

2019

Manual de usuario:Tutor

PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

FECHA: 10 de marzo de 2019

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
REGISTRO:	3
INICIO DE SESIÓN	4
ESCRIBIR UN POST.....	6
REALIZAR COMENTARIOS.....	8
ELIMINAR PUBLICACIÓN	9
ENVIAR MENSAJES.....	10
MANUAL DEL TUTOR.....	12
CENTRO DE ACTIVIDADES.....	12
CREAR ACTIVIDAD	13
VISTA: ACTIVIDAD.....	14
DOCENCIA	16
SUBIR PLAN DE TRABAJO	17
SUBIR REPORTES.....	18
ASESORÍAS	19
GENERAR ASESORÍA.....	20
CONCLUSIÓN	22

INTRODUCCIÓN.

Con el propósito de servir como un medio de apoyo para el usuario final de la plataforma, se ha desarrollado este manual con el propósito de que el usuario pueda recurrir constantemente a la herramienta en caso de requerir apoyo en la navegación del portal.

A lo largo de este documento, se han proporcionado tanto las definiciones como los pasos a seguir para utilizar de manera idónea cada una de las funciones que ofrece la plataforma, esto para que el usuario pueda comprender de mejor manera su funcionamiento a medida que va adquiriendo cierto grado de adaptación mediante su uso recurrente.

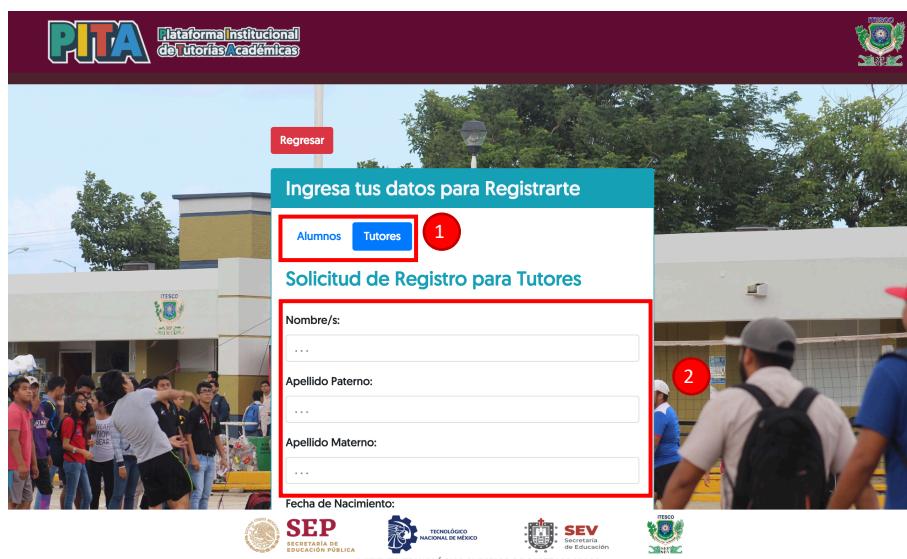
REGISTRO:

Antes de poder tener acceso a la plataforma como tal, el usuario debe haber realizado su solicitud de registro dentro de la plataforma y posteriormente deberá haber sido aceptado por el administrador una vez que este haya corroborado que su información sea correcta y efectivamente forme parte del programa.

Para poder realizar esto, el usuario deberá seguir el siguiente procedimiento.

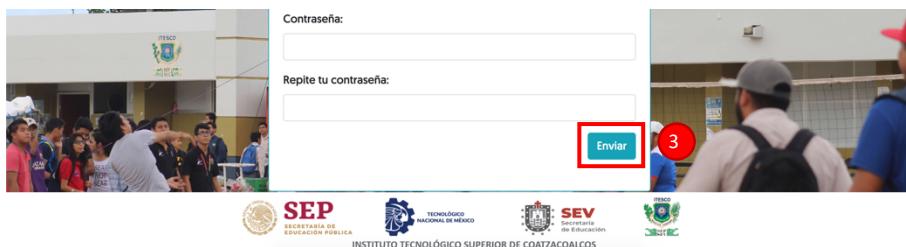


1.- Dar clic en el botón de registro ubicado en el index del portal.



Una vez en la pantalla de registro, realizar lo siguiente:

- 1.- Corroborar que la opción de registro esté seleccionada como “Alumno”.
- 2.- Completar los datos del formulario con la información requerida.



