

**PROYECTO MATEMÁTICAS MÉTODO SINGAPUR BARRANQUILLA**  
**USUARIO TUTOR**

**VERSIÓN 1.0**

**FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN I+D+I**

**BARRANQUILLA – ATLÁNTICO**

**2017**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	REQUERIMIENTOS BÁSICOS .....	3
2.	ENTORNO DE TRABAJO.....	4
3.	REGISTRO DE USUARIOS.....	7
4.	AVAL .....	9
5.	ASIGNACIÓN .....	11
6.	USUARIOS .....	13
7.	ESTUDIANTES.....	14
8.	VER RECURSOS.....	16
9.	VISITAS.....	19
10.	REALIZAR EVALUACIONES.....	24

## **1. REQUERIMIENTOS BÁSICOS**

Para operar la plataforma del Proyecto Matemáticas Método Singapur Barranquilla se deben tener instaladas, mínimo, las siguientes características en la terminal de trabajo:

- Navegador web como, por ejemplo: Internet Explorer 9 o superior, Google Chrome 59 o superior y Mozilla Firefox 54 o superior. Recomendado Google Chrome para mejor desempeño.
- Memoria RAM de 2048 GB o superior.

## 2. ENTORNO DE TRABAJO

El entorno de trabajo de la plataforma del Proyecto Matemáticas Método Singapur Barranquilla, esta sobre un entorno web con interfaces gráficas amigables para el usuario.



Ilustración 1. Entorno de trabajo.

En el entorno de trabajo el usuario cuenta con un ambiente de escritorio. El cual posee una barra de tareas en la parte inferior, un menú de inicio en el que se organizan los módulos del sistema y un escritorio donde se cargan los accesos directos a los módulos del sistema.

En la barra de tareas se encuentran:

1. Menú de inicio
2. Estados de los módulos, donde se ven los módulos que se encuentran abiertos en el momento.
3. Zona de notificaciones.



Ilustración 2. Barra de tareas.

En el menú de inicio se encuentran:

1. Información del usuario.
2. Carga de módulos.
3. Acciones de usuario, donde el usuario puede cerrar la sesión actual o cambiar sus datos de acceso.

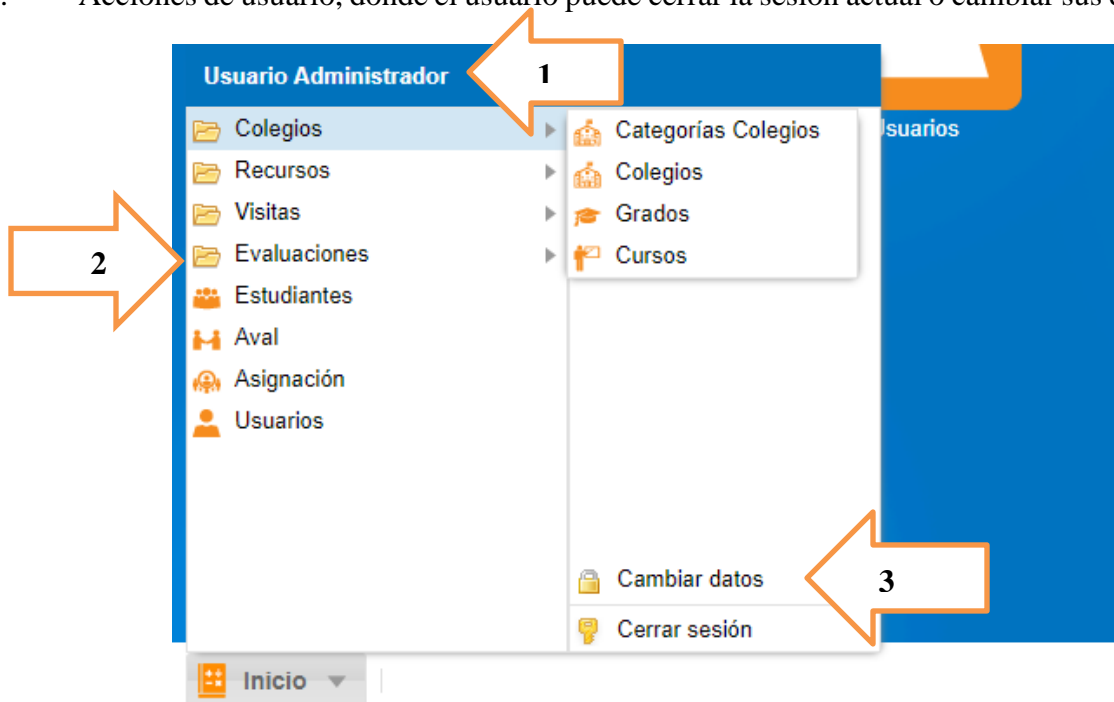


Ilustración 3. Menú de inicio.

