

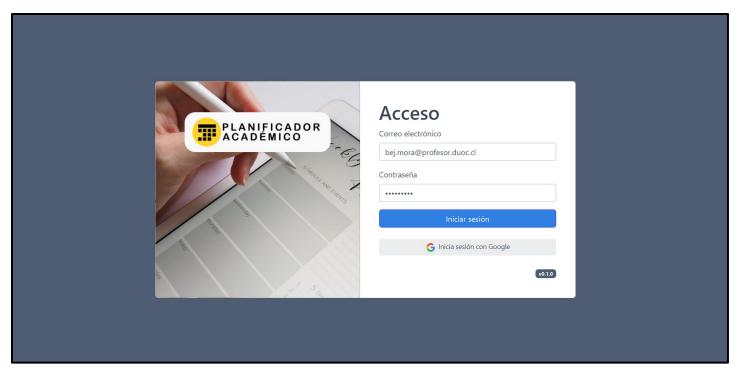
Manual de Usuario para Inscripción de Asignaturas en Planificador Académico





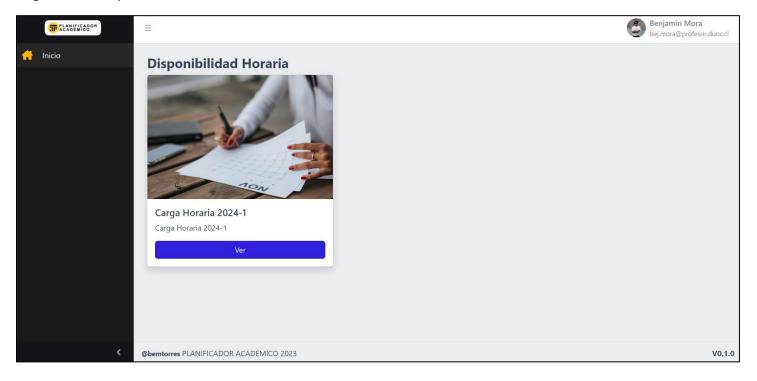
Paso 1: Ingresar e Iniciar Sesión

- Ir a la siguiente página web https://pa.bemtorres.win/
- Ingresa tu correo electrónico y contraseña.
- Haz clic en "Iniciar sesión" para acceder a tu cuenta.
 - o también puedes ingresar con la cuenta de GMAIL docente con terminación @duoc.cl, @profesor.duoc.cl



Paso 2: Acceder a la Vista de Carga Horaria

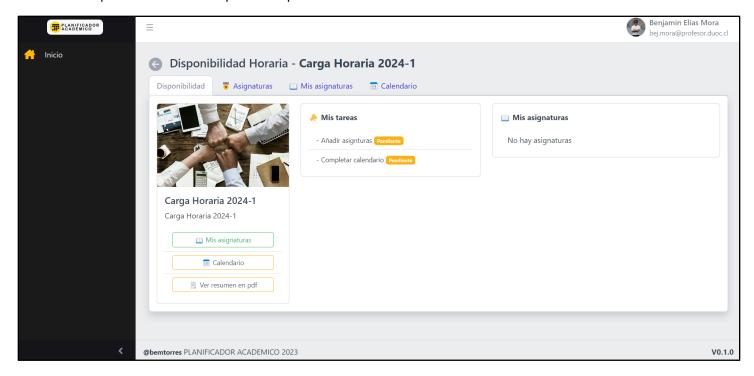
Después de iniciar sesión, serás redirigido a la página de inicio de planificador académico, veras el evento para ingresar la carga horaria del próximo semestre.





Paso 3: Ver Oferta Académica para el Próximo Semestre

Mostrará una panel con las tareas que tienes pendientes.



Haz clic en la opción de "asignaturas".

