

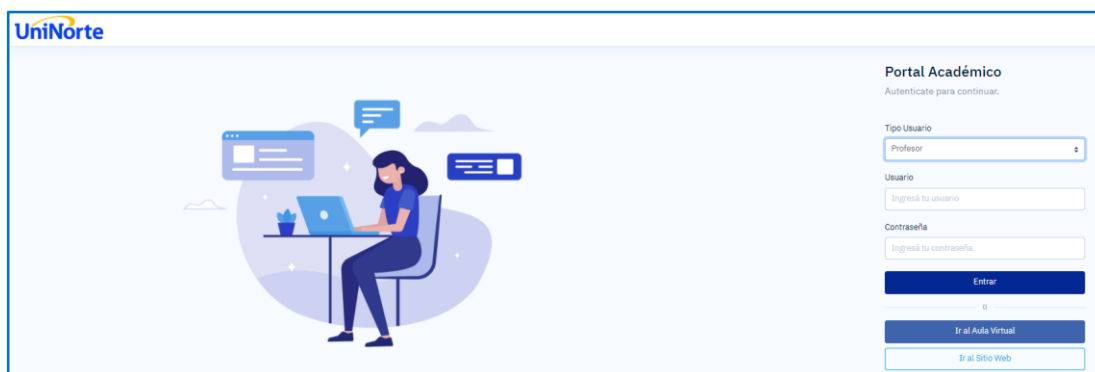


GUÍA PARA EL DOCENTE PORTAL ACADÉMICO

Portal del Docente

- **Pantalla de Ingreso:**

Pantalla de inicio de sesión del profesor/a: En esta pantalla el docente deberá seleccionar en el campo **"Tipo Usuario"** la opción **"Profesor"**. Así también, deberá ingresar su usuario y contraseña en los campos correspondientes. Estas credenciales deberán ser proveídas por la Universidad. A continuación, la captura de pantalla.



- **Opción de Datos Básicos:**

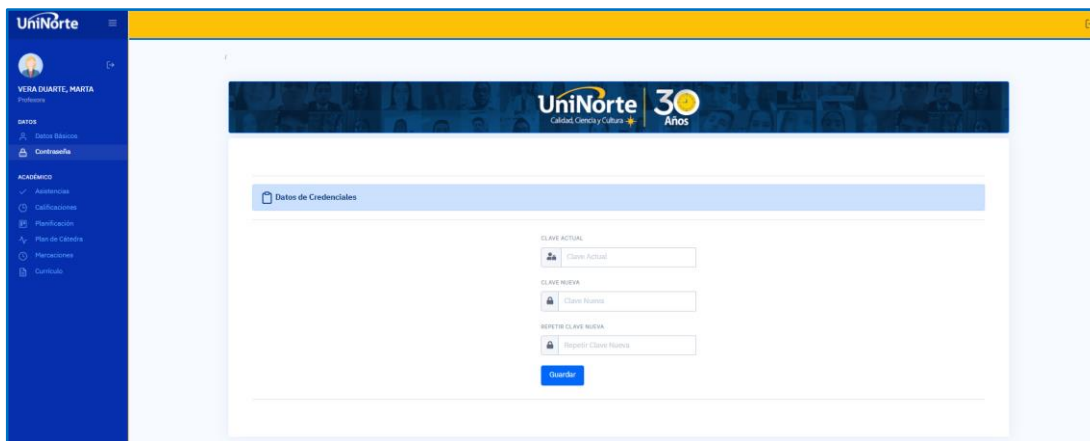
La opción de **"Datos Básicos"** permite la actualización de datos básicos del profesor. Los campos que pueden ser actualizados son el Correo Electrónico, el Teléfono Celular, el Teléfono 2 y la Dirección Particular. Una vez completados los campos, debe darle click al botón **"Guardar"**.

Es importante mencionar que, esta actualización estará sujeta a un proceso de verificación, antes de verse reflejada en el Portal del Docente. Así como se observa en la siguiente imagen, se puede visualizar el mensaje en color amarillo que indica la existencia de una actualización solicitada pendiente.



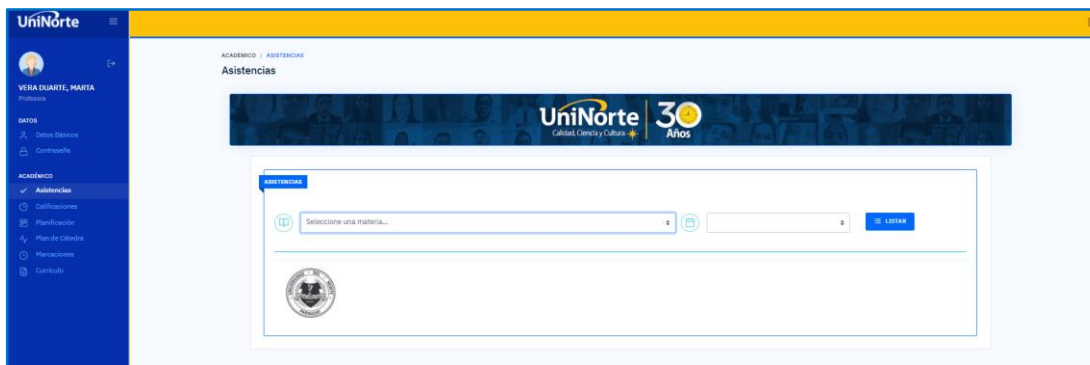
- **Opción de Cambio de Contraseña:**

Esta opción permite cambiar la contraseña de acceso al Portal del Docente. Para ello, se debe llenar tres campos, la clave actual, la clave nueva y la repetición de la nueva clave. Una vez llenados los campos, debe hacerse click en el botón **"Guardar"**. De esta manera, la siguiente vez que necesite acceder, deberá ingresar la nueva contraseña definida.

