

## I. DESCRIPCIÓN DEL APLICATIVO

Esta aplicación está compuesta por un conjunto de módulos que permite gestionar la relación docencia servicio de forma práctica, la aplicación permite realizar las siguientes acciones:

### **Crear prácticas:**

Permite la creación de las prácticas en un formulario sencillo e intuitivo en donde se ingresa la información del anexo técnico. Esto suministra el acceso a la información de la práctica en cualquier momento y con eficiencia para facilitar su gestión.

### **Editar prácticas:**

Permite editar y actualizar la información ingresada en las distintas prácticas de una manera sencilla para corregir errores y añadir cambios.

### **Duplicar prácticas:**

Permite duplicar una práctica con toda su información asignándole un código distinto para evitar la repetición de información ya ingresada (Crea una práctica distinta con la misma información de la práctica duplicada).

### **Listar prácticas:**

Permite listar las prácticas ingresadas en el sistema con distintos filtros que facilitan la búsqueda de una práctica determinada.

### **Ingresar estudiantes:**

Permite el ingreso de los estudiantes de las instituciones educativas en un formulario sencillo en donde se detalla la información necesaria que requiere cada estudiante para llevar a cabo su práctica en la IPSUNIVERSITARIA.

### **Editar estudiantes:**

Permite editar y actualizar la información ingresada de los distintos estudiantes de una manera sencilla para corregir errores y añadir cambios.

### **Listar estudiantes:**

Permite listar los estudiantes ingresados en el sistema con distintos filtros que facilitan la búsqueda de un estudiante determinado.

### **Ingresar docentes:**

Permite el ingreso de los docentes en un formulario sencillo en donde se detalla la información del mismo (formación, experiencia).

**Editar docentes:**

Permite editar y actualizar la información ingresada de los distintos docentes de una manera sencilla para corregir errores y añadir cambios.

**Listar docentes:**

Permite listar los docentes ingresados en el sistema con distintos filtros que facilitan la búsqueda de un docente determinado.

**ANTES DE INICIAR EL INGRESO AL PORTAL TENGA EN CUENTA EL SIGUIENTE ORDEN:**

- 1. Cree la información de la práctica** (Módulo gestión prácticas – opción prácticas- crear práctica- llene la información requerida sin dejar espacio en blanco- de click en guardar).
- 2. Verifique si el docente está creado, sino lo está, proceda a crearlo** (Módulo gestión prácticas – opción docentes – crear docente- llene la información requerida sin dejar espacio en blanco- de click en agregar docente- agregue la formación y la experiencia).
- 3. Verifique si el estudiante está creado, sino lo está, proceda a crearlo** (Módulo gestión prácticas – opción estudiantes – crear estudiantes- llene la información requerida sin dejar espacio en blanco- de click guardar).  
**Una vez seguro que los estudiantes y docentes ya están creados, vaya a la práctica** (Módulo gestión prácticas – prácticas – busque la práctica).
- 4. Estando en la práctica agregue el docente** (Módulo gestión prácticas – practicas – busque la práctica- vaya al menú opciones y luego a la segunda opción: agregar docente, allí podrá filtrar por nombre - vaya al menú opciones y a la primera opción agregar).
- 5. Estando en la práctica agregue el estudiante** (Módulo gestión prácticas – prácticas – busque la práctica- vaya al menú opciones y luego a la tercera opción: agregar estudiante, allí podrá filtrar por nombre - vaya al menú opciones y a la primera opción agregar; en este paso podrá agregar hasta cinco estudiantes).

## OBSERVACIONES:

- No cierre en ningún momento los cuadros de dialogo o avisos que le aparezcan en pantalla.
- Los campos **Horas por día** y **Horas por semanas** se calcularán automáticamente, LA HORA SE ENCUENTRA .
- En el campo anexo técnico debe adjuntar el anexo en su versión digital.
- El campo ARL cargara la información de la aseguradora automáticamente.
- Si la práctica se creó con éxito el sistema mostrará un mensaje indicando que la práctica se creó exitosamente.
- Todos los campos son obligatorios, si alguno de los campos no es diligenciado el sistema no permitirá guardar la práctica.
- Al guardar la práctica el sistema mostrará de nuevo la página de inicio del módulo prácticas, en donde se podrá apreciar las opciones disponibles para la práctica recién creada.
- Solo podrá agregar cinco estudiantes por práctica.
- Los datos ingresados de los estudiantes y docentes siempre deben ser correctos.
- Una vez diligenciados todos los campos el estudiante se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra en la parte inferior derecha.
- El nivel de estudio del estudiante determina los soportes (documentos) que deben ser adjuntos, los soportes que no son requeridos se bloquearan y los requeridos se mantendrán activos.
- Todos los campos son obligatorios, si alguno de los campos no es diligenciado el sistema no permitirá guardar el estudiante.
- Si el estudiante se creó con éxito el sistema mostrará un mensaje indicando que el estudiante se creó exitosamente.
- Si el docente es trabajador de la IPS Universitaria de click en la opción cuando este creándolo, así el sistema le omitirá los demás datos.
- Todos los campos son obligatorios, si alguno de los campos no es diligenciado el sistema no permitirá guardar el docente.
- Recuerde guardar siempre que se muestre la opción de lo contrario el sistema no retendrá los cambios.