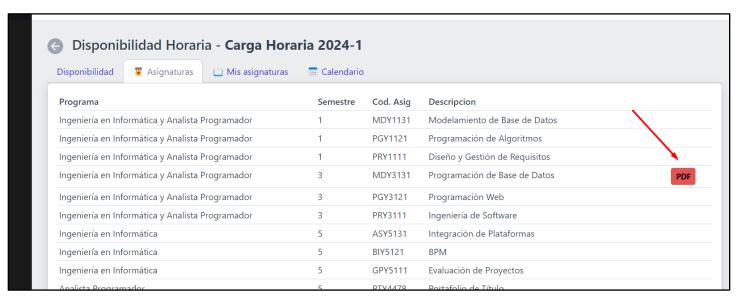




En esta ventana, podemos ver todas las asignaturas que se impartirán en el próximo semestre. También estarán asociadas a un enlace o documento.

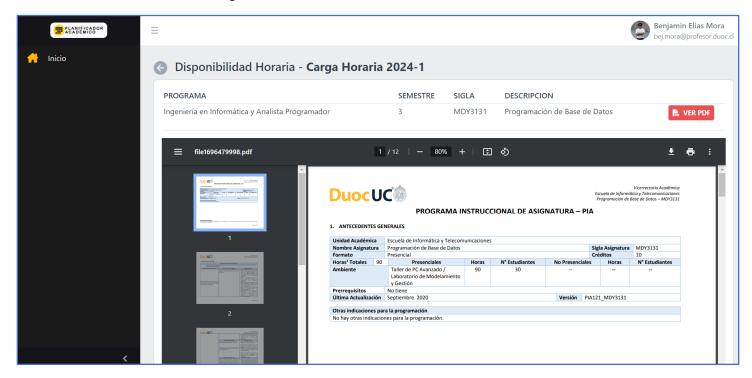


Podemos ver la PIA de la asignatura, "MDY3131 Programación de Base de Datos".





Se visualizará el detalle de la PIA cargada al ramo.



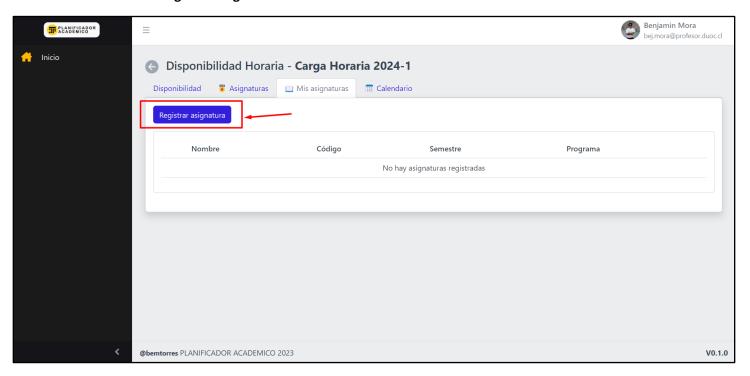
Paso 4: Inscripción de asignaturas

Una vez que ya tenemos clara la oferta de académica. Inscribiremos las asignaturas que impartiremos el próximo semestre. Haz clic en "Mis asignaturas".

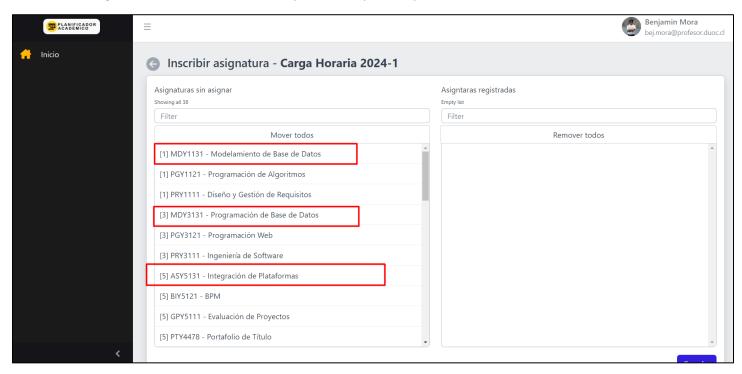




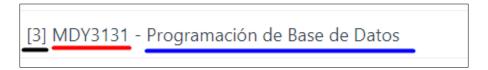
Clic en el botón azul de "Registrar asignatura".



