

2019

Manual de usuario: Alumnos

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
ENVIAR MENSAJES	9
MANUAL DEL ESTUDIANTE.....	11
CENTRO DE ACTIVIDADES.....	11
ASESORÍAS	14
CONCLUSIÓN	16

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.

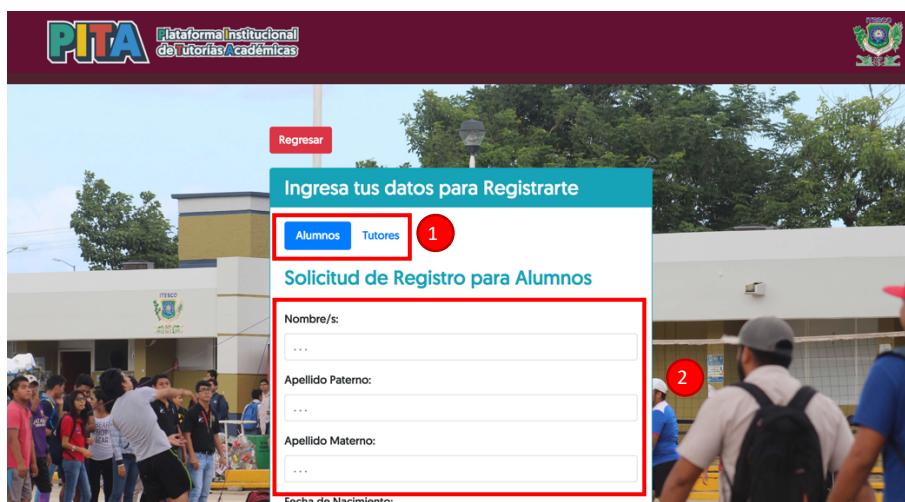
REGISTRO:

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.

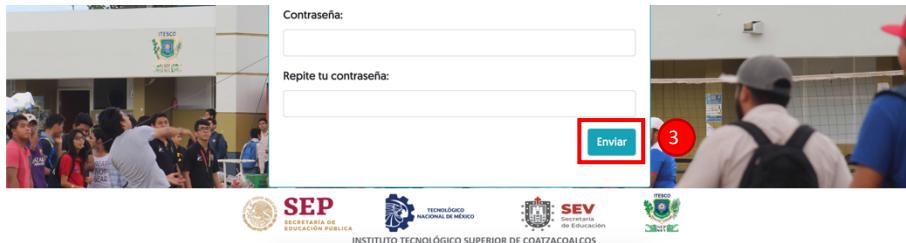


1.- Dar clic en el botón de registro ubicado en el index del portal.

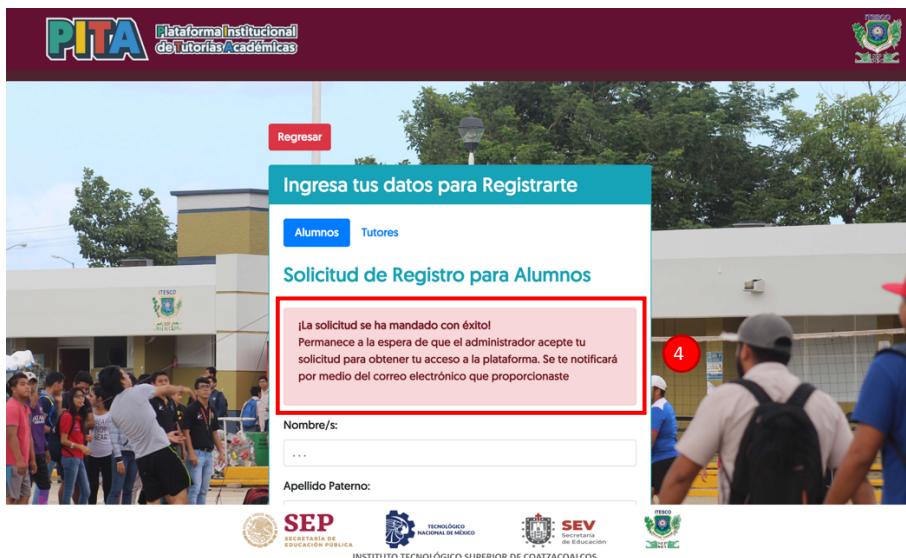


Una vez en la pantalla de registro, realizar lo siguiente:

- 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 “Alumnos” 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 PITÁ (Plataforma Institucional de Tutorías Académicas) homepage. At the top, there are logos for SEP, IPN, SEV, and the Instituto Tecnológico Superior de Coatepec. The header includes links for 'Inicio', 'Foro de Discusión', and 'Cerrar Sesión'. Below the header, it says 'Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco'. The main content area features a banner with a smiling student and the text 'Bienvenido a la plataforma de Tutorías Académicas'. A sidebar on the right is titled 'Menú Principal' with options like 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades' (which is checked), and '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 a 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:

The screenshot shows the 'Foro de Discusión' section of the PITÁ platform. The 'Escribir Publicación' button is highlighted with a red circle. The sidebar on the right is titled 'Menú Principal' with the same options as the previous screenshot.

