



**MANUAL DE USUARIO**

**“Evaluación de Encuestas ORT Etapa-II”**

## Historial de Cambios

Fecha	Versión	Modificado Por	Revisa	Descripción (Nota: agregue una breve descripción de la modificación efectuada)
24/10/2016	1.0	Grupo 2	Javier Carbone	Creación – Se agrega filtro curso
28/10/2016	1.1	Grupo 2	Javier Carbone	Modificación se agrega filtro fecha
28/10/2016	1.2	Grupo 2	Javier Carbone	Modificación se agrega resultado de encuesta en gráfico de línea y columna
20/11/2016	2.0	Grupo 2	Javier Carbone	Modificación se agrega vista plantillas y filtrado por rango de fechas

## Tabla de Contenidos

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>5</b>
5.1	<b>PASO 1: PÁGINA DE INICIO:</b>	<b>5</b>
5.2	<b>PASO 2: LOGUEARSE:</b>	<b>5</b>
5.3	<b>PASO 3: LISTADO DE ENCUESTAS:</b>	<b>6</b>
5.4	<b>PASO 4: LISTADO DE PREGUNTAS:</b>	<b>14</b>
5.5	<b>PASO 5: ENCUESTA A REALIZAR:</b>	<b>17</b>
5.6	<b>PASO 6: COMPARAR RESULTADOS DE ENCUESTAS (VISTA PLANTILLAS)</b>	<b>18</b>
5.7	<b>PASO 7: VER PERFIL DEL USUARIO:</b>	<b>20</b>

---

## 1 OBJETIVO

---

El presente documento tiene como finalidad establecer el manual de usuario del proyecto Evaluación de Encuestas ORT – Etapa II – de la empresa NovaProject.

:

## 2 INTRODUCCIÓN

---

Este documento contiene el manual de usuario del proyecto Evaluación de Encuestas – Etapa II – de la empresa NovaProject estableciéndose las secciones indicadas en el índice  
El manual de usuario estará dividido en las siguientes secciones:

- **Ver tabla de contenidos**

Está dirigido a todos los interesados en cada proyecto.

## 3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

---

Documento	Ubicación

## 4 PARTICIPANTES

---

Las siguientes personas han participado en construcción del presente documento:

Participantes	Rol
Luz Fox	▪ Creación – Modificación
Javier Carbone	▪ Consultor de contenido
Lucas Turco	▪ Consultor de formato

## 5 MANUAL DE USUARIO

### 5.1 PASO 1: Página de inicio:

Al ingresar a la página web, lo primero que se podrá observar es una pantalla donde se puede ver una ventanita que va a pedir que ingrese los datos de la encuesta para realizarla (código de encuesta y clave).

También se podrá observar en la parte de arriba de la pantalla una barra que tiene los siguientes links:

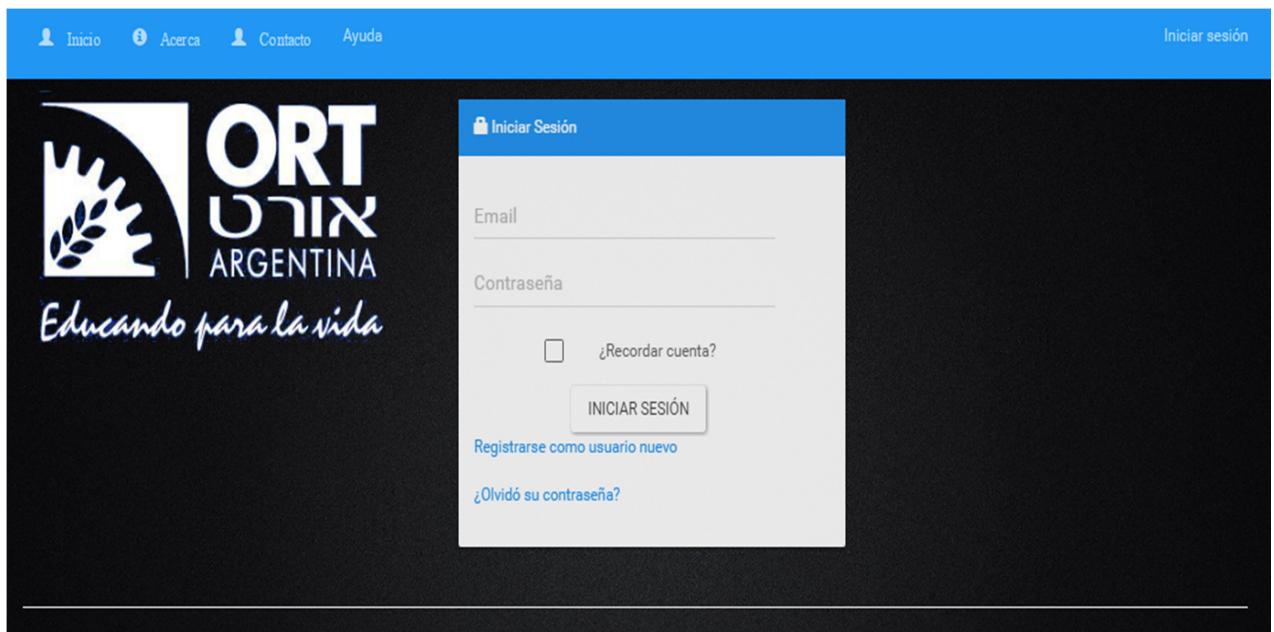
-Inicio: Es la misma pantalla inicial.

