
Manual De Usuario

Proyecto: Sistema de información para la Gestión de Evaluaciones en las unidades curriculares del PNFI del Departamento de Informática de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Lara “Andrés Eloy Blanco”.

-GANESHA [SIGE]-

Mayo 2017

Índice:

1. Inicio de Sesión.....	4
1.1 Logins.....	4
2. Recuperar Contraseña.....	5
2.1. ¿Olvido de contraseña.....	5
2.2. Reemplazo de información.....	6
3. Consulta de Notas Por Alumnos.....	7
4. Home del Usuario.....	9
4.1 Mis Planes.....	9
5. Gestión de Ejes.....	10
5.1 Menú Posicional.....	10
5.2 Ejes Registrados.....	10
6. Gestión de Unidades Curriculares.....	12
7. Gestión de Instrumentos.....	14
8. Gestión de Secciones.....	16
9. Gestión de Roles.....	19
10. Gestión de Usuarios.....	21
10.2 Registro de Usuario.....	22
10.3 Asignación de Unidades Curriculares a los Docentes.....	24
11. Gestión de Alumnos.	26
11.1 Gestión de Alumnos (Listado)	27
11.2 Gestión de Alumnos (Manual).....	28
12. Gestión de Planes de Evaluación.....	31
12.1. Gestión de Planes Maestros.....	32

12.2 Asignación de Planes Maestros a docentes.....	39
12.3 Gestión de los Planes de evaluación para los docentes....	40
13. Gestión de Notas.....	46
13.1 Asignación de Notas.....	47
13.2 Transcripción de Notas.....	51
13.3 Aprobados y Reprobados.	53
14. Bitácora.....	55

Desarrollo

- Para comenzar a utilizar el sistema **Ganesh SIGE** es necesario primeramente inicial la sección para ingresar en el mismo. A continuación se muestra todos los pasos necesarios para poder sacar el mejor provecho al sistema.

1. Inicio de Sesión.

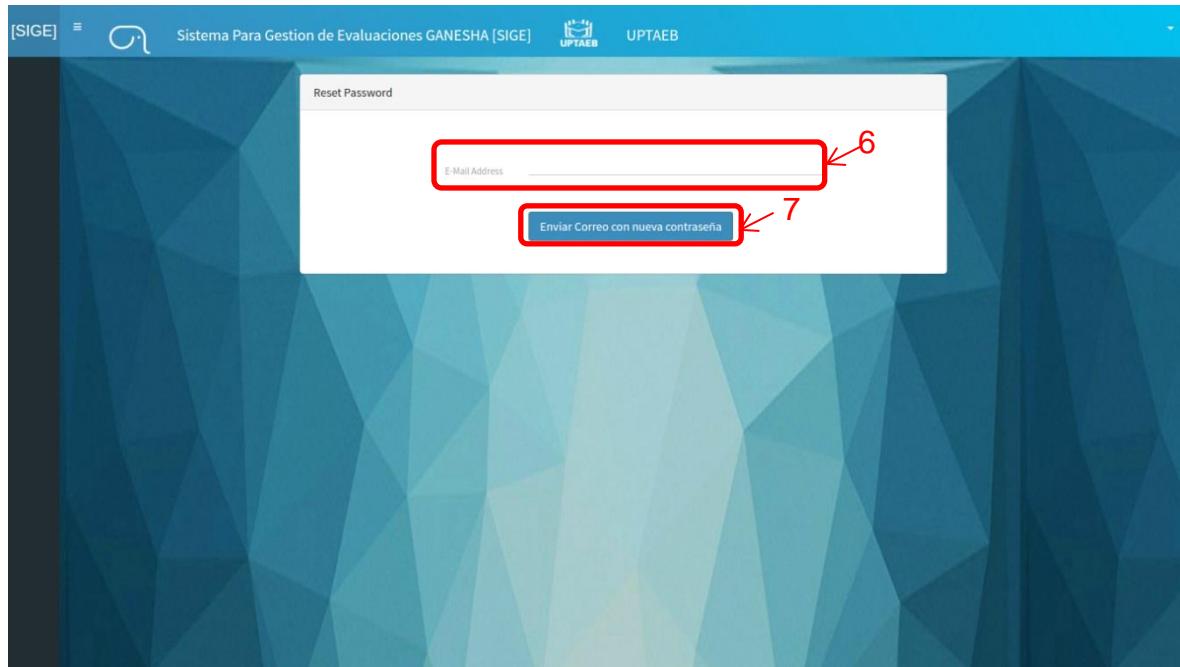


1.1 Login: En la Sección 1 el Usuario ya registrado en el sistema podrán insertar sus datos para luego de presionar 2 Poder Ingresar al sistema si sus datos son correctos, recordando que los datos a introducir por usuario es su cedula de identidad y su contraseña.

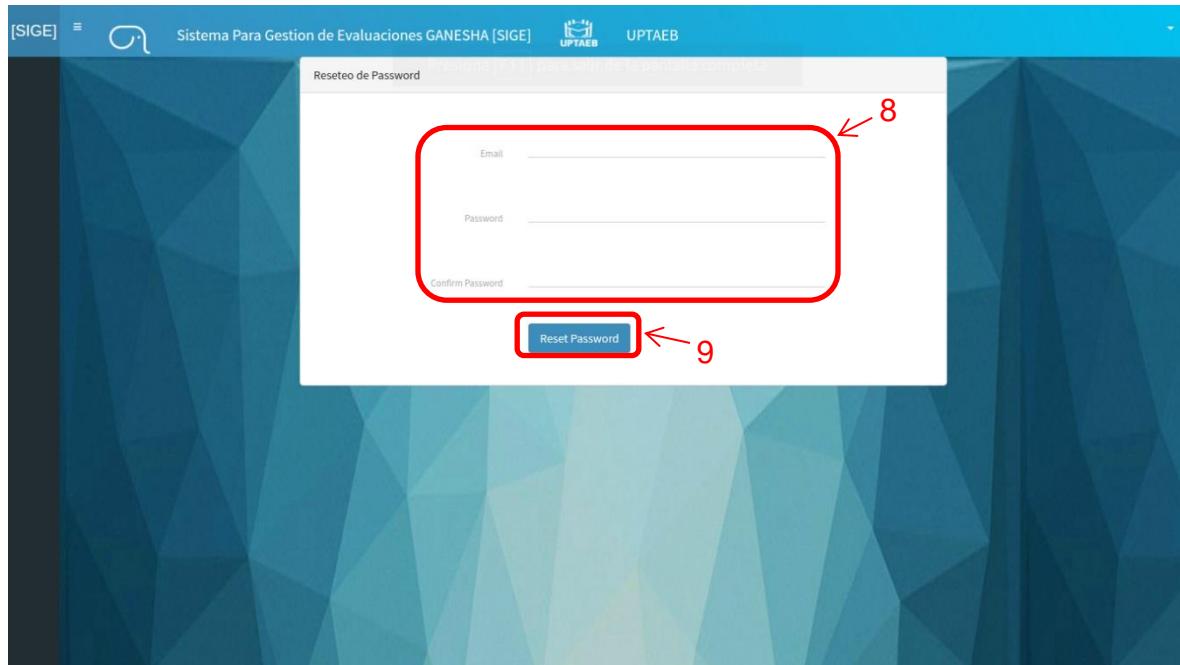
-Si el usuario no logra ingresar al sistema, por favor comunique con el Administrador del sistema para estar seguro de estar registrado en el mismo. En caso de estar registrado en el sistema y no tener la contraseña para ingresar, por favor revise su correo electrónico, ya que el sistema **Ganesh SIGE** envía a su correo electrónico su contraseña para ingresar al mismo.

2. Recuperar Contraseña.

2.1. ¿Olvido de Contraseña?: En caso de olvidar su contraseña, podrá indicarlo en el apartado **3**, el cual lo dirigirá a un formulario en el que se le solicita colocar su correo electrónico en la casilla **6**, para luego de enviar la petición es necesario presionar la sección **7**, la cual le enviara a su correo electrónico un link que lo enviara a un formulario para poder cambiar si contraseña.



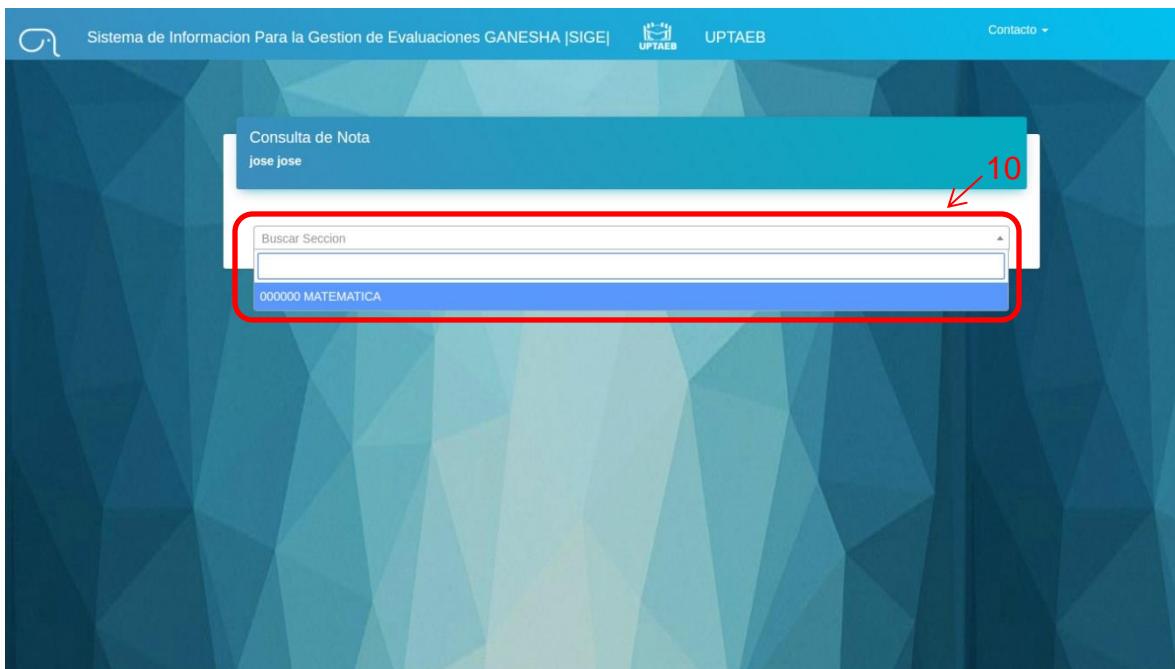
2.2. Remplazo de información



-El apartado **8** contiene el formulario que le permite al ingresar usuario el cual solicito el cambio de contraseña ingresar su correo y la nueva contraseña para guardar los datos en el botón indicado como **9**.

3. Consulta de Notas Por Alumnos

-En el Apartado **4** y **5** los Estudiantes Pueden ingresar sus datos y poder consultar sus notas que lleva hasta el momento. Como se puede observar en la sección **10**, Se lista todas las secciones donde el estudiante está inscrito para así pueda seleccionar una y poder ver sus notas.



Manual de Usuario | GaneshSIGE

-Como se puede observar en la sección **11** se muestra las notas consultada de la sección deseada, de igual forma el estudiante puede imprimir las notas consultadas como se puede observar en apartado **12**.

The screenshot shows a web-based application interface for 'Sistema de Información Para la Gestión de Evaluaciones GANESHA | SIGE'. At the top, there's a logo, the system name, and the acronym 'UPTAEB'. On the right, there's a 'Contacto' link. The main content area has a blue header 'Consulta de Nota' with the search term 'jose jose'. Below it, a search bar contains '000000 MATEMATICA'. A table with three columns ('Contenido', 'Tipo de Evaluacion', 'Nota') displays one row: 'DSAD', 'Taller', and '5/5'. A message at the bottom says 'Se Encontro 1 Registros'. To the right of the table, two red arrows point from the text '11' and '12' to the table and the 'Imprimir' button respectively. The 'Imprimir' button is highlighted with a red box.

Contenido	Tipo de Evaluacion	Nota
DSAD	Taller	5/5

Se Encontro 1 Registros

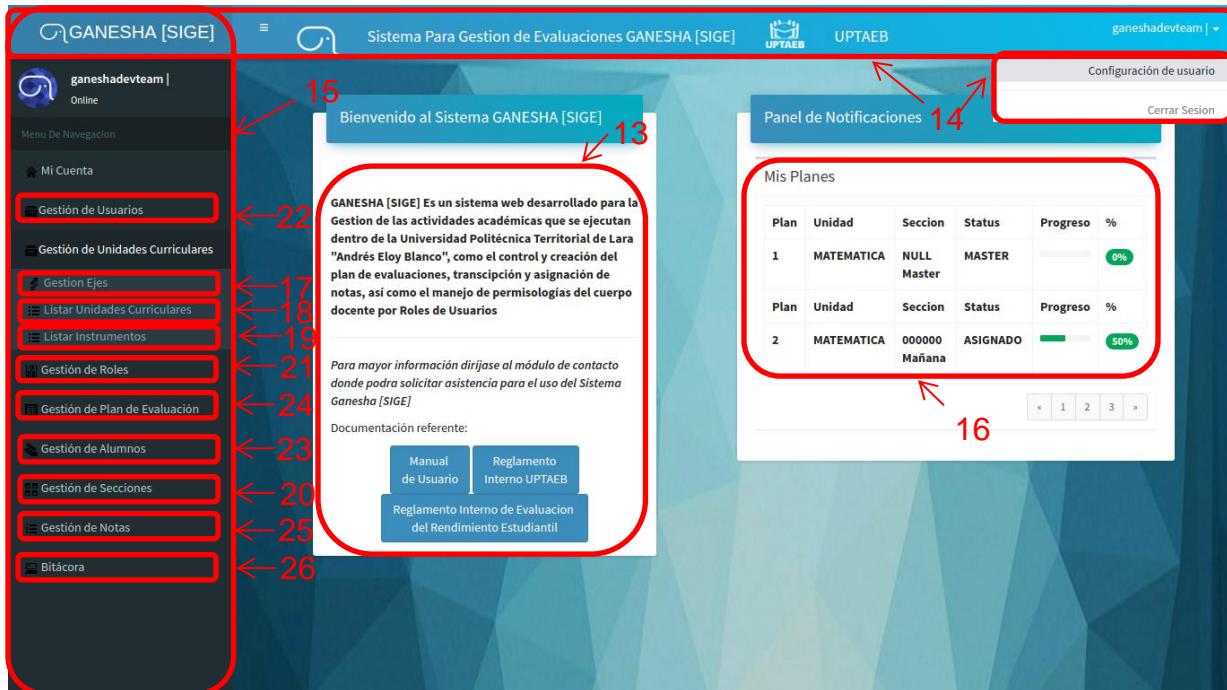
11

12

Imprimir

4. Home del Usuario

-Como se puede observar en el apartado 13 el home de usuario tiene la Información Referente al Sistema GaneshSIGE, de igual forma se muestra 2 distintas barras de navegación las cuales se observa en la sección 14 y 15. La cual la barra superior muestra un pequeño menú desplegable, que permite el cierre de la sesión y configurar el perfil del usuario que se encuentra ingresado en el momento al sistema, mientras que en la Barra lateral se muestra el Menú del sistema donde se encuentran todas las opciones a las cuales pueden acceder los usuarios dependiendo de su rol y permisología.



