


Manual  ZAJUNA

del Instructor

Tabla de contenido

Introducción.....	03
Ingreso.....	04
Visita general del curso.....	05
Clic dentro del curso.....	06
Área personal.....	07
Panel de navegación.....	08
Calendario.....	09
Línea de tiempo	10
Menú del curso.....	14
Participantes.....	15
Anuncios.....	16
Publicar anuncios.....	19
Contenido del curso.....	20
Información general.....	21
Cronograma.....	22
Actividades iniciales	23
Fases del proyecto.....	23
Fase 1 de análisis.....	24
Fase 2 de planeación.....	25
Fase 3 de ejecución.....	25
Fase 4 de evaluación.....	26
Sesiones en línea.....	27
Foros.....	28
Mis calificaciones	30
Preguntas frecuentes	31



Introducción

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público que cumple la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyen al crecimiento social, económico y tecnológico del país. Para lograr este propósito, el SENA ha incorporado el uso intensivo de las tecnologías del conocimiento, la información y la comunicación a los procesos de formación, como respuesta a los desafíos de la sociedad y el entorno empresarial, nacional e internacional.

Es así como, dichas tecnologías facilitan el acceso a las fuentes de información y son claves para dinamizar la interacción entre los actores de la formación y la comunidad educativa; facilitando, automatizando y soportando dichos procesos. El **SENA** dentro de las metas para el año 2024, dispuso de un sistema propio de administración virtual del aprendizaje el cual fue denominado **ZAJUNA**, palabra que rinde homenaje a nuestros ancestros de la tribu Arhuaca y que significa semilla. Dicha plataforma, posibilitará la interoperabilidad académica y administrativa de la formación profesional integral, garantizará el aseguramiento de los resultados de la operación y el servicio con criterios de calidad, eficacia, eficiencia.

A continuación, se presenta este manual denominado **“Manual ZAJUNA del instructor”** el cual describe las funcionalidades disponibles en la plataforma, a través de las cuales el instructor podrá ejecutar las actividades del proceso formativo, usando las herramientas disponibles, podrá publicar diversos contenidos, configurar las opciones de comunicación y aspectos fundamentales para la ejecución de la formación.

2. Ingreso

Ingrese a la dirección **zajuna.sena.edu.co** haciendo clic en el login en la sección ingreso administrativo Zajuna. Ingrese su usuario y contraseña. A continuación pulse iniciar sesión.

Imagen 1 "Ingreso a ZAJUNA"

Una vez ingrese con los datos registrados, visualizará la interfaz inicial

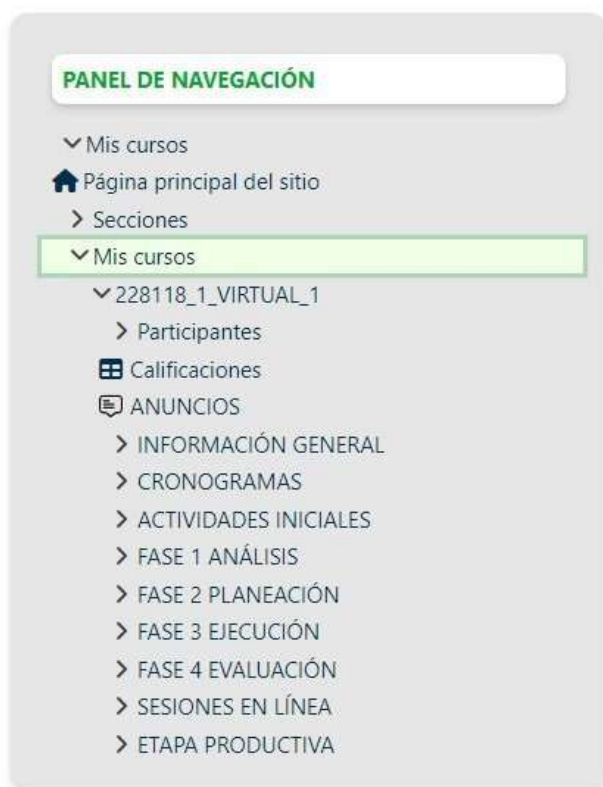


3. Vista general del curso

Esta opción permite una vista general de los programas de formación y la visualización de la recopilación de los cursos que le fueron asignados, esta opción informa: nombre del curso, código de proyecto y número de ficha. Para ingresar a ella se debe seleccionar "mis cursos" en el panel de navegación como se observa en la imagen.

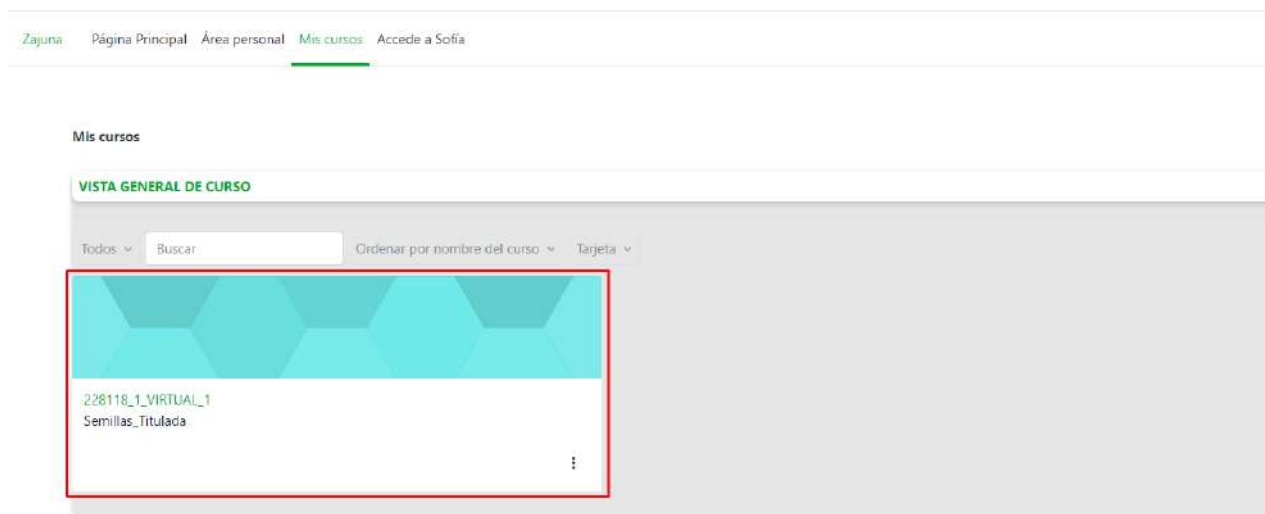
Permite la visualización de todos los programas de formación. De igual forma, permite filtrar los cursos pueden ser filtrados y ordenados según diferentes criterios.

Para ingresar al curso deseado, dar clic encima de la tarjeta que debe dirigir al menú del curso.



PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- Secciones
- ▼ Mis cursos
- ▼ 228118_1_VIRTUAL_1
 - Participantes
- 📄 Calificaciones
- 🗨 ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMAS
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - FASE 1 ANÁLISIS
 - FASE 2 PLANEACIÓN
 - FASE 3 EJECUCIÓN
 - FASE 4 EVALUACIÓN
 - SESIONES EN LÍNEA
 - ETAPA PRODUCTIVA



Zajuna | [Página Principal](#) | [Área personal](#) | [Mis cursos](#) | [Accede a Sofia](#)

Mis cursos

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos ▾ | | Ordenar por nombre del curso ▾ | Tarjeta ▾

228118_1_VIRTUAL_1	Semillas_Titulada	⋮
--------------------	-------------------	---

3.1 Clic dentro del curso

Instructor en este momento ya se observa la interfaz del muro del curso, la cual se denomina "menú del curso" y encontrará los siguientes paneles: **próximos eventos, panel de administración del curso, calendario y panel central**, donde se concede la visualización de acciones rápidas. El curso ya cuenta con una estructura que contiene las guías de formación y actividades de aprendizaje requeridas, sin embargo, es posible adicionar actividades o recursos considerados relevantes por el instructor, para ello se debe activar el modo edición que se encuentra en la parte superior derecha de la barra de navegación.

The screenshot displays a course management interface. At the top, a dark navigation bar includes the user's name 'Diego Ruiz' and a 'Modo de edición' (Edit Mode) toggle switch, which is currently turned on. Below the navigation bar, the course title '228118_1_VIRTUAL_1' is centered. The interface is divided into three main sections:

- Left Panel (Navigation):**
 - PRÓXIMOS EVENTOS:** A section indicating 'No hay eventos próximos' (No upcoming events) with a link to 'Ir al calendario...' (Go to calendar...).
 - PANEL DE NAVEGACIÓN:** A navigation menu with options like 'Mis cursos', 'Página principal del sitio', 'Secciones', and a detailed list for the current course '228118_1_VIRTUAL_1', including 'Participantes', 'Calificaciones', 'ANUNCIOS', 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CRONOGRAMAS', 'ACTIVIDADES INICIALES', 'FASE 1 ANÁLISIS', 'FASE 2 PLANEACIÓN', 'FASE 3 EJECUCIÓN', 'FASE 4 EVALUACIÓN', 'SESIONES EN LINEA', and 'ETAPA PRODUCTIVA'.
 - ADMINISTRACIÓN:** A section for course management with options for 'Administración del curso', 'Configuración', 'Finalización del curso', and 'Usuarios'.
- Central Content Area:**
 - ANUNCIOS:** A large blue banner with the text 'TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE' and an illustration of people interacting with data charts and a large screen.
 - ANUNCIOS:** A smaller section below the banner with a red icon and the text 'ANUNCIOS'.
 - Navigation:** A list of navigation options: 'INFORMACIÓN GENERAL' and 'CRONOGRAMAS'.
- Right Panel:** A 'Colapsar todo' (Collapse all) button.

4. Área personal

Es un espacio creado para el instructor que le permitirá personalizar acciones, realizar un seguimiento de las actividades a desarrollar en la plataforma, Para llegar a esta opción, el usuario se debe dirigir a la parte superior izquierda y darle clic al botón denominado **ÁREA PERSONAL**.

Accede a Sofía

Diego Ruiz

Modo de edición

Área personal

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - 228118_1_VIRTUAL_1

LÍNEA DE TIEMPO

Todos Ordenar por fecha

Buscar por tipo o nombre de actividad

No hay actividades que requieran acciones

CALENDARIO

Todos los cursos

Nuevo evento

febrero marzo 2024 abril

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ELEMENTOS ACCEDIDOS RECIENTEMENTE

- Presentación sobre las estrategias para l...
228118_1_VIRTUAL_1
- ANUNCIOS
228118_1_VIRTUAL_1
- Cuestionario sobre opciones de solució...
228118_1_VIRTUAL_1

Mostrar más elementos

4.1 Panel de navegación

Instructor el panel de navegación es una herramienta de apoyo, en el cual encontrará acciones rápidas para navegar por la plataforma, en él accederá fácilmente a sub secciones dentro de cada curso como: participantes, calificaciones y anuncios del mismo. A la par tendrá acceso a la estructura del proyecto formativo; cómo se observa en la imagen.

Página principal: Le permite al instructor retornar a la página principal de la plataforma o del sitio web.

Secciones: (vista general de los cursos),
mis cursos (precisa el menú de cada curso asignado)

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - ▼ 228118_1_VIRTUAL_1
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 🗨️ ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN GENERAL
 - > CRONOGRAMAS
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - > FASE 1 ANÁLISIS
 - > FASE 2 PLANEACIÓN
 - > FASE 3 EJECUCIÓN
 - > FASE 4 EVALUACIÓN
 - > SESIONES EN LÍNEA
 - > ETAPA PRODUCTIVA

4.2 Calendario

El calendario es un planeador que permite agregar actividades y eventos, a la par modificarlos o eliminarlos por cada curso asignado. Esta herramienta permite precisar título del evento, fecha y tipo de evento (usuario o curso).

Al dar clic en el botón nuevo evento, aparecerá una ventana emergente que permite configurar el evento y establecer los campos: "Título del evento", "Fecha" y "Tipo de evento".

CALENDARIO

Todos los cursos

Nuevo evento

← febrero marzo 2024 abril →

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 Foro temátic... Foro temátic... Foro GA3-24... Foro GA3-24...	20 Foro temátic... Se abre Cuest... Se abre Cuest... Foro. Implem...	21	22	23	24

4.3 Línea de tiempo

Es un espacio informativo que le permite al instructor conocer la dinámica de las actividades y eventos atrasados, o próximos a vencer. En esta opción se pueda filtrar fechas de proximidad y cambiar visualización.

Accede a Sofia

Diego Ruiz

Modo de edición

Área personal

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - 228118_1_VIRTUAL_1

LÍNEA DE TIEMPO

Todos Ordenar por fecha

Buscar por tipo o nombre de actividad

No hay actividades que requieran acciones

CALENDARIO

Todos los cursos Nuevo evento

febrero marzo 2024 abril

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

ELEMENTOS ACCEDIDOS RECIENTEMENTE

- Presentación sobre las estrategias para l...
228118_1_VIRTUAL_1
- ANUNCIOS
228118_1_VIRTUAL_1
- Cuestionario sobre opciones de solució...
228118_1_VIRTUAL_1

Mostrar más elementos



5. Perfil del instructor

Esta funcionalidad se encuentra ubicada en la parte superior derecha de la barra de navegación. Al dar clic, se despliega un menú en el cual debe seleccionar la opción perfil.

A continuación, podrá visualizar los campos que contiene información de su perfil, cuyos campos puede ser editados en la opción editar perfil, que se encuentra dentro de la tarjeta con nombre; detalles de usuario e Ingrese la información solicitada.