-Acerca: Es la pantalla donde se nombran a los integrantes del equipo SCRUM que desarrollaron el producto.

-Contacto: Es la pantalla donde se muestra la ubicación en el mapa y los datos del Instituto Tecnología ORT

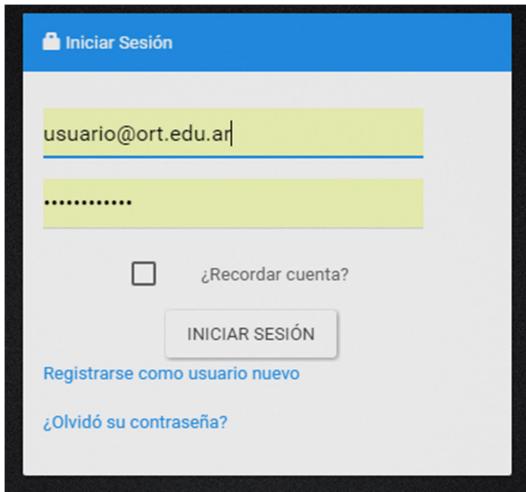
-Ayuda: Desde aquí se lo redireccionará al manual de usuario, para que pueda explorar correctamente la aplicación, haciendo un uso óptimo de toda su funcionalidad.

-Iniciar Sesión: Es la pantalla donde el usuario (docente) se debe loguearse para poder crear encuestas y preguntas y ver estadísticas.



### 5.2 PASO 2: Loguearse:

Si se registró y se desea loguearse, entonces se deberá apretar el link "Iniciar Sesión" de la barra superior.



Una vez que se loguee, se ingresará a la aplicación, mostrando una pantalla con un listado de encuestas.

### **5.3 PASO 3: Listado de encuestas:**

Después del login del usuario (docente o supervisor) se mostrará una pantalla con un listado de encuestas.

También se puede acceder al listado de encuestas a través del link “Encuestas” de la barra superior de la pantalla.

El listado de encuestas te muestra:

- Las encuestas propias
- Las plantillas propias

El listado de encuestas va a mostrar las encuestas/plantillas (con sus preguntas y respuestas) en forma paginada (cada página mostrará como máximo 10 encuestas).

El listado de encuestas se mostrará de forma ordenada: primero muestra las plantillas y luego las encuestas. También se mostrará de forma ordenada según la creación de las mismas, es decir que se va a mostrar primero las últimas encuestas/plantillas que fueron creadas.

El listado de encuestas se podrá filtrar por:

- Curso
- Temática (Programación, Taller, Sistemas, Tecnología, otras materias o todas)
- Materia
- Tipo de encuestas (encuestas, plantillas o plantillas institucionales o todas)
- Activas o Inactivas
- Propias o todas
- Fecha

Aclaración: Cuando se ingrese al listado de encuestas, el mismo ya se visualiza filtrado por encuestas/plantillas propias.

Cada encuesta/plantilla muestra sus preguntas y cada pregunta muestra sus opciones, mediante un panel colapsable, el cual se despliega al presionar el botón “+”:

Página 1 de 1

Aclaración: Una vez que se realice una encuesta/plantilla, no se podrá borrar la misma. En este caso no se va a visualizar el botón “Borrar”.

