

ANEXO C.1.

MANUAL DE USUARIO

**PLATAFORMA WEB DE FORMACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE
“FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO
SOSTENIBLE”**

Postobón

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	REQUERIMIENTOS	3
3.	MODULOS DEL SISTEMA	3
3.1.	Perfil de Administrador	3
3.1.1.	Módulo de Inicio de sesión	3
3.1.2.	Módulo de cierre de sesión.	3
3.1.3.	Módulo de Registro de Empleado:.....	3
3.1.4.	Módulo de Registro de Socio:.....	4
3.1.5.	Módulo de Registro de Docente.....	4
3.1.6.	Módulo de Registro de curso	4
3.1.7.	Módulo para la eliminación de usuario	4
3.1.8.	Módulo para la eliminación de un Curso.....	4
3.2.	Perfil de Docente	4
3.3.	Perfil Empleado.....	5
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	5
5.	GLOSARIO.....	22

1. INTRODUCCIÓN

Este documento se realiza para especificar la navegación en la plataforma web de formación y desarrollo sostenible, la cual se realizó con el fin de optimizar tiempos en los usuarios que usaran la plataforma para mejorar la cultura organizacional.

Este manual comprende las funciones de los usuarios con el rol de docente y administrador, en las funciones principales en la plataforma los cuales son: Ingreso a la plataforma, registro de usuarios nuevos, creación de un curso, habilitar función de auto matricula, generación de glosarios, creación de cuestionarios, inserción de recursos en la plataforma, reinicio de cursos, habilitar acceso al curso.

2. REQUERIMIENTOS

Para acceder al sistema se puede realizar desde un celular, Tablet o computador compatible en los navegadores Firefox, Chrome, Brave, etc... El equipo en el cual se quiera ingresar al sistema necesita internet para su ingreso, consulta y guardado.

3. MODULOS DEL SISTEMA

El sistema contiene los siguientes módulos para cada perfil:

3.1. Perfil de Administrador

3.1.1. Módulo de Inicio de sesión

Permite realizar el inicio de sesión en la plataforma.

3.1.2. Módulo de cierre de sesión.

Permite realizar el cierre de sesión en la plataforma.

3.1.3. Módulo de Registro de Empleado:

Permite realizar el registro de información para el perfil de empleado.

3.1.4. Módulo de Registro de Socio:

Permite realizar el registro de información para el perfil de socio.

3.1.5. Módulo de Registro de Docente

Permite realizar el registro del curso y asignación del docente a cargo del curso, así como la carga de archivos pdf para su posterior consumo por parte de los empleados.

3.1.6. Módulo de Registro de curso

Permite realizar el registro del curso y asignación del docente a cargo del curso, así como la carga de archivos pdf para su posterior consumo por parte de los empleados.

3.1.7. Módulo para la eliminación de usuario

Permite realizar la eliminación de un usuario en la plataforma independiente de la elevación de permisos con las que cuentan.

3.1.8. Módulo para la eliminación de un Curso

Permite realizar la eliminación de cursos en la plataforma.

3.2.Perfil de Docente

3.2.1. Módulo de Proceso de recuperación/cambio de contraseña

Permite realizar el proceso de recuperación o cambio de contraseña para los usuarios.

3.2.2. Módulo de Registro de Empleados dentro de un curso

Permite realizar el registro de un Empleado en un curso de la responsabilidad del docente.

3.2.3. Módulo de solicitud de creación de un curso

Permite realizar la solicitud de creación de un curso

3.2.4. Módulo de Creación de glosarios en la plataforma

Permite realizar la solicitud de creación de un glosario en el curso.

3.2.5. Módulo de inserción de recursos en el curso

Permite realizar la inserción de recursos para el curso seleccionado.

3.2.6. Módulo de eliminación de empleados de un curso

Permite realizar la eliminación de los empleados registrados en el curso.

3.2.7. Modulo de revisión de calificaciones y métricas

Permite realizar revisión de calificaciones de los participantes del curso.

3.2.8. Modulo de reinicio del curso

Permite el reinicio del curso por parte del docente.

3.3. Perfil Empleado

3.3.1. Módulo de ingreso al curso

Permite el ingreso a un curso donde se encuentre matriculado.

3.3.2. Módulo de ingreso y participación en un blog

Permite el ingreso y participación de en una sección del blog.

3.3.3. Módulo de participación en actividades propuestas en el curso

Permite la participación en las actividades y tareas propuestas por el docente del curso.

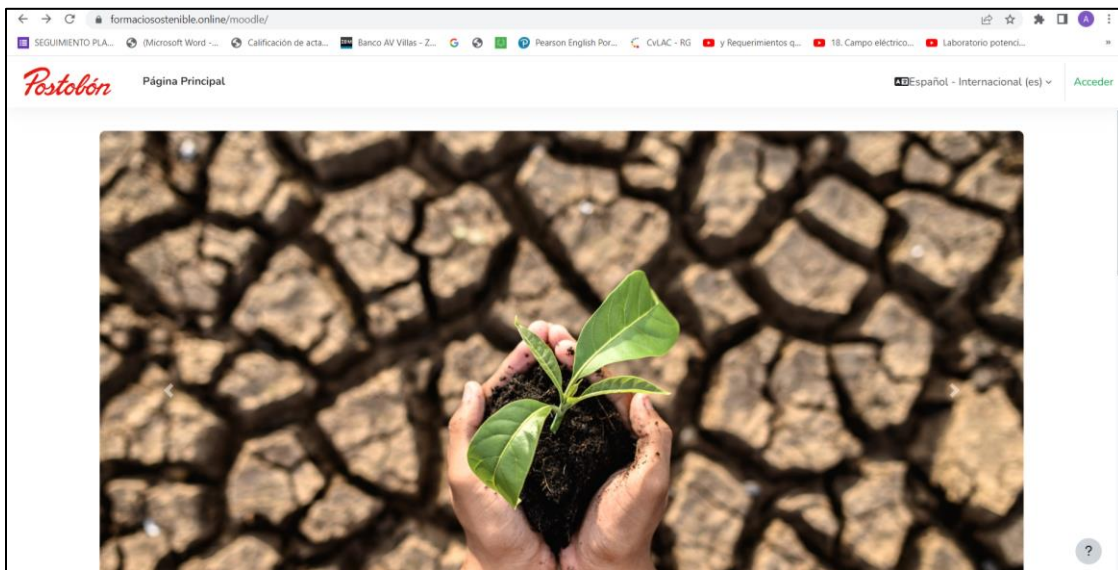
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1. Inicio de sesión

Al sistema en producción se ingresa entrando al link:

<https://formaciosostenible.online/moodle>

Imagen 1. Ingreso a la plataforma



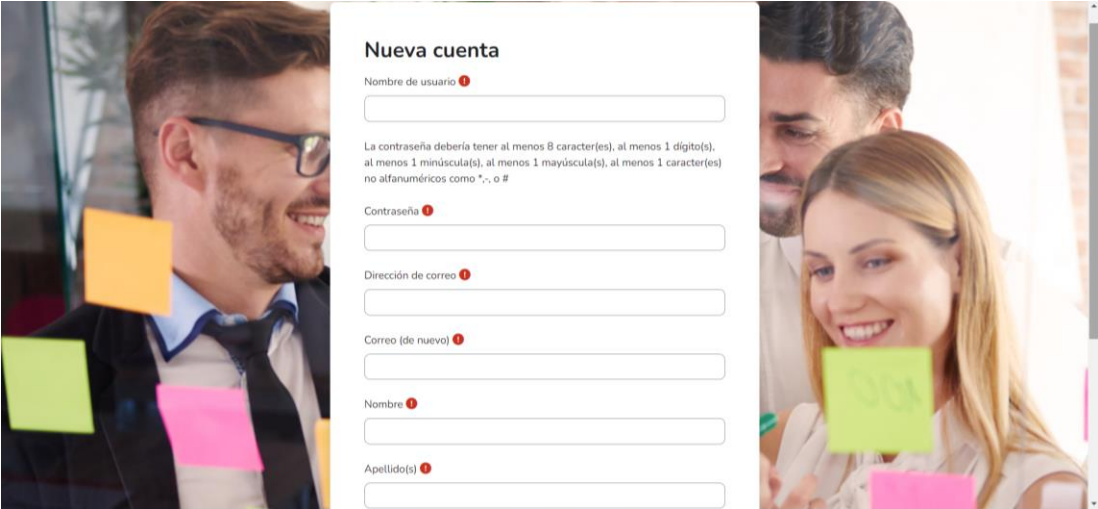
Fuente. Elaboración propia

Imagen 2. Inicio de Sesión



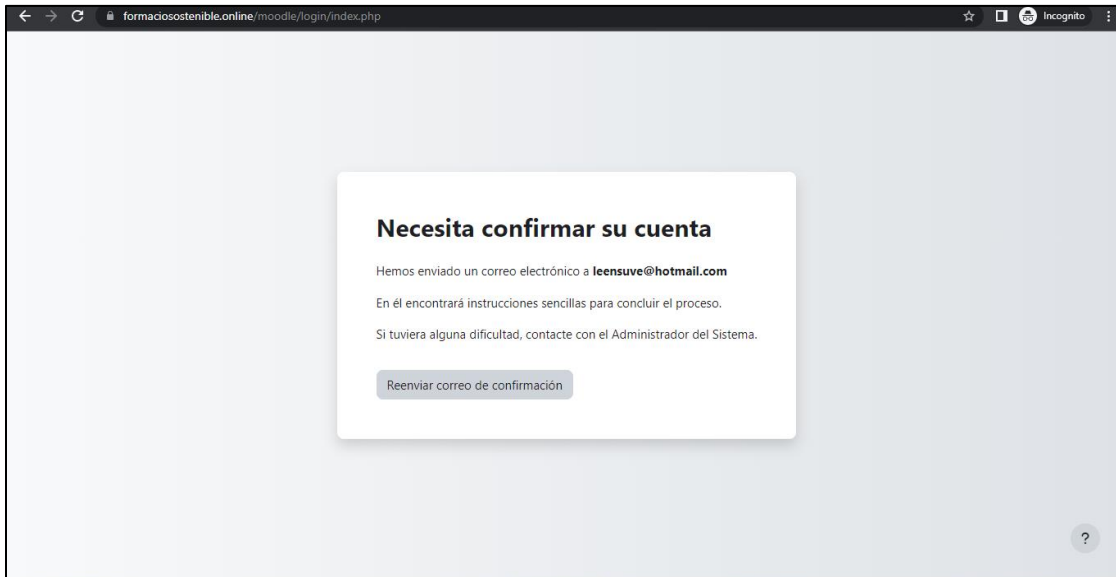
Fuente. Elaboración propia

Imagen 3. Crear cuenta nueva y generación de contraseña



Fuente. Elaboración propia

Imagen 4. Correo de verificación y cambio de contraseña

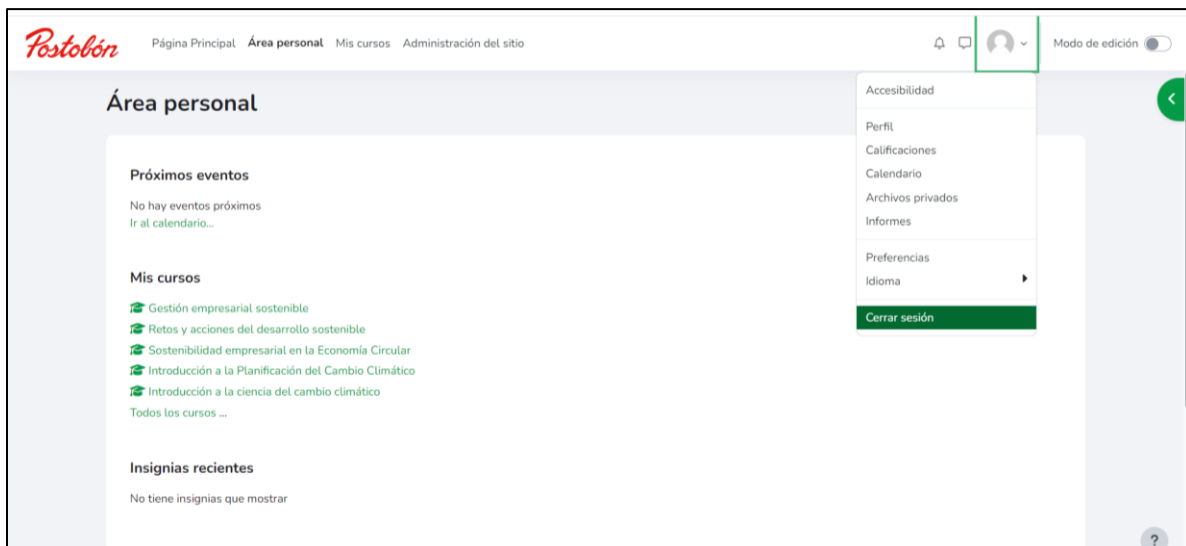


Fuente. Elaboración propia

Se debe colocar el nombre de usuario y la contraseña que se encuentra cifrada para acceder, en caso de ser la primera vez, se debe realizar una confirmación de la cuenta y cambiar la contraseña por seguridad.

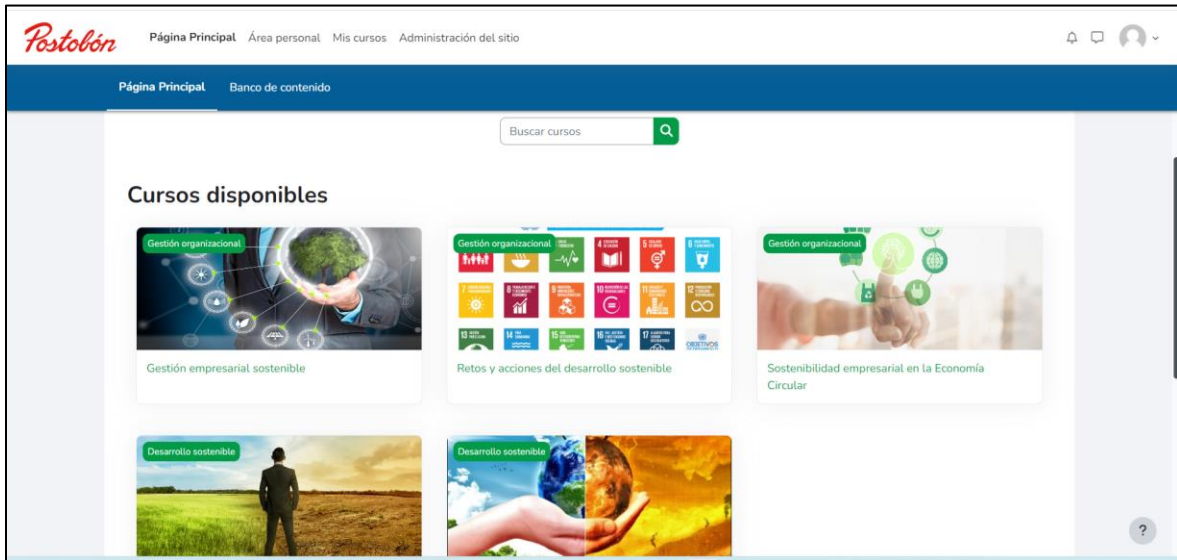
4.2.Cierre de Sesión

Imagen 5. Cierre de sesión



Fuente. Elaboración propia

Imagen 6. Página principal



Fuente. Elaboración propia

Luego de realizar el cierre de sesión el usuario vuelve a la página de inicio de la plataforma.

4.3.Registro de usuario nuevo

Imagen 7. Sección de cuentas



Fuente. Elaboración propia

Imagen 8. Ingresar todos los datos personales del usuario

The screenshot shows the 'Administración del sitio' page in the 'Platdesos' system. The main heading is 'Plataforma web de formación y desarrollo sostenible'. The navigation menu includes 'General', 'Usuarios', 'Cursos', 'Calificaciones', 'Extensiones', 'Apariencia', 'Servidor', and 'Más'. The 'General' section is expanded, showing the following fields and options:

- Nombre de usuario:** A text input field.
- Escoger un método de identificación:** A dropdown menu with 'Cuentas manuales' selected.
- Cuenta suspendida
- Generar contraseña y notificar al usuario
- Nueva contraseña:** A text input field with a placeholder 'Haz click para insertar texto' and a password strength indicator.
- Forzar cambio de contraseña

Additional text below the password field states: 'La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos como *,-, o #'. There is also an 'Expandir todo' link and a help icon.

Fuente. Elaboración propia

Imagen 9. Confirmación de creación de cuenta

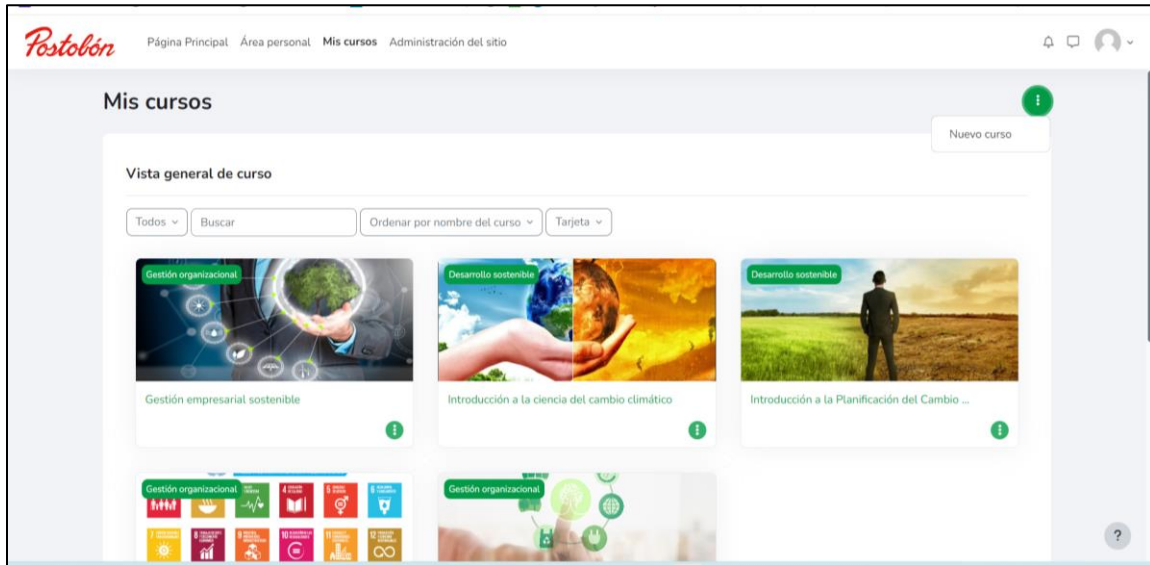
The screenshot shows the 'Confirmación de creación de cuenta' page in the 'Platdesos' system. The main heading is 'Plataforma web de formación y desarrollo sostenible'. The navigation menu includes 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', and 'Administración del sitio'. The page features a file upload area with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below this, it lists 'Tipos de archivo aceptados: Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png'. There is a text input field for 'Descripción de la imagen'. The page also has sections for 'Nombres adicionales', 'Intereses', and 'Opcional'. At the bottom, there are 'Crear usuario' and 'Cancelar' buttons, and a 'Requerido' indicator.