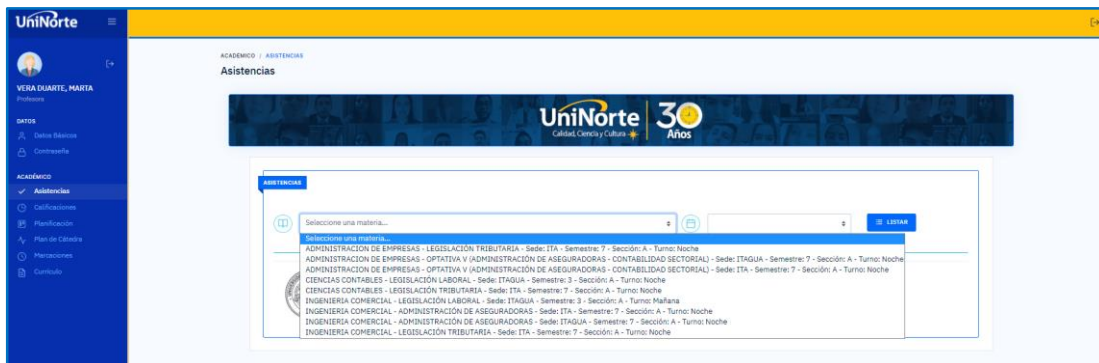


- **Opción de Carga de Asistencias:**

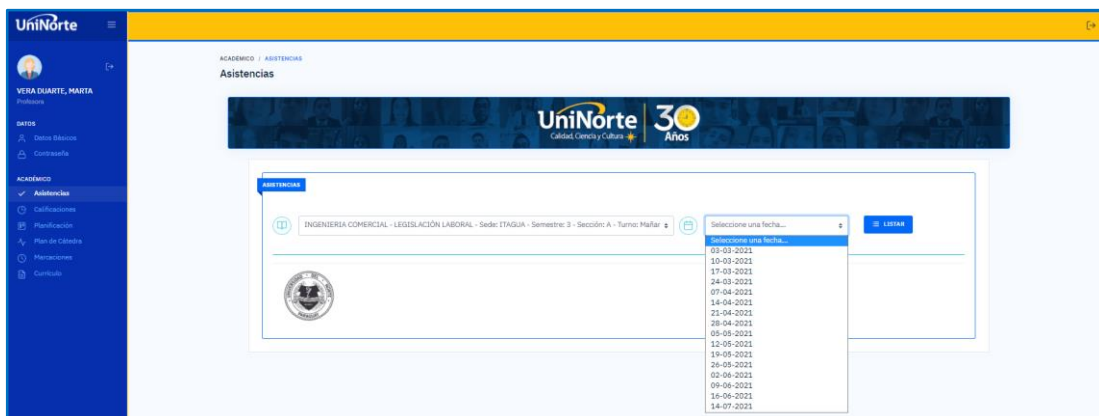
Con esta opción el/la profesor/a podrá cargar las asistencias/inasistencias de los alumnos en sus distintas materias.



Primeramente, el/la profesor/a deberá seleccionar la materia en la que realizará el registro. Para esto, así como se observa en la siguiente imagen, el/la profesor/a tendrá la posibilidad de seleccionar cualquiera de sus materias, en las distintas carreras, sedes, semestres, secciones y turnos, mediante una lista desplegable.

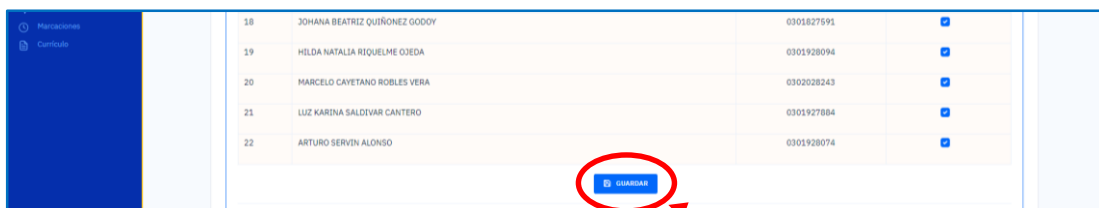


Al seleccionar la materia deseada, se cargará el listado de fechas parametrizadas para la selección, en donde el/la profesor/a deberá escoger la que necesita para la carga de asistencias/inasistencias, así como se observa la siguiente imagen. Una vez seleccionado, debe hacerse click al botón Listar.



