UNIVERSIDAD DEL NORTE

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES



SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE

MANUAL DEL USUARIO ADMINISTRADOR

Elaborado por:

Úbimo S.A.S.

Revisado y Aprobado por:

Barranquilla, 15 de junio de 2018

-

Tabla de contenidos

Introducción

Descripción general del sistema

Objetivos del sistema de información

<u>Audiencia</u>

Ingresando al sistema

<u>Ingreso al portal de funcionarios</u> <u>Seleccionar el enlace del sistema de evaluación docente</u> <u>Página inicial de evaluación docente.</u> <u>Cerrar sesión</u>

Descripción del sistema

Pantalla principal

<u>Administración</u>

Usuarios Roles Afirmaciones Frecuencias Dimensiones **Periodos-Niveles** Pasos de afirmación abierta Pasos de afirmación cerrada sin frecuencia Pasos de afirmación cerrada con frecuencia Encuestas Configuración de encuestas Detalle de configuración de encuestas Detalle de configuración de encuesta borradas Alerta por cobertura Parametros generales Duplicar parametrización Alerta por colores Precálculo de reportes

Reportes

Reporte por coberturaEstudiantes sin encuestaSesiones inconsistentesAfirmaciones de texto libre para pregradoAutoevaluación por profesor para pregradoEvaluación docente por institución para pregradoEvaluación docente por división para pregrado

Evaluación docente por departamento para pregradoEvaluación docente por profesor para pregradoEvaluación docente por asignatura para pregradoAfirmaciones de texto libre para posgradoAutoevaluación por profesor para posgradoEvaluación docente por institución para posgradoEvaluación docente por división para posgradoEvaluación docente por departamento para posgradoEvaluación docente por departamento para posgradoEvaluación docente por profesor para posgradoEvaluación docente por división para posgradoEvaluación docente por generatemento para posgradoEvaluación docente por profesor para posgradoEvaluación docente por generatemento para posgradoEvaluación docente por asignatura para posgrado

1. Introducción

Este documento contiene la descripción general y guía práctica para la utilización de los módulos administrativos del sistema de evaluación docente. Los usuarios del sistema podrán hacer uso de este manual para contestar sus inquietudes con respecto a cómo operar el sistema de manera adecuada y consultar las preguntas frecuentes acerca del uso y/o manejo del Sistema de información.

2. Descripción general del sistema

El sistema está compuesto por dos componentes principales, el módulo de evaluación mediante el cual todos los estudiantes y/o profesores de pregrado, posgrado o extensión pueden responder las encuestas docentes para cada una de las materias que tienen registradas en un periodo, y por otro lado, está el módulo de administración que permite a usuarios administrativos configurar y asignar las encuestas que deben realizar los estudiantes o profesores en un periodo estudiantil.

3. Objetivos del sistema de información

- 3.1. Realizar encuestas docentes por NRC
- 3.2. Crear, consultar, editar y eliminar periodos-niveles
- 3.3. Crear, consultar, editar y eliminar dimensiones
- 3.4. Crear, consultar, editar y eliminar afirmaciones
- 3.5. Crear, consultar, editar y eliminar frecuencias
- 3.6. Crear, consultar, editar y eliminar encuestas.
- 3.7. Asignar encuestas por división, departamento, materia, NRC y sesión.

4. Audiencia

Este documento va dirigido a todas las personas que están involucradas como responsables en los trámites relacionados con la configuración general del sistema de evaluación.

5. Ingresando al sistema

Los pasos para ingresar al sistema se describen a continuación:

5.1. Ingreso al portal de funcionarios

Ingresar al portal de funcionarios y diligenciar las credenciales de autenticación. Ver figura 1.

Secure Access Login User Name: bosso Password:	Welcome to HySunGard University. This secure site provides students, faculty, staff, and other university affiliates with single sign-on access to multiple sources of campus information and services. MySunGard University provides you with full Intranet and Internet services making it easier for you to do "business" with the university. Enjoy! What's Inside? Personal course data and information Image: Course data and information Image: Course data and information Image: Email, calendaring, and address books: Manage your personal, course and school email, tasks and calendars
LOGIN dear	Communities and Collaboration: Create, manage and join group homepages for clubs, affiliations and interests Registration, grades, academic profile, transcripts, financial aid, pay fees & more Languages: English Spanish Evench Russian Nederlands Svenskt Italians Undu Chinese (Simplified) Deutsch Japanese Creation Czech Polish
	© 1995 - 2011 SunGard All Rights Reserved. SUNGARD HIGHER

Figura 1. Inicio de sesión en el sistema.

5.2. Seleccionar el enlace del **sistema de evaluación docente**

Seleccionar la opción del **sistema de evaluación docente** ubicada en el menú de enlaces, a la derecha de la pantalla. Ver figura 2.

ouncements						Ali 💽	Search
							Enlaces
nject						Preview	
a convocatoria para el Concursi ido de pregrado de las universio nular la investigación.	Nacional Otto d ades miembros o	e Greiff Qu fel concurs	ie seleccio so para pro	omover	remia los mejores trabajo r la excelencia académica	Ver más Delivery Date: February 23, 2012	Programotios de Berecho Programa Mérito Estudiantil Begistro Desarrollos Ambientales
indar Immary Day Week M	onth Year	Events					Bienestar Universitario Instituto de Idiomas CEC Convenio SIGUEME Servicios Almasén XM5
Thursday		April 12,	2012		Time Title	Type	Investigaciones Cooperación Internacional
	S M	тw	ΤF	s	There are no or	ente en this day.	Publicaciones Unipagos, Portal de Pagos
	1 2	3 4	5 6	Z	i inere are no ev	ents on this day.	Boletín de Ingenierías
	1 4			14	Showing 0 results.		 Planes de Financiación
10	8 9	10 11	12 13				
12	8 9	10 11	12 13	17			Servicios TIC Provecto portatolio docente (Para pruebas)
12	8 9 15 16	10 11 17 18	12 13 19 20	21			Servicios TIC Provecto portafolio docente (Para pruebas)
12	1 £ 8 9 15 16 22 23	10 11 17 18 24 25	12 13 19 20 26 27	17 21 28			Servicios TIC Proyecto portafolio docente (Para pruebas) Biblioteca KARL C. PARRISH

Figura 2. Listado de enlaces disponibles de usuario.

5.3. Página inicial de evaluación docente.

Luego de seleccionada la opción se mostrará la pantalla del sistema con las opciones disponibles. Ver figura 3.



Figura 3. Acceso exitoso al sistema.

Si por algún motivo el usuario no está habilitado en la aplicación se mostrará un mensaje de alerta indicando que no se encuentra activo. Ver figura 4.



Figura 4. Intento de acceso con usuario inválido.

5.4. Cerrar sesión

Para salir del sistema se debe seleccionar la opción Salir ubicada en la esquina superior derecha de la aplicación, una vez haya sido seleccionada se mostrará un mensaje indicando que se ha finalizado la sesión exitosamente. Ver figura 5.

Sesión finalizada

Se ha cerrado la sesión de usuario satisfactoriamente.

Volver a inicio

Figura 5. Cierre de sesión exitoso.

6. Descripción del sistema

Al ingresar al sistema se mostrará la pantalla principal del mismo, la cual está conformada por 3 áreas principales.

6.1. Pantalla principal



Figura 6. Pantalla principal.

Cabecera: en esta parte se muestra el nombre del sistema, de usuario, los logos institucionales y la opción para salir del sistema. Esta área siempre estará visible en la aplicación.



Figura 7. Cabecera.

← Salir

Menú: localizado en la izquierda de la pantalla, este es el menú principal de la aplicación, en este se muestran las opciones que tiene disponible el usuario que se ha autenticado.

ADM	INISTRACION
ľ	Afir. abiertas
💭 freci	Afir. cerradas con uencia
습 freci	Afir. cerradas sin uencia
	Afirmaciones
	Alerta por cobertura
🔲 encu	Configuración de Jestas
iii encu	Detalle configuración de Jestas
() encu	Detalle configuración de Jestas borradas
8	Dimensiones
	Encuestas
	Etiquetas
	Frecuencias
Φ_0°	Parámetros generales
	Periodos-Niveles
	Roles
	Usuarios
REPC	ORTES
	Cobertura
	Estudiantes sin encuestas

Figura 8. Menú principal.

Área central: localizada en el centro de la pantalla, en esta parte se cargarán los listados y formularios de la aplicación al momento de escoger una opción del menú principal.

Existen 2 tipos de vistas en el sistema de evaluación docente, este tipo de vistas son las que se cargarán en el área central descrita en 6.1, estas se describen a continuación:

• Listados: se usan para mostrar varios registros al tiempo, estos registros pueden ser filtrados por diversos campos dependiendo de la opción que se haya escogido en el menú principal.

UNIVERSIDAD DEL NORTE	SISTEM/	A DE EVALUACIÓN DOCENTE Rosso (Rpessel)				~	Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas	Lusuarios	Administrar usuarios del sistema Fuentere de usuario Filtro de búsqueda Filtro de búsqueda		Estado	ADMINISTRA	ACIÓN > U	ISUARIO:
 Detalle configuración de encuestas borradas 	Unuaria	Newsford da use ante	Catula	Estado	Antimes		
	Internet						
C Encuestas							
 Enquetes Enquetes 	OF 25228						
Parámetros generales	dabba			# hadivp			
Periodos-Niveles	dressira	Listado de registros					
🗄 Roles	javlerit:	Listado de registros					
🔒 Usuarios	vbeleno						
EPORTES	vparoja						
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 	Mostrando 1 al 7 (de 7 registros					1

Figura 9. Listado de tipos de usuarios.

 Formularios: se usan para mostrar y editar registros individualmente, estos se pueden mostrar directamente desde el menú principal o cuando se selecciona una opción de listado. Los formularios pueden contener cualquier tipo de campo, ya sea campos de texto, de selección o incluso otros listados, en la parte inferior de los formularios se mostrarán los botones de acciones disponibles y en el caso de que un formulario haya sido accedido desde un listado, se mostrará adicionalmente en la parte superior unos enlaces que permiten regresar al listado o a una vista anterior.

	-	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)		←] Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	D) (D	SUATIOS Administrar usuarios del sistema	ADMINISTRACIÓN > USUARIOS > EDITAND	o usuario
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Cédu 10	ıla * 42417154	Usuario * bposso	
 Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas 	Nom	bre de usuario Ikys Posso	Estado * ACTIVO	•
 Dimensiones Encuestas 		Rol ADMINISTRADOR	Descripción del rol	
Etiquetas Frecuencias Parámetros generales		CONSULTA	Aurimise auor	
 Pariodos-Niveles Roles 	0	ESTUDIANTE	Estudiante	
요 Usuarios REPORTES	E	Guardar		
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 				

Figura 10. Formulario tipos de usuarios.

7. Administración

7.1. Usuarios

Para administrar los usuarios del sistema, se debe escoger la opción **ADMINISTRACIÓN -> Usuarios** en el menú. Esto mostrará la siguiente pantalla (Figura 11):

	SISTEMA	DE EVALUACIÓN DO Posso (bposso)	DCENTE					€ Sa	alir
ADMINISTRACIÓN C Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	요 Usuarios	Administrar usuario	s del sistema				ADMINISTR	ACIÓN > USUA	NRIOS
 ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ◇ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura 	Usuario		Nombre de usuario	Cédula		Estado			
Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas	Q Buscar	a Borrar filtros	≡ Exportar a excel + Nuev	o usuario					
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Qusuarios REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas 	Usuario bposso carzuza djabba dmestra javierk vbeleno wpareja Mostrando 1 al 7 d	Nombre de usuar Belkys Posso Cindy Carolina N Daladier Jabba M Dina Luz Mestra Javier Mauricio K Viviana Milena B William Alberto P e 7 registros	to avarro Arzuza tolinares Polo Leber Espinosa eleño Fontalvo areja Navarro		Cédula 1042417154 1140819267 8534748 50905607 1047457845 28884585 72344773	Estado Activo Activo Activo Activo Activo Activo Activo Activo Activo	Acciones C Editar Editar Editar Editar Editar Editar	Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar	

Figura 11. Administración de usuarios

En la pantalla se observan los filtros de búsqueda, botones y el listado de los usuarios del sistema.

La búsqueda de un determinado usuario se hace llenando la sección de filtros; se puede filtrar el listado por alias, nombre de usuario, la cédula y/o el estado. Los estados de usuario pueden ser: activo e inactivo. Al terminar de rellenar los filtros se presiona el botón que dice Buscar, esto hará que se actualice el listado de usuarios.

Para crear un nuevo usuario se presiona el botón Nuevo usuario, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario donde hay que diligenciar los siguientes datos del usuario: el número de cédula, y el estado, los demás campos son diligenciados automáticamente por el sistema y son obtenidos del sistema externo donde está almacenada la información de los funcionarios, **se debe resaltar que el sistema sólo almacenará la información de los usuarios de administración o consulta, en ningún caso el sistema almacenará a los profesores o estudiantes.**

Adicionalmente se deben especificar los roles a los que pertenece el nuevo usuario. El sistema permitirá asociar 1 o más roles al usuario.

Al terminar se presiona el botón Guardar usuario, esto hace que se almacenen los datos en el sistema.

	-	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)	Salir	
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas con frecuencia	ט לב	SUARIOS Administrar usuarios del sistema	ADMINISTRACIÓN > USUARIOS > EDITANDO USUARIO	D
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Cédu 104	la* 12417154	Usuario * bposso	
 Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de 	Nom	bre de usuario kys Posso	Estado * ACTIVO	
encuestas borradas Dimensiones Encuestas	Selec	cione los roles que desea asignar Rol	Descripción del rol	
 ✓ Etiquetas i≡ Frecuencias ∞ Parámetros generales 		ADMINISTRADOR CONSULTA DOCENTE	Administrador Docente	
 Periodos-Niveles Roles 	0	ESTUDIANTE	Estudiante	
요 Usuarios REPORTES		Guardar		
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 				

Figura 12. Guardar usuario.

Para regresar al listado se presiona el botón Volver.

De vuelta en el listado podemos observar (Figura 13) que hay una columna llamada Acciones, y para cada fila del listado se encuentran dos botones: Editar y Borrar.

Usuario	Nombre de usuario	Cédula	Estado	Acciones
bposso	Belkys Posso	1042417154	 Activo 	🕼 Editar 🔯 Borrar
carzuza	Cindy Carolina Navarro Arzuza	1140819267	× Inactivo	🕼 Editar 🗊 Borrar
djabba	Daladier Jabba Molinares	8534748	× Inactivo	🛿 Editar 💼 Borrar
dmestra	Dina Luz Mestra Polo	50905607	🗸 Activo	🕼 Ediltar 💼 Borrar
avierk	Javier Mauricio Kleber Espinosa	1047457845	 Activo 	🕑 Editar 📋 Borrar
vbeleno	Viviana Milena Beleño Fontalvo	32884585	 Activo 	🛛 Editar 🕅 Borrar
wpareja	William Alberto Pareja Navarro	72344773	 Activo 	🛙 Editar 🛙 🖻 Borrar

1

Mostrando 1 al 7 de 7 registros



Cuando presionamos el botón Editar, la vista cambia a un formulario que cargará los datos de la fila seleccionada permitiendo que se pueda modificar los datos del usuario. Para registrar los cambios se presiona el botón Guardar usuario, y regresamos al listado usando los enlaces de la parte superior.

El botón Borrar, se presiona cuando se requiere eliminar al usuario del sistema. Se pedirá una confirmación de la acción antes de hacer el borrado (Figura 14). La lista se actualizará después de esto.



Figura 14. Confirmación borrado usuario

Por último, hay un botón que dice Exportar a excel, (Figura 15), al presionarlo se generará un archivo que será guardado en la ubicación deseada. El archivo generado consiste en en listado de todos los usuarios del sistema (Figura 16).

	SISTEMA DE	EVALUACIÓN DO	CENTE					€]Salir
ADMINISTRACIÓN C Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	A Usuarios Adr	ninistrar usuarios	s del sistema				ADMINISTRA	DÓN > U	SUARIOS
Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de	Usuario		Nombre de usuario	Cédula		Estado			•
encuestas Detalle configuración de encuestas borradas	Q Buscar //	Nombre de usuar	E Exportar a excel	uevo usuarlo	Cédule	Estado	Appiones		
Comensiones Encuestas Diquetas	bposso Gerzuza	Belkys Posso Cindy Carolina Na	everto Actuate		1042417154	✓ Adivo IX Inactivo	07 Editor 07 Editor	0 Borrar 0 Borrar	
Frecuencias Parámetros generales Parámetros bitector	djabbe dmestra	Deladier Jabba M	tulinames Polio		8534748	# Inactivo	07 Editor 17 Editor	0 Borrar 0 Borrar	
Roles	javierit vbolano	Javier Mauricio K	ister Espinosa		1047457845	✓ Activo	17 Editor	0 Borrar	
REPORTES © Cobertura	wparnja	William Alberto Pi	angja Nawarro		72344773	✓ Adho	97 Editor	8 Bornar	
Estudiantes sin encuestas	Mostrando 1 al 7 de 7 e	egistros							1

Figura 15. Exportar a excel.

			br o								
	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View				
Fil	From Fro eMaker HT	m From ML Text	New Database Query	Refresh All	Connections Properties Edit Links	× A Z Z A ↓	Az	Filter	📡 c 😿 A	lear dvanced	Text Colum
	Ψ 	B	J~	r	D	F	F		G	н	
1	Usuario	Estado	Nombre compl	eto	Documento	-		-		1.90	
2	bposso	Activo	Belkys Posso		1042417154		1				
3	carzuza	Inactivo	Cindy Carolina	Navarro Arzuza	1140819267						
4	djabba	Inactivo	Daladier Jabba	Molinares	8534748						
5	dmestra	Activo	Dina Luz Mestra	a Polo	50905607			_			
6	javierk	Activo	Javier Mauricio	Kleber Espinosa	1047457845		1				
7	vbeleno	Activo	Viviana Milena	Beleño Fontalvo	32884585						
8	wpareja	Activo	William Alberto	Pareja Navarro	72344773						
9	- 105. 1981 - 1 G										
10											
11											
12							_				
13											
14							-	-			_
15							-	-			
10							-				
10		-					-				
10											
20							-	-			

Figura 16. Archivo CSV generado con los usuarios del sistema.

