

# SISTEMA ACADEMICO UTN

## PROCESOS PREVIOS A MATRICULAS MANUAL DE USUARIO

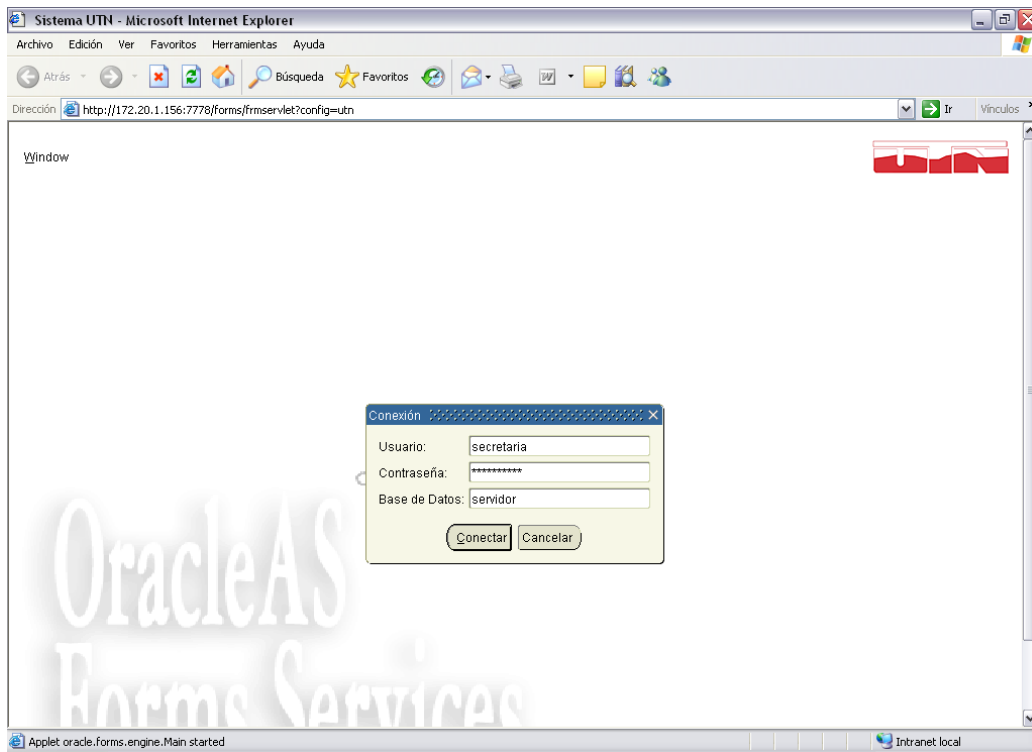
El Sistema Académico UTN es una aplicación web, que funciona en un navegador de Internet.

Para acceder debe realizar lo siguiente:

Ingresar en su navegador la siguiente dirección o usar un acceso directo:

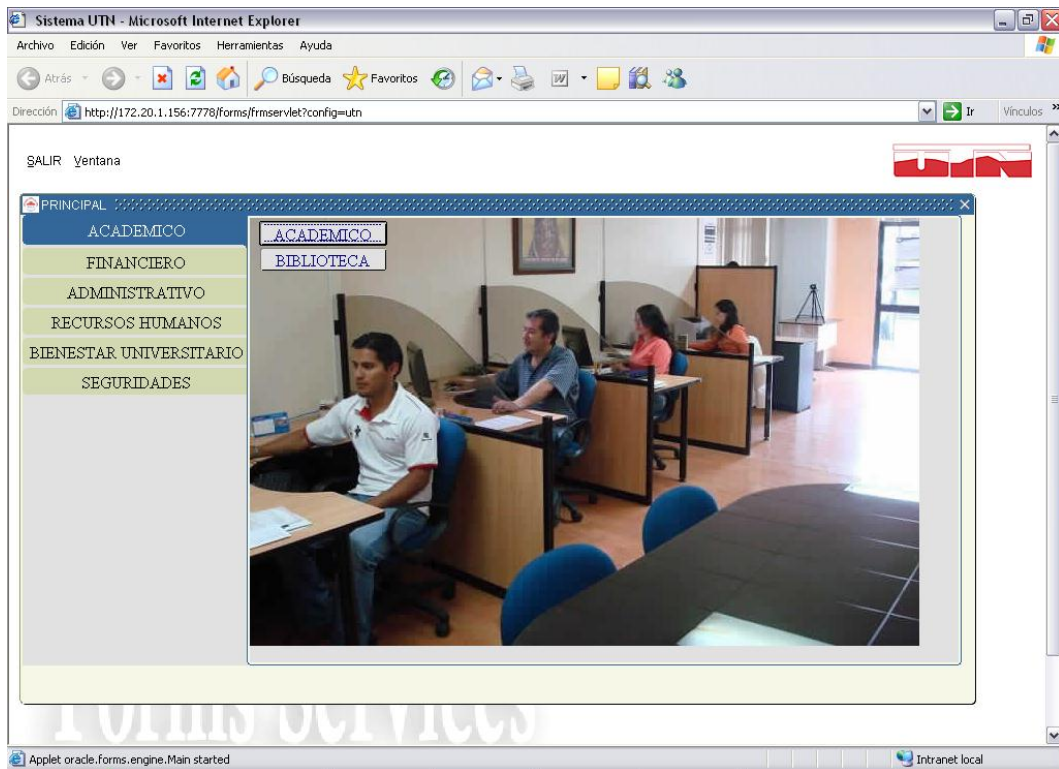
<http://172.20.1.156:7778/forms/frmservlet?config=utn>

Aparecerá la siguiente ventana de autenticación:



En esta ventana, debe ingresar el nombre de usuario y contraseña que se le ha asignado. Ingresar el nombre de conexión que le indica el administrador en este caso **Servidor** y hacer clic en el botón Conectar.

Aparecerá la siguiente ventana:

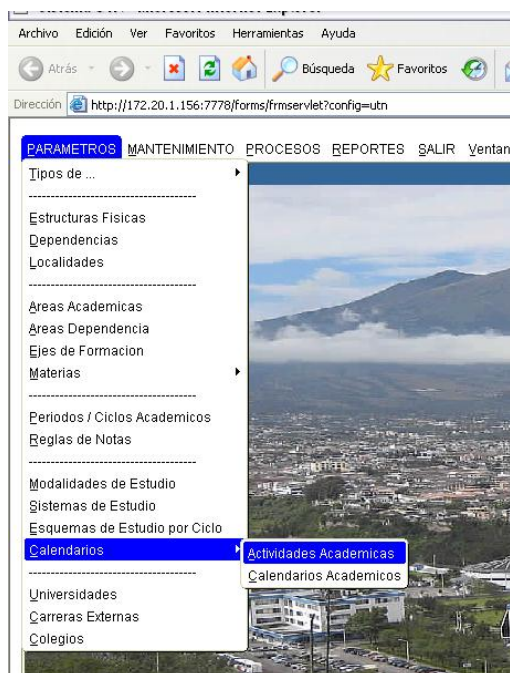


Para continuar haga clic en el botón ACADEMICO.

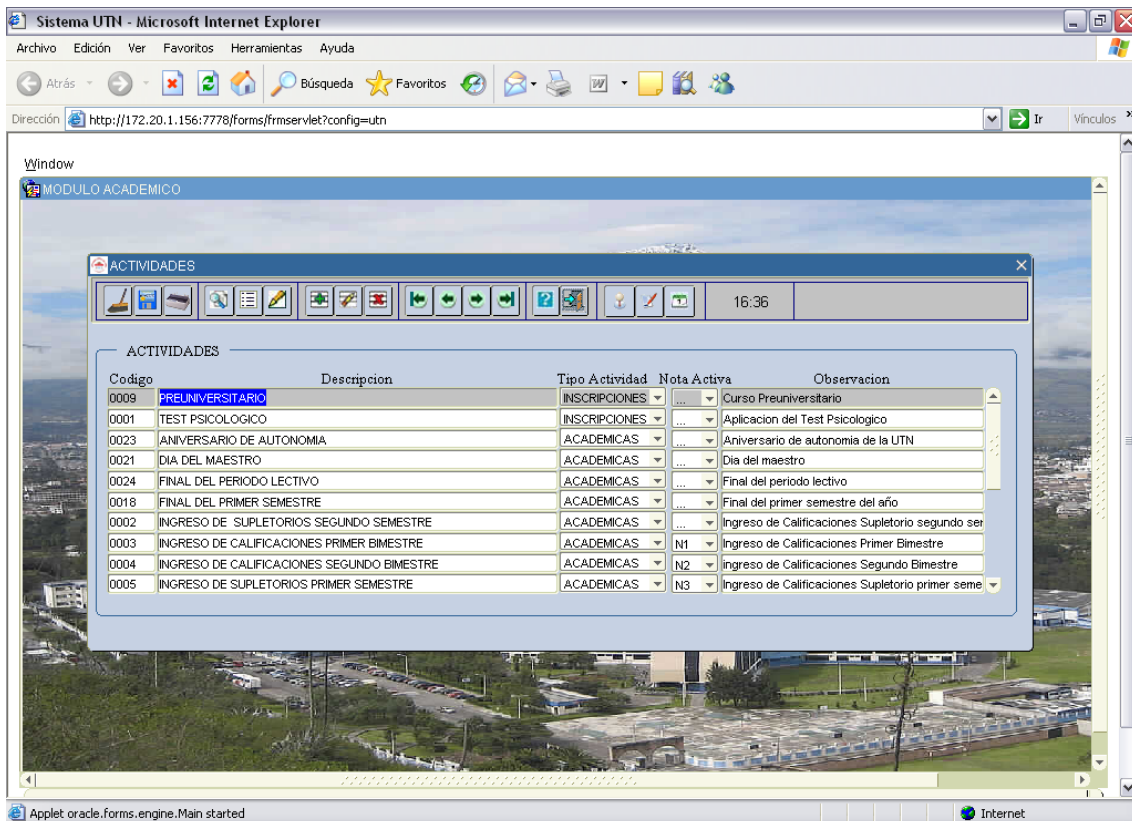
### CALENDARIO ACADÉMICO.-

Antes de ingresar el calendario deben estar creadas las actividades que participan en él, para esto:

En el menú Parámetros seleccione la opción Calendario y seleccione **Actividades Académicas**



Aparecerá la siguiente ventana:



Puede cargar todos los datos presionando **Ctrl +F11** o doble clic en el botón Buscar.

En esta pantalla usted puede ingresar nuevas actividades necesarias en el calendario, haciendo clic en el botón Insertar Registro.

Debe ingresar los siguientes datos:

**Descripción.**- Nombre de la actividad.

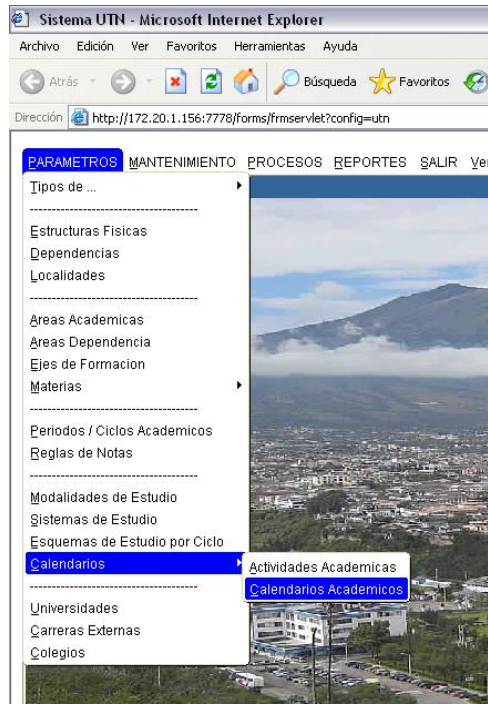
**Tipo de Actividad.**- Puede ser Inscripciones, Matriculas, Académicas, Festivos y Vacaciones.

