

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	
	<u>Proceso</u> PC 09.8 Aplicaciones	<u>Fecha última modificación:</u> Edición inicial

DENOMINACION:	IT.[PC 09.8]-09 SOLICITUD Y CREACIÓN DE UN ESPACIO VIRTUAL EN LA PLATAFORMA DE DOCENCIA VIRTUAL
----------------------	---

<i>Cambios respecto de la versión anterior</i>	
Adaptación a la nueva plantilla para I.T.	
Inclusión de indicadores, registros y formatos	

<i>Elaborado</i>	Equipo del proceso
<i>Aprobado</i>	Equipo del proceso
<i>Publicado</i>	

<i>Objeto</i>	Alta de un espacio virtual en la plataforma de Docencia Virtual
---------------	---

<i>Indicadores</i>	I.[PC 09.8]-2 Número de espacios virtuales creados en ILIAS al año
<i>Registros</i>	R.[PC 09]-16 ILIAS
<i>Formatos</i>	Formulario electrónico

<i>Normativa específica</i>	
-----------------------------	--

Procedimiento de solicitud de espacios virtuales en ILIAS

Para poder solicitar un nuevo espacio en Docencia Virtual el profesor tiene que rellenar un formulario situado en la parte derecha de la página web <https://dv.ujaen.es>.



The screenshot shows the UJA website header with the logo and navigation links: "Acceso a usuarios externos", "Idioma", and "Contacto". A blue banner contains a technical notice: "Parada técnica servicio Docencia Virtual el día 09-01-2018. Debido a labores de mantenimiento, la plataforma de Docencia Virtual NO estará disponible desde las 09:00 a las 12:00 del martes 9 de enero de 2018. Disculpen las molestias." Below the banner is a navigation menu with the following items: "Atención al usuario", "Ayuda", "Recuperar contraseña", "Solicitud de nuevo espacio" (highlighted with a red circle), "Derechos de autor", "Nueva versión ILIAS", and "Recursos". The main content area features a "Acceso a Espacios Virtuales UJA" section with a login prompt: "Debe identificarse para acceder a esta sección". Below this is the "SIDUJA Servicio de Identidad Universidad de Jaén" logo and a "Acuerdo de usuario" link. To the right, there are logos for "Universidad Virtual", "31", and "Bjo".

Una vez que se acceda a la página web, se tiene que hacer clic en el botón "Solicitud de nuevo espacio", al hacer clic se nos abre la siguiente pestaña:

Para proseguir con la solicitud tenemos que hacer clic en “solicitud de ALTA on-line” para así poder rellenar el formulario de la solicitud.

The screenshot shows the UJA website interface. At the top, there is a navigation bar with the UJA logo and various menu items like 'CONOCENOS', 'ESTUDIOS', 'INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA', etc. Below this is a blue banner with a building image. The main content area is titled 'Solicitudes e Impresos' and contains a sidebar with 'Sobre el Servicio' and 'Información y trámites'. The main text area is titled 'Alta de nuevo Espacio Virtual' and contains instructions for requesting a virtual space. A red circle highlights the phrase 'solicitud de ALTA on-line' in the text. To the right, there is a 'Destacado' section with a yellow header and a 'Herramientas' section with links for 'Noticias', 'Eventos', and 'Contactar'.

En el siguiente paso tenemos que iniciar sesión con nuestro usuario y contraseña de la UJA. Una vez iniciada la sesión nos aparecerá el formulario de solicitud para poder rellenarlo. Al iniciar sesión algunos datos vienen cumplimentados por defecto en el apartado de Datos Personales.

The screenshot shows the SIDUJA login form. At the top, there is a logo for 'SIDUJA Servicio de Identidad Universidad de Jaén' with a key icon. Below the logo, there are two input fields: 'Nombre de usuario' with the text 'sopdv' and 'Clave de acceso' with a masked password. A 'Login »' button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: 'He olvidado mi usuario/contraseña' and '¿Tiene problemas con su usuario/contraseña?'.

