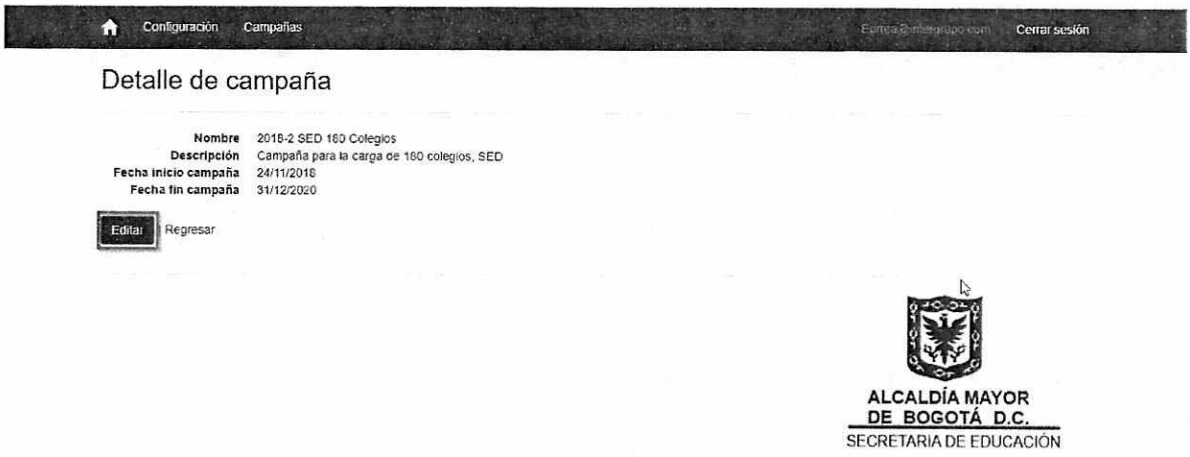
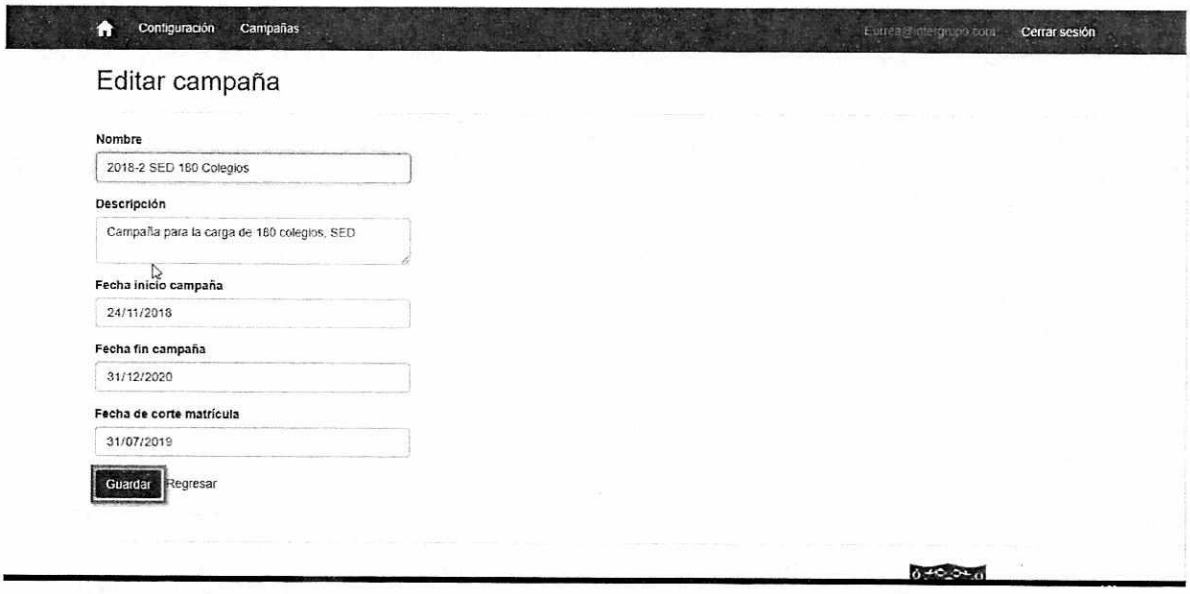


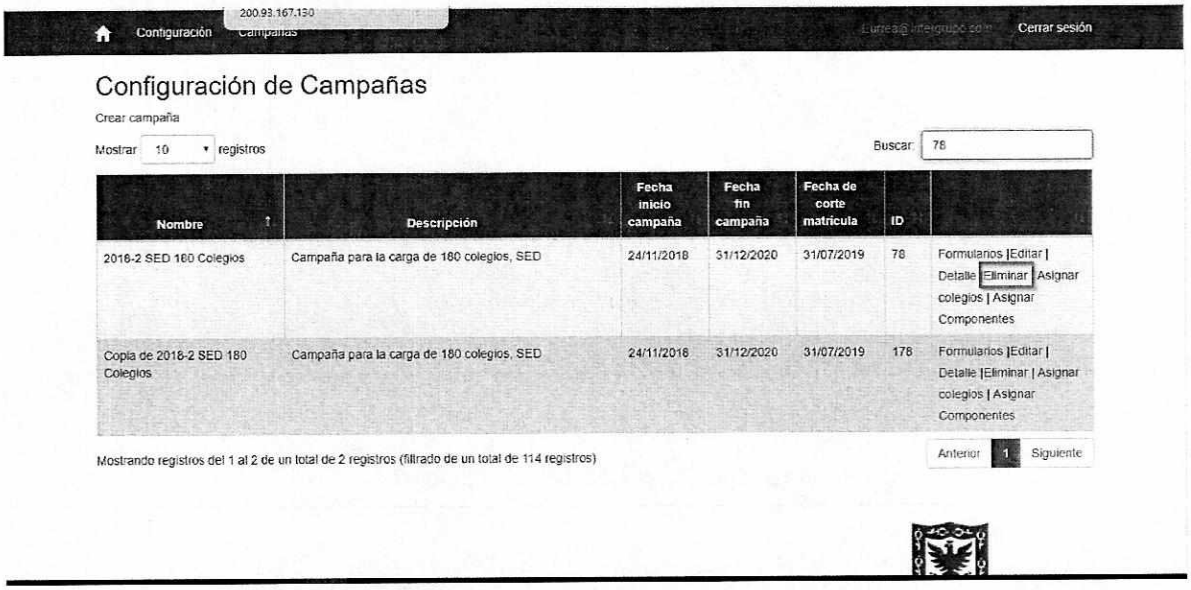
Realizar las modificaciones necesarias y clic en Guardar



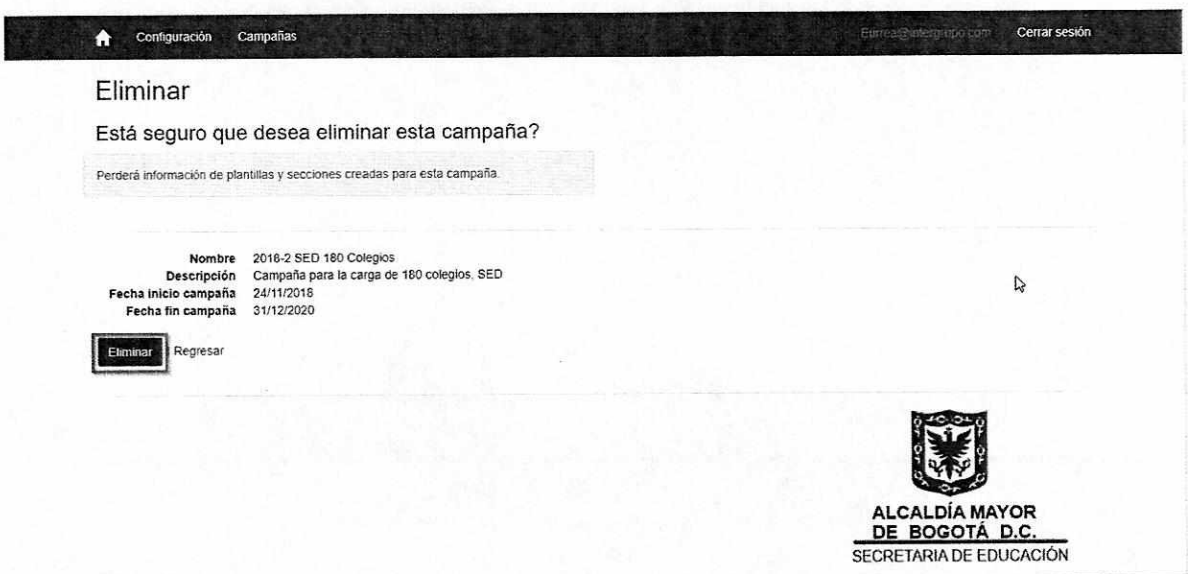
6.3.5. *Eliminar Campaña*

En esta función se pude hacer la eliminación de una campaña siempre y cuando no tenga un formulario, una sección, preguntas, componentes, estándares, condiciones asociados

Seleccione la opción Eliminar:



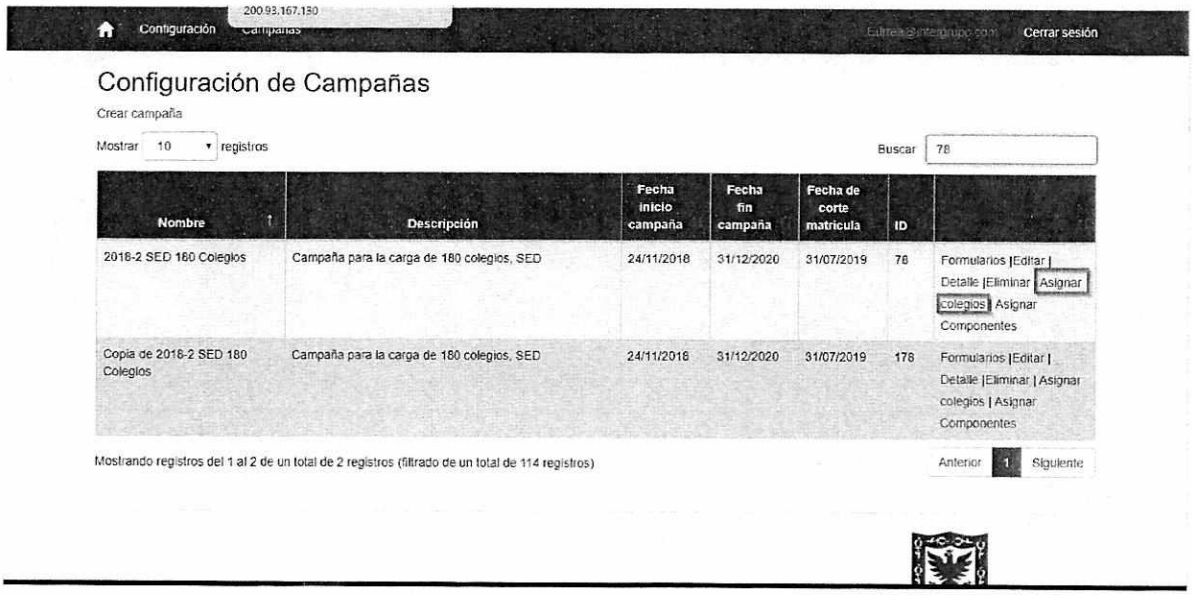
Aparece una pregunta de verificación: ¿Esta seguro que desea eliminar esta campaña?, revise la información de la campaña y clic en Eliminar



6.3.6. *Asignación de Colegios a Campañas*

En esta función se asocian los colegios que van a ser evaluados con la campaña.

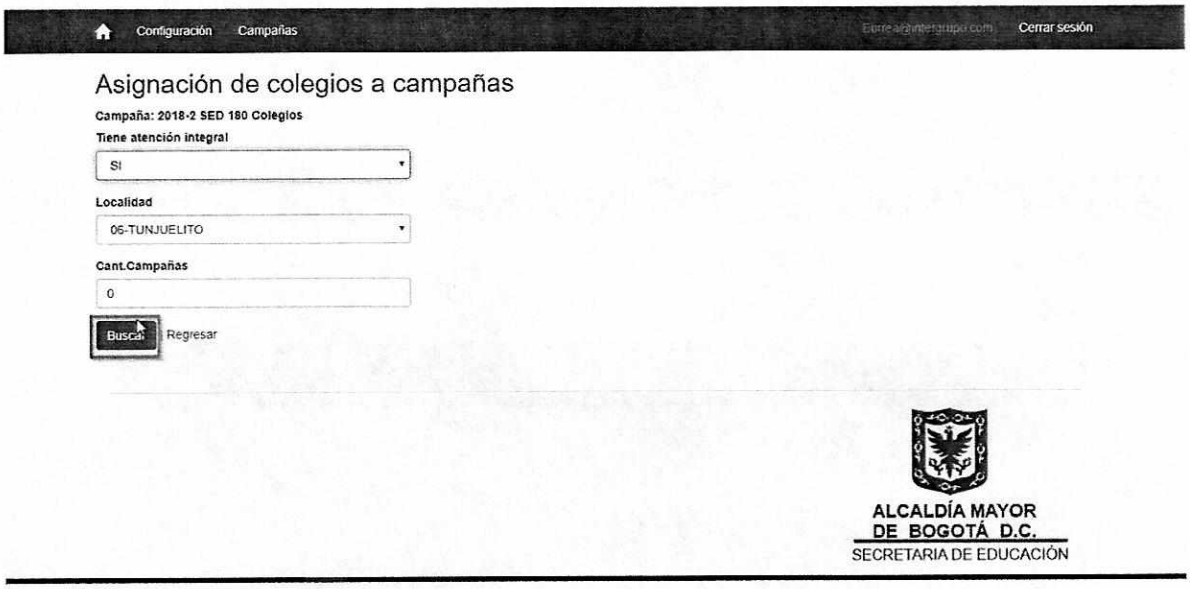
Seleccione la opción Asignar colegios:



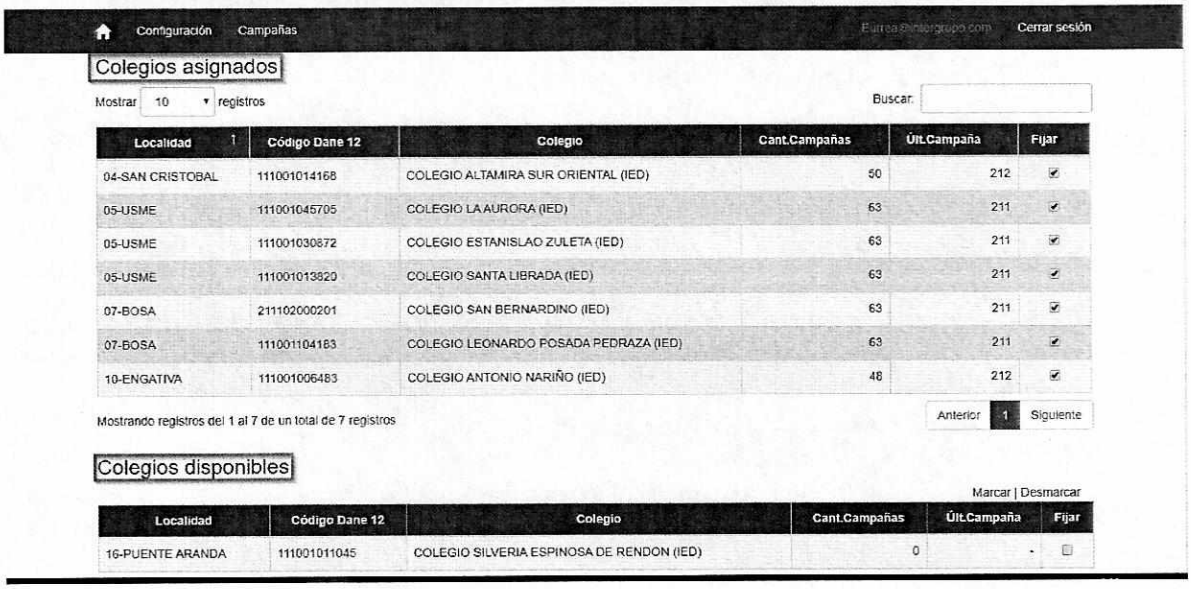
Responda los campos que aparecen en la imagen de Asignación de colegios a campañas, estos datos son un filtro de búsqueda.

- Tiene atención integral: escoja la opción SI o NO o deje el campo sin seleccionar
- Localidad: Seleccione la Localidad correspondiente a los colegios a los que va asignarle la campaña.
- Cant. Campañas: Este campo permite filtrar los colegios que han tenido x número de campañas de acuerdo al valor que asigne (Aplicaciones del monitoreo).

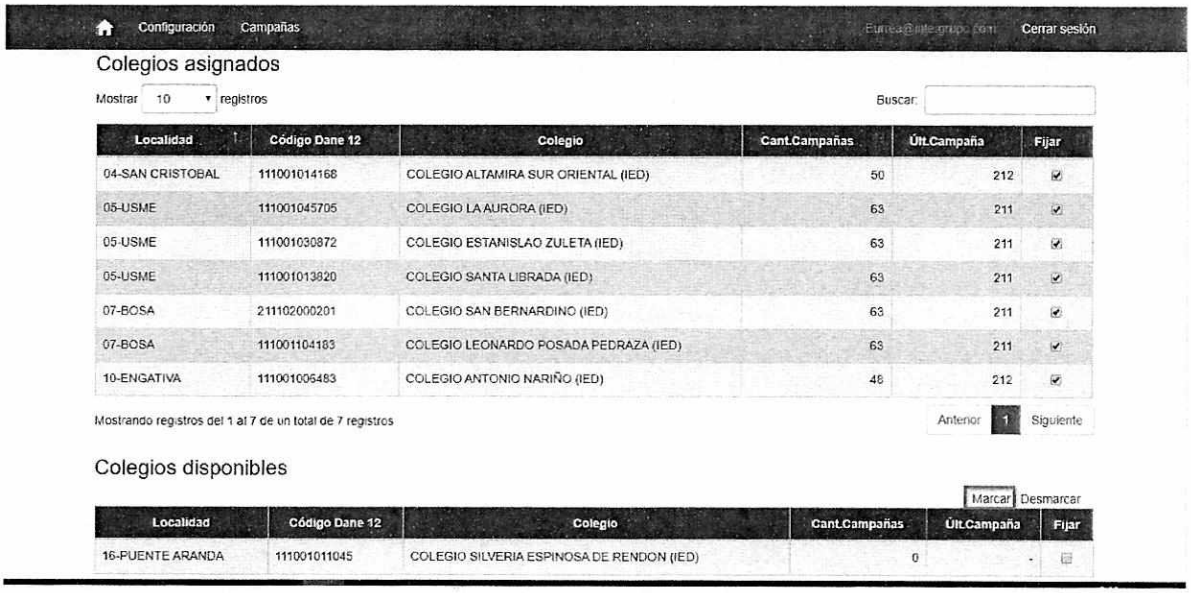
Clic en el botón Buscar.



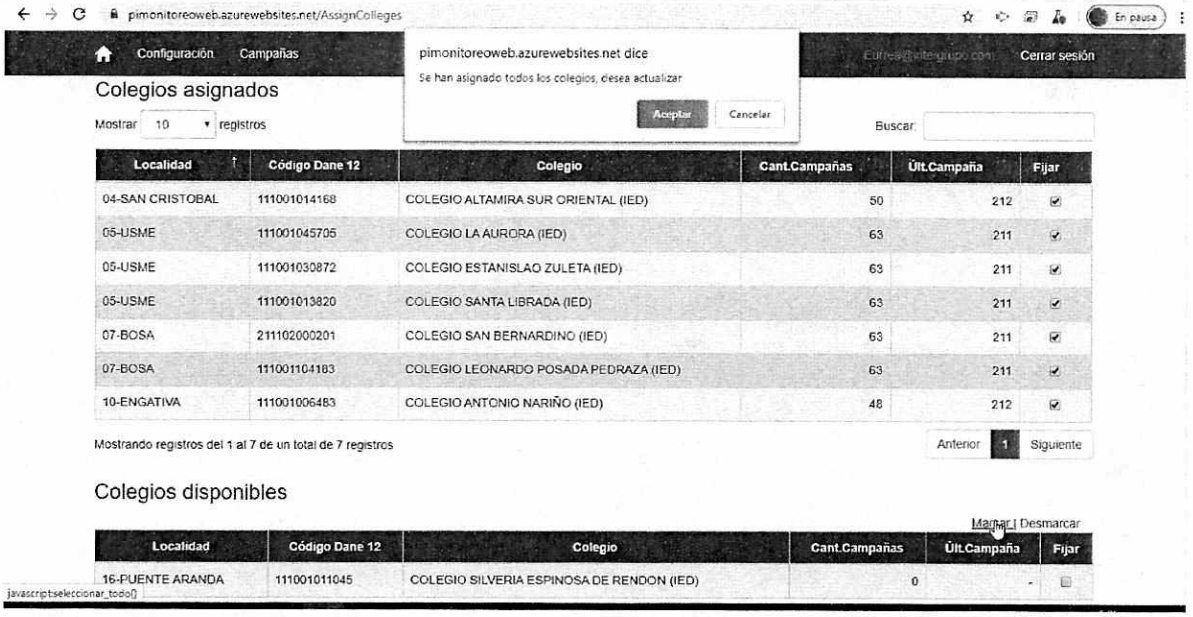
Aparecerá el listado de colegios ya asignados si los hay y los colegios disponibles para asignación.



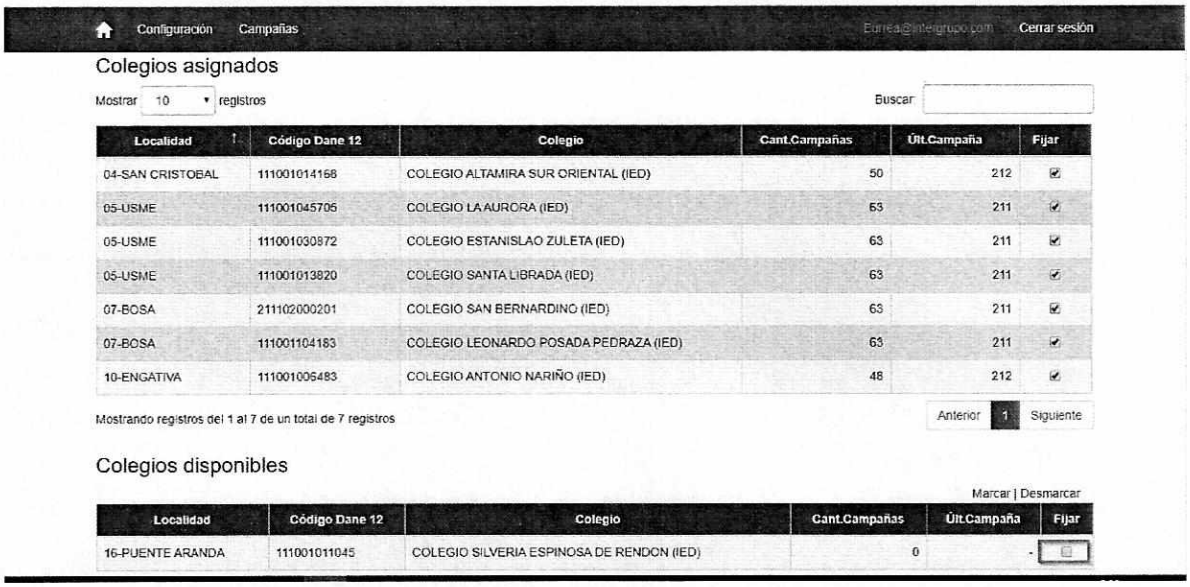
Si va asignar TODOS los colegios disponibles seleccione la opción Marcar



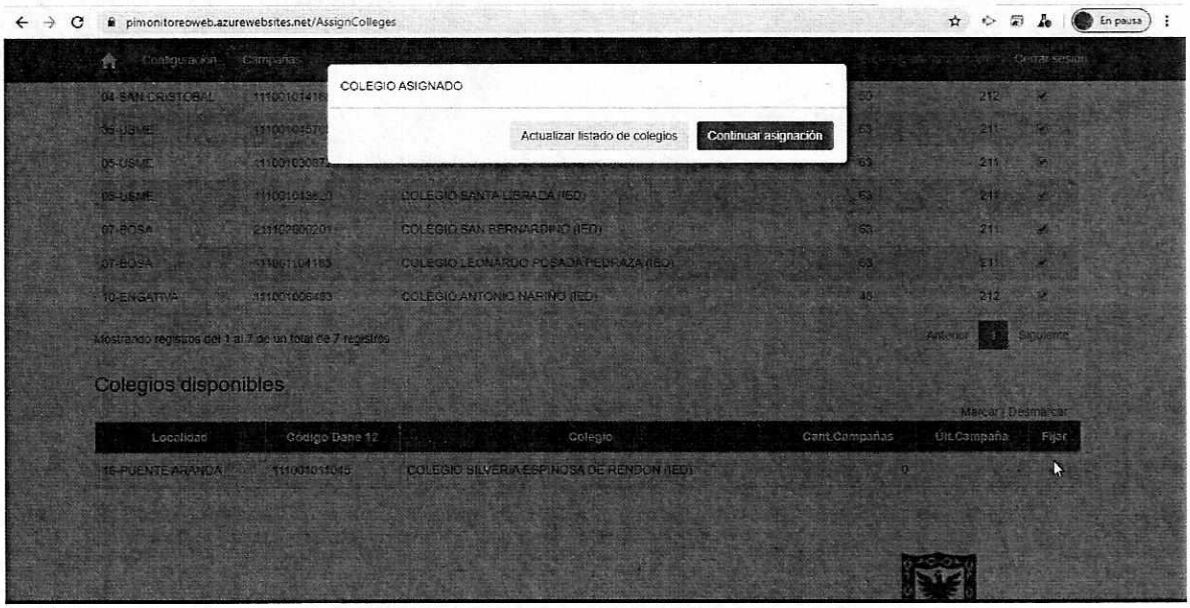
Aparecerá un mensaje de confirmación de asignación de todos los colegios, Haga clic en Aceptar.



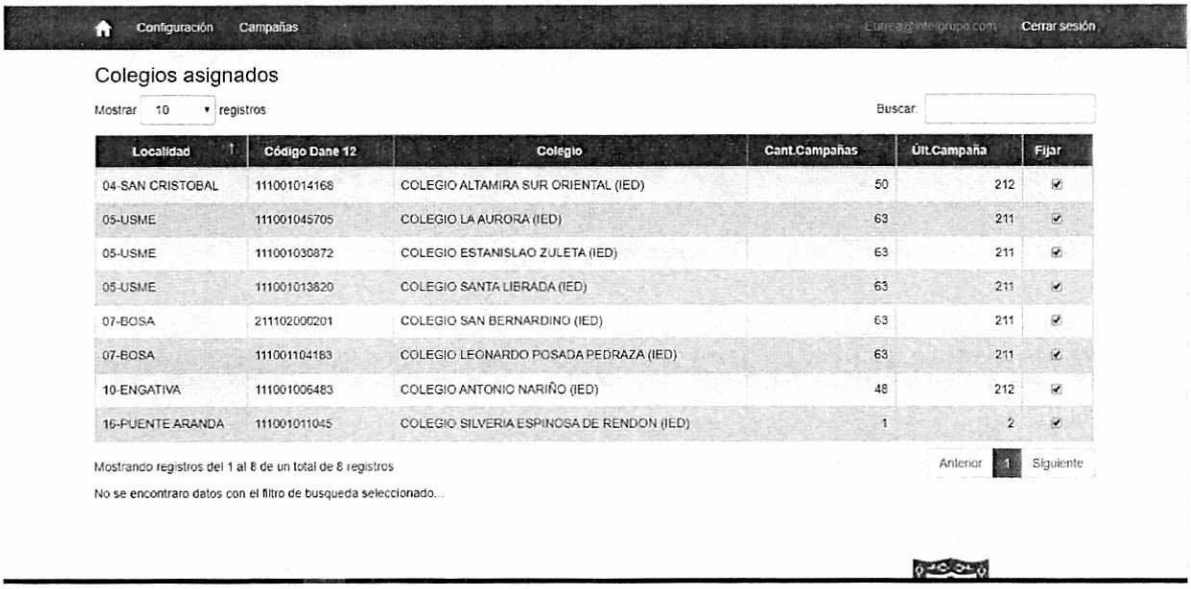
Para asignar un solo colegio o varios haga clic en el recuadro que aparece en frente de cada uno en la columna titulada fijar.



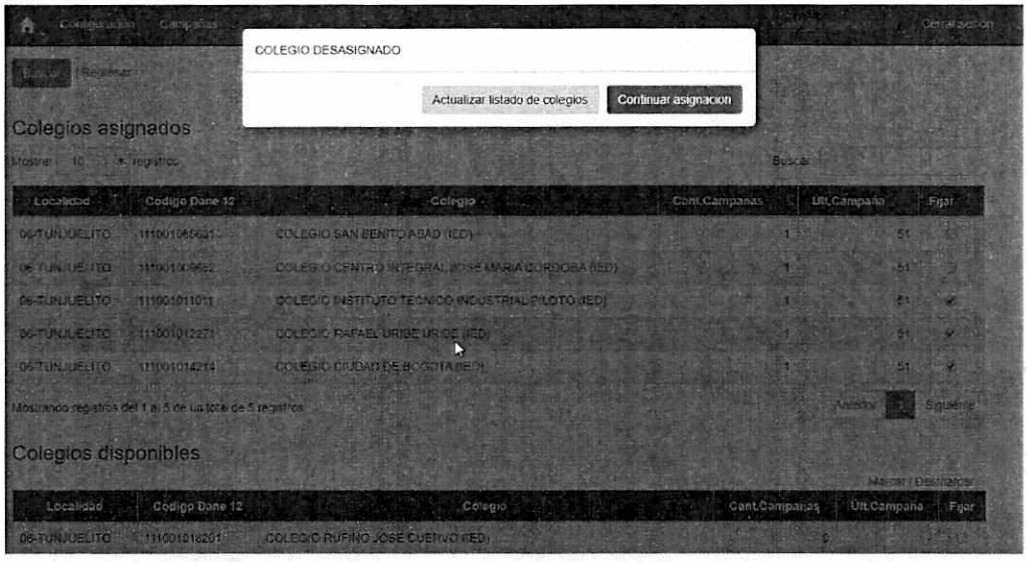
Al momento de seleccionar el colegio aparecerá la confirmación de COLEGIO ASIGNADO, si va asignar más colegios de clic en continuar asignación y para finalizar de clic en Actualizar listado de colegios.



Cuando se hace clic en actualizar listado de colegios se visualizan en la grilla los colegios asignados.



Puede desasignar uno o varios de los colegios ya asignados a una campaña, haga clic nuevamente en el recuadro de fijar y desactive el check, aparecerá la confirmación de COLEGIO DESAGSIGNADO; si va a desasignar más de uno seleccione continuar asignación o finalice con Actualizar listado del Colegios.

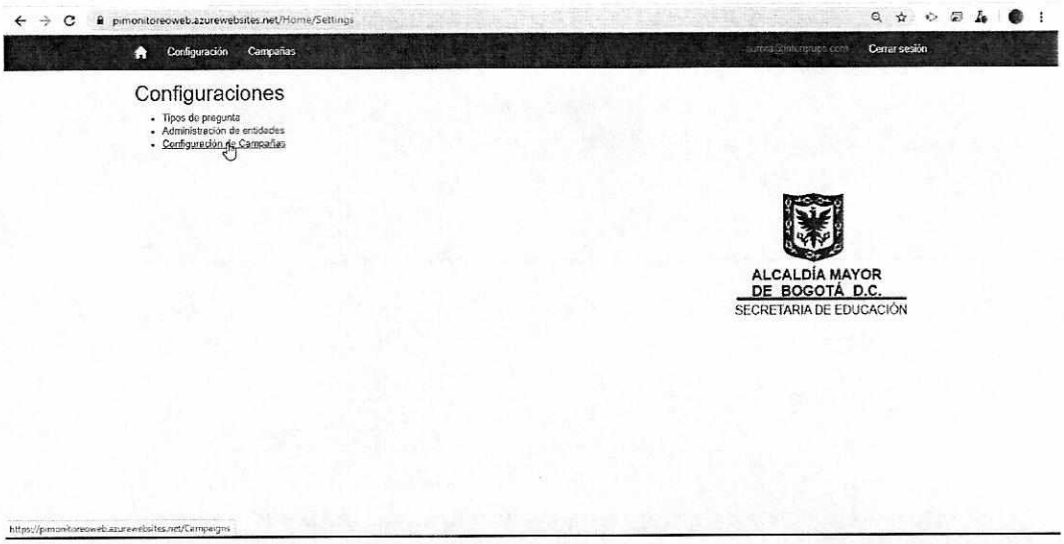


Los colegios desasignados pasaran nuevamente a listado de colegios disponibles.

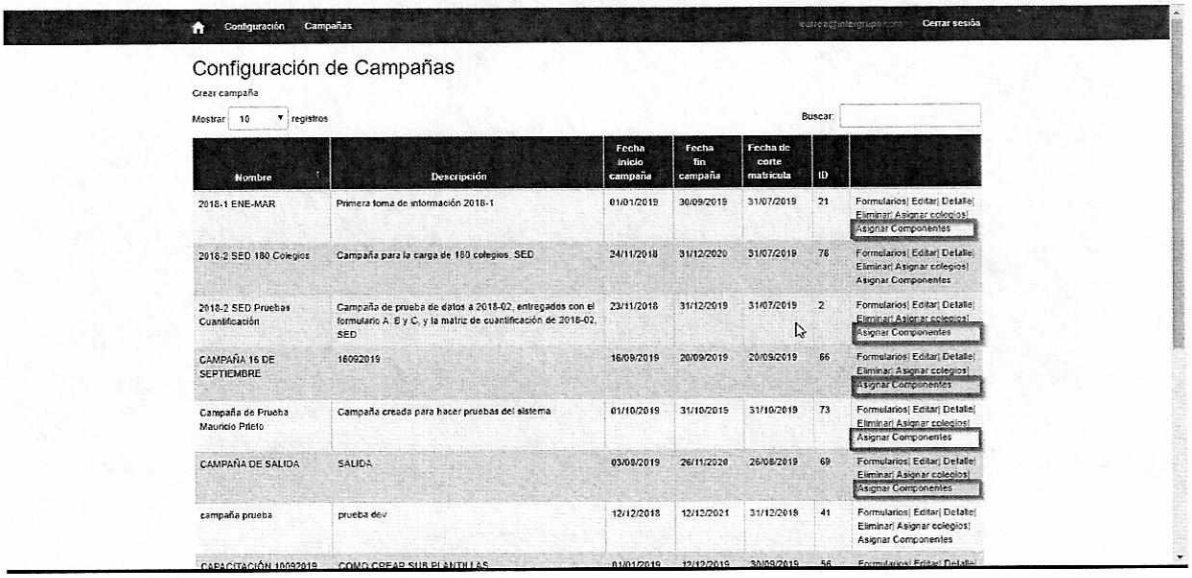
6.3.7. *Asignar* Componentes

El usuario utiliza esta opción del menú para consultar, crear, modificar o eliminar los componentes que se encuentran asociados a la campaña de la SED.

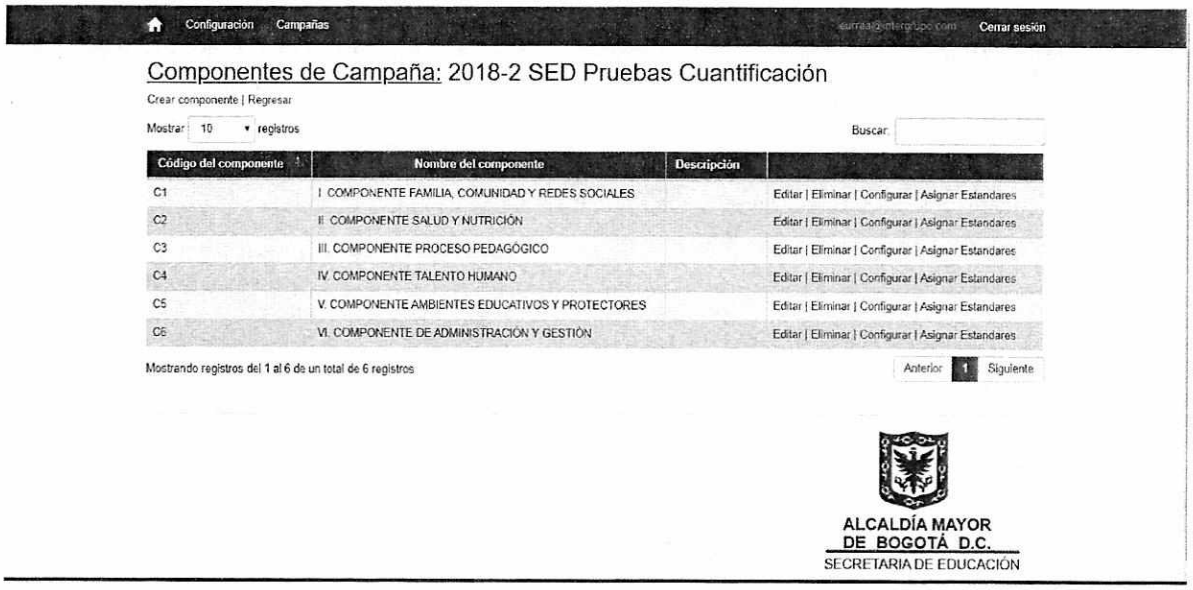
En la pantalla principal, diríjase al menú en la parte superior y seleccione Configuración, del listado de configuraciones, hacer clic en Configuración Campañas.



Se despliega la pantalla Configuración de Campañas, buscar la campaña en la grilla y de la parte derecha hacer clic en Asignar Componentes.



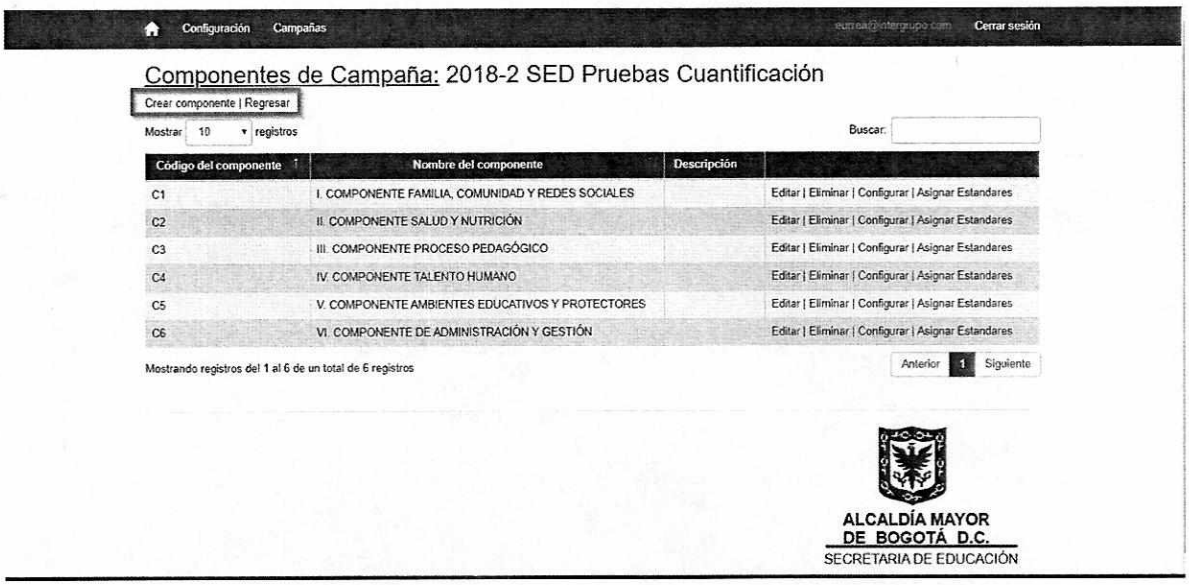
Se genera la ventana Componentes de Campaña, si la campaña es nueva la grilla aparecerá vacía, si es una campaña ya creada, la grilla contendrá los componentes de la campaña seleccionada.



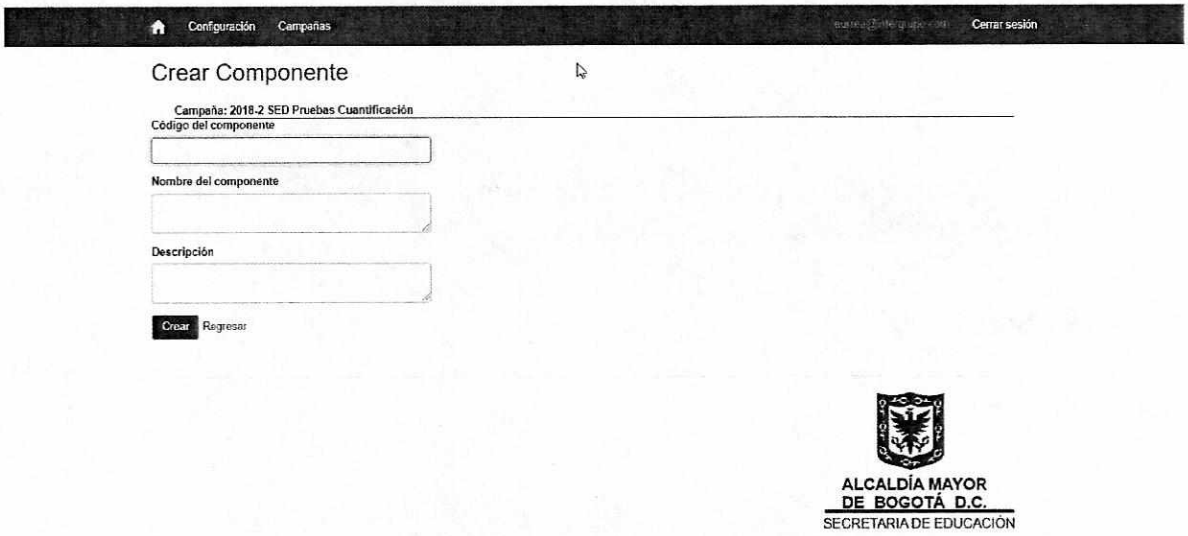
6.3.7.1. *Crear Componente*

A continuación, se explica el proceso para crear un nuevo componente que va a estar involucrada en la campaña.

Dentro de la ventana componentes de campaña, hacer clic en Crear Campaña, ubicado debajo del título de la ventana.



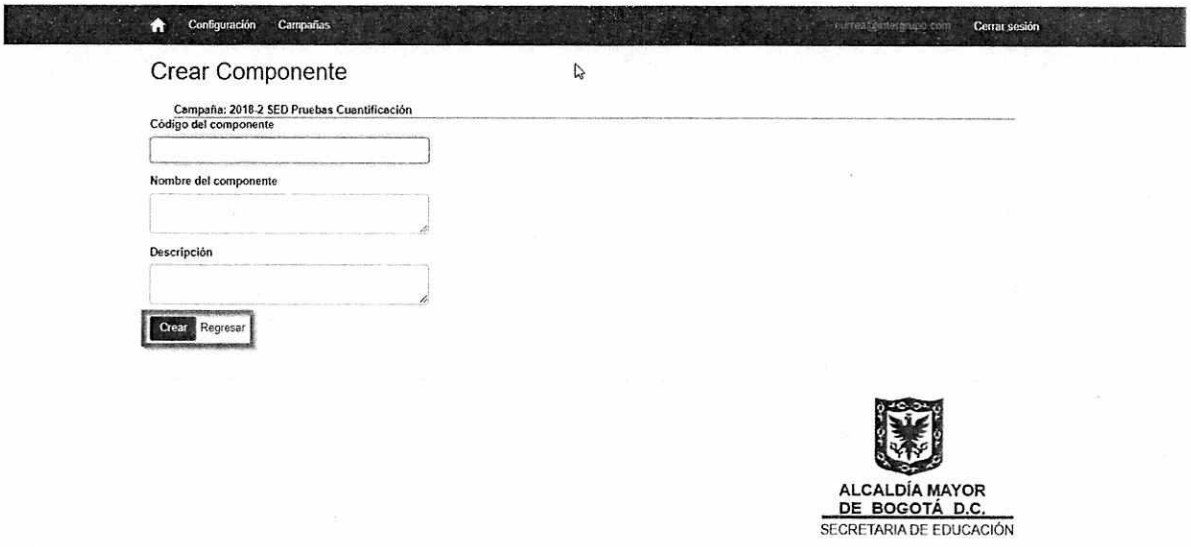
Se desplegará la ventana Crear Componente



Se visualizarán los siguientes campos para diligenciar:

- Código del Componente: campo para ingresar el identificador del componente.
- Nombre del Componente: campo para asignarle un nombre al componente que se está creando.
- Descripción: Campo para describir de que trata el componente que se está creando.

