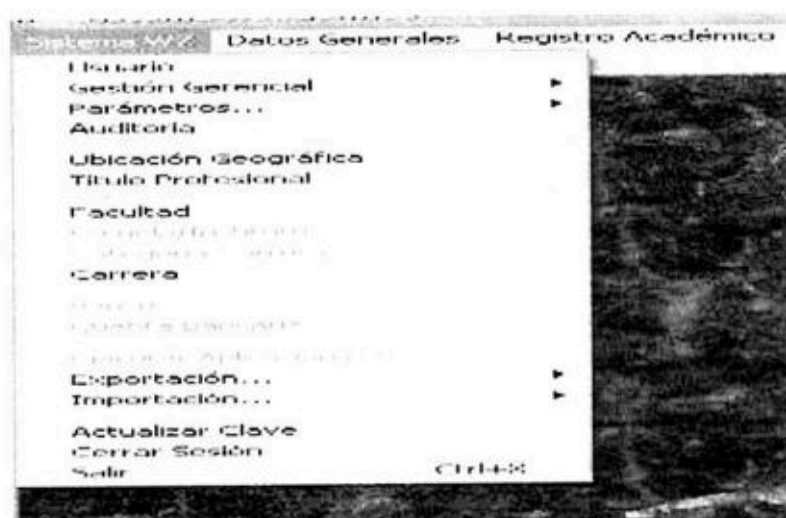


Sistema Académico en Intranet

Manual Procedimientos para el Usuario.



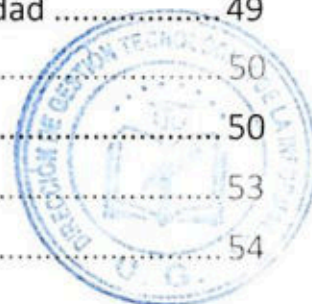
15-12-2018

VER 2.0

Índice	
Modulo Del Sistema.....	1
Preliminares.....	1
Datos Generales /Periodo Lectivo.....	2
Procesos previos para generación de comprobante de pago sea por matrícula, derechos varios o preuniversitario.....	3
Modulo Registro Académico/Menú De Opciones Registro Académico	3
Si el sistema se lo utiliza ademas para el registro de calificaciones, lo primero que debe hacerse es.....	4
Registró Académico/Materias	4
Registro Académico/Malla Curricular.....	5
Registro Académico Estudiante.....	7
Referencias Personales.....	7
De No Ser El Estudiante O Aspirante Egresado De Otra Carrera O Profesional.....	8
Si El Estudiante Es Egresado De Otra Carrera O Profesional	10
Referencias Académicas	14
Estudiantes/Matriculados En Otra Facultad	15
Consulta Por Estudiante De Órdenes De Pago Emitidas.....	15
Consulta de estudiantes que aprobaron curso de nivelacion en otras	16
Instituciones superiores.....	16
Registro académico docente	17
Referencias personales.....	17
Referencias Académicas	18
Registro Académico – Aulas/Laboratorios.....	20
Registro Académico – Paralelos/Grupos.....	20
Asignación – Acceso De Usuario A Grupo.....	20
Asignación – Grupo En Aula.....	20
Registro Académico /Horarios	20
Registro Académico/Matriculación	20



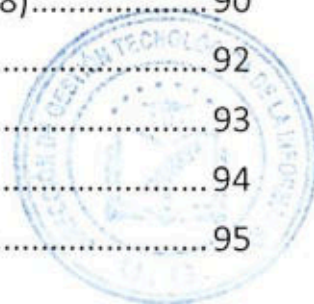
Inscripción - Sin Orden De Pago.....	26
Consulta De Cupos.....	27
Generación De Comprobante De Pago.....	28
Generación orden de pago: categoría: matricula pregrado, para carreras tradicionales (no autofinanciadas) y postgrado	31
Emisión Comprobante	33
Registró Académico/Matriculación	34
Libro De Matricula	34
Registro Académico/Duplicado De Comprobante.....	36
Registro Académico - Anulación De Costo (Para Anular Un Comprobante)	37
Registro Académico - Anulación De Costo(Para Quitar El Anulado A Un Comprobante)	39
Registro Académico Restricción Estudiantil.....	40
Registro Académico/Homologación/ Examen De Gracia/ Histórico/ Examen Complexivo/ Examen Suficiencia Ingles-Computación.....	41
Ingreso De La Calificación Obtenida Por Examen De Gracia.....	42
Examen De Gracia.....	42
Histórico.....	42
Examen Complexivo.....	43
Examen Suficiencia Ingles-Computación	46
Responsabilidad Académica	47
Estudiantes Perdidas Definitivas De La Gratuidad.....	47
Estudiantes Que Han Perdido Temporalmente La Gratuidad	47
Ingreso De Materias Por Malla	48
Ingreso De Información	49
Estudiantes Que Han Perdido Definitivamente La Gratuidad	49
Actividad Diaria/Estudiante	50
Estudiante –Calificación Por Hoja.....	50
Modelo De Formato De Las Carreras Semestral.....	53
Estudiante Consulta: General/Calificación Por Hoja.....	54



General/Calificación Por Hoja.....	54
Consulta De Calificación Por Estudiante.....	55
Anulación de materias en proceso de inscripción y dejar sin efecto las asignaturas.....	56
Dejar Sin Efecto Matricula Y Materia.....	56
Anulación De Materias Por Error En La Inscripción.....	57
Legalización De Comprobante.....	58
Consulta/Materias Aprobadas Pendientes.....	60
Actividad Diaria.....	61
Consulta De Legalización.....	61
Record estudiantil.....	61
Registro De Estudiantes A Primer Nivel Por Resolucion Del Senecyt.....	63
Actividad Diaria/Docente.....	64
Docente Asistencia.....	64
Docente justificación asistencia.....	65
Actividad Diaria/Asignación.....	65
Estudiante A Materia/Grupo.....	65
Cambio Docente Del Horario.....	67
Requisitos Para Egresados/Pasantias.....	68
Registro De Empresas.....	69
Registro De Pasantes.....	69
Consulta De Pasantes.....	70
Consulta De Estudiantes Por Facultad, Carrera Y Periodo Lectivo.....	70
Consultas/ Informes.....	70
Consulta De Usuarios Del Sistema.....	71
Reporte En Forma Alfabética De Todos Los Usuarios Del Sistema Académico.....	71
Consulta/Reporte De Especializaciones Existentes En El Sistema.....	71
Consulta/Reporte De Titulos Profesionales.....	72
Consultas/informe registro academico.....	72
Estudiante actas de asistencia.....	72



Actas De Calificación.....	74
Consulta/Informe.....	74
Registro académico – estudiante – actas y calificaciones:	74
Consultas/Informes/Registro Académico Estudiante.....	77
Materias Inscritas	77
Reporte De Materias Inscritas	77
Consultas/Informes/Registro Académico	78
Mejores Promedios	78
Registro académico/estudiantes	79
Datos_ personales acredita	79
Registro Académico – Estudiante – Reportes Varios/Reporte De Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores Y Recuperación.....	80
Alumnos Inscritos Por Usuarios	82
Promedios Generales De Estudiantes	82
Consultas/Informes- Registro Academico_Horarios.....	83
Horario De Clases Por Estudiante	83
Horario De Clases Del Grupo O Paralelo.....	84
Horario De Clases Por Docente.....	85
Actualizaciones Varias.....	85
Senescyt – Datos Personales	85
Consulta De Datos Personales Estudiantes Para Senescyt	86
Cambio De Nivel.....	87
Cambio De Periodo Lectivo	87
Ingreso Y Actualización De: Código De Matricula,Folios,Creditos Para Senescyt.....	88
Facturación	89
Notas De Venta – Emisión Global X Facultad (Ver Figura 98).....	90
Emisión Del Reporte Mensual De Facturas	92
Reimpresión De Facturas Generadas	93
Notas De Venta - Ingreso Datos Del Cliente	94
Consulta De Facturas Generadas.....	95



Consulta De Facturas Pendientes De Emitir	95
Consulta De Facturas Anuladas	96
Generación De Archivo Para El Sri	97
Información Estadística.....	98
Estadísticas Academicas_Numero De Estudiantes	98





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Modulo Del Sistema



Preliminares

El sistema académico instalado en cada una de las unidades académicas de la Universidad de Guayaquil funcionando en red permite que se lo utilice para generar comprobantes de pago por matrícula o derechos varios y registrar las calificaciones de los estudiantes, o sólo para generar comprobantes de pago, según sea requerido.

Para aplicarlo en cualquiera de las 2 opciones, se requiere que el periodo lectivo respectivo, este creado.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Datos Generales /Periodo Lectivo

Desde la segunda opción del menú principal: datos generales - periodo lectivo:

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes
Evaluación Docente Ayuda

Datos Generales - Periodo Lectivo

Facultad: **CIENCIAS ECONOMICAS**
Carrera: **CIENCIAS ECONOMICAS**

Número	Descripción	F. Inicio P.L.	F. Final P.L.	F. Inicio M.	F. Final M.	T.A.	Activo	Cierre
14	1991 - 1992	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
15	1992 - 1993	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
16	1993 - 1994	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
17	1994 - 1995	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
18	1995 - 1996	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
19	1996 - 1997	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
20	1997 - 1998	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
21	1998 - 1999	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
22	1999 - 2000	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
23	2000 - 2001	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N
24	2001 - 2002	01/02/2005	30/06/2005	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N

Datos a registrar

Número: **14** Descripción: **1991 - 1992**

Ciclo: **0** Aplicable a: **Carrera** PreUniversitario

Fecha Periodo Lectivo: Inicio: **01/02/2005** Finalización: **30/06/2005**

Fecha Matriculación: Inicio: **01/04/2005** Finalización: **03/07/2005**

Fecha Evaluación: Inicio: **24/01/2014** Finalización: **30/03/2014**

Botones: **Aplicar** **Crear** **Eliminar** **Cancelar**

FIGURA 1

En la parte inferior de esta pantalla (figura 1) dar un clic en el botón crear y en datos a registrar automáticamente se creará la secuencia, la descripción del periodo lectivo, así como las fechas de inicio y finalización tanto del periodo lectivo como de la matriculación, será ingresada por el usuario.

En aplicable a: seleccionar la opción carrera cuando inicie un nuevo ciclo lectivo o periodo lectivo, luego en opción ciclo escoger el ciclo al que pertenece el periodo lectivo. Dando finalmente clic en el botón aplicar



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Procesos previos para generación de comprobante de pago sea por matrícula, derechos varios o preuniversitario.

Modulo Registro Académico/Menú De Opciones Registro Académico





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Si el sistema se lo utiliza además para el registro de calificaciones, lo primero que debe hacerse es:

Registró Académico/Materias

Si es la primera vez que lo van a llevar bajo la modalidad de académico, debe ingresar las materias (figura 2).

FIGURA 2

Dándole un código secuencial, escribiendo el nombre de la materia, periodo lectivo y, horas teóricas, prácticas, semanales (si tiene esta información caso contrario póngale 0). Escoger el tipo de materia en la opción **tipo de materia** y el **tipo de calificación**. para grabar presione 1 clic en el botón **aplicar**, y así continúe ingresando cada una de ellas.

Si es un nuevo periodo lectivo y esta información ya fue ingresada anteriormente, es suficiente con que a cada asignatura se le actualice el periodo lectivo.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico/Malla Curricular

Si ya ha sido creada una malla curricular en años anteriores, y si esta no ha tenido cambios para el periodo lectivo actual, es suficiente con actualizarle el periodo lectivo. Caso contrario, debe crearla ingresando en la parte inferior código 1 (SECUENCIAL), INGRESANDO UN DETALLE, SELECCIONANDO EL PERIODO LECTIVO, DAR CLIC EN EL BOTON **Agregar** y OTRO EN **Aplicar**. (Figura 3).

Número	Descripción	P. Lectivo	Estado	Observación
1	MALLA 2006-2007	00040001	Activo	
2	MALLA 2006-2007	00040002	Activo	
3	MALLA 2006-2007	00040001	Activo	
4	MALLA 2008-2010	00040030	Activo	
5	MALLA PERIODO ACTUAL	00040031	Activo	
6	MALLA 2011-2012	00040032	Activo	
7	MALLA CURSO NIVELACION	00040034	Activo	
8	MALLA 2012-2013	00040033	Activo	
9	MALLA 2013 - 2014	00040036	Activo	

FIGURA 3

Luego debe ingresar las materias que van a formar parte de esa malla, dando 1 clic en la opción **asignación materias**, donde usted debe seleccionar cada materia y agregarla a la malla, para finalmente darle clic en el botón **aplicar**. (figura 4).



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

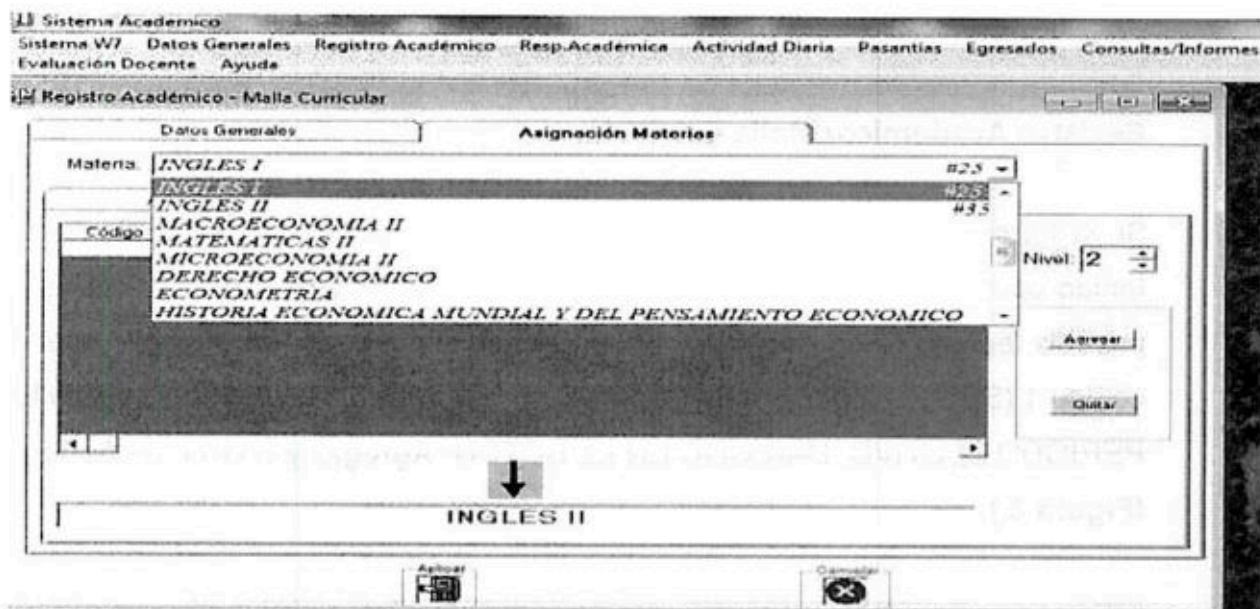


FIGURA 4

Luego debe asignarle el prerrequisito a cada materia que lo tenga. Dar clic en opción **requerida** donde cada materia que es requisito de otra debe agregársela y finalmente dar clic en el botón **aplicar**.

Si el estudiante no está registrado en el sistema, debe hacerlo desde la tercera opción del menú principal: **(figura 5)**.





Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico Estudiante

Referencias Personales

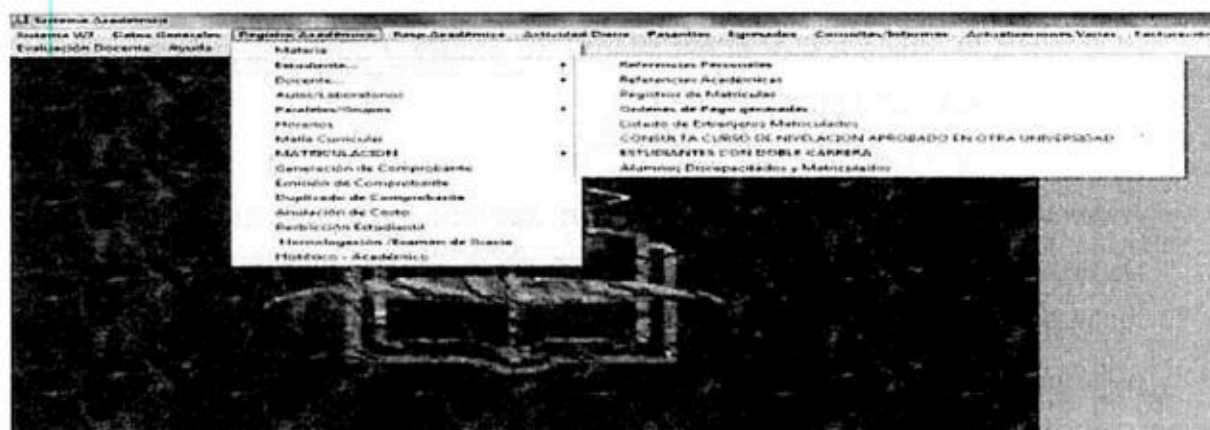


FIGURA 5

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Varies
Ayuda FECHA CREACION : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/08/2011 17:58:17

Registro Académico Estudiante Referencias Personales

Identificación Estudiante ☒ Nacional ☐ Extranjero Nivel Med

Código: []

Datos Personales

Educación Superior	Títulos Superiores Adicionales	Observación Laborales	Educación Media
Apellido: []	Nombre: []		
Ubic. Geog. (domicilio): [ECUADOR]	[GUAYAS]	[GUAYAQUIL]	
Dirección: []	Teléfono: []		
Datos Nacimiento: [ECUADOR]	[GUAYAS]	[GUAYAQUIL]	
Fecha: [10/09/2011]	Nacionalidad: [ECUATORIANA]		
Sexo: ☐ Femenino ☐ Masculino	Librota Militar: []	Categoría: [EXTRANJERO C7]	
Correo Electrónico: []			

Activar [] Borrar [] Cancelar []

Figura 6

Si el estudiante a quien va a registrar es extranjero debe dar 1 clic en el recuadro superior donde dice nacional para que se identifique como extranjero.



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

A continuación en código debe ingresar la identificación del alumno o aspirante, y que puede ser el número de cedula o el del pasaporte según sea del caso, presionando tecla enter.

El sistema le indicara que el estudiante **no existe** y que si lo quiere ingresar, debiendo dar un clic en el botón **si**.

Automáticamente el cursor se ubica en **apellido** para que usted ingrese los apellidos del estudiante y todos los datos personales del alumno, siendo obligatorio: la **dirección**, la **fecha de nacimiento**, **sexo** y si este es masculino el número de la **libreta militar**, **categoría** del estudiante; si nació en el Ecuador y se graduó en colegio nacional, fiscal, municipal o fisco misional, seleccione **categoría 7**.

Si se graduó en colegio particular debe ubicarlo entre las categorías **c6 a c1** según el listado de colegios por categorías.

Si el estudiante o aspirante es extranjero debe seleccionar la categoría **extranjero c1** o **extranjero c7**, para esto deberá de traerse a la oficina de uno de los asesores del rectorado copia del acta de grado para que lo ubiquen en una de estas dos categorías.

Si es egresado o ya tiene título profesional (tercer nivel) debe asignarle la categoría de **profesional nacional**. Y si es profesional extranjero, se le asignara la categoría de **profesional extranjero**. (figura 6).

