

## Manual de uso

Aplicativo INNERSIA

Sena Villeta Cundinamarca

### Nota del autor

Leer detenidamente el Manual para poder entender el uso del aplicativo



# INDICE

Página Inicio Instructor	.3
Perfil	4.6
Anunciar Convocatorias	.7
Coordinadores	8
Ayuda y soporte	6

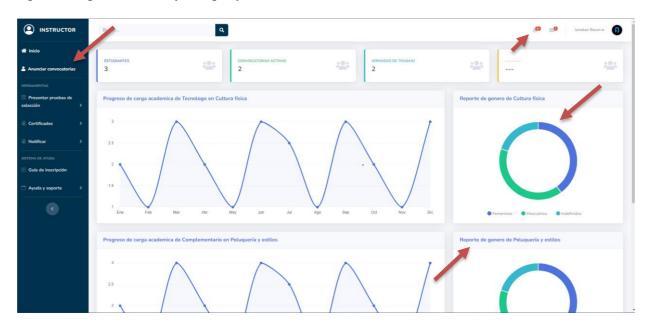


### Página inicio instructor

En esta parte vamos a observar la página principal del rol instructor, aquí encontraremos un menú en la parte izquierda de la pantalla, el usuario podrá visualizar las diferentes opciones que tendrá el rol de instructor que serán; Inicio, Anunciar convocatorias y Certificados.

También podrá encontrar el manual de uso en el submódulo de "Ayuda y Soporte", además de eso podrá visualizar unas gráficas que le mostrará diferentes graficas con datos estadísticos sobre el aplicativo.

Adicional un boton con una imagen de una campana, donde se mostrará las compet4encias que estan por vencerce y las que ya se vencieron.



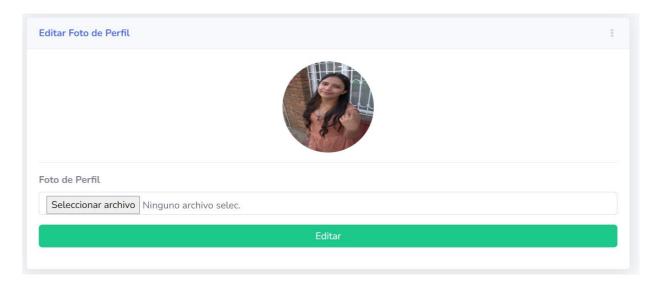


#### Perfil

El perfil es el icono superior en la parte derecha del aplicativo donde se visualizará una imagen predeterminada y con el nombre del usuario de esta manera;



Al hacer clic en la imagen, se desplegará un menú de opciones que incluye "Perfil" y "Cerrar sesión". Al seleccionar la opción "Perfil" en la foto, el usuario podrá observar debajo de la imagen un campo que indica "Perfil". Allí, podrá elegir la foto que desee establecer como su foto de perfil. Únicamente se aceptarán fotos con la extensión JPG, por lo que es crucial que el usuario verifique que la extensión de la foto o imagen sea JPG. Esto garantizará que la foto seleccionada por el usuario se actualice y modifique correctamente. Para editar la foto de perfil, el usuario deberá hacer clic en el botón de edición, lo que automáticamente modificará la foto de perfil.



Si el usuario dirige su atención hacia la parte inferior de la sección de edición de fotos, encontrará un formulario que contiene los datos personales del usuario, tales como nombres, apellidos, correo electrónico y número telefónico. Este formulario está diseñado para casos en los que el usuario haya quedado registrado de manera incorrecta en la aplicación o desee actualizar sus datos personales. Para llevar a cabo dichas modificaciones o para guardar cualquier cambio realizado, el usuario deberá hacer clic en el botón de edición

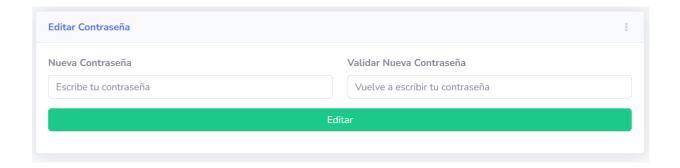


#### correspondiente.

Editar Informacion Personal		:
Nombres	Apellidos	
Laura Daniela	Romero Aguirre	
Tipo de documento	Numero de documento	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	<b>2</b> 0	
Numero de celular	Correo electronico	
3143435811	danielaromero2005.06@gmail.com	
	Editar	

Ahora hablaremos del link que esta debajo del botón de actualizar perfil "Actualizar contraseña";

Al hacer clic en el enlace, se redirigirá a la sección destinada a la actualización o cambio de contraseña. Aquí, el usuario tendrá la opción de modificar la contraseña proporcionada por el sistema de forma predeterminada o establecer una nueva contraseña de su elección. Para llevar a cabo el cambio de contraseña, el usuario debe ingresar la contraseña actual dos veces y luego hacer clic en el botón "Siguiente". En caso de que no desee actualizar la contraseña, puede hacer clic en el botón "Cancelar" para regresar a la sección de perfil. Es importante tener en cuenta que la contraseña predeterminada proporcionada por la aplicación son los últimos 4 números de su documento de identificación, por ejemplo: 1077232435..



Si la contraseña ingresada es incorrecta, aparecerá un mensaje de alerta con la siguiente notificación: "Contraseña incorrecta". Para evitar esta alerta, por favor, asegúrese de que



la contraseña sea la actual o esté ingresada de manera correcta.