**Nota Activa.**- debe seleccionarlo en caso de que se trate de una actividad de ingreso de notas.

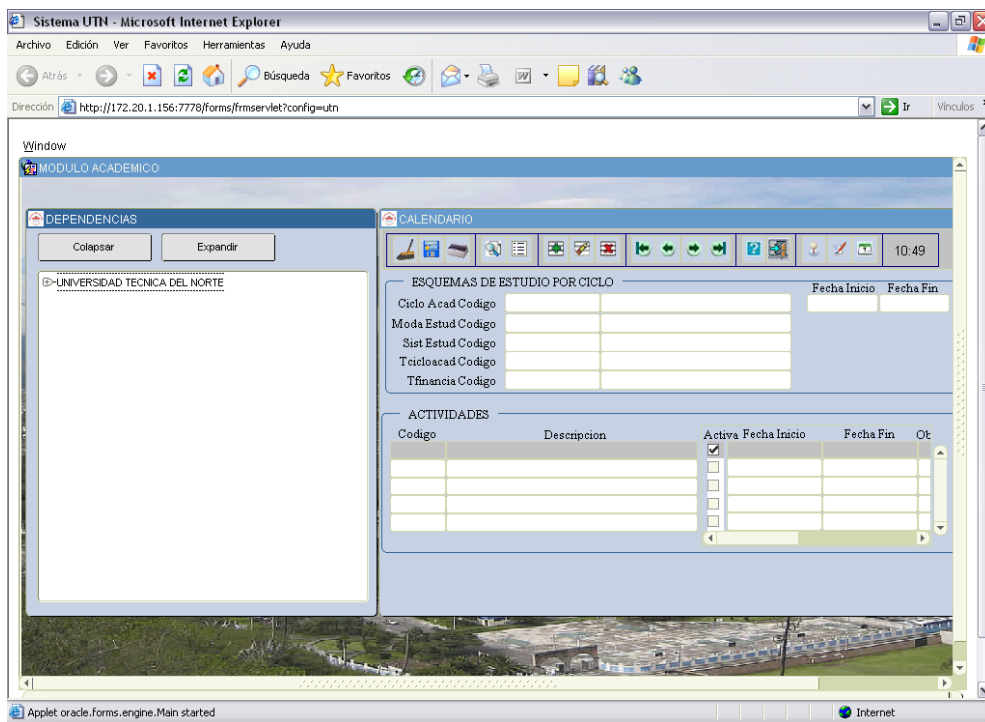
**Observación.**- Alguna observación necesaria.

Finalmente haga clic en Guardar.

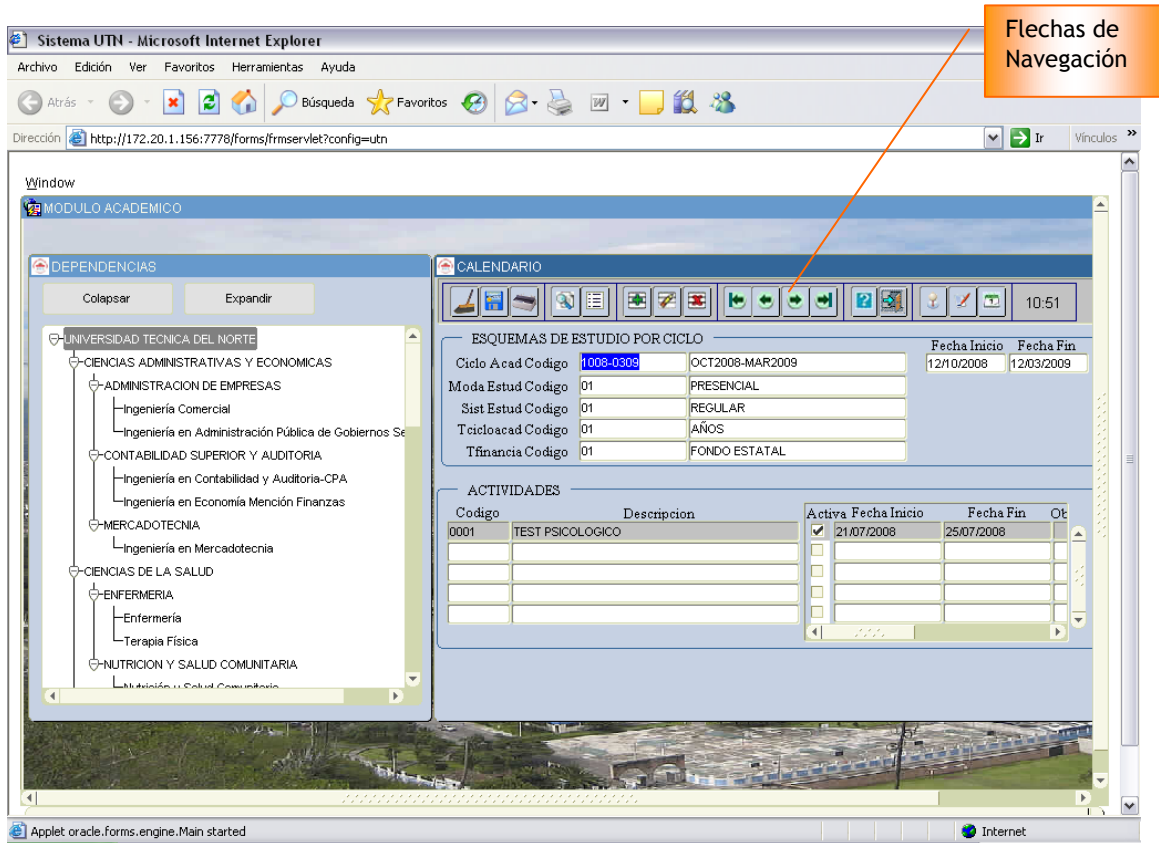
Para crear el calendario asignando fechas a cada actividad, vaya al menú Parámetros, seleccione Calendario, y **Calendario Académico**, como muestra la figura:



Aparecerá la siguiente ventana:

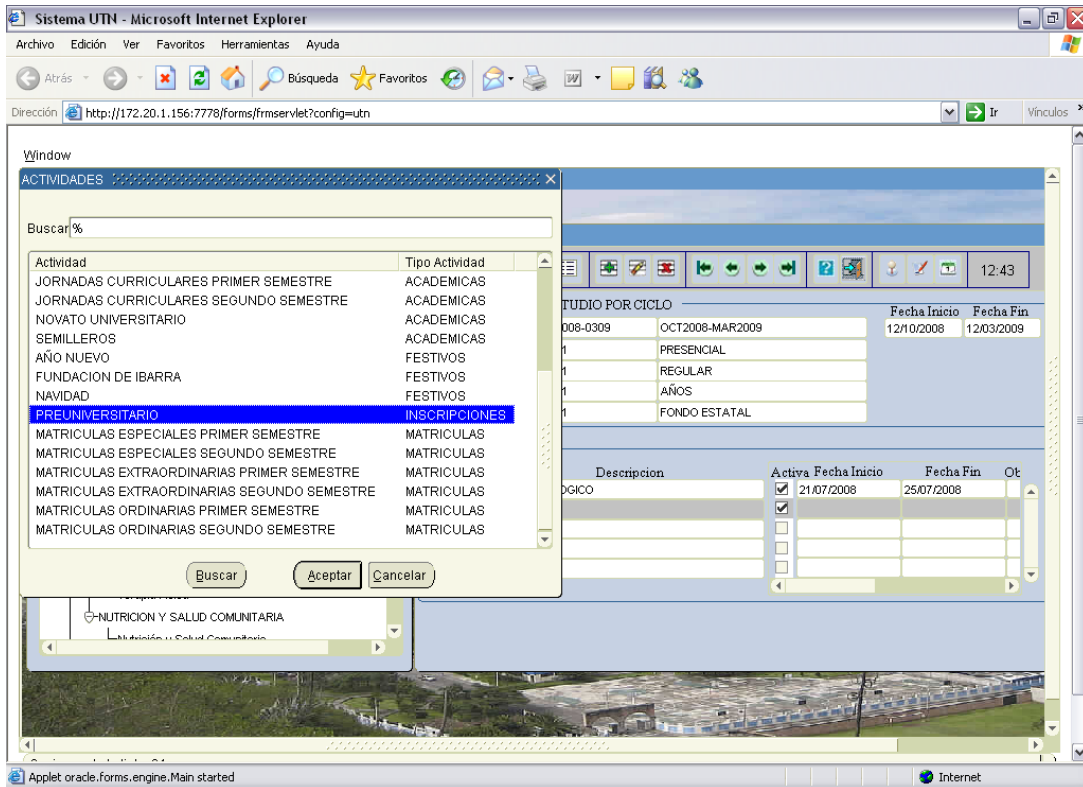


Haga clic en Expandir para que despliegue el árbol de dependencias, seleccione la carrera que corresponda o la Universidad, el cursor saltará al bloque de Esquema de Estudios por Ciclo, allí seleccione el ciclo deseado con las flechas de navegación.



Una vez ubicado el esquema de estudios por ciclo, en el bloque inferior denominado Actividades puede ir agregando las actividades al calendario.

Coloque el cursor en el ítem Código y presione **Ctrl +L** o pulse el botón Lista, se le desplegará una lista con todas las actividades ingresadas agrupadas por tipo de Actividad.

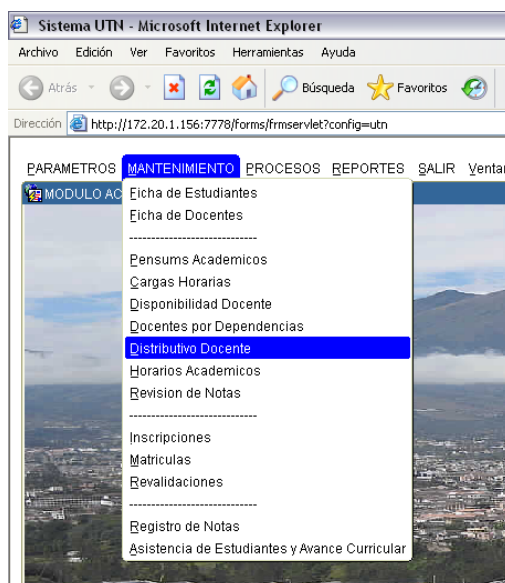


Seleccione la actividad deseada, ingrese la fecha de inicio y fecha fin, en caso de tratarse de un solo día ingrese la misma fecha en los dos ítems, finalmente ingrese una observación si es necesario, y haga clic en Guardar

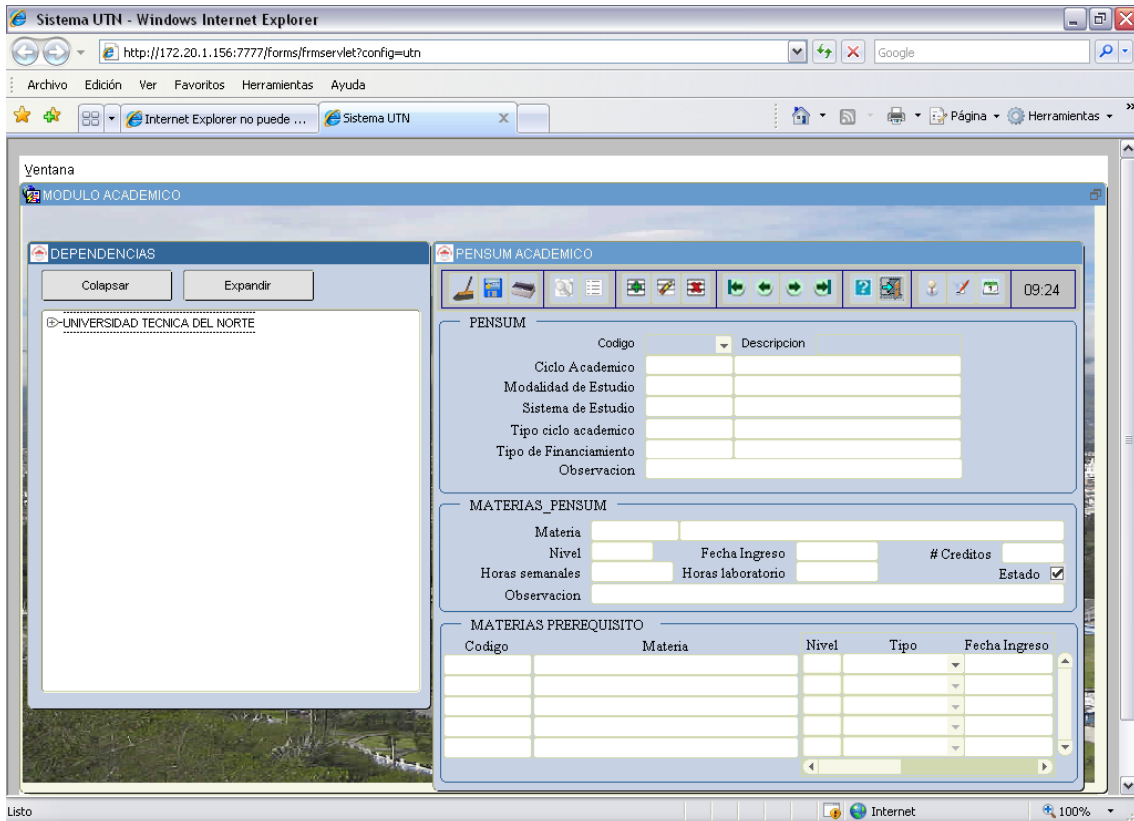
### PENSUM ACADEMICO

Pensum académico es la malla curricular vigente en la carrera, esta información es indispensable para la apertura de un nuevo ciclo o periodo académico.

