



**UNIVERSIDAD LAICA
"ELOY ALFARO" DE MANABI**

Manual de Usuario

SGA

Sistema de Gestión Académica

Versión 1.0

2016



INGRESO AL SISTEMA.	5
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.	5
REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA.	6
ELEMENTOS GENERALES.	6
2. DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA.	9
MÓDULOS DEL SISTEMA.	9
<i>Administración:</i>	9
<i>Alumno:</i>	11
1. Nuevo	11
2. Registro	21
3. Materia	24
4. Tutorías	27
5. Homologaciones	27
6. Prácticas Pre-Profesionales y Pasantías	28
7. Sanción	31
8. Notas	33
9. Faltas	35
10. Reportes	36
11. Nomencladores	37
<i>Profesor:</i>	39
1. Gestionar profesor	41
2. Nomencladores	41
<i>Materia:</i>	41
1. Gestionar materias	49
2. Materias por pensum	49
3. Materias por mención	49
4. Pre-requisitos	49
5. Co-requisitos	49
6. Nomencladores	49
<i>Curso:</i>	49
1. Apertura	49

<i>Calendario:</i>	51
1. Período académico	57
2. Horario	57
3. Horarios por período	57
4. Ambiente de aprendizaje	57
5. Nomencladores	58
<i>Facultad:</i>	58
1. Carrera	58
2. Itinerario	58
3. Pensum	58
4. Mención	58
5. Créditos por campo	58
6. Práctica pre profesional	58
<i>Nomencladores:</i>	58
1. Gestionar idioma	58
2. Gestionar tipo de beca	58
3. Gestionar grado de discapacidad	58
4. Gestionar tipo de discapacidad	58
5. Gestionar discapacidad	58
6. Gestionar provincia	58
7. Gestionar estado civil	58
8. Gestionar universidad	58
9. Gestionar colegio	58
10. Gestionar ubicación	58
11. Gestionar etnia	58
12. Gestionar sector de la ciudad	59



ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. INTERFAZ DE AUTENTICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ULEAM.	5
FIGURA 2 INTERFAZ PRINCIPAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA SGA PARA LA ULEAM.	6
FIGURA 3 FUNCIONALIDAD PARA CAMBIAR LA CONTRASEÑA.	6
FIGURA 4. MENSAJE DE ERROR POR DEJAR CAMPOS OBLIGATORIOS EN BLANCO.	7
FIGURA 5 CAMPO OBLIGATORIO EN BLANCO.	7
FIGURA 6 MENSAJE DE INFORMACIÓN.	7
FIGURA 7 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.	7
FIGURA 8 BOTONES DE LOS FORMULARIOS.	8
FIGURA 9. INTERFAZ PARA BUSCAR ALUMNOS.	8
FIGURA 10 INTERFAZ PARA BUSCAR CURSOS.	8
FIGURA 11 DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA SGA PARA LA ULEAM.	9
FIGURA 12 INTERFAZ PRINCIPAL DE LA FUNCIONALIDAD PERMISOS WEB DEL MÓDULO ADMINISTRACIÓN.	10
FIGURA 13 PANEL DE BÚSQUEDA DE FUNCIONALIDAD PERMISOS WEB DEL MÓDULO ADMINISTRACIÓN.	10
FIGURA 14 FORMULARIO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERMISOS SOBRE FALTAS Y NOTAS.	10
FIGURA 15 VISTA GENERAL DE LA FUNCIONALIDAD NUEVO.	12
FIGURA 16: BARRA DE OPCIONES.	12
FIGURA 17 FORMULARIO PARA ADICIONAR UN ALUMNO AL SISTEMA.	13
FIGURA 18. PESTAÑA PARA ADICIONAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL ALUMNO.	16
FIGURA 19 PESTAÑA DONDE SE RECOGEN LOS DATOS DE LOS PADRES DEL ALUMNO.	18
FIGURA 20. PESTAÑA PARA ADICIONAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.	19
FIGURA 21 PESTAÑA PARA MODIFICAR LA INFORMACIÓN PRINCIPAL DEL ALUMNO.	19
FIGURA 22 PANEL DE REPORTES.	20
FIGURA 23. INTERFAZ PARA ENVIAR CORREO.	21
FIGURA 24. INTERFAZ PARA EL REGISTRO DEL CURSO	23
FIGURA 25. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE LA OPERACIÓN ELIMINAR REGISTRO.	24
FIGURA 26. INTERFAZ MATERIA	24
FIGURA 27. BARRA DE OPCIONES.	25
FIGURA 28. INTERFAZ PARA ADICIONAR MATERIA.	25
FIGURA 29. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE LA OPERACIÓN ELIMINAR REGISTRO.	26
FIGURA 30. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE LA OPERACIÓN RETIRAR MATERIA.	26
FIGURA 31. TIPO DE OBSERVACIONES DE TUTORÍAS DOCENTE.	27
FIGURA 32. EJEMPLO DE UNA RECOMENDACIÓN INGRESADA A UN ESTUDIANTE.	27
FIGURA 33. INTERFAZ QUE PERMITE REALIZAR HOMOLOGACIONES.	28
FIGURA 34. INTERFAZ PARA GESTIONAR LAS PRÁCTICAS.	29
FIGURA 35. PANEL DE INFORMACIÓN.	29
FIGURA 36. INTERFAZ PARA ADICIONAR LAS PRÁCTICAS.	29
FIGURA 37. INTERFAZ PARA MODIFICAR LAS PRÁCTICAS.	31



FIGURA 38. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN PARA ELIMINAR UNA PRÁCTICA. -----	31
FIGURA 39. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN PARA APROBAR UNA PRÁCTICA. -----	31
FIGURA 40. INTERFAZ PARA GESTIONAR LAS SANCIONES. -----	32
FIGURA 41. INTERFAZ PARA ADICIONAR UNA SANCIÓN. -----	32
FIGURA 42. INTERFAZ PARA MODIFICAR UNA SANCIÓN. -----	33
FIGURA 43. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN PARA ELIMINAR UNA SANCIÓN. -----	33
FIGURA 44. PANEL DE INFORMACIÓN DE FUNCIONALIDAD NOTAS. -----	34
FIGURA 45. INTERFAZ PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS NOTAS DEL ALUMNO. -----	34
FIGURA 46. PANEL DE INFORMACIÓN DE FUNCIONALIDAD FALTAS -----	35
FIGURA 47. INTERFAZ PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS FALTAS DEL ALUMNO. -----	35
FIGURA 48. INTERFAZ PARA VISUALIZAR LOS REPORTES. -----	36
FIGURA 49. VISTA PREVIA DEL REPORTE MATERIAS Y PARALELOS. CUADROS DE CUPOS Y AULAS ASIGNADAS. -----	37
FIGURA 50. INTERFAZ DEL NOMENCLADOR TIPOS DE ALUMNO. -----	38
FIGURA 51. FORMULARIO PARA ADICIONAR UN TIPO DE ALUMNO. -----	38
FIGURA 52. FORMULARIO PARA MODIFICAR UN TIPO DE ALUMNO. -----	39
FIGURA 53. MENSAJE DE CONFIRMACIÓN PARA ELIMINAR UN TIPO DE ALUMNO. -----	39



1. Manejo del Sistema

Ingreso al sistema.

Una vez instalado el sistema se puede acceder a través del navegador. Se levanta la interfaz de autenticación (*Figura 1*) que permite a partir de un usuario y contraseña acceder al portal de la aplicación.



Figura 1. Interfaz de autenticación del Sistema de Gestión Académica para la ULEAM.

Es necesario contar con una cuenta en el sistema para poder acceder a este. Es preciso además cuando el administrador del sistema cree su cuenta que esta sea activada. Tanto el campo usuario como el campo contraseña son sensibles a las mayúsculas.

Una vez autenticado en el sistema se cargan los módulos y funcionalidades a las que el usuario tiene permiso. Es preciso realizar una correcta configuración de los permisos para lograr un correcto aprovechamiento y funcionamiento del sistema de manera general.

En dependencia del rol asignado al usuario, éste podrá ver determinadas funcionalidades y acciones.

Descripción general del sistema.

En la *Figura 2* se muestra la vista principal del sistema. Esta cuenta con un menú (*ULEAM*) ubicado en la esquina superior izquierda por donde se puede acceder a los módulos del SGA.





Figura 2 Interfaz principal del Sistema de Gestión Académica SGA para la ULEAM.

Para salir del sistema podemos usar la opción **Salir** del menú **ULEAM**. En este menú se encuentra también la funcionalidad cambiar contraseña (Figura 3).

Figura 3 Funcionalidad para cambiar la contraseña.

Requisitos mínimos para la explotación del sistema.

- ✓ Sistema operativo Windows 7 o superior/Distribuciones LTS de Linux.
- ✓ Navegador Mozilla Firefox 30 o superior.
- ✓ Tarjeta de red.

Elementos generales.

Mensajería:



En todo el sistema se pueden observar varios tipos de mensajes. Cuando al manipular los formularios se deja algún campo marcado como obligatorio se muestra el mensaje de la *Figura 4*.

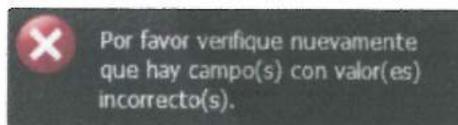


Figura 4. Mensaje de error por dejar campos obligatorios en blanco.

Los mensajes que se muestran con el icono de error (*Figura 4*) se presentan cuando se ha cometido alguna violación en las reglas establecidas por negocio.

En la *Figura 5* se muestra un campo resaltado en color rojo. Esto se debe a que es un campo obligatorio y no se ha introducido ningún dato o que el dato introducido no es correcto. En la *Figura 6* se muestra un mensaje de información después de haber modificado una etnia. Mensajes como este se muestran cada vez que se manipule alguno de los elementos presentes en la interfaz informando si la operación realizada (adición, modificación, eliminación, etc...) fue realizada con éxito.



Figura 5 Campo obligatorio en blanco.

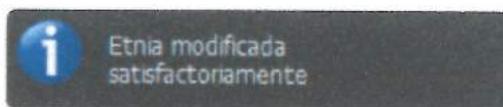


Figura 6 Mensaje de información.

Antes de ejecutar algunas operaciones se muestra un mensaje de confirmación como el de la *Figura 7*. Al presionar el botón Aceptar de este mensaje se completa la operación iniciada. Por el contrario, si se presiona el Cancelar se termina la operación.

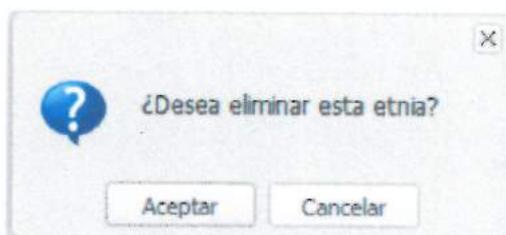


Figura 7 Mensaje de confirmación.

La barra de botones que se presenta en la *Figura 8* se encuentra en todos los formularios de adición del sistema. En el caso de que se vaya a modificar el elemento la barra no muestra el botón Modificar. El botón



Cancelar termina la operación y cierra el formulario. El botón Aplicar completa la operación y limpia el formulario para que se pueda ejecutar nuevamente esta operación. En el caso del botón Adicionar completa la operación y cierra el formulario.



Figura 8 Botones de los formularios.

El sistema cuenta con un buscador para alumno que está presente en varias de sus interfaces. Se introduce el código, nombre, apellidos o cédula del estudiante y se muestra como en la Figura 9 el alumno en caso de que exista. Luego se selecciona y se presiona el botón Aceptar para cargar los datos del alumno.

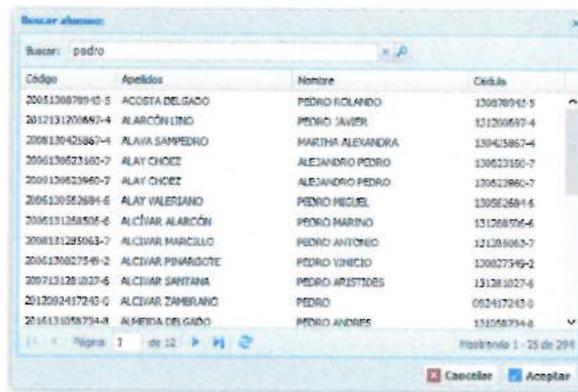


Figura 9. Interfaz para buscar alumnos.

De forma similar funciona el buscador de cursos que se muestra en la Figura 10.

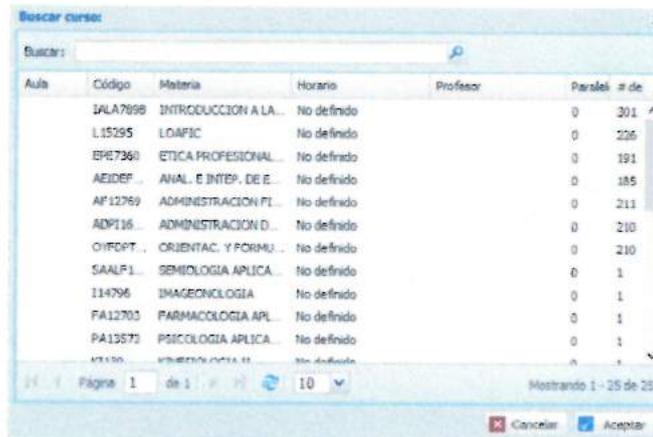


Figura 10 Interfaz para buscar cursos.



2. Distribución del sistema.

El Sistema Académico de la Universidad de ULEAM cuenta con 3 módulos. De ellos 2 módulos de administración (*Seguridad y Estructura y Composición*) y uno para la gestión académica de la universidad (*Sistema académico*). Los módulos de administración están enfocados al trabajo de los administradores del sistema por tanto la explicación de sus funcionalidades se separa en un manual específico para ellos.

El módulo Sistema académico está distribuido por módulos y funcionalidades de la siguiente forma:



Figura 11 Distribución del sistema SGA para la ULEAM.

Módulos del sistema.

A continuación, se describen los módulos y funcionalidades del sistema de gestión académica SGA.

Administración:

Esta funcionalidad permite configurar los permisos que se tendrán sobre las notas y faltas registradas en la funcionalidad Faltas y Notas del módulo Alumno. Este módulo cuenta con una funcionalidad Permisos web que permite la correcta gestión de los permisos asociados a las faltas y notas del alumno. En su interfaz principal (Figura 12) se listan los permisos ya asignados y cuenta con un panel superior (Figura 13) que permite la adición de nuevos permisos, la eliminación de permisos ya concedidos y la búsqueda por periodo y materia.



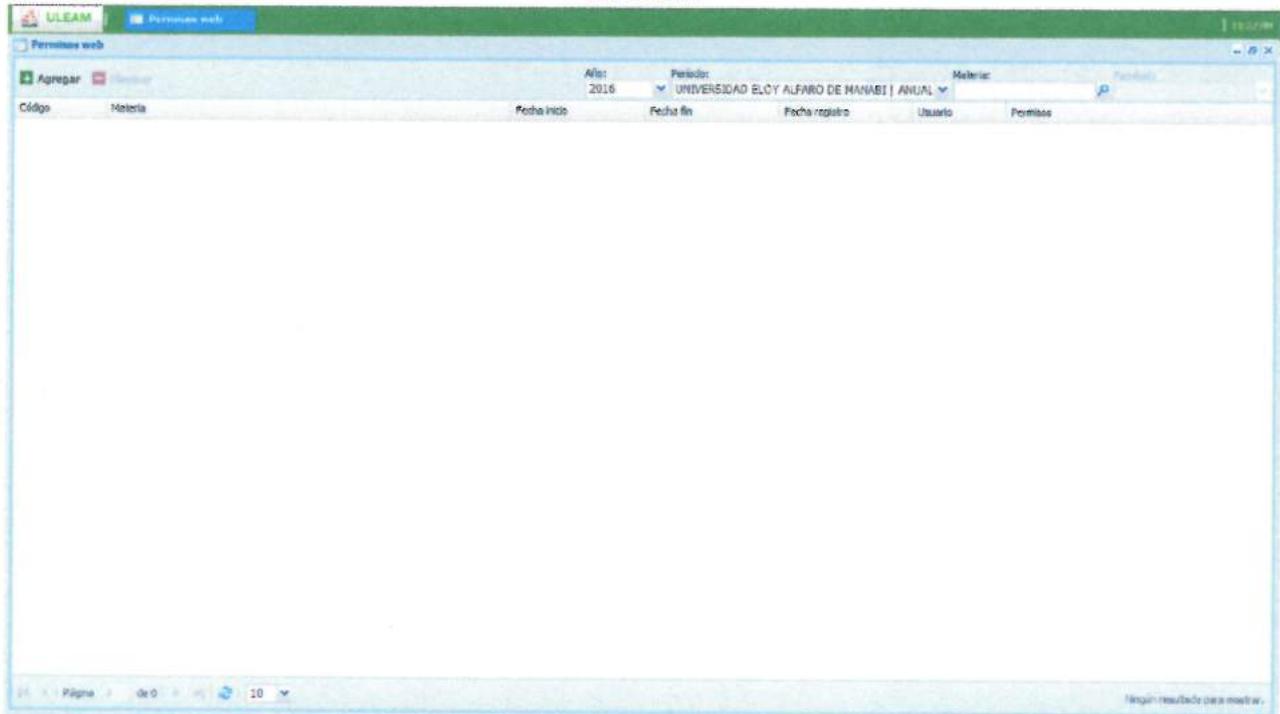


Figura 12 Interfaz principal de la funcionalidad Permisos web del módulo Administración.

