

5.2 Habilitar Encuestas

Administrar Habilitaciones

Esta opción permite gestionar las *Habilitaciones* de encuestas.

Una vez que se ha definido un Formulario de Encuestas lo que resta para poder comenzar a reunir los datos deseados a través del mismo es definir una *Habilitación*. Se deberá indicar la Unidad de Gestión y luego el botón Filtrar para visualizar las Habilitaciones disponibles.

El sistema mostrará el listado de *Habilitaciones* desde donde se puede Agregar o Editar una habilitación.

Unidad de Gestión: Facultad de Estudios Superiores

Búsqueda de Habilitaciones

Mostrar Archivadas (*) es igual a No

Agregar Filtro

Filtrar Limpiar

Lista de Habilitaciones

▲▼ Descripción	▲▼ Fecha Desde	▲▼ Fecha Hasta	▲▼ Externa	▲▼ Anónima	▲▼ Pública	
☆ Actividades Extracurriculares de Extensión (id:7)	26/10/2018	02/02/2020	No	No	No	 
☆ Atención al Alumno (id:10)	26/10/2018	30/04/2019	No	No	No	 
☆ Ceremonia de Graduación 2018 (id:11)	30/12/2018	05/05/2019	No	No	No	 
☆ Ciclo Educativo Nivelador (id:14)	31/10/2018	30/12/2018	No	No	No	 
★ Cuestionario de Satisfacción (id:4)	26/10/2018	30/12/2018	No	No	No	 
☆ Ejemplo de Habilitación Pública (id:13)	30/10/2018	30/12/2018	No	No	Si	 
★ Encuesta de Presinscripción (id:8)	26/10/2018	14/03/2019	No	No	No	 
☆ Encuesta sobre Datos Personales (id:1)	24/10/2018	30/12/2018	No	No	Si	 
☆ Evaluación de Cursada (id:16)	31/10/2018	30/12/2018	No	No	No	 
☆ Experiencia de Cursada de Cátedra (id:5)	26/10/2018	05/11/2018	No	No	No	 

← Anterior Página 1 de 2 Siguiente →



Figura 60: Listado de Habilitaciones.

- **Destacar Habilitaciones**

Es posible destacar aquellas habilitaciones que sean de mayor interés y que el usuario desee realizar un seguimiento más fácilmente. Para eso, se debe clicar el icono de estrella. Cuando una estrella se muestre amarilla querrá decir que la habilitación en cuestión ha sido destacada y se mostrará en primer lugar en los listados de las operaciones de Resultados, para así ubicarla más fácilmente.

- **Archivar Habilitaciones**

Es posible ocultar habilitaciones que ya no sean de interés o sean muy antiguas. Para eso, se debe clicar el icono de avión, ubicado junto al de edición. Una vez clickeado, la habilitación se ocultará en un filtro y ya no será visible en los listados de las operaciones de Resultados. Esto permite mantener los listados actualizados con las habilitaciones que son de interés en cierto momento del período académico de la institución, por ejemplo.

Para recuperar las habilitaciones archivadas se debe modificar el filtro, cambiando el parámetro NO a SI. De esta manera se generará un listado con las habilitaciones archivadas y desde el mismo se podrá desarchivar las habilitaciones que deseemos.

Para desarchivar una habilitación hacemos clic en el icono del avión.

Agregar o Editar Habilitaciones

Para llevar adelante la definición de una Habilidad SIU-Kolla solicitará los siguientes datos en dos pasos divididos en las siguientes solapas:

- **Solapa Habilidad**

- Unidad de Gestión: en el caso del alta el sistema toma la Unidad de Gestión indicada en el paso anterior, al aplicar el filtro del listado de Habilitaciones. En esta Unidad de Gestión se dará de alta la Habilitación que se está creando.
- Tipo: si la habilitación está siendo creada por un usuario de SIU-Kolla, la misma será de tipo Interna. En caso de ser creada mediante SIU-Guaraní, será Externa. Esta selección se realiza de manera automática.
- Descripción: es el nombre que se le da a la Habilitación que se está creando. Esta Descripción permitirá identificar junto con el rango de fechas la habilitación en cuestión.
- Formulario: permite seleccionar el Formulario que se desea habilitar.
- Fecha Desde y Hasta: permite indicar el rango de tiempo en el cual la habilitación estará vigente para ser respondida.
- Pública: permite activar el acceso a responder la encuesta de manera anónima, vía una URL, sin necesidad de logueo como usuario del módulo.
- Anónima: indica que las respuestas dadas a estas encuestas se registrarán de manera anónima, sin dejar registro que asocie los datos del encuestado con las respuestas dadas.

