



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Sistema de Automatizado de Exámenes en Línea "SAEL"

Manual de Usuario CUSE

Versión 1.0.0



SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN







INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Características	
Título	Manual de Usuario
Versión	1.0.0
Propósito del Documento	Describir la forma de uso del sistema

Aprobado por	Nombre	Firma	Fecha
Autor	Verónica del Toral		24-sep-2010
INEA			
Usuario			

Versión	Revisado por (sólo iniciales)	Fecha	Comentarios

La información contenida en este documento, es *Propiedad del Proyecto* por lo que no deberá ser divulgada, duplicada o dada a conocer, parcial o totalmente, fuera de alcance del Proyecto sin una autorización por escrito.





SEP Secretaria de Educación Pública



TABLA DE CONTENIDO

1	UTI	ILIZACIÓN DEL MANUAL	4
	1.1	Apoyos visuales	4
	1.2	Glosario de acrónimos y siglas	4
2	OB	BJETIVO	4
3	ING	GRESO A LA APLICACIÓN	5
	3.1	Cambiar Contraseña	5
	3.2	Parámetros de acceso	7
4	PA	NTALLA DE INICIO	7
5	EX	PORTAR	8
6	IM	PORTAR	10
7	OF	PERACIÓN	12
8	AY	(UDA	12







INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

1 UTILIZACIÓN DEL MANUAL

1.1 Apoyos visuales



1.2 Glosario de acrónimos y siglas

Término	Descripción
SAEL	Sistema de Administración de Exámenes en Línea
CUSE	Coordinador de Unidad de Servicios Especializados
RFE	Registro Federal del Estudiante
Navegador	Software que permite al usuario recuperar y visualizar documentos de hipertexto desde servidores web a través de Internet.
Alfanumérico	Hace referencia al conjunto de caracteres numéricos y alfabéticos de los cuales dispone una computadora.

2 OBJETIVO

Dar a conocer a los usuarios finales las características y funcionamiento del Sistema de Administración de Exámenes en Línea, facilitando la tarea del conocimiento, uso y aprendizaje de las mismas.





DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS



3 INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación SAEL, es necesario abrir una ventana del navegador Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior y enseguida teclear la siguiente dirección: <u>http://sael.inea.gob.mx/</u>

Una vez hecho esto aparecerá la siguiente ventana en el navegador del explorador:

NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS		
		ACCESO AL SISTEMA
	SAEL	Ingrese sus Credenciales:
		Nombre de Usuario :
	Y	Contraseña :
	US	Aceptar
		Aceptar
		Contraseña :

Una vez dentro de esta ventana, el usuario deberá teclear el usuario y contraseña correspondientes, estos le fueron proporcionados vía correo electrónico y conciernen al RFE del usuario "Coordinador de Unidad de Servicios Especializados" que accederá a la aplicación.

3.1 Cambiar Contraseña

La primera vez que un usuario entra en la aplicación, se le solicitará que proporcione una nueva contraseña en la ventana siguiente:





LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS		
	CA	AMBIAR CONTRASEÑA
	SAEL	DEL TORAL ALVARADO VERÓNICA ISABEL
		Contraseña Actual :
		Nueva Contraseña :
		Confirmar Contraseña :
	U.	Aceptar
		Aceptar
		Confirmar Contraseña :
		Nueva Contraseña :

Una vez dentro de esta ventana el usuario deberá indicar en el primer cuadro de texto su RFE y en los siguientes campos la nueva contraseña que contenga un mínimo de seis caracteres alfanuméricos. Con esta acción el usuario contará con una contraseña individual y única que le permitirá acceder a la aplicación.



Siempre que se crea un usuario o se realiza un reset de la contraseña, invariablemente se inicia con su RFE del usuario y se utilizan letras mayúsculas (EJ. USUARIO: DIS0000003 CONTRASEÑA: TOAV830131SF6)



Anote en un lugar seguro la nueva contraseña, no la transfiera y en caso de extraviarla solicite su reseteo al "Administrador INEA" o al "Administrador Estatal" para volver a ingresar con el RFE con el que ingresó en la primera ocasión.

