



Programa de Alumno: [Plan de Alumno](#) | [Plan Secundario de Alumno](#) | [Alumnos de Alumno](#) | [Títulos de Alumno](#)

Roberto Vallejo ID: 01267803  
 Grado Académico: Bachillerato Técnico Período Reg Acad Grado: N° Grado Alumno: 0

Ver Todo: Primero 1 de 3 Último

Estado: Interrumpido

\*Fecha Efectiva: 02/28/2003 Secuencia Efectiva: 1

\*Acción Programa: DISC Interrupción Fecha Acción: 05/09/2003

Motivo Acción: 0017 Abandono Prog Cnj Aprobado: 1

\*Institución Académica: 02206 Esc y Prepa Técnica Media

\*Programa Académico: 01209 Técnico en Radiología

\*Período Escolar Admisión: 1120 1120 A-E03

\*Período Escolar Condi: 1125 1125 F-J03

Per Escolar Previsto Grad: Campus: 00001 San Jeronim: Carga Acad: Tiempo Cmpl

Guardar Volver a Buscar Actualizar

Añade Actualizar/Visualizar Incluir Historial

Programa de Alumno | [Plan de Alumno](#) | [Plan Secundario de Alumno](#) | [Alumnos de Alumno](#) | [Títulos de Alumno](#)

Al agregar un nuevo registro, posicionarse en el campo de Fecha Efectiva, teclee la fecha INICIAL DEL SEMESTRE en la que el alumno ya no se inscribió. En el campo de Acción Programa puedes teclear o presionar el botón de  para buscar la acción DISC (Interrupción). En Motivo Acción, seleccione 0017 correspondiente a la situación de Abandono. Verificar que los campos correspondientes a Institución Académica, Programa Académico, sean los correctos. En el Campo Período Escolar Admisión no dejarlo como está ya que corresponde al Semestre en el cual el alumno se inscribió. En el campo Período Escolar Condicionado deberá seleccionar EL SEMESTRE EN EL CUAL EL ALUMNO YA NO SE INSCRIBIÓ. Grabar la información con el botón de .

Se recomienda que en la fecha efectiva, se ponga el primer día de clase del semestre iniciado, en el que el alumno ya no se inscribió.

Para completar el Abandono del Alumno debemos de pasar a su Historial a fin de Cancelar su Registro.

Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Gestión Registros Académicos> Uso >Historial de Periodo Académico.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Gestión Registros Académicos > Uso > Historial del Periodo Escolar Nueva Ventana

Estadísticas de Periodo Académico | Estadísticas Acumuladas | Baja de Periodo Académico | Baja de Sesión

Roberto Vallejo ID: 01267903

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Grado Académico: Bachillerato Técnico

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Institución Académica: Esc y Prepa Técnica Médica

Ciclo Lectivo: Febrero-Julio 2003 Correcto

Nivel Académico Inicio Ccl Lvo: 2 Sem

Prorrateo Reembolso:  Contabilizar Periodo Escolar

Baja/Cancelación: Cancelado

Motivo Baja/Cancelación: Cancelación

F Baja/Cancelación: 06/04/2003

Última Fecha Asistencia: 06/04/2003

Modif Programa Baja:

Guardar Volver a Buscar Actualizar/Visualizar Incluir Historial

Estadísticas de Periodo Académico | Estadísticas Acumuladas | Baja de Periodo Académico | Baja de Sesión | Situación Académica | Revisión Calificación Alumno

A la entrada de la navegación se activará la Carpeta de Estadísticas de Periodo Académico, Vaya a la Carpeta de Baja de Periodo Académico y en el Campo de Baja Cancelación, seleccione Cancelado. En el campo Motivo Baja Cancelación seleccione nuevamente Cancelación; en el Campo de Fecha Baja Cancelación teclee la fecha de Inicio del Semestre en la que el alumno ya no se inscribió y la misma fecha en el campo de Última fecha de Asistencia. Una vez hecho lo anterior presione el botón Contabilizar Baja Periodo Escolar, al correr el proceso aparecerá la leyenda de Correcto, lo cual significa que ha concluido y por lo tanto el alumno ha sido considerado como abandono.