En la lista de asignaturas, selecciona los ramos que vas a impartir el próximo semestre.

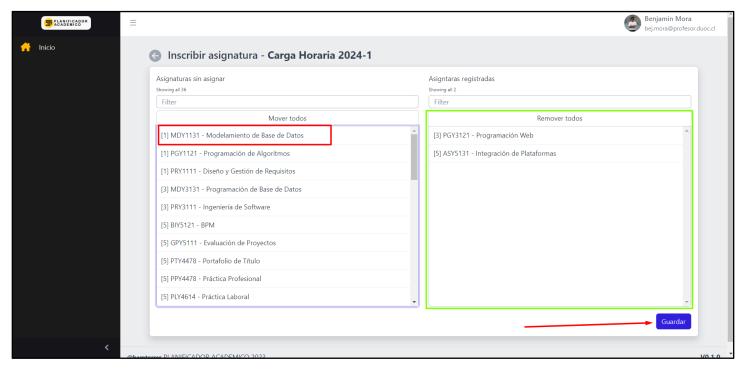


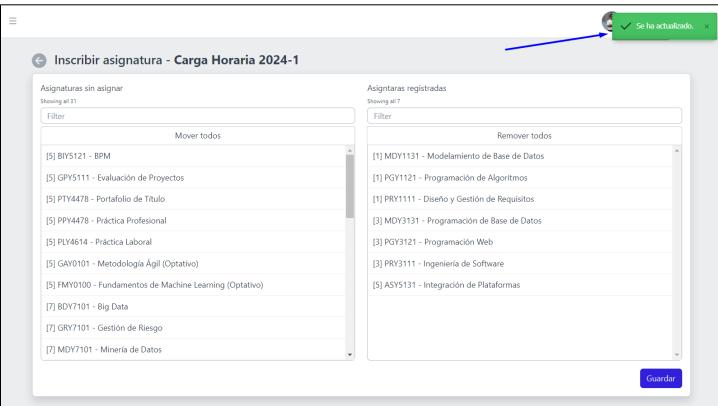




[Semestre] Sigla de ramo - Nombre Ramo

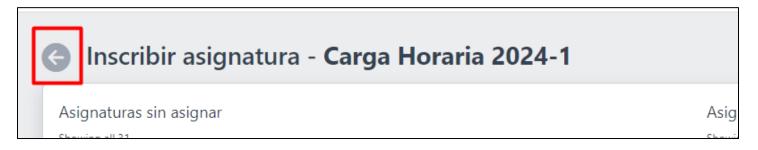
Una vez seleccionado haz clic al botón azul de guardar.







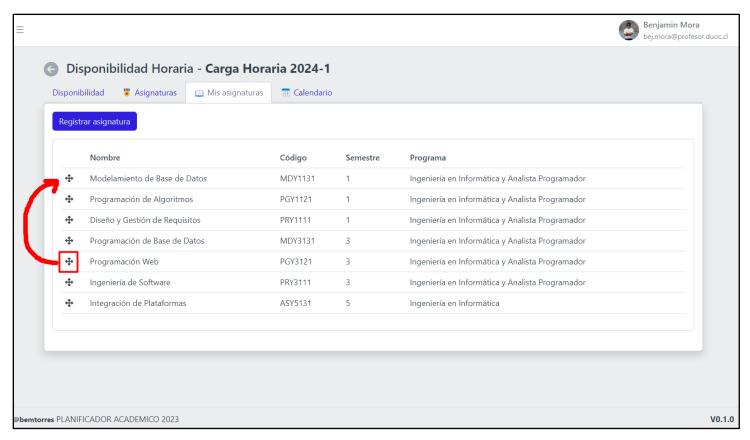
Volvemos a "mis asignaturas"



