

# Plataforma para el registro de la planeación didáctica de cursos para el semestre 2022-A

Manual de usuario Rol: Profesor







#### **Contenido:**

- Accediendo a la plataforma
- Cambiar contraseña
- Actualizar mis datos de profesor
- Capturar planeación didáctica de cursos 2022-A
- Consultar información del ciclo 2021-B







#### Accediendo a la plataforma

Para ingresar a la plataforma el usuario deberá teclear la siguiente dirección en su navegador\*:

https://planeaciondidactica.cucea.udg.mx/

La plataforma solicitará ingresar a su cuenta con las credenciales de acceso (correo electrónico y contraseña) que le fueron enviadas previamente. Al ingresar las credenciales se habilitará el botón de "Login" y el usuario deberá hacer clic sobre el botón.



\*Se recomienda utilizar el navegador chrome







#### Cambiar contraseña (Parte 1)

Una vez que el usuario ingresa sus credenciales de acceso entonces la plataforma le mostrará la pantalla de inicio.



Pantalla de inicio



Una vez estando dentro de la plataforma el usuario podrá ir a su perfil haciendo clic en su nombre en el menú superior derecho. Al hacer esto, se desplegará un listado para cerrar sesión o acceder al perfil del usuario.







#### Cambiar contraseña (Parte 2)

Estando dentro de la sección de "Mi perfil", el usuario 'puede hacer clic en "Cambiar contraseña"



Sección: Mi perfil



Al hacer clic en "Cambiar contraseña" aparecerá una ventana emergente para que el usuario capture su contraseña actual, la nueva contraseña y confirme la nueva contraseña. Una vez terminado debe hacer clic en "Guardar" y su contraseña ha sido actualizada exitosamente.







## Actualizar mis datos de profesor (Parte 1)

Estando dentro de la pantalla de inicio el usuario deberá hacer clic en el módulo de planeación (ubicado en el menú lateral izquierdo)



Pantalla de inicio



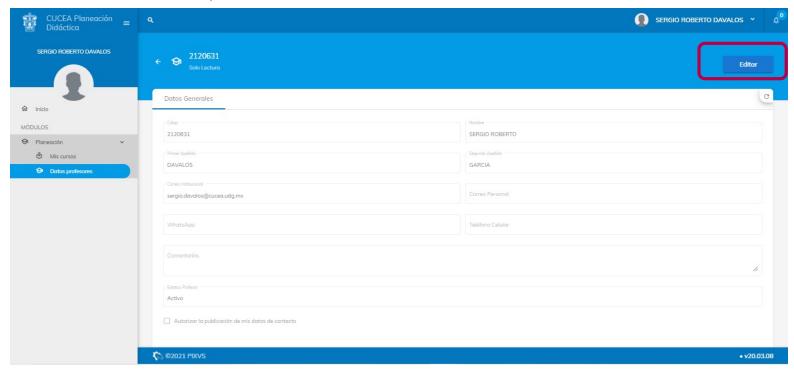
Al hacer clic en "Planeación" se desplegará un listado en con 2 opciones. El usuario deberá seleccionar la opción "Datos profesores"







#### Actualizar mis datos de profesor (Parte 2)

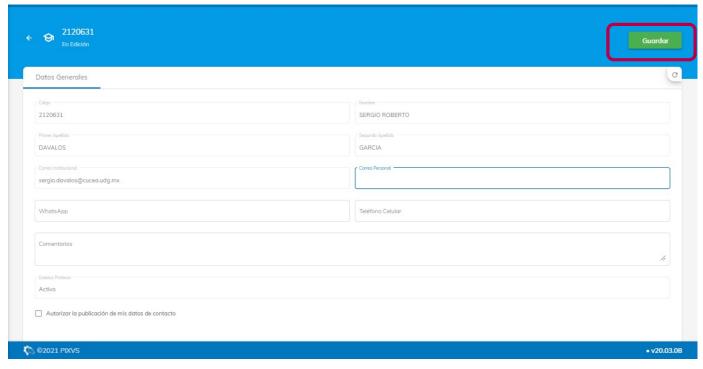


Al hacer clic en la sección "Datos profesor" el usuario será redireccionado al formulario que contiene la información previamente cargada en la plataforma y que no podrán ser modificados por el usuario (Código, nombre, apellidos y correo institucional). Para agregar información de correo personal, whatsapp, teléfono celular, comentarios y si autoriza la publicación de sus datos de contacto para sus alumnos entonces deberá hacer clic en el botón editar.