## SISTEMAS ABIERTOS

En la página Entrada de Curso Revalidado aparecen los datos del alumno a quien se le calificarán materias. Esto significa que las materias que el alumno vaya acreditando, se podrán ir capturando en el Semestre en vigencia. Esto significa que se mantendrá la activa página para poder calificar a los alumnos, todo el semestre.

### Especificaciones:

La Dependencia podrá cargar los resultados de los alumnos en el sistema en cualquier momento del semestre en el que contabilizará las calificaciones y si se desea capturar mas materias, se podrá hacer sin ningún problema.

### Navegación:

Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Proceso Convalidación Crédito>Uso>Créditos de Examen- Manual

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Proceso Convalidación Crédito > Uso > Créditos de Test - Manual

[Nueva Ventana](#)

Entrada **Créditos por Período Acad**

Claudia Guzman ID: 01229033

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Grado Académico: BAON Bachillerato General

Institución Académica: 02115 Esc. Preparatoria No 15

Nº Modelo: 1

Nivel Expediente Acad: No Oficial

Información Destino

\*Programa Académico: 02100 Bachillerato General

Plan Académico: MODULAR Bachillerato General

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Período Articulación: 0115 Febrero-Julio 2002

Grupo	Nº Sec	Estado Revalidación	ID Examen	Componente Examen	Códig Mat Equiv
1	1				

Comentario

Guardar [Añadir](#) [Actualizar/Visualizar](#)

Entrada | [Créditos por Período Acad](#)

### Información Detallada:

En la Carpeta de Entrada localice el campo de Programa Académico y seleccione la clave para el mismo, puede teclearlo o bien localizarlo con el botón de búsqueda . En el campo Plan Académico teclear o seleccionar el correspondiente. En Período de Articulación seleccionar el semestre en el cual se capturarán las calificaciones de los alumnos inscritos a la modalidad de Sistema Abierto.

El sistema va asignando los campos de Grupo y No. de secuencia, posteriormente presionar el botón de Editar Curso Equivalente  para detallar el o los cursos a calificar.



Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Proceso Revalidación y Crédito > Uso > Créditos de Examen - Manual Nueva Versión

**Información del Curso Equivalente**

Entrada Crédito Examen			
ID Examen:	SISAB 	SISAB	<input type="button" value="Aceptar"/>
Cpta Examen:	NIJAH 	Examen en Sistema Abierto	<input type="button" value="Cancelar"/>
Origen Datos:		Puntuación Examen:	75.00
Fecha Examen:	05/10/2003	Percentil:	
		<input type="button" value="Dorrrar"/>	
Curso Equivalente			
ID Curso:	000970 	Matemáticas IV	<input type="button" value="Dorrrar"/>
Nº Oferta:	1 	32 000970 1	
Revalidación:	10.000		<input type="checkbox"/> Verificar
Plan Calificación:	UNI 	Esq. Calificaciones UANL	<input type="checkbox"/> Usar el UANL
Sistema Calificación:	ORD 	Esquema de Calificaciones UANL 0 100	<input type="checkbox"/> Incluir en Nota Media
Calificación Oficial:	00 	Ochenta	Notas Uni: 80.000
Cod Repetición:			Examen: Si
Cond Esp:			

**Información Detallada:**

En la parte llamada Entrada Crédito Examen, teclear o seleccionar la opción de SISAB que significa Sistema Abierto, Teclear la Fecha del Examen en el campo correspondiente ya que será esta la que aparezca en el kardex del alumno, así como la calificación obtenida en el campo Puntuación Examen. En los campos de Curso Equivalente, teclear o seleccionar el número de ID Curso de la materia que se pretende calificar y automáticamente aparecerán los datos de: No. Oferta, Plan Calificación, Sistema Calificación; Ahora teclear la calificación obtenida en el examen. Presionar después

Si ya llenó los datos, pero no se ha guardado aún la información y desea hacer un cambio en el llenado, presione  y vuelva a llenar los datos solicitados.