3.- Presionar el botón de “enviar” una vez el formulario haya sido completado.



4.- En caso de haber completado el formulario correctamente, visualizará un mensaje de confirmación.

INICIO DE SESIÓN

Una vez que el usuario haya sido aceptado por el administrador, recibirá un email de confirmación a la cuenta de correo electrónico que haya ingresado para la solicitud de registro y con esto sabrá que su acceso a la plataforma ha sido permitido.

Para que el usuario pueda ingresar a la plataforma, deberá seguir los pasos siguientes:



1.- Dar clic en el botón “Iniciar Sesión” ubicado en el index de la plataforma.



2.- Confirmar que se encuentre seleccionada la opción “Tutores” del inicio de sesión.

3.- Rellenar el formulario con sus datos de Inicio de Sesión proporcionados en el registro.

4.- presionar el botón “Enviar” una vez que se haya completado el formulario.

The screenshot shows the PITa (Plataforma Institucional de tutorías académicas) interface. At the top, there are logos for SEP, ION, SEV, and ITSC. The header includes the PITa logo, a 'Inicio' link, a 'Foro de Discusión' link, and a 'Cerrar Sesión' button. A welcome message 'Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez' is displayed. The main content area has a blue header 'Anuncios' and a red box containing the text 'Aun no hay anuncios'. To the right is a 'Menú Principal' sidebar with links for Alumnos, Buzón de Mensajes, Manual del tutor, Centro de Actividades, Docencia, and Solicitudes de Asesorías.

ESCRIBIR UN POST

El foro de discusión es el espacio designado para que los miembros del grupo (tanto alumnos como tutor) realicen publicaciones de acuerdo sobre los diversos temas que se aborden durante la asignatura, también sirve como un medio de interacción y aporte de ideas. Para ingresar a este sitio, únicamente bastará con dar clic sobre la opción correspondiente en el menú superior.



El proceso para realizar una publicación es el siguiente:

This screenshot shows the same PITa interface as above, but the 'Foro de Discusión' section is highlighted. A red circle with the number '1' is placed over the 'Escribir Publicación' button, which is also highlighted with a red box. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

1.- Presionar el botón “**Escribir Publicación**”.

- 2.- En la pantalla de “Nuevo Post” llenar los campos requeridos para la creación del nuevo post, iniciando por el título del post.
- 3.- De forma OPCIONAL, agregar una imagen para complementar la publicación.
- 4.- Completar la sección del contenido del post. Si no se desea agregar una imagen, el campo puede quedar vacío.
- 5.- Presionar “Publicar” una vez que se hayan completado los campos requeridos.

Si la operación se realizó correctamente, se visualizará la publicación en el foro.

Como dato importante, las publicaciones que el tutor realice en el foro de discusión, además de fungir como temas de conversación para los alumnos, también es un

medio de difusión importante dentro de la plataforma, pues estas se visualizarán como “anuncios” en la pantalla de inicio de los alumnos.

The screenshot shows the PITTA platform interface for a student. At the top, there are logos for SEP, ITESM, andITESM. The header includes the PITTA logo, a navigation menu with 'Inicio' and 'Foro de Discusión', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, it says 'Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco'. The main content area is titled 'Anuncios' (Announcements) and features a post by 'Edwin Ociel Rosas Carrasco' with the message: '¡¡Buenas tardes a todos!!' and a detailed description in Spanish. The date '09 de March de 2019, 23:46 PM' is also shown. To the right, a 'Menú Principal' sidebar lists options like 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades' (which is checked), and 'Asesorías'.

“Vista en la sesión del Alumno”

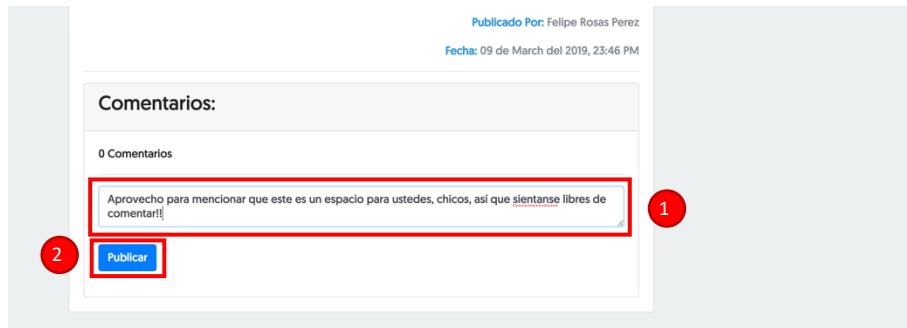
REALIZAR COMENTARIOS.

