

MANUAL DEL DOCENTE PARA EL USO DE LA PLATAFORMA



Guía de uso para el docente

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	3
REQUERIMIENTOS MINIMOS	4
SOFTWARE Y HARDWARE	4
INGRESO A LA PLATAFORMA Q10 ACADÉMICO.....	9
CAMBIO DE CONTRASEÑA	9
MODULO INSTITUCIONAL	10
1 Estudiantes:	10
1.1 Observador Estudiante:.....	10
1.2 Observador:.....	13
1.3 Bienestar Institucional:.....	13
MODULO ACADEMICO.....	14
1.4 Evaluaciones:.....	14
1.5 Horarios:.....	20
1.6 Modelo de presentacion de informes.....	21

INTRODUCCIÓN

La plataforma virtual es sistema LMS (sistema de gestión de aprendizaje) que permite mejorar la experiencia de enseñanza-aprendizaje entre los usuarios docentes y estudiantes, en el cual el docente podrá publicar y colgar: anuncios, comunicados, recursos académicos (recursos de aprendizajes), evaluaciones, mensajería, links, foros, y tareas de las diferentes unidades didácticas asignadas.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El Q10 es un software en la nube que apoya la gestión académica, administrativa y de educación virtual para las instituciones de educación.

Entre sus principales características tenemos las siguientes:

Potencialización Comercial: Q10 potencia la gestión comercial al proporcionar información clave para optimizar el seguimiento de prospectos interesados en la institución, lo que se traduce en una mejora significativa en el proceso de ventas. Al aprovechar sus funcionalidades, nos permite identificar oportunidades de forma más eficiente y aumentar su efectividad en la conversión de prospectos en estudiantes matriculados.

Gestión Académica: El software Q10 permite una administración integral de la información académica, desde la matriculación hasta la graduación. Con herramientas para la programación de horarios, registro de notas y evaluación docente, facilita la optimización de procesos clave, garantizando una gestión académica fluida y eficiente que contribuye al éxito estudiantil.

Gestión Administrativa: En el ámbito administrativo, Q10 ofrece un control preciso de las cuentas por cobrar y los ingresos de los estudiantes. Mediante funciones como órdenes de pago, recibos, facturas, créditos e informes detallados, el software proporciona a nuestra institución la información necesaria para tomar decisiones fundamentadas y estratégicas, asegurando una gestión financiera sólida y transparente.

REQUERIMIENTOS MINIMOS

El sistema es una aplicación web, para la utilización de la aplicación se debe contar con lo siguiente:

- **Contar con Pc, Laptop, Tablet o Celular que cuente con mínimo un Procesador de 2 núcleos y 2Gb de RAM**
- **Acceso a Internet.**
- **Navegador de Internet (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, otros)**
- **Usuario y contraseña de estudiante, docente u administrativo.**

SOFTWARE Y HARDWARE

Para operar el software sólo será necesario conexión a Internet a través de banda ancha (en condiciones óptimas de velocidad y acceso) por parte de los usuarios administrativo, docente y estudiante.

Para el hardware se tienen 4 Appservices (tecnología de Microsoft para aplicaciones web) cada uno con 4 Vcpu y 16 GB de RAM por cada uno y 5 instancias por cada Appservice, todo alojado en Azure.

Software	Aplicación web desarrollada en ASP.NET MVC5 con base de datos en SQL Azure, ambas tecnologías de Microsoft. La integración nativa de estas tecnologías en Azure permite un rendimiento y fiabilidad óptimos.
Hardware	La aplicación esta alojada en App Service de Azure, una tecnología de alojamiento web totalmente administrado. App Service se puede escalar de acuerdo con la demanda, lo que permite soportar grandes cantidades de peticiones. Además, App Service tiene VCPU y memoria RAM, por lo que funciona como una máquina virtual escalable.
Servidores	La infraestructura se aloja en la nube de Azure de Microsoft. Esto significa que no se tiene servidores físicos en sus instalaciones, sino que toda la infraestructura se encuentra en la nube.
Ancho de banda	Velocidad de conexión de 1 Gbps con la infraestructura de Azure
Servicio de control de seguridad	Q10 se encuentra certificada en la norma internacional ISO 27001, lo que garantiza su seguridad en los procesos de seguridad de la información.
Programas especializados	Para operar el software sólo será necesario conexión a Internet a través banda ancha por parte de la Institución.

Q10 SAS es una empresa que provee un software como servicio, esta aplicación esta desarrollada en herramientas Microsoft como son C#, bases de datos SQL Azure y framework de diseño, el cual está basado en Bootstrap que es un patrón de diseño implementado por Meta.

Nuestros servidores están alojados en la nube mediante la tecnología de Microsoft Azure, dentro de los cuales utilizamos tecnologías de App service, muy robusta para aplicaciones Web, donde se cumplen con las tecnologías de servidores.

Q10 S.A.S esta certificada en la norma internacional 27001 que establece los requisitos para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

Dentro del PLAN DE CONTINGENCIA, Q10 Tiene definido uno cumpliendo con el numeral A.17 de la norma que estipula: La continuidad de seguridad de la información se debe incluir en los sistemas de gestión de la continuidad de negocio de la organización, este documento es de carácter confidencial para Q10 por lo que no se puede compartir.

