

# MANUAL DE USUARIO PARA ESTUDIANTES MIS PROGRAMAS (Prácticas Profesionales)

Versión: 1.0

Fecha: 29/10/2019

**Se prohíbe la comercialización, la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación o modificación total o parcial, por cualquier medio de este documento sin previa autorización de la Universidad Nacional Abierta y a distancia UNAD.**

## HOJA DE CONTROL

Unidad Responsable:	GIDT		
Proyecto:	Practicas		
Entregable:	Manual De Uso para estudiantes		
Autor:	GIDT-PTI		
Versión/Edición:	1.0	<b>Fecha de Versión:</b>	29/10/2019
Aprobado por:		<b>Fecha de Aprobación:</b>	DD/MM/AAAA
		<b>No total de páginas:</b>	33

### Modificaciones/Actualizaciones

Versión:	Fecha del cambio:	Descripción resumida de Modificación/Actualización:
1.0	29/10/2019	Primera Versión Emitida

## Tabla de contenido

Introducción .....	6
Descripción del Manual.....	6
Objetivo.....	7
Alcance .....	7
Funcionalidad.....	7
Descripción del Sistema .....	8
Información para el Uso del Manual .....	8
De navegación.....	8
De entrada, de comandos.....	14
Procedimientos .....	16
Primer Paso .....	16
Acceder a la plataforma. ....	16
Segundo Paso.....	20
Acceder a mis programas (practicas).....	20
Mensajes de Error y Resolución de Problemas.....	29
Error al Solicitar Revisión .....	29
Error al Solicitar Revisión .....	30
Glosario .....	31
Características de Navegación (Requerimientos Técnicos de Uso) .....	32
Preguntas Frecuentes.....	32
Índice.....	34

## Índice de Ilustraciones

Imagen 1. Barras de dirección. ....	9
Imagen 2 Icono Herramienta de Búsqueda Texto .....	10
Imagen 3 Icono de búsqueda por imágenes. ....	10
Imagen 4 Icono de búsqueda por voz. ....	10
Imagen 5 Icono de Herramientas Cargar, Eliminar o inicio.....	10
Imagen 6 iconos de Desplazamiento .....	11
Imagen 7 Barras de desplazamiento.....	11
Imagen8 Pestañas.....	12
Imagen 9 Iconos de pestañas .....	12
Imagen10 Ventana. ....	13
Imagen 11 Iconos de las ventanas.....	13
Imagen12 Iconos o botones dentro del aplicativo Mis Programas.....	14
Imagen13 Manejo de menú desplegable .....	15
Imagen 14 Cuadro de texto.....	15
Imagen 15 Página de Inicio UNAD.....	16
Imagen16 Ingreso al Campus Virtual .....	17
Imagen17 Ventana ACCeSIT Acceso Campus Virtual. ....	17
Imagen18 Código de Verificación. ....	18
Imagen19 Código de Acceso usuario. ....	18
Imagen20 ACCeSIT mensaje de Espera. ....	19
Imagen21 Botonera Campus Virtual, opción Mis Cursos Virtuales.....	19
Imagen 22 Mis Programas, prácticas en estado Pendiente.....	20
Imagen 23 Mis prácticas en estado pendiente. ....	21

Imagen 24 Mis programas, prácticas en estado Candidato.....	22
Imagen 25 Mis practicas anexar un documento (archivo) requerido. ....	23
Imagen 26 Mis practicas anexar varios documentos (archivos) requeridos.....	23
Imagen 27 Mis practicas Cargar un Documento. ....	24
Imagen 28 Cargar archivo, guardar, agregar detalle.....	24
Imagen 29, archivo anexado y cargado al aplicativo correctamente. ....	25
Imagen 30 Mis practicas Fecha documento y guardar. ....	26
Imagen 31 Mis prácticas, guardar fecha y solicitar revisión.....	26
Imagen 32 Mis practicas mensaje de solicitud de revisión. ....	27
Imagen 33 mis Programas, prácticas en estado Autorizada.....	28
Imagen 34 Mis practicas autorizada.....	29
Imagen35 Error solicitud de revisión, sin cargar el archivo.....	29
Imagen36 solicitud de revisión, sin cargar fecha del documento.....	30

## Introducción

La Plataforma Tecnológica Integrada, que pertenece a la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico (GIDT) en respuesta a la solicitud de la Vicerrectoría Académica y de investigación (VIACI) que cumpliendo con su función misional de planear, organizar y dirigir los componentes prácticos de los procesos formativos e investigativos referidos al uso de laboratorios físicos, remotos y simulados, sistemas entrenadores y escenarios de prácticas, garantizando el desarrollo de las competencias y la formación integral del estudiante, en articulación con la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas (VIMEP), unidad que administra estos servicios

Siendo La Práctica Profesional, es un requisito académico de carácter obligatorio, que no se homologa, no se valida, no se convalida, ni se hace reconocimiento de saberes y competencias, se desarrolla el componente “*Mis Programas*”, para que los estudiantes puedan acceder a programar la postulación, inscripción y ejecución de sus prácticas profesionales, siguiendo los lineamientos de cada escuela del programa inscrito, bajo la dirección de sus decanos, líderes nacionales del programa y los líderes nacionales y regionales de prácticas.

## Descripción del Manual

El manual se plantea abordando tres conceptos que le permite al usuario implementar las instrucciones a seguir desde cualquier nivel. El primero proporciona al usuario información para el uso del manual desde las nociones de navegación y herramientas visuales que encontrara en el aplicativo. El segundo suministra al usuario los conceptos de funcionamiento del aplicativo para tener en cuenta, tales como instrucciones a seguir, previas o dentro del uso del aplicativo. El tercero instruye al usuario en el procedimiento a seguir exponiendo el paso a paso de cada uno de los

formatos por sección, herramientas y características, lo que facilitará el reconocimiento visual y la forma de realizar cada proceso dentro del aplicativo Mis programas Practicas.

### **Objetivo**

Este documento tiene como objetivo exponer los procedimientos que permiten al estudiante de un programa con práctica profesional acceder a inscribirse para realizarla, de forma clara y eficiente, siguiendo los lineamientos institucionales.

### **Alcance**

El alcance de este documento se enfoca en lograr que el estudiante conozca y aprenda las características, especificaciones y el procedimiento básico para acceder a realizar la inscripción para las prácticas profesionales del programa al que se encuentre inscrito, en los ambientes virtuales de aprendizaje. Esto quiere decir que el alcance y el objetivo del documento se cumplirán cuando los estudiantes puedan identificar e implementar los pasos a seguir para realizar las prácticas profesionales del curso asignado por la escuela respectiva, como parte del proceso de formación.

### **Funcionalidad**

La funcionalidad de este documento radica en que ha sido planeado como una guía, de manera que expone detalladamente el proceso de la inscripción como candidato a las prácticas profesionales, detallando sus procedimientos y el orden en que deben ejecutarse para ejercer esta tarea efectivamente. Para tal efecto, este escrito recopila los aspectos teóricos de los requerimientos y lineamientos desde los documentos institucionales y los relaciona con el aspecto gráfico y funcional del aplicativo, buscando que el estudiante del curso identifique e implemente los pasos a seguir, entendiendo las características, especificaciones y procedimientos que le permitirán acceder a las Prácticas Profesionales del programa al que está inscrito.

### Descripción del Sistema

El aplicativo “*Mis Programas*”, permite al estudiante postularse en la práctica profesional que incluye el programa al cual está inscrito, una vez cumpla con los requisitos de la práctica, deberá iniciar el proceso de inscripción cuando el líder de Practica halla cambiando su estado de Pendiente a candidato y posteriormente Autorizado, cuándo se autoricen los requisitos, habilitando la práctica profesional del programa al que está inscrito.

