

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE HORARIOS

MANUAL DE USUARIO



Versión de manual: 1.0

Versión del sistema: 1.5

TABLA DE CONTENIDO

1.	Ingreso al sistema	1
2.	Módulos del sistema	2
2.1.	Menú Usuario.....	2
2.1.1.	Cambiar contraseña	3
2.2.	Reportes de Horarios.....	3
2.2.1.	Por Aula	4
2.2.2.	Por Docente	7
2.2.3.	Por Materia/Grupo.....	9
2.2.4.	Por Carrera/Nivel/grupo.....	10
2.3.	Ocupación de Aulas	11
2.4.	Búsqueda	12
2.4.1.	Buscar Aulas Libres.....	12
2.5.	Salir	14

TABLA DE FIGURAS

Figura 1: Sistema de horarios en : http://horarios.hum.umss.edu.bo	1
Figura 2: Forma de acceder al sistema de Horarios.	2
Figura 3: Módulos disponibles en el sistema.	2
Figura 4: Datos del usuario actual del Sistema	2
Figura 5: Opciones del módulo: Menú de usuario	3
Figura 6: Opción: Cambiar Contraseña.	3
Figura 7: Opciones del módulo: Reportes de Horarios.....	4
Figura 8: Forma de seleccionar un Aula.....	4
Figura 9: Reporte de Horarios por Aula.	5
Figura 10: Opciones adicionales del Reporte Horarios por Aula.....	6
Figura 11: Ventana que muestra los horarios de todas las aulas para imprimir.....	7
Figura 12: Seleccione un docente para ver su horario.	7
Figura 13: Horario de un docente.....	8
Figura 14: Datos que muestra horario por docente.	8
Figura 15: Datos requeridos: carrera, materia y grupo para ver horario por Materia/Grupo.....	9
Figura 16: Opción de elegir carreras o solo materias de servicio.....	9
Figura 17: Reporte de horario de la materia legislación social del grupo 1.....	10
Figura 18: Datos requeridos: carrera nivel y grupo para ver el reporte.	10
Figura 19: Reporte emitido por Carrera/Nivel/Grupo.	11
Figura 20: Reporte de ocupación de Aulas.	12
Figura 21: Datos requeridos para realizar la búsqueda de aula libre.	13
Figura 22: Resultado de la búsqueda realizada.....	13

1. Ingreso al sistema

Para la utilización del sistema de horarios debe emplear el navegador de Internet instalado en su computador, el sistema es ampliamente compatible, sin embargo se recomienda emplear Internet Explorer 6.0 o superior o Mozilla Firefox 2.0 o superior. Adicionalmente deberá disponer de algún lector de archivos PDF tal como Acrobat Reader para ciertos reportes.

Una vez abierto el navegador ingrese a la siguiente dirección:

<http://horarios.hum.umss.edu.bo>¹

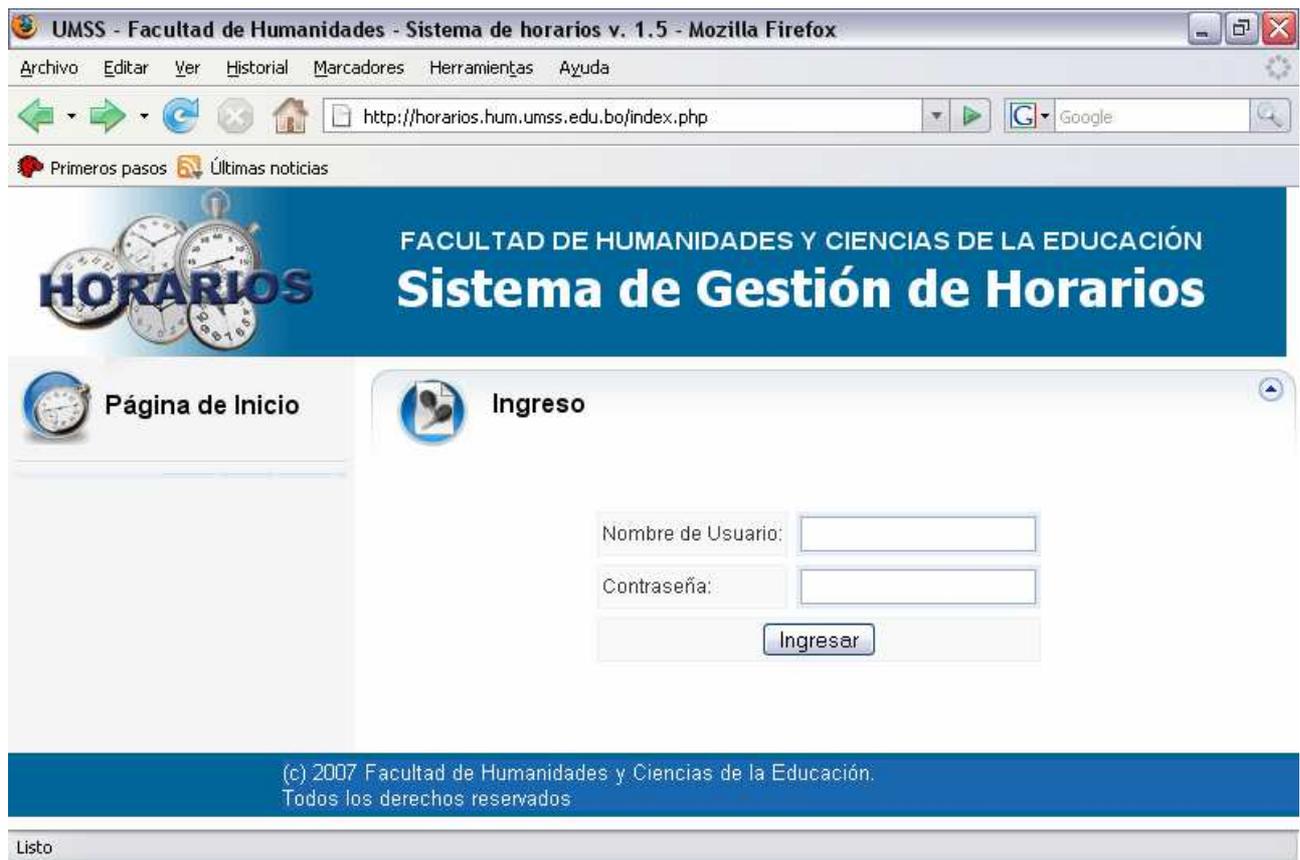


Figura 1: Sistema de horarios en : <http://horarios.hum.umss.edu.bo>

Para ingresar al sistema debe introducir el *Nombre de usuario* y la *Contraseña* que el administrador del sistema le asignó; una vez introducidos los datos presione el botón Ingresar.

¹ Por razones de seguridad, el sistema solo puede ser empleado desde dentro de la intranet facultativa, eso significa que no podrá acceder desde otras facultades o equipos domiciliarios.

Nombre de Usuario:	<input type="text" value="nombre_usuario"/>
Contraseña:	<input type="password" value="••••••••"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	

Figura 2: Forma de acceder al sistema de Horarios.

2. Módulos del sistema

Los módulos disponibles en el sistema horarios son:

- Menú de usuario
- Reportes de Horarios
- Búsqueda
- Salir



Figura 3: Módulos disponibles en el sistema.

2.1. Menú Usuario

En este módulo, inicialmente, se muestran los datos del usuario que ingresó al sistema tales como Nombre del usuario, cargo y rol que desempeña.

Bienvenido

Usuario:	Rosario Luizaga
Cargo:	Jefatura Trabajo Social
Rol:	Director Carrera

Figura 4: Datos del usuario actual del Sistema

Este módulo cuenta con la opción:

- Cambiar Contraseña.



Figura 5: Opciones del módulo: Menú de usuario

2.1.1. Cambiar contraseña

Esta opción permite cambiar la contraseña del usuario actual del sistema.

A screenshot of the 'Cambiar contraseña' (Change Password) form. The form has a title 'Cambiar contraseña' with a document icon. It contains three input fields: 'Contraseña anterior:' with 6 dots, 'Contraseña nueva:' with 8 dots, and 'Confirme contraseña:' with 8 dots. Below the fields is a blue button labeled 'Cambiar'.

