



POLI

PROYECTO BANNER

Sesiones de formación a usuarios finales.

Facilitador Yenny Esperanza Moreno Sabogal

Septiembre 4 de 2020

Intensidad horaria: 1 hora



POLI

PROYECTO BANNER

“Planta física”



COMPROMISOS DE LA SESIÓN



Objetivos

- Reconocer cómo se llevará a cabo el proceso de asignación de planta física en el nuevo sistema de información académica.
- Dar a conocer las configuraciones específicas requeridas e involucradas en el proceso
- Explicar cómo realizar los ajustes y los campos obligatorios para el correcto funcionamiento.



Agenda

1. Overview

2. Proceso Planta física

- Términos y Páginas Relacionadas
- Flujo del Proceso
- Asignar y gestionar
 - Edificio y Salón
 - Ajustes a NRC
 - Evento

3. Ejercicios

4. Dudas o Inquietudes

5. Examen y encuesta de Satisfacción



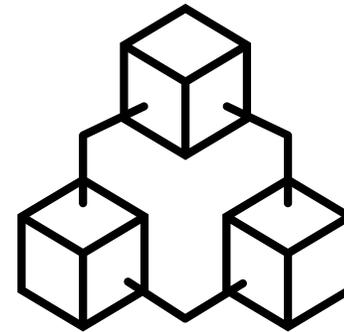
POLI

Overview



Qué es Banner?

Es un sistema de información integral con un amplio rango de funciones, desde la gestión estratégica de los datos, hasta el procesamiento de los registros



POLI

Entorno de Trabajo



Overview : Entorno de trabajo

1

Banner consta de 2 ambientes:

- ✓ **Admin Pages:** Banner Nativo de Internet
- ✓ **SSB:**AutoServicio Banner.

2

Las aplicaciones en Admin Pages se presentan en “Páginas Administrativas”

- ✓ Basadas en Bloques, Pestañas y Campos.
- ✓ El nombre de cada forma está hecho con base en una nomenclatura de 7 letras.

3

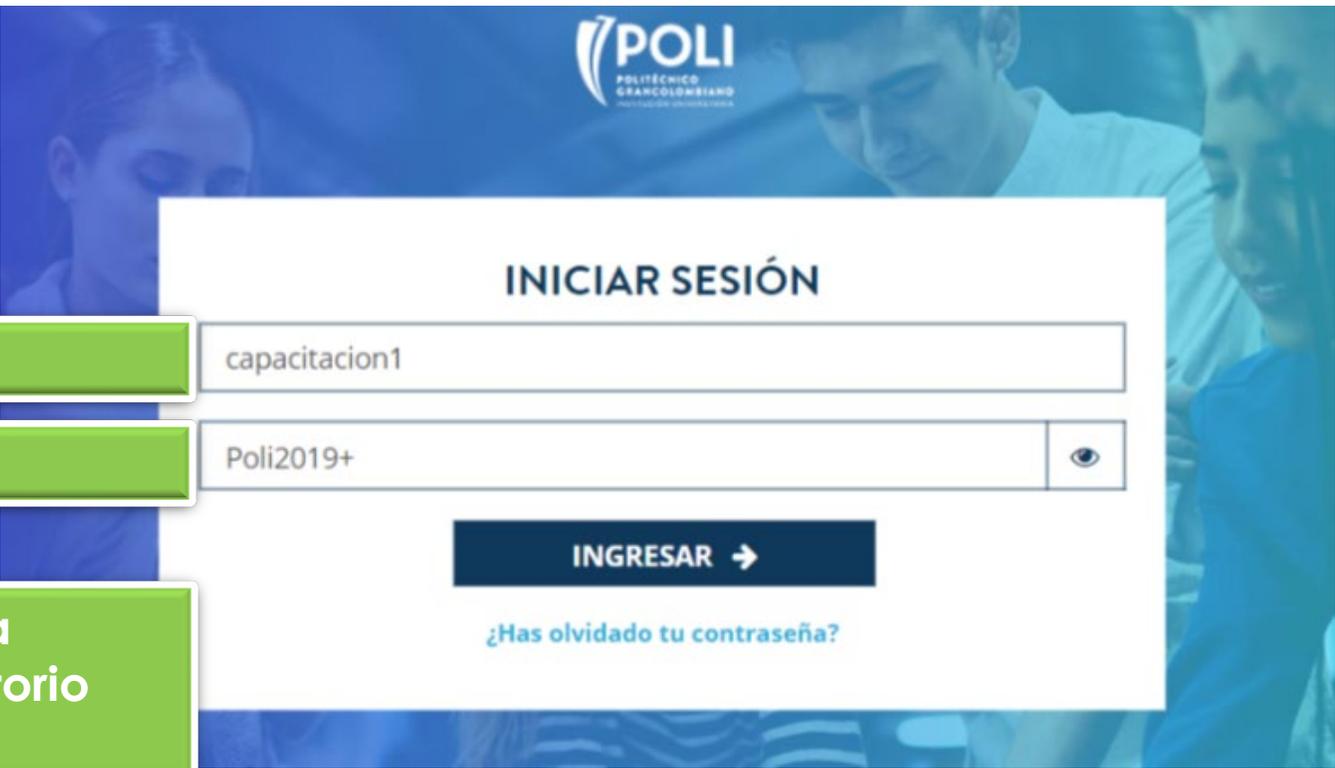
Las aplicaciones en AutoServicio están destinadas para los alumnos y profesores y se presentan como una página web estándar.



Overview : Entorno de trabajo

- Interacción con Banner

- Ingreso a Banner <https://sispoli.ilumno.com/>



The screenshot shows the login interface for POLI. At the top right is the POLI logo. The main heading is "INICIAR SESIÓN". There are two input fields: the first contains "capacitacion1" and the second contains "Poli2019+" with a visibility toggle icon. Below the fields is a dark blue button labeled "INGRESAR →" and a link that says "¿Has olvidado tu contraseña?".

