

ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE" UNIDAD ACADÉMICA LA PAZ BOLIVIA

#### MANUAL SISTEMA DE DEFENSAS DE TRABAJO DE GRADO

#### I.- OBJETIVO:

El tutorial del sistema de defensas de trabajo de grado tiene por objetivo realizar una guía de los pasos que se deben seguir desde que se inicia sesión hasta la impresión del acta con el puntaje correspondiente al finalizar la defensa.

#### **II.- PROCEDIMIENTOS:**

Paso1: Localizarnos en la página de inicio de sesión link: <a href="https://defensas.servicios.emi.edu.bo/login">https://defensas.servicios.emi.edu.bo/login</a> he ingresar los datos con los que se registró o iniciar sesión con office 365



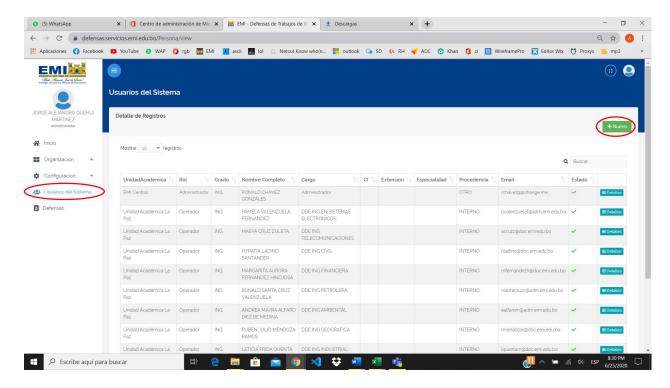
Vista general que se tiene del sistema



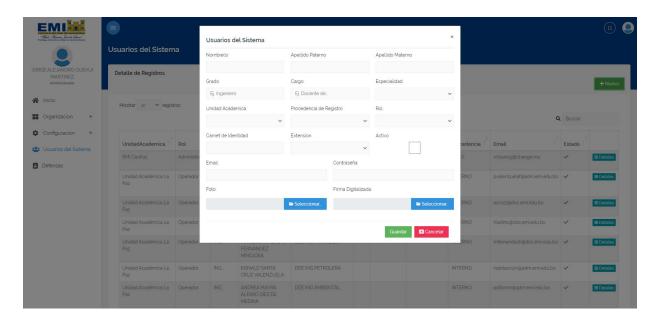


### Registro de usuario

Para poder registrar a un usuario nos dirigimos a la parte izquierda del menú y ingresamos a usuarios del sistema, una vez cargue la página presionamos en nuevo



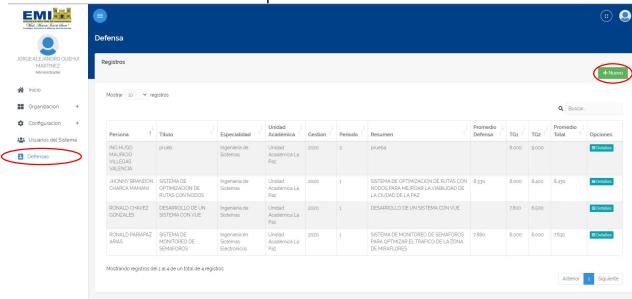
Se desplegará una ventana donde se deberán llenar los datos correspondientes al igual que la firma digitalizada en caso de ser docente o administrativo y la foto fondo azul en caso de ser estudiante.



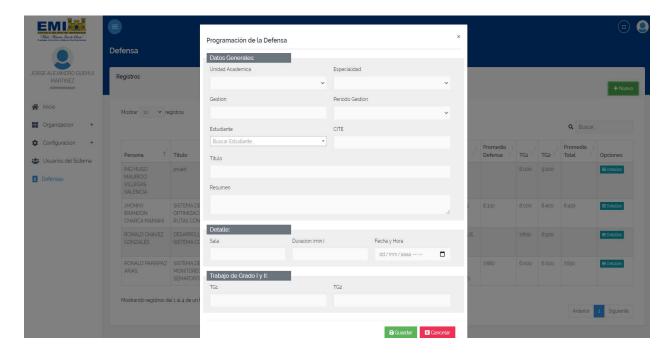


### Programación de una defensa

Los datos utilizados por el sistema es decir los usuarios como estudiantes, docentes y plantel administrativo provienen dese los registros de la Escuela Militar de Ingeniería por lo que para realizar la programación de una defensa de trabajo de grado deberá ubicarse en la parte de defensa que se muestra en la parte del menú, seleccionar el botón de color verde que dice nuevo.

