



Manual de Usuario Administrador

Plataforma

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2020

Contenido

1. Acceso a la plataforma web	4
2. Mi Perfil.....	5
3. Perfil Empresa.....	5
4. Accesos Inscripciones.....	6
5. Accesos Usuarios.....	6
6. Administrar Plantillas	7
7. Administrar Planes de Estudio	8
Figura 1. Módulo: Datos Generales.....	10
Figura 2. Módulo: Avance Histórico	10
Figura 3. Módulo: Cambiar Contraseña	11
Figura 4. Módulo: Datos de la Empresa.....	11
Figura 5. Módulo: Inscripciones.....	12
Figura 6. Inscribir usuarios (manual)	12
Figura 7. Inscribir usuarios (llenar plantilla Excel)	12
Figura 8. Inscribir usuarios (importar Excel).....	13
Figura 9. Usuarios: Deshabilitar cuentas.....	13
Figura 10. Módulo: Plantillas	13
Figura 11. Agregar nueva plantilla de quiz.....	14
Figura 12. Seleccionar tipo de respuesta: ÚNICA.....	14
Figura 13. Seleccionar tipo de respuesta: MÚLTIPLE	15
Figura 14. Seleccionar tipo de respuesta: ABIERTA.....	15
Figura 15. Ver y editar preguntas del quiz	16
Figura 16. Módulo: Planes de Estudio	16
Figura 17. Agregar Plan de Estudios.....	17
Figura 18. Ver detalle y editar Plan de Estudios	17
Figura 19. Agregar Curso.....	18
Figura 20. Ver detalle y editar Curso	18



Figura 21. Generar certificado	19
Figura 22. Agregar elemento al árbol de contenido del curso	19
Figura 23. Consultar documento PDF	20
Figura 24. Consultar video.....	20
Figura 25. Consultar quiz desde el perfil de Aprendiz.....	21
Figura 26. Descargar respuestas y evaluaciones del quiz	21



ACCESO A LA PLATAFORMA WEB

1. Acceso a la plataforma web

1. Ingresa a <https://acceso.wemaya.com/>
2. Escribe tu usuario y contraseña default que recibiste en la invitación por correo.
3. Recuerda que puedes cambiar tu contraseña por una de tu preferencia.



MÓDULOS Y FUNCIONES DEL ROL ADMINISTRADOR

Nota: hacer clic en el título del módulo para ver la captura de pantalla correspondiente.

2. Mi Perfil

2.1. Módulo: Datos Generales

2.1.1. **Descripción:** Muestra y permite editar los datos generales del perfil de usuario.

2.1.2. **Funciones:**

2.1.2.1. Actualizar nombre, apellido paterno, apellido materno.

2.1.2.2. Actualizar foto o imagen de perfil.

2.1.2.3. Consultar datos adicionales del registro: fecha de alta, fecha de último acceso, fecha de última modificación del perfil, empresa y correo.

2.2. Módulo: Avance Histórico

2.2.1. **Descripción:** Muestra el historial de todos los cursos que el usuario está inscrito y si estos siguen activos o no. También muestra el total de elementos vistos por curso y el porcentaje de avance.

2.2.2. **Funciones:**

2.2.2.1. N/A. Solo consulta.

2.3. Módulo: Cambiar Contraseña

2.3.1. **Descripción:** Permite cambiar la contraseña para iniciar sesión.

2.3.2. **Funciones:**

2.3.2.1. Ingresar contraseña actual, nueva contraseña y su confirmación. La contraseña debe ser al menos 6 caracteres y tener: 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 dígito.

3. Perfil Empresa

3.1. Módulo: Datos de la Empresa

3.1.1. **Descripción:** Muestra y permite editar los datos generales del perfil de usuario.

3.1.2. **Funciones:**

3.1.2.1. Actualizar razón social, nombre comercial y tipo de entidad.

3.1.2.2. Actualizar logo o imagen de la empresa.

3.1.2.3. Consultar datos adicionales del registro: RFC y si el buzón de quejas y sugerencias se encuentra habilitado o no.



