



## Plataforma de servicios para Instituciones Educativas

### Versión 3.0

# Manual del Padre de Familia

Revisión 1.1



Expresión Informativa y Técnicas Organizadas, S.A. de C.V.  
Rafael Buelna No. 169 Pte. Locales 4 y 6. Plaza Las Banderas, Col. Centro  
Los Mochis, Sinaloa, México. C.P. 81200

Tels. +52 (668) 812-9600, 818-2070, 818-4004.  
Website: [www.exito.mx](http://www.exito.mx)



ÉXITO SOFTWARE ha invertido recursos materiales e intelectuales en la preparación de este producto. Estos recursos incluyen investigación, desarrollo y pruebas que garantizan la eficiencia del producto. Ninguna parte de este manual o de los programas puede ser reproducida o transcrita, mediante ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, magnético, óptico o cualquier otro sistema de recuperación y almacenamiento de información, sin previo consentimiento por escrito de ÉXITO SOFTWARE.

Todos los derechos reservados © 2005, 2009, 2010, 2011

## Índice

### I.- Iniciando SesWEB v3.

1. Acceso en SesWEB v3.	
1.1.- Ingresar a SesWEB v3 como Padre de Familia .....	2

### II.- Menú Servicios.

2. Servicios del plantel.	
2.1.- Estados de cuenta .....	3
Consultar estados de cuenta .....	3
Impresión de fichas de depósito .....	4
Pagos en línea .....	5
Comprobantes Fiscales Digitales .....	8
2.2.- Datos generales.....	9

### III.- Menú Familias.

3. Funciones académicas básicas.	
3.1.- Mis calificaciones .....	12
4. Servicios de aula virtual.	
4.1.- Agenda académica.....	14
4.2.- Acceso a los sitios de la clase .....	15
5. Módulos del sitio de la clase.	
5.1.- Panel inicial de actividades por hacer .....	16
5.2.- Consulta y entrega de actividades académicas .....	17
5.3.- Información .....	22
5.4.- Avisos.....	23
5.5.- Recursos .....	25
5.6.- Foros.....	25
5.7.- Wikis .....	27

### IV.- Encuestas en línea.

6.- Encuestas generales.	
6.1.- Aplicar la encuesta.....	30
7.- Encuestas express.	
7.1.- Aplicar la encuesta.....	31

## I.- Iniciando SesWEB v3.

### 1.-Acceso a SesWEB v3.

Para ingresar a la plataforma abra en su navegador y en la barra de direcciones escriba la dirección del portal de SesWeb asignado a su Institución Educativa, por ejemplo: <http://www.sesweb.mx>

Después de un momento se muestra la ventana de ingreso a SesWEB v3

#### 1.1.-Ingresar a SesWEB v3 como Padre de Familia.

En **Seguridad**, indique si el equipo que usa público o privado. Un *equipo público* puede ser una computadora de un café internet o del centro de cómputo de su Escuela. Mientras que como *equipo privado* podría considerarse su computadora portátil, la computadora de su casa o su computadora del trabajo, si es usted el único usuario que la opera. La diferencia entre Equipo público y privado es la duración de la sesión. Un equipo público suspende la sesión automáticamente después de unos minutos sin actividad, mientras que un equipo privado, conserva la sesión más tiempo.

En **Dominio \ nombre de usuario**, escriba su clave de Alumno. El formato de la clave es 999FCCCCCCCC, donde 999, es su número de plantel, F significa que es un usuario Padre de Familia, y CCCCCCCC es su clave de Familia, conformada por las primeras letras del apellido del Padre y de la Madre respectivamente.

En **Contraseña**, escriba su contraseña de acceso.

Una vez proporcionados los datos anteriores pulse el botón **Iniciar Sesión**. Espere un momento y su navegador quedará posicionado en la página de inicio de la Plantel. Sea usted bienvenido a SesWEB v3.

## II.- Menú Servicios.

### 2.- Servicios del Plantel.

El Menú Servicios está disponible en la plataforma de SesWEB v3 para Alumnos y Padres de Familia. Este menú se compone de dos elementos: Estados de Cuenta, Datos Generales y Avisos Generales.

#### 2.1.- Estados de Cuenta.

##### a).- Consultar Estado de cuenta:

Para consultar su estado de cuenta, seleccione del Menú **Servicios** la opción **Estado de Cuenta**. SesWeb le presenta la página de selección de miembros de la Familia:



En esta página se muestra los miembros de la familia inscritos en el ciclo vigente. Pulse el nombre del hijo que desea consultar.

SesWEB v3 le presenta la página con su último estado de cuenta para el ciclo escolar mostrado por defecto.

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta

Matrícula: 092001 Nombre: ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA

Ciclo Escolar: 2010-0 \*Saldos actualizados al 20 de Julio de 2011

Fecha	Concepto	Cargo	Recargo	Abono	Saldo	Último pago	Referencia
01/08/2010	INSCRIPCION	\$3,500.00	\$350.00	\$3,850.00	\$0.00	14/08/2010	
01/09/2010	COL SEPTIEMBRE	\$3,100.00	\$0.00	\$3,100.00	\$0.00	04/09/2010	
01/10/2010	COL. OCTUBRE	\$3,100.00	\$0.00	\$3,100.00	\$0.00	05/10/2010	
01/11/2010	COL. NOVIEMBRE	\$3,100.00	\$310.00	\$3,410.00	\$0.00	20/07/2011	BNX00001
01/12/2010	COL. DICIEMBRE	\$3,100.00	\$310.00	\$3,410.00	\$0.00	20/07/2011	BNX 01234
01/01/2011	COL. ENERO	\$3,100.00	\$310.00	\$3,410.00	\$0.00	20/07/2011	BNX 01234
01/02/2011	COL. FEBRERO	\$3,100.00	\$310.00	\$0.00	\$3,410.00		
01/03/2011	COL. MARZO	\$3,100.00	\$310.00	\$0.00	\$3,410.00		
01/04/2011	COL. ABRIL	\$3,100.00	\$310.00	\$0.00	\$3,410.00		
01/05/2011	COL. MAYO	\$3,100.00	\$310.00	\$0.00	\$3,410.00		
01/06/2011	COL. JUNIO	\$3,100.00	\$310.00	\$0.00	\$3,410.00		

Nota: El contenido y saldo de este estado de cuenta corresponde sólo al ciclo escolar seleccionado.

**Saldo: \$17,050.00**

 Comprobantes fiscales digitales
  Impresión de fichas
  Pago en línea
 [Regresar a selección](#)

Las cifras del estado de cuentas corresponden a la fecha mostrada en la leyenda "Saldos actualizados al...".

