

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación Dirección de Docencia en TIC

Guía para docentes UNAM en Huawei ICT Academy Creación de clases e inscripción de alumnos

Nidia Cendejas Cervantes, Laura Peña Laguna, Jesús Díaz Barriga Arceo

Contenido

1. Introducción	
1.1 Ingreso a la plataforma	4
2. Crear clase	
2.1 Centro de usuarios	
2.2 Administración de clases	
2.3 Crear clase	
2.4 Información de la clase	14
3. Agregar alumnos	
3.1 Inscripción mediante código de invitación	23
3.2 Mediante inscripción individual	26
3.3 Inscripción en grupo	

1. Introducción

El presente manual contiene la información necesaria para que los docentes con membresía de la Academia UNAM en HUAWEI ICT Academy, sean capaces de programar cursos de capacitación basados en tecnologías HUAWEI, para dar de alta a sus alumnos de materias curriculares en carreras profesionales de la UNAM; permitirles el acceso a materiales de capacitación; evaluarlos, y ofrecerles la oportunidad de obtener certificaciones relacionadas con tecnologías HUAWEI. Para ello, los docentes deberán tener una membresía, estar aprobados y, de manera deseable, estar certificados en el curso que impartirán a sus alumnos.

Para obtener la membresía, el docente deberá:

- Crear una cuenta HUAWEI
- Asociar la cuenta a la Academia UNAM en HUAWEI ICT Academy
- Obtener la aprobación del administrador de la academia

El proceso de obtención de la membresía se detalla en la *Guía de asociación como instructor a la Academia UNAM-HUAWEI ICT ACADEMY*. También puede consultarse en la siguiente dirección web:

https://e.huawei.com/en/talent/#/ict/become-ict-teacher

El primer paso para crear cursos es ingresar a la plataforma Talento HUAWEI.

1.1 Ingreso a la plataforma

Para crear un curso, el docente con membresía y capacitado, deberá ingresar a la plataforma de *Talento HUAWEI*, en <u>https://e.huawei.com/en/talent/#/</u> (imagen 1).



Imagen 1. Plataforma Talento HUAWEI (versión en inglés)

En caso de que la plataforma despliegue los mensajes en un idioma diferente a Inglés, en el selector de idioma dé clic en Inglés (EN), como se indica en la imagen 2.



Imagen 2. Selector de idioma (EN) para ver los textos en Inglés

Para acceder a la plataforma, dé clic en el menú de acceso (Log in), como se muestra en la imagen 3.



Imagen 3. Plataforma Talento HUAWEI (versión en Inglés)

Acto seguido, aparecerá la pantalla de identificación (imagen 4):

← → C a https://unipertal.huswei.com/uniportal/forwardl.cgin.do?getloginMethodwi Aplicaciones ⊗ D071C — Cisco Networking. ▲ HUAWEI ⓒ Oracle Academy 💡 Móda	bySmscode&redirectshttps%3A%2F%2Fe huavel.com%2Fer%2Ftalent%2F%23%2F	🖈 🔍 🗐 🏚 🧿 E
👋 HUAWEI		Contact Us Help English (United States)
	Sign In with Uniportal ID	
	User ID/Email Phone Number SMS Verification	
	Select v Phone Number	
	SMS Code Get code	
	Log In	
	Register Change Password Forgot Password	
	Third-party account login	
	4 % D 0 E	
Copy	right D Huawei Technologies Co., Ltd. 1998-2021. All rights reserved. Privacy Policy	

Imagen 4. Pantalla de identificación

A continuación:

- 1. Dé clic en la pestaña SMS Verification
- 2. En el menú de selección de país, elija México

- 3. Ingrese el número telefónico registrado al obtener la membresía UNAM
- 4. Haga clic en Get code
- 5. Ingrese el número recibido mediante mensaje en el número telefónico registrado
- 6. Dé clic en **Log in** (ver imagen 5)

👋 HUAWEI			Contact Us Help	English (United States)
	Sign In	with Unip	oortal ID	
	User ID/Email	Phone Number	SMS Verification	
	Mexico (+52) v	5585340031		
	384037		Resend 28s	
		Log In		
	Register	Change Passw	ord Forgot Password	
		Third-party account log	n	
		•	9	

Imagen 5. Ingreso a la plataforma Talento HUAWEI

Una vez que haya ingresado, en lugar de la palabra *Log in*, en el menú de acceso a la plataforma aparecerá su ID de usuario.