4. Accesos | Inscripciones

4.1. Módulo: Inscripciones

- 4.1.1. **Descripción:** Muestra el *dashboard* de todos los usuarios inscritos (tanto aprendices como administradores) y permite inscribir usuarios a cursos mediante el envío de invitaciones por correo.
- 4.1.2. **Funciones:**
 - 4.1.2.1. Buscar por nombre de usuario o correo.
 - 4.1.2.2. Agregar usuarios (inscribir).
 - 4.1.2.2.1. **Seleccionar el modo para enviar** las invitaciones:
 - 4.1.2.2.2. MANUAL
 - 4.1.2.2.2.1. Escribir correos separados por una coma.
 - 4.1.2.2.3. IMPORTAR EXCEL
 - 4.1.2.2.3.1. Descargar y llenar la plantilla en Excel con los datos necesarios para la cuenta (correo, nombre y apellidos).
 - 4.1.2.2.3.2. Después, hacer clic en Importar Excel.
 - 4.1.2.2.4. Seleccionar los planes de estudio para asignar los cursos que contengan al usuario.
 - 4.1.2.2.5. Para finalizar, hacer clic en **ENVIAR**.
 - 4.1.2.3. **Descargar reporte** en Excel del avance por usuarios y cursos.
 - 4.1.2.4. Hacer doble clic en la fila de la tabla para **ver el detalle del usuario**.
 - 4.1.2.4.1. Consultar datos generales.
 - 4.1.2.4.2. Consultar la lista de los cursos activos a los que está inscrito.
 - 4.1.2.4.3. Consultar su avance histórico. Si el curso activo no aparece en el avance significa que el usuario no ha ingresado al curso ni visto ningún elemento.

5. Accesos | Usuarios

5.1. Módulo: Usuarios

- 5.1.1. **Descripción:** Muestra el *dashboard* de todos los usuarios con el rol de aprendiz y permite habilitar o deshabilitar sus cuentas.
- 5.1.2. **Funciones:**
 - 5.1.2.1. Buscar por nombre de usuario o correo.
 - 5.1.2.2. Hacer doble clic en la fila de la tabla para habilitar o deshabilitar su cuenta.



6. Administrar | Plantillas

6.1. Módulo: Plantillas

6.1.1. **Descripción:** Muestra el *dashboard* de las plantillas para agregar y editar un quiz. El término quiz es sinónimo de examen, evaluación, prueba o cuestionario, y consta de una serie de preguntas de opción múltiple o abiertas para medir cuantitativa o cualitativamente los conocimientos, competencias o habilidades adquiridas en el curso; así como las opiniones, ideas y percepciones del aprendiz con respecto al contenido del curso, el instructor, las instalaciones, etc. Una plantilla permite crear el quiz una vez y posteriormente agregarlo como elemento en el contenido del curso.

6.1.2. Funciones:

6.1.2.1. Buscar por título del quiz.

6.1.2.2. Hacer doble clic en la fila de la tabla para editar la plantilla.

6.1.2.3. Agregar nueva plantilla.

6.1.2.3.1. Escribir el nombre del quiz y agregar preguntas.

6.1.2.3.2. Escribir la pregunta.

6.1.2.3.3. Seleccionar 1 de los 3 tipos de respuesta:

6.1.2.3.4. ÚNICA. Consta de una pregunta de **opción múltiple clásica** con 4 posibles opciones y solo una respuesta correcta.

6.1.2.3.5. MÚLTIPLE. Consta de una pregunta de **opción múltiple personalizada** con un mínimo de 2 opciones y un máximo de 12. Cada opción puede considerarse como acierto o no. Para evaluar la pregunta como correcta, las opciones que el usuario seleccione deben cumplir el mínimo de aciertos especificado. Entre mayor sea el mínimo de aciertos, el grado de dificultad aumenta. Esta opción de cuestionamiento posee un potencial enorme para medir competencias cuantitativas y cualitativas mediante la combinación de opciones/aciertos.

