

Instructivo del uso del Panel Power BI de Etapa Productiva

Instructivo del uso del Panel Power BI de Etapa Productiva

En este instructivo encontrarán el paso a paso para ingresar y generar reportes en la herramienta panel “Situación Actual” de aprendices de formación titulada en Etapa Productiva, en las diferentes modalidades de formación SENA, dirigido a los Centros de Formación.

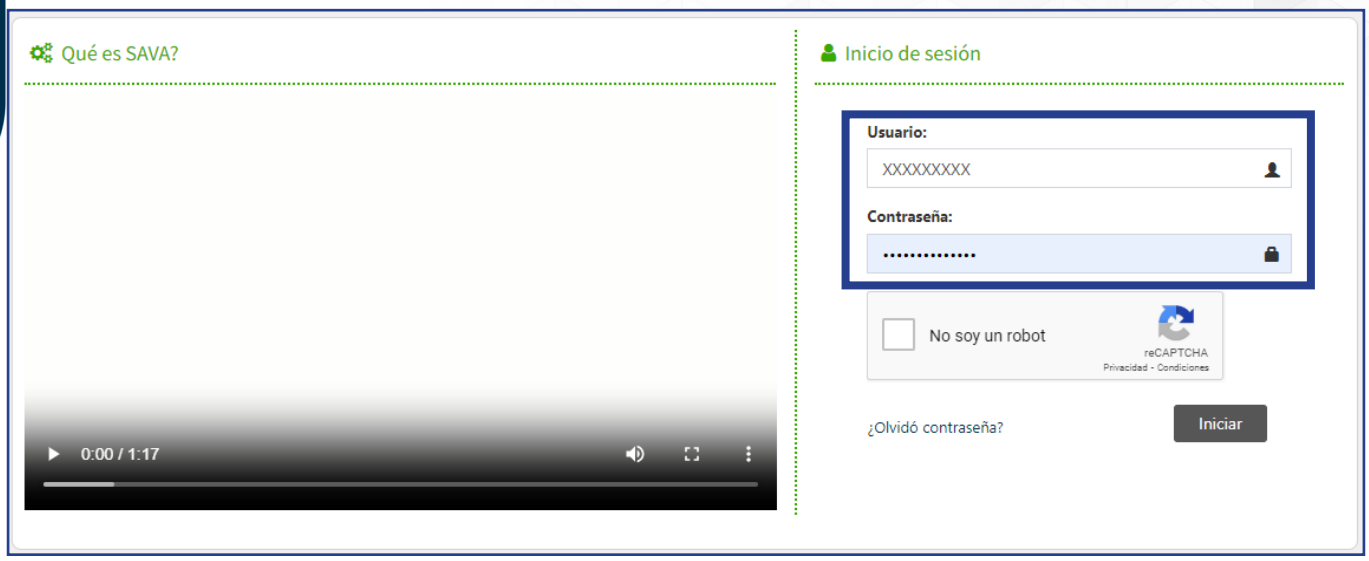
Para acceder al panel, por favor siga los siguientes pasos:

1. Abra el navegador que utiliza normalmente en su dispositivo.

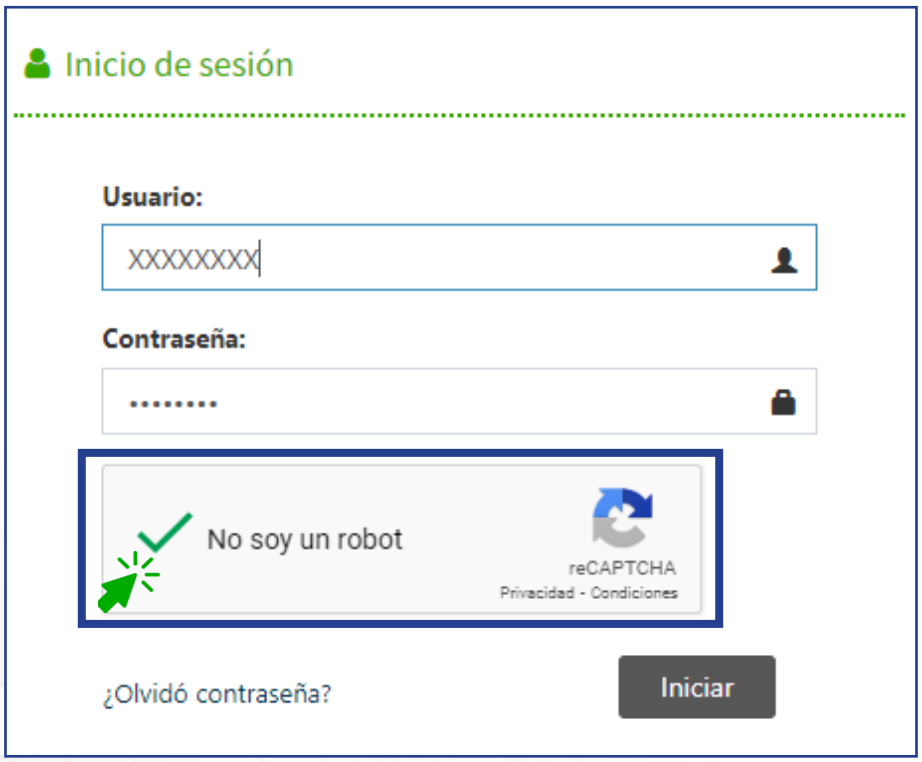
2. En la barra de direcciones del navegador, escriba la siguiente ruta web: **https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/** y presione la tecla “Enter”.



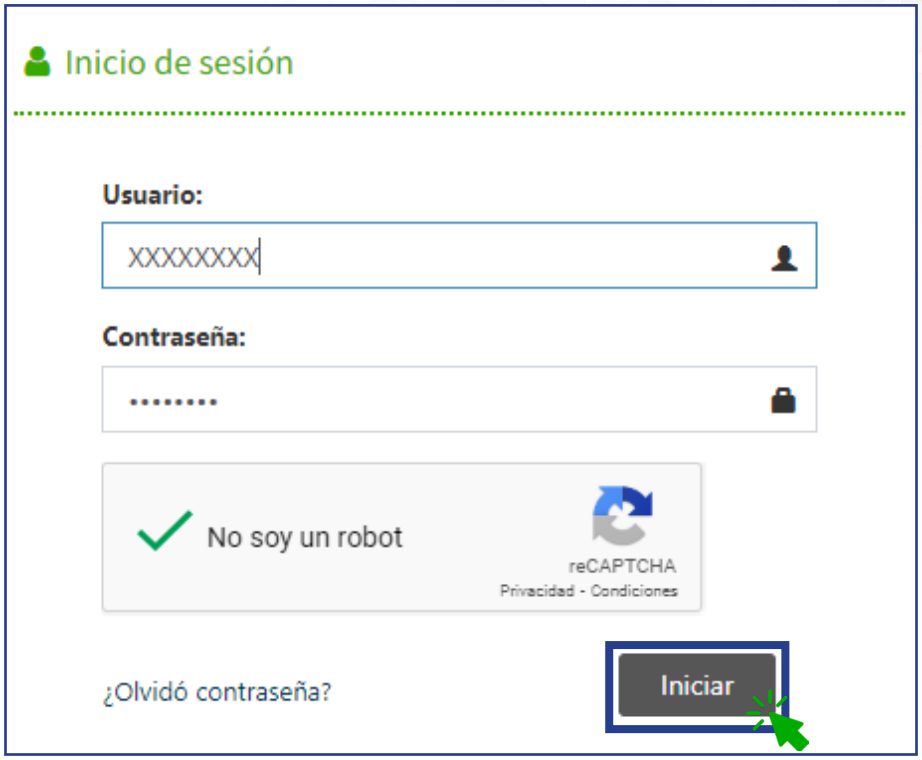
3. Se mostrará un formulario de inicio de sesión en la página cargada. Ingrese su usuario y contraseña en los campos correspondientes.