Si la materia se presentó en varias oportunidades, no olvides que tendrás que capturar oportunidad por oportunidad sin olvidar seleccionar el Código de Repetición dependiendo de la oportunidad de que se trate.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA U.A.N.L.

Nos llevará de nuevo a la pantalla anterior Entrada, donde aparecerán ahora el Estatus de la materia, ID Examen, Componente y Catalogo de Materia Equivalente. Presionar la carpeta de Crédito por Período Acad.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Proceso Convalidación Crédito > Uso > Créditos de Test - Manual

[Nueva Ventana](#)

Entrada | [Créditos por Período Acad](#)

Claudia Guzman

ID: 01229033

Grado Académico: BAGN		Bachillerato General					
Institución Académica: 02115		Esc. Preparatoria No. 15					
N° Modelo: 1							
Nivel Expediente Acad: No Oficial <input checked="" type="checkbox"/>							
Información Destino							
*Programa Académico: 02100		Bachillerato General					
Plan Académico: MODULAR		Bachillerato General					
*Período Articulación: 0115		Febrero-Julio 2002					
Grupo	N° Ser	Estatus	ID Examen	Componente Examen	Cat. Mat Equiv		
1	1	Aceptado	ETS	ETS	05 2100030105		
Comentario							

[Guardar](#)

[Añade](#) [Actualizar/Visualizar](#)

Entrada | [Créditos por Período Acad](#)

Si tiene algún comentario que hacer vaya al icono de comentarios que se encuentra al lado de .

Entrada | Créditos por Periodo Acad

Claudia Guzman

ID: 01229033

Ver Todo		Primero	1 de 1	Ultimo	+ -
Grado Académico:	BAGN	Bachillerato General			
Institución Académica:	02115	Esc. Preparatoria No. 15			
N° Modelo:	1				
Programa Académico:	02100	Bachillerato General			
Período Escolar Admisión:					
Ver Todo		Primero	1 de 1	Ultimo	+ -
Período Articulación:	Feb-Jul 02	F Contzn:			
Estado Modelo:		Usuario:	Calcular		
			Contabilizar		
			Discortz		
Tot Uni - Ccl Lvo Articulación:	0.000				
Total Uni - Modelo Contzdo:	0.000				

Guardar

Añadir Actualizar/Visualizar

Entrada | Créditos por Periodo Acad

Abra la Carpeta de Créditos por Período Académico, es donde se va a contabilizar los créditos que se le han asignado al examen en el Sistema Abierto.

El primer paso es dar clic en **Guardar** y luego para contabilizar en el expediente del alumno la calificación o crédito obtenido en el examen presionar el botón **Contabilizar**.

Una vez que se haya realizado el proceso anterior, aparecerá la misma pantalla, solo que el Estado de modelo tendrá el estatus de Contzdo (Contabilizado) lo cual significa que el se ha llevado a cabo correctamente.

Si por algún motivo, se desea hacer alguna modificación, o agregar más materias, presionando el botón de **Dscontz**, se desafecta el expediente del alumno y al finalizar las modificaciones, se procede a iniciar otra vez el proceso para contabilizar.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Proceso Convalidación Crédito > Uso > Créditos de Test - Manual

[Nueva Ventana](#)

Entrada | Créditos por Periodo Acad

Claudia Guzman

ID: 01229033

Ver Todo				Primero	1 de 1	Ultimo				
<b>Grado Académico:</b>	BAGN	Bachillerato General						+	-	
<b>Institución Académica:</b>	02115	Esc. Preparatoria No. 15								
<b>N° Modelo:</b>	1									
<b>Programa Académico:</b>	02100	Bachillerato General								
<b>Periodo Escolar Admisión:</b>										
Ver Todo				Primero	1 de 1	Ultimo				
<b>Periodo Articulación:</b>	Feb-Jul 02	<b>F Contz:</b>	05/14/2002						+	-
<b>Estado Modelo:</b>	Contzdo	<b>Usuario:</b>							Calcular	
									Contabilizar	
									Dscontz	
<b>Tot Uni - Ccl Lvo Articulación:</b>		10.000								
<b>Total Uni - Modelo Contzdo:</b>		10.000								