Figura 6: Opción: Cambiar Contraseña.

En el campo *Contraseña anterior*, debe introducir la contraseña actual del usuario y en *Contraseña nueva* y *Confirme contraseña* debe introducir la nueva contraseña que desee cambiar. Presione el botón Cambiar para que los cambios realizados surtan efecto.

2.2. Reportes de Horarios

El módulo *Reportes de Horarios* le permite visualizar los horarios que tienen las distintas materias, docentes y aulas. Las opciones disponibles en este módulo son:

- Por Aula
- Por Docente
- Por Materia/Grupo
- Por Carrera/ Nivel /Grupo
- Ocupación de Aulas



Figura 7: Opciones del módulo: Reportes de Horarios

2.2.1. Por Aula

Esta opción permite ver la ocupación de cada aula. Debe seleccionar un Aula y luego presione en el botón *Enviar* para poder ver su horario.

A screenshot of a form titled 'Seleccione un Aula'. It features a dropdown menu labeled 'Aula:' with the selected value '001 (COMUNICACION)'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Enviar'. Below the dropdown is a button labeled 'Todas las aulas'.

Figura 8: Forma de seleccionar un Aula.

A continuación el sistema le mostrará un reporte de los horarios del aula seleccionada para todos los días de la semana², como se muestra en la siguiente figura:

² En caso de que el horario programado sea administrado por una unidad a la que el usuario no tiene acceso, solo se mostrará como: *OCUPADO*, caso contrario se mostrará el horario, el código y nombre de la materia, el grupo y el nombre del docente.