Es importante tener en cuenta para las prácticas profesionales:

- Cumplir con todos los requisitos para postularse a la práctica, para conocerlos debe remitirse a la página del programa al que se encuentra inscrito, (consulte Referencias al final del manual).
- Cumplir con el porcentaje de avance en el plan de estudios.
- Tener el ciclo académico aprobado necesario.
- Tener cumplida la edad mínima para postularse.
- Presentar la documentación requerida según el programa al que está inscrito (copia documento de identidad, ficha de formación profesional, plan de trabajo, entre otros).
- Tener claro quién es su líder de Practicas.

### Información para el Uso del Manual

#### De navegación.

Para el manejo del aplicativo se necesitará conocer el uso de herramientas de navegación en internet. Para iniciar, debe conocer el funcionamiento básico de los diferentes tipos de navegadores Web, dado que se accederá al aplicativo por este medio.



En ese sentido, se sugiere el uso del navegador Mozilla Firefox (versión 3.0 o superior) aunque podrá usar otros que se adapten al aplicativo.

Dentro de las herramientas de navegación encontrara las siguientes:

***Barra de direcciones.***

Todos los navegadores de internet poseen un campo para introducir la dirección de la página a la que se quiere ir, de manera que este campo permite al usuario realizar la búsqueda de una página específica usando su dirección URL dentro del explorador. Al escribir la dirección de la página o URL dentro del espacio de la barra de direcciones el usuario podrá dirigirse a la página cuya dirección fue ingresada. La siguiente imagen muestra las barras de direcciones de los principales navegadores en la actualidad.

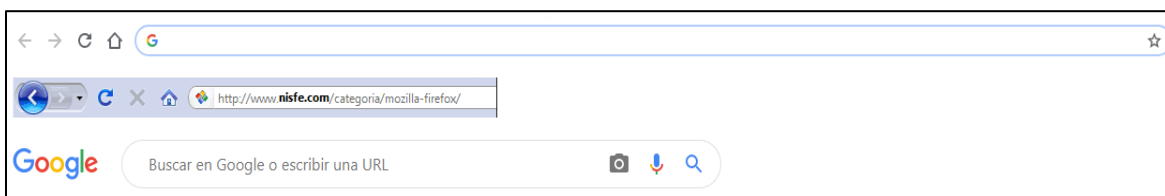


Imagen 1. Barras de dirección.

Como puede verse en el ejemplo inferior de la imagen anterior, aparecen tres iconos en la barra de direcciones: una lupa que permitirá ejecutar la búsqueda del texto introducido en la casilla; una cámara, que permitirá iniciar y ejecutar una búsqueda de imágenes; y un micrófono, que permitirá generar búsquedas por medio de comandos vocales. Esto quiere decir que en algunos exploradores existen herramientas de búsqueda diferentes a las del texto. Las siguientes imágenes muestran los iconos de búsqueda, por imágenes y voz.

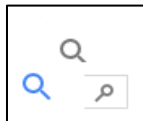


Imagen 2 Icono Herramienta de Búsqueda Texto



Imagen 3 Icono de búsqueda por imágenes.



Imagen 4 Icono de búsqueda por voz.

Las barras de direcciones suelen venir acompañadas de iconos de herramientas, como los que se pueden ver en la imagen siguiente. Al presionar con el puntero del mouse en ellos permiten realizar las siguientes acciones: cargar la página de nuevo (la flecha girando en el sentido de las manecillas del reloj), ir a la página de inicio (la casa), o detener el cargado de la página (la X).



Imagen 5 Icono de Herramientas Cargar, Eliminar o inicio.

La barra de direcciones también tiene iconos de desplazamiento que permiten retroceder o adelantar en el historial de búsqueda, lo que quiere decir que permiten acceder a las páginas que se han visto anterior o posteriormente. Puede verse un ejemplo de ellos en la siguiente imagen.

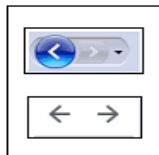


Imagen 6 iconos de Desplazamiento

### ***Barra de desplazamiento.***

Son elementos que aparecen en los extremos derecho e inferior de cada ventana o recuadro del navegador cuando el tamaño de los contenidos excede el tamaño de la ventana. De esta manera, se constituyen como una barra horizontal o vertical con dos flechas en los extremos que apuntan en sentido contrario. Su función es permitir el desplazamiento del contenido del cuadro o área de trabajo hacia un lado u otro. Las barras suelen aparecer o activarse cuando el recuadro o la ventana no es lo suficientemente grande como para visualizar todo el contenido del documento en el que se trabaja. Se pueden manejar con las flechas de dirección del teclado o dando clic sobre los iconos de las flechas.

La siguiente imagen muestra un ejemplo de estas barras de desplazamiento:



Imagen 7 Barras de desplazamiento.

### ***Pestañas.***

Es un sistema de organización de ventanas del navegador que permite cambiar entre distintos documentos o páginas de forma rápida que son agrupados bajo la misma ventana. Se ubican en la parte superior del navegador, una al lado de la otra, en fila. Cuando un usuario accede a una de las pestañas (con un clic o por medio de un atajo de teclado que suele ser: Control + Tab), hace que el documento o sección asociada a este sea visible, resaltándose también la pestaña para identificar la que se encuentra activa, como muestra la siguiente imagen. La mayoría de los navegadores web permiten la opción de navegación empleando pestañas.

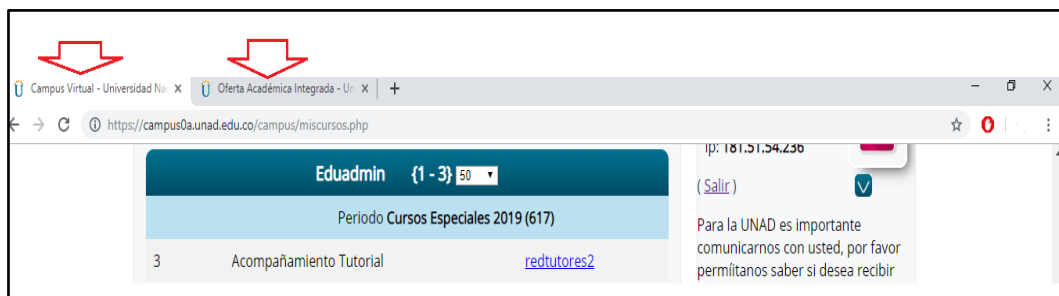


Imagen8 Pestañas

La imagen anterior permite notar que las pestañas presentan algunos controladores, cuyos iconos son detallados en la siguiente imagen, por medio de los cuales se hace posible: agregar pestaña nueva, minimizar o maximizar tamaño y cerrar, tanto las pestañas individuales como la ventana del navegador.



Imagen 9 Iconos de pestañas

### **Ventana.**

Una ventana, dentro de un entorno digital, es una parte delimitada de la pantalla que muestra la ejecución de un programa, como es el navegador de internet. Las ventanas suelen ser rectangulares, generalmente poseen título, iconos de herramientas que permiten minimizarlas, maximizarlas o restaurarlas y cerrarlas. Además, cuando el cursor del ratón se acerca a uno de sus extremos laterales o en las esquinas, cambia la forma del cursor a una flecha que indica la posibilidad de moverla y redimensionarla.

