

**GUÍA DE USUARIO
FILTROS POR USUARIO - CENTRO
OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA, S.A.
13 DE DICIEMBRE DE 2008**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PARAMETRIZACION INICIAL	2
2.1 RELACION USUARIO-CENTRO	2
2.2 PARÁMETRO FLTUCEN.....	3
3. PROCESO.....	3
3.1 PANTALLA CONTROL MASIVO DE ACTAS	3
3.2 PANTALLA INTRODUCCION DE ACTAS.....	4
3.3 PANTALLA RECTIFICACION DE ACTAS	5
3.4 PANTALLA AUDITORIA DE NOTAS	6
3.5 PANTALLA ASPIRANTES A EXPEDIENTES	7
3.6 PANTALLA MATRICULA POR SECRETARIA.....	8
3.7 PANTALLA CONSULTA DE MATRICULA	10
3.8 PANTALLA ANULACION DE MATRICULA.....	11
3.9 PANTALLA BORRADO DE MATRICULA.....	12
3.10 PANTALLA HISTORIA ACADEMICA	13
3.11 PANTALLA INTRODUCCION MANUAL DE LINEAS DE ACTA.....	14
3.12 PANTALLA CONVALIDACION/HOMOLOGACION	15
3.13 PANTALLA APLICACIONES MASIVAS DE PLANES.....	16
3.14 PANTALLA BLOQUEO/DESBLOQUEO MANUAL	17
3.15 PANTALLA PROMEDIO DE EXPEDIENTES POR PLAN	18



1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es presentar las pantallas a las cuales se les ha aplicado filtro de acuerdo al usuario-centro.

La finalidad de este desarrollo es permitir que solamente los usuarios que pertenecen a determinada sede puedan administrar información que corresponda a su propio centro, teniendo en cuenta los procesos y pantallas involucradas en el requerimiento 57231.

2. PARAMETRIZACION INICIAL

2.1 RELACION USUARIO-CENTRO

Para efectos de filtrar la información, se debe asumir que al usuario se le ha asignado un centro o varios centros.

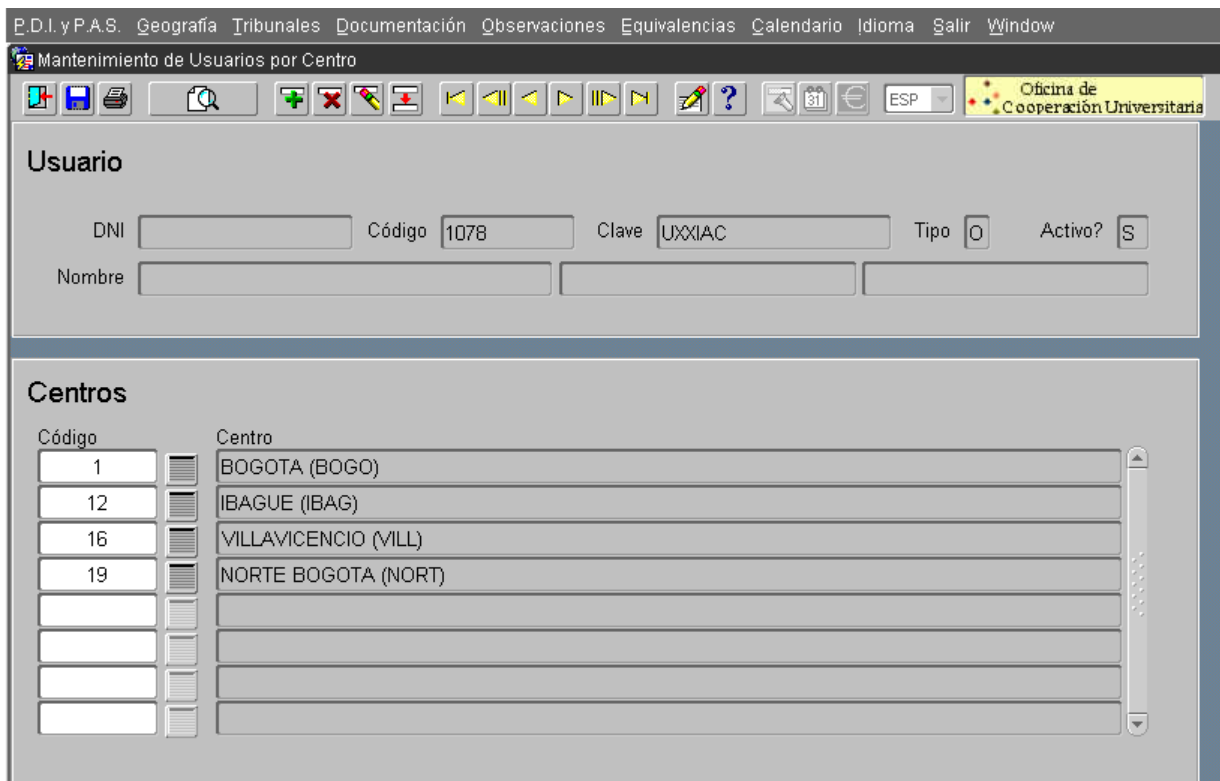
FORMA DE ACCESO:

Administración

Tablas Generales

P.D.I y P.A.S

Usuarios por centro



Código	Centro
1	BOGOTA (BOGO)
12	IBAGUE (IBAG)
16	VILLAVICENCIO (VILL)
19	NORTE BOGOTA (NORT)

2.2 PARÁMETRO FLTUCEN

Se debe utilizar el parámetro FLTUSUCEN para indicar que se filtrará la información por usuario centro. El parámetro debe estar en 'S' para que aplique el filtro.

Parámetros

Tipo: GRD PARAMETROS PARA GESTION DE RECURSOS DOCENTES

Código: FLTUSUCEN Tipo dato Numérico Alfanumérico Fecha Horario

Valor por defecto del parámetro

Valor alfanumérico:

Valor numérico:

Valor fecha:

Observación: INDICA SI SE DEBEN FILTRAR LOS GRUPOS DE ACTIVIDAD POR USUARIO-CENTRO

3. PROCESO

3.1 PANTALLA CONTROL MASIVO DE ACTAS

FORMA DE ACCESO:

Actas

Acta

Control Masivo de Actas

FUNCION:

La pantalla de Control Masivo de Actas ya contiene algunos filtros, sin embargo es necesario que al filtrar por Defecto, Centro, Plan o Departamento, la apertura o cierre de actas se realice únicamente para los grupos asociados al centro del usuario.

Control masivo de actas

Apertura
 Por Defecto
 Por centro
 Por plan
 Por departamento

Cierre
 Por Defecto
 Por centro
 Por plan
 Por departamento

Valores para el proceso
 Año académico:
 Id Ejercicio

Duración grupo

Tipo de convocatoria:

Centro:

Plan de la asignatura:

Departamento:

Abrir actas:
 Excluir líneas de acta:
 Eliminar líneas de acta:
 Eliminar actas:

Resultados antes del proceso
 N° de actas abiertas:
 N° de actas no abiertas:
 N° de actas en total:

Resultados después del proceso
 N° de actas abiertas:
 N° de actas no abiertas:
 N° de actas en total:

Solo se podrán abrir o cerrar actas de grupos de actividad que estén relacionados a centros que a la vez estén relacionados a un usuario.

3.2 PANTALLA INTRODUCCION DE ACTAS

FORMA DE ACCESO:

Actas

Acta

Introducción de Actas

FUNCION:

La pantalla de Introducción de Actas permite realizar apertura de actas únicamente de aquellos grupos de actividad que estén relacionados a centros que a la vez estén relacionados a un usuario.

Notas

Año académico: Ejercicio:

Id Asignatura: T. calif.: Sist. Calif. Parcial:

Duración:

Grupo:

Tipo convocatoria:

Orden convocatoria:

Tribunal: Componentes tribunal:

D.I. profesor:

Plan asignatura:

Situación de notas


Apertura profesor: Fecha apertura:


Acta publicada:


Cierre profesor: Fecha cierre profesor:

Incompatibles:

Cierre def. y validez: Fecha cierre definitivo:







Solo se podrá realizar apertura de actas de grupos de actividad que estén relacionados a centros que a la vez estén relacionados a un usuario.

