



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



Servicio Andaluz de Empleo  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

## **Manual de Usuario: “SEVAL”**

**Edición:**  
**Fecha:**

**01**  
**Febrero 2009**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN.....</b>	<b>1</b>
2.1	Botones.....	1
2.1.1	Botón Atrás.....	1
2.1.2	Botón Salir.....	1
2.1.3	Botón Grabar.....	2
2.2	Encabezado .....	2
2.3	Mensajes de error en formularios.....	2
2.4	Páginas de información.....	3
<b>3.</b>	<b>ACCESO Y PÁGINA INICIAL .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>MENÚ DE USUARIOS DE TIPO ALUMNADO, FORMADORES/AS Y ENTIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CUESTIONARIOS .....</b>	<b>9</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es un manual de utilización del Sistema de realización de cuestionarios para el seguimiento y la evaluación de los programas de la FPO de la D.G. de Formación para el Empleo. En él se detallan todos aquellos aspectos que el usuario debe tener en cuenta para utilizar satisfactoriamente este servicio. El documento va acompañado de ilustraciones para facilitar su comprensión.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN.

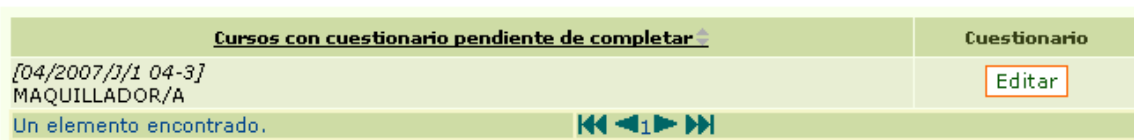
### 2.1 Botones

#### 2.1.1 Botón Atrás.

Se utiliza para volver a la pantalla anterior en la estructura organizativa de la web. No confundir con el botón “Atrás” que tienen los navegadores web, que lo que hace es volver a las páginas que han sido visitadas anteriormente (histórico).



#### 2.1.2 Botón Salir



Salir

Independiente de la parte de la aplicación en donde nos encontremos, el botón “Salir” nos traslada a la pantalla principal de logado (donde se introduce el usuario / clave de conexión a SEVAL).

Este botón también lo podemos encontrar en la cabecera de la aplicación.



### 2.1.3 Botón Grabar



Nos permite dejar almacenados los datos que hayamos indicado en el cuestionario.

## 2.2 Encabezado

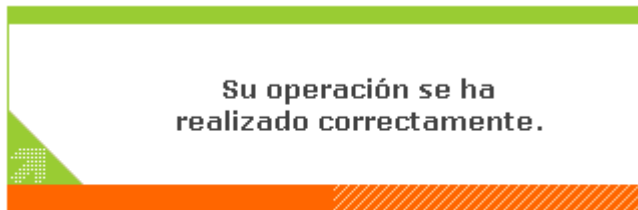
Una vez en la aplicación, el usuario podrá saber en todo momento el tipo de usuario con el que nos hemos logado así como el usuario en cuestión.



## 2.3 Mensajes de error en formularios.

En casi todas las secciones de la web, si el usuario tiene permisos, puede insertar nuevos elementos o realizar modificaciones de elementos existentes. En la mayoría de esos casos, los campos de los formularios deben cumplir restricciones que impone el sistema. Por este motivo, si se rellena incorrectamente algún campo o se deja vacío un campo obligatorio, al intentar grabar la información se mostrará un mensaje donde se informará al usuario de las restricciones incumplidas.

Una vez que los datos se hayan rellenado correctamente el sistema informará al usuario de que la operación se ha llevado a cabo con éxito.



[Atrás](#)

## 2.4 Páginas de información.

La pantalla de la imagen siguiente muestra la página que se enviará al usuario cuando éste no tiene permiso para acceder a una sección de la web.



Cuando se produce un error al intentar grabar, el usuario recibirá esta información.



### 3. ACCESO Y PÁGINA INICIAL

El acceso a la aplicación se realizará a través de un navegador web.

La ventana de identificación tiene un aspecto como el de la imagen que se muestra abajo. En esta ventana se introducirá un nombre de usuario y una clave para poder acceder a la aplicación. Por motivos de seguridad estos datos son obligatorios.

SEVAL

JUNTA DE ANDALUCÍA

Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO

Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Sistema para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

Usuario

Clave

Entrar

Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, JUNTA DE ANDALUCÍA. Todos los derechos reservados, 2003

Una vez introducido el nombre de usuario y la clave se intentará acceder a la web pulsando el botón Entrar. Cada usuario accederá a un menú donde se indican los diferentes cursos para los que tiene que rellenar los cuestionarios correspondientes.

#### 4. MENÚ DE USUARIOS DE TIPO ALUMNADO, FORMADORES/AS Y ENTIDADES

Estos tres tipos de usuarios solo pueden acceder a la aplicación para completar los cuestionarios pendientes de los cursos asignados.

En el caso de las Entidades, el usuario responsable del curso será el encargado de rellenar el cuestionario correspondiente al curso.

Tanto para los alumnos, formadores y responsable de curso se generará tanto el usuario de acceso a la aplicación como la clave correspondiente de forma automática.

