

MANUAL DE USUARIO

<https://www.fiec.espol.edu.ec/servicios/controlacbeta/>

Sistema de Control de Avance de Clases

controlac@fiec.espol.edu.ec

Contenido

Descripción del sistema	2
Ingresar al sistema.....	2
Mis cursos.....	3
Información del curso.....	4
Tabla de clases.....	4
Editar una clase	5
Agregar la descripción de la clase.....	5
Agregar comentarios.	5
Agregar objetivos.....	6
Clases extra / clases de recuperación.....	6
Exportar resumen de clases	7

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO

Desarrollado por: Ing. Vanessa Revelo Heras

Descripción del sistema

El sistema de control académico (CONTROLAC) permite a sus usuarios llevar un control diario de las clases que debe dictar, con el fin de asegurar la cobertura total del material planificado para cada materia.

Ingresar al sistema

El sistema se encuentra actualmente en producción, y disponible en el siguiente enlace:

<https://www.fiec.espol.edu.ec/servicios/controlacbeta/>

Este enlace lo re-direccionará al inicio de sesión donde deberá ingresar sus credenciales de ESPOL (usuario y contraseña)

ESPOL
"Impulsando la sociedad del conocimiento"

Usuario:
[Input field] @espol.edu.ec

Contraseña:
[Input field]

☐ Avisarme antes de abrir sesión en otros sitios.

INICIAR SESIÓN **LIMPIAR**

Atención:
En caso de que no tenga usuario, o su usuario se encuentre bloqueado dirigirse a la página del GTSI, y escoger la opción del menú Cuenta Electrónica.

Por razones de seguridad, por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Languages:
English | Spanish

Al ingresar correctamente sus credenciales, el sistema lo re-direccionará a la página principal.



Control Académico FIEC -ESPOL

MIS CURSOS MIS CURSOS ANTERIORES



Materias Principales				
Término	Código	Materia	Paralelo	Cobertura
1T 2018-2019	CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	007	63.19 %

En esta página, tendrá en menú principal y se desplegará un resumen de los cursos activos.

En el menú superior encontrará las siguientes opciones:

MIS CURSOS: Resumen de los cursos activos del semestre actual.

MIS CURSOS ANTERIORES: Registro de cursos anteriormente dictados.

En la parte superior derecha, encontrará las opciones para **descargar el manual de usuario y cerrar sesión**.



Mis cursos

Desde la opción MIS CURSOS podrá acceder a los cursos activos para poder registrar su avance diario.

Para seleccionar un curso específico, dar clic en el nombre del curso (o columna) que desea revisar/actualizar.

Materias Principales				
Término	Código	Materia	Paralelo	Cobertura
1T 2018-2019	CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	007	63.19 %
1T 2018-2019	CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	009	56.25 %
1T 2018-2019	CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	107	56.25 %

Esto abrirá la página del curso seleccionado. Mostrando toda la información relacionada, incluyendo horarios, clases y curso asignado.

QUIMICA (EX)

Notificaciones

Paralelo: ING23

Horario:

MARTES
Hora: 15:00 - 17:00

JUEVES
Hora: 15:00 - 17:00

ESTADO CLASE

A Tiempo

En progreso

Negado

CLASE RECUPERADA

Aprobado

CLASE EXTRA

Aprobado

◀ Atras ⬇ Descargar ♡ Recuperar/Clase Extra

Día	Fecha	Descripción	Comentarios	Objetivos	Dictada	Estado clase
MAR	FP: 2018-05-01				<input type="checkbox"/>	
JUE	FP: 2018-05-03				<input type="checkbox"/>	
MAR	FP: 2018-05-08				<input type="checkbox"/>	
JUE	FP: 2018-05-10				<input type="checkbox"/>	
MAR	FP: 2018-05-15				<input type="checkbox"/>	
JUE	FP: 2018-05-17				<input type="checkbox"/>	
MAR	FP: 2018-05-22				<input type="checkbox"/>	
JUE	FP: 2018-05-24				<input type="checkbox"/>	
MAR	FP: 2018-05-29				<input type="checkbox"/>	
JUE	FP: 2018-05-31				<input type="checkbox"/>	

Vista base de la página curso

Información del curso

QUIMICA (EX)

Notificaciones

Paralelo: ING23

Horario:

MARTES
Hora: 15:00 - 17:00

JUEVES
Hora: 15:00 - 17:00

ESTADO CLASE

A Tiempo

En progreso

Negado

CLASE RECUPERADA

Aprobado

CLASE EXTRA

Aprobado

En la página curso encontrará información sobre el curso seleccionado, ubicada en el lado izquierdo.