7.2. Roles

El sistema maneja dos tipos de roles de sistema, roles generales y roles dinámicos. Los roles generales pueden ser configurados y eliminados a criterios del administrador, son usados por aquellos usuarios que tienen funciones administrativas dentro del sistema. Los roles dinámicos por su parte son roles previamente creados en el sistema que no pueden editarse ni eliminarse y que se utilizan junto con la autenticación basada en valores de BANNER para dar acceso a estudiantes y profesores.

Para administrar los roles del sistema, se debe escoger la opción **ADMINISTRACIÓN -> Roles** en el menú. Esto mostrará la siguiente pantalla (Figura 17):

	SISTEMA DE	EVALUACIÓN DOCENTE o (bposso)				← Salir
ADMINISTRACIÓN	Roles Administr	ar roles del sistema			ADMINIST	ACIÓN > ROLES
 Afir, cerradas con frecuencia Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Nombre					
Detalle configuración de encuestas	Q Buscar	Borrar filtros + Nuevo	ol			
 Detalle configuración de encuestas borradas 	Nombre	Descripción		Asignación dinámica	Acciones	
 Dimensiones Encuestas 	ADMINISTRADOR	Administrador		NO	☑ Editar	@ Borrar
🖉 Etiquetas	CONSULTA			NO	2 Editor	ü Borrar
Frecuencias	DOCENTE	Docente		SI		
Parametros generales Periodos-Niveles	ESTUDIANTE	Estudiante		SI		
Constant and the second secon	Mostrando 1 al 4 de 4 r	egistros				1

Figura 17. Listado de roles.

En la pantalla se observan el filtro de búsqueda, botones y el listado de los roles del sistema.

La búsqueda de un determinado rol se empieza llenando la sección de filtros; se puede filtrar el listado por el nombre del rol.

Al terminar de llenar el filtro se presiona el botón que dice Buscar, esto hará que se actualice el listado de roles. Figura 18.

administrad				
Q Buscar	<i>B</i> Borrar filtros	+ Nuevo rol		
	11.0			
Nombre	Descripción		Asignación dinámica	Acciones

Figura 18. Búsqueda de rol.

Para crear un nuevo rol se presiona el botón Nuevo Rol, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 19.

	4	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Beikys Posso (bposso)		수는 Salir
ADMINISTRACIÓN	C) Ro	les Administrar roles del sistema		ADMINISTRACIÓN > ROLES > CREANDO ROL
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones 	Nomb	re *		
Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de	AD! Descr	VINISTRADOR		
encuestas O Detalle configuración de encuestas borradas	Admir	iistrador		
Dimensiones		Nombre de menú	Menú padre	
C Encuestas		Administracion	A desisionalite	
Eliqueus Frecuencias			Administración	
Parámetros generales		Air, cerradas cur recuencia	Administración	
Periodos-Niveles		Afirmacionae	Administración	
🔂 Roles		Alerte per coberture	Administración	
요 Usuarios		Cobartura	Reporter	
REPORTES				
Cobertura		Coniguración de encuestas	Administracion	
Estudiantes sin encuestas		Detaile configuración de encuestas	Administracion	
		Detaile configuración de encuestas borradas	Administración	
		Dimensiones	Administración	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	100 million (1997)	Encloste	Administración	

Figura 19. Ventana creación o edición de rol.

Se deben diligenciar el nombre del rol y la descripción del rol.

Adicionalmente se deben configurar las opciones del menú que van a poder acceder los usuarios que tengan el rol que actualmente se está creando o editando, para esto se selecciona uno o más elementos del menú del listado inferior.

Al terminar se presiona el botón Guardar rol, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de roles, se puede observar que al lado derecho de cada rol hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nuevo rol, solo que con los datos del rol precargados. El botón "Borrar" elimina el rol.

Nombre	Descripción	Asignación dinámica	Acciones
ADMINISTRADOR	Administrador	NO	🕼 Editar 🛍 Borrar
CONSULTA		NO	🛙 Editar 🔯 Borrar
DOCENTE	Docente	SI	
ESTUDIANTE	Estudiante	SI	

1

Mostrando 1 al 4 de 4 registros



Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el rol será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el rol permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.

¿Desea borrar el registro?	CONFIRMACIÓN	
	¿Desea borrar el registro?	
		Contraction of the

Figura 21. Confirmación borrado rol

7.3. Afirmaciones

Las afirmaciones son enunciados o preguntas que representan una característica cualitativa del profesor y/o su clase. Existen cuatro tipos de afirmaciones:

- **Afirmación abierta texto:** esta afirmación es usada para representar un texto abierto que el estudiante puede diligenciar respecto al profesor.
- Afirmación abierta dual: es una pregunta de selección única SI o NO.
- Afirmación cerrada sin frecuencia: es una afirmación que puede ser calificada con 1 o 5 estrellas.
- Afirmación cerrada con frecuencia: es una afirmación que puede tener 3, 4 o 5 posibles opciones de respuesta (frecuencias).

Para ingresar a esta opción se presiona el menú: **ADMINISTRACIÓN** -> **Afirmaciones**. Esta opción permite a los administradores crear la biblioteca de afirmaciones disponibles que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior.

	SISTEM	A DE EVALUACIÓN D /s Posso (bposso)	OCENTE				←] S	alir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	⊘ Afirmaci	iones Administrar	r afirmaciones de	l sistema		AD	MINISTRACIÓN > AFIRMAC	IONES
⊘ Afirmaciones	Descripción		Estado		Tipo			
🛷 Alerta por cobertura	Description		LStado		-			
Configuración de encuestas					•			
Detalle configuración de encuestas	Q Buscar	🝠 Borrar filtros	≡ Exportar a	excel + Nu	eva afirmación			
Detalle configuración de encuestas borradas	Descripción			Estado	Tipo		Accionac	
Dimensiones	Descripcion	2 NY 12		Latado	npo		Acciones	
C Encuestas	Anote las sugereno mejore su curso	clas que deseas hacer par	a que el profesor	× Inactivo	Abierta Texto		🕼 Editar 🖞 🖞 Borrar	
Etiquetas Frecuencias	El profesor asiste a	a las clases y compromiso	s programados.	 Activo 	Cerrada sin frecuencia		🕝 Editar 🗴 🖞 Borrar	
© Parámetros generales	El profesor ayuda a	a conectar los temas tratac	dos con la realidad.	 Activo 	Cerrada con frecuencia		🕑 Editer 🔯 Borrer	
Periodos-Niveles	El profesor cumple	puntualmente con el hora	rio programado		-			
🗄 Roles	para el curso.			 Activo 	Cerrada sin frecuencia		Editar Borrar	
<u>A</u> Usuarios	El profesor desarro	olla evaluaciones que perm	niten a los	✓ Activo	Cerrada con frecuencia		🕑 Editar 🗴 🖞 Borrar	
REPORTES	estudiantes eviden	ciar lo que han aprendido.						
Cobertura	El profesor entrega tiempo previsto.	I los resultados de las eva	luaciones en el	 Activo 	Cerrada sin frecuencia		🕼 Editar 🛛 🖞 Borrar	
estudiantes sin encuestas	El profesor estimul conocimiento que s	a la motivación del estudia se está aprendiendo.	ante frente al	✓ Activo	Cerrada con frecuencia		🕼 Editar 🛛 🖞 Borrar	
	El profesor estimul	a la reflexión sobre la impo	ortancia de los		Annala and farmeric			

Figura 22. Pantalla de afirmaciones.

Para crear una nueva afirmación se presiona el botón Nueva afirmación, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 24.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)		← Salir
ADMINISTRACIÓN Ø Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Afirmaciones Administrar afirmaciones del sistema	Administración > Afirmaciones > o	REANDO AFIRMACIÓN
 ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ✔ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura ☐ Configuración de encuestas 	Estado * ACTIVO		
Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas	Descripción * El profesor cumple puntualmente con el horario programado	para el curso.	
 Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias 	Nombre corto *		h
Parámetros generales Periodos-Niveles Roles	Puntualidad del docente Tipo * Abierta Texto		
REPORTES	Nombre	Descripción	
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 	🛱 Guardar	No se encontraron registros	

Figura 23. Creación o edición de afirmaciones

Para crear una nueva afirmación se debe diligenciar el estado, la descripción, el nombre corto y el tipo de afirmación. **Una afirmación sólo podrá editarse si NO está asociada a algún paso de encuesta;** si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado de la misma para que no pueda ser usada en encuestas futuras.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE Relkys Posso (bposso)		-E:	Salir
ADMINISTRACIÓN Image: Afir, abiertas Image: Afir, cerradas con frecuencia	Afirmaciones Administrar afirmaciones del sistema		ADMINISTRACIÓN > AFIRMACIONES > CREANDO AFIRM	IACIÓN
Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas	Estado * ACTIVO			•
	Descripción * El profesor asiste a las clases y compromisos programados. Nombre corto * Asistencia del docente Tipo * Cerrada sin frecuencia			
 Frecuencias Parámetros generales 	Nombre	D	escripción	
 Periodos-Niveles Roles Usuarios 	🖹 Guardar	lo se encontraron r	gistros	
REPORTES © Cobertura © Estudiantes sin encuestas				

Figura 24. Edición de estado de afirmación asociado a paso de encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de afirmaciones, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva afirmación, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la afirmación.

Descripción	Estado	Tipo	Acciones
Anote las sugerencias que deseas hacer para que el profesor mejore su curso	× Inactivo	Abierta Texto	C Editar 🗊 Borrar
El profesor asiste a las clases y compromisos programados.	🗸 Activo	Cerrada sin frecuencia	🕼 Editar 🖞 Borrar
El profesor ayuda a conectar los temas tratados con la realidad.	 Activo 	Cerrada con frecuencia	🕼 Editar 🗊 Borrar
El profesor cumple puntualmente con el horario programado para el curso.	✓ Activo	Cerrada sin frecuencia	🗹 Editar 🗎 Borrar
El profesor desarrolla evaluaciones que permiten a los estudiantes evidenciar lo que han aprendido.	🗸 Activo	Cerrada con frecuencia	🕼 Editar 📋 Borrar
El profesor entrega los resultados de las evaluaciones en el tiempo previsto.	 Activo 	Cerrada sin frecuencia	🕑 Editar 🗇 Borrar

Figura 25. Edición y borrado de afirmaciones.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.

CONFIRMACIÓN	
¿Desea borrar el registro?	

Figura 26. Confirmación borrado afirmación

Por último, hay un botón que dice Exportar a excel, (Figura 27), al presionarlo se generará un archivo que será guardado en la ubicación deseada. El archivo

generado consiste en en listado de todas las afirmaciones del sistema (Figura 28).

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (Sposso)			- Salir
ADMINISTRACIÓN 67 Añr. abiertas 11 Añr. cerradas con frecuencia	O Afirmaciones Administrar afirmaciones de	i sistema		ADMINISTRACIÓN > AFIRMACIONES
Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas	Descripción Estado		Tipo 🔹	
Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de	Q. Buscar Borrar fitros Exportar a	excel + Nueva a	firmación	
encuestas borradas	Descripción	Estado	Тро	Acciones
C Encuestas	Anote las sugerencias que deseas hacer para que el profesor mejore su curso	# inactivo	Abierta Texto	2 Editar © Bornar
 Etiquetas Frecuencias 	El profesor asiste a las clases y compromisos programados.	√ Activo	Cerrada sin frecuencia	12 Editor 8 Borner
: Parámetros generales	El profesor ayuda a conectar los temas tratados con la realidad.	🗸 Activo	Cerrada con frecuencia	27 Editor © Borner
Periodos-Niveles Roles	El profesor oumple puntualmente con el horario programado para el curso.	√ Acho	Cerrade sin frecuencia	2 Editar 8 Bornar
Usuarios REPORTES	El profesor desarrolla evaluaciones que permiten a los estudiantes evidenciar lo que han aprendido.	🖌 Activo	Cerrada con frecuencia	2 Edilar @ Bornar
Cobertura Estudiantes sin encuestas	El profesor entrega los resultados de las evaluaciones en el tiempo previsito.	¥ Activo	Cerada sin frecuencia	27 Editor © Borner
	El profesor estimula la motivación del estudiante frente al conocimiento que se está aprendiendo.	🖌 Activo	Cerrada con frecuencia	2 Editor 0 Borner
	El profesor estimula la reflexión sobre la importancia de los			

Figura 27. Exportar a excel afirmaciones.

● ○ ● □ 日 ⊷ · び	Afirmaciones-2		Q- Search S
Home Insert Page Layout Formulas Data Review View			
€ ⊕ □ € · Enconcections 2+ Az ♥ % Clear	🛃 📑 🕨 📑	• • • • • • •	Show Detail
From From From New Database Refresh FileMaker HTML Text Query All De Edit Links Z Sort Filter Schwarced Text to Column	o Remove Data Consolidate What-If Gr Ins Duplicates Validation Analysis	oup Ungroup Subtotal 📄	Hide Detail
B34 \ddagger $\times \checkmark f_{\rm x}$			
A	В	С	D
1 Descripción	Nombre corto	Estado de activación	Tipo
2 Anote las sugrencias que deseas hacer para que el profesor mejore su curso	Sugerencias para el docente	Inactivo	Abierta Texto
3 El profesor asiste a las clases y compromisos programados.	Asistencia del docente	Activo	Cerrada sin frecuencia
4 El profesor avuda a conectar los temas tratados con la realidad.	Conexión con la realidad	Activo	Cerrada con frecuencia
5 El profesor cumple puntualmente con el horario programado para el curso.	Puntualidad del docente	Activo	Cerrada sin frecuencia
6 El profesor desarrolla evaluaciones que permiten a los estudiantes evidenciar lo que han aprendido.	Evaluaciones que evidencia aprendizaje	Activo	Cerrada con frecuencia
7 El profesor entrega los resultados de las evaluaciones en el tiempo previsto.	Entrega de resultados	Activo	Cerrada sin frecuencia
8 El profesor estimula la motivación del estudiante frente al conocimiento que se está aprendiendo.	Estimulación de la motivación del estudiante	Activo	Cerrada con frecuencia
9 El profesor estimula la reflexión sobre la importancia de los temas tratados en el ejercicio profesional.	Esimular la reflexión	Activo	Cerrada con frecuencia
10 El profesor está atento a avudar a los estudiantes a resolver las inquietudes, dudas v	o dificultades que surgen en el proceso de aprendizaje.	Resolución de inquietudes	
11 El profesor genera espacios en los que se puede participar y expresar ideas.	Generación de espacios	Activo	Cerrada con frecuencia
12 El profesor muestra disponibilidad para asesorar al estudiante fuera del aula.	Disponibilidad del docente	Activo	Cerrada sin frecuencia
13 El profesor proporciona retroalimentación de las evaluaciones y tareas asignadas para meiorar el desempeño de los estudiantes.	Retroalimentación de evaluaciones y tareas	Activo	Cerrada con frecuencia
14 El profesor realiza actividades que motivan a los estudiantes a aprender de forma autónoma.	Actividades para aprender autonomamente	Activo	Cerrada con frecuencia
15 El profesor realiza evaluaciones que son coherentes con el nivel de exigencia de las actividades que se llevan a cabo en la asignatura.	Evaluaciones coherentes	Activo	Cerrada con frecuencia
16 El profesor trata a los estudiantes de forma respetuosa.	Trato respetuoso	Activo	Cerrada con frecuencia
17 En términos generales, al final del curso se cumplieron los objetivos planteados en la parcelación de la asignatura.	Cumplimiento de obietivos	Activo	Cerrada sin frecuencia
18 La forma como el profesor desarrolla la asignatura despierta el interés por aprender más allá del aula de clases.	Despetar interés por aprender	Activo	Cerrada con frecuencia
19 La forma como el profesor desarrolla la asignatura facilita la comprensión de los contenidos.	Comprensión de contenidos	Activo	Cerrada con frecuencia
20 Recomendaria este curso dado por este docente a otros estudiantes.	Recomendación del docente	Activo	Abierta dual
21 Relacione los aspectos positivos y/o negativos que resaltaría del docente	Aspectos positivos y/o negativos	Activo	Abierta Texto
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34		1	
35		T	
36			
37			
38			
39			
40			

Figura 28. Archivo CSV generado con las afirmaciones del sistema.

7.4. Frecuencias

Las frecuencias son enunciados cualitativos utilizados con las afirmaciones de tipo cerrada con frecuencia, cada uno de esos enunciados representa una posible respuesta para estas afirmaciones, el usuario solo puede seleccionar una por afirmación.

Esta opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Frecuencias** permite a los administradores crear la biblioteca de frecuencias disponibles que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE		√∃ Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	SFrecuencias Administrar frecuencias del sistema	AD	MINISTRACIÓN > FRECUENCIAS
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirnaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas 	Descripción Estado Q Buscar		
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones 	Descripción Aprendizaje autónomo: Algunas veces	Estado	Acciones
 Encuestas Etiquetas Frecuencias 	Aprendizaje autónomo: Casi nunca	× Inactivo	l2 Editar ₫ Borrar
Parámetros generales Periodos-Niveles Roles	Comprensión de los contenidos: Algunas veces	× Inactivo	C Editar 🗊 Borrar
요 Usuarios REPORTES	Comprensión de los contenidos: Frecuentemente	× Inactivo	C Editar Borrar C Editar
Cobertura Estudiantes sin encuestas	Contexton con la realidad: Casi nunca	× inactivo	C Editar Borrar
	Conexion con la realidad: Frecuentemente El profesor algunas veces ayuda a los estudiantes a conectar los temas tratados con la realidad.	✗ Inactivo ✓ Activo	C Editar Borrar

Figura 29. Pantalla de frecuencias

Para crear una nueva frecuencia se presiona el botón Nueva frecuencia, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 30.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE]Salir
ADMINISTRACIÓN	D Frecuencias Administrar frecuencias del sistema ADMINISTRACIÓN > FRECUENCIAS > EDITANDO FRECU	JENCIAS
 Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Estado * INACTIVO	-
Comiguración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas Comparisones Encuestas Comparisones Comparisones	Descripción * Aprendizaje autónomo	
	Observaciones El profesor algunas veces realiza actividades que motivan a los estudiantes a aprender de forma autónoma.	
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas	B Guardar	

Figura 30. Creación o edición de frecuencias

Para crear una nueva frecuencia se debe diligenciar el estado, la descripción y las observaciones. **Una frecuencia sólo podrá editarse si NO está asociada a algún paso de encuesta;** si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado de la misma para que no pueda ser usada en encuestas futuras.



