MANUAL DE USUARIO

MÓDULO ADMINISTRATIVO



Guía para la gestión del sistema de tutoría para Dirección de Tutoría, Coordinadores, Tutores y Especialistas. ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS



MANUAL DE USUARIO

I. Dirección de Tutoría.

A. Acceso al módulo

La Dirección de Tutoría tendrá acceso a administrar las tablas maestras del Sistema (**Temas de Tutorías**, **Estados de Progreso**, **Tipos de Referencia**), designar **Coordinadores** y **Especialistas**.

Paso 01: Ingresar al CAMPUS VIRTUAL

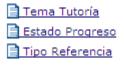


Pasó 02: Ingresar al Módulo de Tutoría



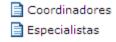
Paso 03: Ir a Maestros





Paso 04: Ir a Movimientos





B. Temas de Tutoría

Paso 01: Ingresar a Maestros y hacer clic en Tema Tutoría





Paso 02: Se muestran los temas de tutoría registrados, con las opciones para **Agregar** un nuevo tema de tutoría, **Editar**, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos

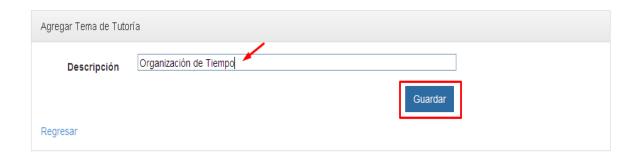


Agregar Tema de Tutoría

Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Ingresar el nuevo tema de tutoría y clic en Guardar

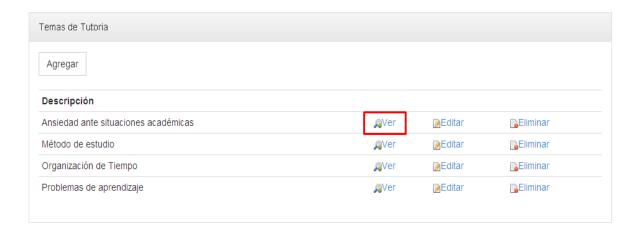


Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Tema de Tutoría

Paso 01: Clic en Ver

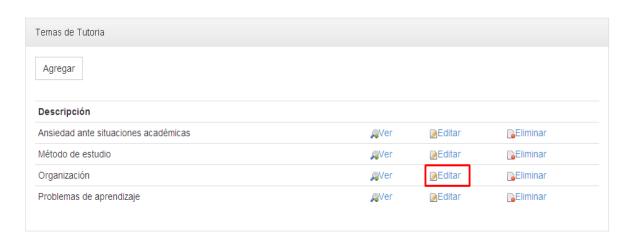


Paso 02: Se muestra información correspondiente al tema de tutoría



Editar Tema de Tutoría

Paso 01: Clic en Editar



Paso 02: Editar el tema de tutoría y clic en Guardar



■ Eliminar Tema de Tutoría

Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta

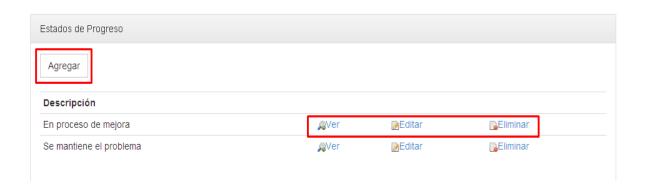


C. Estados de Progreso

Paso 01: Ingresar a Maestros y hacer clic en Estado Progreso

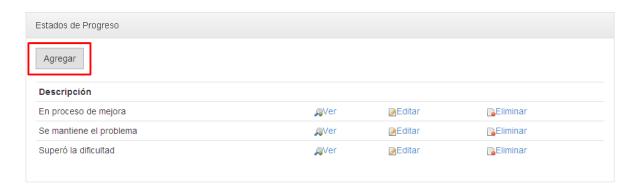


Paso 02: Se muestran los estados de progreso registrados, con las opciones para **Agregar** un nuevo estado de progreso, **Editar**, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos

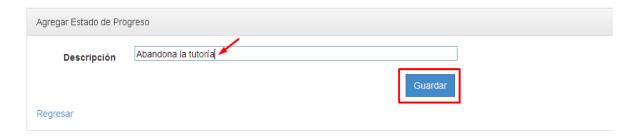


Agregar Estado de Progreso

Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Ingresar el nuevo estado de progreso y clic en Guardar