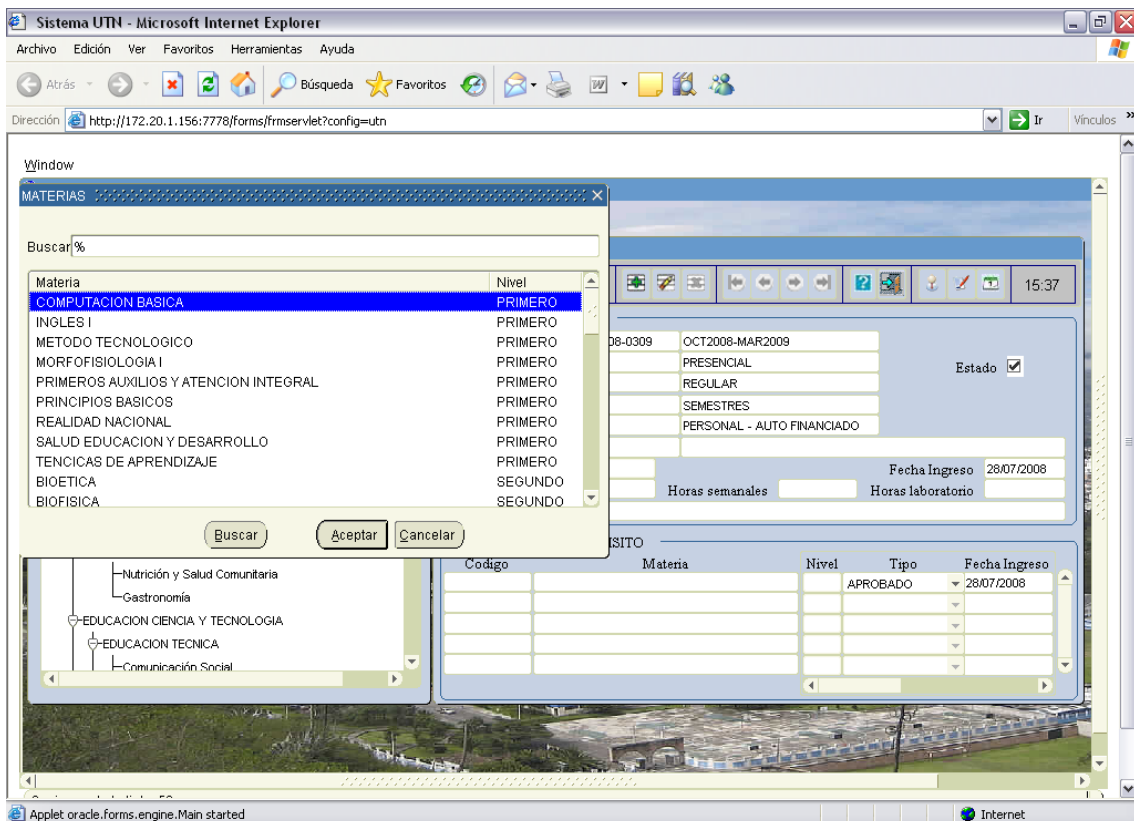
Para realizar el ingreso vaya al Menú Mantenimiento y seleccione *Pensums Académicos* como muestra la figura:



Aparecerá la siguiente pantalla

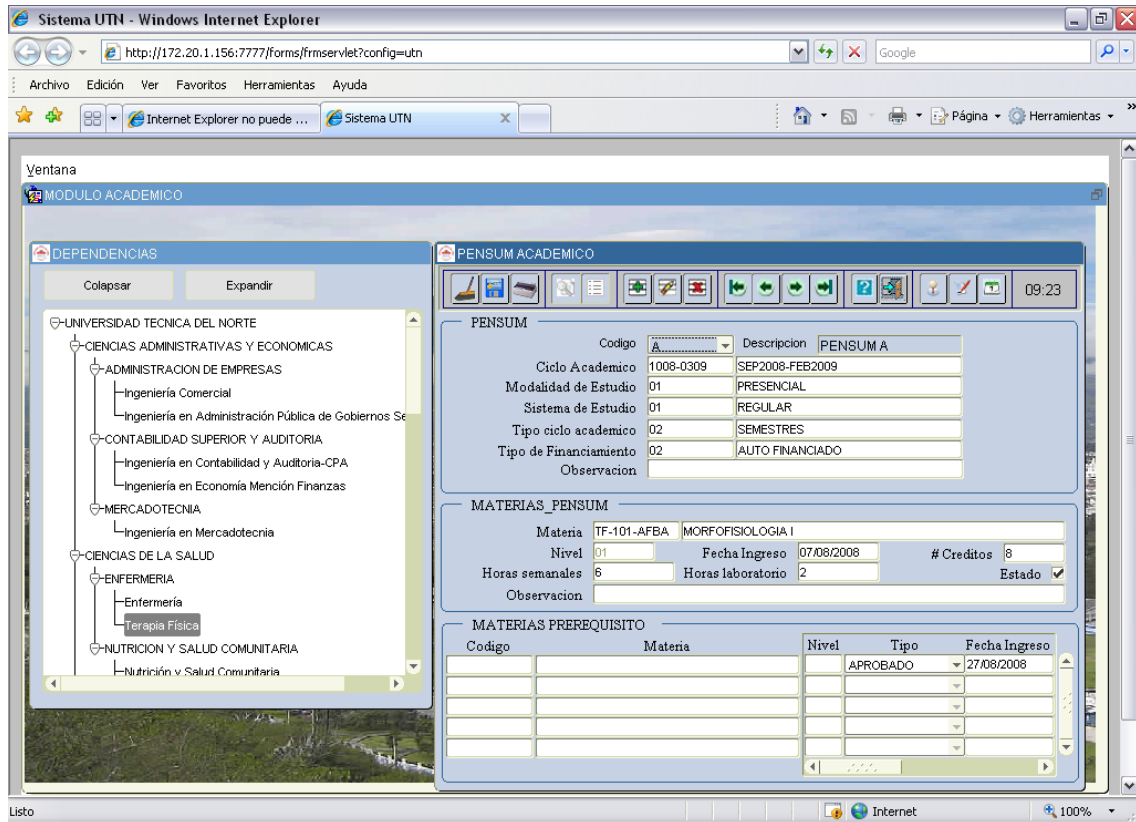


Haga clic en Expandir para que despliegue el árbol de dependencias, seleccione la carrera que le corresponda, el cursor saltará a la parte derecha, allí debe desplegar la lista de valores presionando **Ctrl +L** o el botón Lista.



Seleccione la materia deseada, automáticamente aparecerá la información del esquema de estudios y la materia seleccionada.

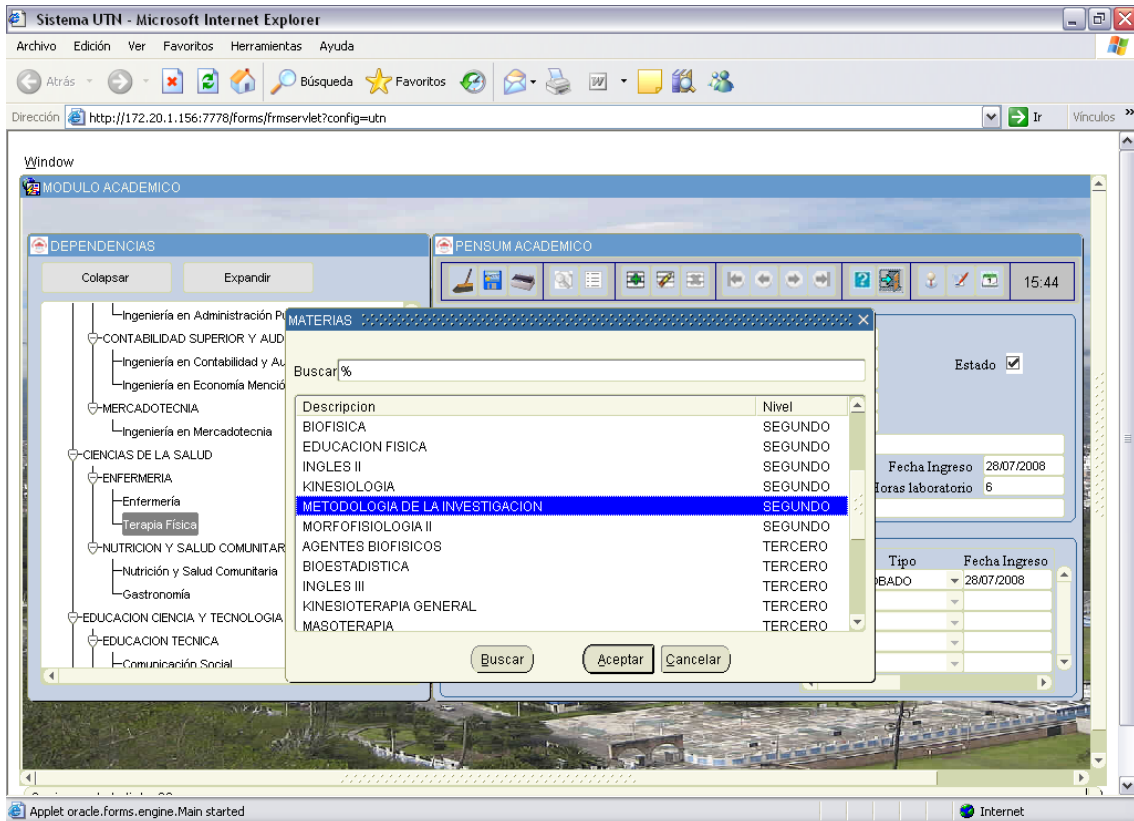
Ingrese el Número de créditos de esta materia, las Horas semanales, las Horas de laboratorio y alguna observación, como muestra la siguiente figura:



\* En caso de no tener prerequisites haga clic en Guardar. Y presione el botón Insertar Registro para continuar con otra materia.