La información básica del curso, incluye:

- Nombre del curso
- Paralelo
- Horario de clases
- Tabla de estados

También podrá realizar las siguientes funciones:

- Notificaciones (activar las notificaciones por correo)

Tabla de clases

La tabla de clases tendrá pre cargada todas las clases planificadas para el semestre actual. Mostrando el día y fecha de la clase, el estado actual de la case y si ha sido o no dictada.

◀ Atras

⬇ Descargar

▼ Recuperar/Clase Extra

Día	Fecha	Descripción	Comentarios	Objetivos	Dictada	Estado clase
JUE	FP: 2018-05-03				<input checked="" type="checkbox"/>	—
JUE	FP: 2018-05-10				<input checked="" type="checkbox"/>	—

Editar una clase

Solo se permitirá editar las clases hasta una semana después de haberla dictado.

---	FR: 2018-09-13				<input type="checkbox"/>	—
JUE	FP: 2018-08-23 FR: 2018-08-23				<input type="checkbox"/>	↺
JUE	FP: 2018-09-06	Clic para Editar...	Clic para Editar...	Clic para Editar...	<input type="checkbox"/>	—
JUE	FP: 2018-09-20				<input type="checkbox"/>	—

Las clases editables estarán en blanco, con la leyenda “Clic para Editar”. Los campos editables son descripción, comentarios y objetivos.

Agregar la descripción de la clase

1. Dar clic en la celda correspondiente a descripción.
2. Podrá editar la celda descripción y redactar los temas y contenidos que cubrió en la clase.

MAR	FP: 2018-07-24	<input type="text"/>	Clic para Editar...	Clic para Editar...	<input type="checkbox"/>	—
-----	----------------	----------------------	---------------------	---------------------	--------------------------	---

3. La descripción se guardarán automáticamente después dar clic fuera del área editable

Agregar comentarios.

1. Dar clic en la celda correspondiente a comentarios.
2. Se presentará el área para editar, podrá guardar cualquier comentario o nota sobre la clase.

MAR	FP: 2018-07-24	Clic para Editar...	<input type="text"/>	Clic para Editar...	<input type="checkbox"/>	—
-----	----------------	---------------------	----------------------	---------------------	--------------------------	---

3. Sus comentarios se guardarán automáticamente después dar clic fuera del área editable

Agregar objetivos

1. Dar clic en la celda correspondiente a objetivos.
2. Podrá editar la celda y redactar los objetivos que va a cubrir en la clase

MAR	FP: 2018-07-24	Clic para Editar...	Clic para Editar...	<input type="text"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
-----	----------------	---------------------	---------------------	----------------------	--	---

3. Los objetivos se guardarán automáticamente después dar clic fuera del área editable

Clases extra / clases de recuperación

En caso de ser necesario, puede solicitar al Director: dictar una clase extra o recuperar una clase, esto con el fin de cubrir con el material del curso.

Esta función se encuentra disponible en la parte superior de la página del curso.

The screenshot shows a navigation bar with icons for a calendar and a document. Below it, there are buttons: 'Atras', 'Descargar', and 'Recuperar/Clase Extra'. The 'Recuperar/Clase Extra' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a table with columns: 'Comentarios', 'Objetivos', 'Dictada', and 'Estado clase'.

1. Dar clic en "Recuperar / Clase extra"
2. Aparecerá el formulario para solicitar una clase extra o de recuperación.

Recuperación/Clase Extra No Syllabus

Clase Extra ☒ Recuperación ☐

Descripción	Fecha	Comentarios	Objetivos
<input type="text"/>	2018-09-17 <input type="button" value="Calendario"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Coloque un comentario para justificar la clase