A continuación, despliegue el menú de acceso a la plataforma, como se muestra en la imagen 6, y seleccione la opción **User Center**.



Imagen 6. Ingreso al User Center

Considere que la pantalla solo mostrará los elementos que correspondan a su perfil de usuario.

2. Crear clase

2.1 Centro de usuarios

Inicie sesión con su cuenta de docente en la plataforma *Talento HUAWEI*, en: <u>https://e.huawei.com/en/talent</u>

A continuación, dé clic en la esquina superior derecha y, en el menú desplegable, dé otro clic en la opción **User Center** (Centro de usuarios), como se muestra en la imagen 7.



Imagen 7. Acceso al Centro de usuarios en la plataforma Talentos HUAWEI

En el Centro de usuarios, tanto docentes como participantes podrán administrar todos sus cursos, además de acceder a otros beneficios asociados a su cuenta en la plataforma, como las certificaciones.

2.2 Administración de clases

Una vez en el Centro de usuarios, para crear una clase ubique la opción **Class Management** (Gestión de la clase) en la sección **Education Center** (Centro educativo), en la que se realizan las actividades de creación y administración de clases.

Dé clic en **Class Management** para comenzar la preparación y la estructura de la clase (imagen 8).

← → C 🔒 e.huawei.com/e	en/talent/#/usercenter/		🛯 🖈 🕼 🔍 🏚
luawei Talent			● 3 ⊕ 中 EN ∧ nidia.cc
👐 HUAWEI			۹ ≡
Home > User Center			
User Center ③			
My Course	My Competition	My Information	My Voucher
My Orders	My Certificate	20 My Appointment	My Experiments
My Classes	Notice 3		
Education Center ③ Class Management			



2.3 Crear clase

En esta sección encontrará las opciones necesarias para crear una clase.

La sección está organizada en dos apartados:

- 1. Criterio de búsqueda. Permite realizar la búsqueda de cursos creados, por:
 - Nombre de clase
 - El status, con valores de: en inscripción, aún no empezado, en curso, concluido o cancelado
 - Área tecnológica (Technology Direction)
 - Fechas de inicio y término de la clase
- 2. Lista de clases. Se visualizan las clases que como docentes hemos creado o dado de alta. Podemos incluir clases adicionales.

Para crear una clase nueva, dé clic en **Create Class**, como se muestra en la imagen 9:

Huawei Talent			40 3	⊕ = EN 🖄 nidia.cc
👋 HUAWEI				۹ ≡
Class Name Pleas	Class Satus	Selec 🗸	Technology Direction Selec 🗸	Query Reset
Class start date 🗮 P	Class end date	P P		
Class List Create Class Export Class (Export Record			≋ ≡
Ended				
Curso de certificació Technology Direction Course Level : HCIA				
Class start date : 2021- 06-21				
Class end date : 2021- 07-23				
Last name : Cendejas First name : Nidia				

Imagen 9. Creación de una clase

2.4 Información de la clase

A continuación, en una pantalla similar a la mostrada en la imagen 10, será necesario proporcionar:

- 1. La información del curso. Los campos que debemos llenar, todos obligatorios, son:
 - Área tecnológica (Technology Direction) a la que pertenece nuestro curso.
 - Nivel del curso que estaremos creando (asociado-HCIA, profesional-HCIP o experto-HCIE).
 - Nombre del curso, que podrá seleccionarse de la lista del banco de cursos de HUAWEI.
- 2. Breve descripción del curso (opcional).
- 3. **Imagen de portada**. En caso de que deseemos personalizar la portada con alguna imagen propia (también opcional).