La siguiente imagen muestra un ejemplo de ventana común dentro del aplicativo

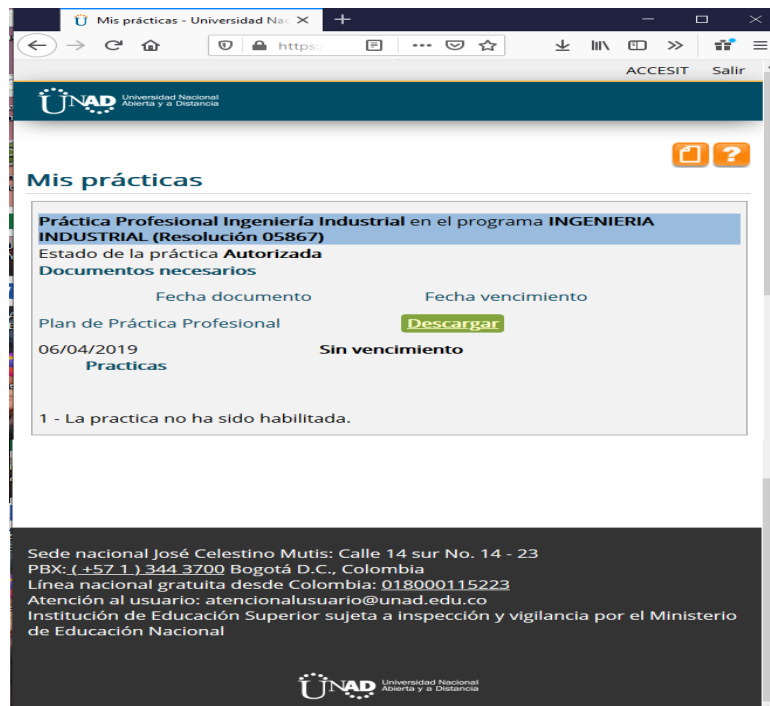


Imagen10 Ventana.

La siguiente imagen detalla los iconos que permiten controlar las funciones generales de las ventanas: minimizar (barra baja), maximizar (rectángulo) y cerrar (x).

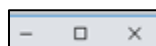


Imagen 11 Iconos de las ventanas.

### **De entrada, de comandos.**

#### ***Botón o icono.***

Son muy importantes porque por medio de ellos es que se puede controlar o interactuar con los programas o aplicaciones informáticas. Por esto mismo, por ser los controles, se pueden presentar con diversidad de formas e incluso con diversas formas de activación, siendo la más frecuente el hacer presión con el puntero del mouse sobre ellos, al presionar la tecla Enter si está seleccionado, o, en algunas ocasiones, pueden usarse al presionar una tecla o un comando de teclas predefinido. En cuanto a sus funciones, permitirán controlar o activar alguna parte o componente del programa que se está ejecutando. Entre las más comunes de estas tareas los botones permiten: comenzar un evento, buscar, aceptar una tarea, o ingresar datos a un formulario o cuadro de diálogo. Suelen ser rectangulares, con una descripción o imagen en el medio. En el aplicativo se podrá encontrar algunos de los siguientes iconos o botones:

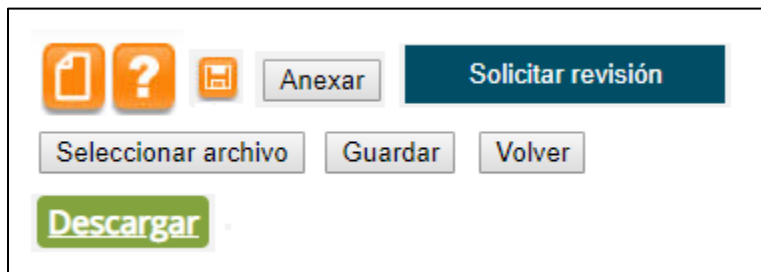


Imagen12 Iconos o botones dentro del aplicativo Mis Programas.

#### ***Menú Desplegable***

Este tipo de menú permite al usuario seleccionar de una lista desplegable una opción, el usuario debe seleccionar sobre el menú para que se muestren las opciones disponibles, dando clic en la flecha ubicada ala derecha, o con las flechas de dirección del teclado arriba o abajo.



Imagen13 Manejo de menú desplegable

Cuando el usuario selecciona una opción generalmente el menú vuelve a cerrarse y la opción queda seleccionada.

### ***Cuadro de texto.***

Le permiten al usuario insertar o escribir texto, suelen ser rectangulares, generalmente tienen fondo blanco y están vacíos de texto para que el usuario escriba información en ellos (en el aplicativo encontrara texto de color rojo con las instrucciones a seguir en la casilla).

En el aplicativo podrá encontrarse con algunos de los siguientes cuadros de texto:

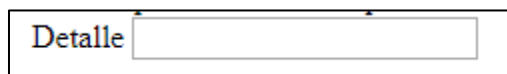


Imagen 14 Cuadro de texto.

## Procedimientos

### Primer Paso

#### Acceder a la plataforma.

El ingreso al Campus virtual se realizará desde la siguiente dirección electrónica <http://www.unad.edu.co>. Le mostrara la página de inicio de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD:

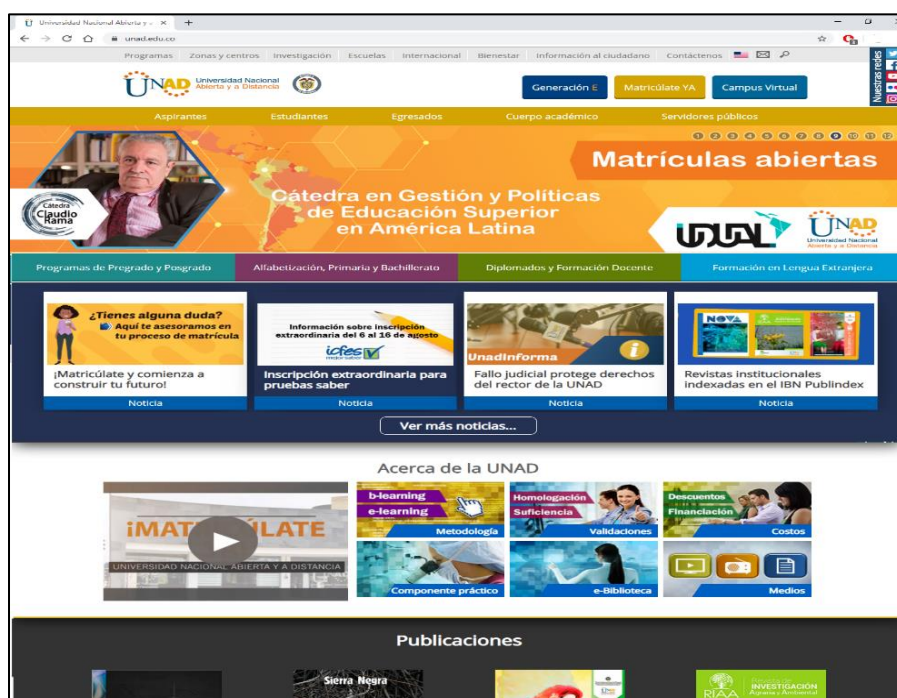


Imagen 15 Página de Inicio UNAD

En la barra superior mostrará un menú que describe el tipo de usuario de la plataforma. Adicional aparecen tres opciones de acceso, para este caso se deberá seleccionar el botón llamado “Campus Virtual”:





Imagen16 Ingreso al Campus Virtual

Aparecerá la ventana de acceso al campus virtual, mediante el aplicativo de ingreso a la plataforma virtual ACCeSIT, en donde podrá ubicar el usuario asignado (sin puntos ni comas) y le da clic sobre el botón “Entrar”:

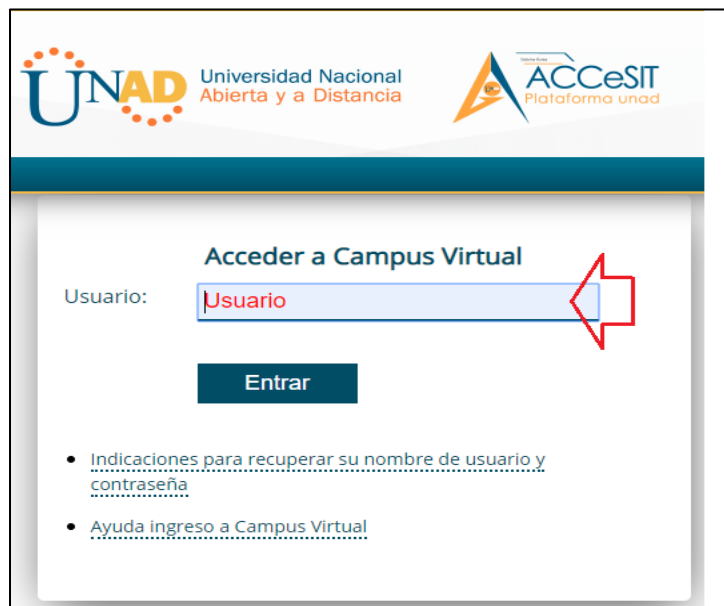


Imagen17 Ventana ACCeSIT Acceso Campus Virtual.