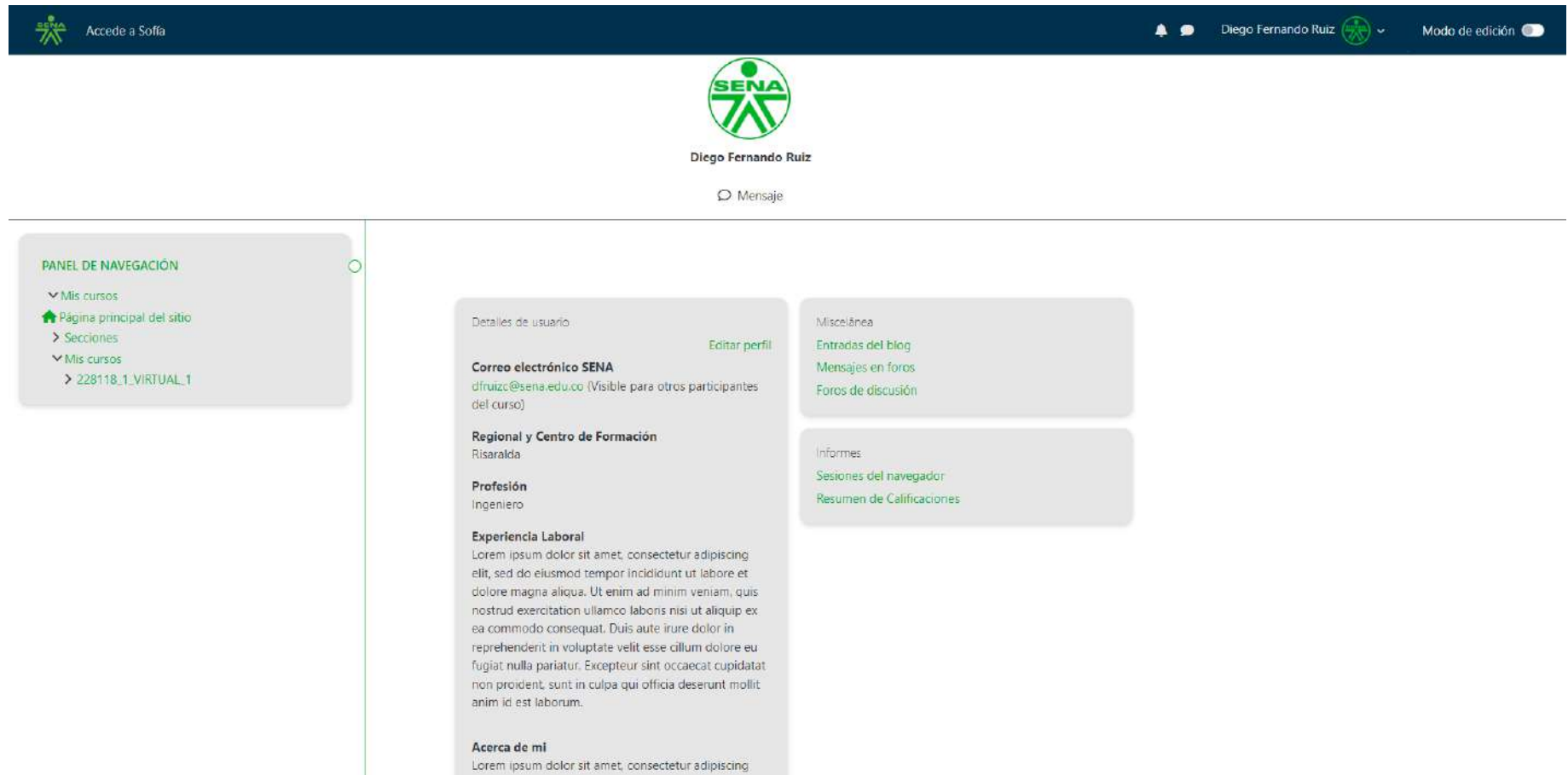
Los campos establecidos en el perfil son:

Información general: Nombres, apellidos, correo electrónico SENA. Regional y centro de formación al cual pertenece.

Número celular o de contacto.

Perfil profesional: Se deberá estipular la información académica, relacionado directamente con la familia o el programa de formación que orientará. Podrá diligenciar máximo 500 caracteres.

Acerca de mi: Se invita a precisar aspectos u objetivos personales y profesionales, áreas de especialización o interés.



The screenshot shows a user profile page for Diego Fernando Ruiz. At the top, there is a dark blue header with the SENA logo, the text "Accede a Sofía", the user's name "Diego Fernando Ruiz", and a "Modo de edición" toggle. Below the header is the user's profile picture (SENA logo) and name "Diego Fernando Ruiz", with a "Mensaje" button. The main content area is divided into a left navigation panel and a main profile section. The navigation panel includes "PANEL DE NAVEGACIÓN" with links for "Mis cursos", "Página principal del sitio", "Secciones", and "Mis cursos" (with a sub-link "228118_1_VIRTUAL_1"). The main profile section contains several boxes: "Detalles de usuario" with an "Editar perfil" link; "Correo electrónico SENA" (dfruizc@sena.edu.co); "Regional y Centro de Formación" (Risaralda); "Profesión" (Ingeniero); "Experiencia Laboral" (placeholder text); "Acerca de mi" (placeholder text); "Miscelánea" with links for "Entradas del blog", "Mensajes en foros", and "Foros de discusión"; and "Informes" with links for "Sesiones del navegador" and "Resumen de Calificaciones".

El usuario dara clic en "editar perfil" para acceder al modo edición y personalizar los campos.

Accede a Sofía

Diego Fernando Ruiz

Modo de edición

SENA
Diego Fernando Ruiz

Mensaje

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - > 228118_1.VIRTUAL_1

Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

Correo electrónico SENA
dfruizc@sena.edu.co (Visible para otros participantes del curso)

Regional y Centro de Formación
Risaralda

Profesión
Ingeniero

Experiencia Laboral
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Acerca de mi
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing

Miscelánea

- Entradas del blog
- Mensajes en foros
- Foros de discusión


Informes

- Sesiones del navegador
- Resumen de Calificaciones

El usuario puede personalizar los campos de acuerdo a su información personal.

Accede a Sofía Diego Fernando Ruiz

Preferencias / Editar perfil


Diego Fernando Ruiz
Mensaje

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ✓ Mis cursos
- 🏠 **Página principal del sitio**
- Secciones
- ✓ Mis cursos
 - Z28138_1_VIRTUAL_1

Diego Fernando Ruiz Expandir todo

▼ Información general

Nombre *

Apellido(s) *

Correo electrónico SENA *

Visibilidad del correo electrónico *

Regional y Centro de Formación


Seleccione su país

Zona horaria

Descripción *


Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Table, Undo, Redo, Full Screen, Print, Help.

