



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE
ACREDITACIÓN Y SISTEMAS



INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

Sistema de Automatizado de Exámenes en Línea “SAEL”
Manual de Usuario Técnico Docente
Versión 1.0.0

México, D.F.
Septiembre 2010



SAEL

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		22-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.

TABLA DE CONTENIDO

1	UTILIZACIÓN DEL MANUAL	4
1.1	Apoyos visuales	4
1.2	Glosario de acrónimos y siglas	4
2	OBJETIVO	4
3	ÁMBITO DE LA APLICACIÓN	4
3.1	Permisos de los usuarios	5
4	INGRESO A LA APLICACIÓN	6
4.1	Cambiar Contraseña	6
4.2	Parámetros de acceso	8
5	PANTALLA DE INICIO	8
6	ADMINISTRACIÓN DE EDUCANDOS	9
6.1	Alta de Usuario	10
6.2	Envío de E-Mail	12
6.3	Inscripción	12
6.4	Búsqueda de usuario	14
7	OPERACIÓN	14

1 UTILIZACIÓN DEL MANUAL

1.1 Apoyos visuales

-  Nota
-  Sugerencia
-  Importante
-  Atención
-  Aviso

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.

3 ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

Para interactuar con las funcionalidades permitidas por el sistema, la aplicación podrá ser utilizada por los usuarios clasificados en 8 grupos principales:



- ▶ Administrador INEA
- ▶ Administrador Estatal
- ▶ Administrador de Exámenes
- ▶ Aplicador Sede Permanente
- ▶ Aplicador
- ▶ Técnico Docente
- ▶ Educando
- ▶ Cuse

3.1 Permisos de los usuarios

Usuario \ Acciones	Admon Usuarios	Admon de Educandos	Admon de Institutos Estatales	Admon de Coordinaciones	Admon de Plazas Comunitarias	Admon de Grupos	Admon de Reportes	Admon de Tipos de Plaza Comunitaria	Reportes Especiales	Calificar	Admon de Exámenes	Modelos	Módulos	Tipos de Módulo	Claves de acceso a Examen	Exportación de exámenes	Importación de exámenes	Listado de exámenes	Informe de calificaciones	Cambio de Contraseña	
Administrador INEA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X
Administrador Estatal	X				X	X									X						X
Administrador de Exámenes											X	X	X	X							
Aplicador Sede Permanente		X													X						X
Aplicador															X						
Técnico Docente		X																			X
Educando																		X	X		
Cuse																X	X				



Todos los roles establecidos en la aplicación podrán cambiar su contraseña una vez que ingresen a ésta, sin embargo, si el usuario no puede acceder a la aplicación, sólo el “Administrador INEA” o “Administrador Estatal” correspondiente al Instituto Estatal.



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)

4 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: <http://sael.inea.gob.mx/>

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



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 “Técnico Docente” que accederá a la aplicación.

4.1 Cambiar Contraseña

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

 **INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**

 **conevyt**
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

SEP 

CAMBIAR CONTRASEÑA

SAEL DEL TORAL ALVARADO VERÓNICA ISABEL



Contraseña Actual :

Nueva Contraseña :

Confirmar Contraseña :

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.



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.

4.2 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 (Técnico Docente), sin embargo, si el usuario sólo tiene un rol ingresará inmediatamente después de haber introducido su contraseña.