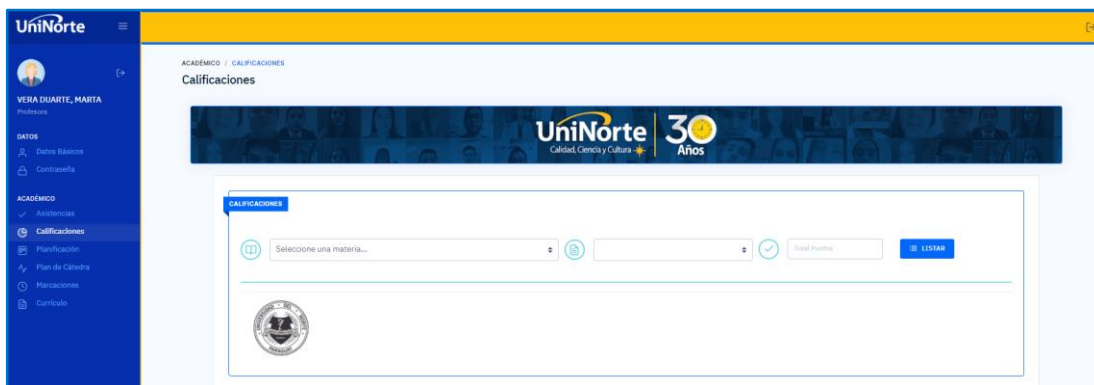
Posteriormente, se desplegará el listado de alumnos, y al lado derecho, las casillas que deberán estar marcadas en caso de **asistencia**, y caso contrario, deberán estar desmarcadas en caso de **insistencia**, por cada alumno.

Una vez completado, debe hacerse click al botón **"Guardar"** para el registro.

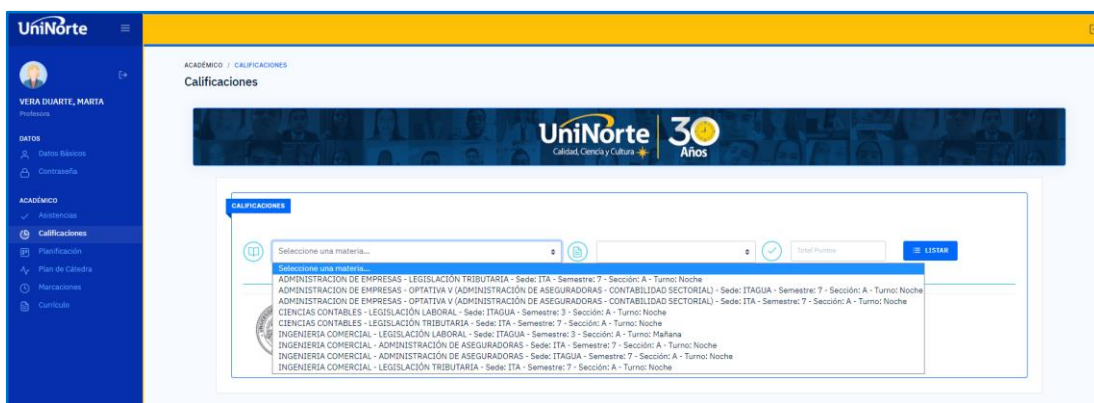


- **Opción de Carga Calificaciones:**

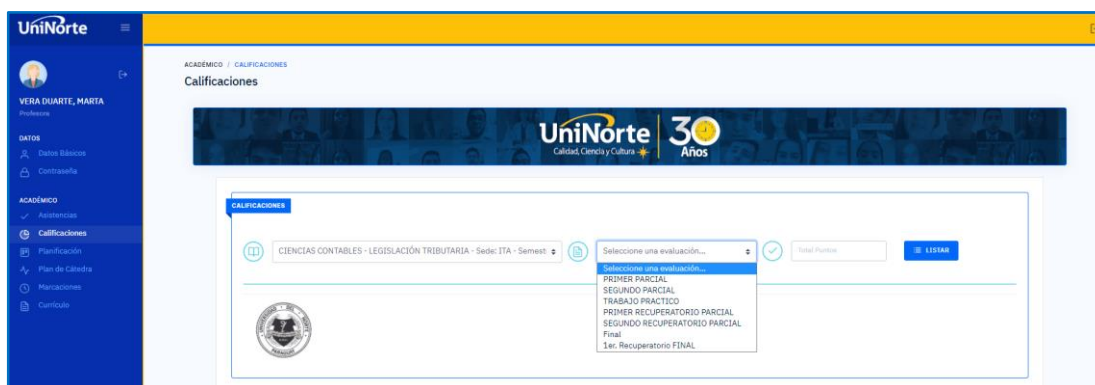
Opción que permite al/la profesor/a el registro de calificaciones de las distintas evaluaciones de los alumnos en sus distintas materias, dentro de los periodos de carga habilitados por la universidad.



Primeramente, el/la profesor/a deberá seleccionar la materia en la que realizará el registro. Para esto, así como se observa en la siguiente imagen, el/la profesor/a tendrá la posibilidad de seleccionar cualquiera de sus materias, en las distintas carreras, sedes, semestres, secciones y turnos, mediante una lista desplegable.