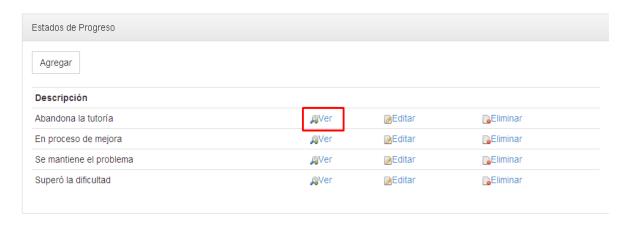


Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Estado de Progreso

Paso 01: Clic en Ver

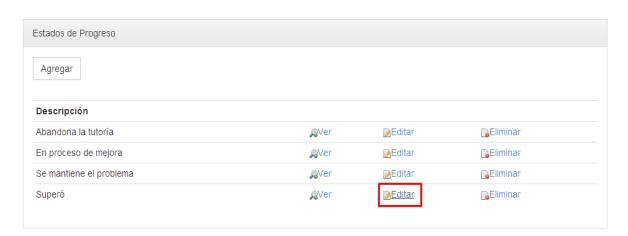


Paso 02: Se muestra información correspondiente al estado de progreso



Editar Estado de Progreso

Paso 01: Clic en Editar



Paso 02: Editar el estado de progreso y clic en Guardar



Eliminar Estado de Progreso

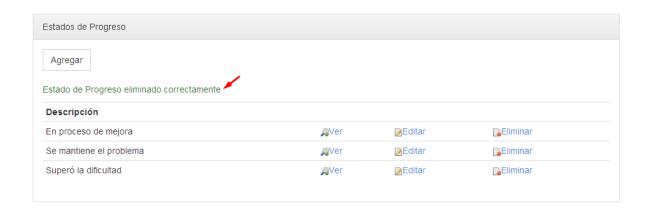
Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta



D. Tipos de Referencia

Paso 01: Ingresar a Maestros y hacer clic en Tipo Referencia



Paso 02: Se muestran los tipos de referencia registrados, con las opciones para **Agregar** un nuevo tipo de referencia, **Editar**, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos

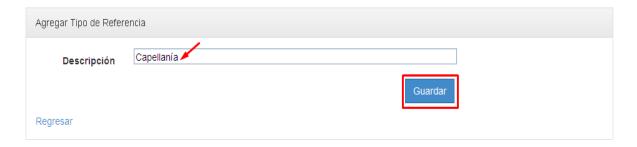


Agregar Tipo de Referencia

Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Ingresar el nuevo tipo de referencia y clic en Guardar

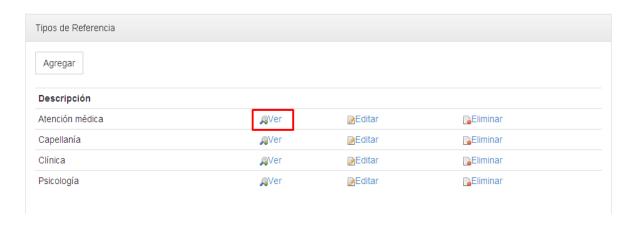


Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Tipo de Referencia

Paso 01: Clic en Ver



Paso 02: Se muestra información correspondiente al tipo de referencia



Editar Tipo de Referencia

Paso 01: Clic en Editar

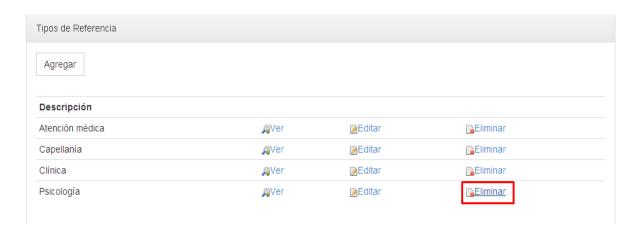


Paso 02: Editar el tipo de referencia y clic en Guardar



■ Eliminar Tipo de Referencia

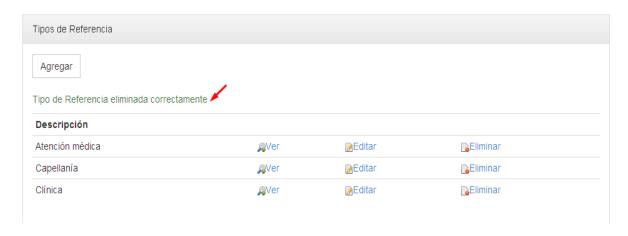
Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta



E. Coordinadores

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Coordinadores



Paso 02: Se muestran los Coordinadores registrados por ciclo, con las opciones para **Agregar** un nuevo Coordinador, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos

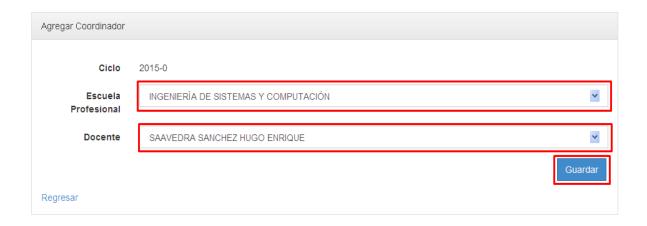


Agregar Coordinador

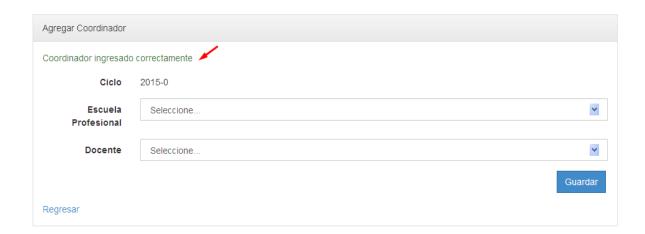
Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Se mostrará el listado de docentes por Escuela Profesional del ciclo vigente. Seleccionar Escuela Profesional y el Docente que será registrado como Coordinador, clic en Guardar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Coordinador

Paso 01: Clic en Ver



Paso 02: Se muestra información correspondiente al Coordinador



Eliminar Coordinador

Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta





F. Especialistas

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Especialistas

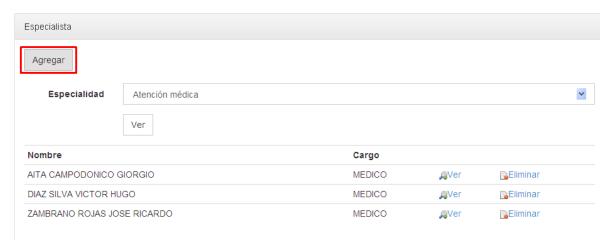


Paso 02: Se muestran los Especialistas registrados por Especialidad, con las opciones para **Agregar** un nuevo especialista, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos



Agregar Especialista

Paso 01: Clic en Agregar



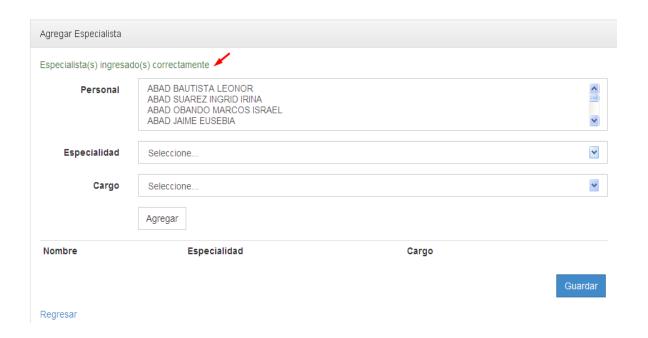
Paso 02: Seleccionar el Personal que será registrado como Especialista, así mismo la Especialidad y el Cargo que le corresponda, clic en Agregar



Paso 03: Se mostrará la lista del personal que se ha agregado para registrarlos como Especialistas, clic en **Guardar**



Paso 04: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Especialista

Paso 01: Clic en Ver

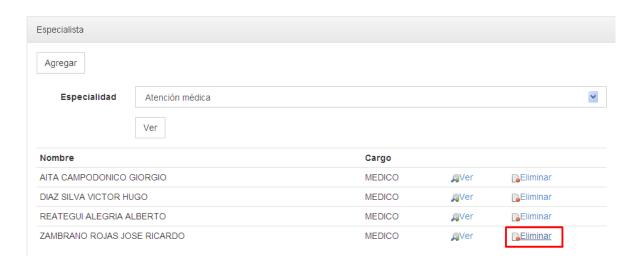


Paso 02: Se muestra información correspondiente al Especialista

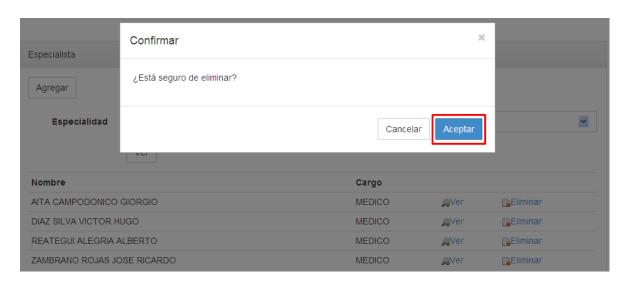


Eliminar Especialista

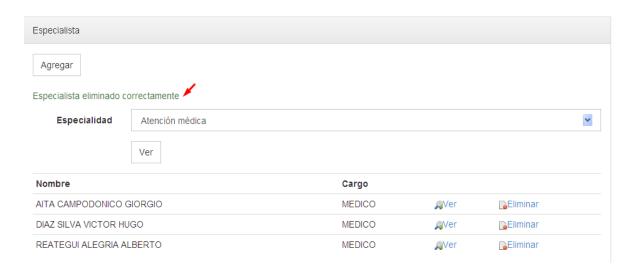
Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta



II. Coordinador

A. Acceso al módulo

El Coordinador tendrá acceso al registro de **tutores**, asignación de estudiantes a los tutores (**tutorados**), **derivación de tutorados**. Así como a la generación de los reportes **Resumen Tutorial Coordinador** y **Cuadro General de Tutoría**.

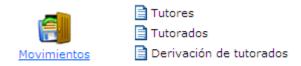
Paso 01: Ingresar al CAMPUS VIRTUAL



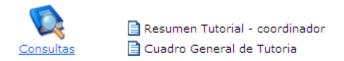
Pasó 02: Ingresar al Módulo de Tutoría



Paso 03: Ir a Movimientos

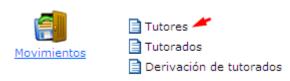


Paso 04: Ir a Consultas

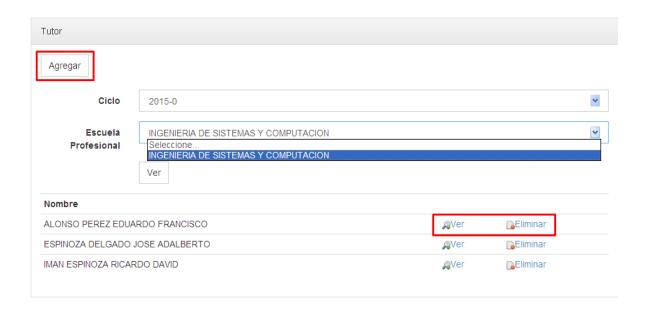


B. Tutores

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Tutores

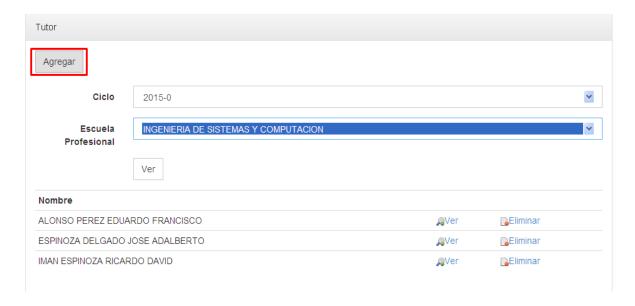


Paso 02: Se muestran los Tutores registrados por Ciclo y Escuela Profesional, con las opciones para **Agregar** un nuevo tutor, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos

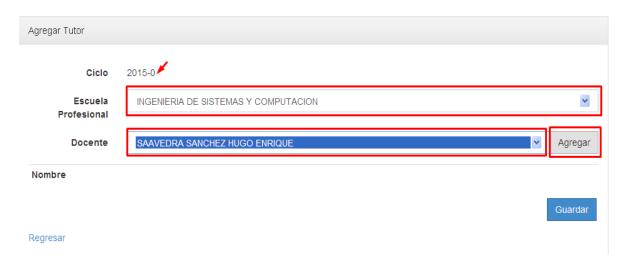


Agregar Tutor

Paso 01: Clic en Agregar



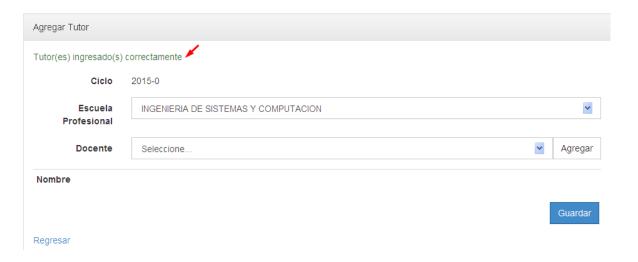
Paso 02: Se mostrará el ciclo vigente. Seleccionar Escuela Profesional y el Docente que será registrado como Tutor, clic en Agregar



Paso 03: Se mostrará la lista de docentes que se han agregado para registrarlos como Tutores, clic en **Guardar**