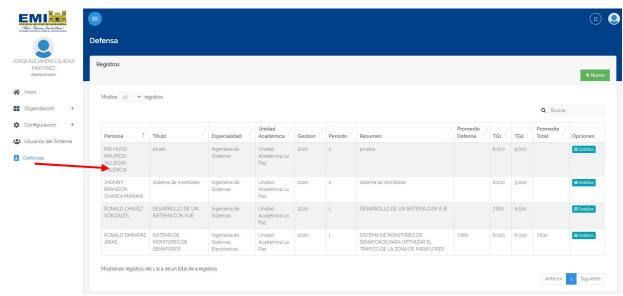


Se desplegará un menú donde se busca al estudiante en cuestión y se le asigna un horario como se muestra a continuación.





Una vez configurado los datos se registrará en la tabla de defensas programadas.



Como se puede ver en la imagen la persona con una flecha roja aún no tiene promedio total puesto que no se le asigno un tribula ni notas correspondientes.

## Asignación de tribunal

Para poder asignar un tribunal a la defensa debemos presionar en detalles de la y posteriormente la ventana miembros del jurado.

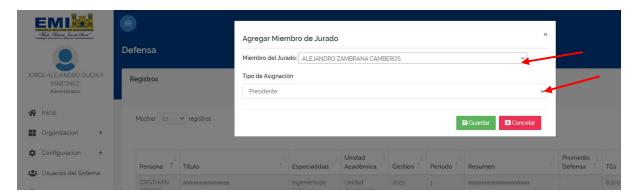


Una vez abierta la ventana seleccionamos asignar jurado.

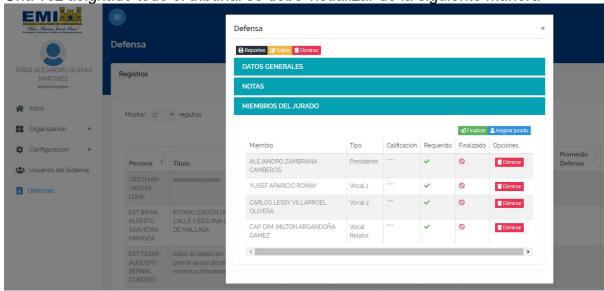




Como se puede ver en la imagen posterior se debe buscar el nombre de la persona, elegir un tipo de jurado y presionar en guardar.



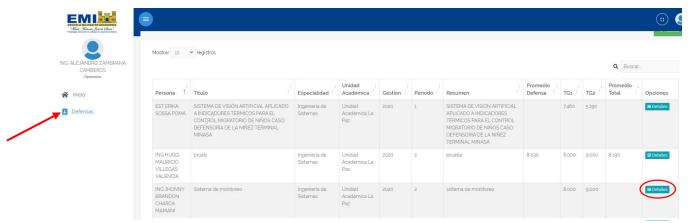
Una vez asignado todo el tribunal se debe visualizar de la siguiente manera



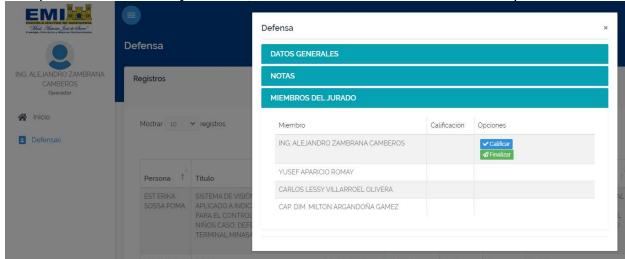


# Calificación de las defensas de trabajo de grado

Para poder realizar la calificación cada miembro del jurado debe ingresar al sistema dirigirse a la parte de defensas y ubicar el nombre del estudiante con el nombre del tema respectivo y presionar el botón de detalles como se muestra en la siguiente imagen.