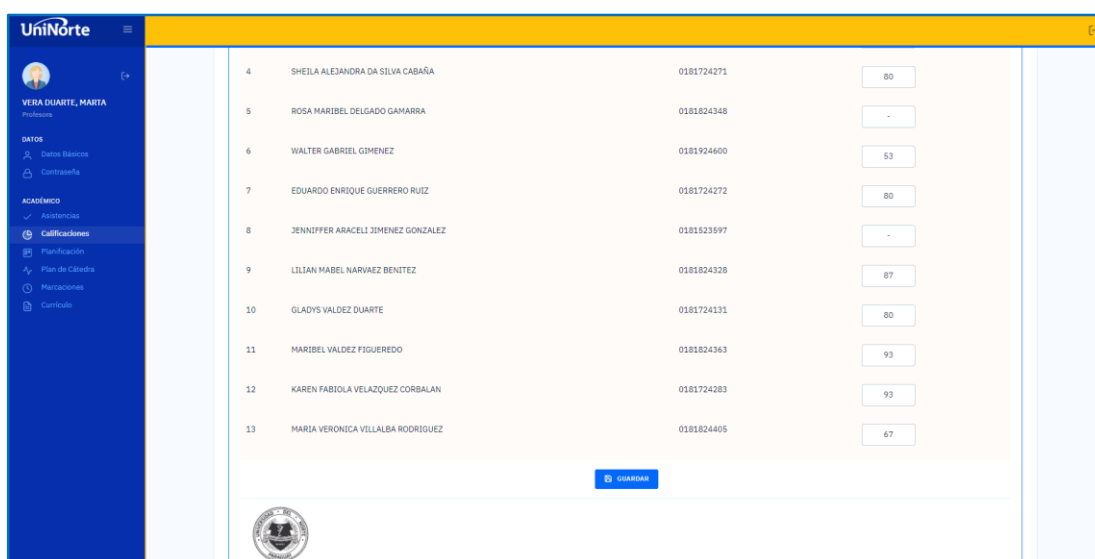


Al seleccionar la materia deseada, se cargará el listado de evaluaciones parametrizadas para la selección, en donde el/la profesor/a deberá escoger la que necesita para la carga de calificaciones, así como se observa la siguiente imagen. Una vez seleccionado, debe hacerse click al botón Listar.

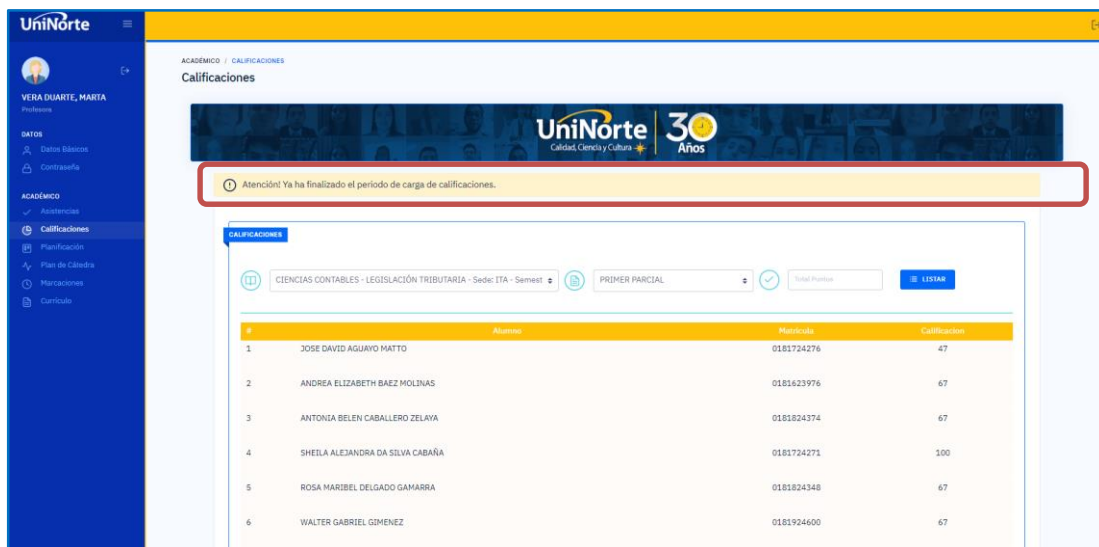


Posteriormente, se desplegará el listado de alumnos, y al lado derecho, las casillas en las que se deberán cargar el puntaje que le corresponda a cada alumno.

Una vez completado, debe hacerse click al botón **“Guardar”** para el registro.

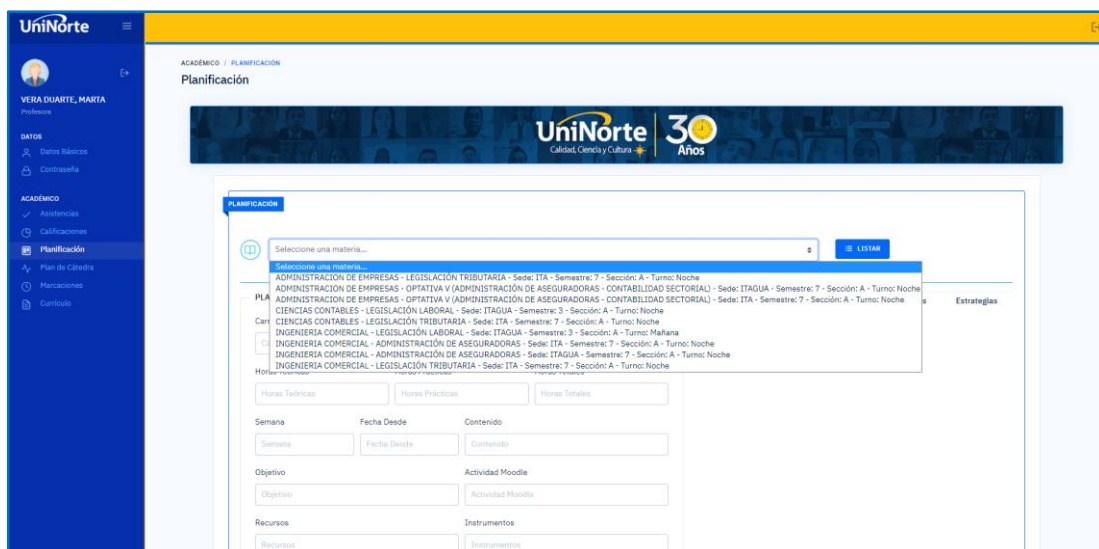


Observación: En caso que la carga de las calificaciones se intente realizar en una fecha que se encuentre fuera del rango de fechas parametrizado dentro del sistema académico, aparecerá el siguiente mensaje, remarcado en rojo en la siguiente captura de pantalla.