Cuando ingresa sus datos en la autenticación del usuario y contraseña, el aplicativo verifica la autenticidad del usuario enviando un código de verificación al correo registrado para notificaciones:



Imagen18 Código de Verificación.

Podrá seleccionar, copiar y pegar o simplemente registrar en “Código de acceso” y por último damos clic en “Entrar”:



Imagen19 Código de Acceso usuario.

Luego aparecerá el mensaje de espera, mientras el aplicativo verifica la información suministrada.



Imagen20 ACeSIT mensaje de Espera.

Una vez aceptamos las condiciones de uso de la plataforma, accedemos al campus virtual, seleccionar el botón de “Mis Cursos Virtuales”:

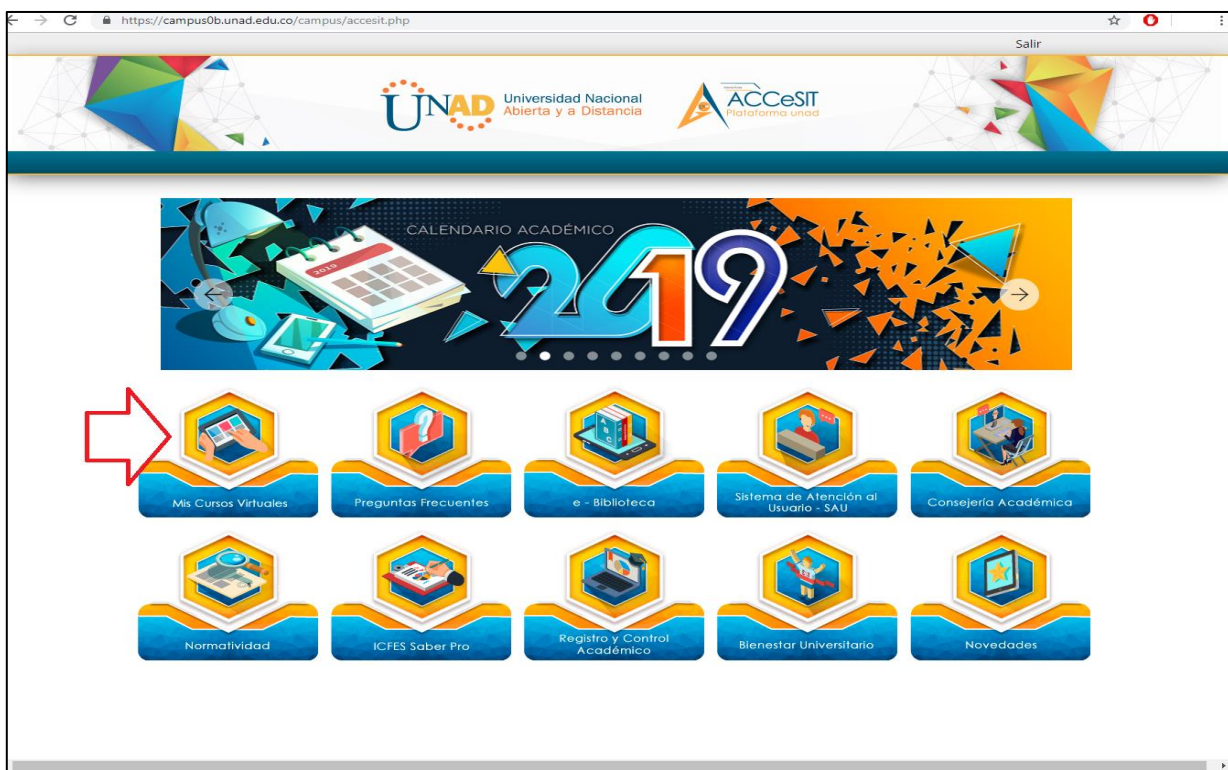


Imagen21 Botonera Campus Virtual, opción Mis Cursos Virtuales.

## Segundo Paso

### Acceder a mis programas (prácticas).

Cuando el estudiante ingresa a “mis cursos virtuales”, puede estar en cualquiera de estos tres estados: “Pendiente”, “Candidato” y “autorizado”, en cualquiera de los tres casos es el líder de práctica, es quien permite que cambie de estado a medida que cumple con unos pre- requisitos para iniciar las Prácticas Profesionales del programa al que se encuentra inscrito.

#### ***Pendiente.***

El estudiante encontrara el aplicativo “Mis programas” en el lateral derecho de la pantalla debajo del aplicativo “Usuario” donde visualizara el programa al que está inscrito con su respectiva Resolución, su estado dentro del curso (Activo) la indicación del que el programa incluye la Práctica Profesional y el “estado” de la práctica, para este caso Pendiente como lo indica la siguiente imagen.

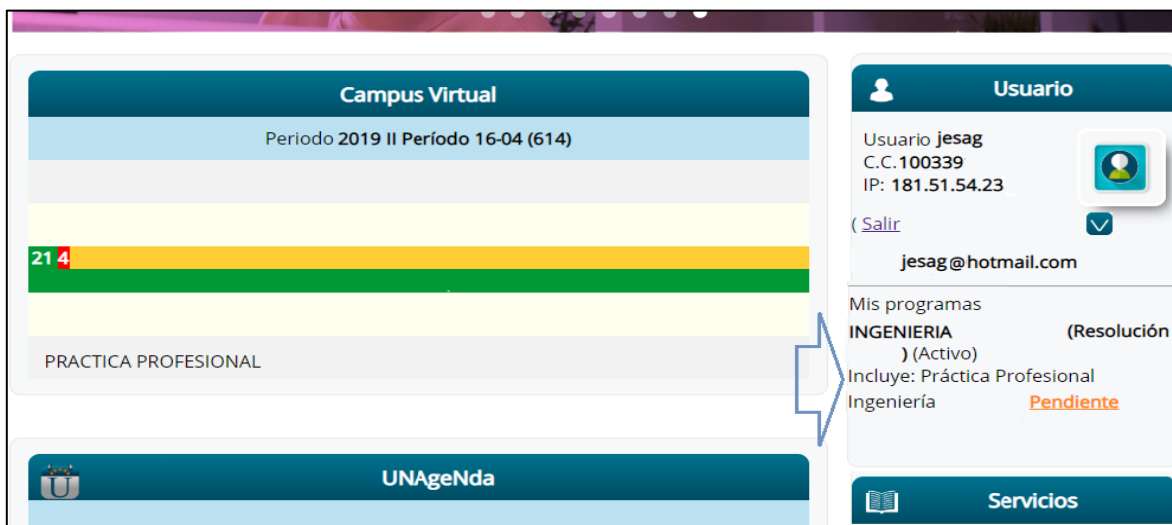


Imagen 22 Mis Programas, prácticas en estado Pendiente

Para conocer como cambiar el estado de Clic con el mouse en el enlace:

Pendiente, el aplicativo le mostrará la ventana “Mis prácticas”, en la primera línea y resaltado en Color, indicará la “Práctica profesional” en el “programa” al que está Inscrito junto con la resolución del mismo, seguidamente relaciona el estado en que se encuentra la práctica, además de una breve explicación del por qué, está en estado Pendiente.

luego enumera los requisitos para el proceso de inscripción en la práctica profesional e indica quien es el líder de practica y el correo donde comunicarse para aclarar sus dudas y continuar con el procedimiento.