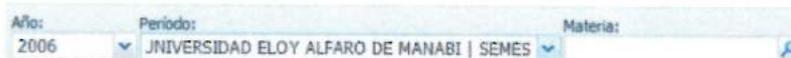


Figura 13 Panel de búsqueda de funcionalidad Permisos web del módulo Administración.

Agregar: Permite configurar nuevos permisos sobre notas y faltas.

A través del formulario (Figura 14) es posible la configuración de permisos sobre notas y faltas.

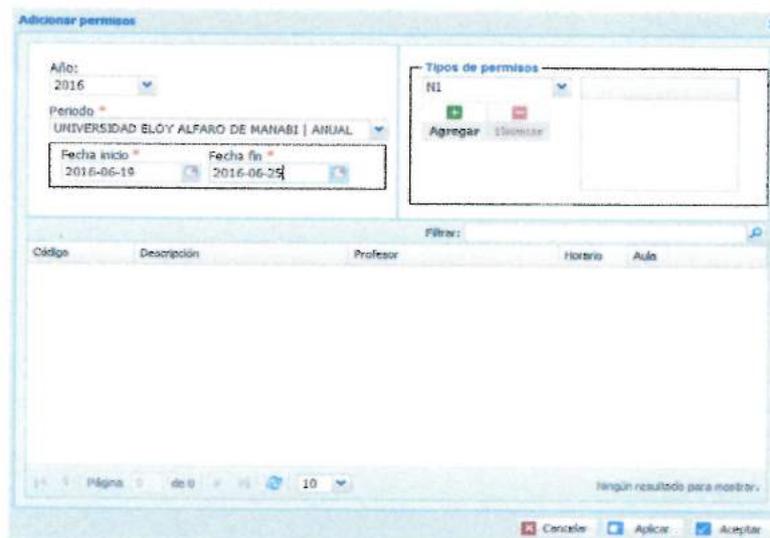


Figura 14 Formulario para la asignación de permisos sobre faltas y notas.



Eliminar: Permite retirar permisos ya concedidos.

Esta acción permite retirar permisos ya concedidos sobre notas y faltas. Es necesario seleccionar una configuración del listado y luego presionar el botón Eliminar. Como es una operación irreversible se mostrará un mensaje de confirmación. Si el usuario acepta se elimina la configuración de permisos. En caso contrario se cancela la operación.

Alumno:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con los alumnos que cursan estudios en la universidad. Además, se mantiene un registro de los alumnos graduados en la institución. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre si logrando una gestión centralizada de los alumnos. El módulo está estructurado de la siguiente manera:



Funcionalidades del Módulo Alumno.

1. Nuevo

Esta funcionalidad permite gestionar los datos del alumno (*Figura 15*). Contiene una barra de opciones (*Figura 16*) en la parte superior que facilita la adición, modificación y eliminación de alumnos.



Apellidos	Nombre(s)	Cédula	Usuario	Tipo alumno	Facultad	Carrera	Itinerario
ABAD ACARO	DIEGO WILDMER	2005130356151-4	13035635	Regular	INGENIERIA	INGENIERIA ELECTRICA (se...	INGENIERIA ELECTRICA (se...
ABAD ARTEAGA	VERONICA INES	2005130939395-7	13093939	Regular	AREAS DE LA SALUD	LABORATORIO CLINICO (AN...	LABORATORIO CLINICO (AN...
ABAD ARTEAGA	GEOMARA JAVELINE	2012120464086-1	12046406	Regular	CHONE	AUDITORIA (SEMESTRE - CH...	AUDITORIA (SEMESTRE - CH...
ABAD CAMPOS	ROMMEL ARJAN	2012120110517-5	21011051	Regular	INGENIERIA	INGENIERIA CIVIL (ASIGNAT...	INGENIERIA CIVIL (ASIGNAT...
ABAD GOMEZ	HUGO ARIUBIS	2011172467120-5	17246712	Regular	Ciencias Medicas	MEDICINA (Semestre)	MEDICINA (Semestre)
ABAD MERIA	SINDY GERMILLA	2011131266703-5	13126670	Regular	CHONE	ENFERMERIA (CHONE)	ENFERMERIA (CHONE)
ABAD PACHECO	YENNY YOHRY	2011120688402-1	12068840	Regular	ARQUITECTURA	ARQUITECTURA (NUEVO PE...	ARQUITECTURA (NUEVO PE...
ABAD PARRALES	DEIVIS MERCEDES	2010121266222-7	12126622	Regular	Ciencias del Mar	BIOQUIMICA EN ACTIVIDAD...	BIOQUIMICA EN ACTIVIDAD...
ABAD PARRALES	SERGIO PAUL	2012131217110-2	13121711	Regular	Ciencias Administrativas	ADMINISTRACION DE NEGOC...	ADMINISTRACION DE NEGOC...
ABARCA CONSTANTE	FRANCISCO YAVIER	2008172184041-5	17218424	Regular	EL CARMEN	INGENIERIA AGROPECUARIA	INGENIERIA AGROPECUARIA
ABARCA RUIZMAN	IVONNE NATHALY	2011131146587-2	13114658	Regular	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ABARCA NAVARRETE	STEVEN JHOAN	2010121266289-7	12126629	Regular	INGENIERIA	INGENIERIA CIVIL (ASIGNAT...	INGENIERIA CIVIL (ASIGNAT...
ABRIGA RIVERA	JEFFERSON PAUL	2015172467174-2	17246717	Regular	EL CARMEN	AUDITORIA(EL CARMEN-SE	AUDITORIA(EL CARMEN-SE
ABRIL ARTEAGA	JAZMIN NATALIA	2005130540781-6	13054078	Regular	Ciencias Medicas	MEDICINA	MEDICINA
ABRIL CARILION	TELMO ALFREDO	2008120063343-7	12006334	Regular	EL CARMEN	JURISPRUDENCIA(EL CARM...	JURISPRUDENCIA(EL CARM...
ACERO ARCENTALES	ALEPH SALVADOR	2005130915150-6	13091510	Regular	INGENIERIA	INGENIERIA ELECTRICA	INGENIERIA ELECTRICA
ACERO ARCENTALES	CLAUDIA ELISA	2011120915171-8	12091517	Regular	Ciencias de la Educación	EDUCACION PARVULARIA (...	EDUCACION PARVULARIA (...
ACERO ARTEAGA	MARISA DOLORES	2005131174830-3	13117483	Regular	INGENIERIA INDUSTRIAL	CONTROL DE CALIDAD	CONTROL DE CALIDAD
ACERO ARTEAGA	MARISA JOHE	2005131174829-5	13117482	Regular	INGENIERIA INDUSTRIAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y ...	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y ...
ACERO AYON	SABIE ARTURO	2010131266588-9	13126658	Regular	EDUCACION FISICA DEPOR...	EDUC FISICA, DEPORT, REC...	EDUC FISICA, DEPORT, REC...
ACERO CEDEÑO	DORIS ENRIQUE	2015131474744-3	13147474	Regular	ENFERMERIA	ENFERMERIA (CICLO)	ENFERMERIA (CICLO)
ACERO CEDEÑO	JORGE LUIS	2008120873258-3	12087325	Regular	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA CLINICA	PSICOLOGIA CLINICA
ACERO CEDEÑO	DIEGO ANIMANDO	2009130873261-7	13087326	Regular	DERECHO	DERECHO (ANUAL - CREDITOS)	DERECHO (ANUAL - CREDITOS)
ACERO CEDEÑO	YENIBEL DEL ROSARIO	2005130513836-4	13051382	Regular	DERECHO	DERECHO CURSO 3º/3º/3º	DERECHO CURSO 3º/3º/3º
ACERO DELGADO	ITALD GIOVANNY	2015070630516-8	07063051	Regular	INGENIERIA INDUSTRIAL	INGENIERIA INDUSTRIAL (S...	INGENIERIA INDUSTRIAL (S...

Figura 15 Vista general de la funcionalidad Nuevo.



Figura 16: Barra de opciones.

Adicionar alumno: Mediante este botón se activa el formulario (Figura 17) que permitirá la captura de los datos de interés del alumno que ingresará a la universidad.

El formulario contiene cuatro pestañas con paneles que agrupan los datos según su significado. Los campos señalados con un asterisco de color rojo (*) son obligatorios (Figura 17).

En la esquina inferior derecha el formulario contiene un botón **Cancelar** que terminará la operación cuando se presione. Si se cancela sin haber pasado de la primera pestaña no se adicionan los datos del alumno al sistema. Si la cancelación se hace una vez pasada la primera pestaña el alumno es adicionado al sistema. En caso de error es posible modificar los datos (Figura 21, ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.) o eliminar el alumno.

El botón **Siguiente** ubicado de igual forma en la esquina inferior derecha permite avanzar a través de las pestañas del formulario e ir guardando la información introducida en cada una de ellas. Una vez llegado a la última pestaña se presiona el botón **Aceptar** y se concluye el registro del nuevo alumno.



Figura 17 Formulario para adicionar un alumno al sistema.

En la pestaña **Información principal** se recoge la información más relevante de los alumnos que ingresarán en la universidad. Esta está compuesta por cuatro paneles que se detallan a continuación.

PANEL GENERALES

Cédula/Pasaporte*: Campo que permite introducir la cédula del alumno si es nacional o el pasaporte en caso de ser un extranjero. Es necesario seleccionar cuál de las dos identificaciones se introducirá. En el caso de la cédula solo permite introducir un número de hasta 11 dígitos y un guion separando los dos últimos números. En el caso del pasaporte admite letras y número con una longitud de hasta 10 caracteres. Cuando se introduce la cédula o pasaporte se hace una búsqueda en la base de datos del sistema para identificar si el alumno anteriormente fue matriculado en la universidad. De ser positivo el resultado, el sistema carga sus datos y se le genera un nuevo código. De ser negativo el resultado, se procede con la introducción del resto de los campos. Campo obligatorio.

Código del alumno: Este código es generado automáticamente por el sistema. Se forma combinando el año de matriculación del alumno y su cédula de identidad.

Nombre(s)*: Campo de texto que permite introducir el nombre del alumno. Solo admite cadenas de letras. Campo obligatorio.

Apellidos*: Campo de texto que permite introducir los apellidos del alumno. Solo admite cadenas de letras. Campo obligatorio.



Género*: Campo de selección que permite introducir si el alumno es de género Femenino o Masculino. Campo obligatorio.

Año*: Este campo muestra el año actual y no es editable. Campo obligatorio.

Fecha de nacimiento*: Campo de fecha que permite introducir la fecha de nacimiento del alumno. Para poder matricular en la universidad el alumno debe tener al menos 16 años de edad. Por defecto carga la fecha de nacimiento máxima que se puede introducir teniendo en cuenta la condición anterior. Campo obligatorio.

Tipo de alumno*: Campo de selección que permite introducir el tipo de alumno. Los valores que se muestran en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Tipo de alumno** del propio módulo (*Figura 50*). Campo obligatorio.

IECE: Campo de marcado que permite definir si se le emitirá un certificado IECE al alumno. Este campo es opcional y por defecto está seleccionado.

Sede*: Campo de selección que permite introducir la sede a la que pertenece el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad Ubicación, de los Nomencladores del módulo **Calendario** (Fig XX). Por defecto carga el primer período de la lista. Campo obligatorio.

PANEL CONTACTO

Dirección*: Campo de texto que permite introducir la dirección particular del alumno. Campo obligatorio.

Cantón*: Campo de selección que permite introducir el cantón donde pertenece el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar cantón** del módulo **Nomencladores** (fig XX). Campo obligatorio.

Correo I: Campo de texto que permite introducir la dirección de correo electrónico del alumno. Campo obligatorio.

Teléfono casa: Campo numérico que permite introducir el teléfono fijo del alumno. Campo opcional.

Teléfono celular: Campo numérico que permite introducir el teléfono celular del alumno. Campo opcional.

PANEL PROCEDENCIA



Colegio*: Campo de selección que permite introducir el colegio del que procede el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar colegio** del módulo **Nomencladores** (fig XX). Campo obligatorio.

Año*: Campo de selección que permite introducir el año en que ingresó en el colegio. Campo obligatorio.

Provincia colegio*: Campo de selección que permite introducir la provincia donde se encuentra el colegio del que procede el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar provincia** del módulo **Nomencladores** (fig XX). Por defecto carga la primera provincia de la lista. Campo obligatorio.

Universidad: Campo de selección que permite introducir la universidad de donde procede el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar universidad** del módulo **Nomencladores** (fig XX). Campo opcional.

Provincia universidad: Campo de selección que permite introducir la provincia donde se encuentra la universidad de la que procede el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar provincia** del módulo **Nomencladores** (fig XX). Solo se habilita este campo si la universidad seleccionada en el campo **Universidad** es nacional. Campo opcional.

PANEL UNIDAD ACADÉMICA

Facultad*: Campo de selección que permite introducir la facultad en la que matriculará el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados en el módulo **Estructura y composición** (fig XX). Por defecto carga la primera facultad de la lista. Campo obligatorio.

Carrera*: Campo de selección que permite introducir la carrera en la que matriculará el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados en la funcionalidad **Carrera** del módulo **Facultad** (fig XX). Este campo se carga a partir de la facultad seleccionada en el campo **Facultad**. Por defecto carga la primera carrera de la lista. Campo obligatorio.

Itinerario*: Campo de selección que permite introducir el itinerario en el que matriculará el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados en la funcionalidad **Itinerario** del módulo **Facultad** (fig XX). Este campo se carga a partir de la carrera seleccionada en el campo **Carrera**. Por defecto carga el primer itinerario de la lista. Campo obligatorio.

Además de estos campos se incluye el Pensum del alumno, por defecto el alumno que se registra se incluye en el último pensum creado. De igual forma se maneja internamente un campo nivel que define en qué nivel se encuentra el alumno. Inicialmente se le indica nivel 1, a medidas que va aprobando materias el nivel automáticamente se actualiza.

En la pestaña **Información adicional** se recoge otros datos de los alumnos que ingresarán en la universidad. Estos datos son opcionales. Esta pestaña está compuesta por tres paneles que se detallan a continuación. Ver *Figura 18*.

Modificar alumno << HUGO AMBIS ABAD GÓMEZ >>

Información principal Información adicional Datos familiares Documentos requeridos

GENERALES

Correo (alternativo): Religión:

Estado civil: Cantidad de hijos:

Número de registro CONADI:

Tipo de discapacidad:

Grado discap.: Discapacidad:

Etnia: Tipo de beca:

CONTACTO

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

País:
ECUADOR

Provincia:

UBICACIÓN LABORAL

Empresa:

Dirección empresa:

Teléfono empresa:

Cargo:

Ciudad:

Cancelar Siguiente

Figura 18. Pestaña para adicionar la Información adicional del alumno.

PANEL GENERALES

Correo (Alternativo): Campo de texto que permite introducir la dirección del correo electrónico alternativo del alumno. Campo opcional.

Religión: Campo de texto que permite introducir la religión que practica el alumno. Campo opcional.

Estado civil: Campo de selección que permite introducir el estado civil del alumno. Campo opcional.

Cantidad de hijos: Campo numérico que permite introducir la cantidad de hijos que tiene el alumno. Campo opcional. Campo opcional.

Número de registro CONADIS: Campo de texto que permite introducir el número de registro en el CONADIS del alumno en caso de que posea alguna discapacidad. Este campo es opcional.

Tipo de discapacidad: Campo de selección que permite introducir el tipo de la discapacidad que presenta el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar tipo de discapacidad** del módulo **Nomencladores**. Campo opcional.

Grado de discap.: Campo de selección que permite introducir el grado de la discapacidad que presenta el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar grado de discapacidad** del módulo **Nomencladores**. Campo opcional.

