

Guía para organizar el registro a una actividad

- ¿Cómo accedo al gestor de mis actividades?
- ¿Cómo registro asistentes a una clase?
- ¿Cómo comenzar a trabajar con el calendario de asistencia?
- Registro de asistentes con dato personal.
- Gestión de otras clases y actividades puntuales.
- Problemas y soluciones.
- Preguntas y respuestas frecuentes.

¿Cómo accedo al gestor de mis actividades?

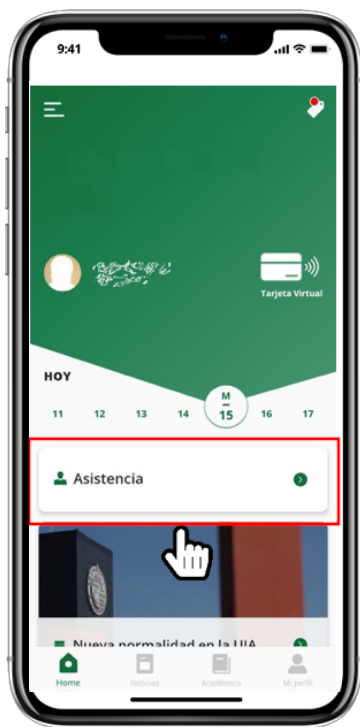
Paso 1



- Descarga la **app** universitaria desde el store.
- Accede utilizando tu usuario y contraseña.



Paso 2



¿Cómo registro asistentes a una clase?

Paso 1



Entra en la sección de Asistencia y ten en cuenta lo siguiente:

- Aunque **no es obligatorio aceptar los permisos de ubicación y de bluetooth**, es muy recomendable.
- También debes tener activado el **bluetooth** en tu **smartphone**.

La primera vez te pediremos que actives el servicio de ubicación.

Por favor, acéptalo, en **Android** es necesario para transmitir de forma automática el código de asistencia a los asistentes.

Localización

La aplicación solicita su ubicación para registrar la asistencia.

Cancelar

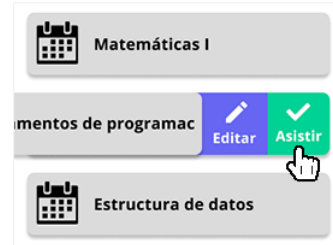
Aceptar

Paso 2



¿Qué puedes hacer con una asignatura?:

- Prueba a hacer el gesto de deslizar hacia la izquierda en la pantalla.
- En este ejemplo, hay dos acciones disponibles para la asignatura "Fundamentos de programación".
- Pulsa en "Asistir" para iniciar el proceso.



Paso 3

Ten en cuenta lo siguiente:

- Tienes que hacer el gesto de deslizar hacia la izquierda sobre la asignatura y pulsar el botón "Asistir".
- Si la asignatura no tiene horarios, te aparecerá todos los días y podrás hacer el registro en cualquier momento.
- Si la asignatura tiene horario asignado, solo te aparecerá en los días programados. Es decir, solo puedes iniciar el registro si la clase está programada para hoy.



Paso 4



Paso 5



Paso 6



Paso 7

Acabas de "abrir" el registro de asistencia a tu clase.

En este momento, indica a los alumnos que ya pueden registrarse.

Paso 8

- Opcionalmente, puedes dictarles, escribirles en la pizarra, o copiarles en el chat, el código de la actividad para que se registren.
- Este código puedes utilizarlo para clases **no presenciales**, o como alternativa si no funciona el registro automático.



Paso 9



Si pulsas en el icono del usuario, te mostramos la lista de asistentes apuntados hasta el momento.

Asistentes	
	Miguel Pérez García 14/06/2020 13:31:09
	Pedro Jiménez Sanz 14/06/2020 13:31:38
	Catalina García García 14/06/2020 13:32:12
	Roberto San José Sánchez 14/06/2020 13:32:32
	Iván Tomé Santiago 14/06/2020 13:32:45

Paso 11

Paso 10

Cuando se hayan registrado todos los alumnos, o cuando lo desees, puedes cerrar el registro pulsando "Finalizar".



Paso 12

- Cuando cierres la asistencia, se muestra un resumen como el siguiente.
- Además, **te enviamos un correo electrónico con el informe completo.**



- Cuando cierras la asistencia a una clase (con horarios), cambiamos el color de la ficha.
- Si la clase no tenía horarios, creamos una ficha nueva.
- Puedes consultar los detalles del registro pulsando en la ficha.



¿Cómo comenzar a trabajar con el calendario de asistencia?