\* En caso de tener prerequisites haga clic en el ítem Código, despliegue la lista de valores presionando Ctrl +L o el botón Lista, aparecerá la lista de las materias de esta carrera, como muestra la siguiente figura:



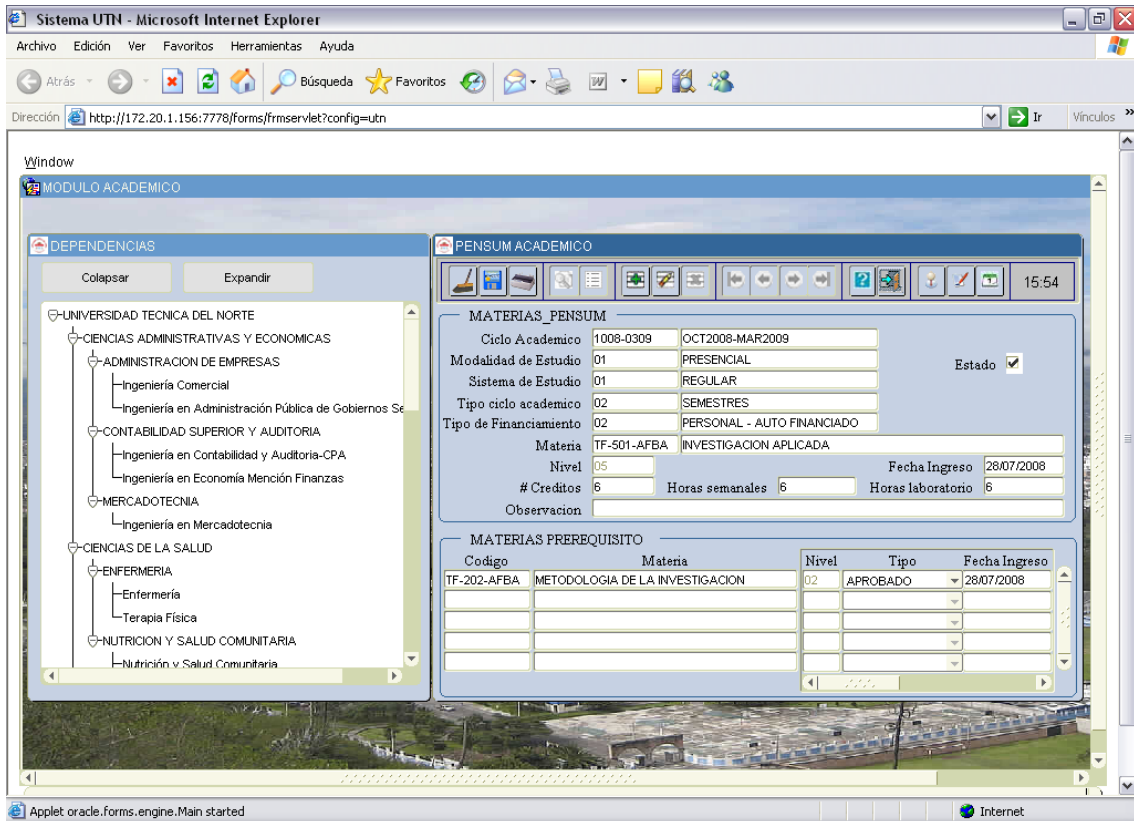


Seleccione la materia que es prerrequisito, e ingrese los siguientes datos:

**Tipo.-** (Aprobado, Cursado) quiere decir si este prerrequisito debe aprobarse o únicamente cursarse sin aprobar.

**Fecha Ingreso.-** es la fecha en la que se realizó el ingreso por defecto será la fecha actual.

**Observación.-** algún comentario en caso de ser necesario.

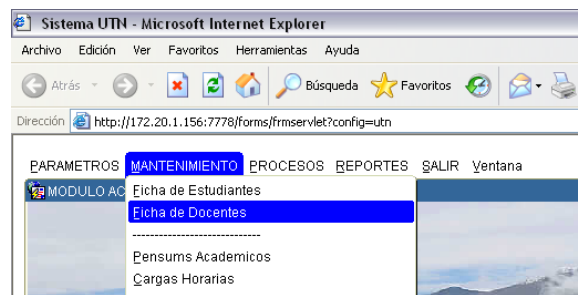


Una vez ingresada esa información haga clic en el botón Guardar, si es necesario ingrese otro prerrequisito y nuevamente haga clic en el botón Guardar.

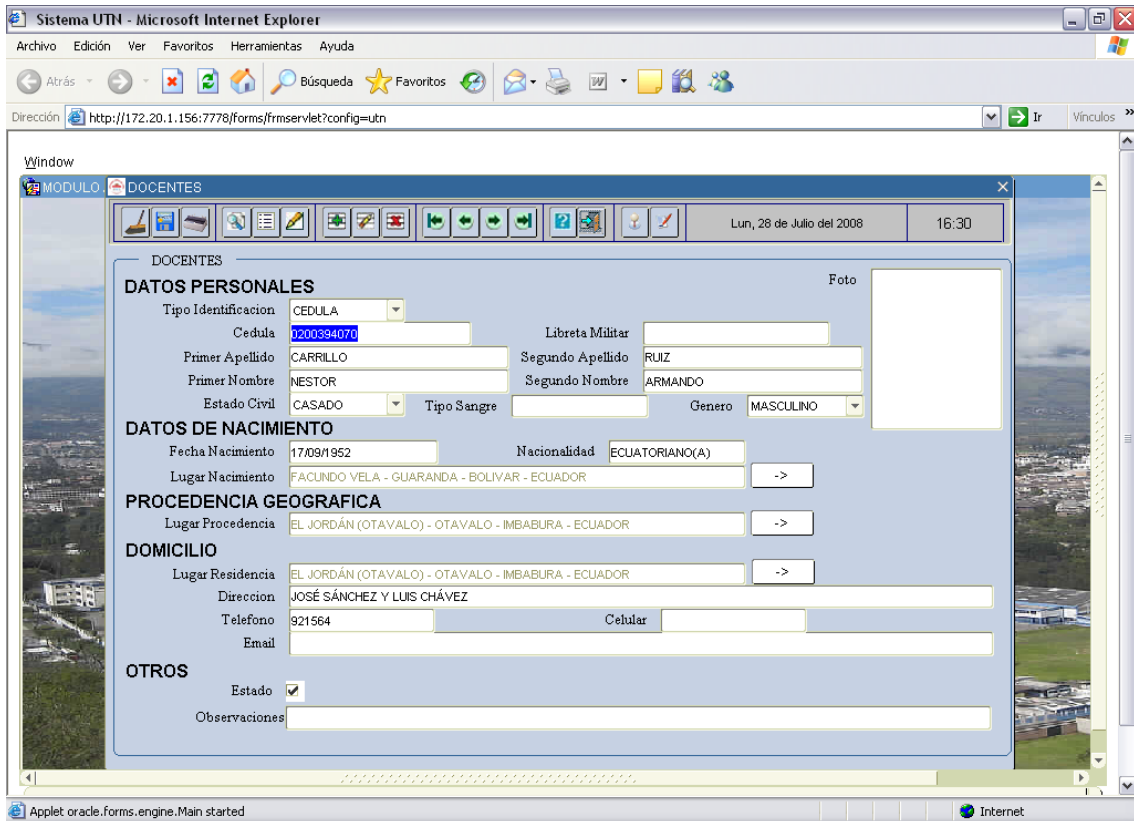
Finalmente haga clic en el botón Insertar Registro para seguir ingresando otras materias.

## DOCENTES

En el menú principal seleccione Mantenimiento, Ficha de Docente



Aparecerá la siguiente ventana:



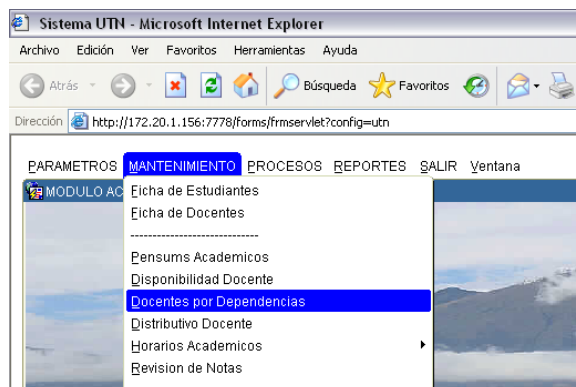
Esta ficha es similar a la de Estudiantes que usted ya conoce.

Para ingresar un nuevo docente presione el botón Insertar Registro, ingrese todos los datos requeridos y presione el botón Guardar.

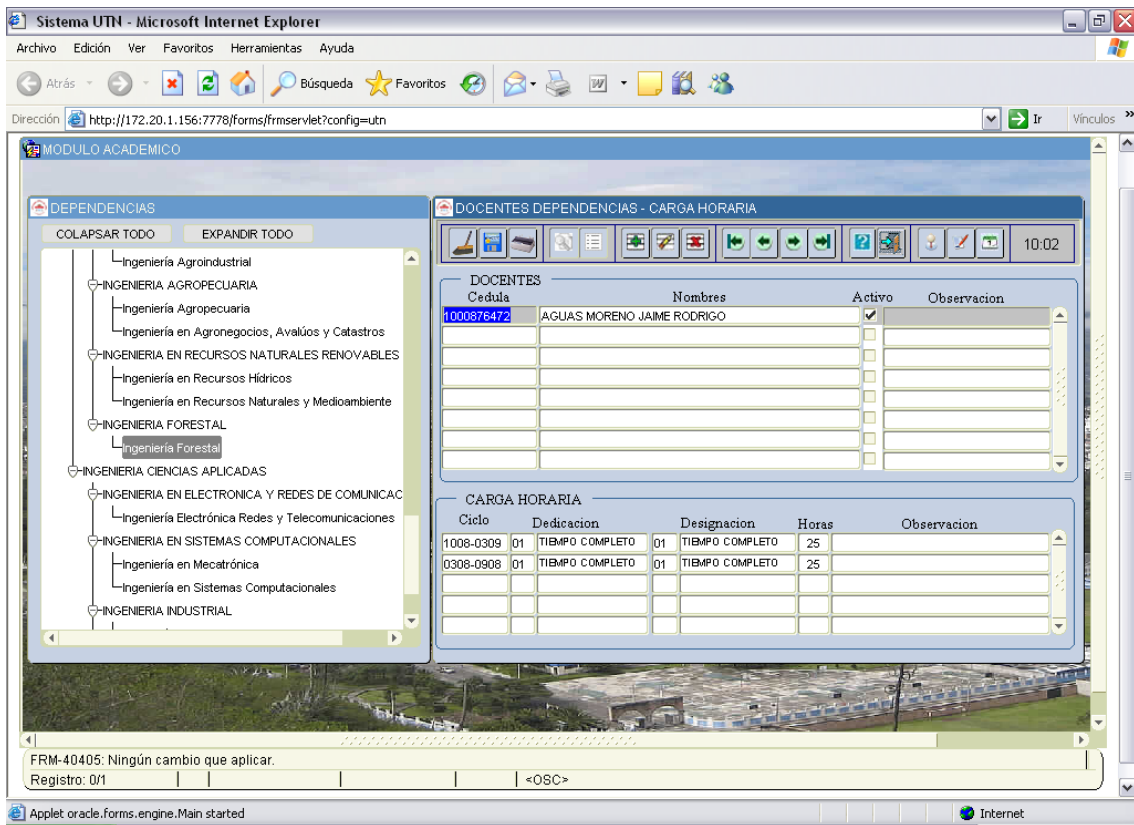
En caso necesario modifique la información del docente y presione el botón Guardar.