Discapacidad: Campo de selección que permite introducir las discapacidades del alumno en caso de tener alguna. Es un campo de selección múltiple. Las discapacidades son agrupadas por tipo y tienen un grado por lo que esta lista de selección se carga a partir de los campos **Tipo de discap** y **Grado de discap**. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar discapacidad** del módulo **Nomencladores** (Fig XX). Campo opcional.

Etnia: Campo de selección que permite introducir la etnia del alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar etnia** del módulo **Nomencladores** (Fig XX). Campo opcional.

Tipo de beca: Campo de selección que permite introducir el tipo de beca de la que procede el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar tipo de beca** de los **Nomencladores** del módulo **Alumno** (Fig XX). Campo opcional.

PANEL CONTACTO

Lugar de nacimiento: Campo de texto que permite introducir el lugar donde nació el alumno. Campo opcional.

Nacionalidad: Campo de texto que permite introducir la nacionalidad del alumno. Campo opcional.

País: Campo de selección que permite introducir el país donde nació el alumno. Campo opcional.

Provincia: Campo de selección que permite introducir la provincia donde vive el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar provincia** del módulo **Nomencladores** (Fig XX). Campo opcional.

PANEL UBICACIÓN LABORAL

Empresa: Campo de texto que permite introducir la empresa donde trabaja el alumno. Campo opcional.

Dirección empresa: Campo de texto que permite introducir la dirección de la empresa en la que trabaja el alumno. Campo opcional.

Teléfono empresa: Campo numérico que permite introducir el teléfono de la empresa donde trabaja el alumno. Campo opcional.

Cargo: Campo de texto que permite introducir el cargo que tiene el alumno como trabajador de la empresa. Campo opcional.

Ciudad: Campo de texto que permite introducir la ciudad en la que se encuentra la empresa. Campo opcional.



En la pestaña **Datos familiares** se recogen los datos de sus padres. Estos datos son opcionales. Esta pestaña está compuesta por dos paneles que se detallan a continuación. Ver *Figura 19*.

Modificar alumno << HUGO ANIBES ABAD GOMEZ >>

Información principal Información adicional **Datos familiares** Documentos requeridos

DATOS DEL PADRE

Nombre (s):
Apellidos:
Dirección:
Teléfono:
Profesión:
Cargo:
Empresa:

DATOS DE LA MADRE

Nombre (s):
Apellidos:
Dirección:
Teléfono:
Profesión:
Cargo:
Empresa:

Cancelar Siguiente

Figura 19 Pestaña donde se recogen los datos de los padres del alumno.

DATOS DEL PADRE Y DATOS DE LA MADRE

Nombre(s): Campo de texto que permite introducir el nombre de la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

Apellidos: Campo de texto que permite introducir los apellidos de la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

Dirección: Campo de texto que permite introducir la dirección de la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

Teléfono: Campo de texto que permite introducir el teléfono de la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

Profesión: Campo de texto que permite introducir profesión de la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

Cargo: Campo de texto que permite introducir el cargo que tiene la madre o el padre en su empresa. Campo opcional.

Empresa: Campo de texto que permite introducir la empresa donde trabaja la madre o el padre del alumno. Campo opcional.

En la pestaña **Documentos requeridos** (Figura 20) se listan un conjunto de documentos y se seleccionan los que el alumno presenta al hacer la matrícula y en caso de ser entregada se sube la evidencia de estos documentos. Esta evidencia no es más que la imagen escaneada del documento a entregar. Estos datos son opcionales.

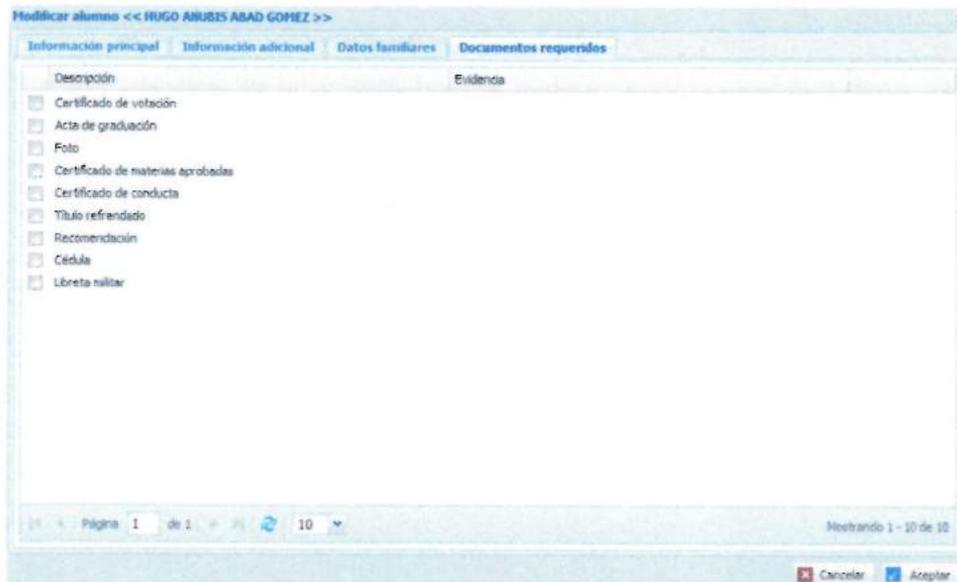


Figura 20. Pestaña para Adicionar los Documentos requeridos.

La barra de opciones además nos permite modificar un alumno previamente seleccionado. La interfaz que se visualiza es la misma empleada para adicionar un alumno solo que en esta ocasión se cargan los datos del alumno seleccionado. Es posible navegar a través de las pestañas de la interfaz haciendo uso del botón **Siguiente** o simplemente presionando sobre la pestaña deseada. Al igual que en la pestaña Información principal, en el resto se cargan los datos almacenados del alumno seleccionado.



Figura 21 Pestaña para modificar la Información principal del alumno.



Otra de las funcionalidades de la barra de opciones es la de eliminar uno o varios alumnos. Es preciso seleccionar del listado de alumnos el/los que se desea eliminar y presionar el botón **Eliminar**. A continuación el sistema muestra un mensaje de confirmación de eliminación. Una vez presionado el botón **Aceptar** se eliminará el alumno seleccionado. Una vez ejecutada esta acción no es posible recuperar la información eliminada.

Desde la barra de opciones (*Figura 16*) es posible además visualizar un grupo de reportes relacionados con el alumno a partir de un panel situado a la derecha de la pantalla (*Figura 22*) y que se activa mediante el botón **Reportes** (*Figura 16*). Para visualizar un reporte es necesario antes seleccionar un alumno del listado que se presenta y luego presionar el botón que indica el reporte que se desea obtener.

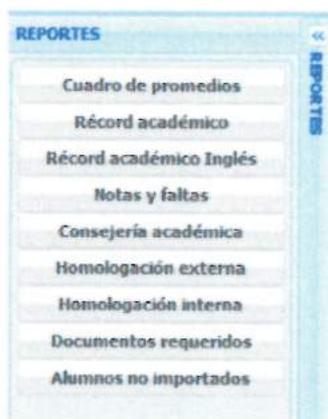


Figura 22 Panel de reportes.

Además la barra de opciones permite el envío de correos a través del sistema a los alumnos seleccionados (*Figura 23*). Para enviar un correo es necesario antes seleccionar un alumno o grupo de alumnos quienes serán destinatarios del correo y se presiona el botón **Enviar correo**. Automáticamente se cargan las direcciones de correo electrónico de los alumnos seleccionados y se levanta una interfaz que permite la edición del cuerpo del mensaje, así como adjuntar archivos. Se recomienda que los archivos adjuntados no superen un megabyte (MB) de tamaño. Se puede hacer uso del buscador para filtrar los alumnos.



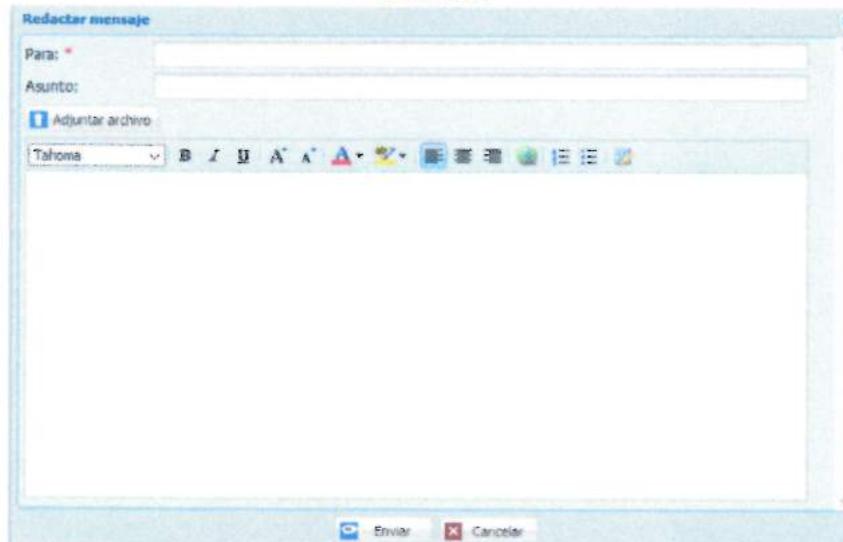


Figura 23. Interfaz para enviar correo.

2. Registro

Esta funcionalidad lleva el registro de los cursos que se encuentra pasando el estudiante, en cualquier período. Los registros realizados en esta funcionalidad se muestran en la funcionalidad Materia.

Cuenta con dos listados, a la derecha el listado muestra los cursos en los cuales el alumno puede registrarse, la información de los cursos mostrados incluye la materia asociada al curso, el período en que se imparte, el profesor que la imparte, el horario y los cupos disponibles en cada caso. Este listado puede ser filtrado por horarios y/o por la facultad a la cual pertenece el alumno. Los cursos que no tienen cupos no serán mostrados, por tanto, su existencia es transparente para el usuario, en esta funcionalidad. Tampoco se mostrarán los cursos asociados a materias aprobadas, homologadas o convalidadas por el alumno o asociadas a los cursos que se encuentra pasando.

El listado de la izquierda muestra los cursos en los cuales el alumno se encuentra registrado en el momento de realizar la acción.

Esta función tiene las siguientes restricciones:

- 1- Las materias pueden o no tener *co-requisitos* y/o *pre-requisitos*. Un *co-requisito* es una materia que debe ser cursada al mismo tiempo que otra. Un *pre-requisito* es una materia de debe haber sido cursada y aprobada anteriormente.
- 2- El alumno no puede tener dos cursos registrados en el mismo horario.
- 3- Los cursos registrados mostrados varían según el estado (tipo de aprobado) de la materia, si en algún momento el estado de la materia deja de ser *período actual* el curso asociado dejará de listarse como registrado.



- 4- El usuario tiene un determinado nivel de permisos (o acciones asociadas). Esto puede variar el flujo de actividades de esta funcionalidad.

En esta función se pueden realizar dos acciones:

La acción registrar permite matricular al alumno en uno de los cursos. El botón se activa al seleccionar uno de los cursos listados a la derecha. Al presiona el botón de *Registrar*, el sistema pasa a realizar una serie de validaciones para determinar si el alumno puede o no registrarse en el curso. Estas validaciones son:

- 1- El alumno debe haber pagado la materia o no tener deudas. En caso de no haber realizado el pago correspondiente, el sistema informa que no puede ser registrado por esa causa.
- 2- Debido a que una materia puede o no tener *pre-requisitos* y *co-requisitos* es necesario verificar varias condiciones. En caso de que la materia posea al menos un *pre-requisito* que no haya sido cursado y se encuentre en estado de aprobado, convalidado u homologado; o posea un *co-requisito* que no esté siendo cursado en el momento, el sistema verifica los permisos asociados al usuario que se encuentra realizando la acción. De poseer los permisos se informa al usuario de la presencia de *pre-requisitos* y *co-requisitos* no vencidos. Se pide confirmación para proseguir con el registro, en caso afirmativo los *pre-requisitos* son insertados, con **nota 0**. Esto indica que esta materia fue un *pre-requisito saltado*. Solo es posible saltar un *pre-requisito* una vez por alumno. Los *co-requisitos* son registrados al mismo tiempo. Esta validación puede dar negativa por varias razones:
 - La materia tiene *pre-requisitos*, pero ya al alumno se le ha saltado al menos uno anteriormente. Esto impide automáticamente la opción de saltar otro. Esta situación invalida la validación independientemente de los permisos que tenga el usuario.
 - Los *co-requisitos* y la materia del curso donde se registrará el alumno deben estar en el mismo período.
 - El usuario no tiene permisos para saltarse un *pre-requisito* ni para registrar al mismo tiempo los *co-requisitos*.
 - En cualquiera de estos casos negativos se le informa al usuario el motivo específico por el cual no puede registrar el curso.
- 3- Los cursos registrados no deben coincidir en horario. Independientemente del nivel de permiso del usuario no es posible registrar dos cursos en el mismo horario. Esto se aplica también al registro de los *co-requisitos*, en este caso se realiza una búsqueda de todos los cursos asociados a la materia *co-requisito* en el período sobre el cual se está trabajando, si todos los cursos revisados coinciden en horario con alguno de los que ya han sido registrados, no podrá registrarse este curso *co-requisito* y por tanto tampoco el curso que originó la validación.



La acción *Eliminar* se habilita cuando se selecciona alguno de los cursos listados a la izquierda. Debido a que las materias pueden tener *co-requisitos*, cuando se elimina un curso se realiza una validación con el objetivo de verificar que no se incumpla la restricción de los *co-requisitos*. Esto implica que si se desea eliminar un curso asociado a una materia reconocida como *co-requisito* de alguno de los cursos registrados, se informa al usuario que de eliminar ese curso, también se eliminarán todos los cursos de los cuales es *co-requisito*, ya que dependen de él. En cualquier otro caso el sistema simplemente eliminará el elemento seleccionado y lo informará al usuario.

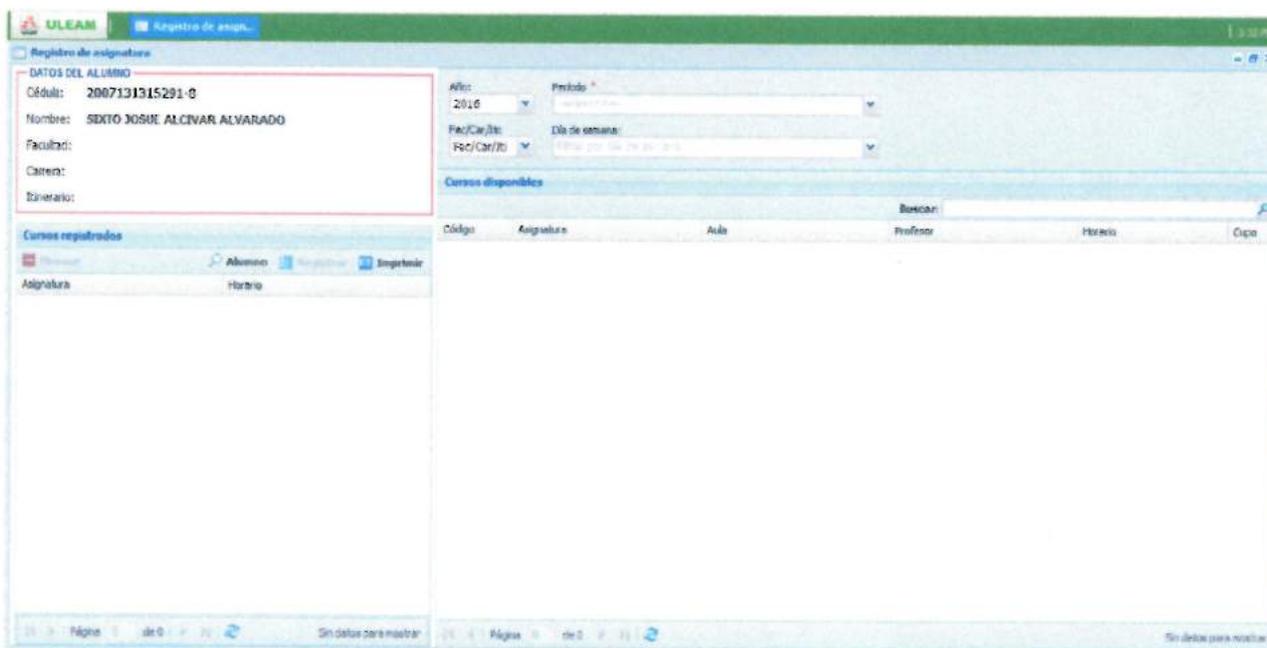


Figura 24. Interfaz para el registro del curso

Información del alumno: Se muestra el Código, Nombre y Facultad del alumno.