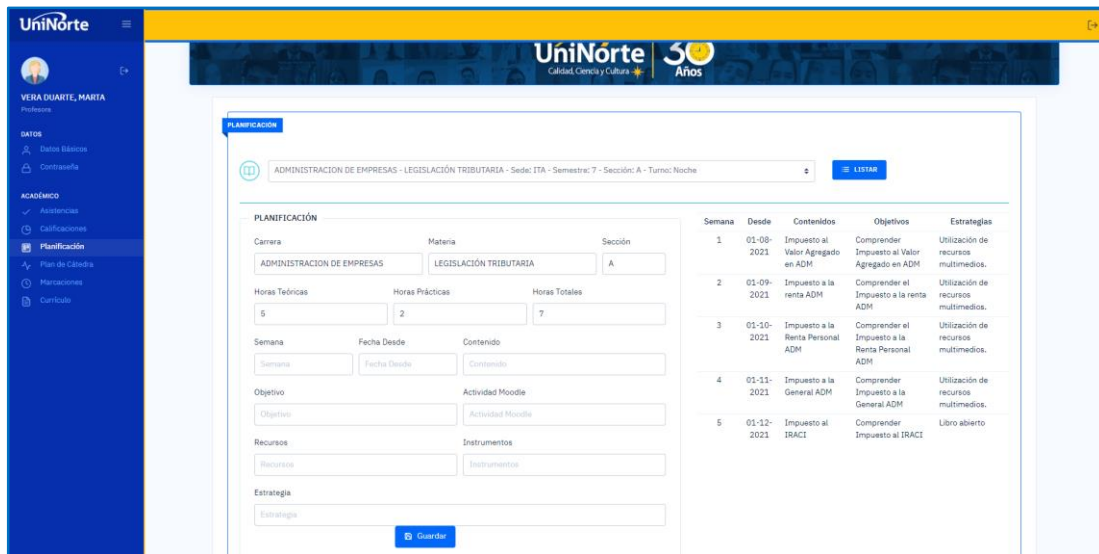
- Opción de Planificación:

Mediante esta opción el/la profesor/a podrá cargar toda su planificación de la convocatoria vigente. Para esto, deberá seleccionar la materia en la que desea cargar su planificación y darle click al botón **“Guardar”**.



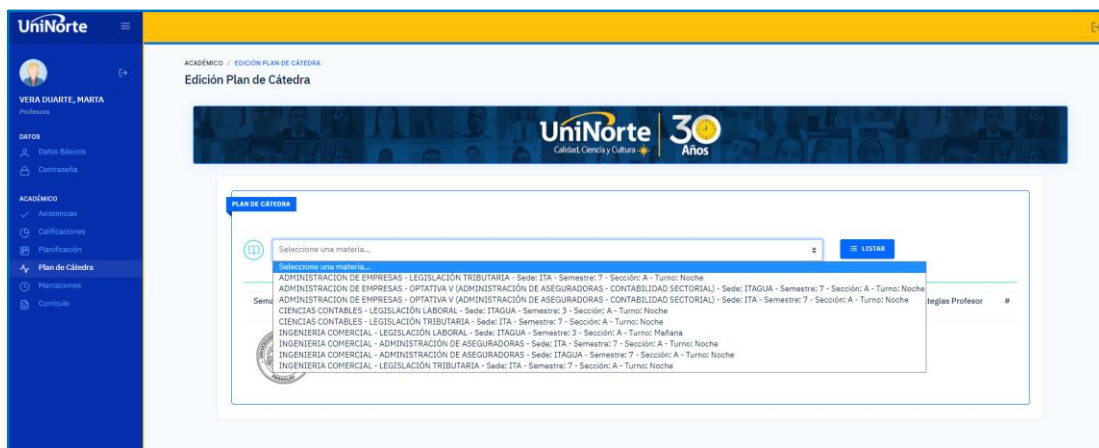
Como se puede observar en la siguiente captura de pantalla, se mostrarán los registros de planificación ya cargados (lado derecho de la captura de pantalla). Mientras que, en el lado izquierdo de la siguiente captura de pantalla se puede observar el formulario con los campos correspondientes para el registro de la planificación, que deberá ser registrada para cada semana de clases.

Una vez cargados los campos correspondientes del formulario, debe hacerse click en el botón **“Guardar”**.