Si desea consultar estados de cuenta de un ciclo escolar diferente, abra el combo de **Ciclo Escolar**, esta mostrará los ciclos escolares que tienen estados de cuenta disponibles.

#### b).- Impresión de Fichas de depósito:

Para imprimir sus fichas de depósito seleccione desde su estado de cuenta la leyenda “Imprimir Fichas” en las formas de pago mostradas en la parte inferior. La plataforma le presenta la página de selección de fichas:

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta > Impresión de fichas

Ciclo escolar: 2010-0 Banco: BANAMEX

Sección: SECUNDARIA

Concepto	Fecha de vencimiento	Estado	Imprimir
INSCRIPCIÓN	01/08/2010	Pagado	
SEPTIEMBRE	01/09/2010	Pagado	
OCTUBRE	01/10/2010	Pagado	
NOVIEMBRE	01/11/2010	Pagado	
DICIEMBRE	01/12/2010	Pagado	
ENERO	01/01/2011	Pagado	
FEBRERO	01/02/2011	Por Pagar	Imprimir ficha
MARZO	01/03/2011	Por Pagar	Imprimir ficha
MAYO	01/05/2011	Por Pagar	Imprimir ficha
JUNIO	01/06/2011	Por Pagar	Imprimir ficha

Regresar al estado de cuenta

Esta página le muestra una relación con las fichas disponibles. Todas las fichas con estado “Por Pagar” están disponibles para ser impresas. Pulse el link “Imprimir ficha” ubicado en el renglón de la ficha que desea.

SesWEB v3 le presenta una imagen de la ficha seleccionada:

Colegio Universal  
Blvd. Normalistas No. 123 Nte. Col. Magisterial, Los Mochis, Sin. C.P. 81200

Banamex

Folio : 000792

Nombre : ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA  
Clave : 092001  
Grupo : S1A  
Concepto : FEBRERO

Fecha limite de pago : 01/02/2011  
Total a pagar \$ 3,100.00  
B : 9876 01 0009 2001 0720 1085 87

Fecha limite de pago : 11/02/2011  
Total a pagar \$ 3,410.00  
B : 9876 01 0009 2001 0720 1085 97

Para imprimir pulse el botón Impresora ubicado en la esquina superior izquierda de la página. Si desea imprimir otra ficha, cierre esta página, regrese a la página anterior y repita el proceso.

### c).- Pagos en línea:

Para realizar pagos en línea, usted debe contar con una tarjeta de crédito emitida por un banco en México. Los operadores de VISA o MasterCard no aceptan tarjetas emitidas fuera de México.

Para realizar pagos en línea utilizando tarjetas de crédito o débito, desde su estado de cuenta, seleccione la forma de pago, **Pagar en línea**. SesWeb v3 presenta el aviso de privacidad requerido por el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI).

Estado de Cuenta

**Aviso de Privacidad**

Expresión Informativa y Técnicas Organizadas, S.A. de C.V. (Éxito Software) con domicilio en Rafael Buelna 169 Poniente Local 4, Plaza Las Banderas, Los Mochis, Sinaloa, utilizará sus datos personales aquí recabados para actualizar su expediente personal en el sistema de control escolar operado por su Institución Educativa y procesar las transacciones de pagos en línea con la Institución Bancaria contratada por su Institución Educativa. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad completo pulsando el siguiente enlace:

[Ver aviso de privacidad completo](#)

Fecha de última actualización: 19/09/2011 por Guadalupe Geovana Bojórquez Valdez.

Pulse **Continuar**, SesWeb v3 presenta la relación de pagos pendientes de realizar:

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta > Pago en línea

Seleccione el concepto a pagar en línea

Ciclo escolar: 2010-0

Pagar	Concepto	Importe	Estatus	Fecha
<input type="radio"/>	INSCRIPCION	\$0.00	Pagado	14/08/2010
<input type="radio"/>	COL. SEPTIEMBRE	\$0.00	Pagado	04/09/2010
<input type="radio"/>	COL. OCTUBRE	\$0.00	Pagado	05/10/2010
<input type="radio"/>	COL. NOVIEMBRE	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input type="radio"/>	COL. DICIEMBRE	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input type="radio"/>	COL. ENERO	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input checked="" type="radio"/>	COL. FEBRERO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. MARZO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. MAYO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. JUNIO	\$3,410.00	Por Pagar	

Nota: El contenido y saldo de este estado de cuenta corresponde solo al ciclo escolar seleccionado.

Seleccione el banco y servicio del colegio para recepción de pagos

Banco: BANORTE Servicio: PAGO CON TARJETA

**Total: \$0.00**

En la columna **Pagar**, seleccione el concepto que desea pagar en línea. Esto habilita el botón Siguiente, para avanzar una ventana más.

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta > Pago en línea

Seleccione el concepto a pagar en línea

Ciclo escolar: 2010-0

Pagar	Concepto	Importe	Estatus	Fecha
<input type="radio"/>	INSCRIPCIÓN	\$0.00	Pagado	14/08/2010
<input type="radio"/>	COL. SEPTIEMBRE	\$0.00	Pagado	04/09/2010
<input type="radio"/>	COL. OCTUBRE	\$0.00	Pagado	05/10/2010
<input type="radio"/>	COL. NOVIEMBRE	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input type="radio"/>	COL. DICIEMBRE	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input type="radio"/>	COL. ENERO	\$0.00	Pagado	20/07/2011
<input checked="" type="radio"/>	COL. FEBRERO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. MARZO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. MAYO	\$3,410.00	Por Pagar	
<input type="radio"/>	COL. JUNIO	\$3,410.00	Por Pagar	

Nota: El contenido y saldo de este estado de cuenta corresponde solo al ciclo escolar seleccionado.

Seleccione el banco y servicio del colegio para recepción de pagos

Banco: BANORTE Servicio: PAGO CON TARJETA

**Total: \$3,410.00**

Pulse el botón **Siguiente** para continuar.

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta > Pago en línea

**Pago en línea**

**Información de su pago:**

Matrícula: 092001  
 Nombre: ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA  
 Sección: SECUNDARIA  
 Grupo: S1A  
 Concepto: COL. FEBRERO  
 Importe: \$3,410.00

**Proporcionar los siguientes datos:**  
 Los campos marcados con astensco(\*) son obligatorios

\*Nombre como aparece en su tarjeta:

\*Tipo de tarjeta: Visa

\*Número de tarjeta:

\*Fecha de expiración: 10 2011 MM/AAAA

\*Código de seguridad:

\*Correo electrónico:

El código de seguridad son los últimos tres dígitos que aparecen al reverso de su tarjeta en el panel de la firma.

