

INSTRUCTIVO DOCENTES

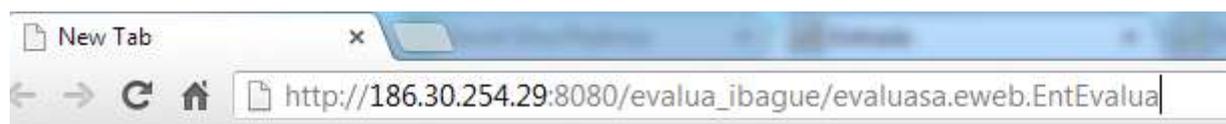
22 de MAYO de 2013

Instrucciones para uso de la Herramienta Evalúa por parte del perfil Docente:

1. Acceso a la página de login del Sistema Evalúa

Digitar la URL de acceso web:

Acceso directo: http://186.30.254.29:8080/evalua_ibague/evaluasa.eweb.EntEvalua



2. Página Inicio de Sesión:

2.1. Suministrar datos de acceso (Login y clave de usuario).

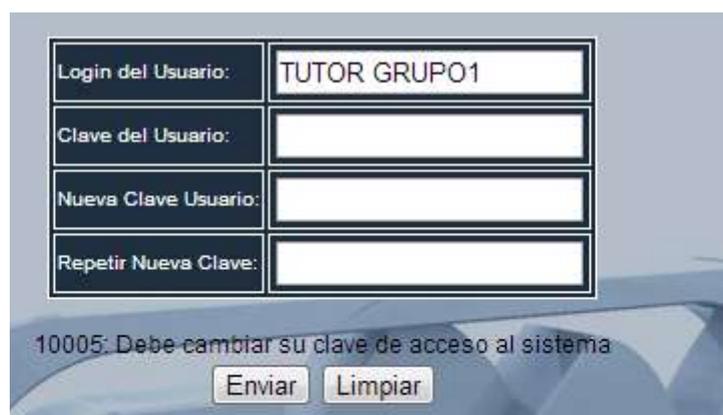
2.2. Dar Click en el botón **Entrar**.

A screenshot of a login form. It has two input fields: "Login del Usuario:" with the text "TUTOR GRUPO1" and "Clave del Usuario:" with masked characters ".....". Below the fields are two buttons: "Entrar" and "Limpiar".

Nota: Si el usuario está ingresando por primera vez al Sistema Evalúa, automáticamente le pedirá cambio de password, de lo contrario entrará al sistema directamente.

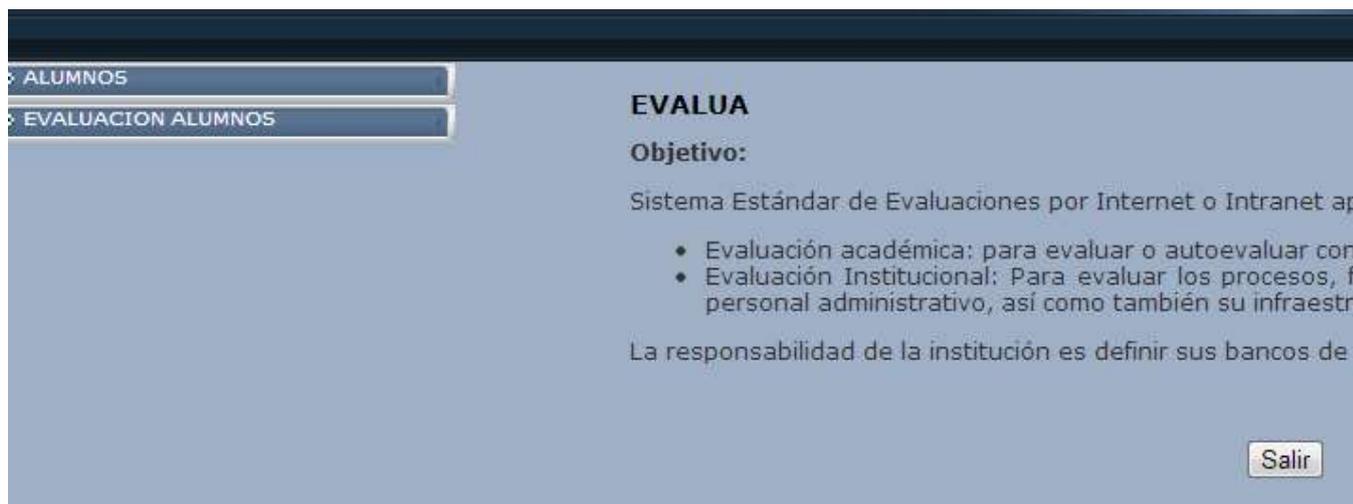
2.3. Cambio de password.