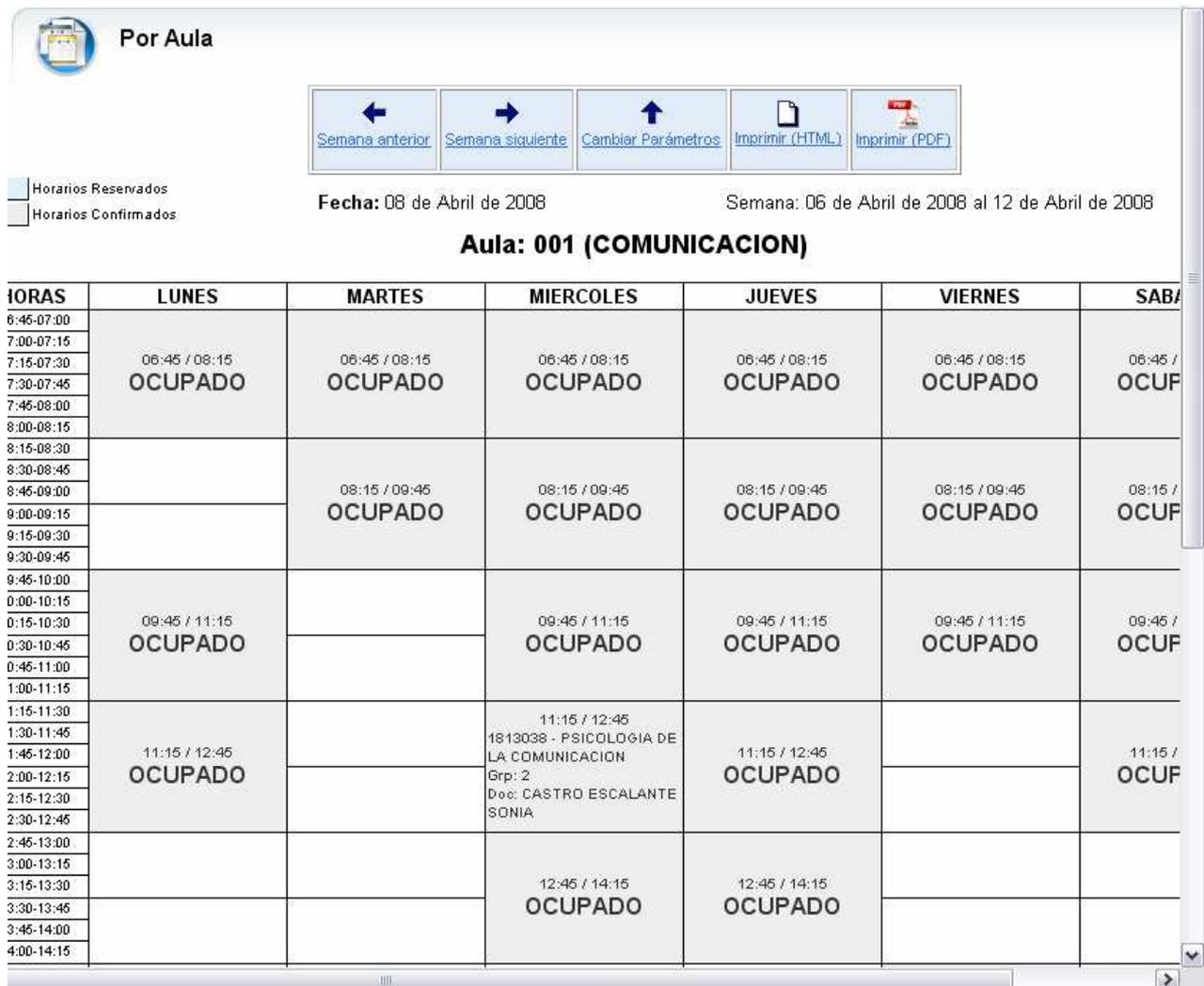


Figura 9: Reporte de Horarios por Aula.

El reporte de la figura 9, además de mostrar el horario de un aula, también muestra otras opciones como ser:

- Semana anterior
- Semana siguiente
- Cambiar parámetros
- Imprimir (HTML)
- Imprimir (PDF)

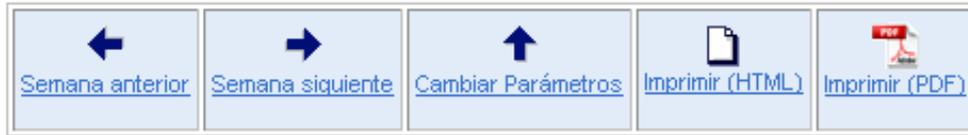


Figura 10: Opciones adicionales del Reporte Horarios por Aula

Semana anterior ³ :	Permite ver los cambios de horarios que se fueron realizando a medida que transcurrían las semanas.
Semana siguiente:	Permite ver el horario de las siguientes semanas.
Cambiar Parámetros:	Permite regresar a la opción donde selecciona una nueva aula para ver sus horarios (ver. figura 8).
Imprimir (HTML) ⁴ :	Permite imprimir el reporte desde una ventana HTML.
Imprimir (PDF) ⁵ :	Le permite imprimir el reporte desde una ventana PDF.

En la parte inferior de la figura 8 se puede ver la opción *Todas las aulas*, esta opción permite imprimir los horarios actuales de TODAS las aulas activas⁶.

Si esta seguro de que desea imprimir los horarios de todas las aulas presione aceptar y le aparecerá una ventana con todos los horarios, en la parte superior de esta ventana existe el grafico de una impresora, haga clic sobre el mismo para que pueda imprimir todos los horarios.

³ Las opciones *Semana anterior* y *Semana siguiente*, solo se encuentran disponibles en la vista por aulas, esto debido a que cada aula puede ser empleada para programar tanto clases habituales como eventos cuya duración corresponde solo a unos pocos días.

⁴ La impresión en formato HTML se recomienda cuando se desea visualizar en pantalla el horario o cuando no se tiene instalado un programa lector de archivos PDF.

⁵ La impresión en formato PDF requiere que el equipo tenga instalado algún programa como Acrobat Reader o similar. La presentación de este tipo de reporte es independiente de la configuración del equipo y la impresión es más exacta por lo que es el método más recomendado.

⁶ La generación del reporte de todas las aulas puede demorar algunos segundos y ocasiona carga en el servidor, por eso emplee esta funcionalidad con prudencia.



Figura 11: Ventana que muestra los horarios de todas las aulas para imprimir.

2.2.2. Por Docente

El *reporte de horarios por docente* permite desplegar el horario de clases de un docente. Para ver este reporte seleccione un docente del listado y a continuación haga clic en la opción *enviar*.

Seleccione una carrera y un docente

Docente: ▼

Figura 12: Seleccione un docente para ver su horario.