#### Actualizar mis datos de profesor (Parte 3)



Una vez que el usuario hizo clic en "Editar" entonces la plataforma habilitará los campos de correo personal, whatsapp, teléfono celular, comentarios y si autoriza la publicación de sus datos de contacto para sus alumnos para que el profesor capture la información correspondiente. Una vez terminado puede hacer clic en "Guardar" y será redireccionado a la pantalla de inicio.





#### Capturar planeación didáctica de cursos 2022 A (Parte 1)

Estando dentro de la pantalla de inicio el usuario deberá hacer clic en el módulo de planeación (ubicado en el menú lateral izquierdo)



Pantalla de inicio



Al hacer clic en "Planeación" se desplegará un listado en con 2 opciones. El usuario deberá seleccionar la opción "Mis cursos"

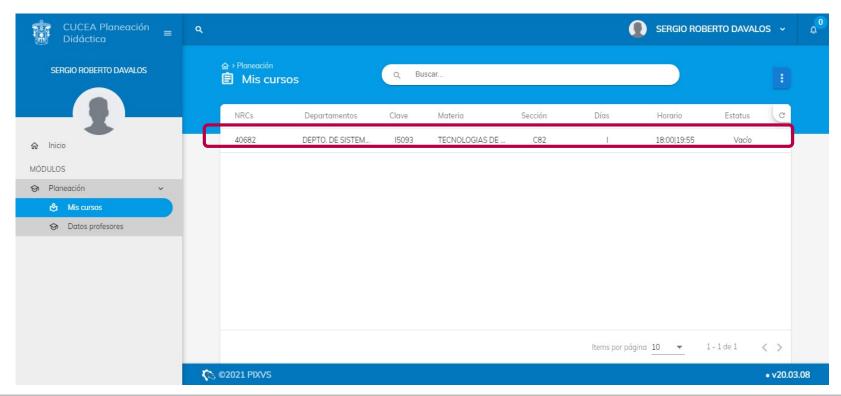






#### Capturar planeación didáctica de cursos (Parte 2)

Una vez dentro de la sección de "Mis cursos" la plataforma desplegará todos los cursos que están relacionados al profesor que está logeado en la plataforma. Para capturar información sobre algún curso en específico solamente se deber hacer clic sobre el curso deseado.



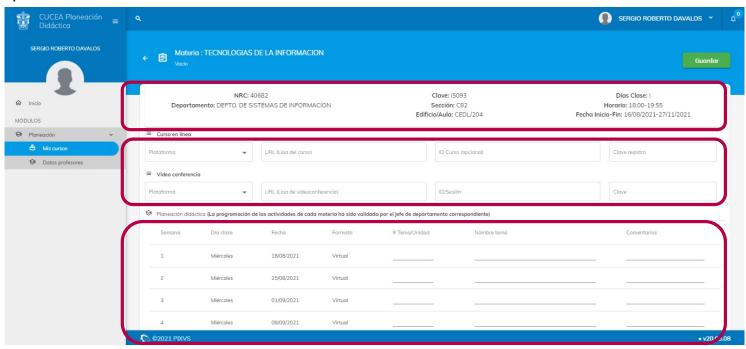






#### Capturar planeación didáctica de cursos (Parte 3)

Una vez dentro de la sección detalle del curso seleccionado la plataforma muestra 3 grandes secciones de información. La primera parte es la información específica de la materia y que no puede ser editada por el usuario. La segunda sección es correspondiente a la captura de la información de las herramientas de los cursos en línea y video conferencia. Por último, la tercera sección es la información de la planeación didáctica donde el usuario deberá capturar 3 campos: # Tema/Unidad, nombre del tema y comentarios. Las sesiones de cada semana ya estarán precargadas con la información de la fecha y la presencialidad de la clase.



que el usuario Una vez información ingresa la correspondiente entonces deberá clic hacer "Guardar" (botón superior derecho) para aue sus cambios se vean reflejados.