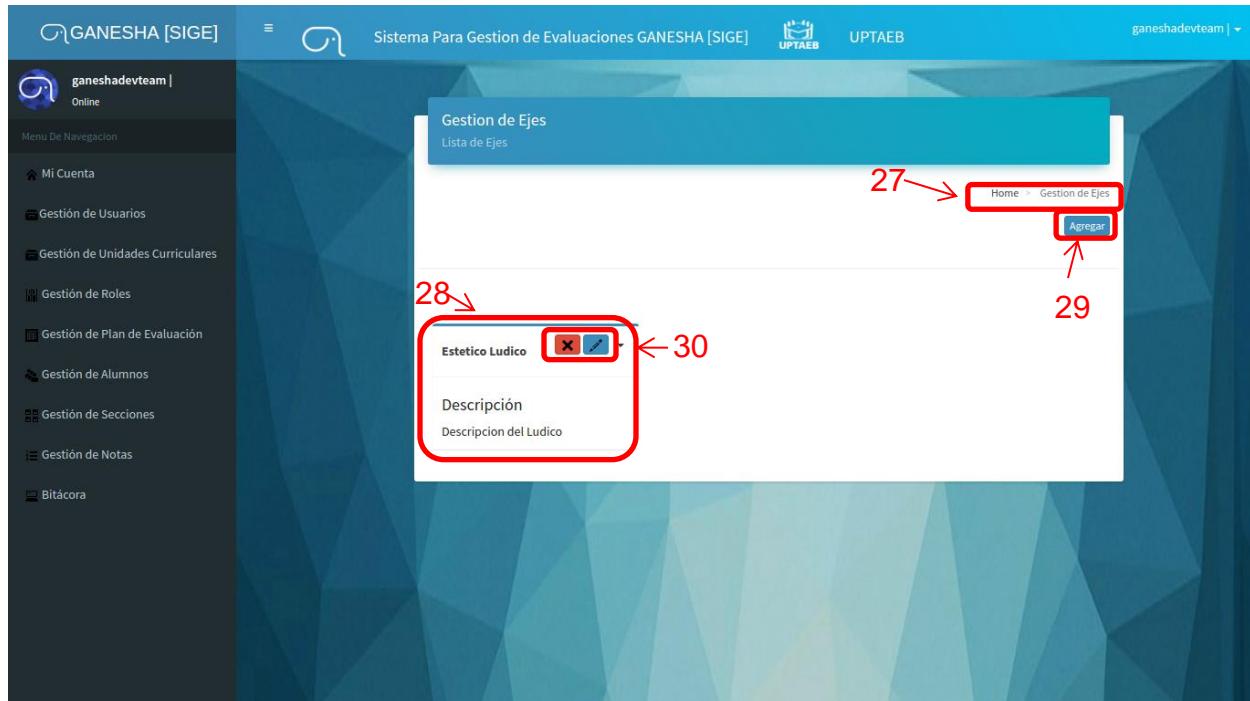
4.1 Mis Planes: Como podemos observar en la sección 16 se muestra toda la información referente con cada uno de los planes que el usuario logueado, ya sean sus planes maestros o asignados para el año universitario, de igual forma indicando el estado de progreso para cada uno de los planes y de igual forma en el caso de tener algún plan en estado fallido será mostrado en la misma sección.

- PARA UNA BUENA Y CORRECTA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA GANESHA-SIGE. ES NECESARIO QUE SIGA LOS PASOS QUE SE MUESTRAN EN ESTE MANUAL PARA, AL IGUAL QUE LAS SUGERENCIAS PLASMADAS TODO EN EL MISMO ORDEN.

- Lo primero que se debe ingresar al sistema son los Ejes Curriculares que rigen todas y cada una de las Unidades Curriculares del mismo. La forma de ingreso se muestra a continuación:

5. Gestión de Ejes:

-Como se Refleja en el menú Navegacional en el apartado **17** Tenemos la Gestión de Ejes, en el cual si tenemos los permisos adecuados se podrá realizar las distintas acciones que se muestran a continuación:

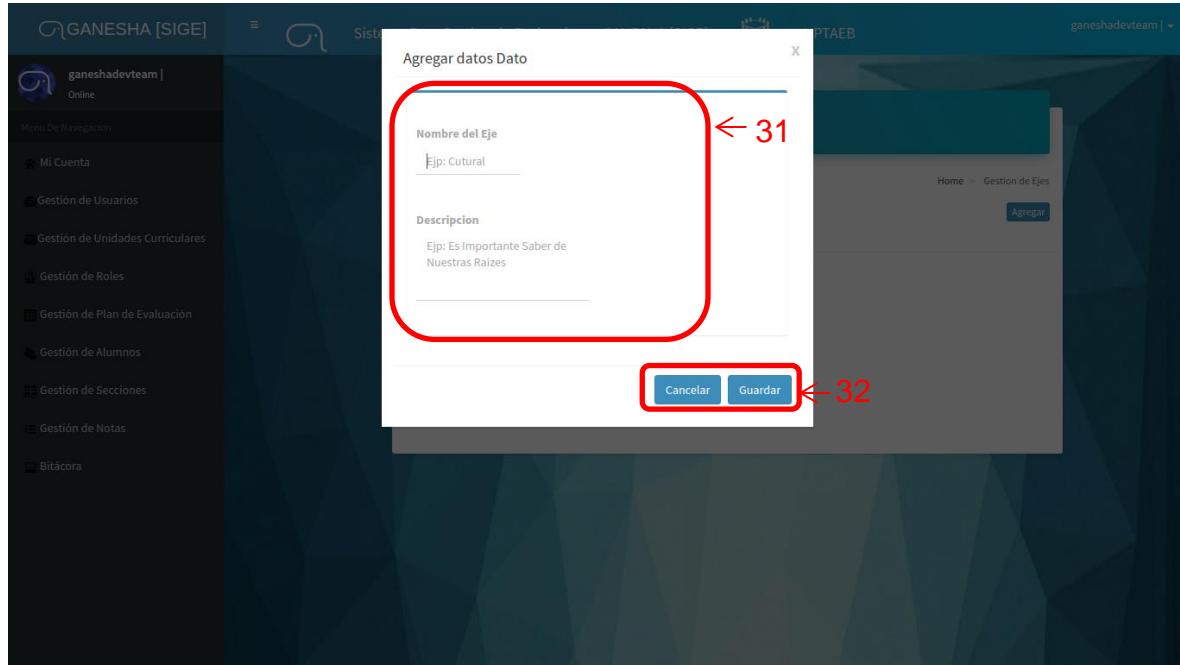


5.1 Menú Posicional: Como se puede observar en la posición **27** se muestra un pequeño menú el cual le indica al usuario en la posición de que se encuentra ubicado en el sistema y de donde viene el usuario permitiendo así un mejor manejo del usuario en el sistema.

5.2 Ejes Registrados: En el Apartado **28**, se pueden observar los ejes que fueron anteriormente registrados en el sistema, al tenerlos ya registrados se podrán eliminar o modificar **30**, según sea la necesidad el usuario, recordando que al eliminar alguno de ellos es posible la perdida de información en relación con las unidades curriculares que rigen al sistema.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

-Al presionar el apartado **29**, se abrirá una ventana la cual se muestra a continuación:



- En la opción **31**, podemos ver los campos que serán necesarios para el llenado de información de los ejes. Al tener los datos llenados podremos guardar los mismos presionando el botón Guardad ubicado en la parte **32**.

- Luego de haber terminado de gestionar los ejes lo Siguiente será la Gestión de las Unidades Curriculares, la cual se muestra a continuación:

6. Gestión de Unidades Curriculares:

- Al presionar la casilla **18**, llevara al usuario a la Gestión de unidades curriculares la cual permitirá ingresar al sistema las unidades que se imparten en el PNFI, la cual se muestra a continuación:

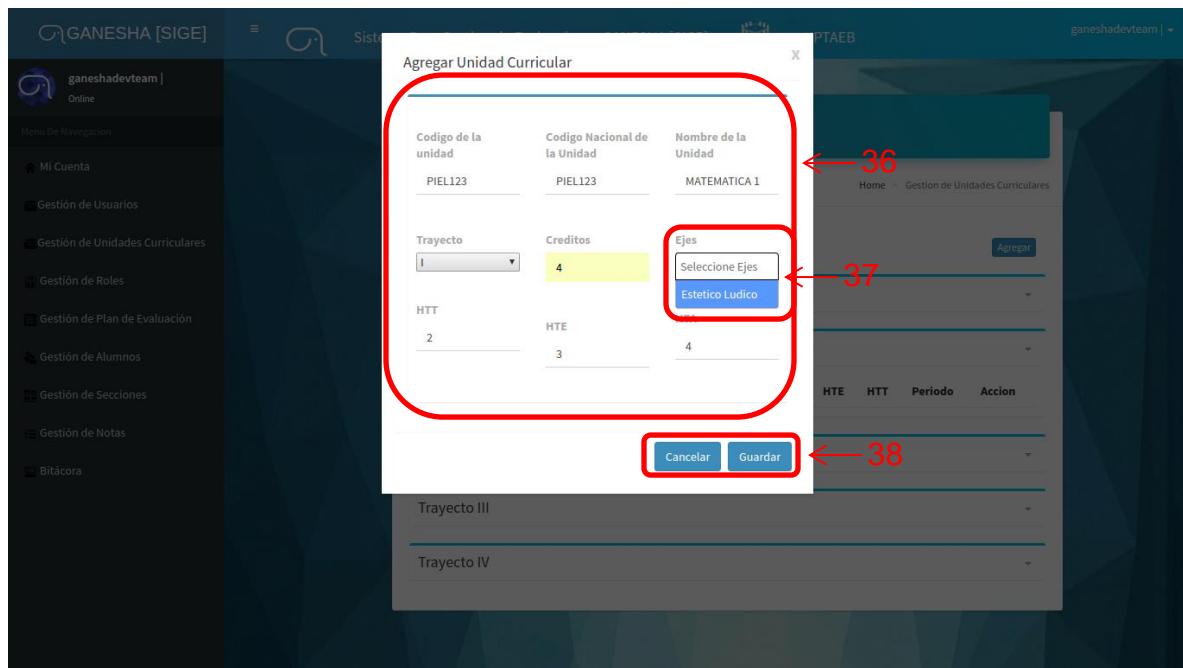
The screenshot shows the GaneshSIGE system interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'ganeshdevteam | Online', 'Menu De Navegacion', 'Mi Cuenta', 'Gestión de Usuarios', 'Gestión de Unidades Curriculares' (which is highlighted), 'Gestión de Roles', 'Gestión de Plan de Evaluación', 'Gestión de Alumnos', 'Gestión de Secciones', 'Gestión de Notas', and 'Bitácora'. The main content area has a blue header 'Sistema Para Gestion de Evaluaciones GANESHA [SIGE]'. Below it is a sub-header 'Gestion de Unidades Curriculares' with a sub-sub-header 'Lista de Unidades Curriculares'. The main content is titled 'Trayecto Inicial' and lists 'Trayecto I'. Under 'Trayecto I', there is a table with columns: Código Pnf, Código Nacional, Nombre, Creditos, HTA, HTE, HTT, Periodo, and Acción. One row is highlighted with a red border, showing 'PIEL123' in all columns. To the right of the table is a red box containing the 'Accion' button. Below 'Trayecto I' are sections for 'Trayecto II', 'Trayecto III', and 'Trayecto IV'. At the top right of the main content area is another 'Accion' button. Red arrows on the left point to the trayecto list (labeled 33) and the 'Accion' button (labeled 34). A red arrow on the right points to the top-right 'Accion' button (labeled 35).

-En el apartado **33** se muestran los distintos trayectos que se dan en el PNF, si desplegamos alguno de ellos se visualizaran las unidades curriculares que se imparten en ese trayecto con información más importantes, esto se puede observar en la sección **34**.

-De igual manera en la misma sección se muestra los botones de 'Acción' al pasar por encima de alguna de las unidades inscritas en el trayecto, las cuales podrían ser eliminar o modificar alguna de ellas.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

-Mientras que al presionar en el botón **35**, se mostrara una ventana con los distintos datos que contienen una unidad curricular, como se muestra a continuación:



-En la Sección **36** se observa las casillas anteriormente nombradas para el llenado de las unidades curriculares, cabe resaltar que en la casilla **37**, se pueden encontrar los ejes que anteriormente fueron registrados en el apartado **17**, teniendo en cuenta que una unidad curricular pueden ser regida por varios ejes.