Una vez seleccionado el docente se vera el horario del mismo como se muestra a continuación:

Docente: 200700152 - LUIZAGA PATIÑO BACILIA ROSARIO

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
06:45-07:00						
07:00-07:15						
07:15-07:30						
07:30-07:45						
07:45-08:00						
08:00-08:15						
08:15-08:30						
08:30-08:45						
08:45-09:00						
09:00-09:15						
09:15-09:30						
09:30-09:45						
09:45-10:00						
10:00-10:15						
10:15-10:30						
10:30-10:45						
10:45-11:00						
11:00-11:15						
11:15-11:30						
11:30-11:45						
11:45-12:00						
12:00-12:15						
12:15-12:30						
12:30-12:45						
12:45-13:00						
13:00-13:15	12:45 / 14:15					
13:15-13:30	1813001 - HIST. E					
13:30-13:45	INTROD.AL TRABAJO					
13:45-14:00	SOCIAL					
14:00-14:15	Grp: 2					
14:15-14:30	Aula: H228					
14:30-14:45						
14:45-15:00						
15:00-15:15						
15:15-15:30						
15:30-15:45						
15:45-16:00						
16:00-16:15						

Figura 13: Horario de un docente.

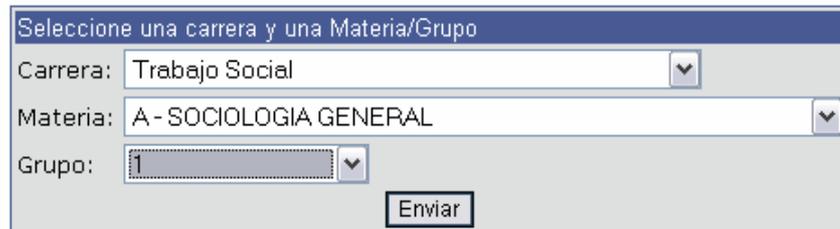
Este horario muestra los siguientes datos: horas de inicio y final, materia, grupo y aula.

08:15 / 10:30 1813003 - TEORIA DEL TRABAJO SOCIAL I Grp: 1 Aula: 1B

Figura 14: Datos que muestra horario por docente.

2.2.3. Por Materia/Grupo

Los reportes de horario por Materia/Grupo permiten mostrar el horario de una materia seleccionada y un grupo dado, para ello debe seleccionar: Carrera, Materia, Grupo.



Seleccione una carrera y una Materia/Grupo

Carrera: Trabajo Social

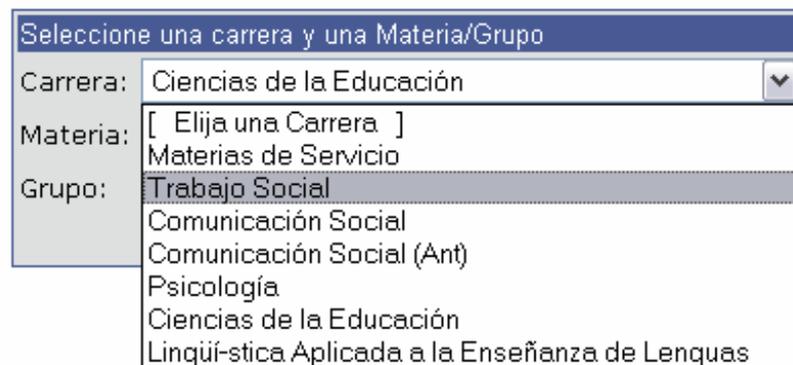
Materia: A - SOCIOLOGIA GENERAL

Grupo: 1

Enviar

Figura 15: Datos requeridos: carrera, materia y grupo para ver horario por Materia/Grupo.

En el campo carrera, puede seleccionar cualquiera de las carreras pertenecientes a la facultad ó en caso de que sean materias sueltas que prestan servicios a otras facultades deberá seleccionar: *Materias de Servicio*.



Seleccione una carrera y una Materia/Grupo

Carrera: Ciencias de la Educación

Materia: [Elija una Carrera]
Materias de Servicio

Grupo: Trabajo Social
Comunicación Social
Comunicación Social (Ant)
Psicología
Ciencias de la Educación
Lingüística Aplicada a la Enseñanza de Lenguas

Figura 16: Opción de elegir carreras o solo materias de servicio.