3.3 PANTALLA RECTIFICACION DE ACTAS

FORMA DE ACCESO:

Actas
 Acta
 Rectificación de Actas

FUNCION:

La pantalla de Rectificación de Actas permite modificar actas únicamente de aquellos grupos de actividad que estén relacionados a centros que a la vez estén relacionados a un usuario.

Notas

Año académico: Ejercicio:

Id Asignatura: T. calif.: Sist. Calif. Parcial:

Duración:

Grupo:

Tipo convocatoria:

Orden convocatoria:

Tribunal: Componentes tribunal:

D.I. profesor:

Plan asignatura:

Situación de notas


Apertura profesor: Fecha apertura:


Acta publicada:

Cierre profesor: Fecha cierre profesor:

Incompatibles:

Cierre def. y validez: Fecha cierre definitivo:

Modificar % 

Califi. de notas 

Solo se podrá realizar modificación de actas de grupos de actividad que estén relacionados a centros que a la vez estén relacionados a un usuario.

3.4 PANTALLA AUDITORIA DE NOTAS

FORMA DE ACCESO:

Actas

Acta

Auditoria de Notas

FUNCION:

La pantalla de Auditoria de Notas permite consultar únicamente información de expedientes que pertenezcan a los planes de estudios que están relacionados a los centros a los que tendrá permiso un usuario.

Historias Académicas

D.I. Alumno: Número orden:

Plan estudios: Per. Apertura:

Lineas de Acta

Tipo	Acta	Per. Académico	ID. Asignatura	TCO	Fecha Mov.	Usuario S.O.	Usuario BDD	Maquina

Texto modificado:

En la pantalla, se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, solo se mostrarán las hojas de vida que estén asociadas al centro del usuario.

3.5 PANTALLA ASPIRANTES A EXPEDIENTES

FORMA DE ACCESO:

- Acceso
 - Procesos y Consultas
 - Aspirantes a Expedientes

FUNCION:

La pantalla Aspirantes a Expedientes permite que solamente al usuario que se le haya relacionado un determinado centro, le muestre los planes de estudio sobre los cuales puede ejecutar el proceso de pasar un aspirante a Expediente.

Plan y convocatoria

Año A.	Tipo Conv.	Plan	Nombre	N° Plz

Aspirantes

DNI	Nombre	Pasó ?
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Para el filtro de la pantalla, se tuvieron en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y la relación entre planes de estudio y centro.

3.6 PANTALLA MATRICULA POR SECRETARIA

FORMA DE ACCESO:

- Matrículas
 - Matrícula
 - Matrícula por Secretaría

FUNCION:

La pantalla Matrícula por Secretaría únicamente permite realizar proceso de matrícula para aquellos estudiantes relacionados en los planes de estudios asociados a los centros a los que el usuario tendrá permisos.

Identificación del alumno

Dni del alumno/a:

Buscar alumno

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:


Plan de estudio

Código	Descripción

Periodo Académico:

Centro:

Subc. asoc.:



Nombre: **Cubillos Solorzano, Claudia Milena**

Plan: **1011 (PRESENCIAL) ADMINISTRACION DE EM** Nivel a Mat.: **1**

Centro: **BOGOTA (BOGO)** Max. Créditos: **-1**

DNI: **41945379**

Per. Acadé.: **2008-B**

Expediente: **295**

Foto no disponible.

Selección asignatura

Resumen asignatura

Datos económicos

Documentación

Agrupaciones

Validar matrícula

Matrícula por secretaría. Elija menú...

Estás modificando la matrícula para el plan de estudios (PRESENCIAL) ADMINIS

Para realizar matrícula de un estudiantes se aplican los filtros de planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de acuerdo a éstos, solo se muestran las hojas de vida que estén asociadas al centro del usuario para realizar el proceso de matrícula.

3.7 PANTALLA CONSULTA DE MATRICULA

FORMA DE ACCESO:

Matrícula
 Gestión de Matrícula
 Consulta

FUNCION:

La pantalla Consulta de Matrícula permite consultar solamente los estudiantes relacionados a los planes de estudios ofrecidos en los centros donde el usuario tenga permisos.