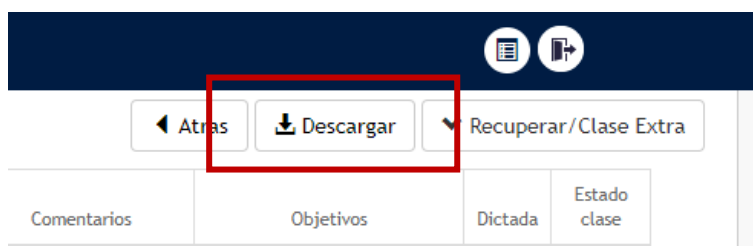
3. Seleccionar si la clase es:
 - a. **Clase de recuperación**, en caso de que una clase no pudiera realizarse en la fecha planificada, deberá solicitarla para recuperar la clase no dictada y deberá especificar:
 - Descripción de la clase a dictar.
 - Fecha de la clase planificada originalmente
 - Comentarios o notas para la clase
 - Objetivos
 - Fecha en la cual va a recuperar la clase
 - Justificación del porque está recuperando la clase.
 - b. Clase extra, en caso de que sea necesario o lo requiera, podrá solicitar dictar una clase extra a lo planificado, deberá especificar:

- Descripción de la clase a dictar.
 - Fecha en que dictará la clase extra.
 - Comentarios o notas para la clase
 - Objetivos a cubrir
 - Justificación necesaria para explicar la necesidad de una clase extra.
4. Una vez completado el formulario correctamente, dar clic en enviar. La clase pasará al estado “EN PROCESO”
 5. Una vez que su solicitud sea atendida, ésta puede ser aceptada o rechazada. Entonces la clase se actualizará al estado de “ACEPTADA” o “NEGADA”

ESTADO CLASE	
A Tiempo	—
En progreso	↺↻
Negado	✗
CLASE RECUPERADA	
Aprobado	✓
CLASE EXTRA	
Aprobado	E

Exportar resumen de clases

Esta función se encuentra disponible en la parte superior de la tabla de clases bajo el nombre “Descargar”



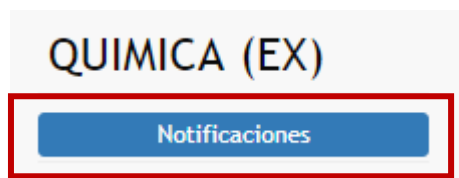
Dar clic en el botón “Descargar”, lo que exportará la tabla de clases en formato .xlsx (Excel)

	A	B	C	D	E
1		PROFESOR	-----		
2		MATERIA	QUÍMICA (EX)		
3		PARALELO	ING4		
4		FECHA/DESCARGA	2018-09-17		
5		% COBERTURA	7.6923076923077 %		
6	DETALLE POR CLASES				
7	#	DESCRIPCIÓN	FECHA	COMENTARIOS	OBJETIVOS
8	1		2018-05-01		
9	2		2018-05-03		
10	3		2018-05-08		
11	4		2018-05-10		
12	5		2018-05-15		
13	6		2018-05-17		
14	7		2018-05-22		
15	8		2018-05-24		
16	9		2018-05-29		
17	10		2018-05-31		
18	11		2018-06-05		
19	12		2018-06-07		
20	13		2018-06-12		
21	14		2018-06-14		
22	15		2018-06-19		
23	16		2018-06-21		

Notificaciones

Puede habilitar o deshabilitar notificaciones por correo, para recordarle registrar sus avances diarios en las clases que va dictando.

Esta función se encuentra en la página de cursos, del lado izquierdo en el área de información.



1. Dar clic en el botón "Notificaciones"
2. Se abrirá una ventana de confirmación para saber si desea recibir notificaciones o no.
3. En caso de escoger "Si", se le enviará una notificación después de haber dictado cada clase, recordándole registrar sus avances.
4. En caso de escoger "No", Se dejará de enviar cualquier correo de notificación por parte del sistema.


MIS CURSOS ANTERIORES

Puede revisar la información archivada de sus cursos anteriores en la opción, “Mis cursos anteriores”, en la barra superior del sistema.






1. Dar clic en la opción “MIS CURSOS ANTERIORES”
2. Seleccione el semestre y el año en donde el curso se dictó y dar clic en el icono de buscar
3. Se desplegará la lista de cursos que se dictaron durante ese periodo de tiempo
4. Para ver un curso específico, de clic en el botón “Ver”
5. Podrá visualizar la página del curso y exportarlo con formato .xlsx

Seleccione el período a buscar:

Año: Período: 

Cursos anteriores

Código	Nombre	Paralelo	Cobertura	Opciones
CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	104	100.00 %	 Ver
CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	106	100.00 %	 Ver
CCPG1001	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	108	100.00 %	 Ver