Hacer clic en el botón Crear para que se guarde la información ingresada, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

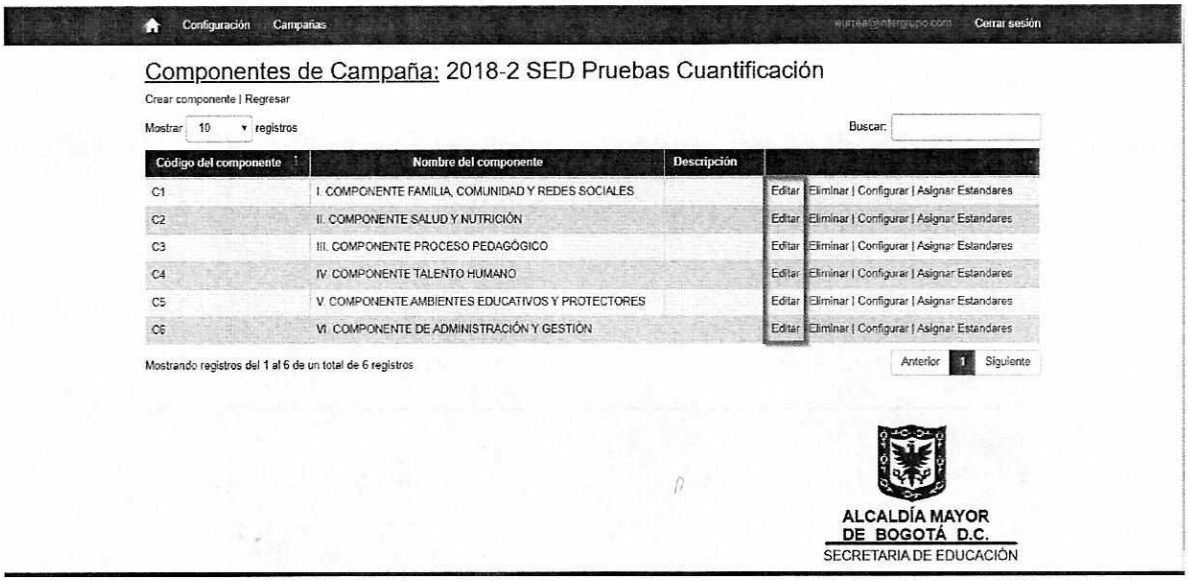


Se cierra la ventana Crear Componente y regresa a la pantalla Componentes de Campaña. donde se visualiza en la grilla el componente creado.

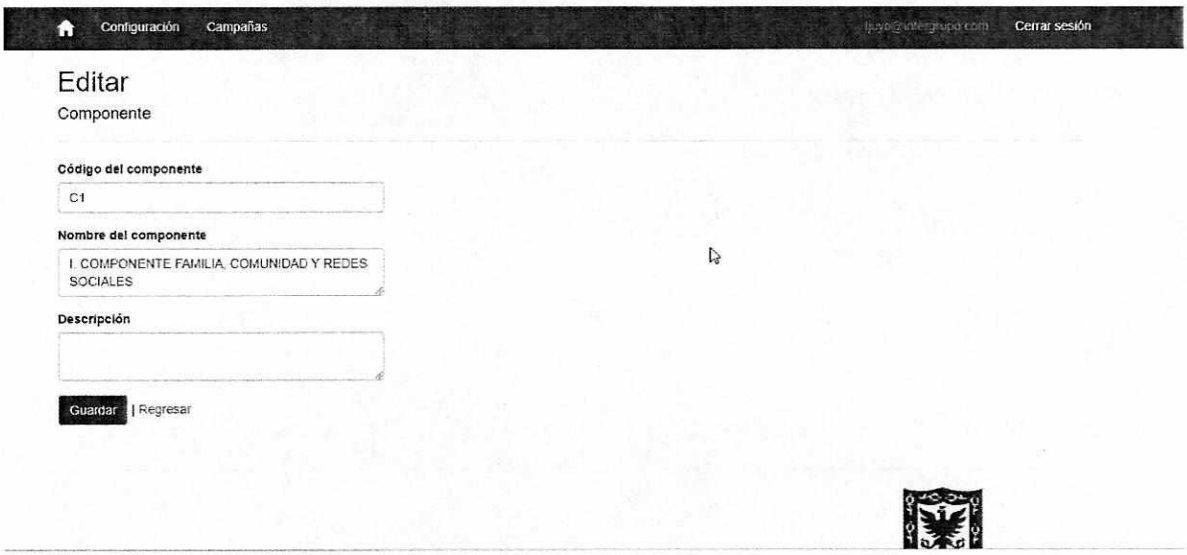
6.3.7.2. Editar Componente

Esta funcionalidad permite realizar modificaciones a la información de un componente.

En la grilla, frente al componente que se requiere modificar, hacer clic en Editar.



Se despliega la ventana Editar Componente.



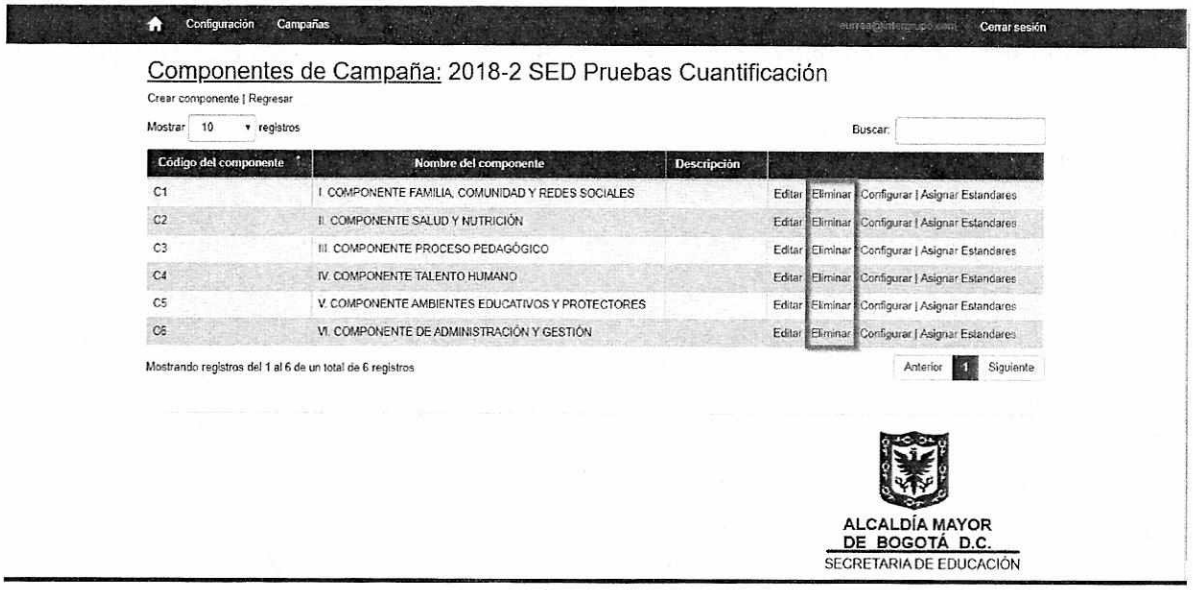
Realizar la(s) modificación(es) necesaria(s) y hacer clic en el botón Guardar, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

Se cierra la ventana Editar Componente y regresa a la pantalla Componentes de Campaña. donde se visualiza en la grilla el componente modificado.

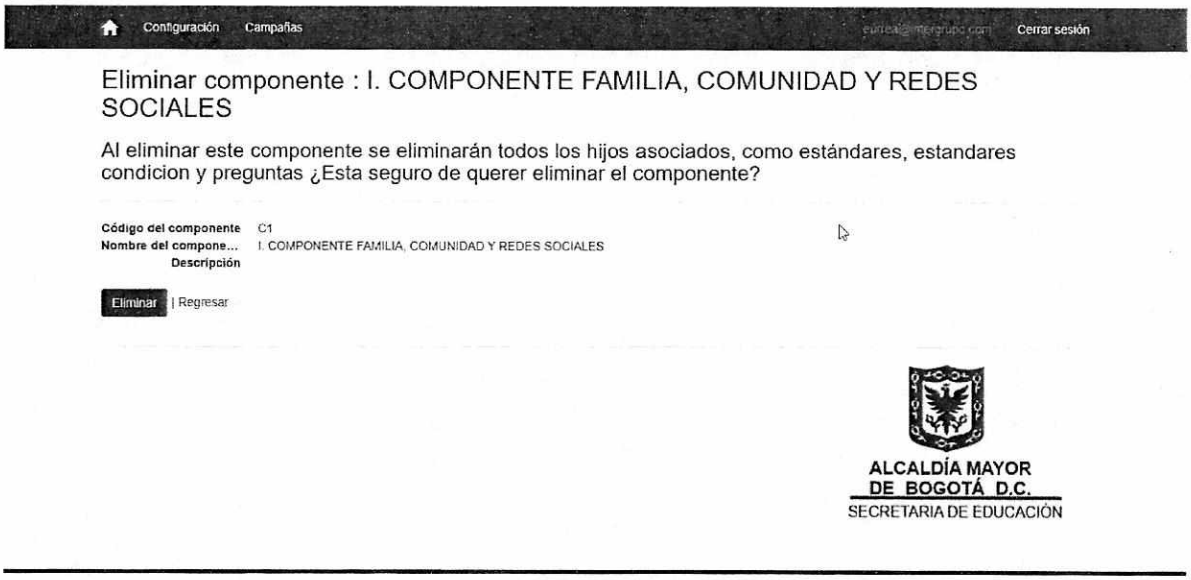
6.3.7.3. Eliminar Componente

Esta funcionalidad permite eliminar un componente de una campaña.

En la grilla, frente al componente que se requiere suprimir, hacer clic en Eliminar.



Se despliega la ventana Eliminar Componente.



Hacer clic en el botón Eliminar para suprimir el estándar del componente, de lo contrario, hacer clic en Regresar.

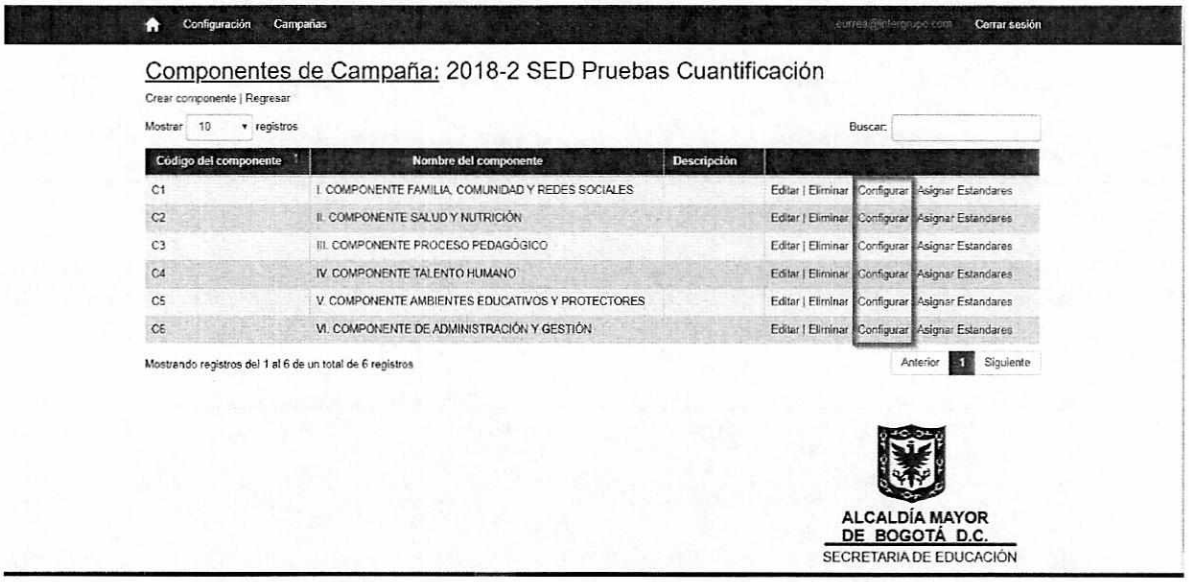
Se cierre la ventana Eliminar Componente y regresa a la pantalla Componentes de Campaña, donde se visualiza en la grilla que no está el componente eliminado.

Nota: Si ya se ha contestado definitivamente (Guardar y Enviar) el formulario o se han ejecutado cálculos, ya no se podrá eliminar el componente, generando un mensaje informativo que no se puede realizar esta acción.

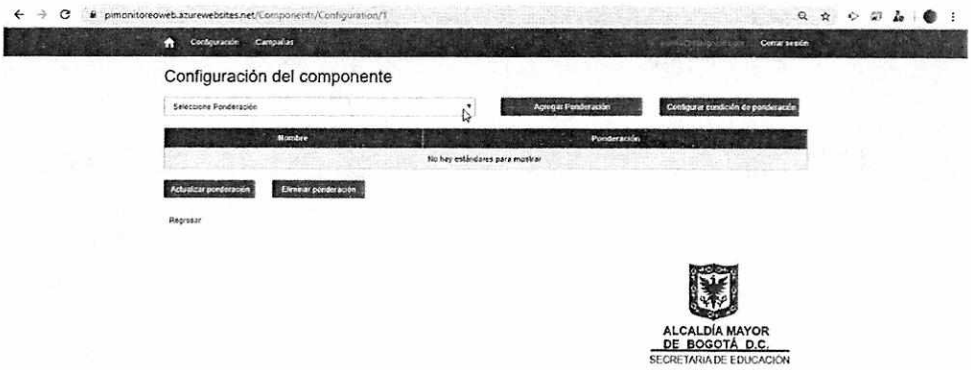
6.3.7.4. Configurar Componente

Esta funcionalidad permite configurar o cuantificar el componente para los posteriores cálculos.

En la grilla, frente al componente que se requiere cuantificar, hacer clic en Configurar.



Se despliega la ventana Configuración del Componente.

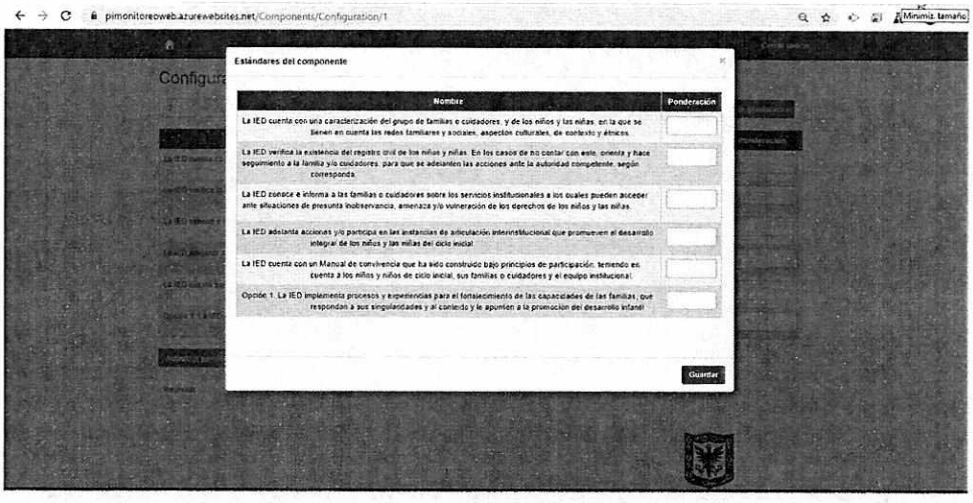


En esta pantalla se define el valor de ponderación del componente a partir de las reglas y los valores establecidos para los estándares que se han asociado al componente.

Tiene dos formas de asignar la ponderación:

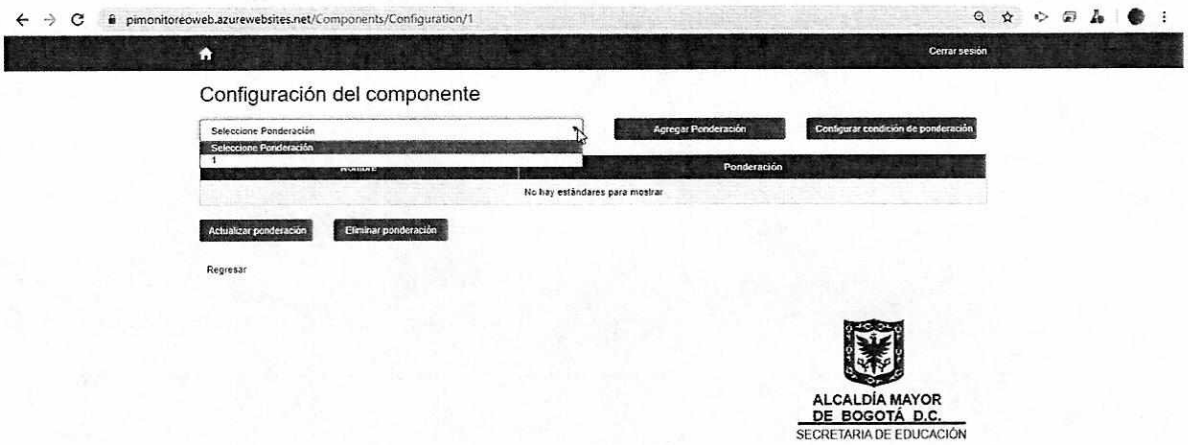
- Por valor: si tiene una ponderación específica, se ingresa un valor numérico, en los campos ponderación de cada estándar al frente de cada uno.

  Se hace clic en el botón Agregar Ponderación, se genera la pantalla estándares del componente.

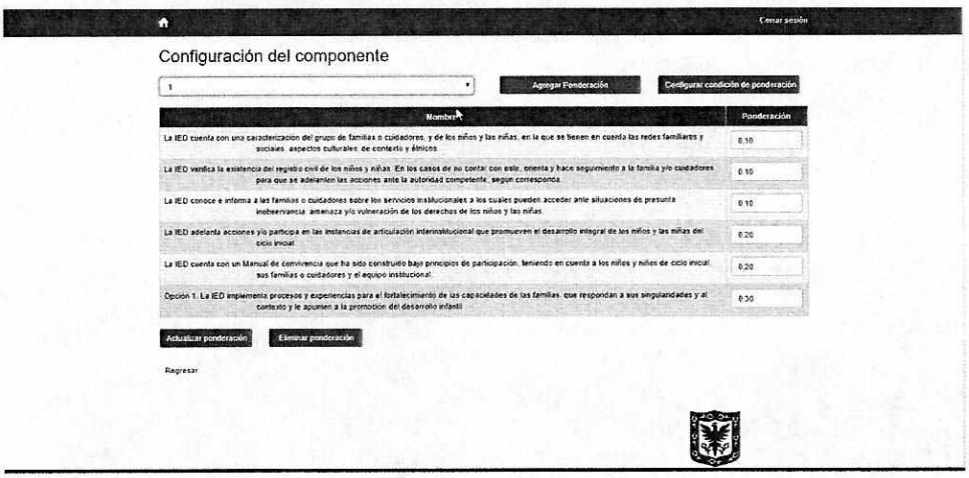


Se ingresan los valores para cada estándar y se hace clic en el botón Guardar.

para visualizar la ponderación acabada de ingresar, en el campo Seleccione Ponderación escoja el número de la ponderación ingresada.



Aparecerá la grilla con los estándares y los valores ingresados.



Para modificar la ponderación, se cambian los valores y se hace clic en el botón Actualizar Ponderación.

Para eliminar, se hace clic en el botón Eliminar Ponderación.

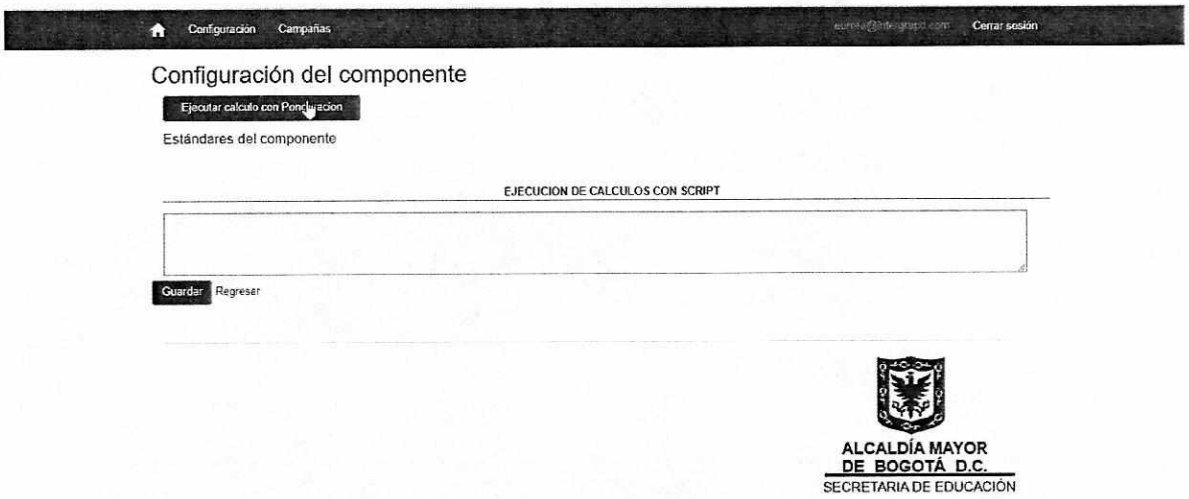
- Por Script: si la ponderación no es específica, se realiza por medio de un cálculo especial.



Hacer clic en el botón Configurar condición de ponderación, esta acción, despliega un campo de texto para ingresar un script o consulta SQL a la base de datos, que establezca la mejor estrategia de parametrización del cálculo.



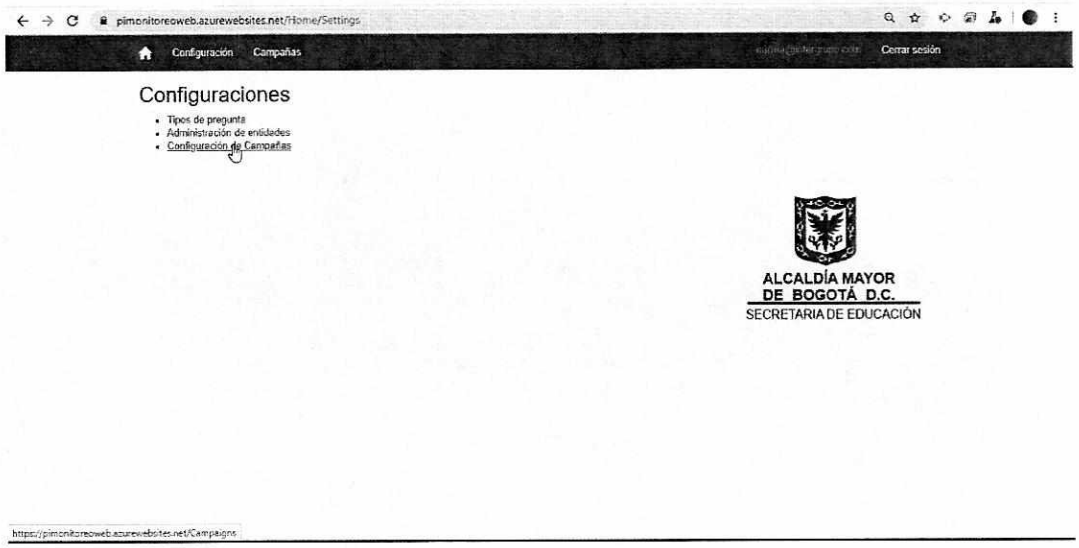
Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la ponderación específica o el script, o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.



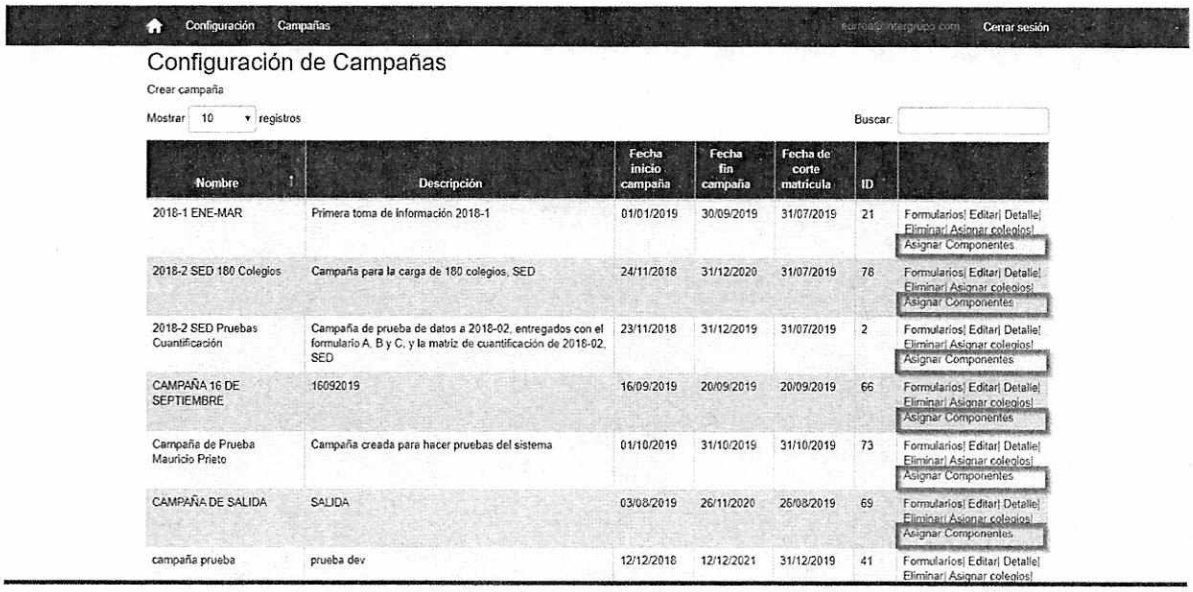
6.3.7.5. *Asignar Estándares*

El usuario utiliza esta opción del menú para consultar, crear, modificar o eliminar los estándares que se encuentran asociados a un componente de una campaña de la SED.

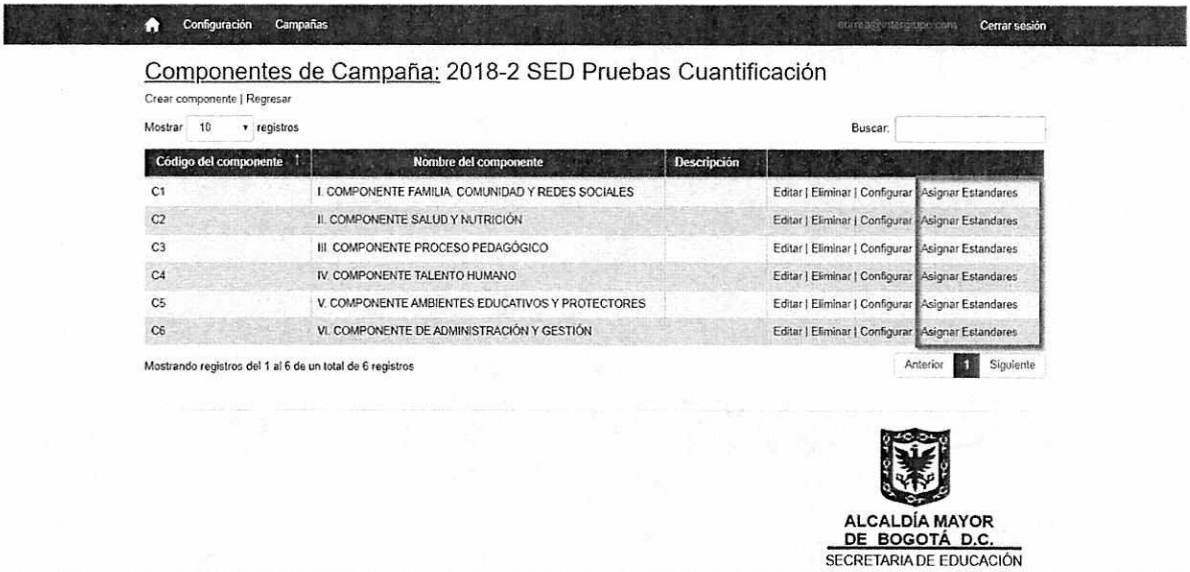
En la pantalla principal, diríjase al menú en la parte superior y seleccione Configuración, del listado de configuraciones, hacer clic en Configuración Campañas.



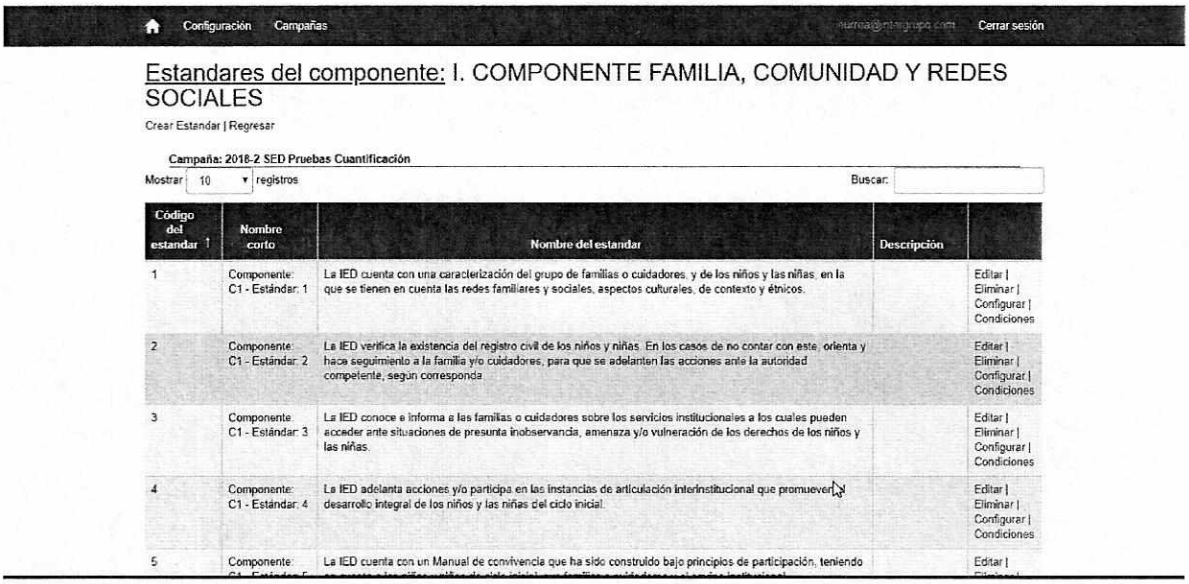
Se despliega la pantalla Configuración de Campañas, buscar la campaña en la grilla y de la parte derecha hacer clic en Asignar Componentes.



Se genera la ventana Componentes de Campaña, hacer clic en Asignar Estándares



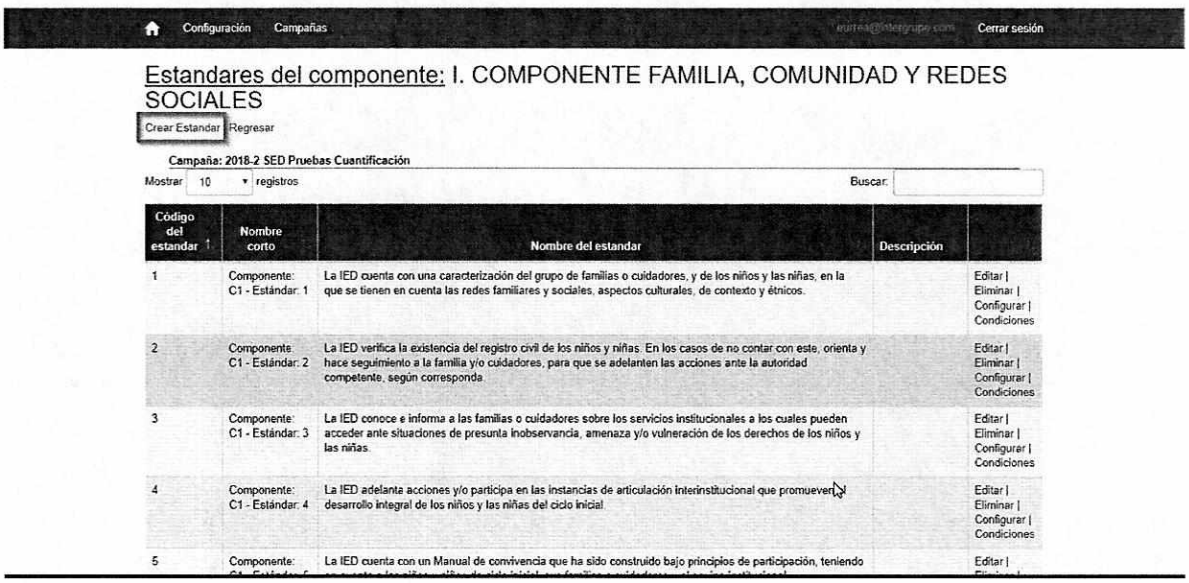
Se despliega la ventana Estándares del Componente, si el estándar es nuevo la grilla aparecerá vacía, si es un estándar ya creado, la grilla contendrá los estándares del componente seleccionado.



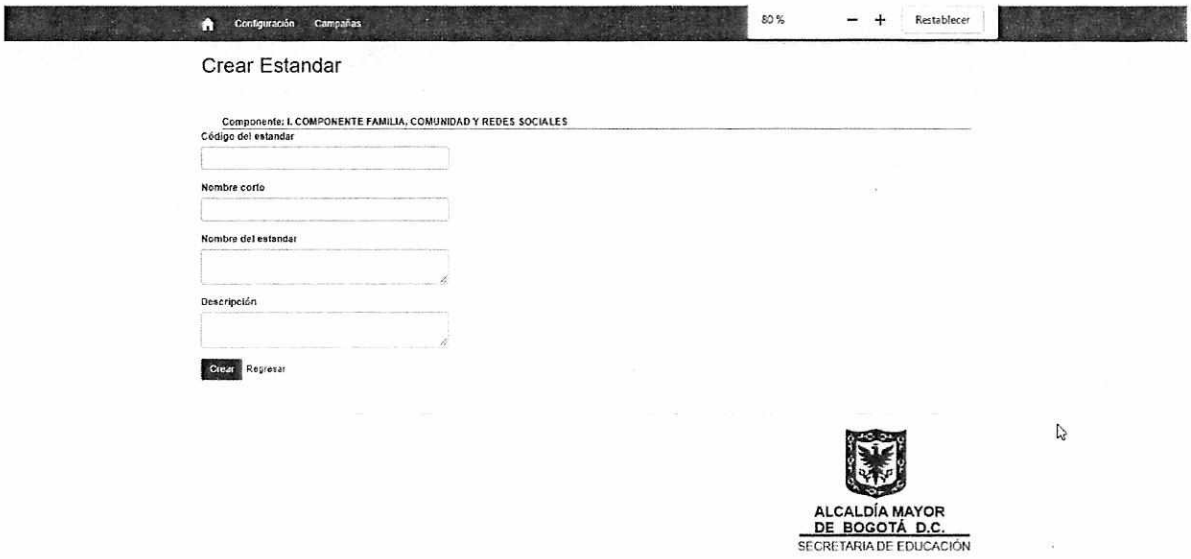
6.3.7.5.1. *Crear Estándar*

A continuación, se explica el proceso para crear un nuevo estándar que va a estar asociado a un componente de una campaña.

Dentro de la ventana Estándares del Componente, hacer clic en Crear Estándar, ubicado debajo del título de la ventana.



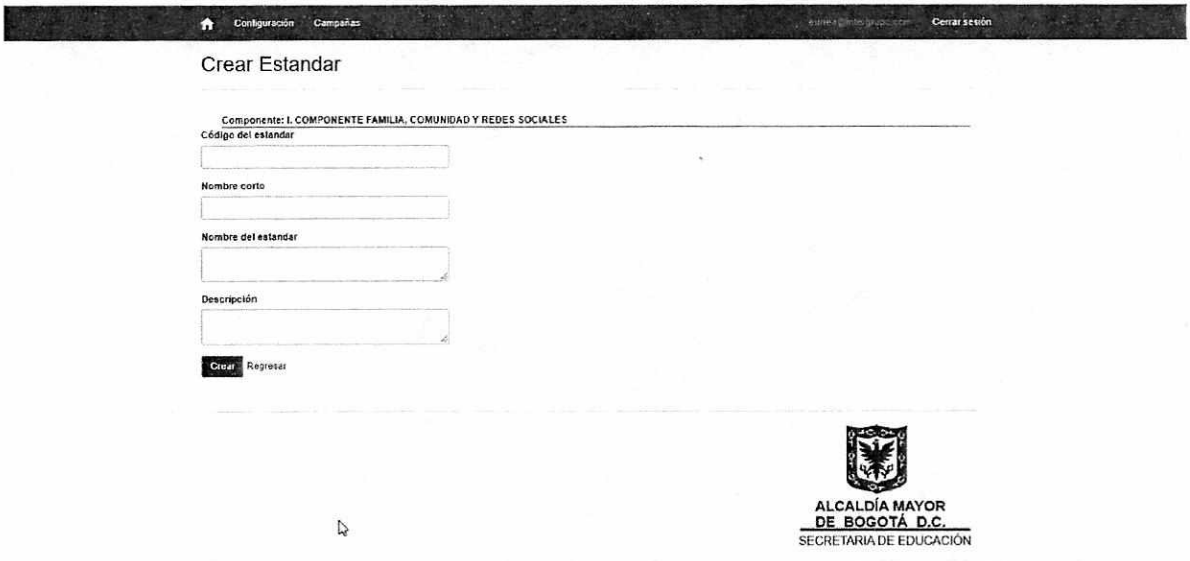
Se desplegará la ventana Crear Estándar



Se visualizarán los siguientes campos para diligenciar:

- Código del Estándar: campo para ingresar el identificador del estándar.
- Nombre Corto: Campo para asignarle un nombre breve al estándar.
- Nombre del Estándar: campo para asignarle un nombre al estándar que se está creando.
- Descripción: Campo para describir de que trata el estándar que se está creando.

Hacer clic en el botón Crear para que se guarde la información ingresada, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

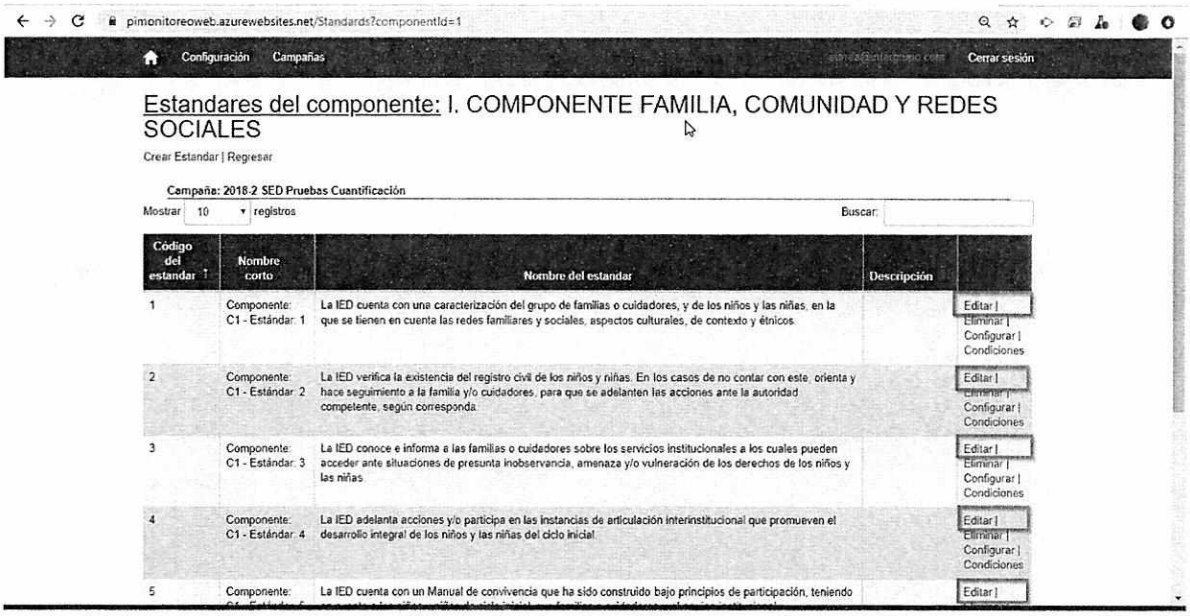


Se cierra la ventana Crear Estándar y regresa a la pantalla Estándares del Componente, donde se visualiza en la grilla el Estándar creado.

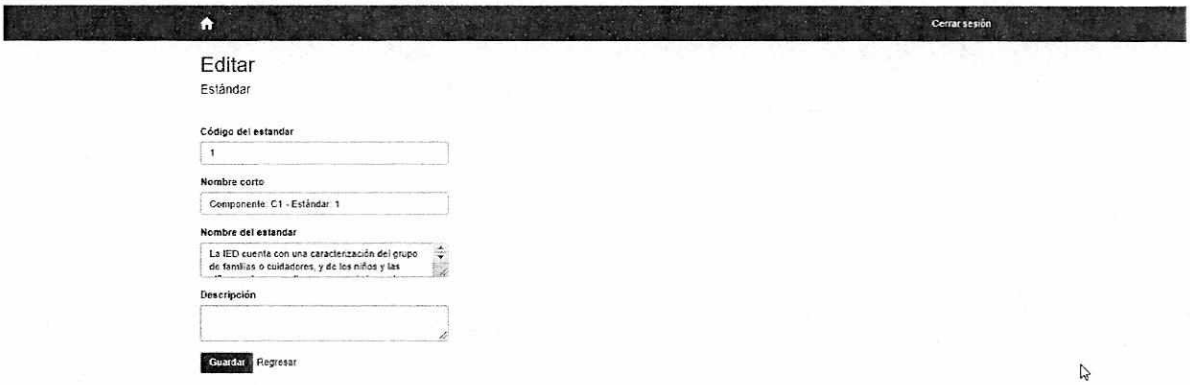
6.3.7.5.2. Editar Estándar

Esta funcionalidad permite realizar modificaciones a la información de un estándar.

En la grilla, frente al estándar que se requiere modificar, hacer clic en Editar.



Se despliega la ventana Editar Estándar.



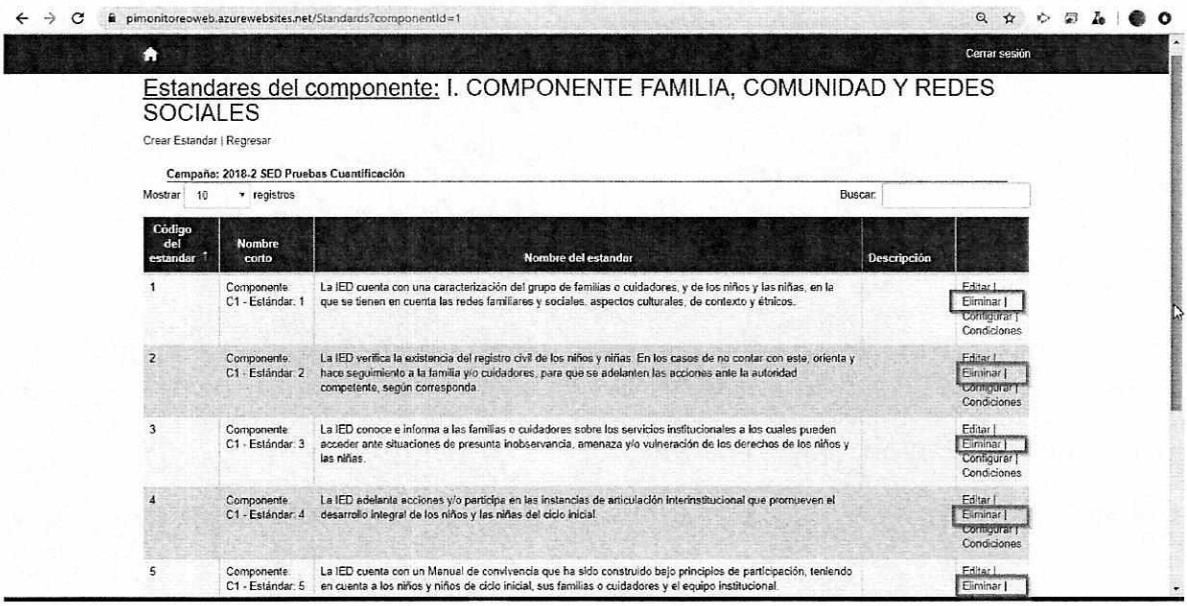
Realizar la(s) modificación(es) necesaria(s) y hacer clic en el botón Guardar, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

Se cierre la ventana Editar Estándar y regresa a la pantalla Estándares del Componente, donde se visualiza en la grilla el componente modificado.

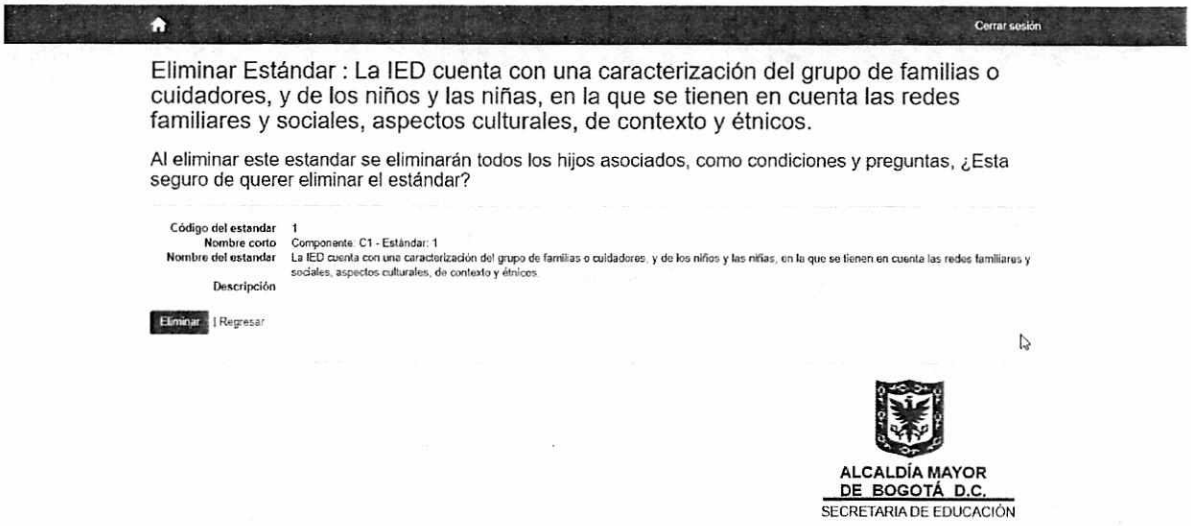
6.3.7.5.3. Eliminar Estándar

Esta funcionalidad permite eliminar un estándar de un componente de la campaña.