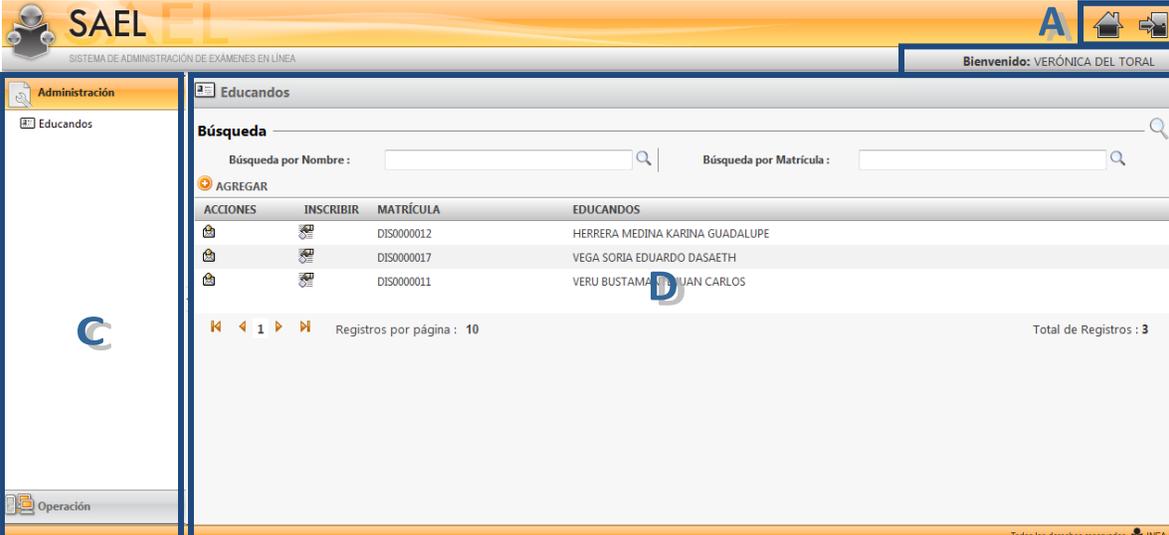
Cabe mencionar que el campo de Instituto Estatal, al seleccionar el rol “Técnico Docente”, se mantendrá bloqueado. Para ingresar dé clic el botón “Aceptar”.



5 PANTALLA DE INICIO

Una vez que el usuario Técnico Docente 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



SAEL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE EXÁMENES EN LÍNEA

Bienvenido: VERÓNICA DEL TORAL

Administración

Educativos

Búsqueda

Búsqueda por Nombre : | Búsqueda por Matricula :

AGREGAR

ACCIONES	INSCRIBIR	MATRÍCULA	EDUCANDOS
		DIS0000012	HERRERA MEDINA KARINA GUADALUPE
		DIS0000017	VEGA SORIA EDUARDO DASAETH
		DIS0000011	VERU BUSTAMANTE JUAN CARLOS

Registros por página : 10 | Total de Registros : 3

Operación



Dentro de la pantalla de contenido puede hacer uso del paginado para visualizar los siguientes datos. Además, puede dar clic sobre los títulos de las columnas y la información se acomodará alfabéticamente.

6 ADMINISTRACIÓN DE EDUCANDOS

Una vez que el usuario haya ingresado a la aplicación, deberá ejecutar la administración de diversos aspectos, uno de ellos es la Administración de Educandos, la cual se encuentra al pulsar la opción “Educandos” que se visualiza en la sección del menú funcional “Administración”.

El usuario podrá ver una pantalla como la siguiente:

Búsqueda

Búsqueda por Nombre : | Búsqueda por Matrícula :

AGREGAR

ACCIONES	INSCRIBIR	MATRÍCULA	EDUCANDOS
		DIS0000012	HERRERA MEDINA KARINA GUADALUPE
		DIS0000017	VEGA SORIA EDUARDO DASAETH
		DIS0000011	VERU BUSTAMANTE JUAN CARLOS

Registros por página : 10 Total de Registros : 3

6.1 Alta de Usuario

Para dar de alta a los diferentes tipos de usuarios, el “Técnico Docente” deberá pulsar el ícono “Agregar” y se visualizará una pantalla como la siguiente:

Administración de Educandos

Registro de Educando

* Campos obligatorios

Apellido Paterno:	<input type="text"/>	*	Apellido Materno:	<input type="text"/>	*
Primer Nombre:	<input type="text"/>	*	Segundo Nombre:	<input type="text"/>	*
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	*	Correo Electrónico:	<input type="text"/>	*
DIS	0000016		R.F.E:	<input type="text"/>	*
Modelo:	--Seleccione una opción--	*			

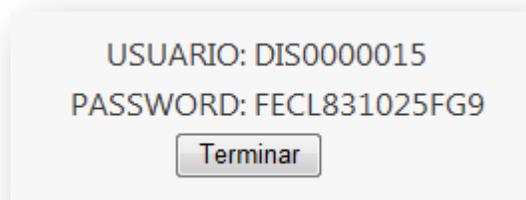
El nombre de usuario aparecerá automáticamente y cuando el Técnico Docente ingrese el Nombre del usuario y la fecha de nacimiento, se generará el RFE que le corresponda. Además deberá indicar el correo electrónico.