Paso 04: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Tutor

Paso 01: Clic en Ver

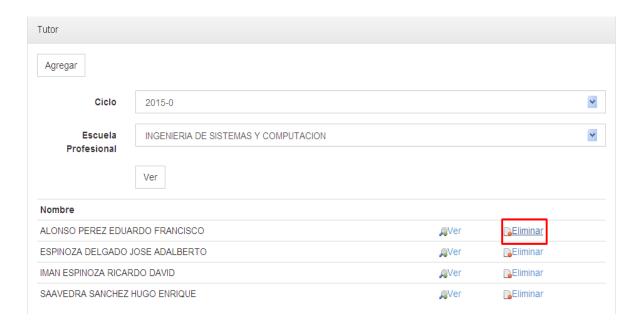


Paso 02: Se muestra información correspondiente al Tutor

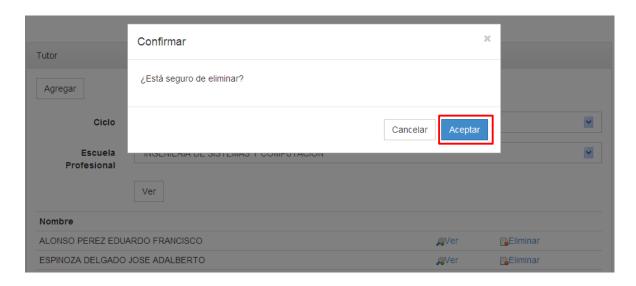


Eliminar Tutor

Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta





C. Tutorados

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Tutorados

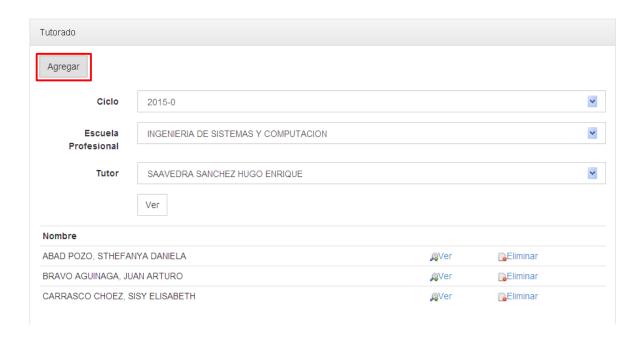


Paso 02: Se muestran los Tutorados registrados por Ciclo, Escuela Profesional y Tutor, con las opciones para **Agregar** un nuevo tutorado, **Eliminar** o **Ver** información de alguno de ellos



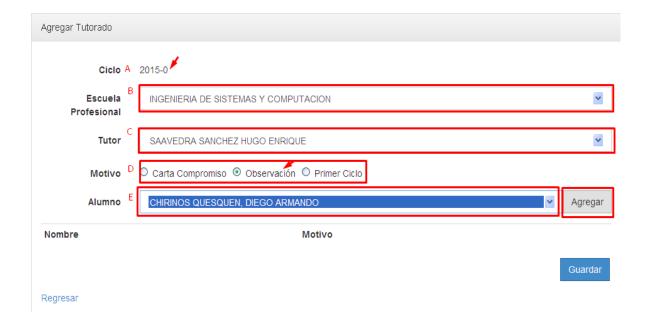
Agregar Tutorado

Paso 01: Clic en Agregar

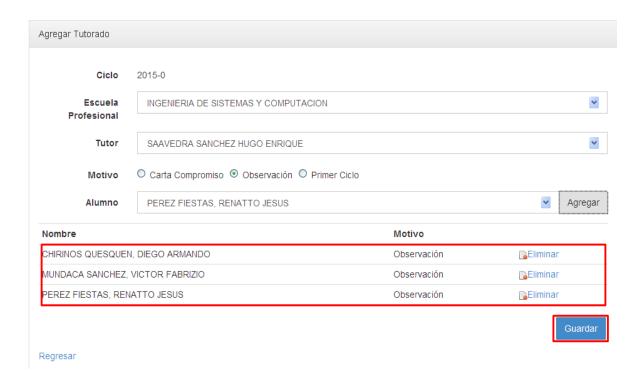


Paso 02: Ingresar los datos del tutorado

- o A. Se muestra el ciclo vigente.
- B. Escuela Profesional: Seleccionar la Escuela Profesional
- o C. Tutor: Seleccionar el Tutor, al que se le asignarán tutorados
- o **D. Motivo**: Seleccionar el motivo por el que se mostrará la lista de alumnos
 - Carta Compromiso: Alumnos que hayan desaprobado más de una vez una misma asignatura o que hayan desaprobado tres (3) o más de tres asignaturas en el último ciclo académico matriculado
 - Observación: Alumnos que obtengan un promedio ponderado semestral (PPS) menor a catorce (14.00) en el ciclo académico
 - Primer Ciclo: Alumnos del Primer Ciclo
- E. Alumno: Seleccionar el alumno que será asignado al tutor