Cualquier uso inadecuado con la contraseña, será únicamente responsabilidad del propietario.

3.2 Parámetros de acceso

El usuario puede tener diversos roles, por ende, éste debe indicar el tipo de rol con el que requiere ingresar a la aplicación. Al finalizar, deberá confirmar pulsando el botón "Aceptar". En este caso elija el Rol "CUSE".

DE LOS ADULTOS		HING DA FLICT TO IMPRISED
	PA	RÁMETROS DE ACCESO
	SAEL	Seleccione el Rol con el que desea accesar:
	0	Rol(es) de usuario:Roles
		Seleccione el Instituto Estatal al que desea accesar:
		Instituto Estatal:Instituto Estatal
		Aceptar
		Aceptar

4 PANTALLA DE INICIO

Una vez que el usuario Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) ingrese a la aplicación podrá visualizar una pantalla con las siguientes opciones:

- A. Iconos de Inicio y Salir
- B. Nombre del Usuario
- C. Menú Funcional
- D. Pantalla de contenido

Dentro de la pantalla del contenido puede dar clic sobre los títulos de las columnas y la información se acomodará alfabéticamente.

5 EXPORTAR

En la pantalla de Exportar se pueden visualizar el listado de los exámenes ya calificados. El usuario CUSE deberá seleccionar la fecha inicial y final que desea consultar y pulsar Ver exámenes, al seleccionarlo podrá verificar los siguientes datos: Instituto Estatal, Coordinación, Plaza Comunitaria, Fecha, RFE, Examen, Módulo, Calificación y ID.

Fecha Inicial:	11/oct/2010	Fecha Final:	11/oct/2010	Ver exámenes

La aplicación listará los exámenes que haya encontrado de la siguiente forma:

۲	SEP Secretar Educación Pú	A DE BLICA	DIR ACREDIT/	ECCION D ACIÓN Y S	E	INSTITUTO NACIONA LA EDUCA DE LOS A	D L PAR/ ICIÓN DULTO	5	
SAEL	EL								¢
SISTEMA DE ADMINIS	TRACIÓN DE EXÂMENES EN LÍNEA					Bienvenid	Io: GRICELDA E	CHEVER	RIA
Administración	tración								
f Exportar	Fecha Inicial: 11/oct/	/2010 🗰 Fee	tha Final: 11/oct/201	0 🗰 Ve	r exámenes			Expor	rtar
1 importar	INSTITUTO E.	COORDINACIÓN	PLAZA C.	FECHA	RFE	EXAMEN	MÓDULO	CALIF.	I
	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	ASIENTOS	11/oct/2010	LOLIS00101KH0	NUESTRO PLANETA, LA TIERRA (INTEGRAL)	B3CNP	10	3
Operación Ayuda									
									_

Cuando el Coordinador de Unidad de Servicios Especializados dé clic en el botón "Exportar", aparecerá una ventana para confirmar si desea Abrir o Guardar el archivo ZIP que se generará.

SIGTEMA DE ADMINI	STRACION DE EXAMENES EN LINEA		% de Exportar aspx de 148.223.215.116 completados 💷 🗉 🔀	Bienvenid	o: GRICELDA E	CHEVER	RIA
Administración	ំា Exportación	F	Descarga de archivos				
Î Exportar	Fecha Inicial: 11/oct/2010					Expo	rta
J. Importar	INSTITUTO E. COOR AGUASCALIENTES RINCO AGUASCALIENTES RINCO	R DINA ON DE ON DE	Nombre: 01041010.zip To: WinRA ZP archive, 488 bytes De: 148.223.215.116 Abor Guardar Cancelar Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser délas.	XAMEN IUESTRO PLANETA, LA TIERRA (INTEGRAL) U PLANETA	MÓDULO B3CNP B3CNP	CALIF. 10 7	
		l	el origen, no abra ni guarde este archivo. <u>¿Qual es el riesgo?</u>				
Operación							