Datos Personales

Nombre * Soporte Docencia Virtual

Apellidos * Soporte Docencia Virtual

Usuario * sopdv

Correo electrónico * sopdv@ujaen.es

Teléfono de Contacto *

Nombre del espacio *

Tipo de Solicitud

Asignatura

Otros

Tipo de Admisión (Por defecto)

Solicitud del Alumno

Contraseña

Observaciones

Apartado “Tipo de Solicitud”:

1. Primero hacemos clic en “Asignatura” si lo que queremos es crear un espacio virtual correspondiente a estudios oficiales o en “Otros”, si se trata de un espacio para Enseñanzas Propias, Cursos, Jornadas etc.
2. En el desplegable elegimos la opción que más se adecua a nuestra petición: “Titulación Oficial”, “Máster Oficial”, “Máster Propio”, “Curso de Doctorado” o “Libre Configuración”.
3. Seleccionamos la Facultad o Centro a la que pertenece la Titulación oficial, Estudio Propio, Curso etc.
4. Seleccionamos la Titulación a la que pertenece nuestra asignatura (caso estudios oficiales).
5. Seleccionamos el Curso al que pertenece la asignatura.
6. Por último, introducimos el Código Oficial UJA de la Asignatura si se trata de un estudio oficial.

Apartado “Tipo de Admisión”:

Este apartado sirve para indicar cómo queremos que se realice la matriculación (por defecto) en dicho espacio virtual.

- Si hacemos clic en “Solicitud del Alumno”, esto significa que la asignatura tiene matrícula abierta, cualquier alumno puede matricularse en dicha asignatura sin necesidad de ninguna contraseña.
- Si seleccionamos “Contraseña”, en el siguiente paso tenemos que introducir la contraseña deseada para el espacio. Esto significa que, para que un alumno pueda matricularse en la asignatura, previamente el profesor tiene que proporcionarle la contraseña para poder acceder al espacio.

Datos Personales

Nombre * Soporte Docencia Virtual

Apellidos * Soporte Docencia Virtual

Usuario * sopdv

Correo electrónico * sopdv@ujaen.es

Teléfono de Contacto * 953211964

Nombre del espacio * Prueba- Tecnologías De Acceso al MIEDO

Tipo de Solicitud

Asignatura

Titulación oficial ▼

Facultad Escuela Politécnica Superior de Linares ▼

Titulación Grado en Ingeniería Telemática ▼

Curso 4 ▼

Otros

Aquí tiene que introducir el Código Oficial UJA de la Asignatura.

Código Oficial UJA * 123456

Enlaces

Si este espacio se va a usar en más de una titulación, introdúzcalas en los siguientes apartados, habilitando la casilla y asegurándose de que aparece en el listado de abajo.

Enlace

Tipo de Admisión (Por defecto)

Solicitud del Alumno

Contraseña

admin1234

Observaciones

Por último, pulsamos en “Enviar” y nos aparecerá los datos introducidos para que, si estamos de acuerdo, confirmemos la solicitud o en su caso, la modifiquemos volviendo hacia atrás.

Visualización de la solicitud y creación del espacio virtual

Desde la Sección de Mantenimiento de Aplicaciones y como administradores de la plataforma de Docencia Virtual, visualizamos diariamente las solicitudes de espacios virtuales a través del siguiente enlace: <http://ev1.ujaen.es/admin/admindb/>, que nos remite a “phpMyAdmin” , que es una herramienta escrita en PHP (lenguaje de programación) con la que podemos manejar la administración de MySQL (bases de datos) a través de páginas web, utilizando Internet.

Tenemos que iniciar sesión con nuestras credenciales de administradores y elegir el servidor “aries”.