▼ Imagen del usuario

Imagen actual 

Borrar

Imagen nueva * Tamaño máximo de archivo: 128 MB, número máximo de archivos: 1



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias.gif, .png, .jpg, .svg

Descripción de la imagen

➤ Nombres adicionales

➤ Opcional

➤ Perfil Profesional

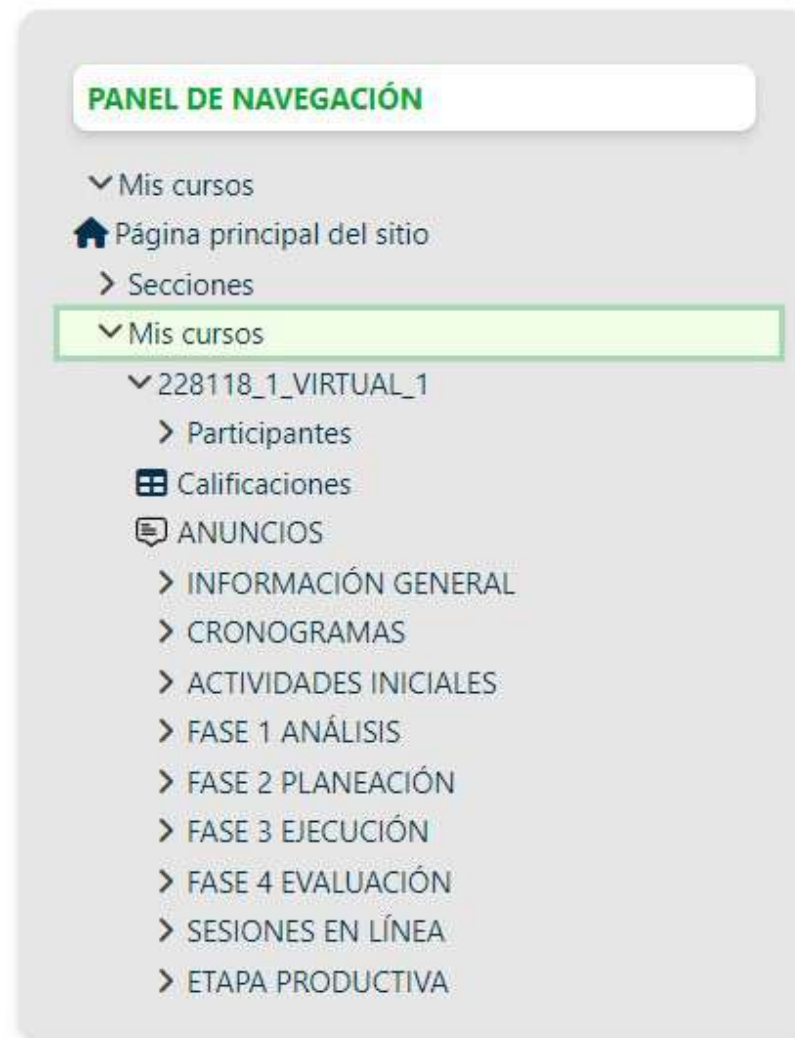
➤ Otros campos

Actualizar información personal Cancelar

* Requerido

6. Menú del curso

El menú del curso es una sección del panel de navegación, en el cual es usuario desplegara sub secciones dando clic; y allí encontrará los siguientes elementos que se referencian en la imagen:



6.1 Participantes

En esta opción encontrará un listado donde se puede evidenciar los integrantes del curso y sus respectivos roles, dando clic en el panel de navegación, dirigiéndose a la sección de participantes.

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - ▼ 228118_1_VIRTUAL_1
 - > Participantes**
 - 📄 Calificaciones
 - 🗨 ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN GENERAL
 - > CRONOGRAMAS
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - > FASE 1 ANÁLISIS
 - > FASE 2 PLANEACIÓN
 - > FASE 3 EJECUCIÓN
 - > FASE 4 EVALUACIÓN
 - > SESIONES EN LÍNEA
 - > ETAPA PRODUCTIVA

Nombre **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

	Nombre / Apellido(s)	Correo electrónico SENA	Teléfono móvil	Regional y Centro de Formación	Roles
<input type="checkbox"/>	—	—	—	—	—
<input type="checkbox"/>	JB Juan Bautista Londoño	jondonop@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	VG Viviana Garces	vgarces@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	JG Jarvey Gonzalez	jgonzalezr@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	ML Martha Cecilia Lopez	mclopezg@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	AP Andres Camilo Penagos	acpenagos@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	WR Wilson Ramirez	wramirez@misena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	WR Wilson Ramirez EST	wramirez83@yahoo.es			Aprendiz
<input type="checkbox"/>	 Diego Fernando Ruiz	dfruizc@sena.edu.co		Risaralda	Instructor
<input type="checkbox"/>	AS Aprendiz Sena	aprendiz1@sena.edu.co			Aprendiz
<input type="checkbox"/>	TV Tatiana Villamil - Ecosistema	mvillamilc@sena.edu.co			Instructor
<input type="checkbox"/>	AV Adriana Maria Villanueva Gomez	amvillanueva@sena.edu.co			Instructor

6.2 Anuncios

El anuncio es un acto comunicativo que tiene como objetivo ayudar al aprendiz a situarse en su ambiente virtual de formación. Los anuncios se convierten en el espacio a través del cual éste recibe orientaciones para facilitar el desarrollo de las actividades del programa. Igualmente, cumplen una función motivacional frente al proceso formativo, debido a que facilitan la recordación de compromisos, presentación de novedades, aclaraciones, avances, evaluación, entre otros. Para llegar a esta interfaz el usuario se debe situar en el panel de navegación y debe de dar clic en anuncios.

Accede a Sofia

228118_1_VIRTUAL_1 / ANUNCIOS

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
Anuncio 3 Cronometrada	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	0
Anuncio 2 Cronometrada	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	0
Anuncio 1 Cronometrada	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	0
Aprende inglés desde casa Cronometrada	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	Martha Cecilia L... 19 mar 2024	0

Ir a... Diseño Curricular ▶

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
- ▼ 228118_1_VIRTUAL_1
 - > Participantes
 - > Calificaciones
 - ANUNCIOS**
 - > INFORMACIÓN GENERAL
 - > CRONOGRAMAS
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - > FASE 1 ANÁLISIS
 - > FASE 2 PLANEACIÓN
 - > FASE 3 EJECUCIÓN
 - > FASE 4 EVALUACIÓN
 - > SESIONES EN LÍNEA
 - > ETAPA PRODUCTIVA

ADMINISTRACIÓN

- ▼ Administración del foro
- Configuración
- Registros
- Copia de seguridad

6.2.1. Publicar anuncios

La acción de publicar anuncios está habilitada para el instructor, los aprendices no tienen este permiso. Para publicar un anuncio ingrese a la funcionalidad anuncios y registre los campos solicitados. Después de completar los campos el usuario podrá publicar el anuncio dando clic en el botón **ENVIAR AL FORO**.

Asunto: Registre el nombre del anuncio a publicar.