NOTAS: El contenido de este pago en línea corresponde solo al concepto seleccionado.

Verifique que la información de su pago, corresponda al alumno, así como el concepto e importe a pagar. Si todo está en orden proceda con la captura de los datos. Si la información mostrada no es correcta, pulse el botón **Cancelar**.

En **Correo electrónico** escriba la cuenta de correo donde desea recibir la confirmación de la transacción bancaria.

En **Nombre como aparece en su tarjeta**, escriba su nombre exactamente como se muestra en el plástico de su tarjeta.

En **Tipo de Tarjeta**, seleccione el operador de su tarjeta, este puede ser VISA o Mastercard.

En **Número de tarjeta**, escriba el número de su tarjeta en forma de cuatro cuartetos de números.

En **Fecha de expiración**, escriba el mes en formato de 2 dígitos y el año en formato 4 dígitos.

En **Número de seguridad**, escriba los 3 dígitos de seguridad escritos en el reverso de su tarjeta.

Verifique de nuevo, todos los datos capturados y si son correctos pulse **Siguiente**. Si desea suspender la transacción de pago en línea, pulse **Cancelar**.

Estado de Cuenta

Selección > Estado de cuenta > Pago en línea

**Confirmación de pago:**

Matricula: 092001  
Nombre: ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA  
Sección: SECUNDARIA  
Grupo: S1A  
Concepto: COL. FEBRERO  
Importe: \$3,410.00

**Información de tarjeta de crédito:**

Nombre: ABOYTE LOPEZ JUAN MANUEL  
Tipo de tarjeta: Visa  
Número de tarjeta: \*\*\*\* \* 4242  
Fecha de expiración: 10 / 2011 MM/AAAA  
Fecha de pago: 16/10/2011 05:51:12 p.m.  
Correo electrónico: aboytelopezjuan@hotmail.com

**NOTAS:** El contenido de este pago en línea corresponde solo al concepto seleccionado.

Cancelar    Corregir    Efectuar pago

SesWeb v3 presenta la página de confirmación previa al proceso del pago en línea. Verifique que los datos en pantalla correspondan al concepto que paga y que la información de la tarjeta de crédito sea correcta.

Si desea corregir alguno de los datos en pantalla, pulse el botón **Corregir**. Pulse **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Para realizar el pago en línea pulse **Efectuar pago**. SesWeb v3 se comunica con el banco y después de un momento, le presenta la página con los resultados de la transacción.

Independientemente, de si la transacción es aceptada o declinada, usted recibe un correo con el resultado de la transacción que realizó.

#### d).- Comprobantes Fiscales Digitales:

SesWeb v3 permite consultar y descargar comprobantes fiscales digitales (CFD) emitidos por su Institución Educativa. Para esto, desde su estado de cuenta pulse **Comprobantes Fiscales Digitales**.

Serie	Folio	Fecha	Recibimos de	Descripción	Monto	Documento
A	00000004	20/07/2011 07:14 p.m.	MONTEBELLO, S.A. DE C.V.	COL. NOVIEMBRE	\$3,410.00	
A	00000005	20/07/2011 07:18 p.m.	MONTEBELLO, S.A. DE C.V.	COL. DICIEMBRE COL. ENERO	\$6,820.00	

La plataforma muestra una relación de comprobantes del tipo factura ordenados por Serie y Folio.

En **Ciclo**, seleccione el ciclo escolar al que pertenecen los CFD que desea consultar.

En **Comprobante**, seleccione el tipo de CFD que requiere, este puede ser Factura o Nota de crédito.

**Ordenar por**, permite definir el orden de presentación de sus CFD. Estos pueden ser por folio o por fecha.

La columna **Documento** ofrecen las opciones de descarga del CFD. Para descargar cualquiera de estas dos representaciones pulse el ícono de cada formato:



Para descargar CFDs en su representación gráfica.



Para descargar CFDs en formato XML

## 2.2.- Datos generales.

La Plataforma de SesWEB v3 le permite consultar sus datos generales registrados en el sistema de control escolar del plantel.

Para consultar sus datos generales, ingrese al menú **Servicios** y seleccione la opción **Datos generales**.

Si su portal tiene habilitada la actualización de uno o más campos, SesWeb v3 presenta el aviso de privacidad requerido por el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI):

Pulse **Continuar** para ingresar a la página de datos generales.

En esta página se muestra los miembros de la familia inscritos en el ciclo vigente. Pulse el nombre del hijo que desea consultar.

La información en esta página está organizada en cuadro pestañas correspondientes a sus datos de Alumnos, Familia, Inscripciones y Carga académica.

### **Actualización de datos del Alumno.**

En la pestaña **Alumno**, se muestra su información personal. Si le está permitido modificar alguno de estos campos, estos aparecerán en un color verde claro. Modifique los campos que necesiten actualizarse y pulse el botón **Guardar cambios**.

En la pestaña **Familia**, se muestran los datos registrados en el sistema escolar de su familia:

**Datos Generales**

Alumno   **Familia**   Inscripciones   Carga académica

Clave: ABOYTBARA   Apellidos: ABOYTE BARRAZA

Padre		Madre	
Título	Nombre del padre	Título	Nombre de la madre
SR	ANGEL ABOYTE CASTAÑEDA	SRA.	ROSA BARRAZA GUTIERREZ
Ocupación	ADMINISTRADOR	Ocupación	AMA DE CASA
Empresa	MONTEBELLO, S.A. DE C.V.	Empresa	HOGAR
Tel. Celular		Tel. Celular	
Correo electrónico		Correo electrónico	

Domicilio: ZAPATA NUM. 105 PTE.   Teléfono: 8-12-47-32   C.P.: 81200   Facturar a: MADRE   Fecha de la boda: [ ]

Colonia: LAS CAÑAS   Ciudad: LOS MOCHIS.   Médico familiar: [ ]

Estado: [ ]   Municipio: [ ]   Zona geográfica: ZONA SUR   Teléfono del médico familiar: [ ]

Guardar cambios

### **Actualización de datos de la Familia.**

Si le está permitido modificar alguno de los campos de la Familia, estos aparecerán en un color verde claro. Modifique los campos que necesiten actualizarse y pulse el botón **Guardar cambios**.

### **Consulta del registro de inscripción.**

La pestaña **Inscripciones**, presenta la información registrada en el sistema escolar sobre su última inscripción.

**Datos Generales**

Alumno    Familia    **Inscripciones**    Carga académica

Ciclo escolar: 2010-0    Sección: SECUNDARIA

Matrícula: 092001    Nombre: ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA

Domicilio: ZAPATA NUM. 105 PTE. LAS CAÑAS LOS MOCHIS. 81200

Grupo del ciclo anterior:    Prefijo:

Grupo: S1A    Escuela de procedencia: COLEGIO SOR JUANA

Fecha de inscripción: 01/07/2010    Plan de estudios: PS2009    Fecha de baja:

Tipo de ingreso: CORRIENTE

Guardar cambios    Regresar a selección

Esta información, es de consulta y no puede ser modificada.

#### **Consulta de su carga Académica.**

La pestaña **Carga Académica**, presenta la información registrada en el sistema escolar sobre su última inscripción.

**Datos Generales**

Alumno    Familia    Inscripciones    **Carga académica**

Ciclo escolar: 2010-0    Sección: SECUNDARIA

Matrícula: 092001    Nombre: ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA    Grupo: S1A

Asignatura	Descripción	Grupo
SBIOL1	BIOLOGIA 1	S1A
SEART1	EDUCACION ARTISTICA 1	S1A
SEFIS1	EDUCACION FISICA 1	S1A
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A
SETEC1	EDUCACION TECNOLOGICA 1	S1A
SHISTU	HISTORIA UNIVERSAL 1	S1A
SIFYQ1	INTRODUCCION A LA FISICA Y QUIMICA 1	S1A
SMATE1	MATEMATICAS 1	S1A

Guardar cambios    Regresar a selección

La carga académica se conforma por la relación de asignaturas que cursará en un ciclo escolar y el grupo donde tomará cada asignatura.

Esta información corresponde a la carga académica registrada en el sistema de control escolar de su institución, y es de carácter informativo, por lo tanto, tampoco puede modificarse.

### III.- Menú Familias.

El menú **Familias** está disponible dentro del portal de Sección. Este menú agrupa dos tipos de operaciones: funciones académicas básicas y los servicios del aula virtual.

En las **funciones académicas básicas** se incluye la publicación de boletas de calificaciones mediante la opción **Mis Calificaciones**.

Cuando están disponibles los **Servicios del aula virtual**, el menú Familias adicionalmente incluye: una **Agenda académica** y el acceso **Mis Clases**. Un **Sitio de clase** incluye, una página de información de la clase, un panel de avisos de la clase, un módulo de consulta y entrega de actividades académicas, la biblioteca de recursos, los foros de discusión y las páginas de colaboración (wikis).

### 3.- Funciones académicas básicas:

A continuación se describen las funciones académicas básicas del Menú Alumnos:

#### 3.1.- Mis Calificaciones.

La opción **Mis Calificaciones** del menú **Alumnos**, le permite consultar sus boletas de calificaciones.



En esta página se presentan los miembros de su familia inscritos en la sección que accesa. Seleccione el hijo a quién desea consultar su boleta.



A medida, que el ciclo escolar avanza, serán publicadas las boletas de calificaciones con los resultados de cada evaluación.

Al ingresar a esta página, se mostrará una confirmación de sus datos personales y una tabla en la parte inferior, con uno o más renglones, dependiendo de las boletas que tenga disponibles para consultar.

Seleccione la Boleta que desea pulsando **Ver Boleta**. SesWEB v3, le mostrará la Boleta de Calificaciones solicitada:

**Colegio Universal**  
 Blvd. Normalistas No. 123 Hte. Col. Magisteral, C.P. 61200, Los Mochis, Sin.

**Boleta de Calificaciones**  
 SECUNDARIA

Materia: **BOYTE BARRAZA ANA PAOLA** Grupo: **S1A** Fecha: **24 de Agosto de 2010**

MATERIA	C B1	F B1	C B2	F B2	C B3	F B3	C B4	F B4	C B5	F B5	F Tot	Final	Lugar	Observaciones
ESPAÑOL 1	9.0		9.0		9.0		10.0		10.0			9.4	9	
MATEMATICAS 1	8.0		8.0		8.0		8.0		10.0			8.0	8	
INT. FISICA Y QUIMIC	9.0	2	7.0		8.0		9.0		10.0			2	8.6	9
BIOLOGIA 1	8.0		9.0		8.0		8.0		10.0			8.6	9	
HISTORIA UNIVERSAL	10.0		10.0		10.0	1	9.0		10.0			1	9.8	10
EDUCACION ARTISTICA 1	8.0		10.0		9.0		9.0		8.0			8.8	9	
EDUCACION FISICA 1	10.0		10.0		10.0		9.0		9.0			9.6	10	
EDUCACION TECN. 1	9.0		10.0		10.0		9.0	1	9.0	1		2	9.4	9
<b>Promedio:</b>	<b>8.9</b>	<b>2</b>	<b>9.1</b>	<b>0</b>	<b>9.0</b>	<b>1</b>	<b>8.6</b>	<b>1</b>	<b>9.5</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	<b>9.0</b>	<b>9</b>

Esta boleta es de caracter informativo y carece de validez oficial

Firma del Padre o Tutor

Si desea imprimir la boleta, pulse el botón Impresora, cierre la ventana al finalizar su consulta o su impresión. Puede regresar a la ventana anterior, para imprimir otra boleta.

## 4.- Servicios del Aula virtual.

En este apartado se describen los servicios del alumno que componen el aula virtual en la plataforma de SesWEB v3.

### 4.1.- Agenda Académica

La plataforma SesWEB v3 ofrece al alumno a través de esta agenda académica una herramienta para planificar el desarrollo y dar seguimiento a las actividades académicas por realizar. Cada actividad académica, registrada por los profesores de sus clases, se refleja en esta agenda académica

Para ingresar a la agenda académica de sus hijos, ingrese al portal de la sección, y seleccione la opción **Agenda**, dentro del Menú **Familia**.



La agenda ofrece dos vistas, una lista de actividades y la gráfica de actividades. La lista de actividades presenta una relación de las actividades académicas que tiene en proceso. Pulse el ícono  para acceder directamente la actividad. Pulse el ícono  para ingresar al panel de actividades de la clase.



La gráfica de actividades muestra un gráfico de Gantt con las actividades académicas por realizar dentro de un lapso de tiempo. Para acceder una actividad desde esta gráfica, pulse la barra azul de la actividad o el nombre de la actividad. Para acceder el sitio de la clase, pulse el nombre de la asignatura.

## 4.2.- Acceso a los sitios de las clases

El padre de familia dentro de los sitios de las clases juega un rol de visitante. Esto significa que ingresa a estas páginas como un observador y no se le permite intervenir en las interacciones profesor – alumno o alumno – alumno, propias del trabajo académico de la clase.

Para ingresar a los sitios de las clases de sus hijos, seleccione la opción **Mis Clases** del menú **Familias**



Seleccione el miembro de su familia a quien desea consultar sus sitios de clases.



La página de **Mis Clases**, muestra una relación de asignaturas y grupos que representan las clases que le corresponden de acuerdo a la carga académica del ciclo escolar.

Para ingresar al aula virtual de una de sus clases, pulse el nombre de la asignatura. Esta debe ser de Color Azul.

**Nota:**

- ✓ Si la asignatura está en color negro, significa que el profesor de esa clase aun no crea el sitio en la plataforma.

En el siguiente apartado se expone el contenido y funcionalidad del sitio de una clase.

## 5.- Módulos del sitio de la clase

Al ingresar al sitio de una clase, se presenta su página de inicio:



Esta página contiene dos elementos principales, al lado izquierdo la sección de avisos de la clase y al lado derecho una vista resumida de la información del curso.

Desde el sitio de una clase es posible regresar a la página de Mis clases, para navegar de una clase a otra. También puede regresar directamente a las páginas de la sección o del plantel.

### 5.1.- Panel inicial de actividades por hacer.

La página de Plantel de SesWeb v3 ofrece un acceso directo a las actividades académicas por hacer, mediante un panel ubicado al costado derecho:



Actividades por hacer, presenta las actividades pendientes identificando su estado con un color y ofreciendo además un acceso directo a la actividad académica por realizar.

Actividades por hacer	
Ciclo Escolar: 2010-3	
Asignatura / Actividad	Vencimiento
DERECHO PENAL I Evaluación del tema derecho penal	22/09/2011 11:59 p.m.

Las actividades con indicador en color verde, significa que están a tiempo, las actividades en color amarillo son las que están próximas a vencer y las actividades en rojo significa que se encuentran vencidas y requieren atención inmediata.

## 5.2.- Consulta y entrega de Actividades Académicas.

Para consultar y entregar actividades académicas, seleccione la opción **Actividades** del sitio de la clase. SesWEB v3, presenta un panel con la lista de las actividades de la clase.

Aula Virtual					
Lista de actividades - DERECHO PENAL I					
		Actividad	Vence	Estado	Puntos
Por hacer	1	Mapa conceptual del Derecho Penal	08/09/2011 11:59:00 p.m.	No iniciada	-- / 20
Vencidas	1				
Entregadas	0				
Calificadas	1				
Todas	1				

Observe que las actividades son agrupadas en categorías: Por hacer, Vencidas, Entregadas, Calificadas y Todas.

Al pulsar cualquiera de las categorías mencionadas, en lista en el panel las actividades que corresponde a esa categoría.

Para acceder una actividad desde la lista de actividades, seleccione la actividad, pulsando su descripción.

Aula Virtual

**Realización y entrega de actividad**

Mapa conceptual del Derecho Penal

Indicaciones:

1. Leer los archivos incluidos en la sección de recursos de la actividad.
2. Descargar del portal cmapstools.org la herramienta cmap.
3. Elaborar en cmap el Mapa conceptual sobre los elementos del derecho penal.
4. Exporta su mapa a una imagen JPEG.
5. Insertar la imagen del mapa en un documento de Word.
6. Formato de entrega: archivo de Word que incluya, portada, imagen del mapa y referencias consultadas.

Asignatura	DERECHO PENAL I
Puntos	-- / 20
Estado	No iniciada
Inicia	Jueves, 08 de septiembre de 2011 12:00:00 a.m.
Vence	Jueves, 08 de septiembre de 2011 11:59:00 p.m.

Se presenta una página con la descripción de la actividad. Si solo desea consultar la información de la actividad lea la información en pantalla y pulse el botón **Regresar**.

*Iniciar actividad:*

Para iniciar la actividad pulse el botón **Iniciar Actividad**. La actividad pasa a un estado de abierto y permanece así hasta que el alumno entrega la actividad o hasta que es cerrada por el profesor o es cerrada por sistema.

Aula Virtual

**Realización y entrega de actividad**

Mapa conceptual de los elementos del Derecho Penal.

Indicaciones:

1. Leer los archivos incluidos en la sección de recursos de la actividad.
2. Descargar del portal cmapstools.org la herramienta cmap.
3. Elaborar en cmap el Mapa conceptual sobre los elementos del derecho penal.
4. Exporta su mapa a una imagen JPEG.
5. Insertar la imagen del mapa en un documento de Word.
6. Formato de entrega: archivo de Word que incluya, portada, imagen del mapa y referencias consultadas.

Asignatura	DERECHO PENAL I
Recursos	derecho_penal.pdf Documento mapas_conceptuales.pdf Documento
Puntos	-- / 20
Estado	Abierta
Inicia	Miércoles, 28 de julio de 2010 17:54:42
Vence	Sábado, 07 de agosto de 2010 23:59:00

**Entrega de actividad**

Mensaje:

Archivos adjuntos: Sin adjuntos para esta actividad.

Mientras la actividad permanezca abierta, el alumno puede consultar la información de la actividad cuantas veces lo requiera.

*Entrega de la actividad:*

Para hacer entrega de una actividad, pulse la categoría por hacer y seleccione la actividad a entregar.

Aula Virtual					
Lista de actividades - DERECHO PENAL I					
		Actividad	Vence	Estado	Puntos
Por hacer	1	Mapa conceptual del Derecho Penal	08/09/2011 11:59:00 p.m.	No iniciada	-- / 20
Vencidas	1				
Entregadas	0				
Calificadas	1				
Todas	1				

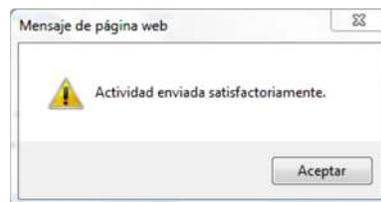
La página de la actividad seleccionada es mostrada. Escriba un breve mensaje al Profesor que revisará la actividad.

Entrega de actividad	
Mensaje	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
Archivos adjuntos	Sin adjuntos para esta actividad.
<input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Adjuntar"/>	

Para adjuntar archivos a la entrega, pulse el botón **Examinar**, localice y seleccione el archivo y pulse el botón **Adjuntar**.

Entrega de actividad							
Mensaje	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.						
Archivos adjuntos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Tipo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trabajo Terminado.docx</td> <td>Documento</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo	Tipo		Trabajo Terminado.docx	Documento	Eliminar
Archivo	Tipo						
Trabajo Terminado.docx	Documento	Eliminar					
<input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Adjuntar"/>							
<input type="button" value="Enviar actividad"/> <input type="button" value="Regresar"/>							

Para enviar y cerrar la actividad, pulse el botón **Enviar actividad**. El sistema lanza este aviso:



Comprobante de entrega.

SesWEB v3 genera comprobantes de entrega de actividad. Los comprobantes se muestran debajo de la descripción de la actividad:

Aula Virtual

### Realización y entrega de actividad

**Mapa conceptual de los elementos del Derecho Penal.**

Indicaciones:

1. Leer los archivos incluidos en la sección de recursos de la actividad.
2. Descargar del portal cmapstools.org la herramienta cmap.
3. Elaborar en cmap el Mapa conceptual sobre los elementos del derecho penal.
4. Exporta su mapa a una imagen JPEG.
5. Insertar la imagen del mapa en un documento de Word.
6. Formato de entrega: archivo de Word que incluya portada, imagen del mapa y referencias consultadas.

<b>Asignatura</b>	DERECHO PENAL I	
<b>Recursos</b>	<a href="#">derecho_penal.pdf</a>	Documento
	<a href="#">mapas_conceptuales.pdf</a>	Documento
<b>Puntos</b>	-- / 20	
<b>Estado</b>	Cerrada	
<b>Inicia</b>	Miércoles, 28 de julio de 2010 17:54:42	
<b>Vence</b>	Sábado, 07 de agosto de 2010 23:59:00	

### Comprobante de entrega

<b>Fecha - hora</b>	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:27:48
<b>Mensaje</b>	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
<b>Archivos adjuntos</b>	<a href="#">Trabajo Terminado.docx</a>

El comprobante muestra, la fecha y hora de entrega, el mensaje enviado al profesor y los archivos adjuntados en la entrega.

### Comprobante de entrega

<b>Fecha - hora</b>	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:27:48
<b>Mensaje</b>	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
<b>Archivos adjuntos</b>	<a href="#">Trabajo Terminado.docx</a>

Si desea Imprimir el comprobante, pulse el botón **Imprimir**.

Para salir de la entrega, pulse el botón Regresar, observe que la actividad ha sido trasladada a la categoría de entregadas.

Aula Virtual

### Lista de actividades - DERECHO PENAL I

Por hacer	0	Sin actividades en esta categoría.
Vencidas	1	
Entregadas	1	
Calificadas	1	
Todas	1	

Consulta de actividades calificadas:

Para consultar una actividad calificada, seleccione de la lista de actividades la categoría calificadas.



Se presenta la lista de actividades que ya fueron calificadas, seleccione la actividad que desea consultar.



Se presenta la página de la actividad, observe que al final se muestra la retroalimentación del Profesor.



Comprobante de entrega	
Fecha - hora	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:27:48
Mensaje	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
Archivos adjuntos	Trabajo Terminado.docx
<input type="button" value="Imprimir"/>	

Retroalimentación de profesor	
Recepción	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:53:55
Puntos	18 / 20
Mensaje	Favor de revisar tu ortografía
Adjuntos	Trabajo Terminado - Retro.docx
<input type="button" value="Regresar"/>	

La retroalimentación del profesor presenta: los puntos recibidos, un mensaje del profesor al alumno y archivos adjuntos.

Retroalimentación de profesor	
Recepción	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:53:55
Puntos	18 / 20
Mensaje	Favor de revisar tu ortografía
Adjuntos	Trabajo Terminado - Retro.docx
<input type="button" value="Regresar"/>	

Para descargar los archivos adjuntos pulse el nombre del archivo

Para cerrar la pagina de la actividad, pulse el botón **Regresar**.

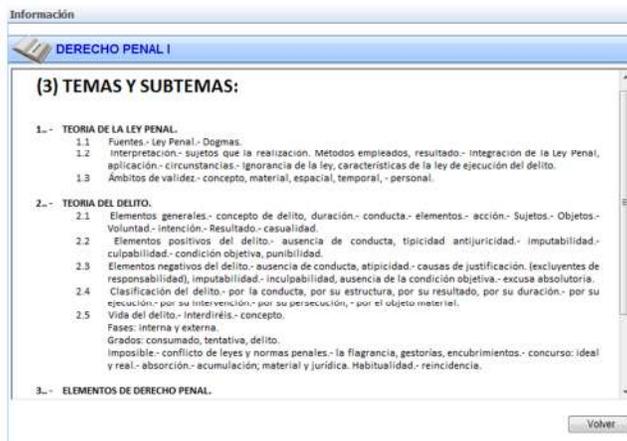
### 5.3.- Información

La página de información tiene como propósito proporcionar al alumno detalles del contenido que será impartido en la clase durante el ciclo escolar.

La estructura de esta página puede variar de un curso a otro, sin embargo, es común ver descrito la información general de la asignatura, sus objetivos generales, los temas y subtemas que serán tratados, información sobre las actividades de aprendizaje, los criterios de evaluación y la bibliografía.

Información	
	<b>DERECHO PENAL I</b>
	Cédula de la Asignatura
	Objetivos generales
	Temas y Subtemas
	Actividades de aprendizaje
	Criterios de Evaluación y Acreditación

Para consultar la información de cualquiera de estas secciones, pulse el nombre de la sección y la plataforma le presentará el contenido de la sección:



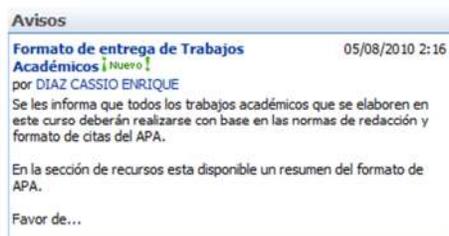
Puede navegar por el contenido de esta sección y pulsar el botón **Volver**, para cerrar esta página y regresar a la página de información. Repita el proceso anterior para consultar el resto de las secciones que integran la página de información.

#### 5.4.- Avisos

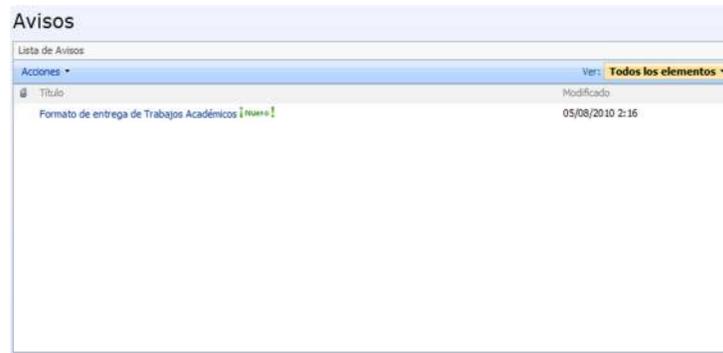
El portal de la clase ofrece un sistema de avisos administrado por el Profesor de la clase. A través del sistema de avisos, el Profesor puede mantener una comunicación asíncrona con sus alumnos, publicando diversos mensajes que le permitan mantener informados a su alumnado sobre diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de la clase.

Los avisos que el Profesor publica pueden visualizarse desde dos lugares en el portal de la clase: en la página principal de la clase, mediante un panel de avisos y accediendo la sección Avisos del portal de la clase.

Vista del Panel de avisos en la página de inicio:

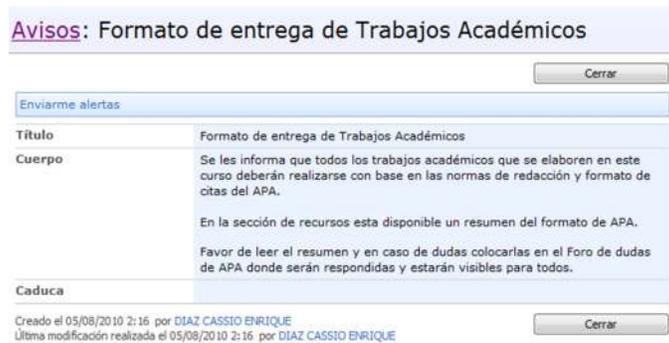


Vista de la página de avisos de la clase:



La vista de avisos presenta un listado con los títulos de los avisos publicados por el profesor.

Para leer un aviso, pulse el título del aviso. La Plataforma le mostrará una nueva página con los detalles del aviso seleccionado:



Una vez leído el aviso, pulse el botón **Cerrar**, para abandonar el aviso y regresar a la página de avisos.

## 5.5.- Recursos

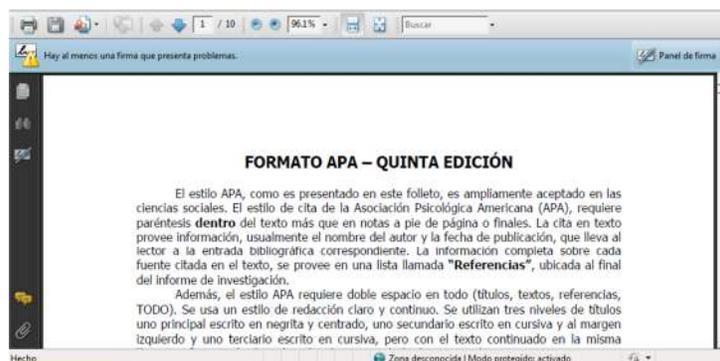
El sitio de la clase está provisto de una biblioteca de recursos digitales. Mediante esta biblioteca de recursos el profesor ofrece al alumno material de apoyo en forma de archivos electrónicos, como documentos de Word, hojas de Excel, documentos pdf, presentaciones .ppt, etc.

Para ingresar a la biblioteca de recursos, ingrese al sitio de clase y seleccione la opción **Recursos**.



El alumno podrá acceder en cualquier momento del curso la biblioteca de recursos y descargar los archivos disponibles en esta página.

Para descargar y visualizar un archivo de la biblioteca de recursos, pulse el nombre del archivo. La plataforma iniciará la descarga del documento y al finalizar abrirá la aplicación asociada al documento para su visualización:



Si desea conservar el archivo en su computadora, grabe el documento. El método de grabación varía de según el ambiente de la aplicación asociada.

## 5.6.- Foros

Los foros de discusión son una excelente herramienta para el intercambio de ideas, para el desarrollo de proyectos en grupo y para desarrollar ambientes de aprendizaje colaborativo en un ambiente social constructivista. De acuerdo a las características de la clase, el Profesor puede abrir diversos foros con finalidades diversas.

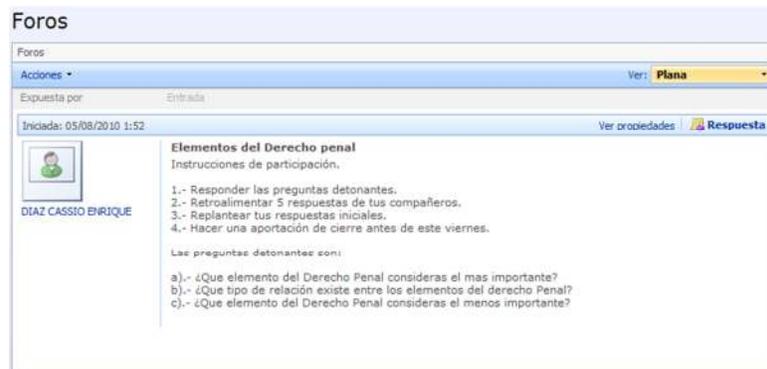
**Nota:**

- ✓ Es importante que como alumno, leas y entiendas las instrucciones de participación que el profesor te indique antes de participar en las dinámicas del foro.

Para ingresar a los foros de la clase, selecciona la opción **Foros** del Menú de la clase. La Plataforma SesWEB v3, le muestra una lista de los foros abiertos por el Profesor.

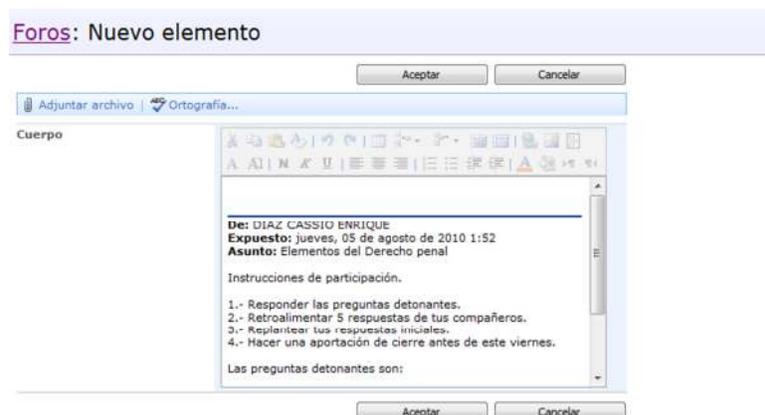


Para ingresar a un Foro específico, pulse el asunto del foro, la plataforma mostrará la página de ese foro:

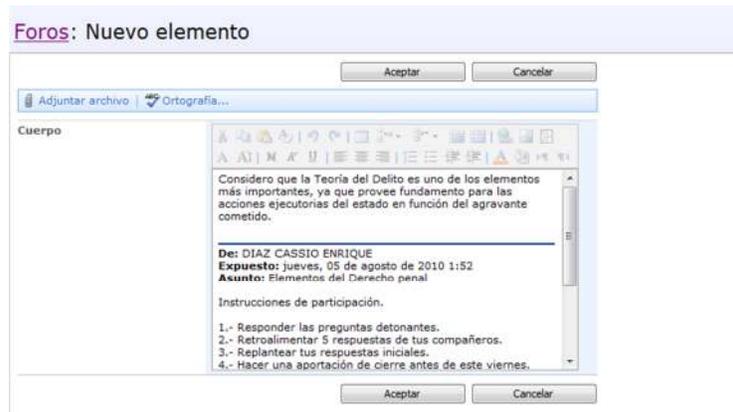


En la página del foro, se puede apreciar al autor del foro, en este caso el Profesor de la clase, la fecha en que inició el foro y las instrucciones y contenido del foro, provisto por su Profesor.