-Mientras que los botones que se encuentran en la sección **38**, permiten cancelar la operación o guardar los datos acabados de subir, resaltando que han de tener todas las casillas con datos validos cargados.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Seguido de la Gestión de las Unidades Curriculares es necesario Gestionar los Instrumentos, esta se realiza de la siguiente forma:

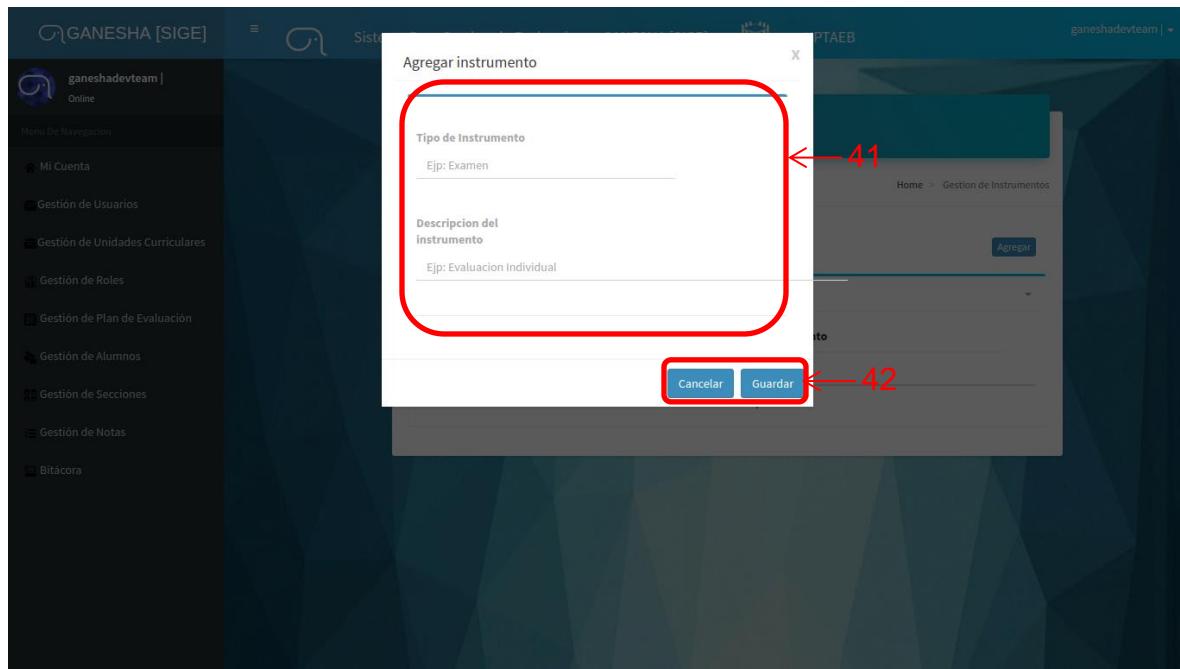
7. Gestión de Instrumentos:

- Al presionar en la casilla **19** llevara al docente a la gestión de los instrumentos, resaltando que estos serán los que regirán las evaluaciones plasmadas en los planes de evaluaciones, esta gestión se mostrara a continuación:

The screenshot shows the 'Gestion de Instrumentos' (Instrument Management) page of the GaneshSIGE system. The page title is 'Gestion de Instrumentos' and the subtitle is 'Lista de Instrumentos'. On the left, there is a sidebar with a user icon and the text 'ganeshadevteam | Online'. Below this are navigation links: 'Mi Cuenta', 'Gestión de Usuarios', 'Gestión de Unidades Curriculares', 'Gestión de Roles', 'Gestión de Plan de Evaluación', 'Gestión de Alumnos', 'Gestión de Secciones', 'Gestión de Notas', and 'Bitácora'. The main content area displays a table titled 'instrumentos' with two rows. The columns are 'Tipo de Instrumento' and 'Descripción de Instrumento'. The first row contains 'Examen' and 'Evaluación Individual'. The second row contains 'Taller' and 'Evaluación Grupal'. An 'Agregar' (Add) button is located at the top right of the table area. A red box surrounds the entire table area, and two red arrows point to it: one from the right labeled '39' and one from the top right labeled '40'.

Tipo de Instrumento	Descripción de Instrumento
Examen	Evaluación Individual
Taller	Evaluación Grupal

- De igual manera la sección **39** muestra los Instrumentos ya registrados con anterioridad y toda su información permitiéndonos la modificación o eliminación de alguno de ellos, de la misma forma se puede observar en la misma gestión la opción de agregar otro instrumento en el apartado **40**, esto de forma muy fácil y rápida como se muestra a continuación:



- Para agregar un nuevo instrumento basta con llenar los datos solicitados en el formulario de ingreso ubicado en la sección **41**, permitiendo de igual forma cancelando el registro de instrumento o guardando el mismo, se pueden ver reflejado en la casilla **42**.

- Para gestionar las Secciones se sugiere tener todas las Unidades Curriculares ya registradas, ya que al momento de la creación de las secciones estas se relacionaran con las unidades curriculares seccionadas para el trayecto, si esto suena un poco confuso, la forma de crear las secciones se muestra a continuación:

8. Gestión de Secciones:

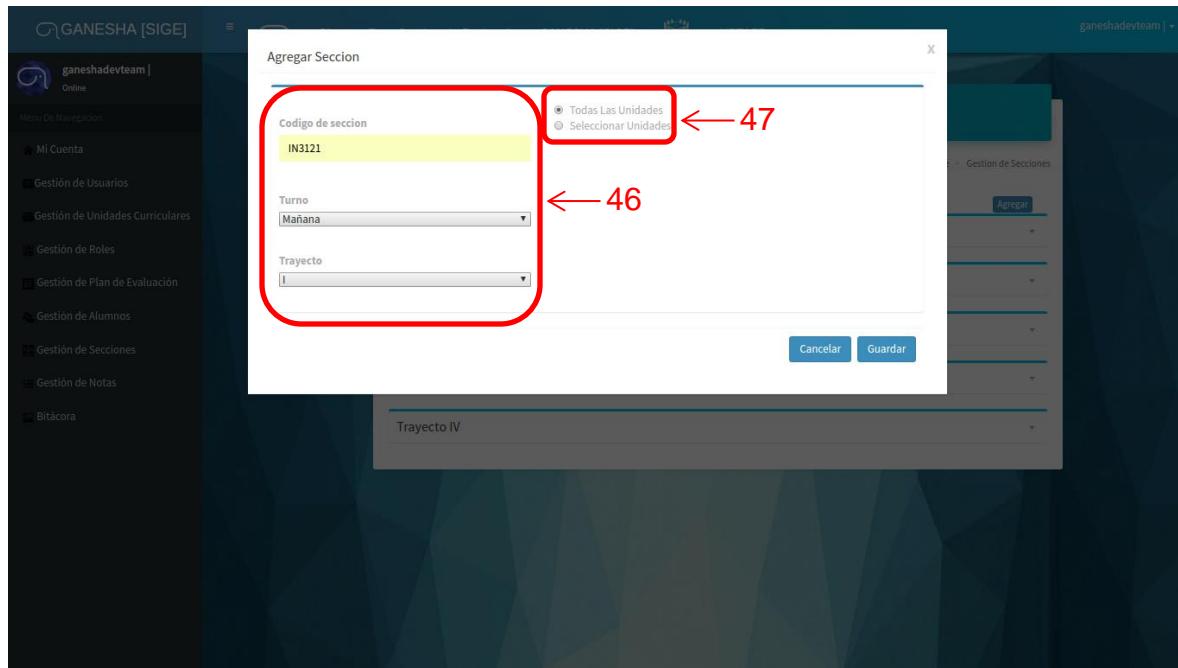
- Si presionamos en la sección **20**, permitirá ir a la gestión de las secciones en las cuales se impartirán en el año, las unidades curriculares que fueron registradas con anterioridad para algún trayecto en específico, esta gestión se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Gestion de Secciones' (Section Management) page of the GaneshSIGE system. On the left is a dark sidebar with navigation links like 'Mi Cuenta', 'Gestión de Usuarios', 'Gestión de Unidades Curriculares', etc. The main area has a blue header 'Gestion de Secciones'. Below it, under 'Trayecto I', there's a table with three columns: 'Codigo Sección', 'Turno', and 'Trayecto'. One row is highlighted with a red box and contains 'IN3121', 'Mañana', and '1'. Other rows are 'Trayecto II', 'Trayecto III', and 'Trayecto IV'. At the top right of the main area is a blue 'Agregar' (Add) button. Red arrows with numbers 43, 44, and 45 point to the 'Trayecto I' heading, the highlighted row, and the 'Agregar' button respectively.

- De igual manera que los apartados anteriores, la gestión de las unidades curriculares muestra una lista de trayectos vistos en el PNF, la cual se puede observar en el apartado **43**, que al momento de desplegar alguno de ellos mostrara las secciones inscritas para este trayecto, con su información más relevante y permitiéndonos modificar alguno de ellos o eliminarlo ya sea el caso, esto lo podemos ver en la sección **44**.

Manual de Usuario | Ganesh SIGE

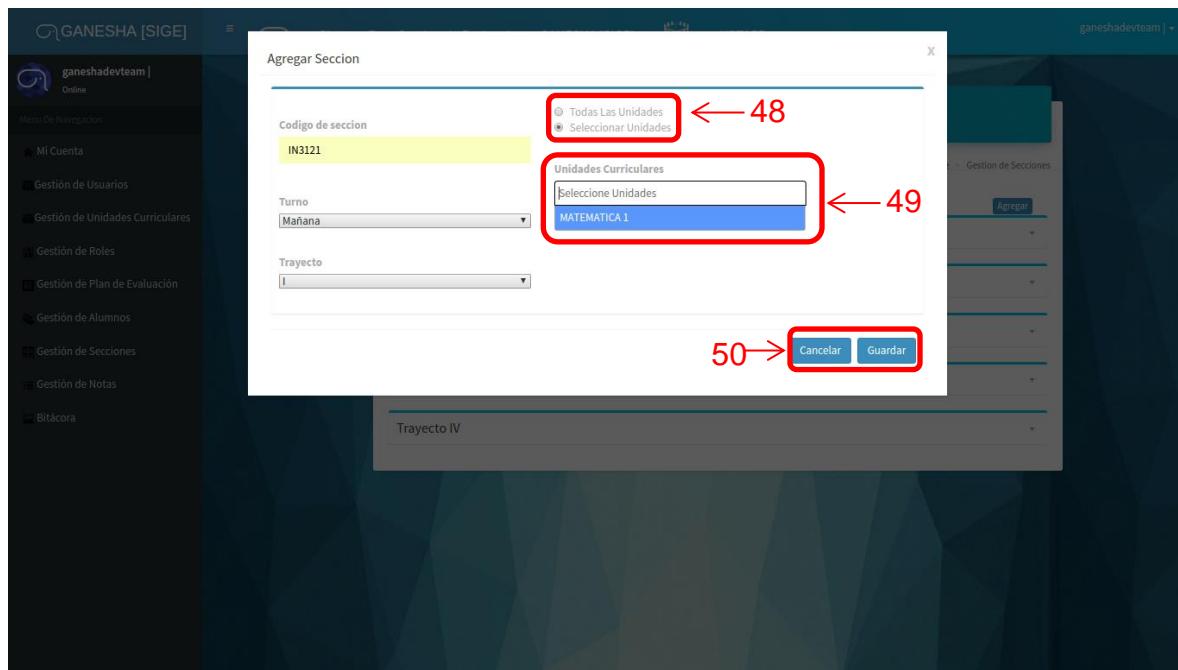
- Si se desea agregar una nueva sección bastara con solo presionar la opción **45**, la cual abrirá una ventana que permitirá agregar los datos pertinentes para la Nueva Sección a agregar, de igual forma a continuación mostraremos la forma de agregar una nueva sección al Sistema **Ganesh SIGE**:



- Para poder Agregar una Nueva sección basta con llenar todos los datos que contendrán, lo podemos visualizar en el apartado **46**, colocando su nombre, su turno y aún más importante su trayecto, ya que según el trayecto elegido para la sección se agregarán todas las unidades curriculares agregadas con anterioridad para el trayecto.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Si la sección a agregar no contendrá todas las unidades curriculares creadas para el trayecto, basta con presionar en la sección **47**, la opción **Seleccionar Unidades**, la cual mostrara una casilla con las unidades curriculares creadas para el trayecto seleccionado permitiendo seleccionar las unidades que se desean impartir para esta sección, a continuación mostraremos la forma de interactuar con esta opción:



- En el apartado **48** podemos observar la opción de **Seleccionar Unidades** marcada, de igual forma en la casilla **49**, se puede notar la selección anteriormente mencionada.

- Mientras que en la sección **50**, se permite guardar los datos ingresados o cancelar la operación.

- Teniendo en cuenta que todas las Gestiones anteriores fueron realizadas correctamente, lo siguiente es Gestionar los Usuarios pero para ello se necesita tener registrado todos y gestionado los roles, ya que estos son los que regirán a los usuarios dentro del sistema, por ello le mostramos la forma de hacerlo:

9. Gestión de Roles:

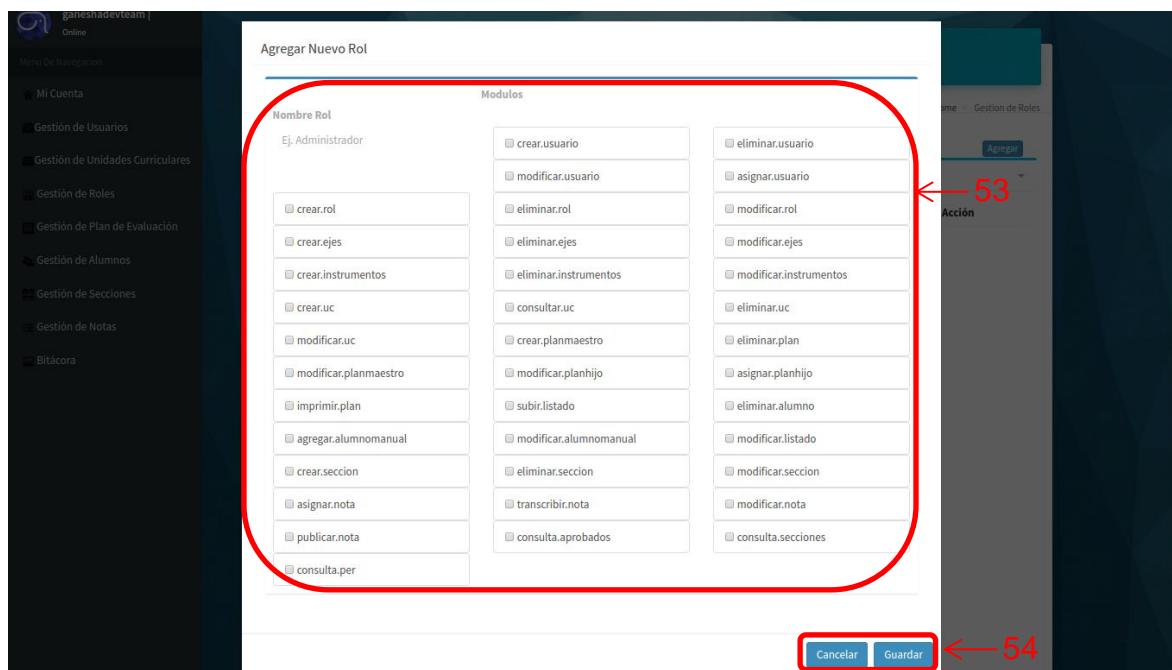
- Si la opción seleccionada fue la del apartado **21**, le llevará al usuario a la gestión de los roles, lo que permitirá poder agregar, modificar o eliminar los roles, de igual forma mostraremos a continuación la forma de gestionar los Roles:

Nombre del Rol	Permisologías	Acción
Administrador	<ul style="list-style-type: none">✓ crear.usuario✓ eliminar.usuario✓ modificar.usuario✓ asignar.usuario✓ crear.rol✓ eliminar.rol✓ modificar.rol✓ crear.ejes✓ eliminar.ejes✓ modificar.ejes✓ crear.instrumentos✓ eliminar.instrumentos✓ modificar.instrumentos✓ crear.uc✓ consultar.uc✓ eliminar.uc✓ modificar.uc✓ crear.planmaestro✓ eliminar.plan✓ modificar.planmaestro✓ modificar.planhijo✓ asignar.planhijo✓ imprimir.plan✓ subir.listado	

- Como se puede observar en la sección **51** un ejemplo de cómo se observan los roles en el sistema **Ganesh SIGE**, mostrando la información del mismo, como son su nombre y las permisología, recordando que cada rol puede tener distintas permisología, permitiéndole así al Usuario Administrador la creación de distintos roles que tendrán las permisología que él decida darle, igualmente al momento de modificarlos.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Si la opción seleccionada fue la de la casilla **52**, se abrirá una ventana para poder agregar la información rol del nuevo rol a crear, de igual forma le muestra cómo será este proceso:



- Para agregar un nuevo rol solo es necesario ingresar el nombre del rol y las acciones que podrá gestionar este rol, solo tildando las opciones del mismo esto lo visualizamos en el apartado **53**, Mientras que en la sección **54** se muestra las opciones de agregar los datos recién agregados o cancelar la operación.