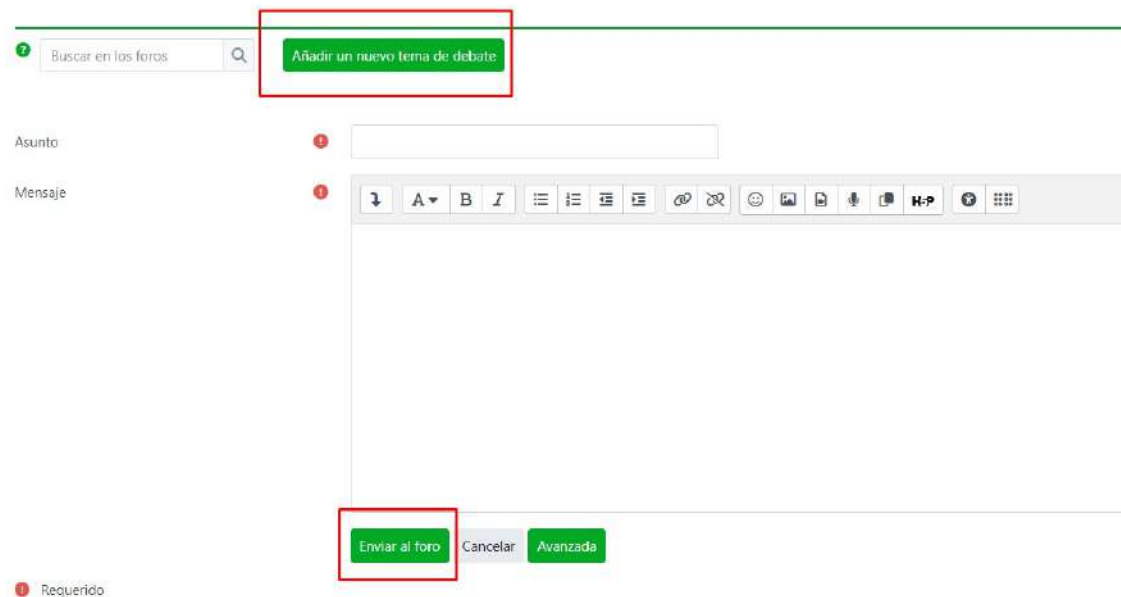
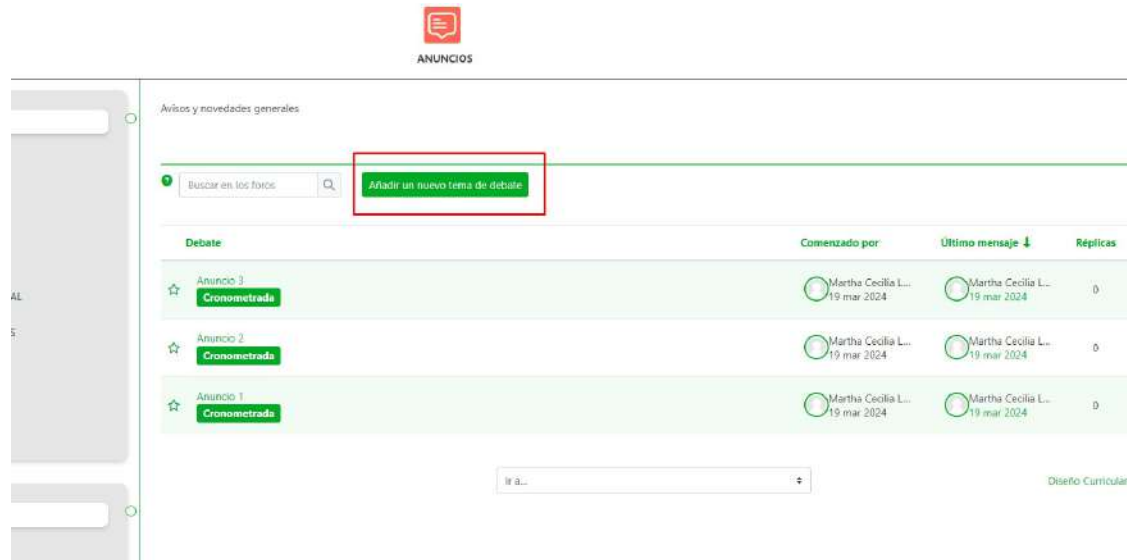
Mensaje: Registre la información que desea compartir, este es el cuerpo del anuncio. Construya el anuncio, activando la opción texto enriquecido para incluir en este: imágenes, vídeos, ecuaciones, tablas, tipo de fuente, tamaño de fuente, color de fuente, justificación de texto, alineación, viñetas.

Recuerde:

- * Los anuncios tienen todas las opciones de gestión disponibles, las cuales permiten: crear, modificar y eliminar el anuncio.
- * El cuerpo del mensaje del anuncio y descripción tiene un máximo de 9000 caracteres.
- * El orden cronológico de los anuncios se realiza según su fecha de creación.

The screenshot shows the user interface for posting an announcement. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Diego Fernando Ruiz' and a profile icon. Below the navigation bar, the page title is '228118_1_VIRTUAL_1 / ANUNCIOS'. The main content area is divided into a left sidebar and a main form area. The sidebar contains a 'PANEL DE NAVEGACIÓN' with a tree view of the course structure, where 'ANUNCIOS' is highlighted. Below the navigation panel is an 'ADMINISTRACIÓN' section. The main form area has a search bar and a 'Añadir un nuevo tema de debate' button. The form fields include 'Asunto' (Subject) and 'Mensaje' (Message). The 'Mensaje' field has a rich text editor toolbar with options for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and table. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Enviar al foro' (highlighted with a red box), 'Cancelar', and 'Avanzado'.

6.2.1 Publicar anuncios



6.3 Contenido del curso

Para visualizar las carpetas del proceso formativo, en el panel de navegación el usuario deberá dar clic en la sección "mis cursos" o en el momento en que el usuario ingresa a la plataforma podrá darle clic a un curso y allí podrá visualizar el "Contenido del Curso". Esta funcionalidad permite al instructor consultar la forma como el aprendiz visualizará los contenidos dispuestos en el curso, los cuales se encuentran distribuidos en secciones desplegadas, y dentro de ellas se encuentran materiales como: documentos, links, imágenes, actividades interactivas, videos y demás actividades o recursos correspondientes a cada una de las secciones.