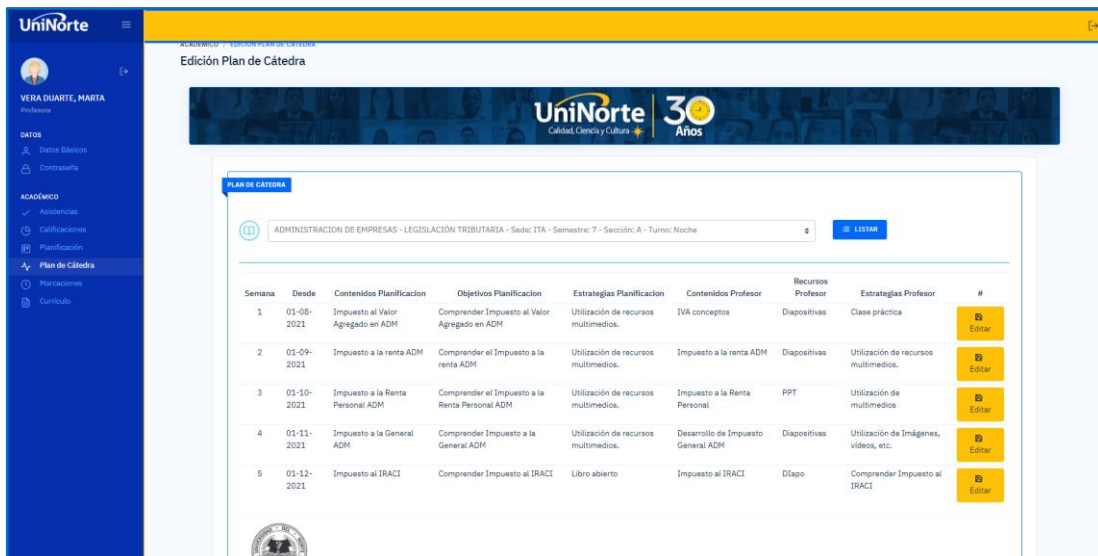


- **Opción de Plan de Cátedra:**

Con esta opción, el/la profesor/a podrá realizar el registro de avances de cada registro de planificación de cátedra que realizó mediante la opción anterior. Para ello, deberá seleccionar la materia que desee y darle click al botón **"Listar"**, como se observa en la siguiente captura de pantalla.

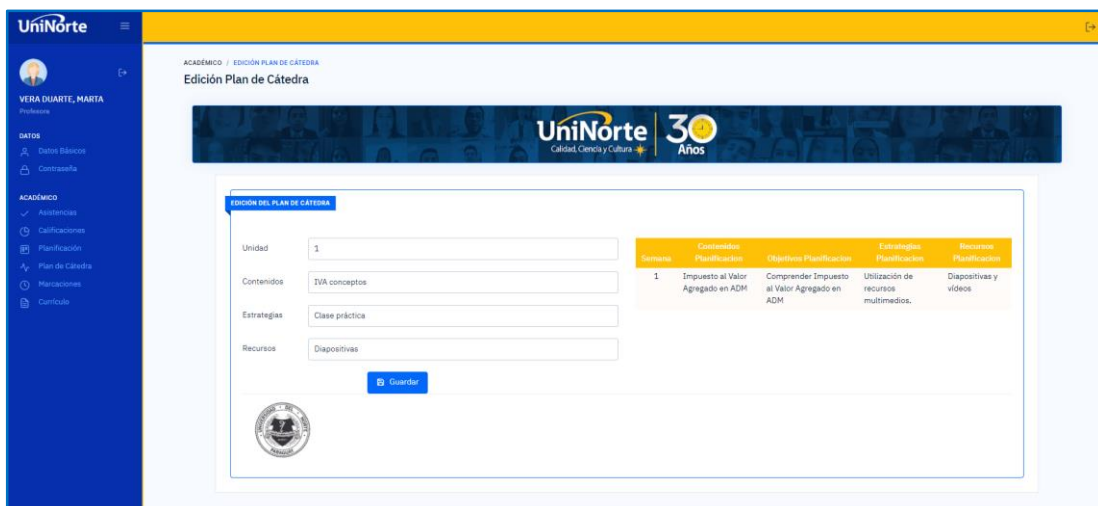


Se desplegará el listado de planificación en el que el/la profesor/a podrá ir actualizando cada avance. Para ello, simplemente deberá hacer click en el botón **"Editar"** correspondiente.



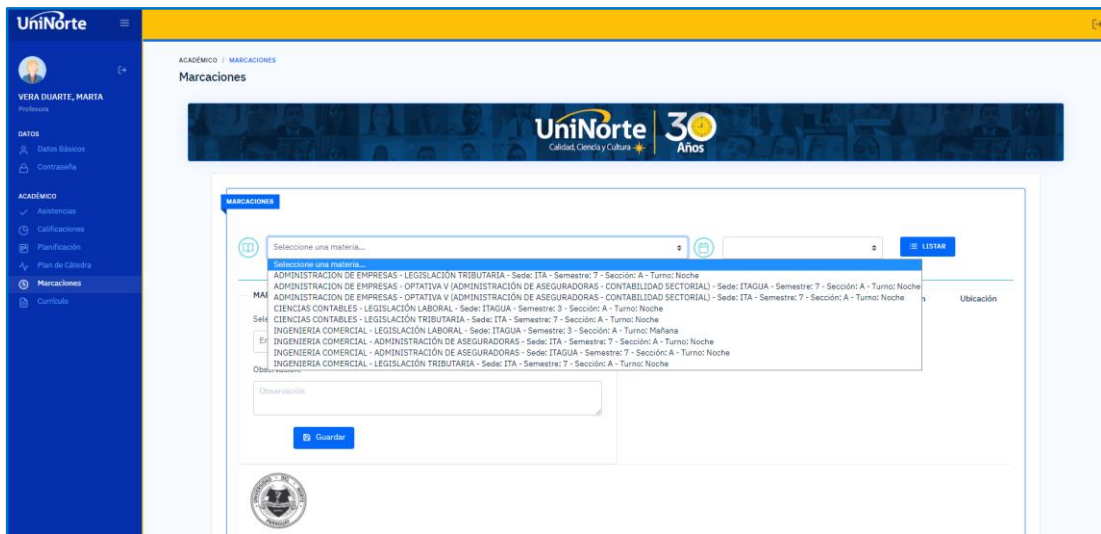
Posteriormente, aparecerá la siguiente pantalla. En el lado izquierdo, se encuentra el formulario para el registro de avance que le corresponde al registro de planificación seleccionado, en el que una vez llenados todos los campos, se deberá hacer click en el botón **"Guardar"**.

