

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

MANUAL DE SISTEMA WEB PRACTICAMPOUD

DOCENTE

BOGOTÁ, D.C.

2021

Tabla de Contenido

1. Opciones del sistema web	3
1.1 Ingreso al sistema.....	3
1.2 Modo usuario	4
1.3 Acciones por rol – Proyección Preliminar	4
1.3.1 Docente.....	4
1.4 Acciones por rol – Solicitud Práctica	18
1.4.1 Docente.....	18
1.5 Firma Litográfica.....	21
2. Glosario	23

1. Opciones del sistema web

El presente manual contiene la secuencia de ingreso en las diferentes opciones (vistas) del sistema web PractiCampoUD, de la siguiente manera:

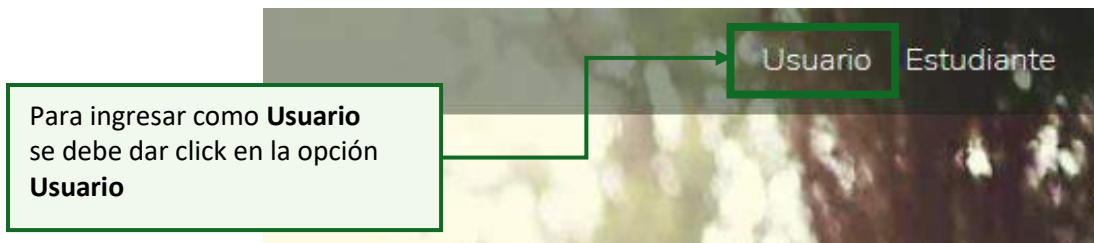
- Ingreso al sistema
- Proyecciones preliminares
- Solicitudes de práctica
- Firma litográfica

1.1 Ingreso al sistema

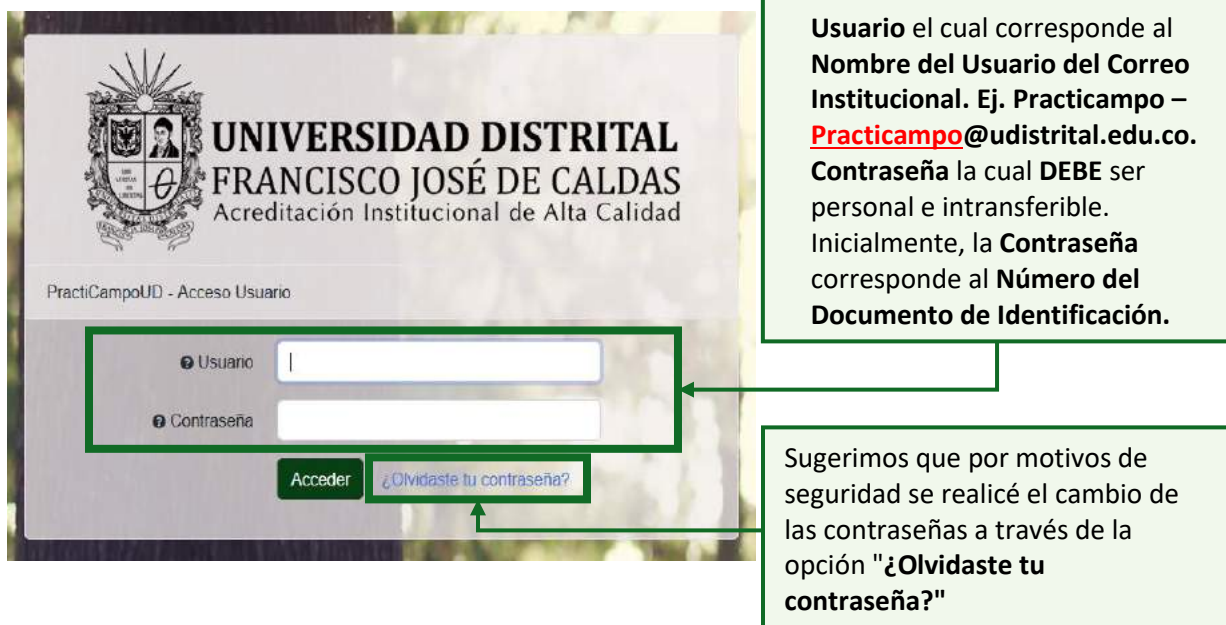
El sistema web PractiCampoUD cuenta con dos (2) accesos diferentes, de acuerdo con su rol.

- **Usuario** (Docente, Coordinador de proyecto curricular, Asistente de Decanatura, Decano y Transportador).
- **Estudiante** (Invitado – Solo ingreso de documentación).

Para ingresar al sistema como usuario, se debe seleccionar la opción Usuario como se muestra en la siguiente imagen.



A continuación, se visualizará un formulario con los campos requeridos para lograr una correcta autenticación en el sistema.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

PractiCampoUD - Acceso Usuario

Usuario

Contraseña

Acceder [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Usuario el cual corresponde al **Nombre del Usuario del Correo Institucional**. Ej. Practicampo – **Practicampo@udistrital.edu.co**. **Contraseña** la cual **DEBE** ser personal e intransferible. Inicialmente, la **Contraseña** corresponde al **Número del Documento de Identificación**.

Sugerimos que por motivos de seguridad se realicé el cambio de las contraseñas a través de la opción "**¿Olvidaste tu contraseña?**"

1.2 Modo usuario

El modo **Usuario** es cuando se ingresa al sistema como **Usuario** y no como **Estudiante**, está relacionado a los siguientes roles:

- Administrador
- **Docente**
- Coordinador
- Asistente de decanatura
- Decano
- Transportador

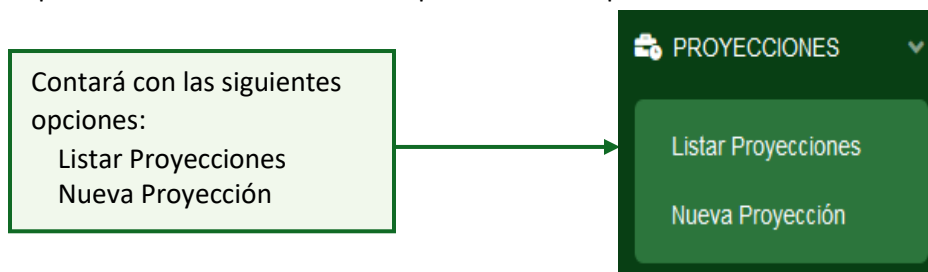


1.3 Acciones por rol – Proyección Preliminar

Al seleccionar el módulo **Proyecciones** se accede a las diferentes opciones asociadas a cada uno de los roles del sistema.

1.3.1 Docente

En el módulo **Proyecciones** asociado al rol de **Docente** se inicia el proceso de registro de información para llevar a cabo una salida de práctica de campo.



1.3.1.1 Listar Proyecciones

Se visualizará una tabla con el listado de las proyecciones preliminares activas, este listado cuenta con varios filtros que representan diferentes etapas del proceso de dichas proyecciones.

Al seleccionar la opción **Listar Proyecciones** se redirigirá a un listado con las proyecciones preliminares previamente registradas y en estado **Activo**

Listado de Proyecciones Preliminares

PROYECCIONES

Listar Proyecciones

Nueva Proyección

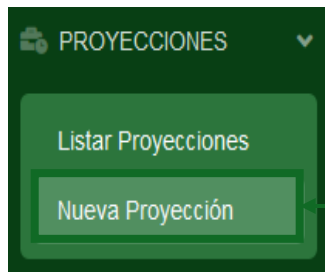
Filtro:

☒ Todos
 ☐ Enviados
 ☐ Sin Enviar

Cod.	Proy. Curricular	Esp. Académico	Destino Ruta Principal	Fecha Salida	Fecha Regreso	Coord.
32	Tecnología en gestión ambiental	Operación de Plantas y Estaciones de Bombeo	Parque Nacional Natural Coopy	2021-01-18	2021-01-21	Aprob.
33	Tecnología en gestión ambiental	Operación de Plantas y Estaciones de Bombeo	Parque Nacional Natural Coopy	2021-01-18	2021-01-21	Pend.

1.3.1.2 Nueva Proyección

El rol **Docente** al crear una nueva **Proyección Preliminar** realiza el registro de la información básica sobre la salida de práctica de campo.



Al seleccionar la opción **Nueva Proyección** se redirigirá a un formulario en el cual se deberán completar los campos asociados a: **Información General, Información Ruta Principal, Información Ruta Contingencia**

Los campos asociados al rol **Docente** son los siguientes:

1.3.1.2.1 Campos Información General

- **Programa Académico:** Seleccionar el programa académico para el cual se creará la nueva proyección preliminar.
- **Espacio Académico:** Seleccionar el espacio académico que se asociará a la proyección preliminar.
- **Sem.:** Semestre del espacio académico en el que se encuentran inscritos los estudiantes.
- **Año:** Año asociado al periodo académico en el que se realizará la práctica de campo.
- **Per.:** Periodo académico en el que se realizará la práctica de campo.
- **Estudiantes:** Número aproximado de estudiantes que asistirán a la práctica de campo. Sólo permite números, campo obligatorio.
- **Cant. Grupos:** Indicar la cantidad de grupos de programas académicos asistirán.
- **Acompañantes:** Número de personas que estarán acompañando la práctica de campo, se cuenta como acompañante al monitor de la práctica de campo en caso de que no se tenga monitor entre los estudiantes.
- **Docent. Apoyo:** Número de docentes que asistirán a la práctica de campo como apoyo al docente responsable.
- **Gp.:** Número del o los grupos que asistirán a la práctica de campo. Ej. 423
- **Acompañante:** Nombre completo de cada una de las personas que estarán como acompañantes.
- **Docente Apoyo:** Nombre completo de cada docente que asistirá como apoyo a la práctica de campo.