Habilitación Definición

Datos de la Habilitación

Unidad de Gestión (*) Facultad de Estudios Superiores

Tipo Interna

Descripción (*) Encuesta al ingresante

Formulario (*) Ciclo Educativo Nivelador

Fecha Desde (*) 31/07/2018

Fecha Hasta (*) 30/11/2018

Pública

Anónima

▲ Configuración de la habilitación

Estilo (*) Naranja

Paginado

Mostrar progreso

Imprime código de recuperación

Imprime todas las opciones de respuesta

< Volver

> Siguiente

Figura 61: Solapa Habilitación.

• Solapa Definición

- Grupo de Encuestados: este campo es obligatorio y permite indicar el grupo de encuestados que deberán responder la encuesta.
- Concepto a evaluar: para indicar si el Formulario que se está habilitando tiene un Concepto de Evaluación definido. El concepto de evaluación es el objetivo que se persigue con la evaluación que se realiza mediante una encuesta.
Por ejemplo, se puede definir como "Desarrollo de Sistemas

2017", si lo que se pretende evaluar es la cátedra de Desarrollo de Sistemas para el año 2017.

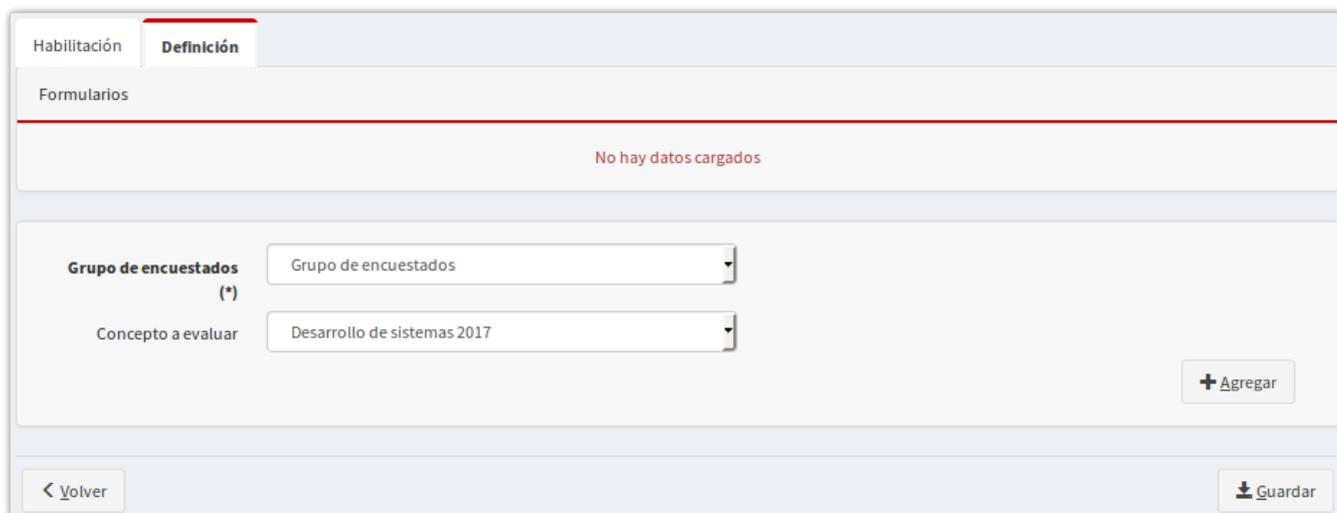


Figura 62: Solapa Definición.

Seleccionando el botón Agregar el sistema agregará la Habilitación creada.