Para publicar una respuesta al foro, pulse **Respuesta** ubicada en la casi esquina superior derecha.



La página de la respuesta permite escribir en la parte superior del texto del mensaje que responde.



Para finalizar la escritura y publicar su respuesta en el foro, pulse el botón **Aceptar**.



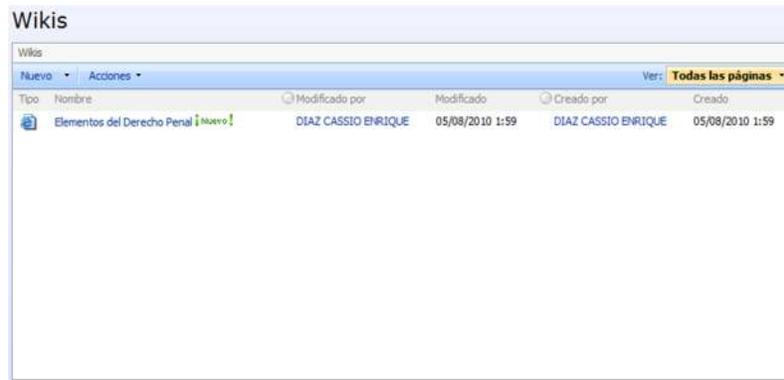
Observe que su respuesta aparece encadenada con el mensaje que respondió. De esta manera se genera la dinámica de intercambio de información en el foro.

## 5.7.- Wikis

Un sitio wiki es una página con una finalidad informativa específica y es construida con la colaboración de un grupo de personas.

El portal de la clase de SesWEB v3, incluye un espacio para leer y construir sitios wikis coordinados por el Profesor de la clase.

Para ingresar a los Wikis de la clase, pulse la opción **Wiki** del menú de la clase.



The screenshot shows a table titled 'Wikis' with the following columns: Tipo, Nombre, Modificado por, Modificado, Creado por, and Creado. There is a 'Nuevo' button and an 'Acciones' dropdown menu at the top left. The 'Ver' dropdown menu is set to 'Todas las páginas'.

Tipo	Nombre	Modificado por	Modificado	Creado por	Creado
	Elementos del Derecho Penal <span style="color: green;">!nuevo!</span>	DIAZ CASSIO ENRIQUE	05/08/2010 1:59	DIAZ CASSIO ENRIQUE	05/08/2010 1:59

La Página principal de los Wikis de la clase, presenta una relación de los sitios wikis creados por el Profesor de clase.

Para acceder un sitio wiki, pulse su nombre y la plataforma le presenta el contenido de la página wiki.



The screenshot shows the content of the 'Elementos del Derecho Penal' wiki page. It includes a title, a brief description, and a note about the last modification.

**Elementos del Derecho Penal.**

En esta página resumiremos las conclusiones del foro, acerca de los elementos del Derecho penal.

Última modificación realizada el 05/08/2010 1:59 por DIAZ CASSIO ENRIQUE

Debido a la naturaleza colaborativa del Wiki, puede editar el contenido de la página Wiki, para complementar o extender la información publicada. Pulse el botón **Editar**, para ingresar el modo de edición de la página Wiki:



The screenshot shows the edit interface for the 'Wikis: Elementos del Derecho Penal' page. It includes a title bar, a toolbar with various editing options, and a text area for editing the content.

**Wikis: Elementos del Derecho Penal**

Eliminar elemento | Ortografía... Aceptar Cancelar

Nombre \* Elementos del Derecho Penal

Contenido Wiki

**Elementos del Derecho Penal.**

En esta página resumiremos las conclusiones del foro, acerca de los elementos del Derecho penal.

Considero que la Teoría del Delito es uno de los elementos más importantes, ya que provee fundamento para las acciones ejecutorias del estado en función del agravante cometido.

Proceda con la edición del contenido del wiki y pulse el botón Aceptar, para finalizar la edición, grabar y publicar el sitio Wiki.



The screenshot shows a Wiki page with the following content:

**Elementos del Derecho Penal**

En esta página resumiremos las conclusiones del foro, acerca de los elementos del Derecho penal.

Considero que la Teoría del Delito es uno de los elementos más importantes, ya que provee fundamento para las acciones ejecutorias del estado en función del agravante cometido.

Última modificación realizada el 05/08/2010 2:37 por ARAMBURO RUBIO JESUS ANTONIO

Observe que sus cambios son publicados de inmediato en la página wiki y al final menciona la fecha y hora en que fue modificada y el nombre de la última persona que editó el Wiki.

## IV.- Encuestas en línea.

### 6.-Encuestas generales.

#### 6.1. - Aplicar la encuesta.

El alumno, ingresará al portal del plantel y dentro del menú Servicios, selecciona la opción Encuestas generales.



Ahí podrá visualizar las encuestas activas y proceder con su aplicación.



Para iniciar la aplicación el usuario pulsa **Responder**.

SesWeb v3, presenta una página con el mensaje de Bienvenida. Pulse **Comenzar**, para iniciar la respuesta o pulse **Regresar**, si desea suspender la aplicación de la encuesta.



SesWeb v3, presenta las preguntas en secuencia, el usuario procede a responder y al finalizar su captura, presenta el mensaje de agradecimiento.

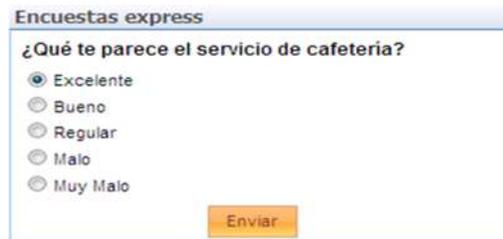
*Nota:*

- ✓ La encuesta respondida, cambia de estatus a Aplicada, para evitar su aplicación más de una vez en el mismo ciclo escolar.

## 7.-Encuestas express.

### 7.1- Aplicar la encuesta.

Ingresa al portal de la sección y al lado derecho de la página se presentan la encuesta Express activas.



Encuestas express

¿Qué te parece el servicio de cafetería?

Excelente

Bueno

Regular

Malo

Muy Malo

Enviar

Responda la pregunta y pulse **Enviar**. Su registro es procesado y de inmediato se muestra la gráfica de los resultados globales.