1.3.1.2.2 Campos Información Ruta Principal – Ruta Contingencia

- **Destino Ruta Principal – Ruta Contingencia:** Nombre del destino principal que tendrá la salida de la práctica de campo.
- **Cant. URL:** Indicar la cantidad de URLs a requerir para registrar la ruta a tomar en la práctica de campo.
- **URL Ruta Principal - Ruta Contingencia:** URL de google maps que indica los diferentes puntos de parada en el recorrido ida/regreso de la práctica de campo.
- **Detalle Recorrido:** Descripción de cada uno de los puntos que tendrá la salida de la práctica de campo.

- **Punto Encuentro Salida:** URL de google maps que indica el punto de encuentro de salida de la práctica de campo.
- **Fecha Salida:** Fecha en la que se inicia la práctica de campo.
- **Punto Encuentro Regreso:** URL de google maps que indica el punto de encuentro de regreso de la práctica de campo.
- **Fecha Regreso:** Fecha en la que se finaliza la práctica de campo.
- **Duración Días:** Número de días de duración de la práctica de campo. Este campo lo calcula directamente el sistema web.
- **Cant. Vehículos:** Número de vehículos que se necesitan para realizar el recorrido de la práctica de campo.
Se debe incluir el transporte tipo Otro, el cual corresponde a los vehículos en sitio que contrata el docente responsable.
- **Tipo Vehículo:** Tipo de vehículo que se necesita para realizar el correcto transporte de los asistentes a la práctica de campo. Seleccionar una de las opciones listadas.
- **Cuál:** Esta opción se habilita al elegir Tipo Vehículo -> Otro. Sirve para algún tipo de vehículo que no se encuentre en las opciones listadas. Ej. Lancha, Jeep, Chiva.
En caso de ser varios los vehículos de tipo Otro se registran todos en la misma casilla. Ej. Lancha/Jeep/Chiva
- **Valor Transp:** Esta opción se habilita al elegir Tipo Vehículo -> Otro. Sirve para indicar el precio aproximado del Tipo Vehículo -> Otro. Se debe registrar la totalidad de los vehículos a contratar en sitio por parte del docente, contando el recorrido de ida y el de regreso en caso de necesitarlo.
- **Cap. Vehíc:** Capacidad de asientos necesarios para el transporte de los asistentes a la práctica de campo en el tipo de vehículo seleccionado.
- **Det. Vehíc:** Campo determinado para agregar algún detalle específico sobre el vehículo. Ej. Aire acondicionado, maleteros amplios
- **Docente Responsable:** Nombre del docente que estará como responsable de la práctica y de todos los vehículos.
- **Disponibilidad permanente:** Se debe indicar si el vehículo solicitado debe permanecer acompañando a los asistentes de la práctica de campo o si por el contrario se puede retirar y luego regresar por dichos asistentes.
- **Materiales:** Campo específico para agregar los materiales necesarios para la realización de la práctica de campo.
- **Valor Total Materiales:** Valor total aproximado de los materiales a necesitar para la práctica de campo.
- **Guías/Baquianos:** Campo específico para agregar los baquianos o guías en sitio necesarios para la realización de la práctica de campo.
- **Valor Total Guías/Baquianos:** Valor total aproximado de los pagos asignados a los baquianos o guías en sitio a necesitar para la práctica de campo.
- **Boletas/Otros:** Campo específico para agregar la boletería/otros necesarios para la realización de la práctica de campo.
- **Valor Total Boletas/Otros:** Valor total aproximado de boletería/otros a necesitar para la práctica de campo.
- **Preguntas:** Serie de preguntas sobre los lugares en donde se realizará la práctica de campo. Dato importante para el plan de contingencia que se debe presentar a coordinación.

Este plan de contingencia debe contar con el formato ya establecido y es de obligatoriedad para cada una de las actividades a desarrollar.

- **Valor Apoyo Docentes/Estudiantes:** Viáticos necesarios para los asistentes de la práctica de campo. Este campo lo calcula directamente el sistema web.

Se puede observar en la siguiente imagen el formulario de la nueva proyección señalando los campos relacionados a la información general.

Seleccionar:
Programa Académico
Espacio Académico

Seleccionar:
Semestre Asignatura
Año Período Académico
Período Académico

Registro Proyección Preliminar

Programa Académico *

Administración Deportiva

Espacio Académico *

Desarrollo Organizacional

Sem. - Año - Per. *

V 2021 III

Práctica Integrada? *

☒ Si ☐ No

Cant. Esp. Aca.

2

Si la salida de campo cuenta con **Práctica Integrada**, serán habilitados los campos asociados para ser diligenciados

Espacios Académicos Prácticas Integradas

Espacio Académico * Deporte Formativo	Docente Responsable Vanessa Zapata
Espacio Académico * Organización de Eventos Recreo-Deportivos y Cultural	Docente Responsable Emilia Montes Rojas

Estudiantes *

70

Cant. Grupos *

4

Personal Apoyo

3

Soporte Personal Apoyo

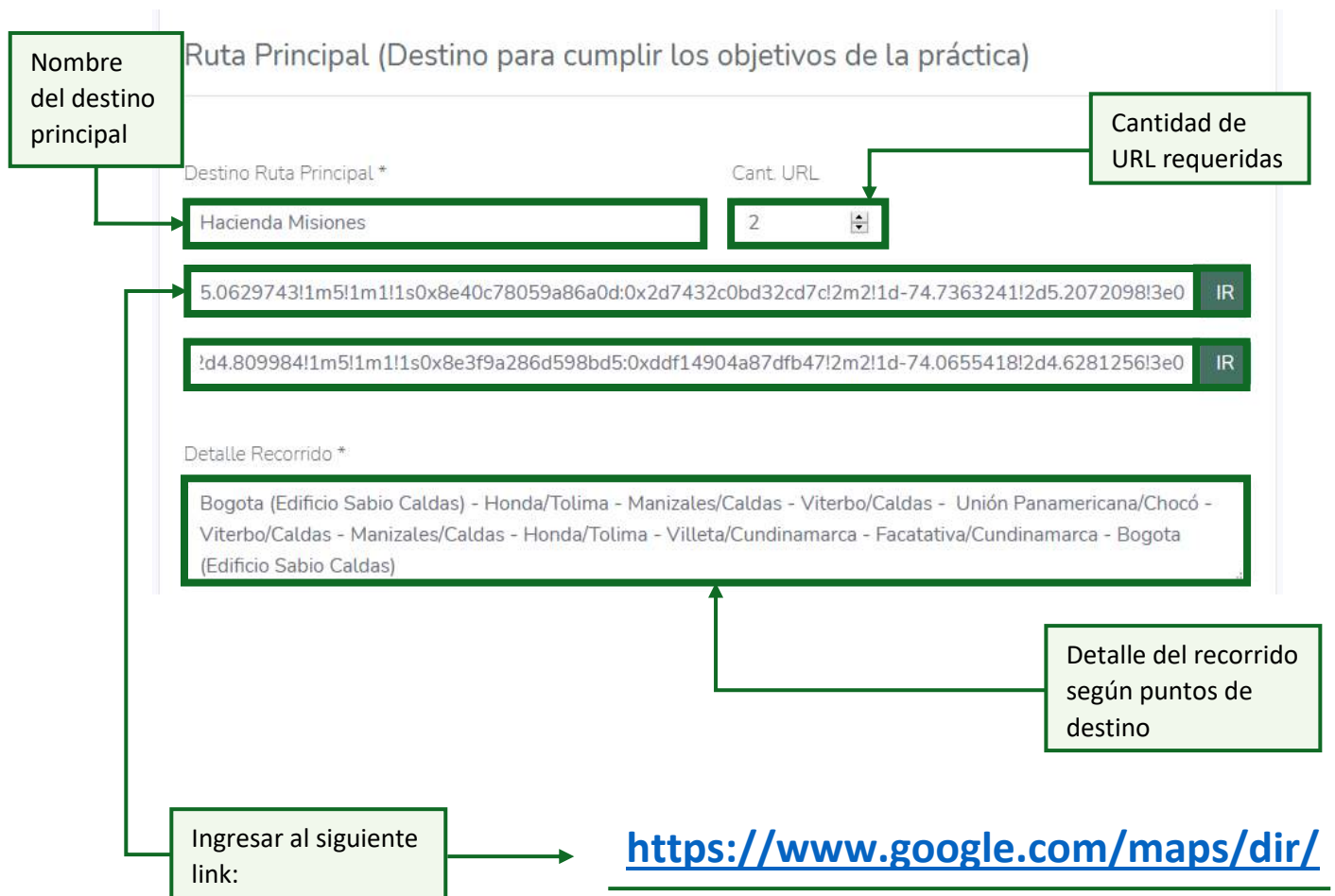
Examinar... autorización.pdf

Gp 1 * 101	Gp 2 102	Gp 3 103	Gp 4 104
Personal Apoyo 1 Fernanda Orozco	Personal Apoyo 2 Cristina Ochoa	Personal Apoyo 3 Carmen Sierra	

Según la cantidad seleccionada de **Grupos, Acompañantes y Docentes de Apoyo** se habilitarán los campos asociados para ser diligenciados

Si la cantidad de **Docentes de Apoyo** es mayor a 0 se habilitará el campo **Soporte Personal Apoyo**, en el cual se debe agregar el respectivo documento (.pdf)

En la siguiente imagen se visualiza el formulario de la nueva proyección señalando los campos relacionados a la información de la ruta principal.