Usuario prueba: capacitacion1

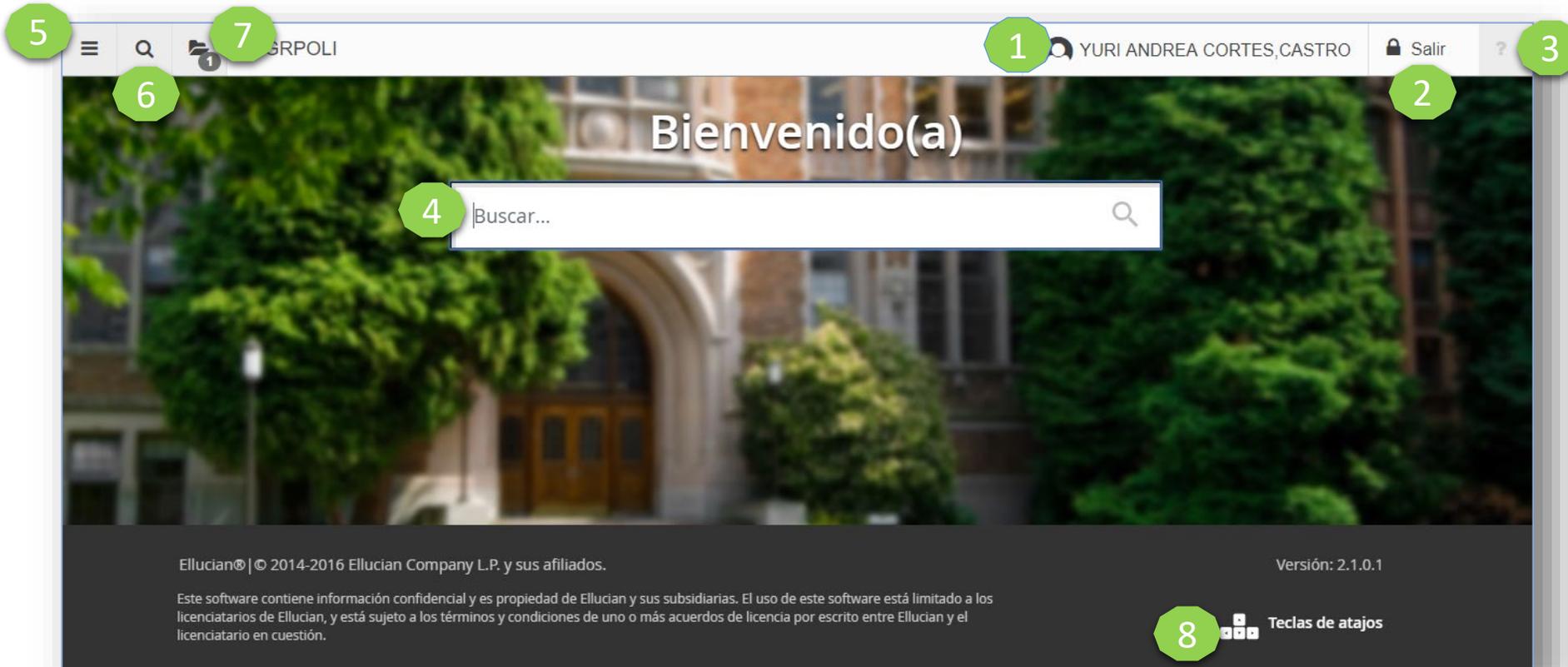
Contraseña: Poli2019+

Usuario y contraseña asignados por directorio activo



Overview : Entorno de trabajo

- Pantalla de Inicio



1. Nombre del usuario.

2. Botón cierre de sesión.

3. Ayuda.

4. Barra de búsqueda.

5. Menú

6. Icono de búsqueda.

7. Recientemente Abierto

8. Menú tecla de acceso directo



Overview : Entorno de trabajo

- Ambiente Admin Pages

Bloque Clave

Bloque Detalle

Pestañas

Campos

Identificación de General de Personas SPAIDEN 9.3 (PRODB9DV) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS 1

ID: 201721189 CARLOS, CONTRERAS/BERRIOS A. **Recomenzar**

Identificación actual Identificación alterna Dirección Teléfono Biográfica Correo-e Contacto de emergencia Identificación adicional

IDENTIFICACIÓN Insertar Eliminar Copiar Filtrar

ID: 201721189 Tipo de nombre: ...

PERSONA Insertar Eliminar Copiar Más información Filtrar

Apellido: CONTRERAS/BERRIOS ... Campos

Nombre: CARLOS ...

Segundo nombre: ALBERTO

Prefijo: ...

Sufijo: ...

Nombre preferido: ...

Nombre legal completo: Carlos Alberto Contreras Berrios

EMPRESA Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Nombre: ...

ORIGEN DE ID Y NOMBRE Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Última actualización

Fecha de actividad: 10-May-2017 08:38:54 AM Usuario: SAISUSR **GUARDAR**

EDIT Registro: 1/1 SPRIDEN_CURRENT.PERS_SUFFIX [1] ellucian



Overview : Entorno de trabajo

- Ambiente SSB



The screenshot displays the 'elucian' web application interface. At the top, a dark blue header contains the 'elucian.' logo on the left, a gear icon for settings, a user profile icon, and the name 'JESSICA PAOLA BALLEEN CORTES'. Below the header, the main content area is titled 'Servicios para alumnos'. A grey silhouette of a person's head and shoulders is shown on the left. To its right, the text reads: 'Hola JESSICA PAOLA BALLEEN CORTES, Esta es la página de entrada a sus servicios. Desde aquí, puede ir a las siguientes páginas usando el menú de Banner en el encabezado (Alt+M) dependiendo de su rol en la institución:'. A bulleted list follows, with the first item, 'Perfil de alumno para asesoría', highlighted in yellow. The other items are 'Perfil del alumno', 'Ver Calificaciones', 'Lista de clases', and 'Control de asistencia'. At the bottom of the main content area, a note states: 'Si tiene alguna pregunta, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones.'