El archivo ZIP que se genera está protegido y encriptado, éste es el archivo que se envía a SASA y que posteriormente recibe el CUSE respuesta de la información enviada.

ile Commands T	ools Favorites	Options H	elp					
Add Extract To	Test Viev	v Delete	Find Wizard	Info Virus	Scan Comment	↑ SFX		
104100	9[1].zip - ZIP archiv	ve, unpacked	size 487 bytes					
Vame	Size	Packed	Туре	Modified	CRC32			
.			Folder					
APLI0104.dat *	103	98	File dat	24/09/2010 02:	D47B9CE6			
a) EXA0104.dat *	384	158	File dat	24/09/2010 02:	21E2A1FF			
-					Tatal 497 historia	2 files		

El Nombre del ZIP, por ejemplo: 01041009.ZIP está relacionado a lo siguiente:

01 = Instituto Estatal 04 = Coordinación de Zona 10 = Año 09 = Mes

Mientras tanto el SASA procesa el archivo, para posteriormente regresárselo al CUSE.

6 IMPORTAR

En la sección Importar el usuario CUSE deberá dar clic en el botón "Cargar Archivo", para cargar el archivo que envía SASA.

Una vez cargado, se visualizarán los exámenes que tienen inconsistencias en sus datos, y se mostrarán listados en una pantalla como la siguiente:

Administración	👯 Importación	1								
ि Exportar ३३३ Importar	Fecha Inicial: 01/sep/2010 III Fecha Final: 11/oct/2010 III Ver exámenes						Archivo de SASA:	Cargar Archivo]	
	INSTITUTO E.	COORDINACIÓN	PLAZA C.	FECHA	RFE EDUCANDO	EXAMEN	ESTATUS	MÓDULO	CALIF.	
	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	REFUGIO DE AGUA ZARCA	06/sep/2010	PIPP800101SA9	LEER Y ESCRIBIR (FINAL)	No Encontrado	B2ELE	9	:
	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	REFUGIO DE AGUA ZARCA	06/sep/2010	JIGA770112EB5	LEER Y ESCRIBIR (FINAL)	No Encontrado	B2ELE	9	
	4									
Operación										

El usuario podrá visualizar la información filtrada a través del control de fechas.

En la columna de RFE Educando, el usuario CUSE podrá dar clic en la liga que se muestra los datos del Educando como se muestra a continuación.

nnos obligatorios					
Apellido Paterno:	PICA	*	Apellido Materno:	PIEDRA	*
Primer Nombre:	PEDRO	*	Segundo Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	01/01/1980	*	Correo Electrónico:	pedro.pica@freezecode.com	*
AGU	0000120		R.F.E:	PIPP800101SA9	*
Modelo:	Seleccione una opción	*			

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS

7 OPERACIÓN

El Coordinador de Unidad de Servicios Especializados podrá cambiar su contraseña en la opción que está dentro del menú "Operación".

Al ingresar se mostrará por default su Matrícula, deberá ingresar la Contraseña anterior e indicar la nueva, anexando una rectificación de ésta.

SISTEMA DE ADMINISTRA	CIÓN DE EXÂMENES EN LÍNEA		Bienvenido: GRICELDA ECHEVERRI	
Administración	Abc Cambio de Contraseña			
Operación	Actualización de Contraser	ia —————		
😳 Cambio de Contraseña	Matrícula :	AGSP000172		
	Contraseña Anterior :			
	Contraseña Nueva :			
	Confirmación Contraseña Nueva	:		
		Aceptar Cancelar		
	4			
Ida				

Al Confirmar este cambio de contraseña y una vez que Coordinador de Unidad de Servicios Especializados salga de la aplicación ya deberá reingresar con esta nueva Contraseña.

8 AYUDA

Para consultar el manual de usuario dé clic en la opción que le corresponde en la sección de Ayuda, y se mostrará una pantalla como la siguiente:

