

	PROCESO INNOVACIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: VIGENCIA: PAGINA: 1 de 7
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN AULA VIRTUAL	

OBJETIVO:	Garantizar por medio de un conjunto de etapas y actividades el desarrollo efectivo y eficiente del Aula Virtual la cual satisfaga las necesidades de la organización.
ALCANCE:	Diseño, actualización e implementación de los diferentes cursos, contemplando un buen desarrollo de contenidos, estructuración, diagramación y configuración de estos, todo direccionado a asegurar su correcto funcionamiento a través de pruebas, depuración, y su correcta implementación.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Equipo de innovación

DEFINICIONES	
Glosario de términos:	
Aula virtual	Un aula virtual se puede considerar como un ambiente digital en el cual se lleva a cabo el aprendizaje en tiempo real en un tema específico sin tener que desplazarse a un sitio físico o salón.
Mantenimiento:	Es un conjunto de actividades, destinadas a corregir los errores detectados de un equipo o dispositivo.
Moodle:	Es una plataforma que proporciona a diferentes actores la herramienta para generar los cursos o actividades requeridas en un Aula virtual..
Monitoreo:	El monitoreo es un paso a paso continuo que permite verificar la eficiencia y eficacia de una actividad o entregable en un proyecto determinado, esto se lleva a cabo mediante la identificación de fortalezas y debilidades.
Storyboard:	Corresponde a un conjunto de ilustraciones presentadas de forma continua teniendo como objetivo servir de guía para la interpretación de una historia, planificar la estructura de una video o curso y poder visualizar una animación específica.

	PROCESO INNOVACIÓN	CÓDIGO:
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN AULA VIRTUAL	VERSIÓN:
		VIGENCIA:
		PAGINA: 2 de 7