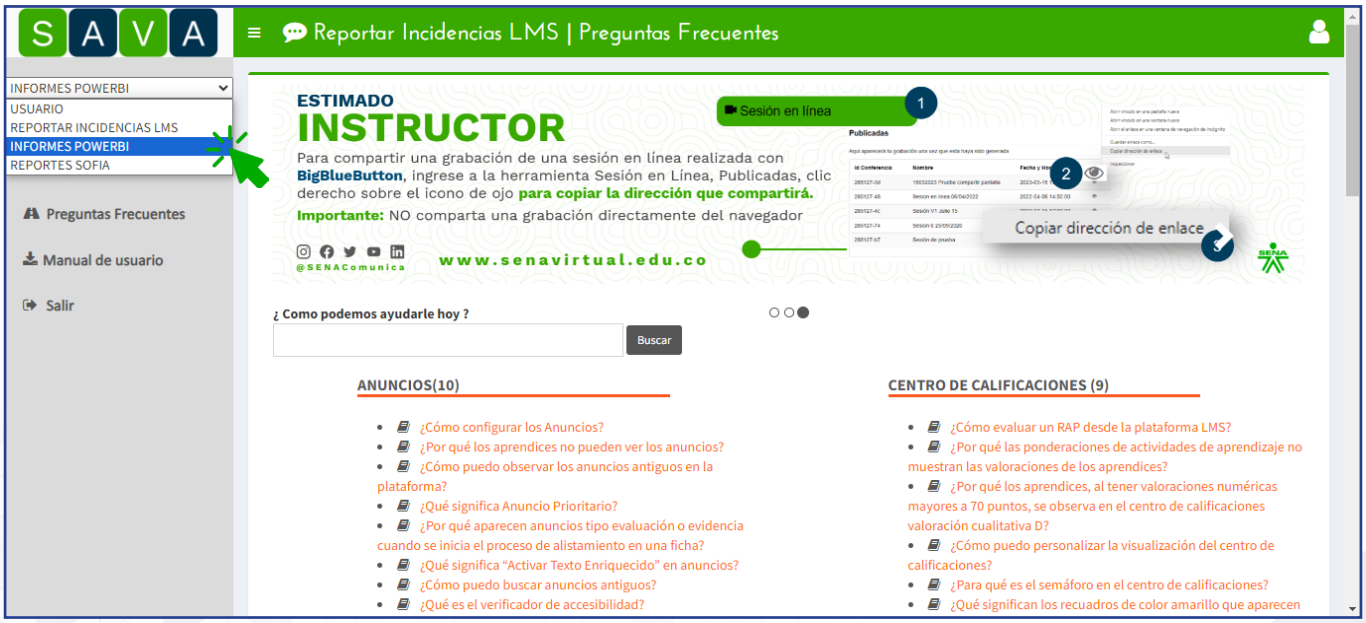
4. Marque la casilla que dice “No soy un robot” para verificar la autenticación.



5. Haga clic en el botón “Iniciar” para continuar.



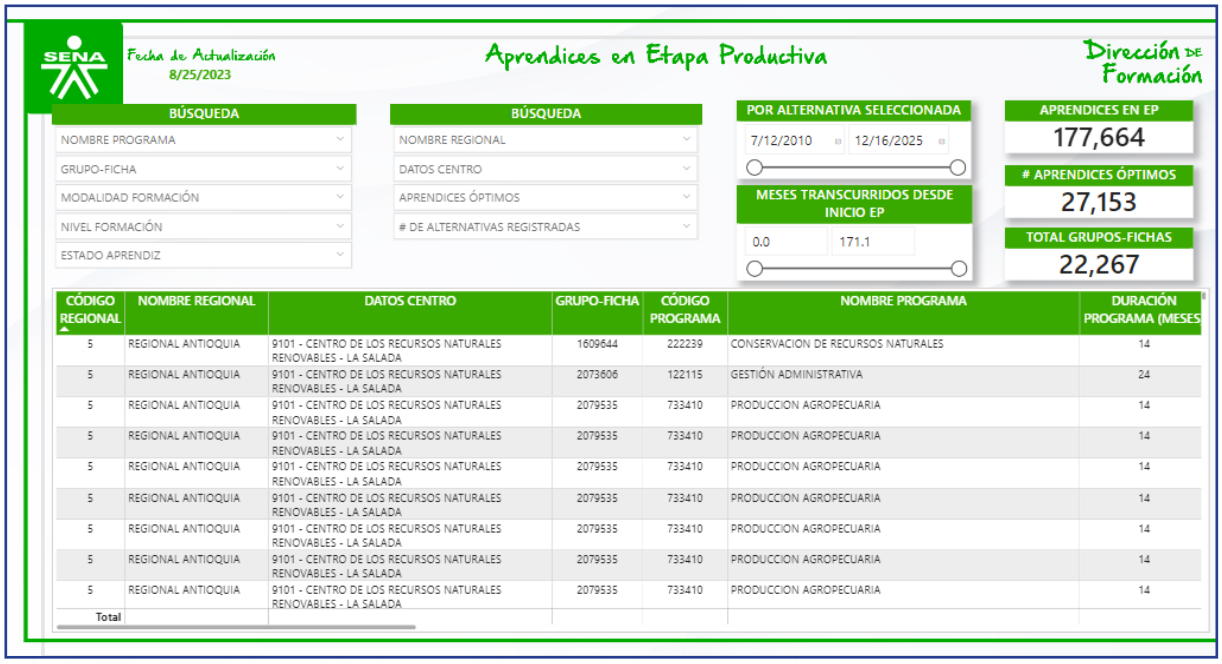
6. En la esquina superior izquierda de la página, encontrará un menú desplegable. Seleccione la opción “Informes Power BI”.



7. En el menú de herramientas de la franja superior izquierda busque y haga clic en el botón etiquetado como “Etapa Productiva” y luego haga clic en el botón “Aprendices”.

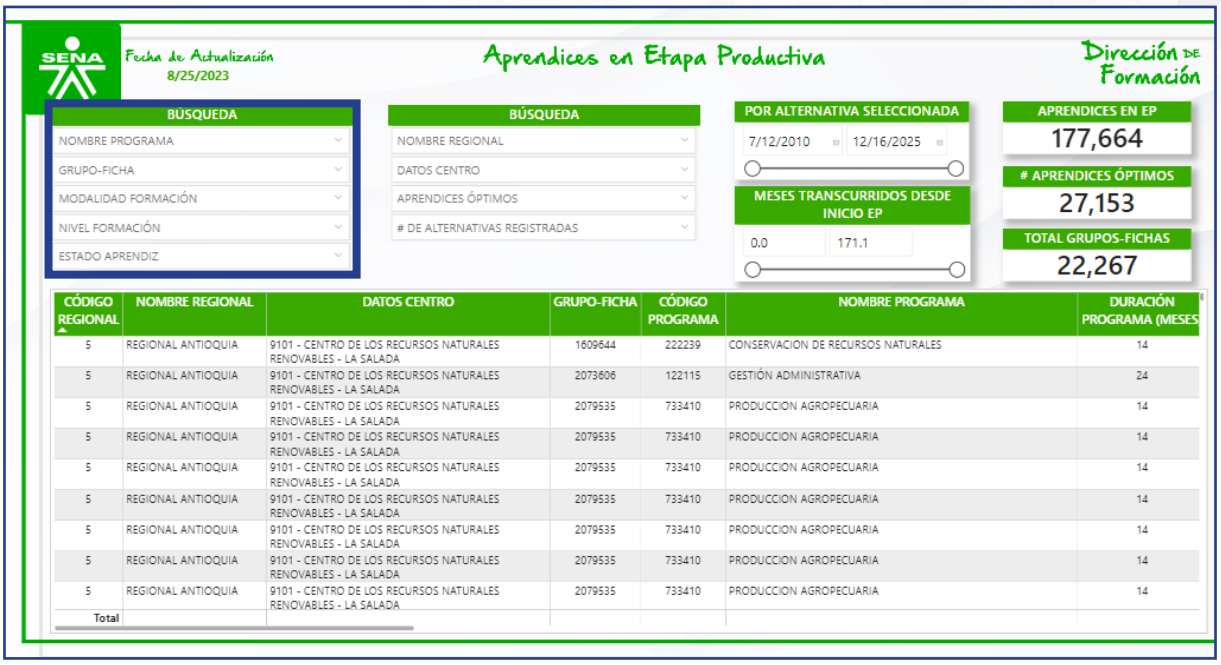


Siguiendo estos pasos, habrá ingresado exitosamente al panel “Aprendices en Etapa Productiva”.