Fuente. Elaboración propia

Luego de registrar al usuario se les permitirá ingresar con sus credenciales a la cuenta y acceder a los cursos en los cuales te encuentras matriculado.

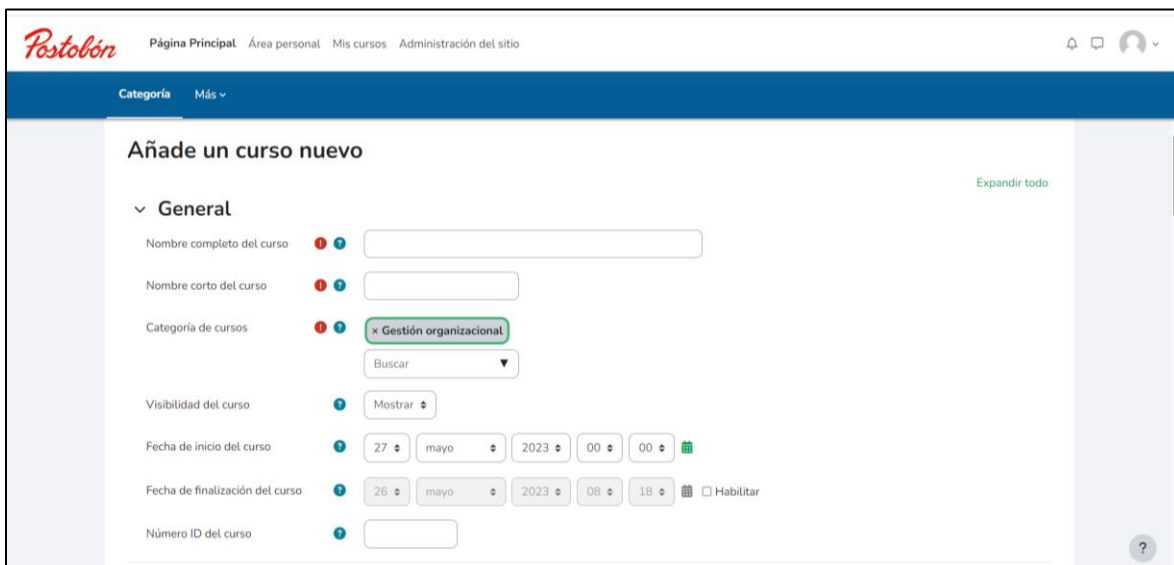
4.4.Registro de Curso

Imagen 10. Seleccionamos la configuración y seleccionamos la opción nuevo curso



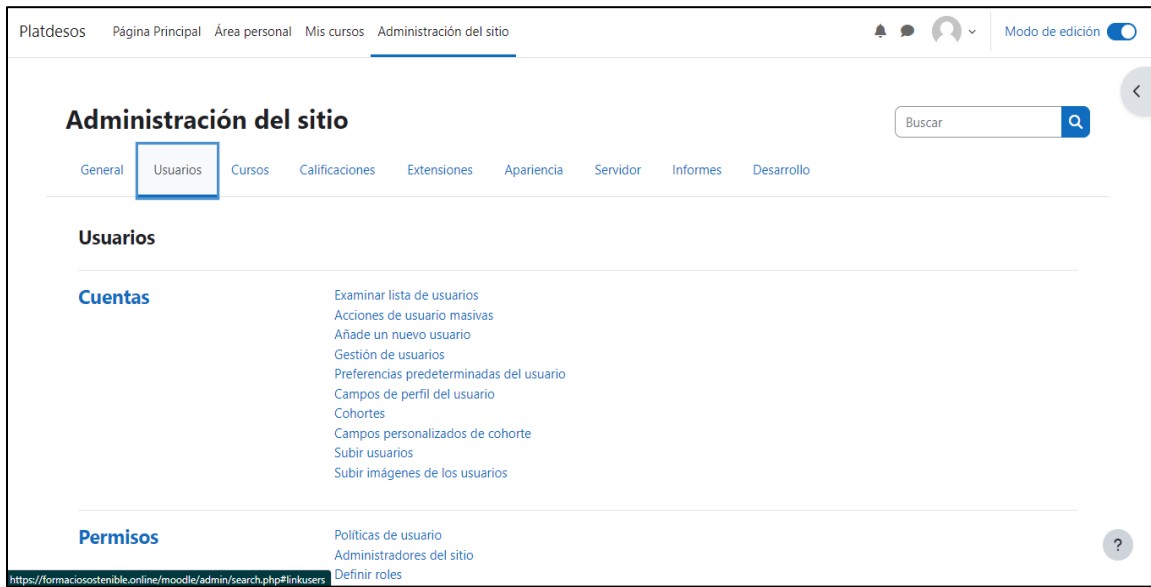
Fuente. Elaboración propia

Imagen 11. Completamos los campos y seleccionamos guardar cambios



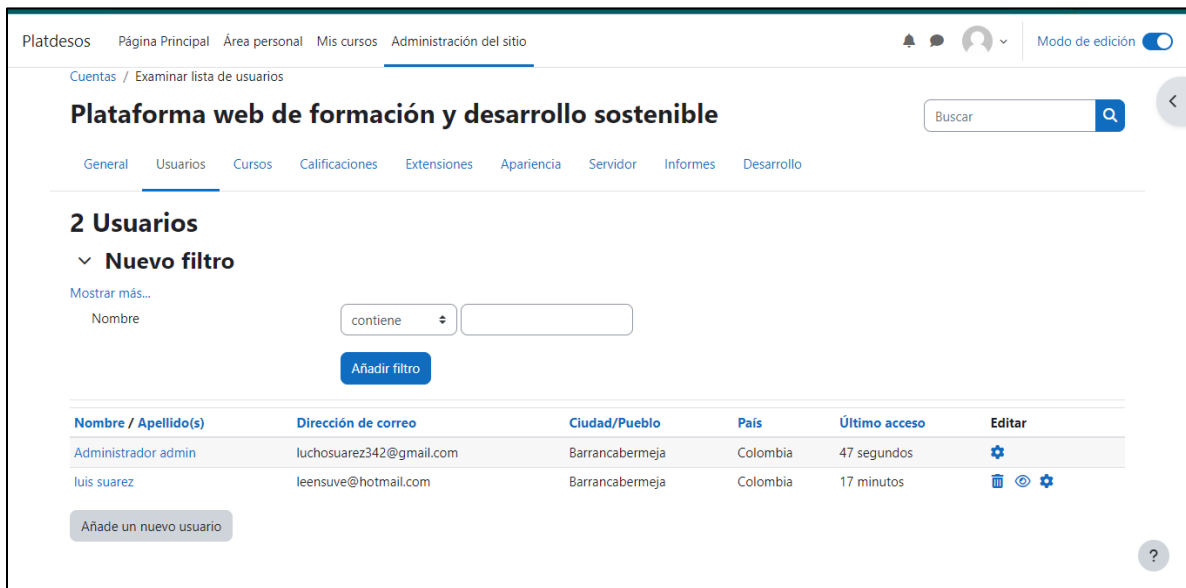
Fuente. Elaboración propia

Imagen 12. Ingresar a la sección de examinar lista de usuarios



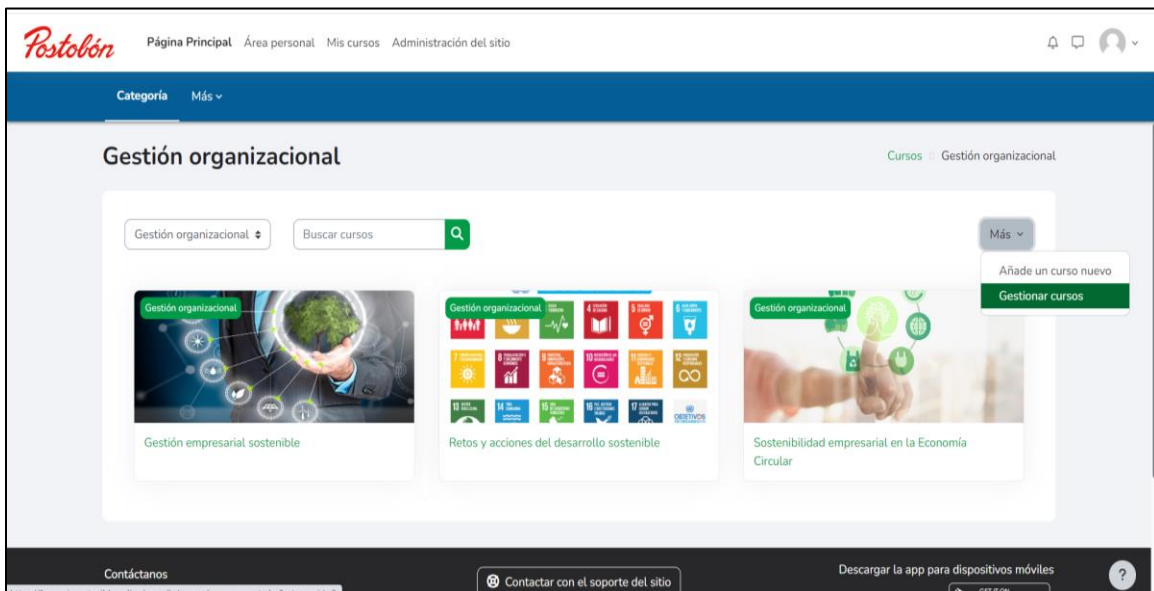
Fuente. Elaboración propia

Imagen 13. Seleccionar el icono de eliminar para eliminar el usuario



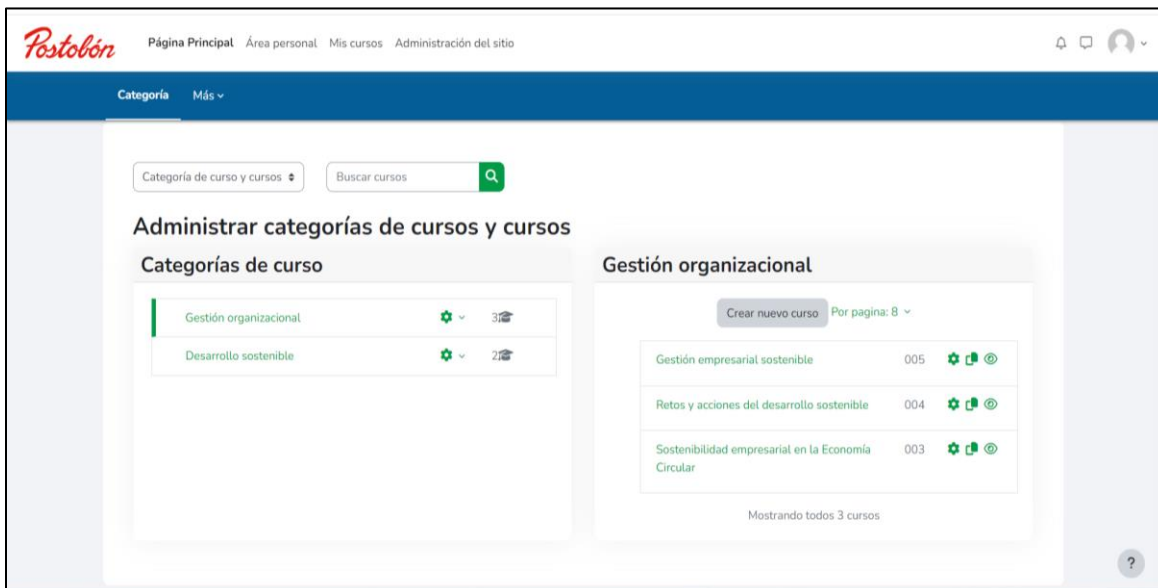
Fuente. Elaboración propia

Imagen 14. Seleccionar la opción de gestión de cursos



Fuente. Elaboración propia

Imagen 15. Seleccionar el icono de eliminar en el panel derecho

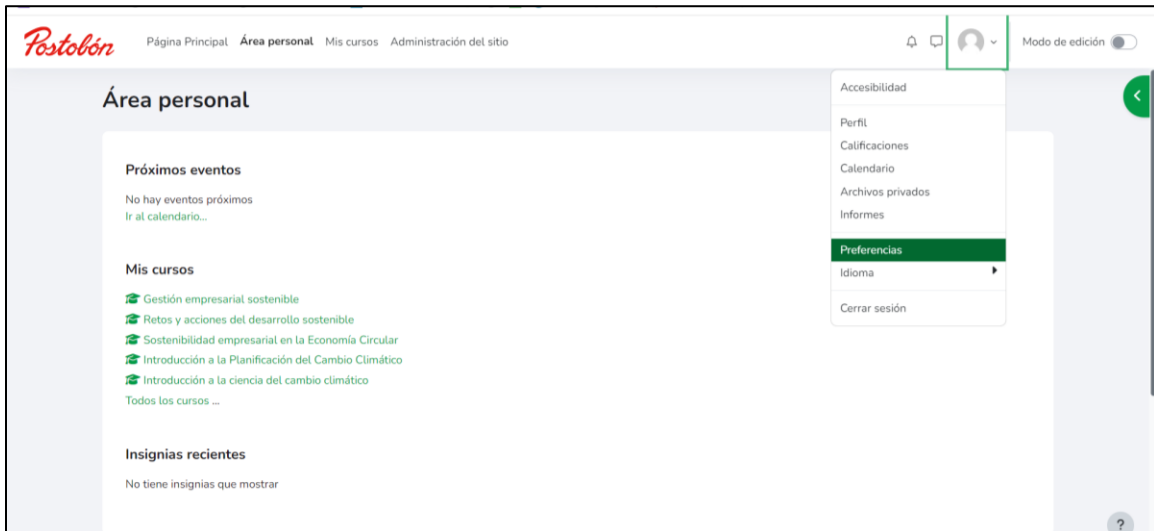


Fuente. Elaboración propia

Luego de ejecutar los pasos anteriores se podrá completar la eliminación del curso.

