

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

MANUAL SGA PARA DOCENTES DE POSGRADO

ESCUELA DE POSGRADO

2023

informacion.posgrados@uartes.edu.ec

INGRESO DEL DOCENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

1. Para ingresar al sistema, el docente deberá de ingresar en el navegador, la siguiente URL “sga.uartes.edu.ec” .



Apariencia de la dirección web del Sistema de Gestión Académica

2. Una vez allí, se deberá ingresar el número de cédula (o pasaporte si corresponde) y la clave que haya establecido. Si ingresa por primera vez, la clave será su mismo número de cédula o de pasaporte.



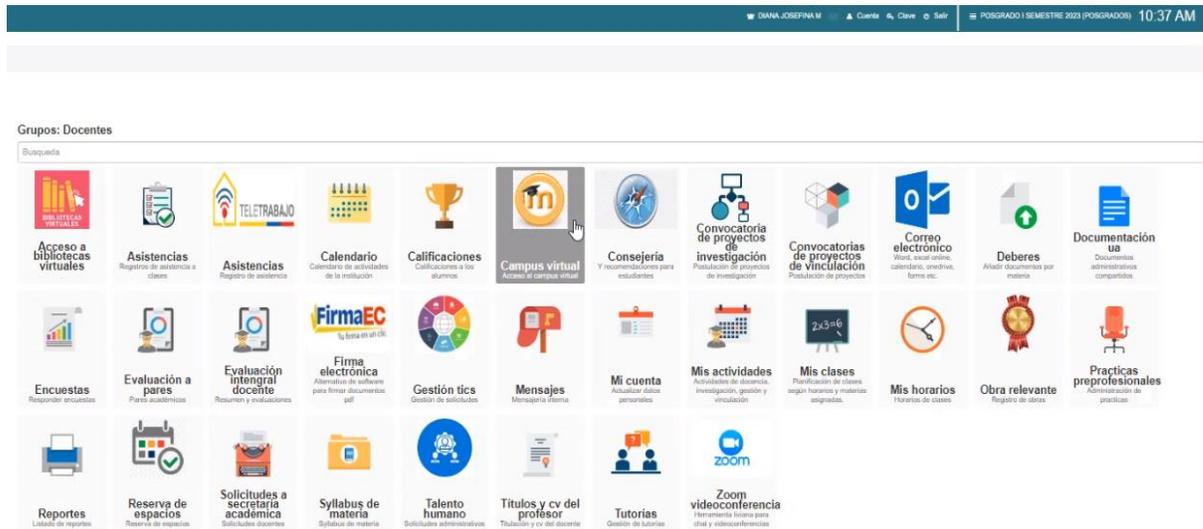
Inicio de sesión del sistema

3. Luego de iniciar sesión por primera vez al Sistema de Gestión Académica, el usuario deberá realizar el cambio de clave. Esta acción es obligatoria.



Ilustración 3.- Cambio de clave

- Luego, se visualizarán los módulos del Sistema de Gestión Académica. Estos pueden variar dependiendo de los grupos a los que pertenece el usuario



Menú principal de módulos SGA (Grupo docente)

Nota: Siempre verificar el periodo correspondiente a la actividad que desea realizar. Está ubicado en la barra superior lado derecho (En este caso el periodo seleccionado es POSGRADO I Semestre 2023)

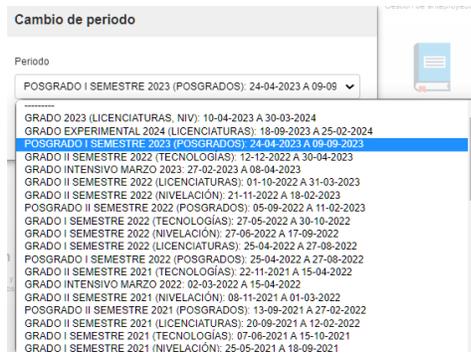
Cambio de periodo SGA

Es muy importante seleccionar el periodo correspondiente a la gestión que se desea realizar, ya que al seleccionar otro, es posible que los recursos deseados no estén disponibles (Clases, asistencias, etc)

- Nos ubicamos en la barra superior del lado derecho y hacemos click una vez



- Se despliega un cuadro de opciones con los diferentes periodos disponibles, escogemos el actual y damos click en seleccionar