Cursos registrados: Se muestra todos los cursos donde el alumno se haya registrado.

Cursos disponibles: Se muestran los cursos en los que el alumno se puede registrar. Según la capacidad, el horario, la materia del curso

Año: Campo de selección que permite filtrar los períodos por un año.

Período: Campo de selección que permite filtrar los cursos por un período. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Período académico** del módulo **Calendario** (Fig XX). Solo se muestran en la lista de selección los períodos activos. Por defecto carga el primer período de la lista. Campo obligatorio.



Horario: Campo de selección que permite filtrar los cursos disponibles según su horario. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Horario** del módulo **Calendario** (Fig XX).

Facultad: Cuando se selecciona la opción de **No filtrar** se muestran todos los cursos disponibles sin importar la facultad. Al seleccionar la opción **Filtrar por facultad** se muestran todos los cursos disponibles de la facultad a la que pertenece el alumno seleccionado.

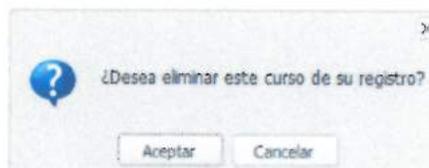


Figura 25. Mensaje de confirmación de la operación eliminar registro.

3. Materia

Esta funcionalidad permite gestionar las materias en las que se ha registrado un alumno (Figura 26). Contiene una barra de opciones (Figura 27) en la parte superior que facilita la adición, modificación y eliminación de materia. Para realizar las operaciones anteriores primero debemos de buscar un alumno. Otra opción es retirar una materia que cambia el tipo de aprobado de una materia a Retirado en caso que un alumno no haya podido terminar la materia. Cuenta con dos filtros, uno por período y otro por tipo de aprobado. Este último filtro tiene una leyenda de colores que se explica en la Tabla 1. Además permite visualizar todas las materias del alumno.

Año	Período	Cod. Asignatur	Asignatura	Crédito	Nota	Falta	Estado	Observaciones
2012	SEMESTRE 1	CF1702	CULTURA FISICA	2	20		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	CD26931	CALCULO DIFERENCIAL	4	13.6		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	POP10423	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION	4	20		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	HE113228	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	3	15.73		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	FI10325	FISICA I	4	14.6		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	IA114461	INTRODUCCION A LA INFORMATICA	4	13.7		Aprobado	
2012	SEMESTRE 1	AL25815	ALGEBRA LINEAL	4	16.1		Aprobado	
2012	SEMESTRE 2	SO38666	SISTEMAS OPERATIVOS	4	14.95		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	TE061221	TÉCNICAS DE ENSEÑANZA ORAL Y ESCRITA	2	18		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	MD32672	MATEMÁTICAS DISCRETAS	4	16.7		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	CI26937	CALCULO INTEGRAL	4	14.16		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	POAO04547	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS	4	20		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	10223907	TEORÍA DE SISTEMAS	2	16.75		Homologación interna	
2012	SEMESTRE 2	FI10869	FISICA II	4	12.5		Homologación interna	
2013	SEMESTRE 1	PAAL1025490	IMAGINACIÓN APLICADA A LA WEB	4	17.63		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	ED08632	ESTRUCTURA DE DATOS	4	19.8		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	CV2641	CÁLCULO VECTORIAL	4	13.5		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	AD425871	ANÁLISIS DE SISTEMAS	4	15.0		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	SUVEP04469	SEM. VALOR Y ÉTICA PROFESIONAL	2	19		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	AD601418	APLICACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS	4	18.82		Aprobado	
2013	SEMESTRE 1	ET962	ELECTRÓNICA	5	15.3		Aprobado	
2013	SEMESTRE 2	MD118454	MANTENIMIENTO DE HARDWARE	4	19.27		Aprobado	
2013	SEMESTRE 2	IK111108	INICIACIÓN DE SOFTWARE I	4	15.1		Aprobado	

Figura 26. Interfaz Materia



Figura 27. Barra de opciones.

Color	Tipo de aprobado
Orange	Reprobado
Blue	Reprobado por faltas
Pink	Reprobado por notas y faltas
White	Aprobado
Green	Convalidación
Light Blue	Homologada
Grey	Retirado

Tabla 1. Tipo de aprobado por color

Mediante el botón *Adicionar* de la barra de opciones (Figura 16) se activa el formulario que permite adicionar una materia (Figura 28). No se podrá adicionar la misma materia más de una vez durante el mismo período.

The screenshot shows a web form titled "Adicionar Asignatura". It contains the following elements:

- Año**: A dropdown menu with "2016" selected.
- Período**: A dropdown menu with "ANUAL" selected.
- Asignatura**: A text input field with a search icon on the right.
- Tipo de aprobado**: A dropdown menu with "Seleccione" as the current selection.
- Nota**: A small dropdown menu with up and down arrows.
- Observaciones**: A large text area for notes.
- Buttons**: "Cancelar" (with a red X icon), "Aplicar" (with a blue square icon), and "Aceptar" (with a blue checkmark icon).

Figura 28. Interfaz para Adicionar Materia.

Materia *: Campo de selección que permite introducir una materia. Estas materias son gestionadas en la funcionalidad **Gestionar materia** del **módulo Materia** (Fig XX). Campo obligatorio.

Tipo de aprobado*: Campo de selección que permite introducir el tipo de aprobado de la materia antes seleccionada. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados con el nomenclador **Gestionar tipo de aprobado** de los Nomencladores del módulo **Materia** (fig. XX). Campo obligatorio.

Año*: Campo de selección que permite introducir el año en que ingresó en el colegio. Campo obligatorio.

Nota*: Campo numérico que permite introducir la nota de la materia. Campo obligatorio.

Período*: Campo de selección que permite introducir el período en el que se registrará el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Período académico** del módulo **Calendario** (Fig XX). Solo se muestran en la lista de selección los períodos activos. Por defecto carga el primer período de la lista. Campo obligatorio.

Observaciones: Campo de texto que permite introducir alguna observación sobre la materia registrada. Campo opcional.

Otra de las funcionalidades de la barra de opciones es la de eliminar materias. Es posible realizar esta operación para varias materias a la vez. Es preciso seleccionar del listado de materias la que se desea eliminar y presionar el botón **Eliminar**. A continuación el sistema muestra un mensaje de confirmación de

eliminación. Una vez presionado el botón **Aceptar** se eliminará la materia seleccionada. Después de ejecutar esta acción no es posible recuperar la información eliminada.

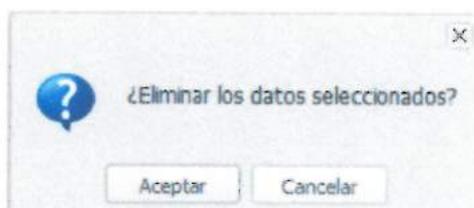


Figura 29. Mensaje de confirmación de la operación eliminar registro.

Se puede retirar una materia mediante el botón **Retirar** de la barra de opciones (Figura 27). Esta opción cambia el tipo de aprobado de la materia seleccionada a Retirado. Opción que se usa cuando el alumno no puede terminar la materia.

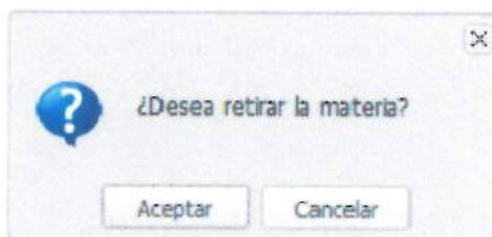


Figura 30. Mensaje de confirmación de la operación retirar materia.



4. Tutorías

Esta funcionalidad permite el ingreso de observaciones por parte del docente hacia un estudiante específico.

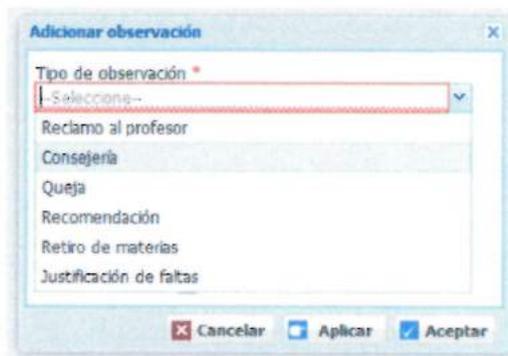


Figura 31. Tipo de Observaciones de Tutorías docente.

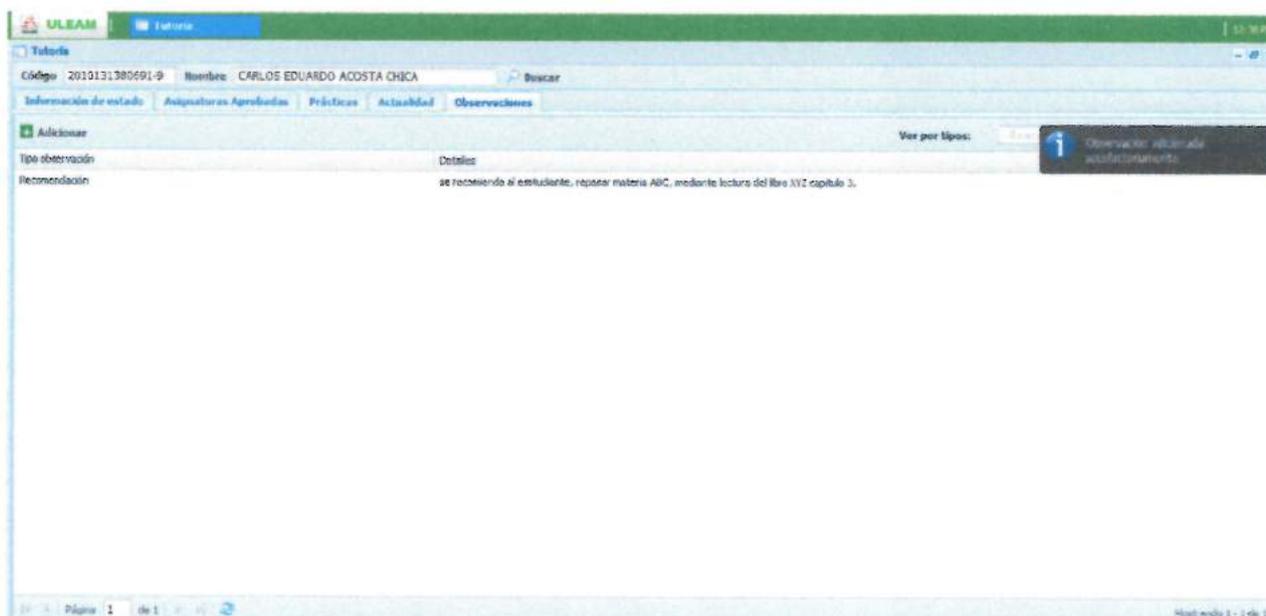


Figura 32. Ejemplo de una recomendación ingresada a un estudiante.

5. Homologaciones

Esta funcionalidad permite registrar las materias homologadas del alumno seleccionado que este cambiando de carrera dentro de la Universidad previa autorización.

Primero se busca el alumno mediante el botón *Alumno*. En el panel Información del alumno se muestra el código, nombre y facultad de este. Además, se carga su carrera, itinerario y pensum. Estos datos con el período permiten obtener las posibles materias a homologar.

Para realizar una homologación se selecciona una materia de las posibles a homologar. En el listado de la derecha se cargan las materias del pensum anterior. De estas materias se selecciona la que homologará a la materia seleccionada del listado de la izquierda.

Después de establecidas las relaciones de convalidación seleccionamos todas las materias a convalidar y presionamos el botón Convalidar. El sistema muestra un mensaje de confirmación, informando la cantidad de materias a convalidar. Al aceptar el mensaje se termina el proceso de convalidación. En caso contrario se cancela el proceso de convalidación.

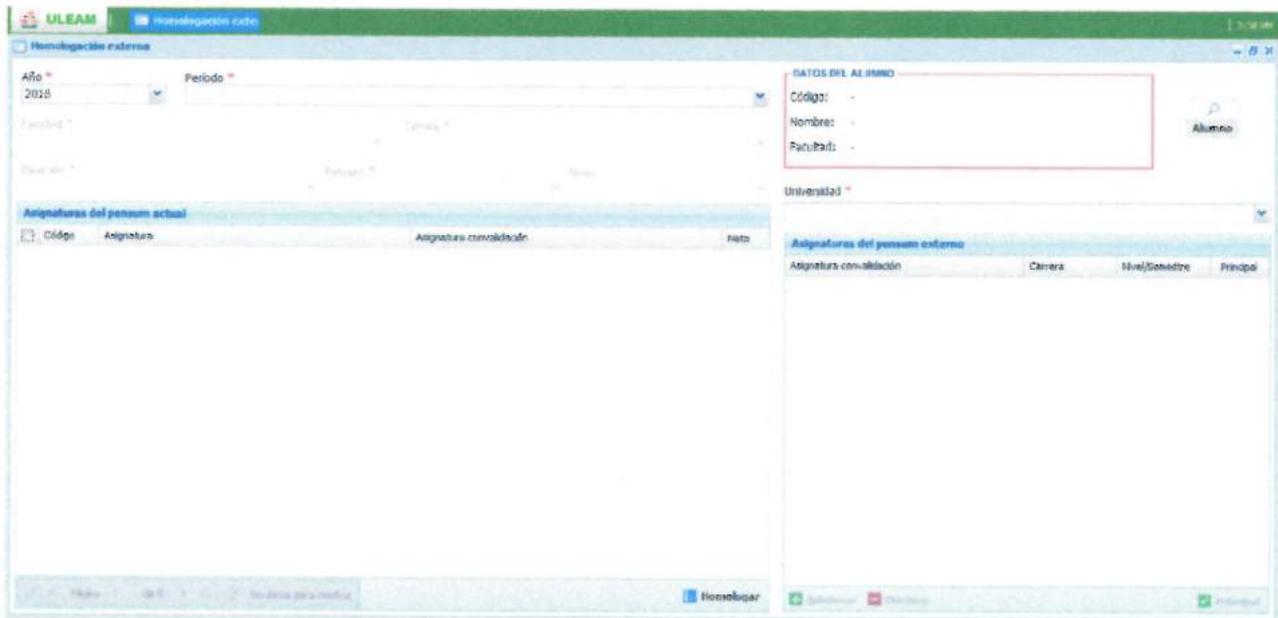


Figura 33. Interfaz que permite realizar homologaciones.

6. Prácticas Pre-Profesionales y Pasantías

Esta funcionalidad permite registrar las prácticas (*Figura 34*) realizadas por el alumno seleccionado. Primero se busca el alumno mediante el botón *Alumno*. En el panel Información del alumno se muestra el código, nombre y facultad de este. Además, se carga su carrera e itinerario. Una vez seleccionado el alumno es posible adicionar, modificar y eliminar sus prácticas. Mediante el botón *Adicionar* se activa el formulario (*Figura 36*) que permite el registro de una práctica.



Práctica Pre profesional y garantías

DATOS DEL ALUMNO

Código: 2013130339688-9
 Nombre: JIAMA RUTH CEDEÑO MENDOZA
 Facultad: CENOE

Carrera: EDUCACION BASICA (CMOE E-E)
 Nivelado: EDUCACION BASICA (CMOE E-E)

Detalle de pasantías

Adicionar | Creditos | Eliminar | Guardar

Tipo de pasantía	Estado	Empresa	Horas	Tutor

Suma de horas por tipo de pasantías

Tipo de pasantía	Horas
Prácticas pre-profesionales	0
Prácticas con vinculación con la colectividad	0
Prácticas pre-profesionales turismo	0

Figura 34. Interfaz para gestionar las prácticas.

Información del alumno

Código: 2014-1204392243
 Nombre: ERIKA LUCIA ALVARADO BARRAGAN
 Facultad: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Carrera: Economía
 Nivelado: Economía Empresarial

Figura 35. Panel de información.

Nuevo ingreso de práctica

Año: 2016 | Período: ANUAL

Número expediente: | Fecha de inicio: | Fecha de fin: |

Empresa: |

Tipo: | Horas: |

Tutor: |

Información adicional

Cargo: | Jefe: |

Cargo del jefe: | Correo del jefe: |

Cancelar | Aplicar | Aceptar

Figura 36. Interfaz para Adicionar las prácticas.

Año*: Campo de selección que permite filtrar los períodos. Campo obligatorio.



Período*: Campo de selección que permite introducir el período en el que se realizará la práctica. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Período académico** del módulo **Calendario** (Fig XX). Solo se muestran en la lista de selección los períodos activos. Por defecto carga el primer período de la lista. Campo obligatorio.

Empresa*: Campo de selección que permite introducir la empresa en la que el alumno realizara la práctica. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Empresas de prácticas** del módulo **Nomencladores de Alumno** (Fig XX). Campo obligatorio.