En la grilla, frente al estándar que se requiere suprimir, hacer clic en Eliminar.



Se despliega la ventana Eliminar Estándar.



Hacer clic en el botón Eliminar para suprimir el estándar del componente, de lo contrario, hacer clic en Regresar.

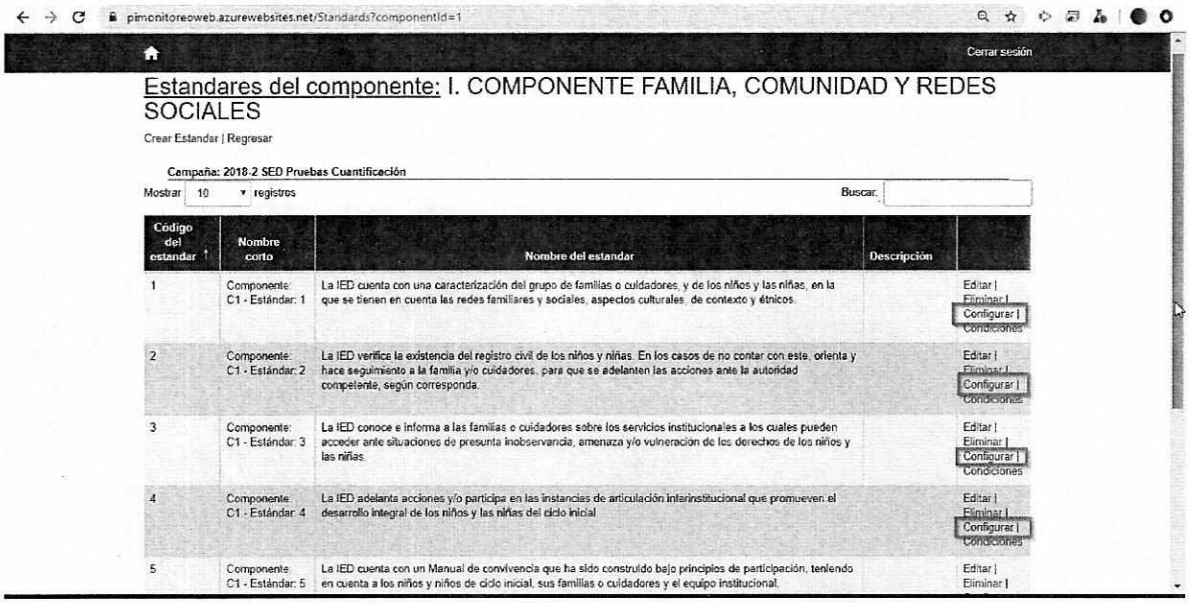
Se cierre la ventana Eliminar Estándar y regresa a la pantalla estándares del componente. donde se visualiza en la grilla que no está el estándar eliminado.

Nota: Si ya se ha contestado definitivamente (Guardar y Enviar) el formulario o se han ejecutado cálculos, ya no se podrá eliminar el estándar, generando mensaje informativo que no se puede realizar esta acción.

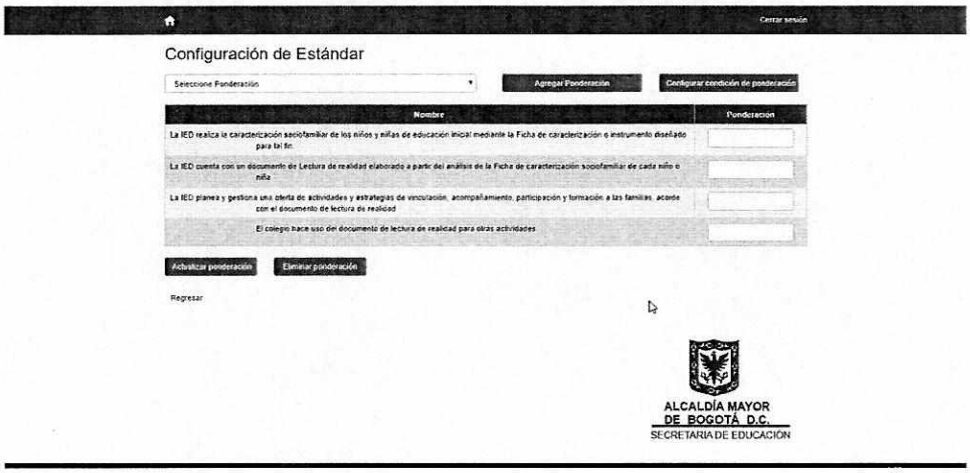
6.3.7.5.4. Configurar Estándar

Esta funcionalidad permite configurar o cuantificar el estándar para los posteriores cálculos.

En la grilla, frente al estándar que se requiere cuantificar, hacer clic en Configurar.



Se despliega la ventana Configuración de Estándar.

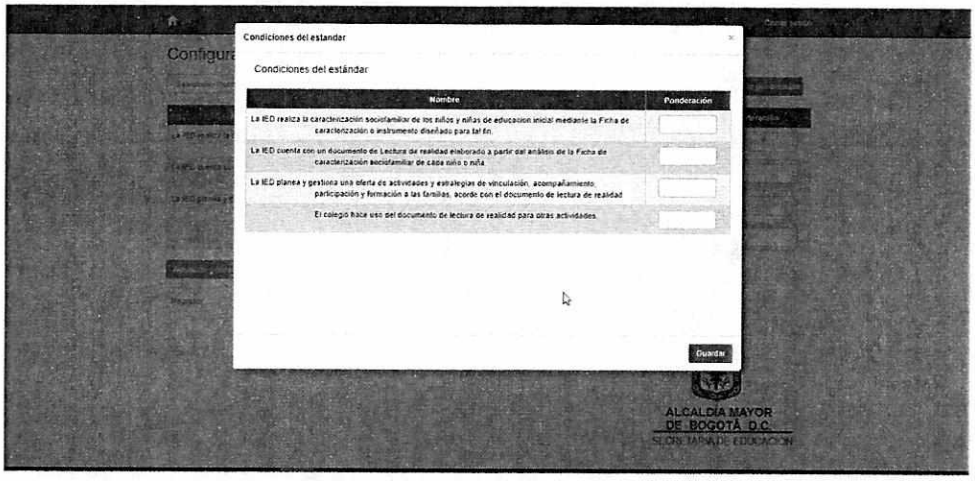


En esta pantalla se define el valor de ponderación a partir de las reglas y los valores establecidos para la estándar condición, estas condiciones se definen dependiendo de algunas preguntas clave para el análisis del estándar.

Tiene dos formas de asignar la ponderación:

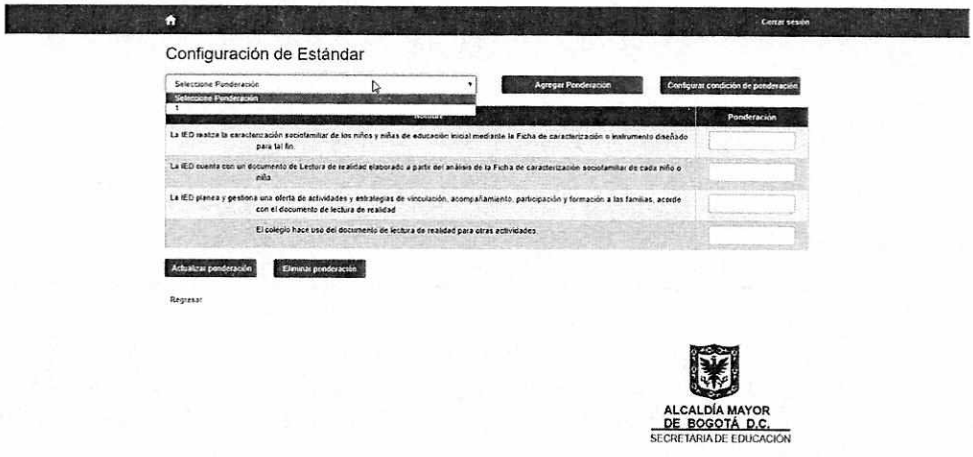
- Ingreso valor: si tiene una ponderación específica, se ingresa un valor numérico, en los campos ponderación de cada condición al frente de cada una.

  Se hace clic en el botón Agregar Ponderación, se genera la pantalla Condiciones del Estándar.

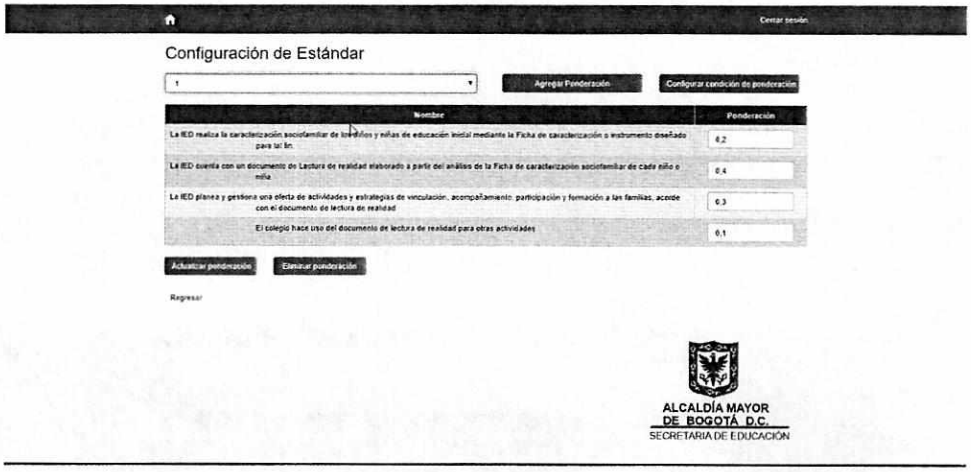


Se ingresan los valores para cada estándar y se hace clic en el botón Guardar.

Para visualizar la ponderación acabada de ingresar, en el campo Seleccione Ponderación escoja el número de la ponderación ingresada.



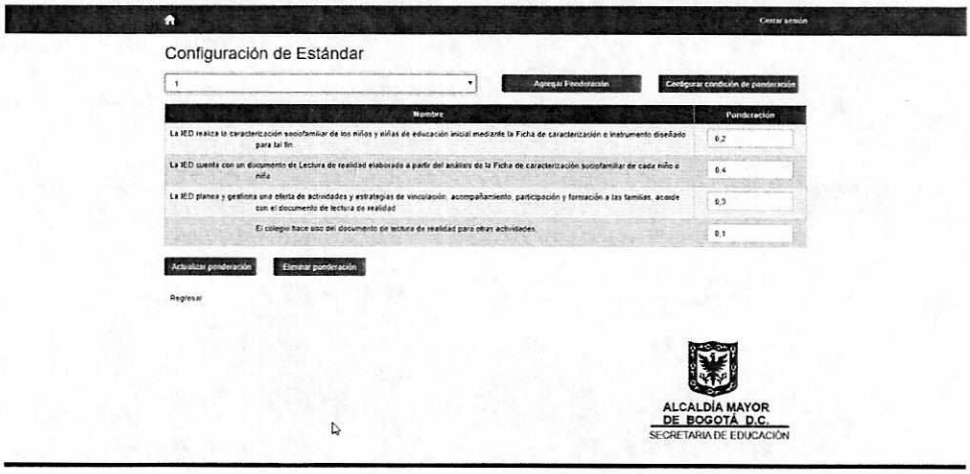
Aparecerá la grilla con los estándares y los valores ingresados.



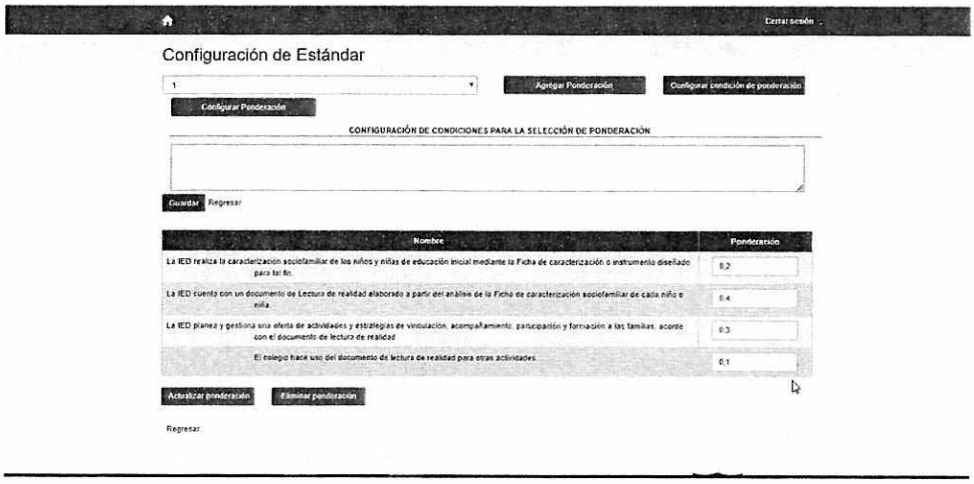
Para modificar la ponderación, se cambian los valores y se hace clic en el botón Actualizar Ponderación.

Para eliminar, se hace clic en el botón Eliminar Ponderación.

- Por Script: si la ponderación no es específica, se realiza por medio de un cálculo especial.



Hacer clic en el botón Configurar condición de ponderación, esta acción, esconde la sección de ingreso directo y despliega un campo de texto para ingresar un script o consulta SQL a la base de datos, que establezca la mejor estrategia de parametrización del cálculo.



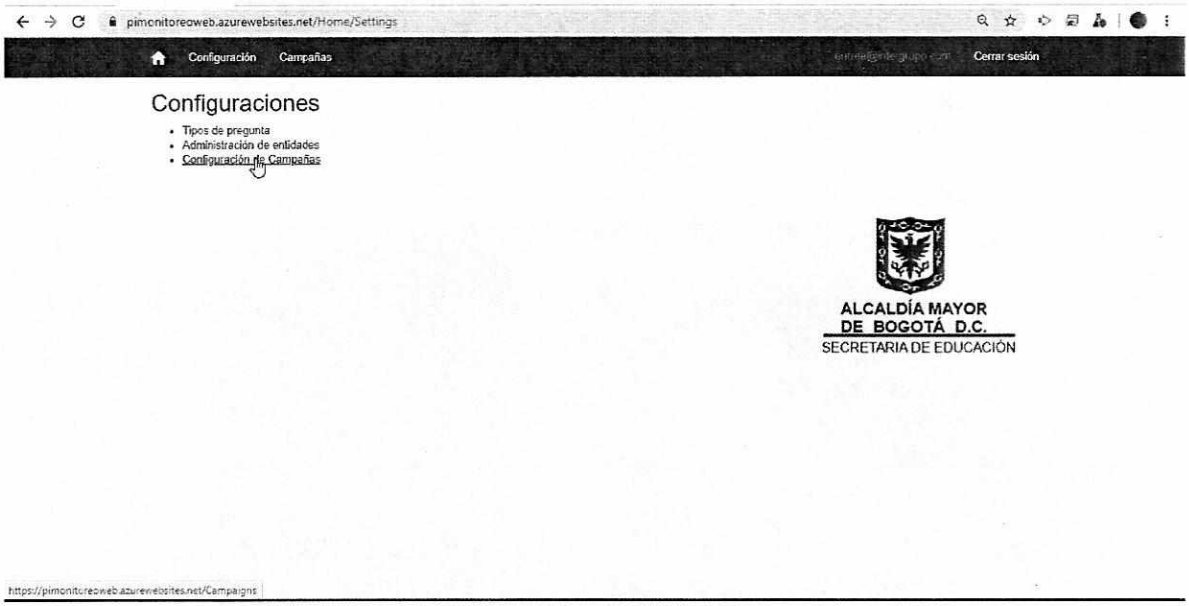
Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la ponderación específica, o el script, o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

Al establecer la ponderación específica para cada estándar condición, se realiza el cálculo del promedio ponderado de todos los estándares condición, este valor representa el cálculo del estándar.

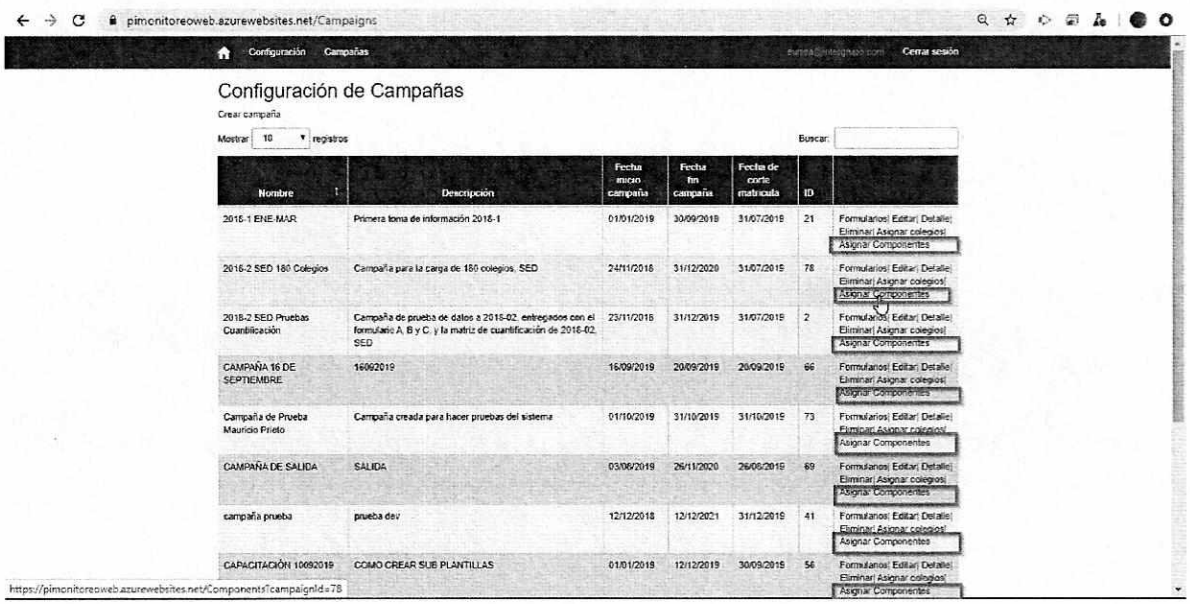
6.3.7.5.5. Condiciones

El usuario utiliza esta opción del menú para consultar, crear, modificar o eliminar las condiciones que se encuentran asociadas a un estándar, a un componente, de una campaña de la SED.

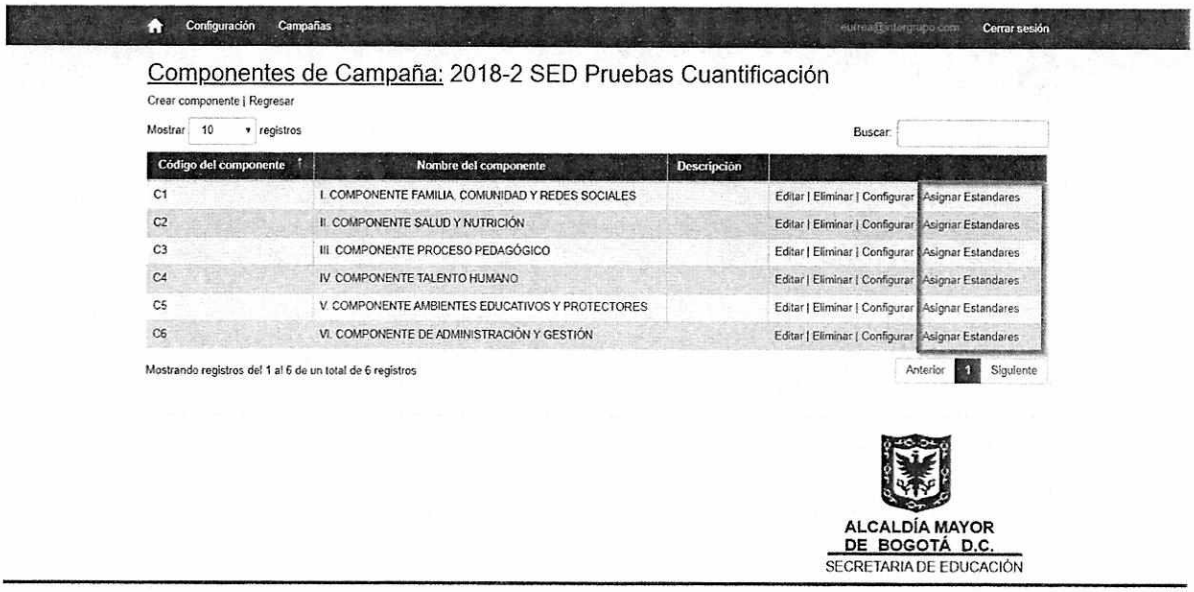
En la pantalla principal, diríjase al menú en la parte superior y seleccione Configuración, del listado de configuraciones, hacer clic en Configuración Campañas.



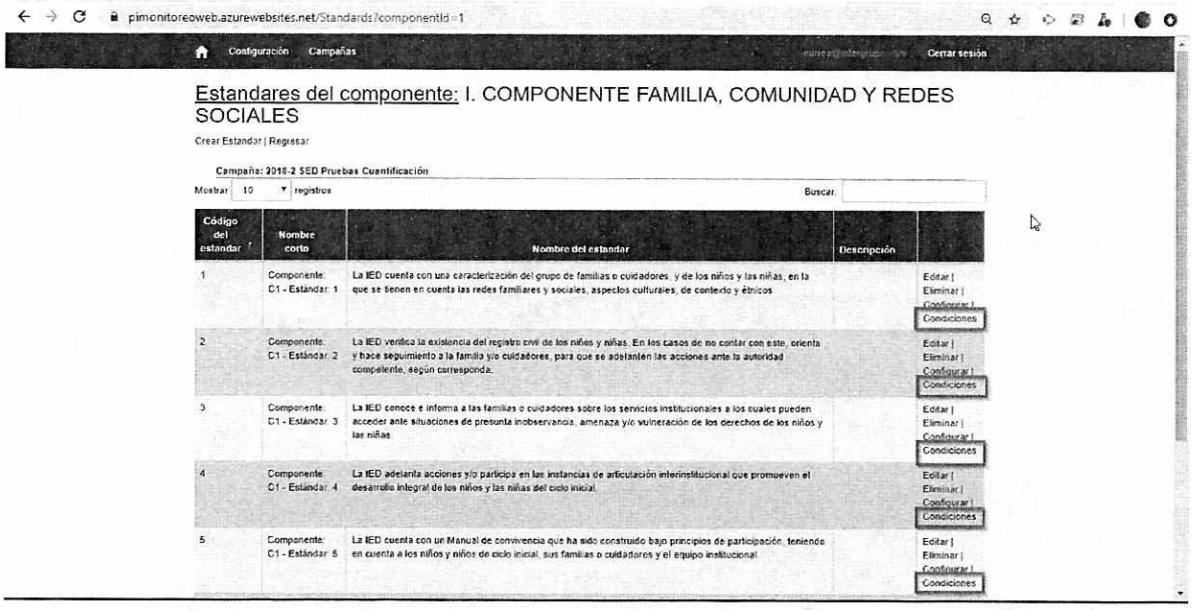
Se despliega la pantalla Configuración de Campañas, buscar la campaña en la grilla y de la parte derecha hacer clic en Asignar Componentes.



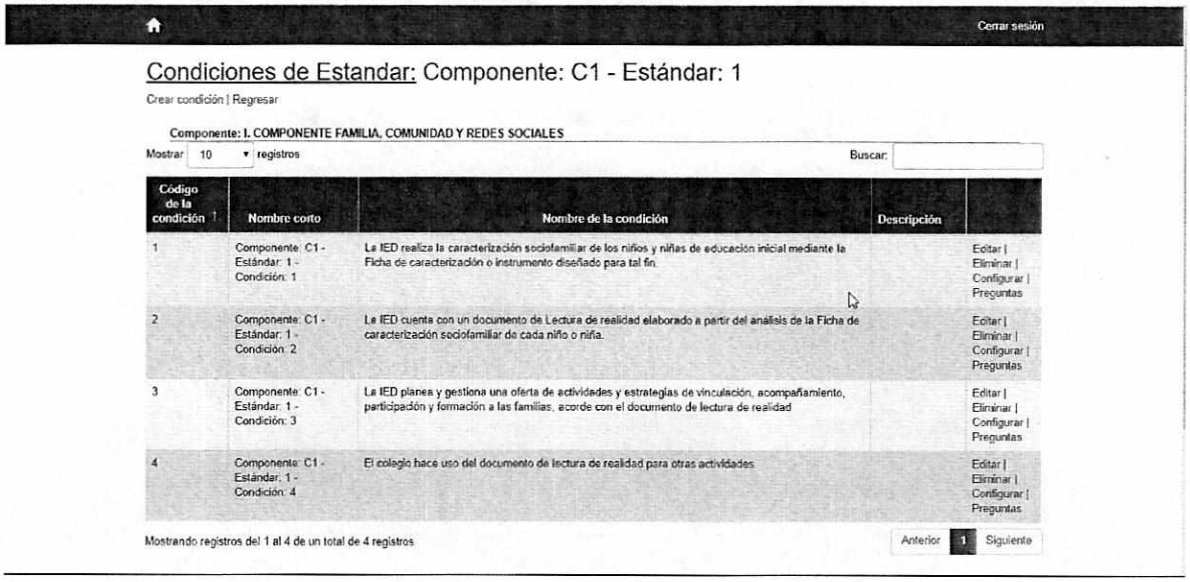
Se genera la ventana Componentes de Campaña, hacer clic en Asignar Estándares



Se despliega la ventana Estándares del Componente, hacer clic en Condiciones.



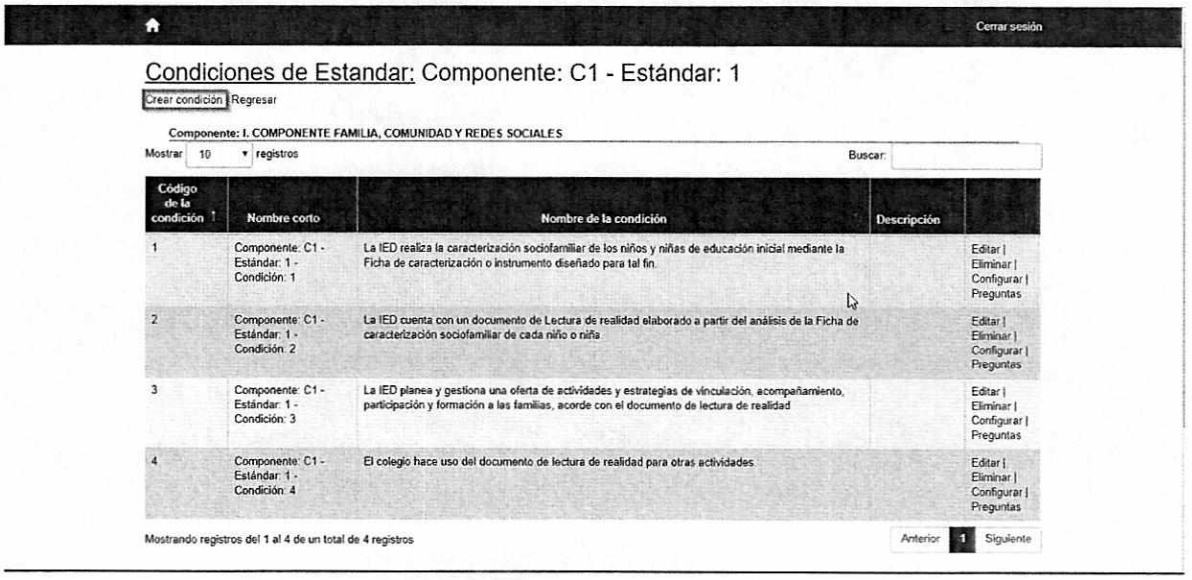
Se despliega la ventana Condiciones del Estándar, si la condición es nueva la grilla aparecerá vacía, si es una condición ya creada, la grilla contendrá las condiciones del estándar seleccionado.



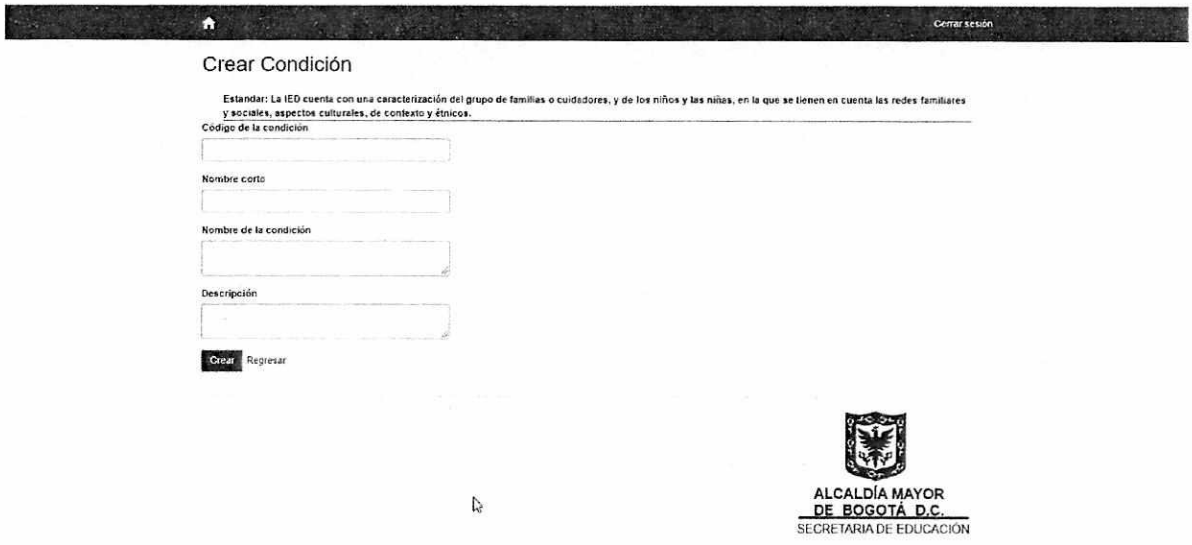
6.3.7.5.5.1. *Crear Condición*

A continuación, se explica el proceso para crear una nueva condición que va a estar asociada a un estándar, de un componente, de una campaña.

Dentro de la ventana Condiciones del Estándar, hacer clic en Crear Condición, ubicado debajo del título de la ventana.



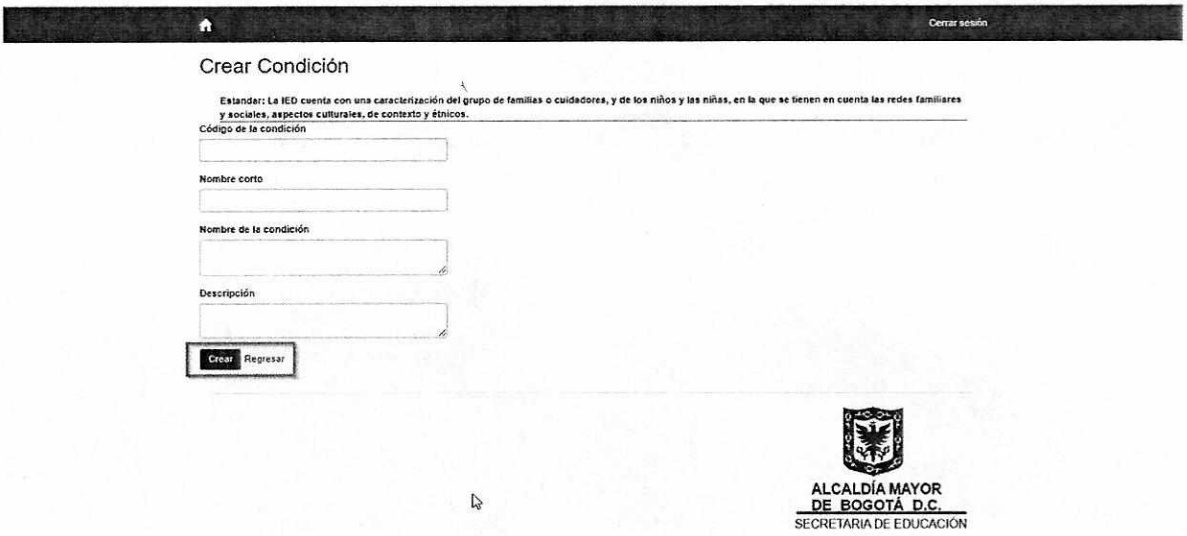
Se desplegará la ventana Crear Condición



Se visualizarán los siguientes campos para diligenciar:

- Código de la Condición: campo para ingresar el identificador del estándar.
- Nombre Corto: Campo para asignarle un nombre breve a la condición.
- Nombre de la Condición: Campo para asignarle un nombre a la condición que se está creando.
- Descripción: Campo para describir de que trata la condición que se está creando.

Hacer clic en el botón Crear para que se guarde la información ingresada, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

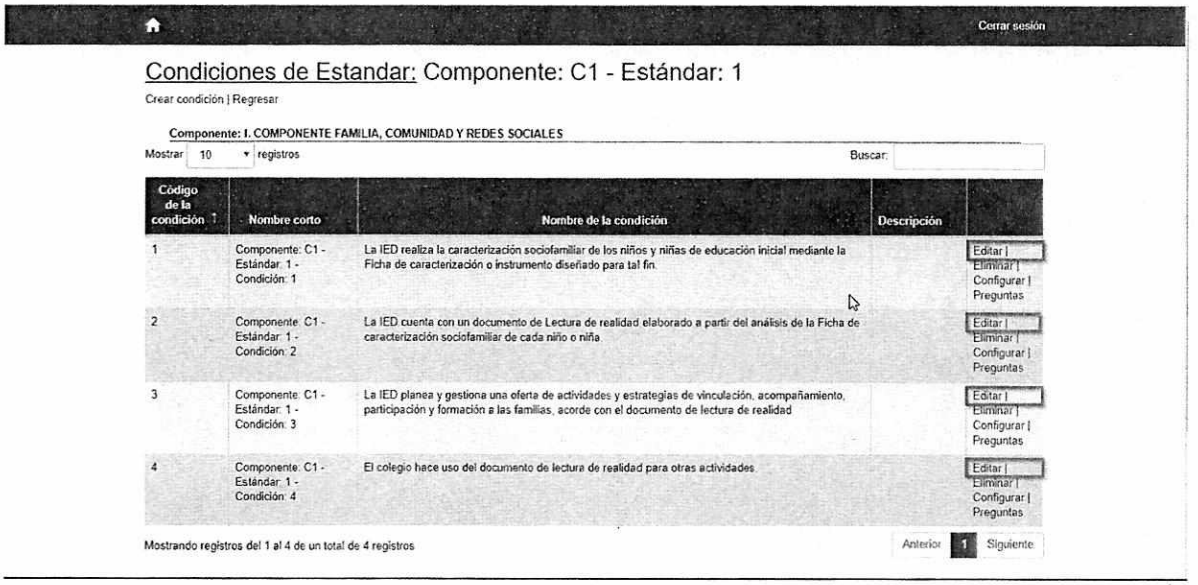


Se cierra la ventana Crear Estándar y regresa a la pantalla Estándares del Componente, donde se visualiza en la grilla el Estándar creado.

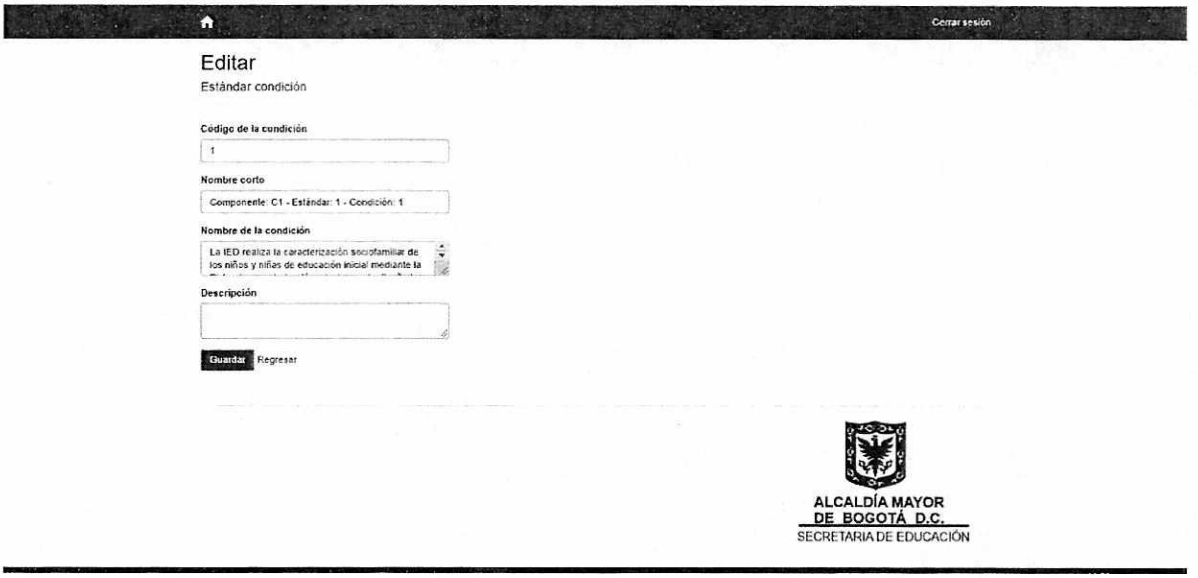
6.3.7.5.5.2. Editar Condición

Esta funcionalidad permite realizar modificaciones a la información de una condición.

En la grilla, frente a la condición que se requiere modificar, hacer clic en Editar.



Se despliega la ventana Editar Condición.



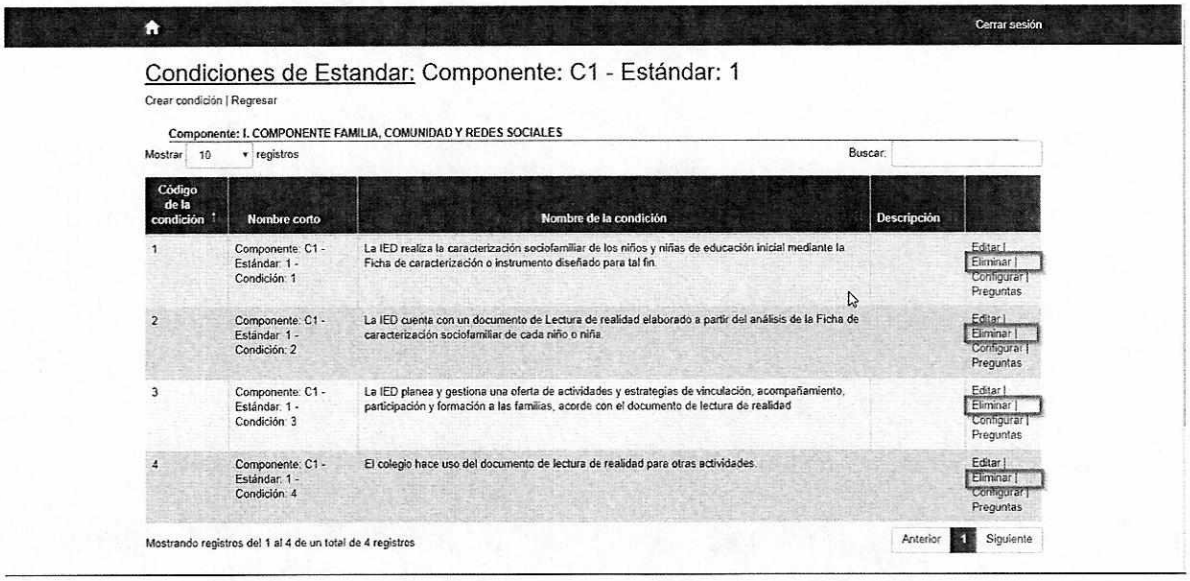
Realizar la(s) modificación(es) necesaria(s) y hacer clic en el botón Guardar, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

Se cierre la ventana Editar Estándar y regresa a la pantalla Estándares del Componente, donde se visualiza en la grilla el componente modificado.

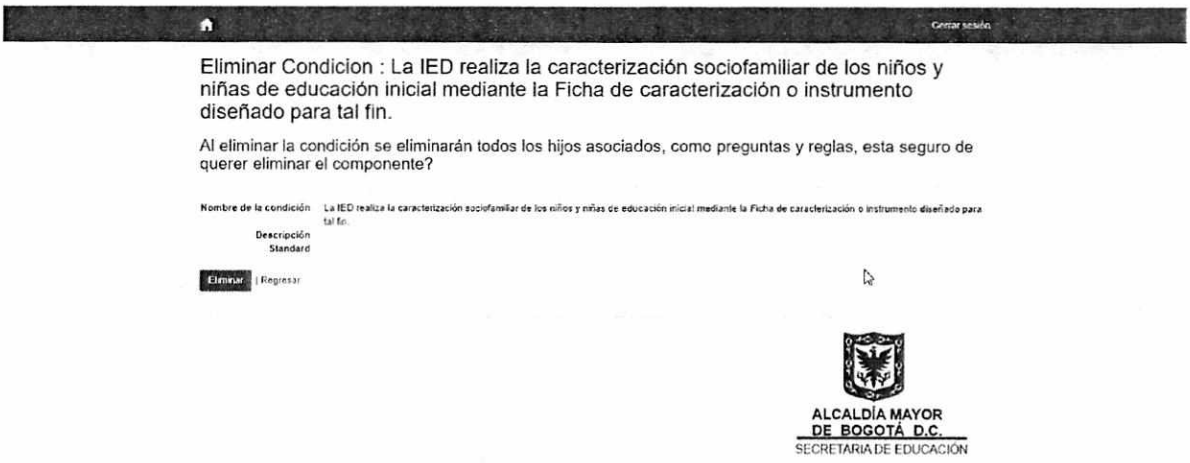
6.3.7.5.5.3. Eliminar Condición

Esta funcionalidad permite eliminar una condición asociada a un estándar, de un componente de la campaña.

En la grilla, frente a la condición que se requiere suprimir, hacer clic en Eliminar.



Se despliega la ventana Eliminar Condición.



Hacer clic en el botón Eliminar para suprimir la condición del estándar, de lo contrario, hacer clic en Regresar.

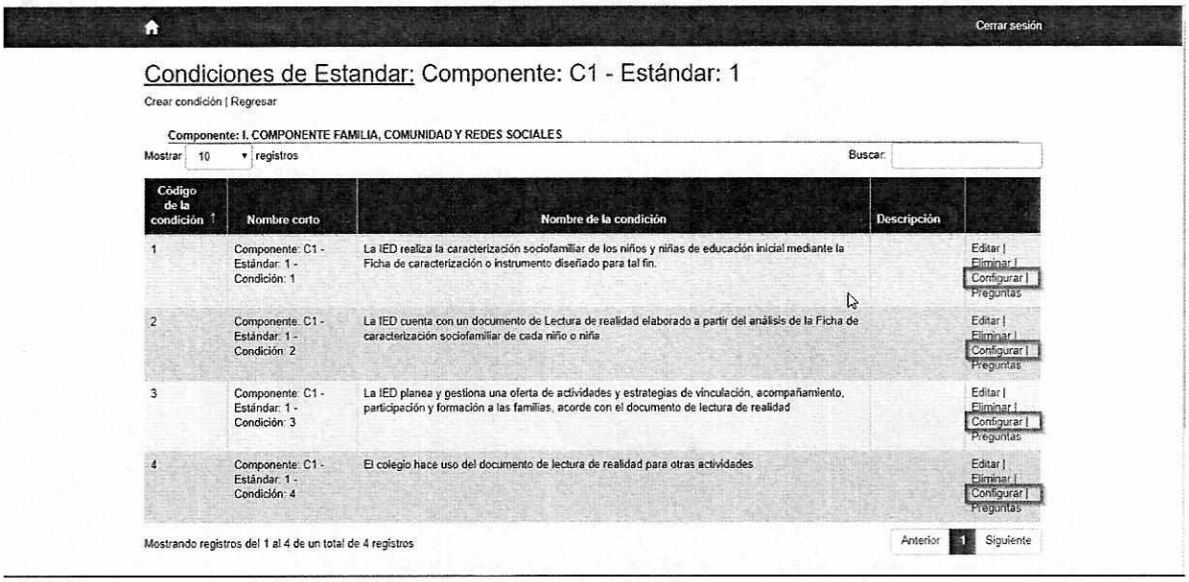
Se cierre la ventana Eliminar Condición y regresa a la pantalla Condiciones del Estándar, donde se visualiza en la grilla que no está la condición eliminada.

Nota: Si ya se ha contestado definitivamente (Guardar y Enviar) el formulario o se han ejecutado cálculos, ya no se podrá eliminar la condición, generando mensaje informativo que no se puede realizar esta acción.

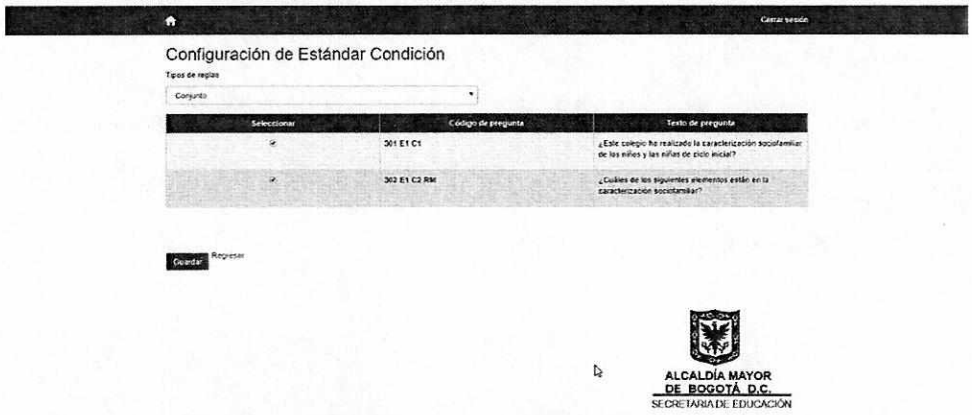
6.3.7.5.5.4. Configurar Condición

Esta funcionalidad permite configurar o cuantificar la condición para los posteriores cálculos.