6.1.2.3.6. ABIERTA. Consta de una **pregunta abierta** que el usuario puede contestar voluntariamente mediante entrada de texto.

6.1.2.3.7. Repetir el proceso para agregar preguntas hasta completar el quiz.

6.1.2.3.8. La pestaña Preguntas Agregadas permite ver y editar las preguntas.

6.1.2.3.9. Para finalizar, hacer clic en **GRABAR**.



7. Administrar | Planes de Estudio

7.1. Módulo: Planes de Estudio

7.1.1. **Descripción:** Muestra el *dashboard* para agregar y editar los Planes de Estudio. Cada plan es un contenedor de cursos.

7.1.2. **Funciones:**

7.1.2.1. Buscar por título del Plan de Estudios.

7.1.2.2. Agregar nuevo Plan de Estudios.

7.1.2.2.1. Ingresar los datos generales: nombre, descripción, fechas de inicio y término y tipo.

7.1.2.3. Hacer doble clic en la fila de la tabla para ver el detalle y editar el Plan de Estudios.

7.1.2.3.1. Ver cursos del Plan de Estudios en la pestaña Cursos.

7.1.2.3.2. Ver usuarios inscritos a los cursos en la pestaña Participantes.

7.1.2.3.3. Seleccionar curso de la tabla y deshabilitar.

7.1.2.3.4. Agregar nuevo Curso.

7.1.2.3.4.1. Ingresar los datos generales: nombre, descripción, imagen, categoría, nombre del instructor y duración en horas.

7.2. Módulo: Detalle del Curso

7.2.1. Hacer doble clic en la fila de la tabla Cursos para ver el detalle y editar el curso.

7.2.1.1. Cambiar imagen.

7.2.1.2. Generar certificado (diploma).

7.2.1.3. Cambiar o agregar nueva categoría.

7.2.1.4. Agregar contenido al curso:

7.2.1.4.1. Seleccionar raíz del árbol del contenido.

7.2.1.4.2. Agregar contenedor (módulo).

7.2.1.4.3. Agregar elementos al contenedor:

7.2.1.4.4. Seleccionar tipo de elemento: video MP4, audio MP3, documento PDF, documento Office (Word, Excel, PowerPoint), quiz, comentario (aviso o mensaje breve), video YouTube, contenedor anidado o una plantilla de quiz.

7.2.1.4.5. Agregar descripción.

7.2.1.4.6. Si el elemento es un documento, subir un archivo válido. Si es un video YouTube, especificar la liga.

7.2.1.4.7. Para agregar el elemento, hacer clic en **GRABAR**.

7.2.1.4.8. Repetir proceso agregando más contenedores y elementos a cada uno.

7.2.1.5. Actualizar contenido del curso:

7.2.1.5.1. Seleccionar elemento del árbol de contenido.

7.2.1.5.2. Hacer clic en Editar.

7.2.1.5.3. Actualizar descripción; archivo o liga del video; o deshabilitar.

7.2.1.6. Eliminar (deshabilitar) elemento:

7.2.1.6.1. Seleccionar elemento del árbol de contenido.

7.2.1.6.2. Hacer clic en Eliminar.

7.2.1.7. Cambiar secuencia de los elementos en un contenedor.

7.2.1.7.1. Seleccionar elemento del árbol de contenido.

7.2.1.7.2. Hacer clic en Subir o Bajar.



- 7.2.1.8. Hacer doble clic en el elemento para abrir/visualizar:
 - 7.2.1.8.1. Los documentos PDF se abren en una ventana y se pueden descargar.
 - 7.2.1.8.2. Los videos y audios se reproducen en una ventana.
 - 7.2.1.8.3. Los quizzes se muestran en el modo del perfil de Aprendiz. Así se mostrará al usuario cuando lo vaya a contestar.
 - 7.2.1.8.4. Los documentos Office se descargan directamente en la computadora.
 - 7.2.1.8.5. Los comentarios y contenedores no poseen esta visualización.
- 7.2.1.9. Descargar respuestas y evaluaciones de un quiz.




