



Manual de Usuario
SAEw Control Docente-
Usuario Personal
Administrativo



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 "Registrar Cumplimiento Docente" | 7 |

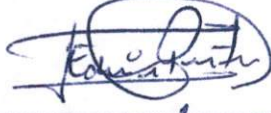

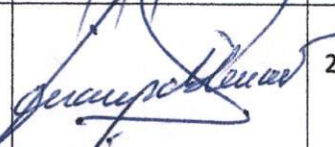
TABLA DE FIGURAS

| | | |
|-----------|--|---|
| 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 Cumplimiento para registro de faltas | 7 |
| Figura 6: | Pantalla para registro de cumplimiento-faltas..... | 7 |
| Figura 7: | Reporte de registro de cumplimiento diario con registro de faltas..... | 8 |



| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
|  | MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO |  | Código: EPN-DGIP-MU-010 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 16/05/2019 |

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

| Actividad | Nombre | Cargo | Firma | Fecha |
|-------------|------------------|--|---|------------|
| Elaboración | Edwin Patiño | Especialista de TIC 3 |  | 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 p.

Quito a, **19 OCT 2022**



Abg. Fernando Calderón Ordóñez
SECRETARIO GENERAL

| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
|  | MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO |  | 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 Líder de TIC | 16/07/2020 |
| 2.0 | Actualización del Manual | Edwin Patiño Especialista de TIC 3 | 26/08/2022 |



| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
|  | MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO |  | 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 la revisión del cumplimiento de registro de los temas dictados y el registro de las faltas.

2 ALCANCE

Este manual está dirigido al personal administrativo, y está orientado a guiar en la funcionalidad que dispone el SAEw para la revisión del cumplimiento de registro de los temas dictados y el registro de las faltas.

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.
- **Revisión de cumplimiento diario:** el personal administrativo de la Unidad Académica debe realizar la revisión del cumplimiento diario del registro de temas dictados por el personal docente. Se recomienda al personal administrativo realizar recordatorios al personal docente en caso de que no se haya registrado la información.

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).



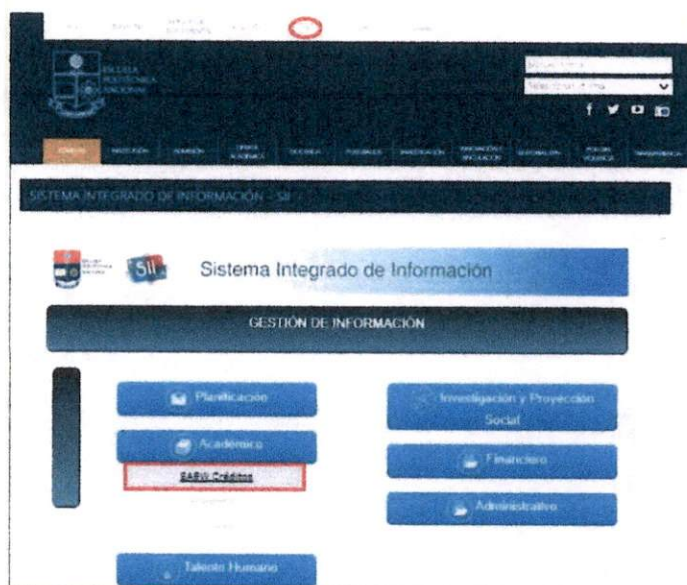


Figura 1: Acceso al SAEw desde el portal web institucional

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**.

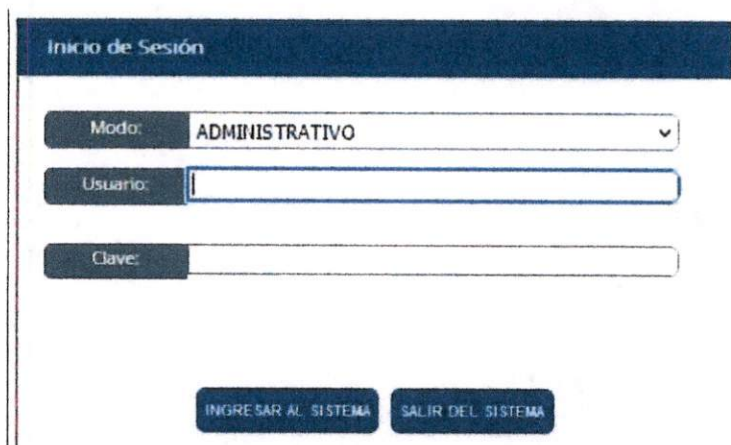


Figura 2: Pantalla de inicio de sesión del SAEw

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**.

