

MANUAL DEL SISTEMA WEB

Contenido

1.	Manejo del Sistema Web (Docente)	2
1.1.	Iniciar Sesión.....	2
1.2.	Ingresar al Curso	3
1.3.	Administración del Curso.....	4
1.3.1	Agregar un nuevo taller.....	5
1.3.2	Gestionar Taller (Crear Pregunta)	7
1.3.3	Gestionar Taller (Editar Pregunta).....	8
1.3.4	Editar Taller.....	8
1.4.	Ver Resultados del taller.....	9
1.5.	Ver los Promedios del Curso	11
1.6.	Editar Perfil.....	13
1.6.1	Editar información del Perfil.....	14
1.6.2	Cambiar de Contraseña	15
1.7.	Cerrar Sesión.....	15

1. Manejo del Sistema Web (Docente)

1.1. Iniciar Sesión

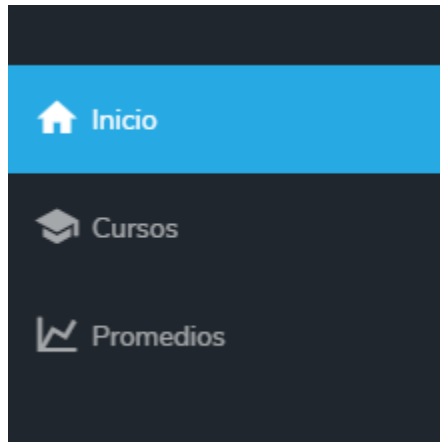
1. Ingresamos al sitio web y hacemos clic en la opción **INGRESAR/REGISTRARSE** para ingresar a la página de inicio de sesión.
2. Dentro de la página de inicio de sesión ingresamos el respectivo usuario y damos a ingresar.



3. Una vez iniciada la sesión nos encontraremos con la pagina inicial del sistema web.

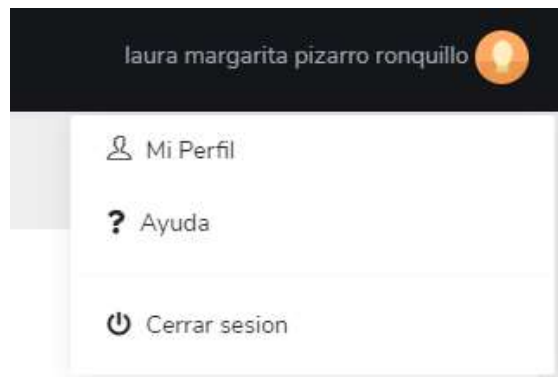


Como podemos observar dentro de la página se encuentra un menú lateral en donde se puede navegar a las distintas funciones que puede realizar el docente.



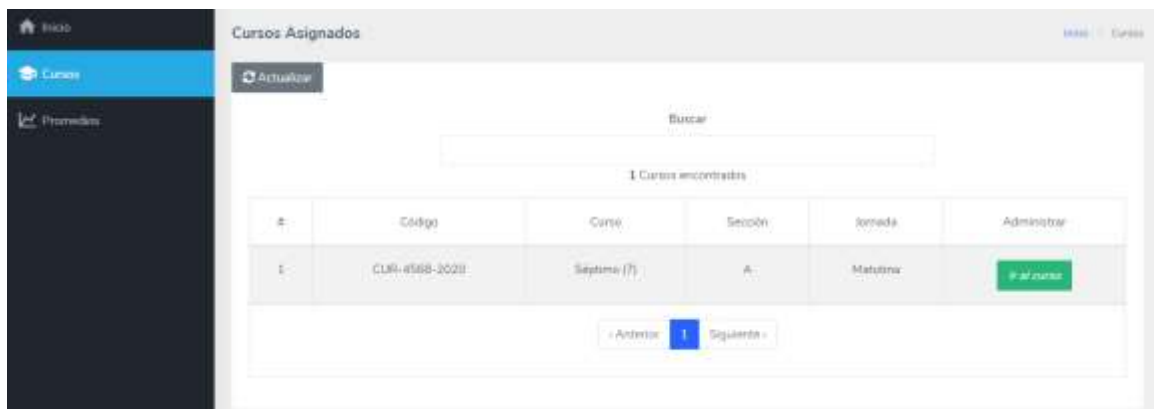
Y por la parte superior se encuentra una barra en la que mostrara el nombre del dueño de la cuenta, al hacer clic sobre el nombre se le mostrar las siguientes opciones:

- **Perfil** para editar la información de la cuenta, la opción.
- **Ayuda** para abrir un manual dedicado únicamente a las funciones del administrador.
- **Cerrar sesión** para cerrar la sesión del usuario.