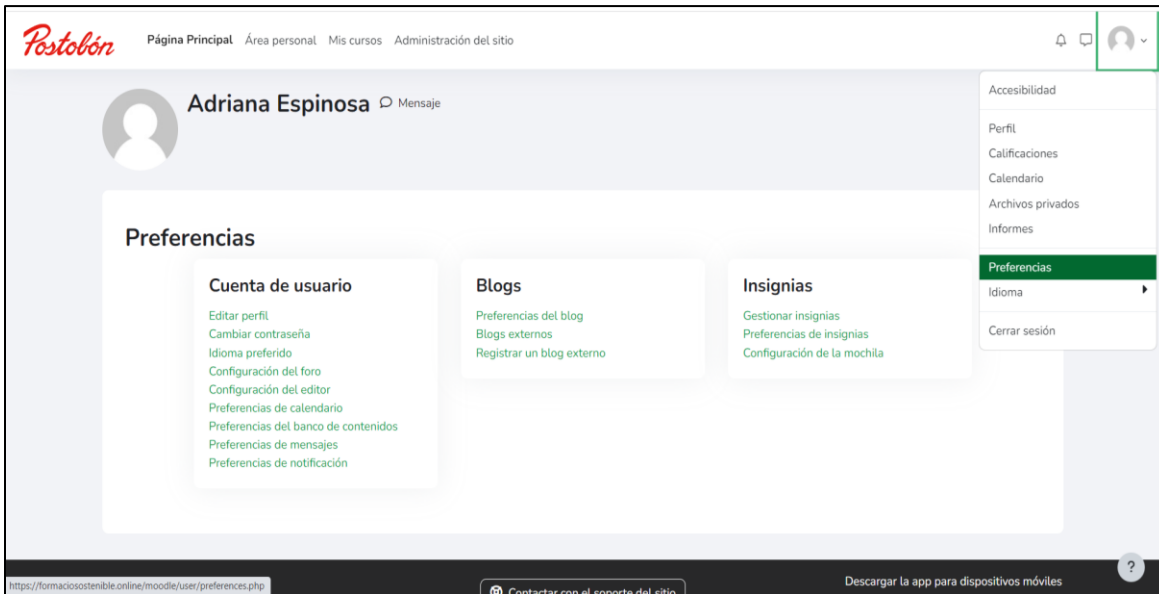
4.5. Recuperación de contraseña

Imagen 16. Seleccionamos la opción de preferencias



Fuente. Elaboración propia

Imagen 17. Seleccionamos la opción de cambiar contraseña



Fuente. Elaboración propia

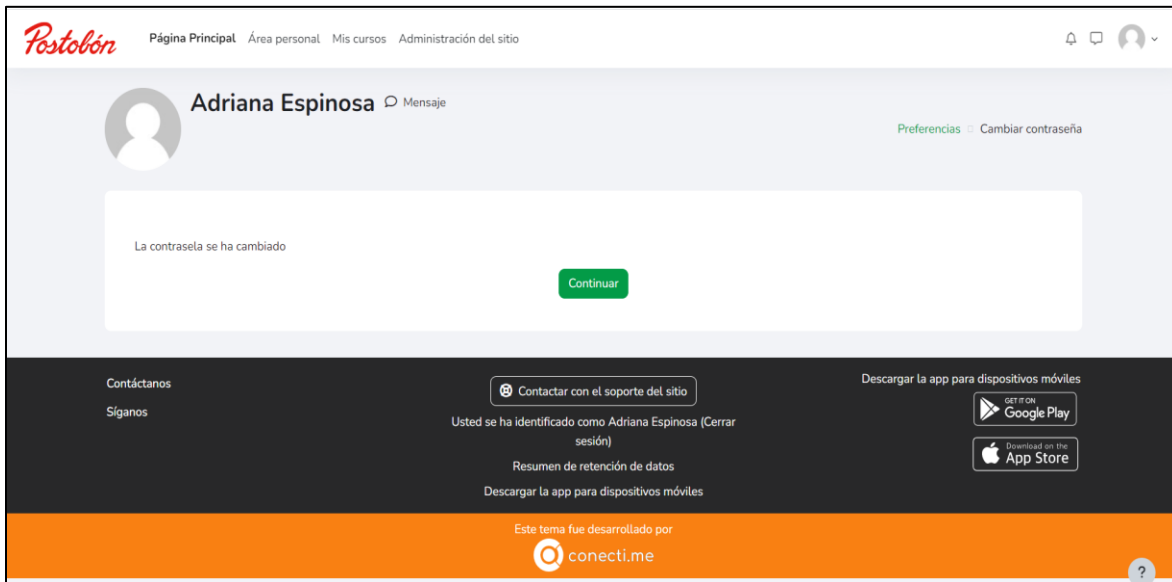
Imagen 18. Ingresamos los datos requeridos y seleccionamos guardar cambios

The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' (Change Password) form for user 'Adriana Espinosa'. The form includes the following fields and elements:

- Nombre de usuario:** aespinoza
- Contraseña actual:** A text input field with a red error icon and a 'Requerido' (Required) label below it.
- Nueva contraseña:** A text input field with a red error icon and a 'Requerido' label below it.
- Nueva contraseña (de nuevo):** A text input field with a red error icon and a 'Requerido' label below it.
- Validation message:** 'La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos como *,., o #'
- Buttons:** 'Guardar cambios' (Save changes) and 'Cancelar' (Cancel).
- Footer:** 'Requerido' label.