- Al tener los roles Gestionados, ya podemos Gestionar a los Usuarios de la siguiente forma:

10. Gestión de Usuarios.

-Como se Refleja en el menú Navegacional en el apartado **22** Tenemos la gestión de usuarios, en el cual si tenemos los permisos adecuados se podrá Crear, Modificar o Eliminar alguno de ellos, a continuación se muestra la forma de gestionar los usuarios:

Foto de perfil	Cedula	Nombre	Apellido	Correo	Tlf	Acción
	ganesh	ganeshdevteam		ganeshdevteam@gmail.com	468512159	
	NULLUSER	ganeshdevteam		null@noreply.com	714280976	

Se Encontró 2 Registros

Previous 1 Next

10.1 Amabilidad del sistema con el usuario: En los apartados **55, 56** y **57**. El usuario tendrá la facilidad de interactuar con la gestión de los docentes permitiéndole filtrar el usuario exacto al que desea realizar alguna acción **55**, Todos estos vistos en una lista de los mismos permitiendo una mejor visualización **56**.

- Además todos los datos se muestran paginados para evitar una gran cantidad de datos en la vista lo podemos ver en el apartado **57**, Mientras que en la sección **58** podemos ver la información referente a cada uno de los usuarios, permitiéndole modificar o eliminar alguno de ellos sea el caso deseado por el usuario.

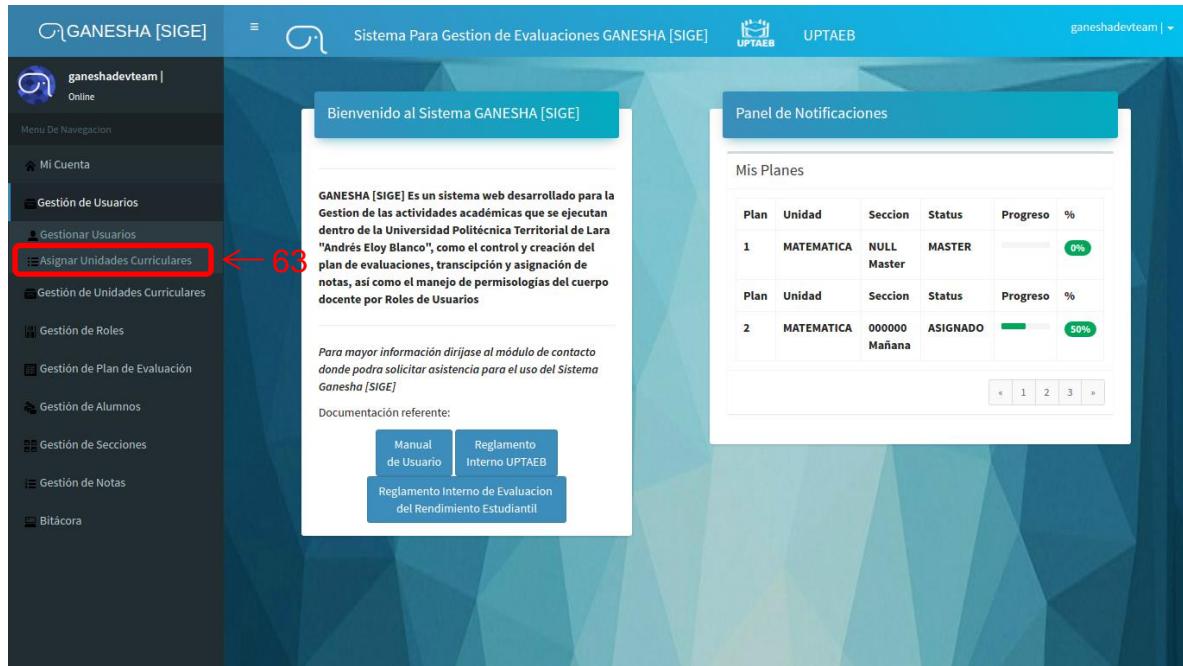
10.2 Registro de Usuario: En el Apartado **59** Se Permite la creación de un nuevo usuario para el sistema, esta opción no enviara a la siguiente vista:

The screenshot shows the 'Registro de Usuario' (User Registration) form. The 'Roles Del Usuario' section (highlighted by a red box and labeled 61) contains checkboxes for 'Administrador', 'Coord Departamento', 'Asis Administrativo', 'Docente', and 'Coordinador', with 'Coordinador' checked. The 'Unidades Curriculares' section (highlighted by a red box and labeled 62) shows a dropdown menu with 'MATEMATICA' selected. A red box also highlights the main input fields: 'Cedula De Identidad' (labeled 60), 'Nombre de Usuario' (Ej. Jose), 'Apellido del Usuario' (Ej. Perez), 'Telefono Celular' (Ej. 04262341232), and 'Correo Electronico' (Ej. ejemplo@ejemplo.com). The 'Registrar' button is located at the bottom right.

-Estando en el Registro de usuarios se Muestra una formulario con los datos a incluir para el nuevo usuario **60**, de la igual forma el al apartado **61** se deben seleccionar los roles que cada usuario tendrá en el sistema, Tenga en cuenta que dependiendo del Rol que se asigne al usuario le regirá a este las opciones que tendrá en el sistema, recordando que aquí se mostraran los roles anteriormente agregado, con sus permisología. Si el usuario a registrar es Coordinador de alguna Unidad Curricular se le debe seleccionar en el apartado **62** la Unidad de la cual este es coordinador.

- Es necesario recordar que no se permitirá la asignación de una misma unidad curricular a coordinar a distintos docentes.

Manual de Usuario | GaneshSIGE



- Teniendo ya los Usuarios, las Unidades al igual que las Secciones ya registradas, es necesario la asignación de todas y cada una de las unidades curriculares, según las distintas secciones, a cada uno de los usuarios registrados en el sistema como docente. Para ello es necesario presionar el apartado **63** el cual lleva a una página que permitirá la Asignación de las Unidades Curriculares.

- A continuación mostramos la forma de crear estas asignaciones curriculares a los docentes:

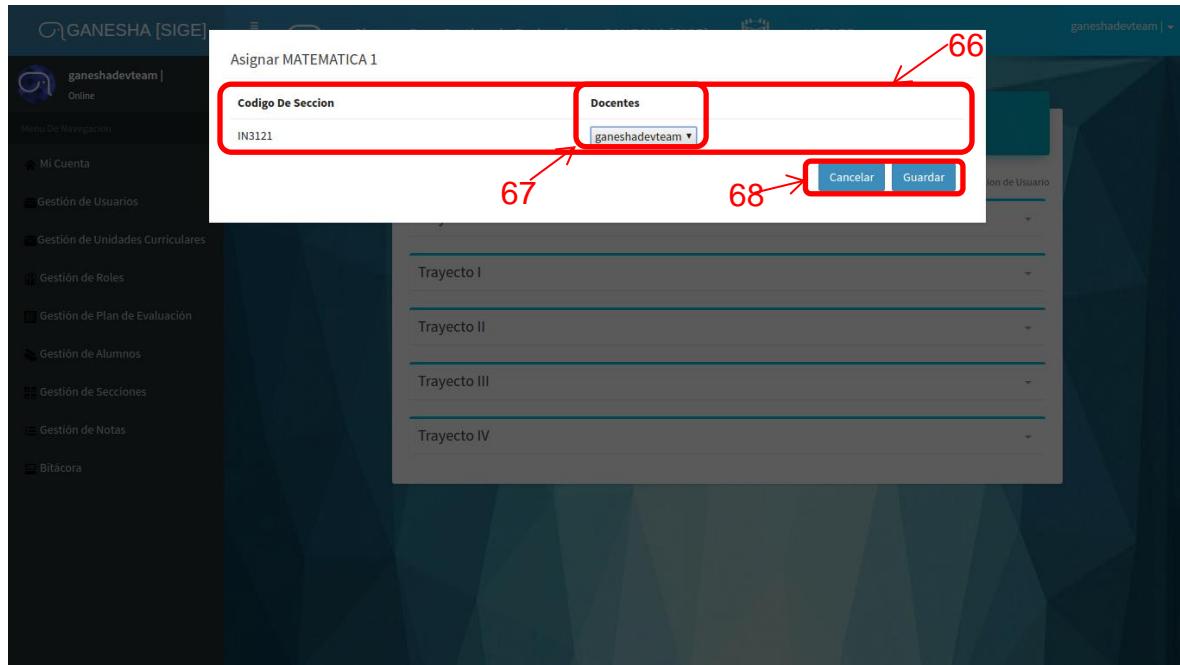
10.3 Asignación de Unidades Curriculares a los Docentes:

The screenshot shows the GaneshSIGE application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Mi Cuenta, Gestión de Usuarios, Gestión de Unidades Curriculares, Gestión de Roles, Gestión de Plan de Evaluación, Gestión de Alumnos, Gestión de Secciones, Gestión de Notas, and Bitácora. The main content area has a blue header bar with the title 'Sistema Para Gestion de Evaluaciones GANESHA [SIGE]' and the logo 'UPTAEB'. Below the header is a teal bar titled 'Asignación de Unidades' with the subtitle 'Lista de Unidades Curriculares'. The main content is a table with three columns: 'Código Pnf', 'Código Nacional', and 'Nombre'. One row is visible, showing 'PIEL123' in all three columns. The table is preceded by a list of trajectory names: 'Trayecto Inicial', 'Trayecto I', 'Trayecto II', 'Trayecto III', and 'Trayecto IV'. A red box encloses the entire list of trajectories. Red numbers 64 and 65 with arrows point to the first two items in the list ('Trayecto Inicial' and 'Trayecto I').

- Como se puede observar en el apartado **64** se muestra una lista de todos los trayectos con los que cuenta el PNFI, solo es necesario desplegar cualquiera de ellos para poder observar todas las Unidades Curriculares inscritas para ese trayecto las cuales fueron anteriormente registradas.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Para comenzar con la asignación es cuestión de seleccionar la Unidad Curricular a asignar, como se muestra en la casilla **65**, esto abrirá una ventana en la que se permitirá realizar esta asignación como se muestra a continuación:



- Al abrirse la ventana se puede observar una lista la cual contiene todas las secciones las cuales están inscritas para la Unidad Curricular seleccionadas como se puede ver en el apartado **66**, en la cual también se muestra el apartado **67** una lista desplegable que contiene todos los usuarios con rol de docentes registrados en el sistema.

- Solo es cuestión de seleccionar el docente que impartirá la Unidad Curricular seleccionada para la sección en cuestión, recordando que en caso de alguna modificación en la asignación, solo es cuestión de seleccionar la unidad a modificar en el apartado **64** y realizar el mismo procedimiento recientemente descrito.

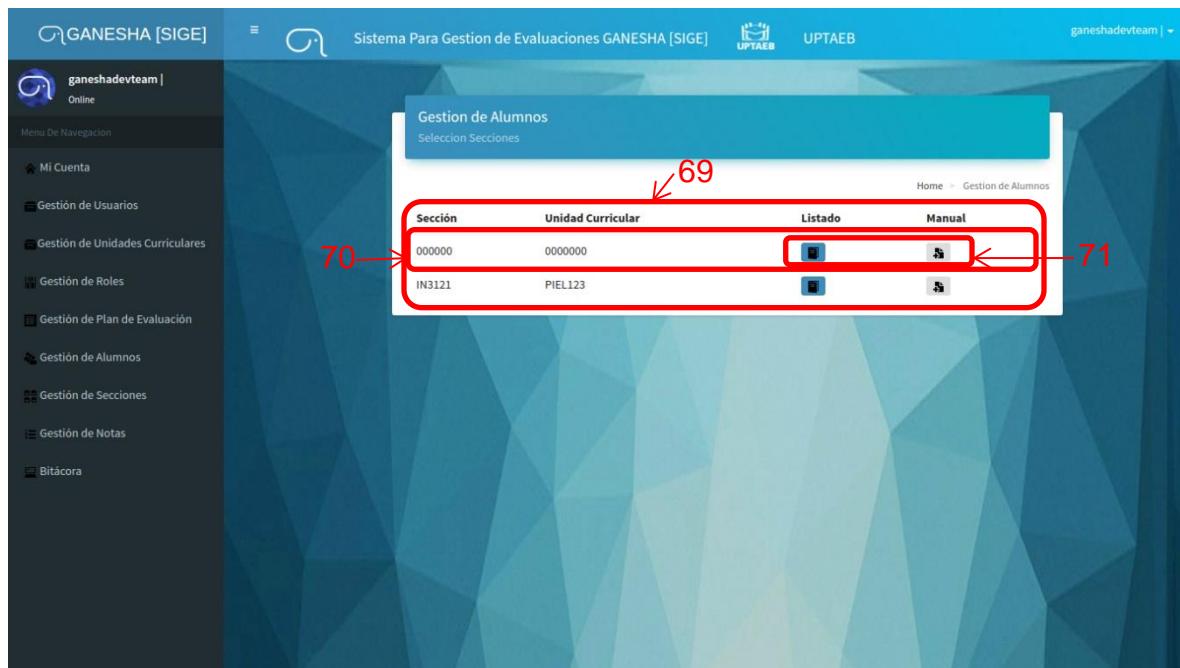
- Terminada la Asignación es cuestión de presionar en la casilla **68** la opción a realizar ya sea para guarda o cancelar la asignación.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Luego de que cada Usuario, Unidad Curricular y Sección se encuentre inscrita en el sistema ya es posible ingresar los alumnos al Sistema **Ganesh SIGE** y la forma de hacer es por secciones que ya se encuentran en el mismo.