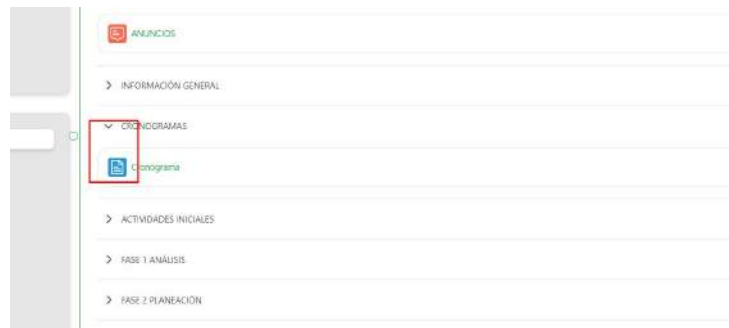
6.3.1 Información general

Diseño curricular del Programa de formación.
El proyecto formativo.
Reglamento del aprendiz.
Reglas/ Normas de comportamiento



6.3.2 Cronograma

El cronograma es un diagrama en el que el instructor indica la dinámica del proceso formativo, precisando las fases del proyecto formativo, competencias, resultados de aprendizaje, las actividades a desarrollar, fechas o plazos de entrega. El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, donde deberá ser claro para los aprendices el día de inicio de recepción de evidencias y la finalización de estas, para esto, es importante tener en cuenta que la formación es continua para los aprendices, quienes pueden realizar el envío de evidencias en cualquier día de la formación, por tal razón, las fechas establecidas en el cronograma para el desarrollo de las unidades, deberán contemplar los días no hábiles. Lo expuesto no implica que el instructor deba ingresar o realizar acciones al interior del ambiente en estos días



228118_1_VIRTUAL_1 / Cronograma



Cronograma

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - ▼ 228118_1_VIRTUAL_1
 - > Participantes
 - 📄 Certificaciones
 - 📄 ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN GENERAL
 - ▼ CRONOGRAMAS
 - 📄 Cronograma
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - > FASE 1 ANÁLISIS
 - > FASE 2 PLANEACIÓN
 - > FASE 3 EJECUCIÓN
 - > FASE 4 EVALUACIÓN
 - > SESIONES EN LÍNEA
 - > ETAPA PRODUCTIVA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación: **TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Para acceder al documento descargable haga clic [AQUÍ](#)

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN - NOMBRE DE LA REGIONAL

FECHA DE INICIO:	(Fecha de Inicio establecida en el sistema de gestión académica) dd/mm/aaaa
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	(Fecha de Inicio de actividades para el aprendiz) dd/mm/aaaa
FECHA FIN:	(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica) dd/mm/aaaa

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
				Evidencia de conocimiento: Infografía sobre la Teoría General de Sistemas: GA1-220501092-AA1-EV01.	Tiempo de duración de la fase (horas, días o meses)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
		GA1-220501092-AA1. Elaborar	220501092.01	Evidencia de conocimiento:	Tiempo de		

6.4 Actividades iniciales

Las actividades iniciales son una parte crucial del proceso, donde se brinda una guía detallada para cada fase, como se explica a continuación:

6.5. Fases del proyecto

Esta estructura aplica para formación titulada.

> FASE 1 ANÁLISIS

> FASE 2 PLANEACIÓN

> FASE 3 EJECUCIÓN

> FASE 4 EVALUACIÓN

6.5.1 Fase 1 de Análisis

Inducción - Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, material de apoyo.

Técnica - Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo.

▼ FASE 1 ANÁLISIS

▼ Actividad de proyecto 1

> Material de formación

> Guía de aprendizaje 01

> Actividad de proyecto 2

6.5.2 Fase 2 de Planeación

| Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, material de apoyo.

▼ FASE 2 PLANEACIÓN

> Actividad de proyecto 03

> Actividad de proyecto 04

> Actividad de proyecto 05

6.5.3 Fase 2 de Ejecución

| Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, material de apoyo.

▼ FASE 3 EJECUCIÓN

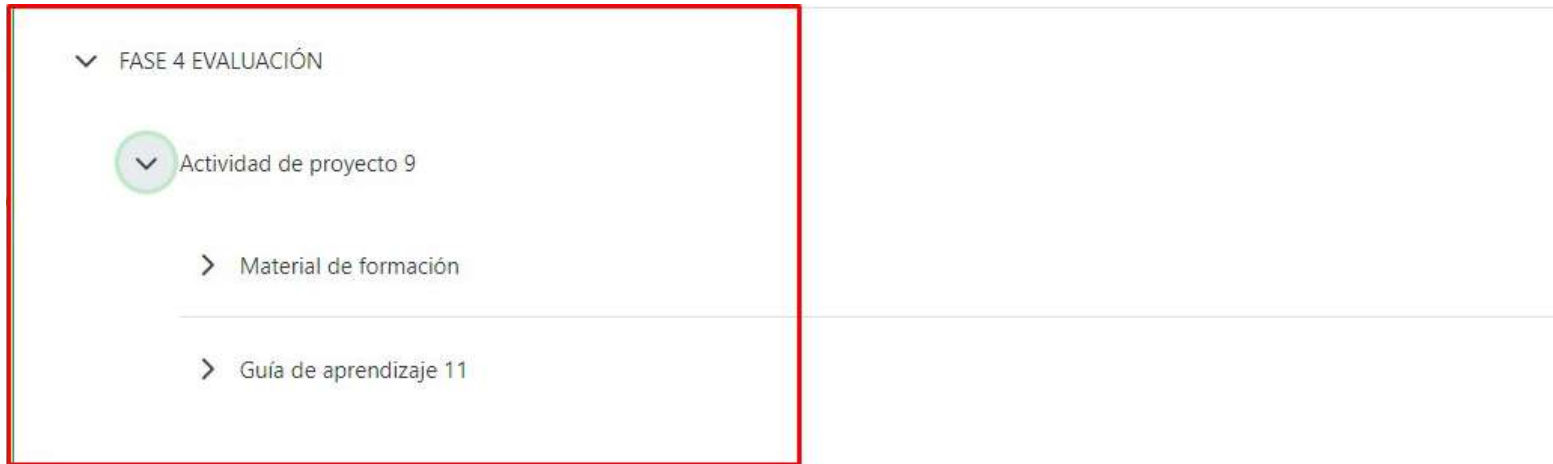
> Actividad de proyecto 6

> Actividad de Proyecto 7

> Actividad de proyecto 8

6.5.4 Fase 3 de Evaluación

| Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, material de apoyo.



▼ FASE 4 EVALUACIÓN

- ▼ Actividad de proyecto 9
 - > Material de formación
 - > Guía de aprendizaje 11

6.6 Sesiones en línea

Las sesiones de conferencia web, desarrolladas por el EEF, deberán ser grabadas y registradas en la carpeta “Sesiones en Línea”, carpeta “Grabaciones Sesiones en Línea” – subcarpetas por cada una de las fases (nombres exactos de acuerdo con el programa de formación), y al interior de éstas, una carpeta por cada mes con las grabaciones de las sesiones y sus respectivos resúmenes, las cuales se ordenarán en forma ascendente. El orden presentado se deberá mantener a lo largo del programa, con el fin que el aprendiz no se pierda en medio de muchos enlaces a medida que avanza la formación GRABACIONES SESIONES EN LINEA-Registrar la grabación y el resumen de las sesiones realizadas-Conferencias web por unidad temática.