Bienvenido a phpMyAdmin

Idioma - Language

Español - Spanish

Iniciar sesión

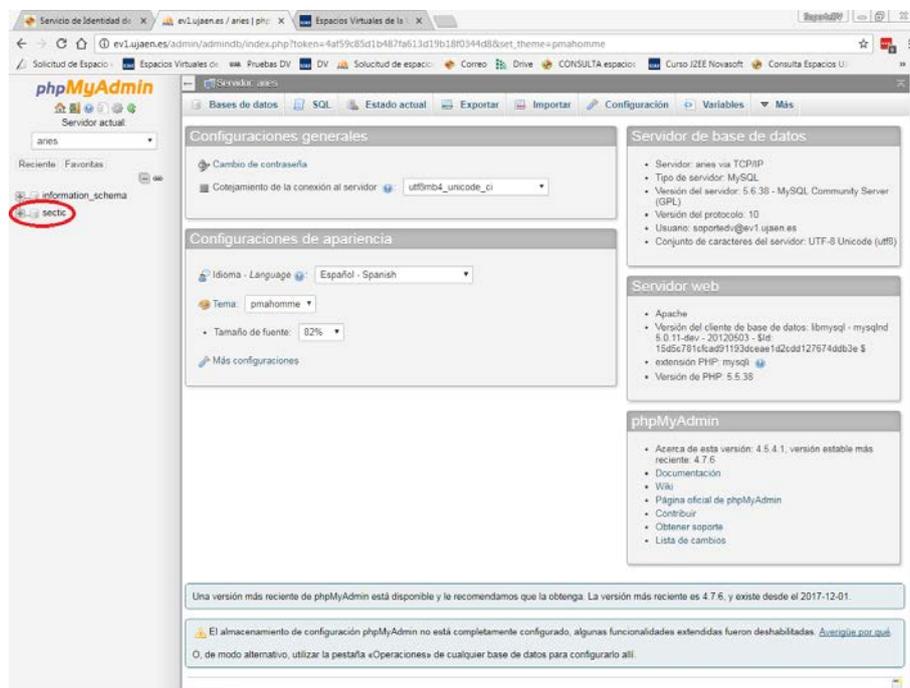
Usuario: soportedv

Contraseña:

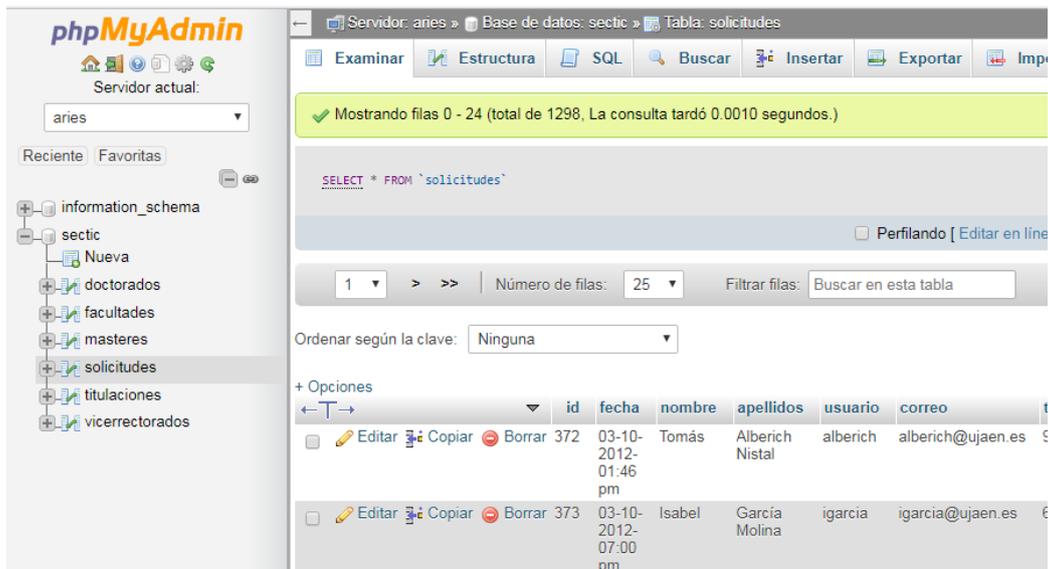
Elección del servidor: ev3
aríes
ev3

Continuar

Una vez iniciada la sesión nos aparecerá las bases de datos del servidor aríes, aquí hacemos clic en “setic”, que es la base de datos del Servicio de Informática.