Tipo*: Campo de selección que permite introducir el tipo de práctica que realizará el alumno. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Tipo de pasantía** del módulo **Nomencladores de Alumno** (Fig XX). Campo obligatorio.

Cargo: Campo de texto que permite introducir el cargo que ocupará el alumno en la empresa durante la práctica. Campo opcional.

Jefe: Campo de texto que permite introducir el nombre del jefe del alumno durante la práctica. Campo opcional.

Cargo del Jefe: Campo de texto que permite introducir el cargo del jefe del alumno durante la práctica. Campo opcional.

Correo del jefe: Campo de texto que permite introducir el correo del jefe del alumno durante la práctica. Campo opcional.

Horas*: Campo numérico que permite introducir la cantidad de horas que debe cumplir el alumno durante la práctica. Campo obligatorio.

Fecha de inicio*: Campo de fecha que permite introducir la fecha de inicio de la práctica. Campo obligatorio.

Fecha de fin*: Campo de fecha que permite introducir la fecha de fin de la práctica. Campo obligatorio.

Mediante el botón **Modificar** se puede cambiar los datos de una práctica seleccionada (Figura 37).



Año * 2014 Período *
Empresa * FUNDACION ECOMUNDO FE
Tipo * Prácticas pre-profesionales
Información adicional
Carga: Operador
Jefe: Raul
Cargo del jefe: Director de operaciones
Correo del jefe:
Horas * 20
Fecha de inicio * 20/08/2014 Fecha de fin * 26/09/2014
Cancelar Aplicar Aceptar

Figura 37. Interfaz para Modificar las prácticas.

Mediante el botón *Eliminar* se puede eliminar la práctica seleccionada (Figura 38).

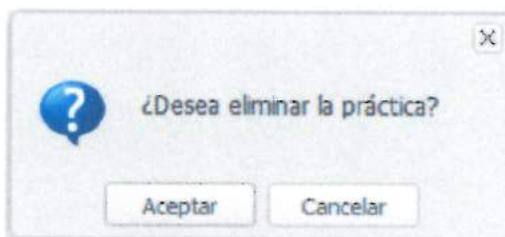


Figura 38. Mensaje de confirmación para eliminar una práctica.

Una vez adicionada la práctica es necesario que sea aprobada. Mediante el botón *Aprobar* se pueden aprobar las prácticas seleccionadas (Figura 39).

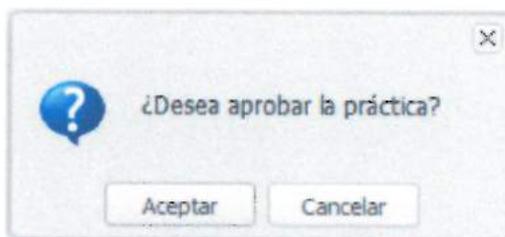


Figura 39. Mensaje de confirmación para aprobar una práctica.

En la inferior de la interfaz se muestra un listado en el cual se resumen la cantidad de horas cumplidas por el alumno agrupadas por tipo de práctica (Figura 34).

7. Sanción



Esta funcionalidad permite gestionar las sanciones que se les imponen a los alumnos (Figura 40).

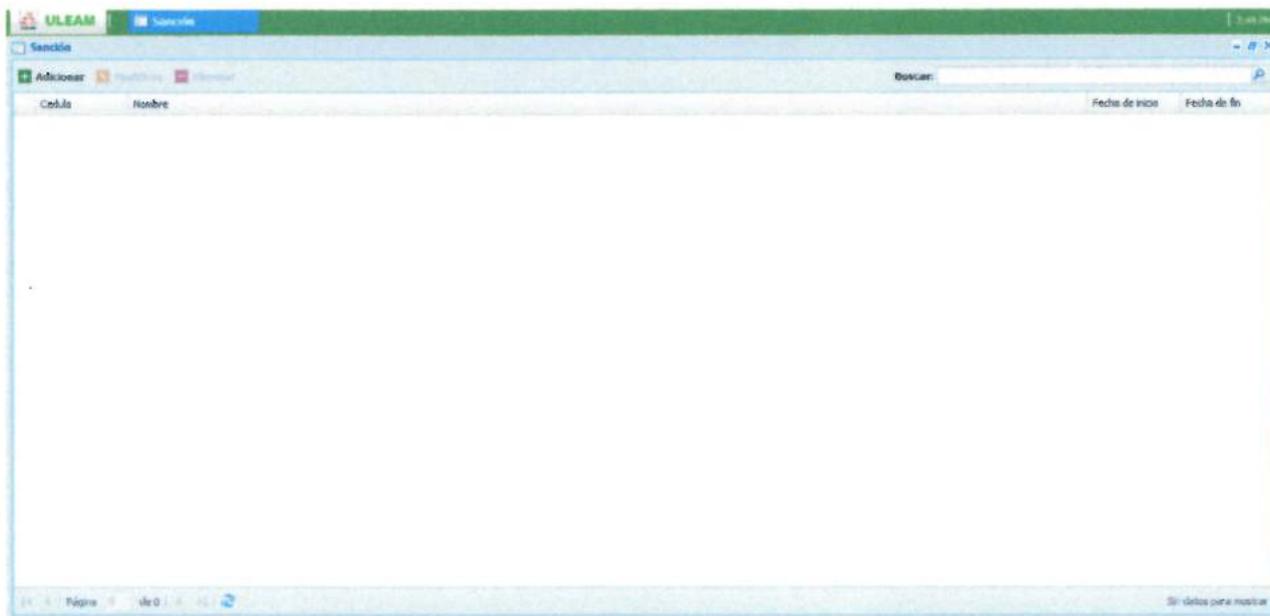


Figura 40. Interfaz para gestionar las sanciones.

Mediante el botón **Adicionar** se activa el formulario que permite adicionar una sanción. Primero se busca el alumno mediante el botón **Alumno**. En el panel Información del alumno se muestra el código y nombre de este.

Figura 41. Interfaz para Adicionar una sanción.



Fecha de inicio*: Campo de fecha que permite introducir la fecha de inicio de la sanción del alumno. Campo obligatorio.

Fecha de fin*: Campo de fecha que permite introducir la fecha de fin de la sanción del alumno. Campo obligatorio.

Descripción*: Campo de texto que permite introducir una descripción de la sanción impuesta al alumno. Campo obligatorio.

Mediante el botón *Modificar* se puede cambiar los datos de una sanción seleccionada (*Figura 42*).

The image shows a software dialog box titled "Modificar sanción". It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a section titled "Información del alumno" which contains two rows: "Cédula:" with the value "9269289871" and "Nombre:" with the value "MARIA JOSE ACOSTA CHAVEZ". To the right of these fields is a button with a magnifying glass icon and the text "Alumno". Below this section are three rows: "Fecha de inicio *" with the value "12/09/2014" and a calendar icon; "Fecha de fin *" with the value "19/09/2014" and a calendar icon; and "Descripción *" with the text "Por ausencias injustificadas" in a text area. At the bottom of the dialog are three buttons: "Cancelar" with a close icon, "Aplicar" with a refresh icon, and "Aceptar" with a checkmark icon.

Figura 42. Interfaz para Modificar una sanción.

Mediante el botón *Eliminar* se puede eliminar una sanción seleccionada (*Figura 43*).

The image shows a small confirmation dialog box with a close button (X) in the top right corner. It features a blue question mark icon on the left and the text "¿Desea eliminar la sanción?" in the center. At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Figura 43. Mensaje de confirmación para eliminar una sanción.

8. Notas



Esta funcionalidad permite dar seguimiento a las notas de los alumnos (*Figura 45*). Las notas son ingresadas desde el aula virtual y se pueden visualizar en esta funcionalidad. Inicialmente es preciso buscar un alumno mediante el botón *Buscar* para conocer sus notas. Una vez seleccionado el alumno se carga en el panel de información (*Figura 44*) el código, nombre y facultad y se puede buscar las notas de todas sus materias o las notas de una materia en particular. Para realizar las búsquedas antes mencionadas ver *Figura 9* y *Figura 10*.



Figura 44. Panel de información de funcionalidad Notas.

La interfaz está dividida en dos secciones. La superior muestra el registro de notas de todas las materias o de un curso determinado del alumno seleccionado. Las notas pueden ser solo modificadas desde esta funcionalidad. Para modificar una nota se presiona doble click sobre ella y se edita aumentando o disminuyendo la cantidad. La sección inferior es un histórico que refleja los cambios realizados en las notas. En esta sección es posible poner en la columna observaciones el motivo por el que fue modificada la nota. Presionando doble click sobre la columna Observaciones es posible su edición. A la sección de históricos se puede acceder también mediante el botón *Históricos* localizado en la barra de opciones de la funcionalidad.

Las notas y la búsqueda por curso pueden ser filtradas a partir del período seleccionado en el campo de selección Período.

The screenshot displays a table of grades for the selected student. The table has the following columns: Código, Asignatura, Facultad, Carrera, 1º Per, Final, Recup, and Date. The data is as follows:

Código	Asignatura	Facultad	Carrera	1º Per	Final	Recup	Nota
ADBD-056	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	5.70	0	0	5.70
ADHC-056	APLICACION DE HERRAMIENTAS CASE	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	0	0	0	0
BDDB-1763	BASES DE DATOS DISTRIBUIDAS	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	0	0	0	0
CE0677	CONTABILIDAD II	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	6.33	0	0	6.33
IDO-14543	INVESTIGACION DE OPERACIONES	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	0	0	0	0
MI15304	MÉTODOS NUMÉRICOS	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	7.28	0	0	7.28
OSC-18021	OPTATIVA I CERTIFICACION	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	9.5	0	0	9.5
PI20292	PROYECTO INTEGRADOR II	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	8	0	0	8
RDCC-0451	REDES DE COMPUTADORAS II	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	7.44	0	0	7.44
SD20141	SISTEMAS DISTRIBUIDOS	CI	INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)	7.08	0	0	7.08

Figura 45. Interfaz para dar seguimiento a las notas del alumno.

9. Faltas

Esta funcionalidad permite dar seguimiento a las faltas de los alumnos (Figura 47). Las faltas son ingresadas desde el aula virtual y se pueden visualizar en esta funcionalidad. Inicialmente es preciso buscar un alumno

mediante el botón *Buscar* para conocer sus faltas. Una vez seleccionado el alumno se carga en el panel de información (Figura 46) el código, nombre y facultad y se puede buscar las faltas de todas sus materias o las faltas de una materia en particular. Para realizar las búsquedas antes mencionadas ver *Figura 9* y *Figura 10*.



Figura 46. Panel de información de funcionalidad Faltas

La interfaz está dividida en dos secciones. La superior muestra el registro de faltas de todas las materias o de un curso determinado del alumno seleccionado. Las faltas pueden ser solo modificadas desde esta funcionalidad. Para modificar una falta se presiona doble click sobre ella y se edita aumentando o disminuyendo la cantidad. La sección inferior es un histórico que refleja los cambios realizados en las faltas. En esta sección es posible poner en la columna observaciones el motivo por el que fue modificada la falta. Presionando doble click sobre la columna Observaciones es posible su edición. A la sección de históricos se puede acceder también mediante el botón *Históricos* localizado en la barra de opciones de la funcionalidad.

Las faltas y la búsqueda por curso pueden ser filtradas a partir del período seleccionado en el campo de selección Período.

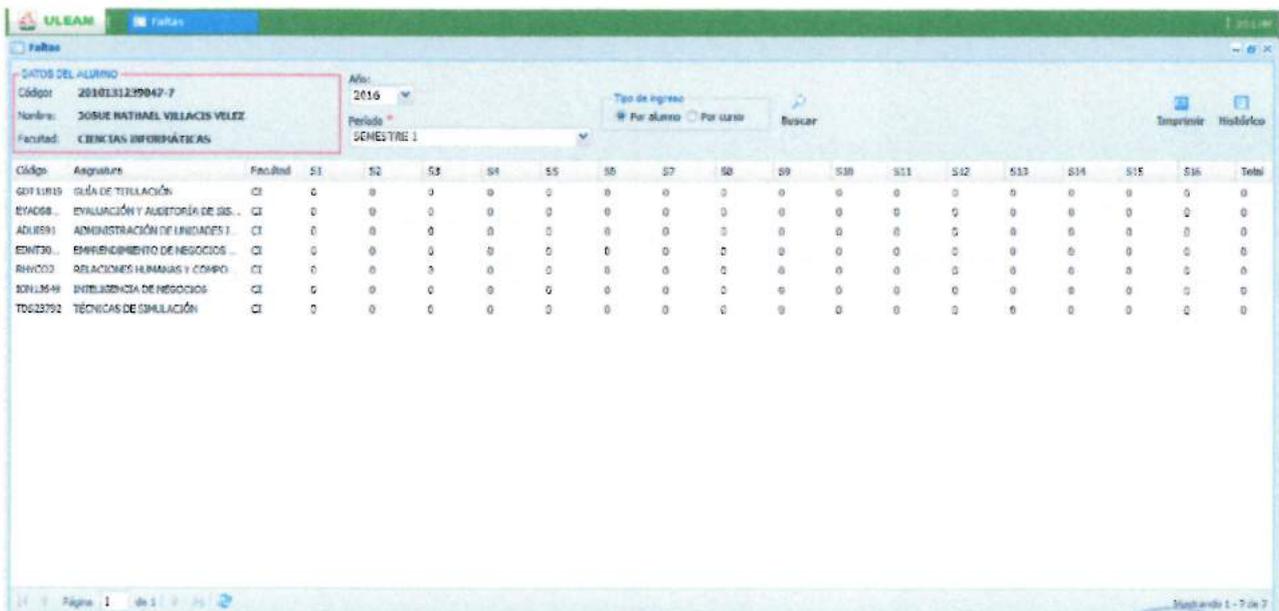


Figura 47. Interfaz para dar seguimiento a las faltas del alumno.

10. Reportes

En esta funcionalidad es posible visualizar un grupo de reportes que reflejan informaciones almacenadas en el sistema. Para la correcta visualización de estos reportes es necesario habilitar algunos filtros como la facultad, año o período (*Figura 48*).



Figura 48. Interfaz para visualizar los reportes.

Reporte*: Campo de selección que permite introducir el reporte que se desea visualizar. Campo obligatorio.

Facultad*: Campo de selección que permite filtrar los datos del reporte a partir de la facultad seleccionada. Los valores que aparecen en la lista de selección son gestionados en el módulo **Estructura y composición** (fig XX). Por defecto carga la primera facultad de la lista. Campo obligatorio.

Año*: Campo de selección que permite filtrar los períodos por un año. Campo obligatorio.

Período*: Campo de selección que permite filtrar los datos del reporte a partir de un período. Los valores que aparecen en la lista de selección se gestionan en la funcionalidad **Período académico** del módulo **Calendario** (Fig XX). Por defecto carga el primer período de la lista. Campo obligatorio.

Una vez seleccionados los filtros necesarios se presiona el botón *Aceptar* y se activa una vista previa del reporte seleccionado. En la *Figura 49* se muestra la vista previa del reporte "Materias y paralelos Cuadros de cupos y aulas asignadas".



Reporte: Cuadro de Cupos y Aulas Asignadas Exportar a PDF

MATERIAS Y PARALELOS						 Período: 2014-UnicoRENE (Una)	
CUADROS DE CUPOS Y AULAS ASIGNADAS							
Materia: MAT160 - Cálculo II						Hay 0 Alumno(s) de 1 Curso(s)	
Código	Paralelo	Cupo	Matri.	Dispo.	Aula	Horario	Profesor
MAT160	12	12	0	12	Aula 101	17:00 - 22:00 IFC	Viernes Oiner Gomez Baryolo
Materia: HTL358 - ADMINISTRACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS						Hay 1 Alumno(s) de 1 Curso(s)	
Código	Paralelo	Cupo	Matri.	Dispo.	Aula	Horario	Profesor
HTL358	3	3	1	2	Aula 101	16:00 - 18:30 Miércoles DM	Lunes y Oiner Gomez Baryolo
Materia: FIN441 - ADMINISTRACIÓN BANCARIA						Hay 2 Alumno(s) de 1 Curso(s)	
Código	Paralelo	Cupo	Matri.	Dispo.	Aula	Horario	Profesor
FIN441	11	12	2	10	Laboratorio 201	17H40 a 19h05 jue	lun a Roberto Abad Perez

Figura 49. Vista previa del reporte Materias y Paralelos. Cuadros de cupos y aulas asignadas.

11. Nomencladores

En este módulo se gestionan los nomencladores relacionados con el alumno que permiten un correcto funcionamiento del resto de las funcionalidades del módulo Alumno. A continuación se describen los nomencladores gestionados en este módulo.

a) Tipos de alumno.