Ruta Principal (Destino para cumplir los objetivos de la práctica)

Destino Ruta Principal *

Hacienda Misiones

Cant. URL

2

5.0629743!1m5!1m1!1s0x8e40c78059a86a0d:0x2d7432c0bd32cd7c!2m2!1d-74.7363241!2d5.2072098!3e0 IR

!d4.809984!1m5!1m1!1s0x8e3f9a286d598bd5:0xddf14904a87dfb47!2m2!1d-74.0655418!2d4.6281256!3e0 IR

Detalle Recorrido *

Bogota (Edificio Sabio Caldas) - Honda/Tolima - Manizales/Caldas - Viterbo/Caldas - Unión Panamericana/Chocó - Viterbo/Caldas - Manizales/Caldas - Honda/Tolima - Villeta/Cundinamarca - Facatativa/Cundinamarca - Bogota (Edificio Sabio Caldas)

Ingresar al siguiente link: <https://www.google.com/maps/dir/>

Nombre del destino principal

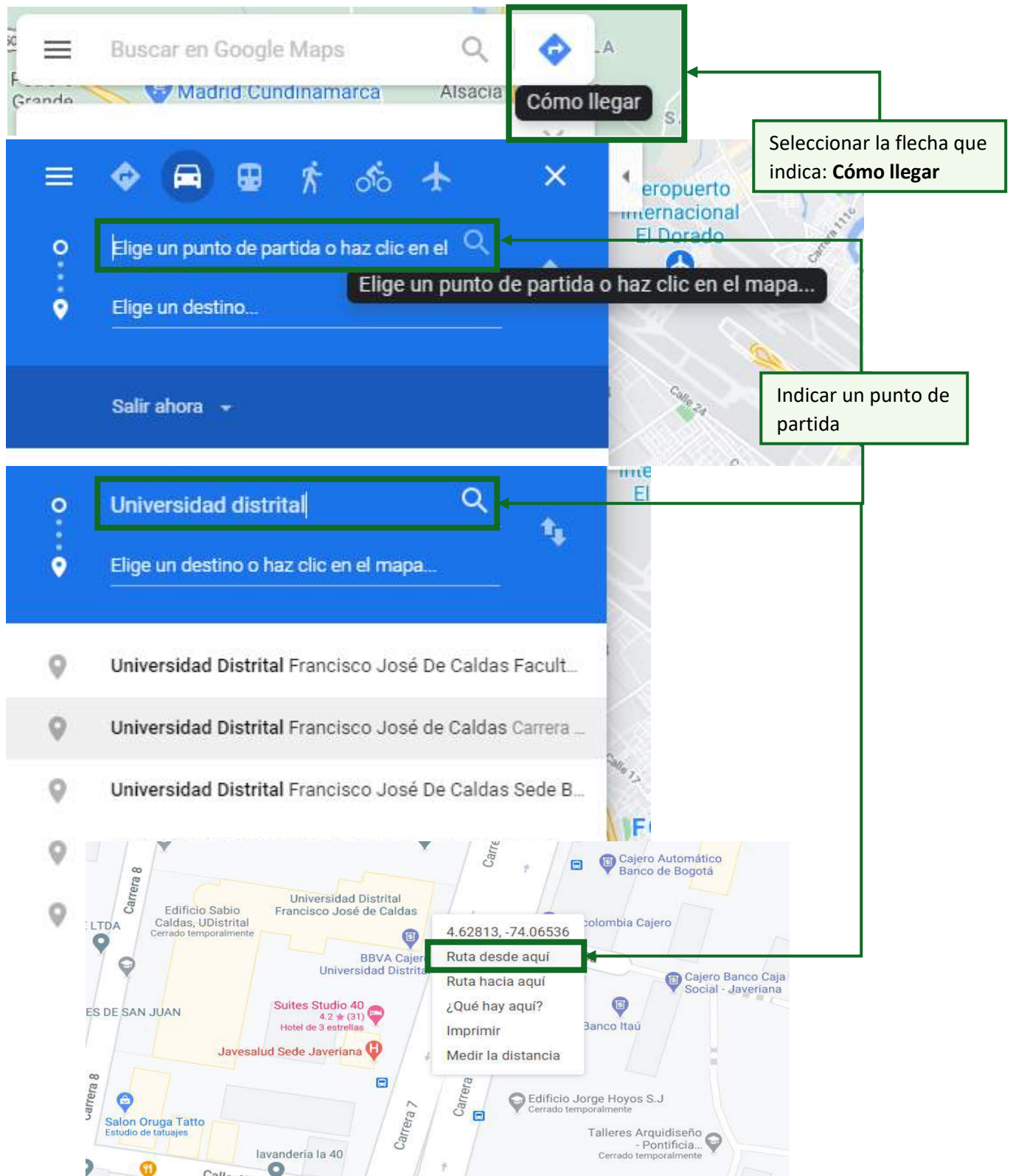
Cantidad de URL requeridas

Detalle del recorrido según puntos de destino

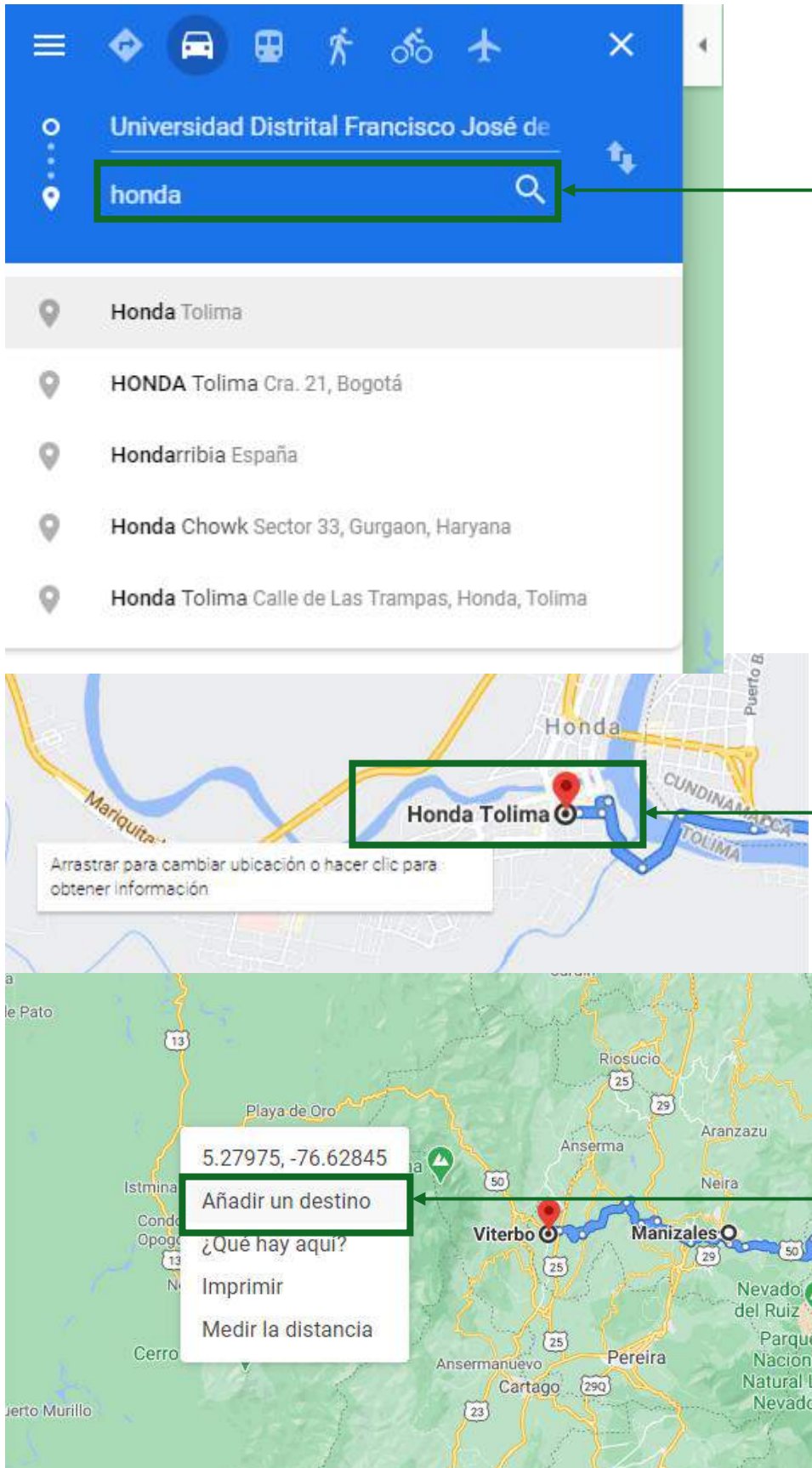
Para ingresar la ruta del recorrido es necesario abrir una nueva ventana del navegador y acceder a la opción **Cómo llegar** de Google Maps, en la siguiente imagen se le indica cómo hacerlo



Cuando esté en la opción **Cómo llegar** de Google Maps, se desplegará un recuadro para que ingrese los diferentes puntos de parada que se realizarán en el recorrido. También puede agregar los puntos de parada desde el mapa que se encuentra al lado derecho del recuadro.



