

# **Sistema de Gestión de la Información de las Instituciones de Educación Superior GIIES**

## **MANUAL DE USUARIO**

**CEAACES**

**2012**

## CONTENIDO

Propósito.....	3
Ingreso al sistema .....	3
Envío del Formulario .....	5
Comprobante de envío .....	9

## 1. PROPÓSITO

El Sistema de Gestión de Información de las Instituciones de Educación Superior -GIIES- tiene como fin apoyar a la recolección, control y análisis de los datos de las Instituciones de Educación Superior del Ecuador.

## 2. INGRESO AL SISTEMA

- 2.1. El Acceso al sistema se lo realiza a través de la Página Web del CEAACES (<http://www.ceaaces.gob.ec>) en la cual se deberá dar clic en "Ingreso Sistema" GIIES tal como se muestra en la Figura 1.



Figura 1.

- 2.2. El link abrirá una página como muestra la figura 2, dónde deberá ingresar el usuario y contraseña asignados a usted por el CEAACES.



Figura 2.

En la parte inferior del formulario, se mostrará información de contacto con las oficinas de CEAACES.

Una vez haya ingresado, en la parte izquierda de la pantalla usted contará con links para la descarga de:

1. Formulario a llenar con la información del instituto;
2. Instructivo para llenar del formulario; y,
3. Manual de usuario del sistema

2.3. Con el fin de garantizar la confidencialidad de la información enviada por los institutos, el sistema en su primer ingreso, pedirá de forma obligatoria que cambie la clave de acceso, en caso de no hacerlo no podrá ingresar al sistema. Ver Figura 3.

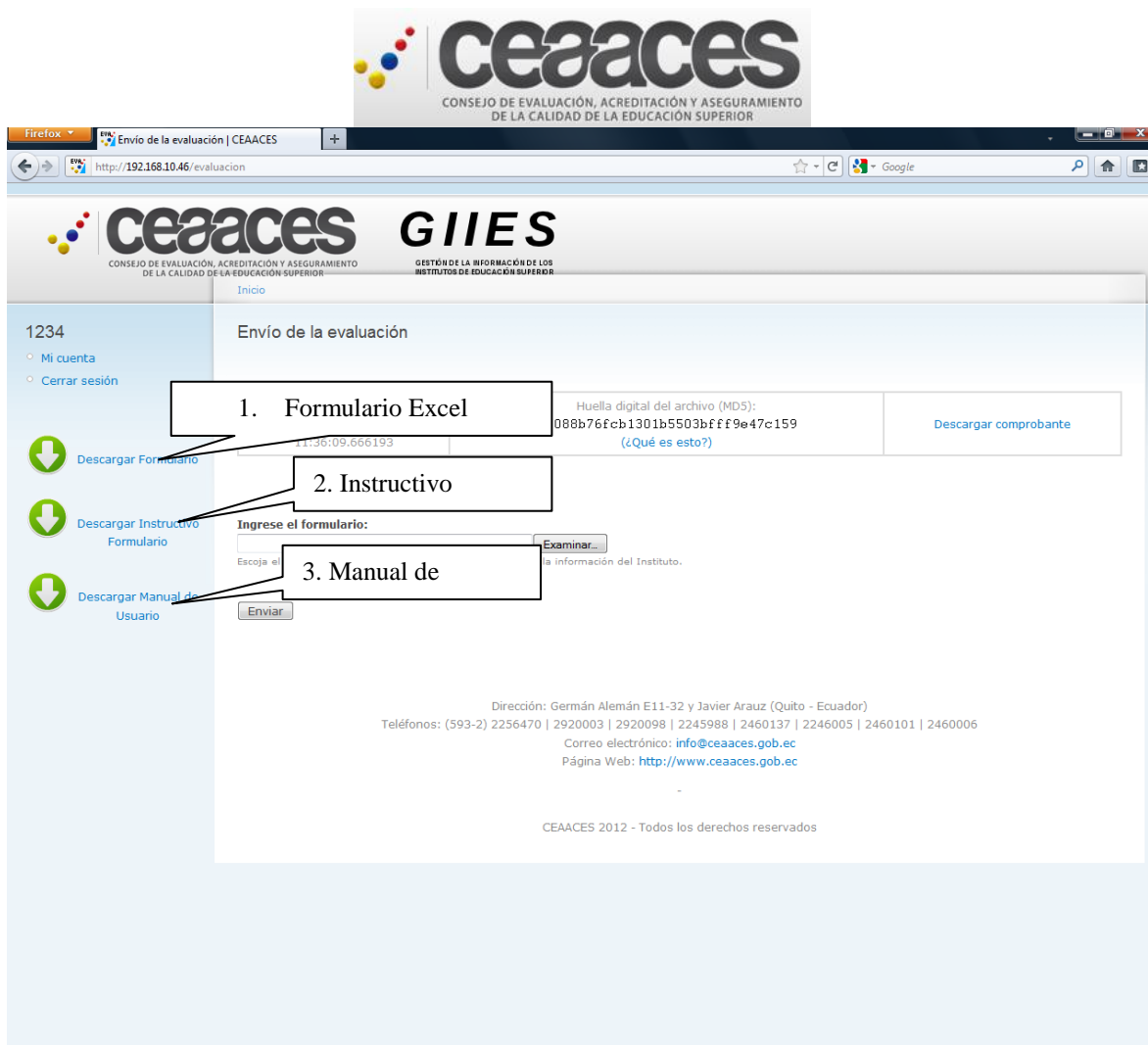


Figura 3.

Ingresar la misma clave en ambos campos de texto, la cual debe ser de por lo menos ocho caracteres, y pulse el botón "Enviar".

