

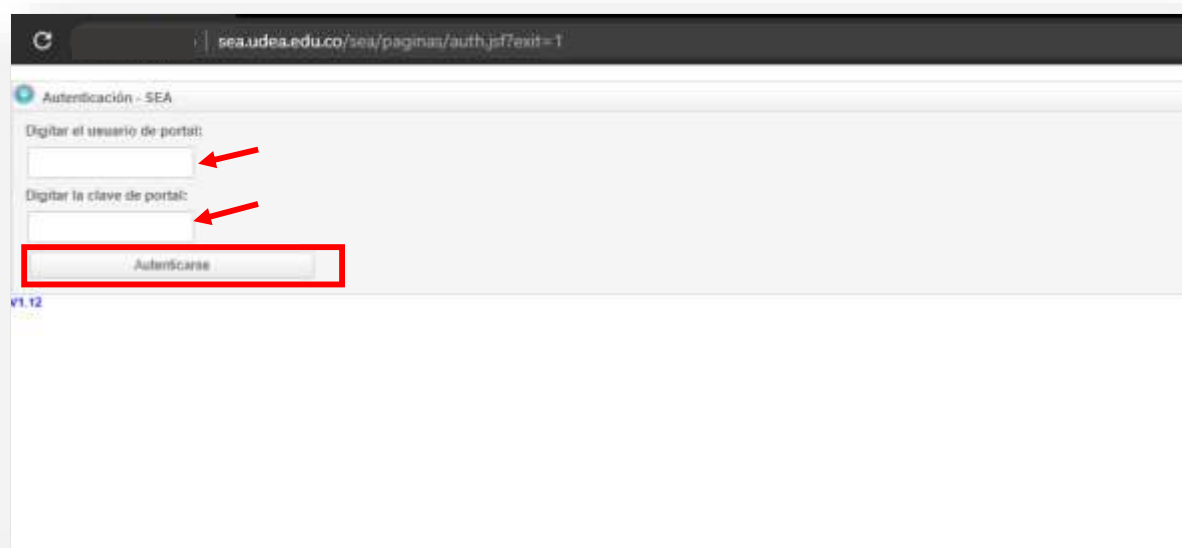
Sistema de Estímulos Académicos SEA

Guía para el ingreso Rol Coordinador

Ingresa al siguiente enlace

Enlace: <http://sea.udea.edu.co/>

Digita tu Usuario de portal y tu contraseña de portal y dar clic en “Autenticarse”



The screenshot shows a web browser window with the URL `sea.udea.edu.co/sea/paginas/auth.jsf?exit=1`. The page title is "Autenticación - SEA". It contains two input fields: "Digitar el usuario de portal:" and "Digitar la clave de portal:". Red arrows point to these fields. Below them is a button labeled "Autenticarse", which is highlighted with a red rectangular box. The version number "v1.12" is visible in the bottom left corner of the page content.

Una vez que ingrese al sistema aparece un botón “Coordinador” y la opción de “Salir”.
Al pasar por el botón “coordinador” se despliega la opción: “Aprobaciones Coordinador”



Dar clic en "Aprobaciones Coordinador"