Con respecto a las COPIAS DE SEGURIDAD, Q10 tiene definida una política Cumpliendo con el numeral A.12.3 que estipula: Se deben hacer copias de respaldo de la información, software e imágenes de los sistemas, y ponerlas a prueba regularmente de acuerdo con una política de copias de respaldo acordadas.

Por otro lado, el superadministrador podrá solicitar a través del buzón soporte@q10.com, la habilitación de la descarga de información de respaldo dentro del sistema. En ese sentido, se habilita la funcionalidad "Respaldo Q10" al superadministrador y a su correo, se le envía los pasos para la descarga y la contraseña para acceder al mismo.

Pasos para descargar backup:

- 1) El superadministrador deberá ingresar a la plataforma con su usuario y contraseña.**
- 2) Hacer clic sobre el menú Institucional /Establecimiento / Servicios Q10 / RespalDOS Q10**
- 3) Hacer clic sobre el botón Descargar para cada una de las referencias de manera individual.**
- 4) Ingresar la contraseña con la cual accede al sistema. 5) Hacer clic sobre el botón Descargar.**

Pasos para abrir el backup:

- 1) Una vez se tenga ubicado el archivo comprimido, abrirlo.**
- 2) El archivo debe ser abierto preferiblemente en Excel.**
- 3) Para descryptar cada archivo XML, hacer clic sobre él e ingresar la contraseña enviada por correo.**

Nota: Se auditará la descarga de este archivo en el sistema. El uso de la información quedará bajo la responsabilidad de la persona quien lo descargue, con las implicaciones que esto pudiese tener.

- Acreditar respaldo de información, seguridad (confidencialidad) Se comparte link de términos y condiciones: www.q10.com/TerminosCondiciones**

En este enlace podrán encontrar la Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad, Principios de la protección de datos, Política de privacidad, entre otros.

- Mantenimiento que garantice la óptima operatividad de la plataforma (cada que tiempo), Estrategias respecto al control de seguridad que aseguren el correcto funcionamiento del EVA, Estrategias de seguridad, Procedimiento para hacer copias de seguridad y Estrategias de respaldo de información. Contamos con implementación de controles de copias de seguridad con restauración a un momento dado (PITR) y con retención a largo plazo (LTR).**

La restauración a un momento dado (PITR) se encuentra configurada hasta 14 días, por tanto, es viable realizar la restauración completa de una copia de seguridad en cualquier momento, hasta 14 días atrás.

La retención a largo plazo (LTR) se encuentra configurada de forma semanal hasta un año. De acuerdo con lo anterior, es viable restaurar una copia de seguridad en cualquier semana, hasta un año atrás. • Mantenimiento de equipos (servidores).

Nuestra tecnología opera bajo el modelo Microsoft Azure, por políticas de seguridad no es viable compartir información detallada y el mantenimiento está amparado bajo dicho modelo tecnológico.

INGRESO A LA PLATAFORMA Q10 ACADÉMICO

Para ingresar al sistema, deben hacerlo a través de la página web de la institución o registrando el siguiente link en el buscador:

www.compumaster.edu.pe

Figura 1

Debe ingresar al aula y registrar su respectivo usuario y contraseña para poder ingresar a la plataforma.

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Una vez dentro del sistema, si desea cambiar la contraseña, ubique en la parte superior derecha de la pantalla el nombre del usuario y le da clic para que se pueda desplegar el menú de opciones. Seleccione la opción cambiar contraseña:

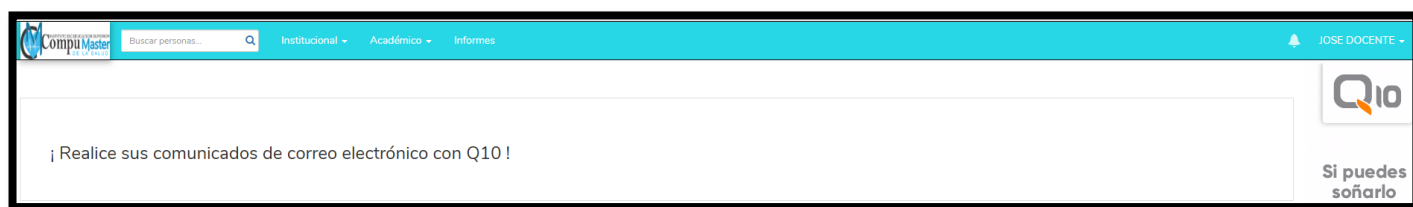


Figura 2

MODULO INSTITUCIONAL

En el módulo institucional, el docente puede acceder las siguientes opciones:

Estudiantes

Bienestar Institucional

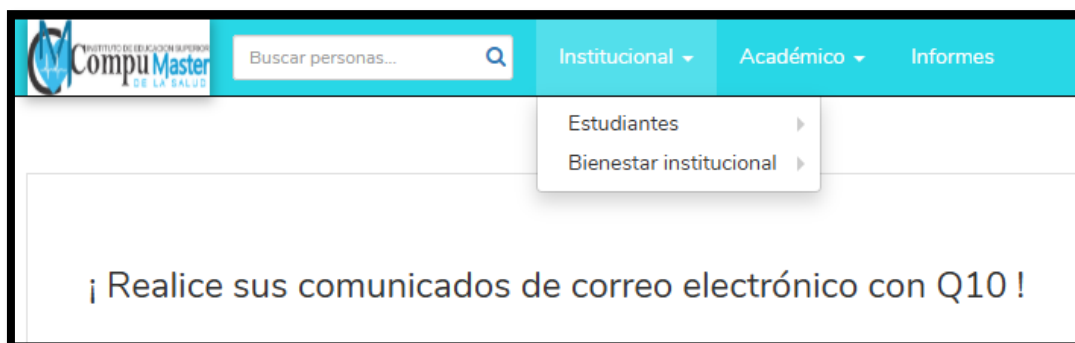


Figura 3

1 Estudiantes:

En ésta opción de estudiante, el docente tiene dos ítems: Observador de estudiante y Observador.

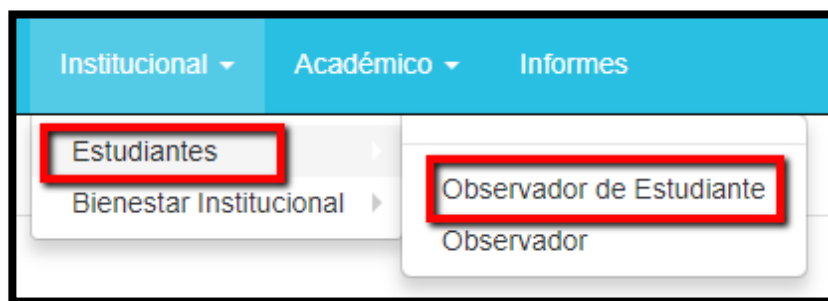


Figura 4

1.1 Observador Estudiante:

cumple la función de bitácora para que el docente registre comentarios de los alumnos que tenga asignados. Estos comentarios están agrupados en categorías que crea un usuario administrativo:

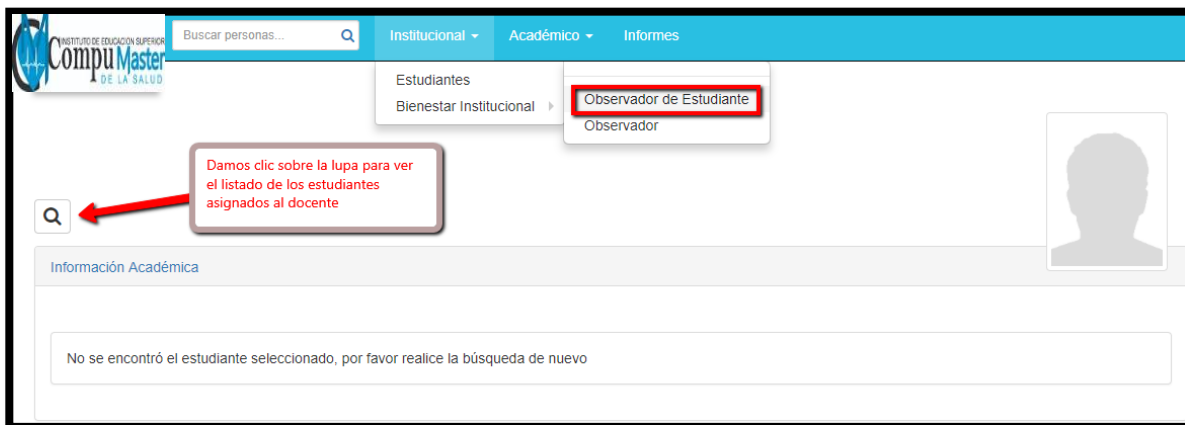
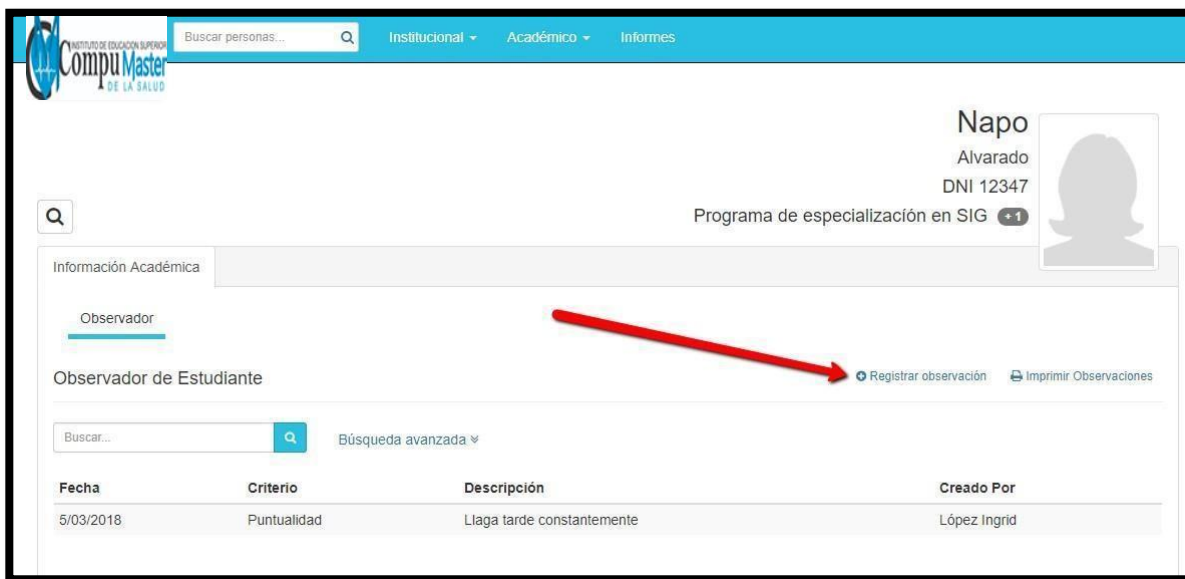
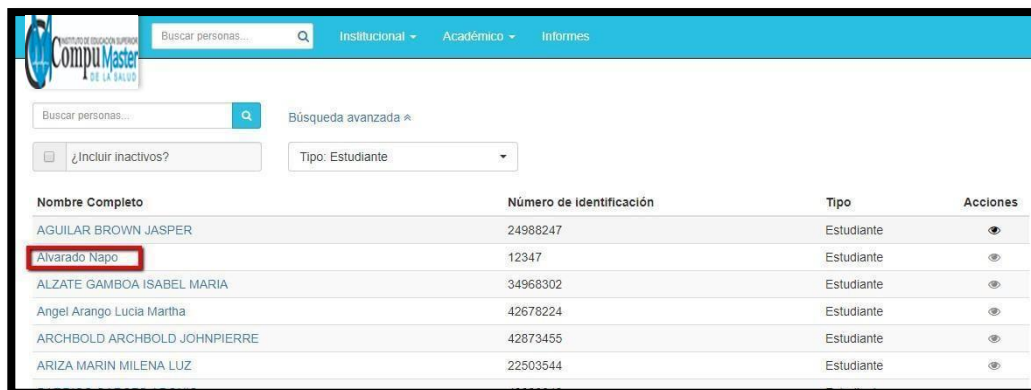