1.2. Ingresar al Curso

1. En el menú lateral hacemos clic en la opción **“Cursos”** para ver los cursos asignados al docente.



2. Aquí el docente puede ver los cursos que tienen asignados, como se puede observar en la tabla se muestra el código de matriculación del curso, la información del curso y por último el botón “Ir curso” para entrar al curso y empezar a trabajar.
3. Hacemos clic en el botón **Ir al curso** al final de la fila del curso con el que se quiere trabajar.
4. Dentro del curso se mostrará los alumnos matriculados a dicho curso y los talleres creados para el curso.

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there's a header with a user profile and a search bar. Below that, a section titled "Séptimo (7) (A) -Jornada Matutina" contains buttons for "Añadir taller" and "Actualizar". A search bar labeled "Buscar Taller" is present. Below the search bar, a table displays workshop information. The table has columns for ID, Tema, Curso, Taller, Inicio, Fin, Estado, and Operaciones. Two workshops are listed: "El cuerpo humano (Tema 5, sistema nervioso)" and "El reino animal (Tema 1, Vertebrados)". Both are in "Enviado" (Sent) status. To the right of the table, a sidebar shows "Estudiantes registrados: 3" and lists their names: "Genesis Alexandra sambrano Orellana", "Dereovan Enxander Campoverde Pizarro", and "Jean Mars Campoverde Pizarro".

#	Tema	Curso	Taller	Inicio	Fin	Estado	Operaciones
1	El cuerpo humano (Tema 5, sistema nervioso)	Séptimo (7) "A" (Matutina)	Taller sistema nervioso	2020-06-25 15:24:17	2020-07-04 15:02:51	Enviado	Gestionar Ver resultados
2	El reino animal (Tema 1, Vertebrados)	Séptimo (7) "A" (Matutina)	Animales Vertebrados	2020-07-07 09:00:00	2020-07-08 17:00:00	Enviado	Gestionar Ver resultados

1.3.Administración del Curso

1. En esta página es donde los docentes deben crear los talleres para que los estudiantes del curso los resuelvan.

This screenshot is identical to the one above, showing the same course management interface with the workshop table and student list.

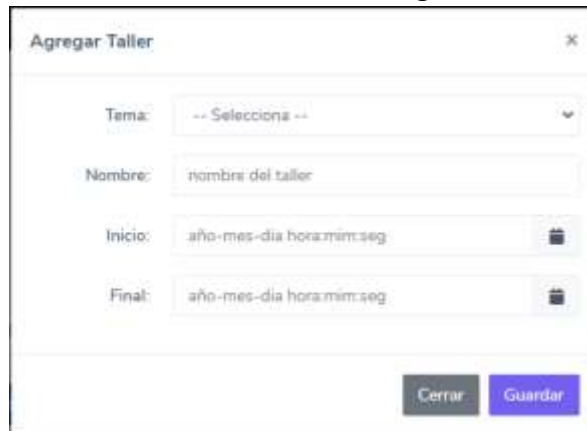
2. Aquí podemos administrar los talleres que realizarán los estudiantes, como se puede observar en la tabla se presenta la información de los talleres creados, el nombre del taller que sirve como botón de edición de la información del taller, el botón “**gestionar**” que dirige a la creación de preguntas para el taller, el botón de “**ver resultados**” que permite ver las notas obtenidas por los estudiantes y el estado del taller que pueden ser tres:

- **Enviado**: Que significa que el taller está listo y enviado para que el estudiante pueda resolverlo.

- **Gestion**: Este estado lo tiene los talleres que acaban de ser creados, esto quiere decir que el taller esta creado, pero aún no está disponible para los estudiantes y por lo que se tiene que ir a la sección de preguntas para crear las preguntas respectivas del taller para finalizar su creación.
- **Cancelado**: Este estado indica que el taller esta cancelado por lo que los estudiantes no pueden resolverlo y no se tomaran en cuenta para el promedio del curso.

1.3.1 Agregar un nuevo taller

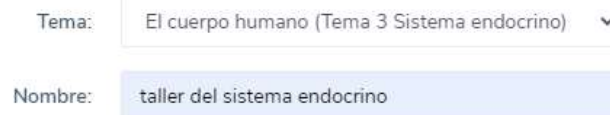
- Para agregar un nuevo taller hacemos clic en el botón **+ Añadir taller**.
- Después se abrirá un formulario en donde se debe ingresar la información del taller.