Es importante tener claro el formato que utilizará para generar los usuario y claves de los diferentes usuarios de la aplicación:

**En el caso de los alumnos y formadores será:**

**Usuario:** Inicial del nombre + tres primeras letras del 1º Apellido + NIF con la letra.

**Clave:** NIF con la letra.

**En el caso de los responsables de los cursos será:**

**Usuario:** E+ inicial del nombre + inicial del 1º apellido + inicial del 2º apellido + NIF con letra

**Clave:** NIF con la letra

Cuando el usuario por primera vez a la aplicación, la aplicación le pedirá que modifique su clave y una vez que la haya modificado tendrá que introducir de nuevo su usuario y nueva clave para poder acceder a sus cuestionarios.



SEVAL



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Alumno/a LORT14630736E

SALIR

Sistema para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

Cambiar clave del usuario LORT14630736E

Microsoft Internet Explorer

Rep



Bienvenido.  
Antes de entrar en la aplicación debe cambiar la clave proporcionada por una clave propia.

Aceptar

Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, JUNTA DE ANDALUCÍA, Todos los derechos reservados, 2003



SEVAL



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Alumno/a LORT14630736E

SALIR

Sistema para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

Cambiar clave del usuario LORT14630736E

Nueva clave

Repita nueva clave

Microsoft Internet Explorer



El cambio de contraseña ha sido efectuado.  
Por favor accede de nuevo a la aplicación con la nueva clave.

Aceptar

Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, JUNTA DE ANDALUCÍA, Todos los derechos reservados, 2003



SEVAL



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Alumno/a LORT14630736E

SALIR

Sistema para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

Cursos con cuestionario pendiente de completar	Cuestionario
[18/2005/1/85 18-1] INFORMATICA DE USUARIO	<input type="button" value="Editar"/>
Un elemento encontrado. <<< 1 >>>	
Prácticas con cuestionario pendiente de completar	Cuestionario Práctica
[18/2005/1/85 18-1] INFORMATICA DE USUARIO	<input type="button" value="Editar"/>
Un elemento encontrado. <<< 1 >>>	

Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, JUNTA DE ANDALUCÍA. Todos los derechos reservados, 2003

Mediante el botón *Editar* se accederá al cuestionario del curso y al cuestionario de prácticas profesionales en empresa, en el caso de que el curso tenga asociadas dichas prácticas y el técnico correspondiente hay decidido que el alumno debe realizar las prácticas profesionales en empresa. Aunque los cuestionarios de los alumnos son anónimos, el alumno podrá ir rellenando el cuestionario durante toda la vigencia del curso. Con el botón *Salir* saldrá de la aplicación.

En el caso de los formadores y entidades no tendrán que rellenar los cuestionarios de prácticas asociados a los cursos.

Otro caso que podemos encontrar es el de un usuario que no tenga cursos con cuestionarios pendientes.



SEVAL



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Sistema para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

Cursos con cuestionario pendiente de completar

Cuestionario

En estos momentos no hay cursos pendientes.  
No se han encontrado elementos.



Entrar

Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, JUNTA DE ANDALUCÍA. Todos los derechos reservados, 2003

A diferencia de los cuestionarios asociados a los formadores y entidades, los cuestionarios correspondientes a los alumnos son completamente anónimos.

Sistema de cuestionarios para el seguimiento y la evaluación de los programas de FPO

04/2007/3/1 04-3

**EL CUESTIONARIO ES TOTALMENTE ANÓNIMO**

1. ¿Cuántos cursos de Formación Profesional Ocupacional ha realizado hasta la fecha incluido el que realiza en la actualidad?

1  2  3  4  5  Más de 5

2. De los cursos indicados en el apartado anterior. ¿Cuántos están relacionados con lo que usted está haciendo actualmente?

1  2  3  4  5  Más de 5

3. Expectativas

4. Evaluación del cumplimiento del programa y de la metodología empleada

5. Evaluación de instalaciones, medios, equipos, materiales y equipamientos

6. Relación entidad-alumnado y organización

7. Valoración global del curso (entre 0 y 10)

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Es importante tener en cuenta que los cuestionarios están activos durante el periodo de vigencia del mismo, por lo cual, el usuario podrá modificar el cuestionario tantas veces como lo desee.

Una vez superado el periodo de vigencia el cuestionario dejará de estar activo y el usuario ya no podrá modificarlo.

Si el usuario por cualquier razón olvidase su contraseña, tiene la posibilidad de comunicárselo al responsable del curso para que le regeneren de nuevo su contraseña inicial, la cual deberá cambiar por una propia la siguiente vez que vaya a entrar en la aplicación.

## **5. PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CUESTIONARIOS**

El plazo de vigencia correspondiente a los cuestionarios destinados a los alumnos, formadores y entidades comenzará una vez realizado el 25% del curso y concluirá transcurrido 15 días desde la finalización del curso.

El plazo de vigencia correspondiente a los cuestionarios de prácticas, que tendrán que rellenar únicamente aquellos alumnos a los que se les ha especificado que deben realizar prácticas, varía con respecto al plazo indicando anteriormente, ya que se iniciará una vez realizado el 75% del curso que lleva asociado prácticas y concluirá transcurrido 30 días desde la finalización del curso.