Figura 31. Edición de estado de frecuencia asociado a paso de encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de frecuencias, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva frecuencia, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la frecuencia.

Descripción	Estado	Acciones	
Aprendizaje autónomo: Algunas veces	× Inactivo	2 Editar	🗇 Borrar
Aprendizaje autónomo: Casi nunca	× Inactivo	🕑 Editar	🗇 Borrar
Aprendizaje autónomo: Frecuentemente	× Inactivo	🕼 Editar	🗇 Borrar
Comprensión de los contenidos: Algunas veces	× Inactivo	🕑 Editar	🛍 Borrar
Comprensión de los contenidos: Casi nunca	× Inactivo	🛛 Editar	🗎 Borrar
Comprensión de los contenidos: Frecuentemente	× Inactivo	Ø Editar	🗊 Borrar
Conexión con la realidad: Algunas veces	× Inactivo	🕼 Editar	🛍 Borrar
Conexión con la realidad: Casi nunca	× Inactivo	i	🖞 Borrar
Conexión con la realidad: Frecuentemente	× Inactivo	🕼 Editar	🗇 Borrar

Figura 32. Edición y borrado de frecuencias.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



Figura 33. Confirmación borrado frecuencia

Por último, hay un botón que dice Exportar a excel, (Figura 33), al presionarlo se generará un archivo que será guardado en la ubicación deseada. El archivo generado consiste en en listado de todas las frecuencias del sistema (Figura 34).

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE	- Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, carradas con fracuencia	Frecuencias Administrar frecuencias del sistema	ADMINISTRACIÓN > FRECUENDAS
Anir, verradas con introductive Anir, cerradas son introductive Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de	Descripción Estado	
Detaile configuración de encuestas Detaile configuración de encuestas borradas	Q, Buscar A Borrar filtros Exportar a excel + Nueva frequencia	Estado Acciones
Dimensiones Encuestas	Aprendizaje autónomo: Algunas veces	x hadivo 27 Editor 0 Borner
 Etiquetas Frecuencias 	Aprendizaje autónomo: Casi nunca Aprendizaje autónomo: Precuentemente	x hadho 27 Editar 8 Bornar x hadho 27 Editar 8 Bornar
Parámetros generales Periodos-Niveles	Comprensión de los contenidos: Algunas veces	x Inactivo 🛛 🕅 Editor 😄 Borner
 Roles Usuarios 	Comprensión de los contenidos: Casí nunce Comprensión de los contenidos: Frequentamente	x Inactivo C/ Editor © Borner
REPORTES © Cobertura	Conexión con la realidad: Algunas veces	N hadivo 🖓 Editor 🛛 Borner
Ø Estudiantes sin encuestas	Convexión con la realidad: Casi nunca Convexión con la realidad: Precuentemente	X hactivo 27 Editor 8 Borner
	El profesor algunas veces ayuda a los estudiantes a conectar los temas tratados con la realidad.	✓ Activo Ø' Editar © Borrar

Figura 34. Exportar a excel frecuencias.

6	Home Insert Pag)・ づ e Layout	Formulas	Data	Review	View			1	Frecuenc	ias-5			
Fi	From From From New eMaker HTML Text	v Database Query	Refresh All	Connection Properties Edit Links	s A Z↓ Z↓	AZ	Filter	📡 Clear 🖗 Advanced	Text to Columns	Remove Duplicates	Data Validation	Consolidate	What-If Analysis	Gr
Н	15 $\ddagger \times \checkmark f$	x l												
		,	4					В				С		
1	Descripción					Obser	vaciones			Es	tado de act	ivación		
2	Aprendizaje autónomo: Algur	has veces				El pro	fesor algu	nas veces realiza a	tividades qu	ie motiva In	activo			
3	Aprendizaje autónomo: Casi r	nunca				El pro	fesor casi	nunca realiza activi	idades que n	notivan a In	activo			
4	Aprendizaje autónomo: Frecu	uentemente				El pro	fesor frecu	uentemente realiza	actividades	que mot In	activo			
5	Comprensión de los contenid	os: Algunas ve	ces			La for	ma como	el profesor desarro	lla la asignat	ura algur In	activo			
6	Comprensión de los contenid	os: Casi nunca				La for	ma como	el profesor desarro	lla la asignat	ura casi i In	activo			
7	Comprensión de los contenid	os: Frecuenter	mente			La for	ma como	el profesor desarro	lla la asignat	ura frecu In	activo			
8	Conexión con la realidad: Alg	unas veces				El pro	fesor algu	nas veces ayuda a l	os estudiant	es a cone In	activo			
9	Conexión con la realidad: Cas	i nunca				El pro	fesor casi	nunca ayuda a los	estudiantes a	a conecta In	activo			
10	Conexión con la realidad: Fre	cuentemente				El pro	fesor frecu	uentemente ayuda	a los estudia	antes a cc In	activo			
11	El profesor algunas veces ayu	ida a los estudi	iantes a conecta	r los temas t	ratados con l	a r Conex	tión con la	realidad: Algunas	veces	Ac	tivo			
12	El profesor algunas veces des	arrolla evaluad	iones que perm	iten a los est	udiantes evid	der Evalua	ación evid	encia aprendizaje:	Algunas vece	es Ac	tivo			
13	El profesor algunas veces esti	imula la motiva	ación del estudia	ante frente a	l conocimient	o Estimu	ula la moti	vación: Algunas ve	ces	Ac	tivo			
14	El profesor algunas veces esti	imula la reflexi	ón sobre la imp	ortancia de le	os temas trat	adı Estimu	ula la refle	xión: Algunas vece	s	Ac	tivo			

Figura 35. Archivo CSV generado con las frecuencias del sistema.

7.5. Dimensiones

Las dimensiones representan una categorización de las afirmaciones de tipo cerrada con frecuencia. Una afirmación estará asociada a una dimensión y un periodo-nivel con un peso porcentual que será usado para estimar la calificación de un profesor.

Esta opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Frecuencias** permite a los administradores crear la biblioteca de dimensiones disponibles que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior (Figura 36).

	SISTEMA DE EVALUACIÓN I # Belkys Posso (bposso)	DOCENTE		← Salir
ADMINISTRACIÓN Image: Afir. abiertas Image: Afir. abiertas	Dimensiones Administra	r dimensiones del sistema	4	\DMINISTRACIÓN → DIMENSIONES
 Anir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Descripción	Estado		
 Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas 	Q Buscar 🍠 Borrar filtros	+ Nueva dimensión		
 Dimensiones Encuestas 	Descripción Aprendizaje a lo largo de la vida		Estado ✓ Activo	Acciones
 Etiquetas Frecuencias Parámetros generales 	Clima social y emocional Evaluación centrada en el aprendizaje		✓ Activo✓ Activo	Image: Contract Contract Image: Contract Contract Contract Image: Contract Contr
Periodos-Niveles Roles Usuarios	Experticia disciplinar Mostrando 1 al 4 de 4 registros		✓ Activo	C Editar 🖞 Borrar
REPORTES © Cobertura				
Estudiantes sin encuestas				

Figura 36. Listado de dimensiones.

Para crear un nuevo registro se presiona el botón Nueva dimensión, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 37.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE	{ Salir
ADMINISTRACIÓN G Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Dimensiones Administrar dimensiones del sistema	ADMINISTRACIÓN > DIMENSIONES > EDITANDO DIMENSIÓN
 ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ⊘ Afirmaciones ∢ Alerta por cobertura 	Estado * ACTIVO	•
Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas	Descripción * Capacidad Comunicativa	
 Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales 	Capacidad Comunicativa	
Periodos-Niveles Coles Lusuarios REPORTES	🖺 Guardar	
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 		

Figura 37. Ventana creación o edición de dimensión.

Se deben diligenciar el estado, descripción y objetivo de la dimensión.

Para crear una nueva dimensión se debe diligenciar el estado, la descripción y el objetivo. **Una dimensión sólo podrá editarse si NO está asociada a algún paso de encuesta;** si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado de la misma para que no pueda ser usada en encuestas futuras.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (* Belkys Posso (bposso)	년 Salir
ADMINISTRACIÓN	The Frecuencias Administrar frecuencias del sistema	ADMINISTRACIÓN > FRECUENCIAS > EDITANDO FRECUENCIAS
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura 	Estado *	
 Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas 	ACTIVO Descripción * El profesor algunas veces avuda a los estudiantes a conectar los temas tratados con la realidad.	×
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones 	Observaciones Conexión con la realidad: Algunas veces	
 ✓ Encuestas ✓ Etiquetas ≔ Frecuencias 	答 Guardar	
 Parámetros generales Periodos-Niveles Roles 		
Usuarios REPORTES Cobertura		
Estudiantes sin encuestas		

Figura 38. Edición de estado de dimensión asociada a paso de encuesta

Al terminar se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de dimensiones, se puede observar que al lado derecho de cada dimensión hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva dimensión, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la dimensión.

Descripción	Estado	Acciones
Aprendizaje a lo largo de la vida	✓ Activo	🕼 Editar 🛍 Borrar
Clima social y emocional	 Activo 	🕼 Editar 🔯 Borrar
Evaluación centrada en el aprendizaje	 Activo 	🕼 Editar 🛍 Borrar
Experticia disciplinar	✓ Activo	🕼 Editar 🗴 🖄 Borrar

Figura 39. Edición y borrado de dimensiones.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.

CONFIRMACIÓN	
¿Desea borrar el registro?	

Figura 40. Confirmación borrado dimensión

7.6. Periodos-Niveles

Los periodos-niveles representan los periodos académicos de un año y un nivel (Pregrado, Posgrado o Extensión). Una encuesta siempre estará asociada a un periodo-nivel y estos deben estar "verificados".

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN -> Periodos-Niveles** permite a los administradores crear los periodos-niveles que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior (Figura 41).
	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)				년 Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	Heriodos-Nivel Administrar periodos-nivel del sistema			ADMIN	IISTRACIÓN > PERIODOS-NIVEL
Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas	Periodo	Nivel			•
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones 	Q Buscar Sorrar filtros + Nuevo periodo-nivel				
	Periodo		Nivel	Estado de verificación	Acciones
Etiquetas	201730		PR	✓ Aceptado	C Editar @ Borrar
 Frecuencias Parámetros generales 	201730		PG	✓ Aceptado	C Editer 🖄 Borrar
🗰 Periodos-Niveles	Mostrando 1 al 2 de 2 registros				1
🗄 Roles					
요 Usuarios					
REPORTES					
Cobertura					
Estudiantes sin encuestas					



Para crear un nuevo periodo-nivel se presiona el botón Nuevo periodo-nivel, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 42.

	🦰 SI	STEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE Belkys Posso (bposso)						← Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	D Perio	dos-Nivel Administrar periodos-nivel del sistema		ADMIN	NISTRACIÓN →	PERIODOS-NI	VEL > CREAND	O PERIODO-NIVEL
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	Periodo *	201730	*	Nivel * PR				-
Detalle configuración de encuestas	Fecha inicial de proceso * Fecha final de proceso *				<u>m</u>			
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones 	Fecha inicial de visualización de reportes			Fecha final de visualización de reportes				-
Encuestas Etiquetas	Fecha final	de evaluación *		Estado de verificación				
Frecuencias Parámetros generales	01-dic-2017			✓ Aceptado				
Periodos-Niveles Roles Usuarios	+ Agregar Código	Descrpción			Nota inicial	Nota final	Acciones	
REPORTES	E	Excelente			4,60	5,00	C Editar	ti Borrar
Cobertura	A	Aceptable			3,10	4,59	C Editar	a Borrar
	D	Deficiente			1,00	3,09	C Editar	Borrar

Figura 42. Ventana creación o edición de periodos-niveles.

Se deben diligenciar de forma obligatoria el periodo, nivel, fecha inicial y final de proceso y fecha final de evaluación. Opcionalmente el usuario podrá diligenciar las fechas inicial y final de visualización de reportes. Al terminar el proceso se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Este nuevo periodo aun no puede ser usado en las encuestas ya que su estado por defecto es "Sin verificar". Para que un periodo-nivel sea verificado debe cumplir con 2 criterios indispensables: debe tener asociada una escala de calificación de 1 a 5 y debe tener asociadas las dimensiones.

El formulario de periodos-niveles despliega adicionalmente los listados de escalas y dimensiones respectivamente.

Para agregar una escala se debe presionar el botón Agregar escala del formulario de periodos-niveles, lo que desplegará una ventana emergente con el formulario de escalas (Figura 43).

		STEMA DE EVAL Belkys Posso (bp	UACIÓN DOCENTE							√⊟ Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura	Periodo *	201730 I de proceso *		×	Nivel * PR	roceso	*			~
 Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas 	24-jul-2017 Fecha inicia Fecha final 01-dic-2017	l de visualizació de evaluación *	E Descrpción * Excelente Nota inicial * 4,6 Nota final *			sualiza :ación	ación de repo	ortes		
Etiquetas Frecuencias Parámetros generales	+ Agregar Código	escala Descrpción	5,0	Cerrar	🖹 Guardar		Nota inicial	Nota final	Acciones	
Periodos-Niveles Roles Usuarios	B	Excelente Bueno					4,60	5,00		Borrar Borrar
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas	D	Deficiente					1,00	3,09		Borrar
	+ Agregar Dimensión Aprendizaje	a lo largo de la vida						Peso porcentual 25.0	Acciones	Borrar

Figura 43. Agregando escala

Las escalas de calificación son usadas en el proceso de evaluación de resultados de las afirmaciones cerradas con frecuencia. Cada escala representa una calificación en texto que se mostrará en los reportes. Las escalas tienen un precisión de 2 dígitos y no puede existir espacio entre estas.

Para agregar una dimensión se debe presionar el botón Agregar dimensión del formulario de periodos-niveles, lo que desplegará una ventana emergente con el formulario de dimensiones (Figura 44).

		TEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE						√⊟ Sal
		201730	~	PR				Ŧ
ADMINISTRACIÓN	Fecha inicial	de proceso *		Fecha final de proces	0.*			
Afir. abiertas	or int post?	ac proceso		15 dia 0017	0			-
🕮 🛛 Afir. cerradas con frecuencia	24-jui-2017			15-dic-2017				
🕆 🛛 Afir. cerradas sin frecuencia	Fecha inicial	de visualización de reportes		Fecha final de visuali:	zación de re	portes		
Afirmaciones			m					m
Alerta por cobertura								
Configuración de encuestas	Fecha final d	e rushunalda #		Fotodo do vostificonión				
Detalle configuración de encuestas	01-dic-2017	Dimensión *						
Detalle configuración de encuestas borradas	+ Agregar e	Aprendizaje a lo largo de la vida			*			
Dimensiones	Código	25,0			inici	al Nota final	Acciones	
Encuestas	Е					5,00		
Etiquetas	в			Cerrar 🕒 Guardar		4.59		ti Borrar
Frecuencias		-						
Parámetros generales	A					3,99		Borrar
Periodos-Niveles		Deficiente			1,00	3,09		Borrar
Roles								
🗋 Usuarios	+ Agregar d	imensión						
EPORTES	Dimensión					Peso porcentual	Acciones	
Cobertura	Aprendizaje a	lo largo de la vida				25.0		ti Borrar
Estudiantes sin encuestas	Clima social y	emocional				25.0		Borrar
	Evaluación ce	ntrada en el aprendizaje				25.0		🛙 Borrar
	Experticia disc	liplinar				25.0		Borrar

Figura 44. Agregando dimensiones.

Las dimensiones que agreguen deben sumar 100% de peso porcentual.

Una vez configuradas tanto las escalas como las dimensiones apropiadamente, el sistema cambiará automáticamente el estado del periodo-nivel a "Verificado" lo que permitirá usarlo al momento de configurar una encuesta.

Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de periodos-niveles, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva dimensión, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la dimensión. El usuario también podrá editar las escalas y dimensiones que tenga asociadas un periodo-nivel, siempre y cuando este no se encuentre asociado a una encuesta.

Periodo	Nivel	Estado de verificación	Acciones
201730	PR	 Aceptado 	🛙 Editar 🔯 Borrar
201730	PG	✓ Aceptado	🕼 Editar 📋 Borrar

Figura 45. Edición y borrado de periodos-niveles.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



Figura 46. Confirmación borrado periodo-nivel

7.7. Pasos de afirmación abierta

Una encuesta está conformada por pasos de encuesta, una encuesta tiene uno o más pasos, y cada paso tiene asociado una o más afirmaciones previamente creadas. El sistema permite configurar los tipos de pasos para poder utilizarlos en distintas encuestas.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN -> Afirmaciones abiertas** permite a los administradores crear los pasos de afirmaciones abiertas (de texto y duales) que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior (Figura 46).

