



- Principal
- Inicio
- Enlaces
- Eventos

Manual de usuario

Manual de Usuario

Versión 1.0

13 de marzo de 2009

MANUAL



HISTÓRICO DE REVISIONES:

FECHA	VERSION	COMENTARIOS	AUTOR
10/03/2009	1.0		Armando Leitão

LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

EMPRESA	CONTACTO
ISMM	



Tabla de Contenidos

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	PROPÓSITO	4
1.2	ALCANCE	4
1.3	REFERENCIAS	4
2	DESCRIPCIÓN BREVE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3	MÓDULOS.....	6
3.1	MÓDULO 01. INICIO DE SAGIDDU	6
3.1.1	<i>Funcionalidades</i>	6
3.2	MÓDULO 02. PRINCIPAL	7
3.2.1	<i>Descripción</i>	8
3.2.2	<i>Funcionalidades</i>	8
3.3	MÓDULO 03 HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA.....	8
3.3.1	<i>Descripción</i>	8
3.3.2	<i>Funcionalidades</i>	8
3.4	MÓDULO 04 NOTICIAS	9
3.4.1	<i>Descripción</i>	9
3.4.2	<i>Funcionalidades</i>	9
3.5	MÓDULO 05 ADMINISTRAR SISTEMA	9
3.5.1	<i>Descripción</i>	10
3.5.2	<i>Funcionalidades</i>	10
3.6	MÓDULO 06 CAMBIAR CONTRASEÑA	10
3.6.1	<i>Descripción</i>	10
3.6.2	<i>Funcionalidades</i>	11
3.7	MÓDULO 07 HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA.....	11
3.7.1	<i>Descripción</i>	11
3.7.2	<i>Funcionalidades</i>	11
3.8	MÓDULO 08 ADMINISTRAR USUARIOS DEL DEPARTAMENTO	14
3.8.1	<i>Descripción</i>	14
3.8.2	<i>Funcionalidades</i>	15
3.9	MÓDULO 09 SERVICIOS	143
3.9.1	<i>Descripción</i>	14
3.9.2	<i>Funcionalidades</i>	15
3.10	MÓDULO 10 CONTACTAR.....	145
3.10.1	<i>Descripción</i>	14
3.10.2	<i>Funcionalidades</i>	15
3.11	MÓDULO 11 SALIR DE LA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA	145
3.11.1	<i>Descripción</i>	14
3.11.2	<i>Funcionalidades</i>	15
3.12	MÓDULO 12 SALIR COMPLETAMENTE DEL SISTEMA.....	146
3.12.1	<i>Descripción</i>	14
3.12.2	<i>Funcionalidades</i>	15



1 Introducción

SaGIDDU es un Sistema de Gestión de Información para Departamentos Docentes

Universitarios

Nos permite una mejor actualización y organización de los servicios de gestión de la información que se maneja dentro de los departamentos docentes del ISMM.

Además de realizar un seguimiento de las acciones planificadas tanto preventivas como correctivas con el objetivo de minimizar el trabajo ya que en los departamentos docentes universitarios, diariamente se recibe un importante volumen de información, que es procesado por los jefes departamentos y personal asistente. En ocasiones, parte de este procedimiento se realiza manualmente.

1.1 Propósito

El **Manual de Usuario de SaGIDDU** persigue esclarecer algunos detalles básicos para el uso efectivo por parte de los Clientes del Software de referencia, dada la necesidad de aplicación funcional de elementos variados en un solo sistema.

1.2 Alcance

Su funcionalidad servirá para ser aplicado a todas las Unidades organizativas

1.3 Referencias

Este documento hace referencia a:

NOMBRE DOCUMENTO	FUENTE	RESPONSABLE
SaGIDDU Manual de Usuario		



Principales funcionalidades

- ❖ Permitir que el Jefe de departamento Pueda:
 - **Gestionar presentación de la portada**
 - ✓ Insertar presentación de la portada
 - ✓ Modificar presentación de la portada
 - ✓ Eliminar presentación de la portada
 - **Gestionar disciplinas**
 - ✓ Insertar disciplinas
 - ✓ Eliminar disciplinas
 - **Gestionar tipo de evaluación**
 - ✓ Insertar tipo de evaluación
 - ✓ Eliminar tipo de evaluación
 - **Gestionar tipo de ayudantía**
 - ✓ Insertar tipo de ayudantía
 - ✓ Eliminar tipo de ayudantía
 - **Gestionar asignaturas**
 - ✓ Insertar asignaturas
 - ✓ Eliminar asignaturas
 - **Gestionar grupo**
 - ✓ Insertar grupo
 - ✓ Eliminar grupo
 - **Gestionar tipo de documento**
 - ✓ Insertar tipo de documento
 - ✓ Eliminar tipo de documento
 - **Gestionar categoría científica**
 - ✓ Insertar categoría científica
 - ✓ Eliminar categoría científica
 - **Gestionar categoría docente**
 - ✓ Insertar categoría docente
 - ✓ Eliminar categoría docente
 - **Gestionar ARC**
 - ✓ Insertar ARC
 - ✓ Eliminar ARC
 - **Gestionar tipo de publicación**
 - ✓ Insertar tipo de publicación
 - ✓ Eliminar tipo de publicación
 - **Gestionar publicación**
 - ✓ Insertar publicación
 - ✓ Eliminar publicación



- **Gestionar enlaces**
 - ✓ . Insertar enlaces
 - ✓ . Modificar enlaces
 - ✓ . Eliminar enlaces
- **Gestionar eventos**
 - ✓ . Insertar eventos
 - ✓ . Modificar eventos
 - ✓ . Eliminar eventos
- **Gestionar noticias**
 - ✓ . Insertar noticias
 - ✓ . Modificar noticias
 - ✓ . Eliminar noticias
- **Gestionar nota destacada**
 - ✓ . Insertar nota destacada
 - ✓ . Modificar nota destacada
 - ✓ . Eliminar nota destacada
- **Gestionar archivos de descargas**
 - ✓ . Insertar archivos de descargas
 - ✓ . Eliminar archivos de descargas
 - ✓ Brindar reportes
 - ✓ Permitir que el usuario pueda
 - ✓ Intercambiar mensajes dentro del sistema
 - ✓ Cambiar contraseña
 - ✓ . Actualizar perfil
 - ✓ Configurar vista
 - ✓ Realizar descargas
 - ✓ Ver publicaciones
 - ✓ Ver noticias
 - ✓ Buscar en el directorio
 - ✓ Ver prensa
 - ✓ Ver enlaces
 - ✓ Ver eventos
 - ✓ Ver nota destacada
 - ✓ Permitir a los Profesores
 - Ver currículo

2 Módulos

2.1 Módulo 01. Inicio de SaGIDDU

2.1.1 Descripción

INICIAR LA SESIÓN



2.1.2 Funcionalidades

Una vez instalado el sistema en su PC y disponer del acceso como usuario (con su rol correspondiente), podrá comenzar las sesiones de trabajo. Para ello escribirá su nombre, contraseña y pulsará el botón **Aceptar**. El sistema se encarga de validar que el nombre de usuario y contraseña sean correctos e inmediatamente se iniciará.

Por favor introduzca su nombre de usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

Aceptar



2.2 Módulo 02. PRINCIPAL



Principal

- Inicio
- Enlaces
- Eventos
- Descargas
- Destacamos

Documentación

- Actas
- Relaciones
- Estrategias
- Asignaturas
- Colaboracion
- Política de Cuadros
- Horarios
- Proyectos

Noticias

- Prensa Nacional
- Nuestras Noticias

Darlines

- Cuenta
- Curículo
- Plantillas
- Cambiar Contraseña
- Bandeja de Entrada
- Administrar Sistema

Calendario

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
E	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Servicios

- Directorio Usuarios
- Listados de Reportes



2.2.1 Descripción

MENU PRINCIPAL

2.2.2 Funcionalidades

Aquí es donde se visualiza el inicio es decir el retorno a la página principal así como los enlaces a otras páginas web , los eventos descargas y destacamientos.



2.3 Módulo 03 DOCUMENTACIÓN

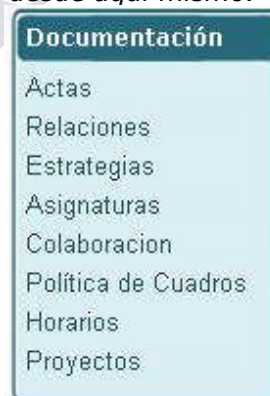
2.3.1 Descripción

MENU DOCUMENTACIÓN

2.3.2 Funcionalidades

Aquí es donde se visualiza toda la documentación referente al departamento, como los Actas, Relaciones, Estrategias, Asignaturas, colaboraciones, Políticas de Cuadros, Horarios y Proyectos del departamento.