Figura 5



Seleccionamos al estudiante que se le hará la observación: **Figura 6**
Se despliega la información del estudiante y seleccionamos la opción de registrar observación:



Nombre Completo	Número de Identificación	Tipo	Acciones
AGUILAR BROWN JASPER	24988247	Estudiante	
Alvarado Napo	12347	Estudiante	
ALZATE GAMBOA ISABEL MARIA	34968302	Estudiante	
Angel Arango Lucia Martha	42678224	Estudiante	
ARCHBOLD ARCHBOLD JOHNPIERRE	42873455	Estudiante	
ARIZA MARIN MILENA LUZ	22503544	Estudiante	

Figura 7
Seleccionamos un criterio de la lista desplegable y escribimos la respectiva observación:



Registrar observación

Criterio *

Seleccione

Seleccione

Puntualidad

Rendimiento Académico

Trabajo en Equipo

Creatividad

Aptitud profesional

Fecha *

5/03/2018

Cancelar

Aceptar

1.2 Observador:

cumple la función de bitácora para que el docente registre comentarios generales que tenga en cada una de las categorías creadas por el usuario administrativo.

1.3 Bienestar Institucional:

Es esta opción, el docente puede responder las encuestas que tenga asignadas por el área administrativa de la institución.

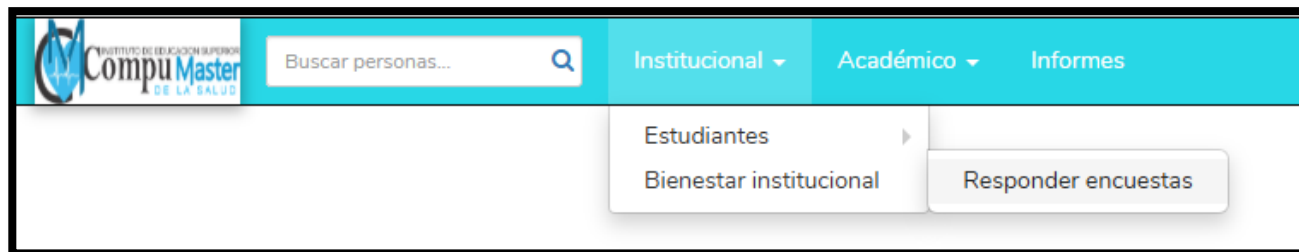


Figura 09

MODULO ACADEMICO

En este módulo académico el docente puede acceder a las siguientes opciones:
Evaluaciones.
Horarios.