En la grilla, frente a la condición que se requiere cuantificar, hacer clic en Configurar.



Se despliega la ventana Configuración de Estándar Condición.



En esta pantalla se relaciona las cuantificaciones de las condiciones para obtener el valor del estándar.

Cuando el usuario accede a la pantalla Configuración de Estándar Condición, puede visualizar en la ventana:

- Título de la Ventana
- Campo de Selección Tipo de Regla, con las opciones:
  - Conjunto
  - Igual
  - Promedio
  - Uno
- Las opciones de respuesta
  - Check de Selección
  - Código de la Pregunta
  - Tipo de Pregunta
- Botones
  - Guardar
  - Regresar

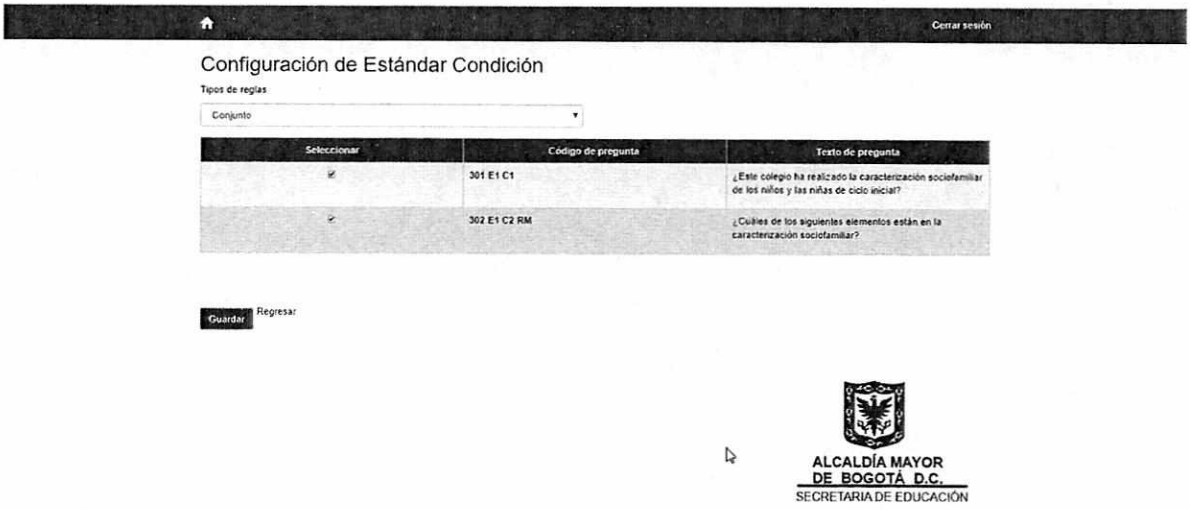
Para realizar la cuantificación de las condiciones se debe seleccionar el tipo de regla, dependiendo de las siguientes opciones de relación:

6.3.7.5.5.4.1. Conjunto

Es la multiplicación de los valores de un conjunto de preguntas.

Seleccionar en Tipo de Regla la opción Conjunto.

Luego de seleccionar el tipo de regla, debe activar los check de las opciones que van a entrar a calcular, (usa las que estén marcadas).

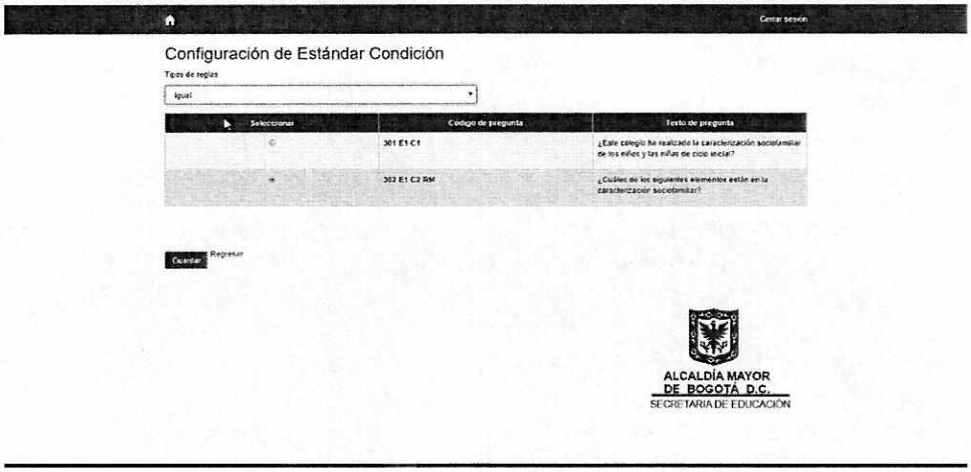


6.3.7.5.5.4.2. *Igual*

Es el mismo valor de la cuantificación de la pregunta.

Seleccionar en Tipo de Regla la opción Igual.

Luego de seleccionar el tipo de regla, debe activar los check de las opciones que van a entrar a calcular, (solo puede seleccionar una de las preguntas).

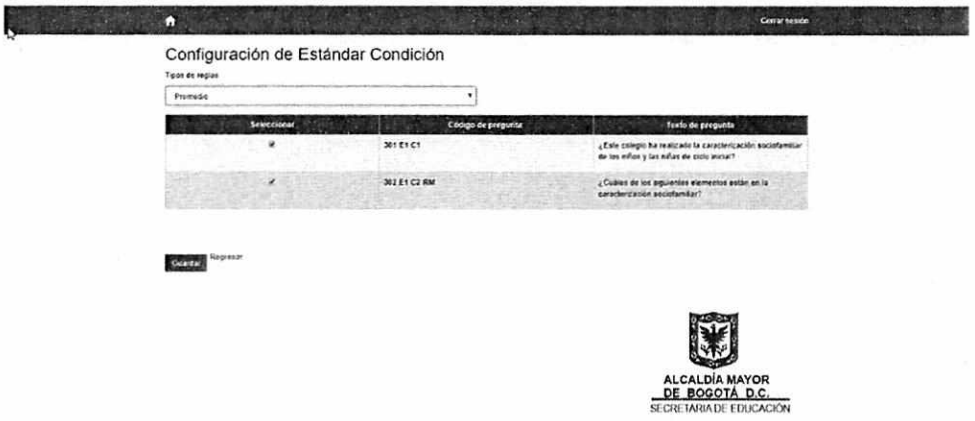


6.3.7.5.5.4.3. *Promedio*

Promedio de los valores de un conjunto de preguntas (Si la pregunta no fue respondida, debe entrar con valor 0 al promedio)

Seleccionar en Tipo de Regla la opción Igual.

Luego de seleccionar el tipo de regla, debe activar los check de las opciones que van a entrar a calcular, (usa las que estén marcadas).

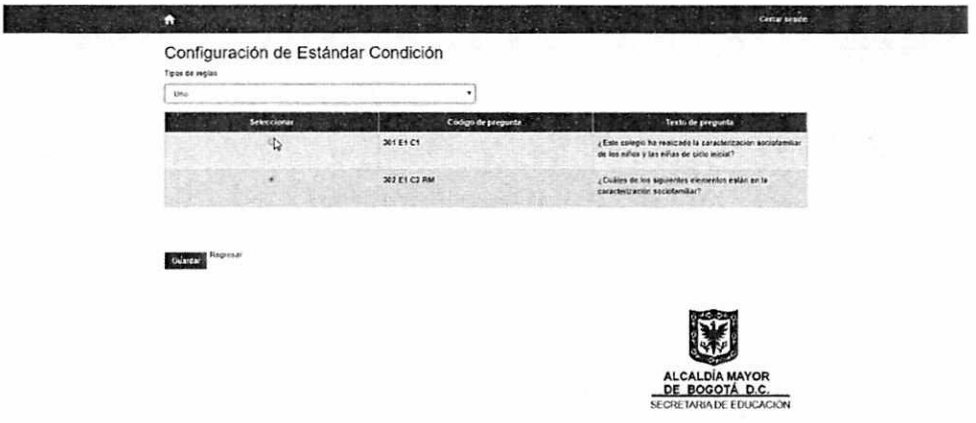


6.3.7.5.5.4.4. Uno

Si el valor de una pregunta específica es diferente de 0 el valor es 1

Seleccionar en Tipo de Regla la opción Igual.

Luego de seleccionar el tipo de regla, debe activar los check de las opciones que van a entrar a calcular, (solo puede seleccionar una de las preguntas).

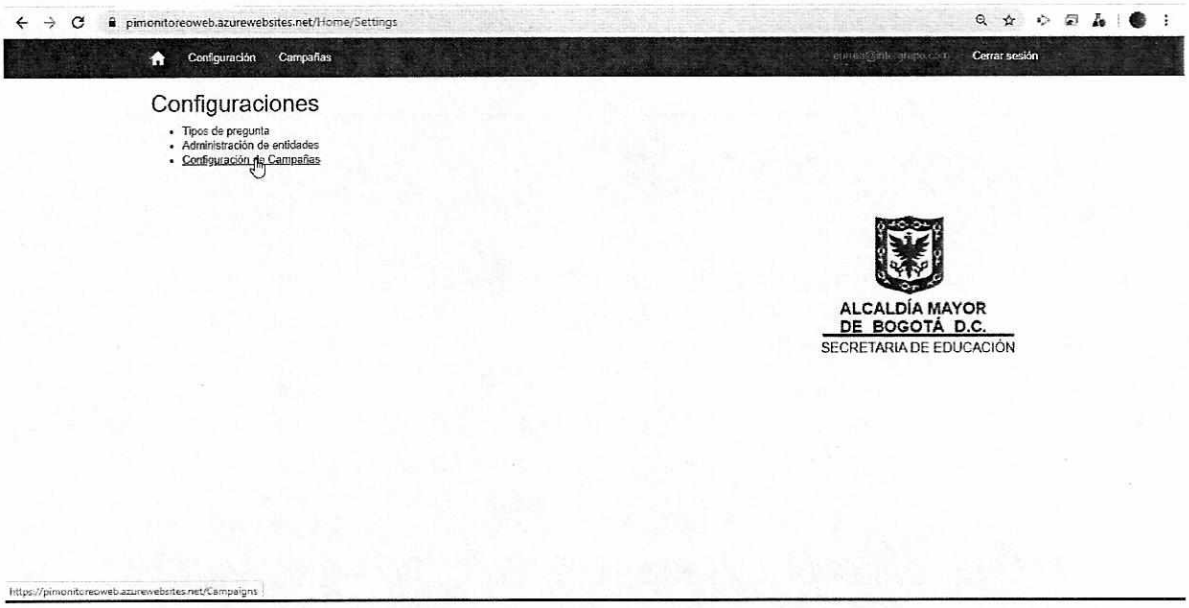


Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la condición o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

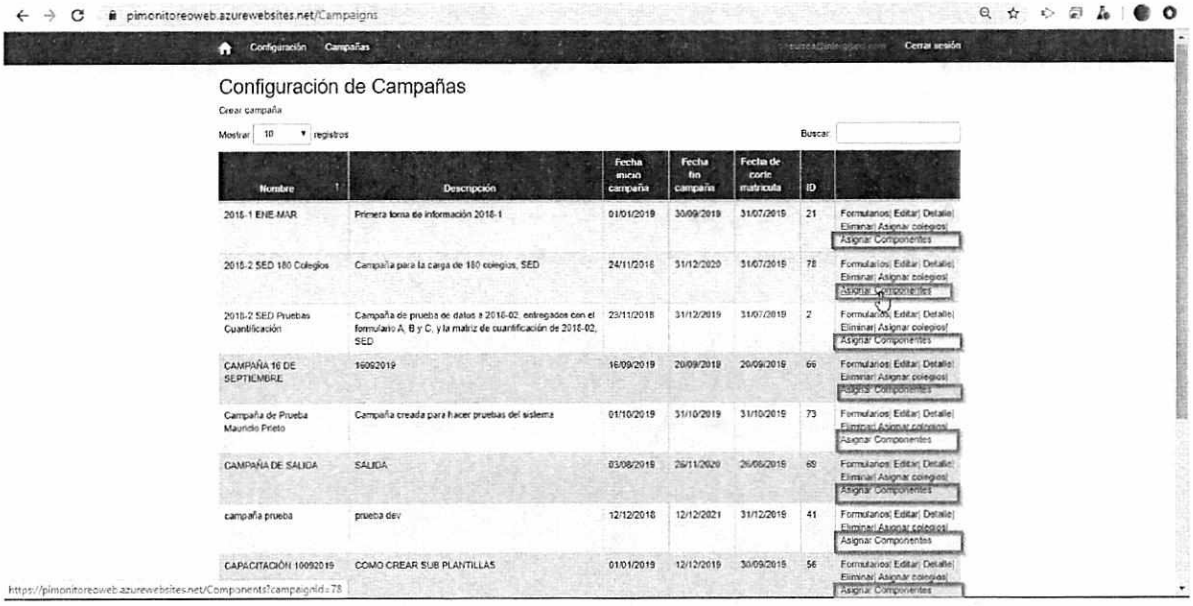
6.3.7.5.5.5. Preguntas

El usuario utiliza esta opción del menú para consultar, crear, modificar o eliminar las preguntas que se encuentran asociadas a una condición, a un estándar, a un componente, de una campaña de la SED.

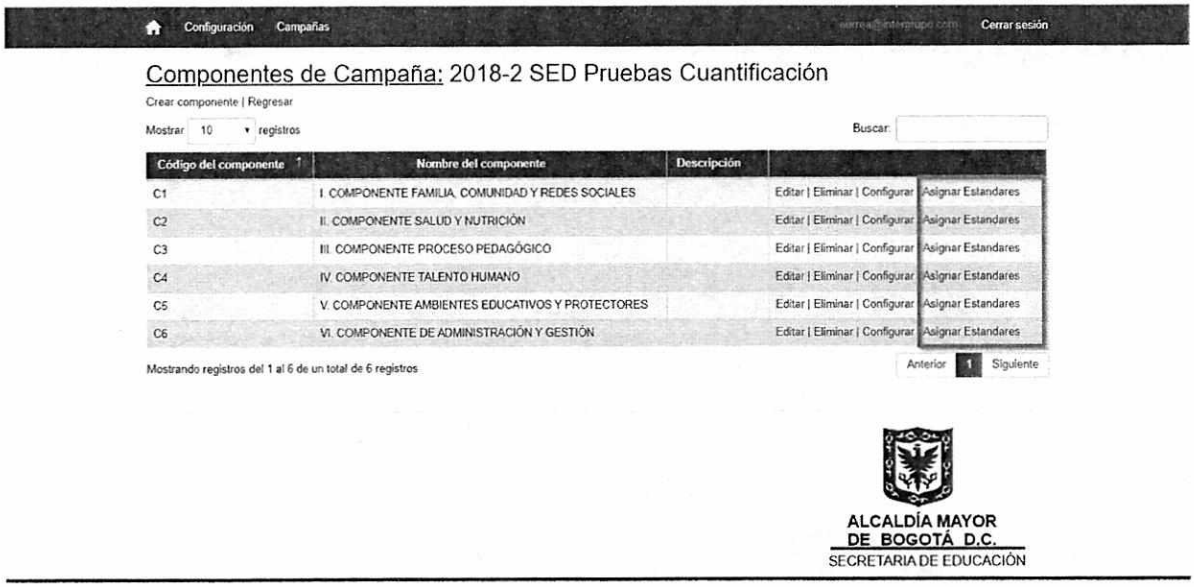
En la pantalla principal, diríjase al menú en la parte superior y seleccione Configuración, del listado de configuraciones, hacer clic en Configuración Campañas.



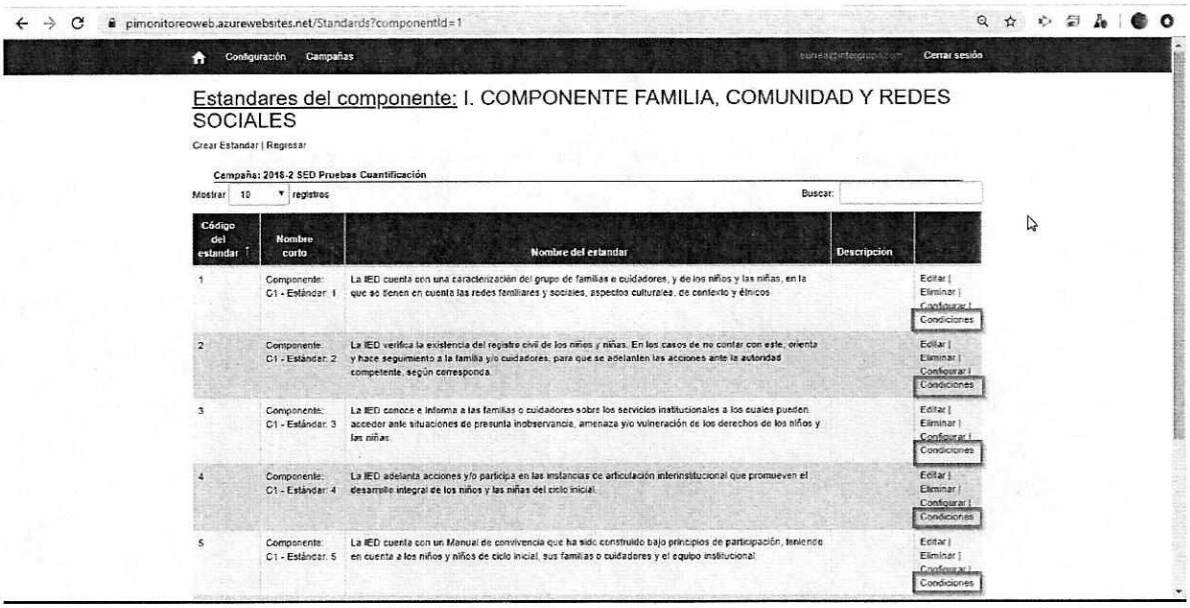
Se despliega la pantalla Configuración de Campañas, buscar la campaña en la grilla y de la parte derecha hacer clic en Asignar Componentes.



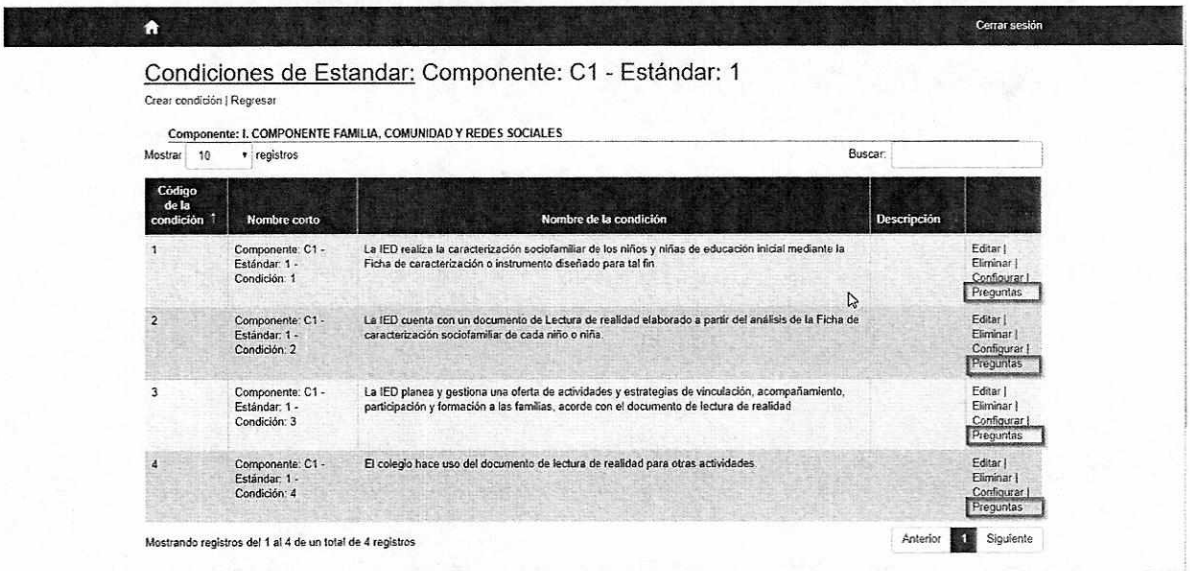
Se genera la ventana Componentes de Campaña, hacer clic en Asignar Estándares



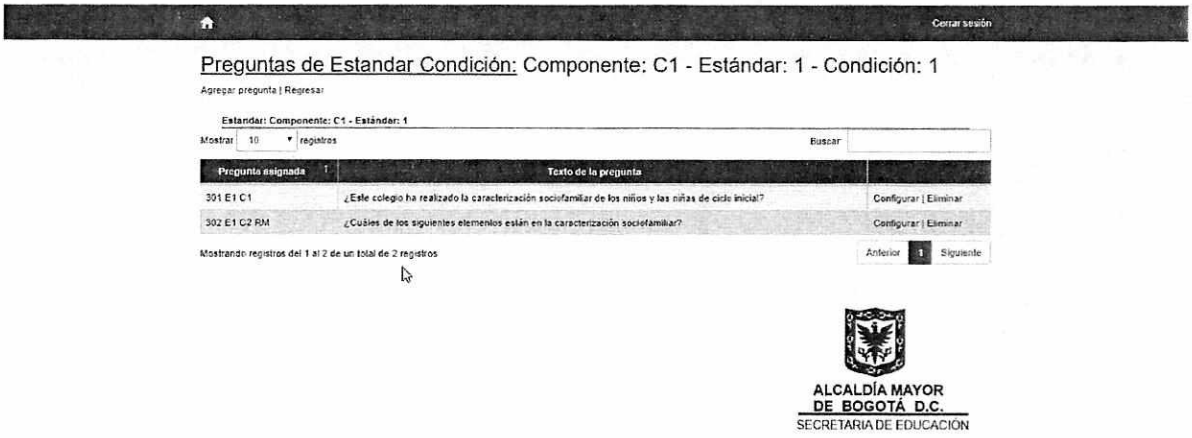
Se despliega la ventana Estándares del Componente, hacer clic en Condiciones.



Se despliega la ventana Condiciones del Estándar, hacer clic en Preguntas.



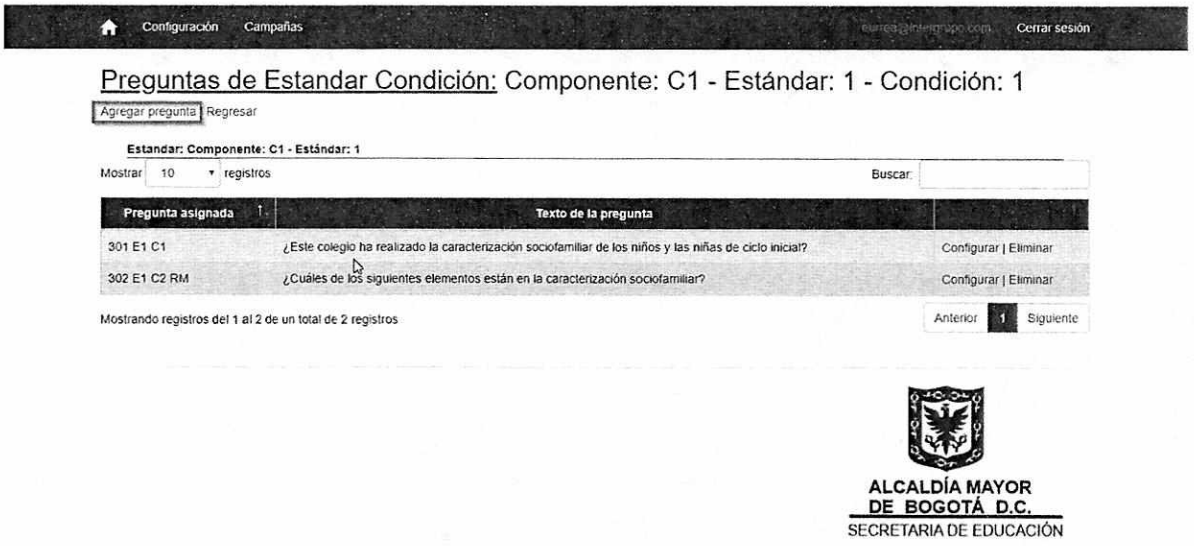
Se despliega la ventana Preguntas de Estándar Condición, si no se han asociado preguntas, la grilla aparecerá vacía, si tiene preguntas asociadas, la grilla contendrá las preguntas asociadas a la condición seleccionada.



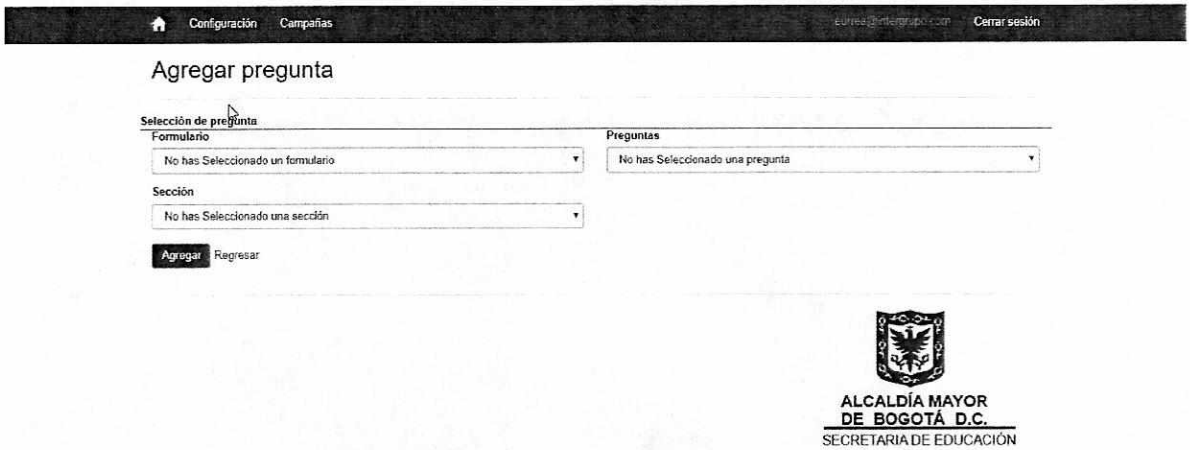
6.3.7.5.5.5.1. Agregar Pregunta

A continuación, se explica el proceso para agregar o asociar una pregunta a una condición, de un estándar, a un componente, de una campaña.

Dentro de la ventana Condiciones del Estándar, hacer clic en Agregar Pregunta, ubicado debajo del título de la ventana.

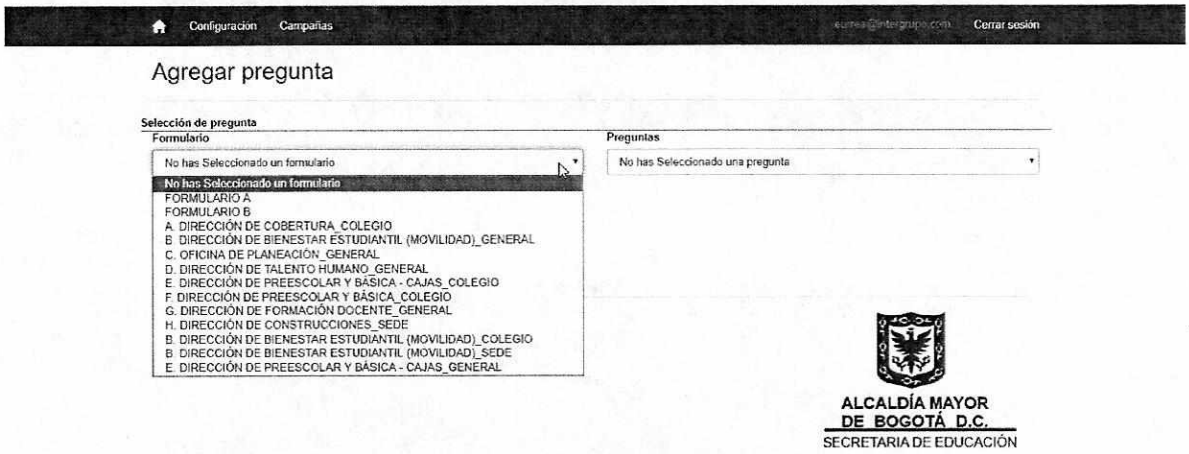


Se desplegará la ventana Agregar Pregunta

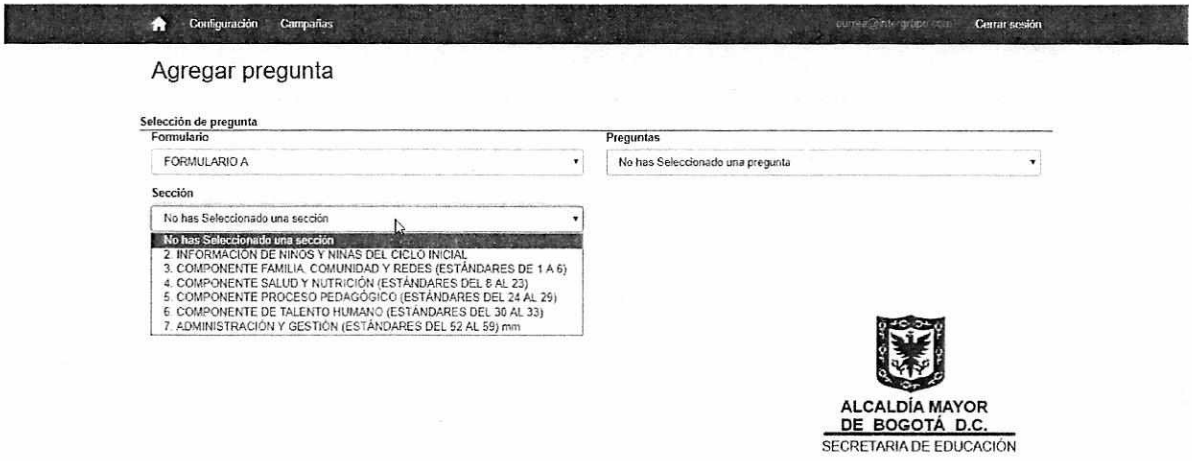


Para Agregar o asociar preguntas a la condición seleccionada:

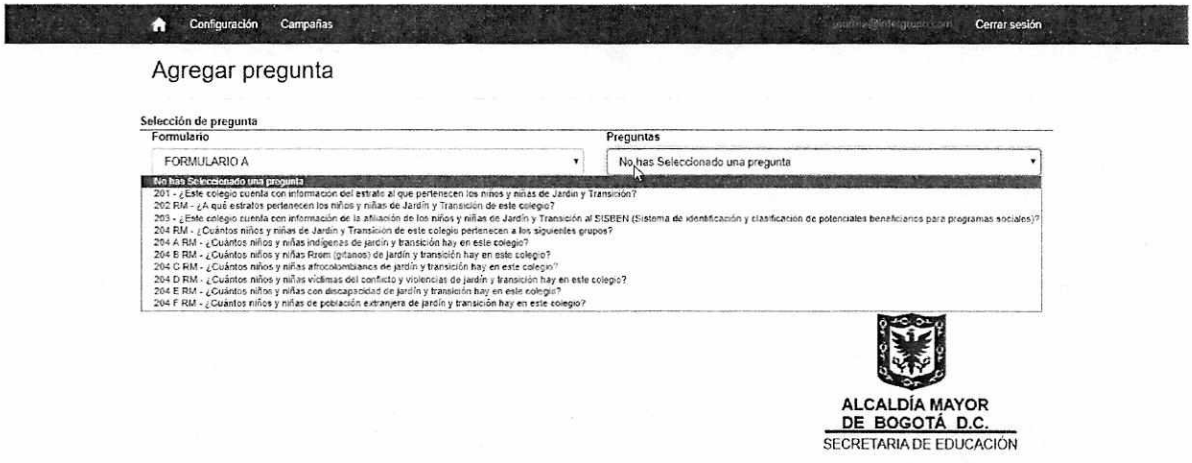
- En el campo Formulario, hacer clic sobre él para desplegar la lista con los formularios creados en la campaña, seleccionar uno de ellos.



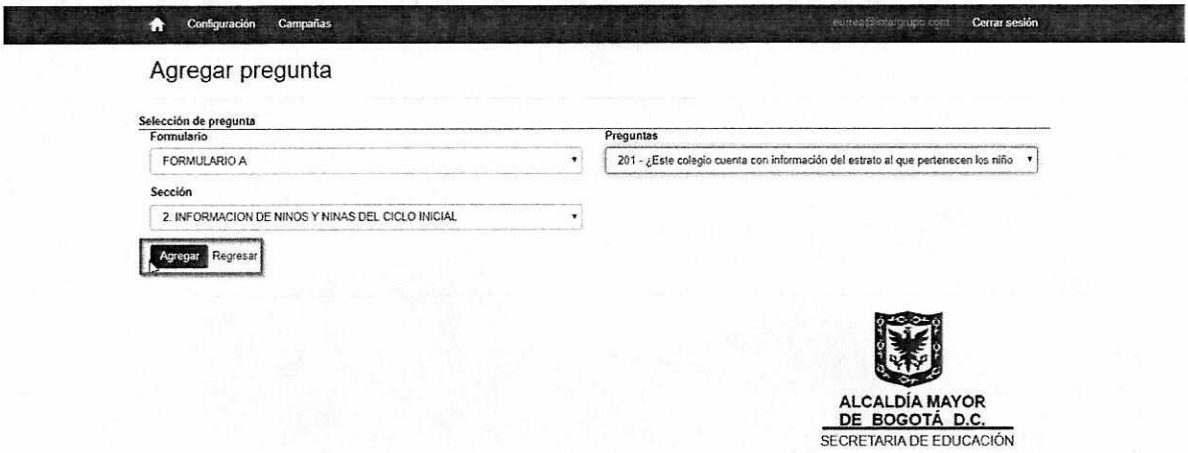
- En el campo Sección, hacer clic sobre él para desplegar la lista con las secciones creadas al formulario seleccionado, escoger una de ellas.



- En el campo Preguntas, hacer clic sobre él para desplegar la lista con las preguntas creadas a la sección seleccionada, escoger una de ellas.



Hacer clic en el botón Agregar para que se guarde la información, de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.



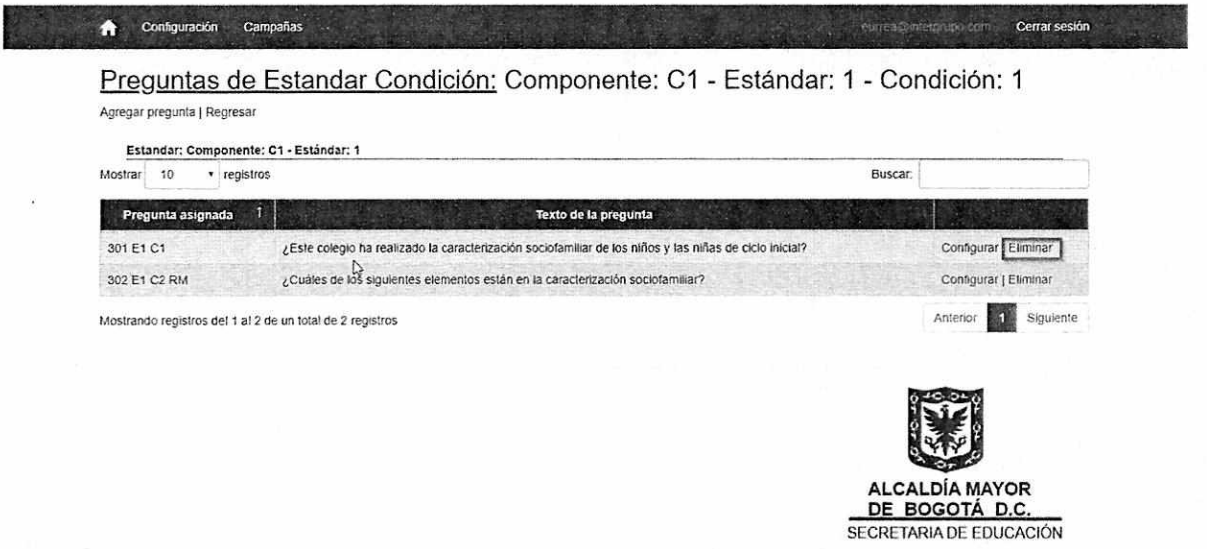
Se cierra la ventana Agregar Pregunta y regresa a la pantalla Preguntas de Estándar Condición, donde se visualiza en la grilla la pregunta agregada.

Si se necesitan agregar más preguntas, repetir los pasos anteriores hasta asociar las preguntas.

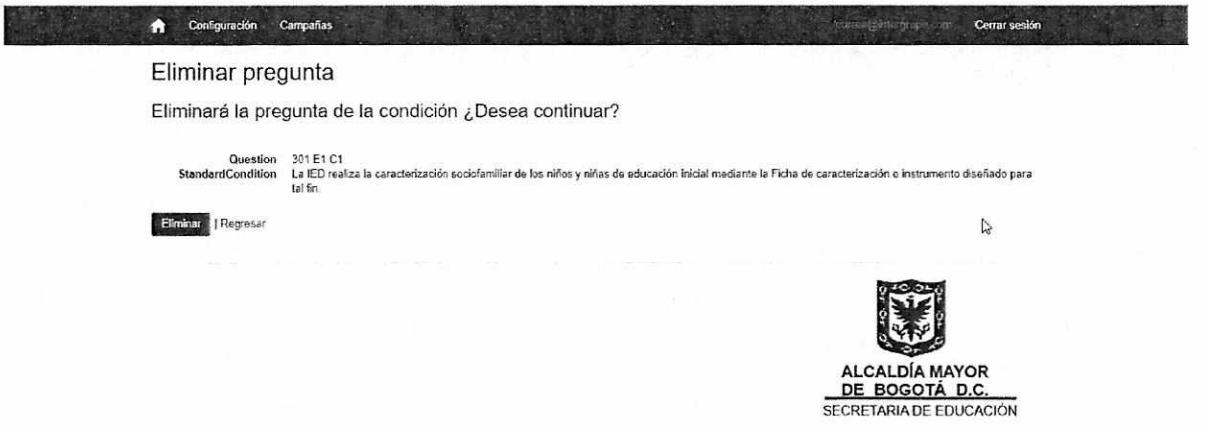
6.3.7.5.5.5.2. Eliminar Pregunta

Esta funcionalidad permite eliminar una pregunta asociada a una sección, de un estándar, a un componente de la campaña.

En la grilla, frente a la pregunta que se requiere suprimir, hacer clic en Eliminar.



Se despliega la ventana Eliminar Pregunta.



Hacer clic en el botón Eliminar para suprimir la pregunta de la condición, de lo contrario, hacer clic en Regresar.

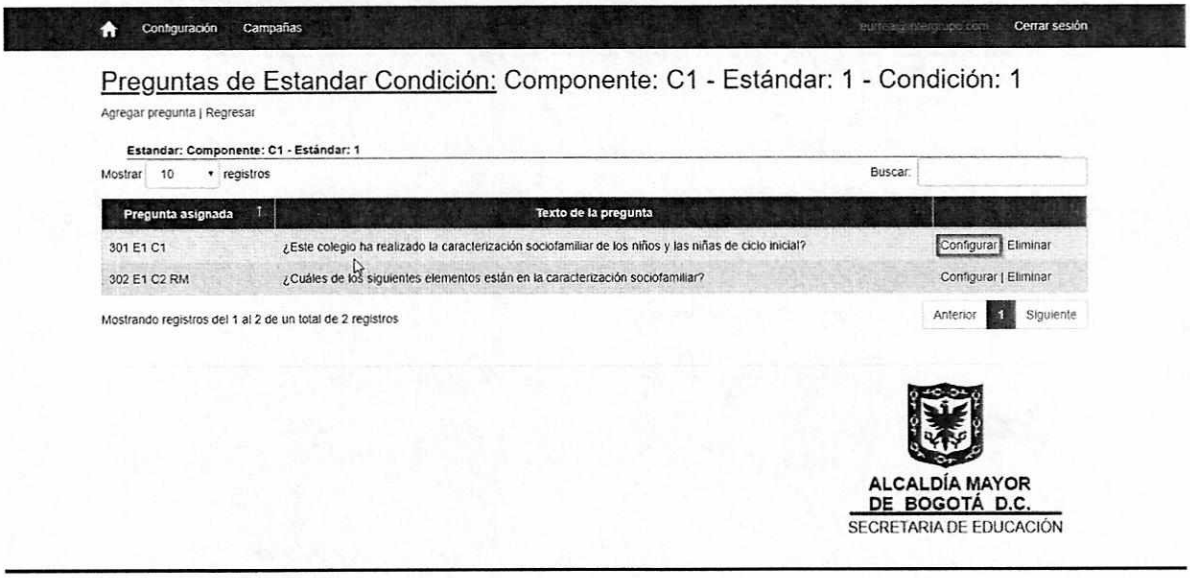
Se cierre la ventana Eliminar Pregunta y regresa a la pantalla Condiciones del Estándar, donde se visualiza en la grilla que no está la condición eliminada.

Nota: Las preguntas no podrán eliminarse en los siguientes casos: 1. Cuando ya se han recogido datos de campo en los formularios y estos ya han sido guardados y enviados. 2. Cuando se han ejecutado los cálculos de una campaña. Para estos casos el sistema genera un mensaje informando que ya no es posible realizar esta acción.

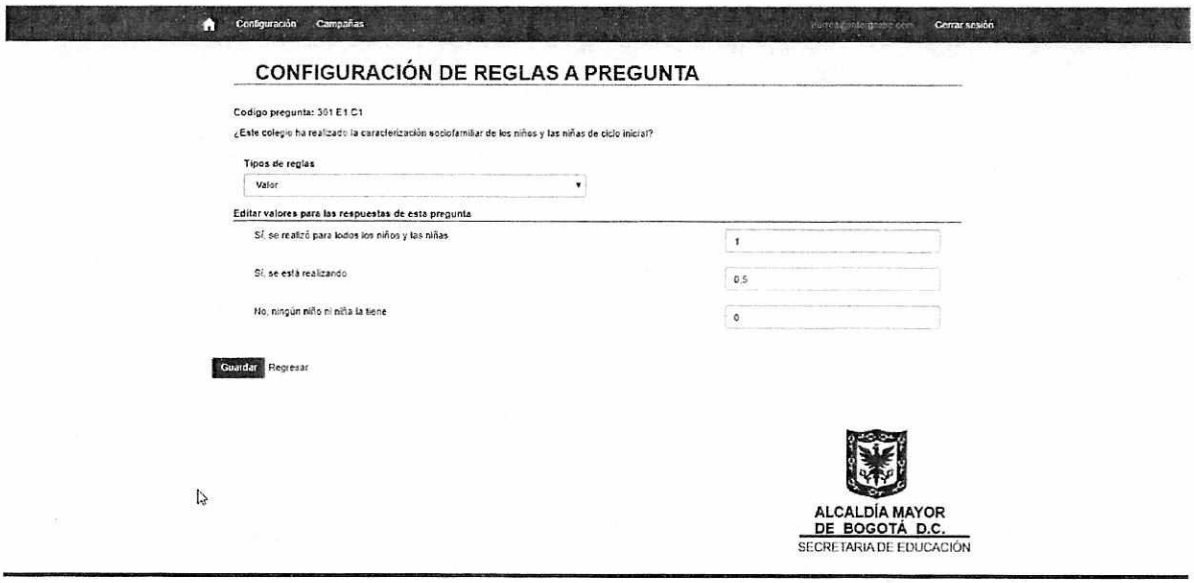
6.3.7.5.5.5.3. Configurar Pregunta

Esta funcionalidad permite configurar o cuantificar la pregunta para los posteriores cálculos.

En la grilla, frente a la pregunta que se requiere cuantificar, hacer clic en Configurar.



Se despliega la ventana Configuración de Reglas a Pregunta.



En esta pantalla se define el valor numérico de cada pregunta de un formulario específico.

Cada pregunta tiene un tipo de valoración según el estándar condición al que pertenece.

Dependiendo el tipo de pregunta que se le asocio a cada pregunta creada, así mismo se listan los tipos de regla.