Formulario "Agregar Taller" con los siguientes campos:


- Tema: -- Selecciona --
- Nombre: nombre del taller
- Inicio: año-mes-día hora:mim:seg
- Final: año-mes-día hora:mim:seg
- Botones: Cerrar, Guardar

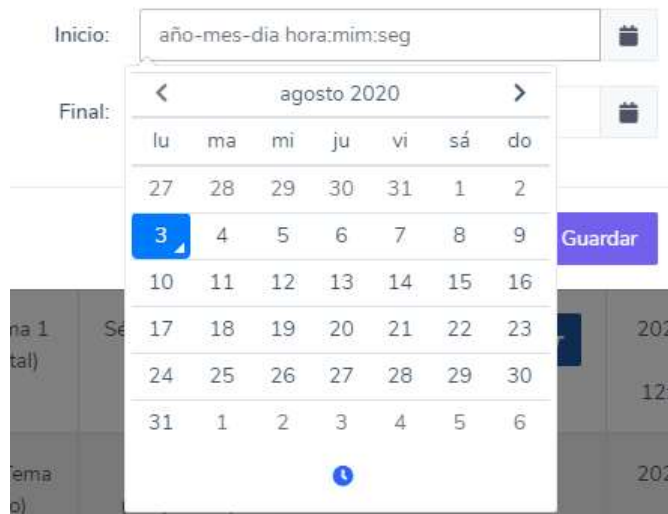
- Dentro el formulario seleccionamos el tema del taller y el título del taller.



Formulario con los siguientes campos:

- Tema: El cuerpo humano (Tema 3 Sistema endocrino)
- Nombre: taller del sistema endocrino


- Ahora seleccionaremos la fecha de inicio para el taller, para esto hacemos clic en el icono  para abrir el calendario y seleccionar la fecha.



Formulario con los siguientes campos:


- Inicio: año-mes-día hora:mim:seg
- Final: año-mes-día hora:mim:seg
- Botones: Guardar


El calendario muestra el mes de agosto 2020. La fecha 3 de agosto está seleccionada.

7. Ahora seleccionaremos la hora, hacemos clic en el icono  para abrir el selector de horas y elegir la hora deseada.


Inicio:

Final:




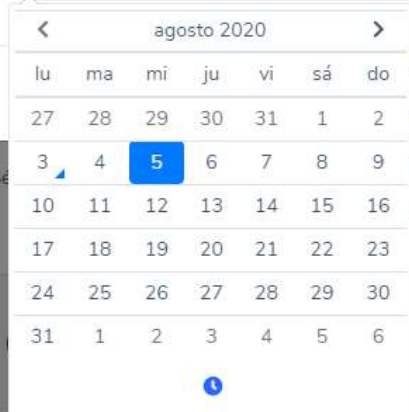


Guardar


8. Ahora seleccionaremos la fecha de final para el taller, para esto hacemos clic en el icono  para abrir el calendario y seleccionar la fecha.

Final:




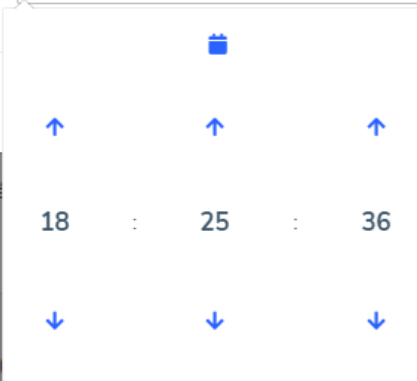


Guardar

9. Ahora seleccionaremos la hora, hacemos clic en el icono  para abrir el selector de horas y elegir la hora deseada.

Final:






Guardar


10. Una vez lleno el formulario damos clic en el botón **“Guardar”** para registrar la información del nuevo tema.
11. Una vez guardado el nuevo taller, esta se mostrará en la tabla de talleres con el estado de **“gestión”**, por lo que hay que terminar de gestionar el taller en el botón **“gestionar”**.


#	Tema	Curso	Taller	Inicio	Final	Estado	operaciones
1.	El cuerpo humano (tema 3 Sistema endocrino)	Séptimo (7) "A"	taller del sistema endocrino	2020-09-03 18:24:35	2020-08-06 18:25:30	Gestión	 Editar  Ver resultados

1.3.2 Gestionar Taller (Crear Pregunta)

12. Ahora vamos a crear las preguntas para el taller recién creado, estas deben ser 10 en total para completar el taller, para esto hacemos clic en el botón  **Gestionar** ubicado al final de la fila del taller.
13. Dicho botón nos dirigirá a otra página en donde vemos las preguntas creadas para el taller seleccionado.