En el escritorio se encuentra:

1. Accesos directos a los módulos.

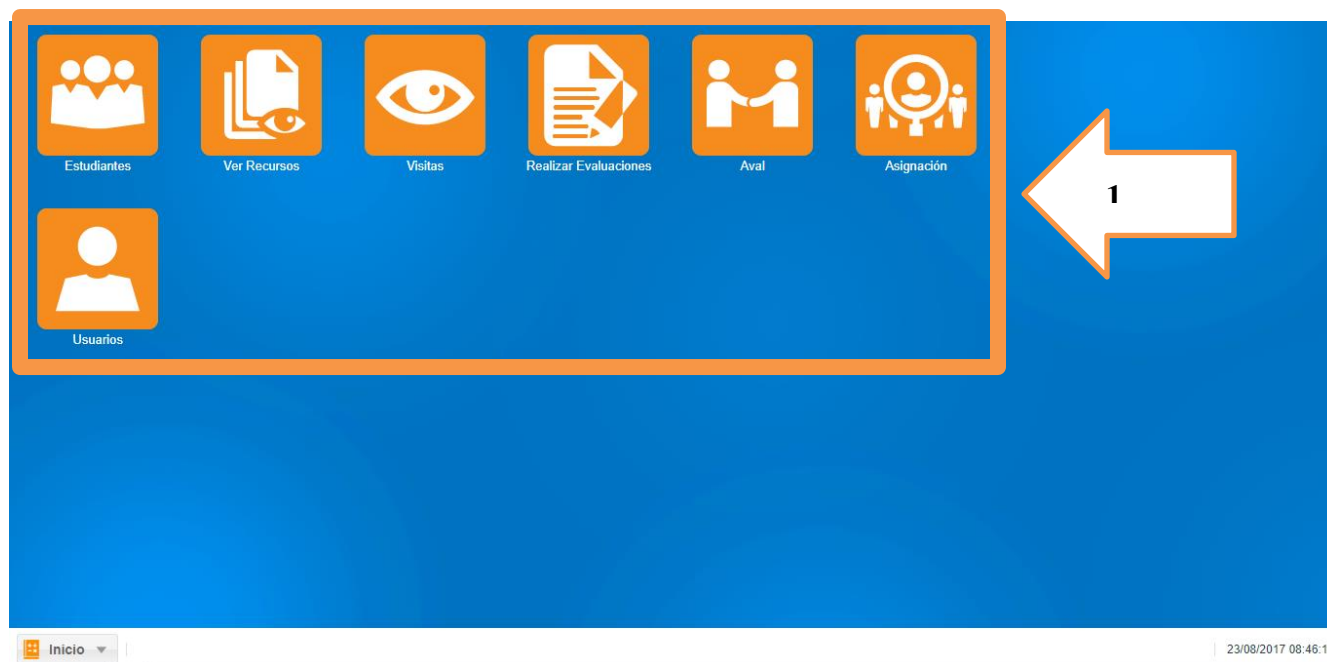


Ilustración 4. Escritorio.

### 3. REGISTRO DE USUARIOS

El registro de usuario consta de un formulario en el cual los usuarios con rol de Tutores y Docentes pueden registrarse por sí mismos.



The image shows a registration form for 'Proyecto Matemáticas método Singapur'. The form is organized into several sections:

- Datos de Usuario:** Includes input fields for 'Usuario', 'Contraseña', and 'Confirmar Contraseña', and a dropdown menu for 'Tipo de usuario...'. The 'Usuario' field is currently selected.
- Datos Personales:** Includes input fields for 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Cédula', and 'Formación'.
- Datos de Contacto:** Includes input fields for 'Correo Electrónico', 'Teléfono Fijo', 'Celular', 'Teléfono Contacto', and 'Dirección'.
- Selección de Curso:** Includes three dropdown menus for 'Colegio...', 'Grado...', and 'Curso...'.
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled 'No soy un robot' and the reCAPTCHA logo with links for 'Privacidad - Condiciones'.
- Registrarse:** A prominent blue button at the bottom of the form.

**Ilustración 5. Formulario de registro.**

Si se está registrando un docente, el usuario debe seleccionar el curso que tiene asignado, escogiendo el colegio, el grado y, por último, el curso. Si es un tutor, además de seleccionar el curso, debe seleccionar su tutor líder.



## 4. AVAL

En el módulo de aval, se pueden dar el aval a los docentes que se registran por sí mismos en la plataforma. Esto le otorga los permisos necesarios para poder iniciar sesión en la plataforma.