Dentro de las publicaciones es posible realizar comentarios con el fin de permitir el dialogo entre los usuarios de la plataforma que formen parte del mismo grupo. Para ello, bastará simplemente con visualizar el contenido de cualquier publicación dando clic sobre la publicación.

The screenshot shows the PITTA platform interface for a tutor. The layout is similar to the student session, with the same header, menu, and sidebar. The main content area shows a publication by 'Felipe Rosas Perez' with the message '¡¡Buenas tardes a todos!!'. A 'Eliminar Post' (Delete Post) button is visible next to the message. The sidebar on the right is titled 'Menú Principal' and includes options like 'Alumnos', 'Buzón de Mensajes', 'Manual del tutor', 'Centro de Actividades' (which is checked), 'Docencia', and 'Solicitudes de Asesorías'.

En esta ventana se visualizará el contenido completo de la publicación, la imagen (en caso de haber subido alguna) así como información acerca de su publicación como el Autor y la Fecha.

En la parte inferior de cada publicación se podrá encontrar un apartado de “Comentarios” en donde el usuario podrá ingresar un comentario dentro de la publicación.



1.- Dirigirse a la parte inferior de la página, y escribir algo dentro del recuadro de comentarios.

2.- presionar el botón “**Publicar**”.

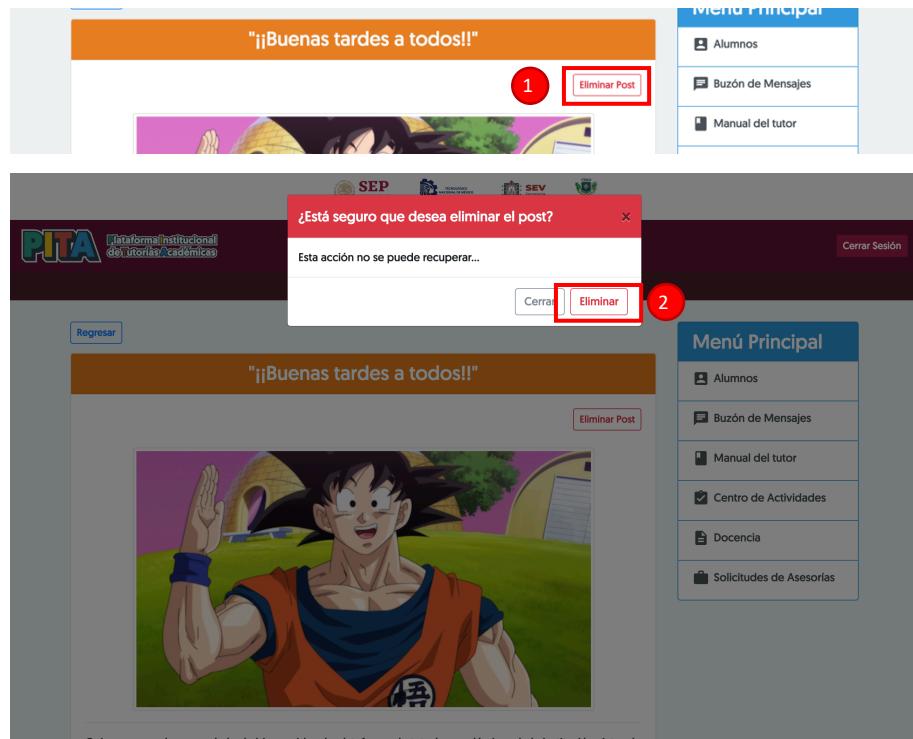
Si todo se ha realizado correctamente, se visualizará el mensaje publicado.