#	Pregunta	Opcion 1	Opcion 2	Opcion 3	Opcion 4	Respuesta	Estado	operaciones
1	pregunta 1	resp 1	resp 2	resp 3	resp 4	Opcion 2	Activo	 Editar
2	pregunta 2	resp 1	resp 2	resp 3	resp 4	Opcion 1	Activo	 Editar
3	pregunta 3	resp 1	resp 2	resp 3	resp 4	Opcion 3	Activo	 Editar

14. Para agregar una nueva pregunta al taller hacemos clic en el botón  **Añadir pregunta**.
15. Aparecerá el respectivo formulario en el que se tiene que escribir la pregunta, las 4 respuestas y por último seleccionar cual es la respuesta correcta.

Agregar Pregunta

Pregunta:

pregunta 1

Opcion A:

resp 1

Opcion B:

resp 2

Opcion C:

resp 3

Opcion D:

resp 4

Respuesta:

Opcion B


Cerrar

Guardar

16. Una vez llenado el formulario damos en **“guardar”** para registrar la nueva pregunta.
17. Una vez guardada la nueva pregunta esta aparecerá en la tabla de preguntas del taller.
18. El taller necesita 10 preguntas para estar completo por lo que se deben repetir los pasos del 14 al 16 hasta completar las 10 preguntas.
19. Una vez echas las 10 preguntas el estado del taller cambiara de **“Gestión”** a **“enviado”**.

#	Tema	Curso	Taller	Inicio	Final	Estado	operaciones
1	El cuerpo humano (Tema 3 Sistema endocrino)	Séptimo (7) "A" (Matutina)	taller del sistema endocrino	2020-08-03 18:24:35	2020-08-05 18:25:36	Enviado	Gestionar Ver resultados

1.3.3 Gestionar Taller (Editar Pregunta)

20. Para editar la información hacemos clic al botón  **Editar** al final de la fila de la pregunta que deseas editar.
21. Al hacer clic en el botón se abrirá un formulario con la información actual de la pregunta, en el cual podemos cambiar la pregunta, las respuestas, la respuesta correcta y el estado de la pregunta.

Información de la Pregunta

Pregunta

pregunta 1

Opcion A:

resp 1

Opcion B:

resp 2

Opcion C:

resp 3

Opcion D:

resp 4

Respuesta:

Opcion B

Estado:

Activo

Cerrar

Guardar

Una vez echo los cambios hacemos clic en **“guardar”** para que se guarden los cambios realizados en la información.

1.3.4 Editar Taller

22. Para editar la información hacemos clic en el título del taller **taller del sistema endocrino** en la fila del taller que deseas editar.

23. Al hacer clic en el botón se abrirá un formulario con la información actual del taller, en el cual podemos cambiar el tema del taller, el título del taller, la fecha y hora de inicio o final y el estado del taller.

Editar Información

Tema:

El cuerpo humano (Tema 3 Sistema endocrino)

Nombre:

taller del sistema endocrino

Inicio:

2020-08-03 18:24:35

Final:

2020-08-05 18:25:36

Estado:

Enviado

Cerrar

Guardar

Una vez echo los cambios hacemos clic en **“guardar”** para que se guarden los cambios realizados en la información.

1.4.Ver Resultados del taller

1. Para ver los resultados nos situamos en la página principal de curso.

Volver

laura margarita pizarro rospallo

Séptimo (7) (A) -Jornada Matutina

Añadir taller

Actualizar

Buscar Taller

4 Talleres enviados

#	Tema	Curso	Taller	Inicio	Final	Estado	Operaciones
1	El cuerpo humano (Tema 3, sistema nervioso)	Séptimo (7) "A" (Matutina)	Taller sistema nervioso	2020-06-25 15:24:17	2020-07-04 15:02:51	Enviado	<div><div>✓ Gestionar</div><div>✓ Ver resultados</div></div>
2	El reino animal (Tema 1 Vertebrados)	Séptimo (7) "A" (Matutina)	Animales Vertebrados	2020-07-07 09:00:00	2020-07-08 17:00:00	Enviado	<div><div>✓ Gestionar</div><div>✓ Ver resultados</div></div>

Estudiantes registrados: 3

1- Genesis Alexandra Sambrano Ovalle

2- Danyel Edivander Campoverde Pizarro

3- Jean Marc Campoverde Pizarro

2. Ahora hacemos clic en el botón **✓ Ver resultados** en la fila del taller que se desea ver los resultados.

3. Dicho botón nos llevara a la pagina en donde se muestran los resultados obtenidos por los estudiantes.

RESULTADOS OBTENIDOS

Fecha máxima de entrega: 2020-07-04 15:02:54

#	Estudiante	Observación	Entrega	Acertios	Calificación
1	Camposverde Pizano Jean Marc	Finalizado	Entregó con atraso	3	3/10
2	Camposverde Pizano Donovan Enmanuel	Finalizado	Entregó con atraso	1	1/10
3	Zambrano Ornela Genesys Alexandra	Finalizado	Entregó con atraso	4	4/10