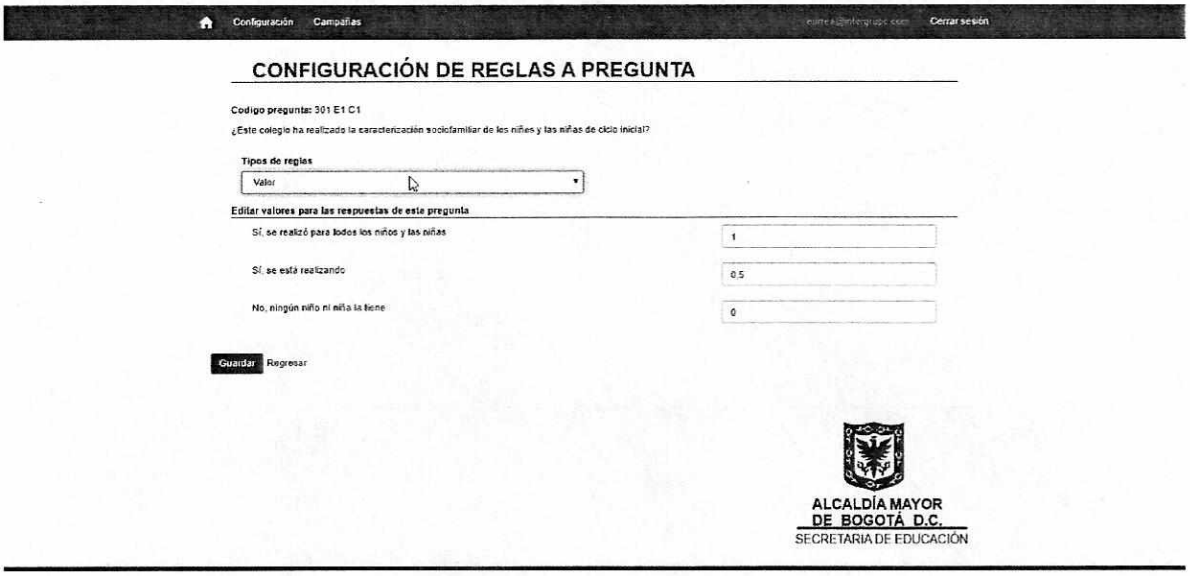
Para realizar la cuantificación de las preguntas se debe seleccionar el tipo de regla, dependiendo de las siguientes opciones de valoración de pregunta:

6.3.7.5.5.5.3.1 Valor

Son preguntas de única respuesta cuyo valor es directamente el número establecido para la respuesta.

Seleccionar en Tipo de Regla la opción Valor.

Luego de seleccionar el tipo de regla, ingresar el valor de peso a cada una de las opciones de respuesta en los respectivos campos al frente de cada una.

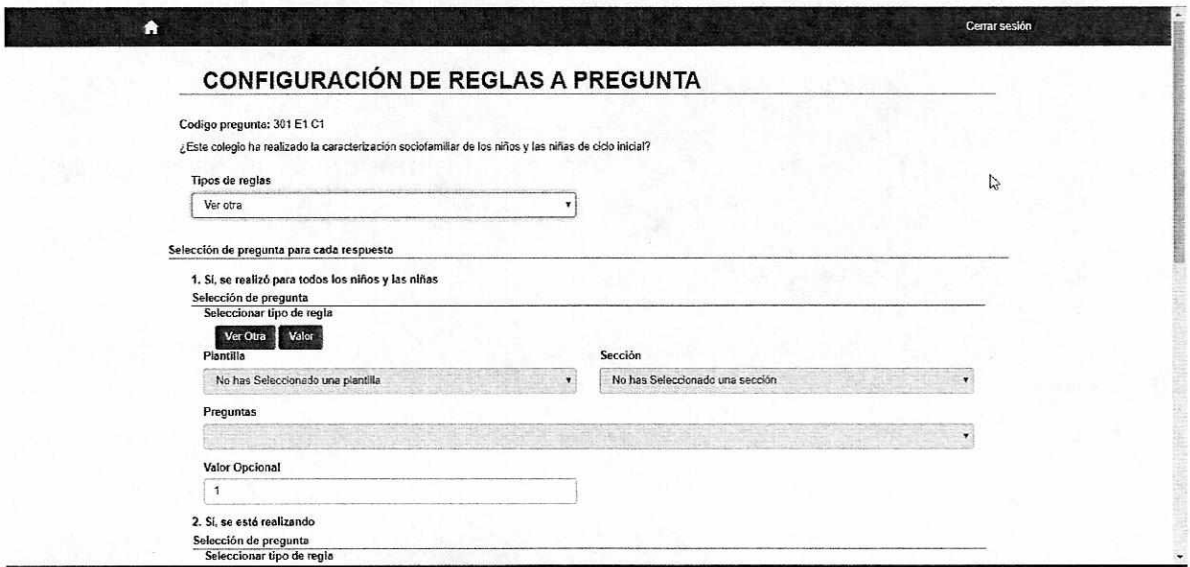


Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

6.3.7.5.5.5.3.2. Ver otra

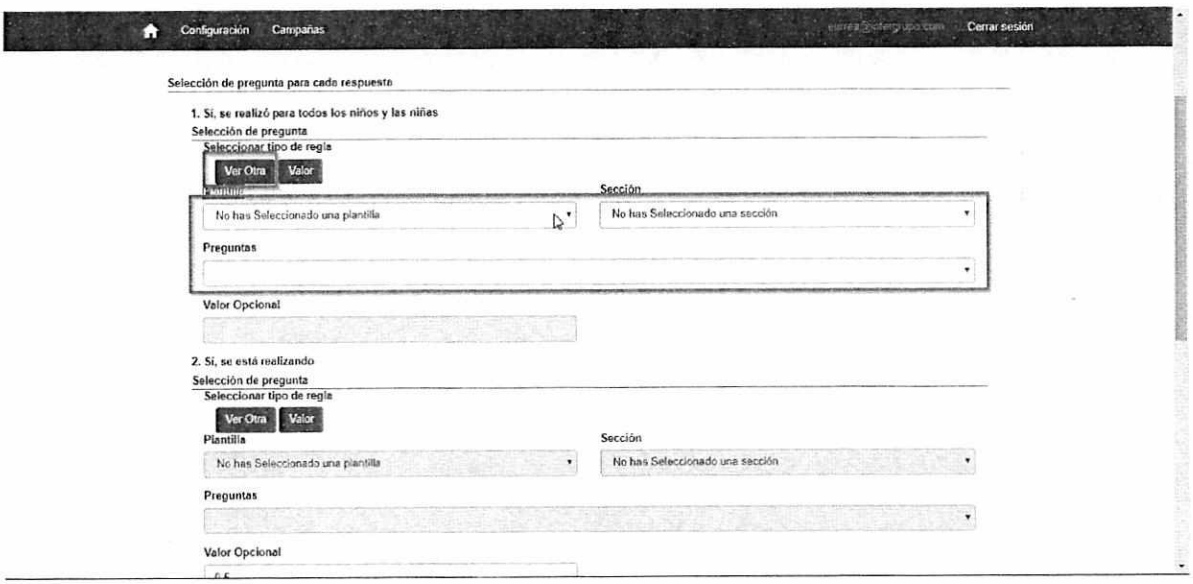
Son preguntas de única respuesta, una pregunta con condición donde se le puede asignar el valor de otra pregunta.

Cuando se selecciona en tipo de Reglas la opción Ver otra, se esconde la sección **"Editar valores para las respuestas de esta pregunta"**, habilitando **"Selección de pregunta para cada respuesta"**



En esta configuración, se puede escoger para que una o varias tome el valor de otra pregunta, que ya se encuentre cuantificada y las restantes tome un valor.

Para que una opción de respuesta tome el valor de otra, se busca en la pantalla la opción de respuesta y se hace clic sobre el botón Ver Otra, se habilitan los campos Formulario, Sección y Preguntas.



Seleccionar el Formulario, la Sección y la Pregunta de la que va a tomar el valor.

Si se va a definir una o varias por valor, se busca la opción de respuesta, por defecto está para ingresar valor, o se hace clic en el botón Valor, para que inhabilite los campos Formulario, Sección, Pregunta y habilite el campo Valor Opcional.

Se ingresa en el campo Valor Opcional, el valor que va a tomar esa opción de respuesta.

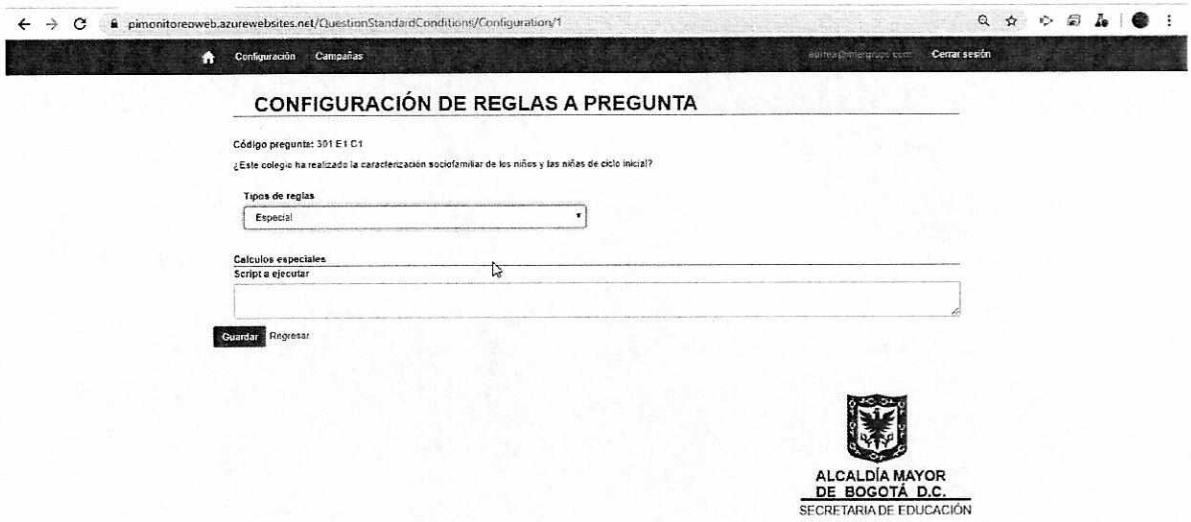
Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

6.3.7.5.5.5.3.3 Especial

Son preguntas de única respuesta, cuyo valor se define con la combinación de los valores de las opciones de respuestas.

Hacer clic en Tipo de Reglas, de la lista que se despliega, seleccionar Especial.

Luego de seleccionar el tipo de regla, se habilita la sección Cálculos especiales y el campo Script a Ejecutar, allí se escribe un script o lenguaje de programación para que ejecute consultas u operaciones en el interior de la aplicación y genere el valor a esta opción de respuesta.



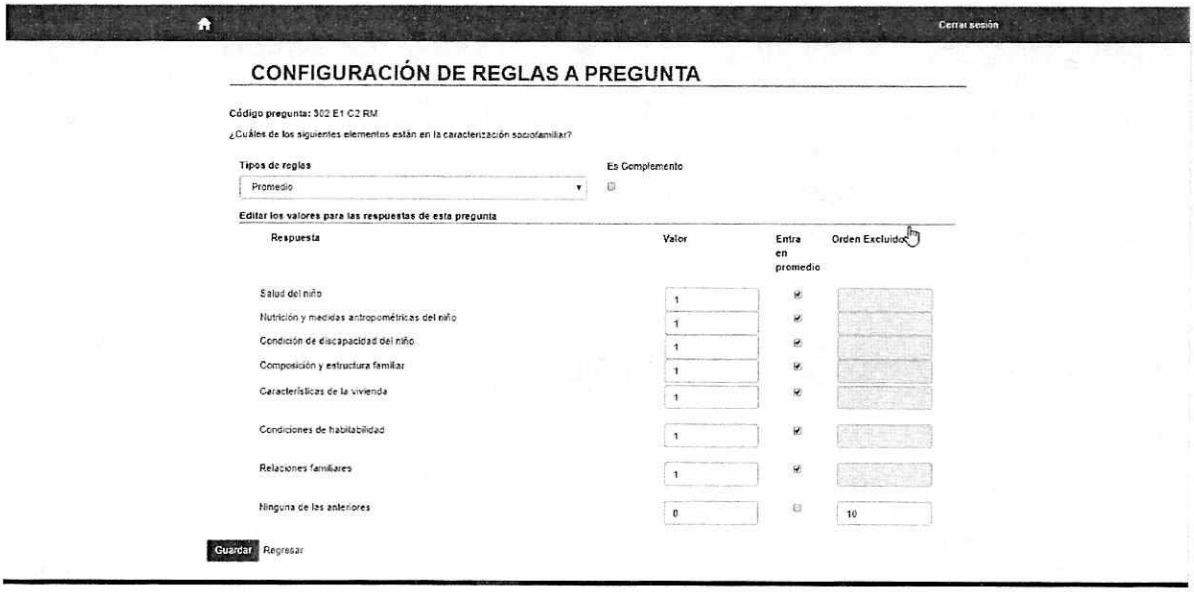
Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

6.3.7.5.5.5.3.4 Promedio

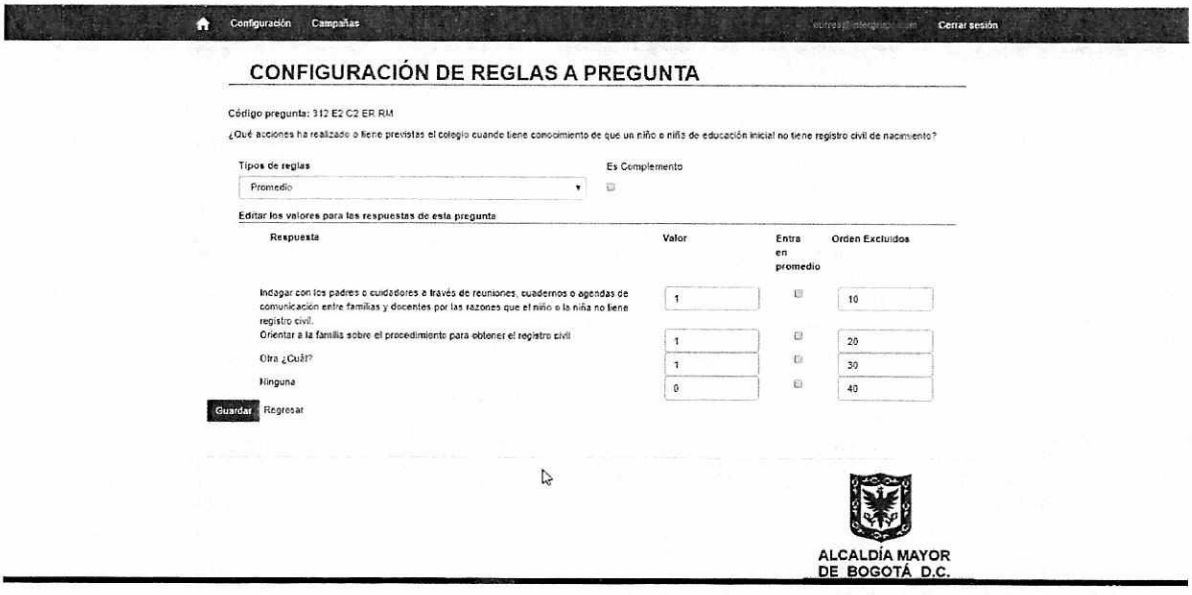
Son preguntas de respuesta múltiple, a la cual se le calcula un promedio ponderado de los valores especificados para cada respuesta, acorde a los valores respondidos en el formulario.

Hacer clic en Tipo de reglas y seleccionar la opción Promedio.

Si la cuantificación es tomar todas las opciones de respuesta que entren en el promedio, por ejemplo: n/7 con n = # de opciones marcadas entre 1 y 7, se ingresa el valor de peso a cada una de las opciones de respuesta en los respectivos espacios al frente de cada una en el campo Valor y se activan los check de la columna Entra en Promedio. Al activar los check, se inhabilitan los campos de la columna Orden Excluidos.



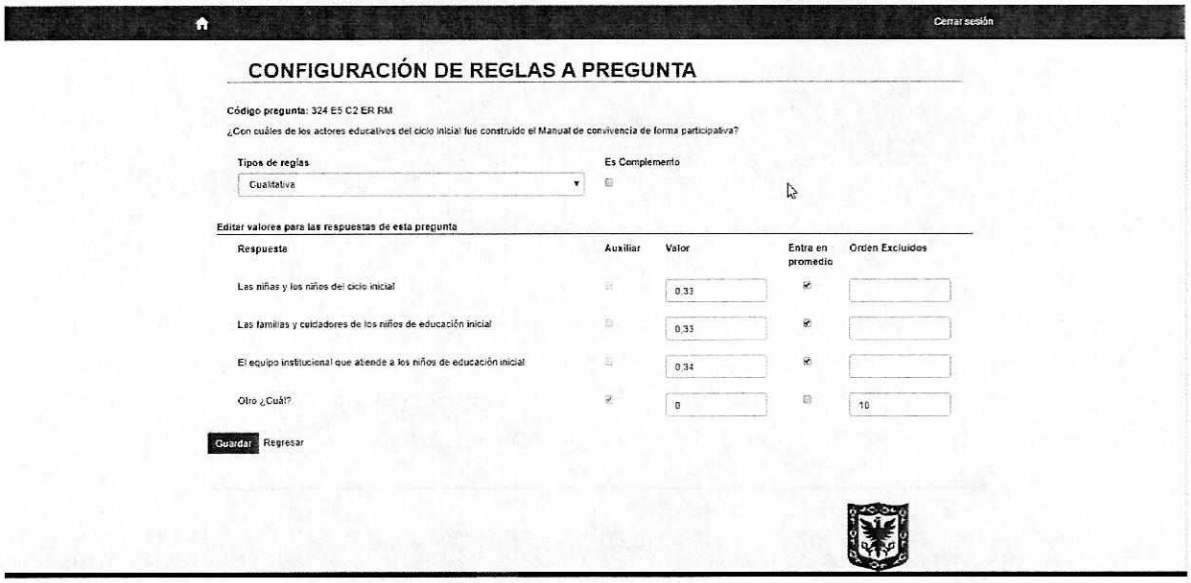
Si la cuantificación es darle un valor a cada una de las opciones de respuesta, por ejemplo: 1: 1; 2: 1; 3: 1; 4: 0, se ingresa el valor de peso a cada una de las opciones de respuesta en los respectivos espacios al frente de cada una en el campo Valor, luego se ingresa un valor de orden en el campo Orden Excluidos.



Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

6.3.7.5.5.5.3.5 Cualitativa

Son preguntas de respuesta múltiple, las cuales entre las opciones de respuestas una tiene texto asociada a una opción extra, tiene una condición principal en la cual el valor de la pregunta se obtiene por el promedio ponderado (o promedio) de las respuestas definidas como válidas y un valor numérico especificado como peso en caso de seleccionar la opción adicional (otro, cuál, etc).



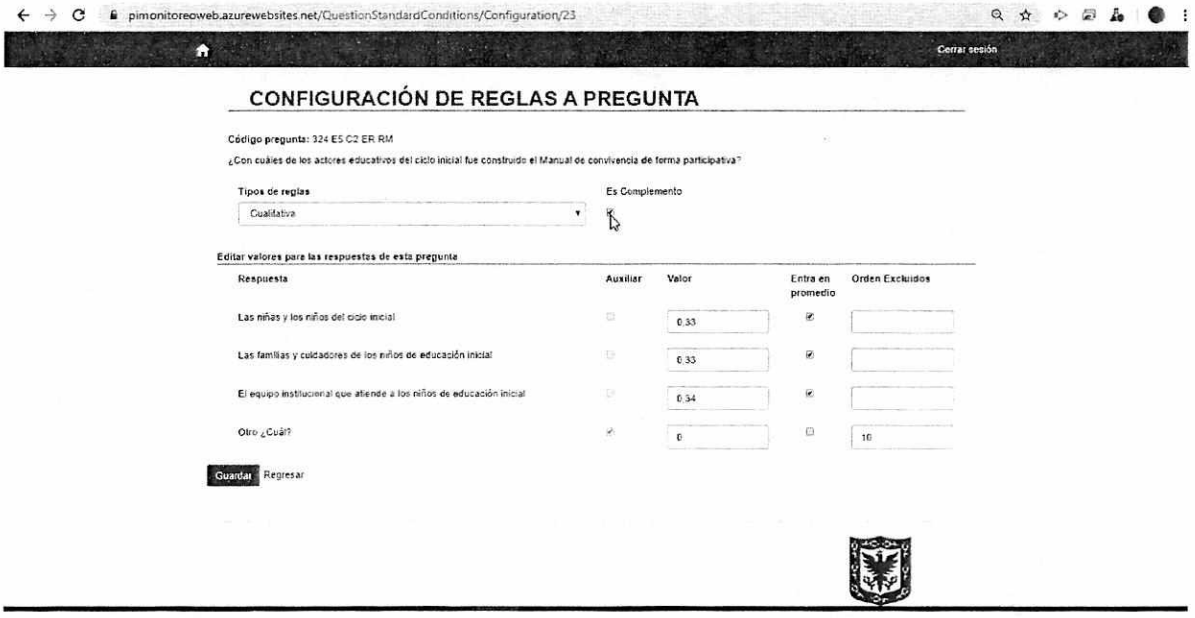
Hacer clic en Tipo de Reglas, de la lista que se despliega, seleccionar Cualitativa.

Luego de seleccionar el tipo de regla, ingresar el valor de peso a cada una de las opciones de respuesta al frente de cada una en la columna Valor y activar los check en la columna Entra en el promedio de aquellas que no son otro o cual, y a la que si lo tiene se le da un valor en la columna Orden Excluidos.

Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

6.3.7.5.5.5.3.6. Complemento

Son preguntas de respuesta múltiple, para este caso se realiza el promedio de los valores definidos para cada respuesta contestada, este resultado se le resta al número 1 para obtener la diferencia.

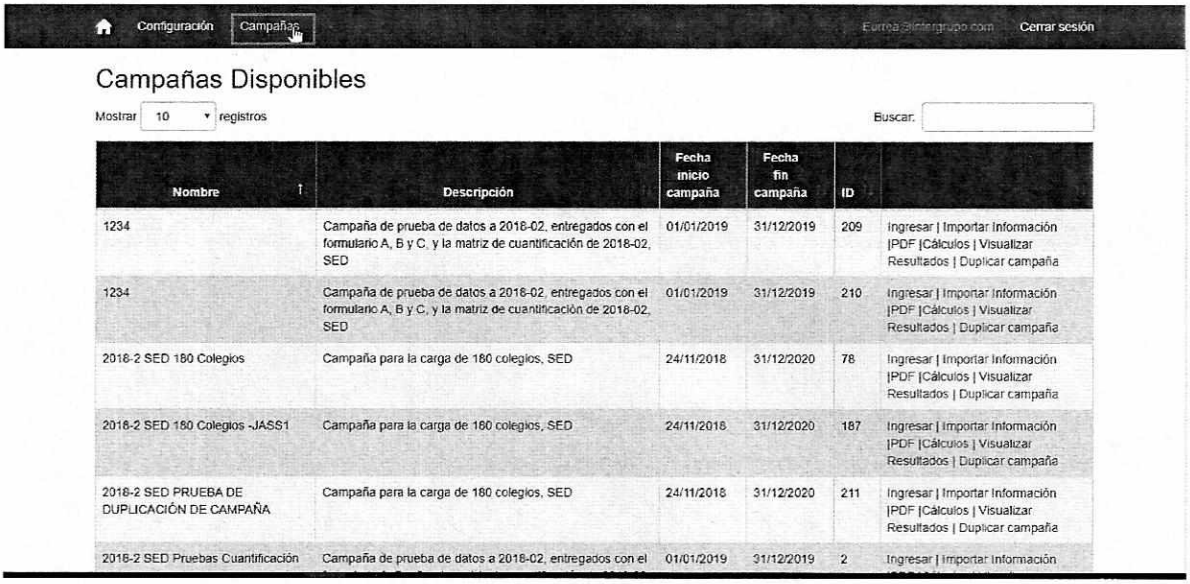


Para realizar este tipo de cuantificación, solo es activar el check en Es complemento al lado del campo Tipo de reglas.

Hacer clic en el botón Guardar para almacenar la configuración de la pregunta o de lo contrario hacer clic en el botón Regresar.

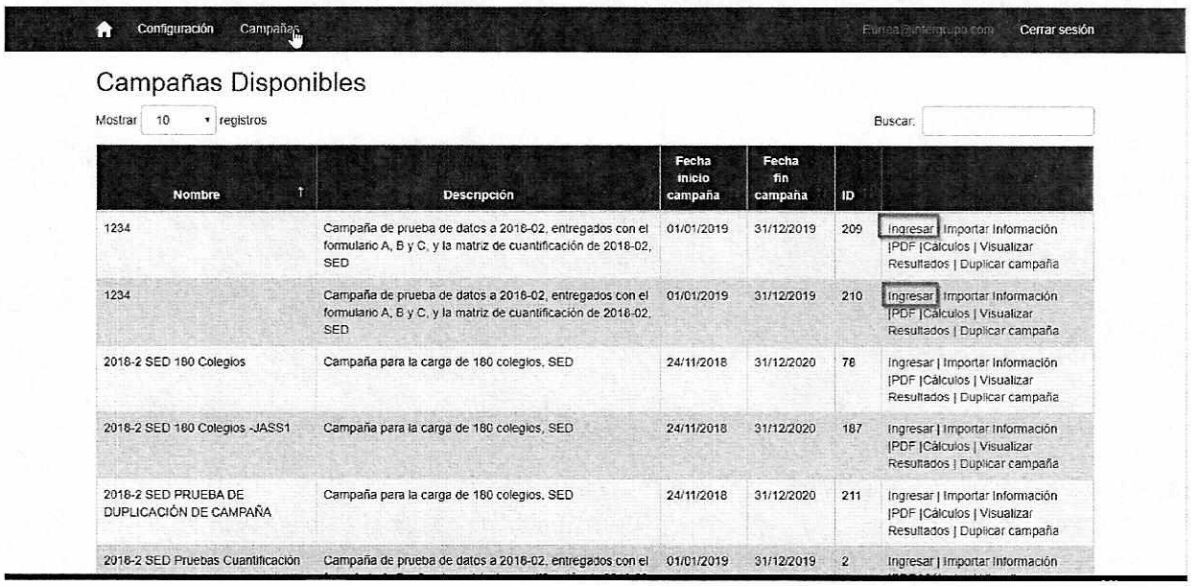
7. Campañas

En este segundo menú, que está ubicado en la parte superior izquierda, se encontraran las funciones específicas de las campañas creadas para el diligenciamiento de formularios parametrizados, importar información, disponer de archivos PDF para impresión, ejecutar cálculos y duplicar campañas.



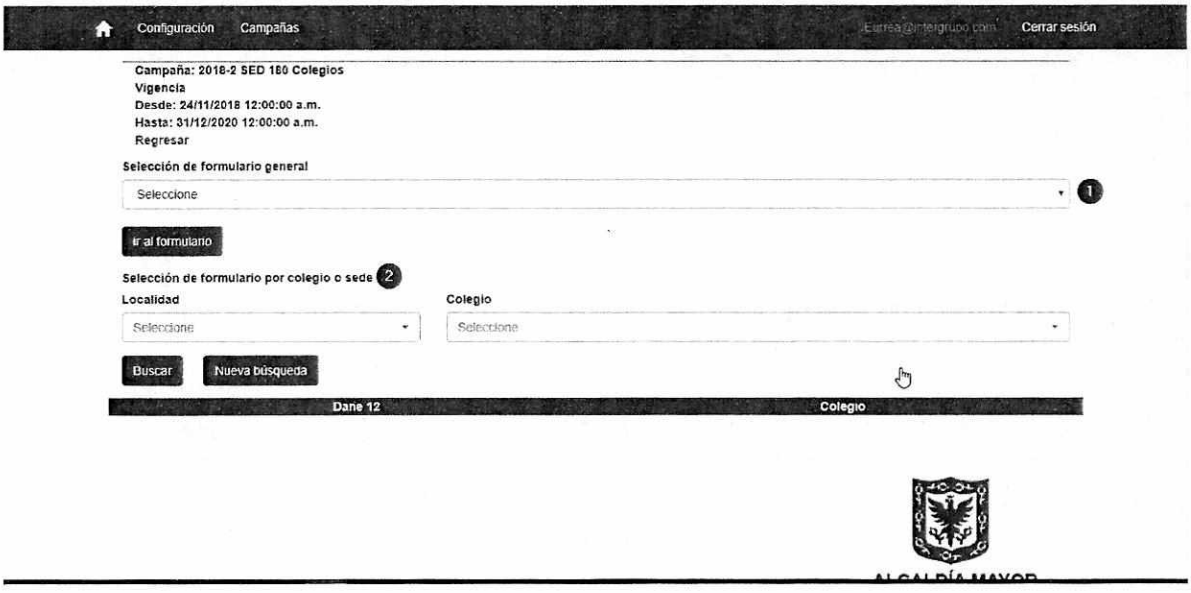
7.1. Búsqueda y Diligenciamiento de formularios

Buscar la campaña en la grilla y en la parte derecha hacer clic en "ingresar"



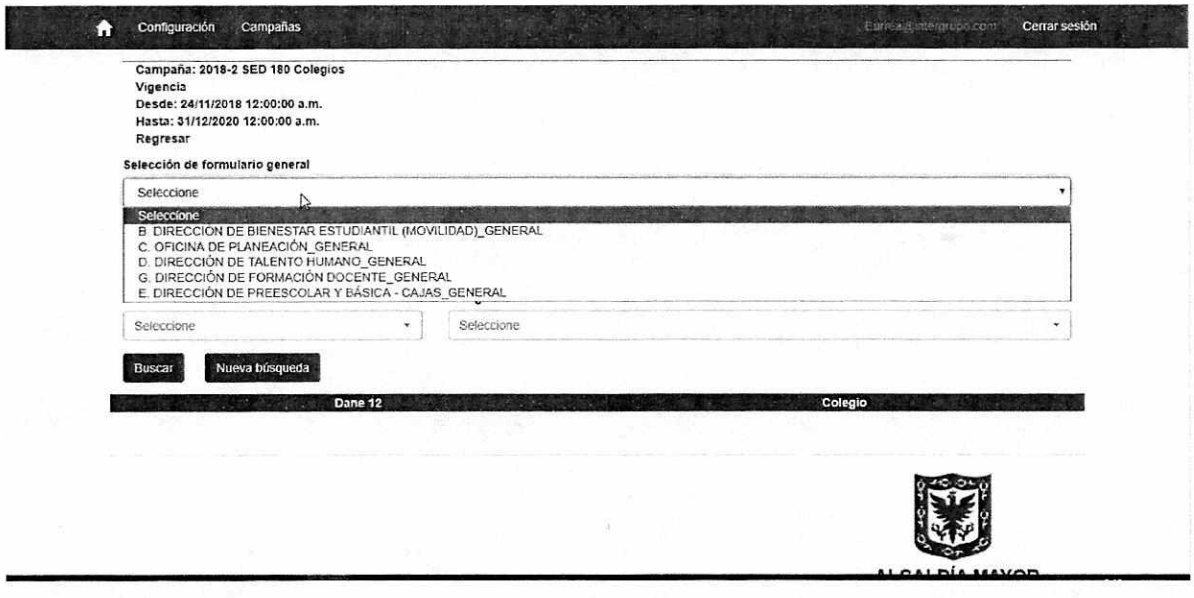
Dentro de la función ingresar se desplegarán 2 tipos de búsqueda:

1) Selección de formulario general (Número 1)
2) Localidad y colegio (Número 2)

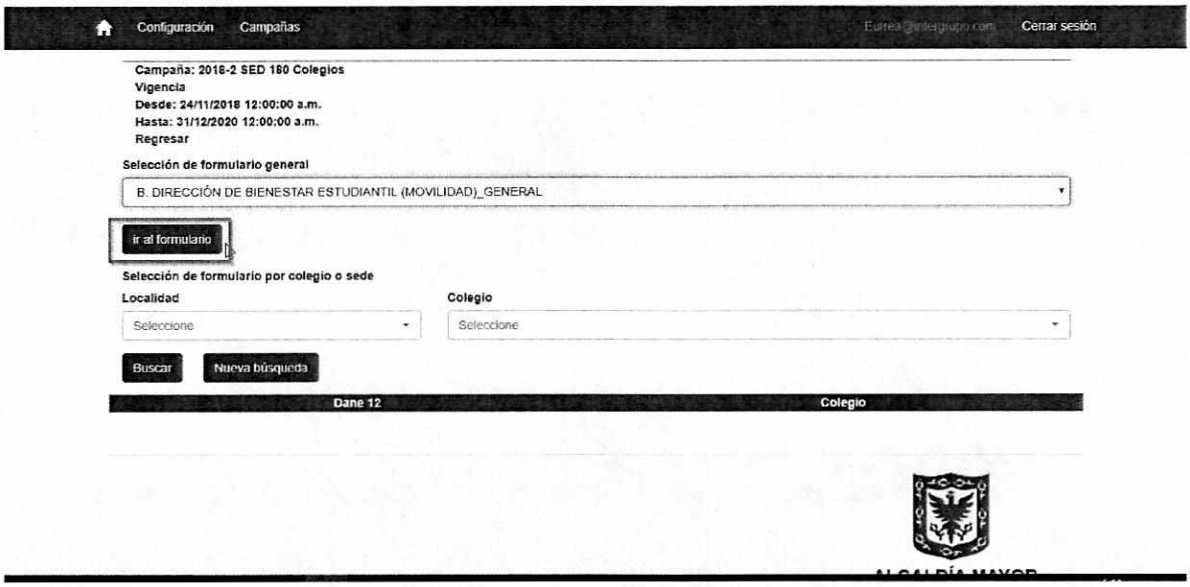


7.1.1. Selección de formulario general

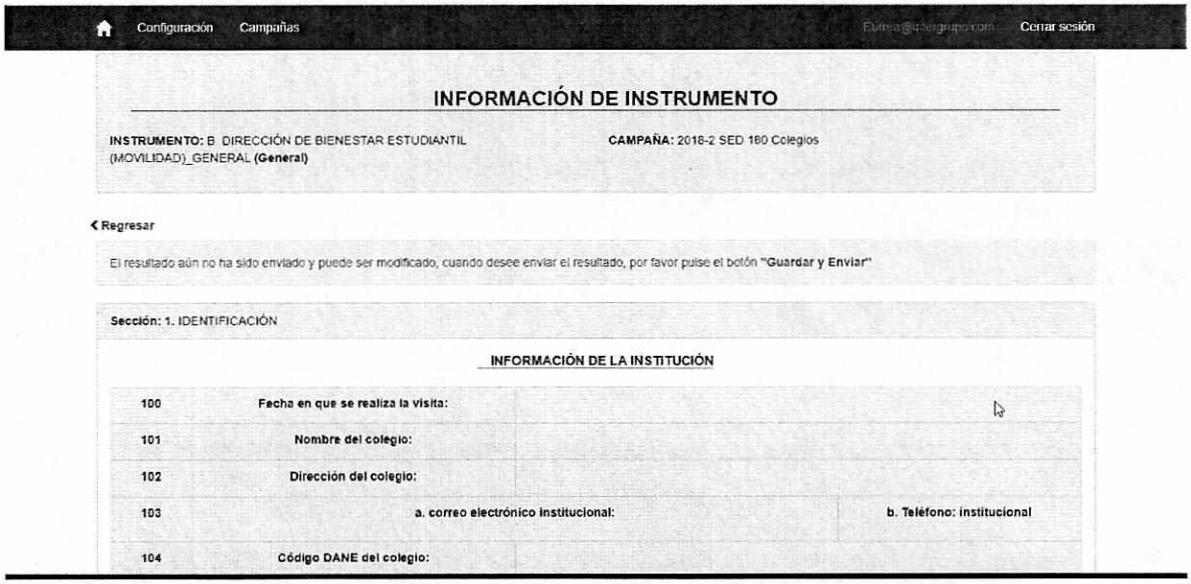
Se encontrarán los formularios que fueron creados con tipo de ejecución global lo cual serán a nivel general



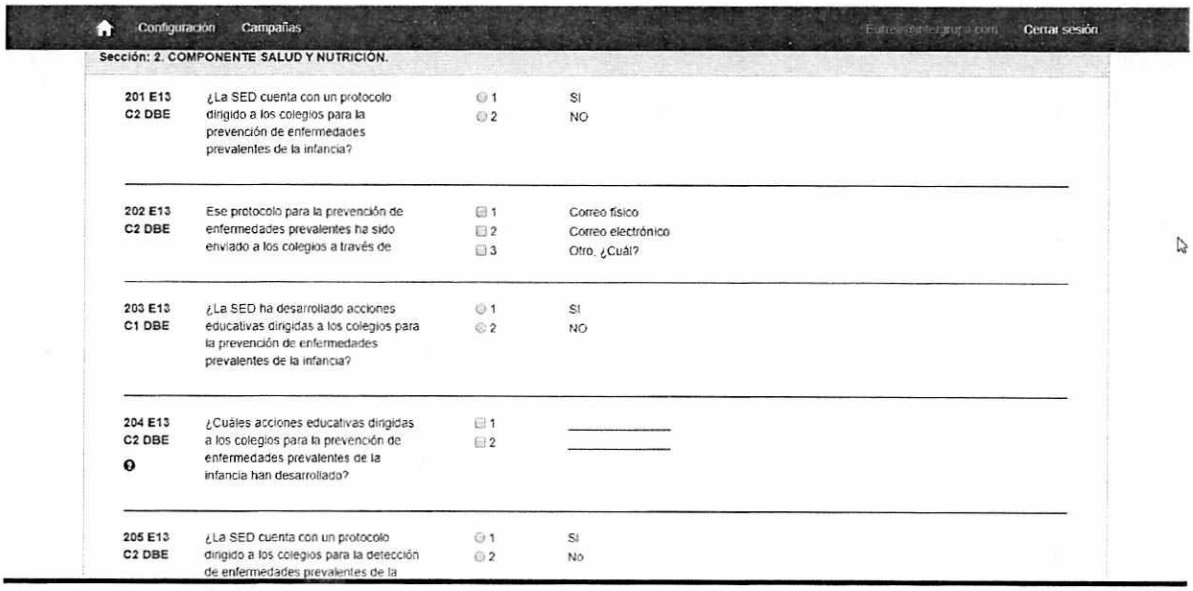
Se selecciona el formulario y clic en "Ir al formulario"



Al ingresar al formulario se encontrarán los campos necesarios dependiendo el tipo de ejecución requerida

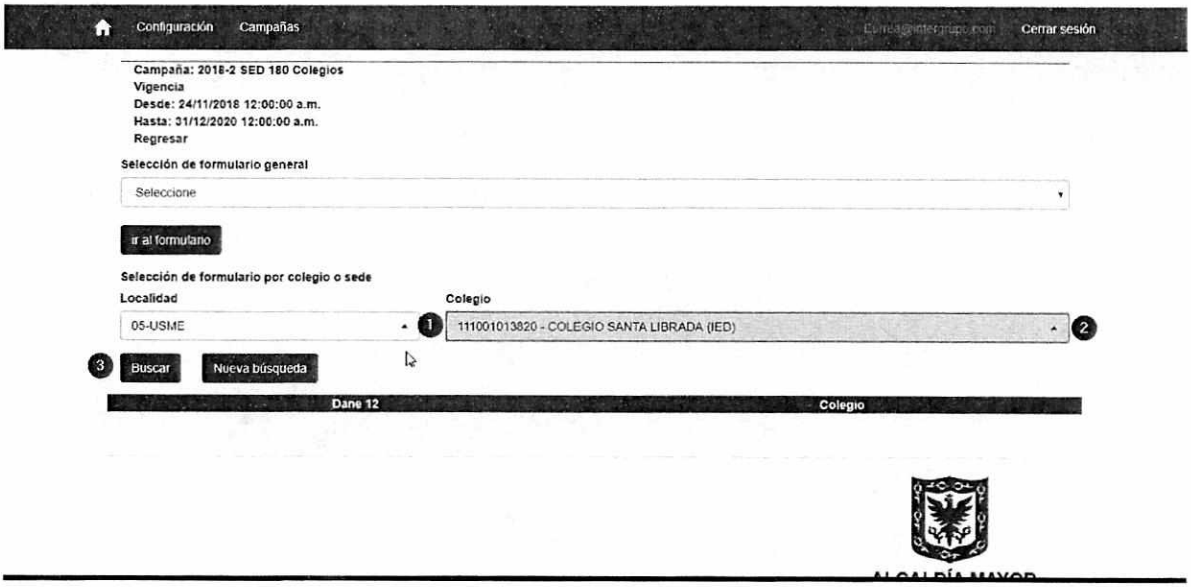


Seguido se encontrará la sección correspondiente con sus preguntas y respuestas

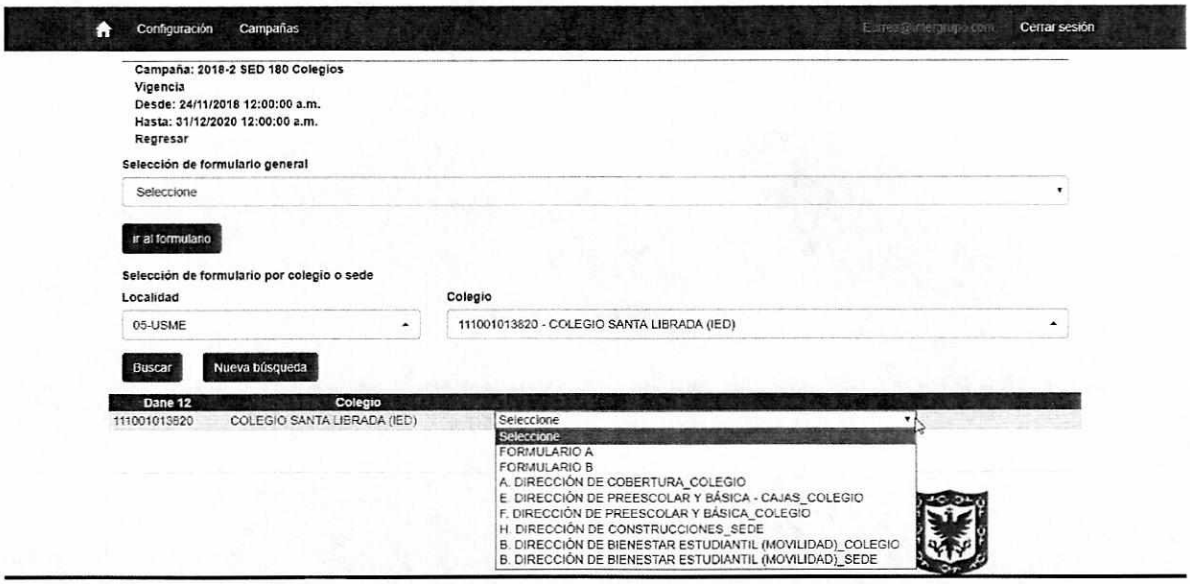


7.1.2. Localidad y colegio

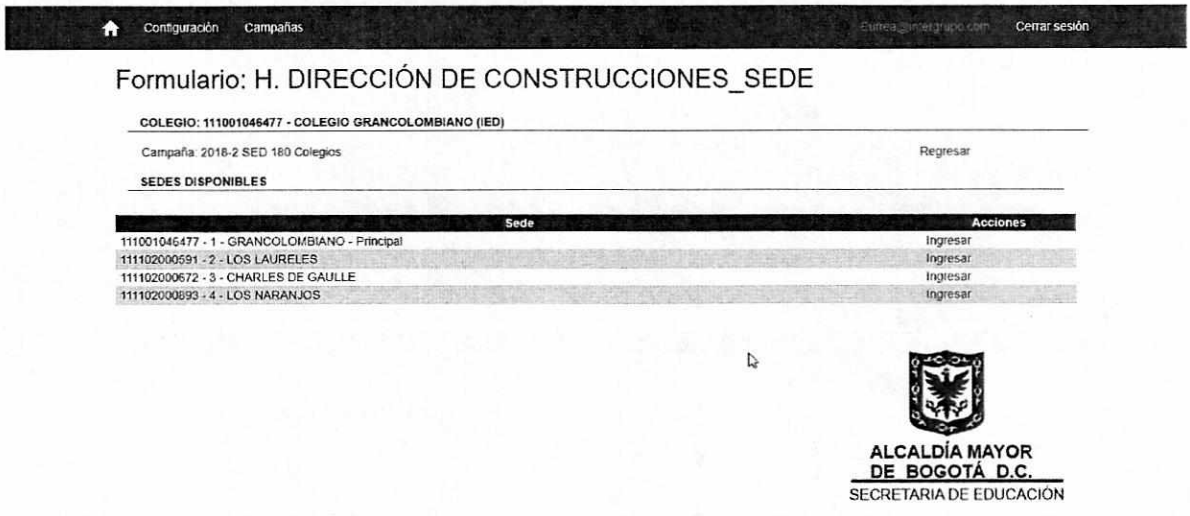
Para realizar la búsqueda de un colegio, se seleccionar primero una localidad y seguido el colegio (derivado de la localidad) y clic en buscar



Se enlistará el colegio seleccionado en la parte inferior y se desplegará los formularios a los cuales les pertenece el colegio. Para ingresar al formulario, hacer clic dentro del nombre de formulario requerido

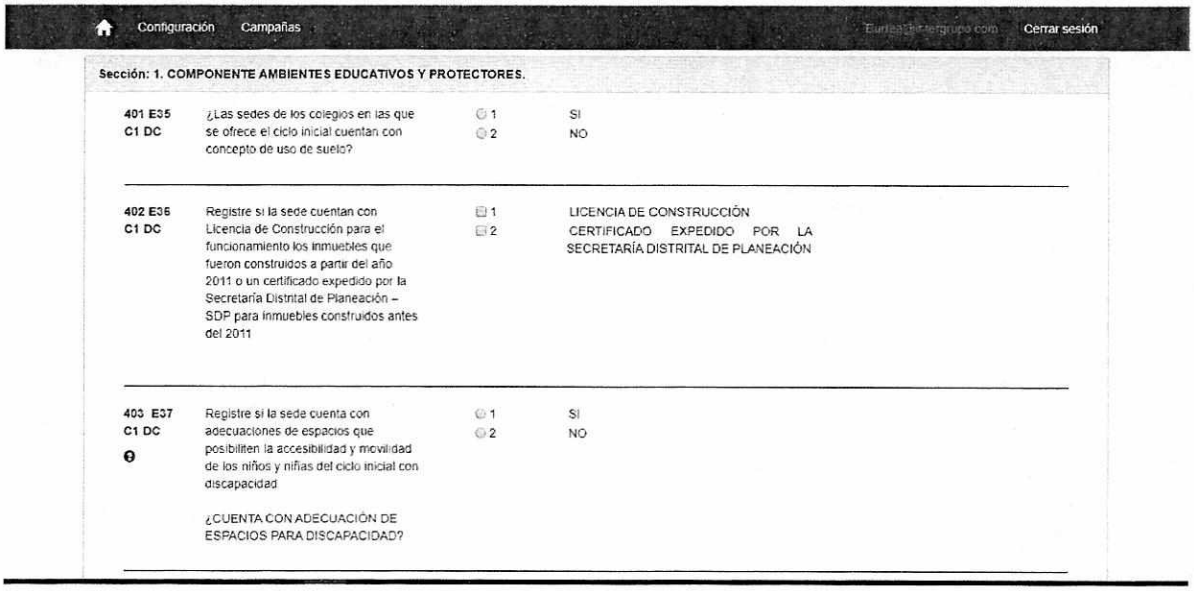


Cuando el colegio tiene 2 o más sedes, se enlistarán las sedes correspondientes. Para seleccionar la sede a la cual se desea entrar, darle clic a "Ingresar" dentro de la misma