Este nomenclador permite la gestión de los tipos de alumnos (*Figura 50*). En la interfaz principal se muestran los tipos de alumnos existentes en el sistema. Cuando un tipo de alumno está marcado de color rojo significa que está deshabilitado, este valor no se mostrará en las listas de selección.

Los valores gestionados en este nomenclador son utilizados fundamentalmente en la funcionalidad Nuevo y en Reportes.



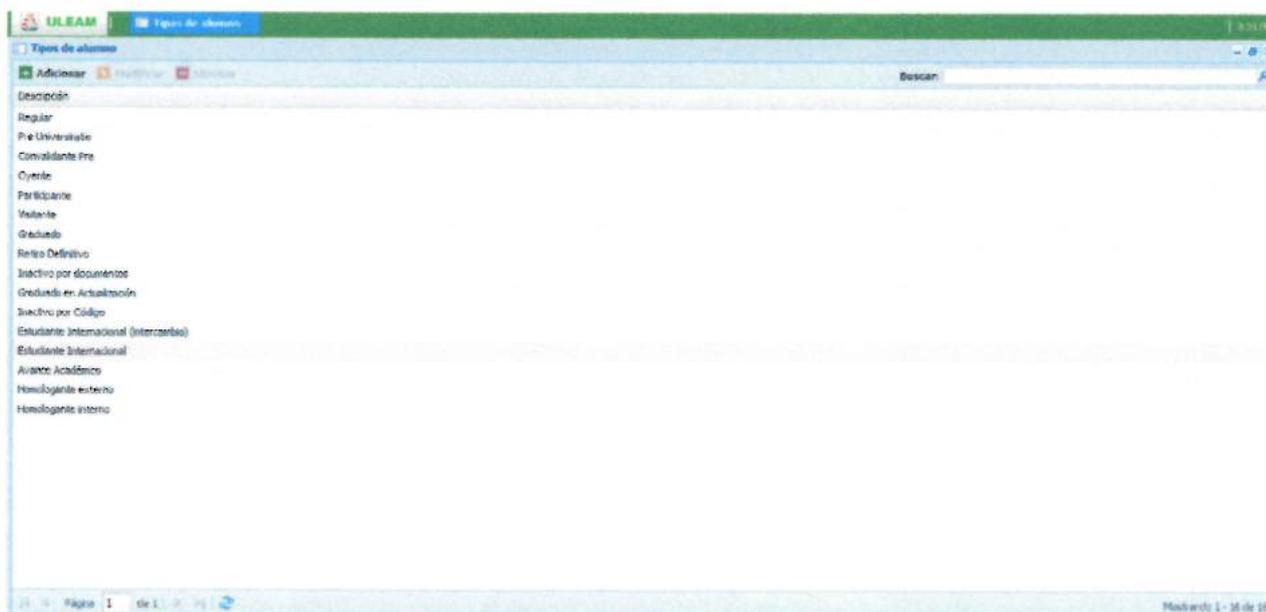


Figura 50. Interfaz del nomenclador Tipos de alumno.

Mediante el botón **Adicionar** se activa el formulario (Figura 51) que permite la adición de nuevos tipos de alumnos.

Figura 51. Formulario para adicionar un tipo de alumno.

Descripción*: Campo de texto que permite introducir la descripción del nuevo tipo de alumno. Este campo solo admite letras. Campo obligatorio.

Activado: Campo de chequeo que permite definir si el tipo de alumno estará activo o no. Por defecto está activo.

Mediante el botón **Modificar** es posible cambiar los datos de un tipo de alumno seleccionado. El formulario (Figura 52) que se activa es el mismo que para adicionar solo que se cargan los datos del tipo de alumno seleccionado.





Figura 52. Formulario para modificar un tipo de alumno.

El botón eliminar permite la eliminación de uno o varios tipos de alumno seleccionados. Antes de eliminarlos se muestra un mensaje de confirmación (Figura 53). Una vez presionado el botón Aceptar se elimina el tipo de alumno seleccionado. Esta operación es irreversible.

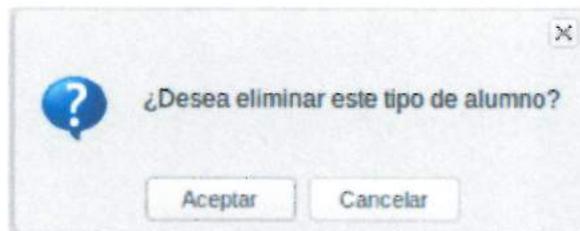


Figura 53. Mensaje de confirmación para eliminar un tipo de alumno.

- b) Tipos de pasantía.
- c) Empresas de prácticas.
- d) Documentos requeridos.
- e) Tipos de programas.
- f) Tipos de observación.

Profesor:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con los profesores que forman parte del claustro de la universidad. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre si logrando una gestión centralizada de los profesores. El módulo está estructurado de la siguiente manera:



Gestionar profesor

Nomencladores

Profesor

Apellidos	Nombre	Cédula	Pasaporte	Facultad	Especialización	Instrucción
ACERO ALCIBADES	ALEPH SALVADOR	1201511308		INGENIERÍA	ENERGIA RENOVABLES	MAESTRÍA
ACOSTA BRAVO	RODOLFO GOODFREDDO	1201789653		CIENCIA	DOCENCIA MENCION DESARROLL	Maestría
ACUÑA MEZA	ANGEL PATRICIO	1702988526		PSICOLOGÍA	MAGISTER EN DESARROLLO DEL ...	Maestría
AGUIRRE BENAVIDEZ	CLAUDIA MERCEDES	12001012753		CIENCIAS MÉDICAS		Maestría
AGUIAR TAPIA	LUIS ANDREY	130325146		EL CARMEN	MAGISTER EN ADMINISTRACION ...	Maestría
ALARCON AVALOS	JORGE ENRIQUE	0200470600		CIENCIAS MÉDICAS		Tercer nivel
ALARCON CEBALDO	FALSTO LEONIDAS	1204328055		DERECHO	MAGISTER EN DERECHOS FUNDAM...	
ALARCON CHAVEZ	ROSSY JEANETTE	1204189364		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	MAGISTER EN DESARROLLO DE L...	Maestría
ALARCON CHAVEZ	CESAR RAUL	1305527811		HOTELERÍA Y TURISMO	MAGISTER EN GERENCIA EDUCAT...	Maestría
ALAYA CRUZ	DIANA ALEXANDRA	171051425		EL CARMEN	GESTION DE PROYECTOS	Maestría
ALAYA DE LA CRUZ	SOREIDA CARMEN	120746949		GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRE...	MAESTRIA EN GERENCIA EDUCAT...	Maestría
ALAYA DE LA CRUZ	PLACIDO ANTONIO	1203254077		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	MAGISTER EN EDUCACION Y DES...	
ALAYA FAGOONE	JORGE EFRAN	1201196786		CIENCIAS ECONÓMICAS	MAGISTER EN ADMINISTRACION ...	
ALAYA INTILLAS	IRION ARTURO	1204970164		CIENCIA	MAGISTER EN GERENCIA EDUCAT...	Maestría
ALAYA MACIAS	SANTOS ALCEBARES	1204284650		INGENIERÍA INDUSTRIAL		
ALAYA NARANJO	MARJORIE KARINA	1207175328		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	MAGISTER EN GERENCIA EDUCAT...	MAESTRÍA
ALAYA PALMA	TONY WILLIAM	1201442042		CIENCIAS MÉDICAS	MAGISTER EN GERENCIA Y ADM...	
ALAYA ROSADO	DEBIL FRANCISCO	1208975848		CIENCIA	MAGISTER EN CONTABILIDAD Y A...	
ALCIVAR ARTEAGA	BIRON ROLANDO	1210831280		CIENCIAS AGROPECUARIAS		
ALCIVAR CALDERON	VICTOR EBREN	1210940242		CENTRO DE IDIOMAS	MAGISTER EN ENSEÑANZA DEL ID...	
ALCIVAR CASTRO	TONY JACINTO	120155028		CIENCIA	MAGISTER EN EDUCACION Y DES...	
ALCIVAR CASTRO	EDNE JOSE	1201584907		CIENCIA	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDU...	Maestría
ALCIVAR CEBALDO	HONORATE DALILA DEL ROCIO	1204600859		CIENCIA	MAGISTER EN DOCENCIA MENCIO...	
ALCIVAR CEBALDO	FERNANDO AUGUSTO	1204258111		EL CARMEN		Tercer nivel

Comisiones
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
COMISIÓN ACADÉMICA INTERNA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
COMISIÓN DE VINCULACIÓN
NINGUNA

Funcionalidades del Módulo Profesor.

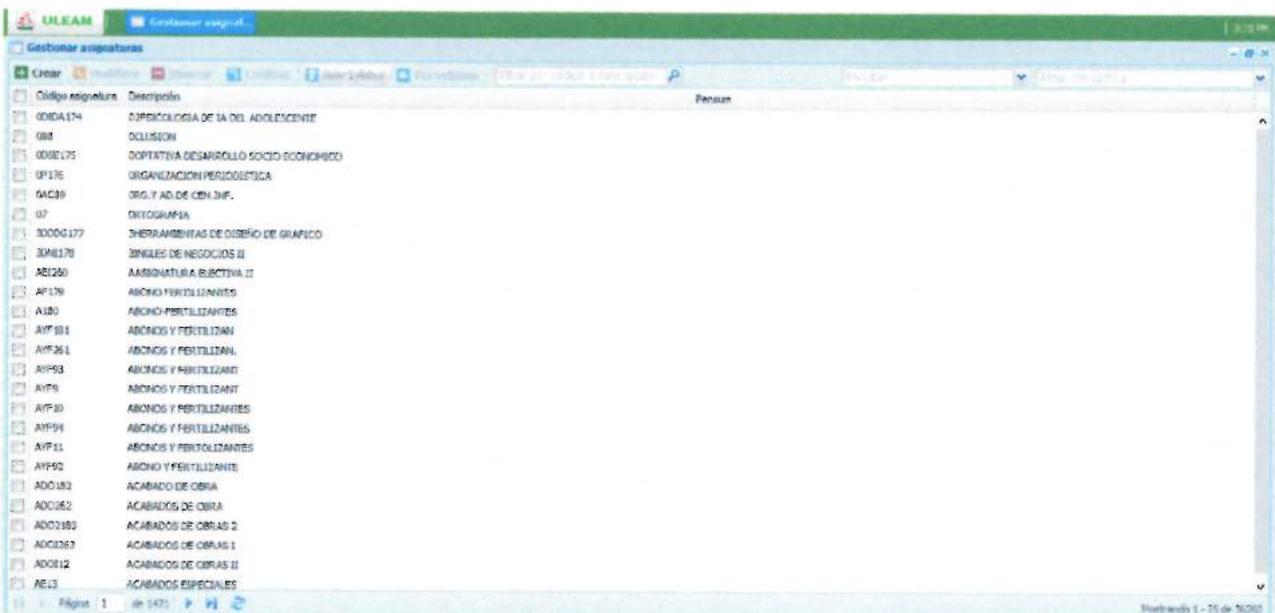


1. Gestionar profesor
2. Nomencladores

Materia:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con las materias que se pueden cursar en la universidad. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre si logrando una gestión centralizada de las materias. El módulo está estructurado de la siguiente manera:

- Gestionar materias
- Materias por pensum
- Materias por mención
- Pre requisitos
- Co requisitos
- Nomencladores



Modificar materia

Código materia *
07

Descripción *
ORTOGRAFIA

Tipo *
ECOLOGIA E IMPACTO AMBI

Idioma:
Español

Traducción:

Asignatura de idioma

Obligatoria: Activado:

Cancelar Aceptar

¿Seguro de querer eliminar la materia 'ABONO FERTILIZANTES'?

Aceptar Cancelar

ULEAM Asignaturas por pensum

Facultad *
CIENCIAS INFORMÁTICAS

Carrera *
INGENIERIA EN SISTEMAS (CREDITO)

Itinerario *
INGENIERIA DE SISTEMAS (CREDITO)

Pensum *
2016

Nivel *
1

Eje de formación *
Requerida (50)

Asignaturas generales

Código asignatura	Descripción	Créditos
FPD10426	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	4
QD0063365	GESTIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE	4
QDP10447	GESTIÓN DE PROYECTOS	4
IS0112100	INGENIERÍA DE SOFTWARE I	4
IS0112437	INGENIERÍA DE SOFTWARE II	4
IS13041	INGLES II	4
IS18056	INGLES III	4
IS111461	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA	4
ISO14540	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	4
MDL101259	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3
MN175184	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	4
ONIT23660	OPTATIVA II NUEVAS TECNOLOGÍAS	4
OYAD15953	ORGANIZACIÓN Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS	4
PR136541	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA	4
PR104540	PROGRAMACIÓN NOVEL	4
POAD14547	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS	4
ROCI26401	REDES DE COMPUTADORAS II	4
RYHCO08390	RELACIONES HUMANAS Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	3

Asignaturas del pensum

Código asignatura	Descripción	Créditos
AL28818	ALGEBRA LINEAL	4
CO20931	CALCULO DIFERENCIAL	4
CF5090	CULTURA FÍSICA	2
FI10352	FÍSICA I	4
FPD10426	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	4
SAL11464	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA	4
MDL101259	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3

Mostrando 1 - 25 de 57

Mostrando 1 - 7 de 7

Suma de créditos: 25

ULEAM Asignaturas por mención

Mención *
Sistemas (3)

Asignaturas generales

Código asignatura	Descripción	Pensum	Nivel
A1285	ALGEBRA		
A1051	ALGEBRA		
A1286	ALGEBRA		
A1012	ALGEBRA		
AL1287	ALGEBRA LINEAL		
AL1053	ALGEBRA LINEAL		
AL1848	ALGEBRA LINEAL		
AL25022	ALGEBRA LINEAL		
AL1054	ALGEBRA LINEAL		
AL1055	ALGEBRA LINEAL		
AL1050	ALGEBRA LINEAL		
AL1057	ALGEBRA LINEAL		
AL25019	ALGEBRA LINEAL		
AL2820	ALGEBRA LINEAL		
AL25021	ALGEBRA LINEAL		
AL1200	ALGEBRA LINEAL		
AL1380	ALGEBRA LINEAL		
AL1290	ALGEBRA LINEAL		
AL1291	ALGEBRA LINEAL		
AL1292	ALGEBRA LINEAL		
AL1293	ALGEBRA LINEAL		
AL1294	ALGEBRA LINEAL		
AL1295	ALGEBRA LINEAL		

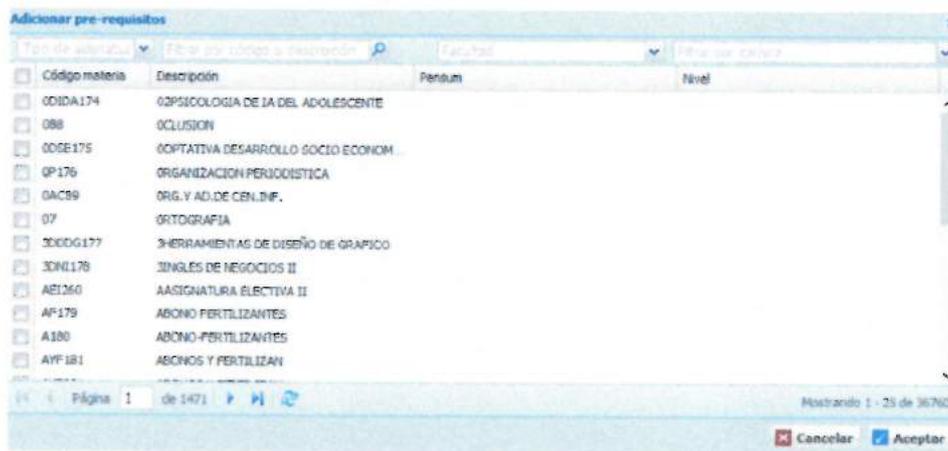
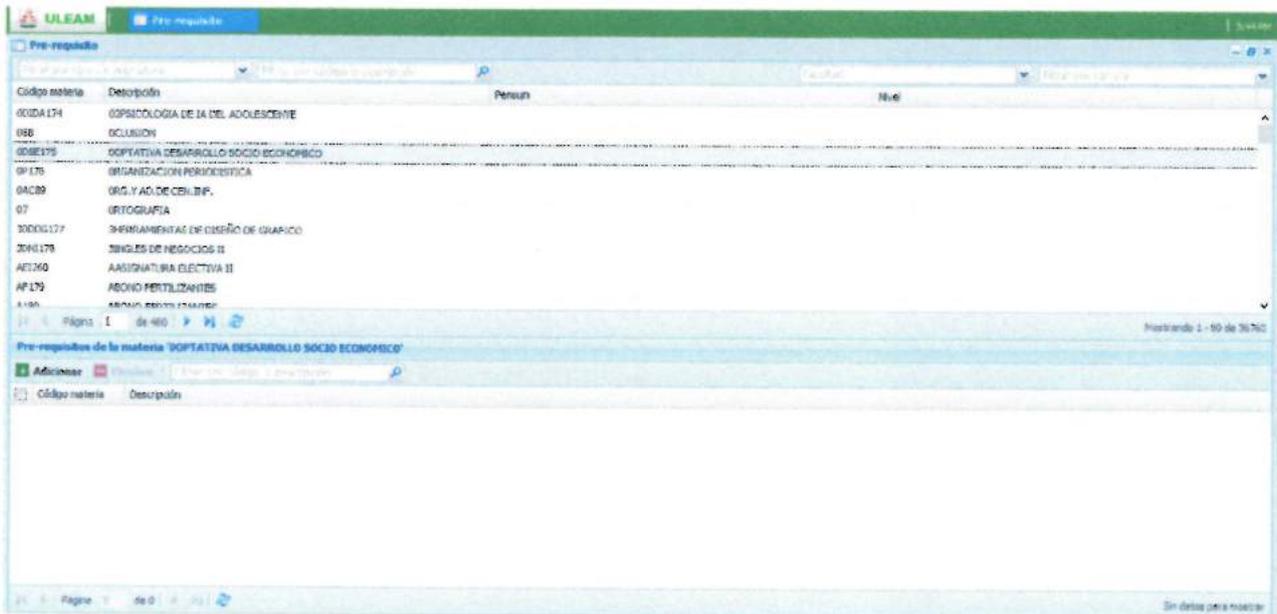
Asignaturas de la mención