11. Gestión de Alumnos.

- Este proceso **Solo** lo pueden realizar los Usuarios docentes. Solo se necesita presionar la casilla **23** la cual lleva a la gestión de alumnos donde se tendrá que seguir los pasos mostrados a continuación para poder llevar una buena gestión de los mismos:

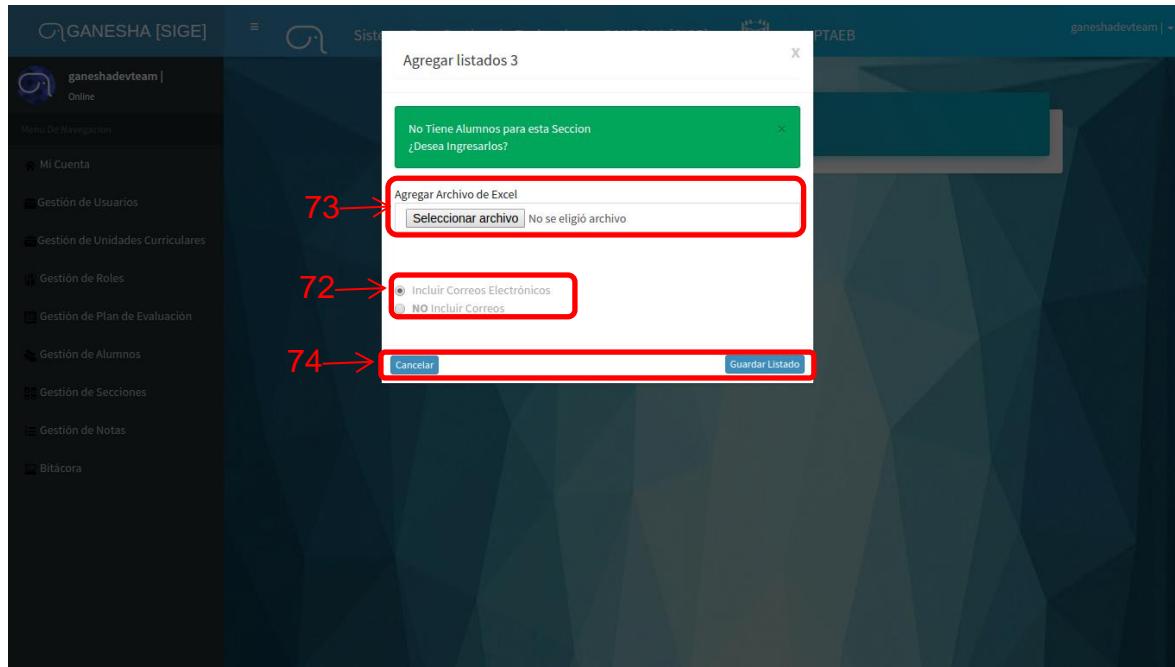


- En el apartado **69**, se muestra una lista con todas las Secciones en la que el usuario ha sido anteriormente asignado. Es cuestión de seleccionar la sección a la cual se ingresaran los alumnos, como se muestra en el ejemplo **70**.

- Sabiendo ya cual será la sección a la cual se ingresarán los alumnos, solo es cuestión de seleccionar la forma de ingresarlos, para ello el Sistema **Ganesh SIGE** cuenta con 2 opciones las cuales se observan en la casilla **71**, las cuales son de forma de Listado o Manual, esto dependerá si el docente cuenta con el listado de los alumnos por sección que el Departamento de Actividades Académicas entrega al inicio de cada año a los docentes.

11.1 Gestión de Alumnos (Listado):

- Si el caso recién descrito es afirmativo el docente debe de seleccionar en la casilla **71** el Botón el cual indica que la forma de ingresar los alumnos es con el listado de los mismos, seleccionado esto se abrirá una ventana que permitirá la gestión de los alumnos por listado. La forma de hacerlo se muestra a continuación:



- El Sistema **Ganesh SIGE** tiene la Bondad de permitirle a los docente decidir al momento de subir el listado de alumnos seleccionar si el mismo contiene o no los correos de los alumnos a ingresar. Esta opción se da ya que **Ganesh SIGE** al tener la obligación de facilitar a los Docentes el Control tanto de las Evaluaciones como de las Notas que estas arrojan.

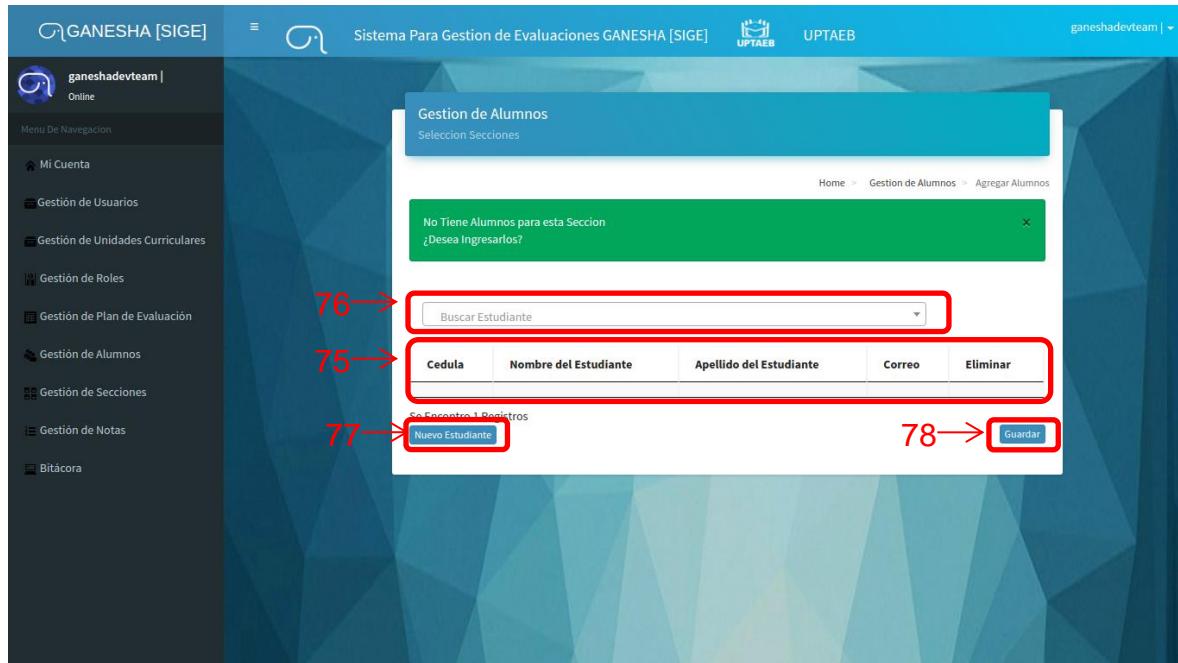
- Por lo mismo si el docente desea obtener el mayor provecho que el Sistema **Ganesh SIGE** le puede dar, es necesario que el mismo seleccione la opción de “Incluir Correos Electrónicos” mostrada en el apartado **72**, ya que así cuando los Docentes suban las Notas al Sistema, tendrán la opción de enviar las mismas por correo a los alumnos recién ingresados el sistema.

- A pesar de lo anterior comentado, **NO** es necesario ingresar un listado que contengan los correos de los alumnos para poder obtener un buen funcionamiento del mismo. Sabiendo el tipo de listado que se ingresara, el paso siguiente es seleccionarlo, para ello se debe presionar en la casilla **73** la cual permitirá buscar el listado en cuestión.

- CABE RECORDAR QUE EL LISTADO A INGRESAR DEBEN DE CUMPLIR CON LOS FORMATOS .XLSX, .XLS O .CSV

11.2 Gestión de Alumnos (Manual):

- Si la opción seleccionada en la casilla **71**, es la forma Manual esta llevará a la página que a continuación se muestra, donde se podrá tanto como seleccionar o ingresar desde cero los alumnos a la sección:

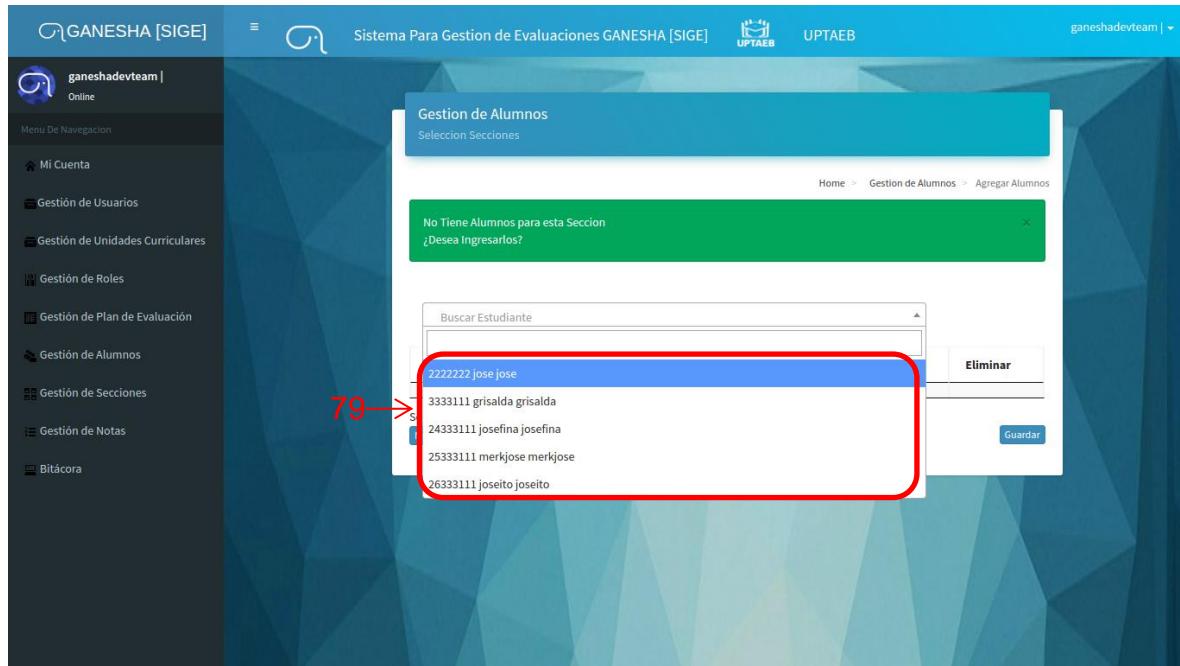


- El apartado **75** mostrara los alumnos que poco a poco se vayan ingresando.

- Cabe destacar que para el ingreso de los alumnos de forma manual en la sección el Sistema **Ganesh SIGE** le presenta 2 opciones al docente, para darle una mayor facilidad al mismo.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Una de las opciones de ingreso es la mostrada en la casilla **76**, la cual permite buscar al alumno que se de agregar a la sección, ya sea por su cedula, nombre o apellido.



- Para ello al presionar en la casilla anterior descrita se despliega una lista de todos los alumnos que se encuentran ingresados en el sistema para la selección del alumno a agregar. A continuación se muestra lo recién descrito:

Manual de Usuario | GaneshSIGE

80 →

81 →

82 →

- Como anteriormente se describió, al seleccionar el alumno a ingresar este se agregara en el apartado **75** mostrando toda su información para que el docente puede verificar si es el mismo alumno de que está buscando, como lo podemos observar en la sección **80**.

- Si el alumno buscado en la casilla **76** no es encontrado el docente tendrá la opción de agregar desde cero al estudiante en sistema, esto presionando en la sección **77** la cual agregara en el apartado **75** una fila de campos, los cuales permitirán el ingreso de los datos del alumno, como se ve en la sección **81**.

- De igual manera se permite la eliminación de los alumnos recién agregados a la sección en caso de equivocarse en la selección del mismo, esto se puede realizar en la el apartado **82**.

- Luego de haber terminado el ingreso de los alumnos a la sección solo queda presionar en la casilla **78** para guardar los datos recién ingresado

- Cabe Resaltar que si la intención es la modificación del listado de alumnos o de alguno de los datos ingresados de los mismos, solo se debe seleccionar la opción deseada para actualizar los datos de estos, a continuación se muestra la vista para la modificación de los alumnos de forma manual, donde se carga la lista de los mismo con varias casillas para poder modificar estos datos al igual que se

Manual de Usuario | Ganesh SIGE

permite la asignación de un nuevo estudiante a la sección de las misma forma en la que trabaja la creación anterior descrita:

Cedula	Nombre del Estudiante	Apellido del Estudiante	Correo	Eliminar
2222222	jose	jose	jesusjclark@gmail.com	X
3333111	grisalda	grisalda	enyerfreitez@gmail.co	X
24333111	josefina	josefina	ganeshdevteam@gm	X
25333111	merkjose	merkjose	vainaconvaina@h.com	X
26333111	joseito	joseito	ganehsa@correo.com	X
Ej. xxxxxxxx	Ej. Jose	Ej. Perez	Ej. ejemplo@ejemplo.	X

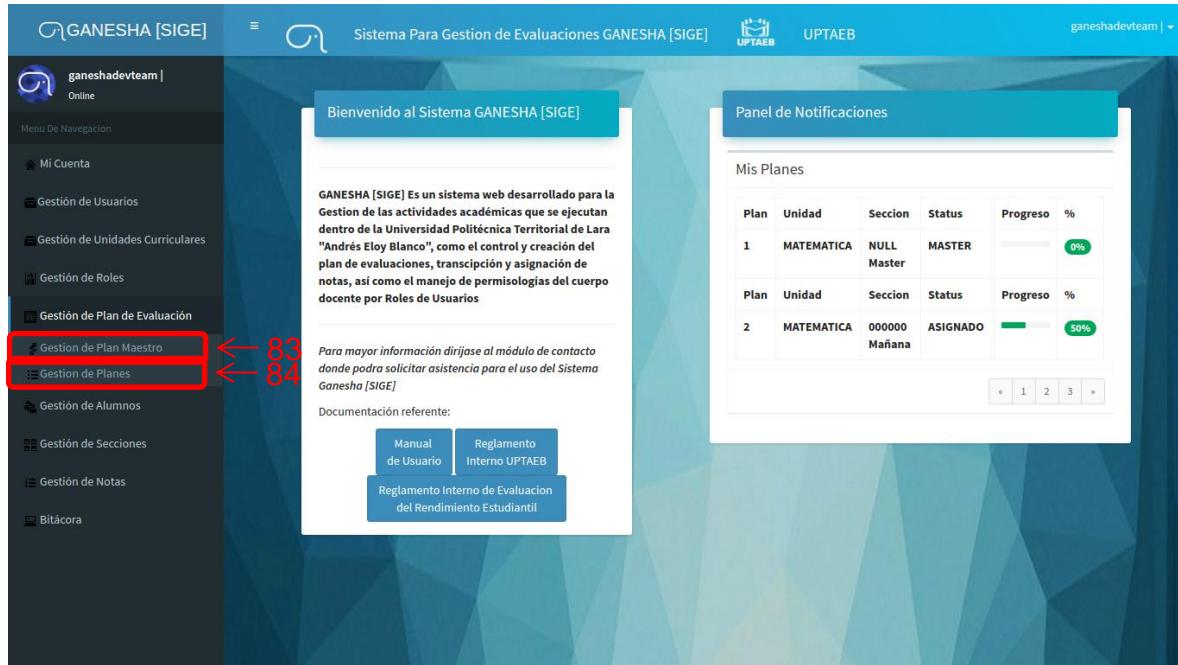
12. Gestión de Planes de Evaluación

- Teniendo ya los Alumnos Ingresado en las secciones, es necesario comenzar con la parte más sensible del sistema. La creación de los Planes de evaluación por cada Unidad Curricular. Para esto el Sistema **Ganesh SIGE** se apega lo más posible a la forma que se manejan estos en el PNFI para que así los docentes tengan una mayor facilidad y se encuentren más familiarizados al momento de la creación de los mismo.