Cada punto de parada se debe ingresar en google maps siguiendo la ruta que se realizará en la salida de práctica de campo.



The image shows a Google Maps interface. At the top, a search bar contains the text "honda". Below the search bar, a list of search results is displayed, including "Honda Tolima", "HONDA Tolima Cra. 21, Bogotá", "Hondarribia España", "Honda Chowk Sector 33, Gurgaon, Haryana", and "Honda Tolima Calle de Las Trampas, Honda, Tolima". A green box highlights the search bar, and a green arrow points from a text box to it. The text box contains the text "Se continúa agregando puntos de destino". Below the search results, a map view shows the location of Honda Tolima. A red location pin is placed on the map, and a green box highlights it. A green arrow points from the text box to this pin. A context menu is open over the map, displaying the coordinates "5.27975, -76.62845" and the options "Añadir un destino", "¿Qué hay aquí?", "Imprimir", and "Medir la distancia". A green arrow points from the text box to the "Añadir un destino" option.

Se continúa agregando puntos de destino

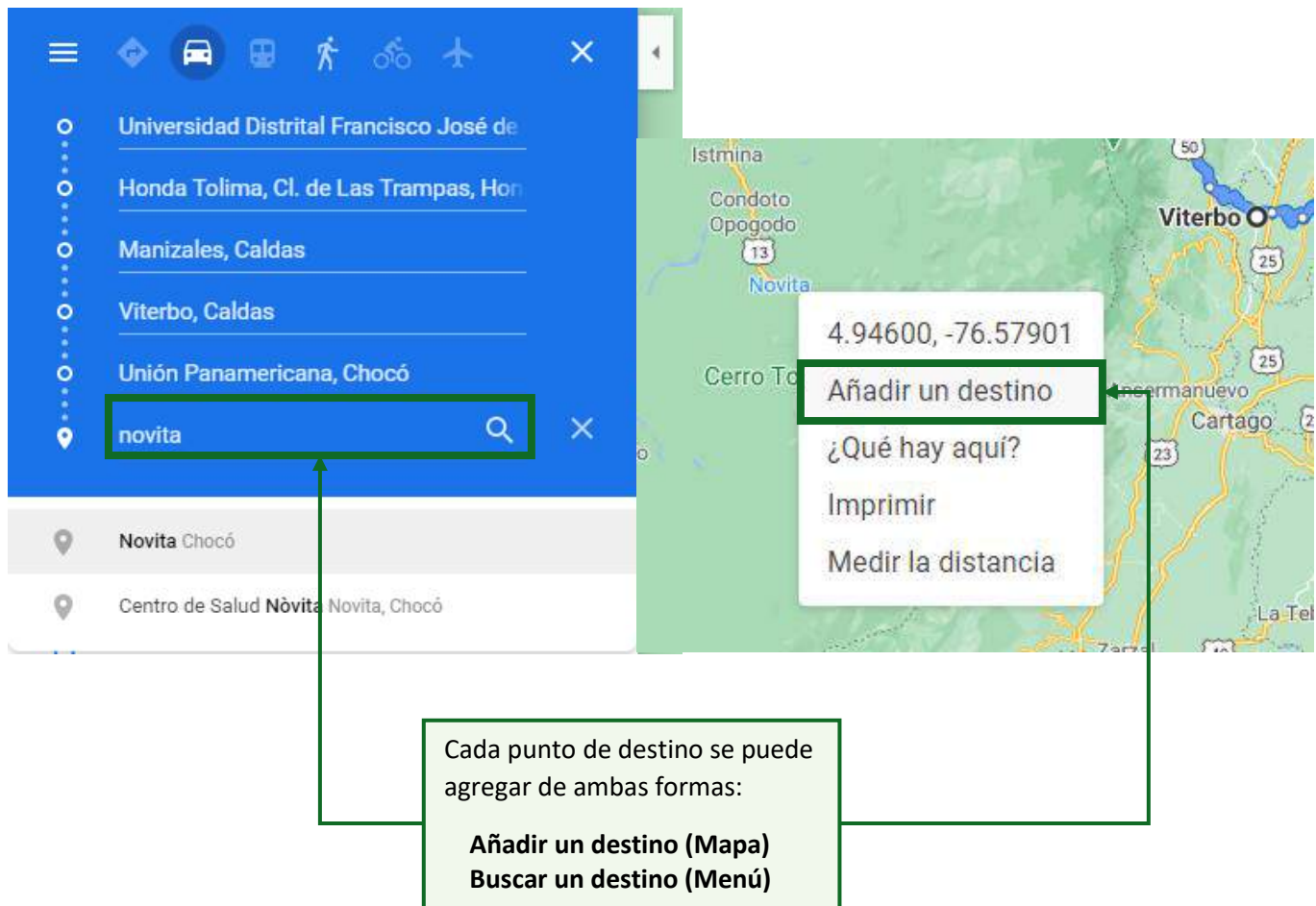
5.27975, -76.62845

Añadir un destino

¿Qué hay aquí?

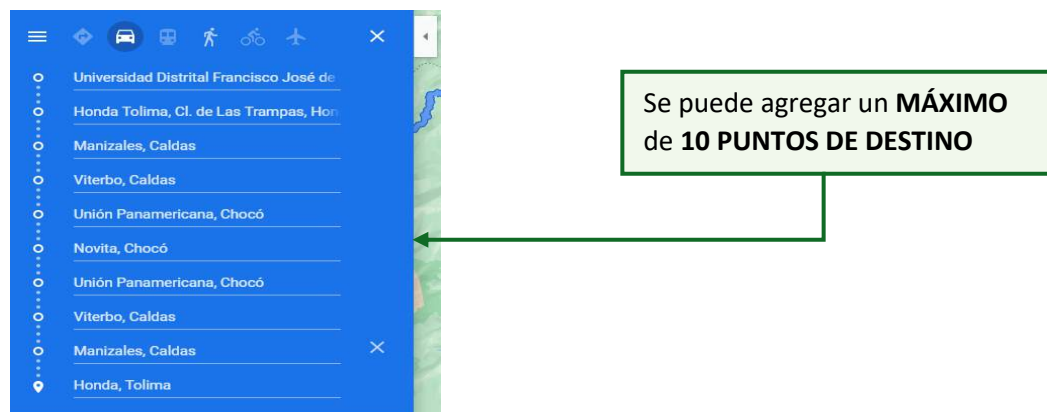
Imprimir

Medir la distancia

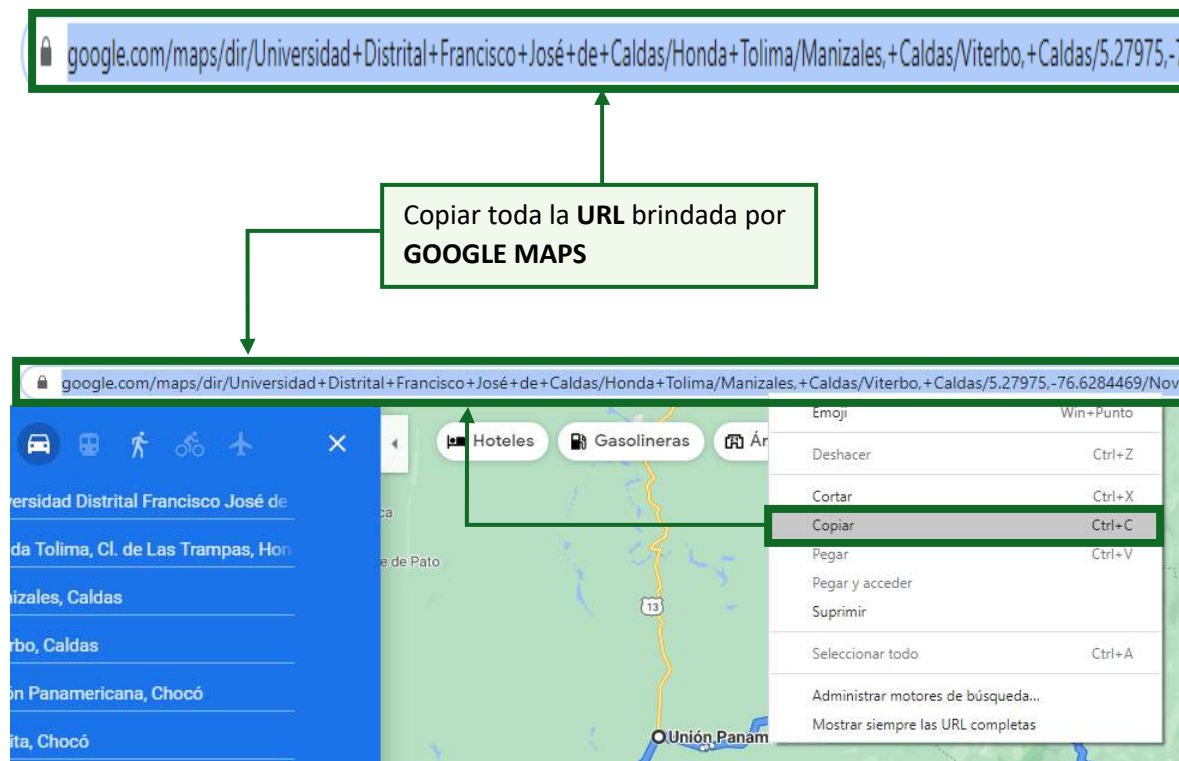


Es importante que tenga en cuenta que Google maps solo le permite agregar un máximo de 10 puntos de parada, sin embargo, el sistema web cuenta con la posibilidad de agregar hasta 6 campos para ingresar nuevas **URL**, 5 paradas repetidas que usaremos para realizar las conexiones de la ruta y otras 55 paradas para nuevos puntos.