### Docentes por Dependencia y Carga Horaria

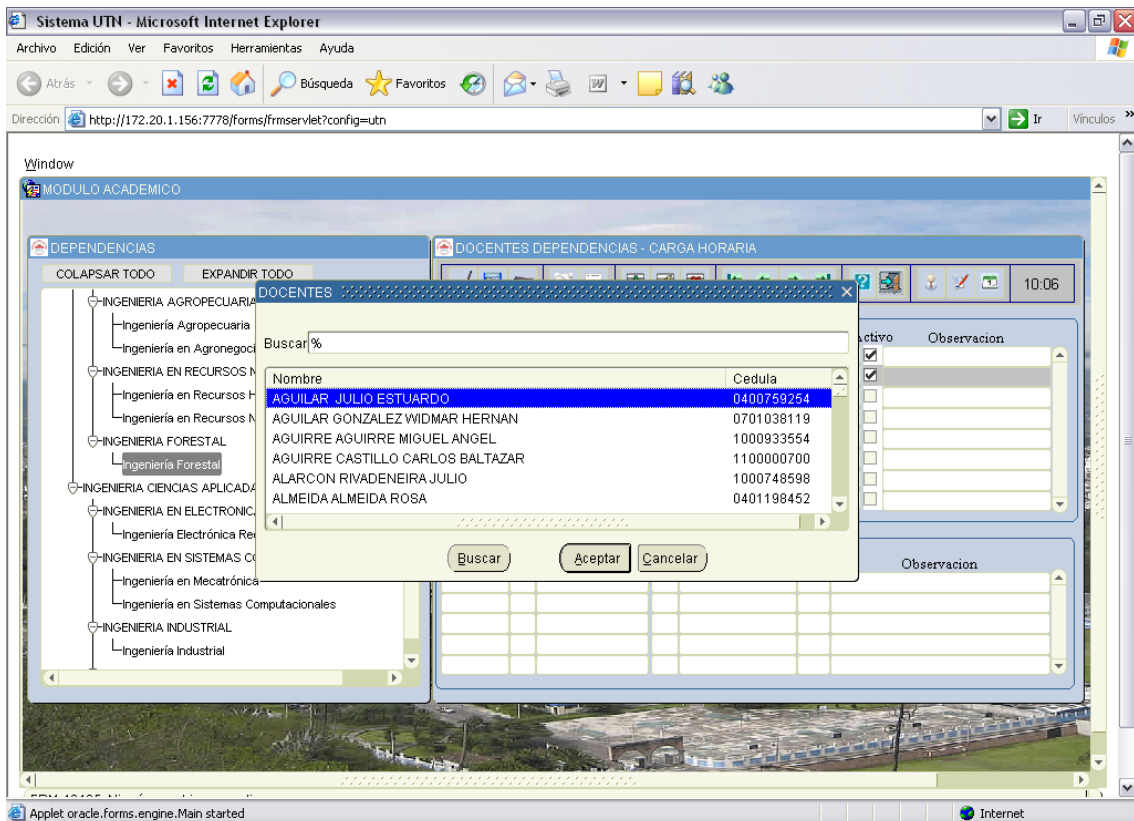
Es necesario definir los docentes que pertenecen a cada dependencia y la carga horaria designada, para esto, en el menú principal seleccione Mantenimiento y luego la opción Docentes por Dependencia



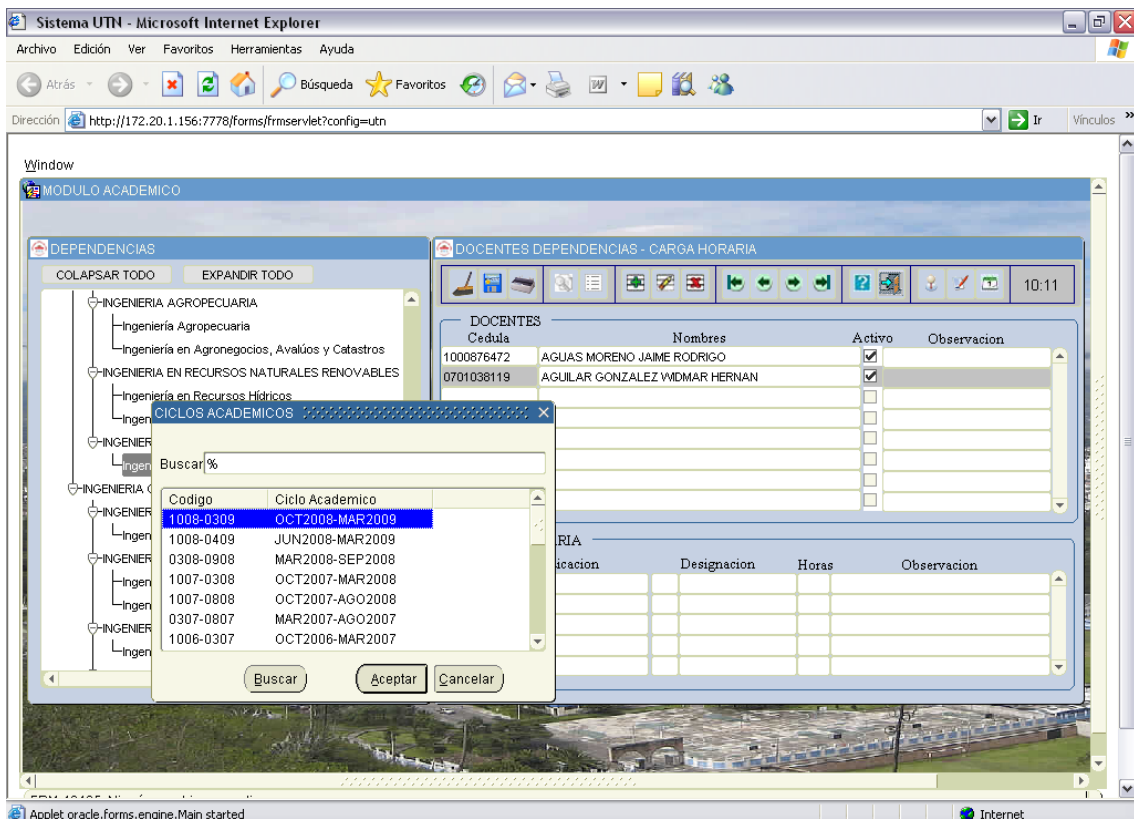
En la ventana que aparece haga clic en Expandir el árbol de dependencias, seleccione la carrera correspondiente y en la parte derecha se cargarán los docentes asignados.



Para asignar nuevos docentes, el cursor debe estar en el ítem Cedula, despliegue la lista de valores presionando Ctrl+L o el botón Lista.



Seleccione el docente que corresponda, ingrese si es activo o no y alguna observación.  
 Para ingresar la Carga Horaria coloque el cursor en el ítem Ciclo, despliegue la lista de valores presionando Ctrl +L o en el botón Lista, aparecerán los ciclos activos:



Seleccione el ciclo correspondiente e ingrese los siguientes datos:

*Dedicación.*- Se desplegará la lista de valores con los diferentes tipos de Dedicación, allí seleccione el que corresponda.

*Designación.*- Igual que el anterior se desplegará la lista de valores con los diferentes tipos de Designación y seleccione el que corresponda.

*Horas.*- Ingrese el Número de Horas que el docente va a dictar en esta dependencia.

*Observación.*- Ingrese alguna observación necesaria.

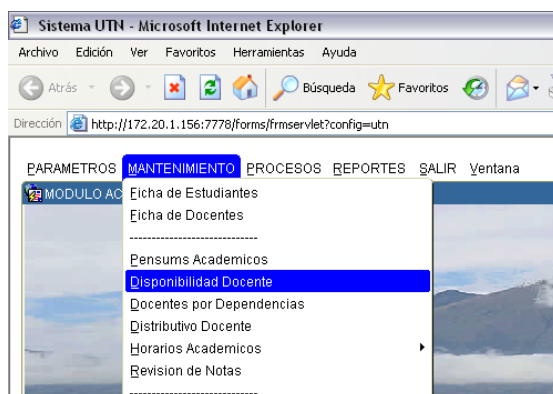
Finalmente haga clic en el botón Guardar.

Para continuar con otro docente coloque el cursor en el bloque de docentes y haga clic en el botón Insertar Registro.

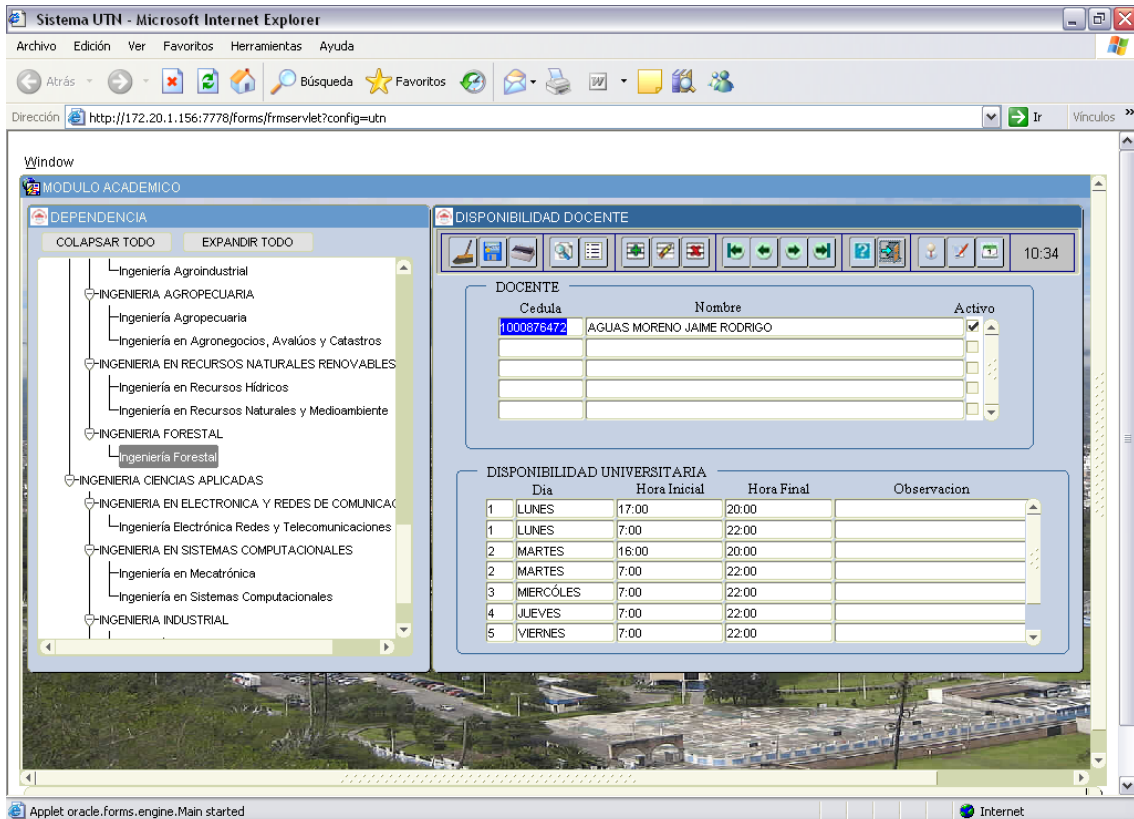
De esta forma podrá asignar todos los docentes que correspondan a su dependencia con su respectiva carga horaria.

### Disponibilidad Docente

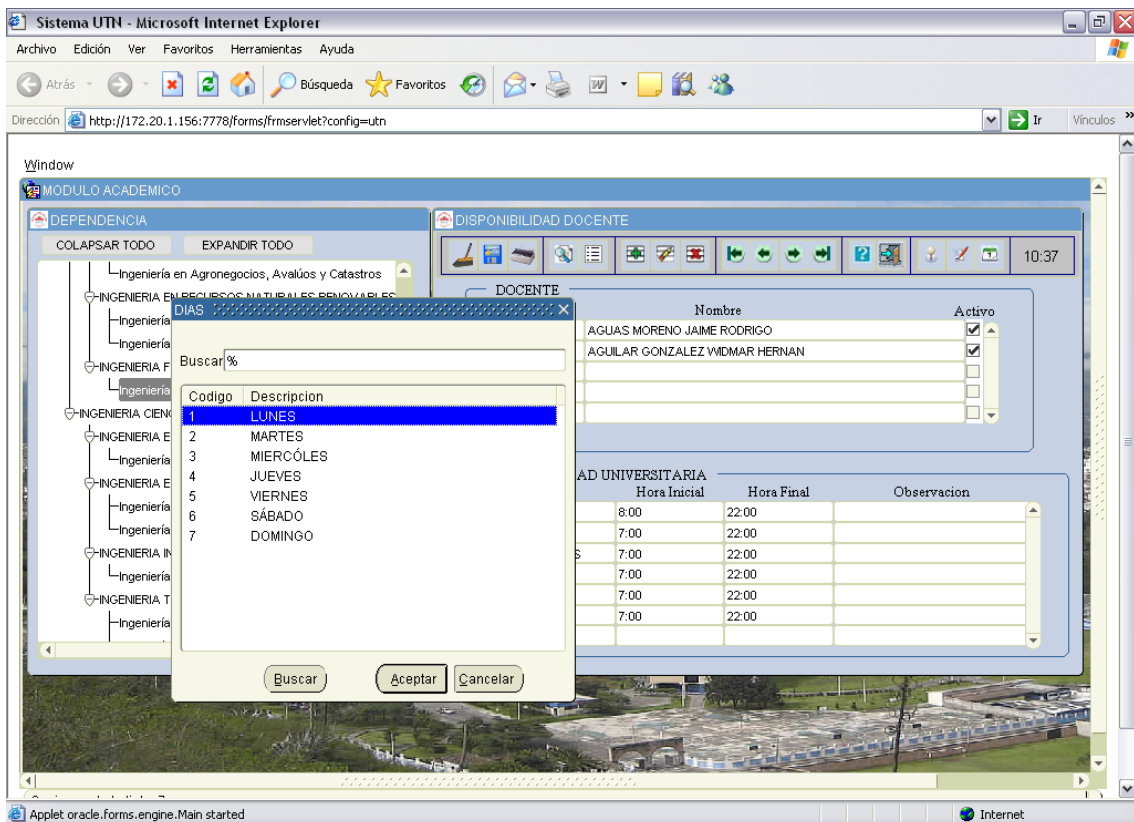
Se refiere al horario que el docente tiene disponible para trabajar en la Universidad. Para esto en el Menú principal seleccione Mantenimiento y la opción Disponibilidad Docente



En la siguiente ventana haga clic en Expandir y seleccione la carrera que le corresponda, en la parte derecha se cargarán los docentes asignados a esa dependencia.