Para la publicación de las grabaciones y resúmenes se deberá tener en cuenta:

- El título del contenido y de cada recurso deberá presentar la siguiente estructura: “Grabación y Resume Conferencia Web “Temática/Fecha de realización dd/mm/aa”.
- Sinopsis o resumen: La grabación deberá contener una sinopsis o resumen mínimo de dos párrafos, el cual hará referencia a los temas tratados durante la conferencia, dando una descripción del desarrollo de la sesión. No se considerará un resumen presentar la agenda de la sesión o la asistencia de aprendices.
- La grabación y sinopsis deberán estar publicadas máximo 48 horas en días hábiles, después del desarrollo de la misma.



6.7 Foros

Los foros son un elemento de comunicación utilizado en los Ambientes Virtuales de Aprendizaje, ya que al interior del mismo es posible generar debates en torno a los temáticas del curso, y solucionar dudas e inquietudes. El Foro, se convierte en un debate abierto de participación. En los debates virtuales no es necesario que todos los actores del proceso estén conectados participando al mismo tiempo, sino, que cada quien realizará su participación cuando lo considere oportuno, es por esto, la importancia de revisar a diario y con detalle las participaciones de los aprendices en los diferentes Foros, utilizando estos espacios para motivarlos.



Para crear, configurar o editar los Foros el instructor deberá ingresar a un curso y dirigirse a el elemento que los contenga, el instructor notificara en que actividad se encuentra.
“Herramientas” - enlace “Foros”, tal como se presenta a continuación.

6.7 Foros

Al ingresar a la herramienta “Foros” dispuesta en el LMS, el aprendiz deberá encontrar disponible, como mínimo, los siguientes espacios:

***Foro Social:** Espacio destinado para conocerse entre los participantes del programa en aspectos humanos y profesionales, incentivando los procesos comunicativos y asertivos de la integralidad de la persona. No deberá tener valoración en el Centro de Calificaciones y deberá estar disponible para la participación de los aprendices, desde el inicio de la formación hasta la fecha fin de recepción de evidencias (máximo dos (2) días hábiles antes del cierre del programa.

***Foro de Dudas e Inquietudes:** Espacio destinado para resolver las inquietudes que se presentan en el manejo de las herramientas o actividades a desarrollar. No deberá destinar este espacio para recepción de evidencias u otros temas que no sea la resolución de dudas de aprendices. De considerarlo necesario, el instructor podrá registrar las preguntas y/o sugerencias que los aprendices manifiesten durante la atención sincrónica y en general las preguntas frecuentes formuladas. No deberá tener valoración en el Centro de Calificaciones y deberá estar disponible para la participación de los aprendices, desde el inicio de la Formación hasta la fecha fin establecida.

***Foro(s) Temático(s):** Espacios que permitirán la discusión y construcción en referencia a algún tema de interés específico, planteado con enfoques motivacionales, argumentativos, de construcción colectiva de conocimiento, lúdicos y de actualización tecnológica, los cuales harán parte de las actividades de aprendizaje. Dentro de su autonomía, el instructor considerará cuál(es) Foro(s) Temático(s), propuestos en la semilla, se activarán para el desarrollo del programa, donde por lo menos se deberá dar disponibilidad a uno de estos, los cuales estarán definidos para un único tema de discusión.

Todos los Foros estipulados en el cronograma deberán estar disponibles para la participación de los aprendices desde el inicio de la Formación hasta la fecha fin de recepción de evidencias (máximo dos (2) días hábiles antes del cierre del programa.

Sumado a lo anterior, el instructor deberá conservar el nombre exacto estipulado en este documento para el “Foro Social” y el “Foro de Dudas e Inquietudes”, en el caso de los programas de bilingüismo estos vendrán configurados desde la semilla como “Social Fórum” y “Questions and Concerns Forum” respectivamente, los cuales se podrán conservar en idioma inglés o cambiarlos por los expuestos en idioma español. Por su parte, los Foros Temáticos deberán conservar el nombre exacto indicado en las guías de aprendizaje y/o cronograma de actividades. En el caso que el programa no contenga “Foro Social” o “Foro de Dudas e Inquietudes”, estos serán creados por el instructor conservando la unidad gráfica del programa y lo expuesto en este documento.

6.8 Mis calificaciones

El Centro de Calificaciones es la funcionalidad par mediante un proceso de integración con SOFIA Plus, dispone en columnas en el centro de calificaciones los Resultados de Aprendizaje - RAP establecidos en el Diseño Curricular del Programa de Formación. Para que el instructor responsable emita un juicio de evaluación A o D, a los aprendices ubicados en las filas del centro de calificaciones, el instructor realiza estas acciones, utilizando las herramientas dispuestas en la funcionalidad:

El centro de Calificaciones dispone herramientas para su gestión y consulta, se encuentran ubicadas en la parte superior, como se indica en la imagen.

Accede a Sofia

Usuario Instructor UI

Modo de edición

228118_1_VIRTUAL_1

Informe del calificador

Buscar usuarios

Filtrar por nombre

228118_1_VIRTUAL_1						
Fase 1 Análisis						
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01	Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02	Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03	Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01	Foro temático. Fuentes de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV02 calificación
WR Wilson Ramirez EST	wramirez83@yahoo.es	-	-	-	-	-
AS Aprendiz Sena	aprendiz1@sena.edu.co	-	-	-	-	-
Promedio general						

ADMINISTRACIÓN

Administración de calificaciones

Informe del calificador

Historial de calificación

7. Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo cambio mi contraseña?

El cambio de contraseña seguirá siendo a través de SofiaPlus por lo que esta opción estará deshabilitada desde Zajuna. El usuario deberá de dar clic en la opción que se muestra en la imagen y esta lo redigira a SofiaPlus



Ingreso cursos ZAJUNA

[Ingreso Administrativos ZAJUNA](#)

Usuario

Ingrese el usuario

Contraseña

Ingrese la contraseña

[Olvide mi contraseña](#)

Iniciar sesión

2. ¿Cómo creo una actividad de aprendizaje?

El instructor encontrará todo el material del programa de formación incluyendo actividades de aprendizaje calificables de forma predeterminada. Esta estructura se encuentra migrada desde territorium.


▼ FASE 1 ANÁLISIS

▼ Actividad de proyecto 1

> Material de formación

▼ Guía de aprendizaje 01

 Guía de aprendizaje 01

▼  Actividad de aprendizaje GA1-220501092-AA1

 Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 16:18

 Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 16:21

 Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 17:07 **Cierre:** jueves, 21 de marzo de 2024, 10:57

3. ¿Cómo configuro la disponibilidad de una evidencia?

El instructor podrá configurar las fechas de disponibilidad, entrega y cierre de una evidencia de la siguiente manera: 1. habilitar el modo edición que se encuentra en la parte superior derecha de la página. 2. Ir a la evidencia a la que se desea modificar su disponibilidad. 3. una vez localizada la evidencia, dar clic en los 3 puntos que se encuentran en la parte derecha e ir a la opción editar ajustes. 4. Ir a la opción disponibilidad y configurar las fechas según los requerimientos del instructor.