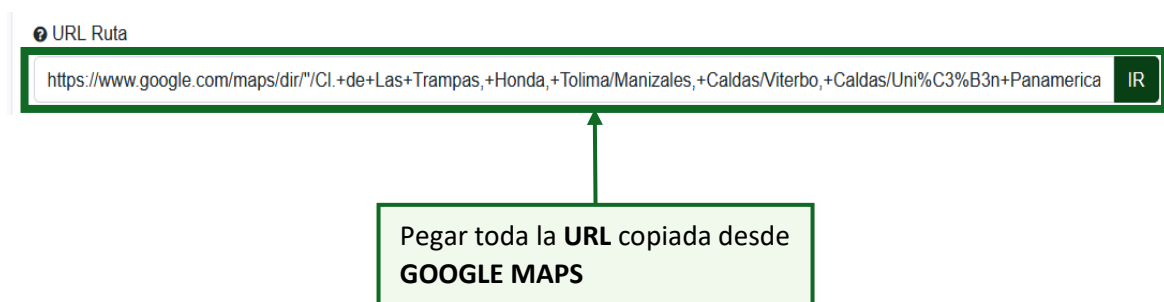
En las siguientes imágenes se le indicarán los pasos a seguir para registrar en el sistema web el recorrido marcado en Google maps.



Cuando ya haya agregado las primeras 10 paradas del recorrido, debe copiar **Toda la URL**, como se indica en la siguiente imagen.



Luego, vaya a la ventana dónde está abierto el sistema web PractiCampoUD, y pegue **Toda la URL** que copió en el paso anterior.



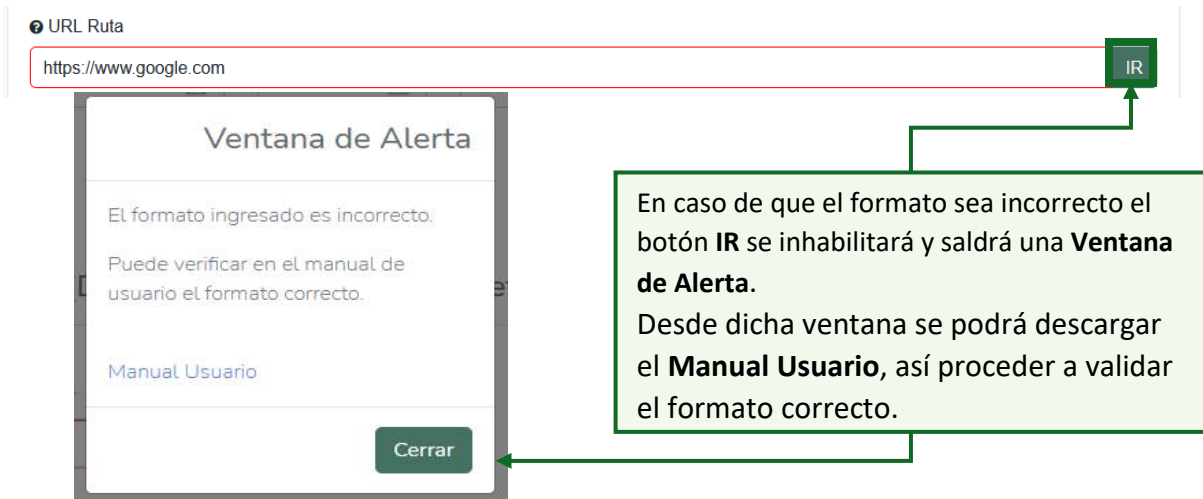
El sistema web solo permite un formato específico para las **URL**, el formato es el siguiente:



FORMATO INICIAL DE LA URL:

<https://www.google.com/maps/dir/>

El sistema web realiza una validación de la información ingresada y le notificará por medio de una alerta en caso que el formato no sea el esperado.



URL Ruta

https://www.google.com **IR**

Ventana de Alerta

El formato ingresado es incorrecto.
Puede verificar en el manual de usuario el formato correcto.

[Manual Usuario](#)

Cerrar

En caso de que el formato sea incorrecto el botón **IR** se inhabilitará y saldrá una **Ventana de Alerta**. Desde dicha ventana se podrá descargar el **Manual Usuario**, así proceder a validar el formato correcto.

Cuando se requiera más de 10 paradas en el recorrido de salida de práctica de campo, puede agregar un nuevo campo para otra u otras **URL** desde la opción **Cant URL**.



Destino Ruta Principal *

Hacienda Misiones

Cant. URL

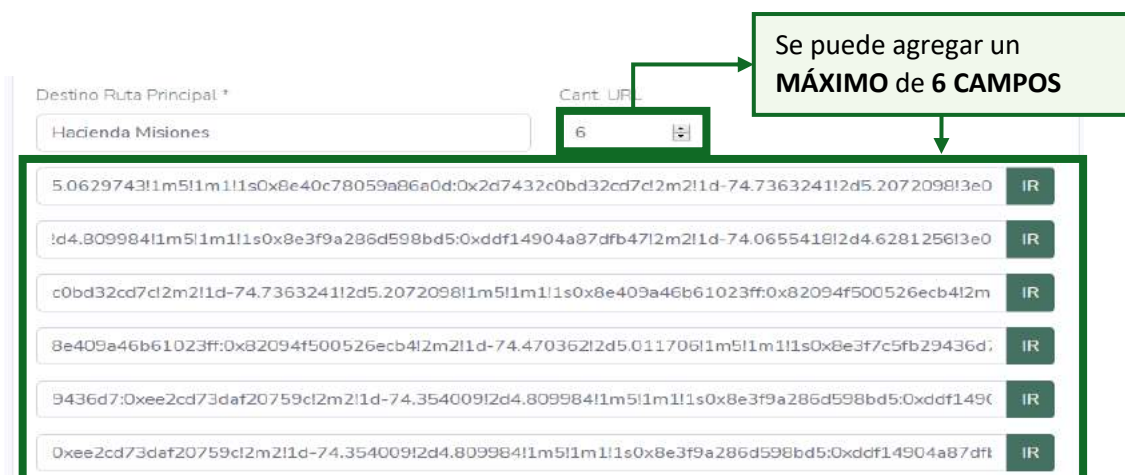
2

En caso de necesitar más o menos puntos de destino, se debe modificar el campo **Cant. URL** y se agregará o eliminará un nuevo campo.

5.0629743!1m5!1m1!1s0x8e40c78059a86a0d:0x2d7432c0bd32cd7c!2m2!1d-74.7363241!2d5.2072098!3e0 **IR**

IR

Como ya se ha mencionado, puede agregar hasta un máximo de 6 **URL**, como se muestra a continuación.



Destino Ruta Principal *

Hacienda Misiones

Cant. URL

6

Se puede agregar un **MÁXIMO** de 6 CAMPOS

5.0629743!1m5!1m1!1s0x8e40c78059a86a0d:0x2d7432c0bd32cd7c!2m2!1d-74.7363241!2d5.2072098!3e0 **IR**

!d4.809984!1m5!1m1!1s0x8e3f9a286d598bd5:0xddf14904a87dfb47!2m2!1d-74.0655418!2d4.6281256!3e0 **IR**

c0bd32cd7c!2m2!1d-74.7363241!2d5.2072098!1m5!1m1!1s0x8e409a46b61023ff:0x82094f500526ecb4!2m **IR**

8e409a46b61023ff:0x82094f500526ecb4!2m2!1d-74.470362!2d5.011706!1m5!1m1!1s0x8e3f7c5fb29436d; **IR**