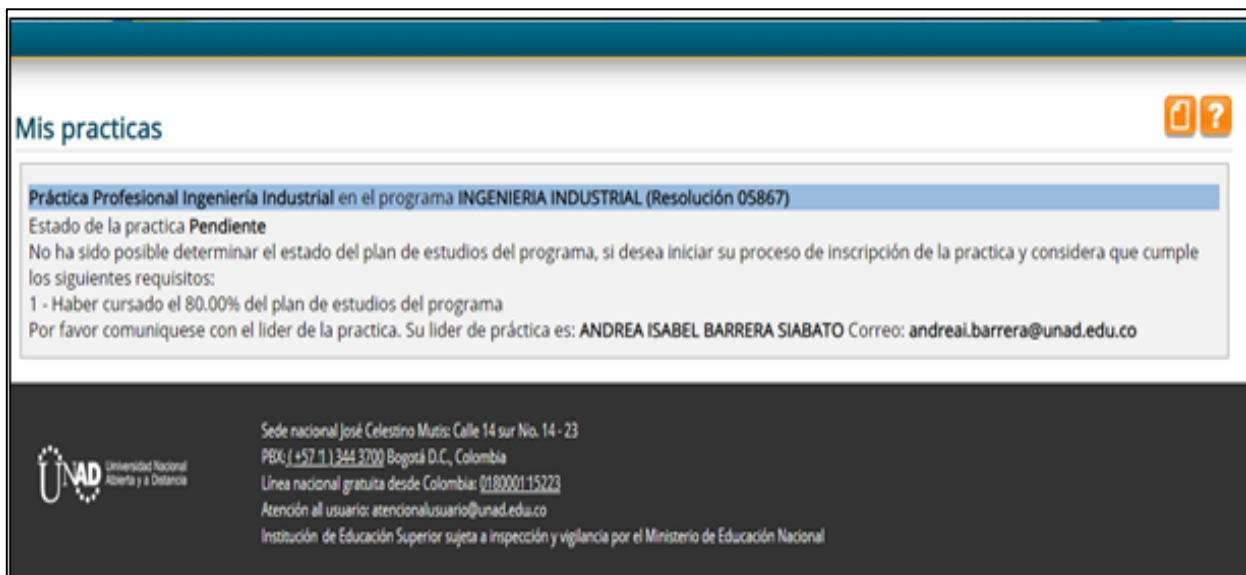


Imagen 23 Mis prácticas en estado pendiente.

Para salir del formato cambie de pestaña y cierre la actual dando clic en la X de la pestaña.

### ***Candidato.***

El estudiante encontrara el aplicativo “Mis programas” en el lateral derecho de la pantalla debajo del aplicativo “Usuario” donde visualizara el programa al que está inscrito con su respectiva Resolución, su estado dentro del curso (Activo) la indicación del que el

programa incluye la Práctica Profesional y el “estado” de la práctica, para este caso Candidato lo que significa que su líder de Practicas ha determinado que ha cumplido con el Pre- requisito del plan de estudios del programa y ha cambiado su estado, como lo indica la siguiente imagen.

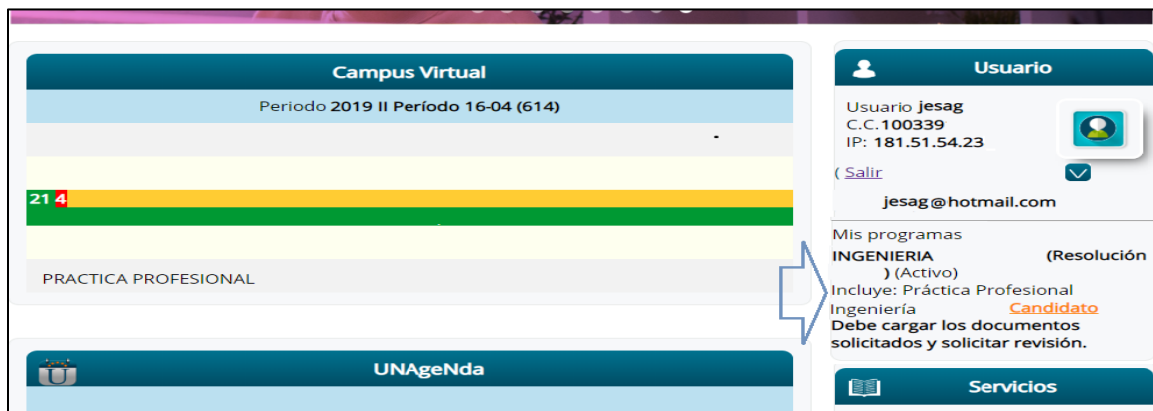



Imagen 24 Mis programas, prácticas en estado Candidato

Es en este estado, es cuando el estudiante debe postularse para iniciar el proceso de práctica profesional, dando Clic con el mouse en el enlace: Candidato, el aplicativo le mostrará la ventana “Mis prácticas”, en la primera línea y resaltado en Color, indicará la “Práctica profesional” en el “programa” al que está Inscrito junto con la resolución del mismo, seguidamente relaciona el estado en que se encuentra la práctica, además de los documentos necesarios para inscribirse en la Práctica.

Para anexar los documentos solicitados, debe dar Clic en el icono “Anexar” para anexar uno (imagen 25) o varios documentos según los requerimientos del programa, (imagen 26) como lo indican las siguientes imágenes:





**Mis prácticas**

**Práctica Profesional Ingeniería Industrial en el programa INGENIERIA INDUSTRIAL (Resolución 05867)**

Estado de la práctica **Candidato**

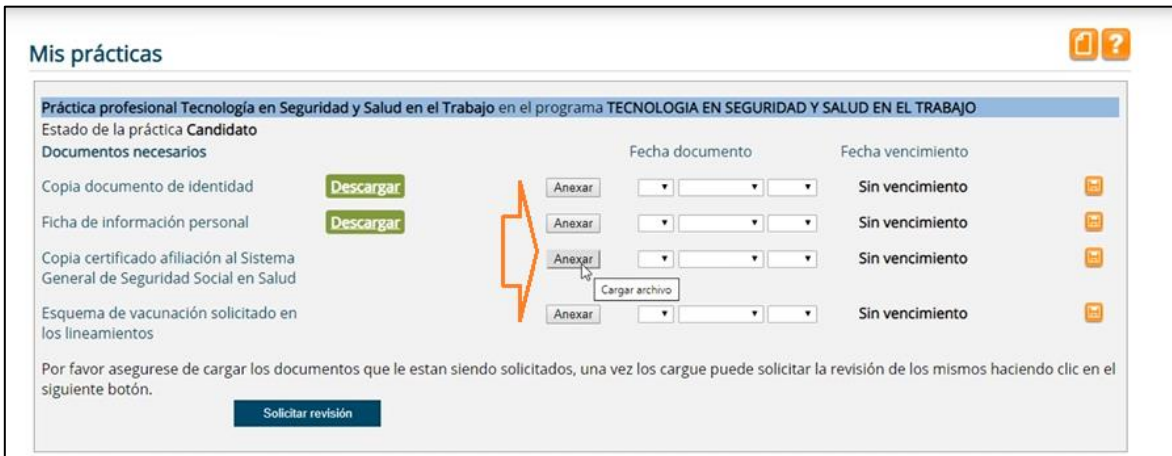
**Documentos necesarios**

	Fecha documento	Fecha vencimiento
Plan de Práctica Profesional	<input type="button" value="Anexar"/>	Sin vencimiento

Por favor asegurese de cargar los documentos que le estan siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.