Lista de periodos disponibles

Resumen de módulos principales

 <p>Campus virtual Acceso al campus virtual</p>	<p>Campus Virtual</p>	<p>Desde aquí se puede acceder al módulo campus virtual ya sea para pregrado o posgrado, acceder a los cursos asignados, creación de clases y todo lo relacionado a uso de Moodle</p>
 <p>Mis horarios Horarios de clases</p>	<p>Mis Horarios</p>	<p>Permite mostrar el horario del docente con sus materias. Se debe activar la clase y luego tomar asistencia.</p>
 <p>Mis clases Planificación de clases según horarios y materias asignadas.</p>	<p>Mis Clases</p>	<p>Permite revisar el horario de clases de las diferentes asignaturas correspondientes, revisar contenido y asistencia por cada sesión.</p>
 <p>Asistencias Registros de asistencia a clases</p>	<p>Asistencias</p>	<p>En este módulo puede visualizar y tomar las asistencias en forma general a los estudiantes en todas las materias que imparte. Debe tomar asistencia clase a clase para evitar futuros inconvenientes.</p>
 <p>Syllabus de materia Syllabus de materia</p>	<p>Syllabus de Materia</p>	<p>Apartado en el cual se sube el contenido del Syllabus con todas sus secciones. Se gestiona la firma y aprobación del mismo</p>
 <p>Zoom videoconferencia Herramienta liviana para chat y videoconferencias</p>	<p>Zoom videoconferencia</p>	<p>Enlace que permite iniciar sesión en Zoom dentro del dominio de la Universidad de las Artes. Es importante iniciar sesión de esta manera para obtener los beneficios de una cuenta institucional</p>
 <p>Correo electrónico Word, excel online, calendario, onedrive, forms etc.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Permite ir a la página principal de Office para acceder al correo y almacenamiento en la nube de la cuenta institucional.</p>

- Campus Virtual

1. Se nos redirigirá a una ventana nueva donde debemos seleccionar la opción posgrado



2. Una vez seleccionado posgrado, debemos dar click en el botón rojo Entrar y posteriormente iniciar sesión con el usuario y contraseña correspondiente



- Mis horarios

1. Iniciamos sesión en SGA y seleccionamos el módulo Mis horarios
2. Se muestra a modo semanal las clases con sus respectivas materias y horas
3. Se inicia la clase haciendo click en el botón “comenzar Clase”

Horario de profesor

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
<p>06:00 PM a 08:29 PM</p> <p>OPTATIVA III - [-] - [MPC410] - PARALELO 01 - [13976]</p> <p>24-04-2023 al 25-06-2023</p> <p>MAESTRÍA EN POLÍTICAS CULTURALES Y GESTIÓN DE LAS ARTES</p> <p>IS 23 POS</p> <p>AULA VIRTUAL POSGRADOS</p> <p>UARTES</p> <p>+ Comenzar Clase</p>		<p>06:00 PM a 08:29 PM</p> <p>OPTATIVA III - [-] - [MPC410] - PARALELO 01 - [13976]</p> <p>24-04-2023 al 25-06-2023</p> <p>MAESTRÍA EN POLÍTICAS CULTURALES Y GESTIÓN DE LAS ARTES</p> <p>IS 23 POS</p> <p>AULA VIRTUAL POSGRADOS</p> <p>UARTES</p> <p>+ Comenzar Clase</p>

Nota: Para poder tomar asistencia primero se debe activar la clase en el menú acciones. Si no se hace este procedimiento, no se registrará la clase como impartida. Asimismo, se debe cerrar todas las clases abiertas para poder impartir las siguientes

- Mis Clases

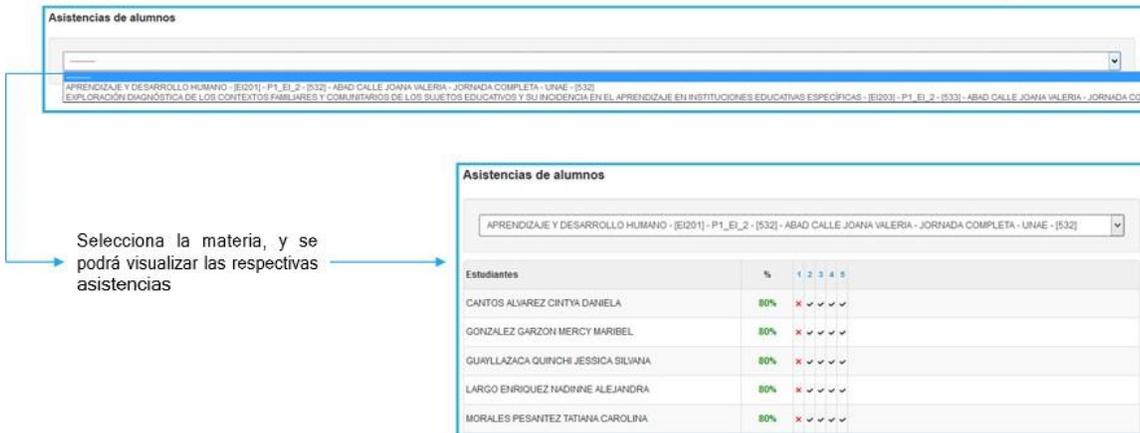
1. Iniciamos sesión en SGA y seleccionamos el módulo Mis clases
2. Seleccionamos de la lista de clases la que deseamos revisar