Inicio de Sesión

Modo: ADMINISTRATIVO

Usuario:

Clave:

Nombre:

Facultad:


Carrera:


Periodo: 2022-A


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


 PLANIFICACION
ACADEMICA


 INFORMACION
ESTUDIANTIL


 REGISTRO Y
MATRICULACION


 REGISTRO DE
CALIFICACIONES


 CONTROL
DOCENTE



 SILABO

Figura 4: Módulos SAEw

4.2 Opción “Registrar Cumplimiento Docente”

Para la revisión del cumplimiento de registro de temas dictados y el registro de faltas, el personal administrativo debe escoger el menú **CUMPLIMIENTO**, luego la opción **Registrar Cumplimiento Docente** (ver Fig. 5).

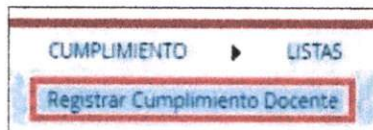



Figura 5: Menú Cumplimiento para registro de faltas

Se presentará la pantalla **REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DIARIO** indicada en la Fig. 6, en la cual en el campo **Carrera** debe seleccionar la carrera requerida, en el campo **Fecha** debe ingresar la fecha sobre la cual se requiere realizar la revisión para el registro de faltas, seguidamente se presentará el reporte de los temas registrados por cada **Profesor**. Usando la columna **Registro Faltas**, se deben marcar los registros con faltas, según corresponda. Finalmente debe presionara en el botón **Guardar** para registrar las faltas ingresadas.



| Horas 1 | Horas 2 | Nro Generos | Código | Profesor | CodMat | Paralelo | Matrícula | Temas | Observación | Registro Faltas | Cumplimiento |
|---------|---------|-------------|------------|-----------------------------------|----------|----------|-----------|--|--|-------------------------------------|--------------|
| 7 | 9 | 1 | 1308669496 | ANCHUNDIA VALENCIA CARLOS EDUARDO | ISWD751 | GR15W | | VERIFICACION Y VALIDACION DE SOFTWARE | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 7 | 9 | 1 | 1715046742 | LARCO AMPUDIA ENRIQUE ANDRES | ICCD324 | GR15W | | MATEMATICAS COMPUTACIONALES Y TEORIA DE LA COMPUTACION | 4.2. Ciclos de Hamilton y el problema del vendedor | | |
| 7 | 9 | 1 | 1311967101 | LOPEZ ARIAS ALISSON LORENA | PISD134L | GR55W2 | | LABORATORIO MECANICA NEWTONIANA | Práctica 11: Péndulo balístico | | |

Figura 6: Pantalla para registro de cumplimiento-faltas

Una vez que se ha guardado el registro de faltas, el sistema desplegará el siguiente mensaje: **Los registros se han guardado exitosamente.**, y presentará el reporte de registro de cumplimiento diario con las faltas ingresadas (ver Fig. 7).

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DIARIO




Los registros se han guardado exitosamente

Carrera:

Fecha:

(Día/Mes/Año)

| Row#1 | Horas 2 | Reo. Sección | Código | Pro/Tesor | Cul/Mat | Par abelo | Materia | Tema | Observación | Registro Falta | Cumplimiento |
|-------|---------|--------------|------------|-----------------------------------|---------|-----------|--|--|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 7 | 9 | 1 | 130668496 | ANCHUNDIA VALENCIA CARLOS EDUARDO | ISW0752 | GR15W | VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE SOFTWARE | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 9 | 1 | 1715046742 | LARCO AMPUDIA ENRIQUE ANDRÉS | 10CD024 | GR15W | MATEMÁTICAS COMPUTACIONALES Y TEORÍA DE LA COMPUTACIÓN | 4.2. Ciclos de Hamilton y el problema del vendedor | Claase interactiva con ejercicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Figura 7: Reporte de registro de cumplimiento diario con registro de faltas