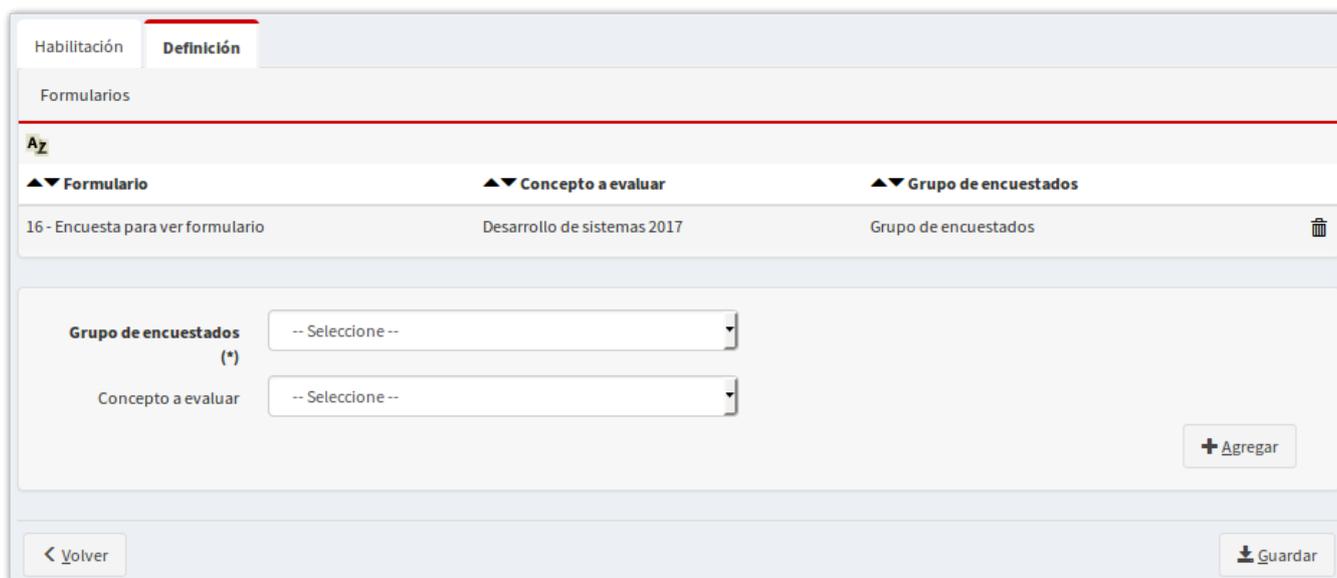


Figura 63: Solapa Definición / Agregar.

