UNIVERSIDAD ESAN

Creado con la finalidad de guiar al profesor en:

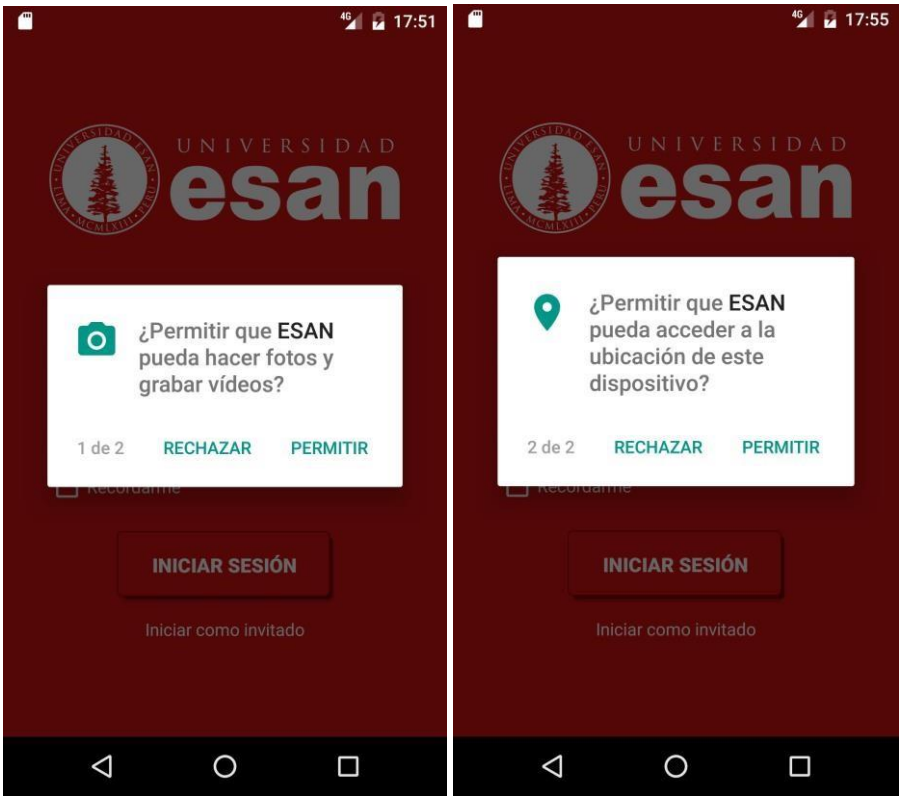
- Registro de asistencia de alumnos en la plataforma Android

Elaborado por: Luis Chang

Permisos de la aplicación

La aplicación de ESAN hace uso de dos características de los Smartphone, la cámara y el GPS, por ello para los Smartphone con sistema operativo Android superior o igual a 6.0, es necesario que el usuario acepte ambos permiso (Imagen 1 y 2).

- La aplicación de ESAN hace uso de la cámara en la opción de Realidad Aumentada.
- La aplicación de ESAN hace uso de la Ubicación GPS en la opción de Realidad Aumentada y en la Asistencia del Profesor.



Nota: Al "Rechazar" alguno o ambos permisos, implica que no todas las opciones de la aplicación funcionarán adecuadamente.

II) Registro de Asistencia del Docente

Los docentes podrán registrar su asistencia a la(s) clase(s) del día, mostrando un mensaje como se aprecia en la Imagen 4, este mensaje es automático y solo se mostrará sí:

- Se encuentra en el rango de 30 minutos antes del inicio de la clase 10 minutos después del inicio de la misma.
- Aún se encuentra en el rango pero aún no ha registrado su asistencia.

Ejemplo:

EL docente del Curso de (S-026) MATEMÁTICA I, que se dicta en tres sesiones desde la 07:00 hasta las 09:00, ingresa a las 07:05 a la aplicación de ESAN seleccionando la opción Horario (Imagen 3), posteriormente selecciona el día actual (Hoy), la siguiente ventana mostrará el mensaje de registro de asistencia
(Imagen 4). Mientras no se escoja la opción SI, el mensaje seguirá mostrando desde las 06:30 hasta las 07:10. Si pasado este rango de horas y si el docente aún se encuentra en horario de clase de la misma sección, el mensaje volverá a mostrarse antes de poder tomarle asistencia a los alumnos al presionar sobre.