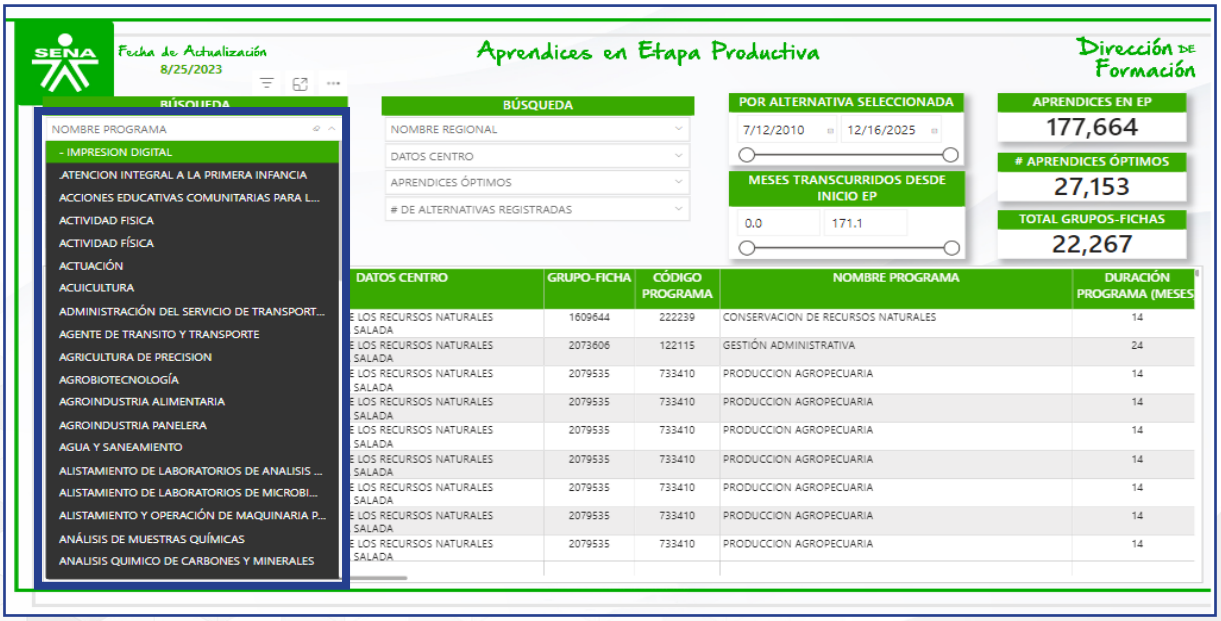
Este panel ofrece información detallada sobre los aprendices en Etapa Productiva, incluyendo datos calculados según las fechas de inicio y fin de su ficha. Asimismo, brinda la posibilidad de realizar una Búsqueda General y aplicar filtros adicionales para obtener información personalizada.

8. Dentro del panel, en la caja izquierda de **“Búsqueda”**, puede filtrar la información por las categorías “Nombre Programa”, “Grupo Ficha”, “Modalidad Formación”, “Nivel Formación” y “Estado Aprendiz” que despliega una lista de opciones.

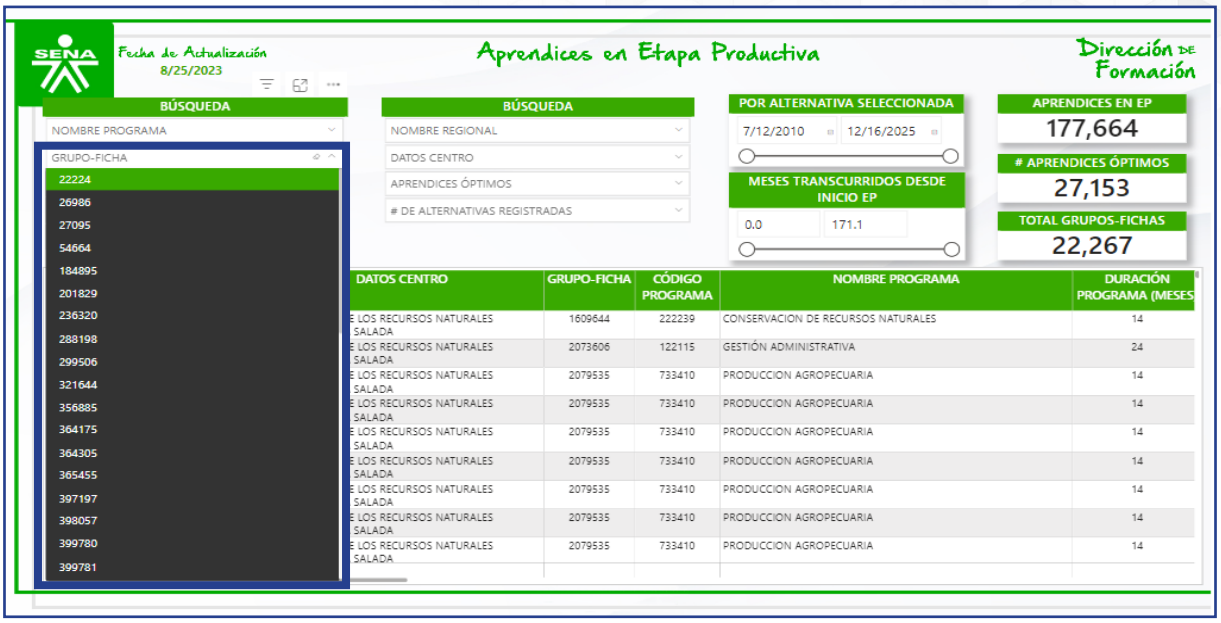


9. Esta búsqueda arroja como resultado la siguiente información:

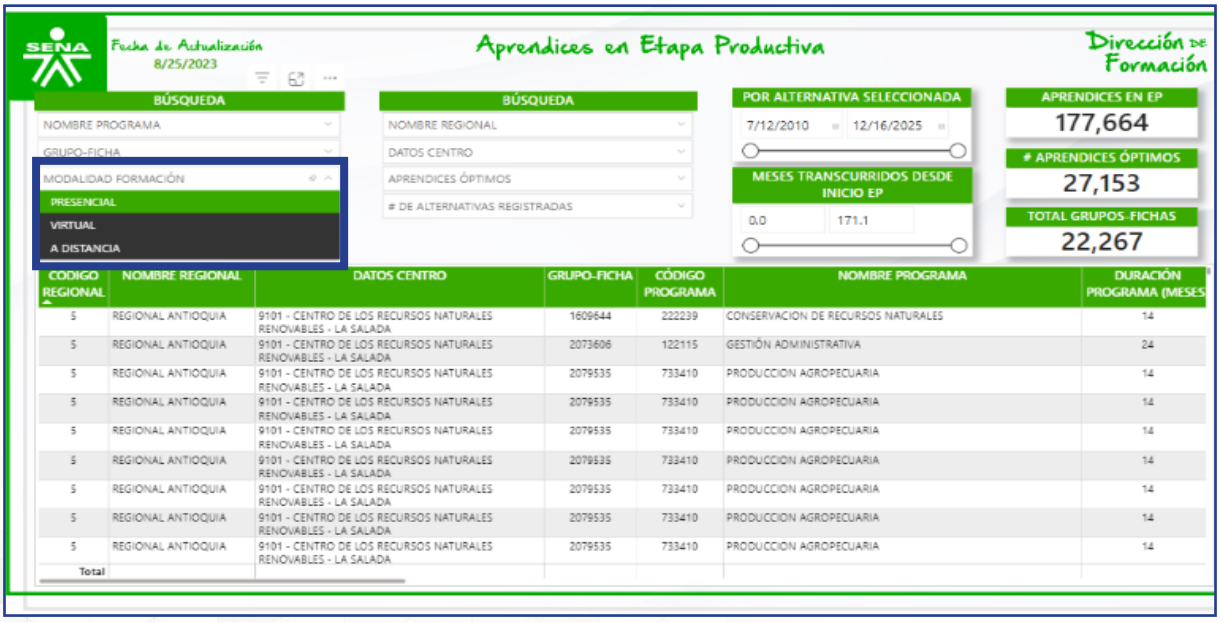
9.1 La información del nombre del programa en orden alfabético.