Cada encuesta o plantilla puede estar en color verde o rojo:



Color verde: Encuesta activa



Color rojo: Encuesta inactiva

Explicación de las partes del listado:



#### -Botón “Nueva encuesta”:

Si se desea crear una nueva encuesta, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón “Nueva Encuesta”
- 2) Se muestra una pantalla dónde se ingresa los datos básicos de la encuesta como:  
Materia, temática, curso, descripción (título de la encuesta), fecha de creación, clave, la cantidad máxima de usuarios (máxima cantidad de veces que se puede realizar dicha encuesta o máxima cantidad de encuestados a realizar).  
También se puede tildar si se quiere guardar como plantilla dicha encuesta y tildar si se desea que esté activo o no la encuesta (para que los encuestados puedan realizarla).

# Crear Encuesta

Materia

Tematica

Curso

Descripción  

---

Fecha 30/07/2016

Clave de acceso  

---

Guardar como plantilla

Activo

Cantidad máxima de  
encuestados  

---

**CREAR** **CANCELAR**

- 3) Luego de ingresar los datos básicos de la encuesta, se mostrará una pantalla donde se podrá asignar/desasignar pregunta/s o crear pregunta/s.

## Preguntas asignadas a la encuesta

The screenshot shows a user interface for managing survey questions. At the top right are 'CREAR PREGUNTA' and 'FINALIZAR' buttons. Below them is a box containing the text 'testpreguntafer' with a 'DESASIGNAR' button to its right. A note below says: 'Por favor elegí los tres temas que son de tu mayor interés. Si en la siguiente lista no encontrás alguno de los temas, podés agregarlo en la siguiente pregunta:' followed by another 'DESASIGNAR' button.

## Banco de preguntas

The screenshot shows a 'Banco de preguntas' (Question Bank) interface. It includes 'TEMÁTICA' and 'PROPIAS' filters at the top. Below are two entries: 'Como debe ser el final?' and 'Como debe ser un parcial?', each with an 'AGREGAR' button to its right.

Se mostrara un banco de preguntas para agregar preguntas a la encuesta a crear. Se puede filtrar por temática, propias o todas.

### **-Botón “Preguntas”:**

Si se desea asignar o desasignar o crear una pregunta de alguna encuesta específica, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón “Preguntas”.
- 2) Se muestra una pantalla donde se muestra las preguntas asignadas a la encuesta. (ver imagen anterior)

También contara con un botón para crear una nueva pregunta y la opción de desasignar alguna pregunta.

Aclaración: Se podrá crear pregunta/s mientras que la encuesta/plantilla no haya sido realizada por los encuestados.

### **-Botón para utilizar una plantilla:**

Si se desea utilizar una plantilla, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón “Utilizar encuesta”

- 2) Se muestra una pantalla donde se ingresa los datos básicos de la encuesta como:  
Materia, temática, curso, descripción (título de la encuesta), fecha de creación, clave, la cantidad máxima de usuarios (máxima cantidad de veces que se puede realizar dicha encuesta o máxima cantidad de alumnos a realizar).  
También se puede tildar si se quiere guardar como plantilla o no dicha encuesta y tildar si se desea que esté activo o no la encuesta (para que los alumnos puedan realizarla).
- 3) Se aprieta el botón “Crear” para finalizar la acción

## Crear encuesta desde plantilla

Template	<input type="text" value="Evaluar la materia que estás cursando y..."/>
Materia	<input type="text" value="Seleccione una opcion"/>
Curso	<input type="text" value="Seleccione una opcion"/>
Clave de acceso	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
Fecha	30/07/2016
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Cantidad máxima de encuestados	<input type="text"/>
<b>CREAR</b> <b>CANCELAR</b>	

### -Botón para modificar una encuesta:

Si se desea modificar los datos básicos de la encuesta, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón “Modificar”
- 2) Se muestra una pantalla donde se ingresa los datos a modificar de la encuesta como:  
Materia, temática, curso, descripción (título de la encuesta), fecha de creación, clave, la cantidad máxima de usuarios (máxima cantidad de veces que se puede realizar dicha encuesta o máxima cantidad de alumnos a realizar).  
También se puede tildar si se quiere guardar como plantilla o no dicha encuesta y tildar si se desea que esté activo o no la encuesta (para que los alumnos puedan realizarla).

# Editar

## Encuesta

Tematica	<input type="button" value="Seleccione una opcion"/>
Materia	<input type="button" value="Algoritmos"/>
Curso	<input type="button" value="Curso A"/>
Titulo	Conocer cuál es tu perfil de estudiante
Fecha	28/07/2016
Clave de acceso	perfil
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Guardar como Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/>
Cantidad máxima de encuestados	
<input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

3) Se aprieta el botón “modificar” o “cancelar” para finalizar la acción

**-Botón para borrar una encuesta:**

Si se desea borrar alguna encuesta específica, se hace lo siguiente:

- 1) Se muestra una pantalla con los datos básicos de la encuesta y la confirmación de que se desea eliminar la misma.