Paso 03: Se mostrará la lista de alumnos que hayan sido agregados para registrarlos como Tutorados, clic en **Guardar**



Paso 04: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Tutorado

Paso 01: Clic en Ver



Paso 02: Se muestra información correspondiente al Tutorado

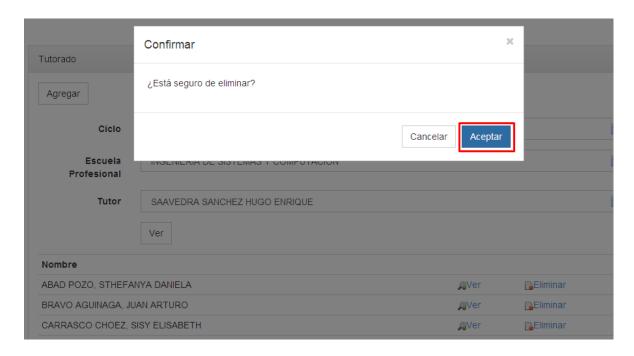


Eliminar Tutorado

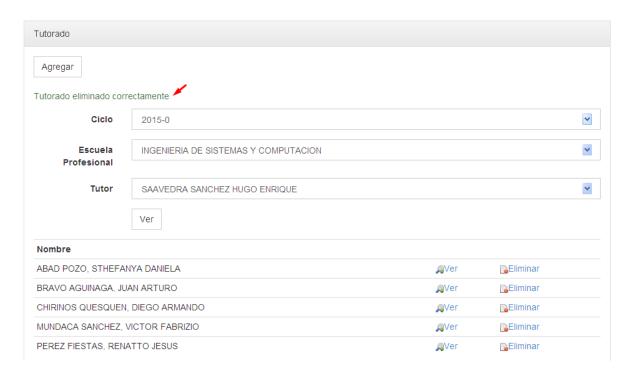
Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta



D. Derivación de tutorados

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Derivación de tutorados

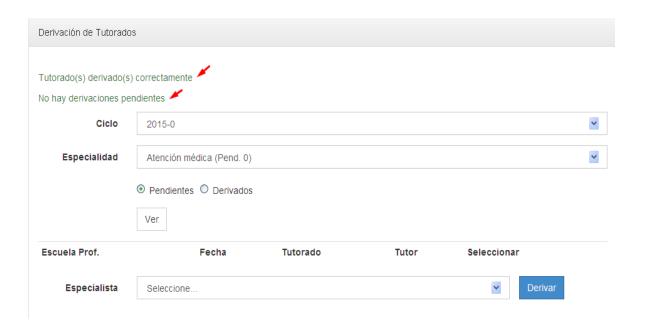


Paso 02: Se muestran los tutorados pendientes de ser derivados

- o A. Ciclo: Seleccionar el ciclo.
- B. Especialidad: Se mostrará la lista de Especialidades con la cantidad de tutorados pendientes de ser derivados. Seleccionar la Especialidad.
- C. Seleccionar la opción Pendientes para ver la lista de los tutorados pendientes de ser derivados o la opción Derivados para ver la lista de los tutorados que ya se encuentran derivados
- o **D.** Marcar con **check** los tutorados que serán derivados
- o E. Seleccionar el especialista que atenderá a los tutorados



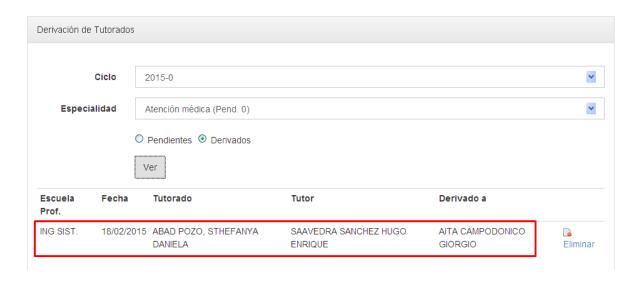
Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la derivación fue correcta y si no existen derivaciones pendientes de realizar



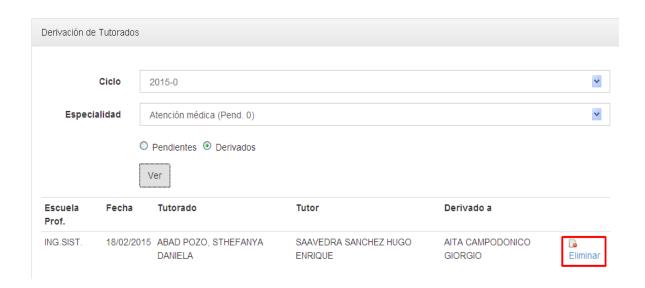
Paso 04: Seleccionar Derivados y clic en Ver



Paso 05: Se mostrará la lista de tutorados que han sido derivados



Paso 06: Se podrá eliminar la derivación (sólo si todavía no tiene tutorías registradas por el especialista)





III. Tutor

A. Acceso al módulo

El Tutor tendrá acceso al registro de sus sesiones de **tutoría** y a la generación del reporte **Resumen Tutorial Tutor**.