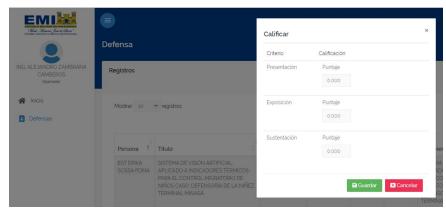


Se desplegará un menú donde seleccionamos miembros del jurado y se mostrará las opciones de calificar y finalizar, cada uno de los botones tiene una operación.



Primeramente, se debe presionar calificar para asignar las notas de presentación exposición y sustentación.



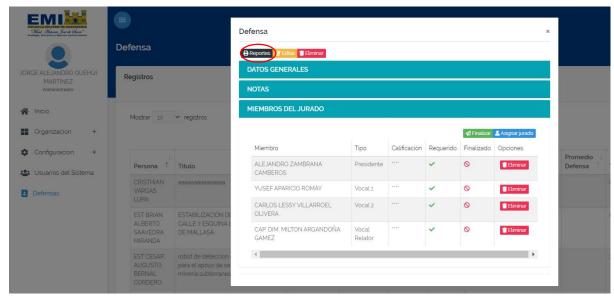


Una vez asignada las notas se presiona en guardar y posteriormente en finalizar cabe resaltar que en cuento se presione finalizar ya no se podrá editar la nota y se mostrará de la siguiente manera



Tanto el Vocal 1 como el Vocal 2 no podrán ver las notas de los demás miembros del tribunal sin embargo el Vocal revisor y el Presidente si podrán hacerlo, así mismo el sistema permite sacar tres 3 tipos de informe y actas de acuerdo al RAC que se encuentran habilitados para el presidente y el vocal, se ingresa al menú previamente mostrado y se presiona el botón negro.



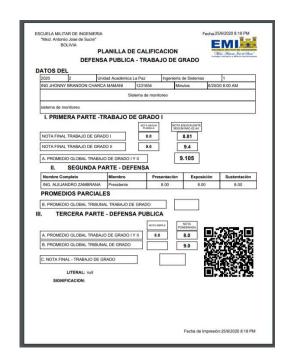


El cual desplegará las siguientes opciones



Al oprimir el botón se descargará en formato PDF para su posterior impresión, a continuación se mostraran cada una de ellas.

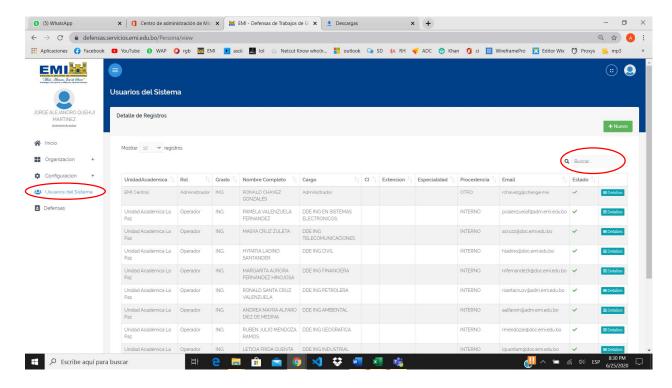






#### Modificación o actualización de usuario

Para poder registrar a un usuario nos dirigimos a la parte izquierda del menú y ingresamos a usuarios del sistema, una vez cargue la página buscamos a la persona.

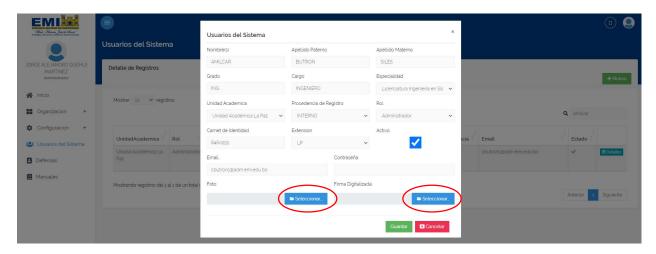


Una vez localicemos a la persona buscada hacemos click en el nombre o en detalles y se desplegará un menú donde se mostrarán los datos de esta y a continuación debemos presionar en el botón de editar.