- Por ello los Únicos que tendrán la posibilidad de Crear los Planes de Evaluaciones serán los Usuarios Coordinadores por Unidades Curriculares, los cuales en el Sistema **Ganesh SIGE** se conocen como “Planes Maestros”, recordando que en el PNFI estos son los que crean los mismos.

12.1. Gestión de Planes Maestros

-Para comenzar esta Gestión es necesario presionar en la casilla **24** la cual desplegará un submenú que mostrara 2 opciones a seleccionar, de las cuales si el usuario es Coordinador de podrá tener la opción de “Gestionar Planes Maestro”.



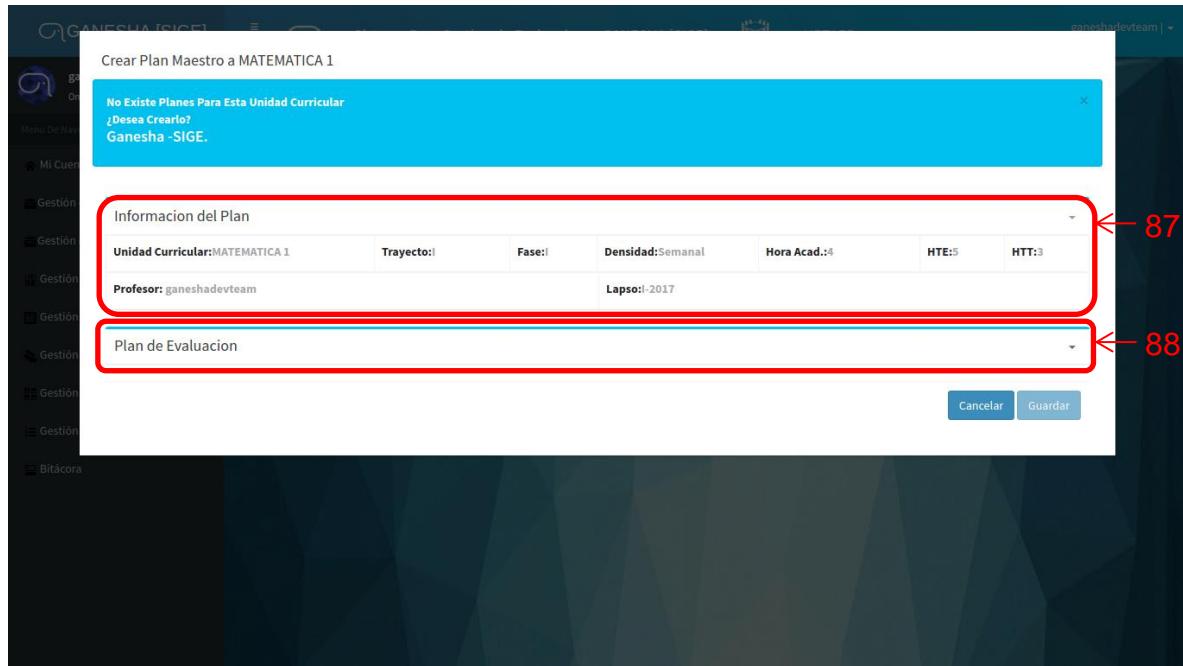
Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Para poder Gestionar los Planes Maestros es necesario presionar en la casilla **83** la cual nos lleva a la Gestión Seleccionada la cual se muestra a continuación:

The screenshot shows the GaneshSIGE application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Mi Cuenta, Gestión de Usuarios, Gestión de Unidades Curriculares, Gestión de Roles, Gestión de Plan de Evaluación, Gestión de Alumnos, Gestión de Secciones, Gestión de Notas, and Bitácora. The main window title is 'Gestionar Plan Maestro' and 'Lista de Unidades'. It displays a table with two rows: 'MATEMATICA' and 'MATEMATICA 1'. A red box surrounds this table, and two red arrows labeled '85' and '86' point to the right edge of the box.

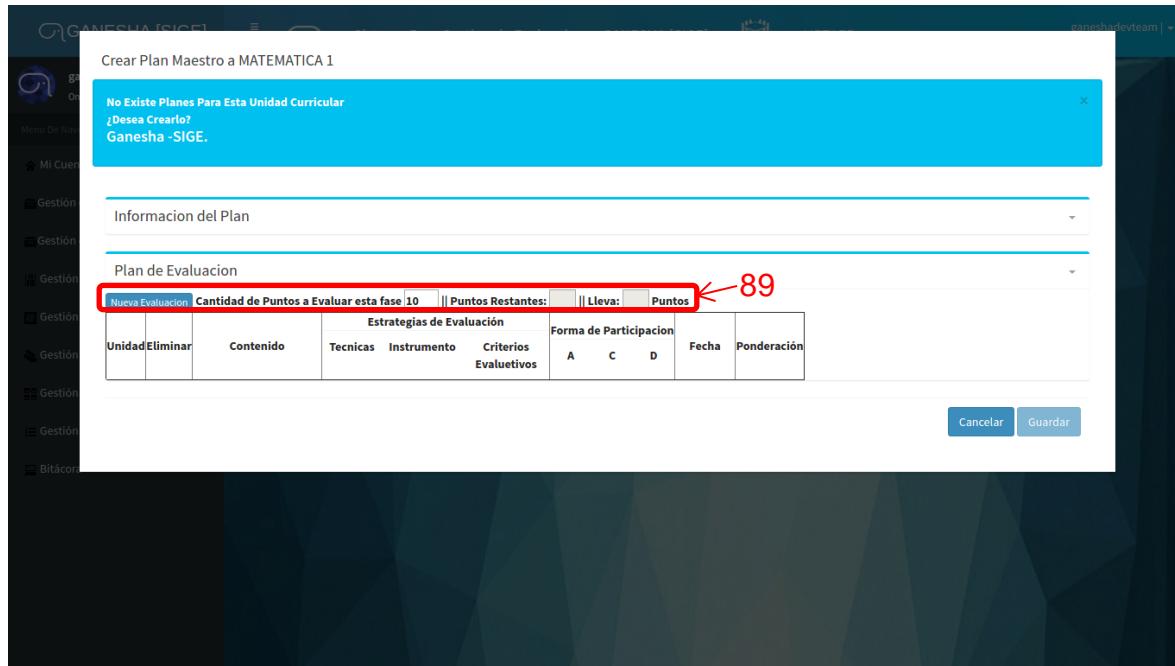
- Al entrar en la Gestión de los Planes Maestros, en el apartado **85** se muestra una lista de las Unidades Curriculares de las cuales el Usuario es Coordinador, para poder crear un plan de evaluación a alguna Unidad Curricular solo es necesario la selección de la misma, como se muestra en la sección **86**, la cual nos abrirá una ventana que nos permitirá crear el plan de evaluación. La forma de hacerlo es mostrada a continuación:

Manual de Usuario | GaneshSIGE



- Como se puede observar en la Sección **87**, se lista la información de la Unidad Curricular seleccionada creando una familiarización del usuario con el sistema, recordando que esa es la forma de la cual se lleva en el PNFI. Luego de ello es necesario presionar en el aparato **88**, la cual nos desplegará una sección la cual permitirá el vaciado de la información referente al plan en cuestión. Por ello a continuación se muestra la forma de vaciar esta información:

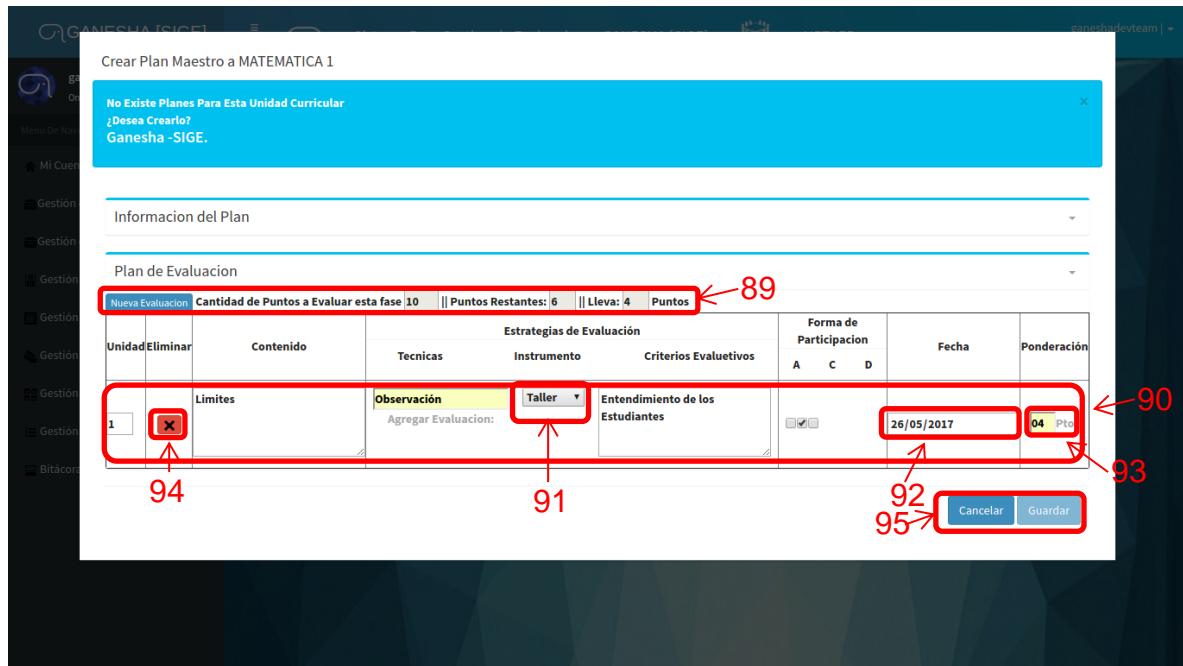
Manual de Usuario | GaneshSIGE



-Como se puede ver en el apartado **89**, se muestra 3 casillas las cuales nos permiten llevar el control de la ponderación que será regido el plan, en la sección de “Cantidad de Puntos a Evaluar en esta Fase” se colocaran la ponderación indicada anteriormente, mientras que en las otras 2 casillas se observaran los puntos que lleva ingresados en las evaluaciones y los puntos restantes.

-Luego de indicar los puntos que se evaluaran, se habilitara el botón de “Nueva Evaluación” el cual al principio se encuentra deshabilitado, al presionarlo se agregara una fila con distintos campos en los cuales el Docente Coordinador podrá ingresar los datos de la evaluación a ingresar. Esto se muestra a continuación:

Manual de Usuario | Ganesh SIGE



-Como se comentó anteriormente se agrega una sección con los datos a ingresar de la evaluación como se puede observar en el apartado 90, mientras que en la casilla 91 se puede elegir los instrumentos que anteriormente fueron registrados para poder regir la evaluación.

- Al igual en la sección 92 se podrá seleccionar la fecha tentativa en la cual se realizará la evaluación recordando que esta no puede ser ni menor o igual a la fecha actual.

- De la misma forma en la casilla **93** se puede ingresar la ponderación que llevará la evaluación teniendo en cuenta que la misma no ha de ser mayor de 5 puntos ni menor a 1, de igual forma la suma de todas las ponderaciones no pueden superar la anterior descrita en el apartado “Cantidad de Puntos a Evaluar en esta Fase”.

- Al igual en la sección **89** se puede observar como anteriormente se comentó la cantidad de puntos ingresados y los disponibles, de la misma forma se permitirá crear otra evaluación si no se ha completado al ponderación final indicada, si es así el botón se guardar que se encuentra en la sección **95** se habilitara para así poder crear el plan de evaluación. De igual manera podemos eliminar una evaluación en caso de equivocarse en la creación de la misma, esta se puede observar en la sección **94**.

-Luego de que el plan este registrado el docente tendrá la opción de Modificar, Eliminar o Asignar el plan de evaluación a los docentes que imparten esta Unidad Curricular para las distintas secciones del trayecto para ello han de presionar el apartado **86**, el cual lo lleva a un panel de gestión para el plan en cuestión el cual se muestra a continuación:



Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Para modificar la información del Plan Maestro es necesario presionar la casilla **96** esta nos abrirá una ventana la cual nos mostrara toda la información anteriormente cargada para el plan, permitiéndole al docente la modificación de alguno de estos, como por ejemplo eliminar alguna evaluación, cambiar la ponderación a evaluar en el año y por evaluación, cambiar el instrumento a evaluar, al igual de agregar otra evaluación en el caso de aumentar la ponderación final. A continuación se muestra la ventana a abrirse:

The screenshot shows a modal window titled "Modificar Plan Maestro a MATEMATICA 1". The window is divided into sections: "Informacion del Plan" and "Modificar Evaluaciones".

Informacion del Plan:

Unidad Curricular:	MATEMATICA 1	Trayecto:	Fase:	Densidad:	Semanal	Hora Acad.:	4	HTE:	5	HTT:	3
Profesor:	ganeshadteam	Lapso:	-2017								

Modificar Evaluaciones:

Nueva Evaluación Cantidad de Puntos a Evaluar esta fase: 10 || Puntos Restantes: 0 || Lleva: 10 Puntos

Unidad	Eliminar	Contenido	Estrategias de Evaluación			Forma de Participacion	Fecha	Ponderación	
			Técnicas	Instrumento	Criterios Evaluativos				A
1	X	Limites	Observación	Examen	Participación	□□□	25/05/2017	4	Ptos
2	X	Derivadas	Observación	Taller	Puntualidad	□□□	27/05/2017	3	Ptos
3	X	Integrales	Observación	Examen	Participación	□□□	31/05/2017	3	Ptos

Buttons at the bottom: Cancelar, Guardar.