Paso 1

Cuando entres por primera vez, verás un calendario y un listado con todas las asignaturas de tu programa docente.

Te recomendamos asignar horarios a esas asignaturas. Si el sistema académico de la universidad no tiene registro de horarios puedes crearlos aquí.



Paso 2

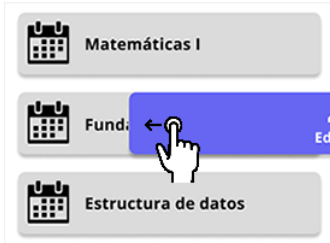


Paso 3



¿Qué puedes hacer con una asignatura?:

- Prueba a hacer el gesto de deslizar hacia la izquierda en la pantalla.
- En este ejemplo, hay dos acciones disponibles para la asignatura "Fundamentos de programación".
- Pulsa en "Editar" para asignar horarios a la asignatura.



Paso 4



Paso 5



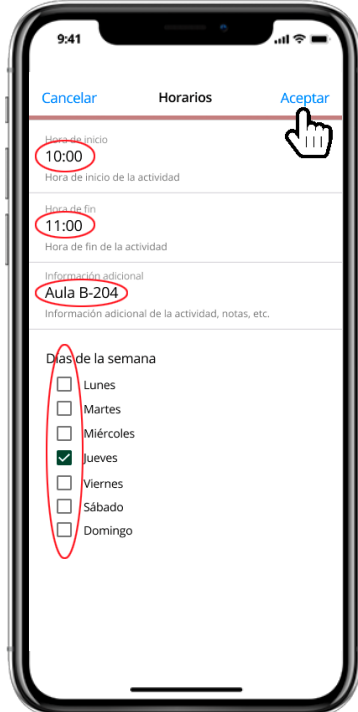
Paso 6

Programar un horario es muy sencillo.

- En este ejemplo, ponemos la clase de 10:00 a 11:00 de la mañana.
- También puedes añadir un texto para describir el horario de la actividad. Por ejemplo, con el número de aula, la ubicación de la actividad, el turno, etc.
- Días de la semana en los que tienes este mismo horario de 10:00 a 11:00.

Paso 7





Paso 8

Según vayas asignando horarios a las asignaturas, tu calendario se irá reorganizando automáticamente.



Paso 8



Registro de asistentes con dato personal.

¿Qué sucede si un alumno no tiene la app instalada y quiere registrar su asistencia?

- Puedes utilizar el "Registro manual".
- Por favor, pide al asistente que se identifique con su documento de identidad o con su carnet universitario.

Versión experimental



Esta funcionalidad no está plenamente operativa y puede que algunos alumnos no aparezcan en las búsquedas.

Actualmente, sólo es capaz de localizar con este mecanismo a alumnos que hayan usado previamente el módulo de "Registro de asistencia".

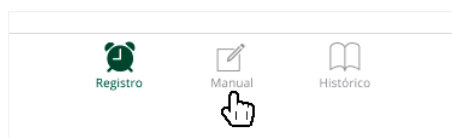


En las "Notas de asistencia" se recomienda incluir el número del asiento donde estás entado el estudiante (o indicar que está en casa si está **online**).

Gestión de otras clases y actividades puntuales.

Paso 1

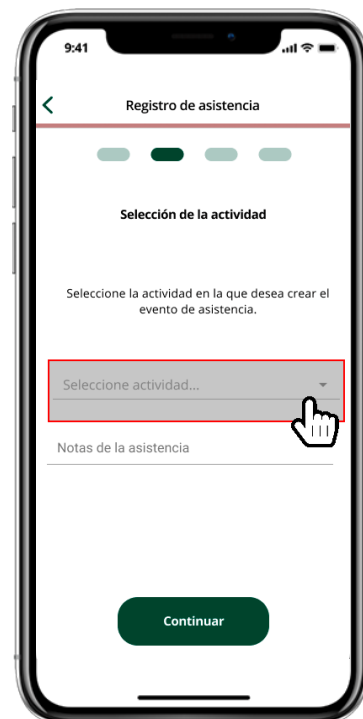
- En algunas ocasiones, puede que necesites registrar la asistencia a una clase o actividad fuera del horario habitual.
- O incluso necesitas registrarla en asignaturas que no impartes habitualmente, sustituciones u otras actividades que no están en tu listado inicial.
- En estos casos puedes utilizar la siguiente opción del menú inferior.



Esta opción "Manual" abre el asistente de registro de asistencia que ya conoces.

