

PLAN ANUAL DE TRABAJO INDIVIDUAL

ACCESO AL PORTAL

El primer paso para el acceso al portal es abrir el explorador de internet (Internet Explorer).

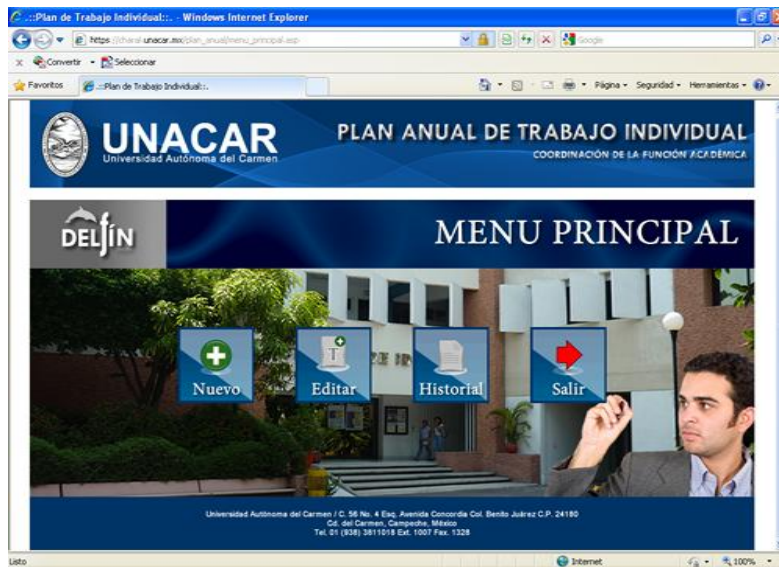


Teclear en la barra de dirección lo siguiente https://charal.unacar.mx/plan_anual/ y presionar ENTER se desplegará una página de ACCESO donde deberá proporcionar su usuario y contraseña de intranet y dar un clic en Aceptar. Solo los docentes podrán tener acceso a este sistema.



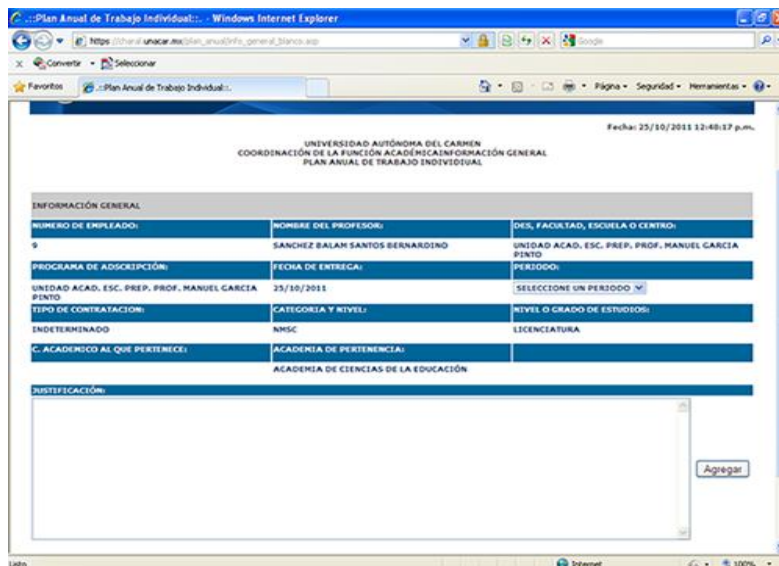
En caso de que su usuario y/o contraseña sea incorrecto deberá intentarlo nuevamente. Si no recuerda su usuario y contraseña deberá ponerse en contacto con el administrador.

Si el usuario y contraseña son correctos se desplegara la página con el menú principal el cual contiene 4 opciones: Nuevo, Editar, Historial y Salir.