Fuente. Elaboración propia

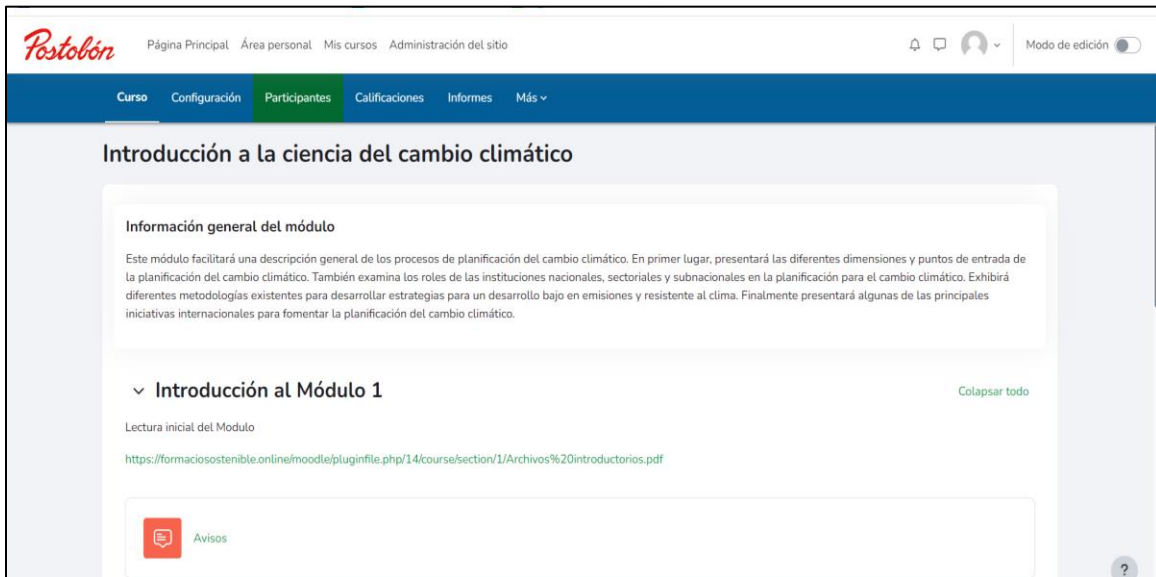
Imagen 19. Mensaje de confirmación del cambio de contraseña