Matrículas

Plan Est:

Nº Exp: Campus:

Período: Act. Ec.:

Matrícula:

Modifica.: Créd. L.C.: Estado

Alumno 1r. apellido 2n apellido Nombre:

DNI alumno:

Fecha Nac.: Nº S.S.: Fam. Num.: Nº C.F.N.:

Tipo de pago: Fraccionado Único

Imp.Acad(Pts): Imp.Adm(Pts): Desc.M.H.(Pts): Total(Pts):

Anulac.: Cód. Anu.: Desanul.:

Beca: Bloqueado: Impagada: Mat. Inicial: Cant.pend.: Res. plaza:

Anulación matrícula Desanulación matrícula Borrado matrícula

Línea Matrícula Líneas L.C. Tipo de descuento Resoluciones Recibo Desglose de Mov.

De los planes de estudio relacionados al perfil del usuario, solo se consulta la matrícula de los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.

3.8 PANTALLA ANULACION DE MATRICULA

FORMA DE ACCESO:

Matrícula
 Gestión de Matrícula
 Anulación

FUNCION:

La pantalla Anulación de Matrícula permite anular la matrícula solamente de los estudiantes relacionados a los planes de estudios ofrecidos en los centros donde el usuario tenga permisos.

Matrículas

Plan Est:

Nº Exp: Campus:

Período: Act. Ec.:

Matrícula:

Modifica.: Créd. L.C.: Estado

Alumno
 DNI alumno: 1r. apellido 2n apellido Nombre:

Fecha Nac.: Nº S.S.: Fam. Num.: Nº C.F.N.:

Tipo de pago: Fraccionado Único

Imp.Acad(Pts): Imp.Adm(Pts): Desc.M.H.(Pts): Total(Pts):

Anulac.: Cód. Anu.: Desanul.:

Beca: Bloqueado: Impagada: Mat. Inicial: Cant.pend.: Res. plaza:

Anulación matrícula Desanulación matrícula Borrado matrícula

Línea Matrícula Líneas L.C. Tipo de descuento Resoluciones Recibo Desglose de Mov.

Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, solo se anulará la matrícula de los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.