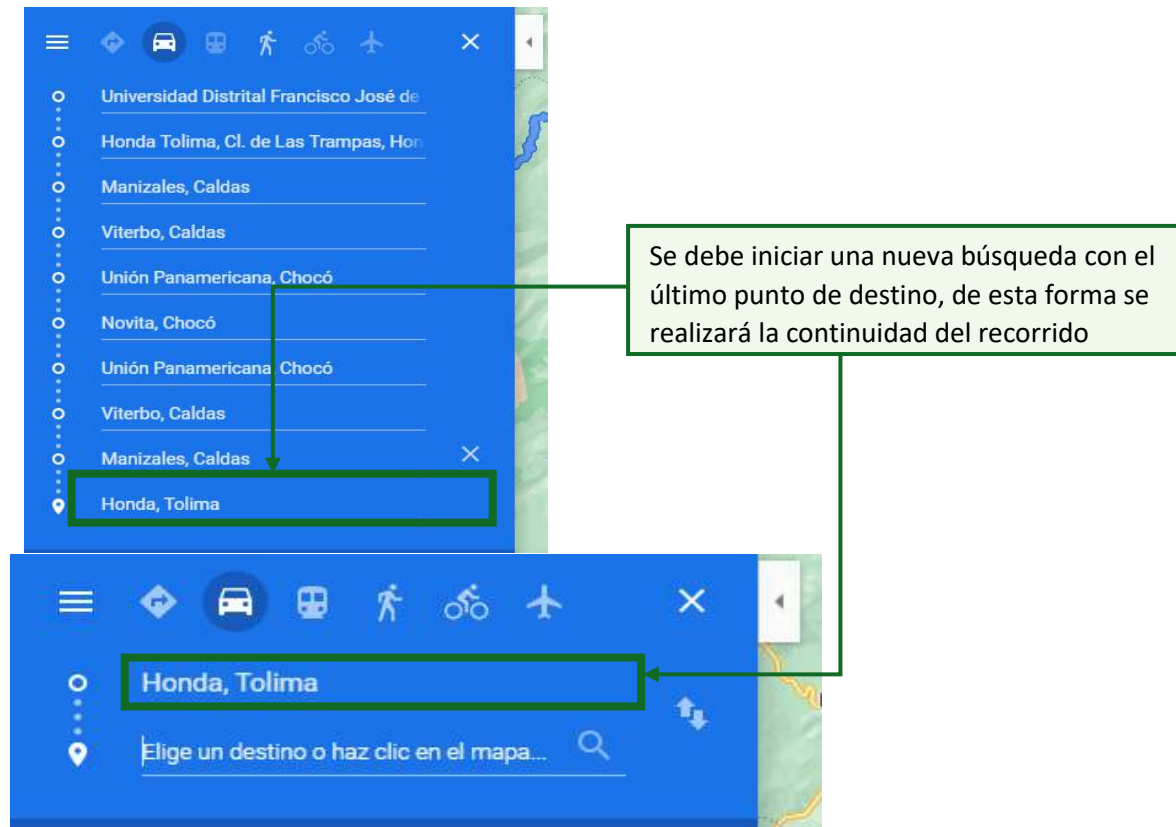
9436d7:0xee2cd73daf20759c!2m2!1d-74.354009!2d4.809984!1m5!1m1!1s0x8e3f9a286d598bd5:0xddf1490 **IR**

0xee2cd73daf20759c!2m2!1d-74.354009!2d4.809984!1m5!1m1!1s0x8e3f9a286d598bd5:0xddf14904a87df **IR**

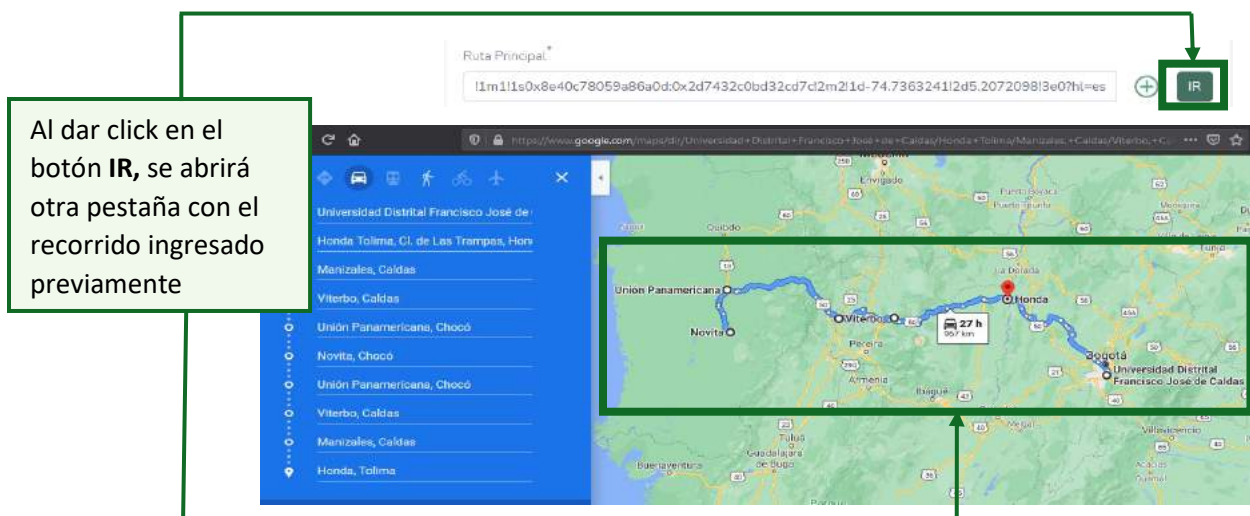
Para cada nueva **URL** se deben seguir los mismos pasos. Ir a Google maps, en la opción **Cómo llegar**, y agregar cada una de las paradas faltantes.

Siempre que se agrega una nueva **URL**, se inicia con la última parada indicada en la **URL** anterior.

La siguiente imagen nos muestra que la última parada fue **Honda, Tolima** por lo que en la siguiente búsqueda partimos desde **Honda, Tolima**.



Cada vez que se agrega una **URL** con el formato correcto, el botón **IR** se habilita y al darle click lo direccionará a una nueva pestaña donde usted puede verificar los puntos de parada.



Al terminar de agregar las **URL**, se continúa diligenciando los campos faltantes del formulario. En la siguiente imagen observará algunos de esos campos como los **Puntos y Fechas de Salida y Regreso**, también la cantidad de vehículos que se requieren para la salida de práctica de campo.

Para los **Puntos de encuentro (Salida y Regreso)** se debe seleccionar una sede

Duración de días se calcula con la **Fecha de Salida y Fecha de Regreso**

Según la **Cantidad de Vehículos** seleccionada, se habilitarán los campos asociados para ser diligenciados

Punto Encuentro Salida *	Fecha Salida *	Punto Encuentro Regreso *	Fecha Regreso *	Duración Días
Vivero	2022-08-11	Vivero	2022-08-15	5

Transporte

Cant. Vehículos	Docente Responsable			
2	Cesar Augusto Garcia Valbuena			

Tipo Vehículo *	Cap. Vehíc. *	Det. Vehíc.	Disponibilidad Permanente? *
Colectivo	20	Con espacio para los equipos	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Bus	40	Con espacio para los equipos	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

La cantidad máxima de vehículos es 3, y cada vehículo cuenta con los campos señalados en la próxima imagen.

Tipo Vehículo
Capacidad de Vehículo
 (Requerido)
Detalle de Vehículo (Opcional)

Indicar si el vehículo debe permanecer con el grupo todo el tiempo

Tipo Vehículo *	Cap. Vehíc. *	Det. Vehíc.	Disponibilidad Permanente? *
Bus	40	Con espacio para los equipos	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Docente Responsable *

Cesar Augusto Garcia Valbuena

Corresponde al docente responsable de la salida de práctica de campo

Frente al transporte local la cantidad máxima de vehículos es de 4, y cada vehículo habilita los campos mostrados a continuación.

Según la **Cantidad de Vehículos** seleccionada para el **Transporte Local**, se habilitarán los campos asociados para ser diligenciados

Transporte Menor - Local

Cant. Vehículos 4

Docente Responsable Cesar Augusto Garcia Valbuena

Transporte Menor 1 Chiva

Valor Transp. 280.000

El rol **Docente** puede agregar información sobre materiales, guías y/o baquianos y boletería y/u otros que requiera para la realización de la práctica de campo.

Los **Valores Totales** corresponden para todos los asistentes

Otros

Materiales Papelería

Guías y/o Baquianos Guía en territorio

Boletas y/u Otros Ingreso a parque

Valor Total Materiales 60.000

Valor Total Guías y/o Baquianos 250.000

Valor Total Boletas y/u Otros 700.000

El formulario de la **Nueva Proyección** tiene una sección de preguntas asociadas al tipo de maniobras a desarrollarse en la salida de práctica de campo, en caso de realizar alguna de las maniobras allí descritas se debe tener el correspondiente **Plan de Contingencia**.

Dicho plan se le será entregado al **Coordinador** del proyecto curricular al cual pertenece la salida.