3. Se puede observar si la clase esa abierta o no. Dentro de Acciones puede revisar el contenido académico junto con las asistencias de dicha sesión.

- Asistencias

1. Iniciamos sesión en SGA y seleccionamos el módulo Asistencias
2. En la lista desplegable seleccionamos el curso que deseamos revisar

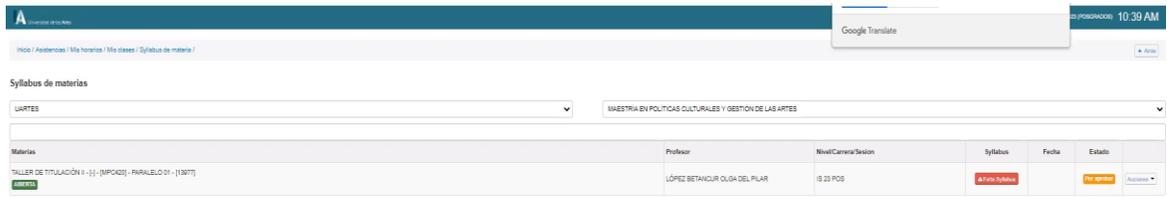


Se nos muestra la asistencia de los estudiantes junto con el porcentaje con el cual el sistema calcula si el estudiante a reprobado el curso.

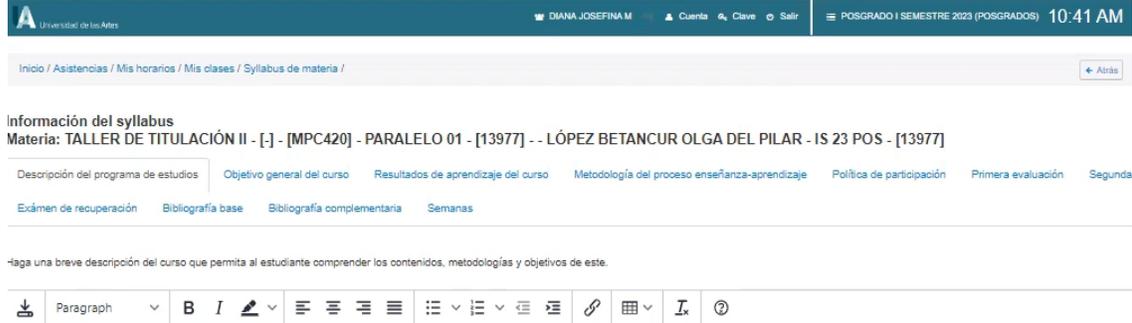
Nota: La asistencia de SGA y Moodle es independiente, por lo que para contar como evidencias para el informe, debe realizar la asistencia obligatoria en el SGA de preferencia ya que esta es la que se utiliza para el manejo de datos en el sistema.

- Syllabus

1. Iniciamos sesión en SGA y seleccionamos el módulo Syllabus de materia
2. Se nos desplegara una pantalla con listas desplegables de las materias impartidas.



3. Previa aprobación, se debe ingresar la información del Syllabus en cada una de las secciones correspondientes. Cada sección en su correspondiente pestaña.