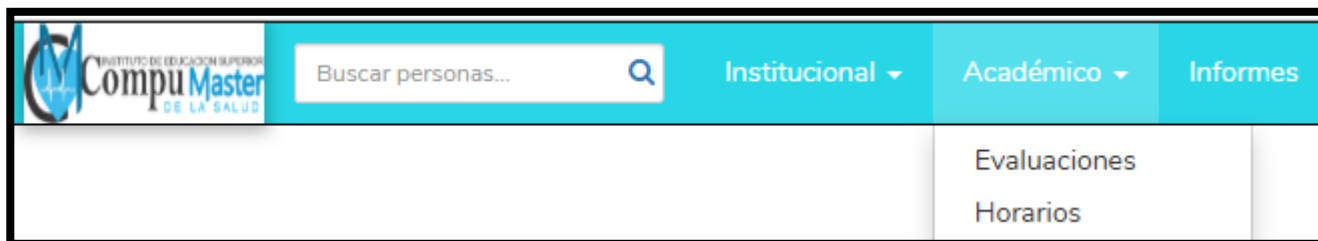


Figura 10

1.4 Evaluaciones:

En ésta opción, el docente selecciona la sede y el turno que tiene asignado para dictar clases en un periodo académico, luego selecciona la unidad didáctica que está impartiendo y el curso que hace referencia a la misma:

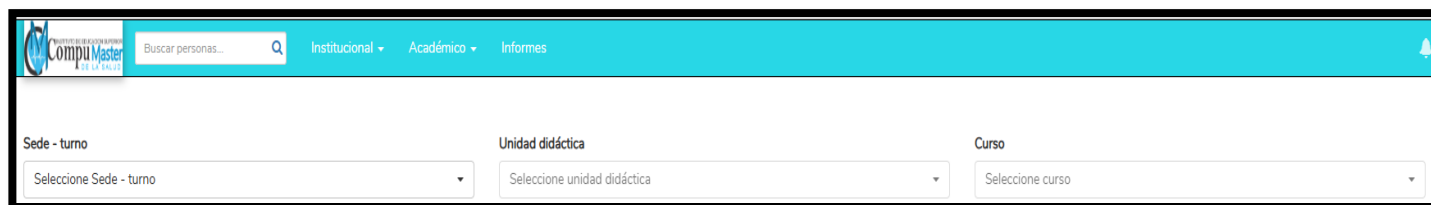


Figura 11

Una vez seleccionada la sede turno, la unidad didáctica y el curso, se despliega un cuadro informativo del curso que está dictando el docente, con la lista de estudiantes del mismo y los parámetros de evaluación establecidos por el área académica:

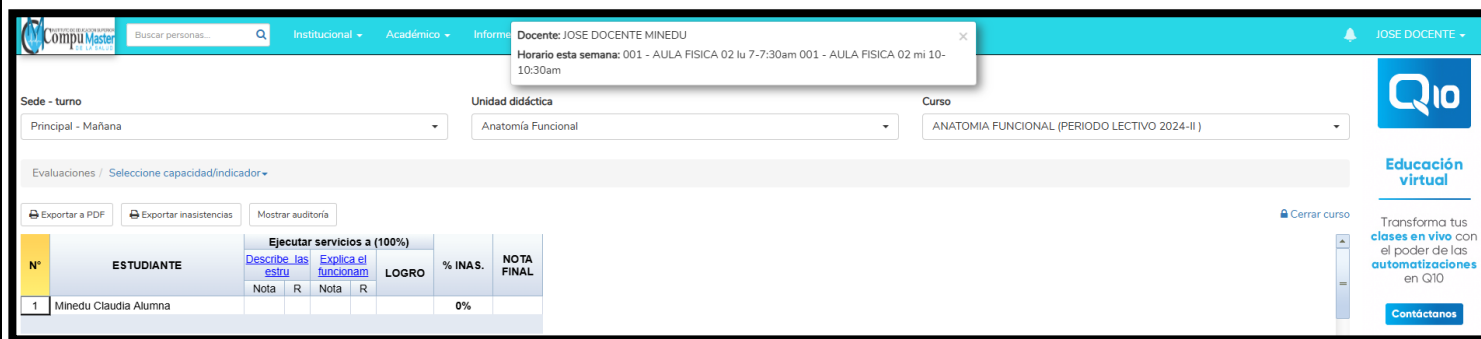


Figura 12

En el ejemplo anterior, el docente tiene un curso denominado anatomía funcional, con unos criterios de evaluación establecido.

El área académica también establece la cantidad de sesiones o clases que se tendrán en el curso.