De No Ser El Estudiante O Aspirante Egresado De Otra Carrera O Profesional

Sólo debe ingresar datos en las opciones **educación media**, según se muestra a continuación: (figura 7).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Vistas
Ayuda FECHA CREACION : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/08/2011 17:58:17

Registro Académico - Estudiante - Referencias Personales

Identificación Estudiante ☒ Nacional
Código: 0912207214 GONZALEZ MONTALVAN GEORGINA ESTHER Nivel Med

Datos:

Educación Superior	Títulos Superiores	Observación	Educación Media
Personales	Adicionales	Laborales	
Colegio: FISCAL TECNICO EXPERIMENTAL 28 DE MAYO			00675
Especialización: SECRETARIADO			
Fecha Graduación: 01/01/2222	Note Grado: 10.00	Costo Matrícula y Pensión: (Último período lectivo) 0.00	
Ubicación Geográfica			
ECUADOR GUAYAS GUAYAQUIL			

Aplicar Eliminar Cancelar

FIGURA 7

Donde debe de ingresar el colegio donde se graduó el estudiante, la especialización, fecha de graduación, nota de grado y de tener a mano la ubicación geográfica del colegio.

Así mismo debe seleccionar **adicionales** donde ingresara el estado civil y el tipo de sangre del alumno o aspirante. (figura 8).





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 8

FINALMENTE DEBERA DAR CLIC EN EL BOTON **APLICAR** CONFIRMANDO EL INGRESO DE DICHOS DATOS.

Si El Estudiante Es Egresado De Otra Carrera O Profesional

A MÁS DE LAS OPCIONES ANTERIORES DEBE SELECCIONAR LA DE EDUCACION SUPERIOR: (Figura 9).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Varias
Ayuda FECHA CREACION : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/08/2011 17:50:17

Registro Académico - Estudiante - Referencias Personales

Identificación Estudiante ☒ Nacional
Código: 0912207214 GONZALEZ MONTALVAN GEORGINA ESTHER Nivel Medio

Datos:

Personales Adicionales Laborales Educación Media

Educación Superior

Universidad: ESCUELA POLITÉCNICA JAFRIANA DEL ECUADOR 02511

Fecha Incorporación: 18/08/2011 Calificación: 2

Ubicación Geográfica
ECUADOR PICHINCHA QUITO

Aceptar Eliminar Cancelar

FIGURA 9

Debiendo ingresar la institución de educación superior donde obtuvo su título profesional, la fecha de graduación y la nota de graduación. De tener a la mano, la ubicación geográfica de dicha institución.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

OPCION TITULOS SUPERIORES:

FIGURA 10

Seleccione (recuadro de la derecha) el título obtenido por el estudiante o aspirante dando 2 clic. (figura 10).

Si el estudiante o aspirante sea egresado/profesional o no, si trabaja, debe dar clic en la opción **laborales**: (figura 11).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 11

Ingresa el nombre de la empresa, dirección y teléfono donde labora, el cargo que ocupa y el número de afiliación al seguro. Finalmente deberá dar clic en el botón aplicar. Luego de esto deberá registrarlo en la carrera donde va a estudiar, activando la tercera opción:





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Referencias Académicas

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Vari
Ayuda FECHA CREACION: 05/08/2011 14:26:14 MODIFICACION: 17/08/2011 17:50:12

Registro Académico - Estudiante - Referencias Académicas

Identificación Estudiante
Código: []

Carreras **Materias**

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO
Curso: *2603C

Código	Nombre

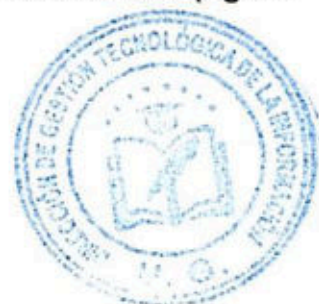
Datos Carrera
Código Estudiantil (anterior): [] Estado: ☒ Activo
Tipo Estudiante: <Nada> Nivel Actual: 0
Fecha Ingreso: 18/08/2011 Egreso: 19/08/2011
Incorporación: 19/08/2011

Agregar Actualizar Quitar

FIGURA 12

En código ingrese el número de identificación del estudiante o aspirante y presione tecla enter, el sistema le devolverá los apellidos y nombres, debiendo usted seleccionar la facultad y carrera donde va a estudiar, así como el curso, nivel o semestre que le corresponde, si es que tiene esta información. (figura 12).

En la tercera opción también tenemos:





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Estudiantes/Matriculados En Otra Facultad

Esta opción permite visualizar en qué facultad, carrera y período lectivo el estudiante está matriculado; de acuerdo a esto se determina si le corresponde o no gratuidad al estudiante. (figura 13).

El Sistema Académico
Sistema VZ - Datos Generales - Registro Académico - Resp. Académica - Actividad Diaria - Pasantías - Egresados - Consultas/Informes - Actualizaciones Varies
Evaluación Docente - Ayuda

Consulta de Registro de Matriculas por Estudiante

Identificación Estudiante: _____

Facultad: _____

Carrera: _____

CODIGO	PERIODO LECTIVO	NIVEL	FECHA PAGO	LEGAL	RUBRO	RACION
--------	-----------------	-------	------------	-------	-------	--------

Consultar Cancelar Volver

FIGURA 13

Consulta Por Estudiante De Órdenes De Pago Emitidas

Esta opción permite visualizar el período lectivo y detalle de todas las órdenes de pago generadas a los estudiantes, sean matriculas o derechos varios. (figura 14).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

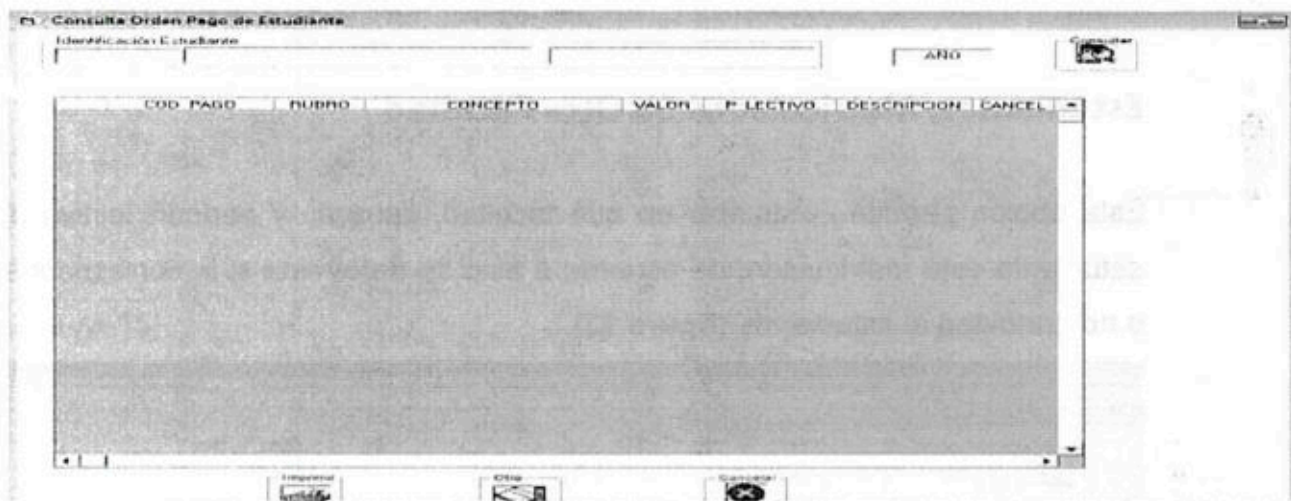


FIGURA 14

Consulta de estudiantes que aprobaron curso de nivelación en otras.

Instituciones superiores

Esta opción se puede visualizar los estudiantes que aprobaron el curso de nivelación en otras universidades de acuerdo a la carrera o facultad solicitada. (figura 15).

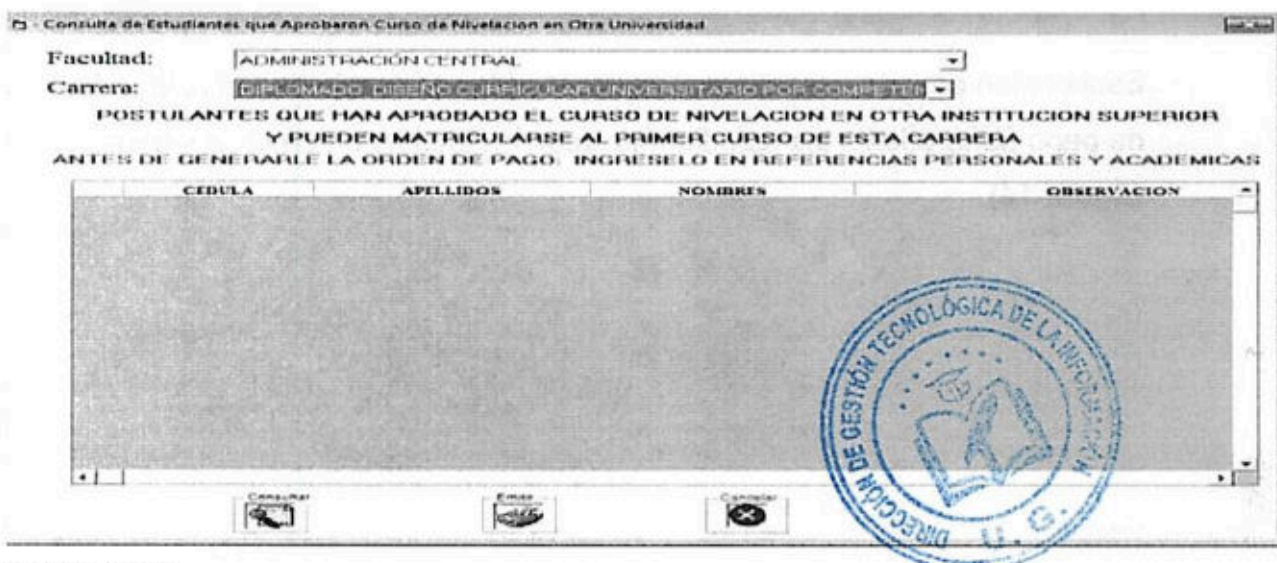


FIGURA 15



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro académico docente

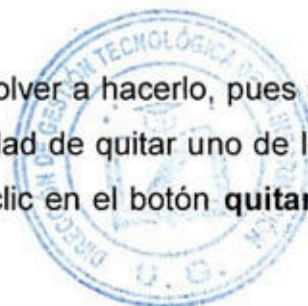
Referencias personales

En esta opción se ingresa los datos personales del docente, esto es nombres, dirección, teléfono, datos de nacimiento, sexo y nacionalidad (figura 16).

FIGURA 16

También se ingresa a cada docente la carga horaria que tiene disponible, la misma que deberá concordar con los horarios de clases del docente. (figura 17).

Si esta información ya fue ingresada no es necesario volver a hacerlo, pues se actualizara solo si hubiese cambios. De haber necesidad de quitar uno de los horarios se debe dar un clic a la carga horaria, dar 1 clic en el botón **quitar** y luego dar clic en el botón **aplicar**.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

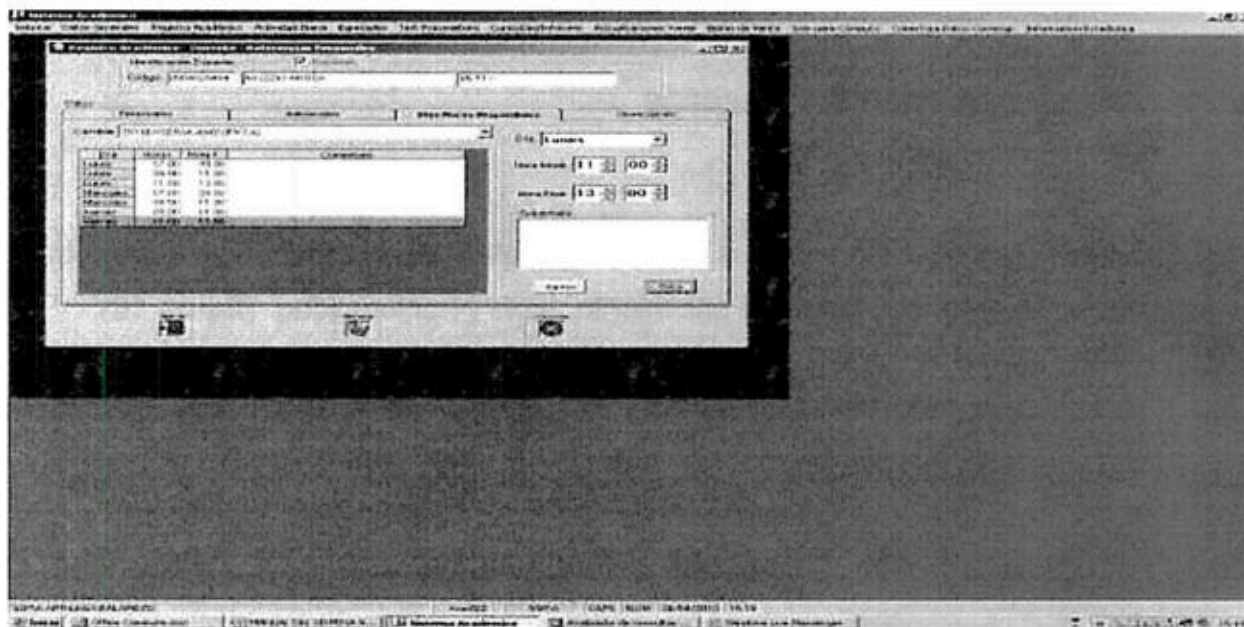


FIGURA 17

Referencias Académicas

Esta opción sirve para asignar al docente la facultad, carrera y periodo lectivo donde labora (dar clic en botón **agregar**), luego seleccionamos **materias**, para agregar desde aquí la materia que dictara. Si observa que ya la tiene, solo debe actualizarla al periodo lectivo que corresponda . (figura 18 y 19).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varies
Curso de Nivelación Evaluación Docente Ayuda

Registro Académico - Docente - Referencias Académicas

Identificación Docente
Código: 0904020404 Nombre: BETTY MERY

Datos

Carreras

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO
P. Lectivo: 2012 - 2013 0007

Código	Nombre	Cod. Ant.
110201	INGENIERIA AMBIENTAL	
110202	INGENIERIA GEOLOGICA	

Materias

Datos Carrera
Código Docente (anterior):
Estado: ☒ Activo Valor Hora: 0.00
Fecha Ingreso: 19/09/2007 Fecha Salida: 19/09/2007

Agregar Actualizar Quitar

FIGURA 18

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varies
Curso de Nivelación Evaluación Docente Ayuda

Registro Académico - Docente - Referencias Académicas

Identificación Docente
Código: 0904020404 Nombre: BETTY MERY

Datos

Carreras

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO
P. Lectivo: 2012 - 2013 0007

Código	Nombre	Cod. Ant.
110201	INGENIERIA AMBIENTAL	
110202	INGENIERIA GEOLOGICA	

Materias

Datos Carrera
Código Docente (anterior):
Estado: ☒ Activo Valor Hora: 0.00
Fecha Ingreso: 19/09/2007 Fecha Salida: 19/09/2007

Agregar Actualizar Quitar

FIGURA 19

Seguido debemos crear las aulas que la facultad tiene disponible para que todos los paralelos de sus carreras, vayan a recibir clases.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico – Aulas/Laboratorios

Se asigna un número secuencial donde se ingresa además el nombre que tiene el aula o su identificación, la capacidad de alumnos que pueden entrar en ella, y la ubicación geográfica donde se encuentra esta aula (especialmente para las carreras que tienen extensiones fuera de la ciudad). Para grabar dar 1 clic en el botón **aplicar**. Y así ingresamos cada una de ellas como se muestra en la (figura 20).

Sistema Académico
 Sistema V7 | Datos Generales | Registro Académico | Resp. Académica | Actividad Docente | Pasantías | Egresados | Consultas/Informes | Actualizaciones Varies
 Curso de Nivelación | Evaluación Docente | Ayuda

Registro Académico - Aulas/Laboratorios

Facultad: **CIENCIAS ECONÓMICAS**

Número	Nombre	Capac.	Ubic. Geog.	Detalle Ubicación	Estado
1 AULA	999	59309001	ECUADOR	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa
3 AULA	999	59309001	ECUADOR	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa
4 AULA	999	59309001	ECUADOR	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa
5 AULA	999	59309001	ECUADOR	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa
6 AULA	999	59309001	ECUADOR	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa

Datos a registrar

Número: 1 | AULA 21B

Capacidad: 999

Ubicación Geográfica/Detalle: **ECUADOR** | **ZAMORA CHINCHIPE** | **ZAMORA**

Estado: ☒ Activa

Observación: CURSO NIVELACION

Botones: Aplicar, Guardar, Cancelar

FIGURA 20

Registro Académico – Paralelos/Grupos

Con esta opción podemos crear cada uno de los paralelos que habrán en el periodo lectivo, si ya existen no debemos volverlos a crear. Si no, se debe de iniciar con la secuencia 1 o la que continúe, lo que ingresaremos en la parte inferior luego de **datos a ingresar**, a continuación se escribe la denominación o nombre del paralelo, el cupo mínimo de estudiantes y si lo cree conveniente



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

algún texto representativo en observación. Para finalmente dar 1 clic en el botón **aplicar**, para que se guarden estos datos. (figura 21).

Sistema Académico

Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes Evaluación Docente Ayuda

Registro Académico Paralelos/Grupos

Facultad: CIENCIAS ECONOMICAS

Carrera: CIENCIAS ECONOMICAS

Número	Descripción	C. Mínimo	Estado	Observación
1	CURSO 1 PARL 1 ESPECIAL	120	Confirmado	
2	CURSO 1 PARL 2 ESPECIAL	120	Por Confirmar	
3	CURSO 1 PARL 3 ESPECIAL	50	Por Confirmar	
4	CURSO 1 PARL 4 ESPECIAL	50	Por Confirmar	
5	CURSO 1 PARL 5 ESPECIAL	50	Por Confirmar	
6	CURSO 1 PARL 6 MODULAR	50	Por Confirmar	
7	CURSO 1 PARL 7	50	Por Confirmar	
8	CURSO 1 PARL 8	40	Por Confirmar	

Datos a registrar

Número: 1 Descripción: CURSO 1 PARL 1 ESPECIAL Cupo Mínimo: 120

Estado: ☐ Por Confirmar ☒ Confirmado ☐ Cancelado

Observación:

Aplicar Cancelar Cancelar

FIGURA 21

Asignación – Acceso De Usuario A Grupo

Luego se debe dar acceso a los usuarios que van a llevar determinado grupo o paralelo. Para lo cual se escogerá la facultad, carrera, usuario, grupos asignar, estos escogerlos uno a uno y agregarlos con la barra espaciadora y finalmente clic en **aplicar**. (figura 22).

Por seguridad por favor comunicarse con el centro de cómputo para confirmar este proceso.