- Si por alguna razón se desea eliminar el Plan de Evolución recién registrado, lo puede realizar en la sección **97**.

-Al terminar de modificar el plan maestro, viene el paso más importante para así culminar la Gestión de los mismos, la cual es la Asignación de estos ya que de esto depende que los demás docentes puedan usar esta información. Por ello le mostramos la forma de realizar correctamente este sencillo pero muy importante paso:

12.2 Asignación de Planes Maestros a docentes.

- Para realizar este paso es necesario recordar que solo los docentes Coordinadores son los encargados de crear los planes de evaluación para cada unidad curricular, es necesario que los mismos sean los que se encarguen de asignárselos a los docentes que impartirán la misma unidad curricular para el año universitario, para ello solo vanta que el usuario presione la casilla **98** la cual asignara automáticamente el plan en cuestión a todos los docentes que anteriormente fueron asignado a la unidad curricular en el apartado **63** la cual es la “Asignación de las Unidades Curriculares”.

- Realizando esta acción todos los docentes anteriormente descritos podrán utilizar la información del plan para poderlo en práctica en el transcurso del año.

- Es Importante tener en cuenta que al asignar el plan no podrá luego ni modificarlo ni eliminarlo ya que la información de este plan estaría siendo usada por los demás docentes, por ello se muestra en la sección **99** esta información por medio de un mensaje. Solamente se podrá visualizar o imprimir la información del mismo. Por ello mostramos lo recién descrito a continuación:

Manual de Usuario | GaneshSIGE

The screenshot shows the GaneshSIGE system interface. On the left, there is a vertical navigation menu with items like 'Mi Cuenta', 'Gestión de Usuarios', 'Gestión de Unidades Curriculares', etc. The main content area is titled 'Gestionar Plan Maestro' and shows a message: '- Ya esta Unidad tiene un Plan Maestro el cual ya a sido Creado y Asignado. Actualmente puede Visualizarlo e Imprimirla. Ganesh SIGE.' Below this, there is a table with details: Unidad Curricular: MATEMATICA, Trayecto: Inicial, Fase: Semanal, Hora Acad.:20, HTE:20, HTT:20. Profesor: ganeshdevteam, Lapsos: 2017. A table below lists evaluation strategies:

Unidad	Contenido	Estrategias de Evaluación			Forma de Participacion A C D	Ponderación	Fecha Propuesta
		Técnicas	Instrumento	Criterios Evaluativos			
1	SADASDA	objetivo	Examen	SDADASD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5-Ptos	2017-05-27
2	DSAD	objetivo	Taller	DSADSA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5-Ptos	2017-05-26

-Luego de haber terminado la asignación de los planes, los docentes ya podrán modificar y utilizar los mismos. A continuación mostramos la forma en la que los docentes podrán realizar correctamente la gestión de sus planes:

12.3 Gestión de los Planes de evaluación para los docentes.

- Para entrar a la gestión descrita es necesario presionar en el menú navegacional lateral la casilla **84**, la cual si tenemos el rol de docente llevará directamente al usuario a gestionar los planes que el mismo tiene asignado.
- Es Importante recalcar que para llevar una buena gestión de los planes del docente es necesario apegarse lo más posible a los pasos descritos a continuación:

Manual de Usuario | GaneshSIGE

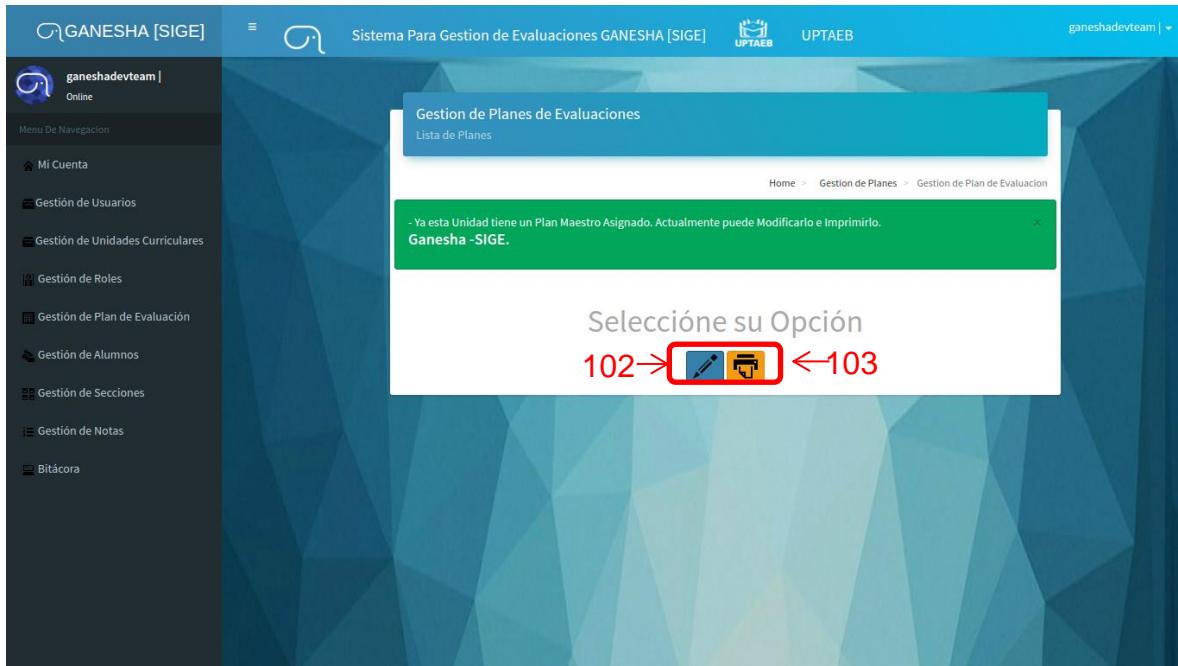
The screenshot shows the 'Gestion de Planes de Evaluaciones' section of the GaneshSIGE system. On the left, there's a navigation menu with items like 'Mi Cuenta', 'Gestión de Usuarios', 'Gestión de Unidades Curriculares', etc. The main area displays a table titled 'Unidades Asignadas' with columns: 'Codigo de la Unidad', 'Codigo de la Sección', 'Turno', 'Nombre de la Unidad', and 'Verificar'. Two rows are visible: one for 'MATEMATICA' and another for 'MATEMATICA 1'.

Codigo de la Unidad	Codigo de la Sección	Turno	Nombre de la Unidad	Verificar
000000	000000	Mañana	MATEMATICA	
PIEL123	IN3121	Mañana	MATEMATICA 1	

- En el apartado **100** se puede observar una lista de todas y cada una de las unidades curriculares a las cuales se le han Asignado planes de evaluación que el docente impartirá en el año, Si el docente tiene asignado una Unidad Curricular que no logra visualizar en este apartado por favor comuníquese al Coordinado de la unidad en cuestión, ya que es posible que no se allá creado un plan de evaluación para ello o no a sido asignado el mismo.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Para comenzar la gestión de un plan específico es necesario la selección del mismo esto se puede ver en el apartado **101**, esto lleva al docente a un panel de gestión para el plan en cuestión al cual se muestra a continuación:



- En el dicho panel se muestran 2 opciones a realizar, las cuales son la modificación del plan visualizado en la casilla **102** y la opción de imprimirlo en el apartado **103**.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Si el docente desea modificar la información de alguna evaluación descrita en el plan vaya con presionar la casilla **102** esta abrirá una ventana con la información guardada en el plan por el coordinador de la unidad.

Informacion del Plan

Unidad Curricular: MATEMATICA | Trayecto: Inicial | Fase: | Densidad: Semanal | Hora Acad.: 20 | HTE: 20 | HTT: 20
Profesor: ganeshadteam | Lapsos: 2017

Modificar Evaluaciones

Contenido			Estrategias de Evaluación			Forma de Participación A C D	Fecha	Ponderación
Técnicas	Instrumento	Criterios Evaluativos						
1	✓	SADASDA	objetivo	Examen	SDADASD	10/05/2017	5 Ptos	
2	✗	DSAD	objetivo	Taller	DSADSA	2017-05-31	5	

Cancelar | **Guardar**

Informacion del Plan

Unidad Curricular: MATEMATICA | Trayecto: Inicial | Fase: | Densidad: Semanal | Hora Acad.: 20 | HTE: 20 | HTT: 20
Profesor: ganeshadteam | Lapsos: 2017

Modificar Evaluaciones

Contenido			Estrategias de Evaluación			Forma de Participación A C D	Fecha	Ponderación	Observación
Técnicas	Instrumento	Criterios Evaluativos							
✓	Examen	SDADASD	10/05/2017	5 Ptos	Fecha Modificada				
✗	DSAD	objetivo	Taller	DSADSA	2017-05-31	5	Fecha Modificada		

Cancelar | **Guardar**

The screenshot shows the 'Modificar Plan de evaluacion a MATEMATICA' (Modify Evaluation Plan for MATHEMATICS) page. At the top, there's a header with 'Información del Plan' and fields for 'Unidad Curricular: MATEMATICA', 'Trayecto: Inicial', 'Fase: I', 'Densidad: Semanal', 'Hora Acad.: 20', 'HTE: 20', and 'HTT: 20'. Below this is a section for 'Profesor: ganeshdevteam' and 'Lapso: I-2017'. The main area is titled 'Modificar Evaluaciones' (Modify Evaluations). It includes a table with two rows of evaluation details. Row 1 has a red box around the 'Nueva Evaluacion' button, 'Cantidad de Puntos a Evaluar esta fase: 15', 'Puntos Restantes: 5', 'Lleva: 10', and 'Punto: 109'. A red arrow labeled 110 points to the 'x' and checkmark buttons in the first row. Row 2 has a red box around the 'Ej. Observación' field, 'Examen' dropdown, and the last column which shows 'dd/mm/aaaa' and '0 Ptos'. A red arrow labeled 111 points to the same buttons in the second row. A red box labeled 112 surrounds the 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

- En la vista para modificar planes se pueden observar en la sección 104 la información referente al plan y a la unidad curricular, además de ello en la sección 105 podemos ver las evaluaciones creadas en el plan para esta unidad, si usted es observado puede ver que en esta sección hay 2 evaluaciones creadas, una con los campos habilitados para poder modificar esta información (106) y otra que solo nos muestra la información sin posibilidad de modificación (107).

- Esto pasa por que la evaluación 106 no tiene notas asignadas mientras que la 107 ya contiene notas asignadas, en pocas palabras ya se ha realizado la evaluación y por ende no se puede modificar su información.

- Es importante resaltar que al momento de modificar cualquier información del plan, se notificara al coordinador de la unidad curricular que el profesor en cuestión modifico alguna información en el plan de evaluación.

- De igual forma al realizar cualquier modificación al plan es necesario agregar una observación de porque se modificó la información, esto se puede observar en el apartado 108, cabe resaltar que al momento de enviar el correo al Coordinador, esta observación será enviada a él.

- Esto para llevar un buen control de los planes y que los Coordinadores estén consiente de las modificaciones que se están realizando en las distintas secciones en las que se da su unidad curricular.

- De la misma forma que en la gestión de planes maestros, se observa en el apartado **109** en la sección “Cantidad de Puntos a Evaluar en esta Fase” un ejemplo al cambiar la ponderación final a evaluar en el plan, anterior a ello se tenía 10 puntos y en el ejemplo se tiene 15 puntos, por ende se tienen puntos libres para asignar. Así que el botón de “Nueva Evaluación” se habilita, permitiéndonos la creación de otra evaluación.

- La nueva evaluación la podemos observar en la sección **111**, permitiéndonos agregar la información para la nueva evaluación, recordando que la fecha a agregar no ha de ser ni igual a las evaluaciones anteriores ni mayor a la actual, de igual manera la ponderación de la evaluación no ha de ser mayor a 5 ni menor a 1, de la misma forma la suma de las evaluaciones no ha de superar la ponderación final.

- Como en la gestión de planes maestro, aquí también podremos eliminar una evaluación, recordando que de igual forma se ha de crear una nueva evaluación nos los puntos sobrantes para poder guardar los cambios. Explicando en la observación de la evaluación por qué la creación de esta evaluación.

- Pero a diferencia de los Planes Maestros, es que en los planes de los docentes se puede Rezaggar una evaluación, esto nos permite mover la evolución a la última semana del periodo, permitiendo que los estudiantes presenten esta evaluación en la nueva fecha propuesta.

- Estas dos últimas explicaciones las podemos observar en el apartado **110**, de la misma forma en la sección **112** podremos guardar o cancelar los cambios realizados.

Manual de Usuario | Ganesh SIGE

- Luego de tener los planes por sección asignados, solo queda la comenzar con ejecución de los planes de evaluación, teniendo en cuenta que esto arrojara la Nota de los estudiantes que presenten la evaluación, el Sistema **Ganesh SIGE** permite también llevar la gestión de las mismas. A continuación se muestra como realizar correctamente esta gestión:

13. Gestión de Notas.

- Para poder ver las opciones que tiene la gestión de las notas tendremos que presionar en la casilla **25** en el menú navegador lateral, el cual abrirá un submenú el cual muestra las siguientes opciones:

The screenshot shows the Ganesh SIGE application interface. On the left, there is a sidebar menu titled "Menu De Navegacion" with various options like "Mi Cuenta", "Gestion de Usuarios", "Gestion de Unidades Curriculares", etc. Under "Gestion de Notas", three items are highlighted with red boxes and numbered arrows pointing to them: "Asignar Notas" (arrow 113), "Transcripción de Notas" (arrow 114), and "Aprobados y Reprobados" (arrow 115). The main content area displays a welcome message about the system's purpose and links to the user manual and internal regulations. To the right, a "Panel de Notificaciones" (Notifications Panel) is shown, listing "Mis Planes" (My Plans) with columns for Plan, Unidad, Sección, Status, Progreso, and %. One plan for "MATEMATICA" is listed with a status of "ASIGNADO" and a progress of 50%.

13.1 Asignación de Notas.

- Lo primero que se debe hacer para comenzar esta gestión es Asignar las notas que nos arrojaron las evaluaciones realizadas para ello habrá que dirigirse a la casilla **113** que nos permitirá asignar las notas por secciones como lo veremos a continuación:

Nº de Unidad	Fecha propuesta	Tipo Instrumento	Ponderación	Contenido	Acción
1	2017-05-10	Examen	5	SADASDA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button"/>
2	2017-05-31	Taller	5	DSAD	<input type="checkbox"/> <input type="button"/>

- Como se puede observar en el apartado **116**, se muestran todas las unidades curriculares a las cuales el docente ha sido asignado mostrando no solo el nombre de la misma sino también el código de la sección y el turno de esta, si se despliega mostrara una lista con las distintas evaluaciones que se tienen plasmadas en el plan de evaluación de esta unidad curricular, esto se puede ver en la sección **117**.