Esta salida desarrolla maniobras sobre áreas acuáticas(Ríos, lagos, lagunas, humedales, mares, etc...?) ☒ SI

Esta salida desarrolla actividades de escalada o trabajo de alturas? ☐ NO

Esta salida desarrolla actividades al interior de bosques o lugares con riesgo biológico? ☐ NO

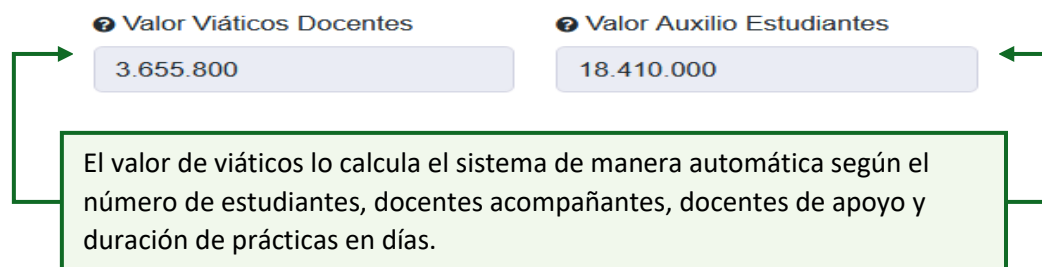
Esta salida desarrolla actividades en espacios confinados? ☐ NO

Ventana Confirmación

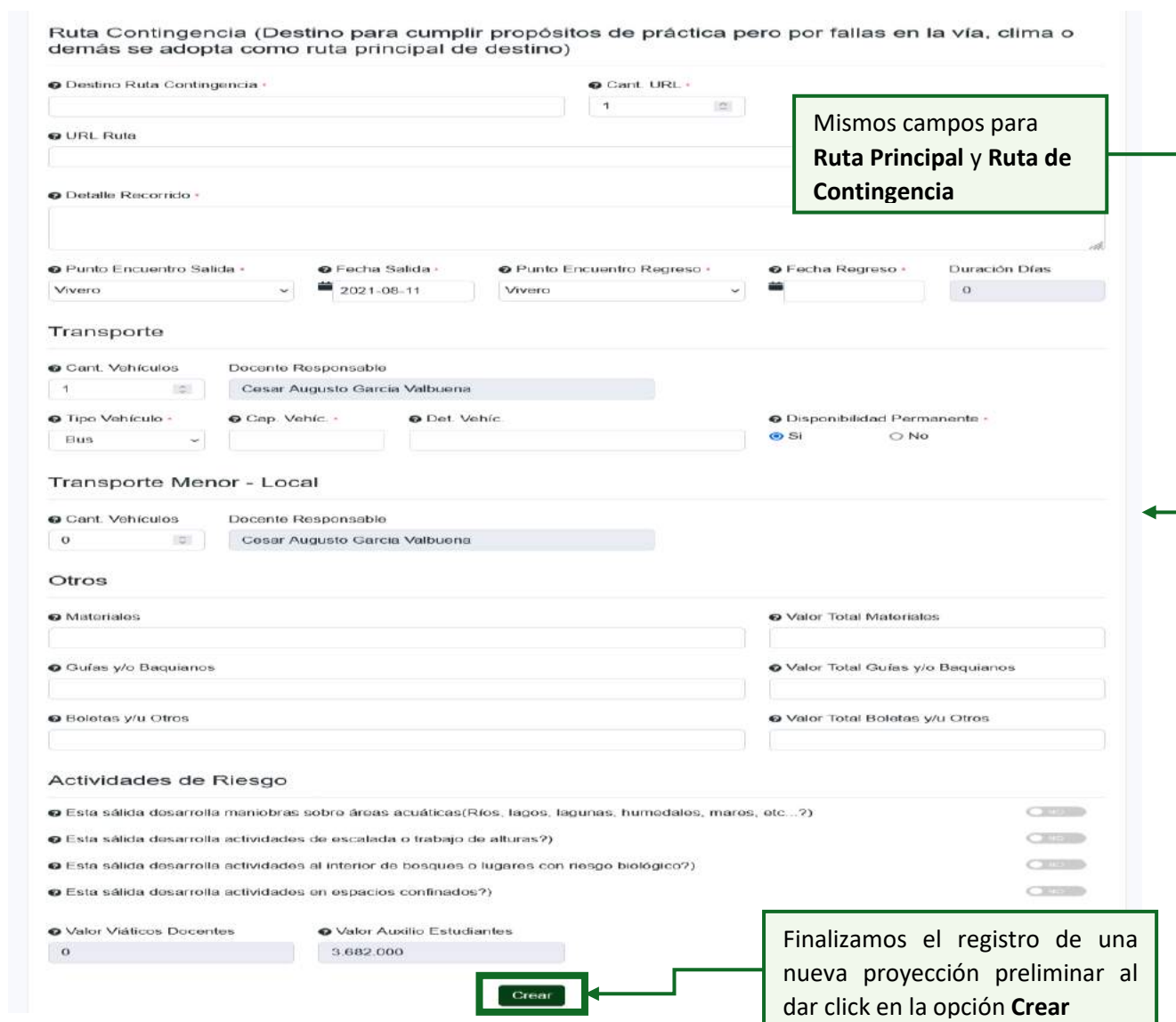
Cuenta con un plan de contingencia basado en la matriz de riesgos?

Al afirmar el desarrollo de las actividades mencionadas se generará una ventana de confirmación para indicar si se cuenta con el correspondiente plan de contingencia.

El sistema realiza el cálculo relacionado a los viáticos de docentes y el auxilio de estudiantes como lo indica la siguiente imagen.



Se puede observar en la siguiente imagen el formulario de la nueva proyección señalando los campos relacionados a la información de la ruta de contingencia. La forma de diligenciar estos campos es la misma que para la ruta principal.



Ruta Contingencia (Destino para cumplir propósitos de práctica pero por fallas en la vía, clima o demás se adopta como ruta principal de destino)

Destino Ruta Contingencia: Cant. URL:

URL Ruta:

Detalle Recorrido:

Punto Encuentro Salida: Fecha Salida: Punto Encuentro Regreso: Fecha Regreso: Duración Días:

Transporte

Cant. Vehículos: Docente Responsable:

Tipo Vehículo: Cap. Vehic.: Det. Vehic.: Disponibilidad Permanente: ☒ Si ☐ No

Transporte Menor - Local

Cant. Vehículos: Docente Responsable:

Otros

Materiales: Valor Total Materiales:

Guías y/o Baquianos: Valor Total Guías y/o Baquianos:

Bolotas y/u Otros: Valor Total Bolotas y/u Otros:

Actividades de Riesgo

Esta salida desarrolla maniobras sobre áreas acuáticas(Ríos, lagos, lagunas, humedales, mares, etc...?): ☐

Esta salida desarrolla actividades de escalada o trabajo de alturas?: ☐

Esta salida desarrolla actividades al interior de bosques o lugares con riesgo biológico?: ☐

Esta salida desarrolla actividades en espacios confinados?: ☐

Valor Viáticos Docentes: Valor Auxilio Estudiantes:

Crear

Se debe seleccionar el filtro **Sin enviar** para observar la proyección creada, la cual no se ha enviado aun a la bandeja del coordinador para su respectiva aprobación.

Luego de crear la proyección preliminar, el sistema nos posiciona en la página de filtros de proyecciones.



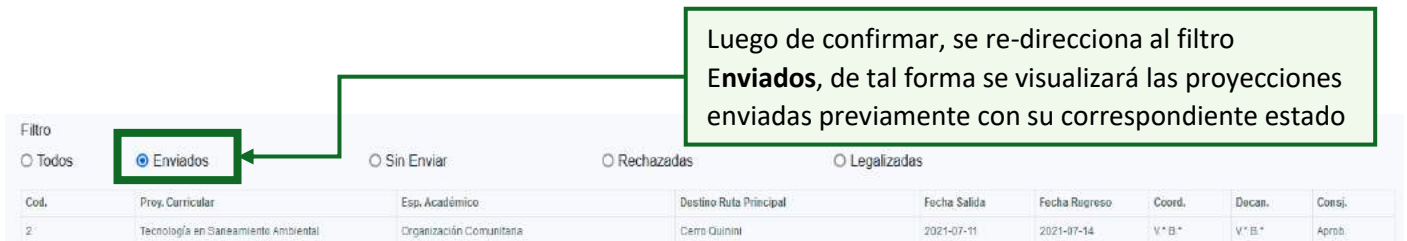
Al terminar la **Edición** de la proyección preliminar podremos enviarla para la revisión por parte del área de coordinación. Esto se realiza al seleccionar las proyecciones y dar click en el botón **Confirmar**

Al dar click en el botón **Editar** el sistema le re-direccionará al formulario donde podremos cambiar la información de algunos de los campos registrados

Registro Proyección Preliminar N° 21 -

Programa Académico +	Espacio Académico +	Sem. - Año - Per. +
Tecnología en Saneamiento Ambiental	Organización Comunitaria	X - 2021 - III
Práctica Integrada? +	Cant. Esp. Aca.	
Si - No	7	
Estudiantes +	Cant. Grupos +	Personal Apoyo
23	1	3
		Soporte Personal Apoyo
		Examinar... No se ha sele... ngun archivo.

Se pueden ver todas las proyecciones enviadas a coordinación seleccionando el filtro **Enviados**, como se ve en la imagen de abajo.



Luego de confirmar, se re-direcciona al filtro **Enviados**, de tal forma se visualizará las proyecciones enviadas previamente con su correspondiente estado

Filtro

☐ Todos ☒ **Enviados** ☐ Sin Enviar ☐ Rechazadas ☐ Legalizadas

Cod.	Proy. Curricular	Esp. Académico	Destino Ruta Principal	Fecha Salida	Fecha Regreso	Coord.	Decan.	Consj.
2	Tecnología en Saneamiento Ambiental	Organización Comunitaria	Cerro Quinini	2021-07-11	2021-07-14	V* B*	V* B*	Aprob.

Este es el paso final para la creación de una **Nueva Proyección**, la cual pasará a la bandeja de los roles correspondientes para dar **Visto Bueno/Rechazada** según sea el caso.