Con este proceso la secretaria a quien se le asigna grupos, solo podrá trabajar con estos y no podrá hacer ningún proceso en el sistema, con grupos o paralelos que no se le hayan asignado.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

El Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes
Evaluación Docente Ayuda

Actividad Diaria - Asignación - Acceso de Usuario al Grupo

Facultad: **CIENCIAS ECONOMICAS**

Carrera: **CIENCIAS ECONOMICAS**

Usuario/Grupo

Usuario: **ANDRADE MOREIRA NATALIA** **NATALIA**

Grupo: **ARANA BARROS AMBAR GEOVANNA**

Carrera: **ARANA MORALES KAREM**

CIENC **AVELLAN SALTOS RITA HILDA**

CIENC **AVILES ROBERTO**

CIENC **CANDELAIRG MIRANDA MARIBEL**

CIENC **CARDENAS ASENCIO ANABELLA**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN TERCER SEMESTRE**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN CUARTO SEMESTRE**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN QUINTO SEMESTRE**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN SEPTIMO SEMESTRE**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN OCTAVO SEMESTRE**

CIENCIAS ECONOMICAS **ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN PRIMER SEMESTRE NOCTURNO**

Aplicar **Cancelar**

FIGURA 22

Asignación – Grupo En Aula

Con esta opción se deja establecido en el sistema, en que aulas van a recibir clases que grupos o paralelos en un determinado periodo lectivo. Se debe seleccionar la facultad, carrera, periodo lectivo, a la izquierda seleccione el grupo o paralelo y a la derechos el aula donde recibirá las clases, y luego presione 1 clic en el botón **aplicar**. (figura 23).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 23

Luego podemos comenzar a crear los horarios para cada grupo o paralelo.

Registro Académico /Horarios

Seleccionar la facultad, carrera, ingresar el código secuencial que corresponde alado de este ingresar la descripción del grupo o paralelo al que se le va a crear el horario, dar clic en **agregar** y luego en aplicar, si este ya existe con otro periodo lectivo, se debe revisar el contenido del horario para confirmar que este es el mismo para el periodo lectivo actual, entonces solo se actualizara al periodo lectivo que corresponda. (figura 24).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 24

Luego de creado o actualizado el grupo presionar dando un clic en **detalle horario**, luego presionar tecla enter en cada uno de los días del horario y así confirmamos la materia, el docente y la hora y el día. (esto es para el caso que sea el mismo horario).

FIGURA 25



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

De ser así solo debemos actualizar el periodo lectivo y luego se procede a dar 1 clic al botón **actualizar** y otro en **aplicar** y en el botón **si**.

Cuando es la primera vez que se va a crear un horario o se va a crear un horario diferente, debe seleccionar la facultad, carrera, grupo o paralelo al que le va a hacer el horario, en la parte inferior debemos poner el código 1 o la secuencia de acuerdo a los horarios creados para ese grupo, seleccionar además el periodo lectivo, indicando al mismo tiempo si es horario para clases o exámenes, presionamos 1 clic en el botón **agregar**, e inmediatamente daremos un clic en la opción **detalle horario**, para seleccionar el día ej.: **lunes**, ingreso el horario de **inicio** y **fin** hora de clase, selecciono la **asignatura**, doy 1 clic en el icono (verificados del docente que dicta esa materia en el horario ingresado) para luego seleccionarlo.

Para finalmente dar clip en el botón **agregar**, y continuar seleccionando otro día, hora, materia, docente. Cuando concluya o quiera guardar hasta lo que ha ingresado debe dar clic en el botón **aplicar**.

Luego de que están creados todos los horarios se puede proceder a inscribir a los estudiantes en las materias que dese y puede tomar en el periodo lectivo considerando los prerrequisitos de cada asignatura. (figura 25).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico/Matriculación

Inscripción - Sin Orden De Pago

Seleccionar la facultad, carrera, periodo lectivo e ingresar el número de identificación del alumno, presione tecla **enter**. El sistema le devolverá apellidos y nombres del estudiante. (figura 26).

FIGURA 26

Debe usted dar clic al botón **aceptar**, para luego proceder a **agregar** la malla curricular de ese periodo lectivo.

FIGURA 27



Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Luego dar clic en la opción **materias/grupo** a fin de que pueda elegir la materia y el paralelo donde el estudiante haya indicado, para grabarlo dar 1 clic en el botón **agregar** y seleccionando cada una de las materias necesarias, y finalmente dar 1 clic en el botón **aplicar**.

Después de haber sido ingresada estas dos opciones y haber realizado la revisión de los estudiantes matriculados en otras facultades o carrera, se procederá a **generar el comprobante** de pago, por el concepto que requiera.

Para esto debe seleccionar la tercera opción del menú principal **registro académico - generación de comprobante (figura 27)**.

Inmediatamente saldrá una ventana donde avisa a los señores usuarios que la gratuidad será automática para los rubros que la tienen y que ya no la deben agregar.

Para cerrarla debe dar clic en el botón "salir del mensaje".

Consulta De Cupos

Consultar Cupos de Grupos de Estudiantes Inscritos

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Carrera: [CARRERA]

☐ Inscritos ☐ Detalle de Estudiante ☐ Todas las Materias ☐ Documentos Legalizados

☐ Plectivo: [CARRERA]

☐ Grupo: [GRUPO]

☐ Materia: [MATERIA]

Materia	Nombre Docente	Grupo	Cupos Asignados	Cupos Disponibles	Legalizados
---------	----------------	-------	-----------------	-------------------	-------------

FIGURA 28



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Esta opción permite consultar el cupo de los diferentes grupos o paralelos de un periodo lectivo determinado. (figura 28).

Generación De Comprobante De Pago

FIGURA 29

Seleccione la facultad, carrera respectiva.

Ingrese identificación del estudiante o aspirante y presione tecla enter.

Elija el periodo lectivo, nivel, vez, numero de materia y mes de pago.(se escoge ninguno si tiene la orden valor a pagar, gratuidad cuando tiene valor cero y uno de los meses cuando es algún cobro antes de la gratuidad).

Si lo que va a hacer es una orden de pago por derechos varios, no es necesario que ingrese el nivel ni el número de materias.

Sino que directamente debe dar clic a la pestañita de **categoría** luego aparecerá el siguiente menú de opciones para que seleccione por ejemplo **"derechos varios"**, **"matrícula pregrado"**, etc.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Generación orden de pago: categoría: derechos varios

Y así usted podrá elegir el rubro correspondiente e ingresar el valor, si es que este no sale automáticamente.

(figura 30)

SEGUIDAMENTE DEBE DAR CLIC EN EL BOTON “Agregar”

FIGURA 30

FIGURA 31



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Si requiere agregar otro rubro lo puede hacer de la misma forma como lo hizo con el primero, de no ser así, debe dar clic en “condiciones de pago” (figura 32) donde debe ingresar la fecha máxima de pago de dicho comprobante y donde le mostrará el banco y la cuenta donde puede cancelar, además de poder hacerlo en el área de recaudaciones.

FIGURA 32

SEGUIDO DAR 1 CLIC EN EL BOTON “Generar”

Antes de dar clic en aplicar, el usuario que genera la orden de pago debe revisar que todos los datos estén correctamente ingresados como el rubro, valor, etc. Clic en el botón “aplicar” , luego de lo cual el sistema le preguntara si está segura que quiere continuar o no con el proceso, de ser positivo dar clic en el botón “si” imprimiéndose el comprobante y por ende grabándose en las respectivas tablas; de querer cancelar el proceso, debe dar clic en “no”.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Generación orden de pago: categoría: matricula pregrado, para carreras tradicionales (no autofinanciadas) y postgrado

Aquí si es necesario ingresar el nivel al que se matricula el estudiante, así como el **no. Mat. P:** **s:** **t:** (número de materias que toma por primera vez, por segunda o tercera vez).

Atención!!! Si el estudiante toma aunque sea 1 materia por primera vez, en la opción **mes pago** deberá seleccionar **gratuidad**, luego agregar el rubro correspondiente (para determinar el valor de las materias por primera vez), y si además tuviese materias por segunda o tercera vez, estas se trabajan dándole clic a la opción **recargo** como se muestra en el grafico siguiente (figura 33)

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Varies
Ayuda FECHA CREACION : 05/09/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/09/2011 17:59:17

Registro Académico - Generación Comprobante

Facultad: **CIENCIAS NATURALES** Valor Total: **35.00**

Carrera: **BIOLOGIA**

Identificación Estudiante: **0912307214** **GONZALEZ MONTALVAN** **GEORGINA ESTHER** **CATEGORIA 7**

P.Lect: **2011 - 2012 CI** Nivel: **1** N° Vez: **1** **C.I.A** N° Mat. P.: **0** S.: **0** T.: **0** 0.00

Prom.: **0** ☐ Hijo ó ☐ Servidor Max. de Pago: **GRATUIDAD** **0**

Costos		Condiciones Pago	Restricción	Observaciones
Tipo: 316	Matrícula y Tasa	☒ Recargo	☐ Rebaja	
Categoría: Matricula Pregrado			Periodo Lectivo de: CARRERA (BDP2)	
RECARGO MATRICULA POR MATERIA TERCERA VEZ				
Códig.	Descripción	Fórmula	Card.	
316	MATRICULA POR MATERIA ESTUDIANTE NACIONAL SEMEST		0	
312	RECARGO MATRICULA POR MATERIA SEGUNDA VEZ	$(N^{\circ}) \cdot 200 / 100$	2	
316	RECARGO MATRICULA POR MATERIA TERCERA VEZ	$(N^{\circ}) \cdot 300 / 100$	1	
				☒ En 1era Cuota 1 Cantidad: 1 Valor: 15.00

Aplicar **Cancelar** **Salir**

gegonzalezm@correo.ug.edu.ec

FIGURA 33

Se continua con el proceso visto y se agregaran los derechos varios siguiendo los pasos para la elaboración de órdenes anteriormente mencionados. Como es condiciones de pago y generar.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Ahora si puede usted comenzar a generar órdenes de pago.

Selecciona facultad, carrera, ingresa la identificación del estudiante y presiona tecla enter, este le devolverá los apellidos y nombres del alumno, seguido debe seleccionar el periodo lectivo (recordando haber ingresado información en valores de autofinanciamiento de este periodo lectivo), ingresar el nivel, vez, en **no. Mat. P:** ingrese el número de materias que toma por primera vez, luego debe presionar un clic en el botón **agregar** para que ingrese el detalle de los niveles a los que corresponden las materias que toma por primera vez . (figura 34).

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Topo Parámetros Consultas/Informes Actualizaciones Varias
FECHA CREACION : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACION : 18/08/2011 11:07:13

Registro Académico - Generación Comprobante

Facultad: **FILOSOFÍA, LETRAS Y C.C. DE LA EDUCACIÓN** Valor Total: **0.00**

Carrera: **ESTUDIOS A DISTANCIA INFORMÁTICA (GUAYAQUIL)**

Identificación Estudiante: **[C]**

P.Lect.: **2011-2012** Nivel: **2** N° Vez: **1** ☐ C.L.A. N° Mat. P.: **0** S.: **0** T.: **0** 0.00

Prom.: **0** ☐ Hijo o Servidor Max. de Pago: **GRATUIDAD** 0

Costos **Condiciones Pago** **Recargo** **Restricción** **Rebaja**

Tipo: **01** Categoría: **Matrícula Progreso** Periodo Lectivo de: **CARRERA (0013)**

CUOTA DE AUTOFINANCIAMIENTO

Código	Descripción	Fórmula	Cant.	Valor	Total

☒ En tasa Cuota Cantidad: **0**

P. S.: **0.00**

ugonzalezmt@correo.ug.edu.ec

FIGURA 34





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Si además le va a registrar materias por segunda vez, debe presionar 1 clic en el botón **agregar** para poder ingresar este dato **figura 35**. luego debe detallar a que nivel corresponden las materias que toma, si es por segunda o tercera vez.

FIGURA 35

Luego debe detallar a que nivel corresponden las materias que toma por segunda o tercera vez.

Luego continúe seleccionando rubros y agregándolos dependiendo de lo que requiera y proceda de la misma forma como se había indicado cuando hacia generación por derechos varios.

Emisión Comprobante

Si la orden de pago emitida requiere ser impresa una vez más por las razones que sea (pérdida, etc.) Usted la puede imprimir desde esta opción, seleccionando la facultad, carrera y periodo lectivo correspondiente, así como ingresando la identificación del alumno (presione **enter**), el sistema le devolverá





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

como respuesta los apellidos y nombres del alumno y el detalle de las órdenes de pago generadas anteriormente y que aún no han sido canceladas ni legalizadas, para que usted marque cualquiera de ellas y la envía directamente a la impresora al dar clic en el botón **emitir**.

Sistema Académico
Sistema W7 - Datos Generales - Registro Académico - Actividad Diaria - Egresados - Consultas/Informes - Actualizaciones Var
FECHA CREACION : 05/08/2011 14:28:14 MODIFICACION : 18/04/2011 11:07:13

Registro Académico - Emisión Comprobante

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Carrera: UNIDAD INTEGRAL DE DESARROLLO ACADÉMICO
Período: Nivel: 0
Identificación Estudiante: Solo si emitio I.C.P.
Comprobantes:
N° Comprobante Pago Concepto Valor
Imprimir Cancelar

FIGURA 36

Registró Académico/Matriculación

Libro De Matricula

Atendiendo a lo dispuesto por el reglamento de matrículas, la unidad académica en las fechas que considere, luego de haber concluido el proceso de matriculación y legalización, puede generar el libro de matrículas.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet



FIGURA 89

Para lo cual debe seleccionar la facultad, carrera, periodo lectivo, e ingresar si en la carrera, el que va a firmar el libro de matrícula es secretario, secretaria o secretario(e). Luego presionar 1 clic en el icono **generar**.

Debe esperar, el sistema le avisara cuando esté listo para que le dé clic al icono **imprimir**.



FIGURA 90





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico/Duplicado De Comprobante

Esta opción permite ampliar la fecha máxima de pago de un número de comprobante determinado, donde usted además podrá agregarle el recargo por el duplicado de así considerarlo. Para esto deberá seleccionar la facultad, carrera, año de emisión del comprobante, e ingresar los 5 últimos dígitos del mismo, presione tecla **enter**. El sistema le devolverá los rubros que forman parte de este comprobante, para que si usted solo quiere ingrese la nueva fecha máxima de pago o si además le va a agregar el valor del duplicado, le dé clic al botón **agregar**, esto obligara a que lo imprima otra vez y lo hará desde la opción **emisión de comprobante**.

Sistema Académico
Sistema V1 | Datos Generales | Registro Académico | Resp. Académica | Actividad Diaria | Presentes | Egresados | Consultas/Informes

Registro Académico - Duplicado de Comprobante

Facultad:

Carrera:

Por Comprobante | **Por Cuota/Fecha Vencimiento**

Año Emisión: | Secuencia: | | Valor Total:

| | |

N°	Comprobante Pago	Concepto
01	130800201301069	MATRICULA POR MATERIA ESTUDIANTE NACIONAL SEMESTRE C2
01	130800201301069	RECARGO MATRICULA POR MATERIA SEGUNDA VEZ
01	130800201301069	N° Materias P. 3 5 - 1 T. 0

Fecha Vence:

Categoría Recargo: | Recargo: | Valor: |

|

FIGURA 37





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico - Anulación De Costo (Para Anular Un Comprobante)

Cuando un comprobante de pago ha sido generado con error de rubros o valores o simplemente ese registro no vale, debe ser anulado y se lo hace desde esta opción.

Seleccionando la facultad, carrera y periodo lectivo desde donde se emitió el comprobante. Luego se ingresa la identificación del alumno y se presiona tecla **enter**. El sistema devolverá los apellidos y nombres del estudiante, presenta a la vez 2 opciones **emitidos** y **anulados**. En **emitidos**, el sistema mostrara todas las órdenes de pago que se le hayan emitido a ese estudiante y que no estén ni canceladas. Ni legalizadas para que seleccione la que quiera anular, dando clic en el botón **marcar** y luego en **aplicar**. Luego de esto usted deberá confirmar que si desea anular el registro del comprobante. (figuras 38 , 39 y 40).

FIGURA 38



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

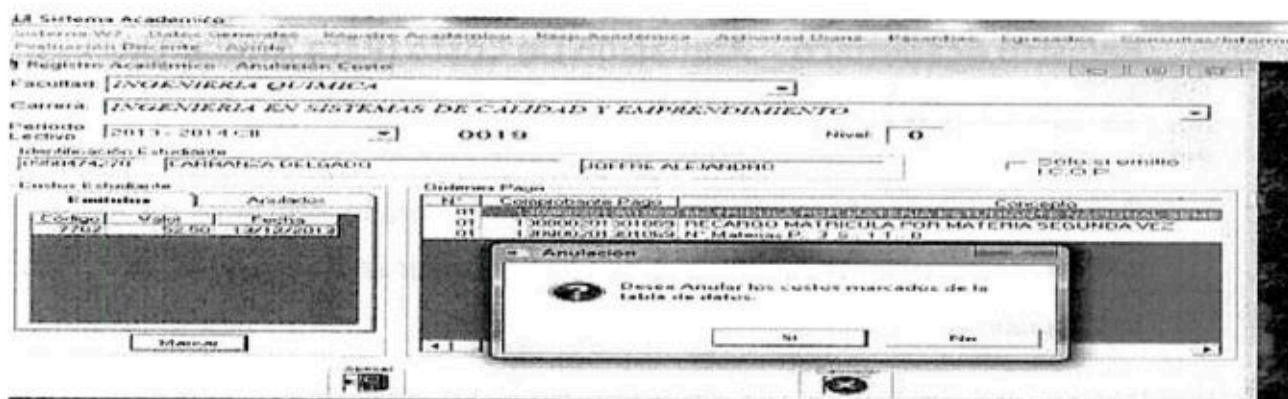


FIGURA 39



FIGURA 40





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico - Anulación De Costo(Para Quitar El Anulado A Un Comprobante)

Si por error se procedió a anular un número de comprobante y se lo requiere recuperar es decir ponerlo activo, desde esta misma opción se lo puede hacer. Seleccionando la facultad, carrera y periodo lectivo desde donde se emitió el comprobante. Luego se ingresa la identificación del alumno y se presiona tecla **enter**. El sistema devolverá los apellidos y nombres del estudiante, presenta a la vez 2 opciones **emitidos** y **anulados**. En **anulados**, el sistema mostrara todas las órdenes de pago que se le hayan anuladas a ese estudiante para que seleccione la que quiera quitar el anulado, dando clic en el botón **marcar** y luego en **aplicar**. Luego de esto usted deberá confirmar que si desea quitar el anulado. (figuras 41 y 42).

Sistema Académico
Sistema V/I - Datos Generales - Registro Académico - Resp. Académica - Actividad Docente - Pagantes - Egresados - Consultas/Información - Evaluación Docente - Ayuda

Registro Académico - Anulación Costo

Facultad: **INGENIERIA QUIMICA**

Carrera: **INGENIERIA EN SISTEMAS DE CALIDAD Y EMPRENDIMIENTO**

Periodo Lectivo: **2013 - 2014 CII** Nivel: **0**

Identificación Estudiante: **0950474270** **CARRANZA DELGADO** **JOFFRE ALEJANDRO** ☐ Sólo si emitio I.O.P.

Costos Estudiante

Emitidos			Anulados		
Código	Valor	Fecha			
7762	52.80	12/12/2013			

Órdenes Pago

N°	Comprobante Pago	Concepto
01	130800201301069	MATRÍCULA POR MATERIA ESTUDIANTE NACIONAL SEME
01	130800201301069	RECARGO MATRÍCULA POR MATERIA SEGUNDA VEZ
01	130800201301069	N° Materias P. 3.8, 1.T. 0

Restauración

¿Desea Restaurar los costos marcados de la tabla de datos?

FIGURA 41



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 42

Registro Académico Restricción Estudiantil

FIGURA 43

De existir la necesidad de registrar a estudiantes con alguna restricción, sea por cualquier causa considerada grave, se lo hace desde esta opción. Así el sistema no permitirá que se le realice ningún proceso académico. Y la





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

eliminación de la restricción será mediante autorización, con oficio del decano de la facultad a la que pertenece.