Código asignatura	Descripción

Mostrando 1 - 25 de 39

Mostrando 1 - 0 de 0





Co-requisitos

Código materia	Descripción	Pensum	Nivel
00DA174	00PSICOLOGIA DE LA DEL ADOLESCENTE		
008	OCLUSION		
00SE175	00OPTATIVA DESARROLLO SOCIO ECONOMICO		
0P176	ORGANIZACION PERIODISTICA		
0AC89	ORG. Y AD. DE CEN. INF.		
07	ORTOGRAFIA		
3000G177	30HERRAMIENTAS DE DISEÑO DE GRAFICO		
30NE178	30NEGOCIOS DE NEGOCIOS II		
AE1260	ASIGNATURA ELECTIVA II		
AF179	ABONO FERTILIZANTES		
A180	ABONO FERTILIZANTES		
A1F181	ABONOS Y FERTILIZAN		

Mostrando 1 - 80 de 36790

Co-requisitos de la materia: "PSICOLOGIA DE LA DEL ADOLESCENTE"

Adicionar

Adicionar co-requisitos

Código materia	Descripción	Pensum	Nivel
00DA174	00PSICOLOGIA DE LA DEL ADOLESCENTE		
008	OCLUSION		
00SE175	00OPTATIVA DESARROLLO SOCIO ECONO...		
0P176	ORGANIZACION PERIODISTICA		
0AC89	ORG. Y AD. DE CEN. INF.		
07	ORTOGRAFIA		
3000G177	30HERRAMIENTAS DE DISEÑO DE GRAFICO		
30NE178	30NEGOCIOS DE NEGOCIOS II		
AE1260	ASIGNATURA ELECTIVA II		
AF179	ABONO FERTILIZANTES		
A180	ABONO FERTILIZANTES		
A1F181	ABONOS Y FERTILIZAN		

Mostrando 1 - 20 de 36790

Cancelar Aceptar

Créditos por eje de formación

Facultad	Carrera	Descripción	Créditos
INGENIERIA NAVAL	INGENIERIA NAVAL		56
Ciencias de la Salud	BIOTECNIA	Requerida	56
Ciencias de la Educación	CASTELLANO Y LITERATURA	Requerida	55
Ciencias de la Educación	EDUCACION ESPECIAL	Requerida	63
Ciencias de la Educación	COMPUTACION COMERCIO Y ADMINISTRACION (SPECIAL)	Requerida	70
Ciencias de la Educación	EDUCACION FAMILIAR (4 AÑOS)	Requerida	75
EDUCACIÓN FÍSICA DEPORTES Y RECREACIÓN	CULTURA FISICA	Requerida	50
Ciencias de la Educación	EDUCACION PRIMARIA (MANTA)	Requerida	70
Ciencias de la Educación	EDUCACION FAMILIAR - JIPIDAPA	Requerida	40
Ciencias de la Educación	EDUCACION FAMILIAR - TAMBI	Requerida	52
Ciencias Administrativas	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	Requerida	52
GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO	SECRETARIADO EJECUTIVO	Requerida	49
GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO	SECRETARIADO MULTIPLE	Requerida	40
Ciencias Administrativas	INGENIERIA EN MARKETING	Requerida	20,8
Ciencias Administrativas	INGENIERIA EN MARKETING (CREDITO)	Requerida	36
Ciencias Administrativas	ADMINISTRACION EMPRESAS AGROPECUARIAS (DIPLAMA)	Requerida	24
DERECHO	DERECHO (NUEVO PENSAIM)	Requerida	51
DERECHO	DERECHO CURSO JIPIDAPA	Requerida	63
INGENIERIA	INGENIERIA CIVIL (NORMAL)	Requerida	50
INGENIERIA INDUSTRIAL	INGENIERIA INDUSTRIAL (NUEVO PENSAIM)	Requerida	40
INGENIERIA	INGENIERIA ELECTRICA	Requerida	71
INGENIERIA	CONSTRUCCIONES CIVILES - JIPIDAPA	Requerida	4
Ciencias Económicas	ECONOMIA (5 AÑOS)	Requerida	55
COMERCIO EXTERIOR Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	COMERCIO EXTERIOR	Requerida	51
AREAS DE LA SALUD	BIOTECNIA Y NUTRICION	Requerida	71

Mostrando 1 - 25 de 9125



Adicionar créditos a un eje de formación

Facultad *
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Carrera *
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS (credto)

Itinerario *
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS (credto)

Pensum *
2016

Nivel *
6

Eje de formación *
Requerida

Créditos *
1

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar

Modificar créditos a un eje de formación

Facultad *
MECÁNICA NAVAL

Carrera *
MECANICA NAVAL

Itinerario *
MECANICA NAVAL

Pensum *
2005

Nivel *
1

Eje de formación *
Requerida

Créditos *
56

Activado:

Cancelar Aceptar

¿Seguro de querer eliminar los créditos al eje de formación?

Aceptar Cancelar



U-LEAM - Estados

Adicionar	Abreviatura	Traducción
Estado		
Honologación en proceso	HP	
No definido	ND	
Honologación utilizada		
Aprobado	A	Pass
Honologación externa	C	Transfer Credit
Honologación interna	I	Recognized Credit
Reprobado por notas	P	Fail
Reprobado	RE	Failed
Reprobado por faltas	F	Failed for Absences
Reprobado por notas y faltas	PF	Failed for Absences and Grade
Periodo actual	T	In Progress
Examen de admisión	E	Approved Admission test
Reprobado examen de admisión	YE	Failed Admission test
Retirado	R	Withdrawn
Retirado fuerza mayor	RM	Withdrawn Force Majeure
Aprobado examen de suficiencia	S	Passed Proficiency Test
Reprobado examen de suficiencia	FS	Failed Proficiency Test
Aprobado examen de ubicación	U	Passed Placement Test
Reprobado examen de ubicación	FU	Failed Placement Test
Aprobado examen de ingreso	I	Passed Admissions Test

U-LEAM - Niveles

Adicionar nivel

<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	8
<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	11
<input type="checkbox"/>	12

Adicionar nivel

Nivel: *

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar

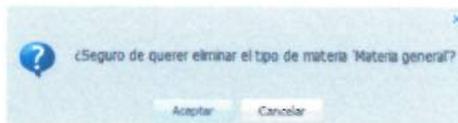
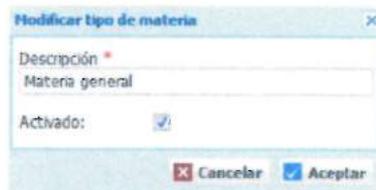
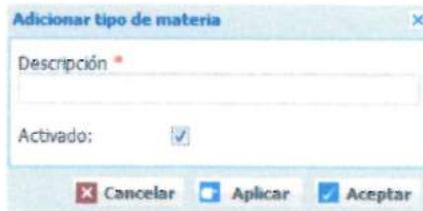
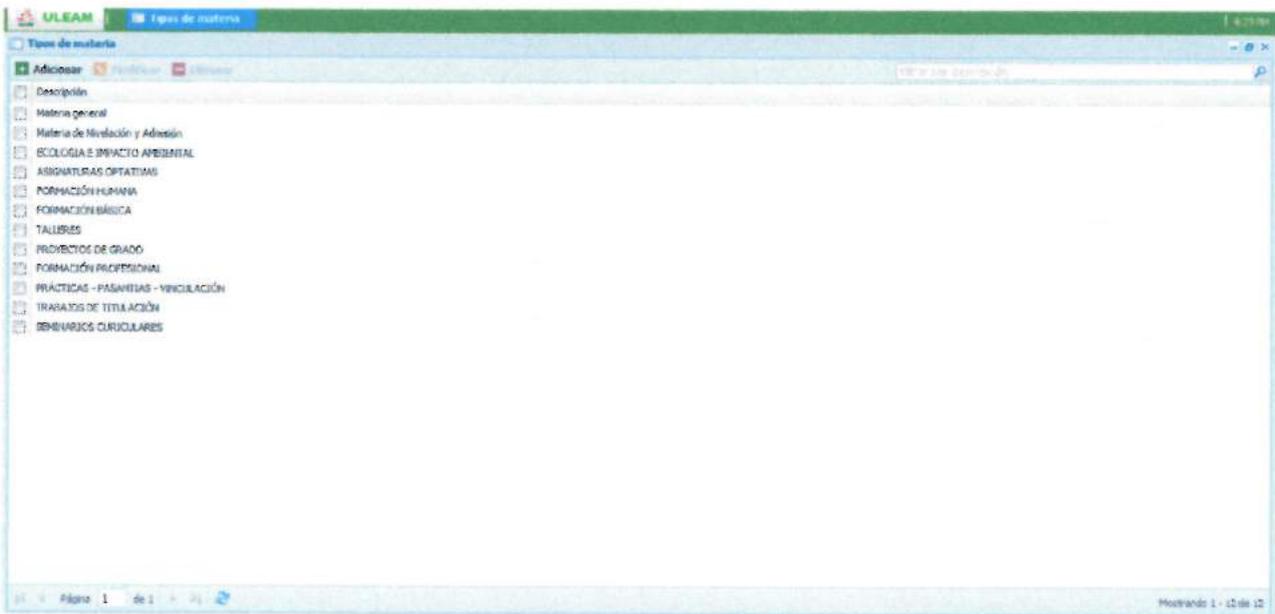
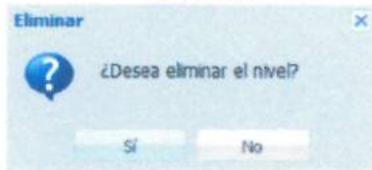
Modificar nivel

Nivel: *

Activado:

Cancelar Aceptar







Descripción	Nivel
Requerido	1
Requerido	2
Requerido	3
Requerido	4
Requerido	5
Requerido	6
Requerido	7
Requerido	8
Requerido	9
Requerido	10
Requerido	11
Requerido	12
SEMINARIO DE INGLES	1
SEMINARIO DE INGLES	2
SEMINARIO DE INGLES	3
TRONCO COMUN (JANU)	1
CONOCIMIENTO CIENTIFICO (JANU)	1

Adicionar eje de formación

Nivel *

Descripción *

Activado:

Modificar eje de formación

Nivel *
1

Descripción *
SEMINARIO DE INGLES

Activado:

¿Seguro de querer eliminar el eje de formación? 'SEMINARIO DE INGLES'?

Funcionalidades del Módulo Materia.



1. Gestionar materias
2. Materias por pensum
3. Materias por mención
4. Pre-requisitos
5. Co-requisitos
6. Nomencladores

Curso:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con la apertura de los cursos en la universidad. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre si logrando una gestión centralizada de los cursos. Este módulo cuenta solamente con una funcionalidad.

Funcionalidades del Módulo Curso.

1. Apertura

Esta funcionalidad permite la gestión de toda la información relacionada con los cursos () que se imparten en la universidad.

Asignatura	Carrera	Horario	#Alum.	Nota	Disp/Cup	Nota min.	Nota max.
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA ELECTRICA		1	29 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA DE SISTEMAS (5 años)		0	30 / 20	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA EN SISTEMAS (CHONE)		0	30 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA EN SISTEMAS (CHONE)		2	30 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA DE SISTEMAS (5 años)		33	-3 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	PSICOLOGIA INDUSTRIAL Y ORGANIZACIONAL		0	30 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	MEDICINA		0	30 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA INDUSTRIAL (ANUAL ACTUALIZA.)		2	28 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	AUDITORIA (EL CARRIBE)		0	30 / 30	1	100	
Asignatura: ADMENEST. Y ORGANIZ. EMPRESAS	INGENIERIA DE SISTEMAS (5 años)		0	30 / 30	1	100	



Adicionar curso

Año * 2016 Período * SEMESTRE 1

Horario * DOM-08:00 A 10:00 JUE-08:00 A 10:00 SAB-08:00 A 10:00 MAR-11:00 A

Ambiente(s) de aprendizaje * MANTA- FAC. TRABA. SOCIAL(EDIFICIO- M) - AULA 208

Profesor(es) * MARCELO EDMUNDO MATUTE ZEAS

Facultad * CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Carrera * ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

Asignatura * ANALISIS E INTERP. ESTADOS FINANCIEROS

Detalles

Alumnos: 1 Cupos * 30 Paralelos * 1 Nota mínima: 21.5 Nota máxima: 30

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar

1. Seleccionar el año en el que se desea registrar el curso (por defecto sale el año actual).
 2. Seleccionar el periodo en el que se desea registrar el curso.
 3. Hacer clic en el botón "Adicionar"
 4. Llenar los datos de la ventana que parece, hacer clic en "Aceptar" o en "Aplicar" si quiere crear otro curso.
- Modificar curso

Modificar curso

Año * 2016 Período * ANUAL

Horario *

Ambiente(s) de aprendizaje *

Profesor(es) *

Facultad * INGENIERIA

Carrera * INGENIERIA ELECTRICA

Asignatura * ADMINIST. Y ORGANIZ. EMPRESAS

Detalles

Alumnos: 1 Cupos * 30 Paralelos * 1 Nota mínima: 1 Nota máxima: 100

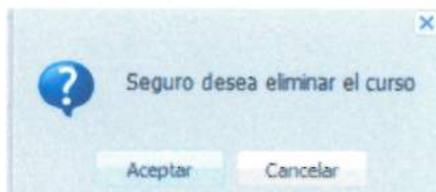
Activado:

Cancelar Aceptar

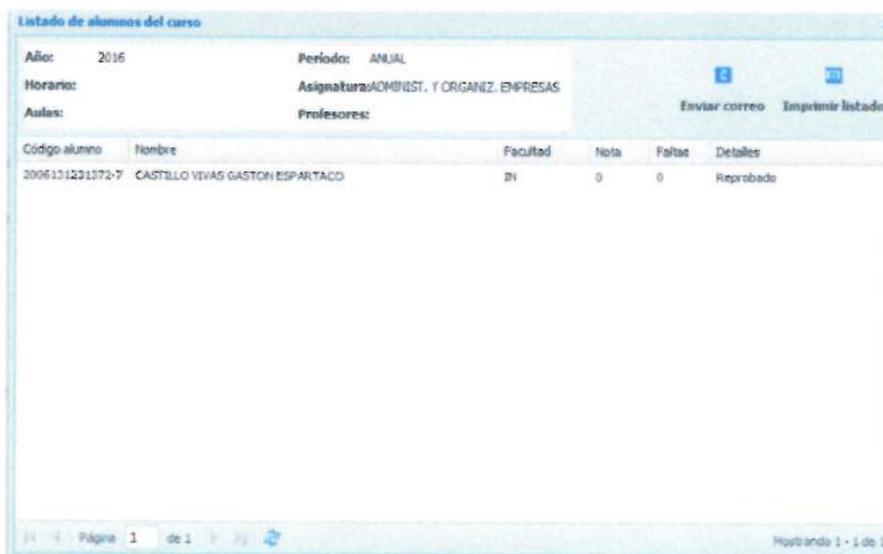
1. Seleccionar el año al que pertenece el curso (por defecto sale el año actual).
2. Seleccionar el periodo al que pertenece el curso.
3. Seleccionar el curso que se desea modificar.