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

Nuevo Post

2 Título del Post: ¡Saludos a todos!

Imagen: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contenido del mensaje:

¡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 día a todos!

3

4

5 Publicar

- 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.

Foro de Discusión

Escribir Publicación

¡Saludos a todos!

¡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 ...

Publicado Por: Edwin Ociel Rosas Carrasco Fecha: 22 de February del 2019, 17:52 PM

Página 1 de 1

Menú Principal

- Buzón de Correo
- Manual del tutorado
- Centro de Actividades
- Asesorías

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.

Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco

Menú Principal

- Buzón de Correo
- Manual del tutorado
- Centro de Actividades
- 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. Para realizar dicha acción, el procedimiento es el siguiente:

Publicado Por: Edwin Ociel Rosas Carrasco
Fecha: 22 de February del 2019, 17:52 PM

Comentarios:

0 Comentarios

1

2

- 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.

The screenshot shows the PITA (Plataforma Institucional de Tutorías Académicas) interface. At the top, there are logos for SEP (Secretaría de Educación Pública), IES (Instituto de Estudios Superiores), and SV (Sistema de Valores). The main navigation bar includes links for 'Inicio' (Home) and 'Foro de Discusión' (Discussion Forum). A red box highlights the 'Publicar Sesión' (Publish Session) button in the top right corner. Below the navigation, a welcome message reads: '¡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 día a todos!' (Hello everyone! I want to take advantage of this to greet all of you and remind you not to forget to visit the platform for more news about the subject. Good day to everyone!). Below this, it says 'Publicado Por: Edwin Ociel Rosas Carrasco' and 'Fecha: 22 de February del 2019, 17:52 PM'. A comment section follows, with a message from 'Edwin Ociel Rosas Carrasco': '¡Muy buena la imagen! totalmente acorde con la publicación jajaja' (The image is very good! It's perfectly aligned with the publication hahaha) dated '22 de February del 2019, 18:06 PM'. There is a text input field for new comments and a blue 'Publicar' (Publish) button.

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:

The screenshot shows the 'Buzón de Correo' (Email Box) page. At the top, there are logos for SEP (Secretaría de Educación Pública), IES (Instituto de Estudios Superiores), and SV (Sistema de Valores). The main navigation bar includes links for 'Inicio' (Home) and 'Foro de Discusión' (Discussion Forum). A red box highlights the 'Cerrar Sesión' (Logout) button in the top right corner. On the left, a sidebar titled 'Menú Principal' lists 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades', and 'Asesorías'. The main content area is titled 'Buzón de Correo' and shows tabs for 'Recibidos' (Received) and 'Envíados' (Sent). A message states 'No tienes mensajes nuevos.' (You have no new messages.). A red circle with the number '1' is placed over the 'Envíados' tab, and a red box highlights the 'Escribir Mensaje' (Write Message) button at the bottom right of the received messages section.

1.- Presionar el botón “Escribir mensaje”.

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, IPN, and SEV, followed by the text "INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COATZACOALCOS". Below this is the PITA logo and the text "Plataforma Institucional de tutorías académicas". The main navigation bar includes "Inicio", "Foro de Discusión", and "Cerrar Sesión". A welcome message "Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco" is displayed. On the right, a "Menú Principal" sidebar lists "Buzón de Correo", "Manual del tutorado", "Centro de Actividades" (which is checked), and "Asesorías". The central area is titled "Nuevo Mensaje". It has fields for "Asunto" (Subject) set to "Pregunta!!", "Para" (To) set to "Tutor", and a "Contenido" (Content) box containing a message to the tutor. A red circle with the number 2 is placed over the content box. Below it is a red box around the "Enviar" (Send) button, also with a red circle and number 2.

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.

The screenshot shows the PITA platform interface after sending a message. The top banner says "¡Mensaje enviado!". The main area is titled "Buzón de Correo" and shows a "Mensajes Enviados:" section. It lists an email sent to "Para: Jennyfer Gutiérrez Hernández" on "Fecha: 04 de March del 2019, 21:04 PM" with the subject "Preguntall!". The message content is partially visible. A red circle with the number 2 is placed over the "Enviar" button at the bottom of the message list. To the right, the "Menú Principal" sidebar is visible.

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.