Sede nacional José Celestino Mutis: Calle 14 sur No. 14- 23  
 PBX: (+57 1) 344 3700 Bogotá D.C., Colombia  
 Línea nacional gratuita desde Colombia: 018000115223  
 Atención al usuario: atencionalusuario@unad.edu.co  
 Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Imagen 25 Mis practicas anexar un documento (archivo) requerido.



**Mis prácticas**

**Práctica profesional Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa TECNOLOGIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Estado de la práctica **Candidato**

**Documentos necesarios**

	Fecha documento	Fecha vencimiento
Copia documento de identidad	<input type="button" value="Anexar"/>	Sin vencimiento
Ficha de información personal	<input type="button" value="Anexar"/>	Sin vencimiento
Copia certificado afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	<input type="button" value="Anexar"/>	Sin vencimiento
Esquema de vacunación solicitado en los lineamientos	<input type="button" value="Anexar"/>	Sin vencimiento

Por favor asegurese de cargar los documentos que le estan siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.

Imagen 26 Mis practicas anexar varios documentos (archivos) requeridos

Ingresa a una nueva ventana con el título “Cargar Documento”, debe dar clic en el icono “Seleccionar archivo”, que permite cargar el documento del computador o del medio de almacenamiento en donde se encuentra el archivo, según los requerimientos del programa para las prácticas.

abre una ventana donde se puede explorar en busca del documento, seleccione y de clic en abrir, el archivo se cargará a la plataforma, esta acción se

repetirá cuantas veces sea necesario por cada documento anexo como lo indica la siguiente imagen:

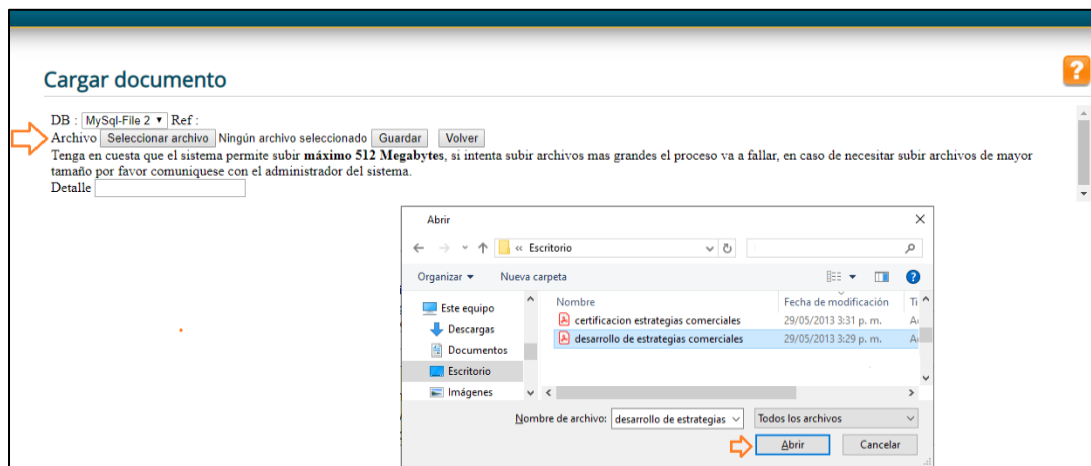


Imagen 27 Mis practicas Cargar un Documento.

Tenga en cuenta que el sistema permite subir máximo 512 Megabytes, si intenta subir archivos más grandes el proceso va a fallar.

Una vez cargado el archivo, debe dar clic en el icono Guardar para que el aplicativo guarde el documento, de lo contrario el archivo no será cargado. también puede agregar información sobre el documento en el cuadro de dialogo “Detalle”, ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla. Cuando el archivo ha sido guardado puede regresar a “Mis prácticas” dando clic en el icono “Volver”, como lo indica la imagen 28:

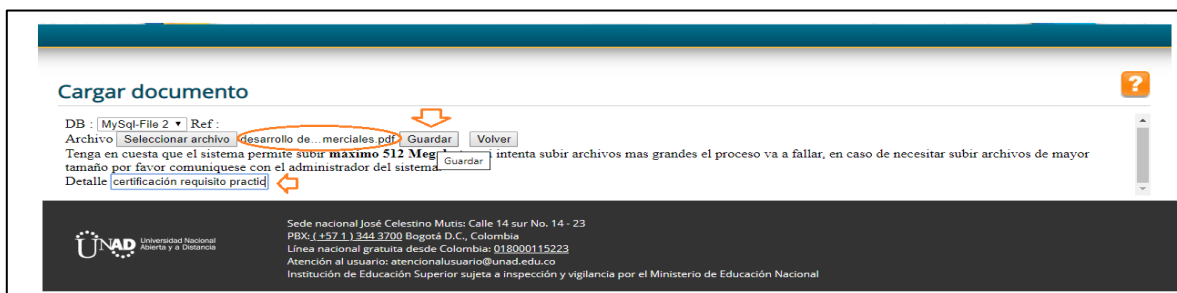


Imagen 28 Cargar archivo, guardar, agregar detalle.



Podrá verificar si el documento fue cargado en la ventana mis prácticas, donde se activará el icono Descargar en color Verde (permite descargar un archivo anexo) como lo indica la flecha en la imagen 29:



Imagen 29, archivo anexoado y cargado al aplicativo correctamente.

En el formato “Mis prácticas” después de cargar los archivos deberá seleccionar la “Fecha del documento”, por cada documento anexo, través del menú de selección de fecha del documento, cuando ya se ha establecido la fecha del documento se debe dar clic en el icono de “Guardar”, como lo indica la siguiente imagen:

**Mis prácticas**

**Práctica profesional Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Estado de la práctica **Candidato**

**Documentos necesarios**

	Fecha documento	Fecha vencimiento
Copia documento de Identidad	10 Agosto 1986	Sin vencimiento
Ficha de información personal	13 Junio 2019	Sin vencimiento
Copia certificado afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	6	Sin vencimiento
Esquema de vacunación solicitado en los lineamientos		Sin vencimiento

Por favor asegurese de cargar los documentos que le estan siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.

**Solicitar revisión**

Las fechas del documento han sido actualizadas.

Imagen 30 Mis practicas Fecha documento y guardar.

Quando ya se ha establecido la fecha del documento, debe dar clic en el icono de color azul “solicitar revisión” para que el Líder de practica inicie el proceso y cambie el estado de Candidato a Autorizado, como lo indica la siguiente imagen:

**Práctica profesional Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Estado de la práctica **Candidato**

**Documentos necesarios**

	Fecha documento	Fecha vencimiento
Copia documento de Identidad	10 Agosto 1986	Sin vencimiento
Ficha de información personal	13 Junio 2019	Sin vencimiento
Copia certificado afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	6 Junio 2019	Sin vencimiento
Esquema de vacunación solicitado en los lineamientos	13 Junio 2019	Sin vencimiento

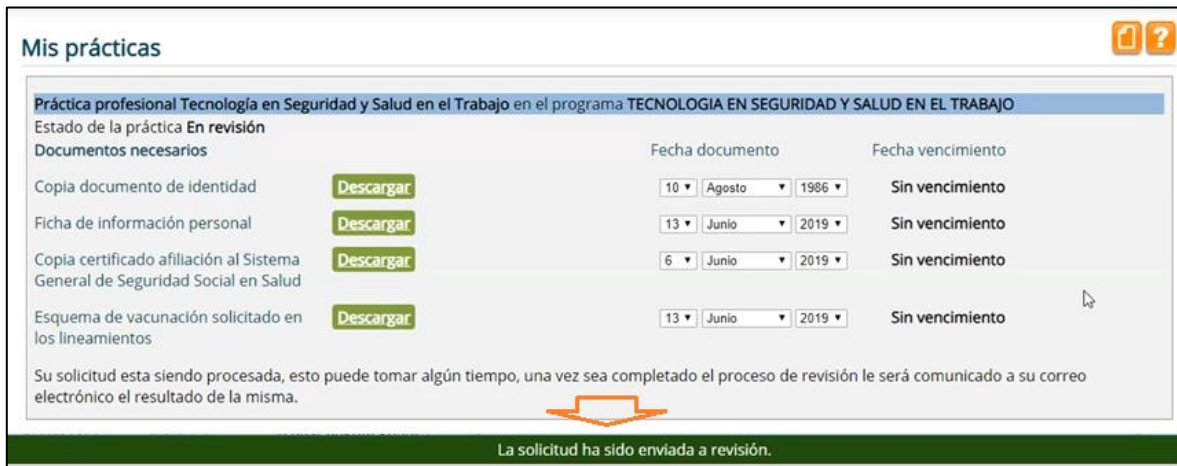
Por favor asegurese de cargar los documentos que le estan siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.