A screenshot of a user profile page from the PITIA platform. At the top, it shows the PITIA logo, navigation links for "Inicio" and "Foro de Discusión", and a "Cerrar Sesión" button. It also displays the user's name, "Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco". Below this is a message from another user: "¡Que tal compañeros! Quisiera aprovechar para saludarlos a todos y recordarles que no olviden visitar constantemente la plataforma para más novedades acerca de la asignatura ¡Buen dia a todos!". Below the message are publication details: "Publicado Por: Edwin Ociel Rosas Carrasco" and "Fecha: 22 de February del 2019, 17:52 PM". Underneath is a comment section with a box titled "Comentarios:". It contains a single comment by "Edwin Ociel Rosas Carrasco": "¡Muy buena la imagen! totalmente acorde con la publicación jajaja" followed by the timestamp "22 de February del 2019, 18:06 PM". There is also an empty input field for new comments and a blue "Publicar" button.

ELIMINAR PUBLICACIÓN

Dentro de la plataforma, el tutor es el único con la capacidad no solo de crear publicaciones y anuncios para los miembros del grupo, si no también cuenta con la capacidad de “eliminar” las publicaciones esto con el propósito de tener la función de “Moderador” en la plataforma, y en caso de notar alguna anomalía, poder tomar acción inmediata.

Para ello bastará con presionar el botón de “eliminar publicación” ubicado dentro de cada publicación, lo que le arrojará una ventana de confirmación.

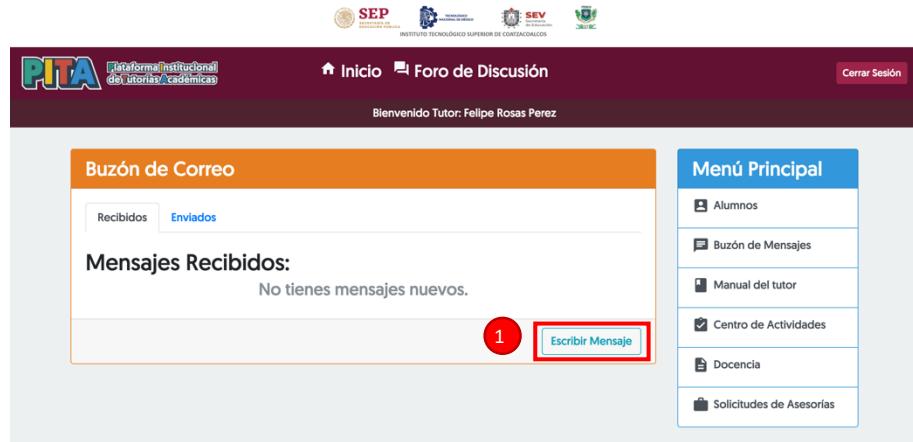


ENVIAR MENSAJES

Cada usuario tiene la capacidad de enviar y recibir mensajes de manera “privada” entre los usuarios miembros del grupo. Para poder visualizar su buzón de correo bastará simplemente con seleccionar la opción en el menú lateral.

Buzón de Correo

Para escribir un nuevo mensaje, deberán seguirse los siguientes pasos:



1.- Presionar el botón “Escribir mensaje”.

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

2.- Rellenar los campos correspondientes para la creación del mensaje.

3.- Presionar el botón “Enviar” una vez que se hayan completado los campos.

Observará un mensaje de confirmación si todo ha funcionado correctamente.

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

Si se desea ver el contenido del mensaje, basta con dar clic sobre él para poder visualizarlo completamente, así como de obtener una vista del “historial” de la conversación entre ambos usuarios, además de poder responder al usuario en cuestión.

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, DGETT, SEV, and ITC. The header includes the PITA logo, a navigation bar with 'Inicio' and 'Foro de Discusión', and a 'Cerrar Sesión' button. A welcome message 'Bienvenido: Jennyfer Gutiérrez Hernández' is displayed. On the left, a message from 'Edwin Ociel Rosas Carrasco' to 'Jennyfer Gutiérrez Hernández' is shown, asking for help with peers. On the right, a 'Menú Principal' sidebar lists 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades', and 'Asesorías'. Below the sidebar, a message from 'Jennyfer Gutiérrez Hernández' to 'Edwin Ociel Rosas Carrasco' is shown, responding with a joke.

MANUAL DEL TUTOR.

La ventana del manual del estudiante es la sección donde el Tutor podrá consultar el documento bajo el mismo título, dado que es este parte del material establecido por el SNIT para la ejecución de las tutorías institucionales. El usuario podrá acceder a esta sección mediante el menú lateral.