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (* Belkys Posso (bposso))			년 Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	Afir. abiertas Administrar afirmaciones abiertas del sistema		ADM	INISTRACIÓN > AFIR. ABIERTAS
Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de	Nombre Q. Buscar <i>Z</i> . Borrar filtros + Nueva afirmación	Estado de aceptación		•
encuestas borradas ◎ Dimensiones	Nombre Comentarios del estudiante Recomendación		Estado de aceptación Activo Activo	Acciones C Editar Borrar E Editar Borrar
Paràmetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios	Mostrando 1 al 2 de 2 registros			1
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas				

Figura 47. Listado de pasos de afirmaciones abiertas

Para crear un nuevo paso se presiona el botón Nueva afirmación, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 48.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE	는 Salir
ADMINISTRACIÓN 🕑 Afir, abiertas	Afir. abiertas Administrar afirmaciones abiertas del sistema	DMINISTRACIÓN → AFIR. ABIERTAS → CREANDO AFIRMACIÓN
Afir. cerradas sin frecuencia		
 Afirmaciones Alerta por cobertura 	Estado de aceptación *	
Configuración de encuestasDetalle configuración de	Nombre *	
encuestas Detalle configuración de encuestas borradas	El estudiante escribirá aspectos que desee acerca	
	Descripción El estudiante escribirá aspectos que desee acerca del docente y la asignatura que desarrolio	
 Etiquetas 	Afirmación *	10
 Frecuencias Parámetros generales 	Relacione los aspectos positivos y/o negativos que resaltaría del docente	*
Periodos-NivelesRoles	🖺 Guardar	
요 Usuarios		
Cobertura		
Estudiantes sin encuestas		

Figura 48. Ventana creación o edición de pasos de afirmaciones abiertas.

Para crear un nuevo paso se debe diligenciar el estado, el nombre, la descripción y la afirmación abierta (texto o dual) creada previamente en la biblioteca. **Un paso sólo podrá editarse si NO está asociado a alguna encuesta;** si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado del mismo para que no pueda ser usado en encuestas futuras.



Figura 49. Edición de estado de paso asociado a encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de pasos abiertos, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nuevo paso, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina el paso.

Nombre	Estado de aceptación	Acciones
Comentarios del estudiante	 Activo 	🕼 Ediltar 🔯 Borrar
Recomendación	✓ Activo	🕑 Editar 📋 Borrar

Figura 50. Edición y borrado de pasos.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



7.8. Pasos de afirmación cerrada sin frecuencia

Un paso de afirmación cerrada sin frecuencia está conformado por al menos una afirmación cerrada sin frecuencia. Este tipo de afirmaciones se califican de 1 a 5 estrellas.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Afirmaciones cerradas sin frecuencia** permite a los administradores crear los pasos de afirmaciones cerradas sin frecuencia que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior (Figura 52).

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)			년 Salir
ADMINISTRACIÓN ☑ Afir. abiertas ☑ Afir. cerradas con frecuencia ☆ Afir. cerradas sin frecuencia	Afir. cerradas sin frecuencia		ADMINISTRACIÓN >	AFIR. CERRADAS SIN FRECUENCIA
 Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas 	Nombre	Estado de aceptación		Ţ
 Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones 	Q. Buscar Sorrar filtros + Nueva afirmación			
 Encuestas Etiquetas 	Nombre Evaluación del docente	Estado de aceptación	Estado de verificación	Acciones
 Frecuencias Parámetros generales Designadas Nicolas 	Mostrando 1 al 1 de 1 registros			1
Roles				
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas				

Figura 52. Listado de pasos de cerradas sin frecuencia

Para crear un nuevo paso se presiona el botón Nueva afirmación, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 53.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE				← Salir
ADMINISTRACIÓN ⊘ Afir. abiertas ⇒ Afir. cerradas con frecuencia ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ⊘ Afir.acian	Afir. cerradas sin frecuencia Administrar afir. cerradas sin del sistema	frecuencia	ADMINISTRACIÓN >	AFIR. CERRA > CF	DAS SIN FRECUENCIA IEANDO AFIRMACIÓN
Atirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de	Estado de verificación X Sin aceptar	Estado de aceptación * ACTIVO			•
encuestas O Detalle configuración de encuestas borradas	Nombre * Evaluacion del docente				
 Dimensiones Encuestas Etiquetas 	Descripción Evaluar otras características del docente que no se encuentran definidas en las dimensiones de	la buena docencia.			
 Frecuencias Parámetros generales 	+ Agregar afirmación				
Periodos-Niveles Control Roles Usuarios	Afirmación No se encontri	aron registros		Orden	Acciones
REPORTES	A Guardar				
 Estudiantes sin encuestas 					

Figura 53. Ventana creación o edición de pasos de afirmaciones cerradas sin frecuencia.

Para crear un nuevo paso se debe diligenciar el estado, el nombre y la descripción. Una vez creado el paso, se creará por defecto en estado "Sin verificar", para que un paso cerrado sin frecuencia esté verificado debe tener al menos una afirmación asignada.

Para asignar una afirmación se debe presionar el botón Agregar afirmación, lo que desplegará una ventana emergente con un listado de afirmaciones cerradas sin frecuencia previamente creadas en la biblioteca. Ver figura 54.

	SISTEMA	DE EVALUACIÓN DOCENTE Posso (bposso)		الله المراجع ا	lir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirnaciones	Afir. cerra	adas sin frecuencia Administrar afir. cerradas sin Afirmación		ADMINISTRACIÓN > AFIR. CERRADAS SIN FRECUE > CREANDO AFIRMA	ncia Ción
 Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles 	Estado de verifi X Sin aceptar Nombre * Afirmacion Descripción + Agregar afirm Afirmación	Descripción El profesor asiste a las clases y compromisos programados. El profesor cumple puntualmente con el horario programado para el curso. El profesor entrega los resultados de las evaluaciones en el tiempo previsto. El profesor muestra disponibilidad para asesorar al estudiante fuera. Orden *	Tipo Cerrada sin frecuencia Cerrada sin frecuencia Cerrada sin frecuencia	Orden Acciones	
Roles Usuarios REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas	🕒 Guardar		Cerrar 🖹 Guardar		

Figura 54. Asignación de afirmaciones cerradas sin frecuencia

Un paso sólo podrá editarse si NO está asociado a alguna encuesta; si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado del mismo para que no pueda ser usado en encuestas futuras.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (* Belkys Posso (bposso)			년 Salir
ADMINISTRACIÓN Ø Afir. abiertas Ø Afir. cerradas con frecuencia ☆ Afir. cerradas sin frecuencia	Afir. cerradas sin frecuencia Administrar afir. cerradas sir frecuencia del sistema	n	ADMINISTRACIÓN > AFIR. CER	RADAS SIN FRECUENCIA CREANDO AFIRMACIÓN
 Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de 	Estado de verificación ✓ Aceptada	Estado de aceptación * ACTIVO		•
encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas	Nombre * Evaluación del docente Descripción Evaluar otras características del docente que no se encuentran definidas en las dimensiones de	la buena docencia.		
EtiquetasFrecuencias	Afirmación		Orden	Acciones
Parámetros generales	El profesor cumple puntualmente con el horario programado para el curso.		1	
Periodos-Niveles	El profesor asiste a las clases y compromisos programados.		2	
🗄 Roles	El profesor muestra disponibilidad para asesorar al estudiante fuera del aula.		3	
요 Usuarios	En términos generales, al final del curso se cumplieron los objetivos planteados en la parcelació	n de la asignatura.	4	
REPORTES	El profesor entrega los resultados de las evaluaciones en el tiempo previsto.		5	
 Cobertura Estudiantes sin encuestas 	🖺 Guardar			

Figura 55. Edición de estado de paso asociado a encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de pasos cerrados sin frecuencia, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nuevo paso, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina el paso.

Nombre	Estado de aceptación	Estado de verificación	Acciones
Evaluación del docente	✓ Activo	✓ Verificado	🕼 Editar 👘 Borrar

Figura 56. Edición y borrado de pasos.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



7.9. Pasos de afirmación cerrada con frecuencia

Un paso de afirmación cerrada con frecuencia está conformado por una afirmación cerrada y un grupo de frecuencias asociadas que funcionan como posibles respuestas. Un paso cerrado sin frecuencia puede tener asociadas tres, cuatro o cinco frecuencias.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Afirmaciones cerradas con frecuencia** permite a los administradores crear los pasos de afirmaciones cerradas con frecuencia que se asignarán a una encuesta en una etapa posterior (Figura 58).

	UNIVERSIDAD SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE A Beikys Posso (bposso)								
ADMINISTRACIÓN Image: Cerradas con frecuencia ADMINISTRACIÓN > AFIR. CERRADAS (CON FRECUENCIA) Image: Cerradas con frecuencia Administrar afir. cerradas con frecuencia del sistema Image: Cerradas sin frecuencia Administrar afir. cerradas con frecuencia del sistema									
 ◇ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura Configuración de encuestas Nombre Estado de aceptación Estado de aceptación Configuración de encuestas Q Buscar ✓ Borrar filtros + Nueva afirmación 									
 Dimensiones Encuestas Executas 	Nombre	Afirmación	Estado de aceptación	Estado de verificación	Acciones				
 Euquetas Frecuencias Parámetros generales 	Clima Social y Emocional1	Generación de espacios	× Inactivo	 Verificado 	C Editer Borrer				
 Periodos-Niveles Roles Notes 	Clima Social y Emocional2	Resolución de inquietudes, dudas y/o dificultades Trato respetuoso	× Inactivo	 ✓ Verificado ✓ Verificado 	 ☑ Editer ☑ Borrer ☑ Editer ☑ Borrer 				
REPORTES	Clima social y emocional-1	Generación de espacios	✓ Activo	✓ Verificado	Editar 🖄 Borrar				
 Estudiantes sin encuestas 	Clima social y emocional-2 Clima social y emocional-3	dificultades Trato respetuoso	✓ Activo✓ Activo	✓ Verificado✓ Verificado	Editer Borrer				
	Deseo de aprender-1	Estimulación de la motivación del estudiante	✓ Activo	✓ Verificado	C Editar 🗎 Borrar				

Figura 58. Listado de pasos de cerradas con frecuencia

Para crear un nuevo paso se presiona el botón Nueva afirmación, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 59.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE	alir
ADMINISTRACIÓN ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Administrar afir. cerradas con frecuencia Administrar afir. cerradas con Administrar afir. cerradas con frecuencia del sistema	ENCIA ACIÓN
 Alli, celradas all recuencia Alfirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Dimensiones Etiquetas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios 	Estado de verificación * Estado de aceptación * Sin aceptar Nombre * Clima social y emocional-1 Descripción Generacion de aspectos Afirmación * El profesor ayuda a conectar los temas tratados con la realidad. Número de frecuencia * 3	
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas	Frecuencia Calificación Acciones No se encontraron registros	

Figura 59. Ventana creación o edición de pasos de afirmaciones cerradas con frecuencia.

Para crear un nuevo paso se debe diligenciar el estado, el nombre, la descripción, la afirmación cerrada con frecuencia y en número de frecuencia. Una vez creado el paso, se creará por defecto en estado "Sin verificar", para que un paso cerrado sin frecuencia esté verificado debe tener asignadas tantas frecuencias como se escogieron en el número de frecuencia y las calificaciones asignadas a cada una deben sumar 5, es decir, si la frecuencia es 3, las calificaciones de las 3 frecuencias deben ser 1, 3 y 5 para que el paso pase a "verificado".

Para asignar una frecuencia se debe presionar el botón Agregar frecuencia, lo que desplegará una ventana emergente con un listado de frecuencias previamente creadas en la biblioteca. Ver figura 60.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENT	E	الله المعالم المعالم (المحالم المحالم ا
ADMINISTRACIÓN	Afir. cerradas con frecue frecuencia del sistema	ncia Administrar afir, cerradas con	ADMINISTRACIÓN > AFIR. CERRADAS CON FRECUENCIA > CREANDO AFIRMACIÓN
 Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración d	Estado de verta Estado de verta X Sin aceptar Nombre * Clima social Descripción Generacion de s Afirmación * El profesor algunas veces de gerdicio profesional. Calificación *	ruda a los estudiantes a conectar los temas tratados con la realidad esarrolla evaluaciones que permiten a los estudiantes evidenciar lo stimula la motivación del estudiante frente al conocimiento que se stimula la reflexión sobre la importancia de los temas tratados en el	
Pendos-Niveles Roles Usuarios	Número de fre 3	Cerrar 🛛 😫 Guardar	*
Cobertura Estudiantes sin encuestas	Frecuencia		Calificación Acciones

Figura 60. Asignación de frecuencias

Un paso sólo podrá editarse si NO está asociado a alguna encuesta; si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado del mismo para que no pueda ser usado en encuestas futuras.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE			← Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Afir. cerradas con frecuencia Administrar afir. cerradas frecuencia del sistema	con	ADMINISTRACIÓN > AFIR. CERRAD > CR	IAS CON FRECUENCIA IEANDO AFIRMACIÓN
Afirmaciones				
 Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales 	Estado de verificación Aceptada Nombre * Clima Social y Emocional1 Descripción Clima Social y Emocional1 Afirmación * El profesor genera espacios en los que se puede participar y expresar ideas. Número de frecuencia *	Estado de aceptación *		*
Periodos-Niveles Roles	3			
요 Usuarios	Frecuencia		Calificación	Acciones
REPORTES	Genera espacios: Frecuentemente		5.0	
© Cobertura	Genera espacios: Algunas veces		3.0	
Estudiantes sin encuestas	Genera espacios: Casi nunca		1.0	
	🖹 Guardar			

Figura 61. Edición de estado de paso asociado a encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de pasos cerrados con frecuencia, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nuevo paso, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina el paso.

Nombre	Afirmación	Estado de aceptación	Estado de verificación	Acciones	
<script>alert();</script>	Conexión con la realidad	✓ Activo	× Sin verificar	C Editar	🛍 Borrar
Clima Social y Emocional1	Generación de espacios	× Inactivo	✓ Verificado	🕼 Editar	🗇 Borrar
Clima Social y Emocional2	Resolución de inquietudes, dudas y/o dificultades	× Inactivo	✓ Verificado	☑ Editar	🗇 Borrar
Clima Social y Emocional3	Trato respetuoso	× Inactivo	✓ Verificado	2 Editor	🗇 Borrar
Clima social y emocional-1	Generación de espacios	✓ Activo	✓ Verificado	𝔐 Editer	🛍 Borrar
Clima social y emocional-2	Resolución de inquietudes, dudas y/o dificultades	✓ Activo	✓ Verificado	Ø Editer	🛍 Borrar
Clima social y emocional-3	Trato respetuoso	✓ Activo	✓ Verificado	Ø Editer	🛍 Borrar
Deseo de aprender-1	Estimulación de la motivación del estudiante	✓ Activo	✓ Verificado	C Editar	🗇 Borrar

Figura 62. Edición y borrado de pasos.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



7.10. Encuestas

Las encuestas son un grupo de pasos de afirmaciones que los estudiantes deben consultar y responder. Los pasos pueden ser de afirmaciones abiertas o cerradas.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Afirmaciones cerradas con frecuencia** permite a los administradores crear las encuestas que se asignarán a los estudiantes por división, departamento, materia o NRC.

	SISTE		Ę	Salir							
ADMINISTRACIÓN ADMINI											
 Alir, cerradas sin recueitda Alirnaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas 	Nombre Q Buscar	@ Borrar filtros	Estado + Nueva encuesta	•							
 encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Periodos-Niveles Roles Usuarios REPORTES Estudiantes sin encuestas 	Periodo-Nivel 201730 - PR 201730 - PG 201730 - PG 201730 - PG	Nombre NuevaEvadoc201730 Posgrados201730 Evadoc201730 PruebaPG201730 4 de 4 registros			Antelación 10 10 10 5 5	Estado	Estado de verificación ✓ Aceptado ✓ Aceptado ✓ Aceptado ✓ Aceptado	Acciones C Editar Editar C Editar Editar	Borrar Borrar Borrar Borrar Borrar	1	

Figura 64. Listado de encuestas

Para crear una nueva encuesta se presiona el botón Nueva encuesta, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 65.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)									
ADMINISTRACIÓN Ø Afir. abiertas Ø Afir. cerradas con frecuencia	🗅 Encuestas	Administrar encuestas del sistema			ADMINISTRACIÓN > ENCUESTAS > EI	DITANDO ENCUESTA				
☆ Afir. cerradas sin frecuencia ◇ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura □ Configuración de encuestas	Estado de verificació X Sin aceptar	in *		Estado * ACTIVO		•				
 Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas 	Nombre * Encuesta 201730									
 Dimensiones Encuestas Etimustan 	Antelación * 10			Fecha final de encuesta * 30-nov-2017						
 Euquetas Frecuencias Parámetros generales 	Número de frecueno 3	ia *	•	Periodo-Nivel * 201730-PG						
 Periodos-Niveles Roles Usuarios 	+ Agregar paso Dimensión	Peso %. Afirmación	No se encontra	aron registros	Tipo de afirmación	Acciones				
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas	🖺 Guardar									

Figura 65. Ventana creación o edición de encuestas.

Para crear una nueva encuesta se debe diligenciar el estado, el nombre, la antelación, la fecha final de encuesta y el número de frecuencia (una encuesta solo tendrá pasos cerrados de la misma frecuencia). Una vez creada la encuesta, se creará por defecto en estado "Sin verificar", para que una encuesta esté verificada debe tener asignada un periodo-nivel y como consecuencia todas los pasos de afirmaciones cerradas con frecuencia asociados deben corresponder con todas las dimensiones de ese periodo-nivel.

Para asignar un paso de encuesta se debe presionar el botón Agregar paso, lo que desplegará una ventana emergente con un listado de frecuencias previamente creadas en la biblioteca. Ver figura 66.

	SISTEMA	DE EVALUAC Posso (bposso	IÓN DOC	ENTE				←] Salir
ADMINISTRACIÓN Ø Afir. abiertas Ø Afir. cerradas con frecuencia	D Encues**	Periodo-Nivel	t de la companya de la company			MINISTRACIÓ	N > ENCUESTAS > EDI	TANDO ENCUESTA
Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura	Estado de verif	Fipo * Cerrada con fr	ecuencia		*			-
Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de	Nombre * PruebaPG20173(Nombre						
encuestas borradas	Antelación * 5	Nombre		Afirmación La forma como el profesor desarrolla la asignatura f	facilita la comprensión			
Encuestas Etiquetas Frequencies	Número de fre 3	C Experticia I	Disciplinar2	de los contenidos. El profesor estimula la reflexión sobre la importancia	a de los temas			
 Parámetros generales Periodos-Niveles 	+ Agregar pas Dimensión	Dimensión *		tratados en el ejercicio profesional.			Tipo de afirmación	Acciones
කි Roles ඩු Usuarios	Clima social y er				-	expresar	Cerrada con frecuencia	û Borrar
REPORTES	Clima social y e			Cerrar	🖺 Guardar	rensión de los	Cerrada con frecuencia	10 Borrar
Estudiantes sin encuestas	Experticia disciplinar	50.0	contenidos Experticia el ejercicio	s. disciplinar-3 - El profesor estimula la reflexión sobre o profesional.	la importancia de los tema	is tratados en	Cerrada con frecuencia	@ Borrar
	N/A	N/A	Evaluación	n del docente - N/A	4. Ver detelle		Cerrada sin frecuencia	# Borrar

Figura 66. Asignación de pasos

Se debe escoger el tipo de afirmación lo que desplegará el listado de pasos de del tipo de afirmación seleccionado, si la afirmación es cerrada con frecuencia se desplegará adicionalmente el listado de dimensiones asociadas al periodo-nivel.