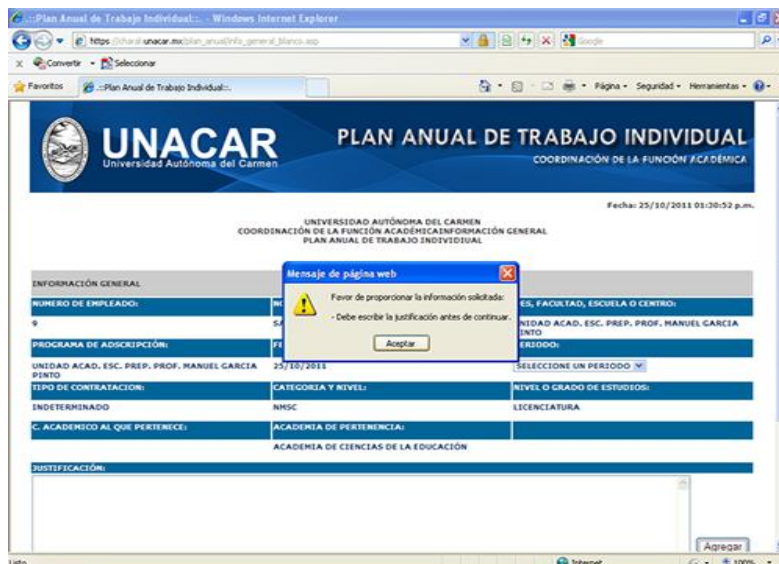


NUEVO.

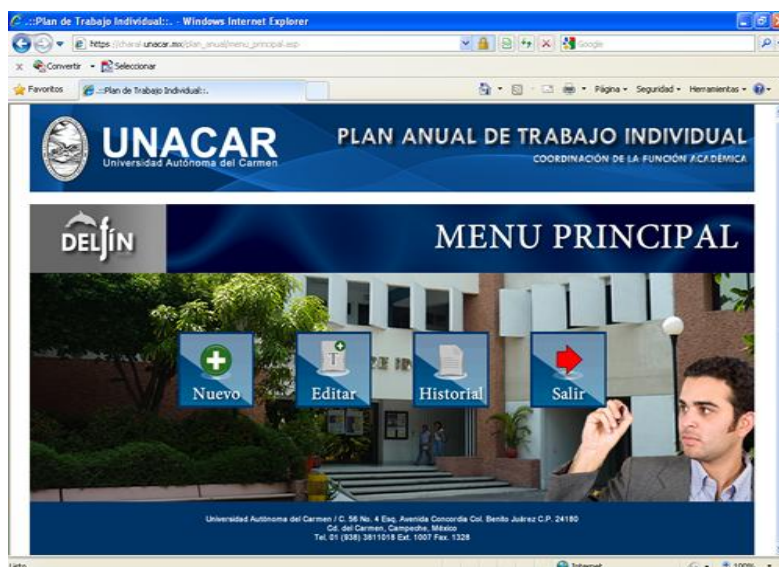
La opción Nuevo le permitirá crear un nuevo plan anual, para hacerlo deberá dar un clic en esta opción la cual le desplegara la ventana principal con la información general del docente de manera automática así como la selección del periodo y un espacio para que describa la justificación del plan anual, apareciendo de la siguiente forma.



El siguiente paso será seleccionar el periodo sobre el cual se realizara el plan anual, seguidamente deberá describir la justificación, estos dos campos son obligatorios para la creación de un nuevo plan. En caso de que alguno de los dos campos no sea seleccionado o descrito el sistema les arrojara un mensaje de error, deberá llenar el campo o los campos correspondiente.



Para finalizar el proceso de creación deberá dar clic en el botón agregar, y le indicara a travez de un mensaje que el plan anual ha sido creado exitosamente, la pagina regresa al menú principal.



EDITAR

Una vez creado el plan anual del periodo correspondiente al siguiente ciclo escolar deberá oprimir el botón de editar, el cual nos mostrara los periodos del plan anual que se desea modificar.