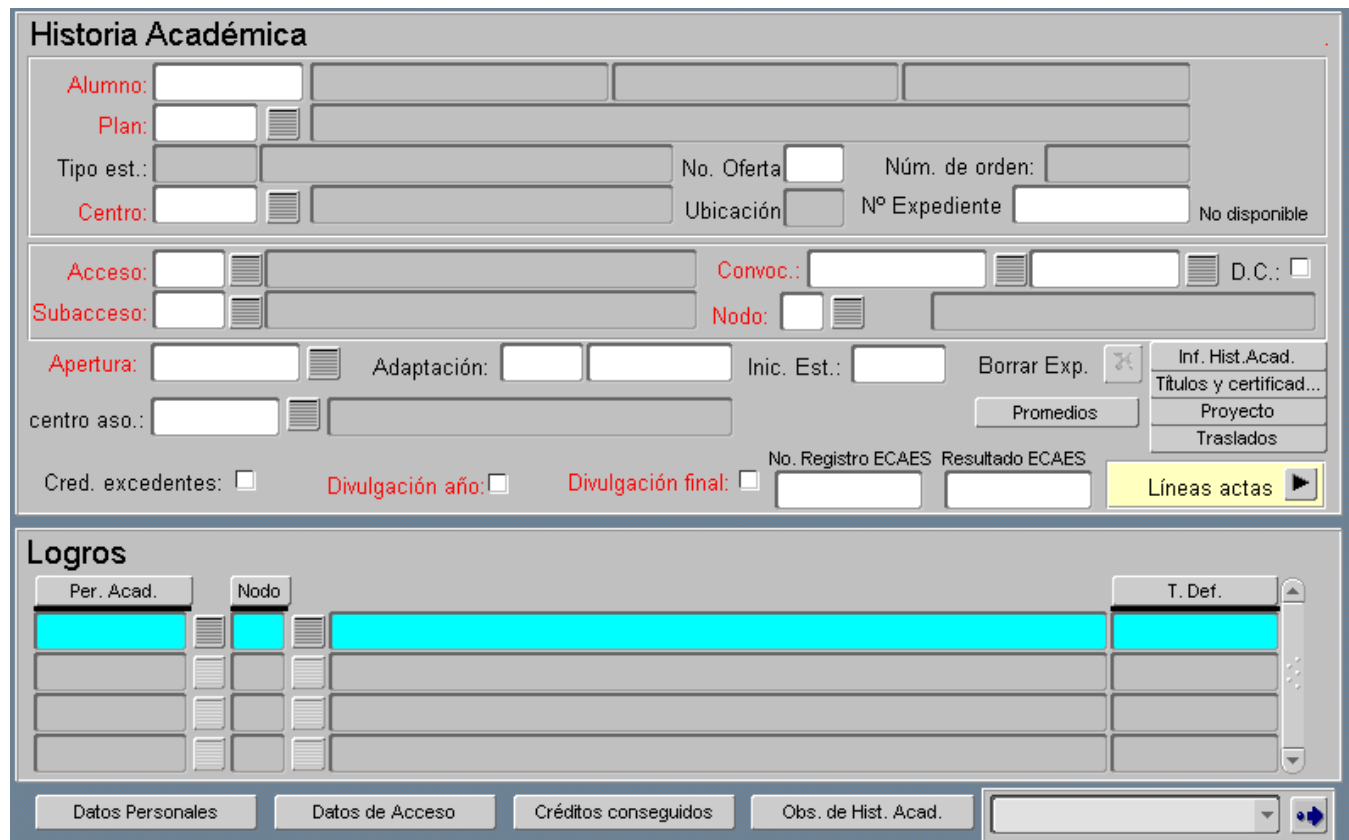
3.10 PANTALLA HISTORIA ACADEMICA

FORMA DE ACCESO:

Historia Académica
 Historia Académica
 Historia Académica

FUNCION:

La pantalla Historia Académica solo debe mostrar expedientes de estudiantes relacionados a los centros asignados al usuario.



Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, solo se consultarán los expedientes los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.

3.11 PANTALLA INTRODUCCION MANUAL DE LINEAS DE ACTA

FORMA DE ACCESO:

Historia Académica
 Historia Académica
 Introducción Manual de Líneas de Acta

FUNCION:

La pantalla Introducción Manual de Líneas de Acta solo debe permitir consultar las líneas de acta de los estudiantes relacionados al centro que tenga otorgado el usuario.

Historia Académica

Alumno:

Plan: Número orden: Año apertura:

Líneas de Nota

T.L	Per. Acad.	Asig.	Plan	Tipo	Curso	Conv.	Calif.	Nota Num.	Sup	MH	Er.
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre asignatura: Crédts

Ac. económica: Sede: Max. Per. Acade. 2008-B

Actividad Id Grupo Datos Erasm...

Descripción Ejercicio Duración

Creación de expedient... Créditos conseguidos Observaciones de LAC

Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, solo se ingresarán líneas de acta a los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.

3.12 PANTALLA CONVALIDACION/HOMOLOGACION

FORMA DE ACCESO:

Historia Académica
 Convalidaciones
 Convalidaciones/Homologaciones

FUNCION:

En la pantalla Convalidación/Homologación solo se podrá ejecutar el proceso para aquellos estudiantes que pertenezcan al centro que tiene relacionado el usuario.

Modo	
Modo	
<input type="radio"/> Manual	
<input type="radio"/> Automática	
Historia Académica destino	
Alumno:	<input type="text"/>
Plan estudio:	<input type="text"/>
Exp. adap:	<input type="text"/>
Número orden:	<input type="text"/>
Peticiones	
Cód.:	<input type="text"/>
F. solicitud:	<input type="text"/>
Tipo petición:	<input type="text"/>
Nº salida:	<input type="text"/>
F. traslado:	<input type="text"/>
Nº certific.:	<input type="text"/>
Plan destino:	<input type="text"/>
F. resol.:	<input type="text"/>
Nodo Inicio	<input type="text"/>
<input type="button" value="▶"/>	
<input type="button" value="Líneas de convalidación ▶"/>	

Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, se realizarán convalidaciones/homologaciones de los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.