- *Clave del Usuario:* Digitar la Clave actual.
- *Nueva Clave Usuario:* Digitar la Nueva clave con la cual seguirá ingresando al Sistema de Evaluación.
- *Repetir Nueva Clave Usuario:* Repetir la Nueva clave.
- Luego de diligenciados los campos del formulario, dar click en el Botón **Enviar**.

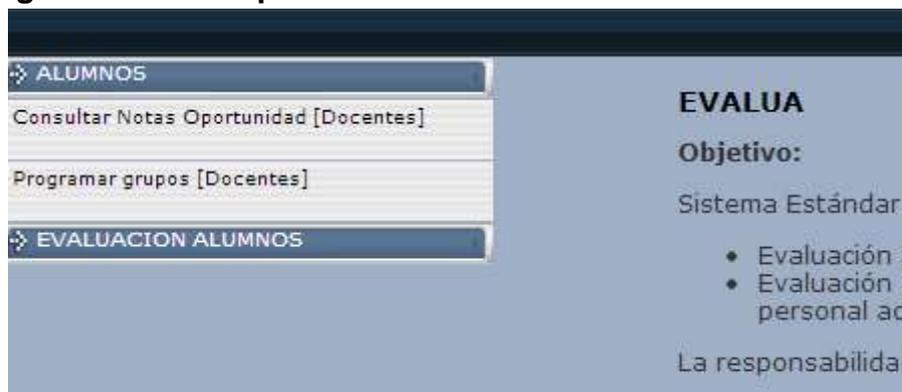
A screenshot of a password change form. It has four input fields: "Login del Usuario:" with "TUTOR GRUPO1", "Clave del Usuario:", "Nueva Clave Usuario:", and "Repetir Nueva Clave:". Below the fields are two buttons: "Enviar" and "Limpiar". At the bottom of the form, there is a message: "10005: Debe cambiar su clave de acceso al sistema".

Al terminar el proceso de cambio de clave, el sistema volverá a pedirle los datos de Usuario y Clave del punto 2.1.

3. Página y menú principal



4. Programar una Grupos de Evaluación



4.1. Dar click a la opción **ALUMNOS**.

4.2. En las opciones que se despliegan dar Click a la opción **Programar Grupos[Docentes]**.



4.3. En la pantalla que aparece luego de la opción anterior, se debe dar click en el botón **Procesar**.

Anterior | Siguiente | Funciones | Buscar

Información de Programar grupos [Docentes]

Limpia | Procesar | Salir

Sel?	Código curso	Año matrícula	Número período	Grupo	Código evaluación
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1102	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1103	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1104	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	FILOSOFIA	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	FILOSOFIA	2013	1	111001000078M1102	COMPETENCIAS BASICAS

4.4. En la pantalla **Información de Programar Grupos [Docentes]** se deben realizar las siguientes acciones:

4.4.1. En el campo **Código curso** se selecciona la materia o área en la cual se quiere programar la Evaluación para grupos.