- Zoom Videoconferencia

1. Iniciamos sesión en SGA y seleccionamos el módulo Zoom Videoconferencia
2. Se abrirá una nueva pestaña en la cual en el buscador escribimos Universidad de las artes hasta que se muestre en el listado (uarteres de forma abreviada). Una vez seleccionada se guarda como opción previamente elegida y aparecerá un botón para iniciar sesión sin realizar la búsqueda

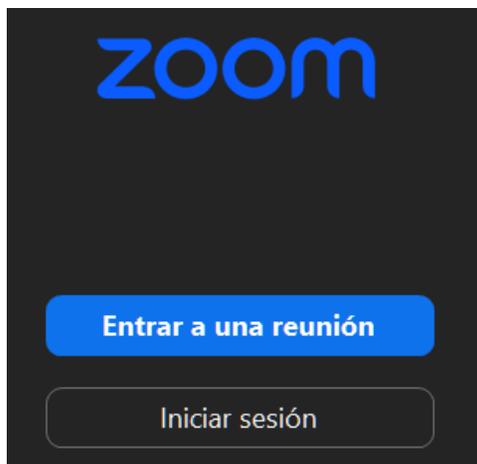


3. Al seleccionar uarteres se abrirá una nueva pestaña donde debemos ingresar las credenciales entregadas (Cuentas Zoom Pro) y posteriormente permitir que zoom inicie sesión en el computador.

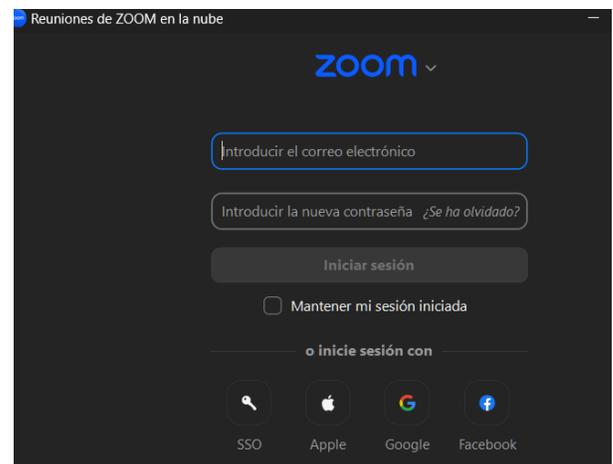


Otra forma de iniciar sesión en Zoom con la cuenta institucional sería a través del programa de PC.

1. Abrimos Zoom y seleccionamos iniciar sesión y seguido escogemos la opción SSO

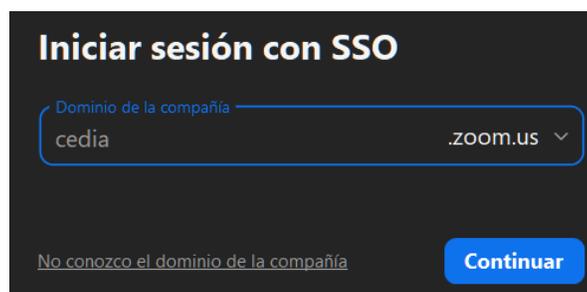


Al iniciar el programa iniciamos sesión



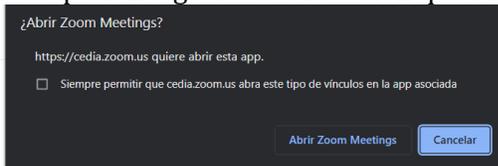
En esta ventana escogemos SSO

2. Si no se abre automáticamente el navegador del sistema y Zoom nos pide el dominio, escribimos cedia en el cuadro de texto verificando que a continuación diga "zoom.us"



3. Una vez presionando continuar, se abrirá el navegador donde se deben realizar los pasos del otro

método, seleccionando uartes e iniciando sesión, se nos mostrara un mensaje para iniciar la aplicación de zoom, debemos aceptar. Luego de esto la sesión quedara iniciada en el programa de PC

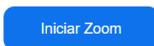


Iniciar sesión con SSO

Haga clic en **Abrir Zoom Meetings** en el cuadro de diálogo mostrado en su navegador

Si no ve un cuadro de diálogo, haga clic en **Iniciar Zoom** a continuación

Al hacer clic en "Iniciar Zoom", acepta los [Términos del servicio](#) y la [Declaración de privacidad](#)



- **Correo electrónico**

1. Al iniciar sesión en SGA, seleccionamos el icono Correo Electrónico e ingresamos las credenciales institucionales.



Iniciar sesión

nombre.apellido@uartes.edu.ec

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?



← nombre.apellido@uartes.edu.ec

Escribir contraseña

.....

[He olvidado mi contraseña](#)



Aparecerá un mensaje respecto a mantener iniciada la sesión, si utiliza un equipo compartido se recomienda marcar la opción No.

Una vez ingresado en la cuenta, se mostrarán los documentos recientes y del lado izquierdo accesos a los diferentes servicios de Microsoft, incluyendo el Correo y Onedrive para sus archivos en la nube.