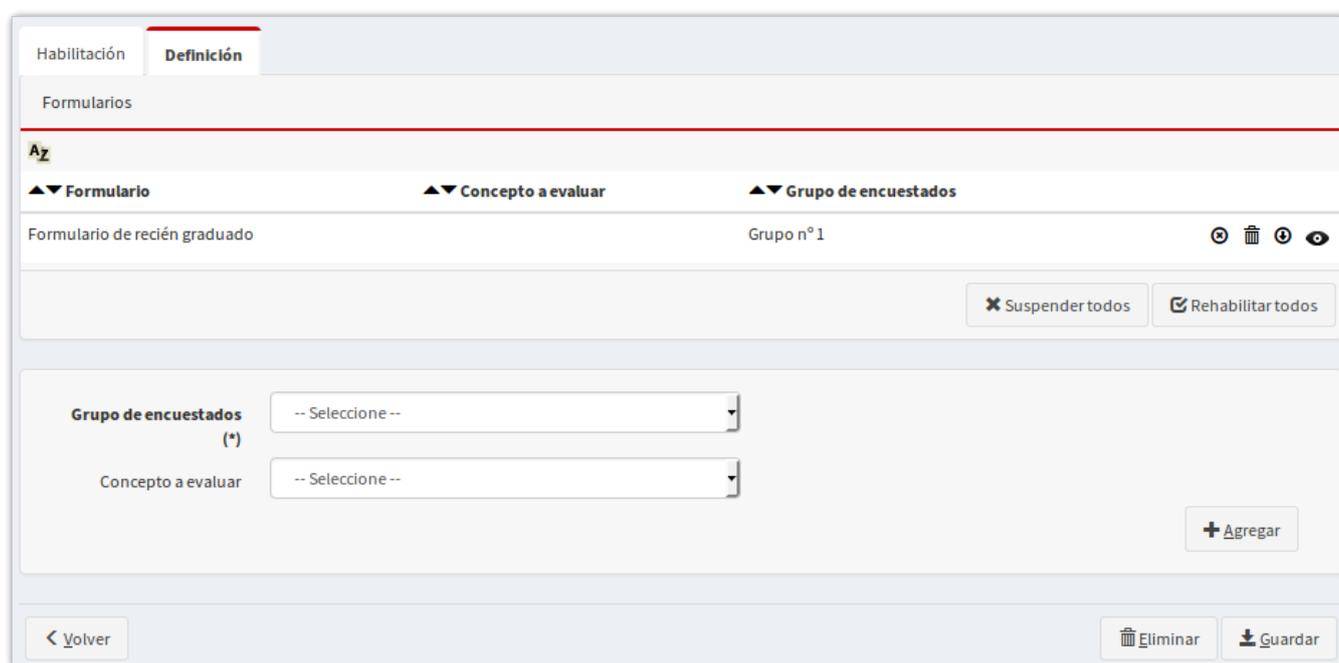
En el listado de Habilitaciones es posible eliminar cualquiera de ellas si hiciera falta. Ésto sólo es posible mientras la Habilitación **no** haya sido implementada al momento.

Una vez creada la Habilitación, la edición de la misma estará sujeta a la fecha actual en relación al rango de vigencia de la Habilitación.

Si la habilitación aún no entró en vigencia es posible editar casi todas las definiciones hechas hasta el momento. En la solapa de Definición se

agrega la posibilidad de Imprimir y Visualizar el formulario que se habilita, y seguir agregando otras Habilitaciones. Es importante destacar que la visualización de un formulario habilitado es la muestra del formulario **tal como se le presentará al encuestado final**.

También es posible suspender grupos de encuestados al momento de editar una habilitación. Para eso, se debe clicar el icono de la cruz, ubicado a la derecha de la pantalla. Una vez clicado, el grupo de encuestados seleccionado no podrá visualizar el formulario, permitiendo de esta manera tener una sola habilitación para varios grupos de encuestados y de la misma configurar que grupos la verían.



The screenshot shows a web interface for defining survey forms. At the top, there are two tabs: 'Habilitación' and 'Definición', with 'Definición' selected. Below the tabs is a section titled 'Formularios'. A table lists the forms with columns: 'Formulario', 'Concepto a evaluar', and 'Grupo de encuestados'. The first row shows 'Formulario de recién graduado' and 'Grupo n°1'. To the right of the table are icons for refresh, delete, and view. Below the table are two buttons: 'Suspender todos' and 'Rehabilitar todos'. Further down, there are two dropdown menus: 'Grupo de encuestados (*)' and 'Concepto a evaluar', both currently showing '-- Seleccione --'. To the right of these dropdowns is a '+ Agregar' button. At the bottom of the interface, there are three buttons: '< Volver', 'Eliminar', and 'Guardar'.

Figura 64: Solapa Definición / Suspender/ Imprimir/ Visualizar Formulario.

¿Qué pasa si la Habilitación ya entró en vigencia o la misma ya finalizó?

Si la fecha de comienzo de la Habilitación ya pasó o es la misma que la del día actual **no** será posible cambiarla.

Esto se debe a que en el lapso de tiempo ya transcurrido pudieron haberse registrado encuestas. Por lo tanto, y para garantizar que al momento de obtener los resultados se respete lo que se haya definido, es que se controla la edición de este dato.

Si la fecha límite de la Habilitación pasó siempre podrá modificarse la misma con fecha a futuro para extender el tiempo en que puede responderse.



5.2 Habilitar Encuestas

Published on Instructivos on line (<https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar>)

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/52-habilitar-encuestas>