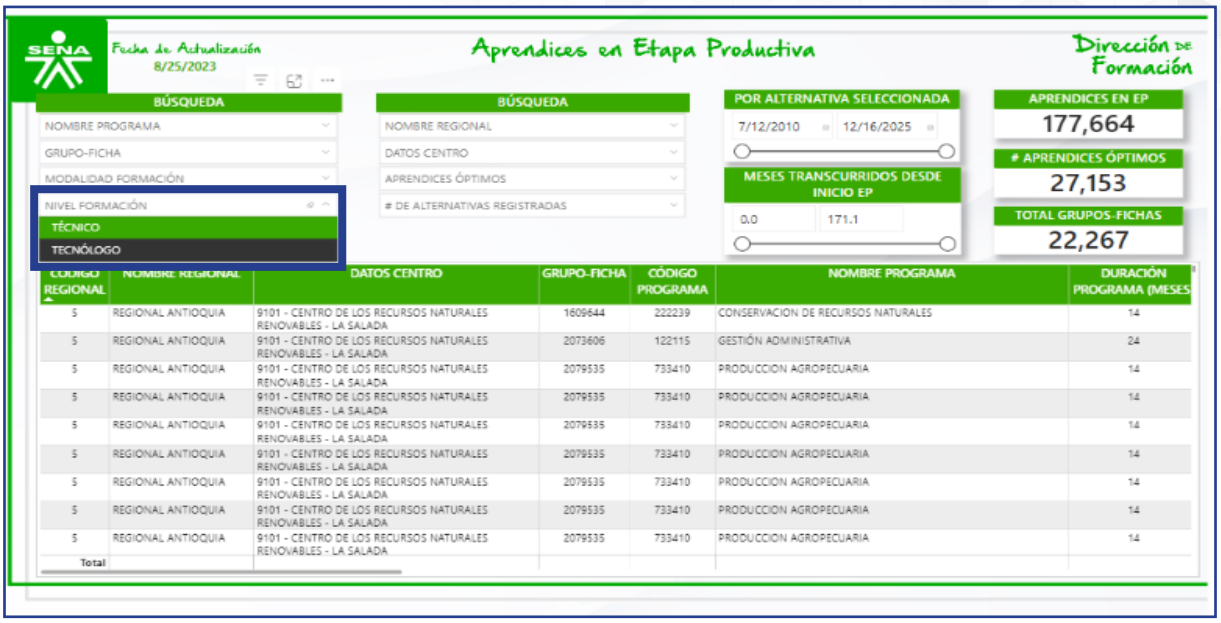
9.2 El número de ficha del programa de formación.



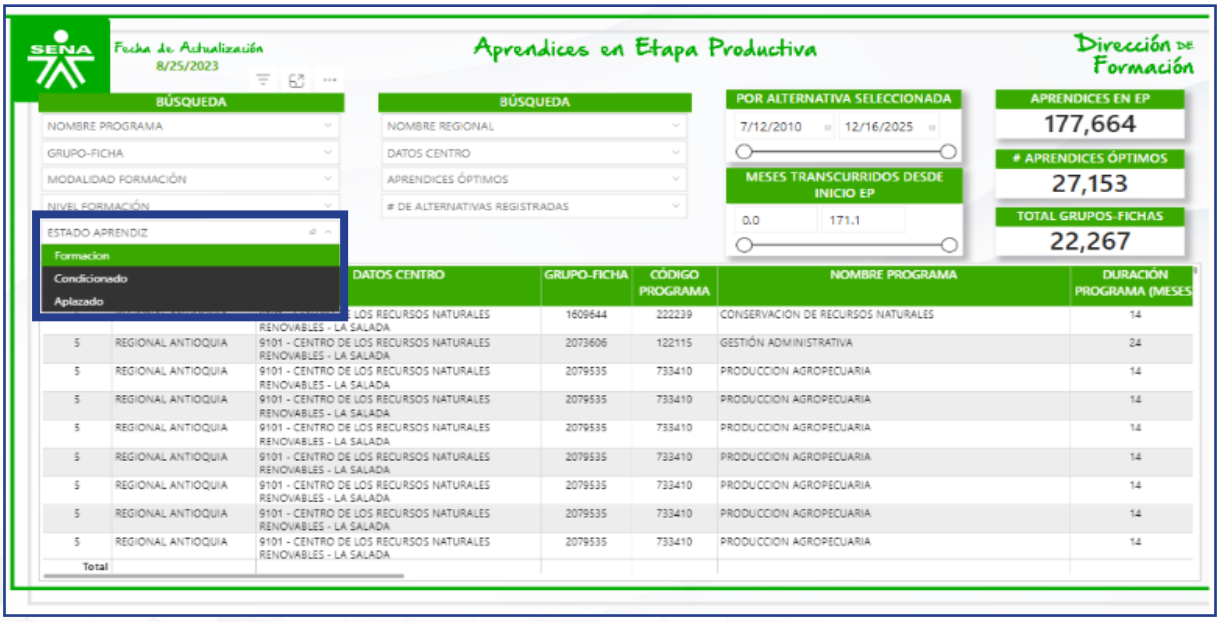
9.3 La Modalidad de Formación: Presencial, Virtual y a Distancia



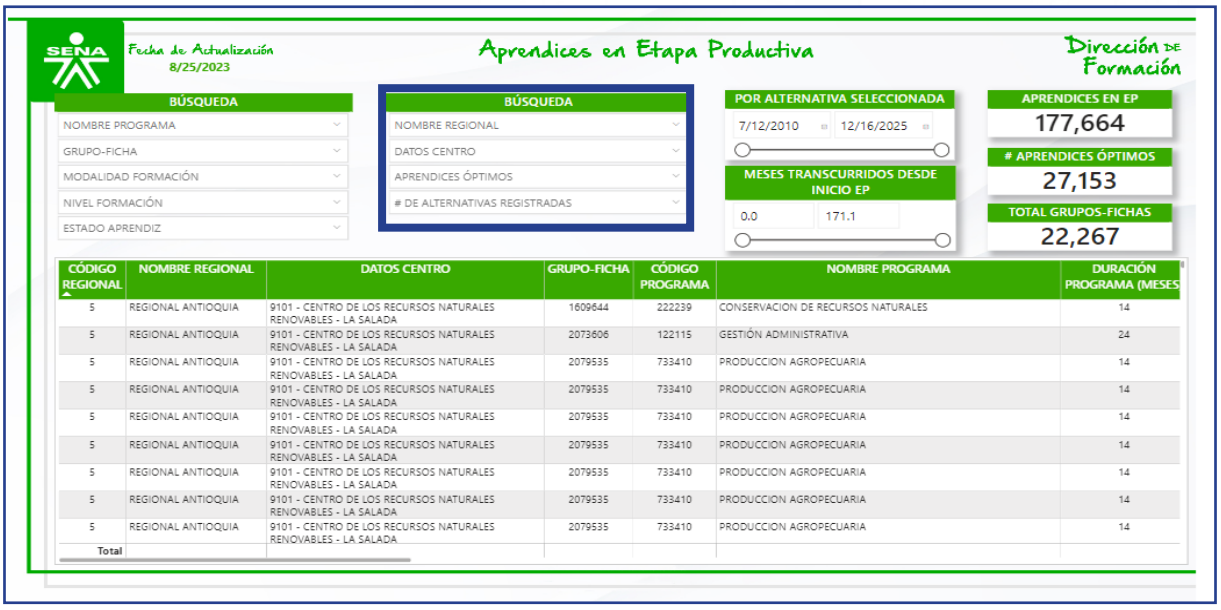
9.4 Nivel de Formación: Técnico o Tecnólogo.



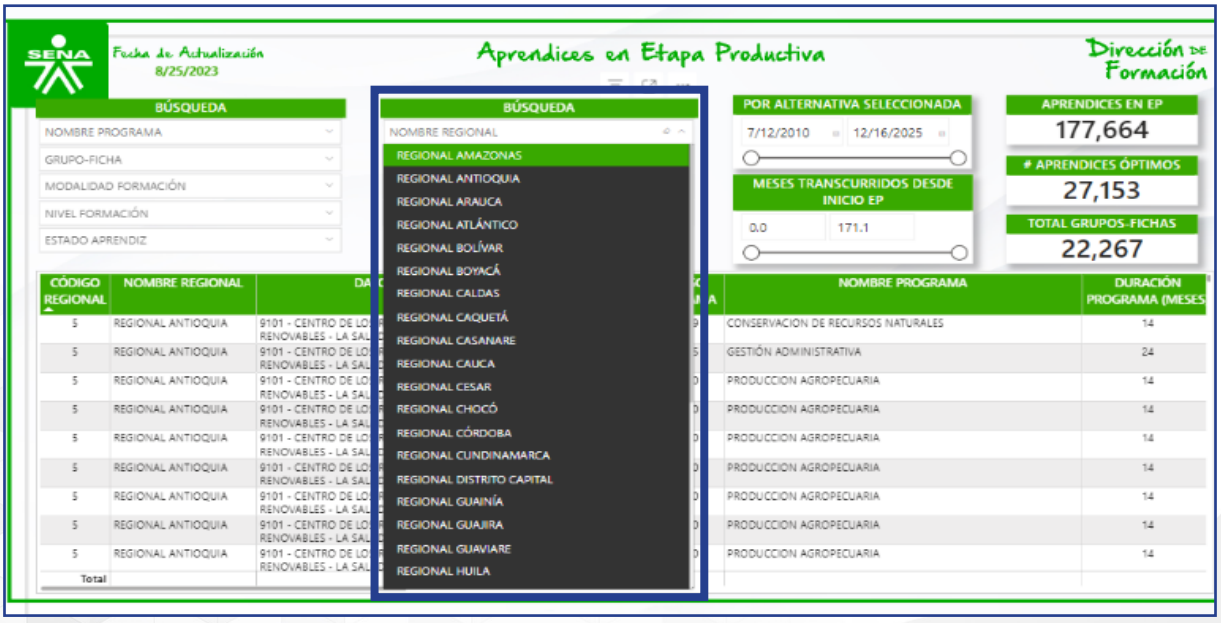
9.5 Estado Aprendiz: Formación, Condicionado o Aplazado.