En el lado derecho de la pantalla se puede observar el registro de planificación al que corresponde dicho registro de avance.



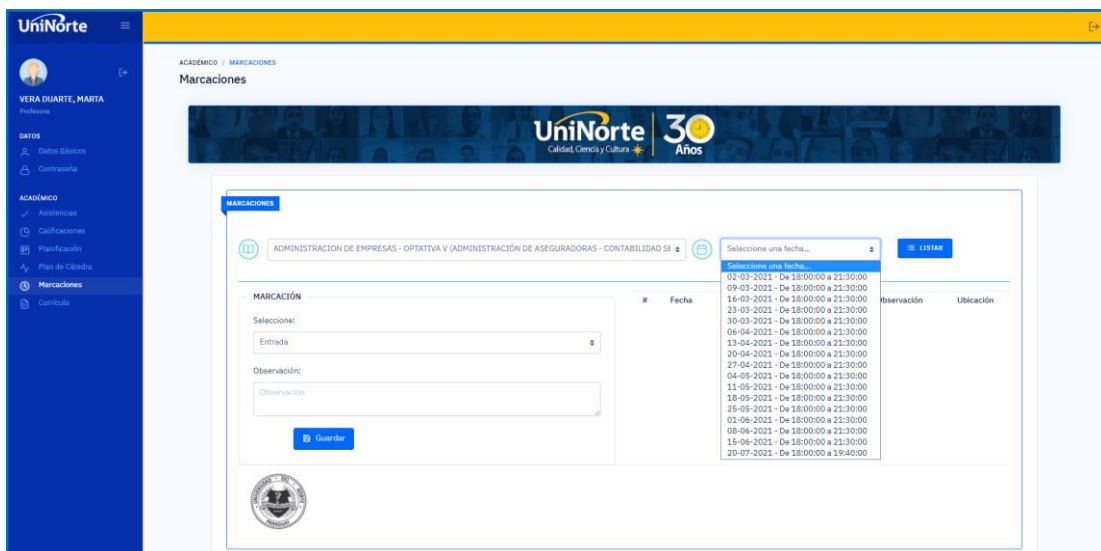
- Opción de Marcaciones:

Con esta opción, el profesor/a podrá registrar en línea sus marcaciones de entrada y salida. Para ello, primeramente, deberá seleccionar la materia en la que desea marcar su entrada o salida, así como se muestra en la siguiente captura de pantalla.

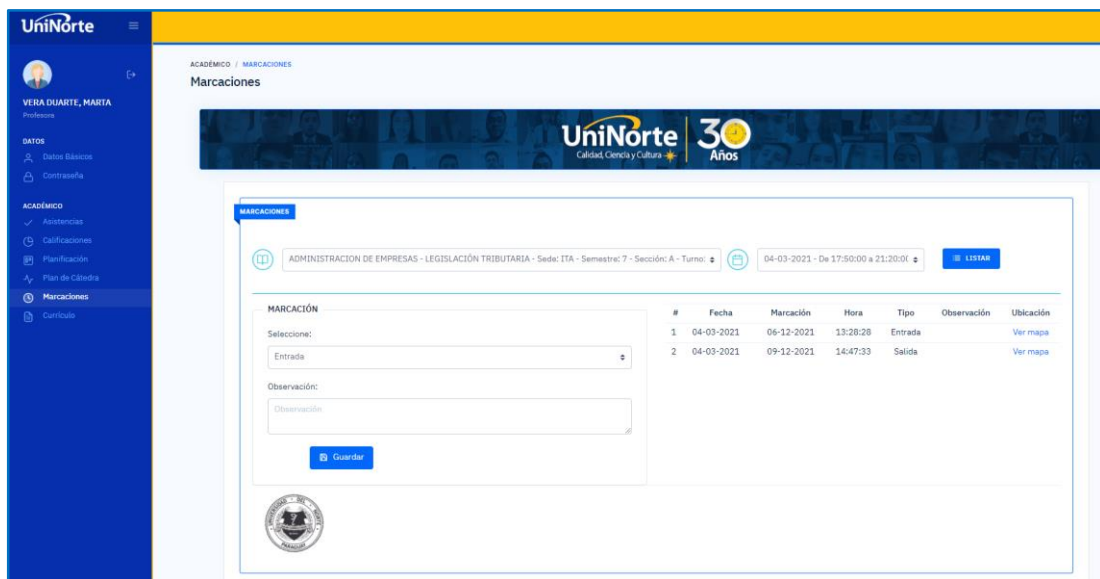


Una vez seleccionada la materia, se desplegará otro listado con los horarios de clases que le corresponden a la materia seleccionada. El/la profesor/a deberá seleccionar la fecha con el horario en el que desee realizar en registro de marcación.