Estudiantes registrados: 3

- 1- Genesys Alexandra Zambrano Ornela
- 2- Donovan Enmanuel Camposverde Pizano
- 3- Jean Marc Camposverde Pizano

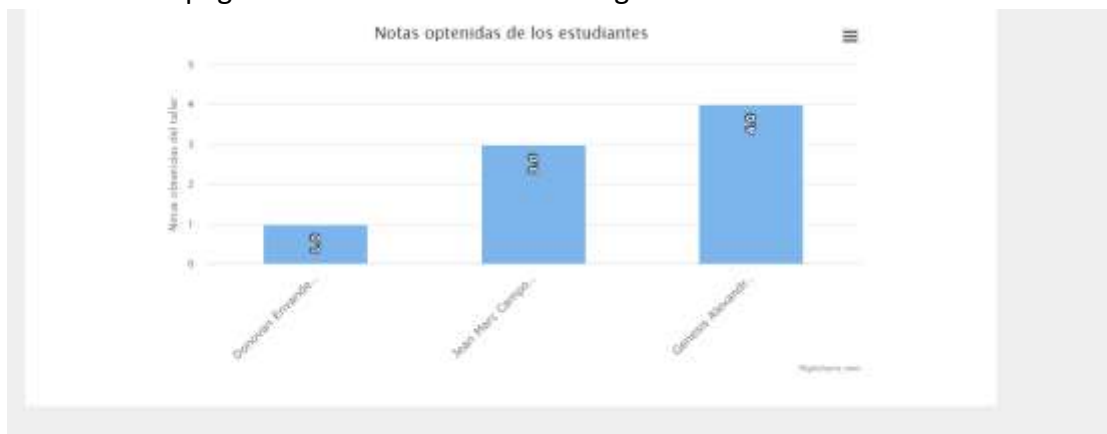
Como se puede observar en la tabla existe una columna de observación que puede ser 3, estos son:

- **Enviado:** Significa que el taller esta disponible para q el estudiante lo realice.
- **Realizando:** Significa que el estudiante esta realizando el taller en ese momento.
- **Finalizado:** Significa que el estudiante ya termino de realizar el taller.

En la siguiente columna se ve el estado de entrega esta puede ser:

- **Pendiente:** Significa que el estudiante aun no realiza el taller.
- **Entrego a tiempo:** Significa que el estudiante resolvió el taller antes de la fecha de finalización.
- **Entrego con atraso:** Significa que el estudiante realizo el taller fuera de la fecha límite.

4. Dentro de esta página también nos mostrara un grafico con las notas de los estudiantes.

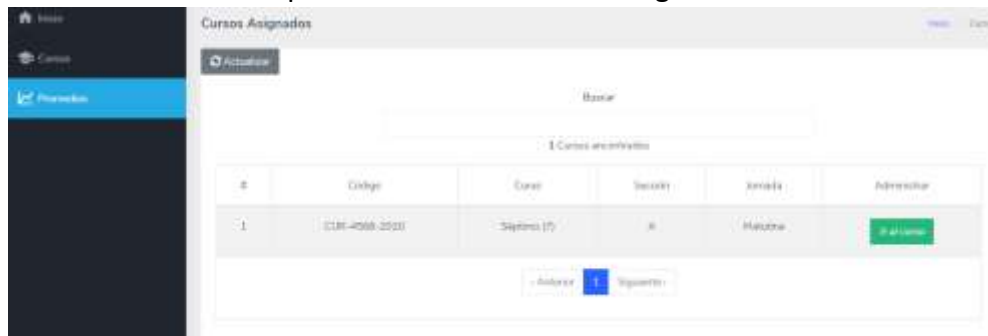


1.5.Ver los Promedios del Curso

1. Hacemos clic en [Volver](#) o en [Aula](#) para regresar a la pagina inicial del sistema web.



2. En el menú lateral hacemos clic en **“Promedios”**, del mismo modo nos dirigirá a una página con una tabla en el que se muestra los cursos asignados al docente.



3. Hacemos clic en el botón [Ir al curso](#) al final de la fila del curso del que desea ver los promedios.
4. Dicho botón nos dirigirá a la página de promedios en donde se puede ver el promedio por unidad o temas, el promedio por estudiante y el promedio general del curso.