## II. INGRESO AL PORTAL:

Ingrese al sitio web, digitando la URL: 200.13.243.186:83/DocenciaIPS

En la página de inicio, en la parte superior derecha se encuentra el vínculo **Entrar**.

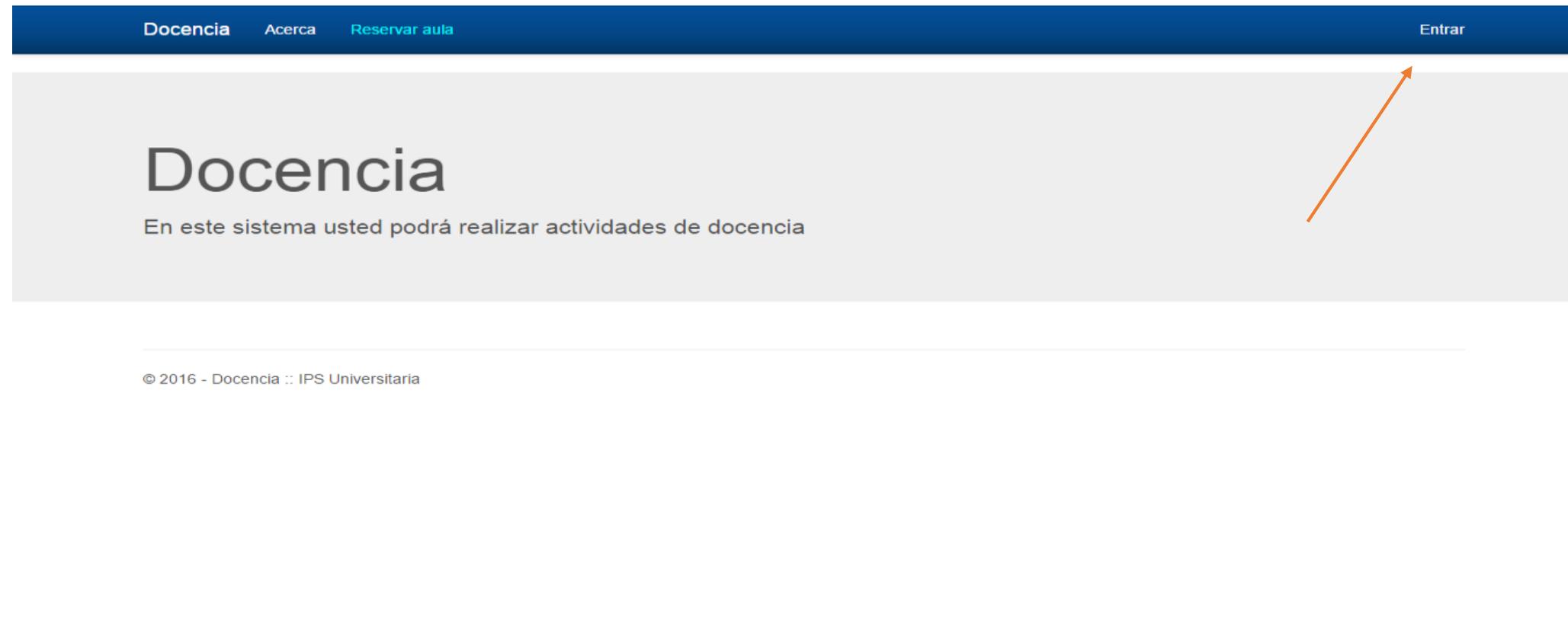


Figura No. 1

Digite el nombre de usuario y contraseña, presione el botón **Iniciar sesión**.

Explain and Send Screenshots  
Docencia    Acerca    Reservar aula    Entrar

## Favor ingresar al sistema

**Nombre usuario**  
usuario

**Clave**  
contraseña

Recordarme?

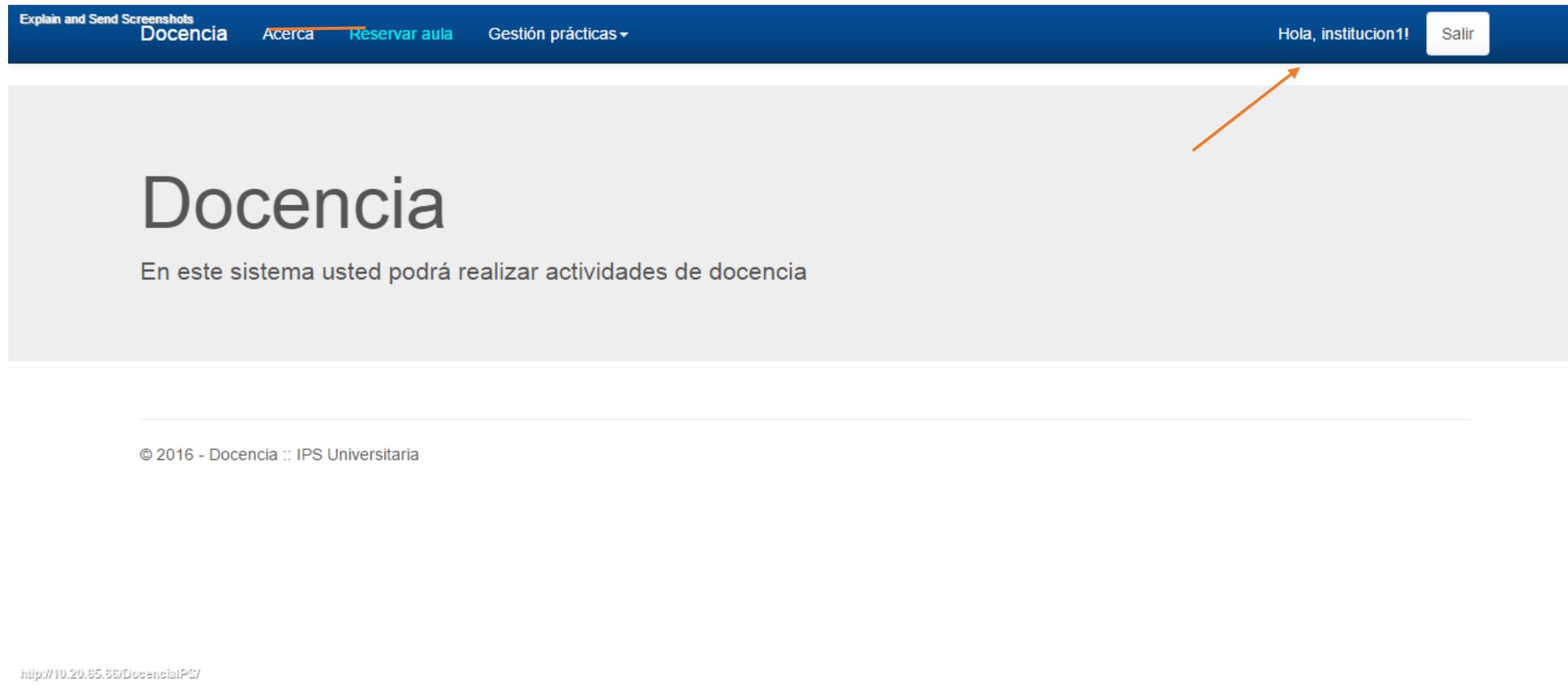
**Iniciar sesión**

© 2016 - Docencia :: IPS Universitaria

<http://10.20.65.66/Docencia/IPS/Account/Login>

Figura No. 2

Si la clave y contraseña son correctos el sistema validará al usuario ingresado dando acceso a las funcionalidades de la aplicación. En la parte superior derecha se puede ver el nombre de usuario ingresado y el botón que permite salir del sistema. (Figura No. 3)

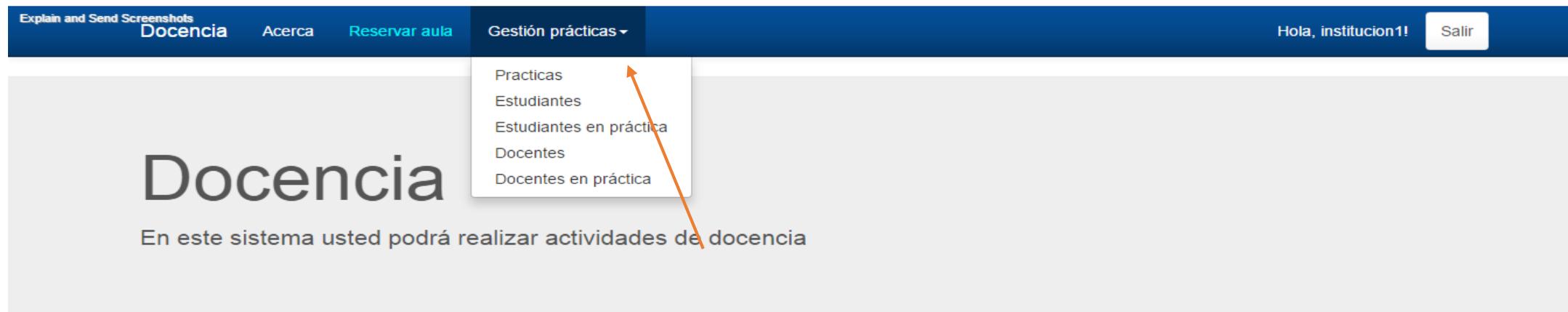


**Figura No.3**

## MODULO GESTION PRÁCTICAS

Al presionar click en esta opción, se desplegará el siguiente menú: (figura No. 4)

- Prácticas.
- Estudiantes.
- Estudiantes en práctica.
- Docentes.
- Docentes en práctica.



© 2016 - Docencia :: IPS Universitaria

<http://10.20.65.66/Docencia/PS/>

Figura No. 4

### 3.1.1 Módulo - Prácticas.

En este módulo le permite realizar las siguientes funciones:

- Listar prácticas.
- Crear prácticas.
- Editar prácticas.
- Duplicar prácticas.
- Agregar docentes.
- Agregar estudiantes.
- Ver los detalles de la práctica creada

Explain and Send Screenshots  
Docencia Acerca Reservar aula Gestión prácticas

Hola, institucion1! Salir

## Prácticas

Filtros

Institución educativa: Seleccione instituci... Programa: Seleccione Progra... Nombre práctica: Seleccione Nombre Fecha inicio: Fecha inicio Fecha fin: Fecha fin

Filtrar Limpiar filtro

Crear práctica Exportar a excel Desactivar prácticas vencidas

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
43	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar
44	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	NombrePrac...	25-01-2016	28-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar

http://10.20.85.69/Docencia/PS/Practica

Figura No. 5

## 1. COMO CREAR PRÁCTICA:

Para crear la práctica vaya al módulo gestión prácticas y escoja la opción práctica y de click en crear práctica llenando la información requerida sin dejar espacio en blanco, recuerde que una vez diligenciada la información debe dar click en guardar. En este módulo también le aparecerá la lista de todas las prácticas que haya creado.

**Prácticas**

**Filtros**

Institución educativa: Institución 1  
Programa: Seleccione progra...  
Nivel: Seleccione nivel...  
Nombre práctica: Seleccione Nombre  
Fecha inicio: Fecha inicio  
Fecha fin: Fecha fin

Filtrar Limpiar filtro

Crear práctica Exportar a excel Desactivar prácticas vencidas

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
564	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Agregar docente</a> <a href="#">Agregar estudiar</a> <a href="#">Duplicar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Borrar</a>
565	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Agregar docente</a> <a href="#">Agregar estudiar</a> <a href="#">Duplicar</a>

Figura No. 6

[Volver a administración de prácticas](#)

## Crear practica

<b>Institución educativa</b> Seleccione instituci... ▼	<b>Nivel académico</b> Seleccione Nivel... ▼	<b>Facultad</b> Seleccione Facultad... ▼	<b>Programa</b> Seleccione program... ▼	<b>Semestre</b> Seleccione nivel... ▼	<b>Asignatura</b> Seleccione asignat... ▼
<b>Días semana</b> <input type="text"/>	<b>Hora inicio rotación</b> <input type="text"/> ⌚	<b>Hora fin rotación</b> <input type="text"/> ⌚	<b>Horas por día</b> <input type="text"/>	<b>Horas por semana</b> 0	<b>Jornada</b> <input type="text"/>
<b>Nombre práctica</b> <input type="text"/>	<b>Fecha inicio</b> <input type="text"/> 📅	<b>Fecha fin</b> <input type="text"/> 📅	<b>Acceso historia clínica</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Sede</b> Seleccione sede... ▼	<b>Bloque</b> Seleccione bloque ▼	<b>Piso</b> Seleccione piso... ▼	<b>Servicio</b> <input type="text"/>		
<b>Coordinador prácticas</b>					
<b>Nombre</b> <input type="text"/>	<b>Segundo nombre</b> <input type="text"/>	<b>Apellido</b> <input type="text"/>	<b>Segundo apellido</b> <input type="text"/>		
<b>Tipo documento</b> Cédula ▼	<b>Número documento</b> <input type="text"/>	<b>Teléfono</b> <input type="text"/>	<b>Correo electrónico</b> <input type="text"/>		
<b>Anexo técnico</b> <input type="text"/>					



**Guardar**

Figura No. 7

## 2. COMO CREAR DOCENTES.

- Verifique con el filtro si el docente está creado, sino lo está, proceda a crearlo ingresando en el módulo gestión prácticas opción docentes y dando click en crear docente, llene la información requerida sin dejar espacio en blanco, recuerde que una vez diligenciada la información debe dar click en agregar docente que se encuentra en la parte inferior derecha del formulario, después de esto agregue la formación y la experiencia y de click en guardar.
- Si la información del docente quedó guardado correctamente el sistema mostrará un mensaje indicando que el docente se creó de forma exitosa.

**Docentes**

Filtros

Documento de identidad:

Nombre :  Apellido :

[Volver a administración de prácticas](#)

[Filtrar](#) [Limpiar filtro](#)

[Crear docente](#) [Exportar a excel](#)

Documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
43535345	Juan Carlos	Ramires Giraldo	asaasasa@gmail.com	231561535	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>
41232551221	María Camila	Gutierrez Alzate	addrffv@dfssf.com	123512512	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>
82582625252	Juan Alejandro	Gaviria Arias	addrffv@dfssf.com	2525153156	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>

Figura No. 8

[Volver a administración de docente](#)

# Crear docente

**Tipo documento**

**Primer apellido**

**Departamento**

**Docente IPS UNIVERSITARIA**

**Hoja de vida docente**

**Número documento**

**Segundo apellido**

**Municipio**

**Institución educativa**

**Cédula al 150%**

**Primer nombre**

**Teléfono**

**Dirección**

**Facultad**

**Acta de grado**

**Segundo nombre**

**Teléfono celular**

**Correo electrónico**

**Certificado experiencia docente**

**Agregar docente**



Figura No. 9

Docencia   Acerca   Reservar aula   Administración ▾   Gestión prácticas ▾   Escarapelas/Casilleros ▾   Aulas ▾   Informes ▾   Hola, administrador!   Salir

Seleccione instituci...   Seleccione Facultad...   Adjuntar documento...

Hoja de vida docente   Cédula al 150%   Acta de grado

Adjuntar documento...   Adjuntar documento...   Adjuntar documento...

Agregar docente

Agregar formación

Institución	Nivel estudio	Título	Año	Opciones
				Editar

◀ 0 ▶

Sin datos para mostrar.

Agregar experiencia

Institución	Tipo de experiencia	Título	Fecha inicio	Fecha fin	Actualmente	Opciones

◀ 0 ▶

Guardar

**Figura No. 10**

Debe agregar al menos una experiencia como docente, una laboral y una investigativa, esta ultima solo en caso de tenerla.

El docente se creó con éxito ✕

[Volver a administración de docente](#)

## Crear docente

Tipo documento

Cédula ▼

Primer apellido

Universitaria

Departamento

▼

¿Es funcionario de la IPS  
Universitaria?

Hoja de vida docente

Adjuntar documento...

Número documento

12043523

Segundo apellido

oooooooooooooooo

Municipio

▼

Institución educativa

Institución 1 ▼

Cédula al 150%

Adjuntar documento...

Primer nombre

Docente

Teléfono

4444444

Dirección

calle 69 n. 51 C 24

Facultad

Facultad Prueba ▼

Acta de grado

Adjuntar documento...

Segundo nombre

IPS

Teléfono celular

333333333

Correo electrónico

ajkl@ipsuniversitaria.com.co

Certificado experiencia docente

Adjuntar documento...

Figura No. 11

### 3. COMO CREAR ESTUDIANTES.

4.