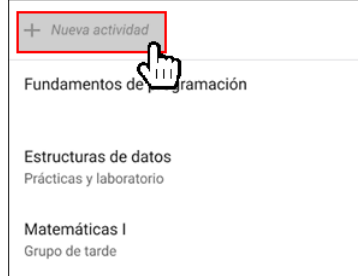
Paso 2

La única diferencia es que el asistente **manual** tiene un paso intermedio que permite seleccionar la asignatura o actividad que tu desees.



Paso 3

Cuando se pulsa el selector, la **app** permite escoger la actividad que desees, ¡o incluso crear una nueva!



Creación de nuevas actividades



Desde aquí sólo puedes registrar el nombre de la actividad.

Los horarios y detalles de la nueva actividad se configuran desde la edición (deslizar / editar) que has visto en apartados anteriores.

Nueva actividad

Nombre de la actividad

Matemáticas II

CANCELAR ACEPTAR



Problemas y soluciones.

- La aplicación muestra un error indicando que "No ha podido conectar con el servicio".

Para que la aplicación funcione es necesario que tengas conexión a Internet. Puedes utilizar las redes Wifi que la universidad pone a tu disposición. Cuando veas este error, puedes repetir la operación, a veces ocurre por un problema puntual de la red. Pero si el problema persiste, coméntalo con el CAU de tu centro o de la universidad.

- Me sale un error cuando abro el registro de asistencia.



Para que la búsqueda funcione debes tener el **bluetooth** de tu **smartphone** activado. Tienes un atajo a la configuración del **bluetooth** pulsando sobre el propio icono.

- Me sigue saliendo un error cuando abro el registro de asistencia, aunque con otro mensaje distinto.



Seguramente no has concedido los permisos de ubicación o de **bluetooth**. Por favor, revisalos en la configuración de permisos para la aplicación. Tienes un atajo a la configuración pulsando sobre el propio icono.

Preguntas y respuestas frecuentes.

- ¿Si imparto una asignatura junto a otro profesor, puedo alterar sus horarios?

No, los horarios que cada profesor crea son personales y no se comparten. Es decir, puedes personalizar tus horarios sin que afecte a los demás o sin que afecte a la información académica de tu universidad.

¿Y si creo una actividad nueva, podría afectar al resto de actividades?

No, las actividades "iniciales" las hemos consultado del sistema de gestión académica y las mantenemos actualizadas. Sin embargo, las actividades que se crean desde la aplicación son de uso personal y no se pueden compartir. Además, dichas actividades no se almacenan o sincronizan con el sistema de gestión académica.

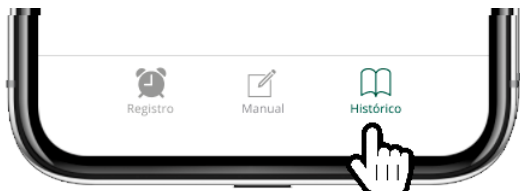
¿Puedo registrar mi asistencia en una actividad creada por otro organizador?

Sí, pulsando en el botón "Asistente" del menú inferior, podrás iniciar el registro como asistente.



¿Puedo consultar de alguna forma los registros de asistencia que ya he cerrado?

Sí, pulsando en el botón "Histórico" del menú inferior, podrás consultar tus registros.



¿Qué ocurre si cambio de smartphone?

Puedes cambiar de teléfono cuantas veces necesites, pero sólo puedes tener activado el registro de asistencia en uno de ellos. Esto mismo sucede con la tarjeta virtual, sólo puedes tenerla activada en un teléfono a la vez. Además, si cambias de dispositivo se perderán todos los registros de asistencia que tenías en el teléfono antiguo. Aunque no pasa nada, porque los registros han sido almacenados en la plataforma de asistencia que tenemos en la nube de la universidad. Esos registros de la nube pueden consultarse en la **página web de registro de asistencia**.

¿Cómo puedo acceder a la página web de registro de asistencia?

La encontrarás en la siguiente dirección: <https://asistencia.ulpgc.es/>

¿Puedo hacer lo mismo desde la web de asistencia y desde la app?

Lo único que no puedes hacer si usas la página web es usar el registro automático. Necesitas siempre utilizar un código de asistencia. Por desgracia, la página web no tiene la misma capacidad que la **app** de tu **smartphone**.

¿Qué hago si tengo algún otro tipo de error?

En primer lugar, debes asegurarte que tienes la última versión de la **app** universitaria. Accede al **store** de aplicaciones de tu teléfono y comprueba si hay alguna actualización. Si aún sigues teniendo problemas puedes realizar tus consultas a la siguiente dirección de correo: appuniversitaria@universia.es