4. Hacer clic en el botón "Modificar"
 5. Modificar los datos de la ventana que parece, hacer clic en "Aceptar"
- Eliminar curso



1. Pasos del 1 - 2 de "Modificar curso".
 2. Seleccionar el o los curso(s) que se desea(n) eliminar.
 3. Hacer clic en el botón "eliminar"
- Mostrar alumnos asociados a un curso



Window title: Listado de alumnos del curso

Year: 2016 Period: ANUAL

Hour: Subject: ADMINIST. Y ORGANIZ. EMPRESAS

Class: Professors:

Buttons: Enviar correo, Imprimir listado

Código alumno	Nombre	Facultad	Nota	Faltas	Detalles
2006131231372-7	CASTILLO VIVAS GASTON ESPARTACO	DI	0	0	Reprobado

Page: 1 de 1 Showing 1 - 1 de 1

1. Seleccionar el año al que pertenece el curso (por defecto sale el año actual).
2. Seleccionar el periodo al que pertenece el curso.
3. Seleccionar el curso que se desea visualizar los estudiantes asociados a él.
4. Hacer clic en el botón **Mostrar alumnos**.

Calendario:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con los períodos, horarios, ambientes de aprendizaje y sus relaciones. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre sí



logrando una gestión centralizada de los elementos antes mencionados. El módulo está estructurado de la siguiente manera:

- Período académico
 - Horario
 - Horarios por período
 - Ambiente de Aprendizaje
 - Nomencladores
- Calendario

Código período	Descripción	Tipo período	Fecha inicio	Fecha fin	Duración (min)	Cant. eval.	Nota mín.	Nota max.	Nota mín. recup.	Examen Recup.
2017E1	SEMESTRE 1	Semestre	2017-01-01	2017-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2017E0	ANUAL	ANUAL	2017-01-01	2017-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2017E	SEMESTRE 2	Semestre	2017-07-01	2017-12-31	15	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2016E1	SEMESTRE 1	Semestre	2016-01-01	2016-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2016E	SEMESTRE 2	Semestre	2016-07-01	2017-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2016E	ANUAL	ANUAL	2016-01-01	2016-12-31	30	4	215	30	105	<input type="checkbox"/>
2016E	Pruebas	Curso	2016-09-16	2016-11-25	10	4	7	10	7	<input type="checkbox"/>
2016E2	SEMESTRE 2	Semestre	2016-07-01	2016-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2015E1	SEMESTRE 1	Semestre	2015-01-01	2015-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2015E0	ANUAL	ANUAL	2015-01-01	2015-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2014E2	SEMESTRE 2	Semestre	2014-07-01	2014-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2014E1	SEMESTRE 1	Semestre	2014-01-01	2014-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2014E0	ANUAL	ANUAL	2014-01-01	2014-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2013E2	SEMESTRE 2	Semestre	2013-07-01	2013-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2013E1	SEMESTRE 1	Semestre	2013-01-01	2013-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2013E0	ANUAL	ANUAL	2013-01-01	2013-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2012E2	SEMESTRE 2	Semestre	2012-07-01	2012-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2012E1	SEMESTRE 1	Semestre	2012-01-01	2012-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2012E0	ANUAL	ANUAL	2012-01-01	2012-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2011E2	SEMESTRE 2	Semestre	2011-07-01	2011-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2011E1	SEMESTRE 1	Semestre	2011-01-01	2011-06-30	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>
2011E0	ANUAL	ANUAL	2011-01-01	2011-12-31	30	4	205	30	105	<input type="checkbox"/>
2010E2	SEMESTRE 2	Semestre	2010-07-01	2010-12-31	18	3	14	20	0	<input type="checkbox"/>

Adicionar Período académico

Código:

Año: Identificador:

Descripción:

Tipo de período:

Fecha inicio: Fecha fin:

Cantidad de notas: Nota mínima para recup.:

Nota mínima: Nota máxima:

Examen recup.: Activado:



Modificar Período académico

Código

Año * 2017 Identificador * E

Descripción * SEMESTRE 1

Tipo de período * Semestre

Fecha inicio * 01/01/2017 Fecha fin * 30/06/2017

Cantidad de notas: 3 Nota mínima para recup.: 8

Nota mínima: 14 Nota máxima: 20

Examen recup.: Activado:

Cancelar Aceptar

¿Desea eliminar este Período académico?

Aceptar Cancelar

Activar actividades: << Código 2017E1 -- Período SEMESTRE 1 >>

Sistemas/Funcionalidades

- Root
- Estructura y composición
- Seguridad
- Trámites
- Sistema académico
- Uso
- Herramientas

Acción	Fecha inicio	Fecha fin
--------	--------------	-----------

Inicio 49 0

Unidad Central de Coordinación Informática



Horario	Frecuencia
DOM-07:00	DOMINGO
DOM-08:00 SAB-08:00 JUE-08:00	DOMINGO / VIERNES / SÁBADO
DOM-08:00 JUE-08:00 SAB-08:00 LUN-10:00	DOMINGO / LUNES / JUEVES / SÁBADO
LUN-10:00	LUNES
DOM-08:00 JUE-08:00 SAB-08:00 MAR-11:00	DOMINGO / MARTES / VIERNES / SÁBADO
VIÉ-14:00 SAB-14:00	VIERNES / VIERNES
MIE-07:00	MIERCOLES
MIE-07:00 MIE-08:00	MIERCOLES / MIERCOLES
LUN-07:00	LUNES
MIE-08:00	MIERCOLES
LUN-07:00 MAR-05:00 MIE-08:00	LUNES / MARTES / MIERCOLES
LUN-10:00	LUNES
MAR-07:00 JUE-07:00 VIÉ-11:00	MARTES / JUEVES / VIERNES
LUN-11:00 VIÉ-08:00	LUNES / VIERNES
MAR-07:10	MARTES
DOM-07:00 MAR-07:00	DOMINGO / MARTES
MAR-07:00	MARTES
LUN-07:00 MAR-07:00 MIE-07:00	LUNES / MARTES / MIERCOLES
LUN-07:00 MAR-05:00	LUNES / MARTES
LUN-07:00 JUE-08:30	LUNES / JUEVES
DOM-08:00	DOMINGO
DOM-08:30	DOMINGO
DOM-07:00 LUN-07:00	DOMINGO / LUNES
LUN-08:00	LUNES
LUN-08:00	LUNES

Adicionar horario

Descripción *

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar

Modificar horario

Descripción *

DOM-07:00

Activado:

Cancelar Aceptar

¿Desea eliminar este horario?

Aceptar Cancelar

Frecuencias

Hora inicio * Hora fin * Día *

Día semana Hora inicio Hora fin

Domingo	07:00:00	09:00:00
---------	----------	----------

Aceptar



Horarios en el periodo: E-SEMESTRE 2

Periodo	Descripción	Número Faltas
SEMESTRE 2	DOM-07:00	5
SEMESTRE 2	DOM-08:00 SAB-08:00 JUE-08:00	5
SEMESTRE 2	DOM-08:00:00 JUE-08:00:00 SAB-08:00:00 LUN-10:00	5
SEMESTRE 2	DOM-08:00:00 JUE-08:00:00 SAB-08:00:00 MAR-11:00	5
SEMESTRE 2	DOM-08:00:00 JUE-08:00:00 SAB-08:00:00 MAR-11:00	5
SEMESTRE 2	DOM-07:00 JUE-07:00 VIE-11:00	5
SEMESTRE 2	DOM-07:00:00 LUN-07:00	5
SEMESTRE 2	VIE-18:00	5
SEMESTRE 2	LUN-08:00	5
SEMESTRE 2	LUN-13:00 MAR-13:45	5
SEMESTRE 2	MIE-13:00 VIE-14:30	5
SEMESTRE 2	LUN-07:00 JUE-07:00	5
SEMESTRE 2	MIE-12:45 VIE-13:45	5
SEMESTRE 2	MAR-11:30	5
SEMESTRE 2	MAR-09:00 MIE-09:00 JUE-09:00 VIE-09:00	5
SEMESTRE 2	MIE-17:30	5
SEMESTRE 2	MIE-17:30	5
SEMESTRE 2	VIE-17:30	5
SEMESTRE 2	MAR-07:00 LUN-08:30	5
SEMESTRE 2	LUN-08:30:00 MAR-08:30:00 MIE-07:00	5
SEMESTRE 2	MIE-08:30	5

Adicionar horario al periodo

Horas: Máximas faltas:

Activado:

Buscar:

Horarios

- JUE-07:00:00 VIE-08:35
- JUE-17:30:00 VIE-17:00
- LUN-14:30 JUE-11:30
- LUN-18:05
- VIE-18:55
- LUN-13:00 VIE-13:00

Página 1 de 13 Resultados 1 - 25 de 317

Cancelar Aplicar Adicionar

Modificar horario al periodo

Horas: Máximas faltas:

Activado:

Cancelar Aceptar

¿Desea eliminar este horario?

Aceptar Cancelar



Descripción	Tipo ambiente de aprendizaje	Ubicación	Capacidad
PEDERNALES - PABELLON 1 - AULA 104	Laboratorios	Pedernales - Bloque A	35
PEDERNALES - PABELLON 1 - C.COHF 302	Centro de cómputo	Pedernales - Bloque A	35
MANA - FAC. HOTEL. TURISMO (EDIFICIO-E) - C.COHF 106	Centro de cómputo	Fac. Hotelaria y Turismo (Edif. E)	35
MANA - BLOQUE B - AULA 304	Aula	Maná - Bloque B	40
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 308	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	25
MANA - FAC. HOTEL. TURISMO (EDIFICIO-E) - AULA 107	Aula	Fac. Hotelaria y Turismo (Edif. E)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 306	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	25
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 305	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - LAB 001	Laboratorio Cátedra de Geol	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 106	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - LAB 202	Laboratorio de Oficinas de Grupos	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 103	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 102	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 103	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 104	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. SECRETARIADO (EDIFICIO-F) - AULA 107	Aula	Fac. Gest. Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (Edif. F)	20
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 301	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. CIENCIAS DEL MAR (EDIFICIO-N) - AULA 304	Aula	Fac. Ciencias del Mar (Edif. N)	50
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 302	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 303	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 304	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 305	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35
MANA - FAC. ODONTOLOGIA (EDIFICIO-O) - LAB 002	Laboratorio	Fac. Odontología (Edif. O)	30
MANA - FAC. CIENCIAS DEL MAR (EDIFICIO-N) - AULA 301	Aula	Fac. Ciencias del Mar (Edif. N)	35
MANA - FAC. TRABA. SOCIAL (EDIFICIO-N) - AULA 301	Aula	Fac. Trabajo Social (Edif. N)	35

Adicionar ambiente de aprendizaje

Descripción *

Tipo de ambiente de aprendizaje *
Auditorios

Ubicación *
Edificio DANU (Edif. X)

Capacidad *
10

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar

Modificar ambiente de aprendizaje

Descripción *
PEDERNALES - PABELLON 1 - AULA 104

Tipo de ambiente de aprendizaje *
Laboratorios

Ubicación *
Pedernales - Bloque A

Capacidad *
35

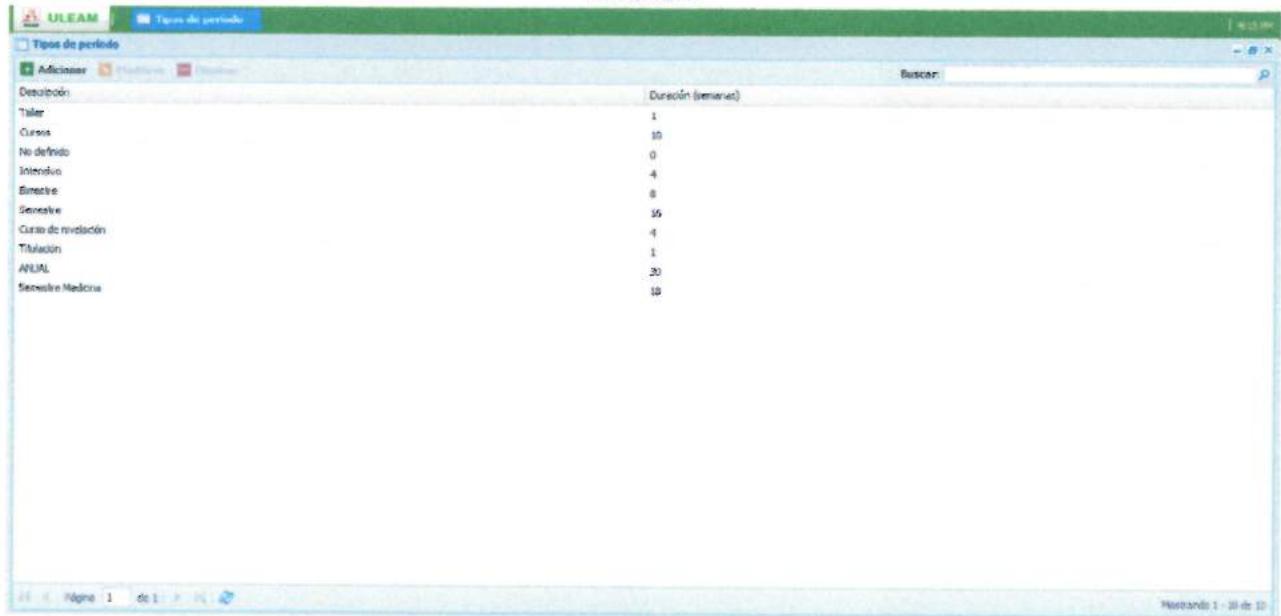
Activado:

Cancelar Aceptar

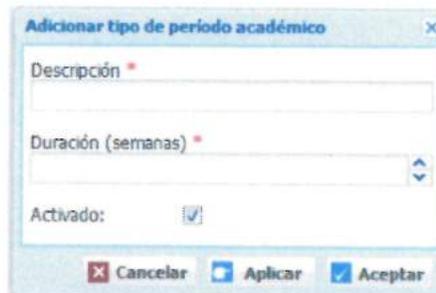
¿Desea eliminar este ambiente de aprendizaje?

Aceptar Cancelar





Descripción	Duración (semanas)
Taller	1
Cursos	10
No definido	0
Introducción	4
Seminario	8
Seminario	16
Curso de nivelación	4
Titulación	1
ANUAL	30
Seminario Medicina	10



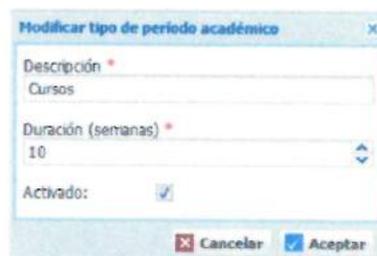
Adicionar tipo de periodo académico

Descripción *

Duración (semanas) *

Activado:

Cancelar Aplicar Aceptar



Modificar tipo de periodo académico

Descripción *

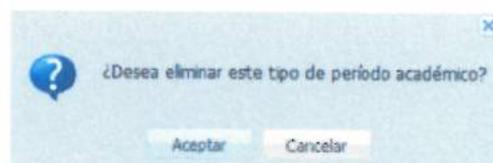
Cursos

Duración (semanas) *

10

Activado:

Cancelar Aceptar



¿Desea eliminar este tipo de periodo académico?

Aceptar Cancelar

Funcionalidades del Módulo Calendario.

1. *Período académico*
2. *Horario*
3. *Horarios por período*
4. *Ambiente de aprendizaje*



5. *Nomencladores*

Facultad:

Este módulo permite la gestión de toda la información relacionada con las carreras, itinerarios, pensum, menciones y sus relaciones. La administración se divide en funcionalidades que se complementan entre si logrando una gestión centralizada de los elementos antes mencionados. El módulo está estructurado de la siguiente manera:



Funcionalidades del Módulo Facultad.

1. *Carrera*
2. *Itinerario*
3. *Pensum*
4. *Mención*
5. *Créditos por campo*
6. *Práctica pre profesional*

Nomencladores:

1. *Gestionar idioma*
2. *Gestionar tipo de beca*
3. *Gestionar grado de discapacidad*
4. *Gestionar tipo de discapacidad*
5. *Gestionar discapacidad*
6. *Gestionar provincia*
7. *Gestionar estado civil*
8. *Gestionar universidad*
9. *Gestionar colegio*
10. *Gestionar ubicación*
11. *Gestionar etnia*



12. Gestionar sector de la ciudad