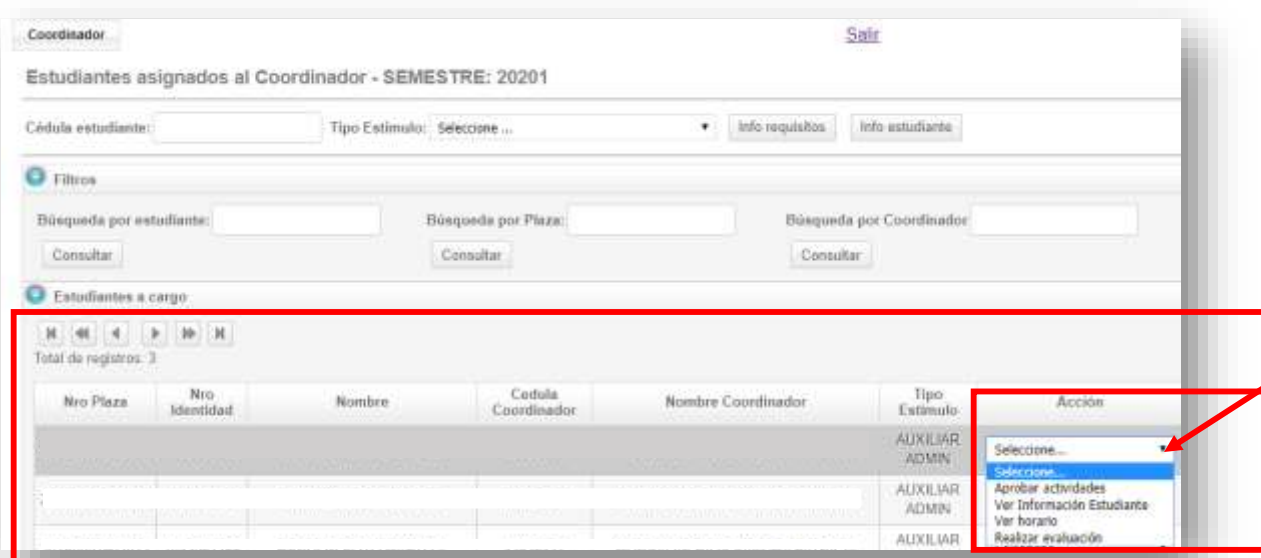
En la parte inicial de la pantalla encuentra las búsquedas: por cédula del estudiante, plaza o coordinadores.

También encontrarás la información de las plazas con sus respectivos estudiantes: Nro de Plaza, Nro identidad, Nombre, Cédula Coordinador, Nombre Coordinador, Tipo de Estimulo y Acción.

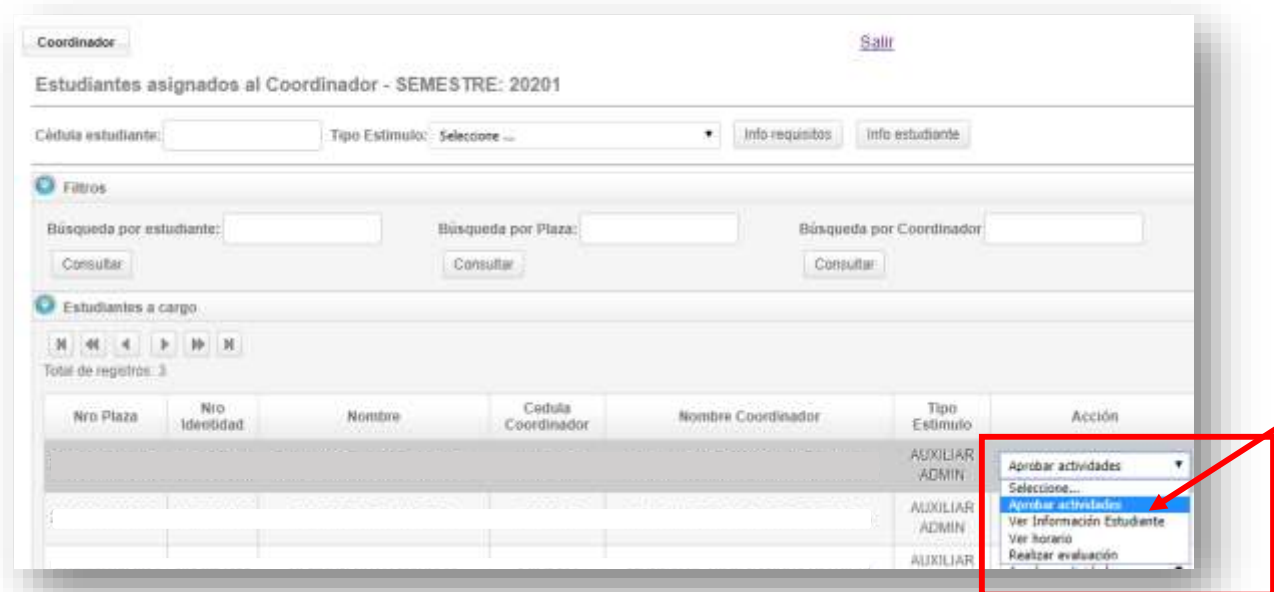
The screenshot displays the 'Coordinador' section of the SEA system. At the top, there is a 'Salir' button. Below it, the title 'Estudiantes asignados al Coordinador - SEMESTRE: 20201' is shown. There are input fields for 'Cédula estudiante:' and 'Tipo Estimulo:' with a dropdown menu, and buttons for 'Info requisitos' and 'Info estudiante'. A 'Filtros' section contains three search boxes: 'Búsqueda por estudiante:', 'Búsqueda por Plaza:', and 'Búsqueda por Coordinador', each with a 'Consultar' button. Below this is a table titled 'Estudiantes a cargo' with 3 records. The table has columns for 'Nro Plaza', 'Nro Identidad', 'Nombre', 'Cedula Coordinador', 'Nombre Coordinador', 'Tipo Estimulo', and 'Acción'. The 'Acción' column contains dropdown menus with 'Seleccione...' as the default option.