Overview : Entorno de trabajo

- **Páginas Administrativas**

- Las páginas administrativas de Banner tienen un nombre que es una nomenclatura de 7 letras:



- Posición 1:
 - Identifica el producto de Banner al que pertenece la página administrativa, ejemplos:
 - S → Student: Alumnos
 - F → Finance: Finanzas
 - G → General: General
 - T → Accounts Receivable: Cuentas por Cobrar
 - W,Y,Z → Reservado para aplicaciones del cliente.



Overview : Entorno de trabajo

- Páginas Administrativas

- Las páginas administrativas de Banner tienen un nombre que es una nomenclatura de 7 letras:



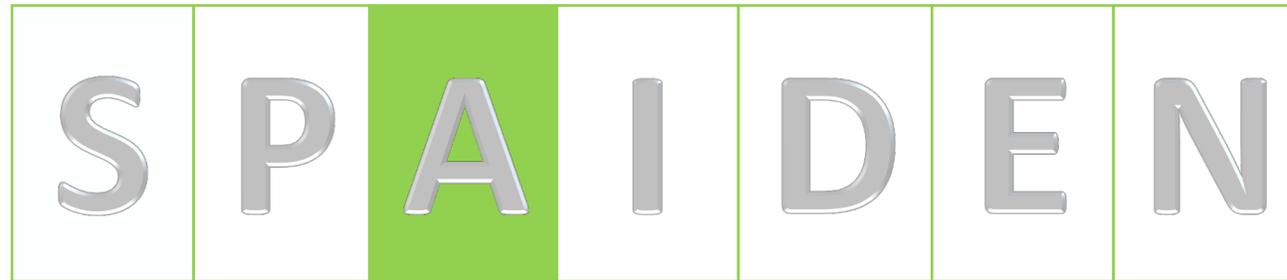
- Posición 2:
 - Identifica el módulo de Banner al que pertenece la página administrativa, ejemplos:
 - A → Admissions: Admisiones
 - C → Catalog: Catálogo
 - F → Registration/Fee Assessment: Inscripción/Estimación de Cuotas
 - T → Validation Form/Table: Forma de Validación/Tabla
 - P → Person: Persona



Overview : Entorno de trabajo

- **Páginas Administrativas**

- Las páginas administrativas de Banner tienen un nombre que es una nomenclatura de 7 letras:



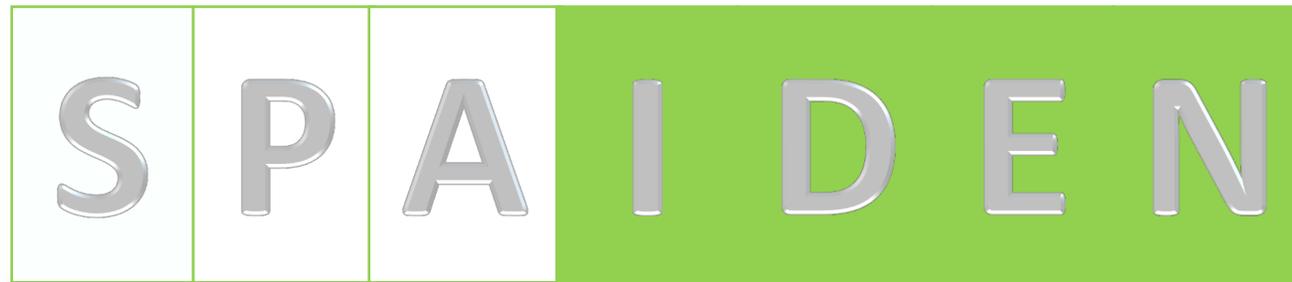
- **Posición 3:**
 - Identifica el tipo de página administrativa, ejemplos:
 - A → Application: Aplicación
 - I → Inquiry: Consulta
 - P → Process: Proceso
 - R → Rules Table, Reports, Process: Tabla de Reglas, Reportes
 - V → Validación



Overview : Entorno de trabajo

- **Páginas Administrativas**

- Las páginas administrativas de Banner tienen un nombre que es una nomenclatura de 7 letras:



- **Posición 4, 5, 6 y 7:**
 - Es una abreviación de la página administrativa en sí, ejemplos:
 - IDEN → Identification: Identificación
 - ADMS → Admission: Admisión
 - PERS → Person: Persona
 - ALST → Attendance List: Lista de Asistencia
 - REGS → Registrations: Inscripciones

Codificación de períodos:

CÓDIGO 6 DÍGITOS



PREGRADO	CÓDIGO	PERIODO
	10	PRIMER SEMESTRE
	50	INTERSEMESTRAL PRIMER SEMESTRE
	60	SEGUNDO SEMESTRE
	98	INTERSEMESTRAL SEGUNDO SEMESTRE