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

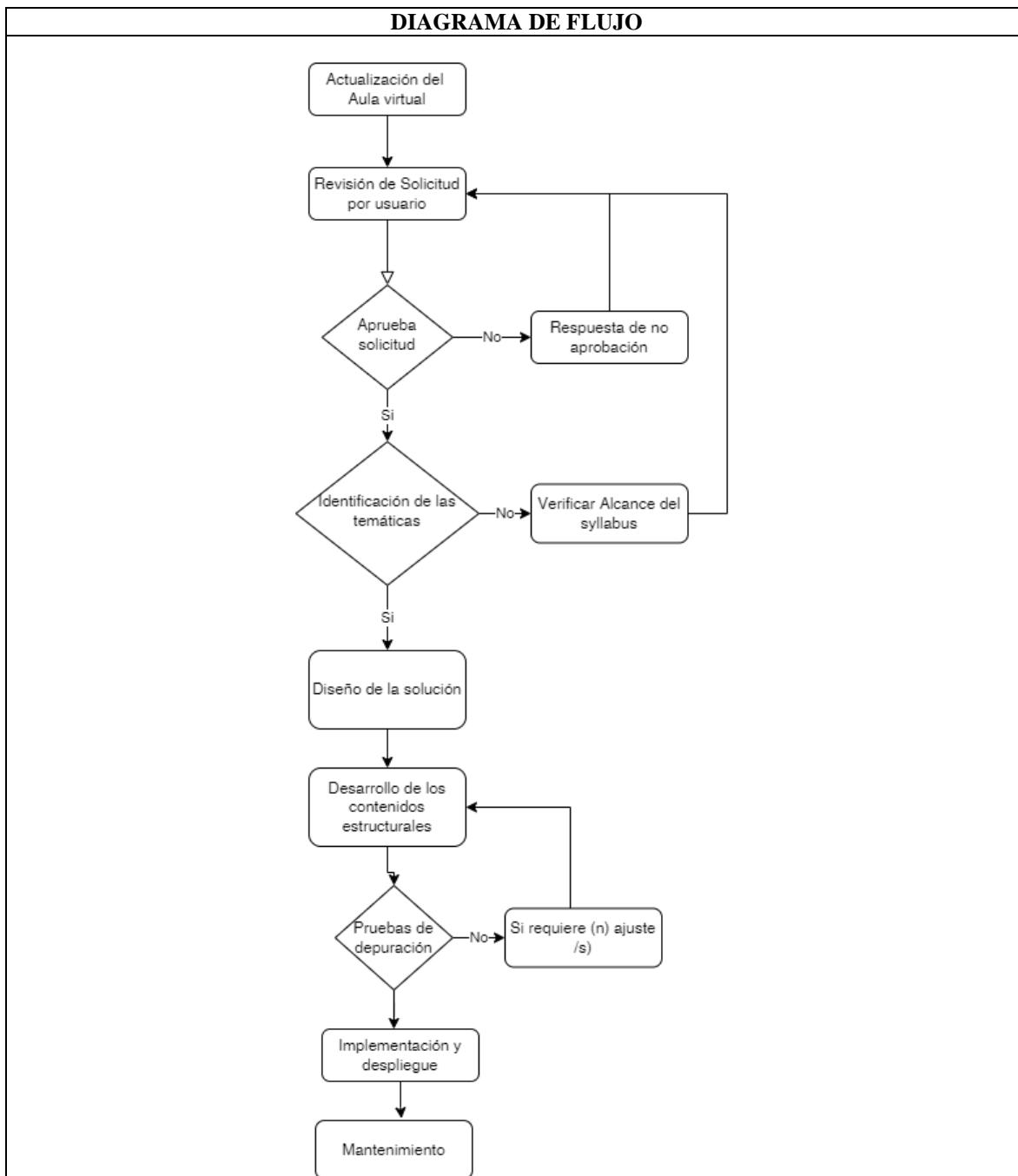
Orden	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	EVIDENCIA
1	Revisar solicitud del servicio	Procesos aula virtual	Revisión de la solicitud, Verificación del alcance, Verificación del presupuesto, verificación de disponibilidad desarrollador .	Solicitud en APLICACIÓN DE LA MESA DE AYUDA	Plataforma APLICACIÓN DE LA MESA DE AYUDA
2	Identificar las temáticas requeridas	Solicitante - Innovación	Revisión de temas, tiempo y horas del contenido, población objeto	Formato Syllabus.	Formato de identificación de temática.
3	Diseño de la solución	Innovación	Verificación de arquitectura, diseño, diagramación, interfaces, estructura de datos.	Formato de chequeo de diseño.	Formato de chequeo de diseño.
4	Verificación del diseño y estructuración	Innovación	Guiones, documentos , contenido audio visual, Storyboard. Banner.	Formato de chequeo de desarrollo de contenidos.	Formato de chequeo de desarrollo de contenidos.

Orden	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	EVIDENCIA
5	Pruebas y depuración	Innovación – Usuario final	Verificación de contenidos, validación de conexión y response, Tiempos de ejecución, revisión de vínculos.	Formato de chequeo de pruebas y depuración	Formato de chequeo de pruebas y depuración
6	Implementación y despliegue	Innovación	Implementación en el servidor, verificación de usuarios, respaldo de información inicial, aprobación de la implementación	Formato de implementación y despliegue	Formato de implementación y despliegue aprobado
7	Mantenimiento	Innovación	Revisión disponibilidad del curso, Actualización Moodle, Actualización de complementos, Verificación de la base de datos, revisión protocolos de seguridad, Validación	Formato chequeo de mantenimiento	Formato chequeo de mantenimiento

	PROCESO INNOVACIÓN	CÓDIGO:
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN AULA VIRTUAL	VERSIÓN:
		VIGENCIA:
		PAGINA: 5 de 7

Orden	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	EVIDENCIA
			de frecuencias de utilización.		

PROCESO INNOVACIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: VIGENCIA:
PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN AULA VIRTUAL	PAGINA: 6 de 7



HERRAMIENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO			
APLICACIONES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Moodle	Es una plataforma de aprendizaje integrado único, robusto y	Permanente.	https://dev.aulavirtual.cispalc.org/

	seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.		
--	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DF APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ELABORÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
MAURICIO LEÓN LÓPEZ BETANCUR	LIDER INNOVACIÓN
JEISON FERNANDEZ IBARRA	SOPORTE TÉCNICO
JUAN DIEGO YEPES MONTOYA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

APROBÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR	Representante Legal – CISP Colombia