Guardar

Añadir Actualizar/Visualizar

Entrada | Créditos por Periodo Acad

## COPIAR HORARIOS DE UN PERIODO A OTRO

**IMPORTANTE:** ANTES DE CORRER EL PROCESO DE COPIA DE HORARIOS ACTUALICE LOS DATOS DEL PERÍODO ESCOLAR / SESIÓN. Esto con la finalidad de que los valores de fecha de Inicio y Fin de Semestre salgan por default . En la siguiente navegación:

*Inicio > Diseño Gestión del Alumnado > Diseño Estructura Académica > Definir > Tabla Período Escolar / Sesión.*

Este proceso se lleva a cabo con la finalidad de facilitar el llenado de horarios de clase.

Especificaciones:

Esta página es muy útil y necesaria para cada una de nuestras Dependencias porque el sistema tiene la capacidad de realizar una copia de Horarios, de un Período escolar a otro.

Uso:

Desde luego su uso será decisión de cada Dependencia, ya que el Horario de Clases es una pieza fundamental del sistema y el realizar la copia de dichos Horarios es una facilidad que nos brinda, cuyo objetivo es optimizar sobre todo el tiempo que nos tomará volver a realizar otro horario, cada semestre.

Navegación:

*Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Definición de Cursos > Proceso > Copia Período Escolar Anterior*

Copia 1 **Copia 2**

ID Ctrl Ejec: 8

Gestor Informes Monitor Procesos **Ejecutar**

\*Institución: 02206 Escuela y Prepa Técnica Médica  
\*Período Escolar Inic Renov: 0115 115 Febrero-Julio 2002  
\*Período Escolar Final Renov: 0120 Agosto-Enero 2003

Ver Todo Primero 1 de 1 Ultimo

Secuencia:	1	
Grupo Académico:	00001	Bachillerato Técnico
Area de Conocimiento:		
Desde N° Catálogo:		Hasta N° Catálogo:
Campus:	00001	Preparatoria Técnica Médica
Sesión:		Frecuencia Validación: 1

Guardar Volver a Buscar Siguiente en Lista Añadir

Copia 1 | **Copia 2**

Información Detallada:

En la Carpeta Copia 1, es necesario seleccionar o teclear la clave de la Dependencia, que al presionar la tecla de tabulador, así mismo en Período Escolar Inicial Renov, teclear el período que se desea copiar, y en el Período Escolar Final Renov: teclear el periodo al cual se desea hacer la copiar, en el Grupo Académico y Campus seleccionar la información correspondiente, de acuerdo a la Institución. Una vez realizado este proceso se le presiona a la casilla de **Ejecutar**, para correr el proceso y que aparezca la siguiente pantalla:

### Petición Gestor Procesos

ID Usuario: SORTA ID Ctrl Ejec: S

Nombre Servidor: PSUNX Fecha Ejecución: 05/14/2002

Recurrencia: Recurrencia Hora Ejecución: 12:11 29PM

Huso Horario: Restablecer a F/H Actual

Lista de Procesos						
Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Destino Salida
<input checked="" type="checkbox"/>	Clase - Copia Per Acad Ant SRROLL		Informe SQR	Archivo	PDF	
<input checked="" type="checkbox"/>	Clase - Copia Per Acad Ant SRROLL		SQR Report	Archivo	PDF	

Aceptar Cancelar

Al aparecer la pantalla, aparece el Nombre del Servidor en el cual correrá el proceso de copia, la fecha y la hora en la que se ejecutará, En la Lista de Procesos, en Selec. activar las 2 casillas de Clase-Copia Por Acad Ant SRROLL y presionar Aceptar.