**Nota: Solo después que realice el cambio de su clave, el sistema mostrará la pantalla de ingreso del formulario.**

### 3. ENVÍO DEL FORMULARIO

Una vez que el usuario ha ingresado correctamente al sistema, podrá visualizar el siguiente formulario. Ver Figura 4.



Figura 4.

- 3.1. Bajo del texto "Ingrese el formulario" en la parte derecha debe presionar el botón examinar para escoger el archivo del formulario ya lleno con la información de su Instituto, y enviarlo por medio del sistema. La pantalla que le mostrará será una similar a la de la figura 5.

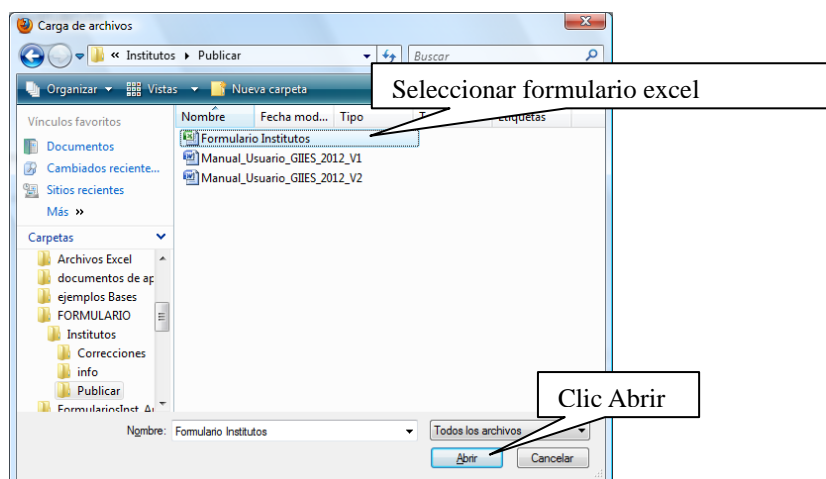


Figura 5.

3.2. AL presionar abrir le mostrar la siguiente pantalla. Figura 6.



Figura 6.

3.3. Una vez que haya seleccionado el archivo, pulse el botón "Enviar", si el envío se realiza con éxito, aparecerá el mensaje "El archivo: "NombreDeSuArchivo.xlsx" ha sido cargado exitosamente", caso contrario deberá repetir los pasos para envío del formulario. Ver Figura 7.



Figura 7.

**Nota:** Luego de la carga del formulario, el sistema le desplegará un enlace para que pueda descargar el archivo, junto con la fecha y hora de recepción, y su huella digital MD5. Esta huella digital, que puede obtenerla en su propia computadora con las herramientas adecuadas, le permite tener seguridad que el archivo no pueda ser modificado en lo más mínimo, ya que su huella cambiaría.

- 3.4. Usted puede enviar nuevamente el formulario mientras el sistema le permita el ingreso, y las distintas versiones del archivo serán desplegadas en orden de la más actual a las primeras enviadas. Tome en cuenta que solo el último archivo enviado será tomado en cuenta como la versión definitiva. Ver Figura 8.





Figura 8.

## 4. COMPROBANTE DE ENVÍO

- 4.1. En la parte derecha aparecerá un enlace llamado "Descargar comprobante" por medio del cual, podrá descargar un comprobante del envío del archivo, en formato PDF, el cual puede ser guardado o impreso para constancia del envío realizado. Al dar clic sobre el link tal como se muestra en la figura 9., le mostrará un recuadro similar al de la figura 10. donde podrá guardar el archivo o abrirlo para su visualización.



Figura 9.

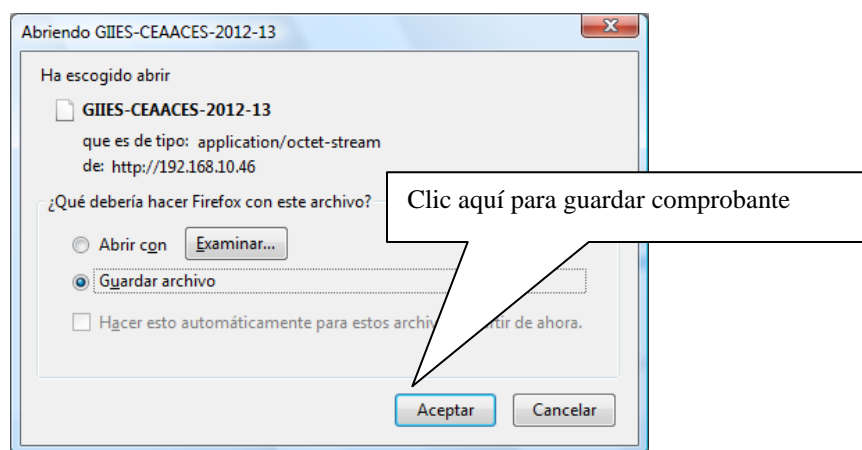


Figura 10.

4.2. Una vez guardado el comprobante podemos abrirlo y proceder a imprimirlo para su constancia y respaldo. Ver Figura 10.



## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE ARCHIVO

No. GIIES-CEAACES-2012-12

**INSTITUTO:** BERNARDO O' HIGGINS  
**FECHA:** 2012-01-23  
**HORA:** 19:15:50.547952  
**ARCHIVO RECIBIDO:** Formulario Institutos\_Final (19 Enero).xlsx  
**HUELLA DIGITAL:** 44c2d824670767e8615ef55d1c0ab79f

Archivo generado automáticamente por el sistema informático del CEAACES

---

Dirección: Germán Alemán E11-32 y Javier Arauz (Quito - Ecuador)  
Teléfonos: 2256470 – 2920003 – 2920098 – 2245988 – 2460137 – 2246005 – 2460101 – 2460006  
Correo electrónico: info@ceaaces.gob.ec

CEAACES 2012