Disponibilidad

Permitir entregas desde	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar	19	marzo	2024	00	00	
Fecha de entrega	<input type="checkbox"/> Habilitar	25	marzo	2024	08	41	
Fecha límite	<input type="checkbox"/> Habilitar	25	marzo	2024	08	41	
Recordarme calificar en	<input type="checkbox"/> Habilitar	25	marzo	2024	08	41	

Actividad de Aprendizaje GA3-220501093-AA1

Bases conceptuales de lógica proposicional GA3-220501093-AA1-EV01
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 00:00

Taller de resolución de problemas de algoritmos en pseudocódigo y diagramas de flujo GA3-220501093-AA1-EV02
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 00:00

Añadir una actividad o un recurso

- Editar ajustes
- Mover
- Mover a la derecha
- Disponibilidad >
- Duplicar
- Modo de grupo >
- Borrar

4. ¿Cómo configuro la visibilidad de una evidencia?

El instructor podrá ocultar el acceso a una sección, actividad o recurso a los aprendices. 1. habilitar el modo edición que se encuentra en la parte superior derecha de la página. 2. ir a la sección, actividad o recurso que se desea ocultar temporalmente. 3. dar clic en los 3 puntos que se encuentran en la parte derecha. 4. Elegir la opción disponibilidad que aparece en el menú y seleccionar la opción "ocultar en página de curso".

The screenshot displays a course management interface. At the top, there is a header for 'Actividad de Aprendizaje GA3-220501093-AA1' with a dropdown arrow on the left and a three-dot menu on the right. Below the header, there are two activity cards. The first card is titled 'Bases conceptuales de lógica proposicional GA3-220501093-AA1-EV01' with a pink document icon and an edit icon. Below the title, it says 'Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 00:00'. The second card is titled 'Taller de resolución de problemas de algoritmos en pseudocódigo y diagramas de flujo GA3-220501093-AA1-EV02' with a pink document icon and an edit icon. Below the title, it says 'Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 00:00'. At the bottom left, there is a green button with a plus sign and the text 'Añadir una actividad o un recurso'. On the right side, a context menu is open, showing options: 'Editar ajustes', 'Mover', 'Mover a la derecha', 'Disponibilidad >', 'Duplicar', 'Modo de grupo >', and 'Borrar'. A sub-menu is also open under 'Disponibilidad >', showing two options: 'Mostrar en página de curso' (with a checked radio button and an eye icon) and 'Ocultar en página de curso' (with an unchecked radio button and a crossed-out eye icon).

5. ¿Cómo calificar una evidencia?

El instructor debe ingresar al curso y seleccionar la actividad a calificar y ese resultado se vera reflejado en el centro de la calificaciones que se encuentra ubicado en el panel de navegación.

Para el caso de los cuestionarios cuando el aprendiz complete la función ese resultado de se verá reflejado en el centro de calificaciones."

▼ FASE 1 ANÁLISIS

▼ Actividad de proyecto 1

> Material de formación

▼ Guía de aprendizaje 01

Guía de aprendizaje 01

▼ Actividad de aprendizaje GA1-220501092-AA1

Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 16:19

Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 16:21

Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03
Apertura: martes, 19 de marzo de 2024, 17:07 Cierre: jueves, 21 de marzo de 2024, 10:57

Ver todos los envíos **Calificar**

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	2
Borradores	0
Enviados	0
Pendientes por calificar	0

Entrega

No entregado

Sin calificar

El aprendiz puede editar esta entrega

▶ Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

Calificación actual en el libro de calificaciones:

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Notificar a los aprendices +

Guardar cambios

Guardar y mostrar siguiente

Reiniciar

6. ¿Cómo me comunico con soporte?

La comunicación se hará desde las siguientes opciones encontradas en la landing page .

The screenshot shows the SENA website landing page. At the top, there is a navigation bar with the GOV.CO logo and the text 'COLOMBIA REPÚBLICA VIDA'. Below this, there are links for 'Inicio', 'Bilingüismo', 'Titulada', 'Comunidad aprendices', and 'Comunidad instructores'. The main content area features a large green banner with the word 'Aprendiz' and a photo of a young woman. To the left of the banner is a vertical menu with icons and text: 'Manual LMS Aprendiz', 'Soporte en línea' (highlighted with a red box), 'Nuestros Programas', 'Biblioteca Digital', 'Correo @soy.sena', 'Certificados', and 'PQRS SENA'. To the right of the banner is a login form with fields for 'Ingreso cursos LMS SENA', 'Ingreso Administrativos LMS SENA', 'Tipo de documento', 'Número de documento', and 'Contraseña'. Below the login form are social media icons for Facebook, Instagram, YouTube, and Twitter. At the bottom of the page, there is a 'Redes' section with a banner for 'SENA es Colombia' and a URL 'http://zajuna.sena.edu.co/copena.php'.

Agente Virtual
Recibe ayuda de nuestro agente automático

Portal PQRS
Portal PQRS del SENA

SAVA
Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje al Instructor

7.¿Cómo funciona el centro de calificaciones?

La modificación se hace manualmente desde la actividad, como se observa en la imagen.

El instructor podrá modificar las calificaciones desde el centro de calificación, para ello, deberá habilitar el modo edición y dirigirse al campo que corresponde al nombre del aprendiz y la actividad a modificar. Dar clic en los 3 puntos y en el menú desplegable seleccionar la opción "editar calificación" y por último dar clic en guardar cambios.



8. ¿Cómo modifico un resultado de aprendizaje?

La modificación se hace manualmente desde la actividad, como se observa en la imagen.

El instructor podrá modificar las calificaciones desde el centro de calificación, para ello, deberá habilitar el modo edición y dirigirse al campo que corresponde al nombre del aprendiz y la actividad a modificar. Dar clic en los 3 puntos y en el menú desplegable seleccionar la opción "editar calificación" y por último dar clic en guardar cambios.

Accede a Sofia

Diego Ruiz DR

Modo de edición

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - 228118_1_VIRTUAL_1
 - Participantes
 - Calificaciones**
- ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMAS
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - FASE 1 ANÁLISIS
 - FASE 2 PLANEACIÓN
 - FASE 3 EJECUCIÓN
 - FASE 4 EVALUACIÓN
 - SESIONES EN LÍNEA
 - ETAPA PRODUCTIVA

ADMINISTRACIÓN

- Administración de calificaciones
- Informe del calificador
 - Historial de calificación
 - Informe general
 - Vista Simple

Informe del calificador

Buscar usuarios

Filtrar por nombre

228118_1_VIRTUAL_1

Fase 1 Análisis

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01	Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02	Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03	Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01	Foro temático: Fuentes de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV02 calificación
WR Wilson Ramirez EST	wramirez83@yahoo.es					
AS Aprendiz Sena	aprendiz1@sena.edu.co					
Promedio general						

100

Guardar cambios



Este manual hace parte de la construcción de la primera versión, la plataforma sigue en constante actualización y mejora, cualquier duda comuníquese con soporte.