Fuente. Elaboración propia

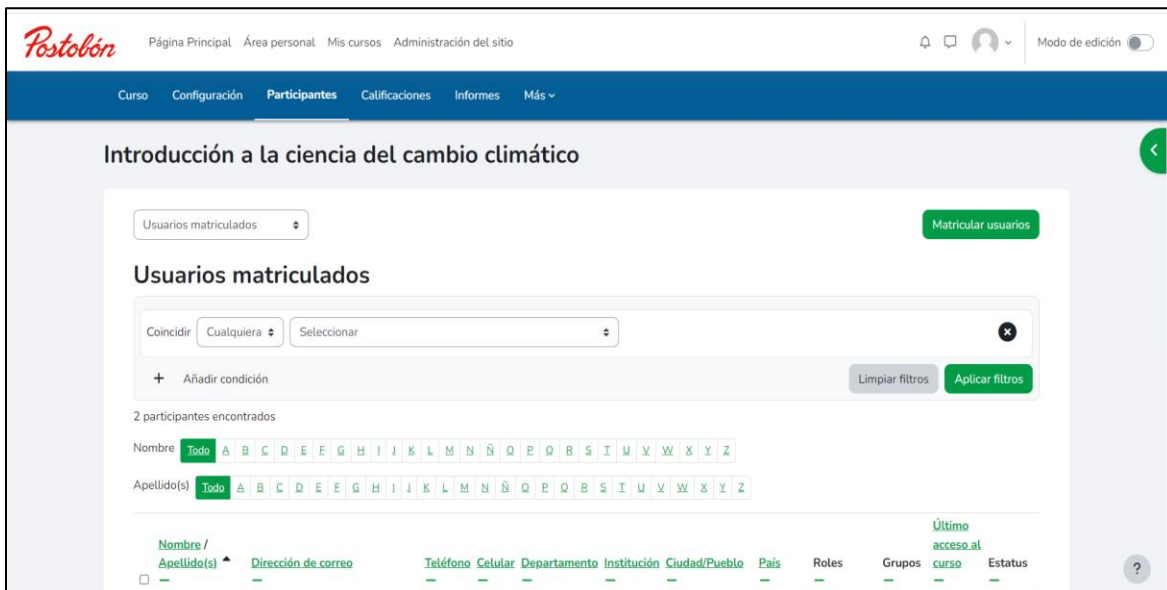
4.6.Registro de empleados a un curso

Imagen 20. Ingreso al curso y seleccionamos la opción de participantes



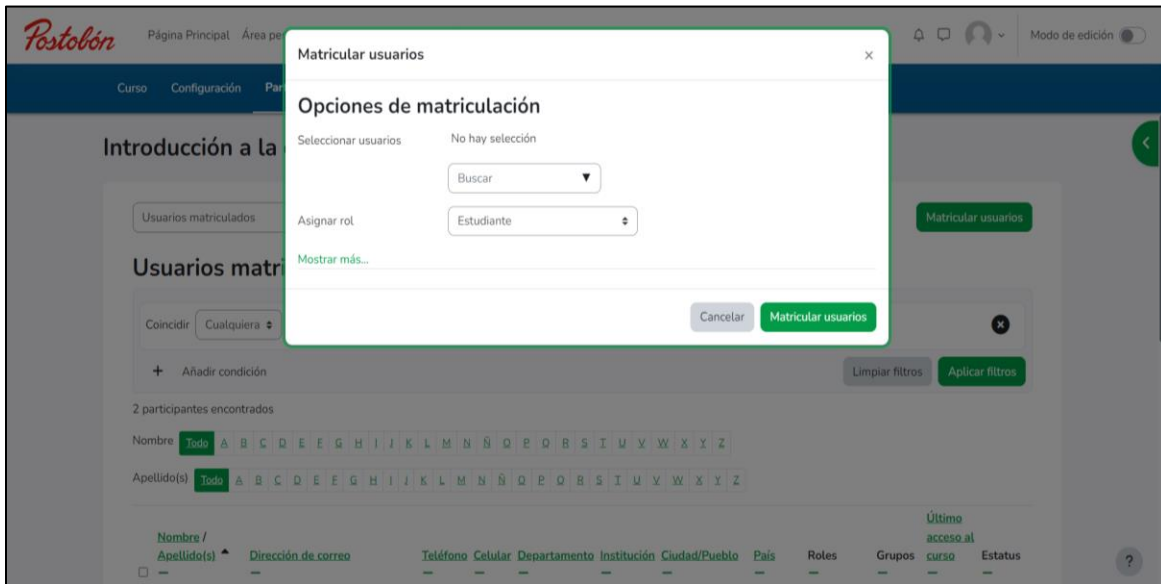
Fuente. Elaboración propia

Imagen 21. Seleccionamos la opción de matricular usuarios



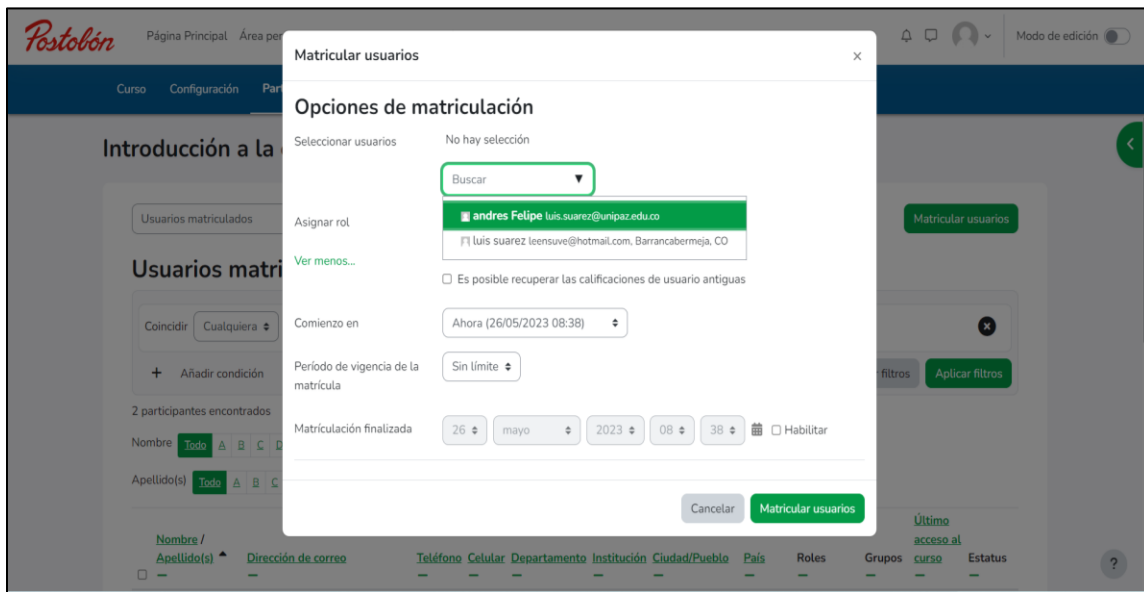
Fuente. Elaboración propia

Imagen 22. Seleccionamos por nombre o por correo del estudiante



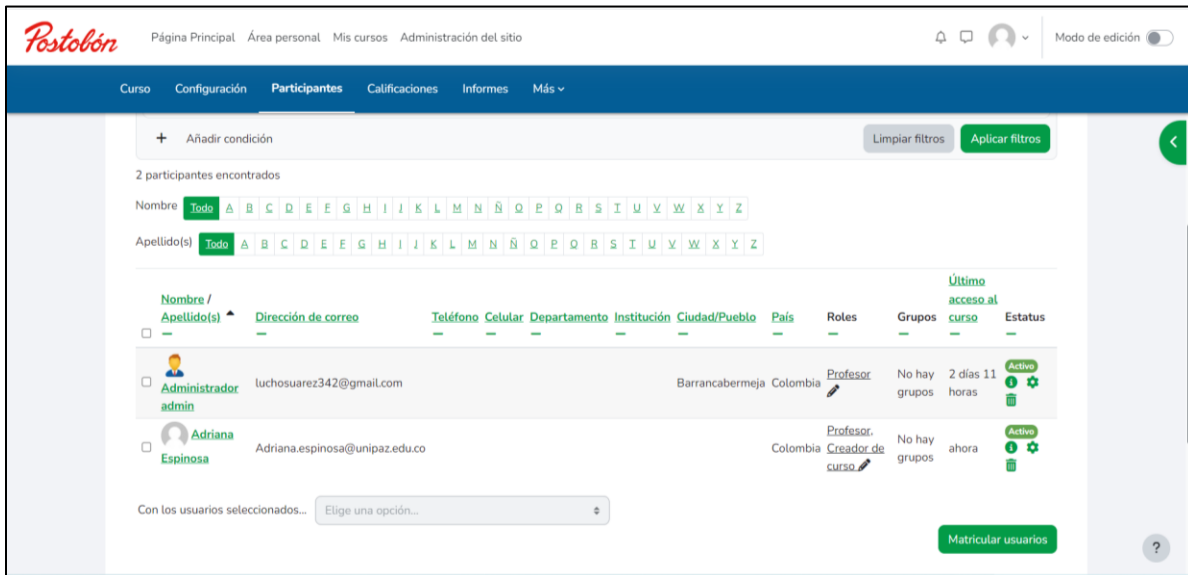
Fuente. Elaboración propia

Imagen 23. Seleccionamos matricular usuarios



Fuente. Elaboración propia

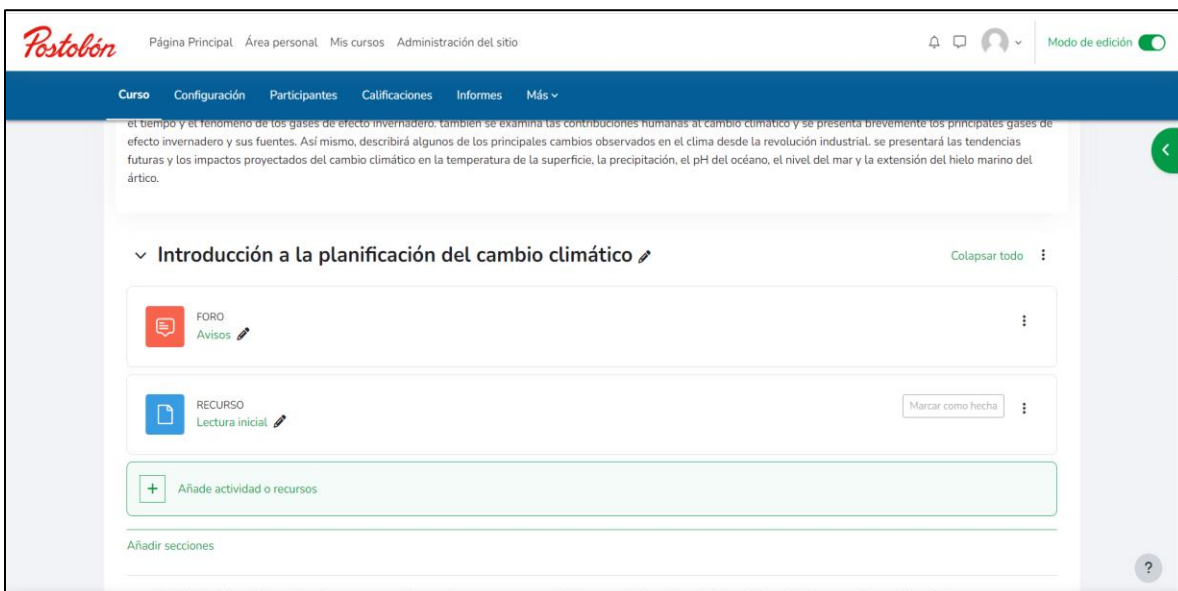
Imagen 24. Aparece el mensaje de usuarios matriculados satisfactoriamente



Fuente. Elaboración propia

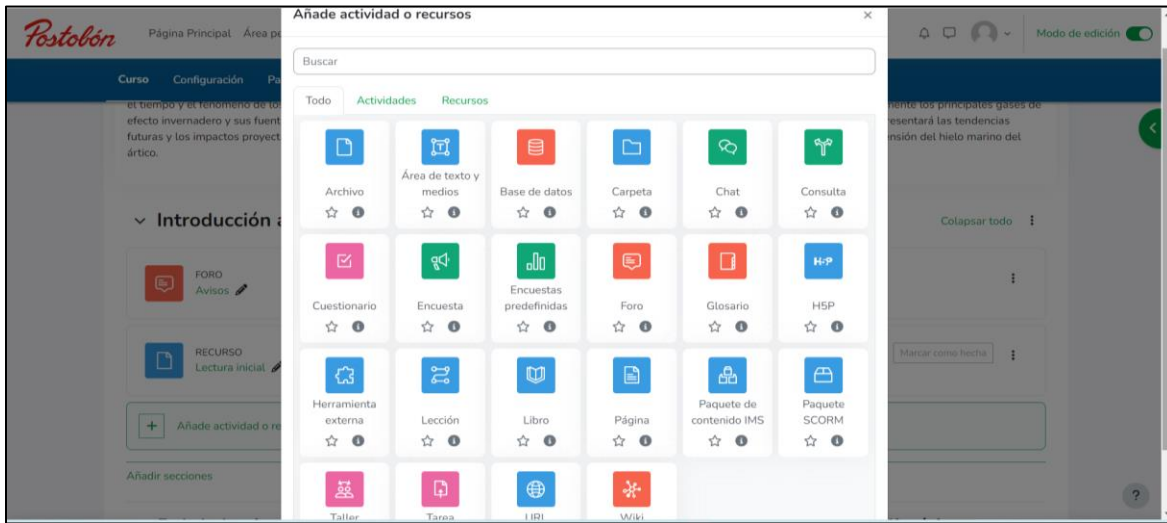
4.7. Creación de glosario y recursos dentro del curso

Imagen 25. Seleccionamos el curso donde haremos el glosario y seleccionamos en el bloque de añadir actividad



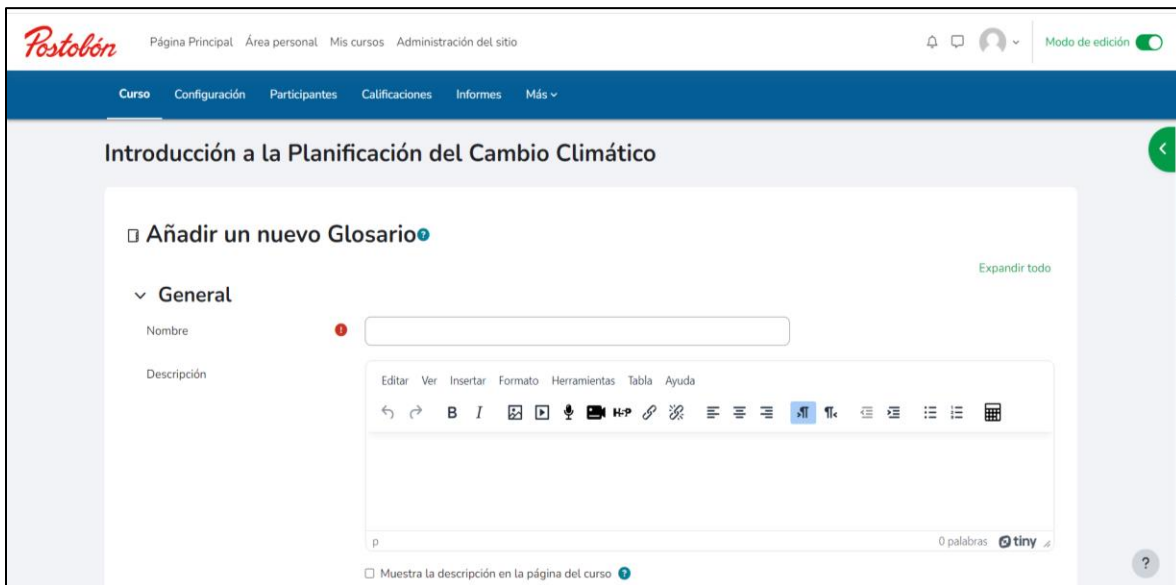
Fuente. Elaboración propia

Imagen 26. Seleccionamos la actividad o recursos a incluir en el curso



Fuente. Elaboración propia

Imagen 27. Ingresamos los datos requeridos según el recurso y seleccionamos guardar