Para ingresar la Disponibilidad seleccione el docente y en el bloque inferior se le desplegará una lista de valores con los días de la semana, allí seleccione el día deseado.



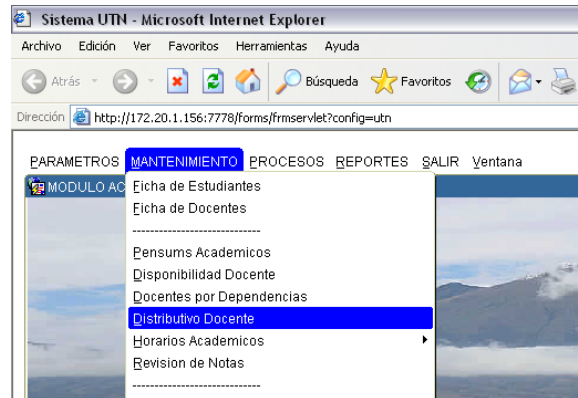
E ingrese el rango de tiempo que el docente tenga disponible señalando *Hora Inicial* y *Hora Final*, ingrese alguna observación necesaria y haga clic en el botón Guardar.

Pase al siguiente registro para ingresar otro día.

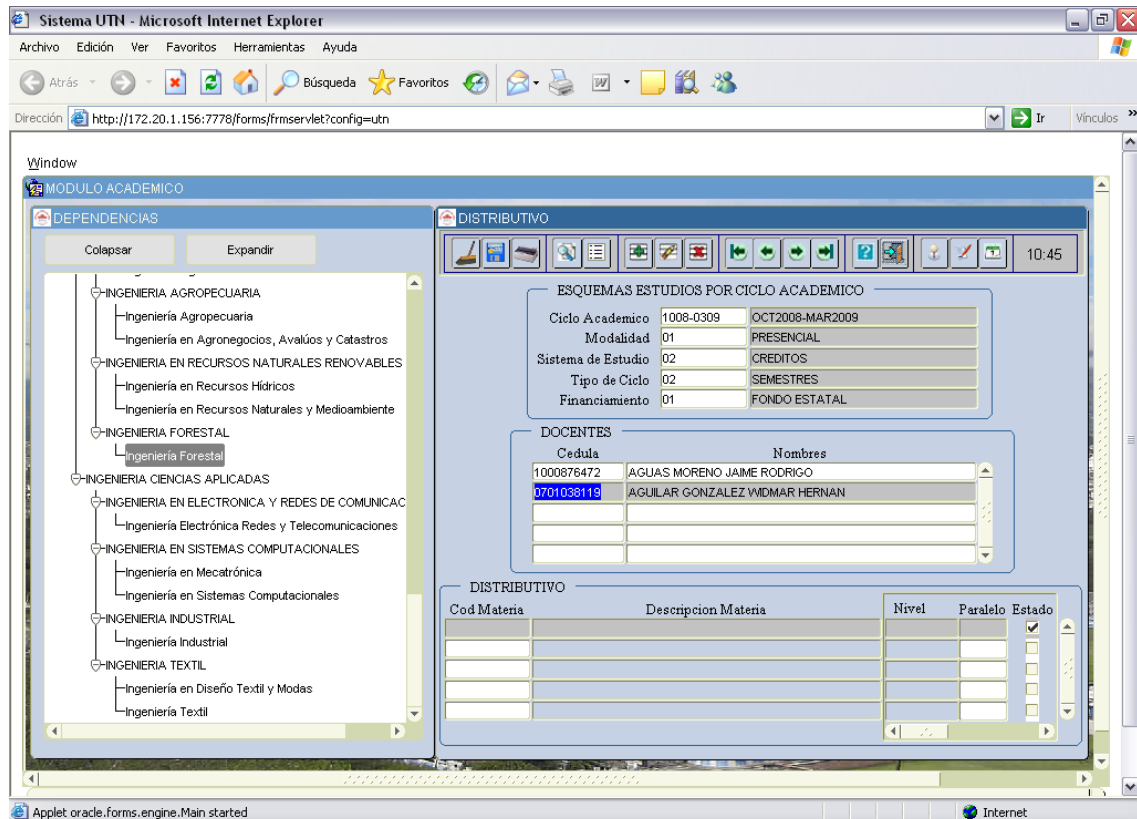
De esta forma ingrese la disponibilidad del docente. Recuerde la disponibilidad es general para toda la universidad, no es específica para cada carrera.

### Distributivo Docente

Se refiere a las materias que cada docente dictará en el ciclo académico actual. Para esto en el Menú Principal seleccione Mantenimiento la opción Distributivo Docente.

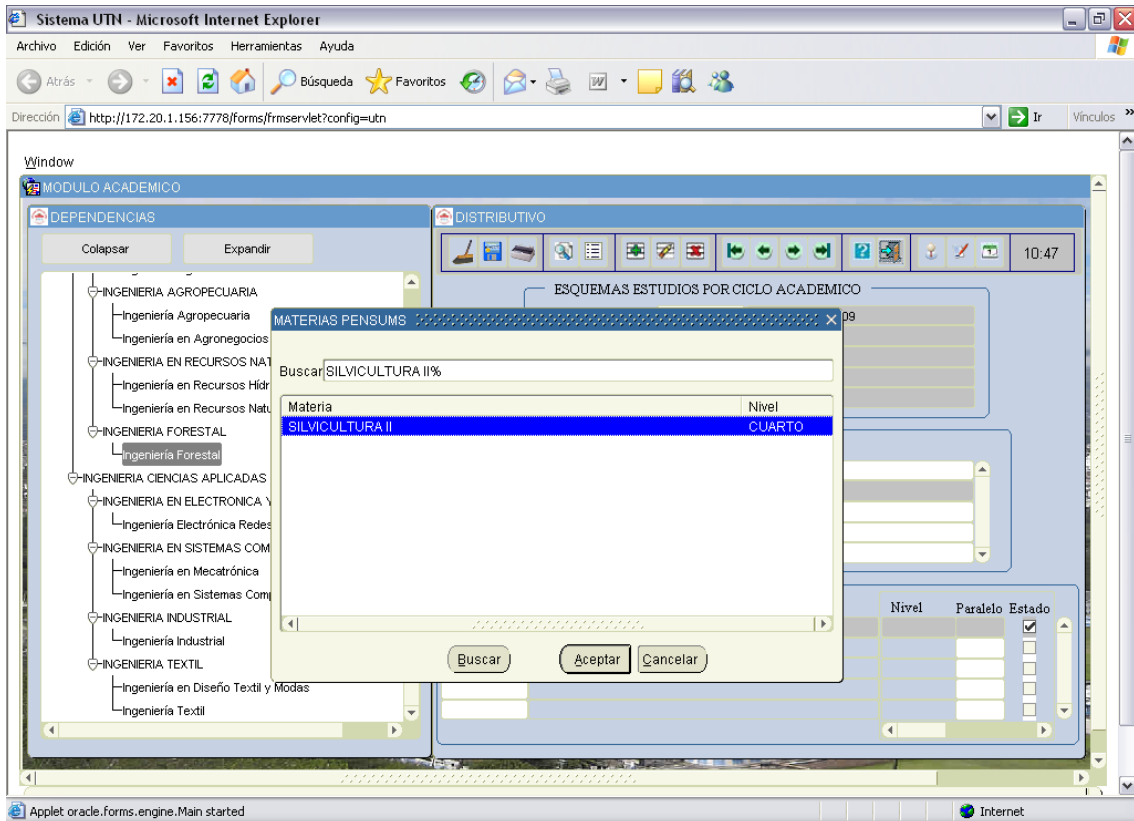


En la ventana siguiente haga clic en Expandir y seleccione la carrera que le corresponda, en la parte derecha se cargará el esquema de estudios actual y los docentes asignados.

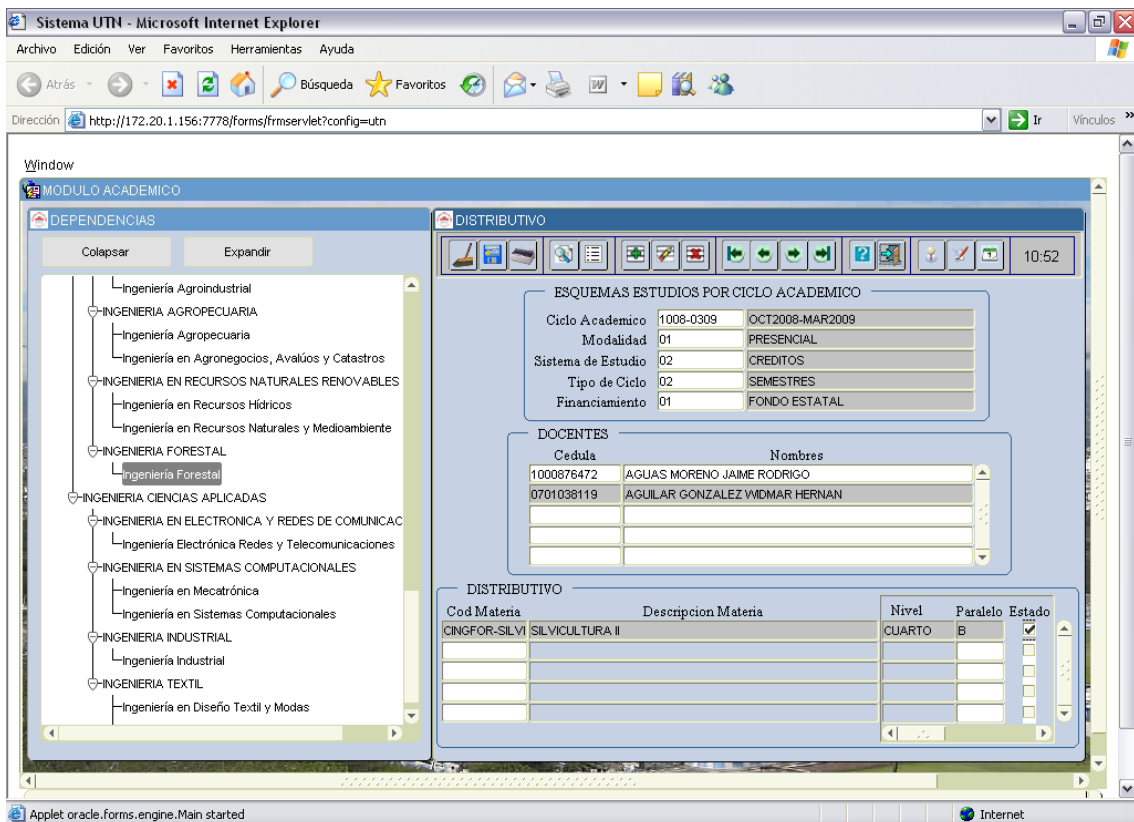


Para ingresar el Distributivo, seleccione un docente del bloque de docentes y coloque el cursor en el ítem Cod Materia, despliegue la lista de materias presionando **Ctrl +L** o el botón **Lista**.





