



MANUAL DE SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL MODULO DEL SILABO - 1.0 1

Guía del usuario

2024

Tabla de contenidos

Introducción.....	3
Objetivos del Sistema.....	4
Requisitos del Sistema.....	5
Instalación del Software	6
Guía Paso a Paso para la Instalación	7
Configuración inicial.....	8
Interfaz de usuario	9
La ventana principal del programa	10
Ajustes del programa.....	11
Modos de funcionamiento	12
Modo 1 - Gestión de Sílabos	13
Modo 2 - Vización.....	14
Mejores prácticas.....	15
Cómo gestionar documentos para vización de forma eficaz.....	16
Cómo automatizar el flujo de aprobación en vización	17
Cómo estructurar sílabos para cumplir estándares académicos	18
Solución de problemas	19
Preguntas frecuentes (PF)	20
Datos de contacto.....	21

Introducción

El Sistema de Gestión del Silabo está diseñado para proporcionar a la Universidad Nacional de Trujillo una plataforma tecnológica integral. Este sistema combina eficiencia administrativa y control académico, permitiendo automatizar procesos como la vización de documentos y la gestión de sílabos académicos.

[Created with Dr.Explain](#)
Free restricted license

Objetivos del Sistema

1. **Digitalización de Procesos:**

Eliminar el uso de papel mediante una gestión totalmente digital.

2. **Aseguramiento de Calidad:**

Garantizar que todos los documentos y sílabos cumplan con normativas institucionales y regulatorias.

3. **Transparencia y Seguridad:**

Registrar cada acción para auditorías, protegiendo la integridad de los datos.

Requisitos del Sistema

Para garantizar un funcionamiento óptimo del sistema, se recomiendan los siguientes requisitos:

1. **Requerimientos Mínimos:**

Procesador: Intel i5, AMD Ryzen 3 o equivalente.

Memoria RAM: 8 GB (puede experimentar lentitud en procesos complejos).

Conexión a Internet: 5 Mbps.

2. **Requerimientos Recomendados:**

Procesador: Intel i5 de 10ª generación o superior.

Memoria RAM: 16 GB para un rendimiento fluido en tareas multitarea.

Conexión a Internet: 20 Mbps para entornos multiusuario.

Configuraciones Avanzadas para Redes Locales

3. **Servidor Dedicado:**

Espacio en Disco: 1 TB mínimo (preferible SSD).

Memoria RAM: 32 GB para gestionar múltiples solicitudes simultáneamente.

Base de Datos: MySQL, PostgreSQL o cualquier SQL compatible.

4. **Consideraciones de Software:**

Navegadores compatibles: Google Chrome (preferido), Firefox y Edge.

Complementos: Plugins para impresión y conversión de documentos a PDF.

Instalación del Software

Preparación Antes de la Instalación:

- Verifique que el dispositivo cumpla con los requisitos mínimos.
- Descargue el instalador desde el portal oficial o solicite el archivo al administrador institucional.
- Asegúrese de tener permisos de administrador para realizar cambios en el sistema operativo.

Guía Paso a Paso para la Instalación

1. *Descarga del Software:*

Ingresa al sitio oficial y seleccione la versión compatible con su sistema operativo.

2. *Ejecución del Instalador:*

Ejecute el archivo descargado y acepte los términos de licencia.

Seleccione la carpeta de destino para los archivos del sistema.

Configuración inicial

Configure la conexión a la base de datos. Si no tiene experiencia, solicite asistencia técnica.

Ingresa los datos iniciales del perfil de administrador.

- *Pruebas Post-Instalación:*

Verifique el acceso al sistema desde el navegador configurado.

Realice pruebas básicas, como la creación de un documento de prueba o un sílabo ficticio.

Interfaz de usuario

En este apartado se describen los principales elementos de la interfaz de usuario del Sistema de gestión del modulo del silabo:

- los principales modos de operación,
- el uso previsto de las ventanas y las pantallas,
- y las operaciones admitidas.

[Created with Dr.Explain](#)
Free restricted license

La ventana principal del programa

La ventana principal del sistema de gestión del modulo permite realizar las siguientes operaciones:

- Asignación de cursos a los docentes
- Creación de silabos y visualizar los estados (Enviados, Comentados y Visados)
- Reportes generados



Ajustes del programa

La ventana **Ajustes del para las funciones más programa** permite editar las opciones y la configuración general del programa.