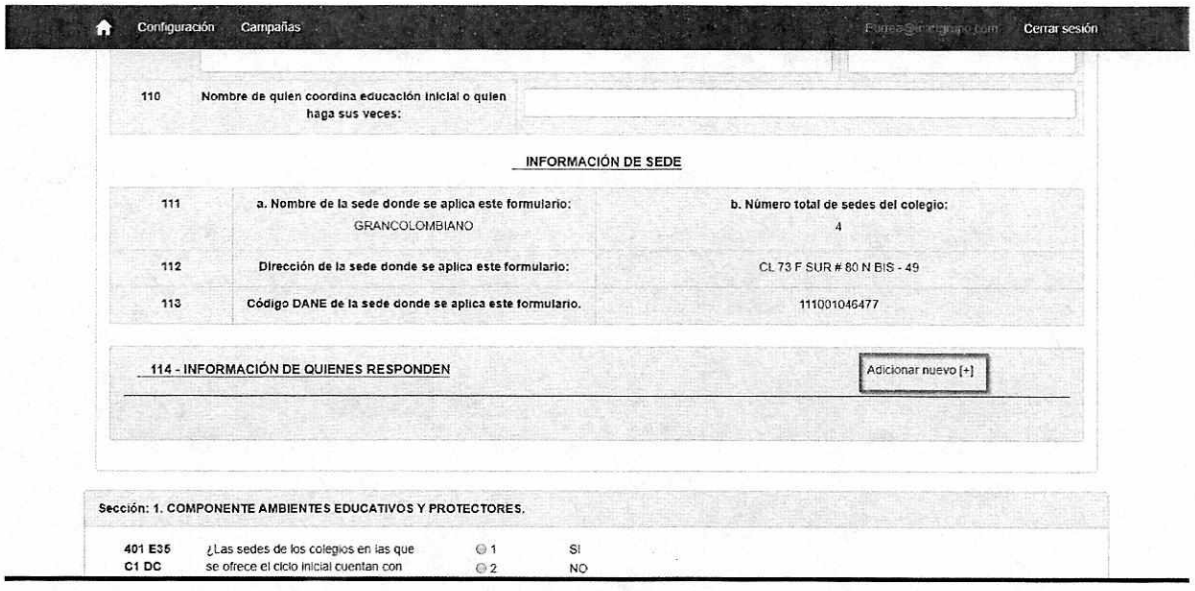


Existen 2 tipos de formularios

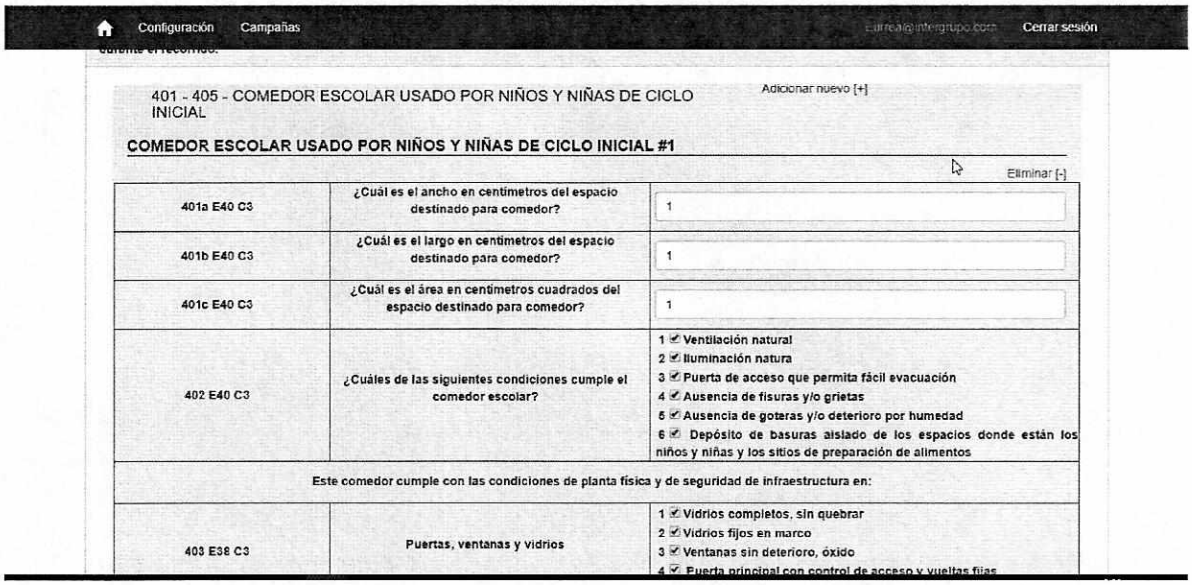
a) Normal: En este tipo de formulario encontramos la sección y su correspondientes preguntas y respuestas



b) Subformulario: Este tipo de formularios lo vemos incluido dentro de un formulario normal. Conforma la respuesta de una pregunta adjuntando 1 o más de cada uno
Para contestar un subformulario, clic en "Adicionar nuevo [+]"



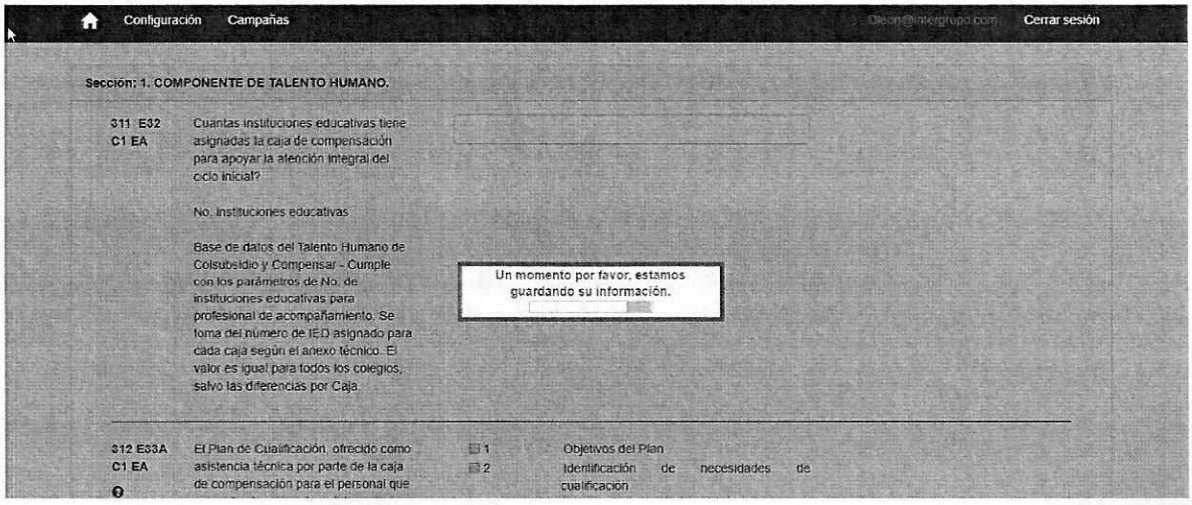
Se desplegarán los campos requeridos para hacer el llenado correspondiente. También se seguirá ilustrando la opción de "Adicionar nuevo [+]" para agregar más del mismo.



7.1.3. Tipos de guardado

Cuando se diligencian los formularios, se encontrarán 3 tipos de guardado.

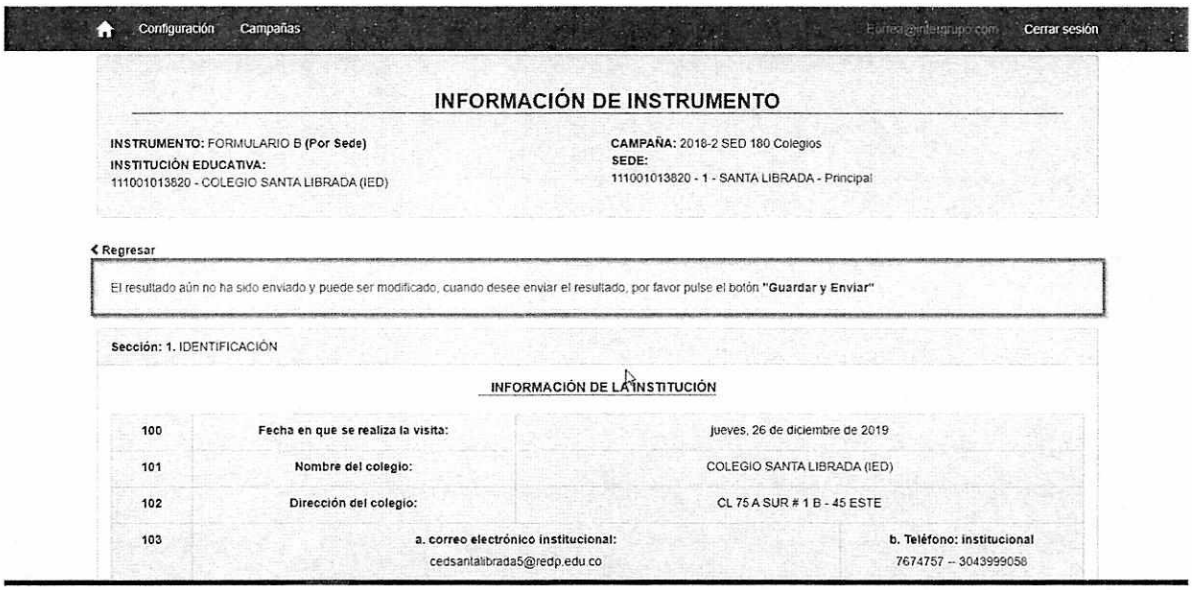
1. **Guardado automático:** Esta opción de guardado está en un intervalo de cada 2 minutos, lo cual el sistema lo hace automáticamente para que no se pierdan datos



2. **Guardar:** Esta función permite hacer un primero guardado lo cual permitirá seguir editando el formulario sin perder datos



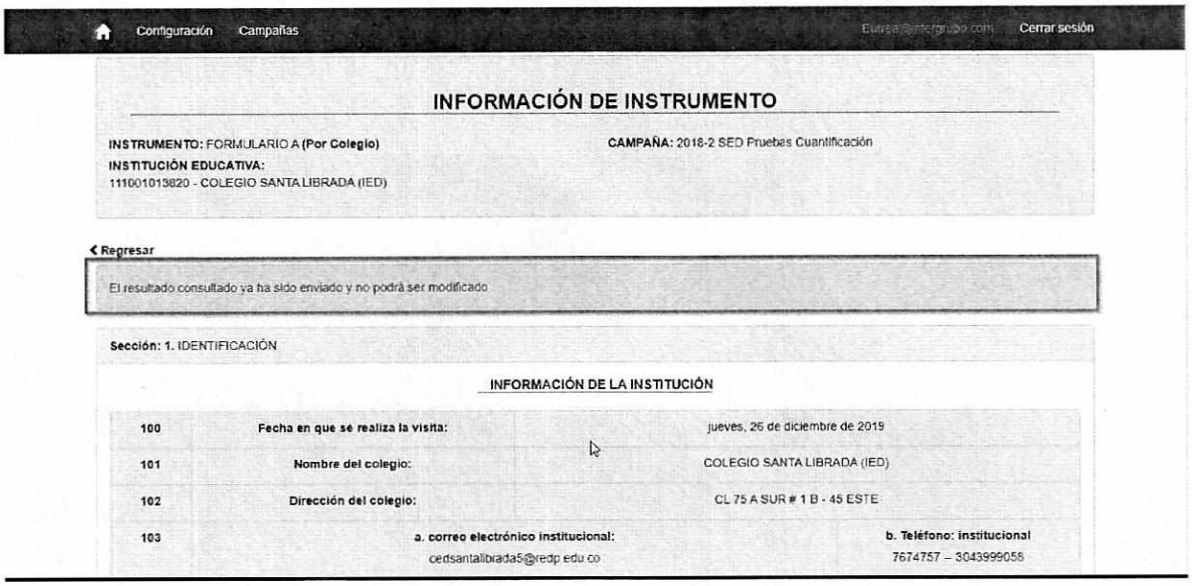
Cuando se ingresa a un formulario con este tipo de guardado, se verá el siguiente mensaje: El resultado aún no ha sido enviado y puede ser modificado, cuando desee enviar el resultado, por favor pulse el botón "Guardar y Enviar"



3. **Guardar y enviar**: Al momento de hacer clic en guardar y enviar, únicamente se podrán ver los datos contestados, inhabilitando opciones de edición.



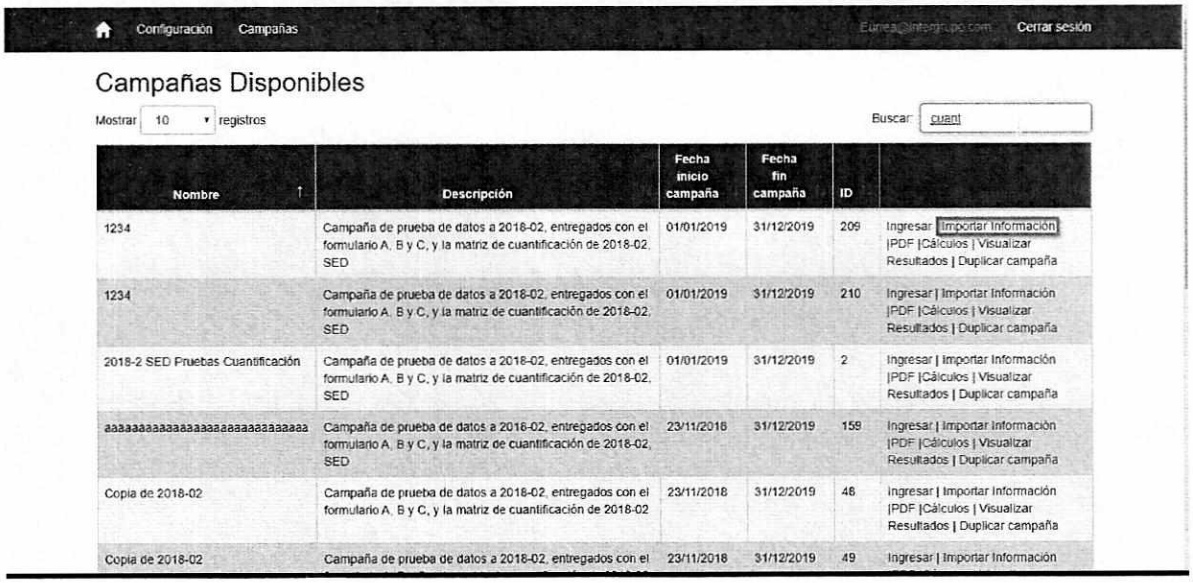
Cuando se ingresa a un formulario con este guardado, se verá el siguiente mensaje: El resultado consultado ya ha sido enviado y no podrá ser modificado



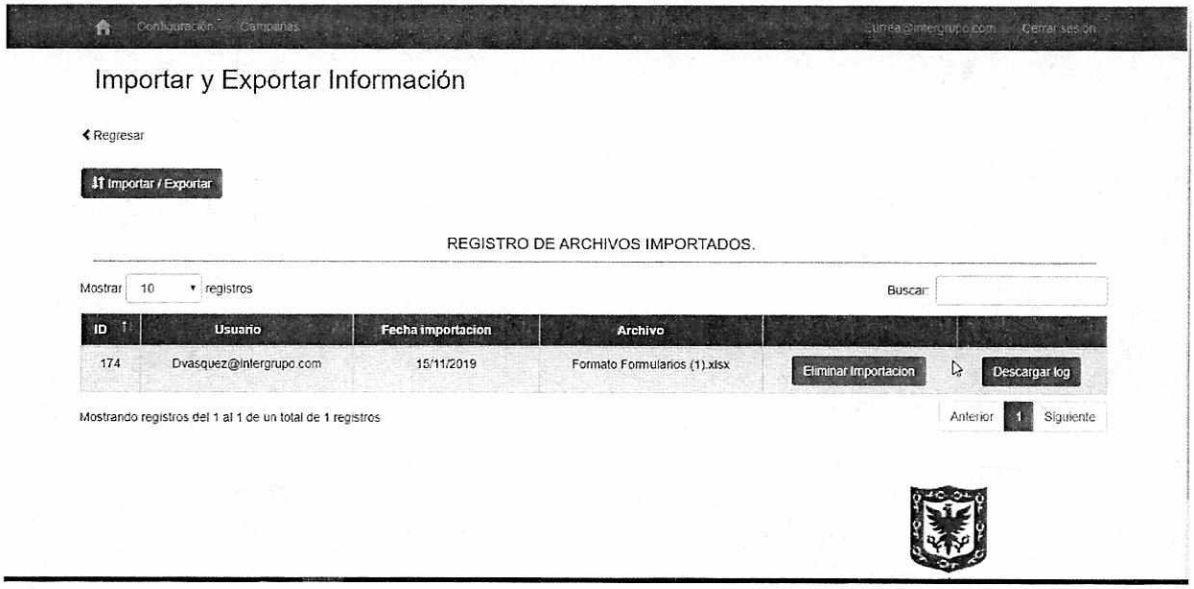
7.2. Importar Información

En esta función se encontrarán los campos para hacer un descargue de formulario en archivo Excel, para luego contestarlo, seguido se procede a subirlo y que quede en el registro de archivos importados

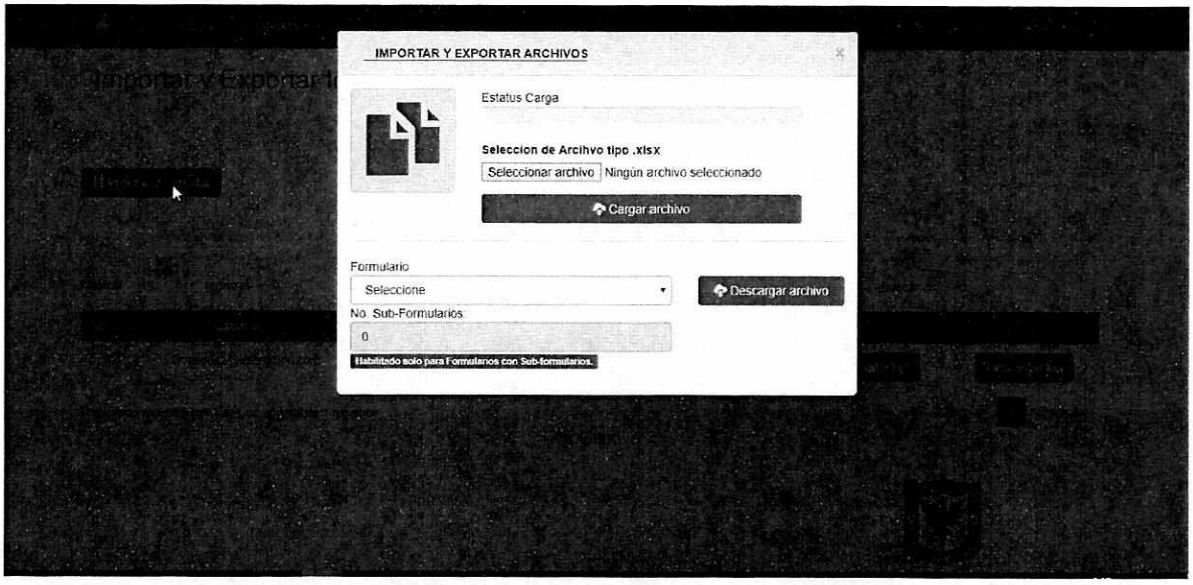
Para ingresar, clic en la opción "Importar información"



Aparecerá la siguiente ventana:

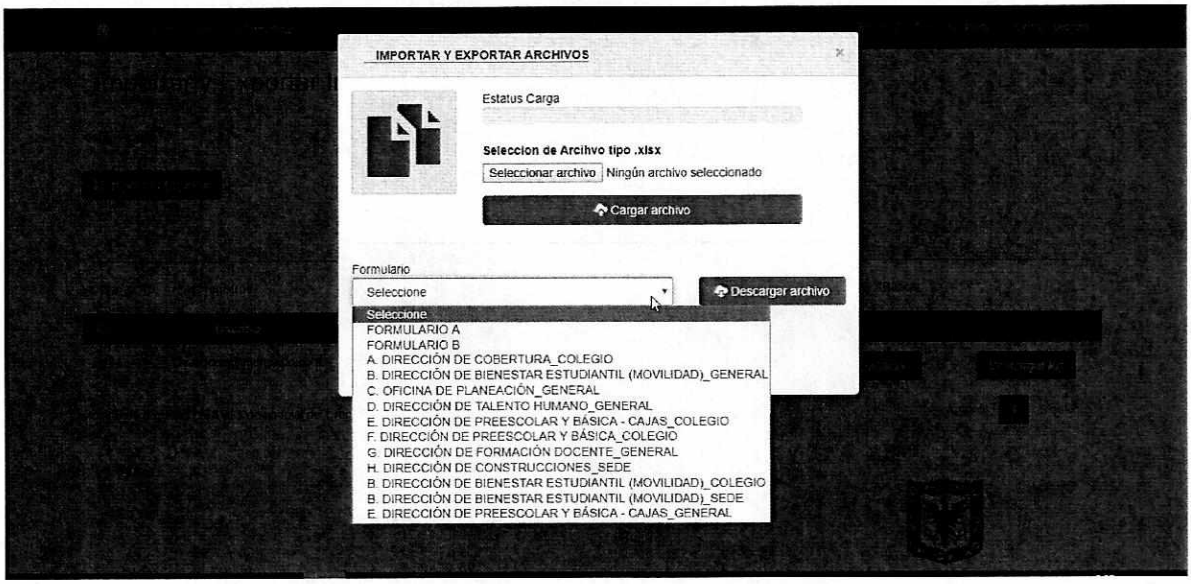


Al dar clic en el icono **Importar / Exportar** aparece la siguiente ventana:



Es posible descargar formularios en archivo Excel; en la parte inferior en Formulario seleccione de la lista desplegable el de su elección y clic en Descargar archivo

Nota: *Sólo la carga de archivos permite cargar los correspondientes a la misma campaña, de lo contrario generará error de carga.*



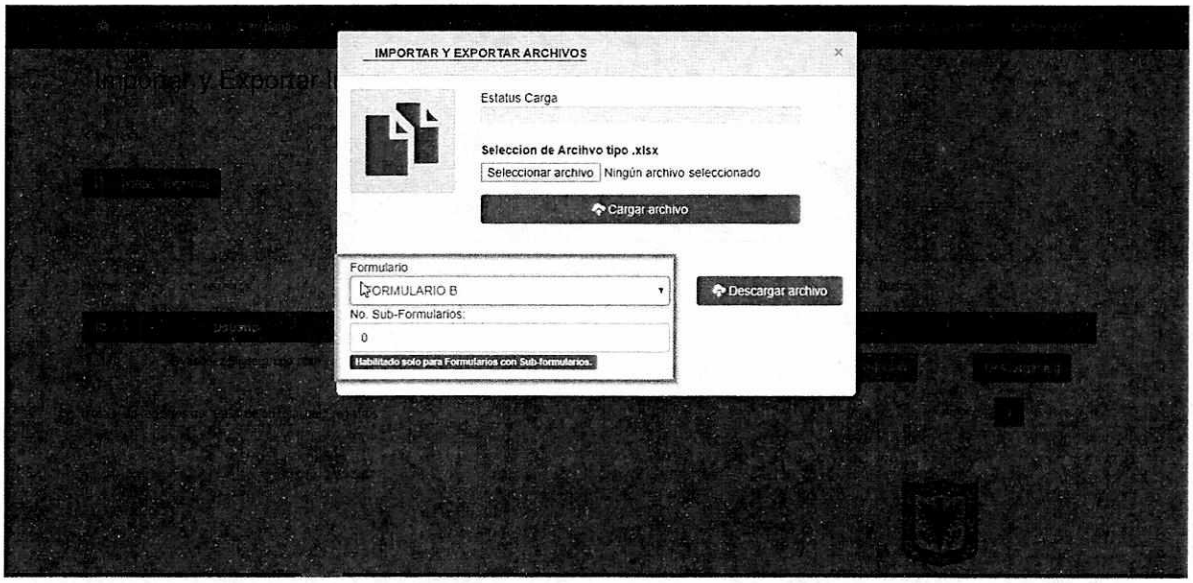
Para agregar la cantidad de subformularios que se requieren, se debe ingresar en el campo No.Sub-formulario, el número del subformulario con mayor cantidad.

Por ejemplo:

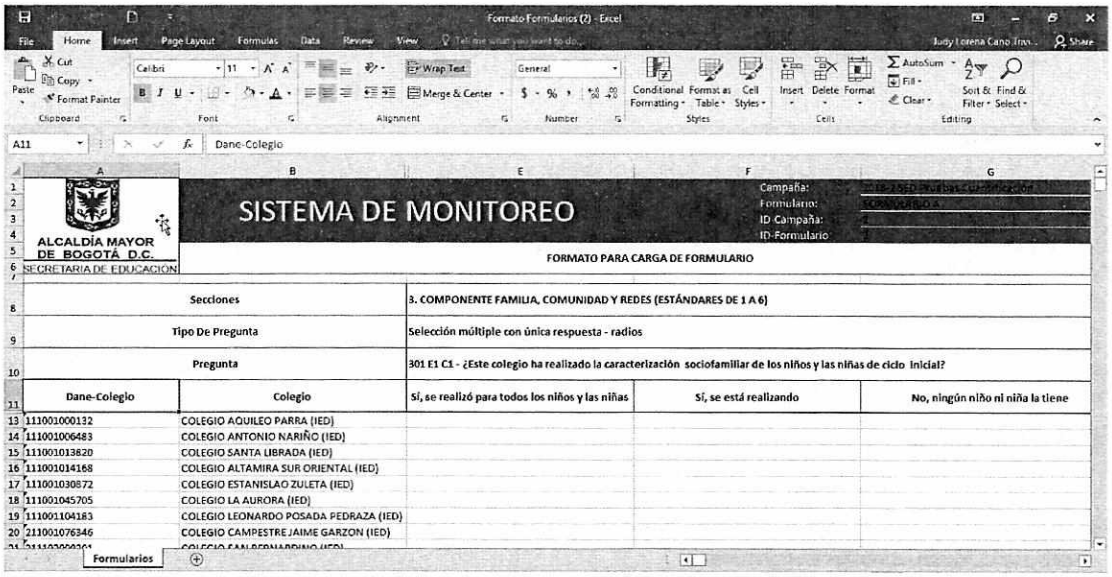
Para realizar la carga masiva del formulario B de un colegio que tiene un comedor, 10 aulas, 3 baños y 2 áreas recreativas, se debe ingresar en el campo No. Sub-Formularios: ingresar el número del subformulario con mayor cantidad, en este caso 10, con eso generara para cada uno. En el archivo se diligencia un comedor y los otros 9 se deja en blanco, se diligencian las 10 aulas, se diligencian los 3 baños y se deja en blanco los otros 7, se diligencian 2 áreas y las otras se dejan en blanco.

Para el colegio que no tiene comedor, tiene 4 aulas, un baño y 1 área recreativa, en el campo No. Sub-Formularios: ingresar el número del subformulario con mayor cantidad, en este caso 4, con eso generara para cada uno. En el archivo no se diligencian comedores, se llenan las 4 aulas, se llenan un baño y los otros 3 se dejan en blanco, se diligencia un área recreativa y las otras se dejan en blanco.

En la parte inferior izquierda se observará la descarga del formulario seleccionado

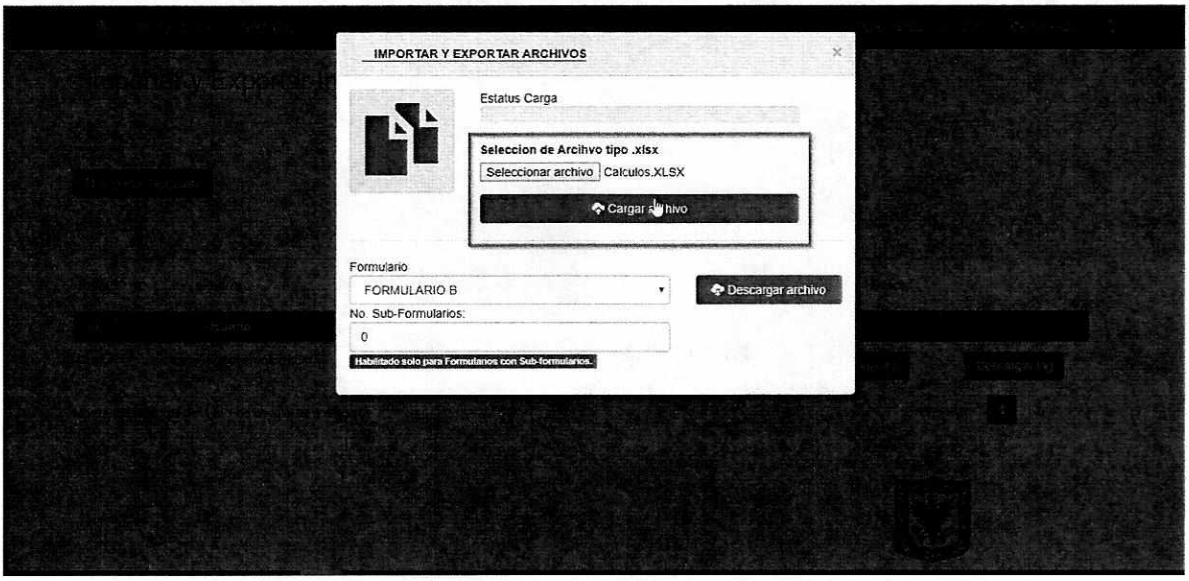


Se selecciona el archivo para realizar el correspondiente diligenciamiento

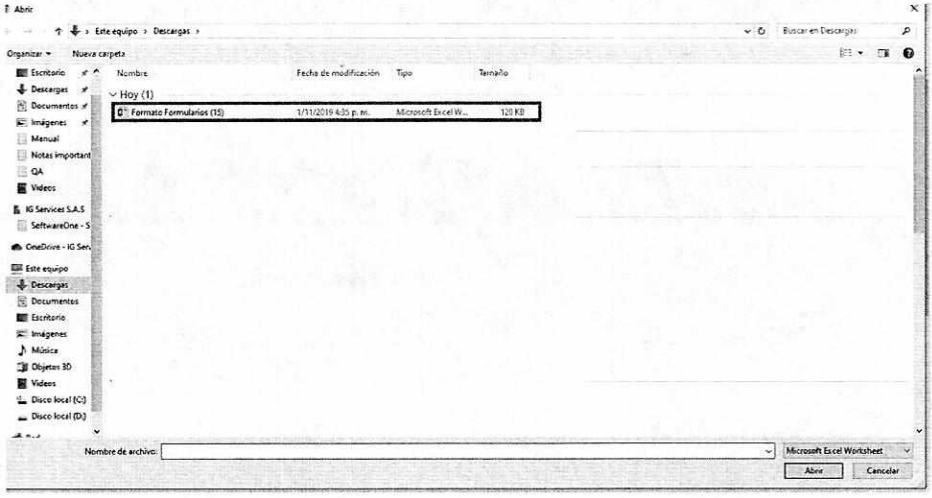


si se ingresó una cantidad en el campo No. Subformularios, en el archivo excel se visualizarán en las últimas columnas del archivo.

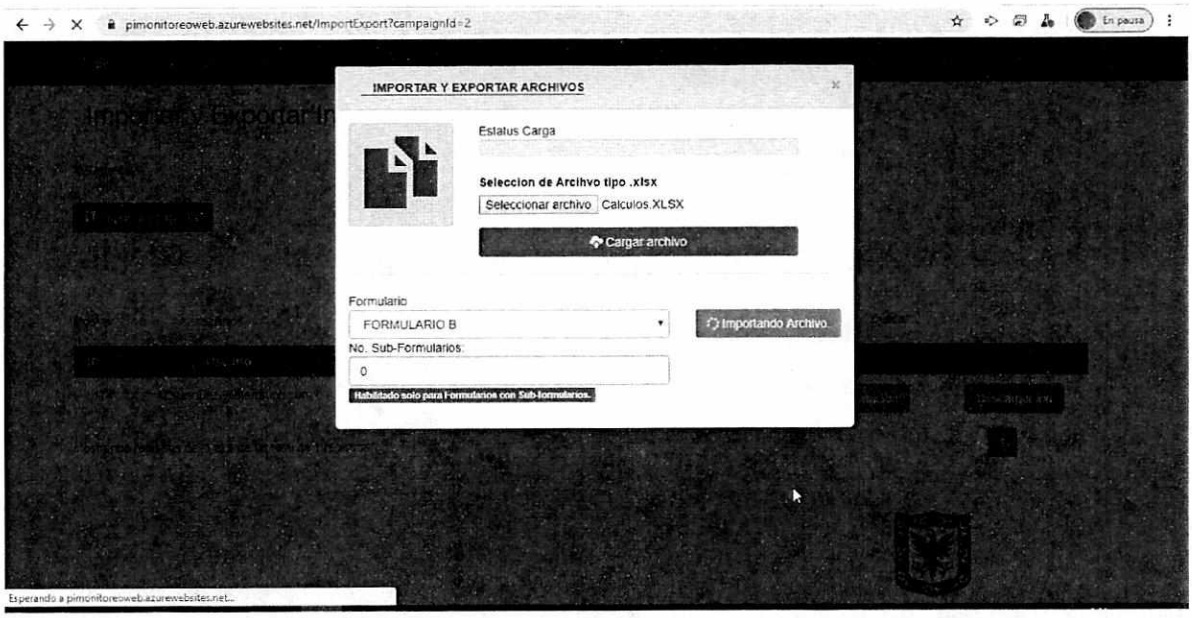
También es posible subir los formularios en formato Excel, se presenta la opción de elegir archivos, cargarlos y visualizarlos en un registro de archivos importados, para esta opción se da clic en Seleccionar archivo:



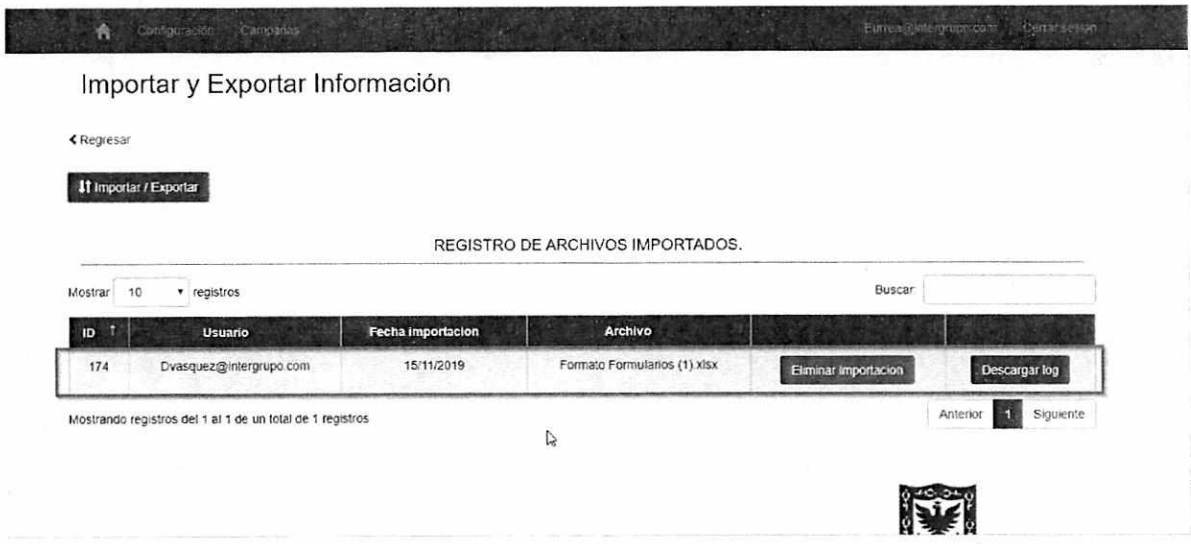
Al dar clic se abre una nueva ventana para la búsqueda del documento a cargar, se selecciona el archivo que se va a importar.



Clic en cargar archivo, el documento empezará a cargarse.

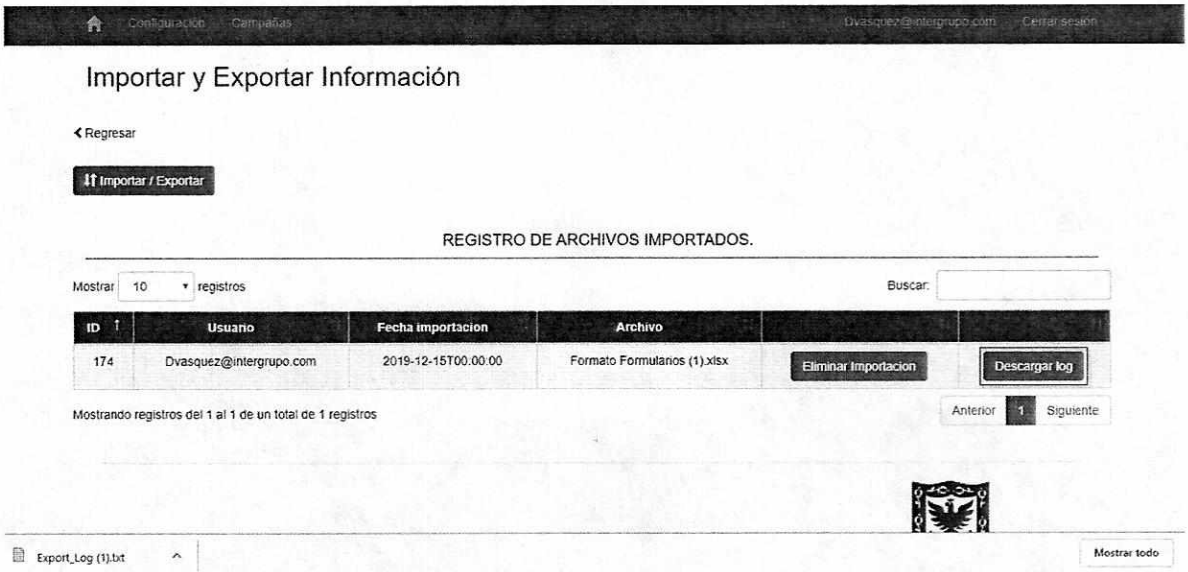


Aparecerá en la Grilla de Registro de Archivos importados.

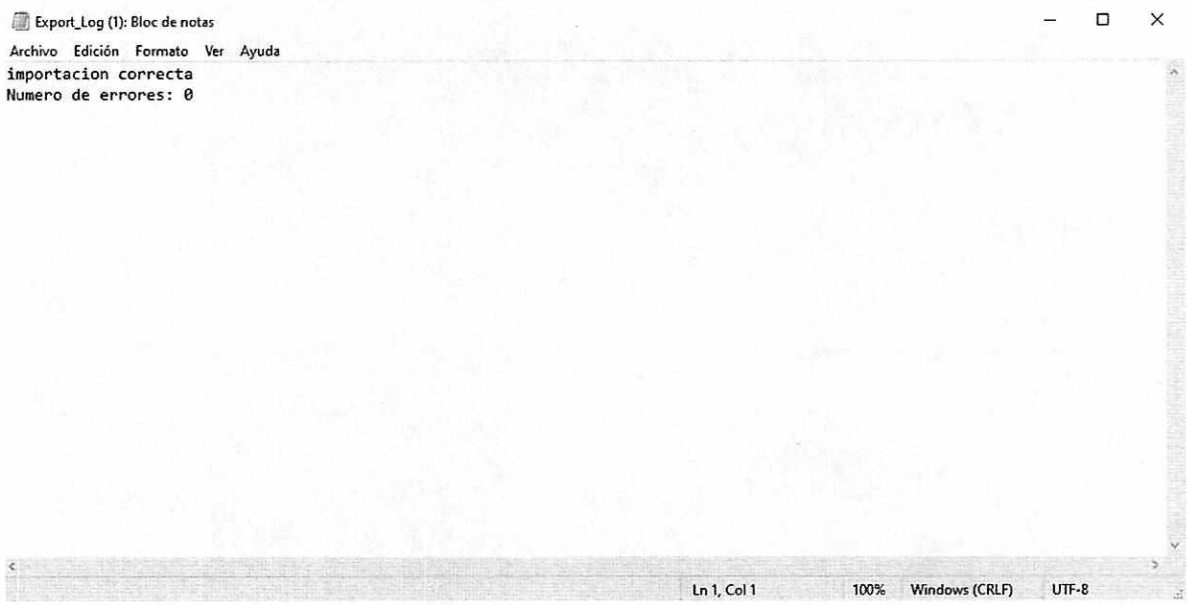


Para eliminar el archivo cargado, hacer clic en el botón Eliminar Importación, al lado derecho del archivo que se requiere eliminar.

Adicional se podrá descargar el log correspondiente al resultado de la importación del archivo.



En el log se podrán observar los resultados de la importación del archivo, en caso de haber tenido algún error también se podrán observar detalles del mismo.



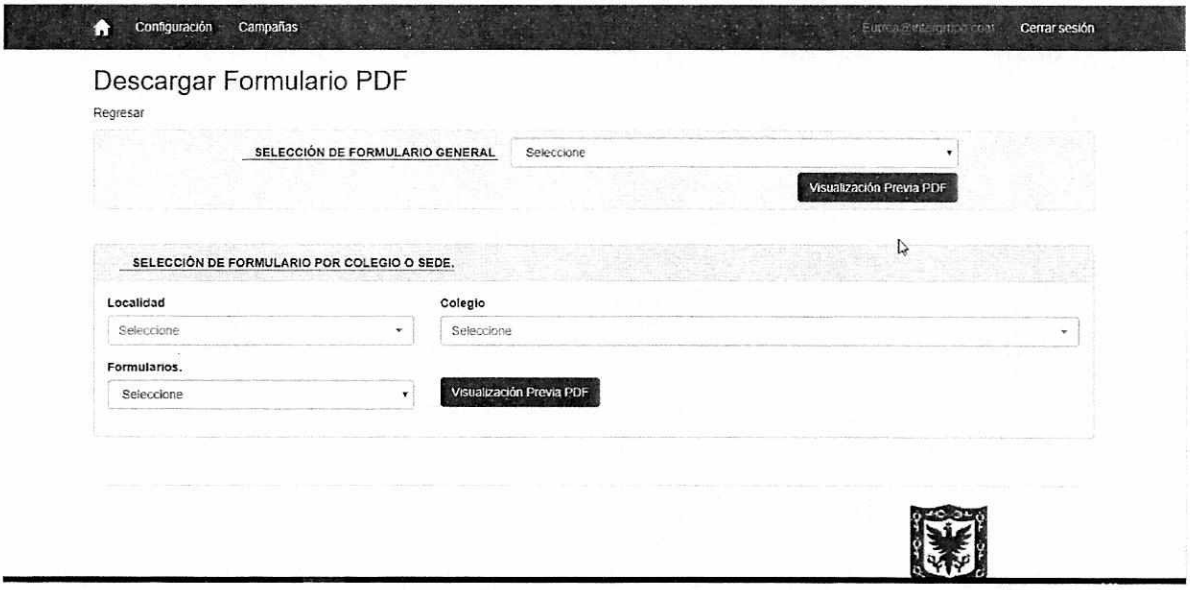
7.3. Descargar Formulario PDF

En esta función encontramos todos los formularios para proceder a imprimirlos.

Para imprimir formularios, clic en PDF

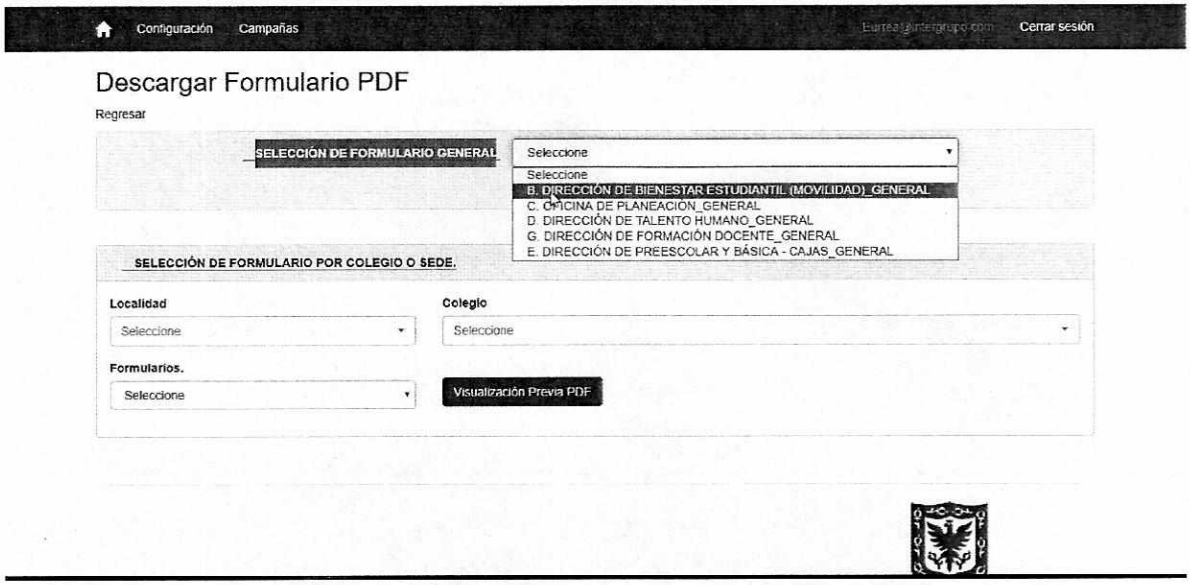


Se Desplegará una pantalla para seleccionar el formulario que se requiere imprimir, a nivel general o por colegio o sede.