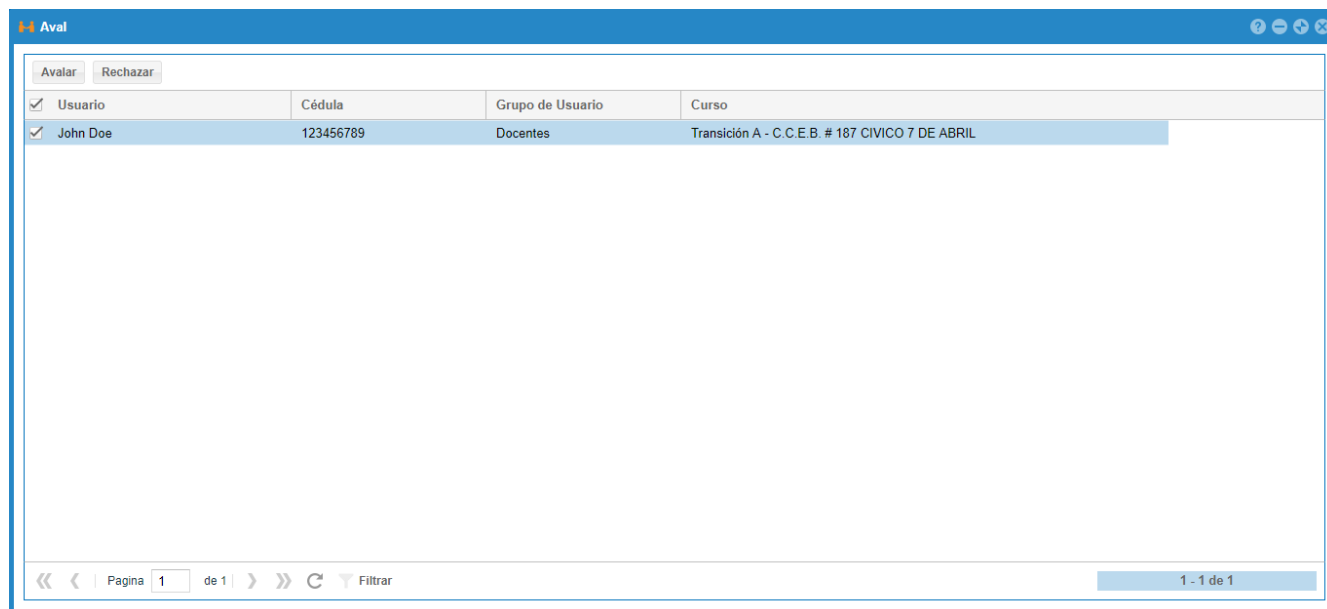


Ilustración 6. Aval.

La interfaz consta de una grilla de datos, con paginado, filtro y una barra de acciones.

La barra de acciones del módulo de aval posee dos ítems: Avalar y Rechazar.

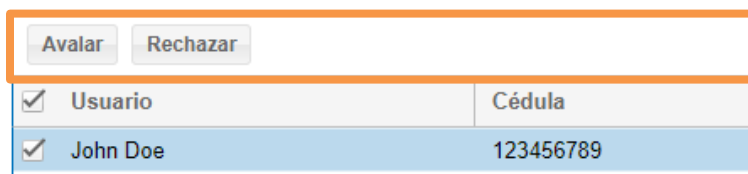


Ilustración 7. Barra de actividades del módulo aval.

Al seleccionar un usuario que solicita aval y dar clic en Avalar, se le concederán permisos para iniciar sesión en la plataforma. La confirmación se le envía al usuario por correo electrónico junto con un enlace hacia la plataforma. Si se da clic en Rechazar, la solicitud de aval del usuario será eliminada del sistema.

## 5. ASIGNACIÓN

En el módulo de asignación, se pueden asignar los cursos a los usuarios que lo necesiten, como los Tutores y Docentes.

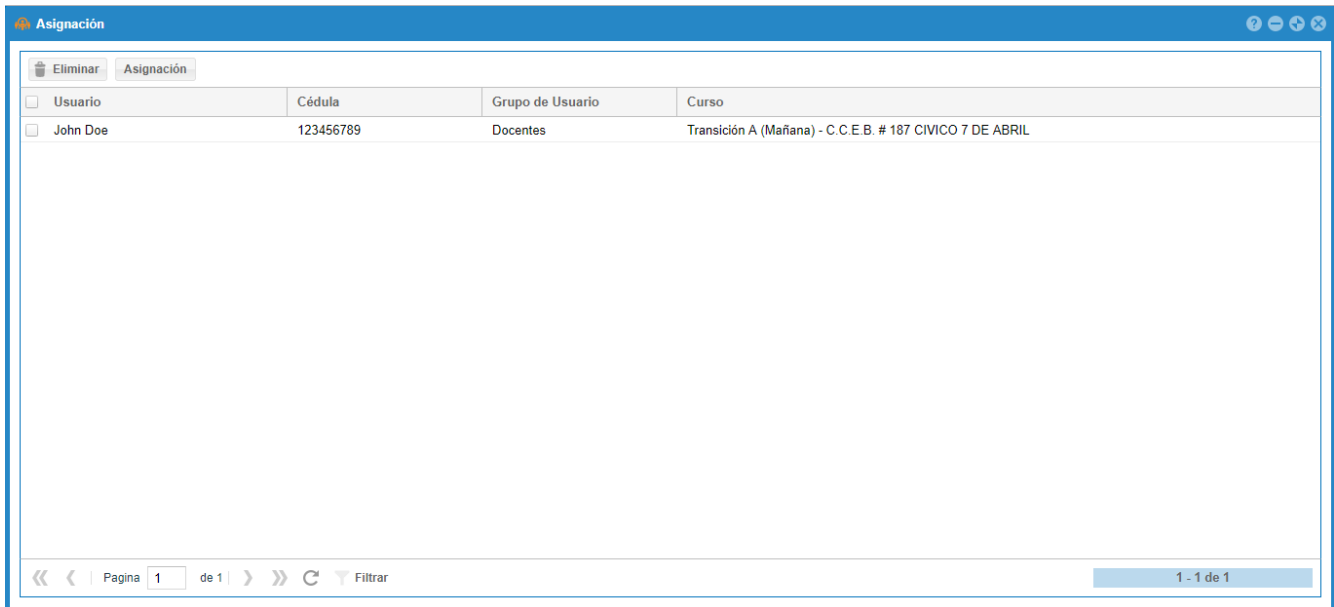


Ilustración 8. Asignación.

La interfaz es una grilla y en la barra de acciones se encuentran las opciones Eliminar y Asignación.



Ilustración 9. Barra de acciones del módulo Asignación.

Al dar clic en Asignación aparece una ventana emergente en la que se puede procesar la asignación de un curso a un usuario.

Asignación de curso

Usuario: John Doe

Categoría: PILOTO

Colegio: I.E.D. ALFREDO CORREA DE AND

Grado: Transición

Curso: A - Mañana

Asignar Cancelar

Ilustración 10. Asignación de curso.