Registro Académico/Homologación/ Examen De Gracia/ Histórico/ Examen Complexivo/ Examen Suficiencia Ingles- Computación

Desde esta opción registramos a los estudiantes a quienes se les homologa asignaturas.

Marque la opción homologación, seleccione la facultad, carrera, periodo lectivo actual, periodo lectivo en que se le aprobó la homologación.

Ingrese el código del estudiante y presione tecla **enter** . El sistema le devolverá los apellidos y nombre del estudiante.

Ingrese la fecha de aprobación de la homologación, seleccione la asignatura homologada, ingrese la nota (con que trajo la asignatura aprobada). Para guardar los datos presione clic en el botón **aplicar**. Y así continúe ingresando todas las asignaturas q se le hayan homologado o equiparado.

Registro Académico - Histórico - Homologación - Examen de Gracia

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS *GA* ☐ Homologación ☐ Examen de Gracia

Carrera: CIENCIAS ECONÓMICAS

Periodo Actual: 2012-2013 00040036

Estudiante:

Materia: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (CAN) *0004133 0004133

Fecha:

TIPO	PERIODO	COD. MATERIA	NOMBRE DE MATERIA	NOTA	Nº VEC.	RECUPERACIÓN

FIGURA 44



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Recuerde que esta opción solo se la puede utilizar si el sistema se lo implementa con la modalidad de ingreso de calificaciones.

El sistema de matriculación en la universidad de Guayaquil es por materias, por lo tanto un estudiante tiene la oportunidad de matricularse en cada una de las materias hasta 2 veces. Luego de esto si las llegara a reprobar, no podrá matricularse en ninguna otra materia.

Ingreso De La Calificación Obtenida Por Examen De Gracia

Examen De Gracia

Esta calificación también se la puede ingresar desde la opción indicada anteriormente. Debe seleccionar en este caso la opción examen de gracia y siguiendo las indicaciones dadas en los párrafos anteriores.

Si ha ingresado todas las actas de todos los grupo y materias de todo el ciclo académico, usted puede sacar para cada estudiante, un reporte de las materias aprobadas durante su vida estudiantil

Histórico

INGRESO DE PROMEDIOS DE CALIFICACIONES HISTORICAS DE LOS ELECITOS 2012 - 2013 HACIA ATRAS

Facultad: CIENCIAS MEDICAS *02

Carrera: MEDICINA

Historico de Notas Académicas

020101

Estudiante: 0201010020

Fecha: 03/12/2011

Materia: ADMINISTRACION EN SALUD *0201010020

0201010020

Observaciones:

GRUPO	ELECTIVO	COD. MATERIA	NOMBRE DE MATERIA	NOTA	NVEZ	RECUPERACION
-------	----------	--------------	-------------------	------	------	--------------

FIGURA 45



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Desde esta opción se pueden registrar a los estudiantes en cada una de las asignaturas con su respectivo promedio obtenido en un determinado periodo lectivo. Opción especial para que las unidades académicas puedan incorporarse al proceso académico.

Se escoge la facultad, carrera, periodo lectivo al que pertenece la materia, cedula **(enter)**, seleccionar la materia, nota e ingresar el número de vez de la materia en ese periodo y si la materia fue aprobada o reprobada con recuperación s/n y finalmente aplicar.

Examen Complexivo

1. Se selecciona la opcion registro academico – homologacion/examen de gracia/ examen suficiencia/complexivo



2. Se selecciona la facultad, carrera, se da clic en examen complexivo, se ingresa número cédula del estudiante, nos aparecerá el periodo lectivo actual de la carrera, seleccionamos el tipo de nota a ingresar (examen complexivo o examen de gracia complexivo).



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Se procede a ingresar la calificación en base 100 en el recuadro que tiene el nombre complejo. La nota ingresada se la transforma a base 10, pero sin redondeo, si se ingresó como nota de examen complejo 97, se guardara como nota 9.7.

Se procede a ingresar una observación, por lo general son los números de oficios de respaldo o resoluciones. Para terminar el ingreso de los datos se da clic en el botón aplicar.

Si desea consultar lo ingresado, realice el proceso nuevamente y les va aparecer el valor del examen complejo en el campo nota.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Luego de concluir con el proceso, puede imprimir las actas dando clic donde dice (emision actas exam.comp.) Y dar clic en la opción de ex. Comp o ex.gr.comp. Según sea el caso.

Registro Académico - Homologación - Examen de Gracia - Examen de Suplencia

Formulario: CIENCIAS ECONOMICAS *05
Carrera: CIENCIAS ECONOMICAS
P.Lec: Actual 2016-2017 B0040000
Examen: 0004 Emisión Actas Exam. Comp.
Examen: Examen de Gracia Examen de Suplencia Examen de Compensación
Examen: Examen Compensatorio
Fecha: 12/01/2016
Materia: ADMNISTRACION FINANCIERA (CIA) *0304133 B004133
Observación:
TPO: PLECTIVO COD. MATERIA: NOMBRE DE MATERIA: NOTA: N.VEZ: RECUPERACION:





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Examen Suficiencia Ingles-Computación

Registro Académico - Homologación - Examen de Gracia - Examen de Suficiencia

Facultad: COMUNICACION SOCIAL

Carrera: CARRERA DE COMUNICACION SOCIAL (GUAYAQUIL) (SENIORAL)

Período: 2013 - 2014 CI

Cédula: 14048881

Examen de Suficiencia

Fecha: 12/01/2016

Nota: 1404832

Observación:

Tipo	Período	COD. MATERIA	NOMBRE DE MATERIA	NOTA	N. VEC.	RECUPERACIÓN

1. Se selecciona la opción registro académico – homologación/examen de gracia/ examen suficiencia/complejivo.
2. Se selecciona la facultad, carrera, se da clic en examen suficiencia inglés-computación, se ingresa número cédula del estudiante, escoger el período lectivo, y selecciona la materia que corresponde.

Se procede a ingresar la calificación en base 10 en el recuadro que dice nota y finalmente clic en el botón aplicar.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Responsabilidad Académica

Consulta:

Estudiantes Perdidas Definitivas De La Gratuidad

En esta opción se visualizara a los estudiantes que han perdido la gratuidad de forma definitiva de acuerdo a la información ingresada por el usuario.

Consulta de Estudiantes que Perdieron Definitivamente la Gratuidad

FACULTAD: *1

CARRERA: *

CESTULA	APELLIDOS	NOMBRES	Perd Definitiva Gratuidad	PORCENTAJE	Periodo Lectivo	NIVEL	No. Materias Tomadas	No. Materias Reprobadas
00000000000000000000	ALARCÓN ROSALES	JUAN ENRIQUE	0	0%	2013 2014	1	0	0
00000000000000000000	ALEXANDRO CHALEN	KATHERINE PAOLA	0	0%	2014 2014	2	12	5
00000000000000000000	ALVARADO GERRANO	LUISA HIRALTA	0	0%	2013 2014	1	6	2
00000000000000000000	ALVAREZ TRIVISA	ESTEBAN DE JESUS	0	100%	2011 2013	1	1	1
00000000000000000000	ARMAS AGUIRRE	ALEXANDRA MARGUEL	0	0%	2013 2014	1	0	2
00000000000000000000	ARRAZOLA COTRERA	DANIEL ALEXANDRO	0	100%	2012 2013	1	3	3
00000000000000000000	BALASA ZAMBRANO	JENNIFER CECILIA	0	100%	2013 2014	2	23	0
00000000000000000000	BELTRAN CASTRO	LEONARDO JAVIER	0	0%	2013 2014	2	10	0
00000000000000000000	BENITA VANEZOTER	IDO EDUARDO	0	100%	2013 2014	1	6	1
00000000000000000000	BROONES VALLE	DARLING DAVID	0	0%	2013 2014	1	0	0
00000000000000000000	CABADA GUILLEN	LADY NATHAEL	0	0%	2013 2014	1	0	0
00000000000000000000	CARRION KAYON	KATHERINE KATHERINE	0	100%	2013 2014	2	30	10
00000000000000000000	CASTRO NIETO	JADE ANDRE	0	100%	2013 2014	1	0	2
00000000000000000000	CHIRIGUANA TORRES	JHONNY FARIAS	0	100%	2013 2014	2	0	0

FIGURA 48

Estudiantes Que Han Perdido Temporalmente La Gratuidad

En esta opción se visualizara a los estudiantes que han perdido la gratuidad de manera temporal, pudiendo recuperarla en el próximo periodo lectivo.





Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta de Estudiantes que Perdieron Temporalmente la Gratuidad

Facultad: CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
Carrera: INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

	CDULA	APELLIDOS	NOMBRES	Perd.Temporal Gratuidad	PORCENTAJE	Periodo Lectivo	NIVEL
1	0700117819	ABAD MACIAS	ABRAHAM ARTURO	5	4.5	2013 - 2014 CH	1
2	0926417412	ABAD MURILLO	ANDY MAURICIO	5	8.7	2013 - 2014 CH	2
3	0901087038	ACOSTA AMORES	GALO ANDRES	5	9.5	2013 - 2014 CH	2
4	1206570200	ACOSTA GARRIDO	CARLOS EDUARDO	5	4.1	2013 - 2014 CH	1
5	1207920402	ALARCON GOMEZ	YVESSENIA MARIA	5	4.5	2013 - 2014 CH	2
6	1201213091	ALABIDA ALCIVAR	LESTHER ARTURO	5	8.7	2013 - 2014 CH	1
7	0910180318	ALTAMIRANO BARRERA	BETSY ADRIANA	5	8.7	2013 - 2014 CH	2
8	0920224800	ANASTACIO CUENCA	JIMMY NELSON	5	6.0	2013 - 2014 CH	3
9	0818670708	ANDRADE NAJAN	DANNY MIGUEL	5	8.4	2013 - 2014 CH	2
10	0904002071	ANGULO QUINTERO	MARIA TERESA	5	5.7	2013 - 2014 CH	2
11	0911024870	ARANA MARTINEZ	EDITHSON FREDDY	5	2.0	2013 - 2014 CH	2
12	1111791070	ARBOLEDA MURILLO	VICTOR RUBEN	5	4.5	2013 - 2014 CH	1
13	1713475608	ARBOLEDA VILLOTA	CARLOS ANDRES	5	4.5	2013 - 2014 CH	1
14	0802010106	ARCE QUISONEZ	VICTOR IVAN	5	1.5	2013 - 2014 CH	1

FIGURA 49

Ingreso De Materias Por Malla

Facultad: INGENIERIA QUIMICA
Carrera: LICENCIATURA EN GASTRONOMIA
Periodo Lectivo: 2013 - 2014 CH

	NIVEL	NROS_MATERIAS	CREDITOS	ELIMINAR
1	1	6	0	
2	2	7	0	
3	3	7	0	
4	4	6	0	
5	5	7	0	
6	6	7	0	

Nivel:
Numero de Materias: Numero de créditos:
Agregar Salir

Ingreso de Número de Materias de acuerdo a la Malla del Periodo Lectivo y del nivel para ser contabilizadas en la formulación de Responsabilidad Académica del Estudiante

FIGURA 47

Para las carreras cuya información académica del estudiante no consta en el sistema, y dando cumplimiento a lo dispuesto por la loes sobre la responsabilidad académica, desde esta opción se registran el número de materias por cada uno de los niveles que tiene la carrera.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Ingreso De Información

Estudiantes Que Han Perdido Definitivamente La Gratuidad

Solo deben Registrar a los Alumnos que llevan reprobados el 30% de las materias desde el año 2009 en adelante

Facultad:	INGENIERIA QUIMICA		
Carrera:	PREUNIVERSITARIO GASTRONOMIA		
Periodo Lectivo:	2010-2011	0000	
Identificación Estudiante:	Ultimo Nivel Matriculado:	ACUMULADO DE MATERIAS TOMADAS	Acumulado de Materias Reprobadas
Apellidos:	Nombres:		
Perdió la Gratuidad Definitivamente:		% Materias Reprobadas Acumuladas:	
Tipo de Estudiante:			
Número de Materias de la Malla:		0	

Acumulado de Materias Tomadas:
Contabilice solamente las materias que el alumno se ha matriculado desde el 2009 - 2010 en SI A PARTIR DE ESTE PERIODO EL ALUMNO SE MATRICULA VARIAS VECES EN LA MISMA ASIGNATURA, CONTABILICELA COMO 1 MATERIA.

Acumulado de Materias Reprobadas:
Ingreso del Número de Materias Reprobadas a partir del Periodo Lectivo 2009 - 2010 (COMENZO LA GRATUIDAD), aunque a la fecha ya las tenga aprobadas. Esto es para calcular si llega al 30% DE LA PERDIDA DEFINITIVA DE LA GRATUIDAD. SI UNA MISMA ASIGNATURA LA REPROBO VARIAS VECES, CONSIDERELA COMO 1 MATERIA PARA EL CORTEO DE LAS MATERIAS REPROBADAS.

Procesado: Continuar:

FIGURA 46

Para las carreras cuya información académica del estudiante no consta en el sistema, y dando cumplimiento a lo dispuesto por la **loes** sobre la responsabilidad académica, desde esta opción se registran a los estudiantes que a la fecha ya tienen perdida definitiva de la gratuidad.

Se procedera de la siguiente manera: escoger facultad, carrera, periodo lectivo actual, numero de cedula del estudiante, ultimo nivel matriculado, el numero de materias tomadas desde el periodo 2009-2010 y el numero de materias reprobadas desde ese mismo periodo (solo se contabilizaran las materias tomadas o reprobadas por una sola vez).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Actividad Diaria/Estudiante

Estudiante Asistencia



FIGURA 50

Esta opción sirve para registrar la asistencia diaria de los estudiantes, por periodo lectivo grupo, materia y fecha.

Se escoge la facultad, carrera, periodo lectivo, grupo, materia y fecha en la que el estudiante asistió o no a la clase. En la columna asistió se ingresara un **s** si asistió y un **n** la inasistencia y finalmente **aplicar**.

Estudiante –Calificación Por Hoja

Seleccionamos la facultad, carrera, periodo lectivo, grupo/paralelo– materia – docente. El sistema automáticamente mostrara la nómina de alumnos que se han matriculado y han legalizado su matrícula en el periodo respectivo, así como a los que se los haya inscrito en el grupo y materia seleccionada. La nómina de estudiantes que muestra deberá ser igual a los del acta impresa. Es posible que difiera en algún estudiante porque a la fecha de ingresar a esta opción ya la



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

orden de pago este vencida (no va a aparecer en la consulta) pero si aparecerá en el acta.

Código	Nombre	Apellido	Promedio	Promedio 1er	Promedio 2do	Promedio 3er	Promedio Final
1	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
5	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
8	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
9	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
10	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
11	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
12	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
13	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
14	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
15	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00
16	ALFONSO	ALFONSO	70.00	1.00	1.00	1.00	1.00

FIGURA 51

Si se va a ingresar notas del primer parcial ubíquese en la columna que dice "1ter" y de clic en la celda según secuencia del acta, ingrese la calificación y para continuar con el ingreso solo debe de presionar la tecla direccional hacia abajo para ubicarse en el estudiante al que le quiere ingresar calificación, cuando concluya, deberá presionar tecla **enter** para guardar lo ingresado.

Hacia la derecha de esta ventana usted observara 5 iconos.

El primero de ellos "cálculo de fórmula de la celda posicionada" sirve para que posicione el puntero en la celda del primer estudiante, columna **prom ter** (que calcula el promedio de las notas de los 3 parciales), para la carrera de ingeniería civil, al dar clic en este icono, pondrá automáticamente a este estudiante el promedio de sus tres notas $[(p1+p2+p3)/3]$, y así lo puede hacer por cada alumno. O si desea hacer otro calculo que ya debe estar definido en la opción "tipo de calificación", procede de la misma forma.



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

El segundo icono **“cálculo de fórmula de toda la línea”** el usuario debe de ubicarse en la línea donde está el nombre del alumno a quien le quiere hacer cálculos, por ejemplo **“prom ter”**, **“pro 1 ter”**, **“pro 2 ter”**, **“pro 3 ter”** en este caso todas estas son columnas de calculo, al dar clic en este icono el sistema calculara automáticamente estos promedios a este alumno, y así sucesivamente a cada estudiante, dependiendo del caso.

El tercer icono **“cálculo de fórmula de toda la hoja”**

Si el usuario da clic a este icono el sistema calculara automáticamente, a todos y cada uno de los estudiantes, todas las columnas que se hayan definido como de cálculo, como las indicadas en el párrafo anterior.

El cuarto icono **“marcar como cesado a todos los estudiantes sin calificación”**

Al dar 1 clic a este icono el sistema pondrá la letra “c” de cesado, en el campo donde normalmente debe tener “a” de aprobado o “r” de reprobado, al finalizar un periodo lectivo, a todos los alumnos que no tengan calificación en ninguna de las parciales, tercios o trimestres según sea el sistema de calificaciones de cada carrera.

Un estudiante que tiene internamente la letra “c” en lugar de “a” o “r”, para el conteo de las veces, en que se matricula en esa materia, no se contabiliza.

El quinto icono **“marcar como reprobado a todos los estudiantes sin observación”**

Al dar clic a este icono el sistema le pondrá el texto reprobado en el campo observación, a todos los alumnos que tengan este campo en banco. Por lo tanto antes de activarlo, se debe revisar bien y verificar si no se nos escapó calcularle algún promedio, que de pronto le deba poner aprobado.





Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Cualquiera de ellos que haya ejecutado, debe dar clic finalmente para que se guarden todo lo procesado.

Luego de haber ingresado las calificaciones sea del primer tercio, segundo, o tercer tercio, dependiendo de la programación "tipo de calificación" que se tenga, se puede sacar un reporte de las calificaciones, para revisión e inclusive para tener prueba de la fecha en que las calificaciones se ingresaron al sistema.

Modelo De Formato De Las Carreras Semestral

Para todas las carreras semestrales se ha unificado el tipo de calificación. A medida que el usuario ingrese la calificación el sistema le ira haciendo el cálculo automáticamente y luego dar clic en el botón de **aplicar**.

Una vez que estén ingresadas las calificaciones y que se haya dado clic en aplicar, estas no podrán ser modificadas; solo se lo podrá hacer con la clave del señor decano de la facultad o quien esté autorizado para ello. Esto es tanto para la modalidad semestral como la anual.