Imagen 10. Información del curso

En la imagen 11 se muestra un ejemplo, una vez que se han llenado los campos:



Imagen 11. Ejemplo de Información de un curso

Posteriormente, se deberá llenar el formato de información básica del curso (imagen 12), indicando:

- Título de la clase, ya personalizada
- Fechas de inicio y término del curso
- Nombre del instructor o instructores que estarán a cargo
- Número máximo de estudiantes
- Si se requiere que el instructor apruebe la incorporación de los estudiantes que se quieren unir a la clase

Basic Information]					
* Class name	Please enter	* Class start date	📄 Please select	* Class end date	Please select	
* Instructor	Nidia Cendejas nidia.co			⊕ Maximum students	0	<u>^</u>
* Require Instructor Approval for Students Joining Classes	Ves No					

Imagen 12. Información básica del curso

En el siguiente ejemplo (imagen 13), se muestra el formato con la información completa:

Basic Information					
* Class name	Introducción a la Inte	* Class start date	2021-10-25	* Class end date	2021-12-27
* Instructor	Nidia Cendejas nidia.cc			Maximum students	20 ^
* Require Instructor Approval for Students Joining Classes	● Yes ─ No				

Imagen 13. Ejemplo de información básica del curso

Para concluir, será necesario dar clic en el botón Next, que aparece al final.

A continuación, aparecerá una pantalla con el resumen de la información proporcionada, como se visualiza en la imagen 14:

1	Home > User Center > Clas	s Management -> Create Class						
2	Class Information							
Create Class I Add Students I Prep Materials I Start Teaching	Technology Direction Course Level Course Name Class name Class start date Class end date Maximum students Instructor Require Instructor Approval for Students Joining Classes	AI HCIA Artificial Intelligence Tec Introducción a la Intelig 2021-10-25 2021-12-27 20 Nidia Cendejas nidia.cc Yes	Course cover image Course introduction	/ issess is the skill by n, including porithms, and completing it to apply indation for	AI	earning twork enovertiling retrovertiling retrovertiling anetwork (RNN) anetwork (RNN) anetwork (RNN) view	Al Products and Applications	
					Previous	Save Release		

Imagen 14. Resumen del curso creado

En este punto, tendremos dos opciones importantes. Una es guardar la configuración de nuestro curso al hacer clic en **Save**, para almacenar la información en la plataforma de HUAWEI, pero aún no estará visible para los participantes. Sin embargo, la clase estará visible entre nuestros cursos, en **Class Management**, como se observa en la imagen 15:

ome > User Center > Class Manage	ment		
Search Criteria			
Class Name Pleas	Class Satus Selec 🗸	Technology Direction Selec V	Query Reset
Class start date 📄 P	Class end date 📄 P		
Class List			
Create Class Export Class (?)	Export Record		₩ =
Enrollment	Ended		
Introducción a la Int	Curso de certificac		
Technology Direction	Technology Directio		
Course Level : HCIA	Course Level : HCIA		
Class start date : 2021- 10-25	Class start date : 2021-06-21		
Class end date : 2021- 12-27	Class end date : 2021-07-23		Contact Us
Last name : Cendejas	Last name : Cendejas		
First name : Nidia	First name : Nidia		
Academy : UNAM	Academy : UNAM		

Imagen 15. Visualización del curso creado en Class Management

La segunda opción, relacionada con el botón **Release**, permitirá *publicar* nuestro curso para realizar las inscripciones, ya sea de manera manual o automática (ver siguiente tema). Al dar clic en **Release** aparecerá el mensaje mostrado en la imagen 16:



Imagen 16. Clase disponible para inscripciones

A partir de este punto, ya se podrán inscribir participantes al curso, mediante un código que genera la plataforma o por medio de la funcionalidad asociada al rol del profesor.

3. Agregar alumnos

Existen varias formas de *inscribir* alumnos a los cursos. A continuación, se revisarán algunas de las usadas con mayor frecuencia.

Para relacionar alumnos con una clase, una vez creada dé clic en el botón Add Students (imagen 17).

A continuación, seleccione alguno de los siguientes métodos:



Imagen 17. Añadir estudiantes

3.1 Inscripción mediante código de invitación

Después de creada una clase, el sistema enviará automáticamente un código de invitación al correo electrónico asociado a la cuenta HUAWEI del docente. A continuación, el código podrá compartirse con quienes se desee matricular como estudiantes. Los invitados deberán completar su registro en la plataforma, usando su propia cuenta HUAWEI, para participar en las sesiones programadas. En la imagen 18 se muestra un ejemplo del mensaje recibido por correo.



Imagen 18. Código de invitación a la clase, enviado al correo electrónico asociado

A los alumnos no asociados con la academia, el profesor deberá aprobarlos y añadirlos en la columna de información del estudiante, en la página de detalles de la clase. Si el profesor los acepta, pueden unirse a la clase y a la academia al mismo tiempo (imagen 19).