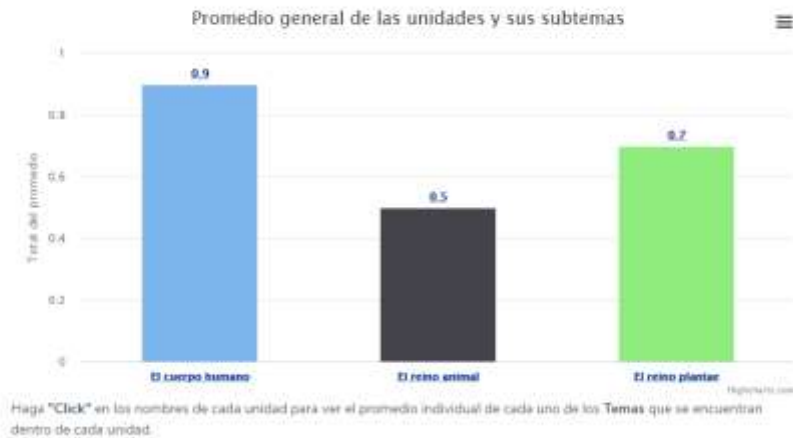


Como se puede observar tenemos dos pestañas, estas son:

- [Promedio de Unidad](#) : En donde se puede ver el promedio tanto por unidad como por temas.
- [Promedio de estudiantes](#) : En donde se puede ver los promedios de los estudiantes y el promedio general del curso.

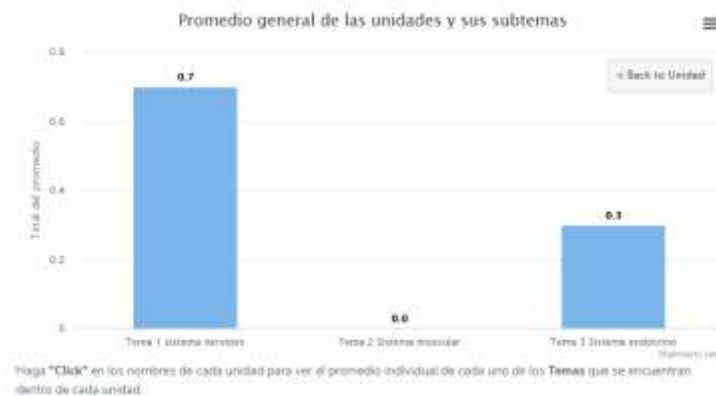
5. El grafico del promedio de unidad es lo primero que se ve una vez que entramos a esta página.

[Actualizar](#)



6. Para ver el promedio por temas solo basta con hacer clic en el nombre de la unidad resaltada con azul por ejemplo [El cuerpo humano](#).
7. Una vez haciendo clic en la unidad se desplegarán el promedio de los temas que componen dicha unidad.

[Actualizar](#)



8. Para volver al grafico principal solo basta con hacer clic en el botón [Back to Unidad](#).
9. Ahora vamos a ver los promedios de los estudiantes y el promedio general del curso.

10. Para esto hacemos clic en la pestaña de [Promedio de estudiantes](#).

11. Al hacer esto se abrirá la pestaña en donde se encuentra una tabla que muestra el nombre del estudiante y su promedio y al final de la tabla muestra el promedio general del curso.

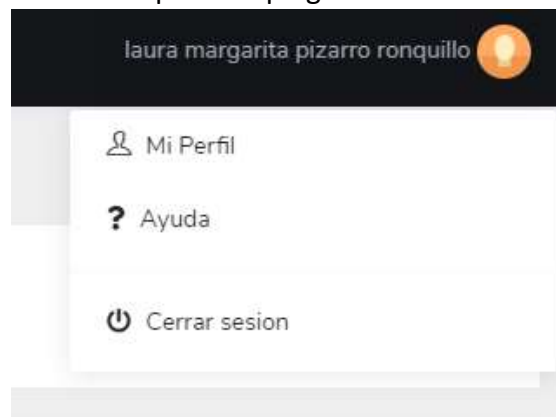
 Buscar Alumno:

3 alumnos matriculados

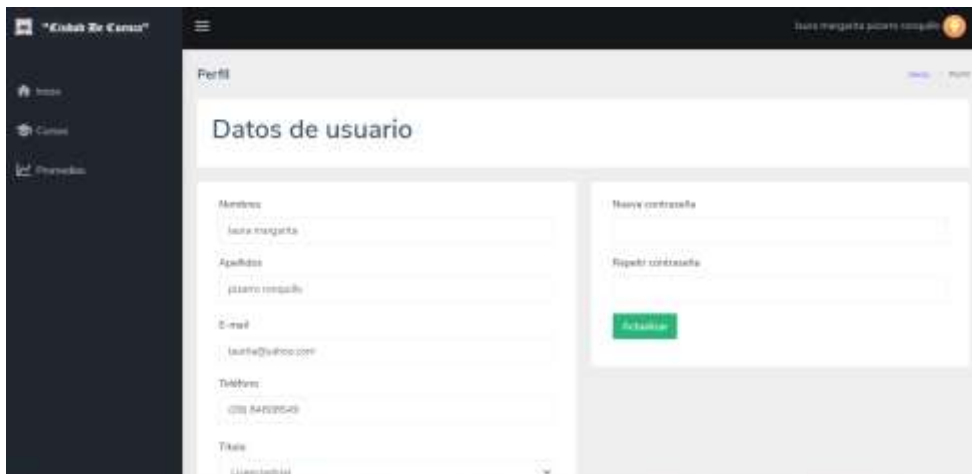
#	Nombre	Apellido	Promedio
1	Jean Marc	Campoverde Pizano	2.3
2	Genesis Alejandra	Zambrano Drellana	2.8
3	Donovan Ervander	Campoverde Pizano	1.3
Promedio general del curso			2.1

