



Manual de Usuario
SAEw Control Docente-
Usuario
Subdecano/Subdirector

+

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	4
2	ALCANCE	4
3	DEFINICIONES	4
4	GUÍA DE USUARIO	4
4.1	Ingreso al SAEw-Créditos	4
4.2	Opción "Ingreso Tema Atrasado"	7
4.3	Opción "Certificación de Cumplimiento"	8

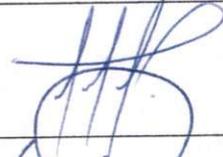
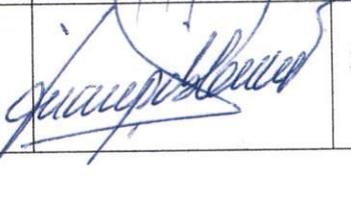
TABLA DE FIGURAS

Figura 1:	Acceso al SAEw desde el portal web institucional	5
Figura 2:	Pantalla de inicio de sesión del SAEw	5
Figura 3:	Pantalla de Ingreso al Sistema	6
Figura 4:	Módulos SAEw	6
Figura 5:	Menú Autorizaciones para ingreso se tema atrasado	7
Figura 6:	Pantalla para autorización de registro de temas atrasados	7
Figura 7:	Reporte de autorizaciones registradas	8
Figura 8:	Menú Cumplimiento para registro de certificación	8
Figura 9:	Pantalla registro certificación de cumplimiento	9
Figura 10:	Reporte de certificación de cumplimiento	9



	MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO SUBDECAÑO/SUBDIRECTOR		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Actividad	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboración	Mónica Játiva	Líder de Procesos		26/08/2022
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		29/08/2022
Aprobación	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		29/08/2022



 **ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**
SECRETARÍA GENERAL
Certifico en legal forma que la fotocopia que antecede es fiel copia del original que consta de arch:

Quito a, **19 OCT 2022**


Abg. Fernando Calderón Ordóñez
SECRETARIO GENERAL

	MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO SUBDECANO/SUBDIRECTOR		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Razones del Cambio	Realizado por	Fecha
1.0	Creación del Manual	Jorge Albuja	16/07/2020
2.0	Actualización del Manual	Mónica Játiva	26/08/2022



	MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO SUBDECANO/SUBDIRECTOR		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

1 OBJETIVO

Proporcionar al usuario una guía sobre la funcionalidad que dispone el SAEw para el ingreso de autorizaciones para el registro de temas atrasados y registro de certificación de cumplimiento.

2 ALCANCE

Este manual está dirigido a Subdecano y Subdirector de la ESFOT, y está orientado a guiar en la funcionalidad para el ingreso de autorizaciones para el registro de temas atrasados y registro de certificación de cumplimiento.

3 DEFINICIONES

- **Ingreso de temas dictados:** el personal docente debe registrar los temas dictados el día que corresponda, sin embargo, por temas de conectividad, podrá hacerlo hasta los 6 primeros días después de haber dictado la clase. El listado fecha a fecha para el ingreso de los temas se presentará con base en el registro del plan micro curricular que el personal docente ingresa semestralmente una vez que ha sido designado a dictar una asignatura.
- **Autorización registro de tema atrasado:** en forma excepcional, si un docente no registró el tema en el plazo establecido, después de haber dictado la clase, podrá solicitar por correo electrónico al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, la autorización para registro de tema atrasado incluyendo la justificación respectiva.

4 GUÍA DE USUARIO

4.1 Ingreso al SAEw-Créditos

Mediante un explorador web, ingresar al portal web de la EPN usando la dirección <https://www.epn.edu.ec>. En la pantalla que se presente debe hacer clic en **SII**, luego de lo cual se desplegarán los módulos del Sistema Integrado de Información (SII); posteriormente se debe seleccionar el módulo **SAEw-Créditos** (ver Fig. 1).





**MANUAL DE USUARIO
CONTROL DOCENTE USUARIO
SUBDECANO/SUBDIRECTOR**



Código: EPN-DGIP-MU-010

Versión: 002

Elaborado: 16/05/2019



Figura 1: Acceso al SAEw desde el portal web institucional

A continuación, se presentará la pantalla de inicio de sesión mostrada en la Fig. 2, se debe escoger en **Modo** la opción **ADMINISTRATIVO**, luego ingresar el usuario y la contraseña de acceso, finalmente se debe hacer clic en el botón **INGRESAR AL SISTEMA**.

Figura 2: Pantalla de inicio de sesión del SAEw



Se presentará la pantalla mostrada en la Fig. 3, en la cual se indicarán los datos del usuario en los campos **Nombre**, **Facultad**, **Carrera** y **Periodo**. Una vez escogido el **Periodo** en el que se requiere ingresar presionar el botón **INGRESAR AL SISTEMA**.

✓



MANUAL DE USUARIO
CONTROL DOCENTE USUARIO
SUBDECANO/SUBDIRECTOR



Código: EPN-DGIP-MU-010

Versión: 002

Elaborado: 16/05/2019

Inicio de Sesión

Modo: ADMINISTRATIVO

Usuario:

Clave:

Nombre:

Facultad:

Carrera:

Periodo: 2022-A

INGRESAR AL SISTEMA SALIR DEL SISTEMA

Figura 3: Pantalla de Ingreso al Sistema

Cuando se despliegue la pantalla mostrada en la Fig. 4, se presentarán los módulos del SAEw. En esta pantalla el usuario deberá escoger el módulo **CONTROL DOCENTE**.

Módulos

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	INFORMACIÓN ESTUDIANTE	REGISTRO Y MATRICULACIÓN	REGISTRO DE CALIFICACIONES	CONTROL DOCENTE
GESTIÓN DE TESIS	SILABO	ENCUESTAS	AUDITORÍA	GERENCIAL
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	TUTORÍA ACADÉMICA			

Figura 4: Módulos SAEw



4.2 Opción “Ingreso Tema Atrasado”

Para el ingreso de autorizaciones para el ingreso de temas atrasados, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT debe escoger el menú **AUTORIZACIONES**, luego la opción **Ingreso Tema Atrasado** (ver Fig. 5).

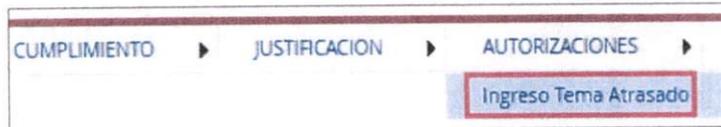


Figura 5: Menú Autorizaciones para ingreso se tema atrasado

Se presentará la pantalla **AUTORIZACIÓN REGISTRO ATRASADO DE TEMAS** indicada en la Fig. 6, en la cual en el campo **Carrera** debe seleccionar la carrera del docente solicitante, en el campo **Profesor** debe seleccionar el nombre del docente solicitante, en el campo **Materia** debe seleccionar la asignatura sobre la cual se requiere autorizar el ingreso de tema atrasado y en el campo **Paralelo** debe seleccionar el grupo de la asignatura sobre la cual se requiere autorizar el ingreso de tema atrasado; en el campo **Justificación** se debe ingresar la razón por la cual se está autorizando el registro de tema atrasado y en el campo **Fecha** debe ingresar la fecha del tema no dictado sobre el cual se ha solicitado la autorización. Finalmente debe presionara en el botón **Guardar** para registrar la autorización de tema atrasado.

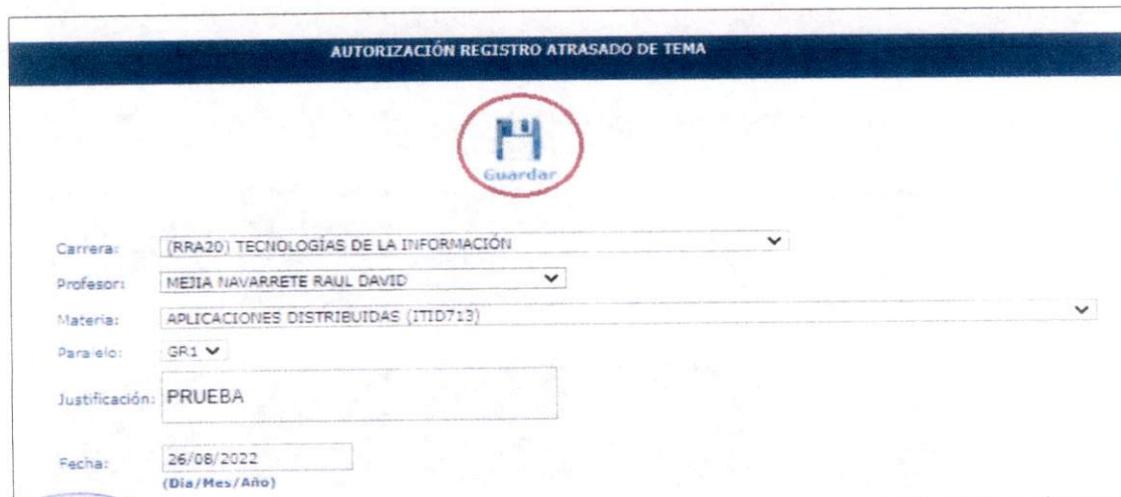


Figura 6: Pantalla para autorización de registro de temas atrasados



Una vez que se ha guardado la autorización del registro de tema atrasado, el sistema desplegará el siguiente mensaje: **Autorización guardada exitosamente.**, y presentará la lista de autorizaciones registradas (ver Fig. 7).

AUTORIZACIÓN REGISTRO ATRASADO DE TEMA							
Autorización guardada exitosamente.							
Carrera:	[(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN]						
Profesor:	[MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID]						
Materia:	[APLICACIONES DISTRIBUIDAS (ITID713)]						
Paralelo:	[GR1]						
Justificación:	[PRUEBA]						
Fecha:							
Nro.	Profesor	Materia	Paralelo	Carrera	Fecha Registrar Cumplimiento	Fecha Autoriza	Documento
1	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	DISEÑO DE TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR / PREPARACION EXAMEN DE CARACTER COMPLEXIVO	GR4-TI	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	18/05/2022 0:00:00	27/05/2022 12:38:49	Olvido de registro
2	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	DISEÑO DE TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR / PREPARACION EXAMEN DE CARACTER COMPLEXIVO	GR4-TI	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	24/08/2022 0:00:00	13/09/2022 15:25:07	olvido involuntario
3	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	APLICACIONES DISTRIBUIDAS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	25/08/2022 0:00:00	13/09/2022 15:22:07	olvido involuntario
4	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	DISEÑO DE TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR / PREPARACION EXAMEN DE CARACTER COMPLEXIVO	GR4-TI	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	24/08/2022 0:00:00	13/09/2022 15:23:44	olvido involuntario
5	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	APLICACIONES DISTRIBUIDAS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	29/08/2022 0:00:00	11/10/2022 15:52:28	PRUEBA MANUAL
6	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	APLICACIONES DISTRIBUIDAS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	26/08/2022 0:00:00	11/10/2022 15:59:52	PRUEBA
7	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	APLICACIONES DISTRIBUIDAS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	12/05/2022 0:00:00	24/05/2022 16:48:02	Olvido de registro
8	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	DISEÑO DE TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR / PREPARACION EXAMEN DE CARACTER COMPLEXIVO	GR4-TI	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	11/05/2022 0:00:00	24/05/2022 16:48:20	Olvido de registro
9	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	APLICACIONES DISTRIBUIDAS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	13/05/2022 0:00:00	24/05/2022 16:48:33	Olvido de registro
10	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	REDES E INTRANETS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	09/05/2022 0:00:00	24/05/2022 16:48:51	Olvido de registro
11	MEJIA NAVARRETE RAUL DAVID	REDES E INTRANETS	GR1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	16/05/2022 0:00:00	24/05/2022 16:49:07	Olvido de registro

Figura 7: Reporte de autorizaciones registradas

4.3 Opción "Certificación de Cumplimiento"

Para el registro de certificación de cumplimiento mensual, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT debe escoger el menú **CUMPLIMIENTO**, luego la opción **Certificación Cumplimiento** (ver Fig. 8).

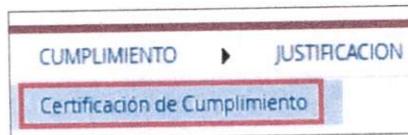


Figura 8: Menú Cumplimiento para registro de certificación

Se presentará la pantalla **CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO** indicada en la Fig. 9, en la cual en el campo **Carrera** debe seleccionar la carrera requerida para registrar la certificación de cumplimiento, en el campo **Año** se presentará el año en curso, en el campo **Mes** se presentará el mes actual (puede

seleccionar otro mes en caso de requerirlo); y una vez revisada la información, se debe seleccionar el campo **Enviar Cumplimiento** para indicar que requiere enviar el cumplimiento. Finalmente debe presionara en el botón **Guardar** para registrar la certificación de cumplimiento.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO




Carrera: (RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Año: 2022
 Mes: 8
 Enviar Cumplimiento:

Selecciones y presione Guardar

 Fecha Envío Cumplimiento:
 Responsable:

Nro.	Profesor	Materia	Paralelo	Hs. Dictado	Faltas	Justificadas	Injustificadas	Temas Registrados	Temas No Registrados
1	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR1	2 6	0	0	0	3	0
2	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR2	2 4	0	0	0	2	0
3	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR3	2 6	0	0	0	4	0

Figura 9: Pantalla registro certificación de cumplimiento

Una vez que se ha guardado la certificación de cumplimiento, el sistema desplegará el siguiente mensaje: **Certificación Realizada con éxito...**, y presentará el reporte de cumplimiento registrado (ver Fig. 10).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO



Certificación realizada con éxito....

 Carrera: (RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Año: 2022
 Mes: 8
 Enviar Cumplimiento:

 Fecha Envío Cumplimiento: jueves, 15 de septiembre de 2
 Responsable: PhD. Jorge Andrés Rosales Ac.

Nro.	Profesor	Materia	Paralelo	Hs. Dictado	Faltas	Justificadas	Injustificadas	Temas Registrados	Temas No Registrados
1	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR1	2 6	0	0	0	3	0
2	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR2	2 4	0	0	0	2	0
3	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS	GR3	2 6	0	0	0	4	0
4	ACOSTA HURTADO TANIA ALEYDA	INGENIERIA DE DATOS	GR1	5 20	0	0	0	12	0
5	TOTAL			38	0	0	0	21	0

Figura 10: Reporte de certificación de cumplimiento