3.13 PANTALLA APLICACIONES MASIVAS DE PLANES

FORMA DE ACCESO:

Historia Académica
 Convalidaciones
 Aplicaciones Masivas de Planes

FUNCION:

La pantalla Aplicaciones Masivas de Planes debe permitir adaptar expedientes de los planes del centro que tenga asignado el usuario.

Adaptaciones de planes de estudio

Plan de origen:

Plan de destino:

Descripción:

Nodo Inicio:

Centro destino

Expedientes orígenes

	Dni	Nombre	Segundo apellido	2do. cognom	Cen.	Exped.
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Selección:
 Expediente: Rango:

Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, se realizará la adaptación al nuevo plan de estudios solo de los estudiantes que estén asociadas al centro del usuario.

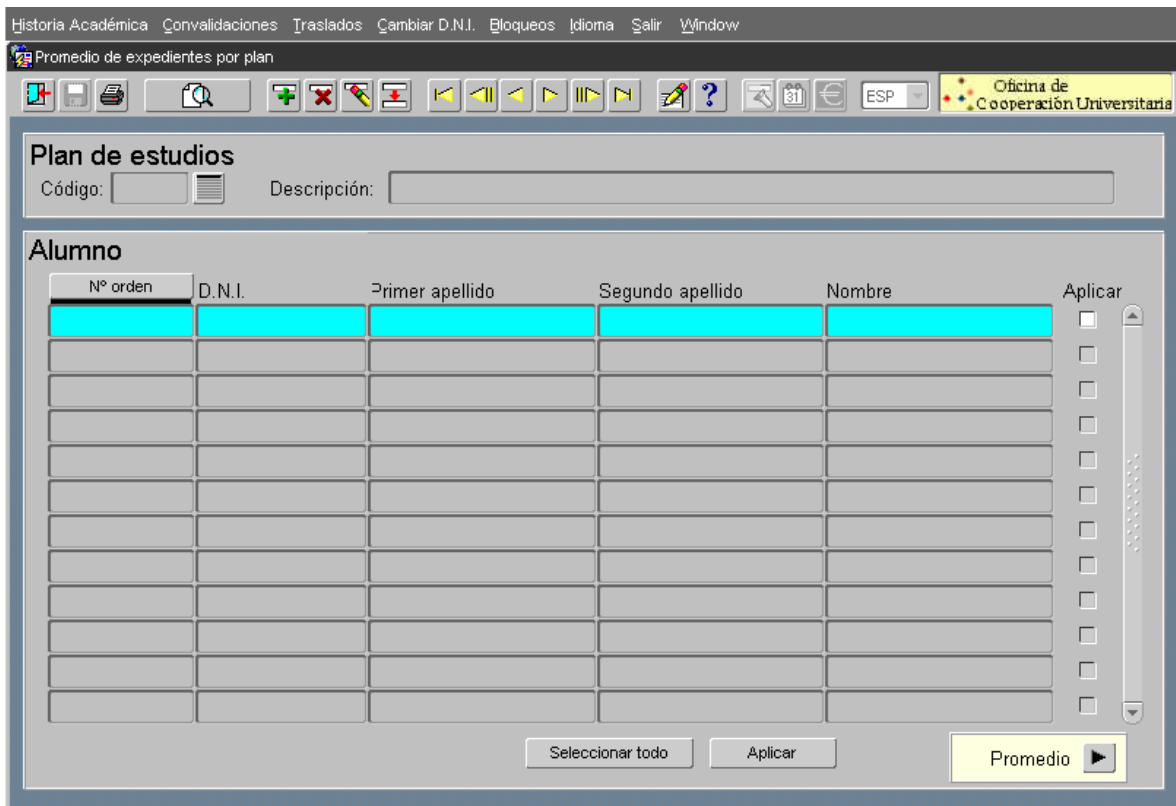
3.15 PANTALLA PROMEDIO DE EXPEDIENTES POR PLAN

FORMA DE ACCESO:

Historia Académica
 Historia Académica
 Promedio de Expedientes por Plan

FUNCION:

La pantalla Promedio de Expedientes por plan solo debe enviar los planes que tenga relacionado el usuario del centro específico.



Se tienen en cuenta los planes de estudio relacionados al perfil del usuario y de éstos, solo se calculará promedio de los expedientes que estén asociadas al centro del usuario.