



Manual de uso rol Administrador

Aplicativo Innersia

Sena Villeta Cundinamarca

Nota del autor

Hacer un buen uso del manual y leer detenidamente para entender el aplicativo

## Tabla de contenido

1.Navegacion menú principal • Inicio .....	¡Error! Marcador no definido.
• Reg. Cursó .....	3
• Reg. Usuario .....	3
• Días hábiles .....	3
• Reportes .....	3
• Notificar .....	3
2. Descripción de cada función del rol coordinador .....	4
• Reg. Cursó .....	4
• Reg. Usuario .....	6
• Días hábiles .....	8
• Reportes .....	9
• Notificar .....	11

### Navegación menú principal

En este rol de coordinador vamos a tener varias acciones que están puestas en un menú en la parte lateral izquierda hay podremos ver las diferentes funciones que puede hacer este rol en primera función tenemos las siguientes **Inicio** con este botón podemos volver al inicio del

menú coordinador es obvio decir que si ya están en el menú no te llevara a otro sitio del menú.

### **Reg. Curso**

Este botón te llevara a un formulario para poder registrar los cursos que ya estén listos para dictar clases también podremos ver los cursos ya registrados en una tabla en la parte baja del formulario más adelante hablaremos a profundo de esta parte del rol coordinador.

### **Reg. Usuario**

Este botón al hacer click en él te llevara a un formulario para poder registrar a un usuario se instructor o sea aprendiz en la parte baja podrás ver las personas o usuarios que has registrado en el aplicativo, más adelante hablaremos de esta parte del rol coordinador

### **Días hábiles**

Este botón hacer click como los otros te llevara a una especie de formulario este sirve para poner los días hábiles que van a ir en la estructura curricular o diagramas de Gantt

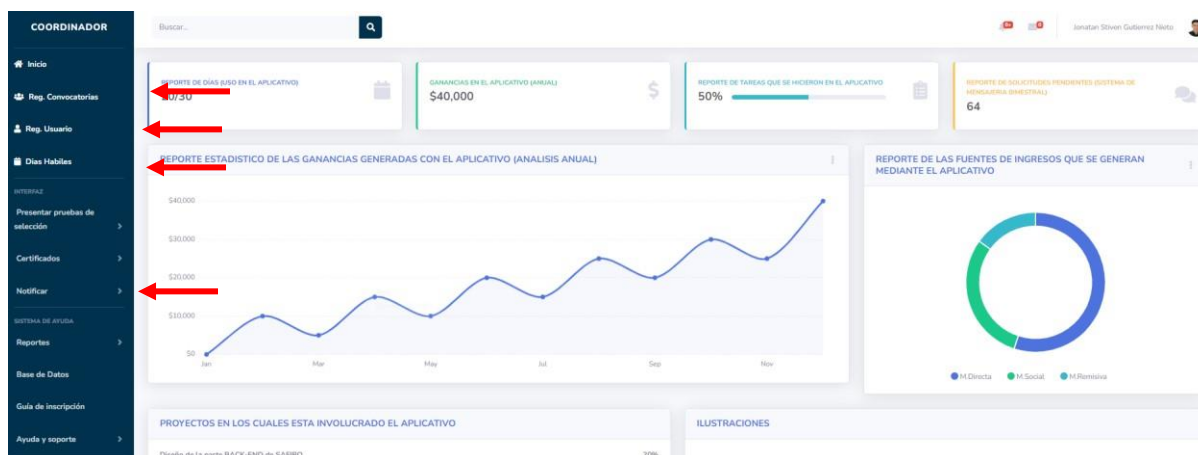
### **Reportes**

Este botón hacer click como los otros te llevara a una especie de formulario este sirve Para generar los reportes de los aprendices, convocatorias, comentarios, eventos en un archivo plano para poder generar deberá poner la fecha inicial que quiere que muestre el reporte a la fecha final de dicho reporte así traerá la información que hay dentro de esas dos fechas.

### **Notificar**

En esta parte podrá notificar a un instructor o un aprendiz sobre temas del Sena trabajos o eventos que va a tener la institución.

En la siguiente imagen se podrá observar el menú que se habla al inicio de este manual



## 1.Descripción de cada función del rol coordinador

### Reg. Curso

Esta parte esta hecha para que el coordinador pueda registrar los cursos que ya van a comenzar a desarrollar sus clases en la institución como pude registrar un curso, lo hará de la siguiente manera.