- Verifique con el filtro si el estudiante está creado, sino lo está, proceda a crearlo ingresando en el módulo gestión prácticas opción estudiantes y dando click en crear estudiante, llene la información requerida sin dejar espacio en blanco, recuerde que una vez diligenciada la información debe dar click en guardar que se encuentra en la parte inferior derecha del formulario
- Si la información del estudiante quedó guardado correctamente el sistema mostrará un mensaje indicando que se creó de forma exitosa.

Docencia Acerca Reservar aula Administración Gestión prácticas Escarapelas/Casilleros Aulas Informes Hola, administrador! Salir

Estudiante

Filtros

Documento de identidad: Documento de identidad Nombre: Nombre Apellido: Apellido

Volver a administración de prácticas

Filtrar Limpiar filtro

Crear estudiante Exportar a excel

Documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
Sin datos para mostrar.					

© 2016 - Docencia :: IPS Universitaria

Figura No. 12

**Nota:** Antes de agregar los estudiantes debe agregarse primero el docente, de lo contrario el sistema no permitirá agregarlos y mostrara un mensaje pidiendo que los docentes sean añadidos primero.

## 5. COMO AGREGAR LOS DOCENTES A LA PRÁCTICA.

- Una vez seguro de que el docente ya está creado, vaya al módulo gestión de prácticas y de clic en la opción prácticas, escoja la práctica a la cual desea agregar el docente, esta puede diferenciarla por el código de práctica, y de click en la opción agregar docente, allí se le listarán los docentes creados y escoja la opción agregar que se encuentra a mano derecha. Recuerde que para encontrar el docente puede usar el filtro.

**Prácticas**

Filtros

Institución educativa: Institución 1

Programa: Seleccione progra...

Nombre práctica: Seleccione Nombre

Fecha inicio: Fecha inicio

Fecha fin: Fecha fin

Filtrar Limpiar filtro

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
564	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar
565	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar

Figura No. 13

## Docentes

### Filtros

Documento de identidad:

Nombre :

Apellido :

- Practicas
- Estudiantes
- Estudiantes en práctica
- Docentes
- Docentes en práctica

[Volver a administración de prácticas](#)

Filtrar

Limpiar filtro

[Crear docente](#)

[Exportar a excel](#)

Documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
43535345	Juan Carlos	Ramires Giraldo	asaasasa@gmail.com	231561535	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>
41232551221	María Camila	Gutierrez Alzate	addrffv@dfssf.com	123512512	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>
82582625252	Juan Alejandro	Gaviria Arias	addrffv@dfssf.com	2525153156	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a>

Figura No. 14

## 6. COMO AGREGAR LOS ESTUDIANTES A LA PRÁCTICA.

Una vez seguro de que el estudiante ya está creado, vaya al módulo gestión de prácticas y de clic en la opción prácticas, escoja la práctica a la cual desea agregar, esta puede diferenciarla por el código de práctica, y de click en la opción agregar estudiante, allí se le listarán los estudiantes creados y escoja la opción agregar que se encuentra a mano derecha. Recuerde que para encontrar el docente puede usar el filtro y que no le dejará agregar estudiantes si el docente no está previamente agregado.

**Prácticas**

**Filtros**

Institución educativa: Institución 1

Programa: Seleccione progra...

Nivel: Seleccione nivel...

Nombre práctica: Seleccione Nombre

Fecha inicio: Fecha inicio

Fecha fin: Fecha fin

Filtrar Limpiar filtro

Crear práctica Exportar a excel Desactivar prácticas vencidas

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
564	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar
565	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 2	Semestre 2	Practica 1	07-02-2016	01-03-2016	<input type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar

Figura No. 15

Volver a administración de prácticas

# Estudiante

### Filtros

Documento de identidad:  Nombre :  Apellido :

Filtrar Limpiar filtro

Crear estudiante Exportar a excel

Documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
5415151	prueba documento prueba	prueba prueba	addrffv@dfssf.com	151313	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Inducciones</a>
11111	prueba	prueba	AAA@GMAIL.COM	1111	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Inducciones</a>
					<a href="#">Agregar</a>



Figura No. 16

## COMO CORREGIR ERRORES.

- **Editar:** Al usar esta opción le permitirá modificar la información de una práctica creada, los campos como días de la semana, jornada y el piso deberá ingresarlos nuevamente, al finalizar la corrección deberá dar click en guardar que está ubicada en la parte inferior derecha.