Paso 01: Ingresar al CAMPUS VIRTUAL



Pasó 02: Ingresar al Módulo de Tutoría



Paso 03: Ir a Movimientos





Paso 04: Ir a Consultas



B. Tutorías

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Tutorías



Paso 02: Se muestran las Tutorías registradas por Ciclo, Escuela Profesional y Tutorado con las opciones para **Agregar** una nueva tutoría, **Editar**, **Eliminar** o **Ver** información de alguna de ellas



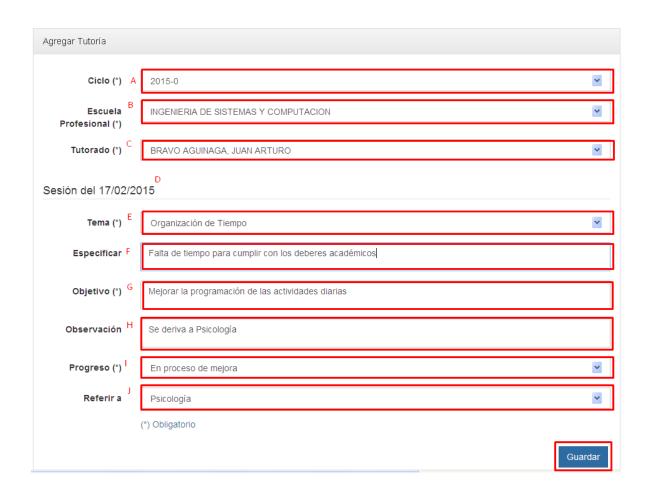
Agregar Tutoría

Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Ingresar los datos de la sesión de tutoría a registrar:

- o **A. Ciclo**: Seleccionar el ciclo al que pertenece la sesión de tutoría.
- B. Escuela Profesional: Seleccionar la Escuela Profesional para la cual se registrará la sesión de tutoría.
- o C. Tutorado: Seleccionar el tutorado para el cual se registrará la sesión de tutoría.
- o **D.** Se mostrará la Fecha de la sesión de tutoría.
- o **E. Tema:** Seleccionar el tema de la sesión de tutoría.
- o **F. Especificar:** Se podrá ingresar alguna especificación del tema de tutoría a tratar.
- o **G. Objetivo:** Ingresar el objetivo de la sesión de tutoría.
- H. Observación: Se podrá ingresar alguna observación respecto al objetivo de la sesión de tutoría, algún tema personal o familiar trabajado con el estudiante o por la derivación a otra área.
- o **I. Progreso:** Seleccionar la condición de avance del tutorado.
- J. Referir a: Se podrá seleccionar la especialidad a la que se referirá al tutorado de ser necesario.