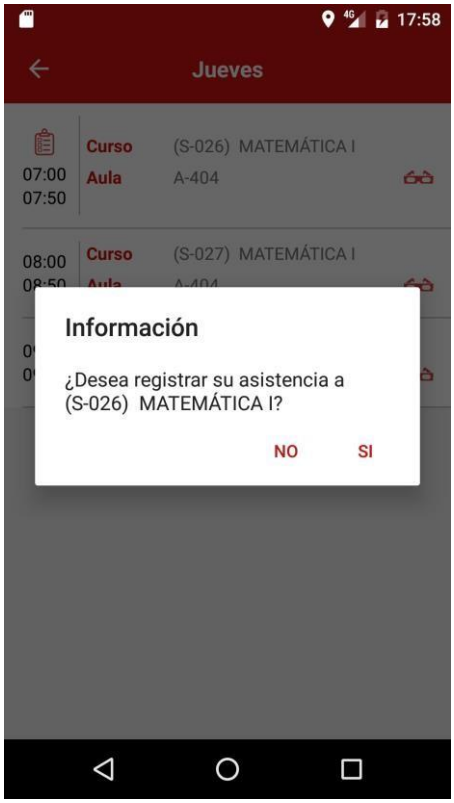


Imagen 3 Imagen 4

Nota: no se podrá tomar asistencia a los alumnos, hasta que el docente registre su propia asistencia.

III) Registro Asistencia de Alumnos

Los docentes podrán registrar la asistencia de los alumnos a las sesiones de una clase. El registro se realiza entrando a la opción Horario y seleccionando el día actual. En la ventana del Detalle del horario del día actual, se podrá apreciar sobre la Hora un ícono (si no se muestra es porque no se encuentra en el día actual o aún no se encuentra 30 minutos antes del inicio de la sesión), este puede ser de 4 tipos, los cuales se explican a continuación.

07:00
07:50

Se muestra si la hora actual se encuentra entre los 30 minutos antes del inicio de la sesión y 10 minutos después del fin de sesión. (Para este caso se mostrará entre las 06:30 y las 08:00) además representa que ***na s e ha tomado asistencia***.

Al presionar sobre el ícono *actualizar la asistencia* se mostrará la lista de alumnos para (Imagen 5).

07:00
07:50

Se muestra si la hora actual se encuentra entre los 30 minutos antes del inicio de la sesión y 10 minutos después del fin de sesión. (Para este caso se mostrará entre las 06:30 y las 08:00) además representa que ***ya se ha tomado asistencia***.

Al presionar sobre el ícono se mostrará la lista de alumnos para *actualizar la asistencia* (Imagen 5).

07:00
07:50

Se muestra si la hora actual ya superó los 10 minutos después del fin de sesión. (Para este caso se mostrará después de las 08:00) además representa que ***SI se tomó asistencia***.

Al mantener presionado el ícono por unos segundos se copia el estado de las asistencias de esa sesión, pudiendo pegar a otra sesión la cual aún no se ha tomado asistencia (Imagen 7).

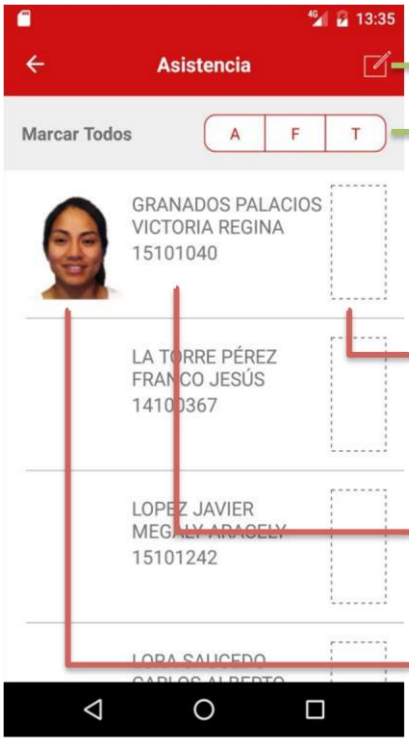
07:00
07:50

Se muestra si la hora actual ya superó los 10 minutos después del fin de sesión. (Para este caso se mostrará después de las 08:00) además representa que ***NO se tomó asistencia***.