En algunos casos se podrá agregar desde aquí mismo.





2.4 Módulo 04 NOTICIAS

2.4.1 Descripción

MENU NOTICIAS

2.4.2 Funcionalidades

Aquí es donde se agrega y se visualizan la Prensa Nacional y las noticias



2.5 Módulo 05 ADMINISTRAR SISTEMA



2.6 Módulo 06 CAMBIAR CONTRASEÑA

2.6.1 Descripción

NOS FACILITA A NIVEL DE CADA USUARIO EL CAMBIO DE CONTRASEÑA EL ACCESO AL SOFTWARE.

2.6.2 Funcionalidades

Permite que el usuario pueda cambiar su contraseña y el nombre.



Aquí podrá elegir una nueva clave para su sesión...

Cambiar Contraseña

Usuario:

Contraseña Anterior:

Nueva Contraseña:

Repita la Contraseña:

2.6.1 Descripción

MENU ADMINISTRAR SISTEMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

2.6.2 Funcionalidades

- 3 Se visualiza el perfil del usuario, el Currículo, se podrá cambiar la apariencia de la interfaz cambiando el tipo de Plantilla, la contraseña se podrá modificar insertando la contraseña anterior y luego la nueva, acceder a la bandeja de entrada y administrar Sistema, En Administrar sistema se le da un clic por arriba y aparece el cuadro para insertar usuario y la contraseña, la contraseña y el usuario es la misma con la que se entra al sistema.

Por favor introduzca su nombre de usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

3.7 Módulo 07 HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA

3.7.1 Descripción

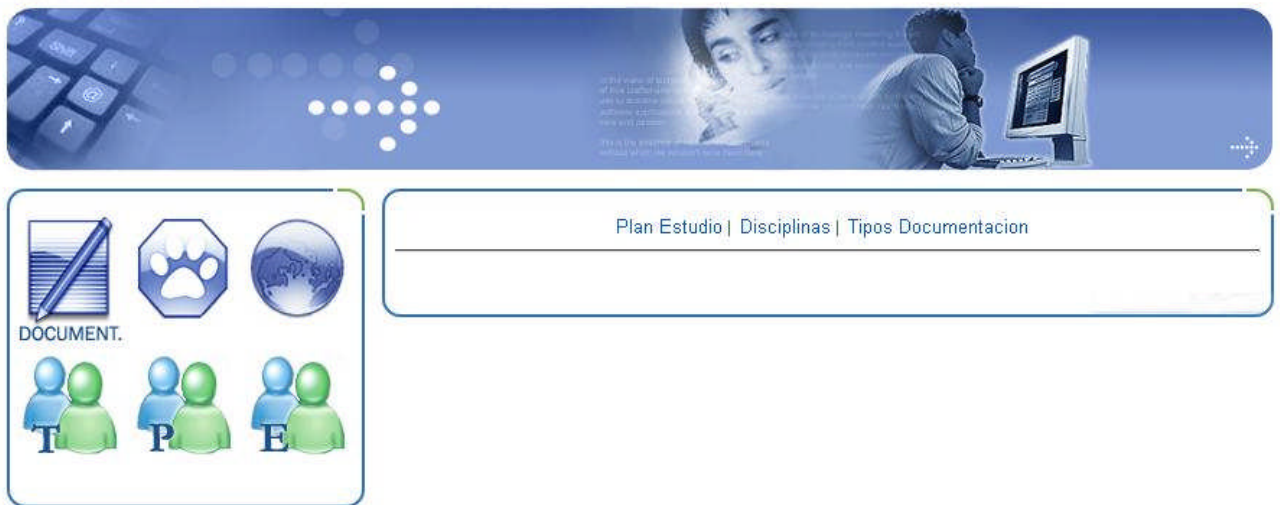
ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES MUTUAMENTE RELACIONADAS O QUE INTERACTÚAN.