Al entrar Reg. Curso encontraras un formulario que tendrás que llenar por completo con el nombre del curso, tipo de curso si es tecnólogo técnico o complementario, el numero de la

The 'Registrar curso' form includes the following fields and buttons:

- Nombre del curso**: Text input field.
- Tipo de curso**: Dropdown menu with 'Selecciona una opcion'.
- Numero de ficha**: Text input field.
- Jornada**: Dropdown menu with 'Selecciona una opcion'.
- Registrar**: Green button (highlighted with a red arrow).
- Restablecer**: Red button.
- Generar Reporte**: Button in the top right corner.

ficha del curso y por último la jornada en la que se va a dictar el curso si dicho formulario no está totalmente diligenciado no se podrá inscribir el curso

Para finalizar la inscripción del curso le da click en el botón registrar le aparecerá un mensaje de que curso registrado correctamente y ya estaría listo el registro.

Curso registrado correctamente

También podrá ver en la parte de abajo del formulario una tabla donde estarán los cursos que están inscriptos con cada una de sus características en esa tabla tiene dos iconos uno es para editar y el otro es para eliminar la propia tabla en la parte de arriba le dice cual icono debe oprimir para editar o eliminar.

Al darle el de editar lo dirigirá al formulario de arriba pero ya con los campos llenos de las características del curso, para poder editar el curso que decidió editar le cambiara el campo que desee y le dará en el botón editar y se haría el cambio ese cambio se va a ver reflejado en la tabla de abajo

Cursos registrados





Id	Nombre	Tipo de curso	Num Ficha	Jornada	Editar	Eliminar
2	jjjj	Tecnologo	77777	Dia		
3	mmm	Complementario	44444	Noche		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente Mostrar 10 registros

Informacion del curso

Nombre del curso

Tipo de curso

Numero de ficha

Jornada

Editar Curso

Cancelar

Al hacerle click en el icono de eliminar te aparece una ventana flotante en la mitad de la pantalla diciendo que si de verdad deseas eliminar el curso que registraste para eliminar deberás hacerle click en el botón eliminar podrás borrar el curso que acabaste de inscribir o registrar, si no deseas eliminar el curso y le diste por error en el icono en la misma ventana a aparecerá un botón de cancelar dándole click hay cancelaras la acción de eliminar y te dejar en la parte de reg. Curso.



## Reg. Usuario

Esta parte está hecha para registrar los usuarios que podrán usar el aplicativo el coordinador tendrá el control de poder registrar aprendices, instructores, coordinador y administrador ¿Como puedo registrar un usuario? De la siguiente manera se registrara, encontraras un formulario que te tendrá 13 campos que son los siguientes nombres, apellidos, tipo de documento, numero del documento, fecha de nacimiento, archivo pdf del documento de identidad, certificado del documento de la registraduría, numero celular, correo electrónico, seleccione el rol, seleccione el tipo de población, departamento de donde reside y la ciudad. Cuando se hayan llenado todos los campos le dará en el botón registrar hay le aparecerá un mensaje de que el usuario fue registrado correctamente, tener en cuenta que si no lleno todos los campos no lo dejara registrar el usuario

Registrar usuario Generar Reporte

**Información del usuario**

Ingrese nombres  Ingrese apellidos

Tipo de documento  Numero de documento  Fecha de nacimiento

Archivo del Documento de Identidad ( PDF )  Certificación del Documento de Identidad Registraduría ( PDF )

Numero de celular  Correo electrónico  Seleccione un rol  Seleccione un Tipo de Población

Departamento de residencia  Ciudad

**Registrar** **Restablecer**

Usuario registrado correctamente

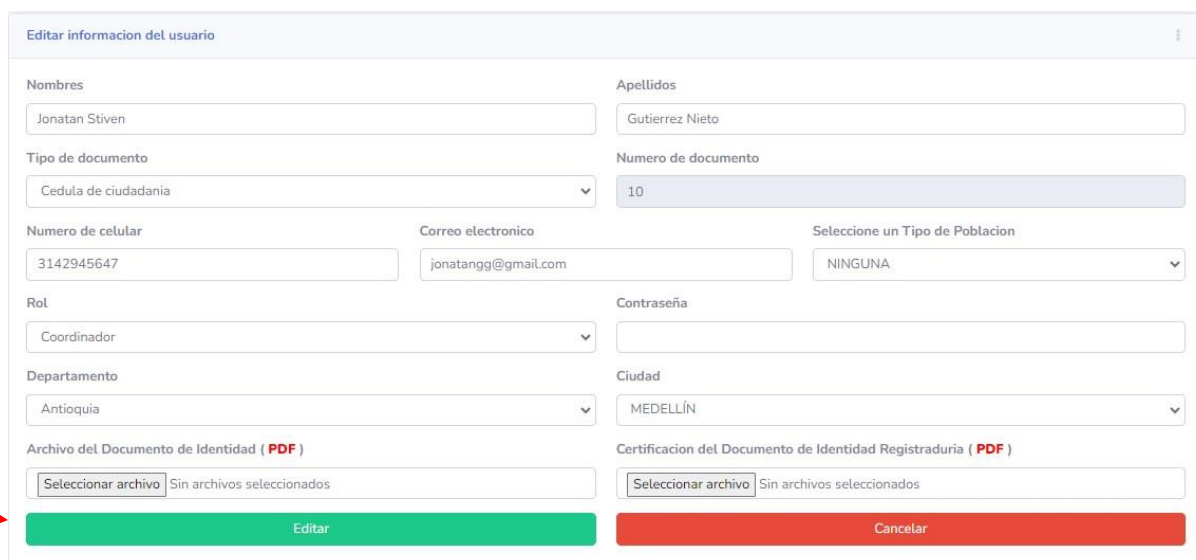
En una tabla que esta debajo del formulario encontrara los usuarios o personas que a registrado en el aplicativo hay se observara cada información que usted ingreso en el formulario

Usuarios registrados

Buscar:

Id	Nombre	Apellidos	Tipo Doc	Num Doc	Num Telefonico	Correo electronico	Rol	Ciudad	Departamento	Editar	Eliminar
1	Jonatan Stiven	Gutierrez Nieto	Cedula de ciudadanía	10	3142945647	jonatang@gmail.com	Coordinador	MEDELLÍN	Antioquia		
2	Jonatan	Becerra	Cedula de ciudadanía	50	3215698844	becerra@gmail.com	Instructor	VILLETÁ	Cundinamarca		
3	Matica	Bermudez	Cedula de ciudadanía	40	3212564896	matica@gmail.com	Aprendiz	NEIVA	Huila		

Como también podrá observar tenemos dos iconos en la parte derecha de la tabla al final. El primero es para editar alguna dato de algún usuario que quedo mal inscripto, cuando le haga click encima de ese icono se le llevara a la parte de arriba donde encontrara el mismo formulario que anteriormente lleno la diferencia aquí es que ya estarán los datos del usuario que usted quiere editar en cada campo, para hacer que edite cambie el dato que quedo mal y le da click en el botón editar automáticamente se editara el usuario y podrá ver el cambio en la tabla que esta debajo del formulario



Editar informacion del usuario

Nombres: Jonatan Stiven

Apellidos: Gutierrez Nieto

Tipo de documento: Cedula de ciudadanía

Numero de documento: 10

Numero de celular: 3142945647

Correo electronico: jonatang@gmail.com

Seleccione un Tipo de Poblacion: NINGUNA

Rol: Coordinador

Contraseña:

Departamento: Antioquia

Ciudad: MEDELLÍN

Archivo del Documento de Identidad ( PDF ): Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Certificacion del Documento de Identidad Registraduria ( PDF ): Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

**Editar** **Cancelar**

Para eliminar será la misma acción que en reg. Cursó le dará click en el icono de la cesta de basura y podrá eliminar el usuario que acabo de ingresar o un antiguo usuario dándole click en el botón eliminar hará la acción.

### Días hábiles

En esta sección de la página podrá hacer los días hábiles que tendrá de estudio el tecnólogo o técnico que estará habilitado en ese momento tener en cuenta que estos días serán visibles en el gant de la malla curricular de dicha ficha, tener en cuenta que no se podrá repetir meses que ya están registrados estos días se podrán registrar en un pequeño formulario en la parte inicial de esta parte, cuando se haya registrado en mes con los días hábiles se verá un mensaje de que se registró correctamente el mes con el día en una tabla de abajo con cada día que usted como usuario haya registrado



Eliminar Usuario

×

¿Esta seguro de eliminar el registro de Jonatan Stiven con id de: 1?

Cancelar

Eliminar

Registrar Dias Habiles de Estudio

Mes

Dias de estudio

Selecciona una opcion

Ingrese el numero de dias

Registrarse

Restablecer

Dias De Estudio Registrados correctamente

×

Meses registrados

Buscar:

Id	Nombre del Mes	Dias	Editar	Eliminar
1	Abril	16 Dias		
2	Mayo	21 Dias		
3	Junio	20 Dias		
4	Julio	10 Dias		
5	Agosto	22 Dias		
6	Septiembre	22 Dias		
7	Octubre	17 Dias		

También podrá eliminar los meses que registro o editar de la misma manera que el demás formulario vistos.

## Reportes

En esta parte de la página podrá hacer los reportes de las siguientes cosas Aprendices, Convocatorias, Comentarios, Eventos se hablará de cada más adelante.

El reporte de los aprendices es para ver cuales o cuantos aprendices se han inscriptos en el aplicativo esto lo hará mediante fechas, de la fecha que quiera ver a la fecha final de donde quiere generar el reporte. Los inscritos o de los eventos convocatorias etc. En las siguientes imágenes se verán de lo que se estaba halando

**Reporte de Aprendices por fechas**

Fecha de inicio:  Fecha de fin:

**Generar Reporte** **Restablecer**

**Registros de Eventos**

Buscar:

Id	Nombres	Apellidos	Tipo de Documento	Num de Documento	Num Celular	Correo	Fecha de inscripcion	Departamento de residencia	Ciudad de residencia
4	Jaime	Becerra	Cedula de ciudadanía	1234567	1431243126	jonatanbecerra7@gmail.com	10 de Junio del 2023	Caldas	MARULANDA
3	Angel	Ramirez	Cedula de ciudadanía	1007418534	3192588638	jonatanbecerra7@gmail.com	05 de Junio del 2023	Cundinamarca	VILLETA
2	Leonel	Messii	Cedula de ciudadanía	30	3000258741	messii@gmail.com	17 de Mayo del 2023	Cundinamarca	CHÍA


**Reporte de Convocatorias por fechas**

Fecha de inicio:  Fecha de fin:

**Generar Reporte** **Restablecer**

**Registro de Convocatorias**

Buscar:

Id	Nombre	Tipo de Curso	Num Ficha	Jornada	Descripcion	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Foto
5	Barberia	Complementario	55555	Tarde	55555	27 de Mayo del 2023	20 de Junio del 2023	Jonatan Becerra	

Para general los reportes solo le tendrán que dar click en el botón de generar reporte y se generara en archivo plano. De la siguiente manera

Autoguardado: ☐ reportes\_eventos\_2023-06-13 12:44... Jonathan Andres Becerra Sanchez

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

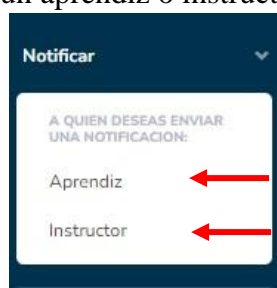
Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis Confidencialidad

POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda como CSV (delimitado por comas). Para conservar estas características, guárdelo como archivo de Excel. No mostrar de nuevo Guardar como...

A1	X	✓	f <sub>e</sub>	S
1	S	Nombres	Apellidos	Ocupacion
2	1	Juan Pablo	Montoya	Aprendiz
3				
4				

## Notificar

En esta parte se podrá notificar a un aprendiz o instructor de cosas que sean solo del Sena



Para el aprendiz se podrá ver los aprendices que hay en el aplicativo y podrá seleccionar en un campo que dice usuarios existentes hay podrá ver los usuarios que están activos en la aplicación como segundo campo deberá ingresar el título del mensaje tiene que ser máximo de 25 caracteres como tercer campo haga la descripción del mensaje máximo de 150 caracteres al cuarto campo tendrá que seleccionar el tipo de mensaje que será un aviso será verde, aviso previo es amarillo y aviso urgente es rojo

Notificar a un Aprendiz Generar Reporte

6 usuarios disponibles para notificar

Seleccione usuario

Usuarios existentes

Ingresa título del mensaje (maximo 25 caracteres)

Ingresa descripción del mensaje(maximo 150 caracteres)

Ingresa un mensaje

Seleccione el tipo de mensaje

Tipo de mensaje

- Tipo de mensaje
- Aviso
- Aviso previo
- Aviso urgente

Enviar

Restablecer

Le dará en el botón enviar y se le mostrará una ventana emergente donde dirá que su mensaje ya fue enviado con éxito