Ņ	HUA	WEI	Learning	g Certificati	on v ICT Aca	ademy Learn	ing Partner Enterpri	se Search All		Q
	Studen	nt Informat	tion ⊘	Teaching Prepa	arations Bulle	etins				
1	Invitation	code App	orove Stude	Add One by C	Dne Batch Import	Download Tem	Import History Delet	e Export	Class Report	r a student name or Q
		NO.	Operation	Last Name	First Name	Student ID	User ID	Status	Enrolled At	Join Mode
		1	Approve	López Lara	Marco Antonio	113002003	marco.lopez.lara	Registered	2021-09-29	Online enrollment
		2	Approve	San Juan Reyes	Alejandrina	X	5512288843	Registered	2021-08-04	Teacher Manual enr
		3	Approve	Cendejas	Nidia	X	nidia.cc	Registered	2021-08-04	Teacher Manual enr
		4	Approve	Díaz Barriga	Jesus	X	chuyino56	Registered	2021-08-04	Teacher Manual enr
										Cont

Imagen 19. Detalle de la clase

Otra forma de enviar la invitación consiste en copiar el código y compartirlo con sus alumnos. Para ello dé clic en el botón **Código de invitación** (imagen 20).

Student Information ⊘	Teaching Preparations Bulletins
Invitation code	Add One by One Batch Import Download Tem Import History Delete Export Class Report Enter a student name or Q

Imagen 20. Código de invitación

El código se mostrará magnificado en pantalla. Con un clic en el botón **Copy Class Invitation** tendrá una copia del código en su portapapeles, mismo que podrá utilizar para compartir (imagen 21).



Imagen 21. Pantalla grande del código

3.2 Mediante inscripción individual

También puede agregar a sus alumnos uno por uno, dando clic en **Add One by One**, como se muestra en la imagen 22.

Student Information 🕜	Teaching Preparations Bulletins
Invitation code Approve Stude	Add One by One Batch Import Download Tem Import History Delete Export Class Report Import History Delete Enter a student name or Q

Imagen 22. Añadir alumnos uno por uno

Aparecerá un formulario de registro, en el que deberá ingresar el número de cuenta del alumno y dar clic en el botón **Verification** (imagen 23). A continuación, el sistema completará los datos del alumno asociado a esa cuenta.

Add One by One		×					
1 Account	Enter Account 🎗	Verification					
2 Name							
3 Email							
4 Phone number							
Note: Please chect ase us	k if the user's information is correct. If need sers modify it themselves at Personal Cente	to modify, ple r					
Huawei will collect and process your personal data based on your purpose of using the products or services provided by this platform. your personal data collected by Huawei may be processed or accessed in the country/region where you use our products and services or in other countries/regions where Huawei or its affiliates, subsidiaries, service providers or business partners have a presence. For additional information on how Huawei will process your data please refer to the Privacy Policy							
	I have read and agreed to Privacy Policy						
	Close						

Imagen 23. Formulario Agregue uno por uno

En caso de existir datos erróneos, éstos deberán ser corregidos por el alumno en el Centro de usuarios.

3.3 Inscripción en grupo

Otra forma de incluir participantes en una clase, es mediante la importación de los ID de los alumnos desde un archivo con formato CVS o Excel. A esta forma de proporcionar la información de los alumnos¹ se denomina *Batch Import* (importación por lotes).

El proceso se puede dividir en dos etapas:

- 1. Descargar la plantilla e ingresar la información
- 2. Importar el archivo con los datos de los participantes

Haga clic en el botón **Download Templete** para solicitar la descargar de un archivo con la plantilla, donde registrará los ID de los estudiantes (imagen 24).

Student Information ⑦	Teaching Preparations Bulletins	
Invitation code Approve Stude	Add One by One Batch Import Download Ter	Import History Delete Export Class Report Enter a student name or Q

Imagen 24. Descarga de la plantilla (Download Templete)

¹ Los estudiantes deben registrar su cuenta de HUAWEI y completar por adelantado la asociación con la academia UNAM.

Para completar la descarga del archivo, indique la ubicación donde desea colocarlo con la plantilla (imagen 25).