1.6. Editar Perfil

1. Para editar la información de su cuenta solo se debe dar clic en el nombre del usuario en la barra superior del sistema web para desplegar el menú.

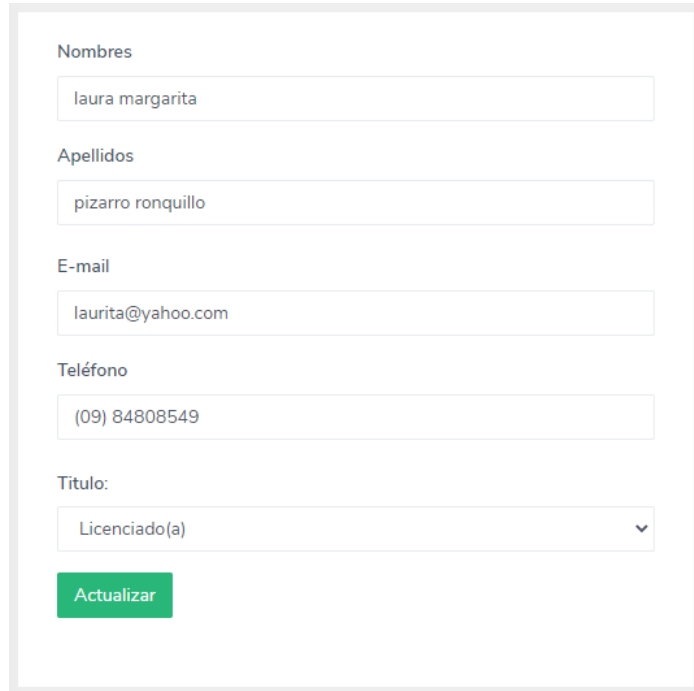


2. En dicho menú hacemos clic en **“Mi perfil”**, el cual nos llevara a la página de perfil del usuario, en donde muestra dos formularios, el primero con la información actual del usuario y el segundo que sirve para cambiar la contraseña en caso de que el usuario lo desee.

A screenshot of the "Mi Perfil" (My Profile) page. The page has a dark sidebar on the left with navigation links for "Inicio", "Cursos", and "Promedios". The main content area is titled "Perfil" and contains a "Datos de usuario" (User Data) section. This section has two columns of form fields. The left column includes fields for "Nombre" (filled with "laura margarita"), "Apellidos" (filled with "pizarro ronquillo"), "E-mail" (filled with "laura@pizarro.com"), "Teléfono" (filled with "099 8490540"), and "Título" (filled with "Licenciada"). The right column includes fields for "Nueva contraseña" and "Repita contraseña", followed by a green "Actualizar" (Update) button. The top right of the page shows the user's name and a profile icon.

1.6.1 Editar información del Perfil

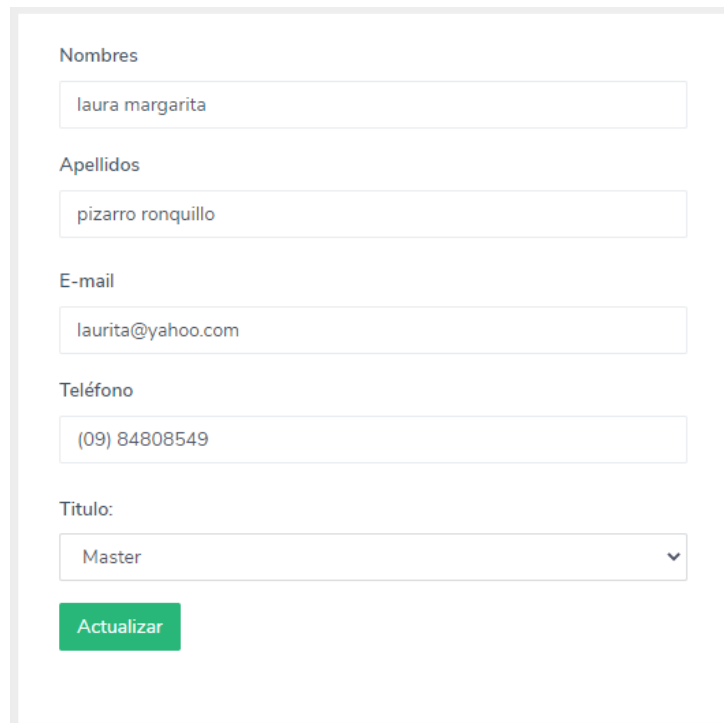
3. Como se puede observar en esta página muestra un pequeño formulario en el lado izquierdo en donde se muestra la información actual del usuario, estos campos son editables.