El director puede asignar Tutores líderes, los Tutores líderes pueden asignar Tutores y a su vez, los Tutores pueden asignar Docentes. La asignación puede realizarse a un curso en específico, a todos los cursos de un grado, a todos los grados de un colegio o a todos los colegios de una categoría.

Para eliminar una asignación, solo se debe seleccionar el registro deseado y dar clic en la acción Eliminar.

## 6. USUARIOS

En el módulo de usuarios se pueden gestionar los usuarios registrados en la plataforma.

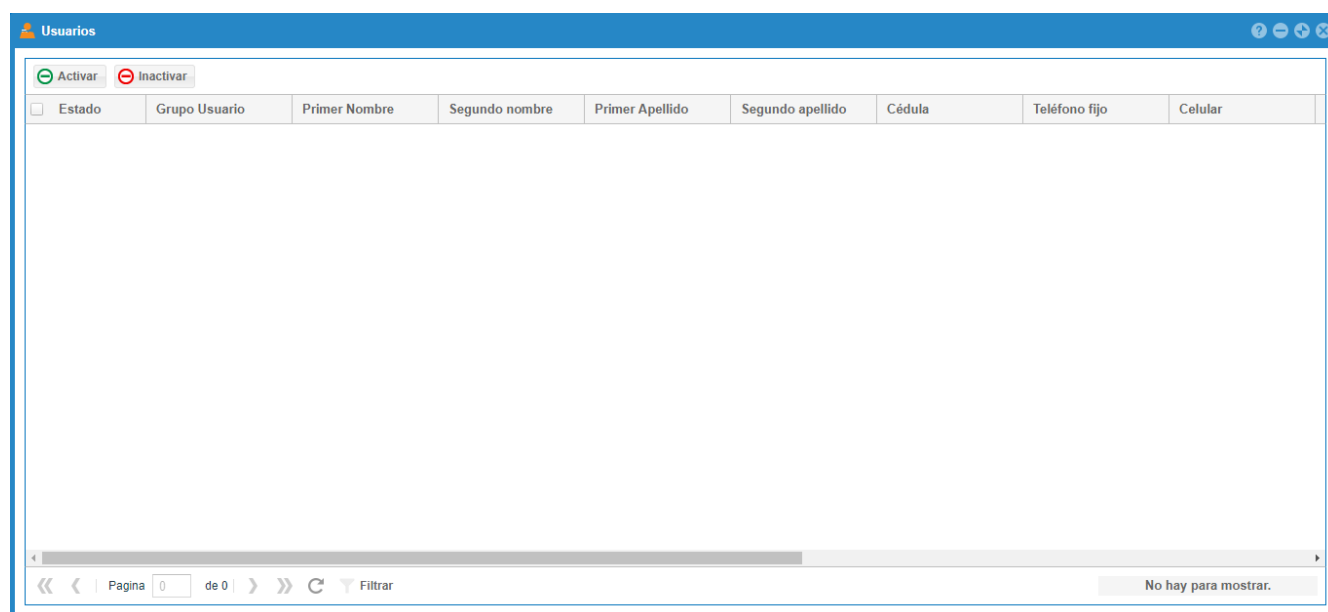


Ilustración 11. Usuarios.

En la barra de acciones aparecen los ítems de: Activar e Inactivar.



Ilustración 12. Barra de acciones del módulo Usuarios.

Las acciones Activar e Inactivar permiten conceder y revocar el acceso de inicio de sesión, respectivamente. Para aplicarlas, solo se debe seleccionar el registro deseado y dar clic en la acción correspondiente.

## 7. ESTUDIANTES

En el módulo de estudiantes, se pueden gestionar los estudiantes registrados a la plataforma en los respectivos cursos existentes.