CAPTURAS DE PANTALLA

Figura 1. Módulo: Datos Generales

Perfil del Usuario

Datos Generales | Avance Histórico | Cambiar Contraseña


Subir Foto

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
WEMAYA	ADMINISTRADOR	DEMO
Fecha de Alta	Fecha de Último Acceso	Última Modificación
15/04/2020	03/11/2020 12:34:30 p. m.	16/04/2020 06:42:18 p. m.
Empresa	Correo Electrónico Empresarial	
EMPRESA DEMO WEMAYA	demo.wemaya@gmail.com	

Habilitado

Grabar Perfil

Grabar

Figura 2. Módulo: Avance Histórico

Perfil del Usuario

Datos Generales | Avance Histórico | Cambiar Contraseña


Curso	Activo	Elementos Vistos	Avance
LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO	<input checked="" type="checkbox"/>	15 / 16	93.75% 



Figura 3. Módulo: Cambiar Contraseña

Perfil del Usuario

Datos Generales Avance Histórico **Cambiar Contraseña**

Contraseña Actual CONTRASEÑA ACTUAL

Nueva Contraseña NUEVA CONTRASEÑA


Confirmar Nueva Contraseña CONFIRMAR NUEVA CONTRASEÑA

Nota: La Contraseña distingue mayúsculas y minúsculas (case sensitive)

Figura 4. Módulo: Datos de la Empresa

Perfil de la Empresa ✕

Datos de la Empresa



RFC WEMAYAXXXXXX

Razón Social EMPRESA DEMO WEMAYA

Nombre Comercial EMPRESA DEMO WEMAYA

Tipo Moral Física

Buzón de Quejas y Sugerencias Habilitado



Figura 5. Módulo: Inscripciones

Figura 6. Inscribir usuarios (manual)

Figura 7. Inscribir usuarios (llenar plantilla Excel)

	A	B	C	D
1	CORREO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
2	usuario111@dominio.com	MIGUEL	HERNANDEZ	ZEPEDA
3	usuario222@dominio.com	CAROLINA	ROBLES	LOPEZ
4	usuario333@dominio.com	MARIA GUADALUPE	OLIVARES	MACEDO
5				



Figura 8. Inscribir usuarios (importar Excel)

Nuevas Invitaciones

1. Seleccione la forma para enviar las invitaciones por correo: IMPORTAR EXCEL

Importe un archivo Excel con los siguientes datos: Correo, Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno.

2. Seleccione el rol de estos usuarios: Aprendices

3. Seleccione los Planes de Estudios a los que tienen acceso.

Pulsar Importar Excel después de llenar la plantilla

Plan de Estudios Activo	Fecha Inicio	Fecha Término	Total Cursos	Total Activos	Seleccionar
NOM-035 HABILIDADES DE LIDERAZGO Y ADMINISTRATIVAS	01/04/2020	30/04/2021	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 9. Usuarios: Deshabilitar cuentas

Usuarios Registrados DEMO

Usuario	Correo	Fecha de Alta	Fecha de Último Acceso	Habilitado
WEMAYA DEMO APRENDIZ	aprendiz.wemaya@gmail.com	16/04/2020	03/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>

Aviso

Esta cuenta será deshabilitada: aprendiz.wemaya@gmail.com. ¿Desea continuar?

Figura 10. Módulo: Plantillas

Mis Plantillas Buscar Plantillas

Botones para ejecutar funciones

Habilitado	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMPIEZA Y ORDEN DEL AULA



Figura 11. Agregar nueva plantilla de quiz

Nueva Plantilla: Quiz

Tipo: Quiz

Descripción: COMO SER UN BUEN LIDER|

Ingresar nombre del quiz

Al finalizar de agregar preguntas, grabar quiz

Grabar

Agregar Pregunta Preguntas Agregadas

Seleccionar 1 de 3 tipos de respuestas

Tipo de respuesta: UNICA

Figura 12. Seleccionar tipo de respuesta: ÚNICA

Tipo de respuesta: UNICA

Pregunta: ¿QUÉ CARACTERÍSTICA ESENCIAL TIENE UN BUEN LIDER?