1. Acceda al menú "Configuración"
2. Modifique parámetros como:
 - Configuración de usuarios y roles
 - Personalización de flujos de trabajo
3. Accesos directos:
 - Botones configurable para las funciones más utilizadas

Modos de funcionamiento

La interfaz de usuario de Sistemas de Gestión del modulo del silabos cuenta con varios modos de funcionamiento:

1. Modo 1 - Gestión de Sílabos

[Más información sobre el Modo 1 - Gestión de Sílabos](#)

2. Modo 2 - Gestión de Vización

[Más información sobre el Modo 2 - Vización](#)

Modo 1 - Gestión de Sílabos

Este modo permite estructurar y gestionar planes académicos sobretodo en la gestión del silabo de cada curso que se ajustan a las normativas institucionales.

1. Creación de sílabos:

- Acceda al módulo de "Silabos"
- Rellene los campos obligatorios, pero si en caso ese curso le toco en un semestre anterior, puede seleccionar "Completar automáticamente" para que con los datos en la base de rellene y así se más fácil

2. Modificaciones de sílabos:

- Ajuste campos como el cronograma de actividades o los recursos adjuntos, en caso haya seleccionado llenado automático.

3. Publicación de sílabos:

- Una vez que haya revisado, proceda a "Guardar" y se enviara al director de escuela para que lo revise.

4. Eliminación de sílabos:

- Elimine sílabos que ya no sean relevantes o que requieran reemplazo.

Created with Dr.Explain
Free restricted license

Modo 2 - Vización

Este modo permite la autenticidad de los documentos a través de validaciones automatizadas.

1. **Apreciación del Director:**

Una vez que el director ingrese al modulo de "Vización", podra visualizar todos los silabos que los docentes han enviado y así mismo el estado de cada documentación.

2. **Modificación de documentos:**

El director podrá realizar comentarios para que el docente modifique y una vez que el documento cumpla con las expectativas el director podrá recién vizarlo.

3. Descarga del Documento Visado:

El sistema autoriza la descarga del documento una vez se haya visado para la respectiva distribución.

4. **Eliminación de documentos:**

Elimine documentos rechazados o duplicados para mantener el orden en la base de datos.

[Created with Dr.Explain](#)

Free restricted license

Mejores prácticas

Este apartado trata sobre las formas más efectivas de usar Nombre de producto para realizar las tareas más comunes.

Se presta especial atención a <TAREAS PENDIENTES ...>.

Cómo gestionar documentos para vización de forma eficaz

1. Revisión previa:

Asegúrese de que el documento esté completo antes de cargarlo.

2. Organización:

Asigne categorías claras a cada documento.

Cómo automatizar el flujo de aprobación en vización

Configure un flujo de trabajo multinivel:

- Paso 1: Supervisor.
- Paso 2: Coordinador.
- Paso 3: Decano.

Defina plazos específicos para cada nivel de aprobación.

Cómo estructurar sílabos para cumplir estándares académicos

No necesitara del uso de una plantilla, ya que el mismo sistema lo genera una vez completado todos los campos obligatorios que estén incluidos.

Created with Dr.Explain
Free restricted license

Solución de problemas

En las siguientes secciones se ofrecen respuestas a las preguntas más frecuentes sobre los problemas que se pueden encontrar.

El sistema no responde

Solución: Verifique su conexión a Internet y cierre aplicaciones que consuman muchos recursos.

Error al cargar archivos grandes.

Solución: Divida el archivo en partes más pequeñas o utilice un compresor

Problema: No puedo acceder al sistema.

Solución: Restablezca su contraseña o contacte al administrador para desbloquear su cuenta.

Si no ha encontrado la respuesta a su pregunta, póngase [en contacto con nosotros](#).

Preguntas frecuentes (PF)

¿Puedo recuperar documentos eliminados?

Sí, use el módulo de "Historial de Auditoría" para restaurar versiones anteriores.

¿Qué hago si un sílabo tiene errores después de publicarse?

Edite el sílabo directamente desde el módulo de gestión y publique una versión corregida.

¿Cómo <TAREAS PENDIENTES ...>?

Solución <TAREAS PENDIENTES ...>

Si no ha encontrado la respuesta a su pregunta, póngase [en contacto con nosotros](#).

Created with Dr.Explain
Free restricted license

Datos de contacto

Sitio web del producto

La información completa sobre el producto está disponible en el sitio web oficial: <https://www.unitru.edu.pe/>

Asistencia técnica

- Por correo electrónico: sopORTE@unitru.edu.pe
- Por teléfono: +51 123 456 789
- Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 a 18:00 (GMT-5).

Oficina de la empresa y dirección postal



Av. Juan Pablo II, Trujillo 13011

Ciudad Trujillo

Perú