Como siguiente paso elegimos el periodo y le damos clic en aceptar, nos mostrara un pagina que contiene toda la información del plan anual, en la parte superior hay un menú está dividida en varias secciones: Inicio, Plan Anual, Vista preliminar, observaciones, contacto, cerrar sesión.



La opción INICIO simplemente nos regresa al menú principal del sistema.

La opción PLAN ANUAL nos muestra varias pestañas que contiene los elementos que conforman el plan anual del profesor que son: Información General, Docencia, Investigación, Tutoría, Gestión Académica y Superación Académica.

Para moverse dentro de este menú hay que dar clic a cada una de ellas, por ejemplo para visualizar la información general del plan anual, le damos clic en la pestaña de Información General.

INFORMACIÓN GENERAL.

La información general tiene varios campos que contienen información personal del profesor, el uso de esta opción es la de poder modificar la justificación general siempre y cuando el plan anual no haya sido aprobado por el administrador, o se cierre el periodo de captura.

Para modificar la justificación solo hay que escribir en el espacio la modificación hacer los cambios necesarios y para finalizar hay que dar clic en el botón Agregar, en ese momento quedara guardado en la base de datos y se visualizara el cambio en el mismo campo.

DOCENCIA

La opción DOCENCIA nos muestra el número y nombre de empleado así como la información de los cursos que se impartirán en el periodo seleccionado, como el periodo, el nombre del curso horas a la semana y horas al ciclo.

Después nos muestra un campo donde deberá describir el propósito en el área de la docencia, al terminar la descripción hay que presionar con un clic el botón de agregar para guardar, para editar el párrafo solo hay que modificar el texto en ese mismo espacio y damos clic en agregar para guardarlo.

Después deberá seleccionar los ejes del plan de desarrollo institucional que se relacionan con el área de la docencia de una lista de los 7 ejes deberá seleccionar todos los que sean necesarios uno a uno dando clic en el botón Agregar eje.

VINCULACIÓN A EJES DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2008-2012:

EJE 7. EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LOS SERVICIOS. Agregar Eje

Si por error elegiste un eje equivocado deberás seleccionar el eje que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar.

ELIMINAR EJE	
<input checked="" type="radio"/>	Eliminar
<input type="radio"/>	Eliminar

Al finalizar de agregar los ejes dar clic en el botón continuar y aparecerá la siguiente página en la cual tendremos que describir las metas.



Describimos la meta en el área de escritura y le damos clic en Agregar meta, después de esto la descripción nos ira apareciendo en la parte de abajo el cual nos muestra un identificador de la meta el cual se conoce como número de meta y la meta como se muestra a continuación:

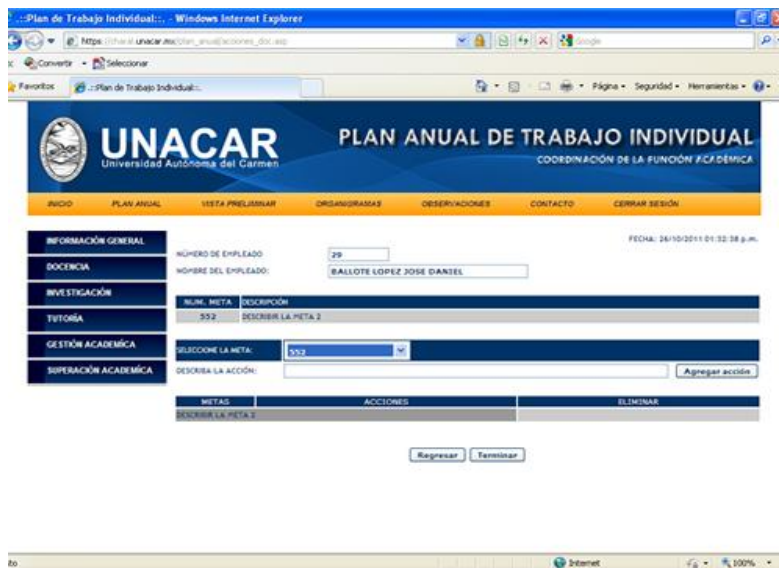
DESCRIBA LA META: Agregar meta

NUM. META	META	ELIMINAR
551	DESCRIBIR LA META 1	<input type="radio"/> Eliminar
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> Eliminar