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, DGETT, SEV, and ITC. The header includes the PITA logo, a navigation bar with 'Inicio' and 'Foro de Discusión', and a 'Cerrar Sesión' button. A welcome message 'Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez' is displayed. The main content area shows a PDF titled 'SNIT_tutor.pdf' with the page number '1 / 148'. The PDF cover features the SEP logo and the text 'MANUAL DEL TUTOR DEL SNIT'. On the right, a 'Menú Principal' sidebar lists 'Alumnos', 'Buzón de Mensajes', 'Manual del tutor', 'Centro de Actividades', 'Docencia', and 'Solicitudes de Asesorías'. A small thumbnail of the PDF is also visible.

CENTRO DE ACTIVIDADES.

El centro de actividades es el espacio en la plataforma donde se podrán crear y visualizar las actividades para sus alumnos tutorados, así como se podrá llevar un control acerca de las actividades que se irán realizando.

Para ello, bastará con seleccionar la opción correspondiente en el menú lateral.

Centro de Actividades

En caso de no existir actividades, la página se mostrará de la siguiente forma:

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Centro de Actividades

#	Nombre de la actividad	Estatus	fecha de entrega
Aun no hay actividades			

Generar Actividad nueva

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

En caso de existir actividades, estas se enlistarán de la más reciente a la más antigua, mostrando información acerca de su estado (si está **activa** o **terminada**) así como su fecha de entrega indicada por el usuario. Para poder acceder a la información completa de la actividad, bastará con dar clic en el botón “ver más”.

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Centro de Actividades

#	Nombre de la actividad	Estatus	fecha de entrega
1	Análisis FODA	Activa	12 de Mar, 00:00 AM

Ver

Generar Actividad nueva

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

CREAR ACTIVIDAD

Una de las características principales del rol del Tutor en la plataforma es la de la creación de las actividades que realizará su grupo asesorado, por lo que desde su perfil él podrá generar actividades realizando el siguiente procedimiento:

1.- Presionar el botón “Generar Actividad Nueva”.

- 2.- Completar los campos requeridos para la creación de la actividad tales como el Título de esta, la descripción y la fecha límite de entrega. NOTA: existe un apartado para adjuntar un archivo para complementar la actividad si se requiera, aceptando archivos en formato “.zip”, “.rar” y “.pdf”.
- 3.- Presionar el botón “publicar” una vez que se hayan completado los campos requeridos.

VISTA: ACTIVIDAD.

En la pantalla de cada actividad se mostrará la información completa de esta, mostrándose la descripción de la actividad, así como la fecha de entrega y el archivo

adjunto (en caso de que el tutor usuario haya subido alguno). Es importante mencionar que en la parte inferior de esta pantalla se mostrará un listado de todos los alumnos que hayan subido a la plataforma la tarea correspondiente a la actividad.

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

Es en este apartado donde el tutor, además de tener un control de entregas de la actividad, este también podrá confirmar de “revisado” en caso de que el trabajo se encuentre correcto, o podrá marcarlo con “Observaciones” para indicar que el trabajo necesita ser corregido.

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

DOCENCIA.

La sección de Docencia es aquella donde el usuario podrá administrar la documentación correspondiente a la gestión de su grupo asesorado, siendo esto requerido por el coordinador institucional de las tutorías (Administrador).

The screenshot shows the PITa platform interface. At the top, there are logos for SEP (Secretaría de Educación Pública), CONACYT (Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología), and SEV (Secretaría de Vinculación). The main navigation bar includes links for 'Inicio' (Home), 'Foro de Discusión' (Discussion Forum), and 'Cerrar Sesión' (Logout). A welcome message 'Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez' is displayed. On the left, a sidebar titled 'Menú Principal' lists options: 'Alumnos', 'Buzón de Mensajes', 'Manual del tutor', 'Centro de Actividades', 'Docencia' (which is selected and highlighted in blue), and 'Solicitudes de Asesorías'. The central content area is titled 'Formatos de docencia' (Formats of documentation) and 'Docencia'. It contains two sections: 'Plan de trabajo' (Work plan) and 'Reportes' (Reports). Both sections show a message: 'Aun no tiene ningún plan de trabajo...' (You still don't have any work plan...) and 'Aun no tiene ningún reporte...' (You still don't have any report...). There are input fields for 'Subir archivo:' (Upload file:) and 'Subir archivos:' (Upload files:), and a button 'Cargar' (Load). A status bar at the bottom indicates the URL: 'localhost:6888/PITA-2.0/tutor/T-Reporte.php#formatos'.