La labor del docente, es seleccionar cada uno de los criterios de evaluación que se tienen del curso e ir registrando las inasistencias o las notas que se vayan presentando para cada sesión del curso que se tenga programada por ejemplo “Higiene” el estudiante debe estar presentable en el aula de clase:

Figura 13 Selección de capacidad terminal y criterio de evaluación

Evaluaciones / CE1 ▾ **HIGIENE**

Exportar a PDF Mostrar auditoría

N°	ESTUDIANTE	PROMEDIO
1	Ernesto Carlos	
2	Gallego Luz	
3	Jaramillo Roberto	
4	Lopera Patricia	
5	Zea Daniel	

✓ Asignar clases a criterios de evaluación

Una vez asignado el criterio a evaluar, asignamos una clase o sesión del curso, dando clic en "asignar clases a criterios de evaluación"

Figura 14 Asignación de criterio a evaluar en una respectiva sesión de clase

Al dar clic “en asignar clases a criterios de evaluación”, se abre un recuadro con el criterio seleccionado a evaluar y el detalle de las sesiones programadas para el curso. Seleccionamos una sesión de la lista desplegable, las cuales se irán consumiendo a medida que el docente vaya haciendo registros en cada una de ellas, ya sea para registrar las inasistencias de ése día o una nota programada para esa sesión:

Asignar clase a criterio de evaluación

Criterio de evaluación *

HIGIENE

Número de indicadores *

Descripción

Horario *

Seleccione

Seleccione

22/06/2015 05:00 - 07:00

26/06/2015 05:00 - 07:00

12/09/2017 07:00 - 09:00

25/09/2017 05:00 - 06:00

20/02/2018 05:00 - 06:00

22/02/2018 05:00 - 06:00

Cancelar Aceptar

Figura 15 selección de horario para registrar una nota o inasistencia

Si para esa sesión relacionada al criterio de evaluación no hubo nota, entonces en el recuadro que dice “número de indicadores” registramos el número cero; luego

registramos el nombre de la clase y la descripción de la misma, luego damos aceptar (Figura 15):

Figura 16 registro de cantidad de indicadores: cero= registro solo de inasistencias,

N°	ESTUDIANTE	22/06/2015	Clase magistral	Inas.	PROMEDIO
1	Ernesto Carlos			x	
2	Gallego Luz			x	
3	Jaramillo Roberto			x	
4	Lopera Patricia			x	
5	Zea Daniel			x	

1,2 o más= cantidad de notas registradas para ése día.

Figura 17 como en el ejemplo anterior se registró cero indicadores, solo hay una columna para registrar la inasistencia del curso. Nota el sistema por defecto interpreta que todos los alumnos han asistido a la clase si es que no se registra inasistencia alguna. Cuando se le registra la inasistencia a un alumno, la equis que está dentro de la celda se torna color rojo.

Si seleccionamos en el recuadro de número de indicadores un número diferente a cero, implica que para esa sesión se registraran la cantidad que corresponden al indicador (Figura 17):

Asignar clase a criterio de evaluación

Criterio de evaluación * HIGIENE

Horario * 22/06/2015 05:00 - 07:00

Número de indicadores * 1

Nombre de la clase * Taller

Figura 18 como se ha registrado el indicador “uno”, implica que para ésa clase se va a registrar una nota

Evaluaciones / CE1 / HIGIENE

Exportar a PDF Mostrar auditoría

✓ Asignar clases a criterios de evaluación

Nº	ESTUDIANTE	22/06/2015		PROMEDIO
		Inas.	Nota 1	
1	Ernesto Carlos	✖	13.0	13.0
2	Gallego Luz	✖	14.0	14.0
3	Jaramillo Roberto	✖		0.0
4	Lopera Patricia	✖	15.0	15.0
5	Zea Daniel	✖	11.0	11.0

Figura 19 se genera una columna para el registro de nota, según lo señalado en el indicador, más la columna de insistencia.

El área académica es quien determina el porcentaje de tolerancia de inasistencia de un programa, lo cual quiere decir que, por ejemplo, si se determina un porcentaje de 10% de tolerancia de inasistencia y un curso tiene 10 sesiones o clases programadas, con un registro de una inasistencia para el alumno, automáticamente queda reprobado en ese curso. Sin embargo, hay casos en que las inasistencias son justificadas por el alumno a través de una orden médica, por ejemplo. Para estos casos, el docente registra la inasistencia y el área académica registra la justificación de esta falta del alumno para que no se vea afectado **(Figura 19):**

The screenshot shows a web interface for student evaluations. On the left, there's a sidebar with 'Sede - Turno' set to 'Principal - Noche' and 'Evaluaciones / CE1 / HIGIENE'. Below this are buttons for 'Exportar a PDF' and 'Mostrar auditoria'. The main area displays a table of students with columns for 'Nº', 'ESTUDIANTE', 'Inas.', 'Nota 1', and 'Nota 2'. A red box highlights the 'Inas.' column for student 3, Jaramillo Roberto. A modal dialog is open on the right, titled 'Cancelación por Inasistencia'. It contains the text: 'Al ingresar esta inasistencia se le cancelará el curso al estudiante ¿Desea Continuar?' and 'Opcionalmente puede agregar una justificación para que este evento de inasistencia no cause la cancelación.' Below this is a button labeled 'Agregar Justificación' which is highlighted with a red box. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

Nº	ESTUDIANTE	Inas.	Nota 1	Nota 2
1	Ernesto Carlos	x	13.0	13.0
2	Gallego Luz	x	14.0	14.0
3	Jaramillo Roberto	x	15.0	15.0
4	Lopera Patricia	x	15.0	15.0
5	Zea Daniel	x	11.0	11.0

Figura 20 registro de la justificación

En la visualización general de las evaluaciones para el curso, hay otros recursos como exportar a pdf las notas registradas por el docente, exportar en pdf el detalle de las inasistencias registradas.