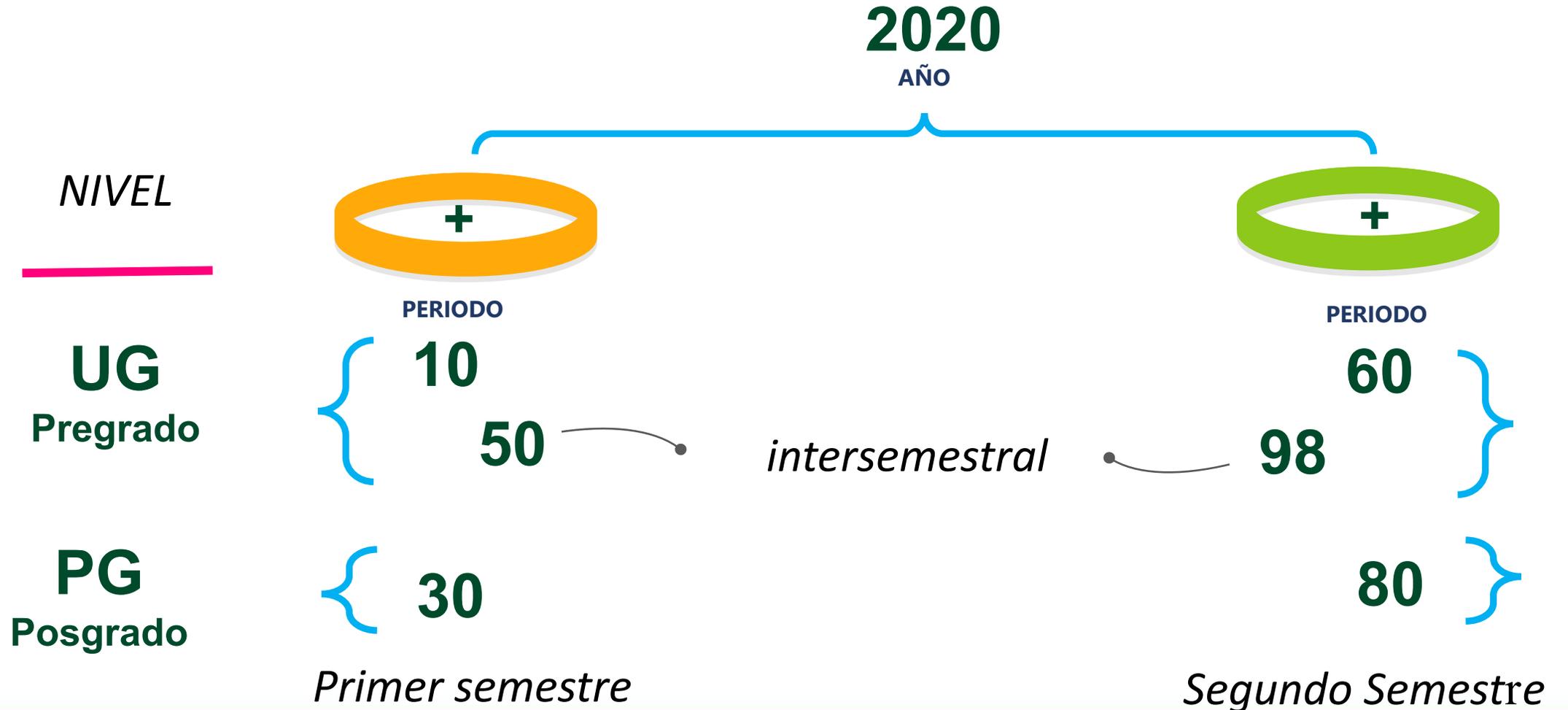
POSGRADO	CÓDIGO	PERIODO
	30	PRIMER SEMESTRE
80	SEGUNDO SEMESTRE	

CE	00	EDUCACION PARA LA VIDA
----	----	------------------------



Codificación de períodos:

• Línea de tiempo en un año por nivel



Codificación de Partes de períodos:

PREGRADO

2020 + 10

Primer semestre del 2020



Modalidad

P

Presencial

V

Virtual

HOY

CODIGO

DESCRIPCION

A

Primer ingreso

A1

I-PB

PRIMER INGRESO PREGRADO
NUEVOS PRIMER BLOQUE

A2

I-SB

PRIMER INGRESO PREGRADO
NUEVOS SEGUNDO BLOQUE

AT

I-TR

PRIMER INGRESO PREGRADO
NUEVOS BLOQUE TRASVERSAL

B

Segundo ingreso

B1

II-PB

SEGUNDO INGRESO PREGRADO
ANTIGUOS PRIMER BLOQUE

B2

II-SB

SEGUNDO INGRESO PREGRADO
ANTIGUOS SEGUNDO BLOQUE

BT

II-TR

SEGUNDO INGRESO PREGRADO
ANTIGUOS BLOQUE TRASVERSAL

C

Tercer ingreso

C1

III-PB

TERCER INGRESO PREGRADO
NUEVOS PRIMER BLOQUE

C2

III-SB

TERCER INGRESO PREGRADO
NUEVOS SEGUNDO BLOQUE

CT

III-TR

TERCER INGRESO PREGRADO
NUEVOS BLOQUE TRASVERSAL

20201

20202

20203



Validación de código de parte-de-periodo STVPTRM

Codificación de Partes de períodos:

POSGRADO

2020 + 30
Primer semestre del 2020

P
Presencial

Modalidad

V
Virtual

HOY

PRIMER INGRESO BOG NUEVOS

PPT

PRIMER INGRESO MED NUEVOS

PMT

P
Primer ingreso
NUEVOS

Q
Primer ingreso
ANTIGUOS

R
Segundo ingreso
NUEVOS

CODIGO	DESCRIPCION
P1	1N-PB PRIMER INGRESO PREGRADO NUEVOS PRIMER BLOQUE
P2	1N-SB PRIMER INGRESO PREGRADO NUEVOS SEGUNDO BLOQUE
P3	1N-TB PRIMER INGRESO PREGRADO NUEVOS TERCER BLOQUE
Q1	1A-PB PRIMER INGRESO PREGRADO ANTIGUOS PRIMER BLOQUE
Q2	1A-SB PRIMER INGRESO PREGRADO ANTIGUOS SEGUNDO BLOQUE
Q3	1A-TB PRIMER INGRESO PREGRADO ANTIGUOS TERCER BLOQUE
R1	2N-PB SEGUNDO INGRESO PREGRADO NUEVOS PRIMER BLOQUE
R2	2N-SB SEGUNDO INGRESO PREGRADO NUEVOS SEGUNDO BLOQUE
R3	2N-TB SEGUNDO INGRESO PREGRADO NUEVOS TERCER BLOQUE

20201N

20193A

20202N



POLI

Proceso Planta Física





Términos

NRC: Sección de un curso creada en un periodo. Contiene información como: El curso, los cupos de inscripción, el horario que se imparte, el docente, y el espacio físico que será asignado.