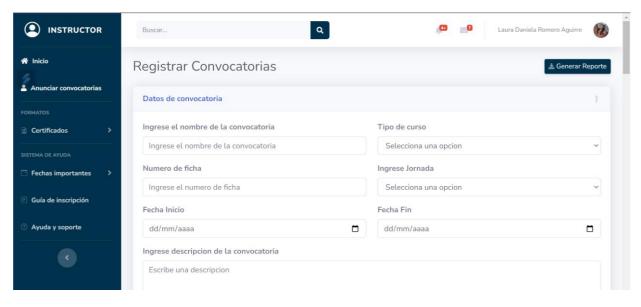
Después de ingresar correctamente la contraseña, se mostrarán dos campos que indicarán "Ingresa tu nueva contraseña". Deberá completar estos campos con la misma contraseña ingresada en el primer campo. Una vez que haya ingresado la contraseña correctamente en ambos campos, deberá hacer clic en "Actualizar contraseña". Posteriormente, se le presentará un mensaje indicando que su contraseña se ha actualizado correctamente, y será redirigido a la sección de perfil del usuario.

En caso de que las contraseñas no coincidan, se mostrará una alerta indicando que los campos no son iguales. Si esto ocurre, por favor, verifique que la contraseña ingresada sea la misma en ambos campos mencionados anteriormente y que no haya discrepancias entre ellos.

#### **Anunciar Convocatorias**

En este punto, el usuario tendrá acceso a un formulario de registro de convocatorias, en el cual se solicitará información básica sobre la convocatoria que se desea crear. Entre los datos requeridos se encuentran el nombre, tipo de curso, número de FICA, tipo de jornada, fecha de inicio, fecha de fin, una descripción detallada y la opción de adjuntar una imagen que sea representativa de la convocatoria a crear.





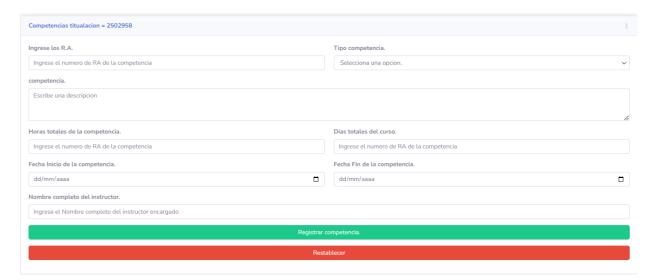
Cuando ya existan datos o asignaciones en la sección de convocatorias, la interfaz se presentará de la siguiente manera: se incluirá un buscador para facilitar la localización de convocatorias específicas. Además, se mostrarán casillas respectivas donde se indicará el ID junto con toda la información solicitada anteriormente. Adicionalmente, habrá casillas con opciones como Gantt (explicado más adelante), Editar, Eliminar y Ver más, que permitirán al usuario gestionar, modificar o acceder a detalles adicionales de cada convocatoria.



Al hacer clic en el botón de archivo en la casilla Gantt, se redireccionará a la sección de creación de competencias junto con su información asociada. Aquí, se encontrará un formulario que solicitará datos esenciales para la competencia, tales como la cantidad de



resultados de aprendizaje, el tipo de competencia, una descripción detallada, las horas totales asignadas, la duración en días del curso, la fecha de inicio de la competencia y la fecha de finalización de la competencia. Asimismo, se requerirá el nombre completo del instructor asociado a la competencia.

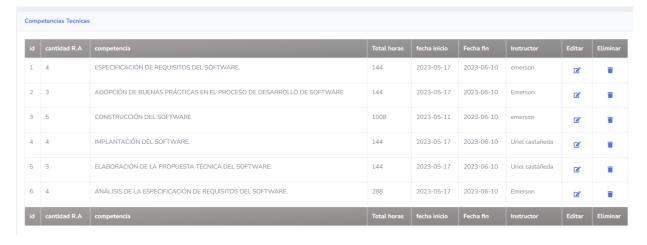


En la parte inferior, se presentan tres tablas que permiten visualizar los resultados de aprendizajes que han sido inscritos. Además, se incluye un botón que dice "Descargar Formato Estructura", el cual facilita la descarga de la información de la estructura que se esté visualizando.



La segunda y tercera tabla contienen detalladamente toda la información sobre las competencias técnicas y básicas que han sido inscritas con esta estructura curricular. Estas tablas ofrecen una visión completa y organizada de los resultados de aprendizaje asociados a las competencias, brindando una herramienta efectiva para la gestión y el análisis de la información curricular.;





	cantidad R.A	competencia	Total horas	fecha inicio	Fecha fin	Instructor	Editar	Eliminar
	6	INGLES	384	2023-05-17	2023-06-10	Fernando serrano	ď	î
2	4	FISICA	48	2023-05-17	2023-07-20	Oscar	ď	ŧ
3	3	PROTECCIÓN PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE	48	2023-05-17	2023-06-10	nadie	ď	î
4	10	COMUNICACIÓN	48	2023-05-17	2023-06-10	nadie	ď	ŧ
5	4	ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	48	2023-05-17	2023-06-10	la coteña	ď	î
d	cantidad R.A	competencia	Total horas	fecha inicio	Fecha fin	Instructor	Editar	Eliminar

Al hacer clic en el botón de editar, se habilita la posibilidad de modificar toda la información registrada. Esto permite realizar cambios en los datos existentes, ya sea para corregir información incorrecta o actualizarla según sea necesario. La función de edición proporciona flexibilidad al usuario para ajustar y mantener la precisión de la información asociada a la convocatoria, brindando una herramienta eficiente para la gestión y personalización de los datos.