10 Al ingresar en la segunda caja de “Búsqueda” del panel, el usuario podrá realizar una **Búsqueda General**, con opciones desplegables que brinda la posibilidad de generar un resumen de las fichas por Nombre de Regional, Datos de Centro, Aprendices Óptimos y números de Alternativas Registradas.



10.1 Nombre de Regional en orden alfabético.



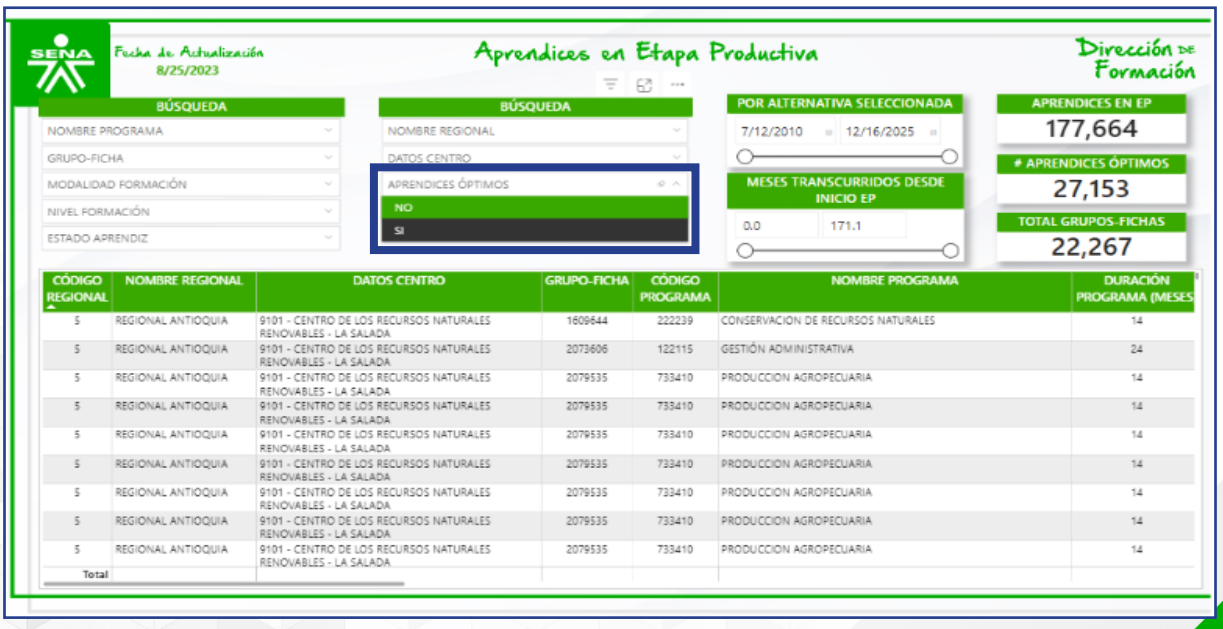
10.2 Datos del Centro: Código y Nombre del Centro de Formación.



10.3 Aprendices Óptimos, muestra las siguientes opciones:

“NO”: Se muestra en la tabla los aprendices que no cumplen con los requisitos para dar inicio a la ejecución de su Etapa Productiva, es decir, permite identificar los aprendices que no tienen la Etapa Lectiva totalmente aprobada o no se encuentran en los términos para ejecutar su Etapa Productiva.

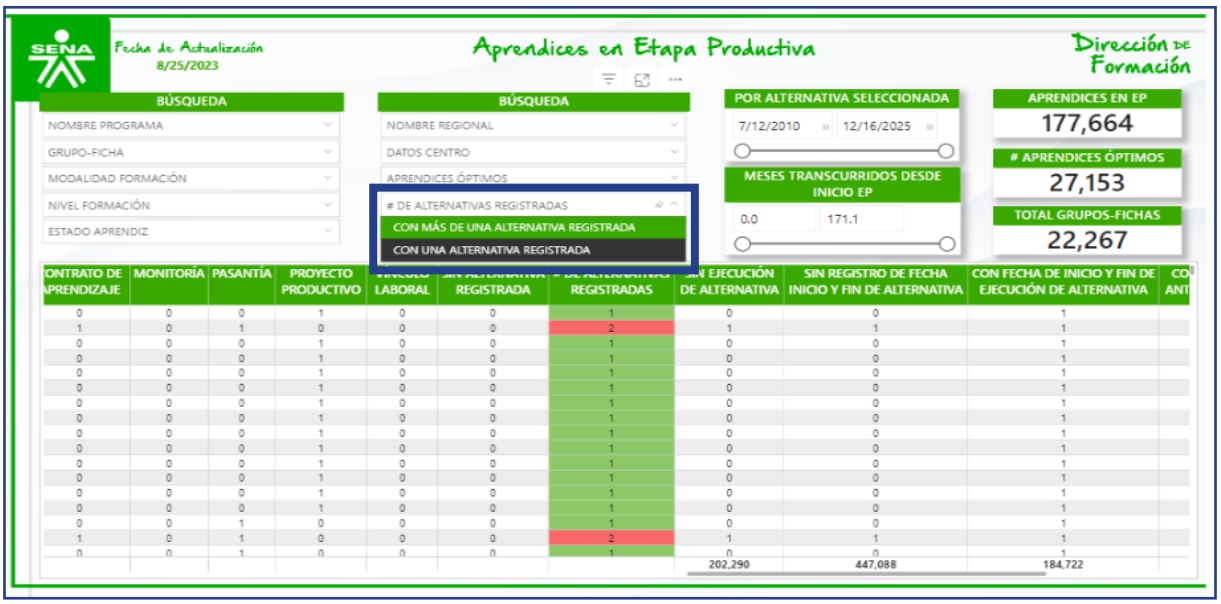
“SI”: La tabla muestra los aprendices que cumplen con los requisitos para dar inicio a la ejecución de su Etapa Productiva.



10.4 Número (#) de Alternativas Registradas: En esta opción se visualiza el número de alternativas registradas por aprendiz, de la siguiente manera:

Con una alternativa registrada: Al dar clic en esta opción, se despliega en color verde el reporte de aquellos aprendices que cuentan con una sola alternativa registrada.

Con más de una alternativa registrada: Al dar clic en esta opción, se despliega en color rojo claro el reporte de aquellos aprendices que cuentan con más de una alternativa registrada.



11 En la tercera franja, se encuentran las cajas de información, donde se pueden realizar los siguientes filtros:

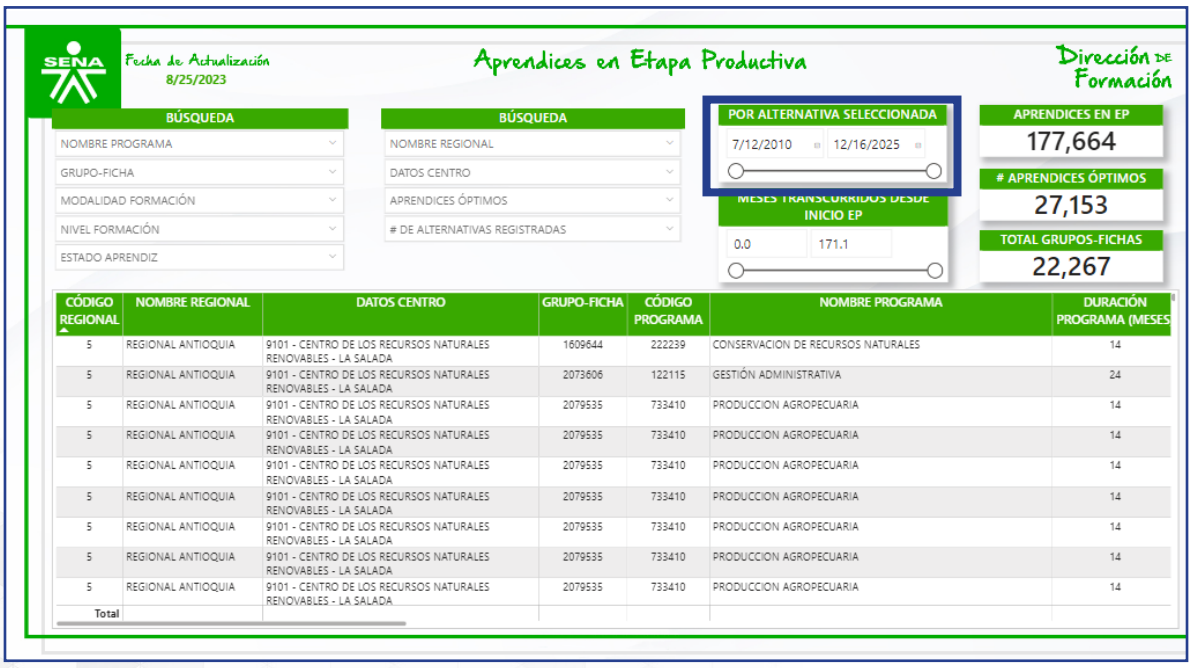
- Por alternativa Seleccionada
- Por meses transcurridos desde el inicio de la Etapa Productiva (EP)