Explain and Send Screenshots Docencia Acerca Reservar aula Gestión prácticas Hola, institución1! Salir

[Volver a administración de prácticas](#)

### Editar practica

<b>Institución educativa</b>	<b>Nivel académico</b>	<b>Facultad</b>	<b>Programa</b>	<b>Semestre</b>	<b>Asignatura</b>
Institución 1	Pregrado	Medicina	Medicina	Semestre 6	Medicina semestre 1
<b>Días semana</b>	<b>Hora inicio rotación</b>	<b>Hora fin rotación</b>	<b>Horas por día</b>	<b>Horas por semana</b>	<b>Jornada</b>
	00:00	01:00	1	0	
<b>Nombre práctica</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Acceso historia clínica</b>		
Practica 1	22/01/2016	29/01/2016	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Sede</b>	<b>Bloque</b>	<b>Piso</b>	<b>Servicio</b>		
Clínica León XIII	Bloque 1	Piso 0	Comiso Sotano 1		

### Coordinador prácticas

<b>Nombre</b>	<b>Segundo nombre</b>	<b>Apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>
xdfsdfsdf	sdfsdf	sdfsdsd	sdfsdfsdf
<b>Tipo documento</b>	<b>Número documento</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
Cédula	5464645	345345345	addrffv@dfssf.com

<http://10.20.85.89/Docencia/EC/Practica/EditarPractica=197>

Figura No. 17

00:00  02:00  2  0

**Nombre práctica**  **Fecha inicio**  **Fecha fin**  **Acceso historia clínica**   
**Sede**  **Bloque**  **Piso**  **Servicio**

Coordinador prácticas

**Nombre**  **Segundo nombre**  **Apellido**  **Segundo apellido**   
**Tipo documento**  **Número documento**  **Teléfono**  **Correo electrónico**

**Anexo técnico**



Figura No. 18

- **Para desvincular un docente y/o estudiante** debe ingresar al módulo de prácticas y en frente de la practica en el listado de opciones deberá seleccionar la opción detalles, una vez abierta la practica deberá seleccionar la opción desvincular que está en frente del nombre del docente. Al desvincularlo el sistema mostrará un mensaje indicando que la operación se realizó exitosamente.

Explain and Send Screenshots

Docencia   Acerca   Reservar aula   Gestión prácticas ▾   Hola, institucion1!   Salir

## Prácticas

Filtros

Institución educativa:    Programa:    Nombre práctica:    Fecha inicio:     Fecha fin:

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
43	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Agregar docente</a> <a href="#">Agregar estudiar</a> <a href="#">Duplicar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Borrar</a>
44	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	NombrePrac...	25-01-2016	28-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Agregar docente</a> <a href="#">Agregar estudiar</a> <a href="#">Duplicar</a>

http://10.20.65.66/Docencia/PS/Practica

Figura No. 19

## Información general

## Anexo técnico

Adjuntar documento...

Ver documento

## Docentes asociados a la práctica

Nombre	Apellido	Documento	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
prueba	prueba	11111	aaa@gmail.com	11111111	<a href="#">Detalles</a> <a href="#">Desvincular</a>

1 - 1 de 1 elementos.

## Estudiantes asociados a la práctica

Nombre	Apellido	Documento	Institución edu...	Practica	Correo electró...	Teléfono	Teléfono	Opciones
prueba	prueba	11111	Universidad de Antioquia	Practica 1	AAA@GMAIL....	1111	1111	<a href="#">Detalles</a> <a href="#">Desvincular</a>

1 - 20 de 1867 elementos.

Figura No. 20

## OTRAS OPCIONES

- **DETALLES:** Esta opción le permitirá revisar la práctica creada y le dará información detallada de la información que se ingresó; con esta puede verificar cual estudiante o docente se encuentra vinculado a la práctica y de ser necesario desvincularlos de la misma.

Explain and Send Screenshots Docencia Acerca Reservar aula Gestión prácticas ▾ Hola, institucion1! Salir

La práctica se duplicó con éxito

### Prácticas

Filtros

Institución educativa: Seleccione instituci... Programa: Seleccione Progra... Nombre práctica: Seleccione Nombre Fecha inicio: Fecha inicio Fecha fin: Fecha fin

Filtrar Limpiar filtro

Crear práctica Exportar a excel Desactivar prácticas vencidas

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
43	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar Detalles
44	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	NombrePrac...	25-01-2016	28-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar
150	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar

Figura No. 21

- DUPLICAR:** Debe ingresar al módulo de prácticas y en frente de la practica en el listado de opciones deberá seleccionar la opción duplicar, esta opción le permitirá duplicar la práctica seleccionada y toda la información que se encuentre en ella quedará en una práctica distinta con un código de práctica diferente, tenga en cuenta que los docentes y estudiantes agregados no se copiarán. Al duplicar la práctica el sistema mostrará un mensaje indicando que la práctica se duplicó con éxito.

Explain and Send Screenshots  
**Docencia**   Acerca   Reservar aula   Gestión prácticas ▾   Hola, institucion1!   Salir

La práctica se duplicó con éxito

### Prácticas

Filtros

Institución educativa:    
 Programa:    
 Nombre práctica:    
 Fecha inicio:    
 Fecha fin:

Código	Institución e...	Programa	Asignatura	Nivel	Práctica	Fecha inicio	Fecha fin	Está activa	Opciones
43	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar <b>Duplicar</b> Detalles Agregar estudiar Duplicar Detalles Borrar
44	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	NombrePrac...	25-01-2016	28-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar <b>Duplicar</b> Detalles Borrar
150	Institución 1	Medicina	Medicina semestre 1	Semestre 6	Practica 1	22-01-2016	29-01-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Agregar docente Agregar estudiar <b>Duplicar</b> Detalles Borrar

Figura No. 22

- **INDUCCIONES:** Ingresando al módulo de prácticas de click en estudiantes, allí se le generará la lista de los estudiantes que se encuentren registrados en el portal, busque el estudiante y en la lista de opciones seleccione inducciones. Estas fechas solo son agregadas y editadas por el área de docencia una vez que los estudiantes hayan enviado el correo electrónico con los módulos aprobados y la información completa.

**Estudiante**

Volver a administración de prácticas

**Filtros**

Documento de identidad:  Nombre:  Apellido:

[Filtrar](#) [Limpiar filtro](#)

[Crear estudiante](#) [Exportar a excel](#)

Documento	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Opciones
1214729087	Jhonny Alejandro	Giraldo	andesaso@gmail.com	4612525	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Inducciones</a>
71334677	Luis Arturo	López Lujan	anggierpro@gmail.com	4612528	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalles</a> <a href="#">Inducciones</a>

Figura No. 23

## Inducciones

[Agregar inducción](#)

Número documento	Nombres	Apellidos	Fecha inducción	Opciones
5415151	prueba documento prueba	prueba prueba	25-02-2016	<a href="#">Editar</a>
5415151	prueba documento prueba	prueba prueba	29-02-2016	<a href="#">Editar</a>

1 - 2 de 2 elementos.

© 2016 - Docencia :: IPS Universitaria

<http://10.20.65.66/Docencia/IPS/InduccionPracticante/?idPracticante=67>

Figura No. 24

- **BORRAR PRÁCTICAS:** esta opción solo está disponible para los usuarios del área de Docencia de la IPSUNIVERSITARIA y debe solicitarse por correo electrónico en caso de que la práctica no se vaya a realizar para no generar información incorrecta de parte de la institución educativa.

**POR FAVOR TENGA EN CUENTA:**

1. No cierre en ningún momento los cuadros de dialogo o avisos que le aparezcan en pantalla, ya que estos le permiten revisar lo que hace falta o confirmar lo que ha llenado.

The image shows a web interface for creating a teacher profile. The page has a dark blue header with navigation links: 'Docencia', 'Acerca', 'Reservar aula', 'Administración', 'Informes', and a user greeting 'Hola, administrador!' with a 'Salir' button. The main content area is titled 'Crear docente' and contains several form fields: 'Tipo documento' (Cédula), 'Primer apellido' (123), 'Departamento' (dropdown), '¿Es funcionario de la IPS Universitaria?' (checkbox), 'Número' (000000000), 'Segundo apellido' (123), 'Municipio' (dropdown), 'Institución educativa' (dropdown), 'Teléfono' (Teléfono), 'Dirección' (Dirección), 'Facultad' (dropdown), 'Segundo nombre' (Prueba), 'Teléfono celular' (Teléfono), 'Correo electrónico' (Correo electrónico), and 'Certificado experiencia docente' (Adjuntar documento...). There are also buttons for 'Hoja de vida docente', 'Cédula al 150%', and 'Acta de grado', each with an 'Adjuntar documento...' button. A blue 'Agregar docente' button is at the bottom right. A security dialog box is overlaid on the form, titled '10.20.65.66 dice:', asking 'Esta seguro(a) de enviar los datos ingresados?' and offering an option to 'Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. An orange arrow points from the 'Número' field to the dialog box.

Figura No. 25