This screenshot shows a close-up of the 'Cancelación por Inasistencia' modal. It features a student profile icon on the left and a text input field on the right. A red arrow points from the 'Estudiante' label to the profile icon. The text input field is labeled 'Justificación' and contains the text 'Orden médica presentada por el estudiante.' Below this field is a red box containing the text 'Registro de la justificación de inasistencia'. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

Aquí me indica quién ha sido la última persona en modificar una nota (las notas solo las puede modificar el docente o el personal de área académica que tenga los permisos para ello).

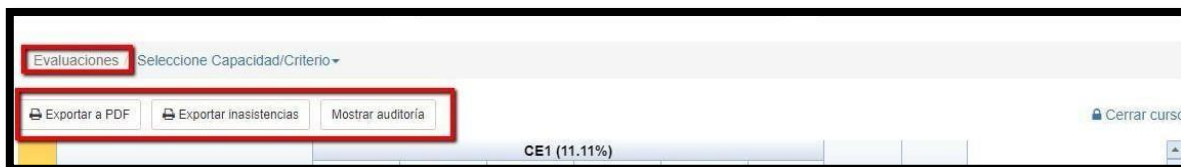


Figura 21

1.5 Horarios:

En ésta opción el docente puede ver la programación de su horario de clases por día, semana y mes, incluso puede imprimirlo:

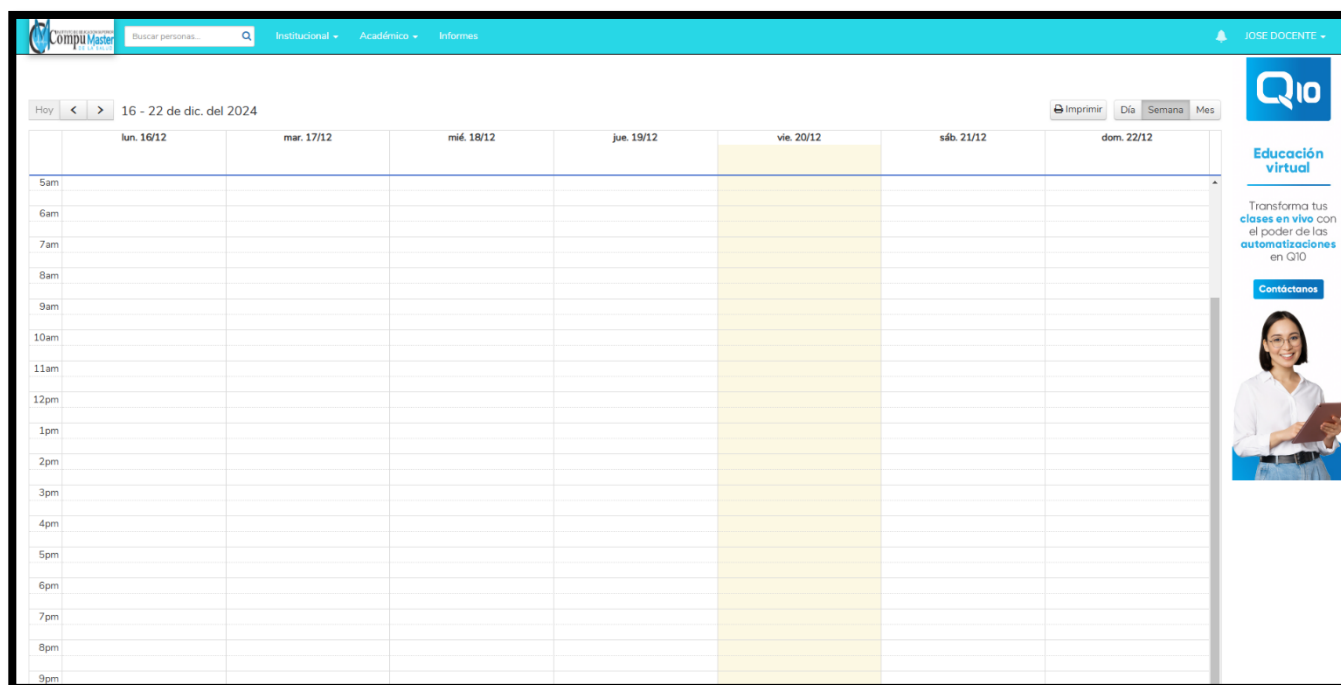
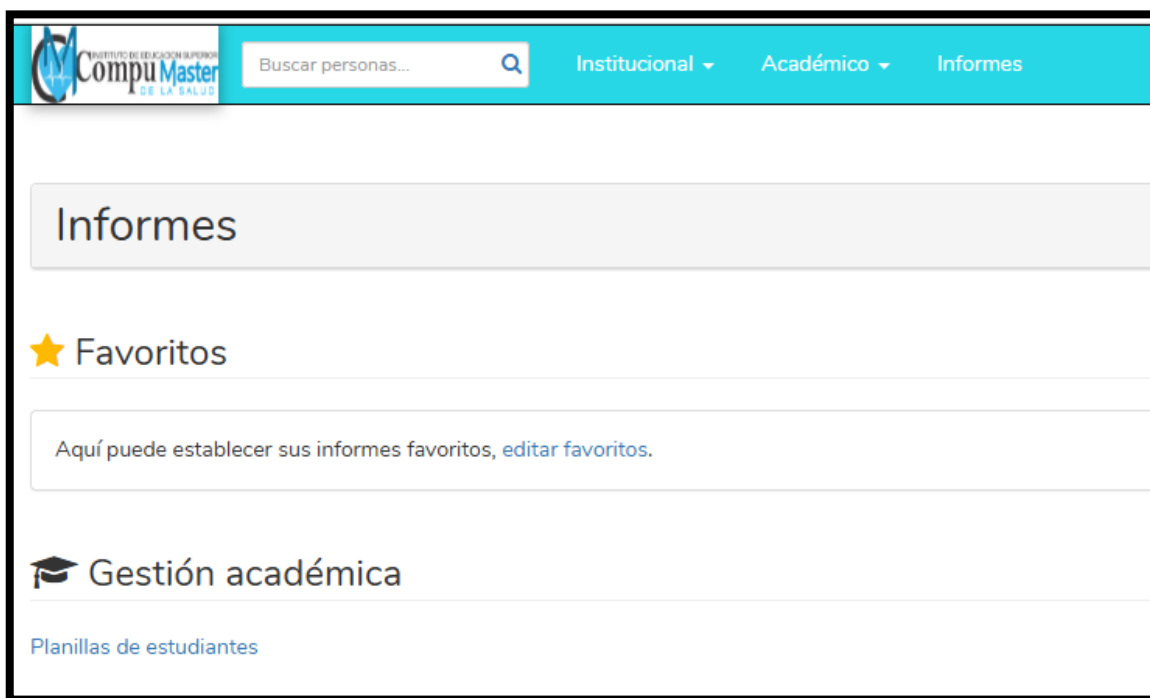