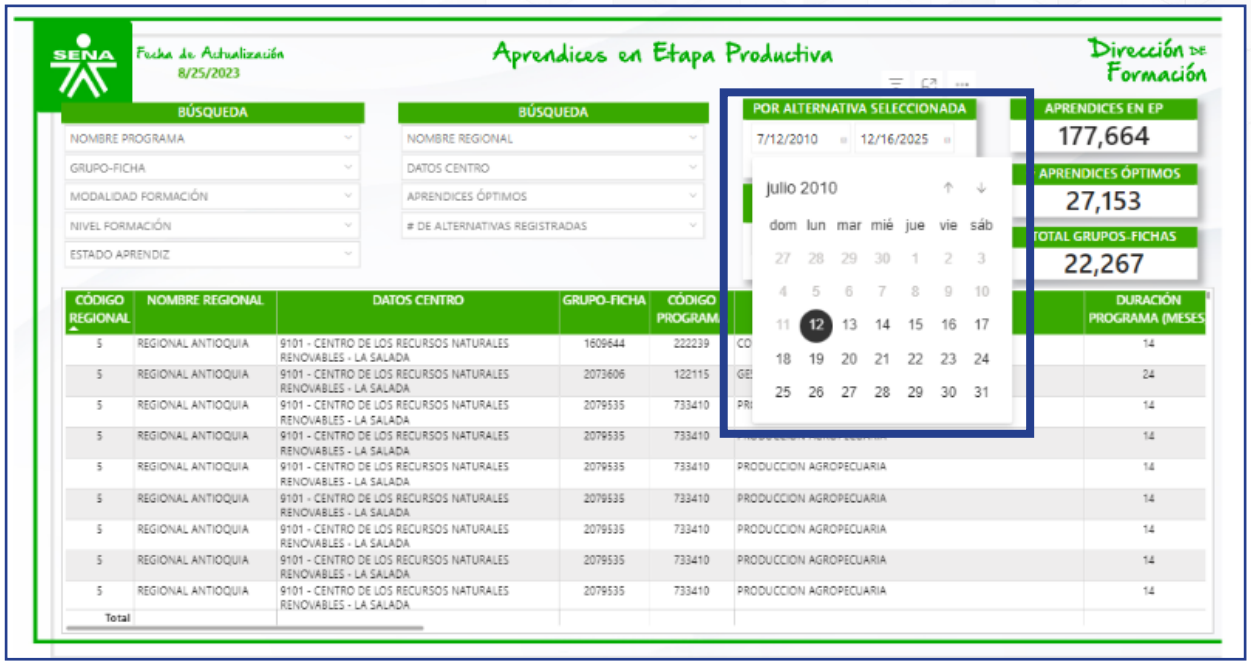
11.1 La opción **“Por Alternativa Seleccionada”** generará los reportes de acuerdo con la Fecha de Inicio de ejecución de la Etapa Productiva registrada, que se puede escoger arrastrando la barra de rango de tiempo o haciendo clic en la opción de calendario, para seleccionar las fechas que se desean consultar. En el resultado de dicho reporte aparecerán las opciones de las alternativas:

- Contrato de Aprendizaje
- Monitoria
- Pasantía
- Proyecto Productivo
- Vínculo Laboral
- Sin alternativa Registrada: Registro sin datos en la Columna de alternativas
- Sin ejecución de la Alternativa: No tiene alternativa registrada y sin fecha registrada de ejecución.

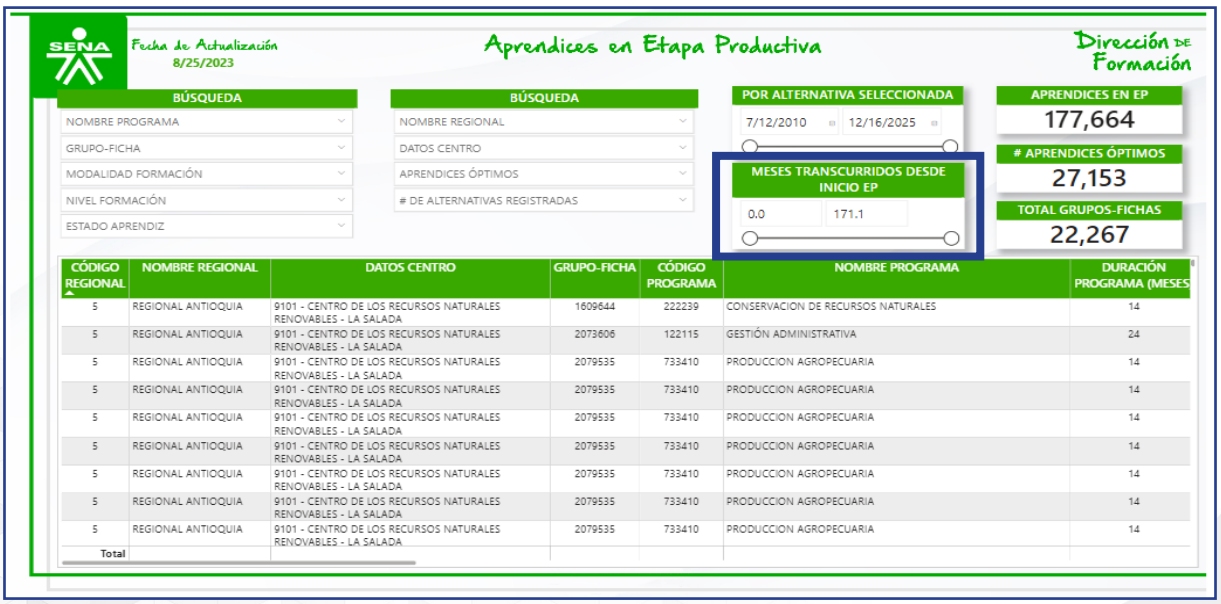
Opción barra horizontal de rango de tiempo para seleccionar las fechas de búsqueda.



Opción de calendario para seleccionar las fechas de búsqueda.



11.2 Dentro de la caja de **“Meses transcurridos desde el inicio EP”**, se puede filtrar la cantidad de aprendices de acuerdo al tiempo transcurrido desde la fecha fin de la Etapa Lectiva de la Ficha de Formación, teniendo en cuenta que solo se encuentran aprendices óptimos en el rango de 0 a 18 meses transcurridos.