Una encuesta sólo podrá editarse si NO está asociada a alguna configuración; si ese es el caso, el sistema solo permitirá cambiar el estado de la misma para que no pueda ser usado en encuestas futuras.

1		SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)							
AD 図目 公 ③	MINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura	Estado de verificación *	dministra	r encuestas del sistema Estadi	administración do *	N > ENCUESTAS > EDI	TANDO ENCUESTA		
	Configuración de encuestas Detalle configuración de icuestas Detalle configuración de icuestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales	Nombre * NuevaEvadoc201730 Antelación * 10 Número de frecuencia 1 3 + Agregar paso	•	Fecha 2017-1 Perioc 201730	a final de encuesta * 12-02 00:00:00.0 odo-Nivel * 30-PR				
Ē	Periodos-Niveles	Dimensión	Peso %	Afirmación		Tipo de afirmación	Acciones		
₿	Roles	Experticia disciplinar	25.0	Experticia Disciplinar1 - El profesor ayuda a conectar los temas t	tratados con la realidad.	Cerrada con frecuencia	ti Borrar		
REI	Usuarios PORTES	Experticia disciplinar	25.0	Experticia Disciplinar2 - La forma como el profesor desarrolla la a contenidos.	asignatura facilita la comprensión de los	Cerrada con frecuencia	ti Borrar		
6 6	Cobertura Estudiantes sin encuestas	Experticia disciplinar	25.0	Experticia Disciplinar3 - El profesor estimula la reflexión sobre la ejercicio profesional.	profesor estimula la reflexión sobre la importancia de los temas tratados en el Cerrada con frecuencia				
		Clima social y emocional	25.0	Clima Social y Emocional1 - El profesor genera espacios en los o ideas.	que se puede participar y expresar	Cerrada con frecuencia	t Borrar		
				Clima Social v Emocional2 - El profesor está atento a avudar a lo	los estudiantes a resolver las				

Figura 67. Edición de estado de paso asociado a encuesta

Al terminar de diligenciar el formulario se presiona el botón Guardar, esto hace que se almacenen los datos en el sistema. Para regresar al listado se pueden usar los enlaces de la parte superior de la pantalla.

De regreso al listado de encuestas, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva encuesta, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la encuesta.

Nombre	Afirmación	Estado de aceptación	Estado de verificación	Acciones	
<script>alert();</script>	Conexión con la realidad	✓ Activo	× Sin verificar	C Editar	🗎 Borrar
Clima Social y Emocional1	Generación de espacios	× Inactivo	✓ Verificado	🕼 Editar	🗇 Borrar
Clima Social y Emocional2	Resolución de inquietudes, dudas y/o dificultades	× Inactivo	✓ Verificado	☑ Editar	Di Borrar
Clima Social y Emocional3	Trato respetuoso	× Inactivo	✓ Verificado	2 Editor	🗇 Borrar
Clima social y emocional-1	Generación de espacios	✓ Activo	✓ Verificado	C Editer	🛍 Borrar
Clima social y emocional-2	Resolución de inquietudes, dudas y/o dificultades	✓ Activo	✓ Verificado	Ø Editer	1 Borrar
Clima social y emocional-3	Trato respetuoso	✓ Activo	✓ Verificado	C Editer	🛍 Borrar
Deseo de aprender-1	Estimulación de la motivación del estudiante	✓ Activo	✓ Verificado	C Editar	🗑 Borrar

Figura 68. Edición y borrado de pasos.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.



7.11. Configuración de encuestas

Una vez creadas la encuestas por periodos-niveles se debe configurar cuales usuarios accederán cuales encuestas, es decir, asignar por periodo-nivel la encuesta a divisiones, departamentos, materias o nrcs. Este proceso consta de dos etapas: la primera etapa consiste en crear los registros maestros de configuración, lo que significa, asignar la encuesta a los usuarios con un nivel de detalle máximo por nrc. La segunda etapa de proceso, consiste en utilizar estos registros maestros para generar la configuración por sesión de nrc.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Configuración de encuestas** permite a los administradores crear los registros maestros que se usarán para los usuarios. Ver figura 70.

	SISTEMA DE	EVALUACIÓN DOCENT	E			∗_ Salir			
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	Configuración de encuestas Administración > configuración de encuestas								
 Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas 	s ubertura in de encuestas								
Detalle configuración de encuestas	Periodo-nivel *	División	Departamento	Materia-cur	50	Encuesta			
 Detalle configuración de encuestas borradas 	201730-PR 👻		*	•	*				
Dimensiones									
Encuestas	Q Buscar 🏾 🍠 Bo	rrar filtros ≡ Expor	tar a excel						
Ætiquetas									
🗏 Frecuencias									
Parámetros generales									
Periodos-Niveles	CREACIÓN DE NUEVA	ATERIALIZACIÓN							
🗄 Roles									
요 Usuarios	Periodo-nivel *								
REPORTES	-								
© Cobertura									
Estudiantes sin encuestas	+ Agregar registro	Ø Borrar filtros							
	Auditoría Perio	do-nivel Det División	Departamento	Materia-curso NRC	Encuesta	Ant Acciones			
			No co onor	antenen medaten					

Figura 70. Configuración de encuestas

La pantalla de configuración está compuesta por dos partes, en la parte superior se encuentran unos filtros de búsqueda que permiten filtrar los registros de configuración previamente creados. El periodo-nivel es un campo obligatorio que debe escogerse para poder filtrar, dependiendo del nivel, se desplegarán dinámicamente los filtros restantes.

DEL NORTE	-	SISTEM	A DE EVALU/ ys Posso (bpos		DOCENTE						← Sa
	BÚS	QUEDA DE M	IATERIALIZAC	IONES							
IINISTRACION											
Afir. abiertas	Peri	odo-nivel *	Div	risión		Departamento	Materi	ia-curso		Encuesta	
Afir. cerradas con frecuencia	201	730-PB	-		-		-				
Afir. cerradas sin frecuencia											
Afirmaciones											
Alerta por cobertura	Q	Buscar	Ø Borrar filt	ros	≡ Exportar a ex	cel					
Configuración de encuestas											
Detalle configuración de lestas											
Detalle configuración de estas borradas	CRE	ACIÓN DE NU	JEVA MATERIA	LIZACI	ÓN						
Dimensiones											
F	Dead										
Encuestas	Perio	odo-nivel *									
Encuestas Etiquetas	Peri	odo-nivel *	*								
Encuestas Etiquetas Frecuencias	Peri	odo-nivel *	-								
Eriquetas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales	Peri	odo-nivel *	*								
Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles	+	odo-nivel * Agregar reg	ristro 🖉 🕻	Borrar 1	filtros						
encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles	+	Agregar reg	r sistro 🥒 E	Borrar	filtros						
encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios	+	Agregar reg Auditoría	ristro 🖉 E	Borrar Det	Filtros División	Departamento	Materia-curso	NRC	Encuesta	Ant	Acciones
encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Jsuarios RTES	+	Agregar reg Auditoría bposso 2017/11/17	ristro C E Periodo-nivel 201730-PR	Borrar Det 0	Filtros División	Departamento	Materia-curso	NRC	Encuesta NuevaEvadoc201730	Ant 10	Acciones
incuestas itiquetas Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Jsuarios Irt ES Cobertura	+	Agregar reg Auditoría bposso 2017/11/17	ristro e E Periodo-nivel 201730-PR	Borrar Det 0	División	Departamento	Materia-curso	NRC	Encuesta NuevaEvadoc201730	Ant 10	Acciones

Figura 71. Registros maestros

En la parte inferior de la pantalla se encuentran las opciones de creación de registros maestros, de forma similar a la parte superior de la pantalla, se despliegan unos filtros de búsqueda dinámicos que permiten crear el registro maestro.

	RUS			CIONES										
NISTRACIÓN	603	QUEDA DE M	ALENIALIZA	CIONES										
Afir. abiertas	Devis	de abailit		1		Desertes			Manad				Francisco	
Afir. cerradas con frecuencia	Peric	ao-nivei *	U	ivision		Departan	ento		Materi	a-curso			Encuesta	1
Afir. cerradas sin frecuencia	2017	730-PR	*		*			*				*		
Afirmaciones														
Alerta por cobertura	0	Buscar	# Borrar fi	Itros	= Exportar a	excel								
Configuración de encuestas	~	buscal	2 Dona n	1003		CALEI								
Detalle configuración de														
Detalle configuración de					4									
and a second as	CRE/	ACION DE NU	JEVA MATER	IALIZACI	ON									
estas porradas														
Dimensiones														
Dimensiones Encuestas	Peric	odo-nivel *	D	livisión *		Departan	ento		Materi	a-curso			NRC	
Encuestas Encuestas Etiquetas	Peric	odo-nivel * 730-PR	D	livisión * Seleccione	todos 👻	Departan	ento	•	Materi	a-curso		-	NRC	
istas borradas Dimensiones Sncuestas Etiquetas Frecuencias	Peric	odo-nivel * 730-PR	D	livisión * Seleccione	todos 💌	Departan	ento	*	Materi	a-curso		•	NRC	
istas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales	Peric 2017 Encu	odo-nivel * 730-PR esta *	D	Vivisión * Seleccione .nt *	todos 💌	Departan	iento	•	Materi	a-curso		*	NRC	
istas borradas Dimensiones Eriquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles	Peric 2017 Encu	odo-nivel * 730-PR esta *	D T A	Vivisión * Seleccione .nt *	todos 👻	Departan	iento gar registro	▼ Ø Borrar	Materi	a-curso		*	NRC	
estas borradas Dimensiones Eriquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles	Peric 2017 Encu	odo-nivel * 730-PR esta *	D • :	livisión * Seleccione .nt *	todos 👻	Departan	ento gar registro	₹ Ø Borrar	Materi	a-curso		Ŧ	NRC	
istas borradas Dimensiones Eriquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Jsuarios	Peric 2017 Encu	odo-nivel * 730-PR esta * Auditoría	Periodo-nive	Seleccione	todos 👻 División	Departan + Agre	iento gar registro Departamento	₹ Borrar	Materi filtros aleria-curso	nRC	Encuesta	•	NRC Ant	Acciones
istas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Jsuarios	Peric 2017 Encu	Auditoría bosso 2017/11/17	Periodo-nive 201730-PR	Seleccione Int * al Det 0	todos 👻 División	Departan	ar registro Departamento	Borrar	Materi	NRC	Encuesta NuevaEvadoo	÷ 201730	NRC Ant 10	Acciones
Istas borradas Dimensiones incuestas Etiquetas Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Jsuarios TIFES Eobertura	Peric 2017 Encu	Auditoria Auditoria bposso 2017/11/17 bposso	A Periodo-nive 201730-PR	Seleccione Int * al Det 0	todos 👻 División	Departan + Agre	ar registro Departamento	Ø Borrar	Materi	nrc	Encuesta NuevaEvadoc	2201730	NRC Ant 10	Acciones

Figura 72. Filtros de creación de registros maestros

Una vez los registros maestros han sido generados existen dos posibles opciones para generar el detalle de los mismos. Ver figura 73.

UNIVERSIDAD DEL NORTE	A Bel	kys Posso (bpo	osso)										
	BÚSQUEDA DE	MATERIALIZA	CIONES										
MINISTRACIÓN													
Afir. abiertas	Periodo-nivel *		División		Departame	nto		Materia	-curso			Encuest	a
Afir. cerradas con frecuencia	201730-PB	-		-			-				-		
Afir. cerradas sin frecuencia	201100111												
Afirmaciones													
Alerta por cobertura	Q Buscar	Ø Borrar f	iltros	≡ Exportar a	a excel								
Configuración de encuestas													
Detalle configuración de uestas													
Detalle configuración de													
uestas borradas	CREACION DE N	IUEVA MATER	RIALIZACIO	ÓN									
uestas borradas Dimensiones	CREACION DE N	IUEVA MATER	RIALIZACIO	ÓN									
uestas borradas Dimensiones Encuestas	Periodo-nivel *	IUEVA MATER	RIALIZACIO	ÓN	Departame	nto		Materia	-curso			NRC	
Jestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas	Periodo-nivel * 201730-PR		RIALIZACIO División * Seleccione	todos 👻	Departame	nto	Ŧ	Materia	-curso		•	NRC	
Jestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias	Periodo-nivel * 201730-PR		RIALIZACIO División * Seleccione	ÓN todos ▼	Departame	nto	•	Materia	-curso		•	NRC	
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta *		RIALIZACIO División * Seleccione Ant *	óN todos →	Departame	nto	-	Materia	-curso		*	NRC	
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta *		RALIZACIO División * Seleccione	óN todos ▼	Departame + Agrega	nto Ir registro	▼ Ø Borrar f	Materia	-curso		•	NRC	,
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles	CREACION DE N Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta *		RALIZACIO División * Seleccione Ant *	todos 👻	Departame	nto Ir registro	▼ Ø Borrar f	Materia	-curso		•	NRC	
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta *	Periodo-nivi	RIALIZACIO División * Seleccione Ant *	todos - División	Departame + Agrega	nto ar registro eparlamento	₹ Borrar f	Materia iltros	-curso	Encuesta	¥	NRC	Acciones
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios DRTES	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta * Auditoria bposso 2017/1/1/17	Periodo-nivo 201730-PR	IIALIZACIO División * Seleccione unt * el Det 0	todos - División	Departame + Agrega	nto Ir registro epartamento	Jerrar f	Materia iltros teria-curso	-curso	Encuesta	▼ c201730	NRC Ant	Acciones
uestas borradas Dimensiones Encuestas Etiquetas Precuencias Parámetros generales Periodos-Niveles Roles Usuarios DRTES Cobertura	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta * ☐ Auditoria ♥ bposso 2017/11/17 bposso	Periodo-nivi 201730-PR	Pivisión * Seleccione Ant * el Det 0	todos – División	Departame + Agrega D	nto n r registro eparlamento	Borrar f	Materia iltros	-curso	Encuesta	▼ c201730	NRC Ant	Acciones

Figura 73. Opciones de materialización

La opción eliminar y generar nuevos permite borrar registros previamente creados con base en uno maestro y volver a generarlos usando la información de los nrcs y las sesiones provenientes del sistema BANNER. La segunda opción Actualizar, permite crear nuevos registros conservando los antiguos.

De forma similar a la creación o actualización de registros, los administradores tienen la posibilidad de borrar registros maestros que ya no sean necesarios. Cada registro del listado tiene la opción borrar, lo que elimina tanto el registro maestro, como el detalle generado con base en este.

Finalmente, los administradores también tiene la posibilidad de exportar a excel los registros maestros creados. Ver figura 74.

	0 🔘 🚺	D D N	• 5						1	Conf	iguracion	Encuesta	S
	Home In	sert Page	e Layout	Formulas	Data	Review	View						
Fil I5	From From eMaker HTMI	From New Text	Database Query	Refresh All	Connecti Propertie De Edit Links	ons A Z↓	Az Filter	😿 Clea	anced Te	ext to lumns	Remove Duplicates	Data Validation	Consolidate V A
	A	В	С	D	E	F	G	Н	1		J	K	L
1	Periodo-Nivel	Tipo Programa	División	Departamen	Programa	Materia-Curso	Nombre Materia	NRC	Antelación			11111	
2	201730PR	N/A	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		10			
3	201730PR	N/A	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		10			
4													
5										4			
6										T.			
7													
8													
9													
10													
11													
12				1									
13													
14	2								_				

Figura 74. Archivo excel con registros maestros

7.12. Detalle de configuración de encuestas

Los detalles de configuración asocian una encuesta con una sesión de NRC es decir, indican a qué profesor de una curso se quiere evaluar. Esta información es la que se utiliza para desplegar las encuestas de los estudiantes o las autoevaluaciones de los profesores.

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Detalle de configuración de encuestas** permite a los administradores analizar detalladamente los registros generados a partir de los maestros. Ver figura 75.

	SISTEMA DE EV	/ALUACIÓN I (bposso)	DOCENTE							ę	Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia Afir, cerradas sin frecuencia	Detalle de co	onfigura	ación d	e encuestas		ADMINISTRAC	IÓN > DETALLE	DE C	CONFIGURACI	ÓN DE EN	CUESTAS
 Afirmaciones Afirmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones Consertar 	Periodo-nivel * 201730-PR Encuesta	División Estado	*	Depto Docente	Mate	ria-Curso		•			
 Etiquetas Etiquetas Frecuencias Parámetros generales Periodos-Niveles 	Q Buscar & Borr	ar filtros	≡ Exportar	a excel							
Roles	División		Materia	Docente	Fechas NRC	F.I.B.A	Encuesta		Estado	F.I. Extra	1
REPORTES © Cobertura	Div Derecho, Cs Pol y Rel I Dpto. Cs Politica y Rel Inter	nt n	POL 4300 NRC:4601 Sesión:01	Gladys Josefina Zubiría Fuentes No. Est: 19	2017/07/24 2017/11/12	2017/11/02	Evadoc20173	•	Activo 👻	02-no\	8
Estudiantes sin encuestas	Div Derecho, Cs Pol y Rel I Dpto. Cs Politica y Rel Inter	nt n	POL 8190 NRC:4619 Sesión:01	Catalina Bejarano Mayorga No. Est: 8	2017/07/24 2017/11/12	2017/11/02	Evadoc20173	•	Activo 👻	02-no\	m
			POL 4255								

Figura 75. Detalle de configuración de encuestas

De forma similar a la configuración general de encuestas, en el detalle existen unos filtros de búsqueda dinámicos que depende del nivel del periodo seleccionado. Una vez se ha realizado la búsqueda de los registros de interés, el administrador podrá ajustar los registros a su conveniencia, tiene la opción de cambiar la encuesta asociada, el estado de la configuración (en caso de que desee usarla en el futuro) y la fecha inicial extraordinaria en que la encuesta está disponible.