Formulario de perfil de usuario con los siguientes campos:

- Nombres:** Input con el valor "laura margarita".
- Apellidos:** Input con el valor "pizarro ronquillo".
- E-mail:** Input con el valor "laurita@yahoo.com".
- Teléfono:** Input con el valor "(09) 84808549".
- Título:** Selector desplegable con el valor "Licenciado(a)".
- Botón:** Botón verde con el texto "Actualizar".

4. Para editar la información simplemente cambiamos el contenido que se muestra en los campos.



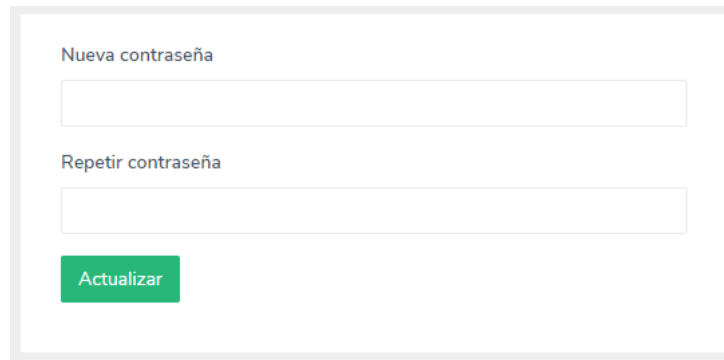
Formulario de perfil de usuario con los siguientes campos:

- Nombres:** Input con el valor "laura margarita".
- Apellidos:** Input con el valor "pizarro ronquillo".
- E-mail:** Input con el valor "laurita@yahoo.com".
- Teléfono:** Input con el valor "(09) 84808549".
- Título:** Selector desplegable con el valor "Master".
- Botón:** Botón verde con el texto "Actualizar".

5. Una vez echo los cambios hacemos clic en **“Actualizar”** para guardar la nueva información.

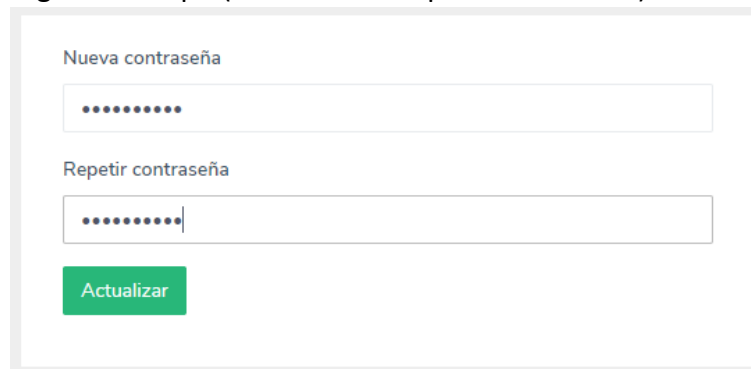
1.6.2 Cambiar de Contraseña

6. Por el lado derecho de la página tenemos otro pequeño formulario que sirve para cambiar la contraseña del usuario si este desea.



Formulario para cambiar la contraseña. Contiene dos campos de texto: "Nueva contraseña" y "Repetir contraseña", y un botón verde "Actualizar".

7. Para cambiar la contraseña debemos escribir la contraseña en el primer campo y volverla a escribir en el segundo campo (Ambas tienen que ser idénticas).



Formulario para cambiar la contraseña. Contiene dos campos de texto: "Nueva contraseña" y "Repetir contraseña", y un botón verde "Actualizar". Los campos están llenos de puntos, indicando que se ha ingresado la contraseña.

8. Una vez escrita la nueva contraseña damos clic en **“Actualizar”** para guardar la nueva contraseña que se utilizara para la cuenta cuando se vaya a iniciar la sesión.

1.7.Cerrar Sesión

1. Para cerrar la sesión solo se debe dar clic en el nombre del usuario en la barra superior del sistema web para desplegar el menú.



2. En Dicho menú damos clic en **“Cerrar sesión”**.
3. Esto cerrará la sesión del usuario y los redirigirá a la página de inicio de sesión.