El profesor deberá repetir este proceso por cada curso que tenga designado.

Nota.- El llenado del campo de comentarios es opcional

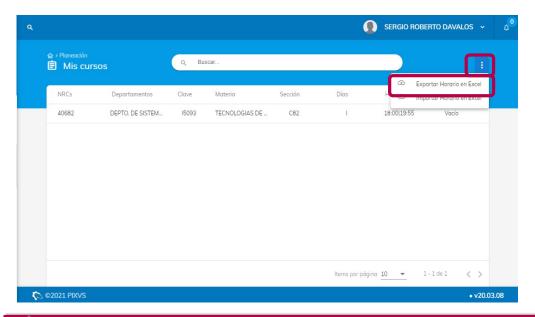




#### Capturar planeación didáctica de cursos (Parte 4)

Como un proceso de apoyo, y con la finalidad de agilizar la captura, se puso a disposición una carga de información a través de un archivo de Excel. Dentro de este archivo el profesor podrá actualizar la información correspondiente a los campos de: # Tema/Unidad, nombre del tema y comentarios. La información referente a las herramientas de curso en línea y video conferencia tendrá que capturarlas como se describió en el paso anterior.

Para hacer uso de la herramienta de exportación e importación el usuario deberá estar en la sección de "Mis cursos", hacer clic en el botón superior derecho y seleccionar la opción "Exportar horario en Excel"



Al dar clic en "Exportar horario en Excel" la plataforma descargará un solo archivo con cada uno de los cursos asignados al profesor. Cada pestaña del archivo corresponde a un NRC.

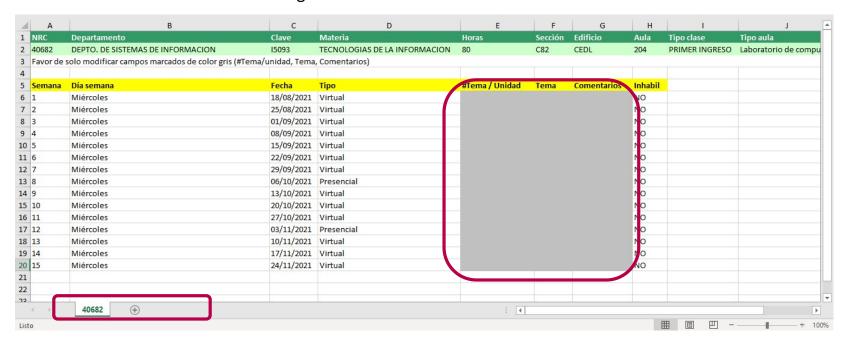






#### Capturar planeación didáctica de cursos (Parte 5)

Al abrir el archivo descargado se mostrará una pestaña por cada NRC asignado al profesor. En cada una de las pestañas el profesor podrá capturar la información correspondiente a # Tema/Unidad, nombre del tema y comentarios. Una vez capturada la información el usuario deberá guardar los cambios en el archivo.



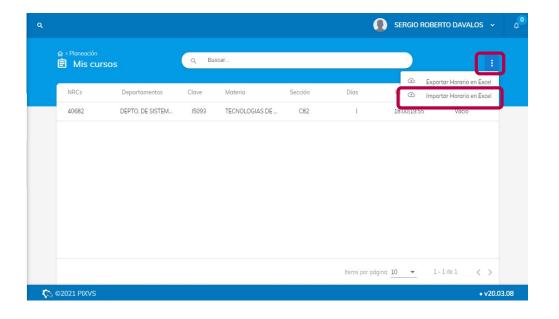


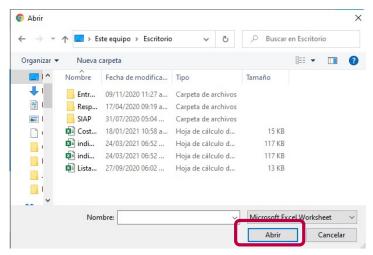




#### Capturar planeación didáctica de cursos (Parte 6)

Una vez que la información ha sido guardad en el archivo de excel, entonces el usuario deberá ir a la sección "Mis cursos" y hacer clic en el botón superior derecho para elegir la opción "Importar horario en Excel"