Es en esta sección donde el tutor podrá tener acceso a la documentación que proporcione el coordinador de tutorías para la gestión de los tutorados, pudiendo este descargarlos en cualquier momento en caso de ser necesario, al presionar el botón de “formatos de docencia” que desplegará un listado con los formatos subidos.

This screenshot is similar to the previous one but focuses on the 'Formatos de docencia' button, which is highlighted with a red rectangular box. The rest of the interface, including the menu and sections for 'Plan de trabajo' and 'Reportes', remains visible.

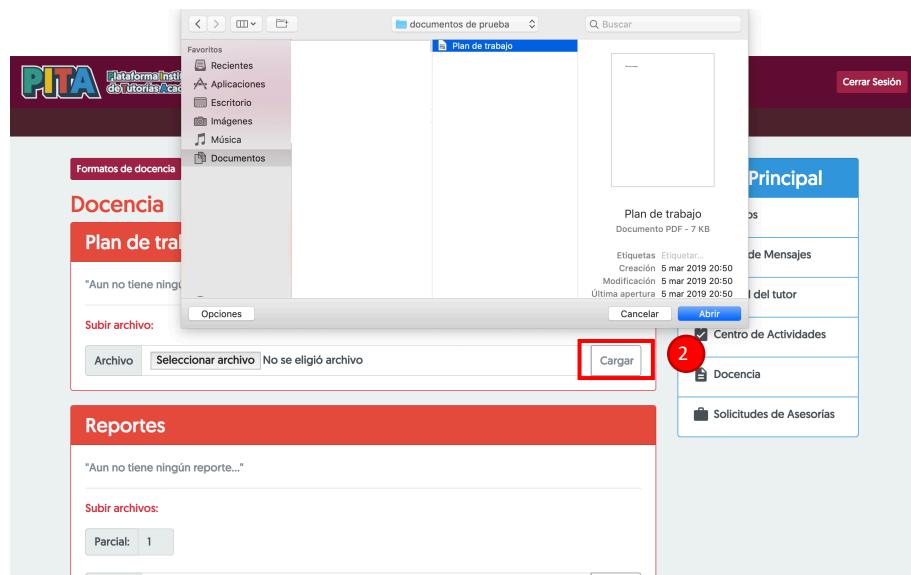
The screenshot shows the PITa platform interface. At the top, there are logos for SEP, INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COATZACOALCOS, SEV, and ITC. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Foro de Discusión', and 'Cerrar Sesión'. A welcome message 'Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez' is displayed. On the left, a sidebar titled 'Formatos de docencia' lists several document types with their corresponding PDF files. The right sidebar, titled 'Menú Principal', contains links to 'Alumnos', 'Buzón de Mensajes', 'Manual del tutor', 'Centro de Actividades' (which is checked), 'Docencia', and 'Solicitudes de Asesorías'. The central content area is titled 'Docencia' and 'Plan de trabajo', showing a message 'Aun no tiene ningún plan de trabajo...' and a file upload section with a red border around the 'Archivo' button.

SUBIR PLAN DE TRABAJO.

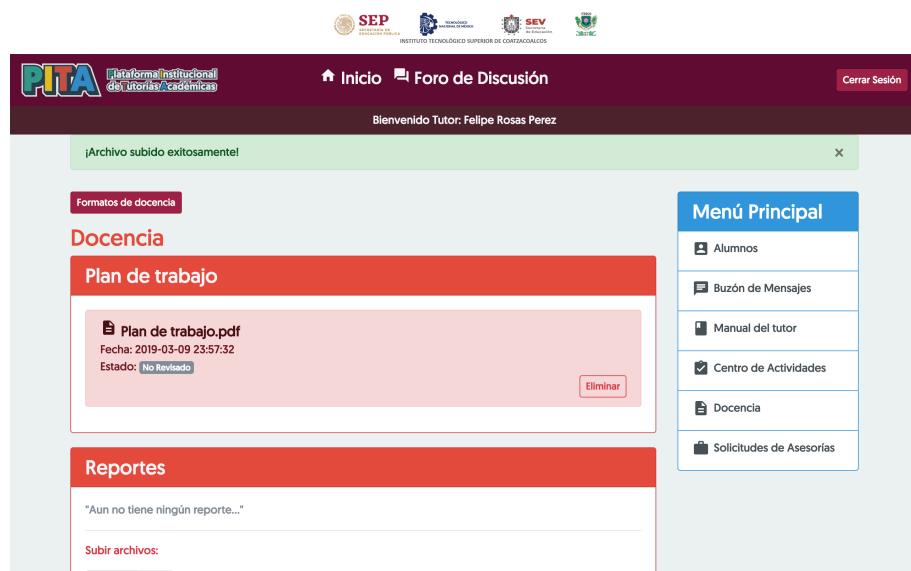
Para que el usuario pueda subir correctamente su plan de trabajo solicitado por el coordinador de tutorías, es necesario realizar el procedimiento siguiente.

