

Instituto Superior Tecnológico “Los Andes”

Manual de Administrador

Sistema Gestión Académico Administrador

Realizado por: Andres Santiago Ortiz Vera

Versión 1.0

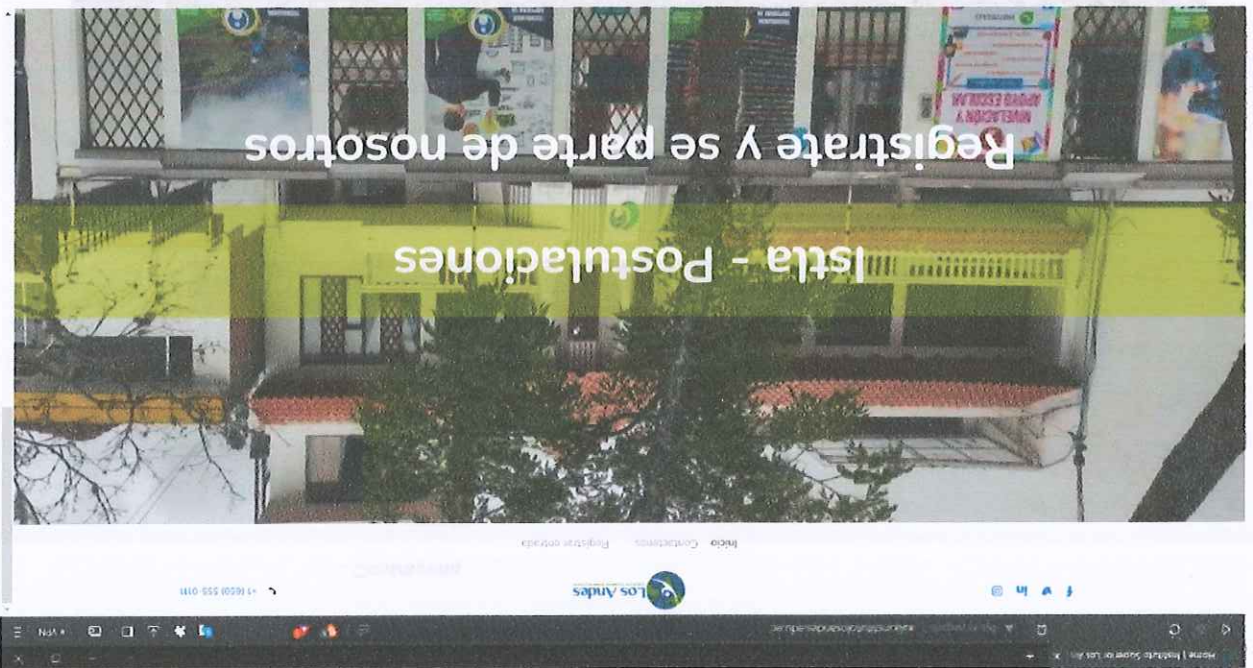
04/10/2022

MANUAL DE USO DEL SGA COMO ADMINISTRADOR

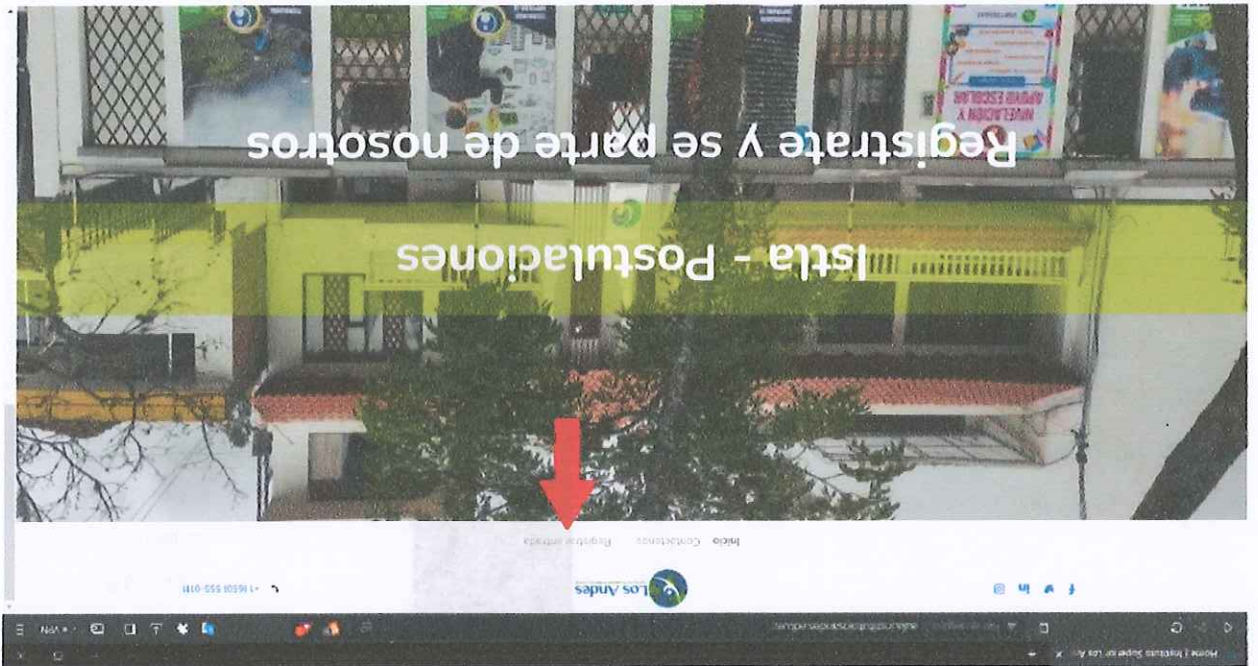
Este manual tiene como objetivo el poder mostrar a todos ustedes como se usa la página del SGA como Administrador