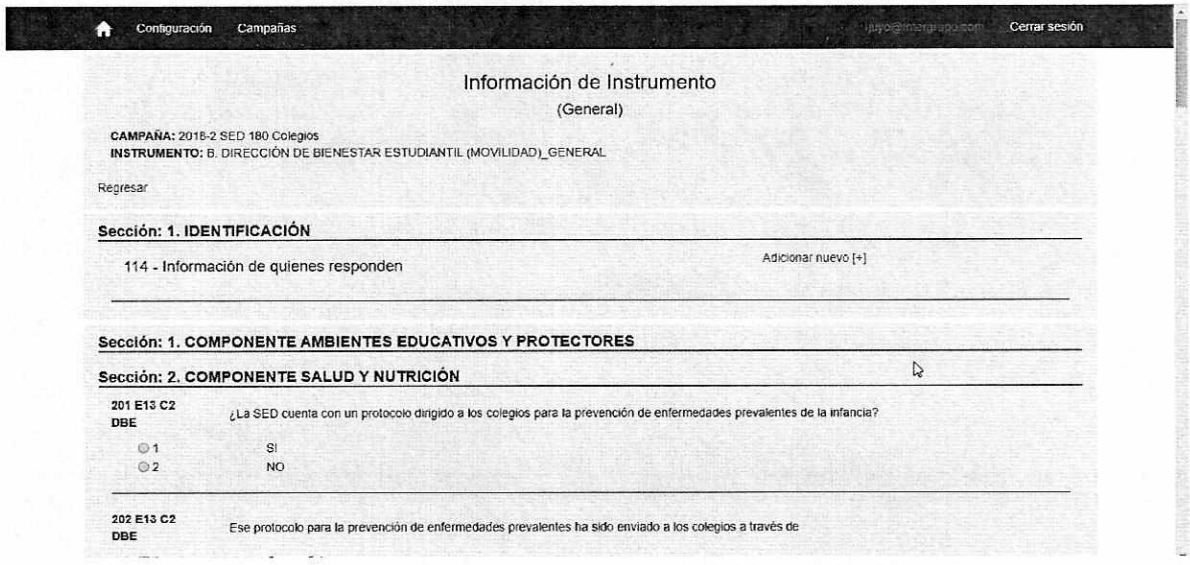


7.3.1. Descargar PDF Nivel General

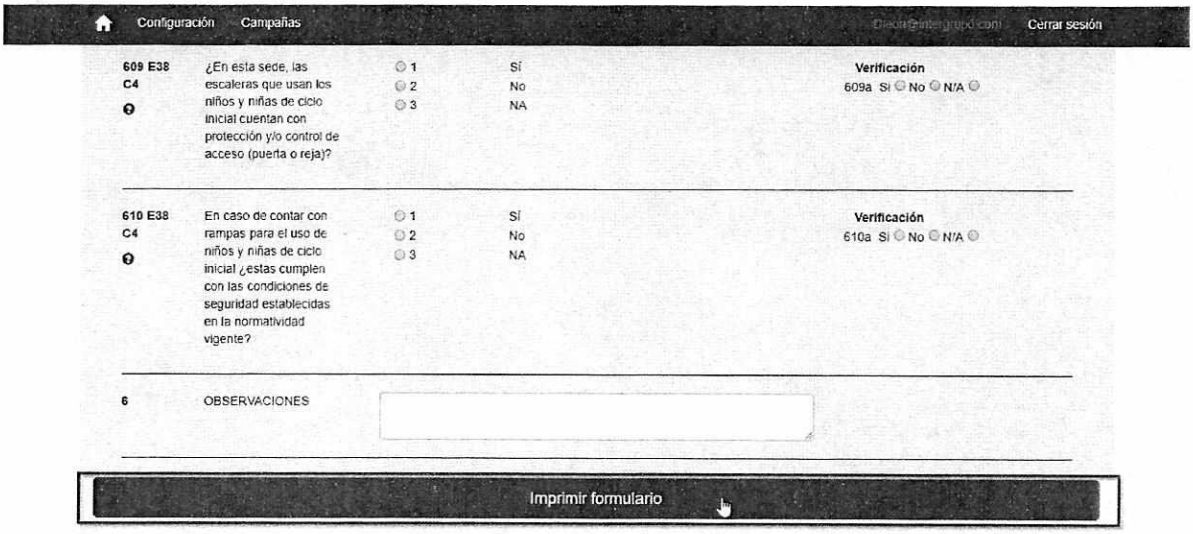
Para descargar en PDF un formulario a nivel general, seleccionar el formulario en la sección Selección de formulario general y clic en descargar archivo.



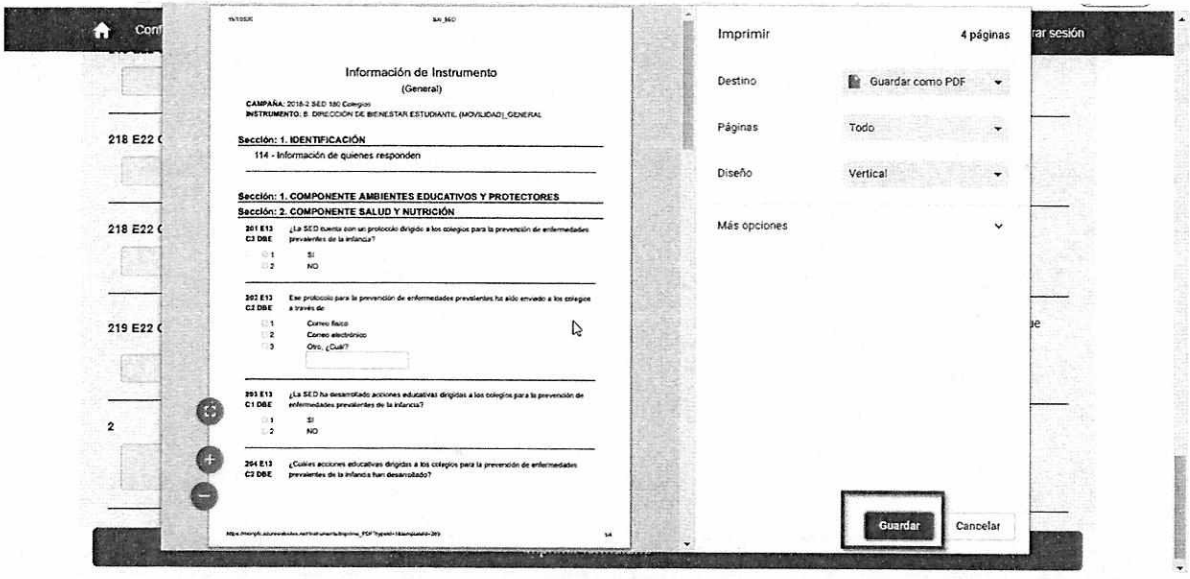
Se genera una visualización previa del formulario sin los datos en la cabecera.



Para proceder a la impresión del formulario, clic en "Imprimir formulario"

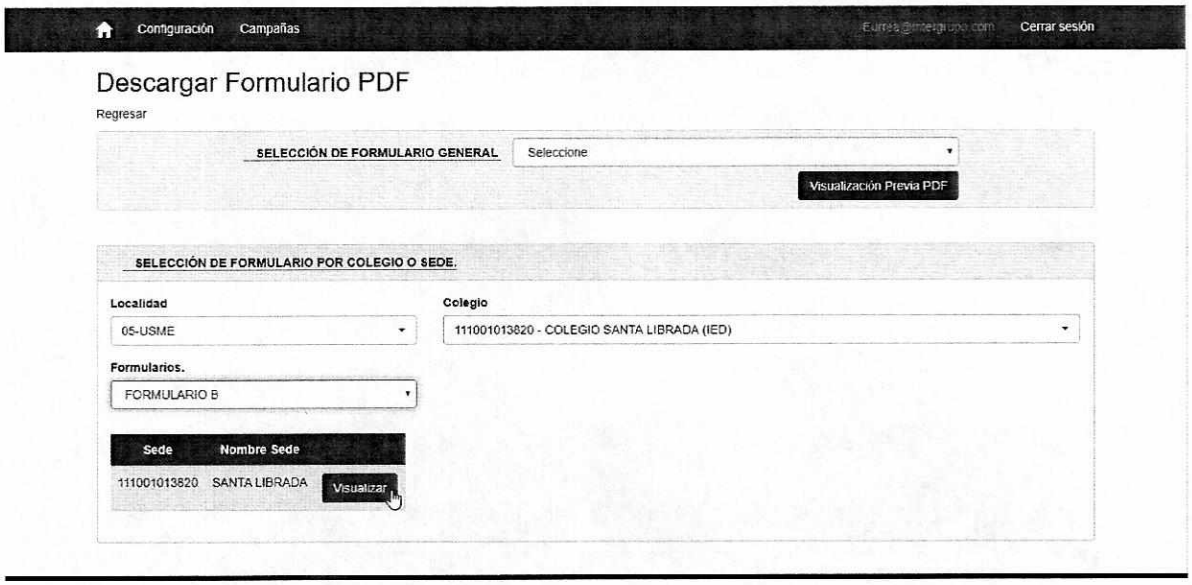


Se desplegará en la pantalla la barra para imprimir, donde da las opciones de convertir el formulario en PDF, clic en guardar e imprimir.

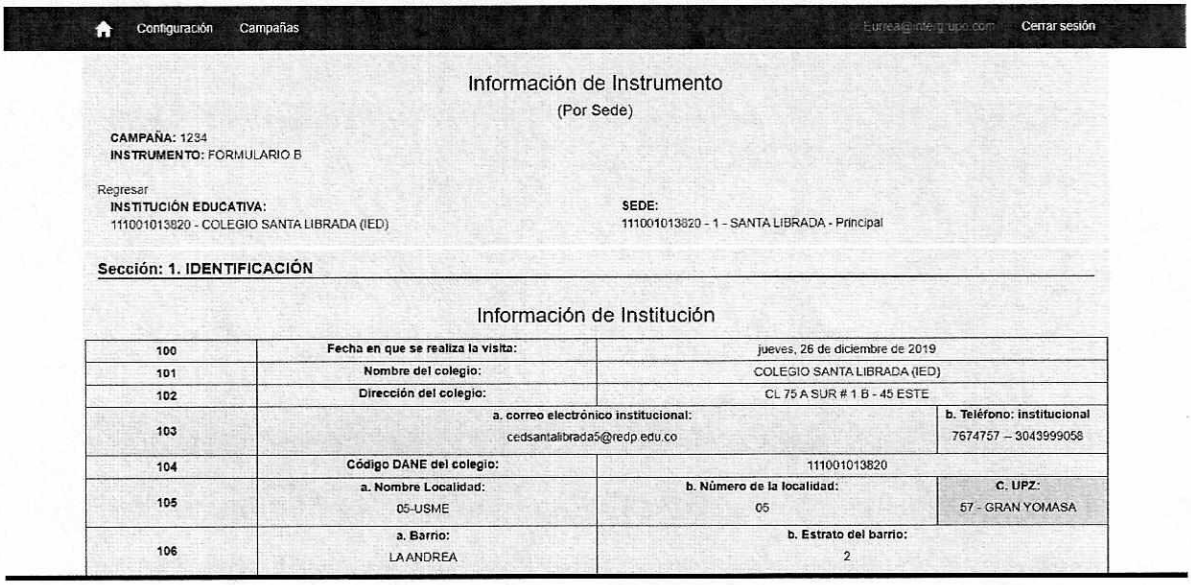


7.3.2. Descargar PDF Nivel Colegio o Sede

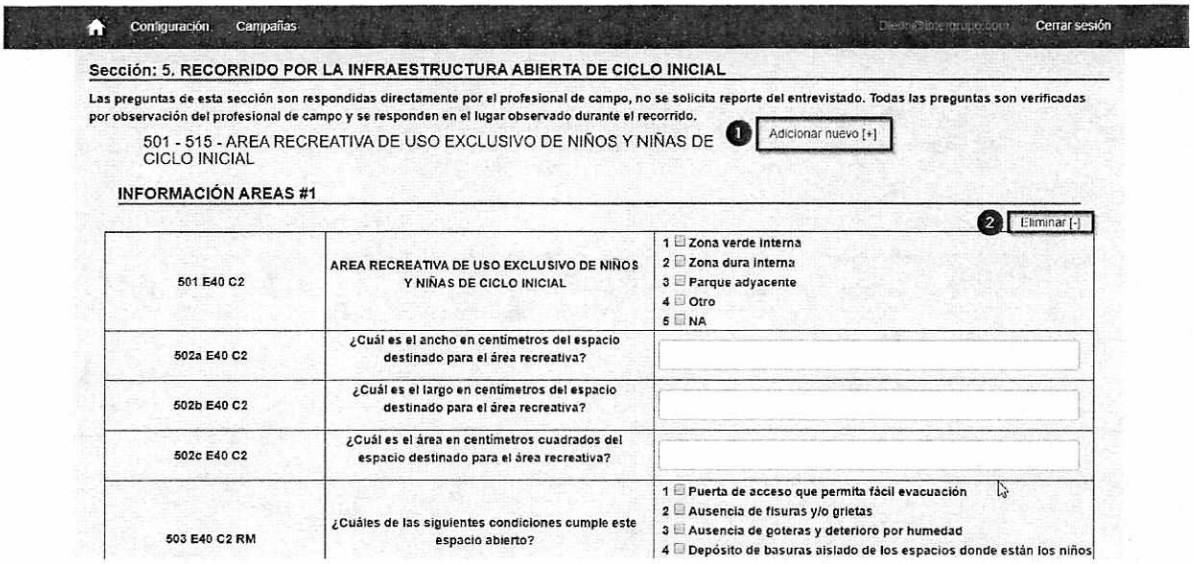
Para descargar en PDF un formulario a nivel Colegio o Sede, seleccionar en la sección Selección de formulario por colegio o sede. Localidad, Colegio Formulario y clic en Visualizar.



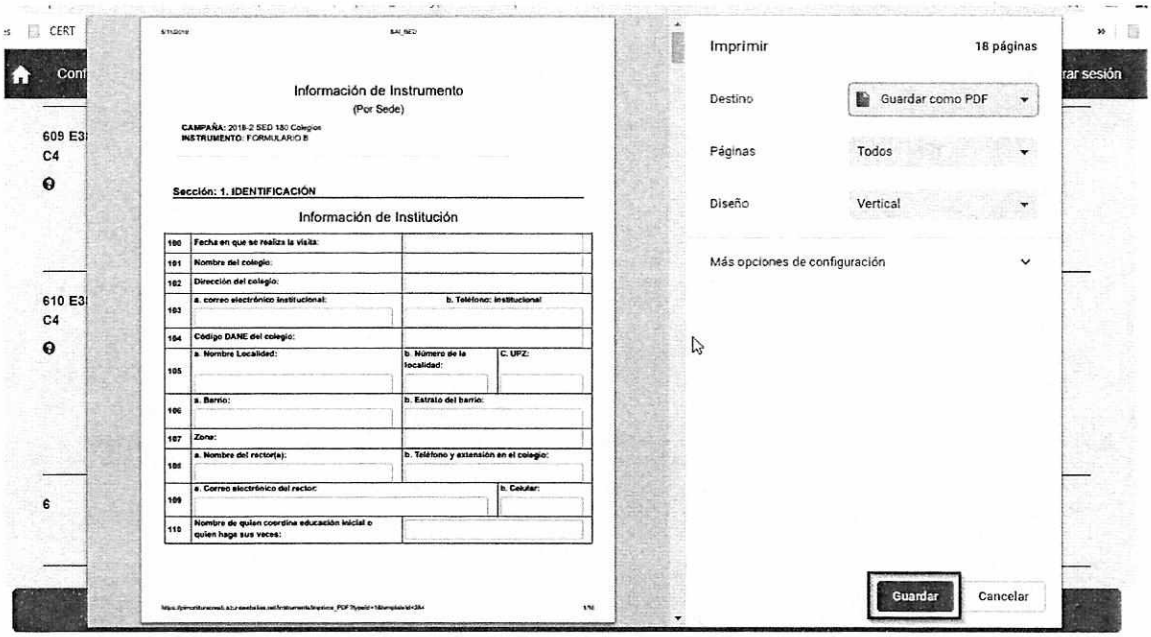
Se genera una visualización previa del formulario con los datos en la cabecera del colegio o sede seleccionada.



Para obtener la cantidad de subformulario requeridos, se deben identificar en la visualización previa y accionar el link de "adicionar nuevo" igualmente si se desea eliminar, clic en "Eliminar".

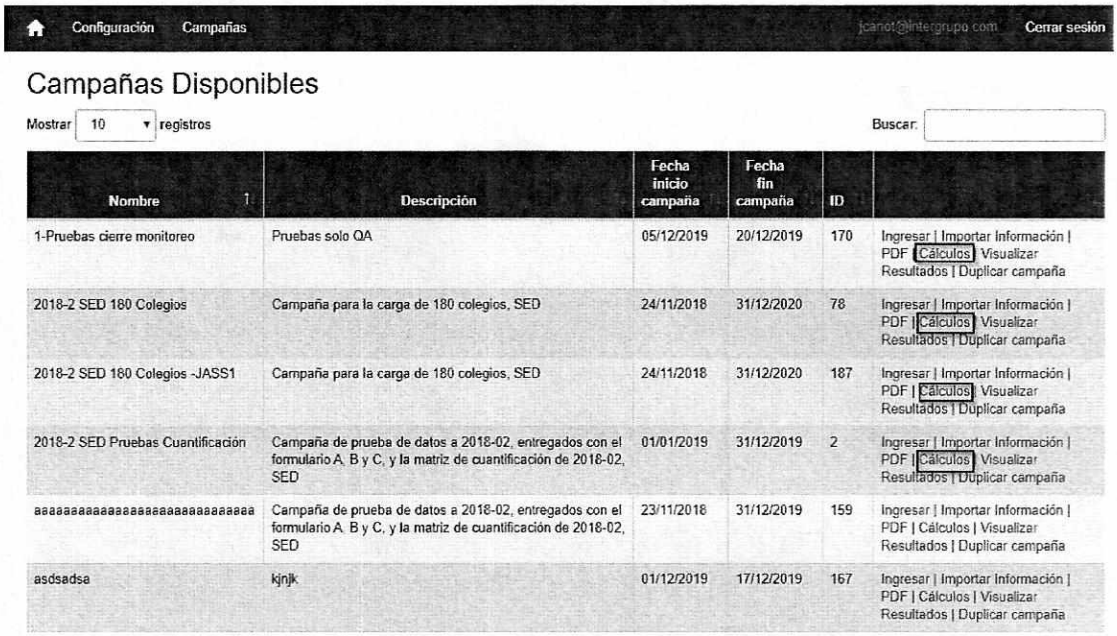


Se desplegará en la pantalla la barra para imprimir, donde da las opciones de convertir el formulario en PDF, clic en guardar e imprimir.

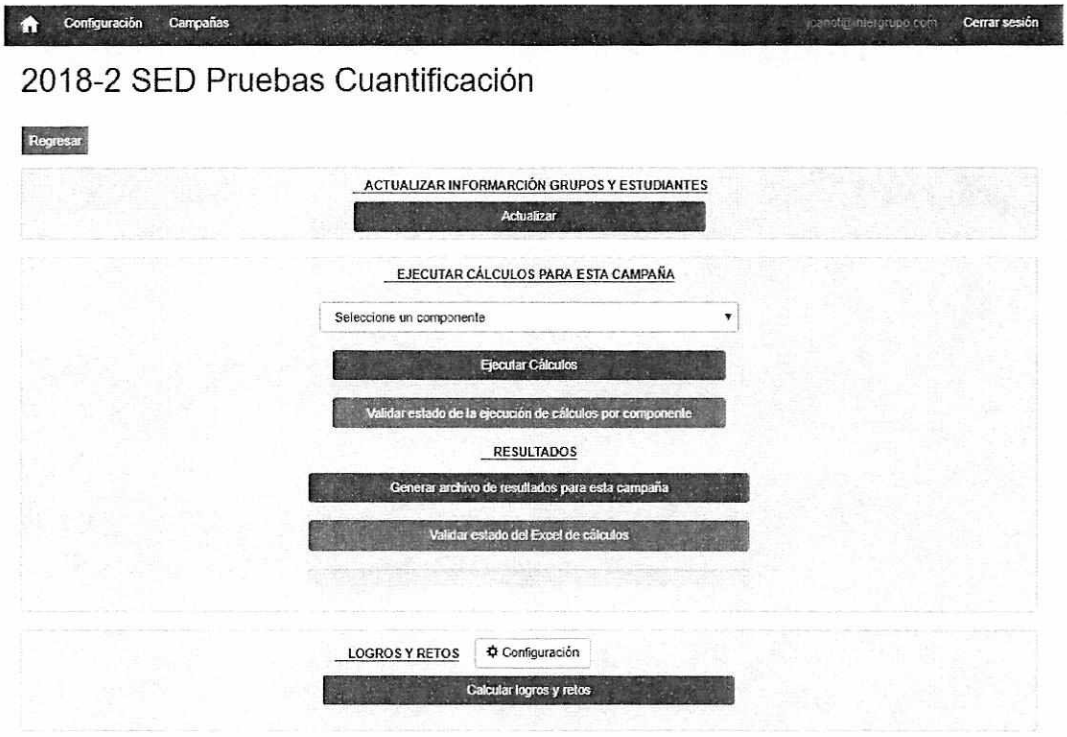


7.4. Cálculos

En el menú de Campañas Disponibles frente a cada campaña se selecciona la opción "Cálculos"

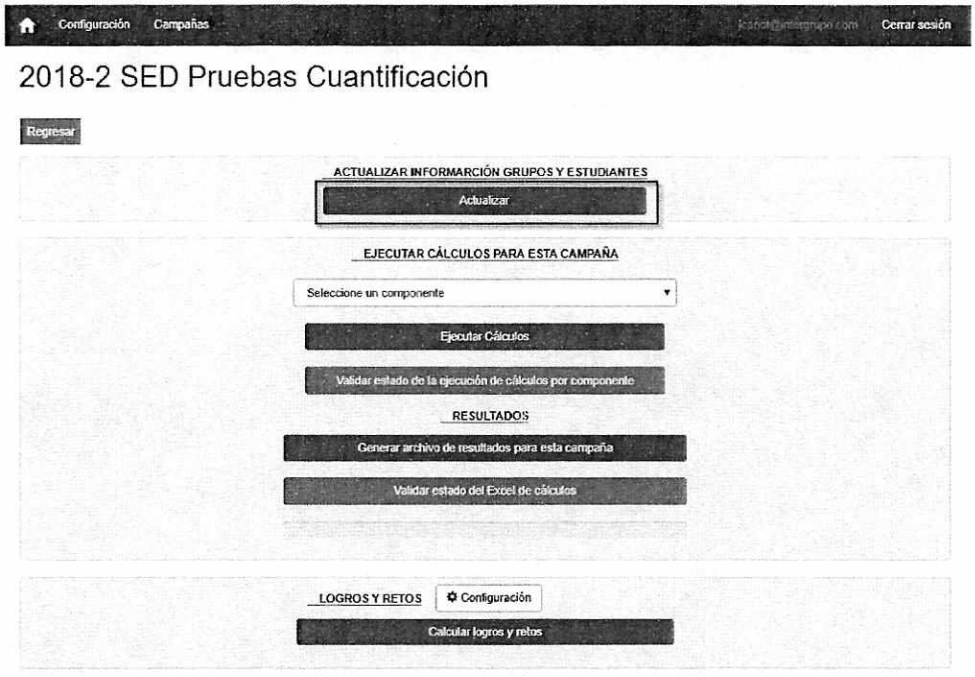


Dentro de esta funcionalidad se puede realizar la actualización de información grupos y estudiantes, ejecución de cálculos por componentes, procesamiento de logros y retos y descarga de resultados.

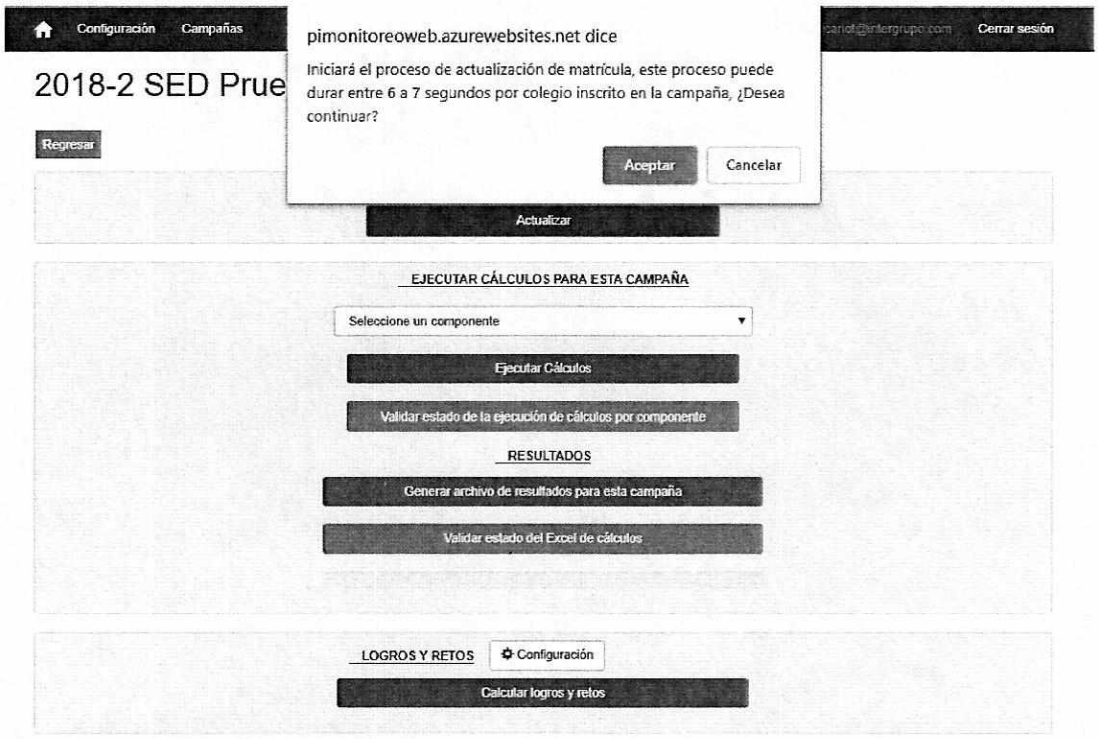


7.4.1. Actualizar información grupos y estudiantes

Para actualizar información crucial de los grupos y estudiantes se acciona esta función de "Actualizar"

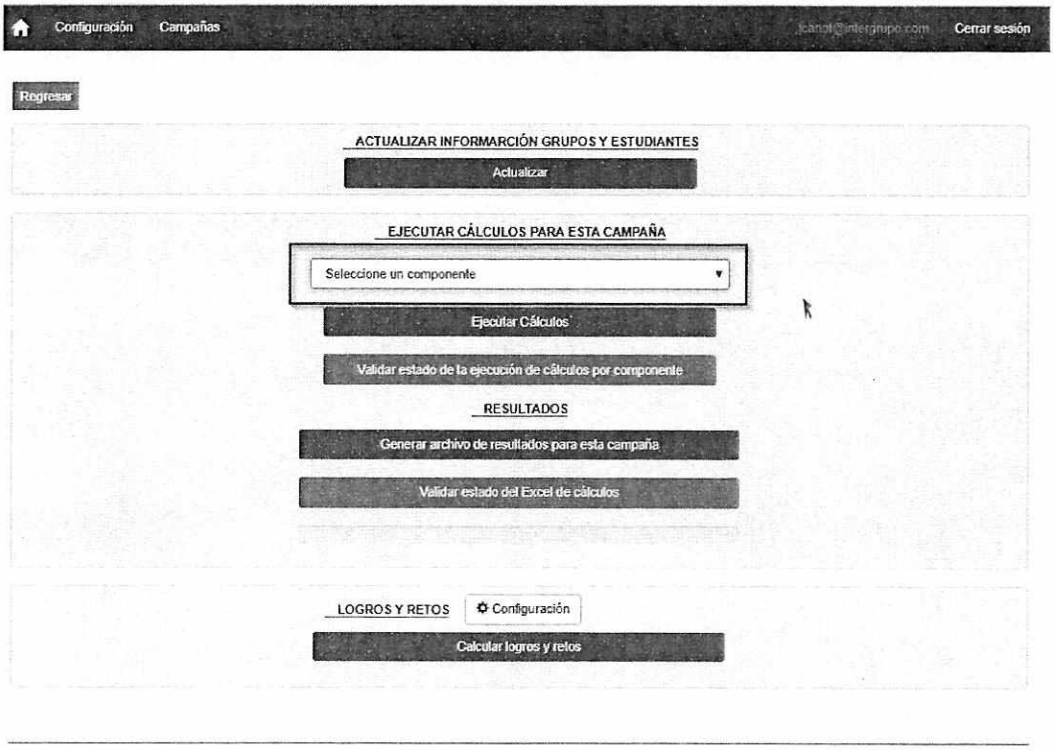


Al dar clic en actualizar se desplegará un mensaje informativo, clic en aceptar para proceder

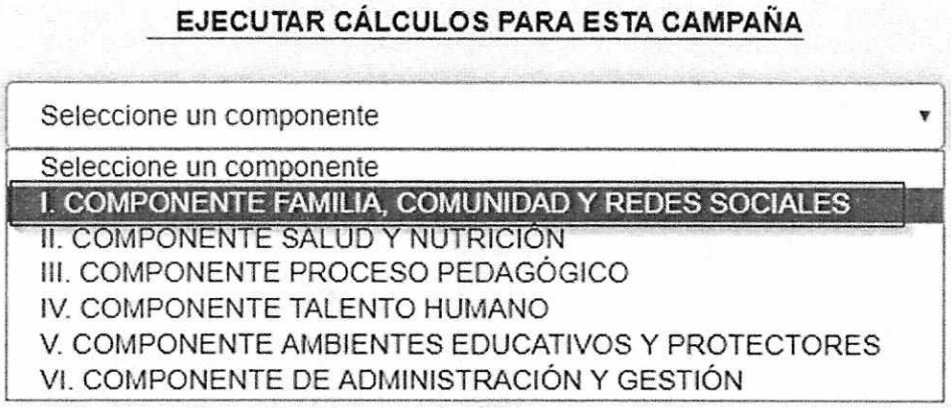


7.4.2. Ejecutar cálculos para esta campaña

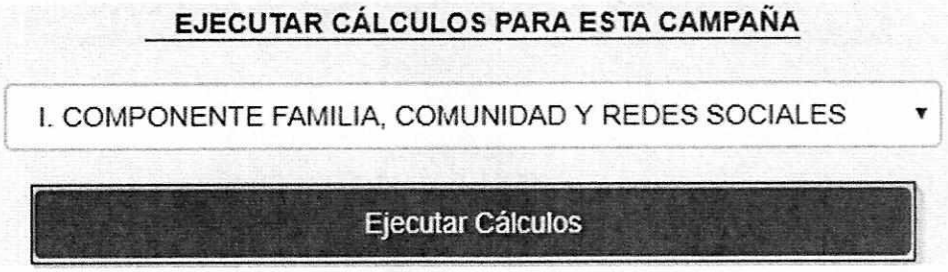
En esta vista se permitirá seleccionar los componentes asignados a la campaña, de una lista desplegable.



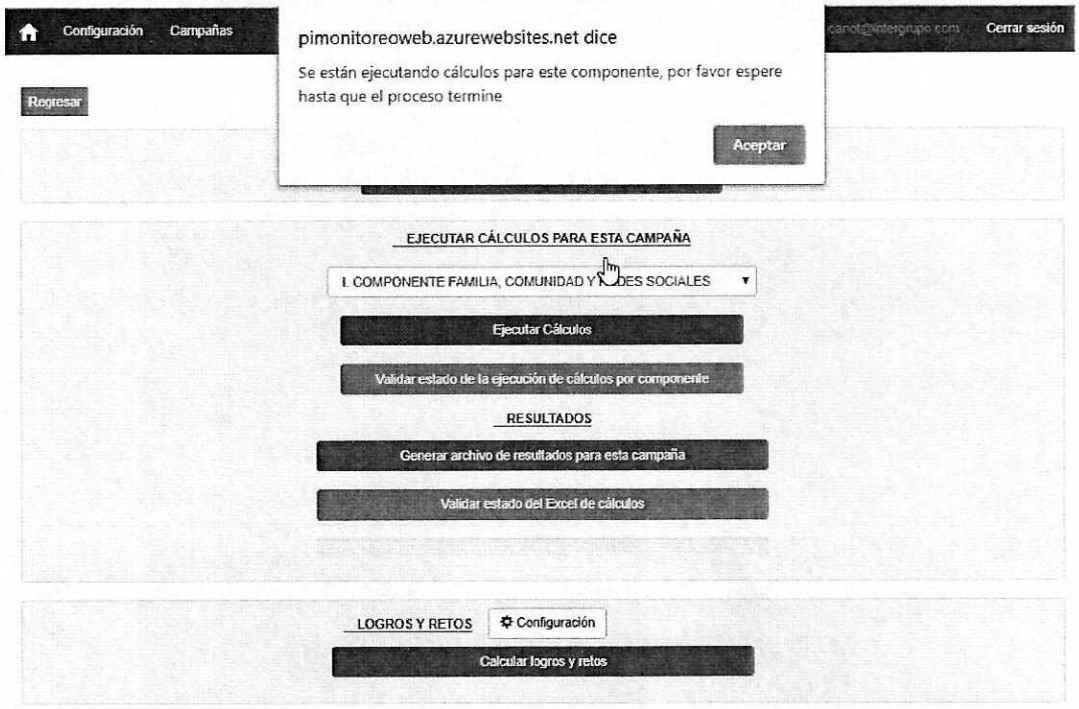
Se debe seleccionar de a un componente para la ejecución. Para poder ejecutar el siguiente componente, la ejecución anterior debió haber finalizado.



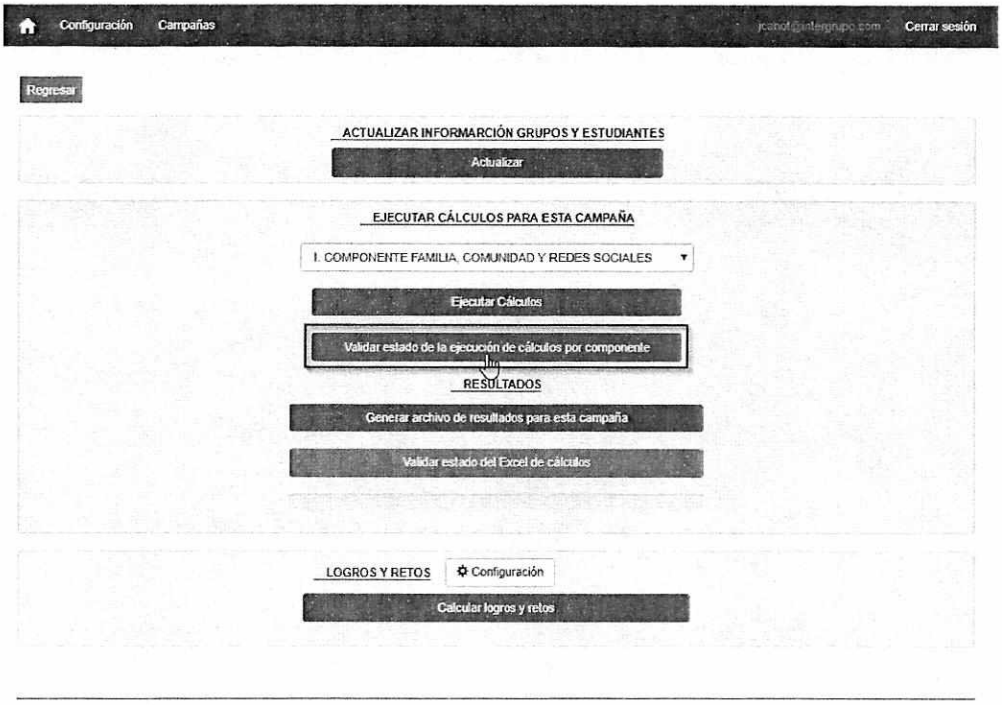
Después de seleccionar cada componente de la campaña, clic en el botón "Ejecutar Cálculos".



Aparecerá un mensaje que ha comenzado la ejecución de cálculos para él componente.



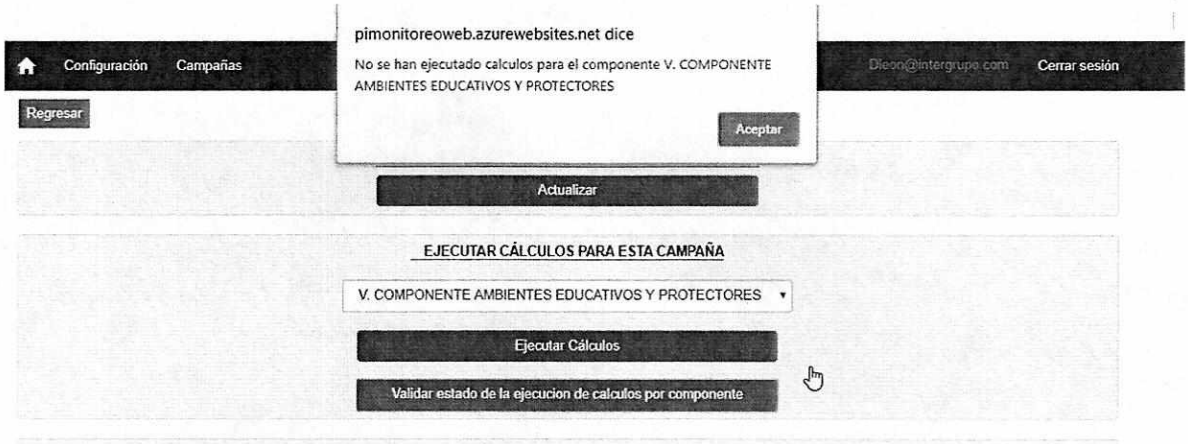
Para validar el estado de la ejecucion del componente se valida en la funcionalidad "Validar estado de la ejecucion de calculos por componente"



Al dar clic, se desplegará un mensaje informativo lo cual validará el estado actual de la ejecución para el componente.

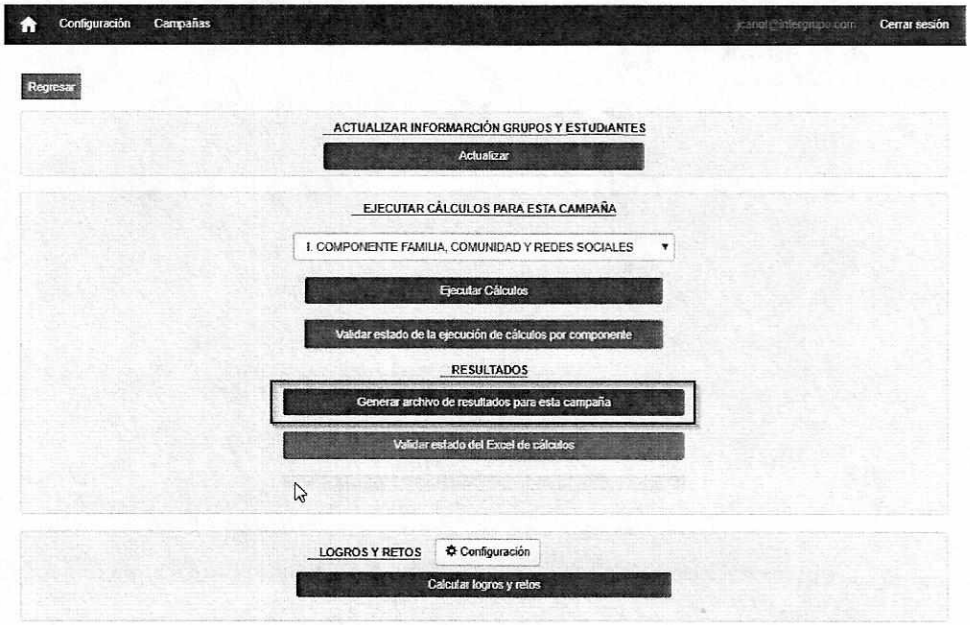


Cuando no se ha ejecutado un componente y se valida el estado de la ejecución, se desplegará un mensaje informativo, validando que no se ha ejecutado cálculos para ese componente.



Al finalizar la ejecución de los componentes a calcular finalizamos con el botón "Generar archivo de resultados para esta campaña", para obtener un Excel con la información de los componentes calculados de la campaña.

Nota. Se deben ejecutar los cálculos a todos los componentes antes de descargar la plantilla.

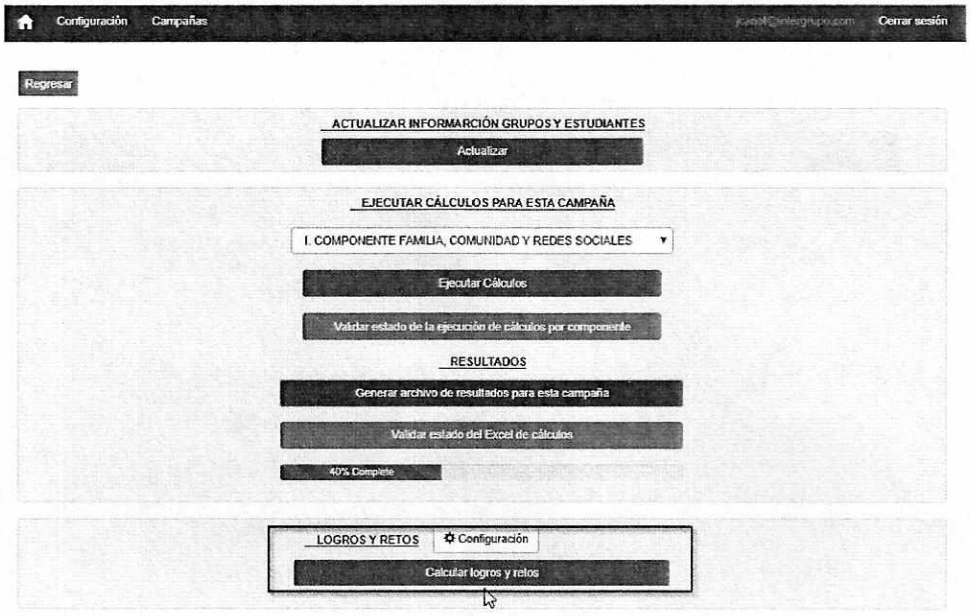


Al dar clic en el botón "Generar archivo de resultados para esta campaña" se desplegará un mensaje informativo indicando el comienzo de la descarga del Excel para la visualización de cálculos



7.4.3. Logros y retos

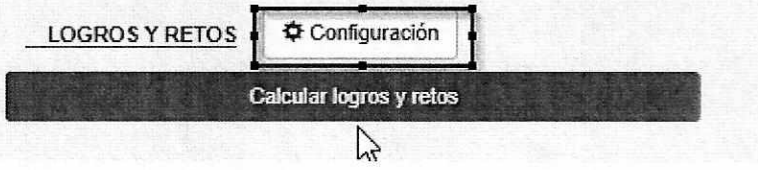
En esta funcionalidad, encontramos la configuración y procesamiento de logros y retos



7.4.3.1. Configuración de Paquetes

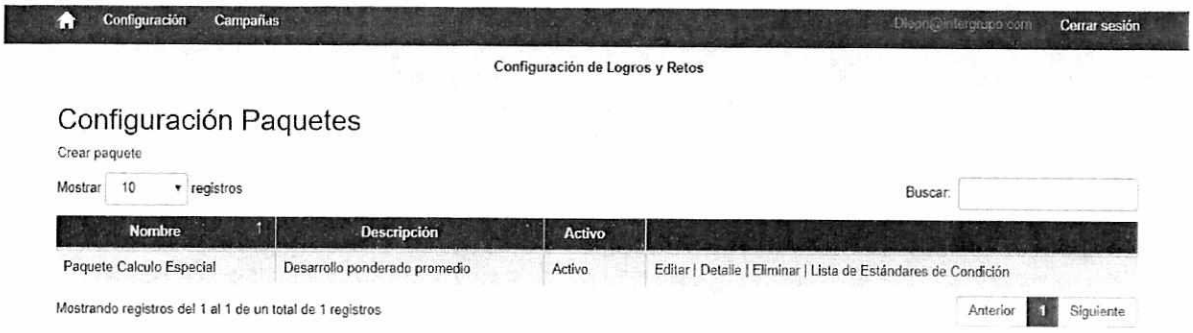
Dentro de la pantalla de logros y retos encontramos una funcionalidad llamada "configuración"

Darle clic dentro el mismo



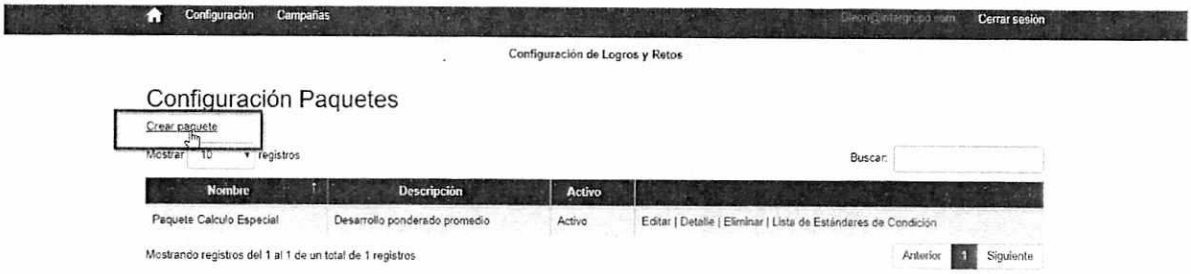
Seguido se desplegará la configuración de paquetes.

Un paquete contiene las configuraciones necesarias que serán utilizados para calcular logro y retos

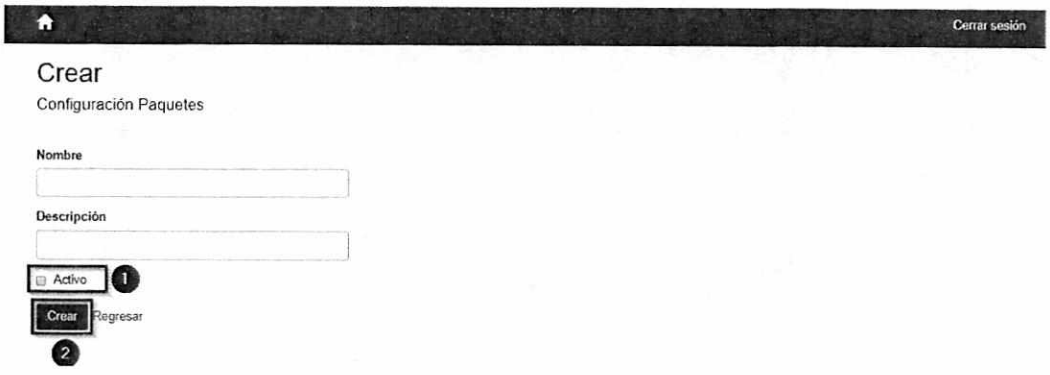


7.4.3.1.1 Crear paquete

Para crear un paquete clic en "crear paquete" ubicado en la parte superior de la pantalla

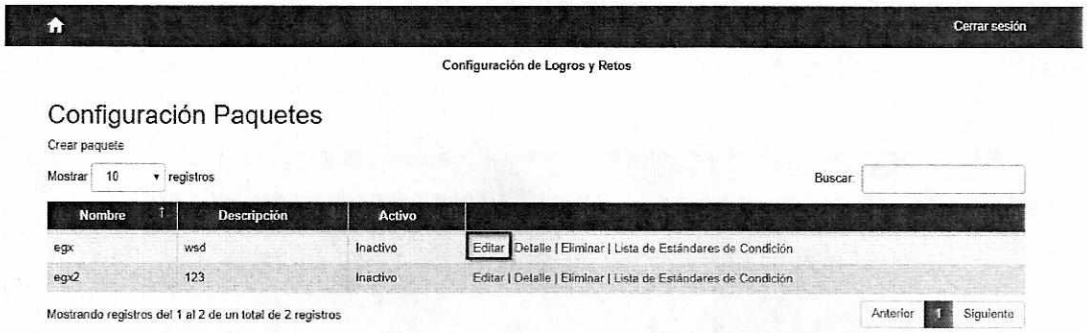


Llenar campos requeridos para la creación del paquete. Para activar el paquete seleccionar el campo "activo "y clic en crear

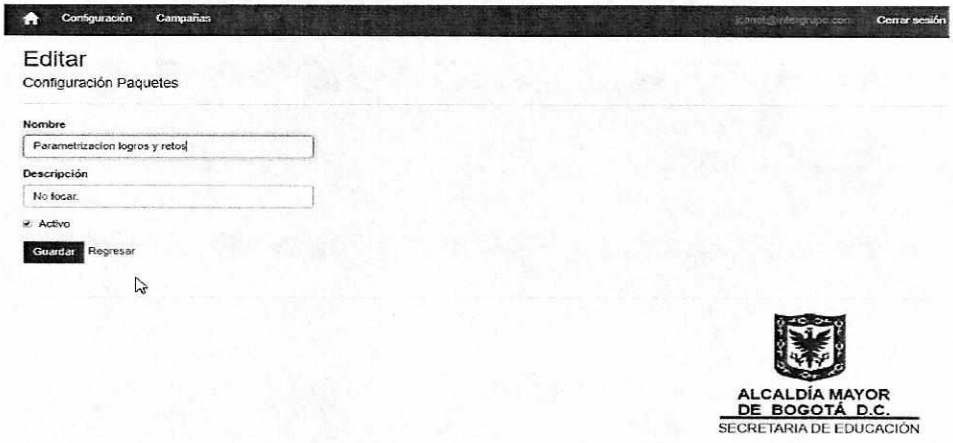


7.4.3.1.2. Editar Paquetes

Para editar el paquete, clic en editar

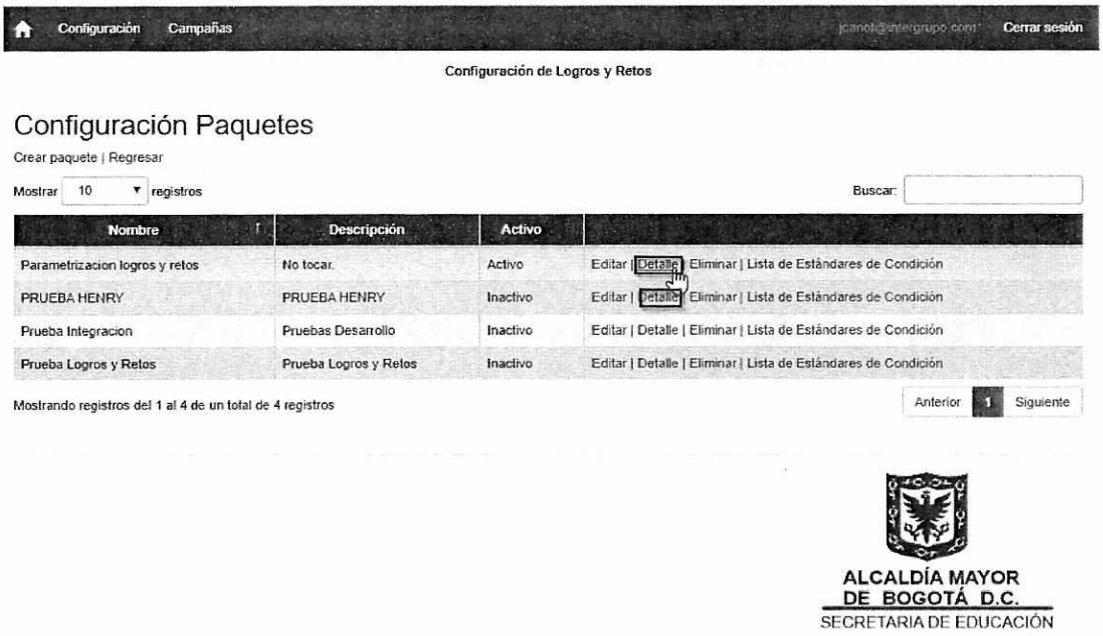


Se realizan las modificaciones necesarias y clic en Guardar o en Regresar si no se realizará algún cambio.



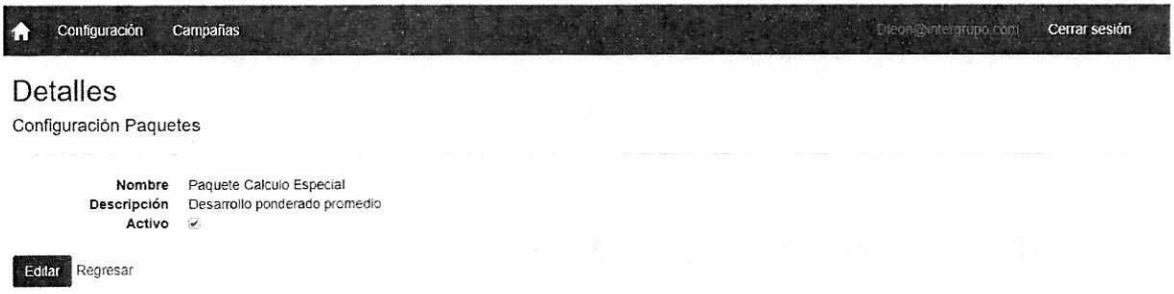
7.4.3.1.3. Detalle Paquetes

Para visualizar los detalles del paquete, clic en la opción "Detalle"



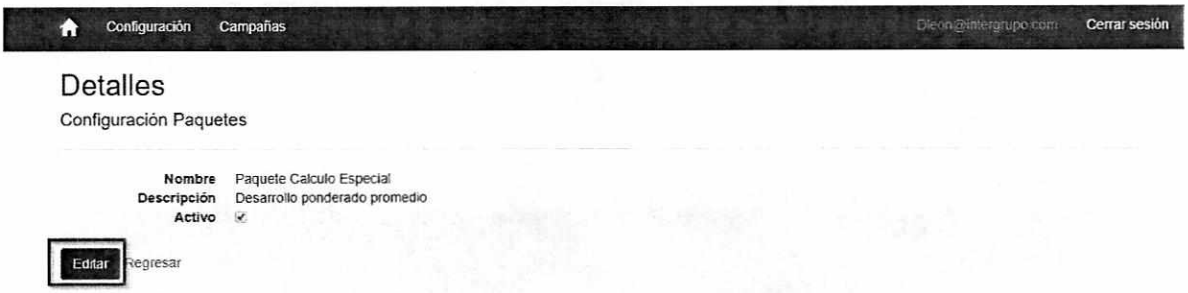
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Aparece una ventana con los detalles del paquete



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

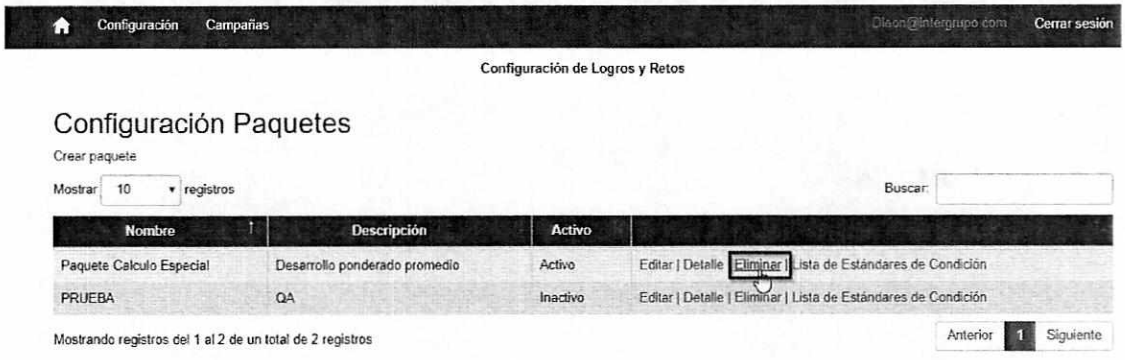
Adicional dentro de la función "Detalle" se desplegará un campo para editar el paquete, si se requiere, para ello clic en "Editar"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

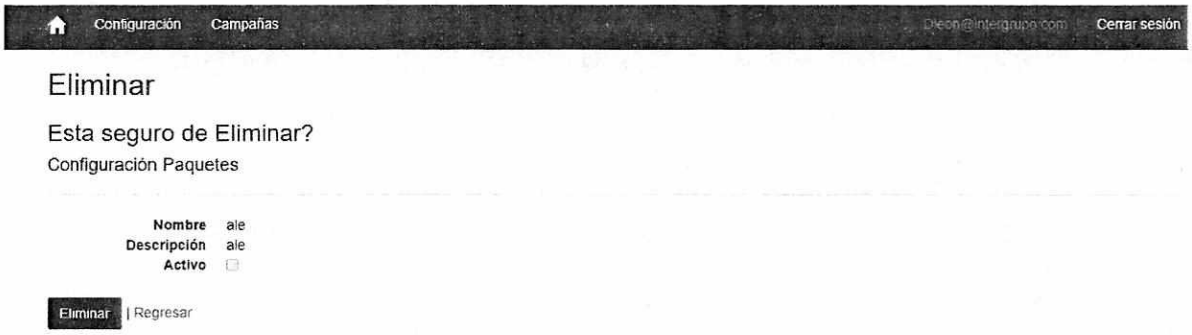
7.4.3.1.4. Eliminar Paquetes

Para eliminar el paquete, clic en "Eliminar"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Se desplegará una opción de confirmación para la eliminación, clic en "Eliminar"

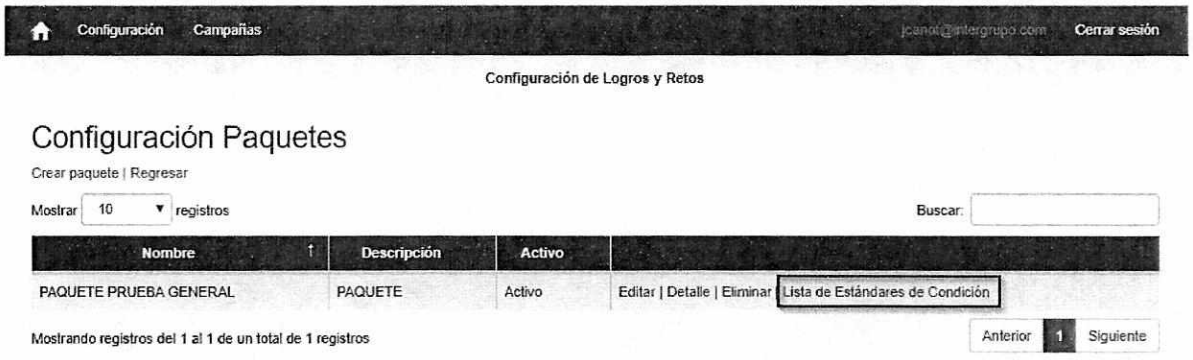


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

7.4.3.1.5. Lista de estándares de condición

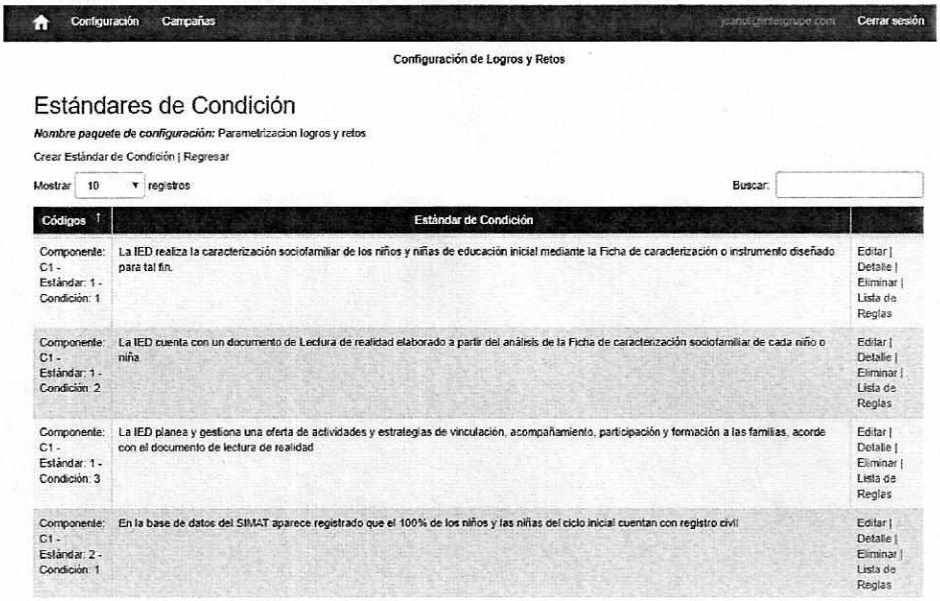
Dentro de esta funcionalidad se podrán ver todos aquellos estándares, los cuales serán modificados.

Clic en la opción Lista de estándares de condición



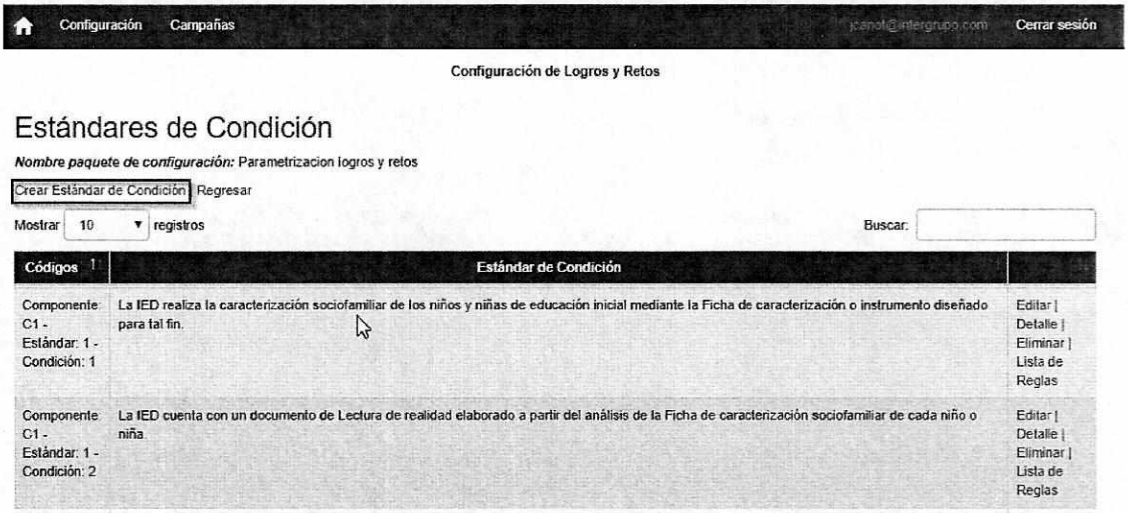
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Aparecerá una ventana con una grilla de los estándares de condición si ya han sido creados, estos se pueden editar, detallar o eliminar; adicional se pueden crear más estándares de condición y listar reglas.



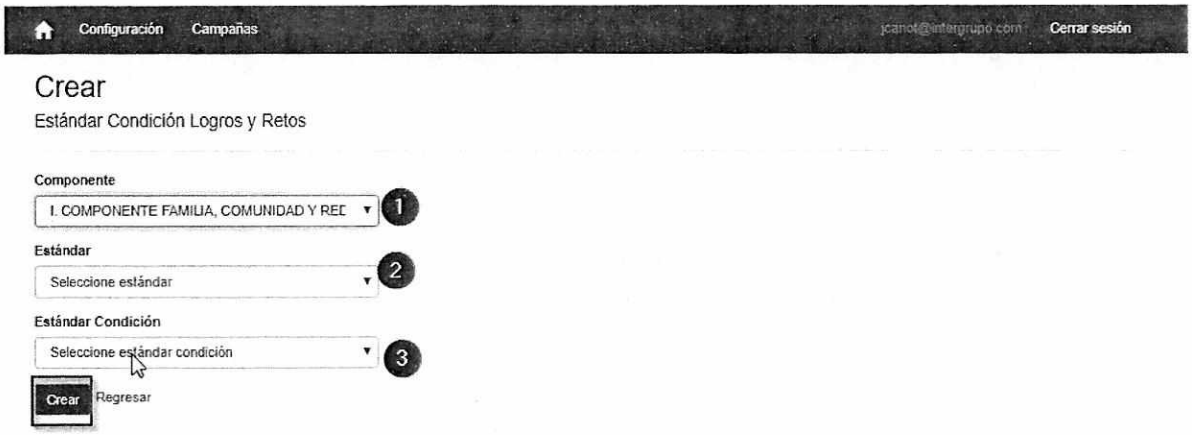
7.4.3.1.5.1. Crear estándares de condición

Para crear un estándar de condición en la parte superior derecha de la ventana de clic en Crear Estándar de condición



Escoja el componente a relacionar de la lista desplegable (número 1) y de acuerdo a su selección el sistema le permite seleccionar un estándar relacionado (número 2) y una estándar condición respectivamente (número 3).

Clic en Crear

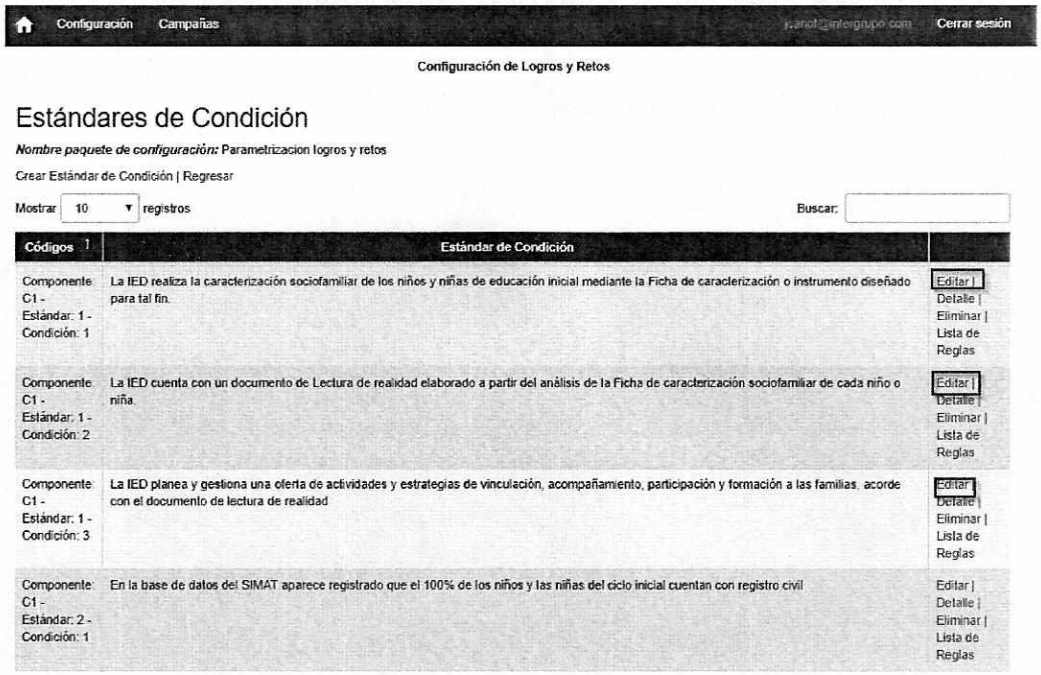


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

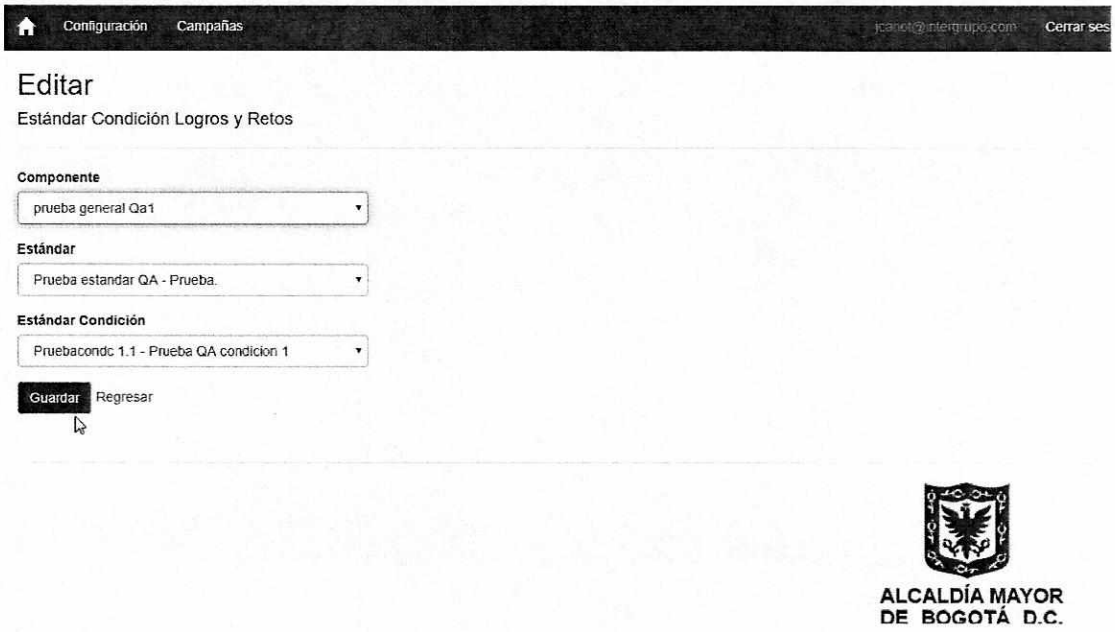
El registro aparece en la Grilla de la ventana de estándares de condición.

7.4.3.1.5.2. Editar estándares de condición

Para editar un estándar de condición clic en la opción Editar frente al estándar a modificar



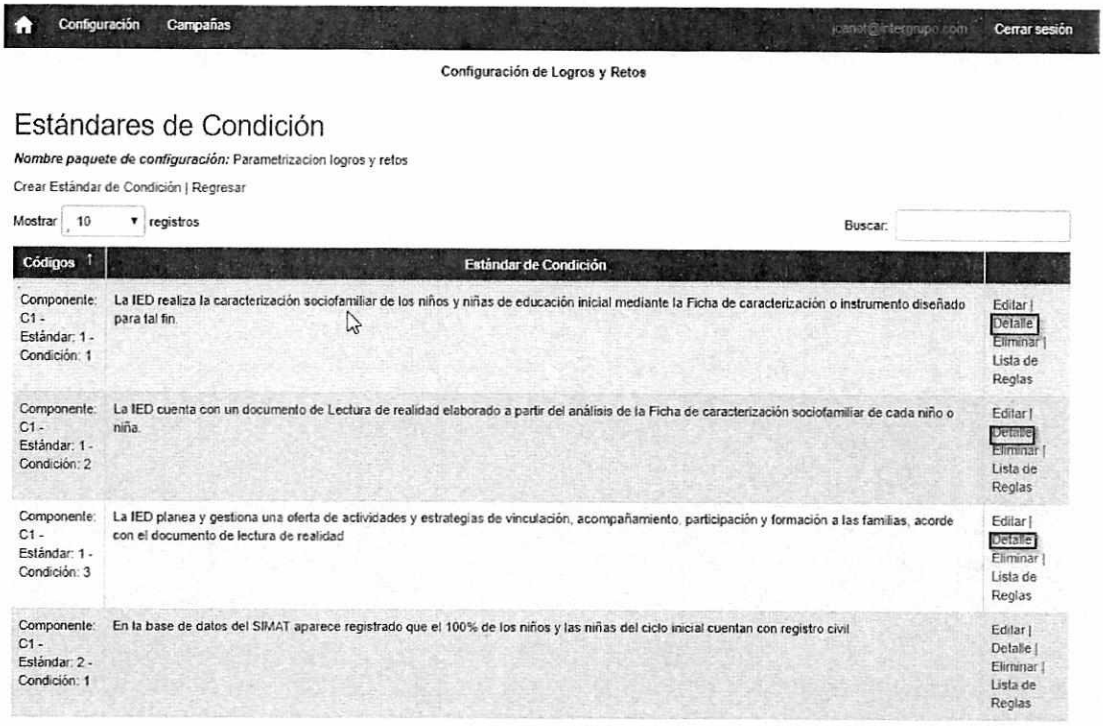
Aparecerá una ventana para Editar Estandar de Condición Logros y Retos, realizar los ajustes que sean necesarios y clic en Guardar



La modificación se verá en la Grilla de Estándares de condición.

7.4.3.1.5.3. Detalle estándares de condición

Para visualizar el detalle de un estándar de condición clic en la opción Detalle



Aparece una ventana con el detalle del estándar de condición

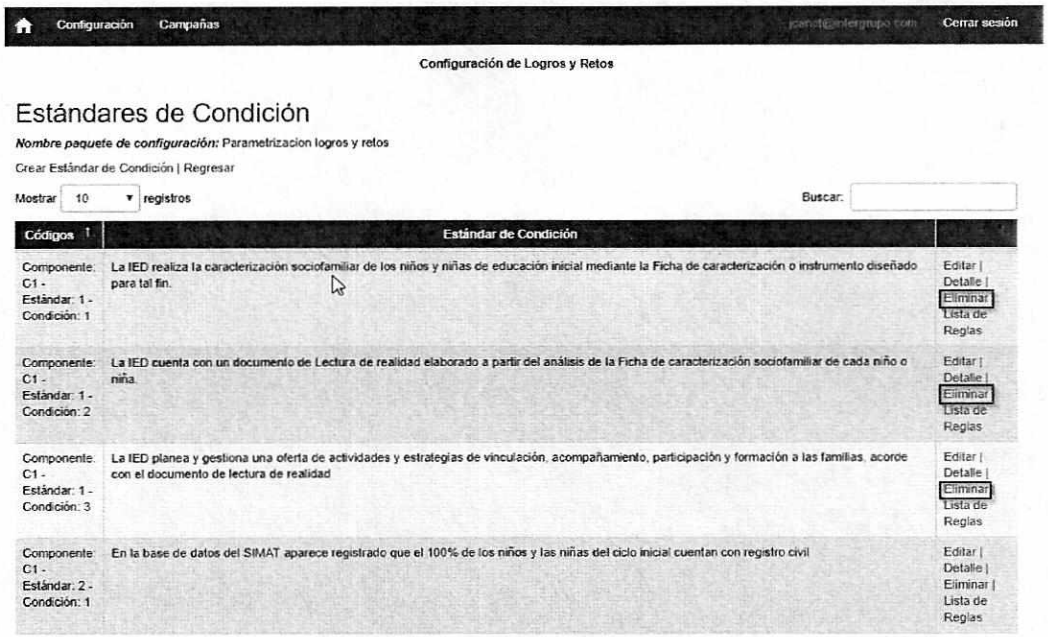


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

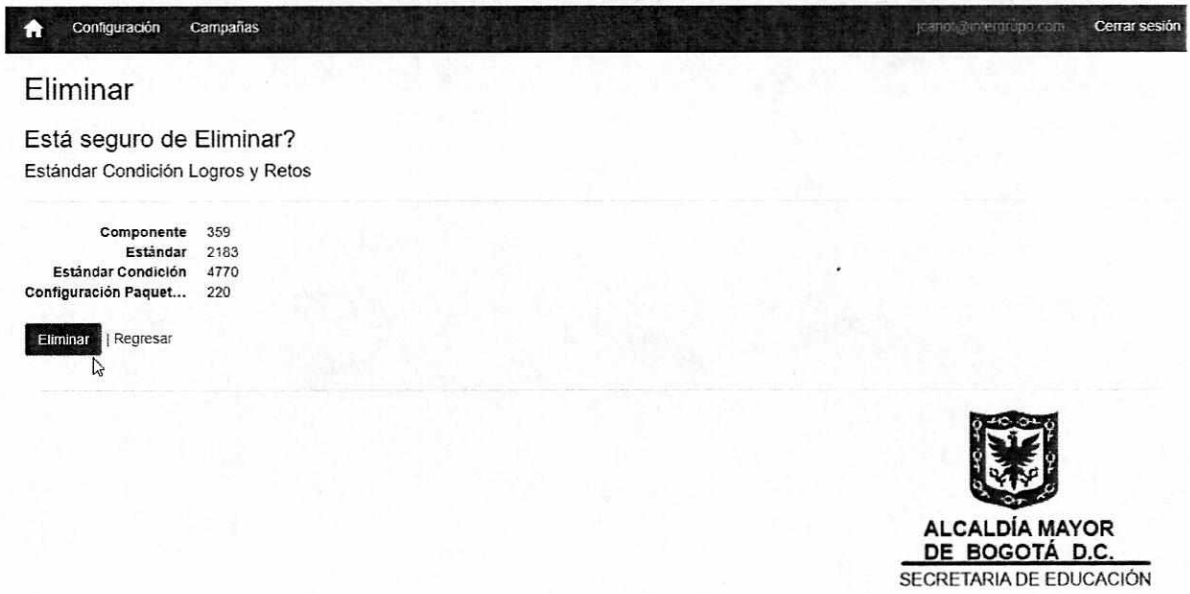
En esta opción es posible realizar alguna modificación si lo desea da clic en el botón Editar, se realizan los ajustes necesarios y Clic en Guardar.

7.4.3.1.5.4. Eliminar estándares de condición

Para suprimir un estándar de condición clic en la opción Eliminar frente al estándar



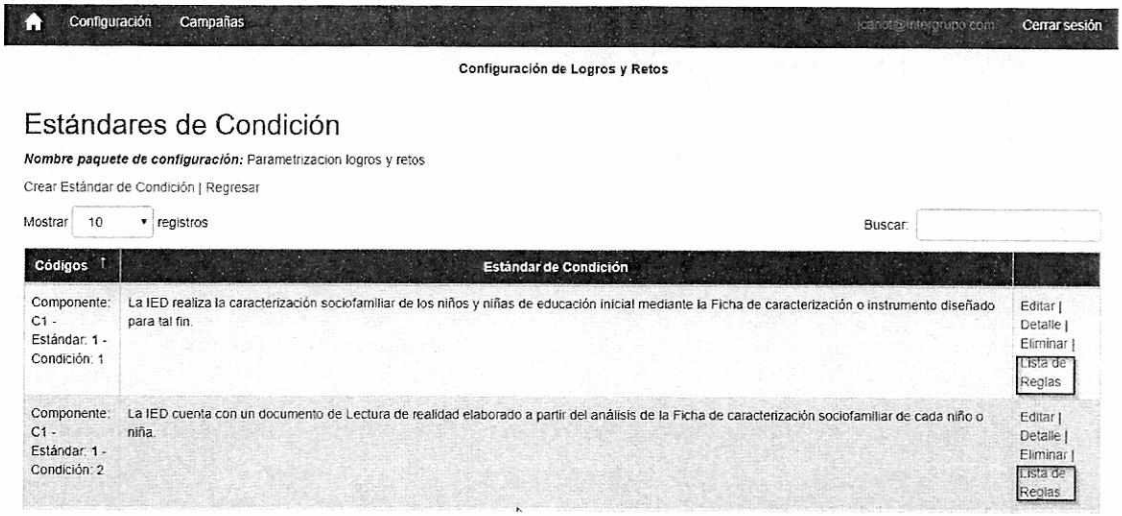
Aparecerá una ventana confirmando: ¿Está seguro de Eliminar?, clic en el botón Eliminar



El registro ya no aparecerá en la Grilla de Estándar de condición.

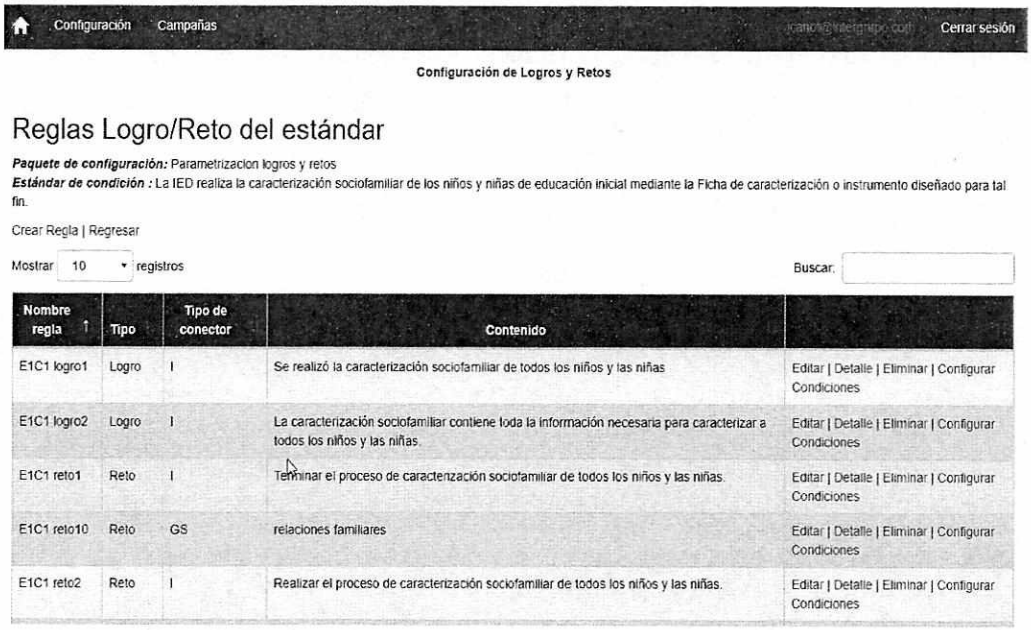
7.4.3.1.5.5. Lista de Reglas

Para revisar las reglas asociadas a un estándar de condición, frente al mismo haga clic en la opción Lista de Reglas



Aparecerá una ventana de Reglas Logro/ Reto del estándar en la que podrá crear, editar,

detallar, eliminar Reglas y configurar condiciones.

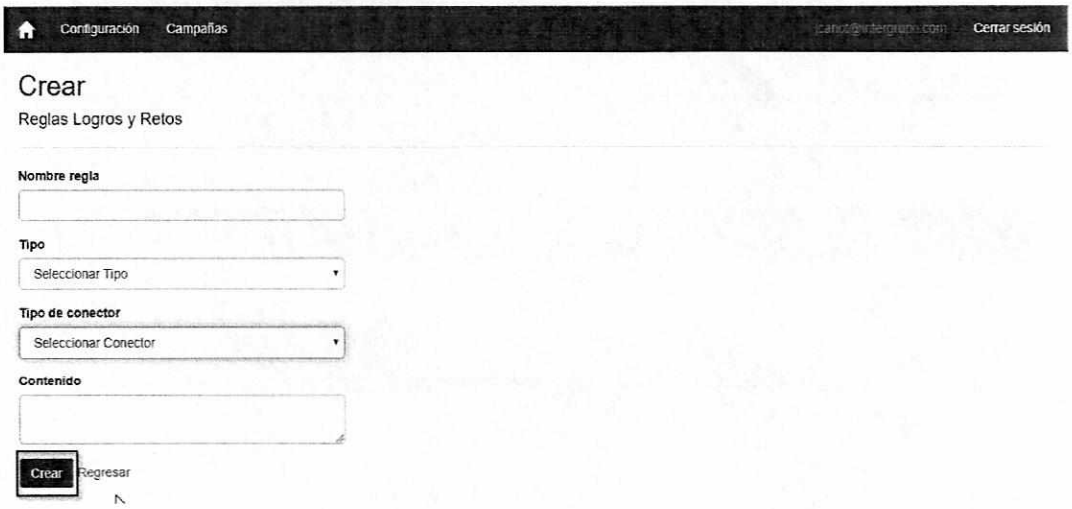


7.4.3.1.5.5.1. Crear Regla

Haga clic en la parte superior izquierda en la opción crear Regla



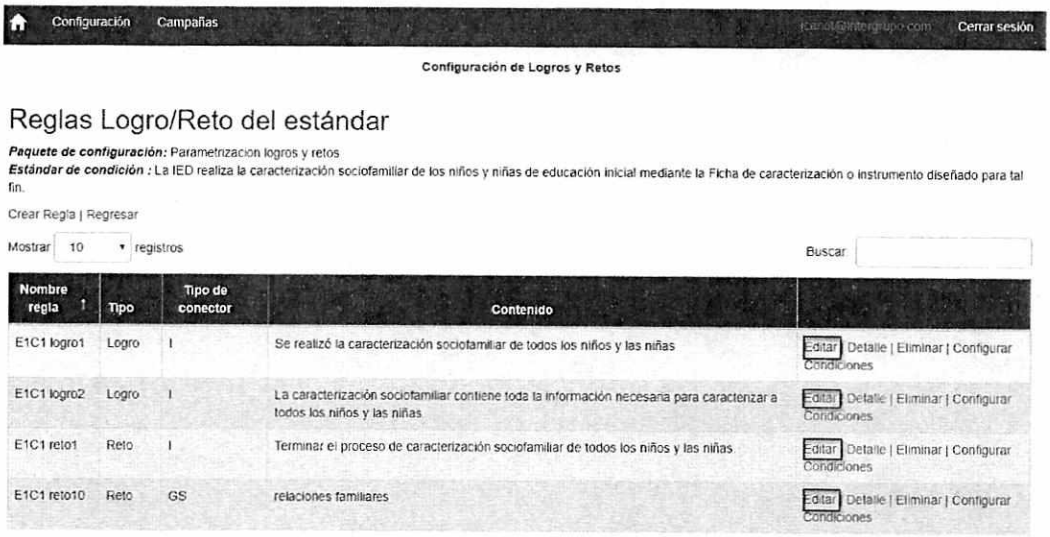
Diligencie el Nombre de la Regla, seleccione en la opción Tipo si es logro o reto, en tipo de conector escoja la opción de la lista desplegable y edite el campo de texto que dice Contenido, luego Clic en el botón Crear



Aparecerá la Regla en la Grilla de Registros Reglas Logro / Reto del estándar.

7.4.3.1.5.5.2. Editar Regla

Para editar una regla asociada a un estándar de condición, frente a ella haga clic en la opción Editar



Modifique los campos que requiera y Clic en el Botón Guardar

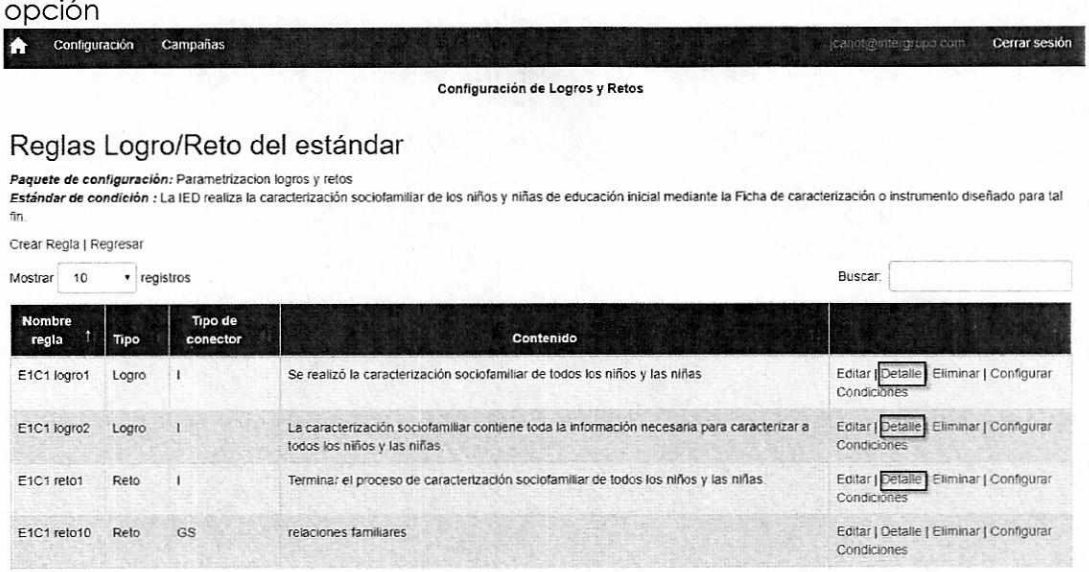


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

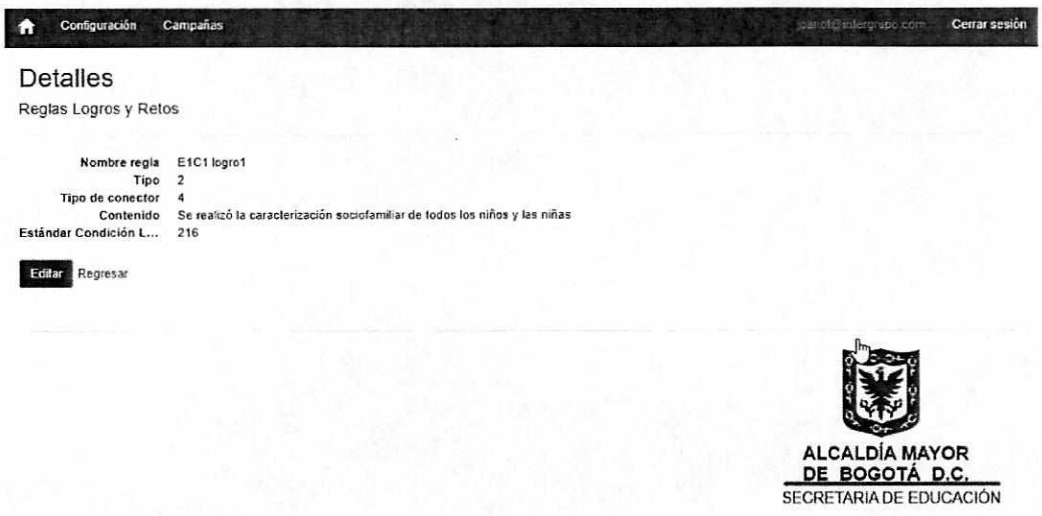
Los ajustes aparecerán en la Grilla de Registros Reglas Logro / Reto del estándar.

7.4.3.1.5.5.3. Detalle Regla

Para ver una regla asociadas a un estándar de condición, frente a ella haga clic en la opción Detalle



Aparecerá la ventana con el detalle de las Reglas que se han creado.



Si considera puede editar el detalle visualizado para lo cual puede hacer Clic en el botón Editar, realizar los ajustes que se requieran y Clic en el botón Guardar.