Al hacer clic en "Importar horario en Excel" la plataforma mostrará una ventana emergente con el explorador de archivos para elegir el archivo correspondiente. Una vez seleccionado el usuario deberá seleccionar "Abrir" y la plataforma comenzará a cargar la información. En caso de carga exitosa aparecerá un mensaje de el archivo ha sido cargado. Recordatorio: El archivo de Excel carga información de planeación didáctica, la información de curso en línea y video conferencia debe capturarse conforme lo explicado en el paso 3

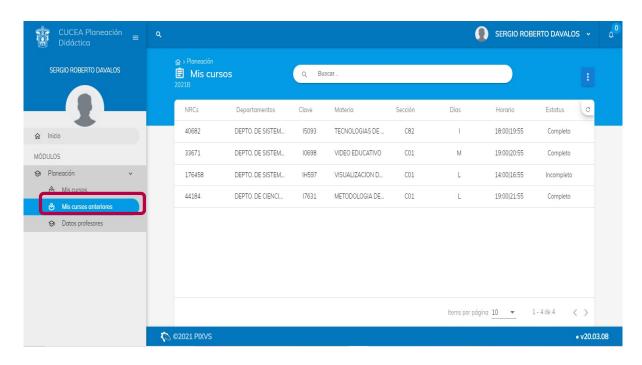






#### Consultar información de ciclo 2021-B

Como un proceso de apoyo, y con la finalidad de poder consultar la información capturada de cursos del ciclo escolar 2021-B, se tiene la funcionalidad de "Mis cursos anteriores".



Al dar clic en "Mis cursos anteriores" la plataforma desplegará un listado con los cursos que el profesor impartió en el ciclo anterior.

El usuario podrá descargar la información a Excel lo correspondiente a todos los cursos impartidos en el ciclo anterior o bien podrá consultar el detalle de cada curso dentro de la plataforma.

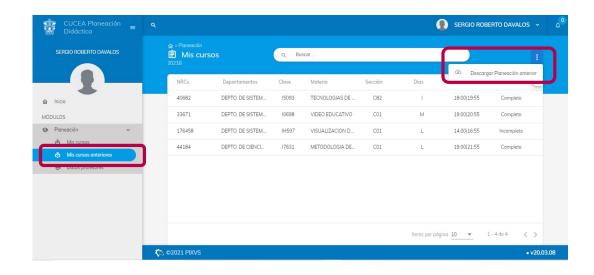






#### Consultar información de ciclo 2021-B-Descargando Excel

El usuario podrá descargar la información a Excel lo correspondiente a todos los cursos impartidos en el ciclo anterior



Al dar clic en "Mis cursos anteriores" y seleccionando la opción de los puntos en la parte superior derecha aparecerá la opción de "Descargar planeación anterior" que generará un archivo Excel con el detalle de todos los cursos.

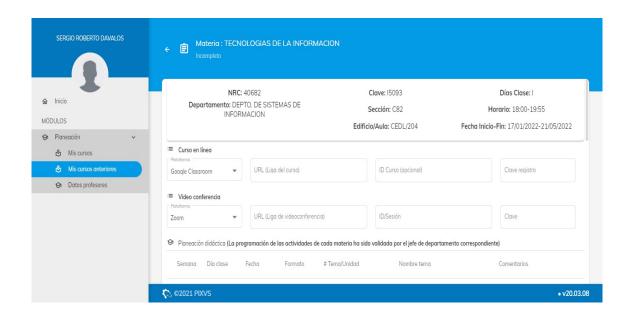






# Consultar información de ciclo 2021-B-Consultando en plataforma

El usuario podrá consultar el detalle de los cursos impartidos en el ciclo anterior al ir a la sección de "Mis cursos anteriores" y seleccionando el curso deseado.



Al dar clic en el curso deseado entonces el sistema mostrará la información capturada para el curso correspondiente.







## Mesa de ayuda (helpdesk)

Si llegase a tener alguna duda, o bien requiere apoyo en algún momento para poder llevar a cabo la planeación didáctica de sus cursos, puede comunicarse a nuestra mesa de ayuda o bien a través de un correo electrónico.

Help Desk
Teléfono 3337703300 Ext. 26000
Correo electrónico: helpdesk@cucea.udg.mx

De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas



Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje