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto

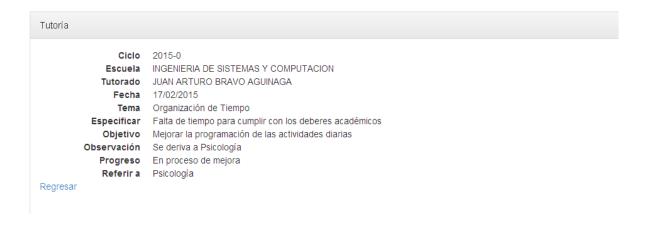


Ver Tutoría

Paso 01: Clic en Ver



Paso 02: Se muestra información correspondiente a la Tutoría

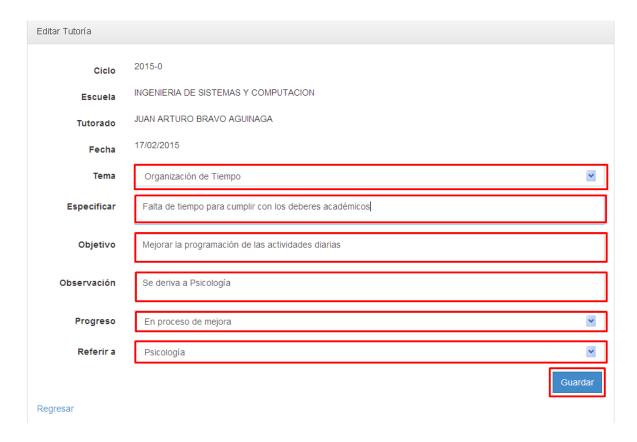


Editar Tutoría

Paso 01: Clic en Editar



Paso 02: Editar la sesión de tutoría y clic en Guardar

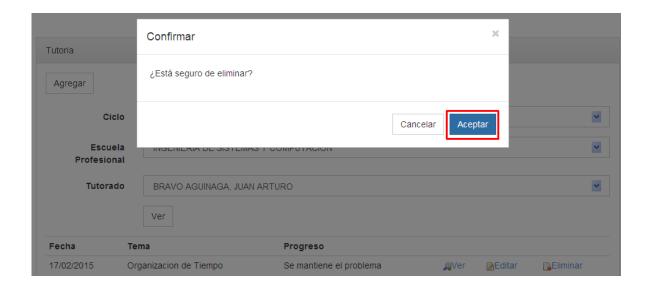


Eliminar Tutoría

Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta





IV. Especialista

A. Acceso al módulo

El Especialista tendrá acceso al registro de sus sesiones de **tutoría**.

Paso 01: Ingresar al CAMPUS VIRTUAL



Pasó 02: Ingresar al Módulo de Tutoría



Paso 03: Ir a Movimientos







B. Tutorías Especialista

Paso 01: Ingresar a Movimientos y hacer clic en Tutorías Especialista



Paso 02: Se muestran las Tutorías registradas por Ciclo, Escuela Profesional y Tutorado con las opciones para **Agregar** una nueva tutoría, **Editar**, **Eliminar** o **Ver** información de alguna de ellas



Agregar Tutoría

Paso 01: Clic en Agregar



Paso 02: Ingresar los datos de la sesión de tutoría a registrar:

- A. Ciclo: Seleccionar el ciclo al que pertenece la sesión de tutoría.
- B. Escuela Profesional: Seleccionar la Escuela Profesional para la cual se registrará la sesión de tutoría.
- o C. Tutorado: Seleccionar el tutorado para el cual se registrará la sesión de tutoría.
- o **D.** Se mostrará la Fecha de la sesión de tutoría.
- o **E. Tema:** Seleccionar el tema de la sesión de tutoría.
- o **F. Especificar:** Se podrá ingresar alguna especificación del tema de tutoría a tratar.
- o **G. Objetivo:** Ingresar el objetivo de la sesión de tutoría.
- H. Observación: Se podrá ingresar alguna observación respecto al objetivo de la sesión de tutoría, algún tema personal o familiar trabajado con el estudiante.
- I. Progreso: Seleccionar la condición de avance del tutorado.



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que el registro fue correcto



Ver Tutoría

Paso 01: Clic en Ver



Paso 02: Se muestra información correspondiente a la Tutoría



Editar Tutoría

Paso 01: Clic en Editar

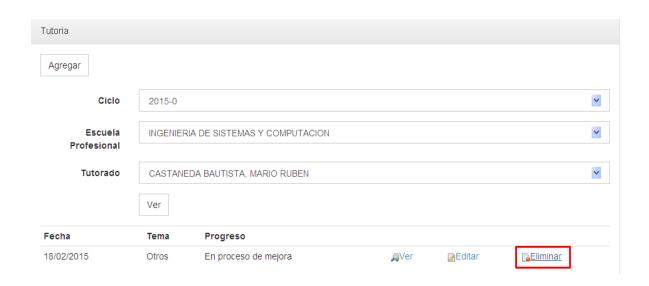


Paso 02: Editar la sesión de tutoría y clic en Guardar

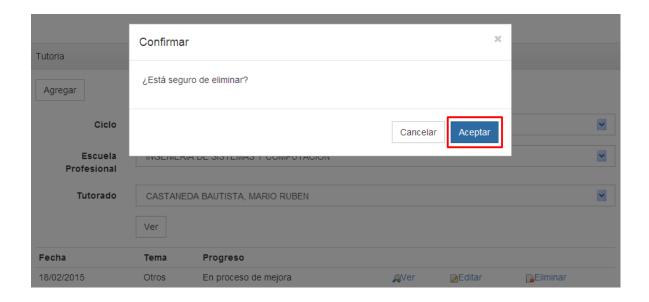


Eliminar Tutoría

Paso 01: Clic en Eliminar



Paso 02: Confirmar si está seguro de eliminar, clic en Aceptar



Paso 03: Se mostrará un mensaje indicando que la eliminación fue correcta