Sistema Académico

Intranet W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Docente Pasantías Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varies Facturación Deps

Evaluación Docente Ayuda

5 Actividad Docente - Estudiante - Calificación Por Hoja

Facultad: INGENIERIA INDUSTRIAL

Carrera: INGENIERIA INDUSTRIAL (SEMESTRAL)

Periodo Lectivo: 2013 - 2014 CB 02 'S Grupo: PRIMER SEMESTRE GRUPO 1

Materia: (SELECCIONAR) Docente: ING INDUST VASQUEZ PEREZ JULIO

Parámetros de Calificaciones

Hoja de Calificaciones

N°	Código	Estudiante	ASIST IP (151101) (1)	EVA PROG IP (151102) (2)	EXAM IP (151103) (3)	SUMA IP (151104) (4)	ASIST 2P (151105) (5)	EVA PROG 2P (151106)
1	1750001666	ALARCÓN BELLES JAHN ANDRÉS	90	2		2.00		
2	0951414970	ADIEGA MARTILLO ERIC ROBERTO	100	2	2	4.00		
3	0952307510	BAJANA PLUAS ANTHONY ROBERTO	100	3	2	6.00		
4	0709296416	CARRION ORDOÑEZ JEAN PIERRE	90	2	2	4.00		
5	0880200277	CASTRO SILVA DE YAMIRA ELIZABETH	100	2	2	4.00		
6	0932171499	CHIGUITO ZAMBERNADO DABIEL ALFREDO	90	1	1	2.00		
7	0926200270	CHOZE MORAIS STEVEN JACINTO	90	2	1	2.00		
8	1313144691	DIAZ LOOR JIMENA EDITH	100	3	2	6.00		
9	0953350736	FILIAN DELGADO DAMIAN PATRICIO	90	2	2	4.00		
10	0931413019	MALIAS BAQUE CRISTHIAN LUIS	100	2	1	2.00		
11	0942150012	MAGALLANES PILAY WILMER ALEJANDRO	100	2	2	4.00		
12	0704091693	HALDORADO ENCALADA PABLO ANDRÉS	90	2	2	4.00		
13	1207951169	HARQUEZ PARRALES JAVIER FRANCISCO	70	2		2.00		

FIGURA 52

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Estudiante Consulta: General/Calificación Por Hoja

General/Calificación Por Hoja



FIGURA 53

1. Formulario Académico

Software: 01. Datos Generales Registro Académico Datos Académicos Actividad Docente Parentes Grupos Códigos de Informes Actualización de Datos Actualización de Datos Información de Datos Información de Datos

Calendario Académico Ayuda

1. Actividad Docente - Edición de Datos - Grupos - Cálculo de Pagos

Periodo: [PERIODO ACADÉMICO] Curso: [PERIODO ACADÉMICO] Grupo: [GRUPO ACADÉMICO] Sección: [SECCIÓN ACADÉMICA] Docente: [DOCENTE ACADÉMICO]

Tabla de Calificaciones

Nº	Código	Descripción	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
			(15/10)	(15/11)	(15/12)	(15/1)
1	00000001	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
2	00000002	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
3	00000003	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
4	00000004	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
5	00000005	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
6	00000006	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
7	00000007	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
8	00000008	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
9	00000009	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
10	00000010	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
11	00000011	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00
12	00000012	ALBERTO ALVAREZ, JUAN	100.00	100.00	100.00	100.00

FIGURA 54

Esta opción sirve para consultar las calificaciones de los estudiantes de cada facultad y carrera por período lectivo, grupo y materia. (figuras 53 y 54).



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta De Calificación Por Estudiante

1. Sistema Académico

Sistema V6 - Datos Generales - Registro Académico - Registro de Exámenes - Actividad Docente - Asesorías - Agendas - Consultas de Exámenes - Actualización de Exámenes - Asesorías - Consultas de Exámenes - Actualización de Exámenes

Consulta de Exámenes

Curso: *
Carrera: *
Período: *
Léxico: *
Código: *
Código: *

Nº	Materia	Grupo	Vías	AVIST IP (15110)	EVA PROG IP (15110)	EXAM IP (15110)	SUMA IP (15110)	AVIST IP (15110)	EVA PROG (15110)	EXAM 2º (15110)	SUMA 2º (15110)	PROG (15110)
1	MATEMÁTICA	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
2	CÁLCULO DIFERENCIAL	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
3	CÁLCULO VECTORIAL	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
4	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
5	FÍSICA I	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
6	EXPEDIENTE Y DESCRIPCIÓN	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
7	LABORATORIO DE FÍSICA I	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4
8	PROYECTO DE ECONOMÍA	PRIMER	1	100.00	5.00	5.00	5.00	100.00	5.00	2.00	7.00	4

FIGURA 55

Esta opción sirve para consultar la calificación del estudiante por número de cédula, período lectivo y por todo el record del estudiante. (figura 55).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Anulación de materias en proceso de inscripción y dejar sin efecto las asignaturas.

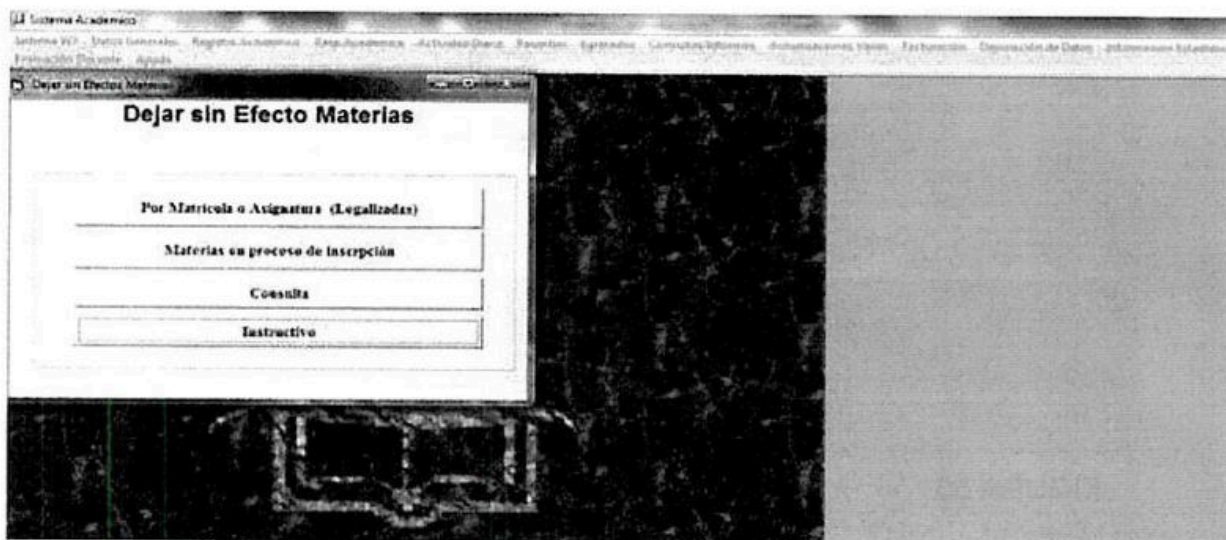


FIGURA 56

Dejar Sin Efecto Matrícula Y Materia

Esta opción se la utiliza para cuando el estudiante deja sin efecto una materia, siempre y cuando éste no tenga registrada calificación alguna y el trámite de la solicitud lo haya realizado en el tiempo estipulado de acuerdo al reglamento; esto es al finalizar el semestre o al inicio del siguiente. (figuras 56).





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Anulación De Materias Por Error En La Inscripción

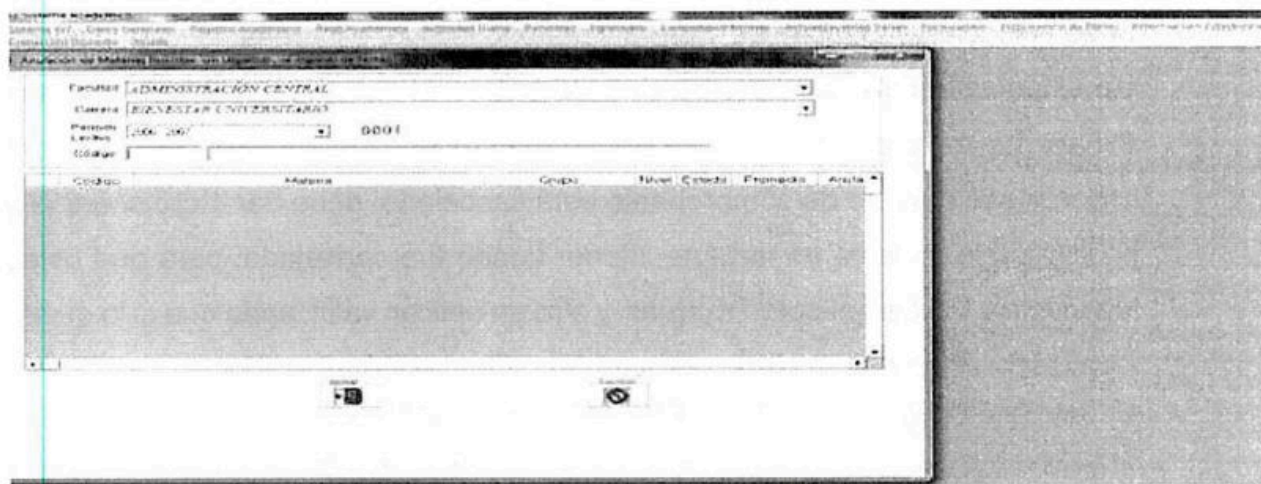


FIGURA 57

A diferencia de la anterior, en esta opción se pueden anular las materias inscritas, pero sólo cuando estén en proceso de inscripción, es decir sin que se haya registrado calificaciones y sin que se haya legalizado la matrícula.

Luego de que se entrega el comprobante al estudiante para que cancele en recaudaciones o en banco, el estudiante debe regresar con el tiqueteo al reverso del mismo, a fin de que la secretaria lo legalice.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Sistema Académico

Sistema VV7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varías Facturación Evaluación Docente Ayuda

Actividad Diaria - Estudiante - Legalización Comprobante

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO

Período Lectivo: 2012 - 2013 Nivel: 0

Identificación Estudiante: 0340911654 VILLOTA ANCHUNDIA ERICK STEVEN

Sólo si emitio I.C.O.P.

Comprobante para:

ID	Concepto Pago	Concepto	Valor	Marca
01	262081201207623	DERECHO DE CERTIFICADO DE SALUD	27.94	

Lugar de pago: RECAUDACIONES

Aplicar Cancelar Aceptar

FIGURA 59

Sistema Académico

Sistema VV7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varías Facturación Evaluación Docente Ayuda

Actividad Diaria - Estudiante - Legalización Comprobante

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO

Período Lectivo: 2012 - 2013 Nivel: 0

Identificación Estudiante: 0340911654 VILLOTA ANCHUNDIA ERICK STEVEN

Sólo si emitio I.C.O.P.

Comprobante para:

ID	Concepto Pago	Concepto	Valor	Marca
01	262081201207623	DERECHO DE CERTIFICADO DE SALUD	27.94	

Lugar de pago: RECAUDACIONES

Aplicar Cancelar Aceptar

Legalización Orden Pago

¿Desea Legalizar Ordenes marcadas en la tabla de datos?

Si No

FIGURA 60





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta/Materias Aprobadas Pendientes

FIGURA 61

Esta opción sirve para listar por estudiante sus materias aprobadas y las pendientes de tomar, sean éstos estudiantes regulares, reingreso u homologación





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Actividad Diaria

Consulta De Legalización



FIGURA 62

Esta es una opción sólo de consultas, donde se puede visualizar e imprimir las órdenes de pago, tanto las legalizadas, no legalizadas y las anuladas.

Record estudiantil

Esta opción se puede consultar el record académico del estudiante, sea esto histórico o solo las materias aprobadas.

Seleccione la facultad, carrera, presione 1 clic en seleccionado, para que se activen los estudiantes de la carrera y así pueda seleccionar uno de ellos. Luego usted puede dar 1 clic a las direccionales y buscar el estudiante al que quiere sacarle este reporte.

Seleccione al estudiante y presione un clic en **sólo aprobadas**, seguido de 1 clic en el botón **emitir**. El sistema le devolverá este formato a fin de que lo imprima y sea entregado al estudiante. (figuras 63 y 64).



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet



FIGURA 63



FIGURA 64

El sistema también permite sacar un reporte de las materias que el estudiante aprobó el periodo lectivo anterior y de las que puede tomar en el periodo actual, considerando los prerrequisitos.

Atención: esta opción se programa para cada unidad académica que lo utiliza con ingreso de notas.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro De Estudiantes A Primer Nivel Por Resolucion Del Senecyt

1.1 Sistema Académico
Inicio 67 Datos Generales Registro Académico Reg. Académico Actividad Docente Pasantes Ejercicios Consultas Informes Actualización de Datos Fichero de Datos Depósito de Datos Información Estadística
Inscripción Docente Ayuda

REGISTRO DE ESTUDIANTES A PRIMER NIVEL POR RESOLUCIÓN DEL SENECYT

Atención: Esta opción es sólo para Registrar a Estudiantes contemplados en la RESOLUCIÓN DEL SENECYT GTJ 2013 001-CD y Ud. responderá ante la SENECYT de lo que Ingrese.

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO

Periodo Lectivo:

Forma:

Seleccione Causa del Registro

☒ Cambio de Carrera dentro de la Universidad
☐ Reingreso en la Universidad a la misma Carrera
☐ Ingreso en la Universidad a la misma Carrera

Ingresos la Identificación del Estudiante

Ingresos Nombre de la Institución o Carrera de donde viene

Ingresos Información estudiantil con otro Propósito, sin el curso de Ingreso

FIGURA 65

Esta opción sirve para registrar a los estudiante que ingresan a primer nivel o semestre sin haber realizado el curso de nivelación del Senescyt, pero sólo para el caso de estudiantes que vengan de otra universidad, cambio de facultad, carrera , reingreso y homologuen materias.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Actividad Diaria/Docente

Docente Asistencia

The screenshot shows a web application interface for recording teacher attendance. The title bar reads '13 Sistema Académico'. The menu bar includes: Sistema W3, Datos Generales, Regimen Académico, Regimen Académico, Actividad Docente, Parametros, Egresados, Consultas/Informes, Actualización de Datos, Funcionamiento, Depuración de Datos, and Información Estadística. The main window is titled 'Actividad Diaria/Docente/Asistencia'. It contains several dropdown menus for 'Facultad' (set to INGENIERIA INDUSTRIAL), 'Carrera' (set to INGENIERIA INDUSTRIAL / SEMESTRAL), 'Periodo Lectivo' (set to 2013-2014 C1), 'Grupo' (set to PRIMER SEMESTRE GRUPO B), and 'Fecha' (set to 14/06/2013). Below these is a table with the following data:

Código	Docente	Título Profesional	Materia	Asistencia
000430407	VAGUEZ PEREZ JULIO	ING. INDUSTRIAL	INDUSTRIAL TECNICO I	No
000430408	CORREA MENDOZA PEDRO DAVID	ING. INDUSTRIAL	MATEMATICAS I	No
000430409	SALAZAR PEREZ SALAZAR PEDRO PABLO	ING. INDUSTRIAL	MATEMATICAS I	No

At the bottom of the window, there is a 'Observación' field and three icons: a printer, a document, and a refresh/cancel icon.

FIGURA 66

En esta opción se ingresará la asistencia de los docentes de cada facultad y carrera, por periodo lectivo, grupo y fecha.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Docente justificación asistencia

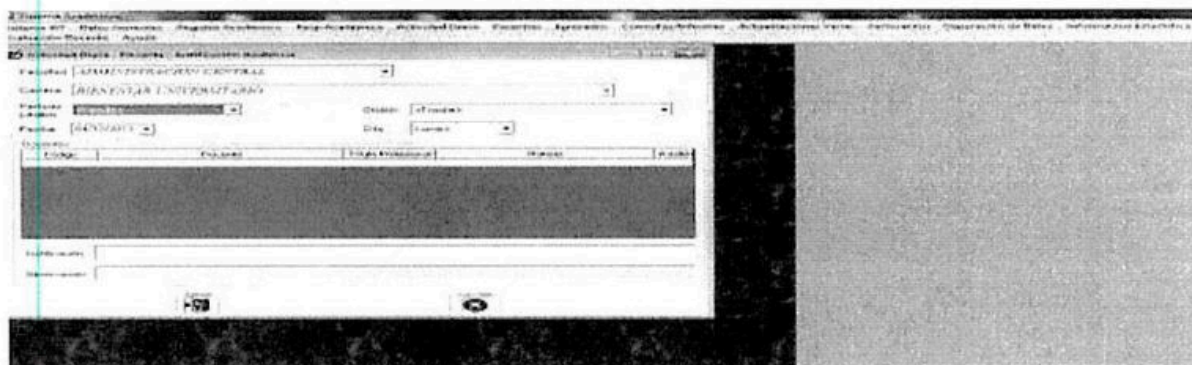


FIGURA 67

Luego de haber ingresado la asistencia del docente y si éste tiene falta o atraso, en esta opción se registrará la justificación con su debida autorización.

Actividad Diaria/Asignación

Estudiante A Materia/Grupo



FIGURA 68





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet



FIGURA 69

Esta opción sirve para hacer cambio de grupo a un estudiante, en los siguientes casos:

- Cambio de grupo de una materia a otro grupo distinto al de las demás materias inscritas.
 - Cambio del estudiante en todas sus materias a otro grupo. ☐
- Intercambio de grupo de un estudiante con otro.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Cambio Docente Del Horario

Para Cambiar al Docente cuando ya está hecho el horario. Incluir el Intento a los Alumnos.

FACULTAD: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CARRERA: DIPLOMADO DISEÑO CURRICULAR UNIVERSITARIO POR COMPETENCIAS GUAY

PERIODO LECTIVO: CbbPlectivo

GRUPO PARALELO: <Nada> MATERIA: <Nada>

Para cambiar el Docente de un Grupo - Paralelo y Materia, por otro

Docente actual: <Nada> Docente Nuevo: CbbDocenten

Atención: RECUERDE QUE ANTES DE CAMBIAR EL DOCENTE DE UN HORARIO, PRIMERO DEBE HABER CREADO AL nuevo DOCENTE EN EL SISTEMA (Referencias Personales y Académicas). PONERLE LA DISPONIBILIDAD HORARIA (Referencias Personales). AGREGARLE LAS MATERIAS (Referencias Académicas)

Cambiar Cancelar

Esta opción sirve para actualizar los nombres del docente una vez que se hayan creado los horarios y se hayan inscrito los estudiantes. Siguiendo los siguientes pasos:

Escoger facultad, carrera y periodo lectivo que corresponda, escoger el grupo, la materia, el docente actual y el docente nuevo. Finalmente clic en el botón cambiar para que de esta manera se guarde. La información del docente nuevo debe ser la misma que del docente anterior; esto es disponibilidad horario y la materia.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Requisitos Para Egresados/Pasantías

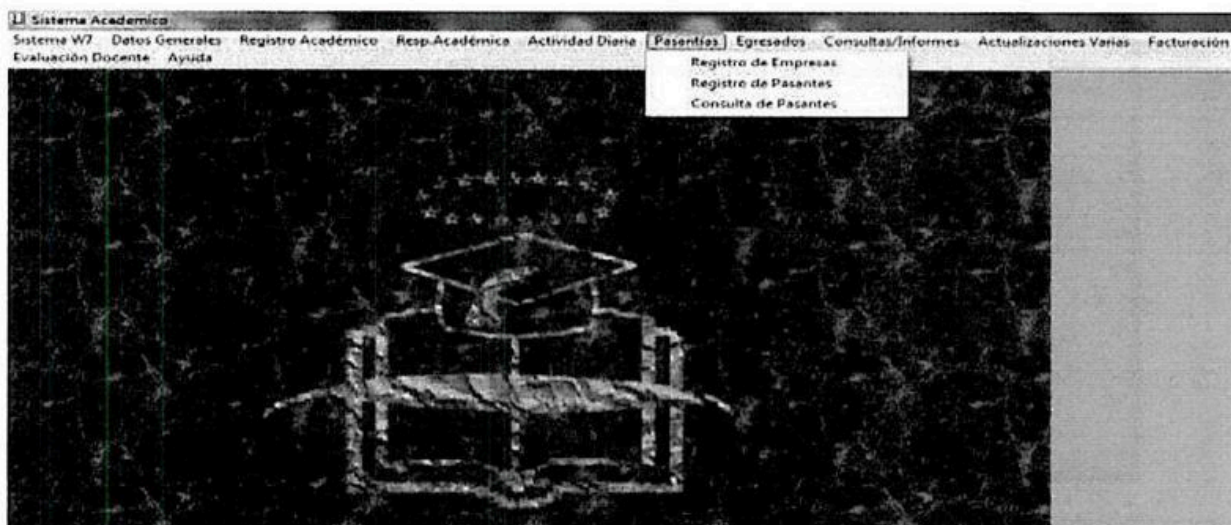


FIGURA 70

MENÚ QUE PERMITE INGRESAR A LAS DIFERENTES OPCIONES DE LAS PASANTÍAS.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro De Empresas

FIGURA 71

Permite registrar la información de las empresas en la que los estudiantes van a realizar sus pasantías.