Evento: Actividad dentro de la institución que recibirá asistentes, y tendrá un público asociado. Ejemplo: talleres, exposiciones, charlas, etc.

Función: son subdivisiones del evento, las cuales se imparten en un día/hora y lugar determinado. Todo evento creado, debe tener al menos 1 función asociada.

Espacio físico: Lugar donde se impartirá un curso (según programación académica) o bien donde se realizará un evento determinado. Consiste de Edificio (el cual incluye el campus) y el salón específico.



Términos

Campus: Terreno de la institución donde hay uno o más edificios.

Edificio: Estructura dentro de un campus, con salas de clase o multipropósitos.

Salón: Espacio dentro de un edificio destinado a un propósito particular, por ejemplo: dictar clases, como alojamiento, para eventos, etc.

Atributos: Propiedades que puede tener un salón o un edificio como: laboratorio, sala de computo, estudio, espacio deportivo.



PAGINAS RELACIONADAS

CONSULTA CODIFICACION



STV COLL Validación de código de escuela

STV DEPT Validación de código de departamento

STV RDEF Validación de código de atributo de edificio/salón

STV RMST Validación de código de status de salón

STV MEET Validación de código de hora de reunión

STV ETYP Validación de código de tipo de evento/función

ADICION O AJUSTE



STV CAMP Validación de campus

STV SITE Validación de SITIO

SLA BLDG Definición de edificio

SLA RDEF Definición de salón

SLA EVNT Evento

SSA SECT horario

INFORMACION



SLA BQRY Consulta del edificio

STV BLDG Validación de código de edificio

GTV FUNC Validación de código de función

SLA IEVN Consulta de salón disponible para eventos

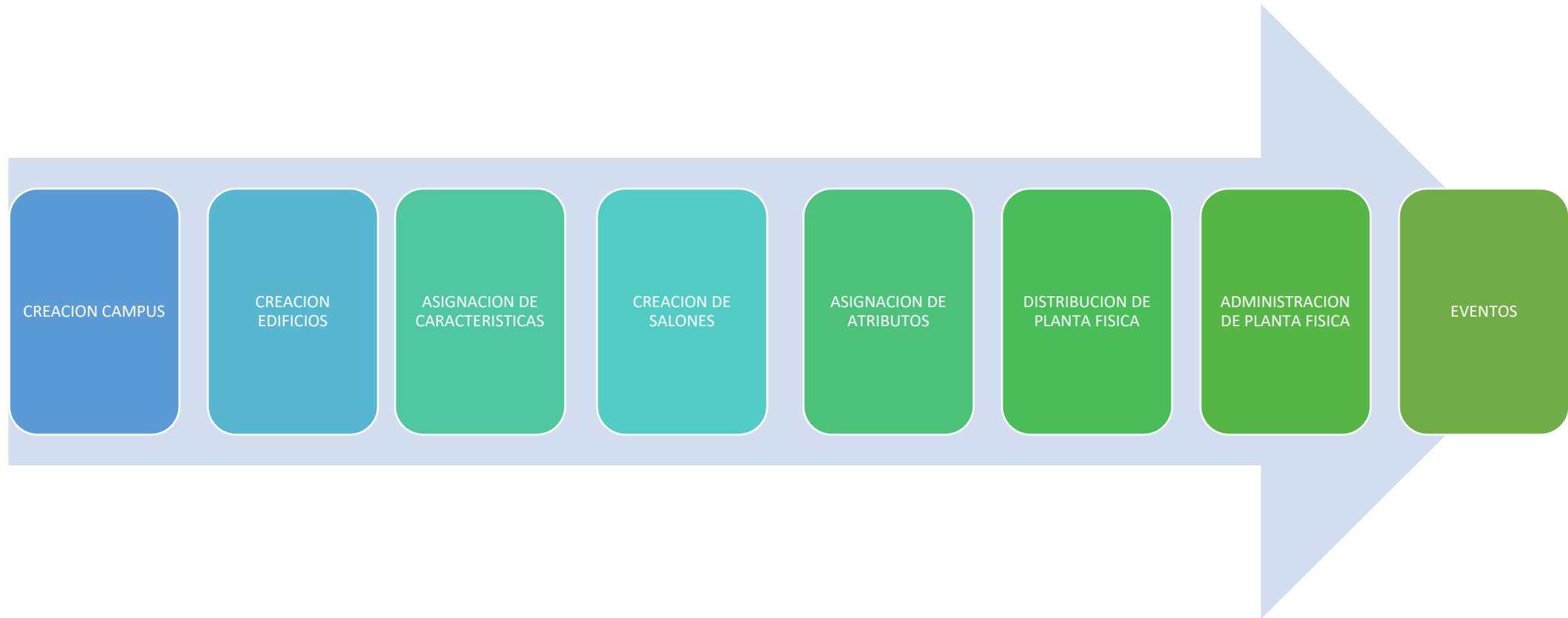
SSA SECQ Consulta de sección de horario

SLQ ROOM Consulta de salón llamado de SLARDEF

¡Comencemos!



Planta física: **Flujo del Proceso**



Planta física: Contextualización asignación

1

➤ Masiva MDUU A8

Cuando la institución está realizando la programación académica de un periodo, creará todas las secciones que se desean (con su respectiva información asociada) y además definirá la planta física para cada una de ellas.

La lógica del procedimiento se divide en 3 partes:

Cargue programación académica

➤ **SSASECT** (Horario)

Cargue de restricciones

➤ **SSARRES** (Restricciones de horario)

Cargue de inscripciones

➤ **SFAREGS** Inscripción de curso de alumno

Los espacios físicos pueden dividirse en Campus, Edificios y Salones.