## Borrar encuesta

¿Seguro que desea borrar esta encuesta?

Número	31
Título	Encuesta Algoritmos
Fecha	29/07/2016
Clave de acceso	1
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Es plantilla	<input checked="" type="checkbox"/>

**BORRAR****CANCELAR**

- 2) Se aprieta el botón “borrar” o “cancelar” para finalizar la acción

Aclaración: Se podrá borrar la encuesta/plantilla mientras que no haya sido realizada por los alumnos.

**-Botón para ver resultados (estadísticas) de una encuesta:**

The screenshot shows a list of surveys and templates:

- + 12 Encuesta de Satisfacción de Cursada [Plantilla] 05/11/2016 UTILIZAR ENCUESTA RESULTADO
- + 11 Plantilla satisfaccion [Plantilla] 01/11/2016 UTILIZAR ENCUESTA PREGUNTAS MODIFICAR BORRAR
- + 10 Plantilla satisfaccion [Plantilla] 01/11/2016 UTILIZAR ENCUESTA PREGUNTAS MODIFICAR BORRAR
- + 14 Encuesta de Satisfacción de Cursada [Encuesta] 05/11/2016 Taller de computación 2 PREGUNTAS MODIFICAR BORRAR
- + 13 Encuesta de Satisfacción de Cursada [Encuesta] 05/11/2016 Taller de computación 1 PREGUNTAS MODIFICAR BORRAR RESULTADO

Presionando el botón resultados se accede a la pantalla de resultados de la encuesta (dicho botón estará presente siempre y cuando se haya respondido la encuesta por lo menos una vez)

Se seleccionará el botón gráfico de barra o de línea según el tipo de gráfico en el que se quiera mostrar el resultado de la encuesta.



#### **5.4 PASO 4: Listado de preguntas:**

El listado de preguntas se accede a través del link “Preguntas” de la barra superior de la pantalla.

El listado de preguntas se mostrará en forma paginada y se podrá buscar por descripción. También cuenta con la opción de seleccionar la cantidad de preguntas que se quiere mostrar por pantalla.

## Banco de preguntas

Buscar...

Id	Descripción			
30	Como debe ser el final?	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
29	Como debe ser un parcial?	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>

Página 1 de 1 | 10+  mostrando registros 1 - 2 de 2

### -Botón para crear una nueva pregunta:

Si se desea crear una nueva pregunta, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón “Nueva Pregunta”
- 2) Se muestra una pantalla dónde se ingresa los datos de la pregunta como: descripción, tipo de respuesta (selección simple o multiple) y las opciones/resuestas.

## Pregunta

Descripción	
Tematica	<input type="button" value="Seleccione una opcion"/>
Materia	<input type="button" value="Seleccione una opcion"/>
Tipo	<input type="button" value="Seleccion simple"/>
Requerido	<input type="checkbox"/>
Opciones	<input type="button" value="Agregar mas opciones"/>
<input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

- 3) Se aprieta el botón “guardar” o “cancelar” para finalizar la acción

### -Botón para ver estadísticas de una pregunta:

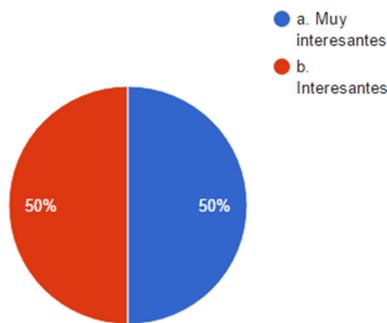
Si se desea ver las respuestas de una determinada pregunta, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón

- 2) Se muestra una ventana con las respuestas

## Resultados de la pregunta

Los trabajos prácticos te resultaron: Seleccione una:



- 3) Cierre la ventana para finalizar la acción

**-Botón para editar pregunta:**

Si se desea editar una determinada pregunta, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón   
2) Se muestra una pantalla donde se ingresa los datos a modificar de la pregunta como: descripción (título), tipo de pregunta y las opciones/resuestas.

