funcionalidades del sistema.

## **Perfil de los usuarios**

* **Administrador:** Configuración general del sistema y gestión de usuarios.
* **Rector:** Visualización de reportes académicos y administrativos.
* **Coordinador:** Control de grados, cursos y jornadas.
* **Secretaria:** Gestión de matrículas, eventos y noticias.
* **Profesor:** Registro de notas, asistencias, actividades y observaciones.
* **Estudiante:** Consulta de boletín académico, noticias y eventos.

# **Estructura de la capacitación**

## **Capacitación funcional**

Entrenamiento dirigido al usuario final para ejecutar las funcionalidades del sistema de acuerdo con su rol.

Contenido:

* Ingreso y navegación en el sistema.
* Funcionalidades específicas de cada módulo.
* Procesos de creación, actualización y consulta de datos.

Duración: 5 horas por cada módulo principal.

Documentación: Manual de usuario y guías rápidas de operación.

Número de Asistentes: Máximo de 10 usuarios por sesión.

## **Horario**

Las capacitaciones se desarrollarán en jornadas de 8:00 a.m. a 12:00 m (teórico) y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (práctico), ajustadas a los tiempos requeridos por cada módulo.

# **Agenda de la capacitación**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Tema** | **Duración** | **Participantes** | **Responsable** | **Recursos y metodología** |
| 01/06/2025 | Introducción al sistema | 15 min | Todos los roles | Laura Salgado | Proyección en vivo + manual técnico |
| 01/06/2025 | Iniciar sesión | 20 min | Todos los roles | Yised Castiblanco | Demostración en vivo + práctica individual guiada |
| 02/06/2025 | Gestión de usuarios | 30 min | Administrador | Dylan Herrera | Manual técnico + ejercicios prácticos |
| 02/06/2025 | Gestión de roles | 30 min | Administrador | Laura Salgado | Explicación teórica + práctica guiada |
| 03/06/2025 | Gestión de jornadas | 30 min | Coordinador | Yised Castiblanco | Simulación de casos + manual técnico |
| 03/06/2025 | Gestión de estudiantes | 45 min | Coordinador, Secretaria | Dylan Herrera | Casos prácticos + interacción directa con sistema |
| 04/06/2025 | Gestión de docentes | 30 min | Coordinador, Administrador | Laura Salgado | Práctica supervisada + guía paso a paso |
| 04/06/2025 | Gestión de grado y curso | 45 min | Coordinador | Yised Castiblanco | Uso del sistema en vivo + resolución de dudas |
| 05/06/2025 | Gestión de matrícula | 45 min | Secretaria | Dylan Herrera | Simulación de matrícula real + manual técnico |
| 05/06/2025 | Gestión de áreas y materias | 45 min | Coordinador, Profesor | Laura Salgado | Presentación interactiva + ejercicios prácticos |
| 06/06/2025 | Gestión de logros y notas | 45 min | Profesor | Yised Castiblanco | Práctica con sistema + rúbricas de evaluación |
| 06/06/2025 | Gestión de asistencias | 30 min | Profesor | Dylan Herrera | Guía paso a paso + ingreso de datos en tiempo real |
| 09/06/2025 | Gestión de actividades | 30 min | Profesor | Laura Salgado | Taller práctico con casos de clase |
| 09/06/2025 | Gestión de observador | 30 min | Profesor, Coordinador | Yised Castiblanco | Presentación de casos + simulación en sistema |
| 10/06/2025 | Gestión de boletín académico | 45 min | Rector, Coordinador | Dylan Herrera | Manual técnico + exportación de reportes |
| 10/06/2025 | Gestión de eventos y noticias | 30 min | Secretaria, Rector | Laura Salgado | Demostración + publicación en entorno real |

Recursos Didácticos

* Manual técnico del sistema Edufast
* Proyector o pantalla compartida
* Acceso al sistema en entorno de prueba
* Presentaciones temáticas
* Casos simulados de uso
* Guías paso a paso impresas o digitales

Metodología

* Sesiones presenciales o virtuales dirigidas por instructores del equipo de proyecto.
* Demostraciones en vivo con proyección de pantalla.
* Ejercicios guiados en entorno controlado.
* Simulación de casos reales para aplicar conocimientos.
* Espacio para preguntas y retroalimentación después de cada tema.

# **Ejecución**

La ejecución se llevará a cabo en modalidad presencial y virtual, con prácticas en entornos controlados y simulaciones para que los usuarios se familiaricen con el sistema.

# **Evolución**

La evolución del proceso se medirá a través de evaluaciones prácticas y encuestas de satisfacción para identificar áreas de mejora.

# **Seguimiento**

Se brindará soporte técnico durante el primer mes de operación del sistema, incluyendo asesorías personalizadas y revisión de prácticas operativas para optimizar el uso del software.