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Formatos de docencia' and 'Menú Principal' sections. The central 'Docencia' and 'Plan de trabajo' area now includes a red circle with the number '1' over the 'Archivo' button in the file upload section. The message 'Aun no tiene ningún plan de trabajo...' remains, and the file upload fields are highlighted with a red border.

1. Presionar el apartado de “Archivo” para seleccionar el archivo a subir. Este debe ser en formato “.pdf”.



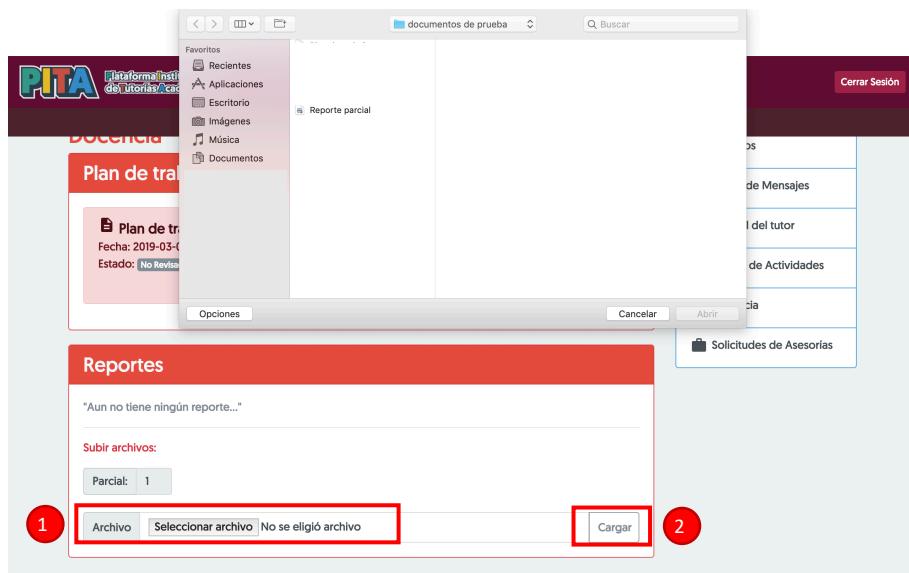
2. Seleccionar el archivo en si equipo y una vez cargado, presionar el botón “cargar”.



Finalmente, observará un aviso de confirmación de que el archivo se ha subido exitosamente. Este presentará un estado dependiendo de la revisión que haya hecho el administrador al archivo (**“No Revisado”**, **“Aceptado”** o **“Rechazado”** según sea el caso).

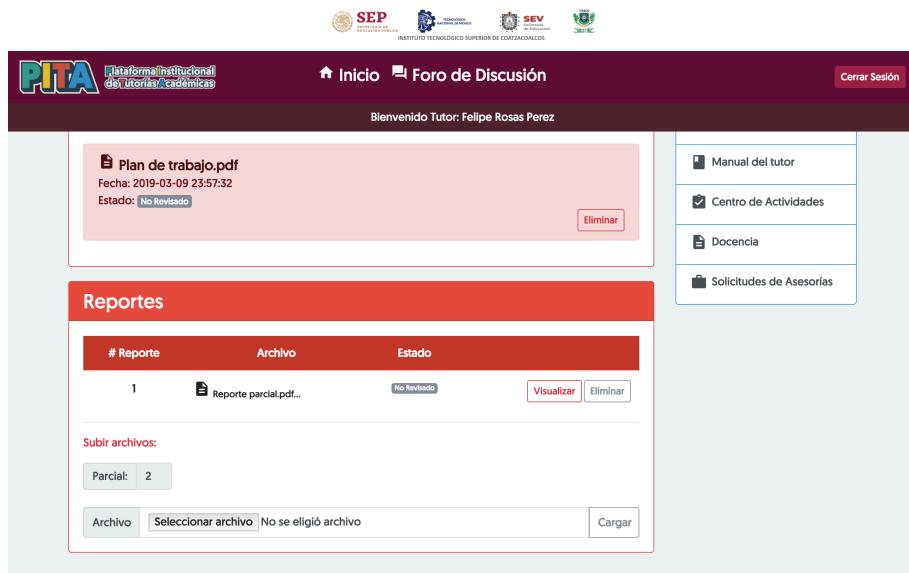
SUBIR REPORTES.

Los reportes parciales que periódicamente irá subiendo el usuario podrán cargarse en el sistema de una manera similar al que realiza para subir los planes de trabajo.



1. Dar clic en el área de “Archivo” para seleccionar el archivo correspondiente en formato “.pdf”
2. Una vez seleccionado y aceptado por la ventana de dialogo, presionar el botón “Cargar” para subir el archivo correspondiente.

Como nota aclaratoria, los archivos de los reportes parciales irán subiéndose de manera progresiva, empezando por el 1 hasta el 3.



ASESORÍAS

Esta ventana corresponde a las asesorías que se registren por parte del usuario conforme a las solicitudes que realicen los alumnos a este, ya sea durante las clases presenciales, así como por medio del uso de la plataforma.

El tutor es el único con la capacidad de generar las asesorías con el motivo de informar al alumno.

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, SEV, and INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COATZACOALCOS. The header includes links for 'Inicio', 'Foro de Discusión', and 'Cerrar Sesión'. Below the header, it says 'Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez'. On the left, there's a red button labeled 'Generar asesoría'. A purple sidebar on the left contains the word 'Asesorías' and 'Asesorías pendientes: No tienes asesorías pendientes...'. On the right, a blue sidebar titled 'Menú Principal' lists 'Alumnos', 'Buzón de Mensajes', 'Manual del tutor', 'Centro de Actividades', 'Docencia', and 'Solicitudes de Asesorías'.

GENERAR ASESORÍA.

Para generar una asesoría, el usuario deberá realizar lo siguiente:

This screenshot is similar to the one above, showing the PITA platform interface. The 'Generar asesoría' button is highlighted with a red box. The rest of the interface elements are identical to the first screenshot.

1. Presionar el botón “**Generar Asesoría**”. Esto desplegará el formulario de creación.

PITA Plataforma Institucional de tutorías académicas

Inicio Foro de Discusión Cerrar Sesión

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

Generar asesoría

Generar nueva asesoría

Asunto: Asistencia: Apoyo académico.

Alumno: Jennyfer Gutiérrez Hernández

Contenido: Se solicita al alumno presentarse en el aula para conversar los detalles solicitados acerca de la materia de Cálculo Diferencial.

Fecha de asesoría: 12/03/2019 Hora: 14:30

Enviar

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

Asesorías

Asesorías pendientes:

2. Completar los campos requeridos para la creación de la asesoría, tales como el Asunto de la asesoría, el alumno al que va dirigido, así como la fecha y hora de la cita.
3. Presionar el botón “enviar” una vez que el formulario esté completado.

PITA Plataforma Institucional de tutorías académicas

Inicio Foro de Discusión Cerrar Sesión

Bienvenido Tutor: Felipe Rosas Perez

¡Asesoría creada!

Generar asesoría

Asesorías

Asesorías pendientes:

"Asistencia: Apoyo académico."

Se solicita al alumno presentarse en el aula para conversar los detalles solicitados acerca de la materia de Cálculo Diferencial.

Alumno: Jennyfer Gutiérrez Hernández Fecha de cita: 12 de March del 2019 Hora: 14:30:00 hrs

Eliminar

Menú Principal

- Alumnos
- Buzón de Mensajes
- Manual del tutor
- Centro de Actividades
- Docencia
- Solicitudes de Asesorías

CONCLUSIÓN.

El desarrollo del documento anteriormente redactado ha sido con el propósito de definir el comportamiento de cada una de las funciones que realiza la plataforma en función del usuario que lo utiliza, para que el usuario comprenda mejor su funcionamiento y, en caso de presentar algún problema en entender como funciona, este pueda recurrir al documento como una herramienta de apoyo, y así guiarlo hasta haber alcanzado cierto grado de adaptación para su uso.