También tiene la posibilidad de exportar los registros de configuración a excel para realizar operaciones adicionales de filtrado. Ver figura 76.

• •) [[38	vo ∙ ©						×.	Configu	racionDe	talleEncuest	as-8				Q- Search Sh	et	2 +
Home	Inse	ert P	age Layout	Forn	nulas Data	Revie	ew Vie	ew											©• ^
From	From	From M	New Database Query	Refres	Connectio Properties Sh Connectio	ns	Ž∔ Az Z↓ Sort	Filter	Clear	Text to Column	Remov s Duplicat	re Data (tes Validation	Consolidate)	What-If G Analysis	roup Ungroup Subtota	Show Deta Hide Detai	1		
120	÷)	хv	f_X																
	4	В	С		D		E	F	G	н	1	J	к	L	м	N	0	Р	Q
1 Period	lo-Nive Tip	po Progran	División		Departamento		Programa	Materia-C	urs Nombre Mat I	NRC	Sesión	Docente	Cant. Estudia	F.I. Sesión	F.F. Sesión	F.I.B.A	F.I. Extraordinaria	Estado activ	va Encuesta
2 20173	OPR N/	A	División de Ingen	ierías	Dpto. Ingeniería de	Sistemas	N/A	ELP2040	FUND DE CO	3286		1 Augusto Sala	21	7/24/17 0:00	11/12/17 0:00	11/2/17 0:00	11/2/17 0:0) Activo	Evadoc201730
3 20173	OPR N/	A	División de Ingen	ierías	Dpto. Ingeniería de	Sistemas	N/A	ELP2040	FUND DE CO	3286		1 Mauricio Raf	f 21	7/24/17 0:00	11/12/17 0:00	11/2/17 0:00	11/2/17 0:0	J Activo	Evadoc201730
4																			
5																			
6																			
7																			
8									_										
9																			
10																			
11									-										
12	_							-	-										
13	_							-	-										_
14									-			_							
15									-			-							
10												-							
1/																			

Figura 76. Archivo CSV de registros de configuración de encuesta

7.13. Detalle de configuración de encuesta borradas

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN -> Detalle de configuración de encuestas borradas** permite a los administradores analizar detalladamente los registros borrados a partir de los maestros para propósitos de auditoría. Ver figura 77.

Į	UNIVERSIDAD DEL NORTE		FEMA DE EVALU Selkys Posso (bpo	IACIÓN DO 550)	CENTE						€] Salir
ADMI	NISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	○ Detall Administra	e de conf r tabla detalle de	f igurac e encuestas	ión de borradas	encuestas	borrac	as administraci	ÓN > DETAL	LE DE CONFIGURACI	ÓN DE ENCUESTAS
	Anrmaciones Alerta por cobertura Configuración de encuestas Detalle configuración de estas	Periodo-nive 201730-PG	I* TI	po PG	Ŧ	División	Ŧ				
⊘ encu ⊜	Detalle configuración de estas borradas Dimensiones	Encuesta	Ŧ	stado	*	Docente					
	Encuestas Etiquetas Frecuencias	Q Buscar	/ Borrar fi	tros 🔳	Exportar a e	excel					
⊕ ⊞ %	Parámetros generales Periodos-Niveles Roles										
2	Usuarios	Usuario	Fecha borrado	Proceso	División Div Derect	ho, Cs Pol y Rel Int	Materia LEY 45205	Docente Angel Alberto Tuiran Sarmiento	Fechas NRC 2017/07/01	Encuesta	Estado
RÉPO	RTES Cobertura	dmestra	2017/11/24 13:14	Borrado	Dpto. Cs F Tipo PG: [Politica y Rel Intern	NRC:1352 Sesión:01	No. Est: 4	2017/12/31	PruebaPG201730	✓ Activo
0	Estudiantes sin encuestas	dmestra	2017/11/24 13:14	Borrado	Div Derect Dpto. Cs F Tipo PG: [ho, Cs Pol y Rel Int Politica y Rel Intern D	LEY 45203 NRC:1351 Sesión:01	Angelica Rodriguez Rodriguez No. Est: 4	2017/07/01 2017/12/31	PruebaPG201730	🗸 Activo
					Div Derec	ho, Cs Pol y Rel Int	INV 45010				

Figura 77. Detalle de encuestas borradas

De forma similar al detalle de configuración, en esta opción, el administrador podrá realizar búsquedas mediante filtros dinámicos que dependen del nivel del periodo seleccionado. La tabla de resultados despliega entre otros el usuario y fecha de borrado del registro, lo que ofrece un apoyo en caso de encontrar fallas en flujo de trabajo o errores.

Los administradores podrán exportar a un archivo CSV la información de los registros. Ver figura 78.

	08	v . Q							4	Configura	cionDeta	illeEncu	estas-9)				٩-	Search She	et
Home	Insert P	age Layout	Formula	s Data	Review	View														
9			2.	Connection	ns Azt	Az	7	📡 Clear		•	0.	 •0	?	•	•	B Show Detai				
From F FileMaker H	TML Text	ew Database Query	Refresh All	Bedit Links	ZA ↓	Sort	Filter	Advanced	Text to Columns I	Remove Duplicates Va	Data C lidation	onsolidat	e What- Analys	-If Group	Ungroup Subtota	Hide Detail				
F18	• × ~	fx																		
A	В	С	D	E	F	G	H	e i	1	к	L		м	N	0	Р	Q	R	S	т
1 Usuario	Fecha Borrad	o Tipo de p	roc Periodo-N	Nivi Tipo Program	División	Departam	nen [.] Progra	ma Materia-Cu	irs Nombre M	at NRC	Sesión	Doce	ente	Cant. Estudia F	I. Sesión	F.F. Sesión	F.I.B.A	F.I. Extraordinar	ic Estado acti	va Encuesta
2 bposso	11/23/17	1:24 Creación	201730PR	R N/A	División de	Ir Dpto. Ing	enix N/A	ELP2040	FUND DE C	O 328	6	1 Augu	isto Sala	21	7/24/17 0:	0 11/12/17 0:00	11/2/17 0:00	11/2/17 0:0	0 Activo	Evadoc201730
3 bposso	11/23/17	1:25 Borrado	201730PR	N/A	División de	Ir Dpto. Ing	enix N/A	ELP2040	FUND DE C	0 328	6	1 Augu	isto Sala	21	7/24/17 0:	0 11/12/17 0:00	11/2/17 0:00	11/2/17 0:0	0 Activo	Evadoc201730
4 bposso	11/23/17	1:25 Borrado	201730PR	N/A	División de	Ir Dpto. Ing	enic N/A	ELP2040	FUND DE C	0 328	6	1 Mau	ricio Raf	21	7/24/17 0:	0 11/12/17 0:00	11/2/17 0:00	11/2/17 0:0	0 Activo	Evadoc201730
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				

Figura 78. Archivo CSV con detalle de encuestas borradas

7.14. Alerta por cobertura

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN -> Alerta por cobertura** permite a los administradores informar a los profesores que tengan asociadas una encuesta que sus estudiantes no han realizado la encuesta docente. Ver figura 79.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)	€ Salir
ADMINISTRACIÓN Ø Afir, abiertas	Alerta por cobertura Enviar alerta a docentes ADMINISTRACIÓN > ALERTA POR	COBERTURA
 Afir. cerradas sin frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones 		
Alerta por cobertura Configuración de encuestas	Periodo-nivel * Encuesta * Porcentaje de cobertura *	
Detalle configuración de encuestas		
O Detalle configuración de encuestas borradas	Asunto *	
DimensionesEncuestas	Asunto	
Etiquetas	Cuerpo del correo *	
Frecuencias Frecu	Cuerpo	li
REPORTES Cobertura	음 Guardar	
Estudiantes sin encuestas		



Se debe escoger el periodo-nivel, la encuesta e indicar el porcentaje de cobertura. El sistema buscará cuales sesiones no cumplen con ese porcentaje y enviará un correo a los profesores para que le informen a sus estudiantes. La información del asunto y el cuerpo de correo puede ser modificada directamente en la pantalla en caso de que se requiera un mensaje diferente.

De forma similar, se podrá descargar un listado de profesores cuyas sesiones no cumplen el porcentaje de cobertura.

7.15. Parametros generales

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Parámetros generales** permite a los administradores configurar los requisitos mínimos de configuración para realizar encuestas. Ver figura 80.

ļ		SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE (# Belkys Posso (bposso)	←] Salir
	MINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin frecuencia	Caracteria Construction - Parámetros generales Administrar los parámetros generales Administración - Parámetros de Caracteria Construction - Parámetros de Caracteria	GENERALES
	Afirmaciones	Información encuesta *	
	Configuración de encuestas Detalle configuración de	La Evaluación Docente por la Web es un deber que tienes para contribuir con la excelencia académica de tu formación y además tendrás la oportunidad de apoyar a aquellos docentes que crees merecen un reconocimiento, pues tu evaluación contribuye a la selección de los ganadores del Premio a la Excelencia Docente en el Aula de Clase.	
en © en	cuestas Detalle configuración de cuestas borradas	Ten en cuenta que el no realizar la Evaluación Docente a tiempo genera restricciones automáticas en las solicitudes de certificados v los retiros de	li.
	Dimensiones Encuestas Etiquetas	Este es el listado de asignaturas por periodo, cada asignatura tendrá uno o más docentes, el porcentaje mostrado en la esquina superior derecha cada registro indica cuales son las encuestas finalizadas de cada asignaturas.	de
:≡ ¢°	Frecuencias Parámetros generales		li
	Periodos-Niveles Roles Usuarios	Conteste con sus palabras.	
REP	ORTES		la
	Cobertura Estudiantes sin encuestas	Mensaje cabecera paso tipo dual *	
		Indique SI o NO según su experiencia en clase.	

Figura 80. Parámetros generales

El administrador puede cambiar la información general de encuesta desplegada en la página principal, el mensaje de ayuda, los mensajes de los pasos de encuesta, la imagen principal de la evaluación docente y adicionalmente los parámetros de configuración del servidor de archivos usado por la aplicación para guardar las fotos de los profesores.

7.16. Duplicar parametrización

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Duplicar parametrización** permite copiar toda la parametrización de un periodo-nivel a otro para acelerar el proceso de configuración. El proceso copia las dimensiones, alertas, escalas y encuestas del periodo-nivel origen a uno destino. Si el periodo-nivel destino tiene datos configurados el sistema pedirá confirmación de la operación y en caso de ser afirmativo, se reemplazará la información del periodo-nivel destino con el origen. Si el periodo-nivel destino ya tiene evaluaciones realizadas, el sistema no permitirá realizar el proceso.



Figura 81. Duplicar parametrización de un periodo-nivel

7.17. Alerta por colores

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN** -> **Alerta por colores** permite configurar las condiciones de alerta. Estas condiciones son un indicador de la distribución de respuestas (frecuencias) respondidas a las afirmaciones, es decir, se agrupan cuántas personas respondieron una frecuencia de una afirmación en particular para un docente. Este dato sirve para saber que tan dispar es la opinión de un grupo de estudiantes sobre un docente, por ejemplo, si un docente obtuvo una calificación de 3 con el 50% de estudiantes respondiendo 1 pero el otro 50% respondiendo 5, y hay otro profesor que obtuvo también 3 pero el 100% de los estudiantes le colocó esa calificación, entonces cualitativamente la percepción de los 2 profesores es distinta a pesar de que el resultado cuantitativo es el mismo.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOC (# Belkys Posso (bposso))	ENTE	€ Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	Condición de alerta p Administrar las condiciones de alertas p	or colores administración >	CONDICIÓN DE ALERTA POR COLORES
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Alerta por colores Biticons da auentos 	Periodo-Nivel	Número de frecuencia	•
Bitacora de eventos Configuración de encuestas	Q Buscar <i>B</i> Borrar filtros	+ Nueva configuración de alerta	
Configuración detalle de encuestas	Periodo-Nivel	Número de frecuencia	Acciones
Dimensiones	201730-PG	3	🗹 Editar 📋 Borrar
Duplicar parametrización	201810-PR	3	🕑 Editar 🔯 Borrar
Ø Encuestas	201730-PR	3	12 Editer # Borrer
Etiquetas	201700-11		
🚐 Frecuencias	Mostrando 1 al 3 de 3 registros		1
 Listado encuestas eliminadas 			
© Parámetros generales			
Periodos-Niveles			
Precálculo de reportes			

Figura 82. Listado de condiciones de alerta por periodo-nivel
Para crear una nueva condición se presiona el botón Nueva configuración de alerta, esto hace que la pantalla se cambie a un formulario mostrado en la Figura 83.

	SISTE	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE Belkys Posso (bposso)					← Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Condición de alerta por colores Administrar las ADMINISTRACIÓN > CONDICIÓN DE ALERTA POR COLORES CREANDO PERIODO-NIVEL						
 ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ◇ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura ✔ Alerta por colores ♥ Bitégora de auentor 	Periodo-Nivel * 201730-PG		•	Nú 3	úmero de frecuencia *		
 Bitacora de eventos Configuración de encuestas 	Bitacora de eventos Color * Configuración de Amarillo -					*	
Configuración detalle de encuestas	+ Agregar con	lición					
Dimensiones	Valor frecuencia	Operador	Porcentaje	Co	olor	Acciones	
 Duplicar parametrización Encuestas 	1.0	>=	20.0	Ro	ojo	☑ Editar	ti Borrar
Etiquetas	1.0	<	15.0	Ve	erde	Ø Editar	ü Borrar
➢ Frecuencias ○ Listado encuestas eliminadas	5.0	>	70.0	Ve	erde -	C Editar	ü Borrar
Parámetros generales	🖺 Guardar						
Periodos-Niveles							
Precálculo de reportes							

Figura 83. Ventana creación o edición de condiciones.

Para crear una nueva configuración se debe diligenciar el periodo-nivel, el número de frecuencia y el color por defecto. Una configuración puede tener cualquier cantidad de condiciones.

Para asignar una nueva condición se debe presionar el botón Agregar condición, lo que desplegará una ventana emergente con un listado de frecuencias previamente creadas en la biblioteca. Ver figura 84.

	SISTE	MA DE E kys Posse	VALUACIÓN DOCENTE					€]Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	Condic condiciones de ale	i ón c ertas por	le alerta por colo	Dres Administrar las		ADMINISTRACIÓN > C	ONDICIÓN DE ALE > CREANI	ERTA POR COLORES DO PERIODO-NIVEL
Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Afirmaciones Alerta por cobertura Alerta por colores Bitácora de eventos Configuración de encuestas Configuración detalle de	Periodo-Nivel * 201730-PG Color * Amarillo		Valor frecuencia * 1.0 Operador * >= Porcentaje * 20,0 Color *		•	uencia *		Ţ
encuestas Dimensiones Duplicar parametrización	Valor frecuencia	Operac	Нојо	Cerrar 🖺 Guar	rdar		Acciones	10 Borrar
 Encuestas Etiquetas Frecuencias 	1.0	< .	70.0	Ver	de		2 Editor	10 Borrar
Listado encuestas eliminadas Parámetros generales Periodos-Niveles Precálculo de reportes	🖺 Guardar							

Figura 84. Asignación de condición de alerta

Se debe escoger el valor de la frecuencia que varía para triángulos, cuadrados o pentágonos, luego de esto se debe escoger el operador (<, <=, >, >=), el porcentaje y el color. Lo anterior indica que en el reporte de evaluación por profesor se mostrará este color en las celdas de afirmaciones en los casos en que la cantidad de estudiantes que respondieron la frecuencia con el valor seleccionado concuerde con las condiciones escogidas.

De regreso al listado de configuraciones, se puede observar que al lado derecho de cada registro hay dos botones "Editar" y "Borrar", cuando se presiona el botón "Editar" la pantalla cambia a una vista igual a la vista de creación de nueva encuesta, solo que con los datos precargados. El botón "Borrar" elimina la configuración.

Valor frecuencia	Operador	Porcentaje	Color	Acciones
1.0	>=	20.0	Rojo	🕝 Editar 🖄 Borrar
1.0	<	15.0	Verde	🕼 Editar 🖞 Borrar
5.0	>	70.0	Verde	🕝 Editar 🖞 Borrar

Figura 85. Edición y borrado de condiciones.

Cuando se escoja la opción de eliminación (botón Borrar) se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea realizar la operación, si se escoge la opción Aceptar, el registro será eliminado de forma permanente, si se escoge la opción Cancelar, el registro permanecerá intacto y se cerrará la ventana de confirmación.

CONFIRMACIÓN	
¿Desea borrar el registro?	

Figura 86. Confirmación borrado condición

7.18. Precálculo de reportes

La opción ubicada en **ADMINISTRACIÓN -> Precálculo de reportes** permite procesar los resultados de las evaluaciones para que al momento de generar los reportes los tiempos de respuesta sean más cortos.

Se debe seleccionar un periodo-nivel y presionar el botón Calcular.





8. Reportes

8.1. Reporte por cobertura

Este reporte permite consultar el porcentaje de estudiantes que han realizado encuestas por profesor. La opción ubicada en **REPORTES -> Cobertura** permite generar el reporte. Ver figura 81.