2

➤ Individual SSASECT

- Las reglas son de acuerdo a los lineamientos de la universidad y el área responsable del proceso
- Validar solicitudes, si no registra se debe asignar o ajustar salón



Condiciones

- ✓ Tener definida la programación académica
- ✓ Que los estudiantes se encuentren habilitados académica y financieramente
- ✓ Planta física habilitada, disponible



- se puede crear un evento llamado “reserva de espacio” el cual se imparte en un espacio físico, y así la institución sabe de manera interna, cuáles salones están reservados para algún propósito determinado.

Planta Física: Campus

Validación de código de campus STVCAMP 9.3.10 (POLI)			
VALIDACIÓN DE CÓDIGO DE CAMPUS			
Código *	Descripción *	ID de distrito/escuela	Diferencia horaria con UTC
BOG	BOGOTA		
CTG	CARTAGENA		
MDE	MEDELLIN		
OTR	OTRO		
VIR	VIRTUAL		

1 de 1 Por página Registro 1 de 5

Se inserta un registro. Se ingresa código y descripción.

Validación de código de sitio STVSITE 9.3 (POLI)	
VALIDACIÓN DE CÓDIGO DE SITIO	
Código de sitio	BOG
Descripción *	CAMPUS CIUDAD
Número de casa	10PBOG01
Calle línea 1	
Calle línea 2	
Calle línea 3	5000
Calle línea 4	5000
Ciudad *	BOGOTÁ D.C.
Estado o provincia	BOG BOGOTA, D.C.
Código postal	CO11001
País	CO COLOMBIA
Otra descripción	

1 de 282 Por página Registro 1 de 282



Se guardan los cambios

Planta Física: Edificios

Bloque clave

Seleccionar SLABQRY

Definición de edificio SLABLDG 9.3.5 (POLI)

Edificio: CALL61 CALLE 61

Definición de edificio SLABLDG 9.3.5 (POLI)

Edificio: CALL61 CALLE 61

DEFINICIÓN DE EDIFICIO

Campus * BOG BOGOTA

Sitio BOC CAMPUS CIUDAD

Capacidad * 99999

Máximo * 99999

Género Masculino Femenino No aplicable

Escuela

Departamento

Partición

Tarifa de salón

Tarifa de teléfono

Número de casa

Calle línea 1 CALLE 61 #7-66

Calle línea 2 CALLE 61

Calle línea 3

Calle línea 4

Ciudad BOGOTÁ D.C.

Estado o provincia BOG BOGOTA, D.C.

Código postal CO11001

Código de municipio BOGOT BOGOTÁ D.C.

Teléfono 57 1 7455555 1100

Número clave

Se guardan los cambios

ATRIBUTOS DE EDIFICIO

Atributos	Descripción

Registro 1 de 1

CATEGORÍAS DE EDIFICIO

COMENTARIOS DE EDIFICIO

La estructura de los edificios estará creada previamente.

información obligatoria.

Opcionalmente se puede ingresar información

Opcionalmente, se ingresan atributos de edificio desde STVRDEF.

Bloque detalle



Validación de código de edificio STVBLDG

Planta Física: Salones

Bloque clave

Definición de salón SLARDEF 9.3 [LASC:8.5.6] (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Edificio: B BLOQUE B seleccionar Salón: AUDIENCIAS Ir
Periodo: 202060

DEFINICIÓN DE SALÓN Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Periodo nuevo	000000	Partición	
De periodo	000000	Tarifa de salón	
A periodo	999999	Tarifa de teléfono	
Descripción	SALA DE AUDIENCIAS Ingrese la "descripción", el "tipo de salón" "status" "capacidad"	Código de país del teléfono	57 Opcionalmente ingrese información como Escuela, Partición, teléfono, Dimensiones, etc.
Capacidad *	25 Máxima 25	Código de área	
Género	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino <input checked="" type="radio"/> No disponible	Número de teléfono	
Tipo de salón	<input type="radio"/> Residencia universitaria <input checked="" type="radio"/> Salón de clases <input type="radio"/> Otro	Extensión	
Escuela		Tarifa de servicios	
Departamento		Periodo de tiempo	(Ninguno)
Status	AC ACTIVO	Prioridad	
Categoría		Número clave	

Dimensiones

Ancho (pies)		Área (pies cuadrados)	
Longitud (pies)			

Edificio: B BLOQUE B Salón: AUDIENCIAS Periodo: 202060 Recomenzar

ATRIBUTOS DE SALÓN Insertar Eliminar Copiar Filtrar
DESACTIVACIÓN DE SALÓN Insertar Eliminar Copiar Filtrar
COMENTARIOS DE SALÓN Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Opcionalmente, se ingresan atributos de salón desde STVRDEF.

Se guardan los cambios

Bloque detalle



Validación de código de edificio STVBLDG

Planta Física: Asignar salones a NRC

Bloque clave

Bloque detalle

Horario SSASECT 9.3.9 (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Periodo: 202060 ... NRC: 10001 ... Ir

Materia: DRE Curso: 41545 Copiar NRC

Título: SOCIEDADES Crear NRC

Periodo: 202060 NRC: 10001 Materia: DRE Curso: 41545 Título: SOCIEDADES Copiar NRC Crear NRC Recomenzar

Información de sección de curso Información de ingreso de sección Instructor y horas de reunión Preferencias de sección

INFORMACIÓN DE SECCIÓN DE CURSO Insertar Eliminar Copiar Más información Filtrar

Materia	DRE ... DERECHO	Campus *	MDE ... MEDELLIN	Modo de calificar	S ... CALIFICACION ESTANDAR
Número de curso	41545 ...	Status *	A ... ACTIVO	Sesión	D ... DIURNO
Título	SOCIEDADES	Tipo de horario *	TEP ... TEORICO PRACTICA	Aprobación especial	...
Sección *	203 ...	Método educativo	P ... PRESENCIAL 1	Duración	...
Lista cruzada	...	Socio de integración	...	<input type="checkbox"/> Sobrepasar duración	

TIPO DE CLASE Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Clase tradicional
Parte-de-periodo PL ... 08-FEB-2020 28-SEP-2020 8

Clase de aprendizaje abierto

	Primero	Último
Fechas de inscripción		
Fechas de inicio		
Extensiones máximas	0	

Reglas de procesamiento

HORAS CRÉDITO Insertar Eliminar Copiar Filtrar

INDICADORES DE CLASE Insertar Eliminar Copiar Filtrar

registrar

En la pestaña "Información de sección básica", al crear el NRC en el periodo, se tendrá la información básica, como el curso, el status, el campus, etc.



Planta Física: Asignar salones a NRC

Horario SSASECT 9.3.9 (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Periodo: 202060 NRC: 10001 Materia: DRE Curso: 41545 Título: SOCIEDADES Copiar NRC Crear NRC Recomenzar

Información de sección de curso **Información de ingreso de sección** Instructor y horas de reunión Preferencias de sección

Detalles de ingreso Lugares reservados

DETALLES DE INGRESO Insertar Eliminar Copiar Más información Filtrar

Máximo *	<input type="text" value="50"/>	Máximo en lista de * espera	<input type="text" value="0"/>	Proyectado *	<input type="text" value="0"/>
Real	0	Real en lista de espera	0	Anterior	0
Restante	50	Restante en lista de espera	0	Reservado	<input type="checkbox"/>

Códigos de autorización activos para sección Horas crédito generadas 0,000

Censo uno
Conteo de ingreso Fecha de * congelamiento

Censo dos
Conteo de ingreso Fecha de congelamiento

Fechas para agregar autorización de inscripción

Fecha de inicio de sección calculada	08-FEB-2020	Fecha de inicio para agregar autorización		Fecha de fin de notificación de lista de espera	
-----------------------------------------	-------------	----------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------	--

GUARDAR

Bloque
detalle



Planta Física: Asignar salones a NRC

Bloque detalle

Horario SSASECT 9.3.9 (POLI) [AGREGAR] [RECUPERAR] [RELACIONADO] [HERRAMIENTAS]

Periodo: 202060 NRC: 10001 Materia: DRE Curso: 41545 Título: SOCIEDADES [Copiar NRC] [Crear NRC] [Recomenzar]

Información de sección de curso Información de ingreso de sección **Instructor y horas de reunión** Preferencias de sección

Horas e instructores Preferencias del programador

Fechas de reunión **Créditos y ubicación de reunión**

HORARIO [Insertar] [Eliminar] [Copiar] [Filtrar]

Hora de reunión	Tipo de reunión	Fecha de inicio *	Fecha de fin *	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Hora de inicio	Hora de fin
	CLAS			<input type="checkbox"/>								

3

En la pestaña "Instructor y horas de reunión", se tendrá el horario y el docente que imparte la clase...

INSTRUCTOR [Insertar] [Eliminar] [Copiar] [Filtrar]

Indicador de sesión *	ID	Nombre	Carga de trabajo educativo	Porcentaje de responsabilidad	Indicador de principal	Indicador de sobrepaso	Porcentaje de sesión
01					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 de 1 Por página Registro 1 de 1

Horario SSASECT 9.3.9 (POLI) [AGREGAR] [RECUPERAR] [RELACIONADO] [HERRAMIENTAS]

Periodo: 202060 NRC: 10001 Materia: DRE Curso: 41545 Título: SOCIEDADES [Copiar NRC] [Crear NRC] [Recomenzar]

Información de sección de curso Información de ingreso de sección **Instructor y horas de reunión** Preferencias de sección

Horas e instructores Preferencias del programador

Fechas de reunión **Créditos y ubicación de reunión**

HORARIO [Insertar] [Eliminar] [Copiar] [Filtrar]

Programador automático	Edificio	Salón	Tipo de horario *	Horas por semana *	Indicador de sobrepaso	Horas crédito de sesión	Detalles de partición	Detalles de atributo de salón
			TEP	3,00	<input type="checkbox"/>	3,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4

En "créditos y ubicación de reunión", se asigna el espacio físico.

INSTRUCTOR [Insertar] [Eliminar] [Copiar] [Filtrar]

Indicador de sesión *	ID	Nombre	Porcentaje de responsabilidad	Indicador de principal	Indicador de sobrepaso	Porcentaje de sesión
01				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 de 1 Por página Registro 1 de 1



Planta Física: Asignar salones a NRC

Horario SSASECT 9.3.9 (POLI) | AGREGAR | RECUPERAR | RELACIONADO | HERRAMIENTAS

Periodo: 202060 NRC: 10001 Materia: DRE Curso: 41545 Título: SOCIEDADES

Información de sección de curso | Información de ingreso de sección | Instructor y horas de reunión | Preferencias de sección

Horas e instructores | Preferencias del programador

Fechas de reunión | Créditos y ubicación de reunión

HORARIO

Programador automático	Edificio	Salón	Tipo de horario *	Horas por semana	Indicador de edificación	Horario de sesión	Detalles
			TEP				

INSTRUCTOR

Indicador de sesión *	ID	Nombre	Carga de trabajo educativo	Porcentaje de responsabilidad	Indicador de principal	Indicador d
01					<input type="checkbox"/>	

Buscar

- Consultar Salón de Clases Disponible [SLQMEET]
- Atributo de electivo de la reserva [SSAPOOL]
- Horarios de Edificio/Salón [SSAMATX] Shift+F2
- Atributo de sección específica [SSASATR]
- Consulta de Definición de Lista Cruzada

Consultar Salón de Clase Disponible SLQMEET 9.3.5 (POLI) | AGREGAR | RECUPERAR | RELACIONADO | HERRAMIENTAS

Reunión:

Mar: Lun:

Jue: Mié:

Sáb: Vie:

De hora: Dom:

Edificio: A hora:

Sitio: Campus:

Capacidad:

Ir

Se abrirá SLQMEET. Se autocompletarán algunos campos del bloque principal, según la información previa del NRC.

Opcionalmente, el usuario puede ingresar más criterios de búsqueda en el bloque principal.

"presionar"



Planta Física: Asignar salones a NRC

Consulta de salón de clase disponible SLQMEET 9.3.5 (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Reunión: ... Lun: Mar: Mié: Jue: Vie: Sáb: Dom: Recomenzar

De hora: A hora: Edificio: ... Campus: ...

Sitio: ... Capacidad:

ATRIBUTOS DE SALÓN DESEADO Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Atributo

Atributo 1 Atributo 4
Atributo 2 Atributo 5
Atributo 3 Atributo 6

Si es necesario, ingresar los atributos que debe tener el salón de clases. Ejemplo: Proyector.

RESULTADOS DE CONSULTA DE SALÓN DE CLASES Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Edificio	Salón	Descripción	Campus	Sitio	Capacidad

1 de 1 Bloque siguiente "presionar" Registro 1 de 1

RESULTADOS DE CONSULTA DE SALÓN DE CLASES Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Edificio	Salón	Descripción	Campus	Sitio	Capacidad
LCOLOR	101	101	MDE	MEP	50

2 de 2 Aparecerán los resultados que coinciden con la disponibilidad. Registro 21 de 30

ANULAR SELECCIONAR GUARDAR

FECHAS DE REUNIÓN **Créditos y ubicación de reunión**

HORARIO Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Programador automático	Edificio	Salón	Tipo de horario	Horas por semana	Indicador de sobrepaso	Horas crédito de sesión	Detalles de partición	Detalles de atributo de salón
	LCOLOR	101	TEP	3,00		3,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 de 1 Se regresará a SSASECT con el Edificio y Salón escogido. Registro 1 de 1



Guardar los cambios

Planta Física: Eventos

Bloque clave

The screenshot shows a web application interface for creating an event. The top navigation bar includes 'AGREGAR', 'RECUPERAR', 'RELACIONADO', and 'HERRAMIENTAS'. The main form is titled 'Evento SLAEVNT 9.3.9 (POLI)' and has a sub-header 'Evento: AGREG'. The form is divided into several sections: 'DETALLES DEL EVENTO', 'COMENTARIOS DEL EVENTO', and 'RESUMEN DE HORARIO DE FUNCIÓN'. The 'DETALLES DEL EVENTO' section contains various input fields for event details. The 'RESUMEN DE HORARIO DE FUNCIÓN' section is a table with columns for days of the week and time slots.

Annotations in green boxes provide additional information:

- "presionar"**: Points to the '+' button next to the 'Evento: AGREG' dropdown.
- En la pestaña "Evento", al crear el Evento (sea de cualquier tipo, incluido de "reserva"), se tendrá la información básica, como el nombre, comentarios.**: Points to the 'Evento' tab and the 'DETALLES DEL EVENTO' section.
- Ingresar los campos obligatorios: "Encabezado del título", "Tipo de Sistema" y "Tipo de Evento"**: Points to the 'Encabezado de título *', 'Tipo de sistema *', and 'Tipo de evento *' fields.
- Opcionalmente ingrese: "Descripción", "ID de agencia o comercial", "ID de contacto"...**: Points to the 'Descripción', 'ID de agencia o comercial', and 'ID de contacto' fields.
- En la pestaña "Información de función", se tendrá la información de capacidad, la función, fecha y hora de ésta, entre otros.**: Points to the 'RESUMEN DE HORARIO DE FUNCIÓN' table.



Validación de código de tipo de evento/función **STVETYP**

Planta Física: Eventos

Evento SLAEVNT 9.3.9 (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS 1

Evento: A0024 reserva taller

Query caused no records to be retrieved. Re-enter.

Los campos "Edificio" y "Salón" estarán disponibles para definir el espacio físico a usar. Se recomienda verificar disponibilidad en la página administrativa SLIAEVN.

Información de función

Función *	Descripción de función	Tipo *	Descripción de tipo	Status *	Descripción de status	Descripción	Invitado permitido *	Publicar de	Publica
							5		

Ingresar los días que se imparte la función.

El "número permitido" de invitados por persona, será automáticamente 5. Se debe cambiar la cantidad según se necesite.

Resumen de horario de función

Fecha de inic...	Fecha de fin *	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Hora de inicio *	Hora de fin *	Edificio	Descripción de edificio	Salón
		<input type="checkbox"/>											

Consulta de salón disponible para eventos SLIAEVN 9.3 (POLI) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS 1

Y usa los campos "Edificio" y "Salón" para indicar el espacio físico.

Ingrese la fecha de inicio y fin de la función.

Ingresar los días que se imparte la función.

El "número permitido" de invitados por persona, será automáticamente 5. Se debe cambiar la cantidad según se necesite.

Y usa los campos "Edificio" y "Salón" para indicar el espacio físico.

Fecha de inicio: *

Fecha de fin: *

Hora de inicio:

Hora de fin:

Lun: Mar: Mié:

Jue: Vie: Sáb:

Dom:

Edificio:

Campus:

Sitio:

Capacidad:

Tipo de salón: Salón de clases Otro Todo

Atributo1:

Atributo2:

Atributo3:

Atributo4:

Atributo5:

Atributo6:

En SLIAEVN se ingresa el criterio de búsqueda para verificar salones.

Se listarán los espacios físicos que apliquen al criterio disponible. Al conocerlos, el dato regresa a SLAEVNT...



POLI

Y AHORA, LA PRÁCTICA

BANNER

<https://sispoli.ilumno.com/>

User: capacitacionb

Pass: Colombia123*



POLI

Dudas o inquietudes



POLI

Examen y Encuesta de Satisfacción





GRACIAS