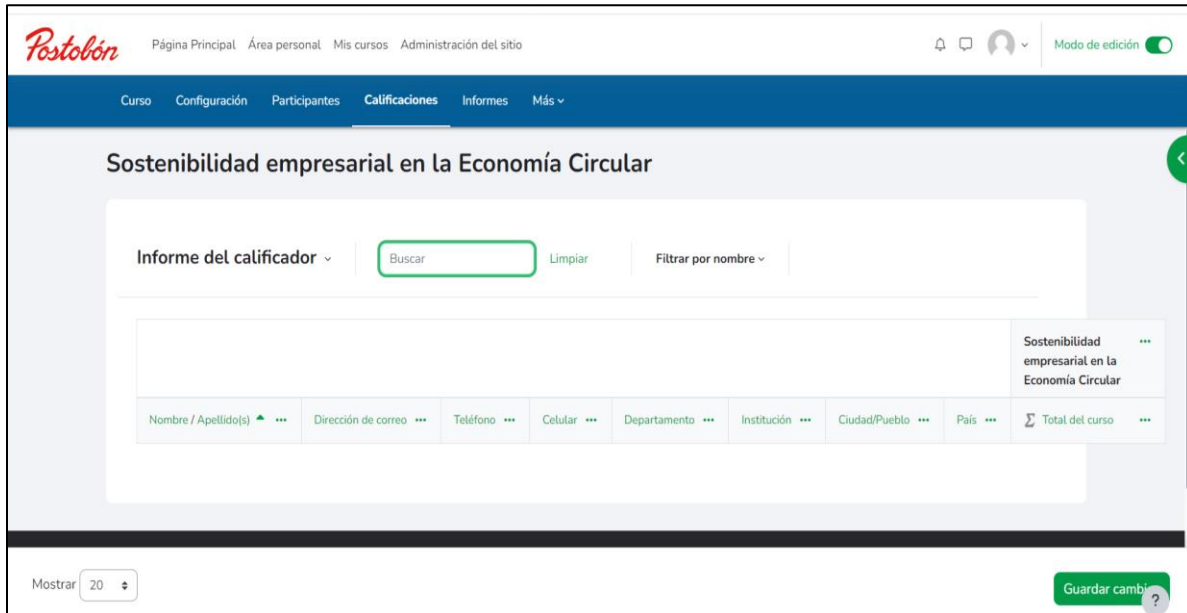


Fuente. Elaboración propia

Luego de estas acciones realizadas podrás ingresar múltiples conceptos y llaves con el cual puedes referenciar las palabras en diferentes textos, blog, foros, etc...

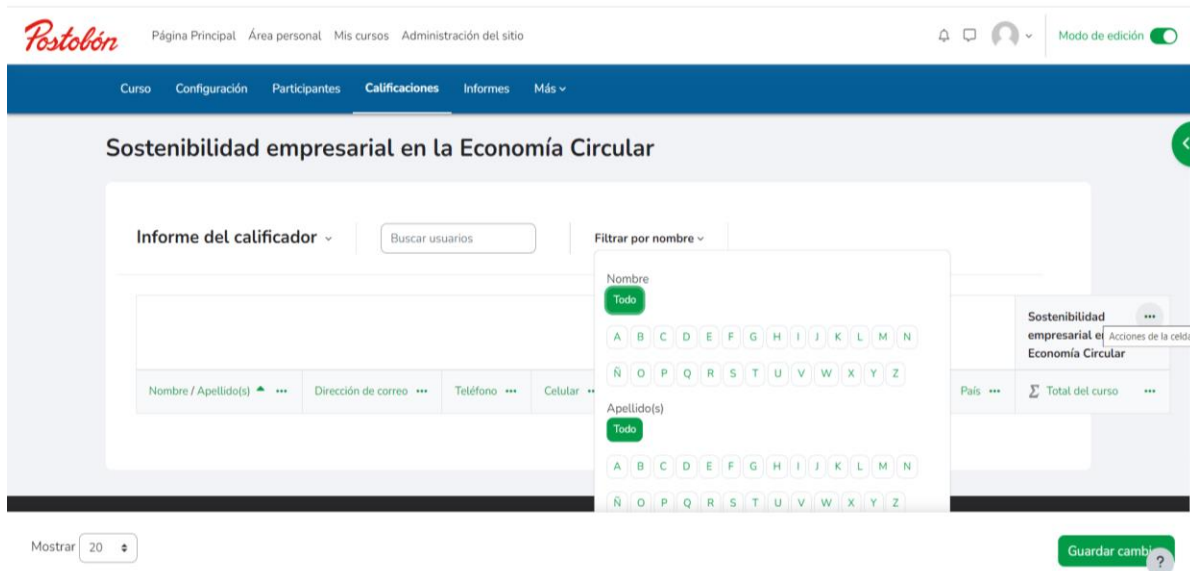
4.8.Revisión de calificaciones

Imagen 28. Seleccionamos Calificaciones en la sección de curso



Fuente. Elaboración propia

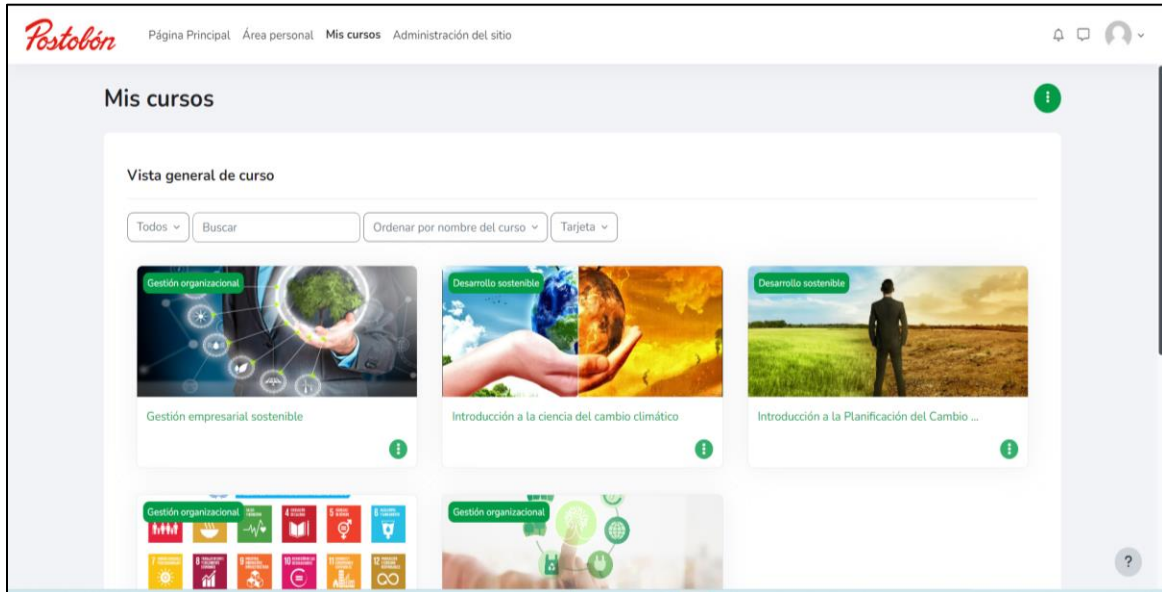
Imagen 29. Se mostrará el listado de estudiantes y calificaciones, así como un promedio según el porcentaje de cada nota o actividad