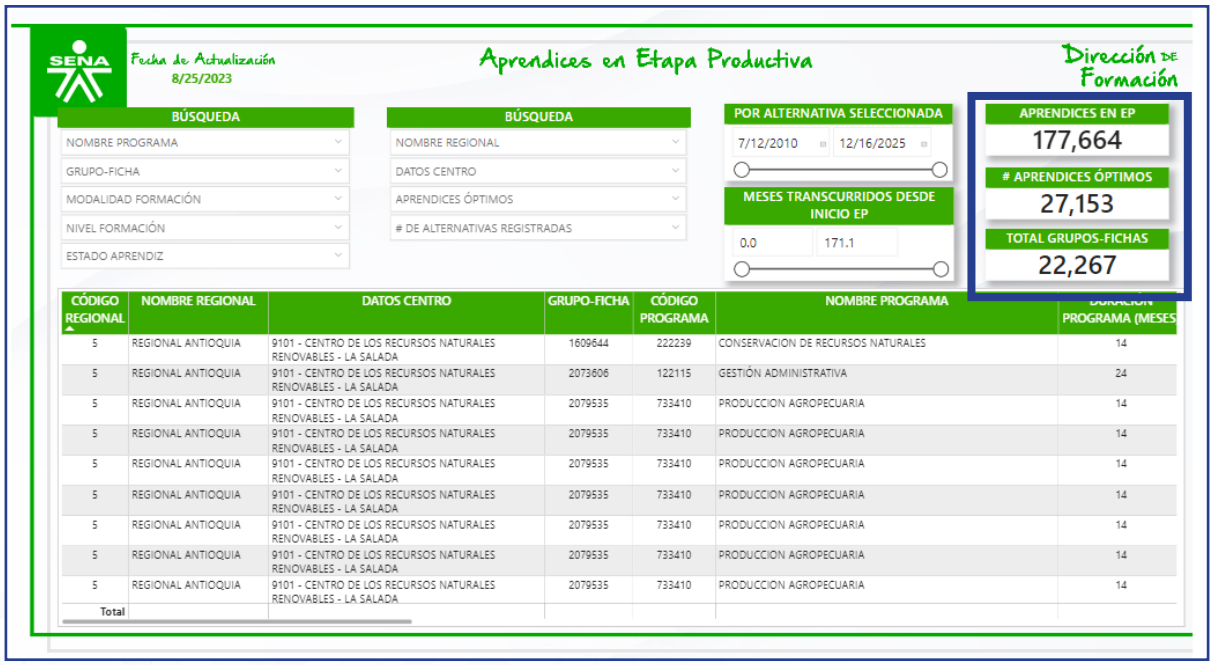


12 En la cuarta franja del Panel se encuentra un resumen en forma de Cajas Informativas, con los siguientes datos:

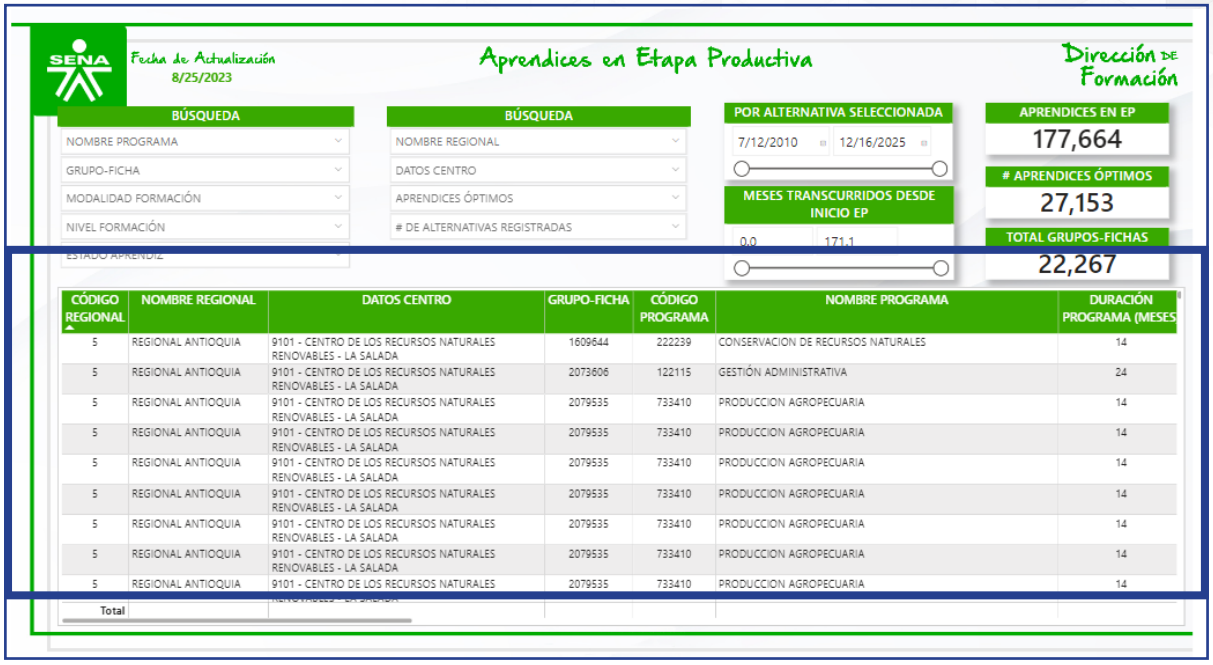
- Cantidad de Aprendices en Etapa productiva.

- Número de Aprendices Óptimos: Es decir los aprendices que cumplen los requisitos para poder iniciar su Etapa Productiva.
  Nota: "Aprendiz Óptimo" es aquel que se encuentra entre 0 a 18 meses transcurridos desde la fecha de finalización de su Etapa Lectiva, con 0 RAPs no aprobados, 1 RAP por evaluar de Etapa Productiva y en estado "Formación".

- Total Grupos – Fichas que se encuentran en estado "En ejecución" y/o "terminadas por fecha".

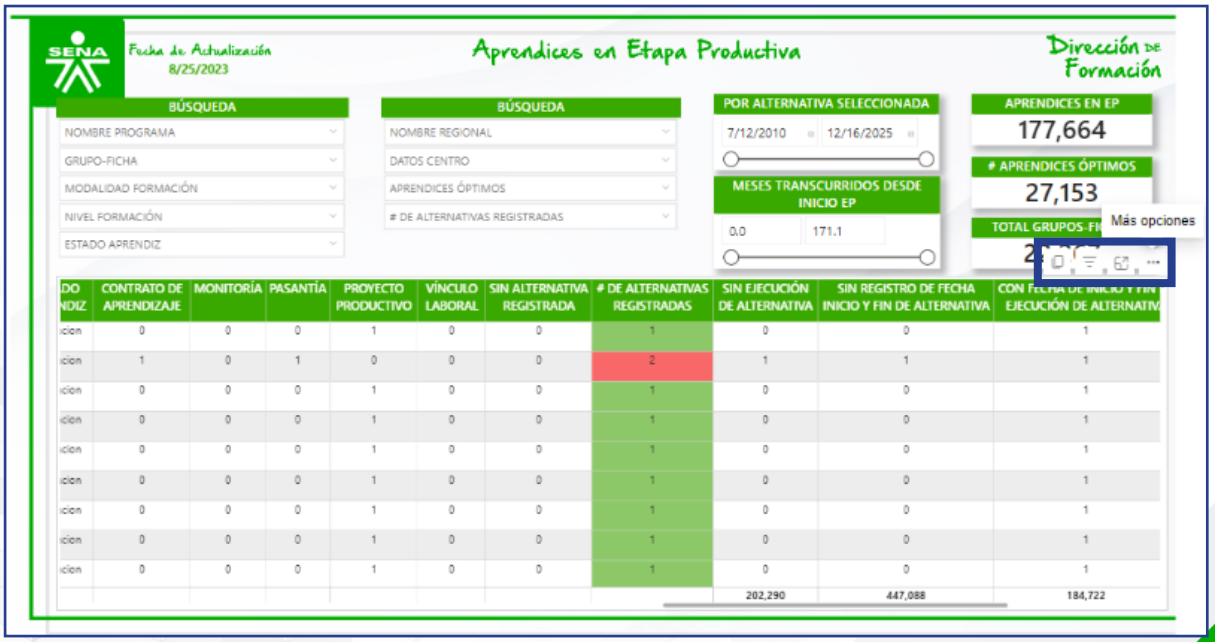


13 Las anteriores búsquedas generarán un reporte con la información detallada de los aprendices con datos relevantes como: Regional, Centro de Formación, número de ficha, nombre del programa, número de documento, alternativa, entre otros, que se generan automáticamente en la parte inferior del panel.