Para eliminar una meta se realiza el proceso de eliminación anterior, simplemente se selecciona la meta que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este caso se elimino la meta 1.

NUM. META	META	ELIMINAR
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="checkbox"/> Eliminar

Al terminar con las metas damos clic en el botón continuar el cual nos desplegara la pagina en el cual deberemos capturar las acciones de las metas descritas anteriormente.



En la parte superior nos muestra la descripción de las metas con el número de identificador único.

NUM. META	DESCRIPCIÓN
552	DESCRIBIR LA META 2

A continuación debemos seleccionar el numero de la meta que en este caso es el número 552 y describir la acción al finalizar debemos dar clic en Agregar acción.

SELECCIONE LA META:

DESCRIBA LA ACCIÓN:

Se deberá repetir este paso cada vez que capturemos una acción, al finalizar nos aparece en la parte inferior un listado de metas y acciones.

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 2	<input type="checkbox"/> Eliminar
	ACCION 3	<input type="checkbox"/> Eliminar
	ACCION 1	<input type="checkbox"/> Eliminar

Para eliminar las acciones selecciona la acción que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este eliminaremos la acción 2

Al finalizar de agregar los ejes dar clic en el botón continuar y aparecerá la siguiente página en la cual tendremos que describir las metas.



Describimos la meta en el área de escritura y le damos clic en Agregar meta, después de esto la descripción nos aparecerá en la parte inferior el cual muestra un identificador de la meta el cual se encuentra como número de meta y la descripción de la meta como se muestra a continuación:

DESCRIBA LA META:

NUM. META	META	ELIMINAR
551	DESCRIBIR LA META 1	<input type="radio"/> Eliminar
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> Eliminar

Para eliminar una meta se realiza el proceso de eliminación anterior, simplemente se selecciona la meta que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este caso se elimino la meta 1.

NUM. META	META	ELIMINAR
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> Eliminar

Al terminar con las metas damos clic en el botón continuar el cual nos desplegara la pagina en la cual deberemos capturar las acciones de las metas descritas anteriormente.



En la parte superior nos muestra la descripción de las metas con el número de identificador único.

NUM. META	DESCRIPCIÓN
552	DESCRIBIR LA META 2

A continuación debemos seleccionar el numero de la meta que en este caso es el número 552 y describir la acción al finalizar debemos dar clic en Agregar acción.

SELECCIONE LA META:

DESCRIBA LA ACCIÓN:

Se deberá repetir este paso cada vez que capturemos una acción, al finalizar nos aparece en la parte inferior un listado de metas y acciones.

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar las acciones selecciona la acción que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este eliminaremos la acción 2

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al finalizar la captura de las acciones dar un clic en Terminar el cual nos mostrara nuevamente la página del Plan Anual.

TUTORÍA

La opción TUTORÍA nos muestra su número y nombre de empleado así como la información de las actividades de tutorías con los que se encuentra trabajando actualmente, las horas a la semana y las horas al ciclo, así como un listado de los alumnos de los cuales es tutor.

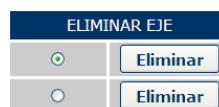


Después nos muestra un campo donde deberá describir el propósito en el área de la tutoría, al terminar la descripción hay que presionar con un clic el botón de agregar para guardar, para editar el párrafo solo hay que modificar el texto en ese mismo espacio y damos clic en agregar para guardarlo.

Después deberá seleccionar los ejes del plan de desarrollo institucional que se relacionan con el área de la tutoría de una lista de los 7 ejes deberá seleccionar todos los que sean necesarios uno a uno dando clic en el botón Agregar eje.



Si por error elegiste un eje equivocado deberás seleccionar el eje que deseas eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar.



Al finalizar de agregar los ejes dar clic en el botón continuar y aparecerá la siguiente página en la cual tendremos que describir las metas.



Describimos la meta en el área de escritura y le damos clic en Agregar meta, después de esto la descripción nos aparecerá en la parte inferior el cual muestra un identificador de la meta el cual se encuentra como número de meta y la descripción de la meta como se muestra a continuación:

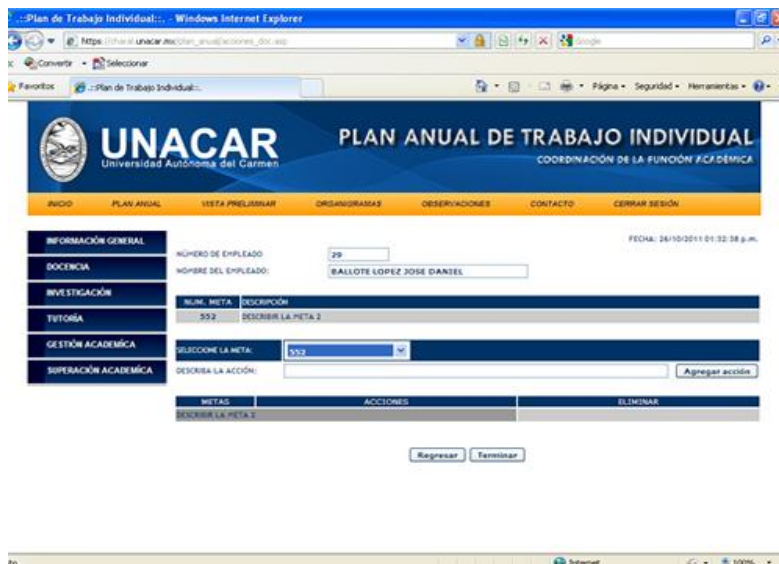
DESCRIBA LA META:

NUM. META	META	ELIMINAR
551	DESCRIBIR LA META 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar una meta se realiza el proceso de eliminación anterior, simplemente se selecciona la meta que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este caso se elimino la meta 1.

NUM. META	META	ELIMINAR
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al terminar con las metas damos clic en el botón continuar el cual nos desplegara la pagina en el cual deberemos capturar las acciones de las metas descritas anteriormente.



En la parte superior nos muestra la descripción de las metas con el número de identificador único.

NUM. META	DESCRIPCIÓN
552	DESCRIBIR LA META 2

A continuación debemos seleccionar el numero de la meta que en este caso es el número 552 y describir la acción al finalizar debemos dar clic en Agregar acción.

SELECCIONE LA META:

DESCRIBA LA ACCIÓN:

Se deberá repetir este paso cada vez que capturemos una acción, al finalizar nos aparece en la parte inferior un listado de metas y acciones.

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar las acciones selecciona la acción que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este eliminaremos la acción 2

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al finalizar la captura de las acciones dar un clic en Terminar el cual nos mostrara nuevamente la página del Plan Anual.

GESTIÓN ACADÉMICA

La opción GESTION ACADEMICA nos muestra su número y nombre de empleado así como la información de las actividades de gestión académica con los que se encuentra trabajando actualmente, las horas a la semana y las horas al ciclo.

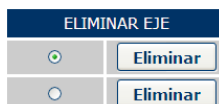


Después nos muestra un campo donde deberá describir el propósito en el área de la gestión académica, al terminar la descripción hay que presionar con un clic el botón de agregar para guardar, para editar el párrafo solo hay que modificar el texto en ese mismo espacio y damos clic en agregar para guardarlo.

Después deberá seleccionar los ejes del plan de desarrollo institucional que se relacionan con el área de la la gestión académica de una lista de los 7 ejes deberá seleccionar todos los que sean necesarios uno a uno dando clic en el botón Agregar eje.



Si por error elegiste un eje equivocado deberás seleccionar el eje que deseas eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar.



Al finalizar de agregar los ejes dar clic en el botón continuar y aparecerá la siguiente página en la cual tendremos que describir las metas.



Describimos la meta en el área de escritura y le damos clic en Agregar meta, después de esto la descripción nos aparecerá en la parte inferior el cual muestra un identificador de la meta el cual se encuentra como número de meta y la descripción de la meta como se muestra a continuación:

DESCRIBA LA META:

NUM. META	META	ELIMINAR
551	DESCRIBIR LA META 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar una meta se realiza el proceso de eliminación anterior, simplemente se selecciona la meta que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este caso se elimino la meta 1.

NUM. META	META	ELIMINAR
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al terminar con las metas damos clic en el botón continuar el cual nos desplegara la pagina en el cual deberemos capturar las acciones de las metas descritas anteriormente.



En la parte superior nos muestra la descripción de las metas con el número de identificador único.

NUM. META	DESCRIPCIÓN
552	DESCRIBIR LA META 2

A continuación debemos seleccionar el numero de la meta que en este caso es el número 552 y describir la acción al finalizar debemos dar clic en Agregar acción.

SELECCIONE LA META:

DESCRIBA LA ACCIÓN:

Se deberá repetir este paso cada vez que capturemos una acción, al finalizar nos aparece en la parte inferior un listado de metas y acciones.

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar las acciones selecciona la acción que deseas eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este eliminaremos la acción 2

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al finalizar la captura de las acciones dar un clic en Terminar el cual nos mostrara nuevamente la página del Plan Anual.

SUPERACIÓN ACADEMICA

La opción GESTION ACADEMICA nos muestra su número y nombre de empleado así como la información de las cursos a los que se inscrito en el programa de formación docente con los que se encuentra trabajando actualmente, las horas a la semana y las horas al ciclo, así también hay un área en donde tendrá que describir las actividades de formación docente que sean fuera de la universidad, donde pondrá el nombre del curso, horas a la semana y horas al ciclo.

RECURSOS	HORAS POR SEMANA	HORAS AL CICLO	CICLO A LA SEMANA	CICLO AL CICLO
ATENCIÓN AL ALUMNO RECOMENDADOS DE 2008	14	64		
RECURSOS DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN	14	64		
TOTAL RECURSOS	28	128		

Después nos muestra un campo donde deberá describir el propósito en el área de la superación académica académica, al terminar la descripción hay que presionar con un clic el botón de agregar para guardar, para editar el párrafo solo hay que modificar el texto en ese mismo espacio y damos clic en agregar para guardarlo.

Después deberá seleccionar los ejes del plan de desarrollo institucional que se relacionan con el área de la superación académica de una lista de los 7 ejes deberá seleccionar todos los que sean necesarios uno a uno dando clic en el botón Agregar eje.

VINCULACIÓN A EJES DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2008-2012:

EJE 7. EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LOS SERVICIOS. [v] [Agregar Eje]

Si por error elegiste un eje equivocado deberás seleccionar el eje que deseas eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar.

ELIMINAR EJE

[Eliminar]

[Eliminar]

Al finalizar de agregar los ejes dar clic en el botón continuar y aparecerá la siguiente página en la cual tendremos que describir las metas.



Describimos la meta en el área de escritura y le damos clic en Agregar meta, después de esto la descripción nos aparecerá en la parte inferior el cual muestra un identificador de la meta el cual se encuentra como número de meta y la descripción de la meta como se muestra a continuación:

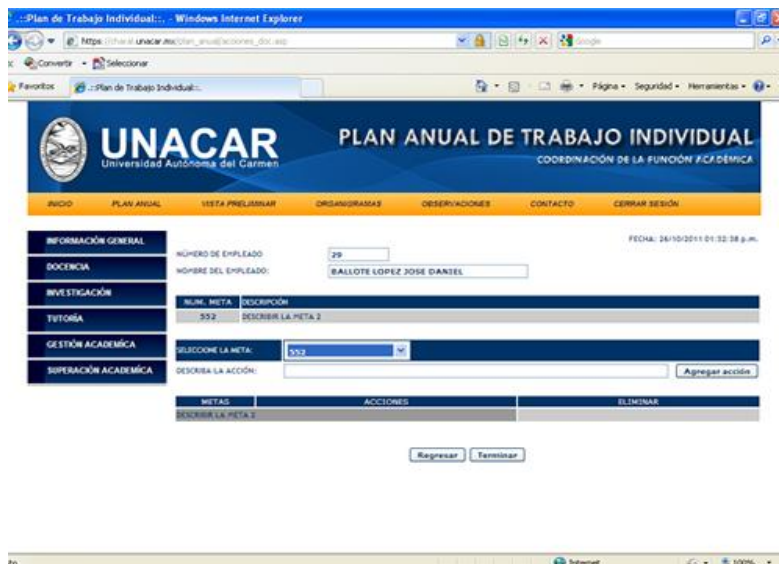
DESCRIBA LA META:

NUM. META	META	ELIMINAR
551	DESCRIBIR LA META 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar una meta se realiza el proceso de eliminación anterior, simplemente se selecciona la meta que desees eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este caso se elimino la meta 1.

NUM. META	META	ELIMINAR
552	DESCRIBIR LA META 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al terminar con las metas damos clic en el botón continuar el cual nos desplegara la pagina en el cual deberemos capturar las acciones de las metas descritas anteriormente.



En la parte superior nos muestra la descripción de las metas con el número de identificador único.

NUM. META	DESCRIPCIÓN
552	DESCRIBIR LA META 2

A continuación debemos seleccionar el numero de la meta que en este caso es el número 552 y describir la acción al finalizar debemos dar clic en Agregar acción.

SELECCIONE LA META:

DESCRIBA LA ACCIÓN:

Se deberá repetir este paso cada vez que capturemos una acción, al finalizar nos aparece en la parte inferior un listado de metas y acciones.

METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 2	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para eliminar las acciones selecciona la acción que deseas eliminar en la casilla de verificación y a continuación dará un clic en el botón de Eliminar. Este eliminaremos la acción 2

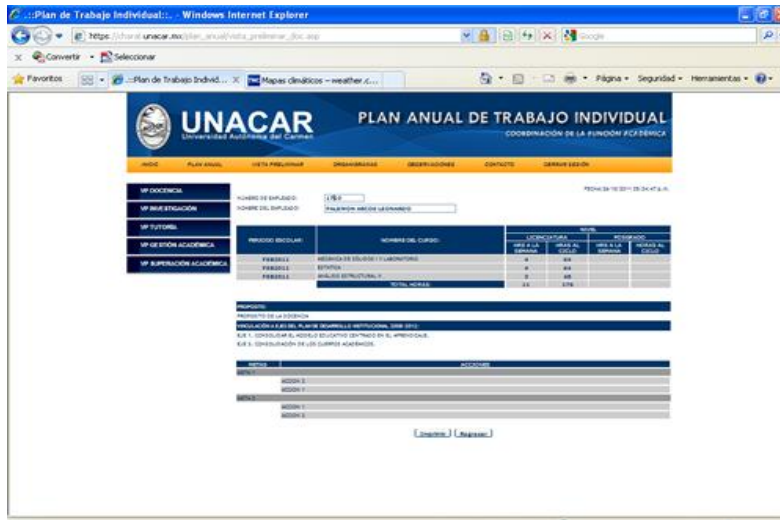
METAS	ACCIONES	ELIMINAR
DESCRIBIR LA META 2		
	ACCION 3	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
	ACCION 1	<input type="radio"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Al finalizar la captura de las acciones dar un clic en Terminar el cual nos mostrara nuevamente la página del Plan Anual.