3.7.2 Funcionalidades

Aquí es donde se hacen todas las operaciones de insertar, modificar, eliminar y dar permiso a los diferentes roles de la documentación como: Plan de estudio, disciplinas, y el tipo de documentación, las presentaciones y publicaciones.

ADMINPAQ HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA



3.8 Módulo 08 ADMINISTRAR USUARIOS DEL DEPARTAMENTO

3.8.1 Descripción

ASIGNAR TAREAS Y ROLES A LOS USUARIOS DEL DEPARTAMENTO

3.8.2 Funcionalidades

Aquí se administra a los usuarios del departamento los que son: **Trabajadores**, **Profesores** y **Estudiantes**.

- ✓ Usuarios **Trabajadores** se les podrá agregar, modificar y eliminar lo siguiente
 - Las sanciones por cada trabajador
 - Estimulaciones
 - Evaluación



- Planes



- ✓ Usuarios **Profesores** agregar eliminar profesores por asignatura, los cargos, premios, currículo y modificar el profesor



- ✓ Usuarios **Estudiantes** se hacen las mismas operaciones agregar, modificar y eliminar, tipos de Ayudantías por estudiante, estudiantes Élite, Grupo de estudiantes y modificar estudiantes.



3.9 Módulo 09 SERVICIOS

3.9.3 Descripción

MENU SERVICIOS



3.9.4 Funcionalidades

Visualiza el directorio de usuarios del sistema donde la Herramienta cuenta con un buscador que busca por una categoría específica cómo (todos los usuarios, solamente los estudiantes los profesores o los técnicos), también permite visualizar los listados de Reportes de estudiantes y profesores.

Servicios
Directorio Usuarios
Listados de Reportes

Directorios de Usuarios

Directorio de Usuarios

Elija una Categoría:

No	Usuario	Nombre	Apellidos
1	andre	Andres	Miguel
2	admin	Armando	Leitao
3	darlin	Darlines	sanchez
4	jessenia	jessenia	Rosario
5	mayeya	Maria	Magdalena
6	rdmart	Roberto	Diaz Martinez

Nombre(s):

Listado de Reportes

Listados de Reportes:



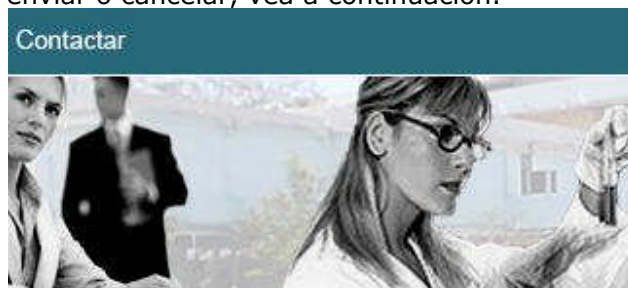
3.10 Módulo 10 Contactar

3.10.1 Descripción

HERRAMIENTA CONTACTAR

3.10.2 Funcionalidades

El sistema cuenta también con La herramienta contactar que nos permite contactar con los demás departamentos a través de mensajes de texto. Se hace clic arriba de contactar luego se despliega un cuadro para poner el nombre el departamento y el comentario luego enviar o cancelar, vea a continuación.



Contactenos...

A screenshot of a contact form titled 'Contactar'. It contains the following fields: 'Nombre(s):' with a text input field; 'Departamento:' with a dropdown menu that is open, showing a list of departments: 'Eléctrica', 'Mecánica', 'Metalurgia', 'Informática', 'Contabilidad', 'Geología', 'Minas', and 'Matemática'; and 'Comentarios:' with a large text area. A 'Cancelar' button is located at the bottom right of the form.

3.11 Módulo 11 SALIR DE LA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA

3.11.3 Descripción

SALIR



3.11.4 Funcionalidades

Aquí es donde se sale de la herramienta administrativa simplemente haciendo clic sobre la flecha salir que está a la izquierda del sistema.



3.12 Módulo 12 SALIR COMPLETAMENTE DEL SISTEMA

3.12.3 Descripción

SALIR DEL SISTEMA

2.12.1 Funcionalidades

La opción salir me permite salir por completo del sistema y volver a entrar como usuario principal

Simplemente con hacer clic sobre ella.

0 de Marzo del 2009 | Salir



Gracias por usar el manual de usuario SaGIDDU

MANUAL