Registro De Pasantes

FIGURA 72

Nos permite registrar a los alumnos que van a realizar pasantías en las empresas, indicándose área, jefe responsable cargo, número de horas, así como docente responsable del cumplimiento del estudiante.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta De Pasantes

Consulta de Pasantes Estudiantes

Facultad: CIENCIAS NATURALES
Carrera: INGENIERIA AMBIENTAL
Periodo Lectivo: 2012-2013 CB

	CEGULA	NOMBRE DE ESTUDIANTE	EMPRESA	HORAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	0904134302	FLORIS AYDIA CARLOS ANDRES	EP PETROLEOS	200.000	04/03/2013	03/04/2013
2	1724056044	VILLA ARELLANO FERNANDO JOSUE	COMERCIO AL POR MAYOR	160.000	01/03/2013	26/03/2013
3	0910469544	ESPINOZA GONZALEZ CRISTOPHER ALEJANDRO	SOCIEDAD SOCIEDAD DE	160.000	16/04/2013	16/04/2013
4	1717938043	HON SUAREZ ROBERTO ANDRES	ANIMALIA DEL ECUADOR	174.000	06/03/2013	06/04/2013
5	0920818729	RANCHON MUÑOZ SIGAÑA DEL CARMEN	ASAMBLA	800.000	01/01/2013	28/03/2013
6	0902718140	AYOBA BARRIO AMELIA JACINTA	FUNDACION JARDON	170.000	01/03/2013	01/04/2013
7	0926530635	DUGAN NOBALES MAGGY ADIGAIL	DELEGACION	416.000	22/03/2012	01/04/2013
8	0919365962	RIVERA CEVALLOS KATHERINE RIES	FUNDACION JARDON	200.000	01/03/2013	05/04/2013
9	1207701304	ESTRELLA ALCAVAR NAOLY JULIE TH	OTRIBERR MUSEO DEL	184.000	04/03/2013	04/04/2013
10	0908972043	ALFONCASTRO BARRERA JIMMY PATRICIA	PARKER NACIONAL	336.000	13/02/2013	10/04/2013
11	0930154703	SANCHEZ LEMUS GISELLA ELIZABETH	DOS SERVICIOS	292.000	13/03/2013	30/03/2013

FIGURA 73

Consulta De Estudiantes Por Facultad, Carrera Y Periodo Lectivo

Consultas/ Informes

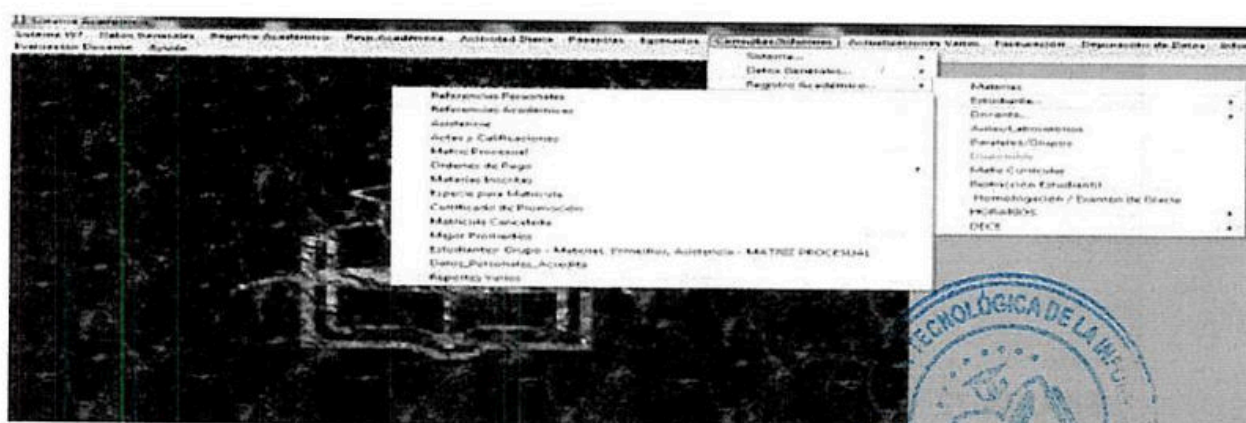


FIGURA 74

Desde esta opción se puede consultar e imprimir una serie de información relacionada con las actividades académicas y generales del sistema.



Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta De Usuarios Del Sistema

Usuario	Codigo	Apellido/Nombre
ABADI	0923623417	ABAD CHILES DIANA VICTORIA
NIABAD	0923623423	ABAD CHILES MARIA MERCEDES
FABAD	0960293758	ABAD MONTERO FERNANDO
EABARCA	0919511600	ABARCA ABARCA ELIANA
PATRICIAA	0910845387	ABARCA BARBA PATRICIA
ACOSTAEC	0918690017	ACOSTA BRITO EMMA CAROLA

FIGURA 75

Reporte En Forma Alfabética De Todos Los Usuarios Del
Sistema Académico

Consulta/Reporte De Especializaciones Existentes En El Sistema

Codigo	Descripción
12	ACADEMICO
33	ACUACULTURA
14	ADMINISTRACION
18	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
36	ADMINISTRACION DE GRANJA
65	ADMINISTRACION DE SISTEMAS
66	ADMINISTRACION EMPRESARIAL BILINGUE
38	AGRICOLA

FIGURA 76

REPORTE DE TODAS LAS ESPECIALIZACIONES TANTO DE BACHILLERES
COMO DE PROFESIONALES.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consulta/Reporte De Títulos Profesionales

Fecha	Código	Inicial	Carrera	Tiempo
04/12/2013	3	ABOGADO	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPUBLICA	1
	6	ACT DRAM	ACTOR DRAMÁTICO	1
	2	ADM EDUC	ADMINISTRADOR EDUCATIVO	1

FIGURA 77

REPORTE DE TODOS LOS TÍTULOS PROFESIONALES QUE CONSTAN EN EL SISTEMA.

Consultas/informe registro academico

Estudiante actas de asistencia

EMISION DE LISTAS DE ASISTENCIA POR GRUPO, MATERIA Y DOCENTE

CONSULTA/INFORME – REGISTRO ACADEMICO – ESTUDIANTE – ACTAS DE ASISTENCIA.

Deberá seleccionar la facultad, carrera, periodo lectivo, paralelo/grupo, materia, en docente dar clic en opción **todos**, a fin de seleccionar el nombre del docente que va a salir impreso en el acta. Deberá dar clic en **emitir** (ver figura 78).



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Sistema V2 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Plana Asistencia Egresados Consulta/Informe Actualización

Evaluación Docente Ayuda

Consulta/Informe - Registro Académico - Estudiante - Calificaciones

Facultad **INGENIERIA INDUSTRIAL**

Carrera **INGENIERIA INDUSTRIAL**

Paralelo/Grupo **Específico** **Global**

Periodo Lectivo **2013 - 2014** **0036**

Materia **Específica** **Todas**

Formato del Listado **Normal** **Especial**

Texto Adicional

Estudiante **Seleccionado** **Todas**

Sin Asistencia **Con Asistencia**

Docente **INGENIERIA INDUSTRIAL - MISION QUINTAN**

Tipo Informe

Actas

Actas con Datos

Suspensos/Recupera

1501625

FIGURA 78

De no haber inscrito a ningún estudiante en la materia y grupo seleccionado, el sistema le indicara que **“no existen estudiantes con estos parámetros”**, caso contrario le preguntara si desea o no continuar, al dar clic en el botón **si**, comenzara el proceso hasta que le muestre el formato del reporte para que le pueda imprimir.

NÓMINA PARA QUE LOS DOCENTES REGISTREN DIARIAMENTE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

[illegible]



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Actas De Calificación

Consulta/Informe

Registro académico – estudiante – actas y calificaciones:

Permite sacar actas para por grupo, materias, docente para que se asiente las notas y luego ingresarlas al sistema.

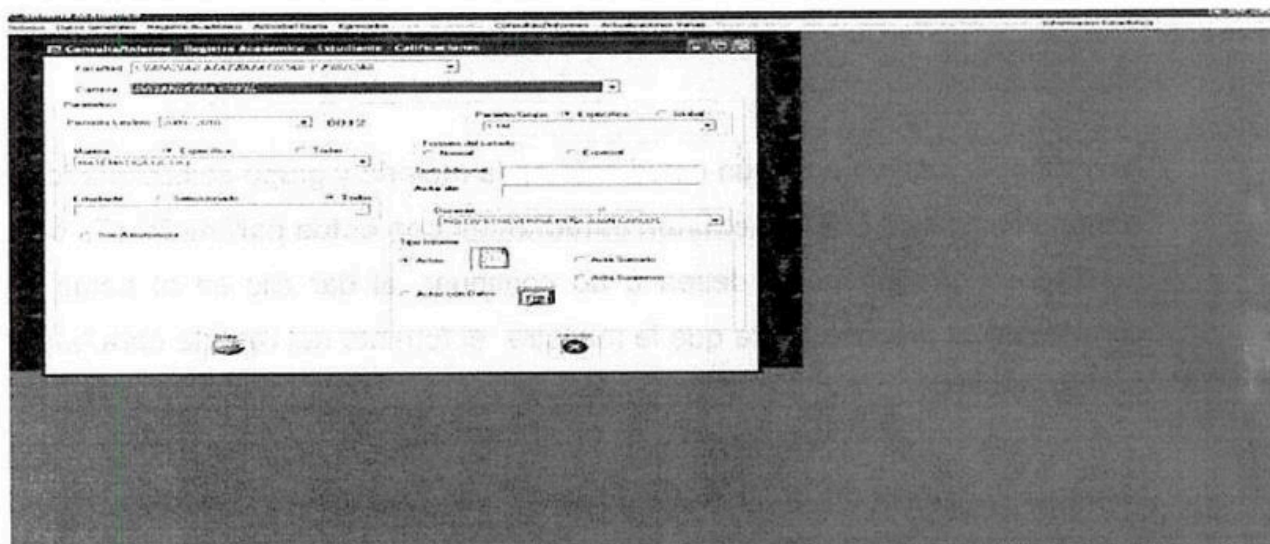


FIGURA 79





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

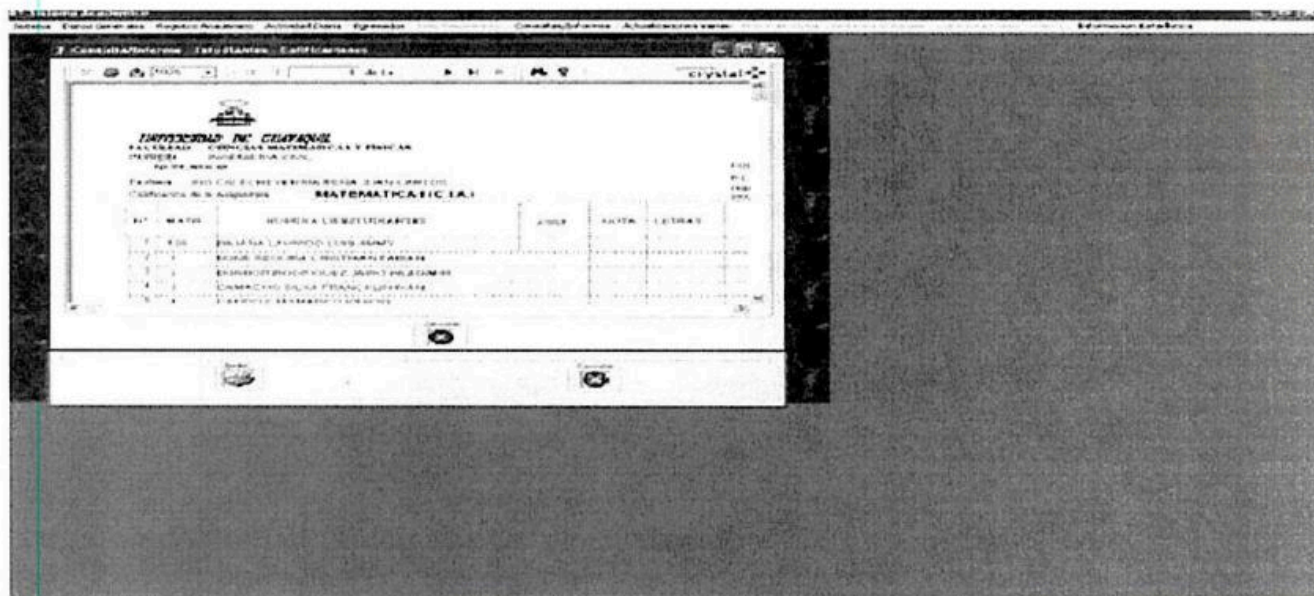


FIGURA 80

Antes de iniciar a ingresar calificaciones por primera vez, se debe **ingresar la modalidad de calificación** en cada una de las carreras que utilizan este sistema.

Desde esta opción usted puede sacar un listado igual que las actas pero con las calificaciones, a fin de que pueda revisar tranquilamente. Para esto debe seleccionar la facultad, carrera, periodo lectivo, grupo, materia y docente. Luego debe dar clip a la opción con datos para que se le activen el sistema de calificaciones de la carrera. (figuras 79 y 80).



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

ATENCIÓN: ESTA OPCIÓN SE LA PROGRAMA PARA CADA CARRERA QUE LO APLICA CON LA MODALIDAD DE ACADEMICO (INGRESO DE NOTAS). SIEMPRE Y CUANDO SEA LA CARRERA ANUAL.

[illegible]

Nómina para que los docentes registren las calificaciones obtenidas por los estudiantes durante un determinado parcial y período lectivo. (fig.80)





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consultas/Informes/Registro Académico Estudiante
Materias Inscritas

Parámetros:
Facultad: **CIENCIAS NATURALES**
Carrera: **BIOLOGIA**
Periodo Lectivo: **2013 - 2014 CII**
Estudiante: ☒ Seleccionado ☐ Todos
0202263049 **QUINTO PENA HIDLER ESTUARDO**
Ordenado Por: ☒ Código
Tipo Informe: ☒ Datos Estándares

FIGURA 81

Reporte De Materias Inscritas

CARRERA: CIENCIAS ECONOMICAS
REPORTE DE MATERIAS INSCRITAS
IDENTIFICACION: 0018116377
CODIGO MATRICULA: 0
ESTUDIANTE: QUINTO MINA ROOSEVELT ANTONIO
PERIODO LECTIVO 2013 - 2014
Fecha Emision: 04/12/2013
Hora: 13:57:18

Materia	NOMBRE DE MATERIA	GRUPO	VEZ
026	INGLES II	CURSO 3 PARL 2 NOCTURNO	1
027	ECONOMIA INTERNACIONAL	CURSO 4 PARL 2 NOCTURNO	1
028	DESARROLLO ECONOMICO Y PLANIFICACION	CURSO 4 PARL 2 NOCTURNO	1
034	INGLES IV	CURSO 4 PARL 2 NOCTURNO	1

Se lo procesa por carrera, periodo lectivo y estudiante, muestra las asignaturas en las que el alumno se inscribió.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Consultas/Informes/Registro Académico
Mejores Promedios

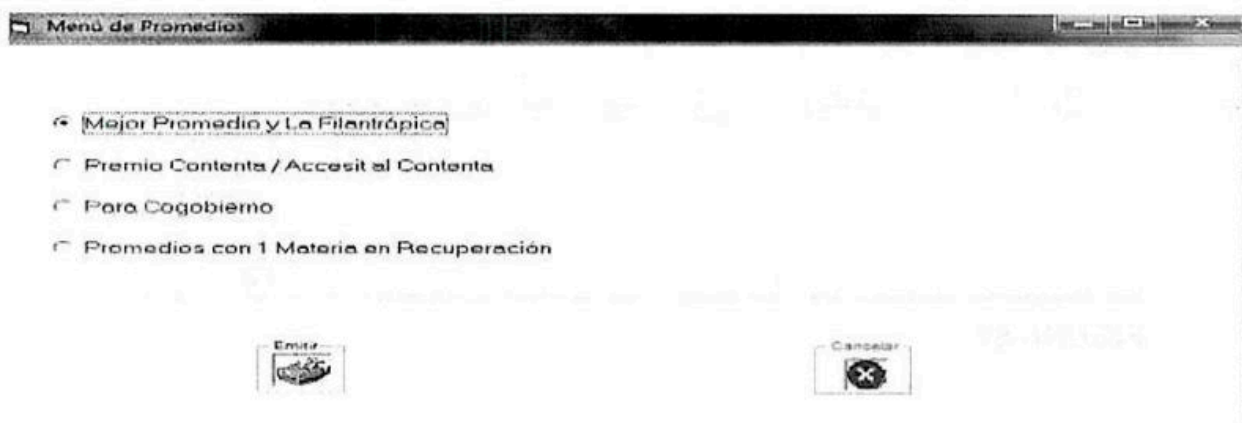


FIGURA 82

Con estas opciones se imprime los mejores promedios para los premios la filantrópica, contenta y accésit al contenta y para cogobierno, según parámetros ya establecidos.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro académico/estudiantes
Datos _ personales acredita

LISTADO DE ESTADOS CON DATOS PERSONALES PARA ACREDITACION

ESTA OPCIÓN PERMITE LISTAR NOMINA DE ESTUDIANTES MATRICULADOS
ORDENADOS POR NIVEL Y ALFABETICAMENTE. CON ALGUNOS DATOS PERSONALES
DEL ALUMNO

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO

Periodo Lectivo:

Global

ESPERE, SE ESTA PROCESANDO LISTADO IDENTIFICACION, APELLIDOS,
NOMBRES, CICLO, DIRECCION, TELEFONO, CELULAR, CORREO
ELECTRONICO, CORREO INSTITUCIONAL

FIGURA 83

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS

DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS
PERIODO LECTIVO 2013 - 2014

NO.	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCION	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	CORREO INSTITUCIONAL
1	1000000001	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
2	1000000002	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
3	1000000003	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
4	1000000004	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
5	1000000005	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
6	1000000006	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
7	1000000007	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
8	1000000008	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
9	1000000009	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
10	1000000010	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
11	1000000011	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
12	1000000012	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
13	1000000013	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
14	1000000014	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
15	1000000015	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
16	1000000016	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
17	1000000017	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
18	1000000018	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
19	1000000019	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO
20	1000000020	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO

Visualiza la nómina por carrera y período lectivo de los alumnos matriculados con los datos principales como dirección, correo electrónico personal y números de teléfonos.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico – Estudiante – Reportes Varios/Reporte De
Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores Y Recuperación