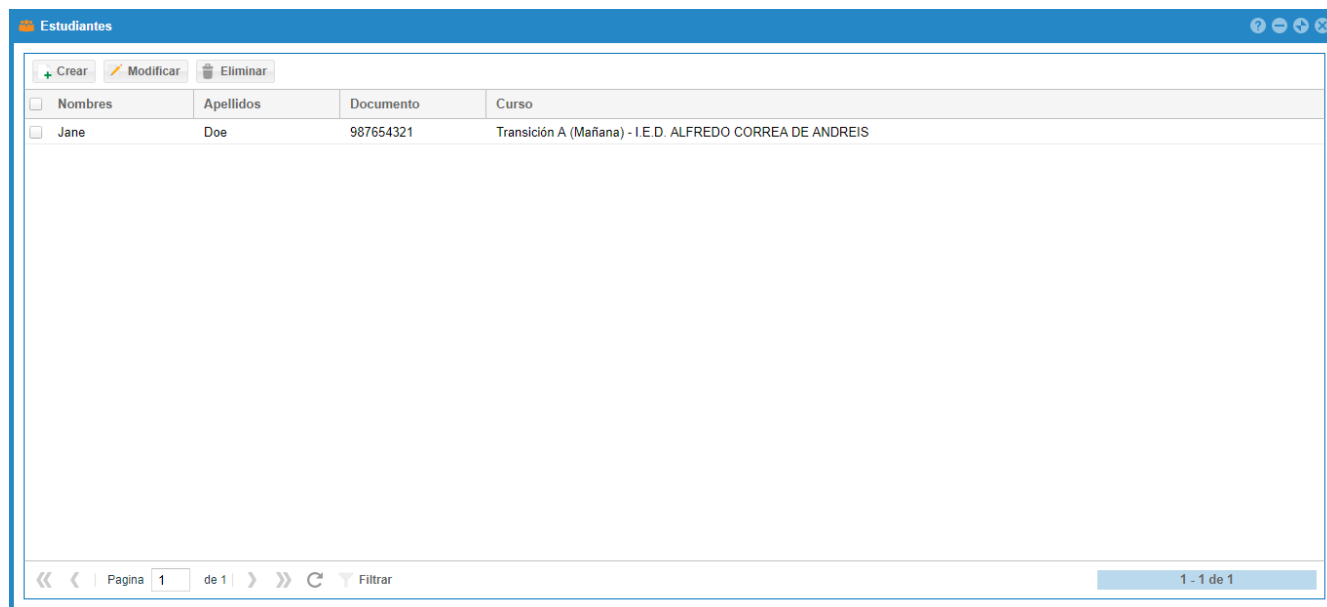


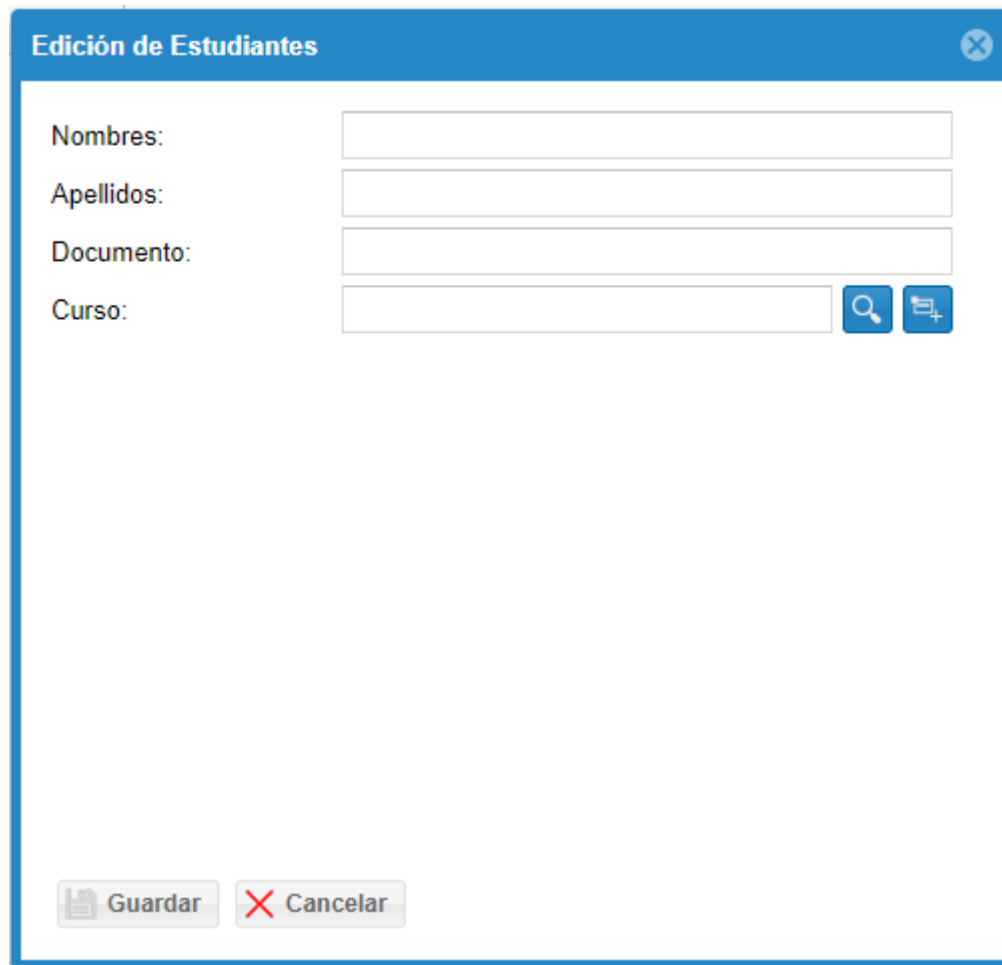
Ilustración 13. Estudiantes.

La interfaz consta de una grilla que despliega los estudiantes y una barra de acciones con los ítems de crear, modificar y eliminar.



Ilustración 14. Barra de acciones del módulo Estudiantes.

Al dar clic en crear, aparece una ventana emergente que permite registrar un nuevo estudiante.





Edición de Estudiantes

Nombres:

Apellidos:

Documento:

Curso:   



 Guardar  Cancelar

Ilustración 15. Ventana de creación de estudiantes.

Para modificar un estudiante se debe seleccionar un registro y dar clic en la acción Modificar. Aparecerá una ventana emergente similar a la de creación, pero con los datos de los estudiantes cargados y permitiendo editarlos.

Para eliminar un estudiante se selecciona el registro deseado y se da clic en la acción Eliminar.

## 8. VER RECURSOS

En el módulo ver recursos los usuarios pueden ver los archivos, videos o foros creados y compartidos por con ellos.