1.4 Acciones por rol – Solicitud Práctica

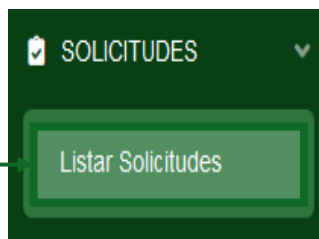
Al ser **Aprobadas** las **Proyecciones** por el consejo de facultad, estas pasarán al módulo de **Solicitudes**, donde se debe registrar información complementaria y de esta forma pasar a ser **Solicitud de Práctica**.

En este módulo se puede acceder a las opciones asociadas a cada uno de los roles del sistema.

1.4.1 Docente

Luego de que el Rol **Asistente Decanatura** registra la aprobación generada por parte del consejo de facultad, el **Docente** debe seleccionar el filtro **Proyecciones** en el módulo **Solicitudes** para diligenciar la información restante.

Contará con la siguiente opción:
Listar Solicitudes



Se debe verificar el filtro **Proyecciones** donde se listarán las proyecciones preliminares que no cuentan con toda la información necesaria para pasar a ser **Solicitudes**.

El docente debe completar información importante de la práctica y de esta forma se pueda considerar como solicitud de práctica

Filtro							
<input type="radio"/> Todos	<input type="radio"/> Aprob.	<input type="radio"/> Ejecución	<input type="radio"/> Rechazadas	<input type="radio"/> Transp.	<input type="radio"/> Estud.	<input type="radio"/> Solicitudes	<input checked="" type="radio"/> Proyecciones
Cod.	Proj. Curricular	Esp. Académico	Destino	Fecha Salida	Fecha Regreso		
17	Tecnología en Saneamiento Ambiental	Organización Comunitaria	Cerro Quinini	2021-07-11	2021-07-14	Editar	
22	Tecnología en Saneamiento Ambiental	Organización Comunitaria	Cerro Quinini	2021-05-11	2021-05-14	Editar	

Inicialmente se debe seleccionar el filtro **Proyecciones**, y dar click en el botón **Editar**

Luego de dar click en el botón **Editar**, el rol **Docente** debe seleccionar la ruta que va a completar para realizar la salida de práctica de campo. Para esto debe dar click al botón **Editar** que corresponda a la ruta elegida. Esto se puede ver en la siguiente imagen.

Luego se debe seleccionar el tipo de ruta que se va a completar:
Ruta Principal (1)
Ruta Contingencia (2)
 Se debe dar click en el botón **Editar** asociado a la ruta elegida

Tipo Ruta	Proj. Curricular	Esp. Académico	Destino Ruta	Fecha Salida	Fecha Regreso	
Principal	Tecnología en Saneamiento Ambiental	2526 Organización Comunitaria	Cerro Quinini	2021-05-11	2021-05-14	Editar
Contingencia	Tecnología en Saneamiento Ambiental	2526 Organización Comunitaria	Cerro Quinini	2021-05-11	2021-05-14	Editar

El sistema direcciona al **Docente** a un formulario para que complete información importante para la salida de práctica de campo.



Registro Solicitud Práctica N° 32

Programa Académico * Espacio Académico * Per * Sem *

Tecnología en gestión ambiental Operación de Plantas y Estaciones de Bombeo II X

Estudiantes * Cant. Grupos * Acompañantes Docentes Apoyo

50 2 1 1

Gr 1 * Gr 2 *

101 102

Acompañante 1

Daniela Prueba 18

Docente Apoyo 1

Luz Dary Prueba 18

Monitor * Identificación Monitor *

Ruta Principal (Destino para cumplir los objetivos de la práctica)

Destino Ruta Principal *

Parque Nacional Natural Cocuy

Detalle Recorrido *

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit. Sed, repellat. Doloremque eius ex, tempora nisi, blanditibus beatae porro error delectus, voluptatum fuga sapiente. Distincto tenetur ipsa nesciunt eius? Totam, provident.

Punto Encuentro Salida * Fecha Salida * Punto Encuentro Regreso * Fecha Regreso * Duración Días *

https://www.google.com 2021-01-18 https://www.google.com 2021-01-21 4

Cant. Vehículos *

3

Materiales:

Cuerdas

Valor Total, Materiales

\$ 50.000

Esta salida desarrolla maniobras sobre áreas acuáticas (Rios, lagos, lagunas, humedales, mares, etc.,)?

Esta salida desarrolla actividades de escalada o trabajo de alturas?

Esta salida desarrolla actividades al interior de bosques o lugares con riesgo biológico?

Esta salida desarrolla actividades en espacios confinados?

Valor Apoyo Docentes

\$ 1.421.700

Valor Apoyo Estudiantes

\$ 10.520.000

Cronograma Recorrido *

Observaciones Práctica *

Justificación Práctica *

Objetivo General Práctica *

Metodología Trabajo - Evaluación Práctica *

Documentación Requerida Estudiante

Vacuna Fiebre Amarilla

Vacuna Tétanos

Certificado Adicional N° 1

Certificado Adicional N° 2

Certificado Adicional N° 3

Cuál?

Cuál?

Cuál?

Guardar

El docente puede **Editar**

El docente debe **Completar** los siguientes campos del formulario:

Cronograma, observaciones, justificación, objetivo general, y metodología

Dentro de campos los importantes a diligenciar son los asociados a la **Documentación Requerida a los Estudiantes**

Es **obligatorio** diligenciar el campo **Cuál?**. Esto en caso de seleccionar **Si** en los **certificados adicionales**

Guardar

Luego de **Guardar** la información diligenciada previamente, el sistema nos solicita **Importar el Listado de Estudiantes** que estarán asociados a la práctica de campo

Listado de Estudiantes solicitud Práctica N° 18

Importar Listado de Estudiantes

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

SUBIR

Luego de dar click en **Guardar** se debe subir al sistema el listado de los estudiantes que participarán de la salida de práctica de campo. Este listado debe estar en formato **XLS** y debe tener una estructura específica, la cual se puede revisar en el módulo **Documentos**, allí podrá descargar el archivo para que se use como guía.

Finalmente, la **Proyección Preliminar** pasa a ser **Solicitud** y es enviada a la bandeja del rol **Coordinador** para continuar con el respectivo proceso.

Filtro

☐ Todos
 ☐ Aprob.
 ☐ Ejecución
 ☐ Rechazadas
 ☐ Transp.
 ☐ Estud.
 ☒ **Solicitudes**
 ☐ Proyecciones

Cod.	Proy. Curricular	Esp. Académico	Destin.	Fecha Salida	Fecha Regreso	Coord.	Dec.
18	Administración Deportiva	Desarrollo Organizacional	Geno Guinini	2022-07-11	2022-07-14	Pend.	Pend.


Al terminar de importar el listado de estudiantes la proyección preliminar pasa a ser una nueva **Solicitud de Práctica**.

El sistema re-direccionará al usuario donde visualizará la selección del filtro **Solicitudes**

1.5 Firma Litográfica

El módulo **Firma Litográfica** es de mucha importancia, ya que si el usuario no ha registrado la firma el sistema no le permitirá realizar acciones. Esta opción no está disponible para el rol de **Asistente de Decanatura** ni para el rol de **Transportador**.

Se cuenta con la siguiente opción:
Agregar Firma

 **FIRMA LITOGRÁFICA** ▼

Agregar Firma

La siguiente imagen muestra cómo se debe cargar la firma litográfica al sistema web.

Firma Litográfica

Firma Litográfica

Examinar...

Ningún archivo seleccionado.

Al seleccionar la opción **Agregar Firma**, visualizaremos una vista en la cual debemos dar click en **Examinar** para buscar la imagen de la firma litográfica previamente escaneada

Guardar

Al guardar la imagen, el sistema nos brinda la opción de **Eliminar**, luego se deberá cargar una nueva imagen.



2. Glosario

- **Espacio Académico:** Los espacios académicos las materias que cuentan con salidas de práctica de campo.
- **Firma Litográfica:** Firma en papel que luego se digitaliza para ser usada sin certificados, también se conoce como firma digital.
- **Solicitud de Práctica:** Una solicitud de práctica es cuando la proyección preliminar ya cuenta con la aprobación del consejo de facultad y el docente ha completado la información necesaria para una salida de práctica de campo.
- **PractiCampoUD:** Nombre asignado al sistema web.
- **Proyección Preliminar:** Son proyecciones preliminares si no cuentan con la aprobación del consejo de facultad y no se ha registrado el listado de estudiantes ni completado la información necesaria para una salida de práctica de campo.
- **Punto Encuentro Salida:** Lugar en el que el vehículo y los asistentes a la salida de práctica de campo se encuentran para iniciar el recorrido. Normalmente es en el Edificio Sabio Caldas.
- **Punto Encuentro Regreso:** Lugar en el que el vehículo deja a los asistentes de la salida de práctica de campo para finalizar el recorrido. Normalmente es en el Edificio Sabio Caldas.
- **Rol:** Función que una persona desempeña dentro del sistema web.
- **Ruta Contingencia:** Destino para cumplir los propósitos de la práctica de campo, pero por fallas en la vía, clima o demás se adopta como ruta principal del destino.
- **Ruta Principal:** Destino para cumplir los objetivos de la práctica.