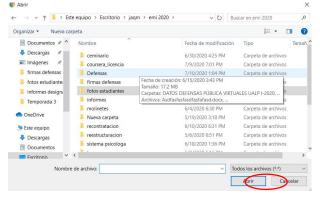


Se desplegará un formulario con los datos correspondientes donde se puede modificar si es necesario, de igual manera se puede realizar el cargado de la firma digitalizada en caso de ser docente o administrativo y la foto fondo azul en caso de ser estudiante en ambos casos solo debemos darle click a seleccionar

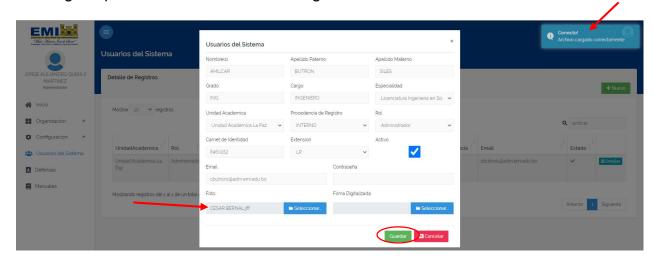




Procederá a abrir nuestros archivos donde buscaremos la imagen que deseamos subir y presionar en abrir.



Una vez presionemos abrir el archivo se subirá al sistema y en la parte superior derecha se mostrará un mensaje de archivo cargado, de igual manera en el campo de imagen aparecerá el nombre de la imagen subida.



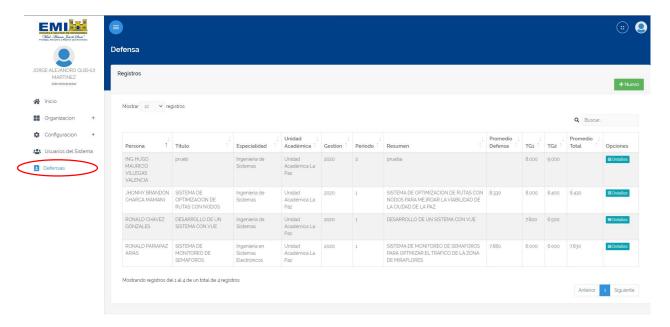
En caso de subir una firma digitalizada el proceso es el mismo nada mas que el nombre del archivo cargado se verá reflejado en el espacio de firma digitalizada, si



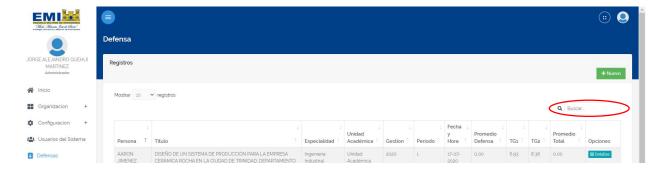
no se tiene ninguna otra modificación presionamos en guardar y los cambios estarán realizados.

### Modificación de una defensa programada y actualización de notas

Una vez ingresemos al sistema y deseamos realizar una modificación en alguna defensa previamente programada nos dirigimos a la parte izquierda del menú e ingresamos a defensas.



Se desplegará una tabla con todas las defensas programadas, lo que debemos hacer a continuación es buscar la defensa con el nombre del estudiante.



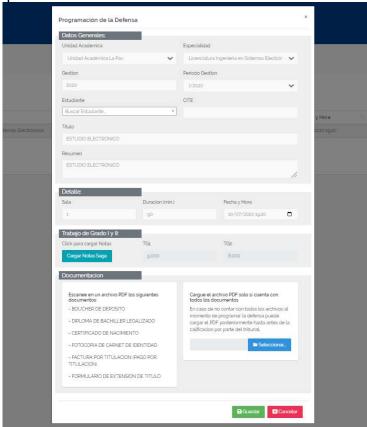
Una vez localizado el estudiante damos click al nombre o a detalles y se desplegará un menú donde de igual manera debemos presionar en editar.





Se desplegará un formulario con datos de la defensa ya llenos los cuales pueden

ser modificados por usted.



En esta sección se debe verificar la nota de TG I y TG II del estudiante, el sistema automáticamente extrae los datos del sistema SAGA al presionar el botón cargar notas del Saga y son mostradas en pantalla





De igual manera puede realizar cambios en horarios, títulos del trabajo de grado, etc. Al finalizar las modificaciones es importante guardar los cambios dando click al botón verde de guardar.