The screenshot shows a web application window titled 'Ver Recursos'. It has two tabs: 'Actas y seguimiento' and 'Evaluaciones'. The 'Evaluaciones' tab is active, displaying a table with the following data:

	Tipo	Nombre	Descripción
	Archivo	ACTA DE TALLERES	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE APRENDIZAJE DE MATEMÁTICAS MÉTODO SINGAPUR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BARRANQUILLA FASE VI
	Archivo	ACTA INFORME DIDÁCTICO DE UN CURSO	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE APRENDIZAJE DE MATEMÁTICAS MÉTODO SINGAPUR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BARRANQUILLA FASE VI
	Archivo	INFORME DE VISITA A UN CURSO	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE APRENDIZAJE DE MATEMÁTICAS MÉTODO SINGAPUR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BARRANQUILLA FASE VI
	Archivo	MODELO DE ACTA PRIMERA VISITA	Registro de Visita a Colegio. Visita Número 1 administrativa
	Archivo	MODELO DE ACTA ULTIMA VISITA OBS	Registro de Visita a Colegio. Visita Número 6 administrativa

Ilustración 16. Ver recursos.

La interfaz consta de varias pestañas, donde cada una representa una categoría de recursos. En cada pestaña hay una grilla donde se despliegan los recursos.

Al dar doble clic en un recurso, o en el botón de la flecha verde que se encuentra en la primera columna, el recurso se descargará si es un archivo y si es un video se abrirá una ventana emergente con el video. En caso de ser un foro, se abrirá una ventana con la información del foro y la opción de comentar.



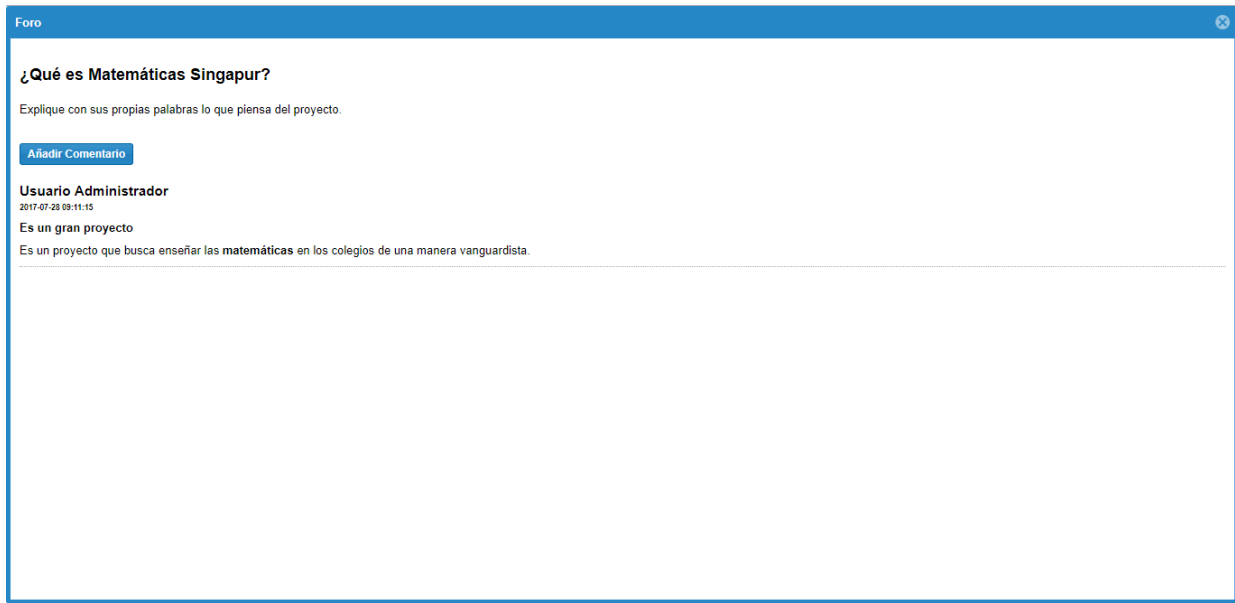


Ilustración 17. Foro.

En la ventana de foro se muestra el tema y la descripción del mismo en la parte superior. En la parte inferior aparecen las participaciones de los demás usuarios. Existe un botón de Añadir Comentario, el cual, al darle clic, despliega una ventana para poder comentar.