En base a la carrera que seleccionó, el sistema le ofertará las materias pertenecientes a esa carrera, seleccione una materia y su grupo, luego presione el botón enviar. A continuación se le mostrará el siguiente reporte:

Materia: 1813005 - LEGISLACION SOCIAL

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
06:45-07:00	06:45 / 08:15 Doc: RODAS ZURITA MA.ELENA MABEL Aula: 2C Grp: 1				06:45 / 08:15 Doc: RODAS ZURITA MA.ELENA MABEL Aula: 2A Grp: 1	
07:00-07:15						
07:15-07:30						
07:30-07:45						
07:45-08:00						
08:00-08:15						
08:15-08:30						
08:30-08:45						
08:45-09:00						
09:00-09:15						
09:15-09:30						
09:30-09:45						
09:45-10:00						
10:00-10:15						
10:15-10:30						
10:30-10:45						
10:45-11:00						
11:00-11:15						
11:15-11:30						
11:30-11:45						
11:45-12:00						
12:00-12:15						
12:15-12:30						
12:30-12:45						
12:45-13:00						
13:00-13:15						
13:15-13:30						
13:30-13:45						
13:45-14:00						
14:00-14:15						
14:15-14:30						
14:30-14:45						
14:45-15:00						
15:00-15:15						
15:15-15:30						
15:30-15:45						
15:45-16:00						
16:00-16:15						
16:15-16:30						

Figura 17: Reporte de horario de la materia legislación social del grupo 1.

2.2.4. Por Carrera/Nivel/grupo

Este reporte muestra los horarios de una carrera por nivel o semestre y grupo; debe seleccionar una carrera, un nivel y un grupo.

Seleccione una carrera y una Materia/Grupo

Carrera: [Elija una Carrera]

Nivel: [Elija una Carrera]

Grupo: [Elija un Nivel]

[Enviar]

Figura 18: Datos requeridos: carrera nivel y grupo para ver el reporte.

A continuación se emitirá el siguiente reporte:

Carrera: 108061 - Trabajo Social Nivel: A Grupo: 1

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
06:45-07:00		06:45 / 09:00 OCUPADO					
07:00-07:15							
07:15-07:30							
07:30-07:45							
07:45-08:00							
08:00-08:15							
08:15-08:30						08:15 / 09:45 OCUPADO	
08:30-08:45							
08:45-09:00							
09:00-09:15		09:00 / 10:30		09:00 / 10:30			
09:15-09:30		1813002 - INTRODUCCION		1813002 - INTRODUCCION			
09:30-09:45		AL DERECHO		AL DERECHO			
09:45-10:00		Aula: H221		Aula: 2C			
10:00-10:15		Doc: RODAS ZURITA		Doc: RODAS ZURITA			
10:15-10:30		MA.ELENA MABEL		MA.ELENA MABEL			
10:30-10:45						10:30 / 12:45 1813001 - HIST. E INTROD.AL TRABAJO SOCIAL Aula: H241 Doc: LUIZAGA PATIÑO BACILIA ROSARIO	
10:45-11:00							
11:00-11:15							
11:15-11:30							
11:30-11:45							
11:45-12:00							
12:00-12:15							
12:15-12:30							
12:30-12:45							
12:45-13:00					12:45 / 14:15		
13:00-13:15					1813038 - PSICOLOGIA DE		
13:15-13:30					LA COMUNICACION		
13:30-13:45					Aula: 003		
13:45-14:00					Doc: CASTRO ESCALANTE		
14:00-14:15					SONIA		
14:15-14:30							
14:30-14:45							
14:45-15:00							
15:00-15:15							
15:15-15:30							
15:30-15:45							
15:45-16:00							
16:00-16:15							
16:15-16:30							

Figura 19: Reporte emitido por Carrera/Nivel/Grupo.

2.3. Ocupación de Aulas

Este reporte es un indicador que muestra el porcentaje de tiempo que esta ocupada un aula durante cada día de la semana considerando horarios desde las 6:45 hasta las 21:45 de cada día.