Para indicar la fecha de nacimiento puede pulsar el ícono de calendario y para llegar a la fecha de forma más rápida dé clic en el mes y se abrirá una nueva vista para seleccionar mes y año. Utilice las flechas para navegar en los años.



Al ingresar todos los datos del usuario deberá pulsar el botón “Guardar”. Al Técnico Docente se le mostrarán los datos de la siguiente forma:



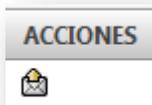
Mientras tanto, el usuario que se agregó recibirá un correo electrónico con el Usuario y el Password correspondiente al correo que se registro en los datos del Educando.



Si el usuario requiere una modificación o eliminación de algún Educando, deberá acercarse a su Administrador Estatal para que lo apoye en esta acción.

6.2 Envío de E-Mail

Si por algún motivo el usuario perdió su Nombre de usuario o Password, el Técnico Docente podrá resetear su contraseña y enviar un correo con estos datos, al pulsar el ícono que le corresponda, el cual se encuentra en la columna de acciones.



Se mostrará un pop up que solicite la confirmación del envío del correo electrónico, así como el siguiente:



Si da clic en cancelar, no enviara el correo y no cambiara la clave.

6.3 Inscripción

El Técnico Docente podrá realizar la inscripción de los exámenes. Para ingresar a esta pantalla deberá pulsar el ícono que se muestra a continuación:



En la pantalla que se muestra se podrá asociar a los Educandos los exámenes correspondientes, dependiendo de la Plaza Comunitaria (Programada) seleccionada.



Si no muestra alguna Plaza Comunitaria, contactar al Administrador Estatal para que actualice su configuración.

Inscripción a Exámenes

Búsqueda

Alumno Seleccionado : VERU BUSTAMANTE JUAN CARLOS
 Plaza Comunitaria : xochimilco

<input type="checkbox"/>	ID	NOMBRE DEL EXÁMEN	FECHA APLICACION	HORA INICIO	HORA FIN	DETALLES
<input type="checkbox"/>	11	NUUESTRO PLANETA, LA TIERRA (INTEGRAL)	22/sep/2010	15:00	16:00	
<input type="checkbox"/>	24	LEER Y ESCRIBIR (FINAL)	22/sep/2010	15:00	16:00	

Registros por página : 10 Total de Registros : 2



Para finalizar la inscripción, seleccione el checkbox del examen que se requiere asociar y dé clic en el botón “Aceptar”.

Al dar clic en el ícono “Detalle” se mostrará en la parte inferior de la pantalla la información de dicho examen.

Detalle de Examen

Código :	B3CNP	Nivel:	SECUNDARIA
Nombre del Exámen :	NUUESTRO PLANETA, LA TIERRA (INTEGRAL)	Duración:	01:00 a.m.
Tipo Examen:	Final	Modelo:	MODELO EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO



6.4 Búsqueda de usuario

Si el Técnico Docente desea realizar una búsqueda de Educandos, podrá hacerlo, ya sea por Matrícula o por el Nombre de éste. Tan sólo será necesario ingresar el dato y dar clic en el ícono de lupa que le corresponda. Y se listará el usuario de la siguiente forma:

ACCIONES	INSCRIBIR	MATRÍCULA	EDUCANDOS
		DIS0000017	VEGA SORIA EDUARDO DASAETH

Registros por página : 10 Total de Registros : 1

7 OPERACIÓN

El Técnico Docente podrá cambiar su contraseña en la opción que está dentro del menú "Operación". Al ingresar se mostrará automáticamente la Matrícula, deberá ingresar la Contraseña anterior e indicar la nueva, anexando una rectificación de ésta.

Actualización de Contraseña

Matrícula : DIS0000003

Contraseña Anterior :

Contraseña Nueva :

Confirmación Contraseña Nueva :



Al Confirmar este cambio de contraseña y una vez que el Técnico Docente salga de la aplicación ya deberá re-ingresar con esta nueva Contraseña.