A continuación, se explicará detalladamente como hacerlo:

➤ Deben ingresar a la siguiente página: <http://aula.institutolosandes.edu.ec/>



➤ Después tienen que iniciar sesión, para ellos entraran en el apartado que dice Registrar Entrada.



➤ Continuamente deben ingresar con su correo y contraseña administrativa.



[Inicio](#) [Contáctenos](#) [Registrar entrada](#)

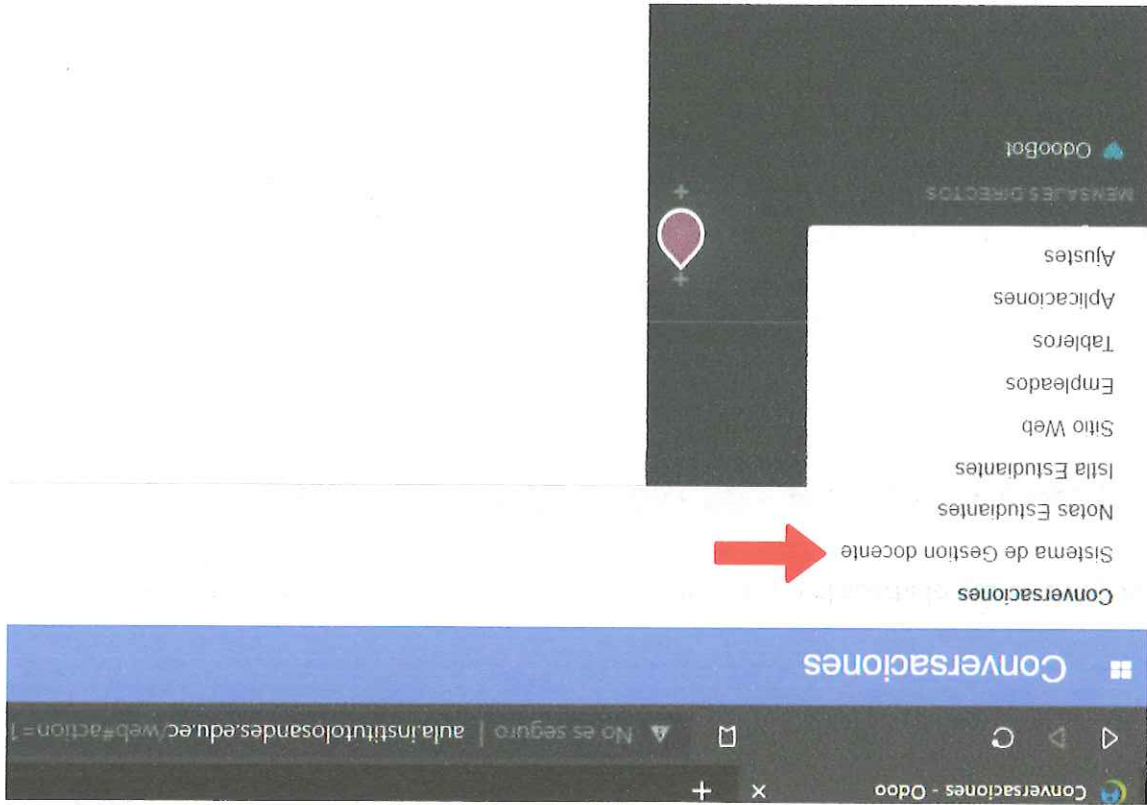
Email

Contraseña

Iniciar sesión

[¿No tienes una cuenta?](#) [Restablecer contraseña](#)

➤ En el apartado superior izquierda darán click en el recuadro y seleccionan Sistema de Gestión Docente.



4. Ahora para editar las carreras, ya sea, su modalidad o coordinador. Daremos click sobre una de las mismas y continuaremos en Editar.

[illegible]

5. Una vez ya hecho los cambios pertinentes le darán click en Guardar.

[Inicio](#)
[Quiénes somos](#)
[Servicios](#)
[Contacto](#)
[Sistema de Gestión docente](#)
[Control Docente](#)
[Control Estudiante](#)
[SGA-ISTLA](#)
[Gestiona Estructura Académica](#)
[Reportes](#)
[Gestiona Configuraciones](#)

Modalidad	Nombre de la carrera	Jornada de carrera	Coordinador de Carrera	Semestres	Asignatura	Metodología de Estudio	Tecnologías de la información y la comunicación	Lógica de la Programación	Diseño y programación multimedia	Identificar los conceptos básicos y relaciones entre áreas de organización de manera contable, diseñar e implementar software y sistemas acordes a las necesidades de las empresas.	Analizar. Diseñar sistemas acordes a las necesidades de las empresas.	Identificar los conceptos básicos y metodologías para la solución de problemas. Desarrollar diversos trabajos prácticos individuales o grupales, según el caso.	Utilizar adecuadamente las principales técnicas de trabajo intelectual. Elaborar y manejar los diferentes tipos de fichas utilizadas para la recolección de información.
Presencial / Semipresencial	Desarrollo De Software	Mañana 2022	Milton Ricardo Palacios Morcho	Semestre II (11 K) / Semestre VI (6 K)	String	Identificar los conceptos básicos y metodologías para la solución de problemas. Desarrollar diversos trabajos prácticos individuales o grupales, según el caso.	Tecnologías de la información y la comunicación.	Lógica de la Programación	Diseño y programación multimedia	Identificar los conceptos básicos y relaciones entre áreas de organización de manera contable, diseñar e implementar software y sistemas acordes a las necesidades de las empresas.	Analizar. Diseñar sistemas acordes a las necesidades de las empresas.	Identificar los conceptos básicos y metodologías para la solución de problemas. Desarrollar diversos trabajos prácticos individuales o grupales, según el caso.	Utilizar adecuadamente las principales técnicas de trabajo intelectual. Elaborar y manejar los diferentes tipos de fichas utilizadas para la recolección de información.

Para poder observar las carreras que se encuentran en la plataforma, damos click en Gestiona Estructura Académica y entramos en el apartado de Gestionar Carreras.

2. Una vez en este apartado, para añadir carreras daremos click en Crear.

Sistema de Gestión docente

Control Docente Control Estudiante SGA-ISTLA Gestiona Estructura Académica Reportes Gestionar Configuraciones

Registro de Carreras del ISTLA

Crear

Modalidad	Nombre de la carrera
☐ En Línea	Administración y Gestión De Carrera
☐ En Línea	Auditoría
☐ En Línea	Marketing Digital Y Comercio Electrónico
☐ En Línea	Turismo
☐ En Línea	Desarrollo De Software
☐ En Línea	Secretariado Ejecutivo
☐ En Línea	Asistencia Pedagógica
☐ Presencial	Auditoría
☐ Presencial	Desarrollo de Software
☐ Presencial	Turismo

Búsqueda

Filtros Agrupar por Favoritos

1-15 /

3. Ahora tendremos que ingresar toda esta información que nos pide, una vez hecho daremos click en Guardar.

[Registro de Carreras del ISTLA / Nuevo](#)

[Guardar](#) [Descartar](#)

Modalidad	Nombre de la carrera	Jornada de carrera	Coordinador de Carrera	Semestres	Asignatura
Tecnología Semipresencial - Estudios Técnicos	 { }	Mañana 2022	Femenino		

➤ REGISTRO DE ASIGNATURAS.

1. Para poder modificar las asignaturas, ya sea para añadir más o modificarlas. Daremos click en Gestiona Estructura Académica y entramos en el apartado de Gestionar Asignaturas.

The screenshot shows the 'Sistema de Gestión docente' interface. The top navigation bar includes links like 'Control Docente', 'Control Estudiante', 'SGA/ISTLA', 'Gestiona Estructura Académica', 'Reportes', and 'Gestiona Configuraciones'. The main content area is titled 'Registro de semestres del ISTLA'. On the right, there is a list of semesters from 'Semestre 1' to 'Semestre 6', each with a checkbox. Below this, there is a 'Nombre de la asignatura' field and a 'Crear' button. On the left, there is a 'Favoritos' section. A dropdown menu is open, showing options: 'Gestionar Carreras', 'Gestionar Semestres', 'Gestionar Asignaturas' (highlighted with a red arrow), 'Asignar docentes a clases', 'Gestionar Periodo Académico', 'Gestionar Planificaciones Académico', 'Gestionar Sílabos', 'Gestionar la revisión de sílabos', and 'Gestionar Títulos'.

2. Ahora en caso de ser necesario el crear asignaturas daremos click en el apartado de crear.

The screenshot shows the 'Sistema de Gestión docente' interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Registro de asignaturas del ISTLA'. On the right, there is a list of courses from 'Administración y Gestión de Cartera' to 'Asistencia Pedagógica', each with a checkbox. Below this, there is a 'Nombre de la asignatura' field and a 'Crear' button (highlighted with a red arrow). On the left, there is a 'Favoritos' section.

3. Continuamente tendremos que colocar toda la información solicitada por carrera, y una vez hecho daremos click en guardar

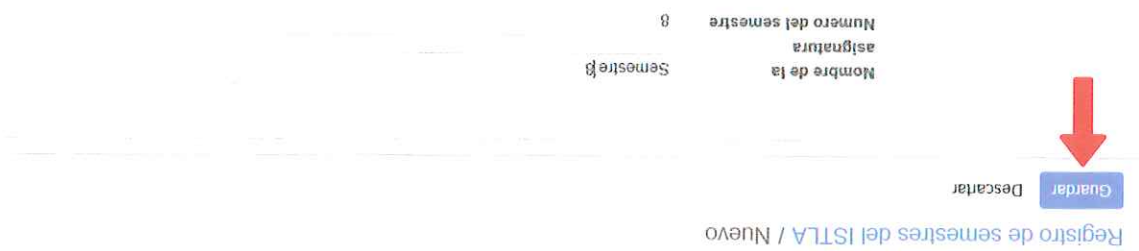
The screenshot shows the 'Registro de asignaturas del ISTLA / Nuevo' form. It has a 'Guardar' button (highlighted with a red arrow) and a 'Describir' button. The form contains several fields: 'Carrera', 'Código de asignatura', 'Semestre/Periodo', 'Nombre de la asignatura', 'Descripción', 'Número de horas en prácticas', 'Número de horas en autoaprendizaje', 'Número de horas en docencia', 'Número de horas en vinculación', and 'Número de horas de prácticas'. There are also dropdown menus for 'Carrera' and 'Semestre/Periodo'.

➤ GESTIONAR SEMESTRES

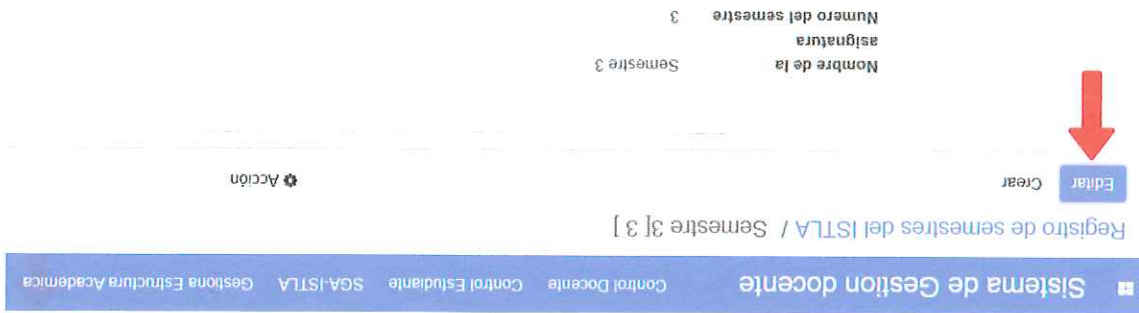
1. Para poder modificar los semestres (ciclos), ya sea para añadir mas o modificarlos. Daremos click en Gestionar Estructura Académica y entraremos en el apartado de Gestionar Semestres.



2. Una vez en este apartado, daremos click en crear e ingresaremos el nombre del semestre y su respectivo número.



3. Ahora para modificar alguno, ingresaremos en el semestre y daremos click en Editar.



GESTIONAR PARAMETROS.

Ahora para administrar los parámetros, que es donde se registran los cargos del

instituto, daremos click en Gestiona Configuraciones y continuamente en el apartado de Gestionar Parámetros.