Ocupacion de Aulas

Aula	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
001	0%	75%	80%	90%	90%	80%	40%
002	0%	90%	80%	70%	90%	80%	30%
003	0%	90%	80%	65%	80%	90%	30%
004	0%	80%	80%	80%	80%	60%	40%
005	0%	20%	20%	10%	0%	0%	10%
1A	0%	90%	90%	100%	75%	80%	63%
1B	0%	90%	90%	90%	80%	90%	45%
1C	0%	95%	75%	75%	75%	80%	58%
2A	0%	90%	70%	90%	65%	80%	35%
2B	0%	70%	65%	75%	70%	85%	40%
2C	0%	75%	60%	60%	50%	60%	45%
3A	0%	75%	80%	75%	75%	80%	55%
3B	0%	75%	55%	50%	85%	50%	40%
3C	0%	80%	60%	85%	65%	50%	30%
4A	0%	80%	45%	75%	60%	30%	30%
4B	0%	70%	70%	55%	60%	50%	28%
4C	0%	80%	75%	80%	75%	80%	28%
A.MAGNA	0%	45%	55%	70%	45%	0%	15%
CEN	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%
CEN1	0%	0%	0%	10%	0%	0%	35%
CEN3	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%
H206A	0%	20%	30%	20%	50%	20%	33%
H206B	0%	77%	10%	68%	52%	63%	33%
H213	0%	85%	85%	75%	85%	90%	53%
H221	0%	75%	75%	60%	75%	55%	60%
H223	0%	85%	85%	85%	85%	85%	65%
H224	0%	70%	75%	70%	75%	60%	57%
H228	0%	60%	55%	55%	90%	65%	70%
H229	0%	75%	100%	80%	75%	75%	40%
H233	0%	80%	100%	90%	90%	90%	47%
H234	0%	80%	75%	80%	70%	70%	35%
H235	0%	70%	60%	70%	80%	50%	30%
H237	0%	10%	0%	0%	0%	0%	0%
H240	0%	70%	90%	90%	75%	65%	45%

Figura 20: Reporte de ocupación de Aulas.

2.4. Búsqueda

El Módulo de búsqueda sirve para ver la disponibilidad de un aula en un día y horario dado.

2.4.1. Buscar Aulas Libres

Para realizar la Búsqueda de un aula libre, tiene que seleccionar el **día**, introducir la **Hora inicial**, **la Hora final** y seleccionar entre la opción: **Una Fecha ó Todo el semestre**, esta opción sirve para ver la disponibilidad de un aula durante todo el semestre o solo para una determinada fecha. En caso de que seleccione **Una fecha**: tiene que introducir este dato en el campo Fecha.

Figura 21: Datos requeridos para realizar la búsqueda de aula libre.

Para finalizar la búsqueda haga clic en Buscar, y luego podrá ver los resultados de la búsqueda como se ve a continuación:

AULAS LIBRES		
Nro.	Aula	Acción
1	MAGNA HUMANIDADES	Ver Horario
2	206 A (POSGRADO)	Ver Horario
3	005 (COMUNICACION)	Ver Horario
4	CENDI - AULA 1º SECUNDARIA	Ver Horario
5	4A (LINGUISTICA)	Ver Horario
6	CENDI - AULA 2º SECUNDARIA	Ver Horario
7	237 (CIRCUITO CERRADO PSICOLOGIA)	Ver Horario
8	SALA DE VIDEO L.A.E.L.	Ver Horario
9	CENDI - AULA 3º SECUNDARIA	Ver Horario
10	CENDI - AULA 4º SECUNDARIA	Ver Horario

Figura 22: Resultado de la búsqueda realizada.

En el ejemplo anterior se realizó la búsqueda de un aula disponible para el día miércoles en el horario: 06:45-08:15 durante todo el semestre, las aulas disponibles en este horario se listan como se ve en la figura 22. La opción *Ver horario* que se observa a la derecha de la figura 22 permite trasladarse hasta el horario del aula elegida.

2.5. Salir

Una vez que haya terminado de utilizar el sistema, debe emplear la opción Salir para cerrar su sesión y preservar cuenta de usos no autorizados.