ļ		SISTEMA DE EVALUACIÓN D	OCENTE		<[] Salir
ADI	MINISTRACIÓN Afir. abiertas	Reporte por cobertu	ITA Por evaluación		ADMINISTRACIÓN > REPORTE POR COBERTURA
1 2 0	Afir. cerradas con recuencia Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones	Periodo-nivel *	Encuesta *	División *	
* 0 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12	Configuración de encuestas Detalle configuración de icuestas	201730-PR 👻	Evadoc201730 👻	División de Ingenierías	▼ ≛ Descargar
⊙ en ⊗	Detalle configuración de cuestas borradas Dimensiones				
0	Encuestas Etiquetas				
≣ % ≣	Frecuencias Parámetros generales Pariodos Niveles				
8	Roles Usuarios				
REF	PORTES Cobertura				
6	Estudiantes sin encuestas				

Figura 81. Reporte por cobertura

El administrador debe seleccionar el periodo-nivel, encuesta y división antes de poder generar el reporte.

	. 🖸 🖯	ю· Ű			8	CoberturaEncues	stasPG-2				۵-	Search Shee	t	
Ho	me Insert	Page Layout Formulas	Data Review Vi	ew										٢
9		99 · 22 ·	Connections	x 🍸	🔀 Clear		- •	-	<u>?</u> ·	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	w Detail			
Fro FileM	m From From aker HTML Text	New Database Refresh Query All	e Edit Links ZA↓ Sor	t Filter	Advanced Te Col	ext to Remove lumns Duplicates V	Data Co alidation	onsolidate	What-If Analysis	Group Ungroup Subtotal 🖂 Hide	e Detail			
120	1 × ×	fx 3												
	Δ B	c	D	F	F	G		н	1		к	1	M N	v
1 Do	riodo Nivel	Nombre División	Nombre Departamento	Materia	Curso Nombre M	- lateria	N	IPC	Sación	Decente	Cant Estudia	Encuestas re C	obertura(%)	-
2	201730 PG	División Hum y Cr. Socialar	Doto Humanidades y Eilosofia	EII	AA015 TRABALO D	E INVESTIGACIÓN III		2401	5631011	1 Enderico Guillermo Serrano Lonez	1	0	0	
3	201730 PG	División Hum y Cs. Sociales	Doto Humanidades y Filosofía	FIL	44015 TRABAIO D	E INVESTIGACIÓN III		2403		1 Orlando Jose Araujo Fontalvo	1	0	0	
4	201730 PG	División Hum y Cs. Sociales	Doto, Humanidades y Filosofia	EII	44015 TRABAIO D	E INVESTIGACIÓN III		2404		1 JAVIER POBERTO SUAREZ GONZALEZ	1	0	0	
5	201730 PG	División Hum y Cs. Sociales	Doto Humanidades y Filosofia	FIL	44015 TRABAIO D	E INVESTIGACION III		2406		2 Profesor Profesor Pendiente	1	0	0	
6	201730 PG	Vicerrectoría Académica	Doto Arquitectura y Urbanismo	ARO	48024 PLAN DE IN	IVESTIG INDEPEND II	F	1398		1 Profesor Profesor Pendiente	1	0	0	
7	201730 PG	Vicerrectoria Académica	Doto Arquitectura y Urbanismo	ARO	48024 PLAN DE IN	IVESTIG INDEREND II		1300		3 ALEXANDER STWARD NIÑO SOTO	1	0	0	
8	201730 PG	División Ciencias de la Salud	Maestria en Salud Pública	INN	43012 SEMINARIO	DE INVESTIGACIÓN		8008		1 Rafael De Jesus Tuesca Molina	1	0	0	
9	201730 PG	División kium y Cr. Socialar	Doto Humanidades y Eilosofia	EII	4011 TRABALO D	E INVESTIGACIÓN I		2115		1 Enderico Guillermo Serrano Lonez	1	0	0	
10	201730 PG	División Hum y Cs. Sociales	Doto Humanidades y Filosofía	EII	44011 TRABAIO D	E INVESTIGACIÓN I		2115		1 Leonardo Eabio Verano Gamboa	1	0	0	
11	201730 PG	División Hum y Cs. Sociales	Doto, Humanidades y Filosofia	IND	44022 SEMINARIO			2168		4 Monica Margarita Contovnik Hobrecht	1	0	0	
12	201730 PG	División Hum, y Cs. Sociales	Doto, Humanidades y Filosofia	INV				2168		5 Monica Margarita Contovnik Hobrecht	1	0	0	
12	201730 PG	División de Ingenieríar	Data Ingeniería Mecínica	IME		CIONU		2400		1 MALIBICIO VILANER CARMONA GARCIA	1	0	0	
14	201730 PG	División de Ingenierías	Deta Ingenieria Industrial	INT	42003 1144631104	C CRADO II		1120		1 Cormon Region Region Corres	1	0	0	
15	201730 PG	División de Ingenierías	Dete Ingenieria Industrial	IND/	42016 TRADAJO D	E GRADO I		1105		1 Pita Patricia PalaPaga Nichios	10	0	0	
10	201730 PG	División de Ingenierías	Dete legenieria Industrial	IINV	42010 TRADAJO D	TIMIZACION NO LU	NEAL	1141		1 Flins David Nille Duis	10	0	0	
17	201730 PG	División de Ingenierías	Deta Ingenieria Industrial	IIN	62002 FOND DE O	E CENCIDII IDAD	ILAL .	1104		1 CARLOS DANIEL DATERNINA APROLEDA	2	0	0	
10	201730 PG	División de Ingenierías	Dete Ingenieria Industrial	INT/	4202E INVESTICA	CIONU		1104		2 CHIESELLE ADDIANA CADCIA LUNAS		0	0	
10	201730 PG	División de Ingenierías	Dete Ingenieria Industrial	INV INV	42023 INVESTIGA	CION I		1204		A CHIESELLE ADRIANA CARCIA LLINAS	1	0	0	
20	201730 PG	División de Ingenierías	Deto Ing Eléctrica Electrónica	IND/		CION II		7010		2 Proferor Proferor Pendiante	1	0	0	
20	201730 PG	División de Ingenierías	Dete Ingenieria Mecánica	INV	42035 INVESTIGA			1200		1 MALIPICIO VILASER CARMONA CARCIA	11	0	0	
21	201730 PG	Division de Ingenierías	Dpto, ingenieria Mecánica	INC	42044 TERMODIN	AIVICA AVANZADA		1300		I MAURICIO HEIMER CARMONA GARCIA	11	0	0	
22	201730 PG	Division de Ingenierias	English Transmillat Malaina	ADM	42004 INVESTIGA	CION II TE MARITIMO V ELLIS	1.41	1421		2 MADRICIO HEIVIER CARMONA GARCIA	1	0	0	
23	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Log. Transp. Int. W/clas.	ADM	11030 TRANSPOR		VIAL	1514		1 Diana Carolina Castro Hernandez	0	0	0	
24	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Log. Transp. Int. M/clas.	ADM	11035 TRANSPOR	TE AEREU		1515		1 Diana Carolina Castro Hernandez	8	0	0	
25	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Log. Iransp. Int. M/clas.	AUM	11037 TRANSPOR		0.00	1516		1 Javier Ivan Redondo Fajardo	8	0	0	
26	201730 PG	Escueia de Negocios	Esp. en Finanzas	ECO	11003 ENTORNO	ECON. DE LOS NEGO	CIUS	1018		1 Jose Gregorio Campilio Blanco	25	0	0	
2/	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. en Finanzas	FIN	11007 GERENCIA	FINANC DE CURTO P	CAZO	1054		1 Jose Gregorio Campilio Blanco	25	0	0	
28	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. en Finanzas	ECO	11003 ENTORNO	ECON. DE LOS NEGO	- CIUS	1055		1 Jose Gregorio Campilio Bianco	20	0	0	
29	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Gola. de Recursos Humanos	DLO	11001 APRENDIZA	UE ORGANIZACIONA	4	1083		1 KAFAEL ANTONIO MONINO KAMIREZ	14	0	0	
30	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Gola. de Recursos Humanos	S DLO	11001 APRENDIZA	UE ORGANIZACIONA	10	1083		1 Jose Gregorio Campilio Blanco	14	0	0	
31	201730 PG	Escuela de Negocios	Esp. Gcia. Finan. Serv. Salud	LEY	13002 SIST DE SEC	JURI SOCIAL EN SALU	JU	1062		1 Jose Gregorio Campilio Blanco	8	0	0	
32	201730 PG	Escueia de Negocios	Esp. Gola. Finan. Serv. Salud	ECO	13001 ENTORNO	ECONOMICO		1065		1 Jose Gregorio Campilio Bianco	8	0	0	
33	201/30 PG	División Ciencias de la Salud	csp. readiologia e imagenes	AUM	13004 ADMINIST	ORCIUN		/116		1 Protesor Protesor Pendiente	4	0	0	
34	201730 PG	Division Ciencias de la Salud	esp. Gola de Cal. y Aud. Salud	11N	13003 GTION. INT	EGRAL DE LA CALIDA	AU	1543		1 Lilian Regina Cepeda Diazgranados	32	0	0	
35	201/30 PG	División Ciencias de la Salud	esp. Gcia.de Cal. y Aud. Salud	101	13002 CALIDAD EI	N SALUD		1544		1 Lilian Kegina Cepeda Diazgranados	31	0	0	
30	201730 PG	Division Ciencias de la Salud	Esp. Gcia.de Cal. y Aud. Salud	ADM	13013 GERENCIA	ESTRATEGICA		1547		1 TEOFILO JOSE RUIZ ARTETA	32	0	0	
3/	201730 PG	Division ciencias de la Salud	Esp. Gcia.de Cal. y Aud. Salud	151	13002 SIST. DE IN	FORM. INST. SALUD	4155	1549		1 Carmen Cecilia Laborde Cardenas	31	0	0	
38	201/30 PG	Escuela de Negocios	maestria Admon. de Empresas	AUM	41001 DLLO.COM	PETENCIAS GERENCI	ALES	1533		1 Juan Ricardo Morales Espinel	26	0	0	
39	201730 PG	Escuela de Negocios	maestria Admon. de Empresas	DLO	41004 TEORIAS O	RGANIZACY DE GTIO	JN .	8034		1 Alberto Elias Munoz Santiago	1	0	0	
40	201730 PG	División de Ciencias Básicas	maestria en Matemáticas	MAT	47013 TESIS II			2398		1 Catalina Dominguez Garcia	1	0	0	

Figura 82. Archivo CSV con detalle de cobertura

8.2. Estudiantes sin encuesta

Este reporte permite consultar el los estudiantes que no han realizado la evaluación docente. La opción ubicada en **REPORTES -> Estudiantes sin encuesta** permite generar el reporte. Ver figura 83.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN D (# Belkys Posso (bposso)	OCENTE			년 Salir
ADMINISTRACIÓN Image: Addition of the state of the s	CEStudiantes sin eval	Estudiantes sin evaluación Por evaluación Admin			
 ☆ Afir. cerradas sin frecuencia ◇ Afirmaciones ✓ Alerta por cobertura Configuración de encuestas >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Periodo-nivel *	Encuesta *	División *	×	초 Descargar
encuestas Detalle configuración de encuestas borradas Dimensiones					
 ✓ Encuestas ✓ Etiquetas ⇒ Frecuencias ∞ Parámetros generales 					
 Periodos-Niveles Roles Usuarios 					
REPORTES Cobertura Estudiantes sin encuestas					

Figura 83. Estudiantes sin evaluación

El administrador debe seleccionar el periodo-nivel, encuesta y división antes de poder generar el reporte.

-	u a	w + 0		Mi Estudiantes	sSinEncuestas-5	
F	lome Insert I	Page Layout Formulas	Data Review V	'iew		
-00			Connections	Z 🍸 🕅 Clear		
File	rom From From Maker HTML Text	New Database Refresh Query All	p Edit Links	rt Filter 🌾 Advanced Text to F Columns Du	Remove Data Consolidate What-If Group Ungroup uplicates Validation Analysis	Subtotal 🖂
J12	•	fx				
1	A B	С	D	E	F G	н
1	Periodo Nivel	División	Nombre Departamento	Nombre Estudiante	Documento Estudiante Correo Estudiante	
2	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Abraham Jesus Galindo Cerro	1005387948 mtotic desa@uninorte.edu.co	
3	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Adrian Jesus Meija Berrio	1140898574 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
4	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Adrian Jesus Urrea Mercado	1045740424 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
5	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Adrian Mauricio Conde Roa	1081830881 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
6	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Adriana Carolina Bula Arroyo	1069502744 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
7	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Adriana Melissa Verdeza Saenz	1010148413 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
8	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Adulto De Jesus Diaz Andriolis	1124524303 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
9	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alba Bosa Bodriguez Lopez	1143378438 mtotic_desa@uninorte_edu.co	
10	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Albeiro Elias Collazo Martinez	1143167903 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
11	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alberto Luis Coba Caballero	1234088516 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
12	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alberto Luis Llamas Navarro	1047472254 mtotic desa@uninorte.edu.co	
13	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alberto Mario Jarma Gomez	1140874011 mtotic desa@uninorte.edu.co	
14	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alberto Mario Ospino Visbal	1234089667 mtotic desa@uninorte.edu.co	
15	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alcides Junior Baron Aguilar	1004347801 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
16	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Aldair De Jesus Ospino Campo	1001934251 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
17	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandra Pernja Porras	99113001832 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
18	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandra Sofia Fonseca Cabrera	1140889378 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
19	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Alvarado Agudelo	1140878507 mtotic desa@uninorte.edu.co	
20	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Andres Urzola Colon	1140879328 mtotic desa@uninorte.edu.co	
21	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Antonio Arrazola Zollmer	1047468353 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
22	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Corredor Cortes	99081712464 mtotic desa@uninorte.edu.co	
23	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandro David Sepulveda Guatecique	1045743774 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
24	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandro Enrique Gomez Mercado	1102887664 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
25	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandro Gonzalez Rubio Puccini	1140889892 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
26	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Llach Cortes	1140894810 mtotic desa@uninorte.edu.co	
27	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Mario Escobar Sosa	1048224127 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
28	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alejandro Ortegon Paez	1140885712 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
29	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alejandro Vasser Duarte Vendries	1234088289 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
30	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alex David Daza Charris	1140897048 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
31	201730 PR	División de Ingenierías	Doto Ing Civil y Ambiental	Alexander Alberto Montalvo Molina	1045734874 mtotic_desa@uninorte.edu.co	
32	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexander Alfonso Murgas Viloria	1065305977 mtotic_desa@uninorte_edu.co	
33	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexander Algarin Lopez	1234096019 mtotic desa@uninorte.edu.co	
34	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexander David Celi Maldonado	1140878568 mtotic desa@uninorte.edu.co	
35	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexander Miguel Arciniegas Aguilera	1140887172 mtotic desa@uninorte.edu.co	
36	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexandra Carolina Pardo Gomez	1235042564 mtotic desa@uninorte.edu.co	
37	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexandra Castro Vargas	1001867500 mtotic desa@uninorte.edu.co	
38	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alexandra Marcela Fonseca Lopez	1140875247 mtotic desa@uninorte.edu.co	
39	201730 PR	División de Ingenierías	Doto, Ing. Civil y Ambiental	Alfonso Mario Lopez Rodriguez	99090302589 mtotic desa@uninorte.edu.co	

Figura 85. Archivo CSV con detalle de estudiantes sin encuesta

8.3. Sesiones inconsistentes

La opción ubicada en **REPORTES -> Sesiones inconsistentes** permite consultar aquellos NRC en donde existe más de un profesor para una misma sesión.

	SISTEMA DE EVALUACIÓN DOCENTE Relkys Posso (bposso)	4 Salir
ADMINISTRACIÓN	Sesiones inconsistentes Consultar las sesiones inconsistentes	
 Afir. cerradas con frecuencia Afir. cerradas sin 		
frecuencia Afirmaciones	Periodo-nivel * 201730-PR ✓ Lescargar	
Alerta por colores Alerta por colores Bitácora de eventos		
Configuración de encuestas		
 Configuración detalle de encuestas Dimensiones 		
 Duplicar parametrización Encuestas 		
 Etiquetas Frecuencias Listado ensuestas 		
eliminadas Parámetros generales		
Periodos-NivelesPrecálculo de reportes		



8.4. Afirmaciones de texto libre para pregrado

Este reporte permite consultar los comentarios realizados en las evaluaciones de los estudiantes. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento, la encuesta y el profesor.

	SISTEMA DE EV	ALUACIÓN DOCENTE			년 Salir
ADMINISTRACIÓN Afir. abiertas Afir. cerradas con frecuencia	Refirmaciones	s abiertas PR Consultar lo	s resultados para	ADMINISTRACIÓN > AFIRMAC	IONES ABIERTAS PR
 Afir. cerradas sin frecuencia Afirmaciones Afirmaciones Aleta por cobertura Bitácora de eventos Configuración de encuestas Configuración detalle de encuestas Dimensiones Dimensiones Etiquetas Frecuencias Listado encuestas eliminadas Parámetros generales Periodos-Niveles Percálculo de reportes 	Periodo *	Departamento * ★ Descargar Excel	tros	Profesor *	

Figura 87. Filtros de reporte de afirmaciones abiertas PR

UNIV	ERSID	AD
DEL	NOR	TE

EVALUACIÓN DOCENTE VICERRECTORÍA ACADÉMICA Fecha: 2018-03-14

Dirección de Calidad y Proyectos Académicos

Periodo:	201730	Nivel:	PR	Evaluación:	Evadoc_Catedra6
Profesor:	ELIAS DAVID NIÑO RUIZ	Departan	nento:	Dpto. Ingenieria de Sistemas	

Afirmaciones abiertas texto: Comentarios

- Ninguno

Afirmaciones abiertas duales:

No hay afirmaciones de este tipo configuradas.

Figura 88. Reporte de afirmaciones abiertas en formato PDF

8.5. Autoevaluación por profesor para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados agrupados por afirmación de estudiantes y el profesor. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento, la encuesta y el profesor.