Seleccione la materia deseada, el paralelo correspondiente, seleccione estado Activo, ingrese alguna observación necesaria y haga clic en el botón Guardar.



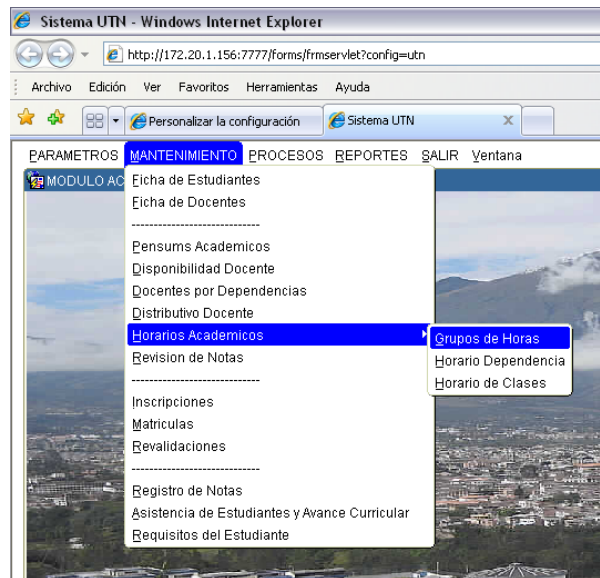
Si desea asignar mas materias pase al siguiente registro y repita el proceso.  
De esta forma podrá registrar el distributivo docente de su dependencia.

## HORARIO

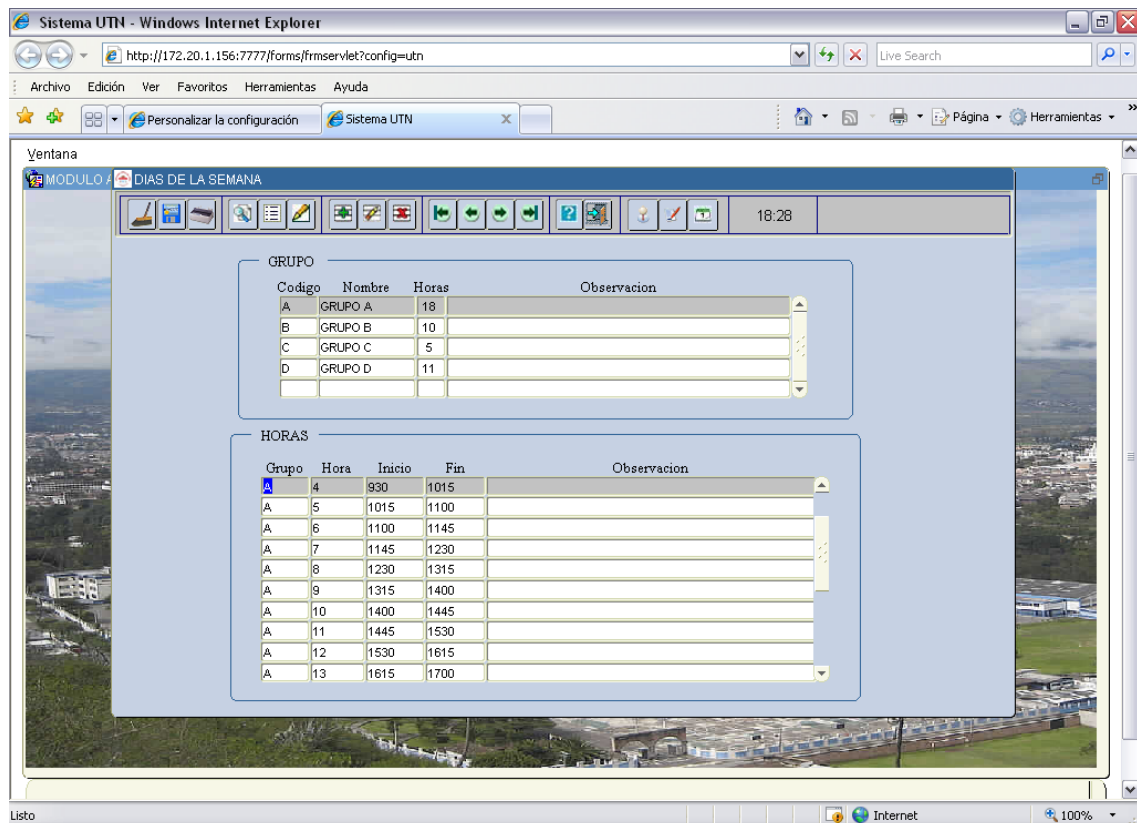
### Grupos Horas

Se refiere a los grupos de horas con los que trabaja la carrera. Cuanto dura cada hora de clases a que hora inicia en la mañana y en la tarde y hasta que hora de la noche finalizan.

Para esto debe ir al menú principal seleccionar Mantenimiento, Horarios Académicos, Grupos de Horas.



Aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana podrá crear grupos de horas, indicando el número total de horas para cada uno.

Y podrá ir ingresando cada una de las horas de ese grupo. Utilizando los botones de la barra de herramientas: Insertar Registro.

La ventana controlará las horas de acuerdo al número de horas que tenga el grupo.

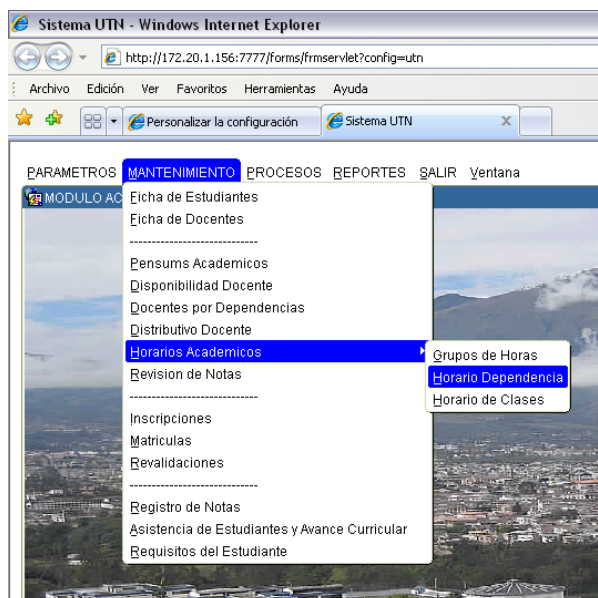
La hora de inicio y fin será ingresada de forma seguida obviando los dos puntos, tal como muestra la figura anterior.

Recuerde que al realizar una inserción o una modificación debe hacer clic en el Botón Guardar.

### Horario Dependencia

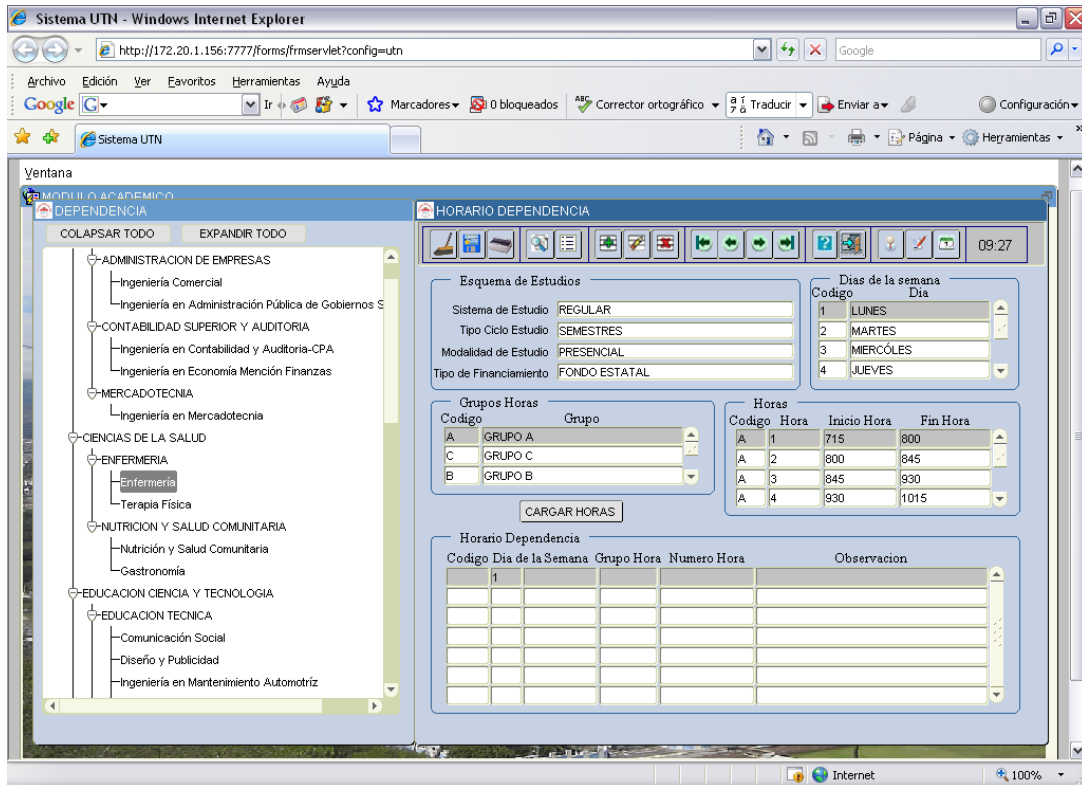
Se refiere al horario con el que trabaja la carrera, es decir el grupo de horas que le corresponde a la carrera.

Para esto vaya al menú principal y seleccione Mantenimiento, Horarios Académicos, Horario Dependencia, como muestra la siguiente figura:



En la ventana que aparece haga clic en Expandir el árbol de dependencias, seleccione la dependencia que le corresponde en la parte superior derecha aparecerá el Esquema de Estudios perteneciente a su dependencia. Junto a éste tiene los días de la semana.

A continuación están los Grupos Horas y las Horas de cada grupo. Como muestra la figura siguiente:

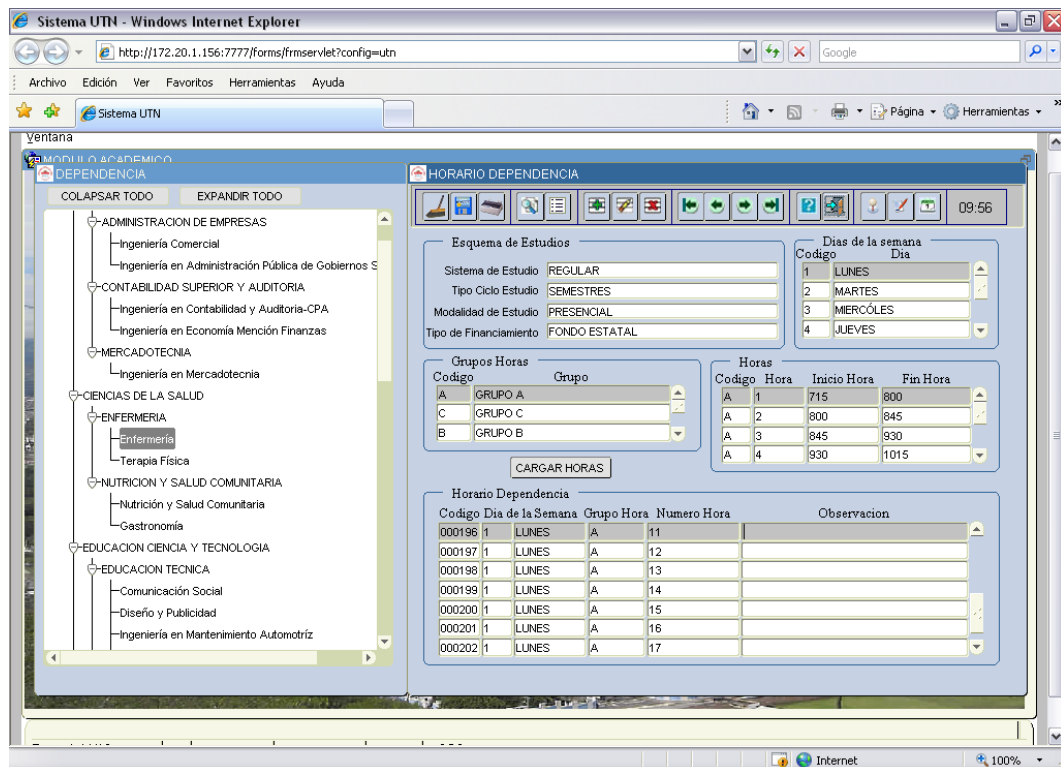


Para asignar los días laborables y las horas de cada día proceda así:

Seleccione el día en el bloque de Días de la Semana.