| Nro Plaza | Nro Identidad | Nombre | Cedula Coordinador | Nombre Coordinador | Tipo Estimulo | Acción |
|----------------|---------------|---------------------|--------------------|------------------------------|----------------|---------------|
| 20100001000010 | 1000001000 | FERRER LUIS ALBERTO | 40000001 | MURRAY LUIS DANIELA PATRICIA | AUXILIAR ADMIN | Seleccione... |
| 20100001000010 | 1000001000 | FERRER LUIS ALBERTO | 40000001 | MURRAY LUIS DANIELA PATRICIA | AUXILIAR ADMIN | Seleccione... |
| 20100001000010 | 1000001000 | FERRER LUIS ALBERTO | 40000001 | MURRAY LUIS DANIELA PATRICIA | AUXILIAR ADMIN | Seleccione... |

Vamos a la columna “Acción” y en cada una de las plazas encontramos un botón de lista desplegable, al dar clic se listan las siguientes opciones: “Aprobar actividades”, “ver información Estudiante”, “ver horario” y “Realizar evaluación” Esta última solo se realiza en las fechas establecidas por el administrador de SEA.



Dar clic en “Aprobar actividades”



En la parte inicial, puede visualizar la información del estudiante.

También encontrará la definición de cada uno de los títulos de las columnas en la opción leyenda.

Coordinador Salir

Aprobación de Actividades por el Coordinador - SEMESTRE: 20201

Cédula estudiante:

Nombre estudiante:

Plaza asignada al estudiante:

Listado de Actividades

Mes: Abril Año: 2020 Consultar

Leyenda: FRC: Fecha de revisión coordinador / FRD: Fecha revisión director / AC: Aprobado por coordinador / AD: Aprobado Director

| Código | Fecha de Ingreso | FRC | FRD | Día | Horas | Rango Horario | Actividad | Observaciones | AC? | Editar | AD? |
|--------|------------------|-----|-----|-------|-------|---------------|------------------|---------------|--------------------------|--------|--------------------------|
| | 2020-04-14 | | | 14(M) | 4 | 13 - 17 | Transcripción de | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | 2020-04-15 | | | 15(M) | 4 | 8 - 12 | Transcripción | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |

Para aprobar actividades ir a la columna “AC?” que Significa “Aprobado por Coordinador”.

Dar clic a cada de las actividades que desee aprobar para que se active el ítem de verificación o “chulo”.

Coordinador Salir

Aprobación de Actividades por el Coordinador - SEMESTRE: 20201

Cédula estudiante:

Nombre estudiante:

Plaza asignada al estudiante:

Listado de Actividades

Mes: Abril Año: 2020 Consultar

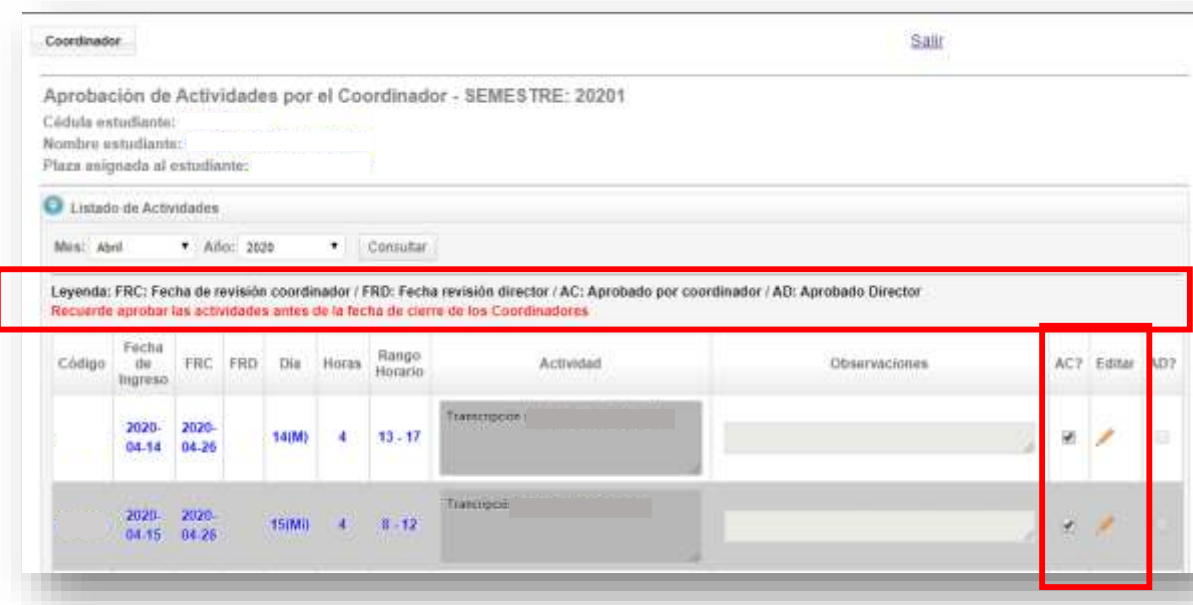
Leyenda: FRC: Fecha de revisión coordinador / FRD: Fecha revisión director / AC: Aprobado por coordinador / AD: Aprobado Director

| Código | Fecha de Ingreso | FRC | FRD | Día | Horas | Rango Horario | Actividad | Observaciones | AC? | Editar | AD? |
|--------|------------------|-----|-----|-------|-------|---------------|------------------|---------------|--------------------------|--------|--------------------------|
| | 2020-04-14 | | | 14(M) | 4 | 13 - 17 | Transcripción de | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | 2020-04-15 | | | 15(M) | 4 | 8 - 12 | Transcripción | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |

Al seleccionar cada una de las actividades, el sistema muestra el ítem de verificación (chulo) solo cuando la actividad está aprobada y también un lápiz que le permite editar el campo de observación.

Al dar clic al lápiz el campo observación permite la inserción de datos.

También hay un recordatorio para el coordinador sobre las fechas de cierre de reportes



Estimado coordinador recuerde ingresar y aprobar las actividades de los estudiantes a su cargo, antes de la fecha pactada por el administrador del SEA, ya que el sistema automáticamente, una vez finalizado esta fecha no permitirá aprobaciones de actividades.

En la parte inferior de la pantalla podrá visualizar cuantas actividades registro el estudiante, cuantas horas ha ingresado el estudiante y cuantas horas aprobó como coordinador.



Al dar clic en el botón “Regresar” le permitirá volver a la pantalla donde se encuentran todas las plazas y realizar el ejercicio con cada una de ellas, para aprobar actividades.

El sistema también permite conocer si un estudiante cumple con los requisitos para ingresar al SEA.

En la pantalla de “Aprobaciones coordinador” puede buscar con la cédula del estudiante, selecciona tipo de estímulo y puede observar en el botón “info requisitos”: Cuales son los requisitos por tipo de estímulo y en el botón “info estudiante” puede visualizar la información de ese estudiante que ha consultado, con el fin de conocer si cumple o no con los requerimientos.

The screenshot shows a web interface for 'Aprobaciones coordinador' for the semester 'SEMESTRE: 20201'. A red box highlights the search and filter area. It includes a 'Cédula estudiante' input field, a 'Tipo Estimulo' dropdown menu with a list of options (901 - MUSICO AUXILIAR BANDA SIMFONICA, 902 - AUXILIAR ADMIN, 903 - MONITOR DEPORTIVO, 906 - MONITOR, 907 - AUXILIAR DE PROGRAMACION, 908 - DOCENTE ALX CATEDRA1, 909 - DOCENTE ALX CATEDRA 2, 911 - INTERNADO MEDICINA), and buttons for 'Info requisitos' and 'Info estudiante'. There are also search filters for 'Búsqueda por estudiante' and 'Búsqueda por Coordinador' with 'Consultar' buttons.

Te invitamos a realizar la aprobación de las actividades en el tiempo indicado, recuerda que el sistema valida estas fechas.

Si tiene alguna duda puede escribir al correo estimulos.academicos@udea.edu.co