Figura 22

MODELO DE PRESENTACION DE REPORTES:

Figura 23 selección del informe “plantillas estudiantes”

Al seleccionar el informe dando clic sobre éste se despliega un menú para que el docente complete la información del curso que tiene asignado y pueda descargar el formato imprimible o reporte de sus estudiantes:



The screenshot shows the 'Planilla' (Form) for generating student reports. The header bar is blue and contains the logo, a search bar labeled 'Buscar personas...', and navigation links for 'Institucional', 'Académico', and 'Informes'. The main content area has a light blue header with the word 'Planilla'. Below this, there is a description: 'Permite obtener el listado de los estudiantes para que los docentes puedan registrar de manera manual notas e inasistencias.' The form contains four fields: 'Sede - turno *' with a dropdown menu labeled 'Seleccione', 'Unidad didáctica *' with a dropdown menu labeled 'Seleccione', 'Curso *' with a dropdown menu labeled 'Seleccione', and 'Tipo informe' with three radio buttons: 'Asistencia', 'Evaluación', and 'Asistencia y Evaluación' (which is selected). There is also an 'Asistencia (Firmas)' option. A blue button labeled 'Cargar reporte' is located at the bottom right.

Figura 24

Al dar clic en “cargar reporte” se obtendrá un informe descargable en varios formatos y listo para imprimir con la información del curso seleccionado y los estudiantes inscritos en el para él, para el registro de inasistencias y notas por sesión, pudiendo imprimir 4 tipos de reportes:

- 1) ASISTENCIA
- 2) EVALUACIONES
- 3) ASISTENCIA Y EVALUACIONES
- 4) ASISTENCIA (FIRMAS):

Planilla

Permite obtener el listado de los estudiantes para que los docentes puedan registrar de manera manual notas e inasistencias.

Sede - turno * Principal - Mañana

Unidad didáctica * Anatomía Funcional

Curso * ANATOMIA FUNCIONAL (PERIODO LECTIVO 2024-II)

Tipo informe ☐ Asistencia ☐ Evaluación ☒ Asistencia y Evaluación ☐ Asistencia (Firmas)

Cargar reporte

IEST COMPUTER MASTER

PLANILLA DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

Código: 01 Versión: 0.1 Fecha versión: 25/02/2014 Página: 1 de 1

Unidad didáctica:	Docente:	Aula	Horario
Anatomía Funcional	Jose Minedu	001 - AULA FISICA 02	Lunes 7:00AM - 7:30AM
Programa de estudio: Enfermería Técnica	Sede - turno: Principal - Mañana	001 - AULA FISICA 02	Miércoles 10:00AM - 10:30AM
Curso: Anatomía Funcional	Período: PERIODO LECTIVO 2024-II		
Fecha Inicio: 5/08/2024	Fecha Fin: 30/12/2024		

Nº	Apellidos y Nombres	ASISTENCIA												EVALUACIÓN											
													TOTAL	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	TOTAL	
1	Minedu Claudia Alumna																								

Estudiantes NO Formalizados: Sin estudiantes

Firma Docente

Firma Coordinador(a)

www.q10.com Fecha de impresión: 20/12/2024