MANUAL DEL ESTUDIANTE.

La ventana del manual del estudiante es la sección donde el alumno 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.

CENTRO DE ACTIVIDADES.

El centro de actividades es el espacio en la plataforma donde se podrán visualizar las actividades creadas por el tutor, así como en cada una de ellas se le permitirá subir al usuario su tarea correspondiente.

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



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

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, DGETIC, SEV, and the Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos. The header includes the PITA logo, navigation links for 'Inicio' and 'Foro de Discusión', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, it says 'Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco'. The main content area has two sections: 'Centro de Actividades' (with a table showing no results) and 'Menú Principal' (listing 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades' with a checked checkbox, and '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 tutor. Para poder acceder a la información completa de la actividad, bastará con dar clic en el botón “**ver más**”.

The screenshot shows the PITA platform interface with one activity listed in the 'Centro de Actividades' section. The activity is titled "'Análisis FODA'", its status is 'Activa', and its due date is '13 de Mar, 00:00 AM'. A red box highlights the 'Ver más' button. The 'Menú Principal' section remains the same as in the previous screenshot.

Haciendo esto, se visualiza la información completa de la actividad, mostrándose la descripción de la actividad, así como la fecha de entrega y el archivo adjunto (en

caso de que el tutor hubiese subido alguno). Es importante mencionar que en la parte inferior de esta ventana es donde aparece el formulario que permitirá subir la tarea correspondiente a la actividad.

Para subir un archivo, bastará realizar el siguiente procedimiento:

The screenshot shows the PITA platform interface. At the top, there are logos for SEP, DGETIC, SEV, and the Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos. The header includes links for 'Inicio', 'Foro de Discusión', and 'Cerrar Sesión'. Below the header, it says 'Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco'. On the left, there's a 'Menú Principal' sidebar with options like 'Buzón de Correo', 'Manual del tutorado', 'Centro de Actividades', and 'Asesorías'. The main content area is titled 'Actividad: "Análisis FODA"'. It has a 'Descripción de la actividad:' section with instructions: 'Se solicita a los alumnos que realicen un análisis FODA sobre ustedes, donde enlisten cada una de sus fortalezas y debilidades. Favor de enviar el trabajo a través de este medio. Saludos!'. It shows 'Fecha de publicación: 09 de March, 23:55 PM' and 'Fecha límite de entrega: 13 de March, 00:00 AM'. A red box highlights the 'Subir archivo' button, which is labeled '1'. Another red box highlights the 'Subir' button, which is labeled '2'. Below these buttons, it says 'Formatos aceptados: .pdf, .docx.'

- 1.- Dar clic en la sección “**subir archivo**” y seleccionar el archivo a subir. Únicamente se aceptan archivos con extensión “**.pdf**” y “**.docx**”.
- 2.- Presionar el botón “**subir**” una vez que se haya seleccionado el archivo correspondiente.

Una vez que el archivo se haya subido correctamente, se visualizará un enlace en la parte inferior hacia el archivo subido, así como una etiqueta que indicará el estado del trabajo (“**Pendiente**”, “**Revisado**” y “**Observaciones**”).

The screenshot shows a task submission page titled "Actividad: 'Análisis FODA'". The page includes a description of the activity, publication date (09 de March, 23:55 PM), deadline (13 de March, 00:00 AM), and a file attachment (ANALISIS FODA.pdf) with a pending status.

Menú Principal

- Buzón de Correo
- Manual del tutorado
- Centro de Actividades
- Asesorías

ASESORÍAS

Esta ventana corresponde a las asesorías que se registren por parte del tutor 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. Cabe mencionar que su función corresponde a la de notificar al alumno si se le ha citado para la realización de una asistencia más personalizada.

The screenshot shows the "Asesorías" section, which displays a message stating "No tienes asesorías pendientes...".

Menú Principal

- Buzón de Correo
- Manual del tutorado
- Centro de Actividades
- Asesorías

 SEP
INSTITUTO
Tecnológico
Superior
de Coahuila

 SEV
INSTITUTO
Tecnológico
Superior
de Coahuila

 ITSC
INSTITUTO
Tecnológico
Superior
de Coahuila

PITA Plataforma Institucional de tutorías académicas

Inicio Foro de Discusión Cerrar Sesión

Bienvenido: Edwin Ociel Rosas Carrasco

Asesorías

Asesorías pendientes:

"Asistencia médica"

Se solicita al alumno que se presente el día de mañana en la enfermería de la institución para la cita que me ha requerido con la doctora.

Fecha de la asesoría: 11 de March del 2019 Hora: 14:30:00 hrs

Menú Principal

- Buzón de Correo
- Manual del tutorado
- Centro de Actividades
- 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.