	SISTEMA DE EV	/ALUACIÓN DOCENTE (bposso)			← Salir
ADMINISTRACIÓN Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	C Autoevaluac	ión por profesor PR	Consultar los resultados	Administración > EVALU/	ACIÓN DOCENTE PR
 Afir, cerradas sin frecuencia Afirmaciones Alerta por cobertura Alerta por colores Bitácora de eventos Configuración de encuestas Configuración detalle de encuestas Dimensiones Duplicar parametrización Encuestas Etiquetas Frecuencias Listado encuestas eliminadas Parámetros generales Periodos-Niveles 	Periodo *	Departamento * ▲ Descargar Excel Borrar fi	Itros	Profesor *	

Figura 89. Filtros de reporte de autoevaluación PR



EVALUACIÓN DOCENTE VICERRECTORÍA ACADÉMICA Dirección de Calidad y Proyectos Académicos

Fecha: 2018-03-14

				C	specided sprender	para est a lo large	mular el o de la vi	desec pa da (25%)	ra	Dest	eza para en	desarroll el aprend	lar evalu Ilizaje (25	ación cent (%)	rada	н	bilidad p	ara desa emocioni	nollar dir al (25%)	na social	y	Habi	lided peri	utilizar s (25)	u expert %)	licia disclp	ainar		
			8	Desp Interé aprendi allà de	ierta s por er más i aula	Estim motiv frent conoci	ula la ación te al miento	Pec activic que mo apre autóno b	liza Sades tivan a nder mamen b	Desa evalua gi eviden aprer	rrolla ciones xe cian lo rdido	Propor retroali dión evalua y tar	rciona imenta i de ciones reas	Pea evalua cohen con el exig	liza siones intes nivel ido	Ayud resol inquiet dudar dificult	la a Iver udes, a ylo ades	Gen espacio parto expri ide	era Is para Ipar y Isar as	Trata forr respet. lo estudi	a de na iosa a antes	Ayu cone tem tratade la rea	da a ectar nas os con alidad	Estim conexi los tem la prof	ula la ôn de as con esión	L metod facili compr de conta	a ología ta la ensión los nidos		
	As	lignatu		AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	Prom. Est.	Prom
4077	IST4360	01	SOLUCIONES COMP. A PROB. EN ING	- 10	1.0	્ર	1.0	*	3.0	800	1.0	×	1.0	-	3.0	14	5.0	82	5.0	28	3.0	•	1.0	•	1.0	×.	1.0	-	22
Escala	de evaluaci	ión:																											
4.60	5	00	E	Excele	rte																								
.00	4	59	в	Bueno																									
10	3	99	A	Acepta	ibie																								
00	3	.09	D	Deficie	ette																								
*	Afirm	acio	nes cerradas	As As P	iste a cla ompromi rograma	encia: ses y sos dos	Cu	mple de l de la par	os objeth celación	vos	Cumple con hora	puntualm no progra	iente mado	Entreg evaluat	a de resu ciones e previsti	Itados de n tiempo	M	uestra dis ra asesor au	ponibilidi ar fuera (la	ad Sel									
*	Afirm	acio	nes cerrada: ra	As As P AUTI	iste a cla ompromi rograma	encia: ses y sos dos EST.	Cu	mpie de l de la par UTO	os objeth oslación EST	ios t	Cumple con hora	puntuaim no progra E	iente mado IST.	Entreg evaluat AUT	de resu ciones e previsti	Itados de n tempo EST.	Mi pa	uestra dis ra asesor au UTO	ponibilidi ar fuera (la EST	ad Sel									

Figura 90. Reporte de autoevaluación PDF

8.6. Evaluación docente por institución para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por institución. Aplica únicamente para usuarios administradores.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo y la encuesta.

UNIVERSIDAD	
DEL NORTE	

Vicerrectoría Académica Dirección de Calidad y Proyectos Académicos Institución NR1 PR

Evaluación: EncuestaPR

Fecha: 2018-06-15

Periodo: 201730

Dimensiones de la buena docencia:

Nivel: PR

	FEnc.	#Ros.	%Cob.	Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)	Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)	Habilidad para desarrollar clima social y emocional (25%)	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)	Prom.	Esc.		
Promedio institucional	1466	154	11	2.9	3.0	2.8	3.0	2.9	D		
Convenciones:							Escala:				
#Enc. Número de encuestas gen	oradas						4.60	5.0	0	E	Excelent
#Res. Número de encuestas con	plotadas						4.00	4.5	9	в	Bueno
%Cob. Porcentaje de cobertura (*	lúmero de en	cuestas com	pletadas /	Número de encuestas generad	ians)		3.10	3.9	9	A	Aceptab
Prom. Nota promedio obtenida							1.00	3.0	9	D	Deficient
Esc. Letra que representa el de	sempeño seg	ún escala									

Pág. 1/2

Figura 91. Reporte de evaluación docente agrupado por institución

8.7. Evaluación docente por división para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por división.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo y la encuesta.

Periodo *		Encu	esta *	
				-
🕹 Descargar PDF	🕹 Descarga	r Excel	a Borrar filtros	

Figura 91. Filtros de reporte de evaluación docente agrupada por división

	IDAD ORTE				Direcciór	Vicerrectoría de Calidad y Reporte divis	a Académica Proyectos Aca sión NR2 PR	dém	ico	s		Fec	ha: 2018-06-15
Periodo: 201730		N	livel:	PR	Evaluación	EncuestaPR							
Reporte división NR2	PR												
Dimensiones de la bu	uena doce	encla:											
División	#Enc.	#Ros.	%Cob.	Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)	Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)	Habilidad para desarrollar clima social y emocional (25%)	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)	Prom	Esc.				
División de Ingenierías	145	21	14	3.0	3.1	2.7	2.8	2.9	D				
Total institución	1466	154	11	2.9	3.0	2.8	3.0	2.9	D				
Convenciones:							Escale:						
#Enc. Número de encuestas ger	neradas						4.60	5.00		Е	Excelente		
#Res. Número de encuestas con	mpletadas						4.00	4.59		в	Bueno		
%Cob. Porcentaje de cobertura (Número de enc	cuestas com	pletadas /	Número de encuestas generad	28)		3.10	3.99		A	Aceptable		
Prom. Nota promedio obtenida							1.00	3.09		D	Deficiente		
Esc. Letra que representa el de	esempeño segi	in escala											

Figura 92. Reporte de evaluación en formato PDF

8.8. Evaluación docente por departamento para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por departamento de una división.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, la división y la encuesta.

Periodo *		Divisio	ón *		Encuesta *	
	-			-		*
		and the second				
🕹 Descargar PDF	🕹 Descargar	r Excel	Borrar filtros			

Figura 93. Filtros de reporte de evaluación docente agrupada por departamento

	IDAD RTE				Dirección	Vicerrectoría de Calidad y I Departamen	Académica Proyectos Aca tos NR3 PR	adém	nico	os		Fe	cha:	2018-06-15
Periodo: 201730		N	ivel:	PR	Evaluación:	EncuestaPR		Divi	sión		División de Ingenierías			
Departamentos NR3 P Dimensiones de la bu	R uena doce	encia:												
Departamento	#Enc.	FRos.	%Cob.	Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)	Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)	Habildad para desarrollar clima social y emocional (25%)	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)	Prom	Esc					
Dpto. Ingeniería de Sistemas	145	21	14	3.0	3.1	2.7	2.8	2.9	D					
Promedio División	145	21	14	3.0	3.1	2.7	2.8	2.9	D					
	-	-					(s	-						
Promedio institucional	1466	154	11	2.9	3.0	2.8	3.0	2.9	D					
Convenciones:							Escala:							
#Enc. Número de encuestas ge	eneradas						4.60 5	.00		E	Excelente			
#Res. Número de encuestas oc	ompletadas						4.00 4	.59		B	Bueno			
%Cob. Porcentaje de cobertura	(Número de er	ncuestas con	pletadas	/ Número de encuestas genera	das)		3.10 3	.99		A	Aceptable			
Prom. Nota promedio obtenida							1.00 3	.09		D	Deficiente			
Esc. Letra que representa el o	desempeño sej	gún escala												

Pág. 1/3

Figura 94. Reporte de evaluación docente agrupada en formato PDF

8.9. Evaluación docente por profesor para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por profesores.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento y la encuesta.

Periodo *	Dep	artamento *		Encuesta *	
	•		•		•
🕹 Descargar PDF	초 Descargar Excel	Borrar filtros			

Figura 95. Filtros de reporte de evaluación docente agrupada por profesor



Vicerrectoría Académica Dirección de Calidad y Proyectos Académicos Reporte profesor VR4 Fecha: 2018-06-15

Periodo: 201730

0

Nivel: PR

Evaluación: EncuestaPR

Departamento: Dpto. Ingeniería de Sistemas

Reporte profesor VR4

Dimensiones de la buena docencia:

Profesor	#Enc.	#Res.	%Cob.	Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)	Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)	Habilidad para desarrollar clima social y emocional (25%)	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)	Prom.	Esc.			
AMPARO CAMACHO DIAZ	15	1	7	2.3	5.0	3.7	3.0	3.5	^			
AUGUSTO SALAZAR SILVA	21	2	10	2.3	1.3	2.3	1.0	1.8	D			
JOSE DUVAN MARQUEZ DIAZ	28	11	39	2.9	3.1	2.6	3.1	2.9	D			
PEDRO MARIO WIGHTMAN ROJAS	81	7	9	3.4	3.2	2.8	2.8	3.1	D			
Promedio Departamento	145	21	7	2.7	3.2	2.8	2.5	2.8	D			
				,			<i></i>					
Promedio División	145	21	7	2.7	3.2	2.8	2.5	2.8	D			
Promedio Institucional	1466	154	10	2.9	3.0	2.8	2.9	2.9	D			
Convenciones:									Escala:			
#Enc. Número de encu	estas generada	145							4.60	5.00	E	Excelente
#Res. Número de encu	estas completa	idas							4.00	4.59	в	Bueno
%Cob. Porcentaje de co	bertura (Núme	ro de encuesta	as completad	as / Número de encuesta	s generadas)				3.10	3.99	A	Aceptable
Prom. Nota promedio o	btenida								1.00	3.09	D	Deficiente
Esc. Letra que repres	enta el desemp	eño según es	cala									

Figura 96. Reporte de evaluación docente agrupada por profesor en formato PDF

8.10. Evaluación docente por asignatura para pregrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por asignatura. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento y la encuesta.

Periodo *	D	epartamento *		Encuesta *		Profesor *	
	*		-		-		•
📥 Descargar PDF	📥 Descargar Exc	el 🥒 Borrar filtros					

Figura 97. Filtros de reporte de evaluación docente agrupada por asignatura

					Vie Dirección de	cerrectoría Aca Calidad y Proye Reporte nrc VR	démica ectos Académi 5 PR	cos					Fecha: 201	8-06-15
Periodo: 201730 Profesor: PEDRO MARIO V Reporte nrc VR5 PR	VIGHTM	Nivel:	PI AS	9	Evaluación: E	EncuestaPR	Departan	nento		Dpto. I	ngenierfa	a de Sistemas		
Dimensiones de la buena do	ocencia:													
NRC Asignatura	# Enc.	#Res.	%Cob.	Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)	Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)	Habilidad para desarrollar clima social y emocional (25%)	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)	Prom.	Esc.					
4084 IST4370 01 SEMINARIO DE CARRERA I	81	7	9	3.4	3.2	2.8	2.8	3.0	D	9. 				
Promadio profesor	81	7	9	3.4	3.2	2.8	2.8	3.0	D					
Promedio departamento	145	21	14	3.0	3.1	2.7	2.8	2.9	D	<u>9</u> 2				
Promedio división	145	21	14	3.0	3.1	2.7	2.8	2.9	D	1				
Promedio Institucional	1466	154	11	2.9	3.0	2.8	3.0	2.9	D	92 20				
Convenciones:							Es	cala:						
#Enc. Número de encuestas generadas							4.6	ю		5.00	E	Excelente		
#Res. Número de encuestas completadas							4.0	0		4.59	В	Bueno		
%Cob. Porcentaje de cobertura (Número de	encuestas o	completadas /	Número	de encuestas generadas)			3.1	0		3.99	*	Aceptable		
From. Hota promocio occenica Esc. Letra que representa el desempeño	section escala						1.0	U		2.09	D	Conciente		
Lon. Lon a que regididativa el Obsemperio	angur tikala													

Pág. 1/3

Figura 98. Reporte de evaluación docente agrupada por asignatura en formato PDF

8.11. Afirmaciones de texto libre para posgrado

Este reporte permite consultar los comentarios realizados en las evaluaciones de los estudiantes. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el programa, la encuesta y el profesor.

	SISTEMA DE EV	ALUACIÓN DOCENTE				에 Salir
ADMINISTRACIÓN A Afir, abiertas Afir, cerradas con frecuencia	C Afirmaciones	s abiertas PG Consult	ar los resultados par	ra	ADMINISTRACIÓN > AFIRMACIONI	ES ABIERTAS PG
☆ Afir. cerradas sin frecuencia						
	Periodo *	Programa *		Encuesta *	Profesor *	
Alerta por cobertura		-	-		-	-
 Rierta por colores Ritácora de eventos 						
Configuración de encuestas	土 Descargar PDF	🕹 Descargar Excel 🥒 Borr	ar filtros			
Configuración detalle de encuestas						
Dimensiones						
Duplicar parametrización						
Encuestas						
C Etiquetas						
💷 Frecuencias						
 Listado encuestas eliminadas 						
of Parámetros generales						
Periodos-Niveles						
Precálculo de reportes						

Figura 99. Filtros de reporte de afirmaciones abiertas para posgrado



EVALUACIÓN DOCENTE VICERRECTORÍA ACADÉMICA Fecha: 2018-03-14

Dirección de Calidad y Proyectos Académicos

Periodo:	201730	Nivel:	PG	Evaluación: Evadoc_Cate							
Profesor:	ELIAS DAVID NIÑO RUIZ	Programa	:	Doctorado Ing Sistemas Comput	a						

Afirmaciones abiertas texto:

No se encontraron comentarios.

Afirmaciones abiertas duales:

No hay afirmaciones de este tipo configuradas.

Figura 100. Reporte de afirmaciones abiertas en formato PDF para posgrado

8.12. Autoevaluación por profesor para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados agrupados por afirmación de estudiantes y el profesor. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el programa, la encuesta y el profesor.



EVALUACIÓN DOCENTE VICERRECTORÍA ACADÉMICA Dirección de Calidad y Proyectos Académicos

Fecha: 2018-03-14

				Capacidad para estimular el deseo para aprender a lo largo de la vida (25%)						Destreza para desarrollar evaluación centrada en el aprendizaje (25%)					Habilidad para desarrollar dima social y emocional (25%)					у	Habilidad para utilizar su experticia disciplinar (25%)								
			Despierta intente por aprender más aliá del auía		Realiza actividades que motivan a aprender autónomamen te		Desarrolla evaluaciones que evidencian lo aprendido		Proporciona retroalimenta diôn de evaluaciones y tareas		Realiza evaluaciones coherentes con el nivel exigido		Ayud resol Inquiet dudas dificuti	la a Iver udes, i ylo ades	Gen espacio parto expre ide	Genera espacios para participar y expresar ideas		a de na iosa a s antes	Ayur cone tratade la rea	Ayuda a conactar temas tratados con la realidad		de la ôn de as con esión	L metod fadil compri de conte	kogia ala nsión os hidos					
	As	signat	ura	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	АЛТО	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	AUTO	EST.	Prom. Est.	Pro
151	IST6201 2	02	TESIS DOCTORAL I	•	3.0	-	3.0	-	1.0	•	5.0	*	5.0	•	5.0	8	3.0		5.0		3.0	•	5.0	•	5.0	•	1.0		3.3
26	IST6201 2	08	TESIS DOCTORAL I	÷	5.0	1	3.0	-	1.0		1.0	$\left \mathbf{x} \right $	3.0		1.0	1	3.0	1.00	1.0	14	1.0	- 80	3.0	3	1.0	+	5.0		23
	3	99	A D	Acepta	abie ante																								
	3 Afirma	acio	nes cerrada	s sin t	recue	ncia:																							
	3 Afirma	acio	nes cerrada	s sin f	iste a cla ompromi rograma	ncia: ses y sos sos	Cu	mpie de l de la par	os objeti belación	ios ,	Cumple con horar	puntualm lo progra	ente mado	Entrega evalua	de resu ciones e previsti	Itados de n tiempo	M	uestra dia ra asesor au	ponibilidi ar fuera c la	ad Sel									
	3 Afirm:	acio	nes cerrada	s sin f	frecue iste a cia xompromi xograma	encia: ses y sos dos EST.	Cu	mpie de l de la par	os objeti oslación EST	ios ,	Cumple con horar AUTO	puntualm lo progra E	ente nado ST.	Entrega evalua AUTO	de resu ciones e prevista	EST.	M pa	uestra dis ra asesor au UTO	ponibilidi ar fuera c la EST	ad Sel									
0 10	3 Afirm: As 15762012	acio signati	ura resis doctoral	As sin t	frecue iste a cia xompromi xograma	encia: ses y sos dos EST. 5.0	Cu	mpie de l de la par UTO	os objetin balación EST 5.0	××××××××××××××××××××××××××××××××××××××	Cumple con horar AUTO	puntualm lo progra E	ente mado ST.	Entregu evalua AUTO	a de resu ciones e previst	EST.	M pa	uestra dis ra esesori eu UTO	ponibilidi ar fuera o ia EST 5.0	ad Sal									

Figura 101. Reporte de autoevaluación PDF para posgrado

8.13. Evaluación docente por institución para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por institución. Aplica únicamente para usuarios administradores.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo y la encuesta de forma similar a como se hace en el reporte para posgrado.

8.14. Evaluación docente por división para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por división. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte. El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo y la encuesta de forma similar a como se hace en el reporte para posgrado.

8.15. Evaluación docente por departamento para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por departamento de una división. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, la división y la encuesta.

8.16. Evaluación docente por profesor para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por profesores. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento y la encuesta.

8.17. Evaluación docente por asignatura para posgrado

Este reporte permite consultar los resultados de las calificaciones tanto de la buena docencia como de aspectos administrativos agrupados por asignatura. Aplica únicamente para docentes o usuarios de consulta, los estudiantes no tienen acceso a este reporte.

El reporte se puede descargar en formato excel o PDF. Se deben diligenciar el periodo, el departamento y la encuesta.