Figura 25. Descarga del archivo

El archivo que se descargará está preparado para que en la columna A coloque exclusivamente los ID de los alumnos que pretende inscribir en su curso (imagen 20). Mediante una aplicación de hoja de cálculo (por ejemplo, Microsoft Excel), capture la información de sus alumnos y salve el archivo (imagen 26).

Excel ten	nplate - Solo visualiza	ción ∨		€ Buse	×	Auto	guardado			templat	e •	
Archivo	Inicio Insertar	Dibujo	Diseño de página	Fórmulas	Arc	hivo I	nicio In	nsertar	Dibuja	ar Disp	osición de	e página
5× ₫,	 ✓ ✓ ÷ 	✓ 12	∕ N ⊞ ∽	<u>⊘</u> ∨ <u>A</u> ∨		9~	Pegar	X]≘ ~ ≪	宗 体 N <i>K</i>	<u>s</u> ~	 12 Ⅲ < 	~ A^
AZ	↓ Jx			- 1 -	De	shacer	Portapape	eles 🗔		Fu	ente	
1 User ID	B C	D	E	F (A6	i	• :	\times	fx			
2							A	E	3	С	D	
5					1	User	ID					
4					2	asjr_	dgtic21					
5					3	nidia	.cc					
6					4	1auri	sp1					
7					5	chuyi	no56					

Imagen 26. Captura de User ID en la plantilla, usando una hoja de cálculo

A continuación, regrese a la plataforma y dé clic en **Bach Import** para cargar la plantilla con los ID de los participantes (imagen 27).

Student Information ⑦ Teaching Prepa		ons Bullet	tins
Invitation code Approve Stude	Add One by One	Batch Import	Download Tem Import History Delete Export Class Report Enter a student name or Q

Imagen 27. Importar lote con datos de alumnos

Aparecerá una pantalla que describe la política de manejo de datos de HUAWEI y además contiene el acceso al aviso de privacidad. Para continuar, marque la casilla de verificación de enterado y aceptado, y dé clic en el botón **OK** (imagen 28).



Imagen 28. Cuadro de diálogo para aceptar la política de privacidad

A continuación, ubique el archivo por lotes en la ventana emergente y dé clic en el botón Abrir (imagen 29).

C Abrir				×
	awei > Guia de instructor	5 v	, Buscar en Guia	a de instructor
Organizar 🔻 Nueva ca	rpeta		8==	- 🔳 🚷
🗎 Documentos 🖈 ^	Nombre	F	echa de modificación	Тіро
📰 Imágenes 🖈	template	1	8/11/2021 13:52	Hoja de cálculo
📙 Marketing diç 🖈				
📙 Desarrollo de 🖈				
SIPA_Consejo 🖈				
Diplomado EMD				
Guia de instructo				
- Huawei				
Semana 4			•	
OneDrive - Persor			13	
Este equipo	<			>
Nomb	re: template		Archivos personaliz	ados 🗸 🗸
			Abrir	Cancelar

Imagen 29. Accediendo al archivo CSV

Aparecerá la ventana emergente *Tips* (sugerencias), para ir a *Import History* (Historial de Importación) y verificar el resultado de la importación. Para ello, dé clic en el botón **OK** (imagen 30).



Imagen 30. Historial de importación

Posteriormente, se visualizará la información de los alumnos registrados en la clase (imagen 31).

鶨 HUAV	VEI	Learning	Certificatio	on v ICT Aca	ademy Learr	ning Partner	Enterprise	Search All		Q
Student	t Informa	ation (?)	Teaching Prepa	rations Bulle	etins					
Invitation o	ode Ap	oprove Stude	Add One by O	ne Batch Import	Download Tem	Import History	Delete	Export	Class Report	a student name or 9
	NO.	Operation	Last Name	First Name	Student ID	User ID		Status	Enrolled At	Join Mode
	1	Approve	Díaz Barriga	Jesus	1	chuyino56		Registered	2021-11-24	Teacher Manual enr
	2	Approve	San Juan Reyes	Alejandrina	1	asjr_dgtic21		Registered	2021-11-24	Teacher Manual enr
	3	Approve	Cendejas	Nidia	1	nidia.cc		Registered	2021-11-24	Teacher Manual enr

Imagen 31. Pantalla con la información de los alumnos

Con estos registros queda concluida la asignación de alumnos a la clase.