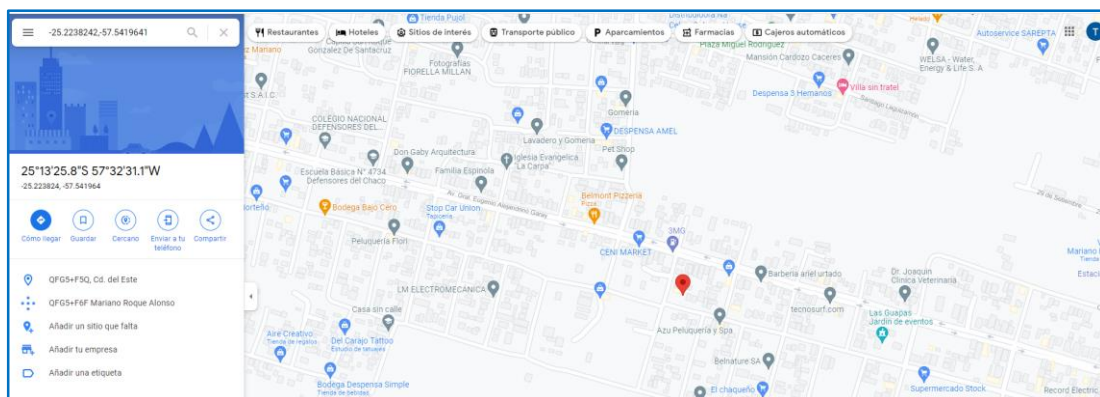
Posteriormente, deberá darle un click al botón **"Listar"**.



Se listará las marcaciones existentes para la fecha y el horario seleccionado, así como la hora y el tipo (entrada o salida). En el lado derecho de la pantalla se encuentra el formulario para la selección de entrada o salida y alguna observación respecto a la marcación; una vez completados estos campos, se debe hacer click en el botón **"Guardar"**.



Al guardar las marcaciones, también se guardará automáticamente la geolocalización desde donde se realizar la marcación, en un rango de 500 metros de diámetro.



- **Opción de Currículo:**
 Esta opción da la posibilidad al docente de administrar su currículum en formato digital. Este currículum digital consta de varias secciones, en las que el/la profesor/a podrá ir cargando sus datos correspondientes a cada una de estas secciones.
 Dentro de cada sección, deberá llenar los campos correspondientes y darle click al botón **“Guardar”** de cada sección que desee completar.
 A continuación, algunas capturas de pantallas de las distintas secciones de esta opción.

ACADÉMICO / CURRÍCULO

Currículo

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y Apellidos VERA DUARTE, MARTA		Documento de Identidad N° 1052015
Lugar de Nacimiento -	País PARAGUAY	Nacionalidad PARAGUAY
Estado Civil -	Fecha de Nacimiento 19-10-1966	Dirección (domicilio) SGTO. DURE N° 308
Teléfono Fijo -	Teléfono Móvil 0994312981	E-mail duartevera66@gmail.com
		Teléfono Laboral -

0994312981 duartevera66@gmail.com

DATOS ACADÉMICOS

Tipo Estudio Primario	Institución UCA	Nivel Primario	Institución 1	País 1	Título Obtenido Ing. Informática	Año de Obtención 01-05-2021
---------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------	--	---------------------------------------

Carrera
Carrera: **Título Obtenido**
Título Obtenido:

Años **Fecha Inicio** **Fecha Fin**
Años: Fecha Inicio: Fecha Fin:

Concluido **País**
SI Paraguay

Tipo Postgrado **Didáctica Universitaria**
Especialización SI

CAPACITACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

Participación	Organizado Por	Duración	Lugar	Fecha	Categoría
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Capacitación y/o actualización: Incluya datos respecto a su PARTICIPACIÓN en Talleres, Seminarios, Congresos, Cursos, y otros realizados en los últimos cinco años.

Participación Organizado Por

Participación Organizado Por

Carga (1) **Fecha** **Duración**
Horas: Fecha: Años:

Lugar (2) **Categoría de Participación (3)**
Paraguay Ponente

(1) Carga-horaria (2) Especificar país (3) Especificar si fue: ponente, participante, conferencista, organizador, etc.

INVESTIGACIONES, CREACIONES Y/O PRODUCTOS DESARROLLADOS

Tema	Grado Autoría	Institución	Publicado	Patentado	Datos Patente	Año	Medio
<input type="text"/>	Individual <input type="radio"/> Director <input type="radio"/> Adjunto <input type="radio"/> Integrante <input type="radio"/>	<input type="text"/>	Publicado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Patentado **Datos de la Patente**
SI NO Datos patente:

Año de Publicación **Medio de Publicación**
Año: Medio:

UniNorte
[+]

(1) Carga horaria (2) Especificar país (3) Especificar si fue: ponente, participante, conferencista, organizador, etc.

INVESTIGACIONES, CREACIONES Y/O PRODUCTOS DESARROLLADOS

Rellene las tablas con los datos requeridos.

Tema	Grado de Autoría	Institución	Publicado	Patentado	Datos Patente	Año	Medio
<input type="text" value="Tema"/>	<input checked="" type="radio"/> Individuo <input type="radio"/> Director <input type="radio"/> Adjunto <input type="radio"/> Integrante	<input type="text" value="Institución"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="text" value="Datos patente"/>	<input type="text" value="Año"/>	<input type="text" value="Medio"/>

• PI: producción individual/creación individual
 • DI: director de Equipo de Investigación/diseño/creación
 • IA: investigador adjunto/creador –diseñador adjunto
 • CEI: componente de equipo de investigación/ equipo de creación

TIENE EXPERIENCIA EN TUTORÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE:

Marcar la casilla que corresponde a su respuesta.

SI NO