Seleccione el Grupo de Horas del bloque de Grupos Horas.

Haga clic en el Botón Cargar Horas, se cargarán los datos en el bloque Horario Dependencia como muestra la figura siguiente:

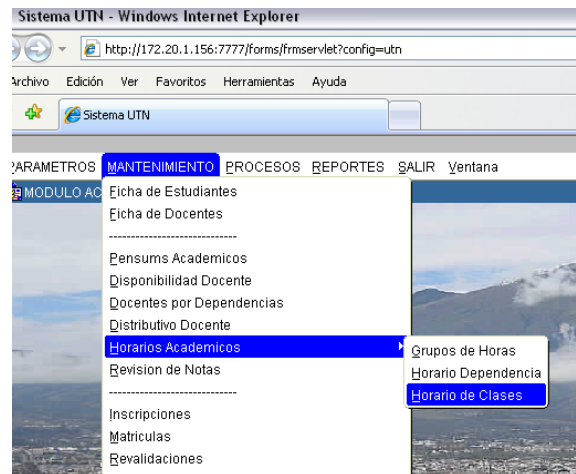


Guarde los datos haciendo clic en el botón Guardar, y continúe con el siguiente día de la misma forma.

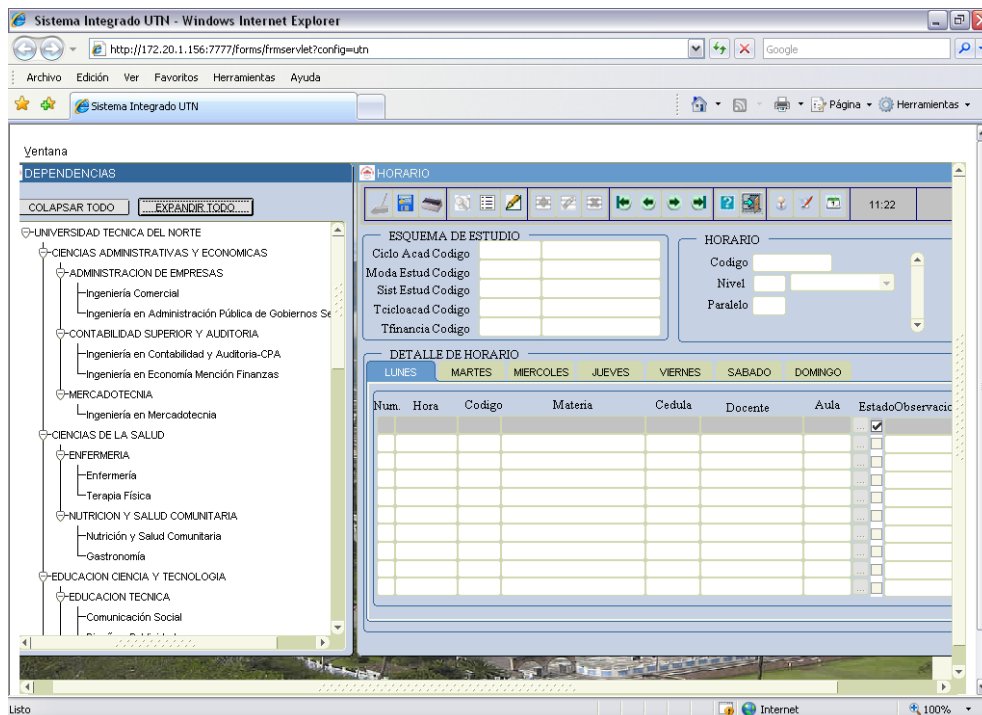
### Horario de Clases

Horario de clases, registra cada una de las horas de clase de la carrera con su respectivo docente y aula.

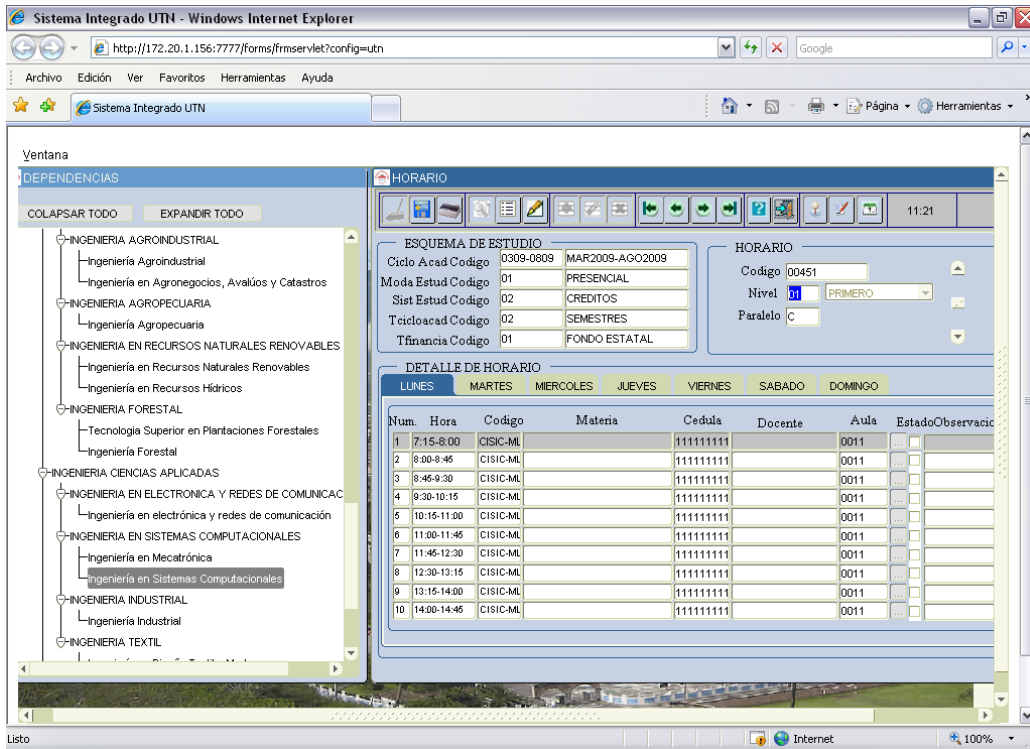
Para esto vaya al Menú principal y seleccione Mantenimiento, Horarios Académicos, Horario de Clases, como muestra la figura:



Aparecerá la siguiente ventana.

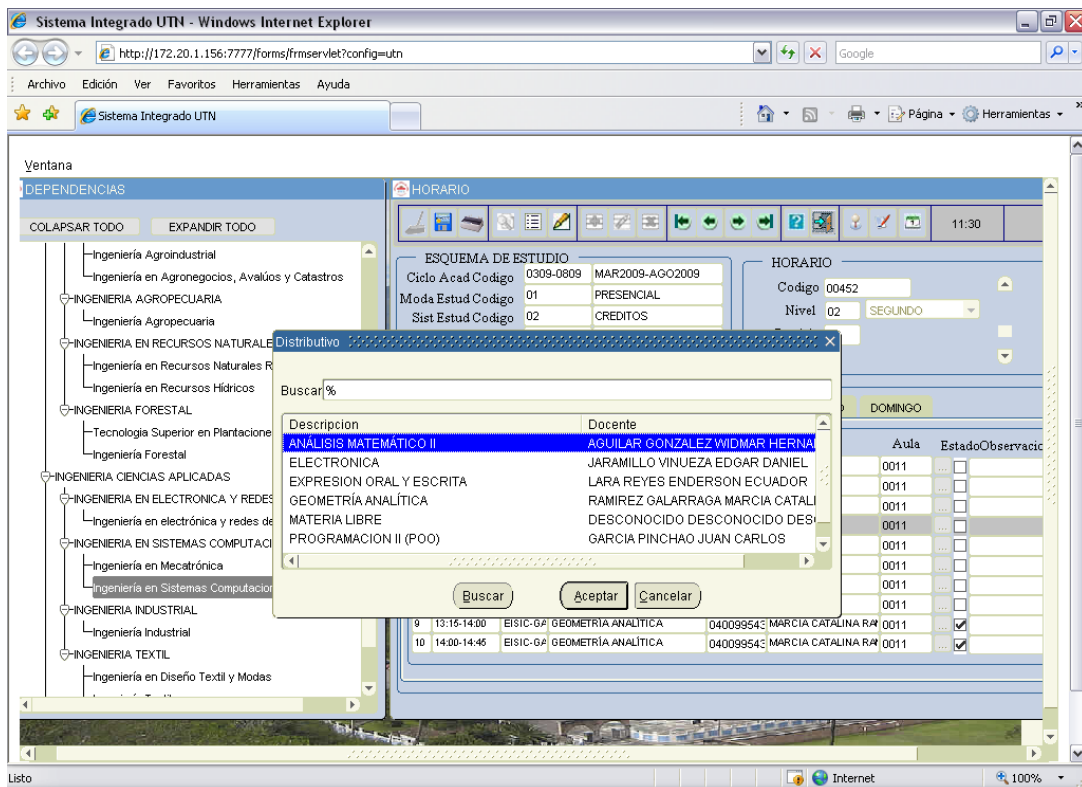


Haga clic en Expandir el árbol de dependencias, seleccione la dependencia que le corresponde en la parte superior derecha aparecerá el Esquema de Estudios perteneciente a su dependencia.



En la parte superior derecha esta el bloque de Horario, donde constan los cursos (nivel y paralelo) que estén abiertos en el ciclo seleccionado.

En la parte inferior constan los días de la semana con las horas que corresponden al horario establecido por la carrera.



Inicialmente el horario esta vacío, asignado por materias libres y docente desconocido q se refiere a horas no asignadas.

Usted debe hacer clic en el código de la materia, presionar Ctrl +L para que se despliegue la lista de valores con las materias que se dictan en el nivel seleccionado. Seleccione la materia correspondiente a la hora de clase, haga clic en Aceptar, y active el casillero de Activo.

**ESQUEMA DE ESTUDIO**

Ciclo Acad Código: 0309-0809 MAR2009-AGO2009

Moda Estud Código: 01 PRESENCIAL

Sist Estud Código: 02 CREDITOS

Tcicloacad Código: 02 SEMESTRES

Tfinancia Código: 01 FONDO ESTATAL

**HORARIO**

Código: 00452

Nivel: 02 SEGUNDO

Paralelo: A

**DETALLE DE HORARIO**

Num.	Hora	Código	Materia	Cedula	Docente	Aula	Estado	Observaci
7	11:45-12:30	CISIC-ML		111111111		0011		
8	12:30-13:15	CISIC-ML		111111111		0011		
9	13:15-14:00	EISIC-GA	GEOMETRÍA ANALÍTICA	040099543	MARCIA CATALINA R/A	0011	✓	
10	14:00-14:45	EISIC-GA	GEOMETRÍA ANALÍTICA	040099543	MARCIA CATALINA R/A	0011	✓	
11	14:45-15:30	CISIC-ML		111111111		0011		
12	15:30-16:15	CISIC-ML		111111111		0011		
13	16:15-17:00	EISIC-AN	ANÁLISIS MATEMÁTICO II	070103811	WIDMAR HERNAN AGU	0011	✓	
14	17:00-17:45	EISIC-AN	ANÁLISIS MATEMÁTICO II	070103811	WIDMAR HERNAN AGU	0011	✓	
16	17:45-18:30	EISIC-AN	ANÁLISIS MATEMÁTICO II	070103811	WIDMAR HERNAN AGU	0011	✓	
16	18:30-19:15	EISIC-EL	ELECTRONICA	100154514	EDGAR DANIEL JARA	0011	✓	