Fuente. Elaboración propia

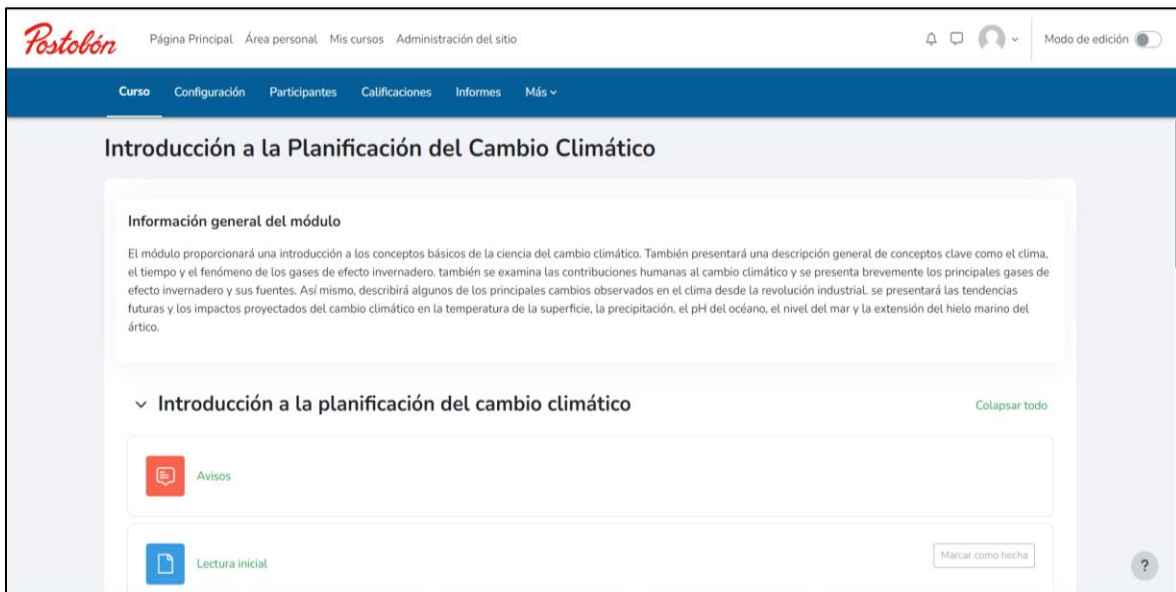
4.9.Participación en las actividades del curso

Imagen 30. Seleccionamos la sección de mis cursos



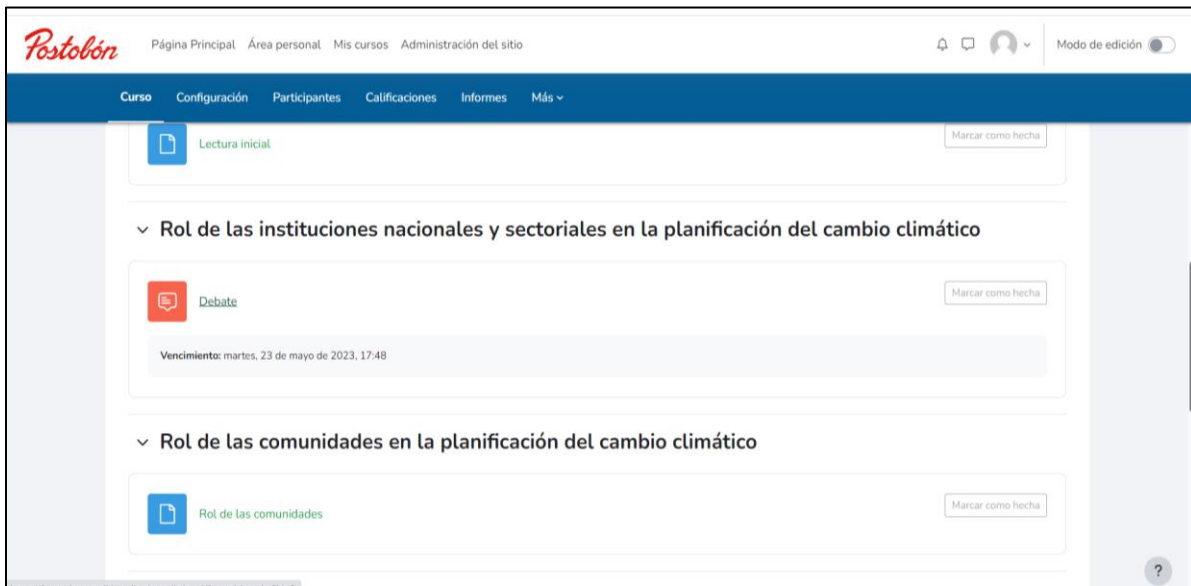
Fuente. Elaboración propia

Imagen 31. Seleccionamos el curso relacionado



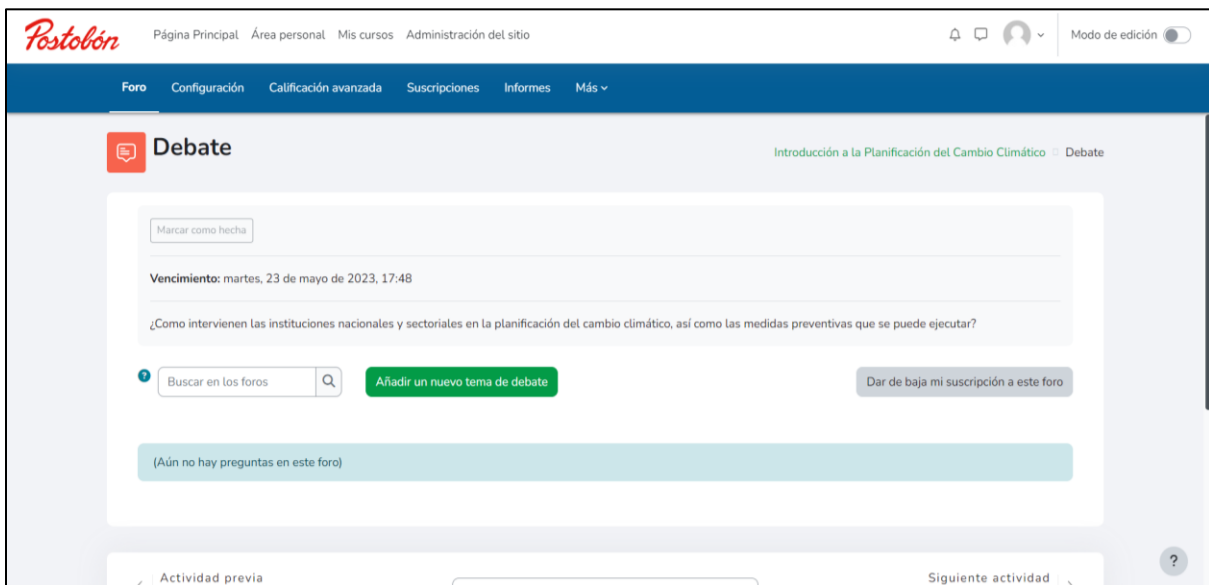
Fuente. Elaboración propia

Imagen 32. Seleccionamos la actividad a la cual deseamos participar



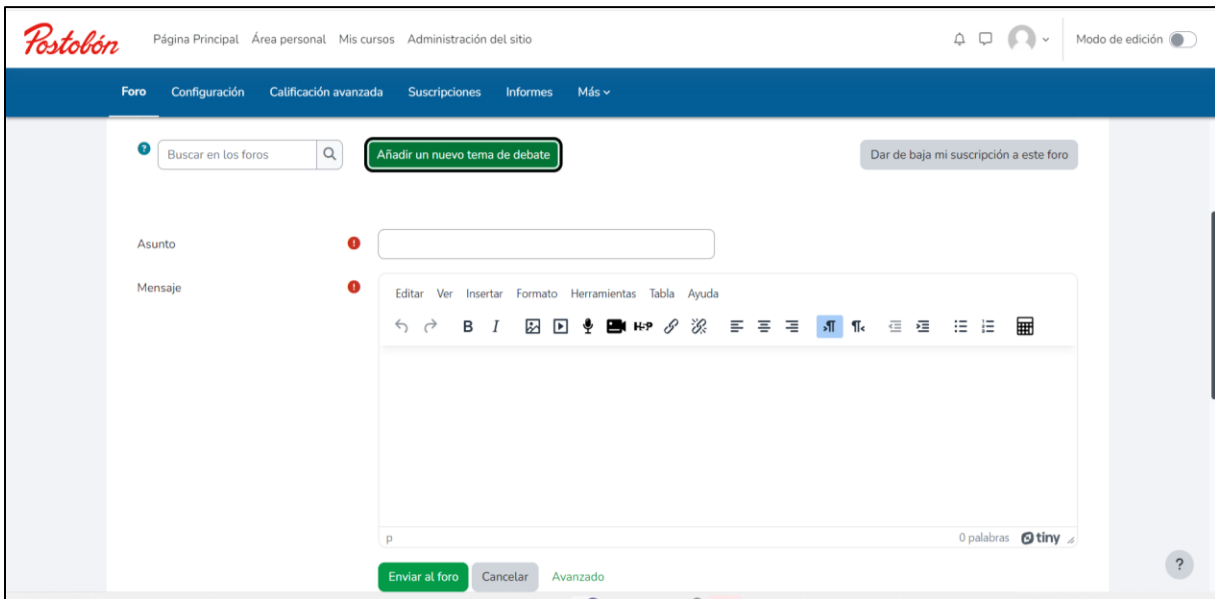
Fuente. Elaboración propia

Imagen 33. Ingresamos a la actividad a desarrollar



Fuente. Elaboración propia

Imagen 34. Completamos los campos designados y damos enviar



Fuente. Elaboración propia

5. GLOSARIO

- Cifrar: el cifrado es un procedimiento que utiliza un algoritmo de cifrado con cierta clave (clave de cifrado) para transformar un mensaje, sin atender a su estructura lingüística o significado, de tal forma que sea incomprensible o, al menos, difícil de comprender a toda persona que no tenga la clave secreta (clave de descifrado) del algoritmo.
- Megabyte (Mb): Es una unidad de información equivalente a 1024 Kbytes
- PDF: Es un formato de almacenamiento para documentos digitales