Con esto finalizamos la captura del plan anual.

VISTA PRELIMINAR

La vista preliminar nos muestra la información que capturamos en el plan anual del profesor por las diferentes áreas DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, TUTORIAS, GESTION Y SUPERACIÓN ACADÉMICA, de la misma forma que en el plan anual nos aparecen las pestañas de las áreas antes mencionadas y podemos revisarlas dándole clic a cada una de ellas por ejemplo DOCENCIA



En el cual nos muestra la información como el número y nombre de empleado así como la información de los cursos que se impartirán en el periodo seleccionado, como el periodo, el nombre del curso horas a la semana y horas al ciclo, el propósito, los ejes del plan de desarrollo con los cuales está relacionado las metas y las acciones.

De esta manera se mostrara la información de cada una de las áreas con la información correspondiente a cada una de ellas.

Una vez revisado también es posible imprimirlos dando clic en el botón de IMPRIMIR, al darle clic se mostrara una vista preliminar de impresión, dar clic nuevamente en la opción de imprimir para iniciar la impresión.



Al finalizar la impresión dar clic en regresar para ir al menú de vista preliminar, el funcionamiento es el mismo para todas las áreas del sistema.

ORGANIGRAMAS

La opción ORGANIGRAMAS nos muestra las metas y las acciones que deberemos realizar a lo largo de un periodo que comprende 6 meses es decir puede comprender de Febrero a Julio o de agosto a enero, deberemos capturar el grado en porcentaje de avance que queremos realizar en cada uno de los 6 meses al finalizar, para cada una de las acciones de cada una de las áreas que capturamos en el plan anual del profesor que son DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, TUTORIAS, GESTION Y SUPERACIÓN ACADÉMICA, de la misma forma que en el plan anual nos aparecen las pestañas de las áreas antes mencionadas y podemos revisarlas dándole clic a cada una de ellas por ejemplo DOCENCIA.



De esta manera se mostrara la información de cada una de las áreas con la información correspondiente a cada una de ellas y capturar el grado de avance para finalizar hay que dar clic en guardar.

Una vez revisado también es posible imprimirlos dando clic en el botón de IMPRIMIR para iniciar la impresión.



Al finalizar la impresión dar clic en regresar para ir al menú de CRONOGRAMAS, el funcionamiento es el mismo para todas las áreas del sistema.

OBSERVACIONES

Se encuentra dividida en dos áreas OBSERVACIONES y STATUS

El área de observaciones, se encuentran los comentarios que sus coordinadores les harán tras la revisión de los planes anuales en cada una de las áreas, puede verificar los comentarios y así poder trabajar sobre el plan anual sin estar revisando sus correos o estar visitando personalmente a los asesores.

El status es para saber en qué fase se encuentra su plan anual este puede ser REVISADO, APROBADO o RECHAZADO.

El estatus de revisado nos indica que ya el plan anual se encuentra en revisión por el coordinador, el de aprobado significa que el plan ya se encuentra revisado y aprobado por el coordinador en ese momento ya no podrá realizar más cambios en su plan anual, y rechazado que su plan anual no fue aprobado por los coordinadores.



Para ir a cualquiera de las dos opciones tendrá que dar clic en cada una de ellas.

CONTACTO.

Esta área servirá para contactar al soporte técnico en caso de algún problema en el sistema.

CERRAR SECIÓN

Termina la sesión del plan anual del profesor, para acceder tendrá que ir al menú de ACCESO y teclear su nombre y contraseña.

HISTORIAL

Nos mostrará un listado de los planes anuales que ha creado hasta ese momento

SALIR

Sale del sistema a la página de acceso.