

Instructivo de la Plantilla para Registro de Estudiante

Consideraciones iniciales

En este Excel encontrará una plantilla para colocar la información de los estudiantes a los cuales les desea evaluar la probabilidad de deserción. Considerando que es una macro es indispensable que tenga las Macros habilitadas en su ordenador para que funcione adecuadamente. El Excel cuenta con tres hojas:

- **Estudiantes:** Aquí se ubica toda la información de los estudiantes.
- **Siglas:** Aquí se genera la sigla correspondiente al programa de cada estudiante.
- **Botones:** Aquí se encuentran 4 botones que son de gran utilidad para el uso de la plantilla (En el siguiente apartado se explica cada uno de ellos).

Se espera que este instructivo sea de gran utilidad para el correcto uso de la plantilla y que sea útil y fácil de entender.

Funcionamiento botones

- **REINICIAR PLANTILLA:** Este botón limpia toda la información y todas las columnas generadas y guarda el archivo limpio nuevamente. Es ideal para cuando ya haya guardado la información y quiera dejar la plantilla lista para usar nuevamente.
- **CAMBIAR NÚMERO ESTUDIANTES:** Este botón permite ampliar o disminuir el número de registros de estudiantes. Es ideal si se equivocó al colocar el número inicial de estudiante y puso más o menos de los que deseaba.
- **LIMPIAR DATOS:** Este botón limpia toda la información que se haya colocado en la hoja “Estudiantes”, pero, mantiene las mismas columnas. Es ideal por si comete algún error llenando los datos y desea iniciar nuevamente.
- **GUARDAR ARCHIVO:** Este botón guarda la información de la hoja “Estudiantes” en un Excel aparte. Es ideal para cuando ya haya acabado de subir toda la información y desee dejarla lista para subir a la interfaz.

Pasos

- Al abrir el Excel “plantilla.xls” el programa le preguntará ¿Cuántos estudiantes va a ingresar?, usted deberá ingresar el número de estudiantes que desee.

- Debe dirigirse a la hoja llama “Estudiantes” allí encontrará las filas correspondientes a cada uno de los estudiantes.
- Debe empezar a completar la información de cada variable. A continuación, se detallan cada una de las variables:
 - **ID:** Identificador único de cada estudiante
Nota: No considere ciclos intersemestrales. Además, recuerde que los ciclos tienen la siguiente sintaxis: XXYY, donde las X corresponden a los dos últimos dígitos del año y las Y corresponden a 10 si es el primer semestre del año y 30 si es el semestre final del año.
 - **Ciclo:** Ciclo más cercano.
 - **Ejemplo:** Si acaba de terminar el ciclo 2530 debe colocar este valor
 - **Ciclo admisión:** Ciclo en que la persona ingreso a la universidad.
 - **Tipo admisión:** Se despliega una lista con los siguientes valores (Si el tipo de admisión del estudiante no se encuentra en la lista ponga “Otra”):
 - **Ingreso Primer Semestre:** Se da cuando la persona se inscribe para su primer programa.
 - **Múltiple Programa:** Se da cuando la persona se inscribe a un segundo o tercer programa.
 - **Traslado:** Se da cuando la persona empezó en un programa, pero, se cambia.
 - **Programa:** Se despliega una lista que tiene diversos programas en orden alfabético. Si no encuentra el programa del estudiante ponga “Otra”.
 - **Mult Programa:** Coloque 1, 2 y 3 dependiendo si es el primer, segundo o tercer programa que la persona estudiante.
 - **Benef. Beca:** Indica si el estudiante cuenta con beca, seleccione “Sí” o “No” en la lista que se despliega.
 - **Situación Acad.:** En la lista desplegable seleccione si la situación académica del estudiante es normal, primera prueba o segunda prueba.
 - **Promedio Ciclo:** Coloque el promedio correspondiente al ciclo que puso en la primera variable.
 - **Promedio Acumulado:** Coloque el promedio acumulado del estudiante a lo largo de la carrera.

- **Sexo:** En la lista desplegable seleccione si la persona es “Masculino” o “Femenino”.
- **Edad:** Escriba la edad actual del estudiante.
- **Nació en Colombia:** Indica si el estudiante es colombiano, seleccione “Si” o “No” en la lista que se despliega.
- **Dpto. Nacimiento:** Se despliega una lista que tiene diversos departamentos de Colombia en orden alfabético. Si no encuentra el departamento de nacimiento del estudiante ponga “Otro”.
- **Vive en Bogotá:** Indica si el estudiante reside en Bogotá actualmente, seleccione “Si” o “No” en la lista que se despliega.
- **Total Créditos Acumula Tomados:** Corresponde al total de créditos que el estudiante ha tomado a lo largo de su carrera.
- **Total Créditos Acumu Aprobados:** Corresponde al total de créditos que el estudiante ha aprobado a lo largo de su carrera.
- **Categoría MaxClase:** Corresponde a la categoría a la que pertenece la materia en la que el estudiante obtuvo mayor nota en el ciclo. Se despliega una lista con diversas materias en orden alfabético, una vez seleccione la materia se pondrá automáticamente la categoría correspondiente. Si no encuentra la materia seleccione “Otra” y la categoría será 0, no se preocupe esto se debe a que esta categoría no es relevante.
- **Categoría MinClase:** Corresponde a la categoría a la que pertenece la materia en la que el estudiante obtuvo menor nota en el ciclo. Se despliega una lista con diversas materias en orden alfabético, una vez seleccione la materia se pondrá automáticamente la categoría correspondiente. Si no encuentra la materia seleccione “Otra” y la categoría será 0, no se preocupe esto se debe a que esta categoría no es relevante.
- **Siglas:** Encontrará un hipervínculo que lo llevará a otra hoja llamada “Siglas” allí encontrará una tabla (asegúrese de colocar la información del estudiante en la misma fila de estudiantes). Esta tabla contiene tres columnas:
 - **Programa:** Se despliega una lista que tiene diversos programas en orden alfabético. Si no encuentra el programa del estudiante ponga “Otra”.
 - **Carrera:** Se despliega una lista con dos opciones “1” y “2”, seleccione la opción correspondiente dependiendo si es el primer o segundo programa del estudiante.

- **Sigla generada:** En esta columna se mostrará la sigla que se generó, por lo que no debe modificarla. En caso de que sea 0 no se preocupe esto se debe a que la sigla no es relevante en ese caso. Finalmente, al lado de esta columna encontrará un hipervínculo para volver a la hoja principal “Estudiantes”.
 - **Materias vistas:** Debe colocar el número de materias que la persona vio en el ciclo correspondiente. Posteriormente se abrirán nuevas columnas dependiendo del número de materias que vio la persona ya que para cada una se abrirán dos columnas, una en la cual debe colocar la nota que obtuvo en la materia y la otra en la cual debe poner los créditos de esa materia.
-
- Al finalizar de llenar todos los datos diríjase a la hoja “Botones” y seleccione el de “GUARDAR ARCHIVO”. Luego, seleccione en que parte de su ordenador quiere guardar la información.
 - El archivo guardado es el que debe subir en la interfaz para poder ver los resultados.
 - Antes de cerrar la plantilla seleccione el botón “REINICIAR PLANTILLA” para que quede limpia y lista para usar las veces que desee.