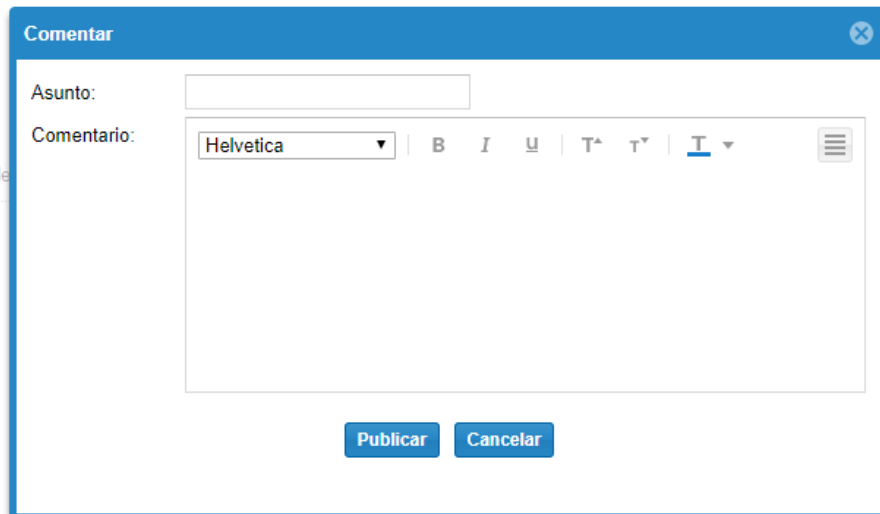
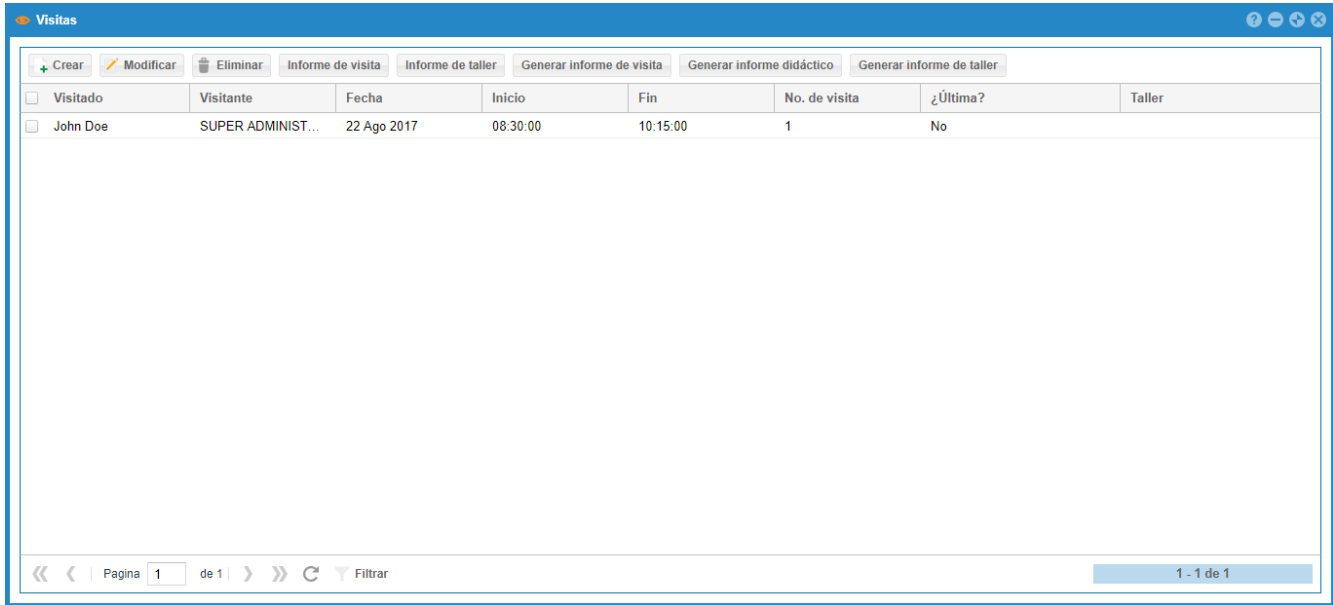


Ilustración 18. Comentar.

Los comentarios realizados por el usuario con la sesión actualmente iniciada aparecen con un botón para eliminarlo.

## 9. VISITAS

En el módulo de visitas, se pueden gestionar las visitas que se realizan a los docentes asignados y generar informes.



<input type="checkbox"/>	Visitado	Visitante	Fecha	Inicio	Fin	No. de visita	¿Última?	Taller
<input type="checkbox"/>	John Doe	SUPER ADMINIST...	22 Ago 2017	08:30:00	10:15:00	1	No	

Toolbar: + Crear, Modificar, Eliminar, Informe de visita, Informe de taller, Generar informe de visita, Generar informe didáctico, Generar informe de taller

Footer: << >> | Pagina 1 de 1 | Filtros | 1 - 1 de 1

Ilustración 19. Visitas.

La interfaz consta de una grilla y una barra de acciones con los ítems Crear, Modificar, Eliminar, Informe de Visita, Informe de taller, Generar informe de visita, Generar informe didáctico y Generar informe de taller.

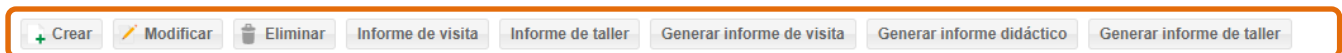


Ilustración 20. Barra de acciones de Visitas.

Al dar clic en Crear se abre una ventana emergente con los datos necesario para iniciar una visita.

The image shows a software window titled "Edición de Visitas" (Visit Edit) with a blue header bar. The window contains several input fields and buttons:

- Visitado:** A text input field with a magnifying glass icon and a plus sign icon to its right.
- Fecha:** A date selection field with a calendar icon to its right.
- Hora de inicio:** A dropdown menu.
- Hora fin:** A dropdown menu.
- Visita No.:** A dropdown menu with up and down arrow icons.
- ¿Última Visita?:** A dropdown menu.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Guardar" (Save) with a floppy disk icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

Ilustración 21. Ventana de creación de Visitas.

Luego de que la visita esté creada, se debe seleccionar el registro y dar clic en alguna de las acciones de informe para ingresar los datos necesarios para poder descargar el formato posteriormente. Estas acciones son Informe de Visita e Informe de taller. Al dar clic en informe de visita se carga el formulario respectivo al número de visita, es decir, la primera, la última o una visita intermedia.

**Primera Visita**

**Aspectos relevantes de la reunión**  
 (En este espacio se deben anotar los aspectos que resultaron relevantes de la reunión (primera vista), escriba las voces del directivo con quien se entrevistó y haga relevancia del compromiso que se observa.)