**Solicitar revisión**

Imagen 31 Mis prácticas, guardar fecha y solicitar revisión.

El proceso de revisión puede tardar un tiempo, por eso una vez se complete el proceso será notificado al correo electrónico los resultados, en la ventana aparecerá un

mensaje que le indica que su siguiente paso en el proceso para las prácticas, está en espera de revisión como lo indica la siguiente imagen:



**Mis prácticas**

**Práctica profesional Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Estado de la práctica **En revisión**

Documentos necesarios

	Fecha documento	Fecha vencimiento
Copia documento de identidad	10 ▼ Agosto ▼ 1986 ▼	Sin vencimiento
Ficha de información personal	13 ▼ Junio ▼ 2019 ▼	Sin vencimiento
Copia certificado afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	6 ▼ Junio ▼ 2019 ▼	Sin vencimiento
Esquema de vacunación solicitado en los lineamientos	13 ▼ Junio ▼ 2019 ▼	Sin vencimiento

Su solicitud esta siendo procesada, esto puede tomar algún tiempo, una vez sea completado el proceso de revisión le será comunicado a su correo electrónico el resultado de la misma.

**La solicitud ha sido enviada a revisión.**

Imagen 32 Mis practicas mensaje de solicitud de revisión.

Para salir del formato cambie de pestaña y cierre la actual dando clic en la X de la pestaña.

### ***Autorizado.***

El estudiante encontrara el aplicativo “Mis programas” en el lateral derecho de la pantalla debajo del aplicativo “Usuario” donde visualizara el programa al que está inscrito con su respectiva Resolución, su estado dentro del curso (Activo) la indicación del que el programa incluye la Práctica Profesional y el “estado” de la práctica, para este caso Autorizada lo que indica que los Requisitos para la Práctica profesional han sido revisados y aprobados, por los tanto su líder de practica ha cambiado su estado, como lo indica la siguiente imagen.

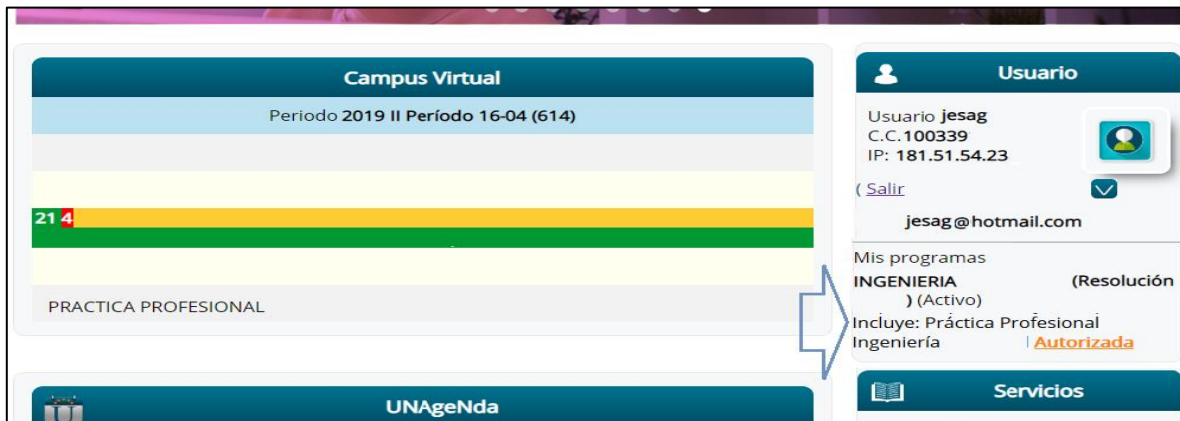


Imagen 33 mis Programas, prácticas en estado Autorizada.

Cuando el estudiante le ha cambiado su estado ha Autorizado, para iniciar la práctica profesional, debe dar Clic con el mouse en el enlace: Autorizado, el aplicativo le mostrará la ventana “Mis prácticas”, en la primera línea y resaltado en Color, indicará la “Práctica profesional” en el “programa” al que está Inscrito junto con la resolución del mismo, relaciona el estado en que se encuentra la práctica, en este caso “Autorizada”, además de los documentos solicitados para inscribirse en la Práctica, los cuales ya se encuentran cargados y podrá descargar si lo requiere, dando clic en el icono “Descargar”, también podrá visualizar la fecha del documento que suministro al momento de cargar el archivo, podrá visualizar si el documento cargado tiene vencimiento para la práctica, también le indica si la práctica ha sido habilitada

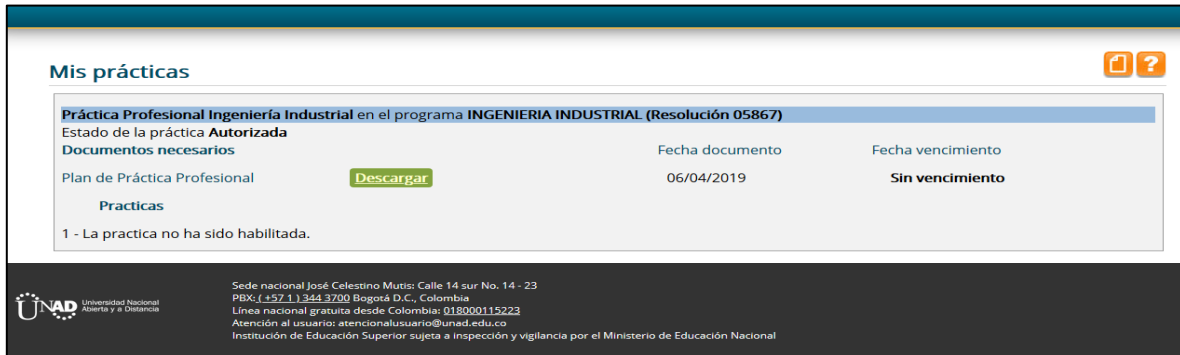


Imagen 34 Mis practicas autorizada.

Para salir del formato cambie de pestaña y cierre la actual dando clic en la X de la pestaña.

### Mensajes de Error y Resolución de Problemas

Generalmente los errores que se presentan en el aplicativo “Mis programas”, son señalizados en color rojo o resaltados en rojo, dentro de los errores mas comunes encontramos los siguientes:

#### Error al Solicitar Revisión

“Los documentos necesarios no fueron aprobados: Plan de Práctica Profesional no ha subido el archivo.”