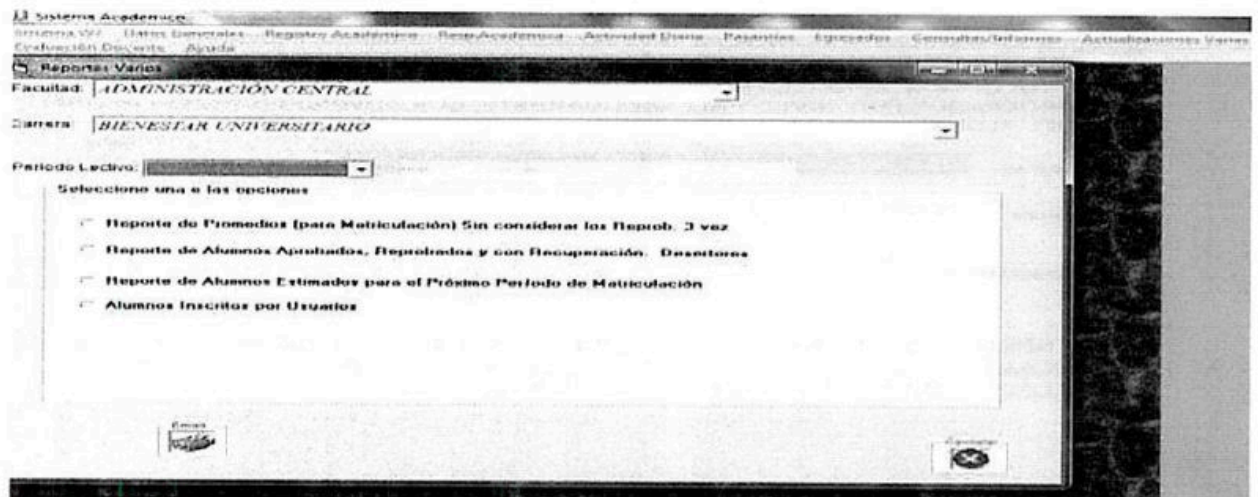


FIGURA 84

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Facultad de CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
INGENIERÍA CIVIL (SEMESTRAL)
Período Lectivo: 2013 - 2014 CI
Reporte de Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperación

Pag. 2ª 1

COD	A SIGNATURA I	TOTAL CÓDIGO	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS REPROB	ALUMNOS DESERT	ALUMNOS RECUP	ALUMNOS REPROB	TOTAL ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS
NIVEL 1													
107	INGLES I	3	201	100	0	11	94	31	131	23	40	25	0
108	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3	203	137	0	13	23	23	180	10	11	5	0
109	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	3	204	171	0	10	21	7	173	14	13	13	0
104	QUIMICA APLICADA	3	182	27	0	9	46	24	121	32	22	15	4
102	DISEÑO TECNICO I	11	223	72	12	12	127	36	131	71	59	62	24
122	FISICA I	6	210	31	9	9	170	29	82	141	134	128	43
101	MATEMATICAS I	6	230	64	13	3	166	30	114	116	121	55	46
NIVEL 2													
207	INGLES II	3	134	117	2	2	21	22	129	15	17	17	0
208	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION	3	110	22	14	4	70	52	74	19	22	22	0
205	ARTE Y CULTURA	4	142	135	0	0	12	8	129	3	3	3	0
204	TOPOGRAFIA I	3	126	82	2	2	40	22	109	17	19	19	0
202	DISEÑO TECNICO II	3	114	72	3	3	37	30	122	7	9	9	0
203	FISICA II	4	106	43	0	1	50	42	64	11	11	11	0
201	MATEMATICAS II	3	83	25	4	1	43	34	30	21	25	25	0

Se lo procesa por carrera, periodo lectivo y muestra totales por asignaturas de los alumnos aprobados, reprobados y desertores.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet



Facultad de CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
INGENIERÍA CIVIL (SEMIESTRAL)
Período Lectivo: 2013 - 2014 CI

Reporte de Alumnos Estimados para el Próximo Período de Matriculación

Fecha: 04/12/2013

Página 1

COD	ASIGNATURA	TOTAL ALUMNOS	NIVELES DEL SEMESTRE I				TOTAL SEMESTRE I		
			1º - 2º	3º	4º - 5º	1º - 2º	3º	4º - 5º	
NIVEL I									
101	INGLÉS I	194	174	8	12	194	05	0	
106	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	191	155	0	36	155	11	0	
105	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	192	155	3	34	155	3	0	
104	CÁLCULO APLICADO	145	135	1	9	135	4	0	
103	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	192	155	3	34	155	40	0	
102	FÍSICA I	214	174	16	24	174	11	0	
107	MATEMÁTICAS I	244	170	32	42	170	47	0	
NIVEL II									
206	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	106	75	22	9	106	2	0	
205	ARTE Y CULTURA	142	141	0	1	141	0	0	
204	TOPOGRAFÍA I	124	115	0	9	115	0	0	
203	DISEÑO TÉCNICO II	111	104	0	7	104	0	0	
202	FÍSICA II	105	105	0	0	105	0	0	
201	MATEMÁTICAS II	84	4	15	65	84	0	0	

Esta información sirve para proyectar en el nuevo período de matriculación el número de alumnos, en las respectivas asignaturas





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Alumnos Inscritos Por Usuarios

Facultad de : CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)
Período Lectivo: 2013 - 2014 CI

ALUMNOS INSCRITOS POR EL USUARIO : MORBIONI BOHORQUEZ MONICA

Fecha: 04/12/2013

Pág. 37

Nº	CEDULA	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NIVEL	ORDEN_PAGO	FECHA S	EMISION	VENCE
1	1205570250	ACOSTA GARRIDO CARLOS EDUARDO	2	0301042013003H	02/07/2013	03/07/2013	
2	1207520402	ALARCON GOMEZ YESSSENIA MARIA	1	0301042013003I	30/04/2013	30/04/2013	
3	0920501795	ALAVA MACIAS JORGE ENRIQUE	1	0301042013003I	06/05/2013	10/05/2013	
4	0952011633	ALCIVAR LEON CARLOS EDUARDO	1	0301042013002I	06/05/2013	09/05/2013	
5	0925525769	ALCIVAR MENDOZA CARLOS ALBERTO	2	0301042013002I	26/04/2013	06/05/2013	
6	1204213092	ALMEIDA ALCIVAR LESTHER ARTURO	2	0301042013003I	06/05/2013	10/05/2013	
7	0705164820	ALVARADO SANCHEZ BRYAN OTTO	1	0301042013003I	30/04/2013	05/05/2013	
8	0625317307	ALVARADO ZAMBRANO ANTONIO ERNESTO	1	0301042013003I	06/05/2013	10/05/2013	
9	0925324560	ANASTASIO CUENCA JIMMY NELSON	2	0301042013003I	23/04/2013	02/05/2013	
10	0925670705	ANDRADE NAJAS DANNY MIGUEL	2	0301042013003I	24/04/2013	03/05/2013	
11	0801817271	ANGULO QUINONES CARLOS ALBERTO	1	0301042013003H	06/05/2013	10/05/2013	
12	0911024575	ARANA MARTINEZ EDITHSON FREDDY	1	0301042013002I	25/04/2013	06/05/2013	
13	0802610196	ARCE QUINONES VICTOR IVAN	1	0301042013003I	26/04/2013	06/05/2013	
14	0950257123	ARIAS VACA KLEBER ANDRES	2	0301042013003I	23/04/2013	02/05/2013	
15	0926026235	ARICA GARCIA JOSE ARTURO	1	0301042013003H	24/04/2013	02/05/2013	
16	0917815276	ARZABAL TORRES JUAN CARLOS	1	0301042013003I	29/04/2013	06/05/2013	
17	0922349311	ARREAGA VERA SAMUEL JOSE	2	0301042013000I	22/04/2013	30/04/2013	
18	0921129605	ARTEAGA MARTILLO CARLOS ABRAHAM	1	0301042013002I	28/04/2013	06/05/2013	
19	0921195095	ASTUDILLO GUTIERREZ EDUARDO DANIEL	1	0301042013003I	06/05/2013	10/05/2013	
20	1205395256	AVILES BUSTAMANTE LUIS ALFREDO	2	0301042013000I	16/04/2013	25/04/2013	

Visualiza a cuántos estudiantes ha matriculado por usuario en un período lectivo determinado. Control de productividad por usuario.

Promedios Generales De Estudiantes

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Facultad de : CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

PROMEDIOS PARA MATRICULACION

Período Lectivo: 2012 - 2013 CI

Fecha: 24/12/2013

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL	PROMEDIO
1	0708453916	BRAYO HERRERA KERRY DEL OSNE	1	5.14
2	0951110652	BUENA ANEGATSKI VICTOR RUSO	1	5.05
3	0921022487	BUENA LUCAS DAYSE VALERIA	1	5.02
4	0951632707	CASTRO GORDILLO YVESITTE SUZABETH	1	5.04
5	0951641602	ROCA MERCHAN GINGER STEPHANIE	1	5.04
6	1205255250	AVILES BUSTAMANTE LUIS ALFREDO	2	5.04
7	0922550164	AVILA GARCIA ESTIVAN MARCEL	1	5.01
8	0922550164	GUANO JONATHAN PAUL	1	5.00
9	0922550164	VERA SARRERO STEVEN FREDDY	1	5.00
10	1117502550	BALDEON MORA JUAN RAFAEL	1	5.00
11	0705222255	BRIONES GARCERAN MELISSA DAYANA	1	5.00
12	0952345525	GULEN AGUIAR MARIA BELAN	1	5.00
13	1350115555	SUAREZ AGUIA JOSEPH HUMBERTO	1	5.00
14	0920109718	GUARSA PIN VIVELY VIRGINIA	1	5.00
15	0951376555	LOZANO BUSTAMANTE ANDREA VALERIA	1	5.00
16	0920455557	SANTANDER ZAMBRANO MARIA ESPERANZA	1	5.00
17	0921655791	YAVAR RODRIGUEZ JORGE CRISTOBAL	1	5.00
18	0950152542	ACUÑO RODRIGUEZ ALEX ALVARO	1	5.00
19	0925525769	ALCIVAR MENDOZA CARLOS ALBERTO	2	5.01
20	0925670705	ANDRADE CHOE DANNY PATRICIO	2	5.01
21	1207195521	GONZALEZ TOBAR ERICA MARIEL	1	5.14
22	0920571527	VALDEA SANCHEZ YANIRA SUZABETH	1	5.14
23	1121115729	VERA BERNARDO JONATHAN ALEJANDRO	1	5.14
24	0922345525	SOLOMAYO RODRIGUEZ DAYANA ALEJANDRA	1	5.14
25	0925525769	LOPEZ CHOE CHRISTOPHER EDUARDO	1	5.07



Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Muestra a los alumnos matriculados con su respectiva vez y promedio, no se consideran a los alumnos que hayan reprobado alguna asignatura por 3ra. Vez. Por qué no se podrá matricular en el futuro.

Consultas/Informes- Registro Academico_Horarios



FIGURA 85

Horario De Clases Por Estudiante

Sistema Académico

Consulta del Horario del Estudiante

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS

Carrera: CIENCIAS ECONÓMICAS

Periodo Lectivo: 2013-2014

Identificación del Estudiante: 0010116324

Nombre del Estudiante: GONZALEZ ROSA ELIZABETH

Nombre del Docente: ROOSEVELT ANTONIO

MATERIA	DOCENTE	GRUPO	DIA	HORARIO
1. INGLÉS II	DIÁZ JIMÉNEZ DIOGÉNÉS DAVID	CURSO 3 PARL. 6 NOCTURNO	Jueves	07:00 - 08:30
2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA	MIGUEZ GÓMEZ MARILÓ MARISOL	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Jueves	19:30 - 21:00
3. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL ECUADOR Y PROBLEMAS CORPORATIVOS E	ZAMBRANO MUÑOZ DENISSE MARIA	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Jueves	21:00 - 22:30
4. INGLÉS IV	GONZÁLEZ ROSA ELIZABETH	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Lunes	18:00 - 19:30
5. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA	VARGAS MORALES MARIEL RAUL	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Lunes	19:30 - 21:00
6. INGLÉS IV	VILLAVICENCIO LUIS GAITAN	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Lunes	21:00 - 22:30
7. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA	VARGAS TORRES MAGDALENA ELIZABETH	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Martes	07:00 - 08:30
8. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA	MIGUEZ GÓMEZ MARILÓ MARISOL	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Martes	19:30 - 21:00
9. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA	ROOSEVELT ANTONIO	CURSO 4 PARL. 6 NOCTURNO	Martes	21:00 - 22:30

FIGURA 86

Muestra el día, hora, asignatura y paralelo o grupo donde está registrado en las asignaturas donde se inscribió en el periodo lectivo.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Horario De Clases Del Grupo O Paralelo

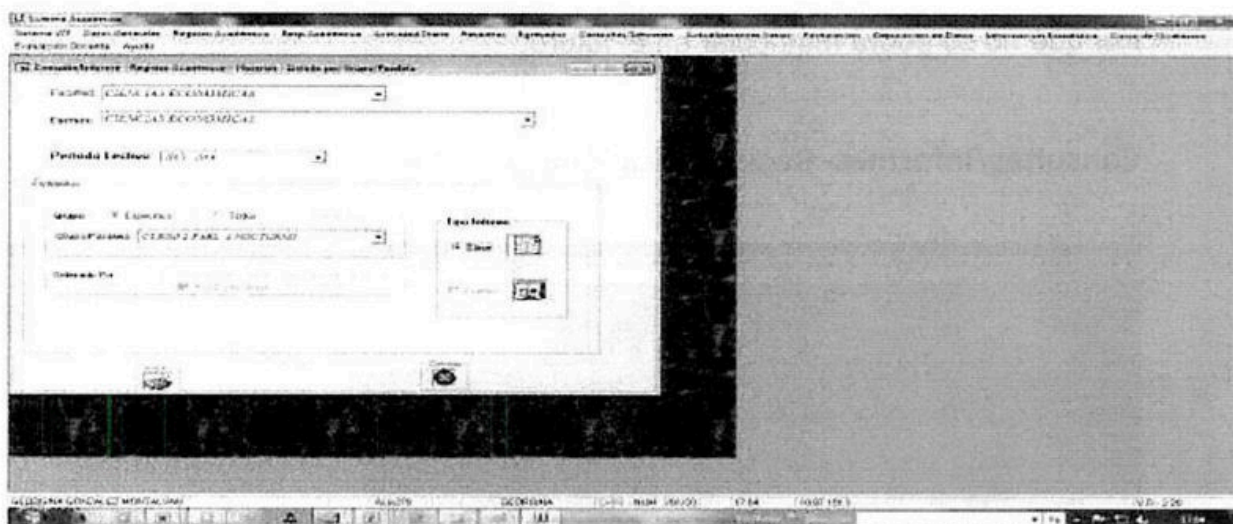


FIGURA 87

Sistema Académico
Sistema W7 Datos Generales Registro Académico Resp. Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes
Evaluación Docente Ayuda

Consulta/Informe - Registro Académico - Horarios

1 de 1
FACULTAD
Carrera

CIENCIAS ECONOMICAS

Horario de Clases del Periodo Lectivo

GRUPO: 08040350 CURSO 2 PARL. 4 NOCTURNO

DÍAS	HORARIOS	MATERIAS	DOC
Lunes	19:30 - 21:00	013 MACROECONOMIA I	ECONO GONZALE
Lunes	21:00 - 22:30	016 ECONOMIA POLITICA	ECONO DAVALA A
Martes	19:30 - 21:00	014 MICROECONOMIA I	ECONO MENDOZA
Martes	21:00 - 22:30	015 MATEMATICAS II	ECONO COELLO T
Miércoles	19:30 - 21:00	014 MICROECONOMIA I	ECONO MENDOZA
Miércoles	21:00 - 22:30	016 ESTADISTICAS II	ECONO FREIRE R

Muestra las asignaturas, docente, día y horario. Se procesa por cada grupo o paralelo y por cada período lectivo.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Horario De Clases Por Docente

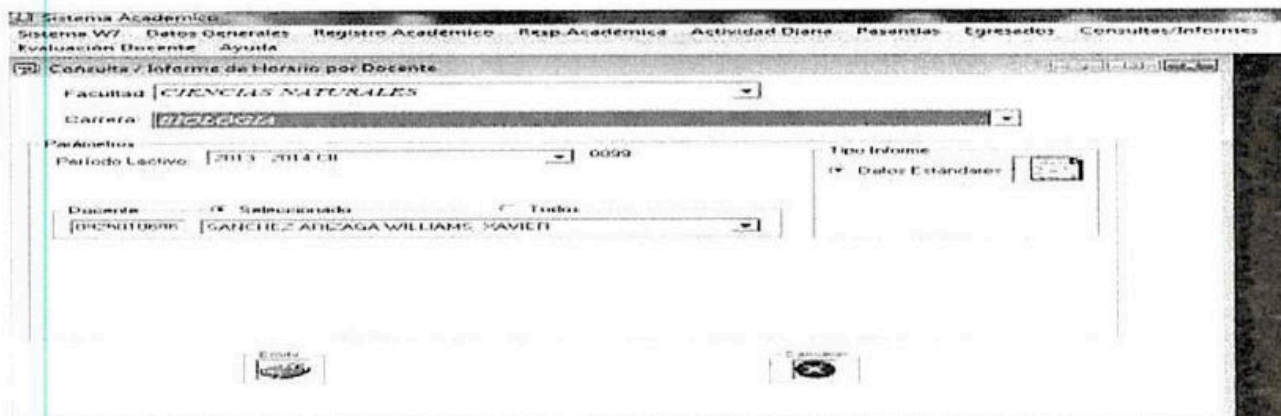


FIGURA 88

Visualiza por docente las asignaturas, día y horas de clases que tendrá en el período lectivo.

Actualizaciones Varias

Senescyt – Datos Personales



FIGURA 91



Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

FIGURA 92

Esta opción permite ingresar toda la información solicitada por el Senescyt sobre la gestión de cada una de las unidades académicas, tanto en lo que se refiere a la gestión académica, administrativa y vinculación con la comunidad.

Consulta De Datos Personales Estudiantes Para Senescyt

CÓDIGO DE MATRÍCULA	NOMBRE	APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	CARRERA	ESTADO	ESTADO
10000000000000000000	JOSE	JOSE	1990/01/01	INGENIERIA DE SISTEMAS	ACTIVO	ACTIVO

FIGURA 93

Esta es una opción donde se podrá realizar la consulta por estudiante, que refiere a la información que se envía al Senescyt.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Cambio De Nivel

FIGURA 94

En esta opción se podrá realizar el cambio de nivel al estudiante en el caso de que por equivocación le hayan registrado el nivel incorrecto en el momento que le generaron la orden.

Cambio De Periodo Lectivo

FIGURA 95

Esta opción se la utiliza para realizar el cambio del periodo lectivo. Esto es si en el momento que le generaron la orden de pago por equivocación escogieron erróneamente el periodo lectivo.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Ingreso Y Actualización De: Código De Matrícula,Folios,Creditos Para
Senescyt

The screenshot shows a web form titled "INGRESO Y ACTUALIZACIÓN DE: CÓDIGO DE MATRÍCULA, FOLIOS, CREDITOS Y FECHA DE CONVALIDACIÓN". The form includes the following fields:

- Facultad:** CIENCIAS ECONÓMICAS
- Carrera:** CIENCIAS ECONÓMICAS
- Quinta:** 2013 - 2014
- Ingreso al Estudiante:** 092440564
- Nombre del Estudiante:** PIZARRO LEON MARIA GUADALUPE
- Ingreso al Código de Matrícula:** 0
- Ingreso al Número de Folios:** 412051
- Jornada de Estudio del Alumno:** (dropdown menu)
- Fecha de Ingreso del Alumno:** 04/12/2013

FIGURA 96

En esta opción se ingresa por estudiante el código de matrícula, número de folio, créditos, jornada de estudio y fecha de ingreso del estudiante. Esto es para las unidades académicas que no llevan el sistema académicamente y que requieren estos datos para el libro de matrícula.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Facturación

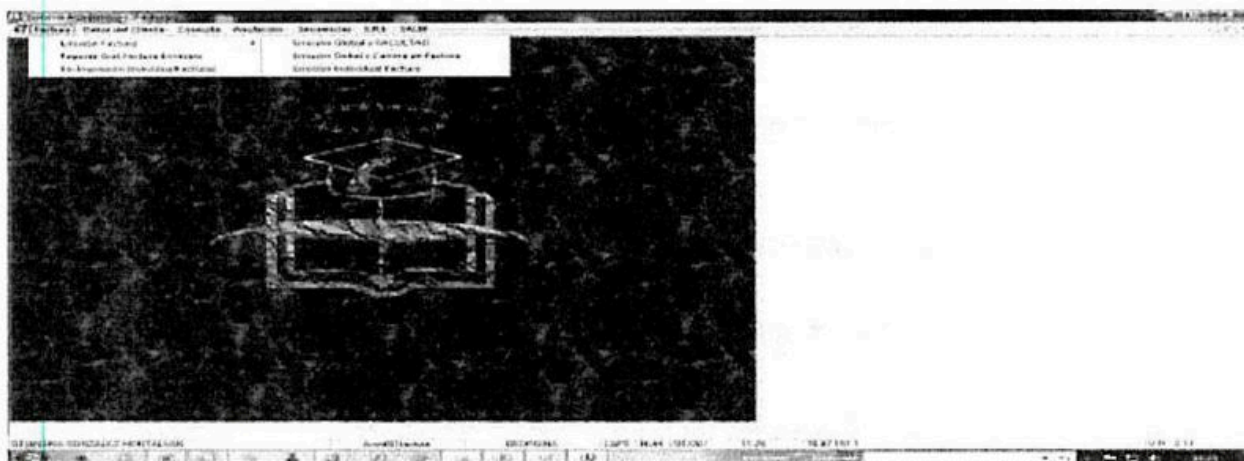
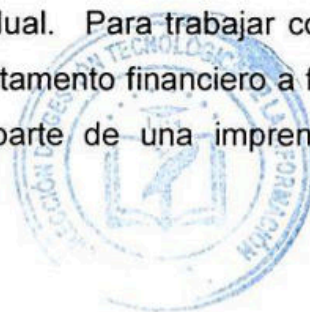


FIGURA 97

La opción de facturación sirve para hacer todos los procesos relacionados con la emisión de facturas por los pagos que realizan los estudiantes en el banco del pacífico, previo a la generación de la orden de pago

De acuerdo a las disposiciones del Sri (servicio de rentas internas), por todos los pagos en banco que realicen los estudiantes de la universidad de Guayaquil, se deben generar notas de venta y mensualmente esta información enviársela.

El sistema académico cuenta con la opción nota de venta, la misma que sirva para generar en forma global (por facultad) y la individual. Para trabajar con esta opción, la facultad debe comunicarse con el departamento financiero a fin de organizar la impresión de notas de venta por parte de una imprenta autorizada.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

Cuando ya estén impresas las notas de venta, debe enviar por oficio al centro de cómputo el código que el Sri asigno a la facultad, el punto de emisión y la secuencia inicial y final de las misma; así como el nombre de la persona que va a encargarse de la generación.

Con esta información se procede a configurar el sistema y la impresora.

Notas De Venta – Emisión Global X Facultad (Ver Figura 98)

FIGURA 98

Desde esta opción se generan facturas por los pagos que realizan los estudiantes en el banco del pacífico. Proceso que se lo puede ejecutar por facultad, carrera o punto de emisión, y, de un período determinado.

Usted debe seleccionar la carrera, e ingresar la fecha inicial y final del mes que quiere generar notas de venta.

Es importante que recuerde que máximo el 10 del siguiente mes tiene plazo para generar las del mes anterior.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Si no hubiera habido ningún pago en banco en ese rango de fecha que ingresa, el sistema le indicara que no hay información, caso contrario le dirá que iniciara con el número de la secuencia de nota de venta con la que comenzara a imprimir, además le hará conocer cuántas notas de venta tiene disponible, a fin de que tome nota de esto y si considera que hay muy pocas, mande a imprimir más.

Si por alguna razón se atrasó en generar las notas de venta de algún mes anterior, por ejemplo marzo, febrero o enero de este año, a la fecha el mes de mayo, el sistema le indicara que no es posible procesar lo solicitado porque el archivo ya se envió al Sri.

A continuación, el sistema le preguntara si desea continuar **si** o **no**, esto sirve para que usted decida si desea continuar con el proceso, presiona un clic en el botón **si**, pero si desea discontinuar con el proceso, debe dar un clic en el botón **no**.

Si dio 1 clic en el botón **si**, el sistema le indicara que presiona un clic en el botón aceptar y le mostrara el formato de impresión de las notas de venta, las que deberá con cuidado imprimirlas.

Se recomienda que se publiquen anuncios visibles a los estudiantes indicándoles que pueden retirar sus notas de venta por los pagos hechos en banco, en la ventanilla y persona que ustedes consideren.

Al termino del 10 del mes siguiente, se debe imprimir el reporte mensual de las notas de venta generadas, el mismo que debe ser entregado a la dirección financiera con oficio, eso será constancia de que usted si las genero.





Universidad de Guayaquil Manual del Sistema Académico En Intranet

El reporte se lo saca desde las opciones nota de venta – reporte gral. De notas de ventas. En esta opción debe seleccionar la facultad, la fecha inicial del mes a procesar y el último día de este. Luego dar 1 clic en el botón **emitir**. (ver figura)

Emisión Del Reporte Mensual De Facturas

FIGURA 99

Las notas de venta que usted ha generado, se las puede visualizar desde la opción **notas de venta - consulta de notas de venta emitidas**, donde deberá seleccionar la facultad e ingresar el rango de fechas que quiere consultar, y luego dar 1 clic en el icono **consulta**. Además las podrá visualizar movilizand las direccionales hacia la derecha.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Reimpresión De Facturas Generadas

Reimpresión Individual de Nota de Venta/ Factura

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS

Nota de Venta/Factura: 000 000 0000000

ORDEN PAGO

CEDULA/RUC del Alumno

NOMBRES

VALOR

CEDULA/RUC del Cliente

NOMBRES DEL CLIENTE

Rango

Conservar

FIGURA 100

Esta opción permite imprimir o reimprimir una o rangos de factura ya generada y que no fue impresa.

Si el estudiante requiere que sus notas de venta salgan a nombre de alguna empresa, el papa, la mama o de quien sea, antes de generar las notas de venta, debe ingresar la información de este, a quien lo denominaremos cliente.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Notas De Venta - Ingreso Datos Del Cliente

FIGURA 101

Desde esta opción se registran a los clientes específicos, cuando el estudiante requiere que sus facturas salgan a nombre de éstos.

Primero indique si la identificación del cliente es r.u.c. la identificación del cliente, si es extranjero, luego ingrese la identificación del cliente (ruc o no. De cedula), presione tecla **enter**.

Luego ingrese los apellidos y nombres del cliente, seguido de la dirección, a continuación ingrese la identificación del estudiante y presione tecla **enter**. Para guardar los datos presione 1 clic en el icono **aplicar**. Si ese código de cliente ya fue ingreso el sistema le avisa

E inclusive si el cliente ya existe y tiene ingresado a otro código de estudiante, el sistema le acepta que un cliente puede tener varios códigos de estudiantes. Este caso es para los padres (cliente) que tenga varios hijos que estudien en la



Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

universidad. O que una empresa sea cliente de varios de sus trabajadores que estudien en esta universidad. (ver figura 101)

Consulta De Facturas Generadas

Esta Opción Permite Consultar las Notas de Ventas Emitidas

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS
Carrera: ECONOMÍA COMERCIAL Y FINANCIERA
Fecha Inicial: 01/01/2013
Fecha Final: 01/05/2013

No. Comprobante	Nombre Estudiante	Fecha	Cédula
000000101300001	SILVIA FLORES OLIVERA GABRIEL	01-01-2013	09123416138
000000101300001	LANA RIVERA ABILIN MARIELA	08-01-2013	09166338136
000000101300003	JARANA VIVAR DELLA PILAR	10-01-2013	09166316513
000000101300026	BURGOS ESPINOZA VICTOR MANUEL	28-01-2013	09166710147
000000101300100	SANGUCHO TOALA VILY RUBY	27-02-2013	09203330877
000000101300113	QUINDE MORENO EVA NORAH	26-02-2013	09239881059
000000101300130	INDIO HINOJO GREGIA VERONICA	06-04-2013	09266138765
000000101300137	RICCIO RICCIO VICTOR MIGUEL	13-04-2013	09167683447
000000101300180	SIARCON RODRIGO INGRID JASMIN	10-04-2013	09108637779
000000101300182	ALDONADO MENDOZA DOLORES RO	12-04-2013	09174860223
000000101300180	BERNANDEZ MORALES CYNTHIA ELIZ	13-04-2013	09309196633
000000101300167	VELAZ ALQUIERSON DANIEL	13-04-2013	09166711133
000000101300178	PAGUAY CARDENAS ERICA Lisseth	10-04-2013	09266778800
000000101300191	HOLMES RUIZ CARLOS ALBERTO	09-04-2013	09066337739
000000101300186	GONZALEZ QUINDE KERYL DESADETH	11-04-2013	09309440408
000000101300134	LEON ARDIA JOHANNA BELEN	13-04-2013	13136666601
000000101300148	MOHRAN LEON JORELINE KATHERINE	12-04-2013	09288882221
000000101300170	GUILLEN MORENO MARIA ISABEL	09-04-2013	09199923448
000000101300171	QUINTERO LOPEZ KARINA ALEXAND	10-04-2013	09199306614
000000101300183	VELAZ MENDOZA ADRIANA GABRIELA	13-04-2013	13137488803

FIGURA 102

Consulta De Facturas Pendientes De Emitir

Esta Opción Permite Consultar las Notas de Ventas No Emitidas

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS
Carrera: ECONOMÍA COMERCIAL Y FINANCIERA
Fecha Inicial: 01/01/2013
Fecha Final: 01/05/2013

No. Comprobante	Nombre Estudiante	Fecha	Cédula
000000101300011	VERA CORDERO BETSY	10-09-2013	09143764886
000000101300067	SANCHEZ ACUNA JORGE ADRIAN	13-09-2013	09200024441
000000101300386	ACOSTA MENDOZA JOAO FERNANDO	23-09-2013	09806303443
000000101300088	CALDERON ZAMORA OSCAR XAVIER	07-10-2013	12197296766
000000101300083	TUTIVEN CAMPOS JOHANNA Lisseth	09-10-2013	09228881741
000000101300013	ALCOCER CORDERO MARCO XAVIER	21-10-2013	09108661111
000000101300091	MARTINEZ PELAY DANIEL FERNANDO	14-10-2013	09099218886
000000101300092	HUREL GUZMAN JUAN JOSE	20-10-2013	09180199669
000000101300043	CARRION AGUILAR RODRIGO ANTON	13-11-2013	07019788841
000000101300097	RODRIGUEZ SAMANIEGO JOSE ANTON	22-11-2013	09130043644
000000101300096	YONG AMAYA LINDA EVELYN	22-11-2013	09218478784
000000101300099	CHAVEZ ANZULES DAYSI YONAIRA	26-11-2013	09213769660

FALTAN POR EMITIR

FIGURA 103



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

CONSULTA DE FACTURAS QUE FALTAN POR EMITIR EN UN MES O PERÍODO DETERMINADO. SE LO PUEDE EJECUTAR POR FACULTAD, CARRERA O PUNTO DE EMISIÓN.

Consulta De Facturas Anuladas

Consultar las Notas de Ventas Anuladas

Facultad:

Carrera:

Fecha Inicial: Fecha Final:

	Nota de Venta	No. Comprobante	Fecha	Cédula
1	011-003-0004811	000400201301010	20-08-2013	0928089128
2	011-003-0004812	000400201301048	20-08-2013	0918705968
3	011-003-0004813	000400201301064	20-08-2013	0926830437
4	011-003-0004814	000400201301078	20-08-2013	0923387689
5	011-003-0004815	000400201301113	20-08-2013	0939467860
6	011-003-0004816	000400201301138	20-08-2013	0938632681
7	011-003-0004817	000400201301170	20-08-2013	0910839489
8	011-003-0004820	000400201300347	21-08-2013	0980074237
9	011-003-0004844	000400201300868	21-08-2013	0960350809
10	011-003-0010018	000400201301781	18-07-2013	1266084188
11	011-003-0010019	000400201301802	18-07-2013	0913808390

FIGURA 104

Consulta de las facturas anuladas en un mes o período determinado, sea ésta por facultad, carrera o punto de emisión.





Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Generación De Archivo Para El Sri

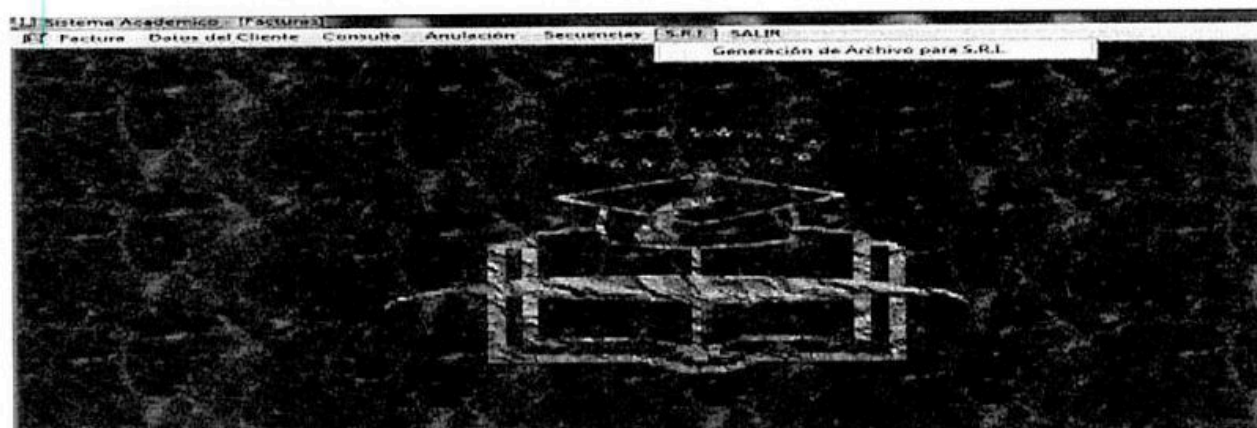


FIGURA 105

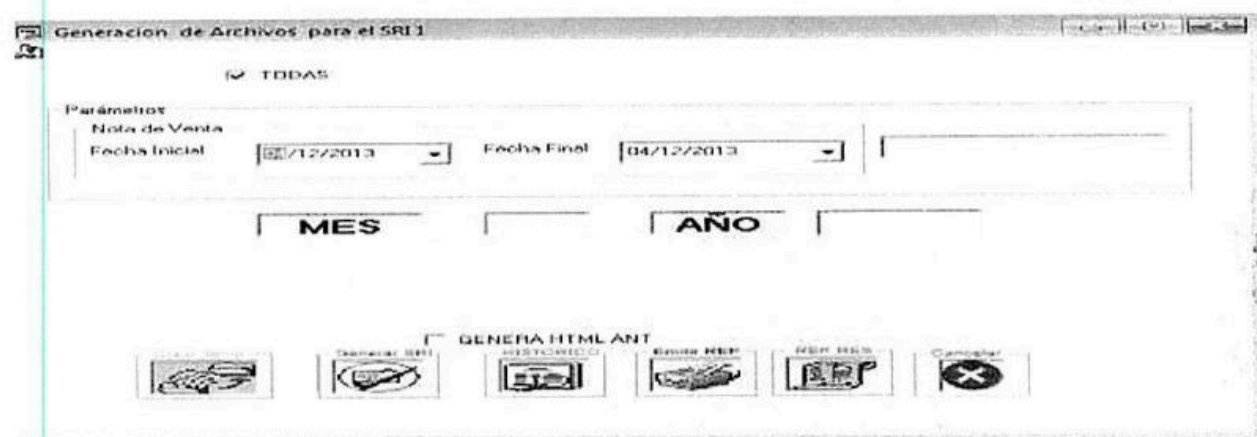


FIGURA 106

Desde esta opción se procesa el archivo con la información que se envía al Sri con todas las facturas generadas en un periodo determinado, de toda la universidad.



Universidad de Guayaquil
Manual del Sistema Académico En Intranet

Información Estadística

Estadísticas Académicas_Numero De Estudiantes



FIGURA 107

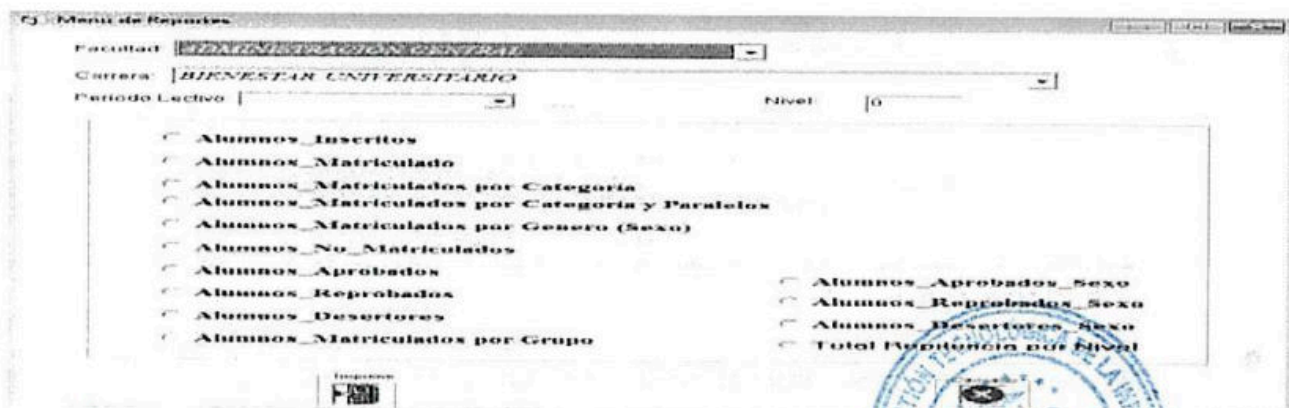


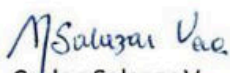
FIGURA 108



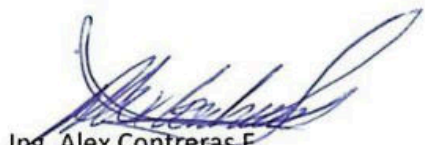
Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

Esta opción permite generar una serie de reportes como alumnos inscritos, matriculados por categoría, paralelo o grupos, sexo. Se los procesa por nivel, curso o semestre, carrera y período lectivo.

Elaborado:


Ing. Carlos Salazar V.
Jefe de Análisis, Desarrollo e Implementación de Sistemas

Aprobado:


Ing. Alex Contreras F.
Director de Dirección de Gestión Tecnológica de la Información