Opciones:

Opción 1: DESPOTISMO

Opción 2: EXIGENCIA DESCONSIDERADA

Opción 3: PACIENCIA

Opción 4: IMPRUDENCIA

Ingresar 4 opciones

Seleccionar opción correcta

Respuesta correcta: 3

Pregunta habilitada

+ Agregar Pregunta



Figura 13. Seleccionar tipo de respuesta: MÚLTIPLE

Agregar Pregunta Preguntas Agregadas

Tipo de respuesta: **MÚLTIPLE**

Pregunta: QUÉ CARACTERÍSTICAS SON IMPORTANTES PARA TRABAJAR EN EQUIPO

— Opciones —

No. Opción	Texto de la Opción	Es Acierto
1	SABER ESCUCHAR	<input checked="" type="checkbox"/>
2	SER ALTO, GUAPO O MUSCULOSO	<input type="checkbox"/>
3	PRIORIZAR TAREAS POR IMPORTANCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	COLABORAR O APORTAR IDEAS	<input checked="" type="checkbox"/>
5	TENER COCHE	<input type="checkbox"/>

Mínimo de aciertos: **2** + -

Pregunta habilitada

Ingresar de 2 a 12 opciones

Agregar / Eliminar opciones

Seleccionar mínimo de aciertos

Figura 14. Seleccionar tipo de respuesta: ABIERTA

Tipo de respuesta: **ABIERTA**

Pregunta: NORMALMENTE, ¿QUE PAPEL JUEGAS EN UN EQUIPO?

En una pregunta abierta solo se ingresa la pregunta; la respuesta es texto libre

Pregunta habilitada



Figura 15. Ver y editar preguntas del quiz

Editar Plantilla: Quiz ✕

Tipo Quiz

Descripción LIMPIEZA Y ORDEN DEL AULA

Liga

Habilitado Grabar

Agregar Pregunta Preguntas Agregadas

¿CONSIDERAS EL AULA LIMPIA?

SI

NO

NEUTRO

Respuestas correctas: 1, 2, 3

Mínimo de aciertos: 1

Pregunta habilitada Editar

¿EL MOBILIARIO ESTÁ EN BUEN ESTADO.?

SI

Botón para editar preguntas agregadas

Figura 16. Módulo: Planes de Estudio

Planes de Estudio Registrados		Buscar Plan de Estudio 			
Nombre	Descripción	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Término	Habilitado
NOM-035 HABILIDADES DE LIDERAZGO Y ADMINISTRATIVAS	CURSOS PARA DESARROLLAR LAS HABILIDADES DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y EL TRABAJO, MOTIVACIÓN PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD	A	01/04/2020	30/04/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
VENTAS	CURSOS PARA DESARROLLAR HABILIDADES DE VENTAS	A	01/04/2020	01/04/2021	<input type="checkbox"/>



Figura 17. Agregar Plan de Estudios

Nuevo Plan de Estudios ✕

Nombre

Descripción

Fecha Inicio **Fecha Término**

Tipo **Habilitado**

Figura 18. Ver detalle y editar Plan de Estudios

Planes de Estudio **NOM-035 HABILID** ✕

Detalle del Plan de Estudios

Datos Generales

Nombre NOM-035 HABILIDADES DE LIDERAZGO Y ADMINISTRATIVAS **Habilitado** **Fecha Inicio** 01/04/2020

Descripción CURSOS PARA DESARROLLAR LAS HABILIDADES DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y EL TRABAJO, MOTIVACIÓN PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD **Público** **Fecha Término** 30/04/2021 **Exclusivo**

Lista de Cursos

Imagen	Curso	Descripción	Categoría	Duración Hrs.	Habilitado	Certificado Generado
	LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA EN EL TRABAJO	LIDERAZGO	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Acciones:



Figura 19. Agregar Curso

The screenshot shows a form titled "Nuevo Curso" with a green header and a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a placeholder image of a pencil on a notepad with mathematical formulas. Below the image is a button labeled "Imagen" with an upload icon and a red minus sign. The form fields are:

- Nombre:** INGRESE EL NOMBRE DEL CURSO
- Descripción:** INGRESE LA DESCRIPCIÓN DEL CURSO
- Categoría:** A dropdown menu showing "EXPOSICIÓN EN VIDEO" and a "Nueva Categoría" button.
- Duración Hrs.:** A field with the value "10" and plus/minus buttons.
- Instructor:** INGRESE EL NOMBRE DEL INSTRUCTOR
- Habilitado:** A checked checkbox.
- Grabar:** A button with a save icon.

Figura 20. Ver detalle y editar Curso

The screenshot shows the "Detalle del Curso" page for "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO". The page has a breadcrumb trail: "Planes de Estudio > NOM-035 HABILID > LA INTELIGENCIA". The course details are:

- Curso:** LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL LIDERAZGO
- Duración Hrs.:** 4
- Instructor:** DRA. ALMA DELIA PEREZ OTERO
- Habilitado:** Checked checkbox
- Categoría:** LIDERAZGO

On the right side, there are buttons for "Grabar" and "Generar Certificado". Below these, there is a navigation bar with buttons: "Eliminar", "Agregar", "Subir", and "Bajar".

On the left, there is a "Módulos" section with a tree view:

- Contenido del Curso
 - OBJETIVO E INSTRUCCIONES DEL CURSO (highlighted)
 - OBJETIVO DEL CURSO Y SÍNTESIS DEL CURSO
 - INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL CURSO - LA
 - INSTRUCCIONES PARA REALIZAR UN CURSO EN LIN
 - INSTRUCCIONES PARA VER UN VIDEO EN WEMAYA

Below the tree view, there is an "Editar" button and a "Liga" field. At the bottom right, there is a red "DEMO" stamp. The footer text reads "EMPRESA DEMO WEMAYA / WEMAYAADMINISTRADOR DEMO".



Figura 21. Generar certificado



Figura 22. Agregar elemento al árbol de contenido del curso



Figura 23. Consultar documento PDF



Figura 24. Consultar video



Figura 25. Consultar quiz desde el perfil de Aprendiz

RESPONDER PREGUNTAS DE LA ACTIVIDAD 1
✕

Visualización del quiz desde el perfil de Aprendiz Evaluar

¿OBSERVASTE EN SU TOTALIDAD EL VIDEO DE LA DRA. ALMA DELIA PÉREZ OTERO?

SI

NO

¿RELIZASTE LOS 4 PUNTOS DE LA ACTIVIDAD EN SU TOTALIDAD?

SI

NO

¿SEGÙN LA DRA. ALMA DELIA PÉREZ OTERO LA INTELIGENCIA EMOCIONAL ES IMPORTANTE PARA UN LÍDER?

VERDADERO

FALSO

Figura 26. Descargar respuestas y evaluaciones del quiz

- INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA EVALUACIÓN F
- PROBLEMAS COMUNES Y SOLUCIONES
- EXPOSICIÓN EN VIDEO - LA INTELIGENCIA EMOCIONAL E
- ACTIVIDAD 1
 - INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD 1
 - RESPONDER PREGUNTAS DE LA ACTIVIDAD 1
 - LECTURA ARTÍCULO - LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN E
 - ACTIVIDAD 2
 - INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD 2
 - RESPONDER LAS PREGUNTAS DE LA ACTIVIDAD 2
 - EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO

Habilitado

Descargar Respuestas
 Descargar Evaluaciones

— Resultado del Quiz —

Usuario	Correo	Aciertos	Total
WEMAYA DEMO APRENDIZ	aprendiz.wemaya@gmail.com	3	4