## Pregunta

Descripción	¿Cómo es el trato con los alumnos? :	
Tipo	Selección simple▼	
Requerido	<input checked="" type="checkbox"/>	
Opciones	<b>AGREGAR OPCIÓN</b>	
	a. Excelente	
	b. Muy bueno	
	c. Bueno	
	d. Regular	
	e. Malo	
<b>GUARDAR</b> <b>CANCELAR</b>		

- 3) Se aprieta el botón “guardar” o “cancelar” para finalizar la acción

**-Botón para borrar pregunta:**

Si se desea borrar alguna pregunta específica, se hace lo siguiente:

- 1) Se aprieta el botón 
- 2) Se muestra una pantalla con los datos de la pregunta y la confirmación de que se desea eliminar la misma.
- 3) Se aprieta el botón “borrar” o “cancelar” para finalizar la acción

**5.5 PASO 5: Encuesta a realizar:**

En la página de inicio, se podrá ver una ventanita que va a pedir que ingrese los datos de la encuesta para realizarla (código de encuesta y clave).



Una vez ingresado los datos solicitados, se muestra una pantalla con las preguntas y respuestas. Para finalizar la encuesta se aprieta el botón “enviar”

# Encuesta Taller 1

→ Los trabajos prácticos te resultaron: Seleccione una:

Obligatoria

<input type="radio"/> a. Muy interesantes	<input type="radio"/> b. Interesantes	<input type="radio"/> c. Poco interesantes	<input type="radio"/> d. Nada interesantes
<input type="radio"/> e. No se hicieron TP's			

→ ¿Es claro el docente con sus explicaciones, demostraciones y ejemplos? Seleccione una:

Obligatoria

<input type="radio"/> a. Siempre	<input type="radio"/> b. Casi siempre	<input type="radio"/> c. Pocas veces	<input type="radio"/> d. Casi nunca
<input type="radio"/> e. Nunca			

ENVIAR

Aclaración: Para poder ingresar a una encuesta a realizar, la encuesta debe estar “activo” y hay que tener en cuenta la cantidad máxima de veces a realizar la encuesta (si se desea ver más detalles de eso, ir al paso 3).

## 5.6 PASO 6: Comparar Resultados de Encuestas (Vista Plantillas)

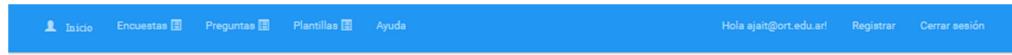
- El usuario debe seleccionar a la sección plantillas y el sistema muestra la vista plantillas.



### Plantillas

PLANTILLAS ▾

- El usuario debe hacer click en el botón plantillas y seleccionar la plantilla requerida



### Plantillas

PLANTILLAS ▾

Ninguna	Evaluar la materia que estás cursando y algunas competencias del docente que la dicta.
Plantilla 2	
Plantilla1	
Encuesta de Satisfacción de Cursada	
<b>PlantillaGeneral</b>	
Cuan plomo es deni [...]	

El sistema muestra seleccionada la plantilla y muestra los filtros para aplicar a dicha plantilla. Los filtros que puede aplicar son:

Cursos  
Temática

## Plantillas

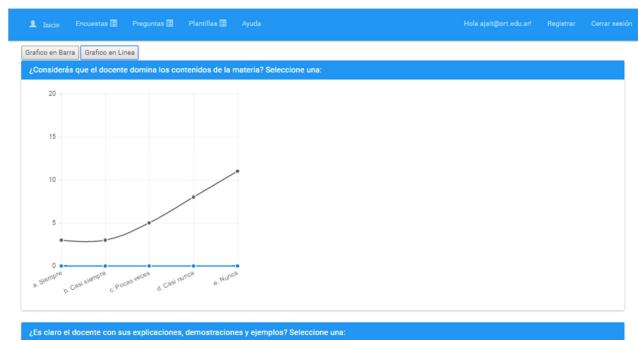
El usuario puede elegir filtrar por un rango de fecha o tildar el checkbox rango para filtrar por dos rangos de fechas completando el segundo rango de fechas..

## Plantillas

El Usuario presiona el botón GRAFICAR y el sistema muestra el gráfico requerido de acuerdo a los filtros aplicados.



Finalmente presionando el botón GRÁFICO EN LÍNEA el usuario puede ver el resultado en dicho tipo de gráfico.



## 5.7 PASO 7: Ver perfil del usuario:

Después del login del usuario (docente o supervisor), para ver el perfil del usuario, hay apretar el link “Hola [usuario@ort.edu.ar!](mailto:usuario@ort.edu.ar)” en la barra superior de la pantalla.

Se mostrará una pantalla donde se puede cambiar la contraseña del usuario.

# Administrar cuenta.

Ha iniciado sesión como **usuario@ort.edu.ar.**

## Formulario para cambiar contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar la nueva  
contraseña

CAMBIAR CONTRASEÑA