**Compromisos asumidos**  
 (En este espacio se deben anotar los compromisos que por parte de la Instituciones Educativas se reconocen, en esta primera visita, para ejecutar el proyecto en esta fase VI.)

Agregar participante    Eliminar participante

Nombre	Cargo	Documento

Guardar    Cancelar

Ilustración 22. Ventana informe de primera visita.

**Informes**

**DATOS GENERALES**

Capítulo:

Lección:

¿Asiste algún directivo de la IED?:

Rector:

Coordinador:

Otro:

**ACTA DE INFORME DE UN CURSO**

**ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROFESOR**

El profesor (a) da muestras de preparación de las actividades según lo planeado para la clase.

El profesor (a) dispone para la clase de algún tipo de material didáctico

El profesor (a) conoce y utiliza de forma efectiva otros recursos dentro y fuera del colegio para uso de los estudiantes.

**ASPECTOS RELACIONADOS CON EL ESTUDIANTE**

La disposición de los estudiantes para el trabajo le aporta positivamente al desarrollo de la clase.

Los estudiantes se muestran motivados a participar durante todo el desarrollo de la clase.

**ASPECTOS CURRICULARES**

El capítulo y la lección corresponden en tiempo a lo programado.

Ilustración 23. Ventana informe de visita.

**Última Visita** ✕

**Recomendaciones puntuales del tutor**  
(En este espacio se deben anotar las recomendaciones del tutor relacionadas con los temas de referencia anotados en la presente acta, se debe dejar constancia que cada tema de referencia fue tratado en la reunión)

**Compromisos asumidos**  
(En este espacio se deben anotar los compromisos que por parte de la Instituciones Educativas se reconocen para implementar en el próximo año.)

**Agregar participante** **Eliminar participante**

Nombre	Cargo	Documento

**Guardar****Cancelar**

**Ilustración 24. Ventana informe de última visita.**

**Informe de Taller**

Tema del taller

Objetivos

Metodología

Recursos

**Criterios de Evaluación**  
(En este espacio deben consignarse las impresiones de los participantes al taller).

Ilustración 25. Ventana informe de taller.

Las acciones de Generar informe de visita, Generar informe didáctico y Generar informe de taller permiten descargar un formato en PDF con la información de la visita que se seleccione.

## 10. REALIZAR EVALUACIONES

El módulo realizar evaluaciones, permite descargar los informes de las pruebas de proceso realizadas por los profesores.

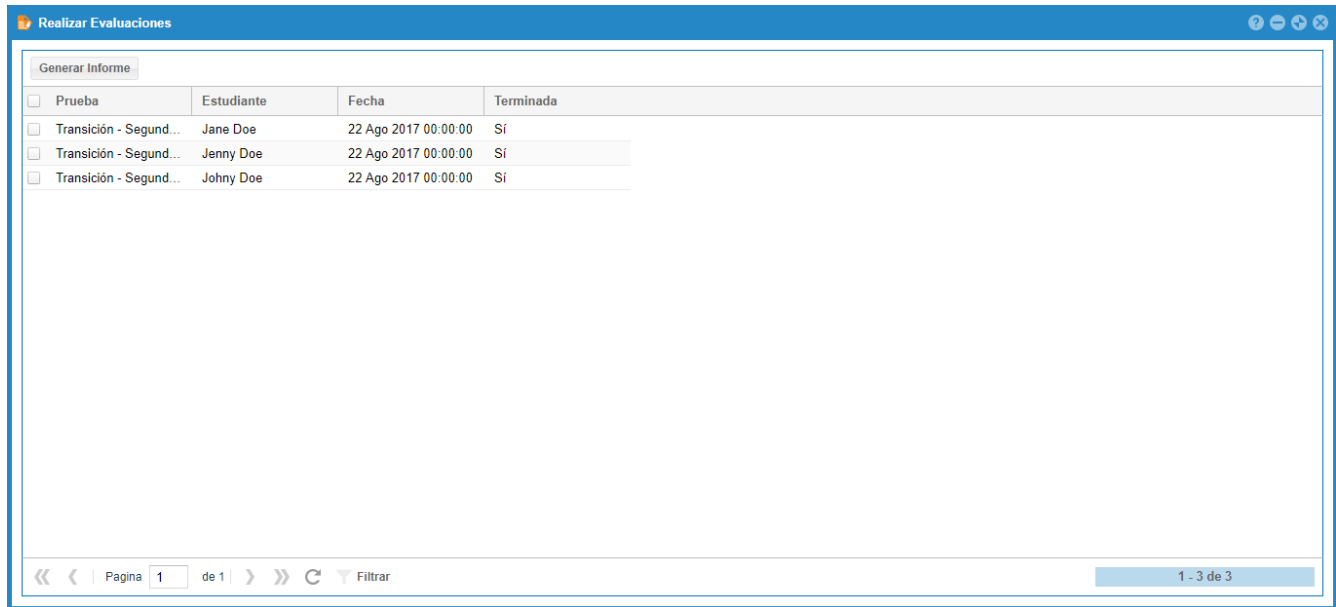


Ilustración 26. Realizar evaluaciones.

La interfaz consta de una grilla y una barra de acciones con el ítem Generar Informe.



Ilustración 27. Realizar evaluaciones.

Para descargar el informe con la información de la prueba, se debe seleccionar un registro de la grilla y dar clic en Generar informe. Posteriormente se descargará un Excel con la información de la prueba, generando los análisis necesarios.