Nota: La asistencia se toma por cada sesión de clase, para todos los casos el rango permitido para tomar la asistencia son 30 minutos antes del inicio de la sesión y 10 minutos después la hora de terminada de la sesión.

Tomar Asistencia: Lista de Alumnos

La Asistencia de los alumnos consta de 3 estados “A” de asistencia, “F” de falta y “T” de tardanza.



Botón para enviar la lista (Imagen6)

Opciones para colocar a toda la lista de alumnos Asistencia, Falta o Tardanza

Al presionar sobre el cuadro se cam biará el estado del alumnos a Asistencia, Falta o tardanz a

Datos del Alumno

Foto del Alumno

Imagen5

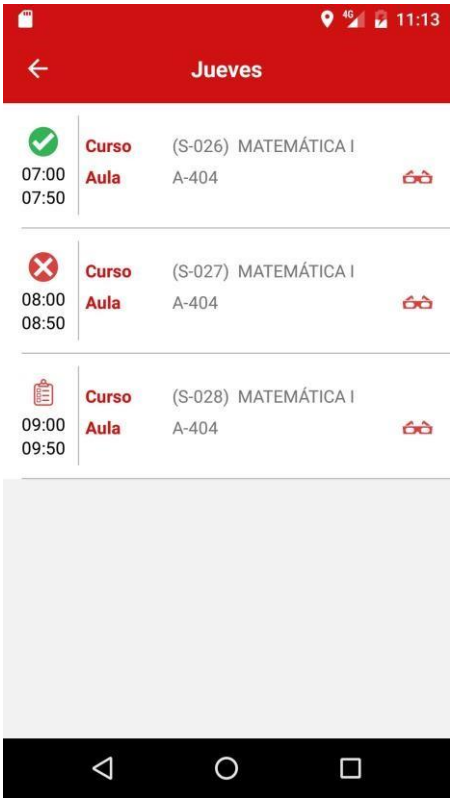
Imagen6

Luego de completar la lista de alumnos y presionar el botón enviar, muestra el siguiente mensaje de confirmación donde se visualiza la sección y el número de asistencias, tardanzas y faltas.

Luego de enviar, se mostrará un mensaje de confirmación y si todo ha salido bien regresará automáticamente a la ventana anterior.

Copiar Asistencia

La copia de asistencia de solo se puede hacer entre las sesiones de una misma sección, desde una sesión la cual ya se tomó asistencia ( ) Hacia uno sesión que aún no se ha tomado asistencia ( ). Para realizarla la copia se debe mantener presionado el ícono por un par de segundos (Imagen 7).



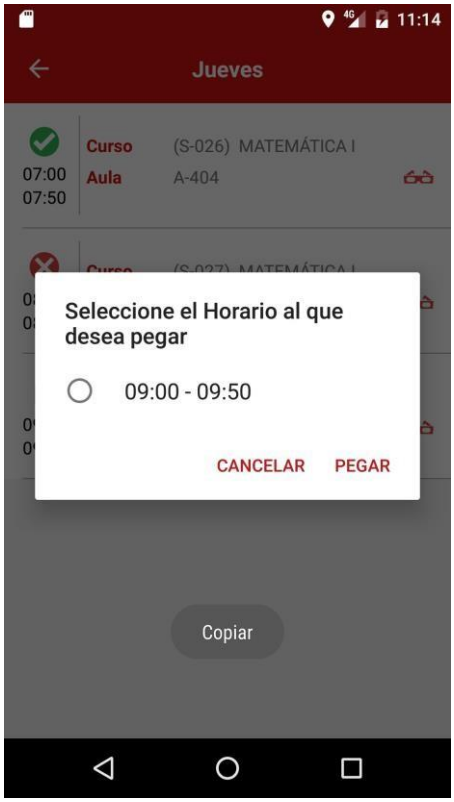


Imagen 7 Imagen 8

Posteriormente mostrará un mensaje indicando la sesión o sesiones a las cuales se puede realizar la copia (Imagen 8), se debe seleccionar la sesión y luego presionar sobre “PEGAR”, para confirmar la operación.