- Para poder asignar las notas de la evaluación es necesario elegir la evaluación en cuestión, como por ejemplo la vista en la sección **118**, pero si se es observador a diferencia de las demás secciones vemos que esta contiene 2 distintos botones uno es el de verificar y el otro de publicar estos son observables en la casilla **119**.

- Al presionar el botón de verificar el Sistema **Ganesh SIGE** revisara si hay notas asignadas para esta evaluación, si el caso es negativo se podrá asignarlas si y solo si la fecha del día en el que se intenta realizar la acción es

Manual de Usuario | GaneshSIGE

mayor o igual a la fecha descrita en el plan de evaluación y vale recordar que según el “Reglamento Interno de Evaluación del Rendimiento Estudiantil” el docente luego de la ejecución de una evaluación tiene 8 días hábiles para la corrección de la misma, esto también lo tiene en cuenta el Sistema **Ganesh SIGE** por ende si la fecha en cuestión ya ha pasado hace 8 días se le avisara tanto al docente de la unidad curricular, el Coordinador del PNFI y al Coordinador de la unidad curricular, que el docente No ha Asignado la nota a la evaluación a pesar de que la fecha propuesta para esta ha pasado al igual que su tiempo límite.

- Así se lleva un mejor control de las evaluaciones y sus notas por parte del coordinador tanto del PNFI como el de la unidad curricular, así ellos están al tanto de todo lo que pasa en el PNFI en cuestión de las notas.

- A continuación mostraremos la página a la cual el usuario será enviado para asignar las notas:

Cedula	Nombre del Estudiante	Apellido del Estudiante	Nota
2222222	jose	jose	<input type="text"/> / 5
3333111	grisalda	grisalda	<input type="text"/> / 5
24333111	josefina	josefina	<input type="text"/> / 5
25333111	merkjose	merkjose	<input type="text"/> / 5
26333111	joseito	joseito	<input type="text"/> / 5

- Como se puede visualizar en la sección **120** se encuentra una lista de todos los estudiantes que están inscrito en la sección pudiéndolos organizar por su número de cedula, nombre o apellido ya sea el caso la facilidad al docente, esto seguido por una casilla por estudiante, donde se asignara la nota evaluada, recordando que la misma no ha de ser ni mayor a la ponderación descrita en el plan para la evaluación ni menor a 0, esto es visible en el apartado **121**.

Manual de Usuario | Ganesh SIGE

- Teniendo en cuenta que en una sección muy probablemente hayan más de 30 estudiante, el sistema **Ganesh SIGE** le permite al docente la búsqueda al docente de un estudiante en específico ya sea por su cedula, nombre o apellido, esta búsqueda la puede realizar en la casilla **122**, así será mucho más rápido la asignación de cada notas por estudiante. Terminada la asignación solo falta el guardado de las notas, esto es posible solo si el docente presiona el apartado **123**.

- Si el Sistema **Ganesh SIGE** encuentra notas asignadas al momento de la verificación enviará al docente a la modificación de las mismas, mostrándole los estudiantes de la sección con sus notas anteriormente asignadas para su modificación, a continuación se muestra la vista que el docente verá al querer realizar esta acción:

Cedula	(F)	Nombre del Estudiante	(TM)	Apellido del Estudiante	(TM)	Nota	(TM)
2222222		jose		jose		5	/ 5
3333111		grisalda		grisalda		5	/ 5
24333111		josefina		josefina		5	/ 5
25333111		merkjose		merkjose		5	/ 5
26333111		joseito		joseito		5	/ 5

- Otra de las bondades que tiene el Sistema **Ganesh SIGE** la cual fue nombrada con anterioridad pero no explicada es la de “Publicar Notas”. Para explicarlo rápido y sencillo, la publicación de las notas permitirá que estas sean enviadas por correo electrónico a los estudiantes asignados a la sección, por ello se recuerda que al momento de la creación de los estudiantes se agregue el correo electrónico de ellos, así se aprovechará de la mejor forma todas y cada una de las bondades que brida el sistema **Ganesh SIGE**.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Para ello es necesario presionar el botón de publicar , al hacer esto automáticamente se enviara a los estudiantes inscritos en la sección un listado con las notas pasadas hasta el momento, permitiendo así al estudiante estar totalmente al tanto de su situación hasta el momento en la unidad curricular y al mismo tiempo evitando que los estudiante hostiguen al docente para saber la información anterior descrita.

-Teniendo ya las notas asignadas a los estudiantes es posibles crear un corte de notas esto es posible, ya que a los docentes de las distintas unidades curriculares el “Departamento de Actividades Académicas” le solicita constantemente un listado con las notas que se tienen hasta el momento, por ende el Sistema **Ganesh SIGE** tendrá la opción de crear varios cortes de notas según sea la necesidad, a continuación mostraremos la forma de realizar estos cortes:

13.2 Transcripción de Notas.

- Para comenzar estos cortes es necesario presionar en el apartado **114** el cual nos permitirá ir a elegir la unidad curricular a la cual se desea realizar el corte, por ende se muestra la forma de realizar estos cortes:

The screenshot shows the Ganesh SIGE system interface. On the left is a sidebar with navigation links like Mi Cuenta, Gestión de Usuarios, etc. The main area is titled 'Gestion de Notas' and 'Transcripción de Notas'. It displays a table of assignments for 'MATEMATICA' (Unit: MATEMATICA, Section: 000000, Turno: Mañana). The table columns are Estado de Evaluación, N° de Unidad, Fecha propuesta, Tipo Instrumento, Contenido, and Seleccionar. Two rows are shown: one for 'SIN ASGINAR' (Status: SIN ASGINAR, Unit: 1, Date: 2017-05-10, Type: Examen, Content: SADASDA) and one for 'Disponible' (Status: Disponible, Unit: 2, Date: 2017-05-23, Type: Taller, Content: DSAD). A red box encloses the entire table area. Red numbers 124 through 128 are overlaid on the image to point to specific elements: 124 points to the unit details, 125 points to the table header, 126 points to the first row, 127 points to the checkbox in the 'Seleccionar' column, and 128 points to the 'Generar Corte' button at the bottom right of the table.

- Como se puede visualizar en la sección **124** se muestran una lista de las unidades curriculares asignadas para el docente, en el cual al desplegar una se muestran la lista de las evaluaciones asignadas para el plan de la unidad, como se puede ver en el apartado **125**.

- Claro está que para poder realizar una transcripción de una evaluación es necesario que esta tenga notas asignadas si es así se mostrara una la opción de seleccionarla para el corte, si es el caso contrario esta no se podrá seleccionar para incluir en la transcripción, esto se puede observar en la sección **126** y **127**.

Manual de Usuario | Ganesh SIGE

- Para terminar la selección y crear la transcripción se debe seleccionar en la sección **128** el cual enviará al docente a una página donde podrá elegir la forma en la que desea realizar la transcripción en cuestión. Por ende a continuación como terminar este proceso:

The screenshot shows the 'Modificar Notas' (Modify Notes) page of the Ganesh SIGE system. The top navigation bar includes buttons for Excel, Copy, CSV, PDF, and Print. A red box highlights this bar, and a red arrow labeled '130' points to the 'Print' button. Below the navigation bar is a table listing student information. A red box highlights the entire table area, and a red arrow labeled '129' points to the right edge of this box. The table columns are Cedula, Nombre del Estudiante, Apellido del Estudiante, and Notas. The data rows are as follows:

Cedula	Nombre del Estudiante	Apellido del Estudiante	Notas
2222222	jose	perez	1
3333111	dasda	perez	1
24333111	josefina	perez	1
25533111	merkjose	perez	1
26333111	joseito	perez	1
26353111	nuevo	kjhkjhjh	1
78797987	dasd	asdsadasadsa	1

- Luego de la selección de las unidades a transcribir se muestran una lista de los estudiantes con sus notas asignadas listas para ser transcritas, permitiéndole al docente ordenarlo como él lo deseé, ya sea por su nombre, apellido o cedula de identidad, esto se puede observar en la sección **129**.

- De la misma forma y para más facilidad del docente se le permite la obtener la transcripción en distintos formatos, como lo son:

.Exel .CSV .PDF

- De igual manera se permite mandar a imprimir el mismo directamente desde el Sistema **Ganesh SIGE** o copiar estos datos para poder manipularlos como el docente lo deseé como se puede observar en el apartado **130**.

Manual de Usuario | GaneshSIGE

- Al tener ya notas cargadas en el Sistema **Ganesh SIGE** podremos ver otras de sus bondades la cual trata de saber la cantidad de estudiantes Aprobados y Reprobados hasta el momento, con ello se lleva un mejor control de los estudiantes y sus notas.

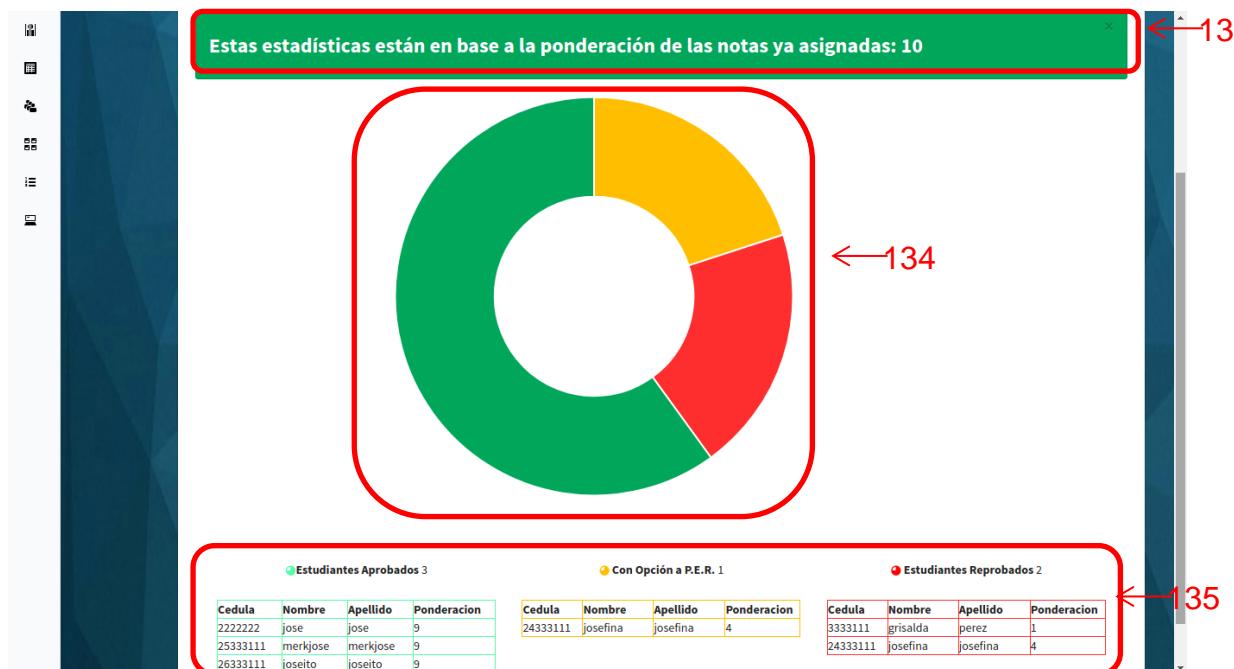
13.3 Aprobados y Reprobados.

-Para comenzar a trabajar con esta bondad que permite el sistema basta con presionar en el apartado **115** la cual llevara al docente a la página que se describe a continuación:

Código de Unidad	Sección	Turno	Verificar
MATEMATICA	000000	Turno: Mañana	
MATEMATICA 1	IN3121	Turno: Mañana	

- Como se muestra en la sección 131 hay una lista de todas las unidades curriculares a las cuales ha sido asignado el docente, de igual forma la sección a la cual pertenece y el turno de esta, esto para poder visualizar más fácil la sección y unidad deseada para el reporte.

-Al seleccionar la sección en cuestión basta con presionarla como se observa en el apartado **132** esta llevara al usuario a mostrarle la consulta deseada para la sección en cuestión.



- Como se puede ver en la sección 133 se indica al usuario la cantidad de puntos que se ha asignado en la sección permitiéndole así al docente calcular si los datos mostrados a continuación son los finales o no.

- De la misma forma en la sección 134 se observa una gráfica la cual muestra de forma fácil al docente la cantidad de estudiantes que han ● aprobados, ○ reprobados o que tienen posibilidades que ir a ○ P.E.R en esta unidad curricular.

- Mientras que en el apartado 135 se visualiza una lista con los datos de los estudiantes de la sección que aprobaron, reprobaron o tienen posibilidades de P.E.R según sea su caso, de igual forma se contabilizan los mismos para mayor entendimiento del docente de esta información.

14. Bitácora

- Habiendo terminado todas las distintas Gestiones mostradas anteriormente muchas veces es necesario saber cómo Administrador del sistema que procesos hizo cada usuario dentro del sistema esto para poder llevar un mejor seguimiento en el mismo, para ello el sistema **Ganesh SIGE** permite visualizar estos en una cómoda lista la cual la tendremos a continuacion:

ID	Nombre del Usuario	Cedula del Usuario	Realizo	Observación	Fecha y hora
1	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado: Administrador	2017-05-22 23:42:34
2	ganeshdevteam ganesha		crear.rol	Nuevo Rol Creado: dsfdsfs	2017-05-22 23:42:51
3	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado: Administrador	2017-05-22 23:44:21
4	ganeshdevteam ganesha		eliminar.rol	Rol eliminado: dsfdsfs	2017-05-22 23:44:37
5	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado: Administrador	2017-05-22 23:49:48
6	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado: Administrador	2017-05-22 23:50:08
7	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado: Administrador	2017-05-22 23:50:17
8	ganeshdevteam ganesha		modificar.rol	Rol Modificado:	2017-05-22 23:50:21

- Como se puede observar en la sección **136** se visualiza la lista anterior descrita con toda la información necesaria para poder visualizar las acciones en el sistema por usuario.

- Además si se desea por alguna razón buscar las acciones de algún usuario en específico vasta con presionar en la casilla **137** y colocar la cedula de identidad del usuario en cuestión, o si en cambio se desea buscar una acción en específico solo se necesita colocarla en la misma casilla y esta será filtrada para su visualización.

- De la misma forma se permite el guardado de estos datos en 2 distintos formatos ya sea mediante .CSV o .PDF de igual manera se podrá imprimir directamente la información descrita. Todo esto es posible en el apartado **138**.