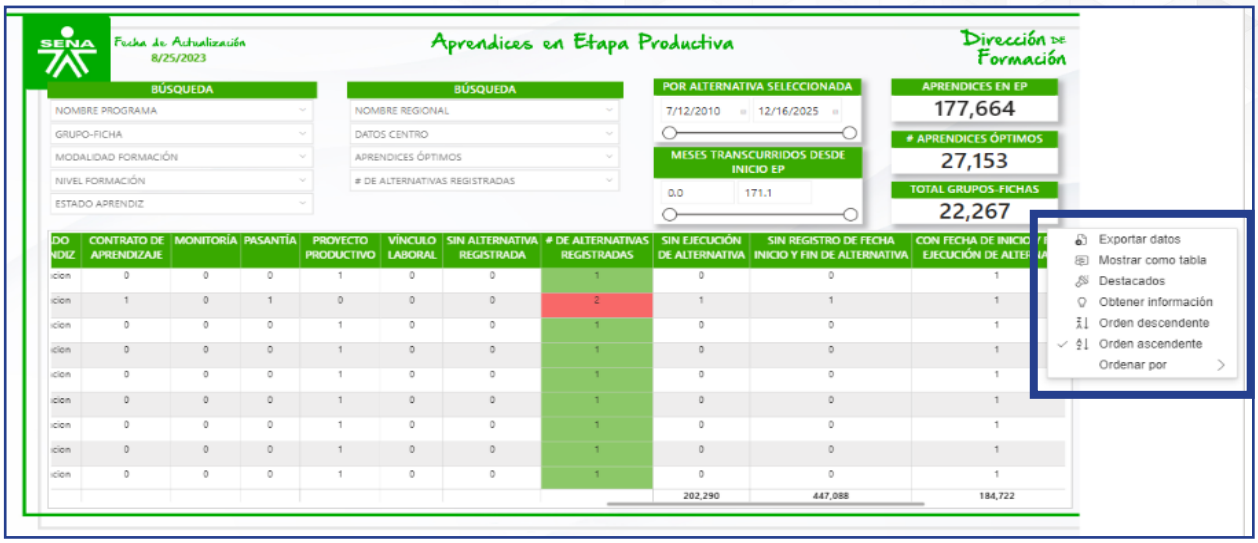


14 Dichos reportes se pueden exportar a un archivo en formato Excel, el cual se descarga de la siguiente manera:

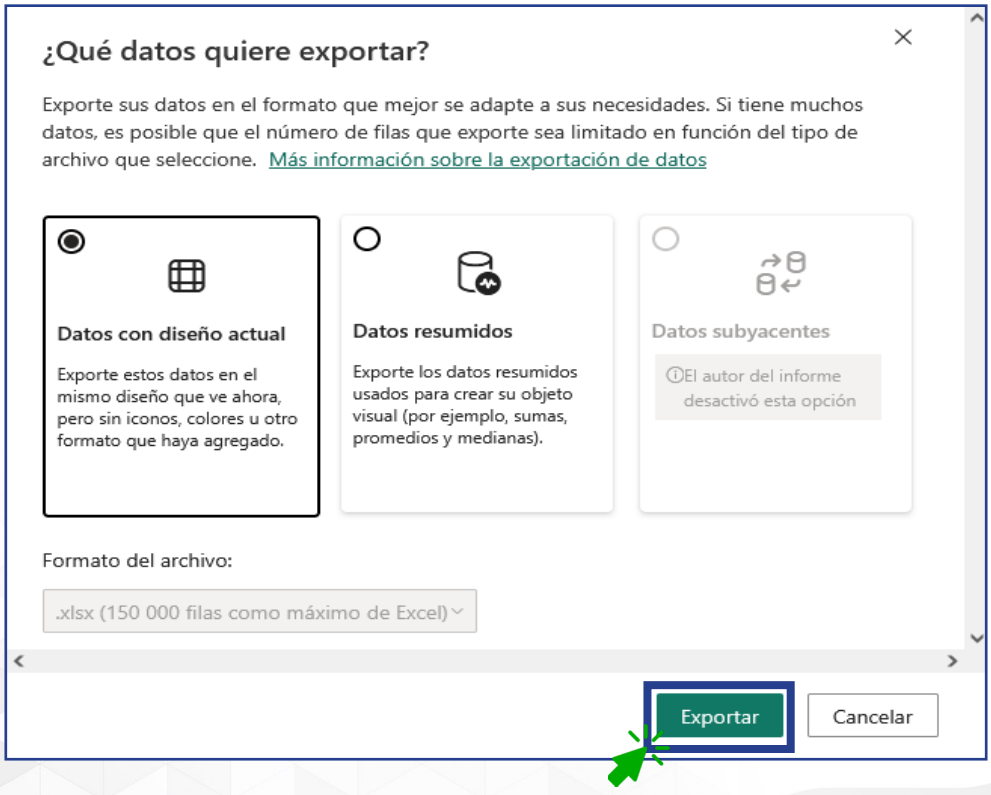
Al ubicar el cursor debajo de la caja denominada “Total Grupos-Ficha”, se despliega un pequeño menú con el nombre “más opciones” y luego dar clic en los tres puntos consecutivos.



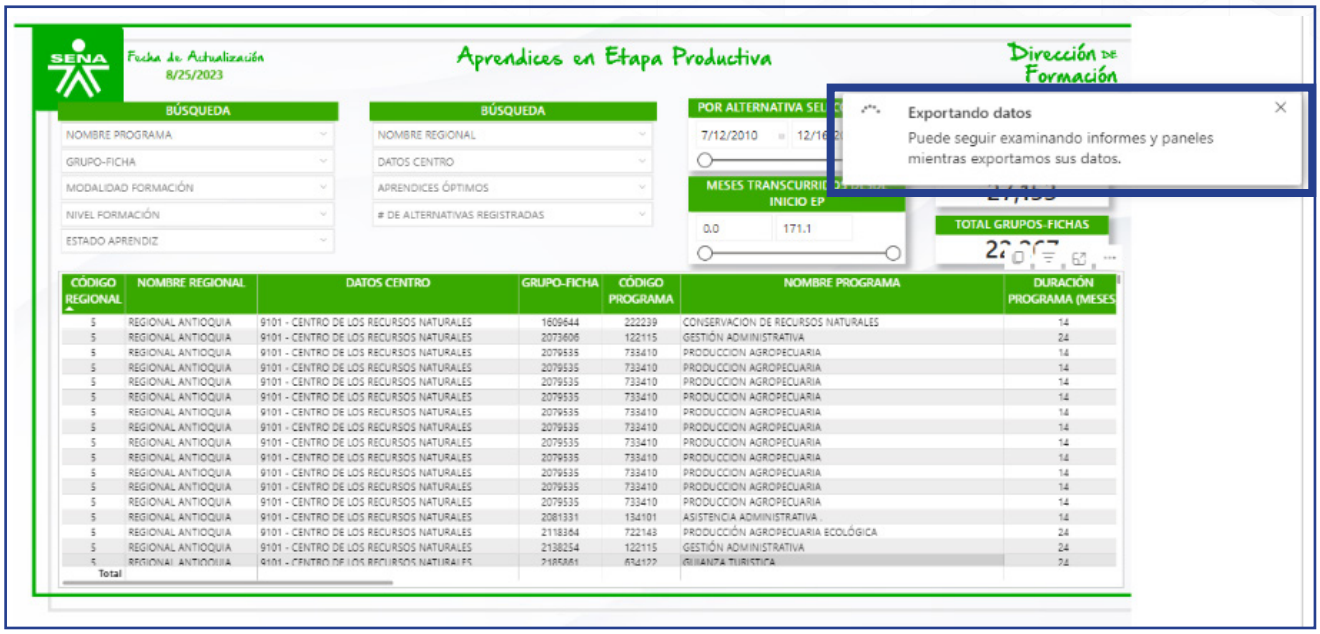
En la lista desplegable seleccione la opción “Exportar datos”



Se despliega el siguiente cuadro de texto donde se debe seleccionar la opción “Datos con diseño actual” y luego dar clic en el botón exportar.



La herramienta automáticamente genera un documento en archivo excel, el cual se guarda en la carpeta de descargas.



Aspectos relevantes a tener en cuenta en el análisis del reporte:

Se mostrará la información de los aprendices en código binario, **“1”** si se encuentra con información registrada y **“0”** sin información registrada.

En caso de que se encuentren dos o más alternativas registradas (“1”) es importante realizar una revisión y validación por parte del Centro de Formación a estos aprendices con información repetida, de manera que se efectúen las correcciones pertinentes en el Sistema de Gestión Académica, para que solo se cuente con el registro de la que corresponda a la situación actual del mismo.

Además, el usuario podrá identificar mediante columnas en el reporte la siguiente información:

1. **Sin registro de fecha de inicio y fin de ejecución de la alternativa:** Esto quiere decir que el aprendiz, no cuenta con el registro de su fecha de ejecución de la alternativa.

2. **Con fecha de inicio y fin de ejecución de su alternativa:** Aprendices con fecha registrada de su Ejecución de la alternativa seleccionada.

3. **Con fecha fin de ejecución anterior a la fecha del corte:** Aprendiz cuya fecha de ejecución de la alternativa registrada es anterior a la fecha de corte de la base de datos analizada.

    - **Nota:** El coordinador académico del Centro de Formación tendrá que verificar si efectivamente el aprendiz culminó su Etapa Productiva, para así evaluar el Resultado de la Etapa Productiva.

4. **Fecha inicio de ejecución de la Etapa Productiva antes al último trimestre de la Etapa Lectiva:** Aprendiz cuya fecha de ejecución registrada de su alternativa es anterior a tres meses antes de la fecha fin de su Etapa Lectiva.

    - **Nota:** El coordinador académico del Centro de Formación, tendrá que validar y confirmar la información del aprendiz para realizar el proceso administrativo.

En caso de que se encuentren dos o más fechas registradas (“1”) es importante realizar una revisión y validación por parte del Centro de Formación a estos aprendices con información repetida.

¡GRACIAS!

Grupo de Gestión
Estratégica de la Formación

@SENAcomunica