Sistema de Gestión docente

Registro de asignaturas del ISTLA / Comunicación

[Editar](#) [Crear](#)

Carrera	Código de asignatura	Semestre/Periodo	Semestre/Periodo	Nombre de la asignatura	Descripción
Administración y Gestión De Carteras [en línea]	AGC 104	Periodo I	Semestre II	Comunicación	Desarrollar y reforzar el conocimiento de la comunicación oral y escrita. Desarrollar En inducir a la aplicación práctica de las diversas herramientas y técnicas dela comunicación oral, para que puedan dirigirse a los accionistas enl as juntas generales, en la capacitación del personal ejecutivo, administrativo y de servicios. Mejorar su expresión oral y escrita tanto en su vida personal así como profesional mente
Número de horas en docencia	40	Número de horas en prácticas	20	Número de horas en aprendizaje autónomo	80
Número de horas en prácticas	0	Número de horas en preprofesionales	0	Número de horas de vinculación	0

[Acción](#)

4. Ahora para modificar alguno, ingresaremos en el semestre y daremos click en Editar.

[illegible]

2. Ahora para crear un nuevo parámetro, daremos click en Crear.

Filtros	
Agrupar por	
Favoritos	
Nombre del parámetro	Valor del parámetro
☐ Crear	
☐ rectoría	Mgtr. Mariel Minga Mendieta
☐ secretaria	Leydi Yanna Sarango Gaona
☐ institución	Instituto Superior Tecnológico Los Andes
☐ vicerrector_academico	Mgtr. Milton Ricardo Palacios Morecho
☐ vicerrector_administrativo	Dra. Martha Jimbo

3. Ahora ingresaremos los datos solicitados, donde nombre del parámetro será el cargo y en valor del parámetro será el nombre de la persona.

Sistema de Gestion docente

Control DocenteControl EstudianteSGA-ISTLA

Registro de parámetros / Nuevo

Guardar

Descartar

Datos del parámetro

Configuración del parámetro

Nombre del parámetro	
Valor del parámetro	
Fecha de Creación	29/04/2023

4. Ahora para editar un parámetro daremos click sobre el mismo y continuamente en Editar.

Sistema de Gestion docente

Control DocenteControl EstudianteSGA-

Registro de parámetros / control docente; parámetros, 1

Editar

Crear

Datos del parámetro

Configuración del parámetro

Nombre del parámetro	rectora
Valor del parámetro	Mgtr. Mariel Minga Mendieta
Fecha de Creación	23/09/2022

➤ GESTIONAR SECRETARIAS

1. Ahora para gestionar y llevar un registro de las secretarías daremos click en Gestionar Configuraciones y llevar un registro de las secretarías daremos click en Gestionar Configuraciones y llevar un registro de las secretarías daremos click en Gestionar Configuraciones y llevar un registro de las secretarías

Sistema de Gestion docente

Registro de parametros / control docente parametros,1

Editar Crear

Datos del parametro

Configuración del parametro

Nombre del rector

Acción

Gestionar Secretarias

Gestionar Parametros

Gestionar Configuraciones

Reportes

Academia

Estructura Académica

SGA-ISTLA

Control Estudiante

Control Docente

2. Ahora para crear un nuevo registro de secretaría, daremos click en Crear.

Registro de secretarias del ISTLA

Crear

Nombres

ALEXANDRA JANINA MUÑOZ PUGA

ALEXANDRA JANINA

LEYDI YANINA SARANGO GAONA

3. Ahora ingresaremos los datos solicitados y continuamente daremos click en Guardar.

Sistema de Gestion docente

Registro de secretarias del ISTLA / Nuevo

Descartar Guardar

Nombres

Apellidos

Correo Electrónico

Cédula

Teléfono

4. Ahora para editar un registro daremos click sobre el mismo y continuamente en Editar.

Sistema de Gestion docente

Registro de secretarias del ISTLA / ALEXANDRA JANINA - MUÑOZ PUGA [0998584003]

Editar Crear

Acción

Nombres

ALEXANDRA JANINA

Apellidos

MUÑOZ PUGA

Correo Electrónico

janinamunoz@institutoandes.edu.ec

Cédula

1104883796

Teléfono

0998584003



Este es un manual de uso del SGA como Administrador, en caso existir alguna duda por favor revisar el siguiente video:

<https://drive.google.com/drive/folders/1na49baLWbbADiIVOLzbF9v6gzyvY7?usp=s> have link

Realizado por: Andrés Ortiz AVUDANTE TECNICO	Revisado por: Ing. Jhon Azanza RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	Revisado por: Ing. Milton Palacios VICERRECTOR ACADÉMICO
--	--	--