Una vez accedido a la base de datos de setic, nos aparecerán las tablas que forman dicha base de datos. Hacemos clic sobre la tabla “solicitudes”:



Para poder ver correctamente las últimas solicitudes realizadas por parte de los profesores hacemos clic dos veces (NO doble clic) sobre el “id”, esto se hace para ordenar las solicitudes y tener a la vista las últimas entradas en la tabla.

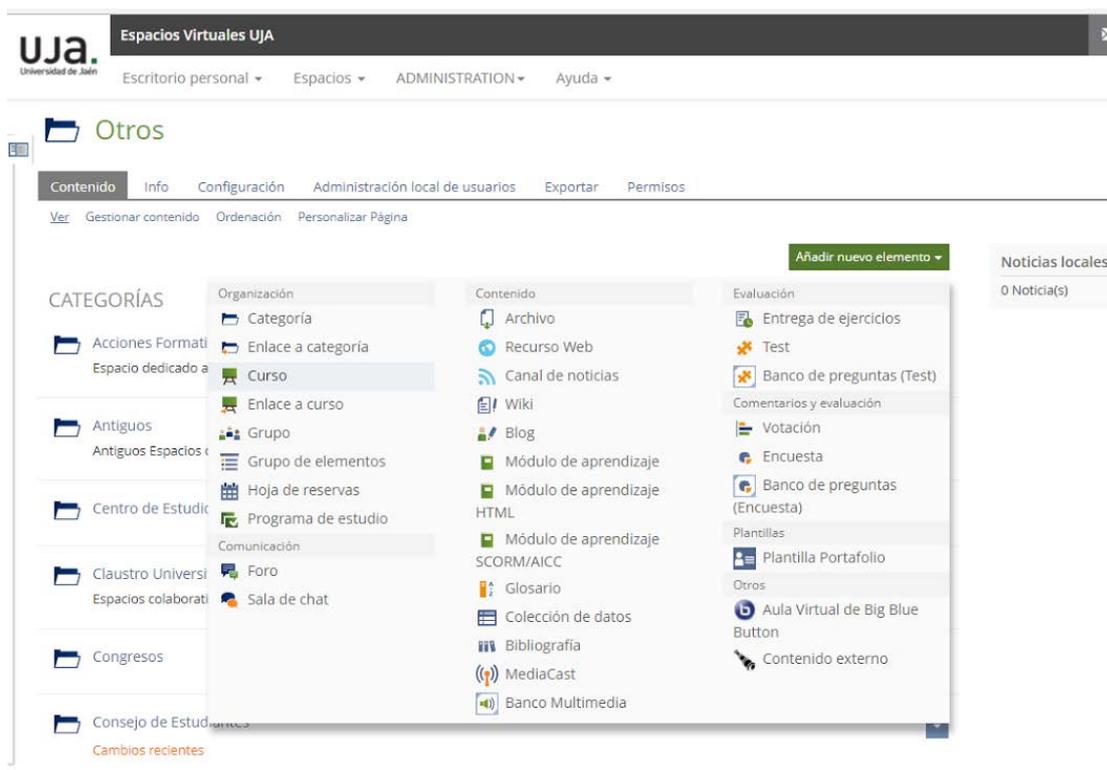
Para acceder a la solicitud hacemos clic en “Editar”, aquí se nos abre la propia solicitud y vemos toda la información que contiene:

Columna	Tipo	Función	Nulo	Valor
id	int(12)		<input type="checkbox"/>	1670
fecha	varchar(20)		<input type="checkbox"/>	21-12-2017-12:14 pm
nombre	varchar(60)		<input type="checkbox"/>	Soporte Docencia Virtual
apellidos	varchar(150)		<input type="checkbox"/>	Soporte Docencia virtual
usuario	varchar(20)		<input type="checkbox"/>	sopdv
correo	varchar(30)		<input type="checkbox"/>	sopdv@ujaen.es
telefono	varchar(9)		<input type="checkbox"/>	953211964
nombreEspacio	varchar(200)		<input type="checkbox"/>	123456 - Prueba- Tecnologías De Acceso al MIEDO
tipoSolicitud	varchar(11)		<input type="checkbox"/>	asignatura
opcion	varchar(20)		<input type="checkbox"/>	Titulacion oficial
facultad	varchar(50)		<input type="checkbox"/>	Escuela Politécnica Superior de Linares
titulacion	varchar(200)		<input type="checkbox"/>	Grado en Ingeniería Telemática
curso	int(2)		<input type="checkbox"/>	4
otros	varchar(200)		<input checked="" type="checkbox"/>	
tipoAdmision	varchar(20)		<input type="checkbox"/>	solicitudContraseña
passEspacio	varchar(12)		<input type="checkbox"/>	admin1234
observaciones	longtext		<input type="checkbox"/>	

Antes de proceder a crear el espacio, primero tenemos que asegurarnos de que el espacio solicitado no está creado en Docencia Virtual.

Para realizar esto nos vamos a la página “<https://dv.ujaen.es/>” e iniciamos sesión en la opción de “Acceso a usuarios externos” de la parte superior de la web, con nuestras credenciales de administradores. La estructura de Ilias está organizada por Centros / Titulaciones imparte Centro / cursos de titulación / Espacios virtuales o asignaturas, todo ello en caso de enseñanzas regladas, excepto estudios propios (que están dentro del Centro de Estudios de Postgrado) y Biblioteca. En caso de cursos, Jornadas etc. se insertan en apartado de “Otros”.

Si el espacio virtual aún no ha sido creado entramos en la carpeta correspondiente y pulsamos la opción “Añadir nuevo elemento” e insertamos “curso”:

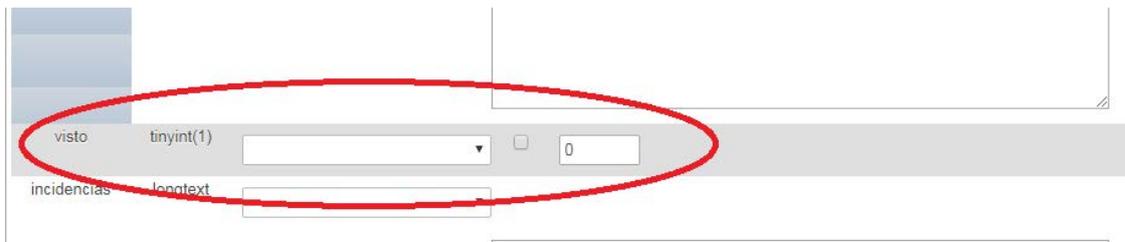


Se crea un espacio con el nombre correspondiente y en la pestaña “miembros” podemos añadir usuarios del espacio (cuenta tic), en este caso al responsable o administrador de dicho espacio para que empiece a configurar el mismo.



Una vez creada la asignatura, volvemos a “phpMyAdmin” y dentro de la solicitud, en el campo “visto” ponemos el código correspondiente, los códigos que podemos poner son los siguientes:

- 1- POR HACER**
- 2- HECHO**
- 3- REPETIDO**
- 4- FALTAN COSAS**
- 5- ASIGNATURA SIN DOCENCIA**



The image shows a screenshot of a web form interface. A red oval highlights a dropdown menu for the field labeled 'visto'. The dropdown is currently empty. To the right of the dropdown is a small square checkbox and a text input field containing the number '0'. Below the 'visto' field is another field labeled 'incidencias' with a text input field.