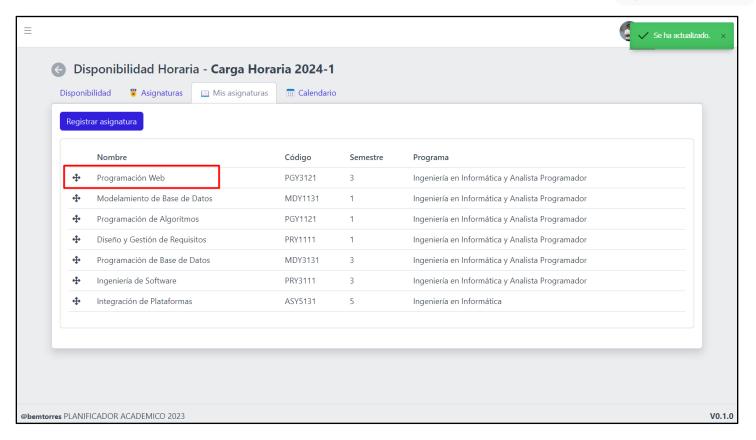
Paso 5: Priorizar Asignaturas

Para priorizar una asignatura sobre otra, simplemente arrastra y suelta las asignaturas en el orden deseado.

Esto te permitirá establecer la prioridad de tus asignaturas en función de tus preferencias.









Paso 6: Ir al Calendario

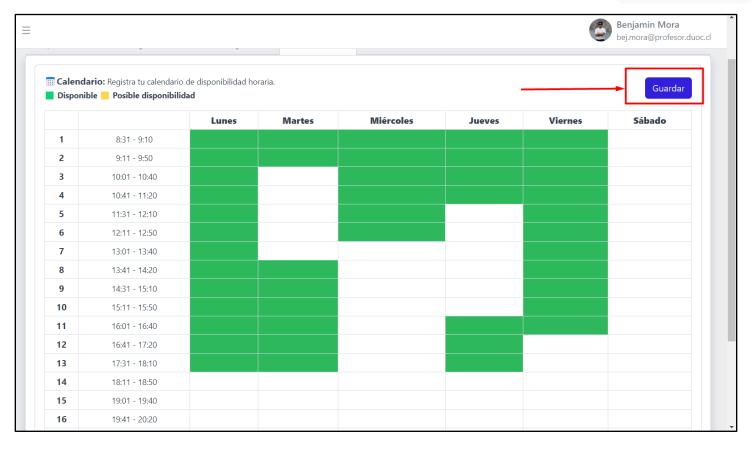
Haz clic la opción "Ir al calendario"



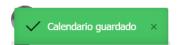
En el calendario, selecciona las casillas de disponibilidad horaria que tendrás para el próximo semestre.







Finalmente, tu calendario, confirma haciendo clic al botón azul de guardar.



Clic en "disponibilidad" y verifica que todas las tareas hayan sido completadas.



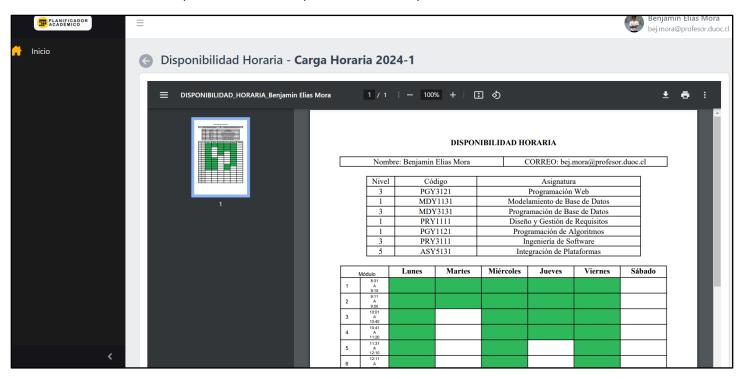


Paso 7: Descargar resumen

Haz clic en "ver resumen en pdf".



Observa el resumen de tu disponibilidad horaria que se mostrará en pantalla.



🞉 ¡Felicidades! 🞉 Has completado con éxito la inscripción de tus asignaturas para el próximo semestre.

Ahora tienes tu horario académico listo. ¡Disfruta de tu próximo semestre!