4.4.2. El campo **Año Matrícula** muestra el año en actual de las matrículas.

4.4.3. El campo **Número periodo** muestra el periodo de matrícula.

4.4.4. El campo **Grupo** muestra los alumnos de que grado y grupo saldrán en la lista.

4.4.5. En el campo **Código evaluación** muestra el tipo de evaluación que se va a presentar.

4.4.6. Click en el botón **Procesar**.

4.5. Listado de alumnos del grupo a programar Evaluación.

Crear Programar grupos [Docentes]

Fecha evaluación:  aaaa.mm.dd

Hora evaluación: : :

Código generación:

Sel?	Cod Alumno	Ape Nom Alumno	Oportunidad
<input checked="" type="checkbox"/>	9604	ESPIT	2
<input checked="" type="checkbox"/>	9410	FAJARDO	1

En la tabla superior se establece el día y hora de evaluación.

4.5.1. **Fecha Evaluación:** Se selecciona del calendario la fecha de Evaluación para todo el grupo de estudiantes.

4.5.2. **Hora de Evaluación:** En Este campo se define la hora en la cual los estudiantes tendrán permiso para acceder a la evaluación.

4.5.3. **Código generación:** El docente tiene la autoridad de asignar clave de acceso a la prueba para evitar ingresos de alumnos desde sitios fuera del lugar establecido de evaluación.

En la tabla inferior se seleccionan los alumnos que tendrán programada evaluación y al final de la pantalla dar click al botón **Enviar**.

Mensajes del Proceso	
Elemento	Mensaje
Programar grupos [Docentes]	10603: El registro se actualizo satisfactoriamente.

Mensaje de confirmación de proceso realizado de forma satisfactoria.

4.6. En la parte superior derecha dar click a la opción **Funciones** para volver al menú principal.



5. Consultar Notas



5.1. Dar click en la Opción de menú **ALUMNOS**.

5.2. En las opciones que aparecen dar click a la opción **CONSULTAR NOTAS OPORTUNIDADES [Docentes]**.

Información de Notas oportunidad (encabezado)

Sel?	Código curso	Año matrícula	Número período	Grupo	Código evaluación
<input type="radio"/>	HISTORIA	2013	1	111001000078M1103	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	FISICA	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	QUIMICA	2013	1	111001000078M1103	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	BIOLOGIA	2013	1	111001000078M1103	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	FILOSOFIA	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS
<input type="radio"/>	MATEMATICAS	2013	1	111001000078M1101	COMPETENCIAS BASICAS

Registros Mostrados en la Consulta: 7

5.3. En la pantalla **Información de Notas oportunidades** aparece el listado de evaluaciones presentadas.

5.4. Dar click en el campo **Sel?** Para seleccionar la evaluación que se quiere ver notas. (La opción se encuentra en la parte izquierda de la tabla).

5.5. Para finalizar dar click al botón **Mostrar**.

6. Mostrar Notas Evaluaciones

Mostrar Notas oportunidad (encabezado)

Código curso:	HISTORIA
Año matrícula:	2013
Número período:	1
Grupo:	111001000078M1103
Código evaluación:	COMPETENCIAS BASICAS
Código usuario:	TUTOR GRUPO4

Notas oportunidad (detalle)

Código alumno	Nombres	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4
9612	MENESES	22			

- En esta pantalla se visualizan los alumnos que han presentado evaluación, a medida que van presentando evaluaciones, van saliendo registros en la lista.

7. En la parte superior derecha dar click a la opción Funciones para volver al menú principal.



8. FORZAR CALIFICACION



8.1. Dar click en la Opción de menú **EVALUACIÓN ALUMNOS**.

8.2. En las opciones que aparecen dar click a la opción **Forzar Calificación [Docentes]**.

Información de Forzar Calificación Evaluación

Limpiar Procesar Salir

Se?	Código alumno	Código curso	Año matrícula	Número período	Código evaluación	Número oportunidad	Número examen aplicado
Registros Mostrados en la Consulta: 0							

En esta pantalla aparece el listado de evaluaciones de alumnos que enviaron el examen fuera del tiempo.

El docente o encargado del grupo de alumnos toma la decisión de aceptarle el examen o dejarle su nota en CERO (0).