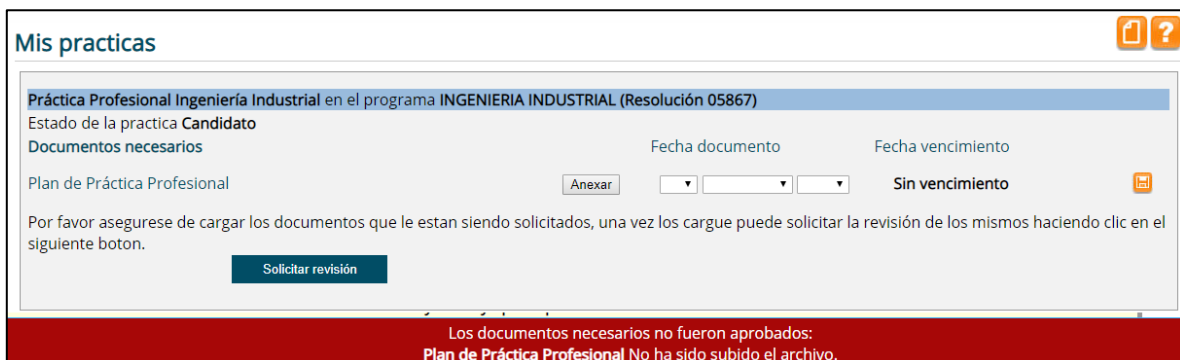


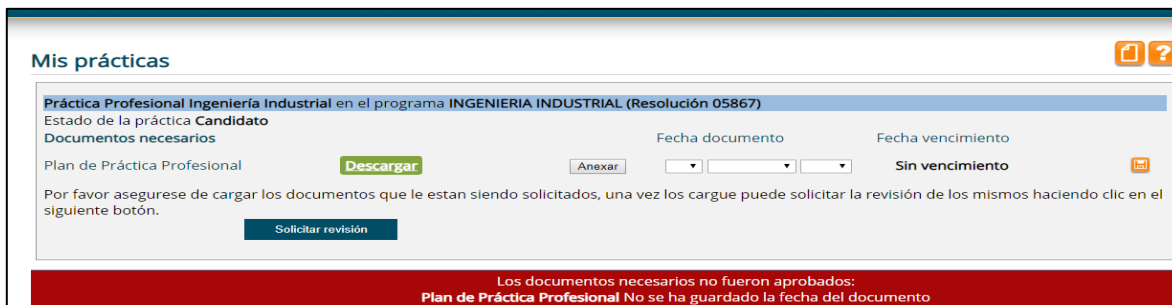
Imagen35 Error solicitud de revisión, sin cargar el archivo.

Este error se presenta cuando se solicita la revision si cargar los documentos solicitados.

La solucion, es dar clic en anexar, para cargar el documento luego dar clic en guardar, (consulte seccion Candidato, del presente manual).

### Error al Solicitar Revisión

“Los documentos necesarios no fueron aprobados: Plan de Práctica Profesional no ha guardado la fecha del documento.”



The screenshot shows the 'Mis prácticas' (My practices) section of the platform. It displays details for a 'Práctica Profesional Ingeniería Industrial' (Professional Industrial Engineering Practice) under the 'INGENIERIA INDUSTRIAL' program (Resolution 05867). The status is 'Candidato' (Candidate). Under 'Documentos necesarios' (Required documents), the 'Plan de Práctica Profesional' (Professional Practice Plan) is listed with a 'Descargar' (Download) button and an 'Anexar' (Attach) button. There are input fields for 'Fecha documento' (Document date) and 'Fecha vencimiento' (Expiration date), with the latter showing 'Sin vencimiento' (No expiration). A message states: 'Por favor asegurese de cargar los documentos que le estan siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.' (Please ensure you upload the documents being requested; once you upload them, you can request a review by clicking the following button). A 'Solicitar revisión' (Request review) button is visible. At the bottom, a red banner displays the error: 'Los documentos necesarios no fueron aprobados: Plan de Práctica Profesional No se ha guardado la fecha del documento' (Required documents were not approved: Professional Practice Plan did not save the document date).

Imagen36 solicitud de revisión, sin cargar fecha del documento.

Este error se presenta cuando se solicita la revision si cargar la fecha del documento cargado

La solucion, es dar clic el la Fecha del documento y luego dar clic en guardar, (consulte seccion Candidato, del presente manual).

## Glosario

### **Autorizado**

Cuando el estudiante ha sido habilitado para la práctica profesional del programa al que está inscrito, por parte del líder de práctica.

### **Candidato**

Cuando el estudiante ha cumplido con los requisitos básicos para postularse y debe anexar los documentos que lo acreditan para iniciar el proceso de la Práctica Profesional.

### **Estado**

Cuando el estudiante está inscrito a un programa que incluye Practica profesional, tiene tres estados: Pendiente, Candidato y Autorizado.

### **Inscripción**

La inscripción suele tratarse del primer paso para pasar a formar parte de algo. La persona que se inscribe queda registrada y, de esa forma, ingresa en una categoría que se diferencia de la que poseía hasta ese momento.

### **Pendiente**

Cuando el estudiante no ha cumplido con todos los requisitos para postularse a la práctica Profesional según el programa en el que está inscrito.

### **Práctica**

Ejercicio que, bajo la dirección de una persona, se realiza aplicando los conocimientos teóricos para adquirir destreza o habilidad en un trabajo o profesión; generalmente, es indispensable para poder ejercer Profesionalmente.



## Proceso

Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

## Requisitos

Se trata de aquello que resulta ineludible o imprescindible para el desarrollo de algo.

### Características de Navegación (Requerimientos Técnicos de Uso)

- a) Navegador Mozilla Firefox [versión 3.0 o superior].
- b) Tener instalado Acrobat Reader.
- c) Configuración de pantalla resolución 1024 x 768 pixeles o superior.
- d) Contar con acceso a Internet.

## Preguntas Frecuentes

**¿Cuándo puedo postularme a la práctica profesional del programa al que estoy inscrito?**

Una vez se cumplen con los requisitos académicos del programa al que se encuentra inscrito, el aplicativo cambiara su estado de pendiente a candidato, debe iniciar entonces su proceso de postulación anexando los documentos requeridos para cambiar su estado a Autorizado, según los lineamientos del programa.

Importante: La práctica profesional sólo puede ser matriculada en los periodos académicos ordinarios de dieciséis (16) semanas, en los cuales se oferte.

**¿Cuánto tiempo duran mis prácticas profesionales?**

El estudiante debe contar con disponibilidad de tiempo presencial para asistir a la práctica, la cual tiene una duración de 240 horas presenciales distribuidas en doce (12)



semanas, correspondiente a veinte (20) horas semanales, se debe desarrollar la práctica dentro de las fechas y horarios establecidos, demostrando una conducta y comportamiento ético

**¿Qué debo hacer si el archivo anexo no carga o es muy grande?**

Tenga en cuenta que el sistema permite subir máximo 512 Megabytes, si intenta subir archivos más grandes el proceso va a fallar, en caso de necesitar subir archivos de mayor tamaño por favor comuníquese con el administrador del sistema

**¿Cuál es la fecha del documento que debo inscribir cuando se carga el archivo?**

“La fecha del documento” es la fecha en que fue expedido el documento que está anexando digitalizado (escaneado) al aplicativo, si el documento tiene fecha de vencimiento el aplicativo le indicara que agregué la fecha de vencimiento del documento anexado si se requiere.

**¿Dónde debo presentarme cuando mi estado de practica es autorizada?**

Todas las comunicaciones de los programas se realizarán al correo institucional del estudiante, según los lineamientos del programa al que está inscrito será notificado oportunamente.

**¿Dónde puedo ver información con respecto a las prácticas profesionales?**

Para consultar información con respecto a las prácticas profesionales puede ingresar a la dirección <https://academia.unad.edu.co/componente-practico/> y en el menú “Prácticas profesionales o de campo” selecciona escoge el programa del cual requiere aclarar dudas.

## Índice

### A

Autorizado, 8, 24, 25, 26, 28

### C

Campus, 15, 16, 18

Candidato, 20, 21, 24, 27, 28

### E

Error, 27

### M

Mensajes de error, 26

Mis programas, 6, 19, 20, 21, 25, 26

### N

Navegación, 29

### P

Pendiente, 8, 19, 28, 29

### R

Revisión, 24, 27