

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE VALPARAÍSO**

*Dirección de Servicios de Informática y
Comunicaciones*



Manual Inscripción de Cursos

Autor	Sebastián Rodríguez Javier Fuenzalida
Revisor:	Iván Díaz
Fecha creación:	22/11/2010
Fecha revisión:	22/11/2010

Valparaíso, Chile



TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	PROPÓSITO	3
1.2	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIACIONES	3
1.2.1	<i>Definiciones</i>	3
1.2.2	<i>Acrónimos</i>	3
2	INICIO	4
2.1	INGRESANDO AL NAVEGADOR ACADÉMICO	4
2.1.1	<i>Selección de perfil</i>	4
3	BUSCAR ALUMNO PARA INSCRIPCIÓN DE CURSO	4
3.1	INGRESANDO AL MÓDULO INSCRIPCIÓN DE CURSOS	4
3.1.1	<i>Buscador de inscripción de cursos</i>	5
3.1.2	<i>Ingreso desde ficha de alumno.</i>	6
4	INSCRIPCIÓN DE CURSOS.....	7
4.1.1	<i>Ficha Inscripción de Curso</i>	7
4.1.2	<i>Agregar cursos</i>	9
4.1.3	<i>Resultado de inscripción de cursos.</i>	11



1 Introducción

1.1 Propósito

El presente documento tiene como objetivo guiar al usuario final con el funcionamiento y operación del modulo Inscripción de Cursos. Éste modulo es un traspaso desde el Cliente Servidor conocido como Universis hacia una plataforma vía Web en la cual se incluyen funcionalidades y herramientas que facilitan el uso de la inscripción de un curso a un alumno. El documento está centrado en la explicación de las nuevas herramientas que facilitan el uso de la inscripción de cursos.

1.2 Definiciones, Acrónimos y Abreviaciones

En la siguiente sección se presentan las definiciones, acrónimos y abreviaciones.

1.2.1 Definiciones

Las definiciones y términos empleados en el siguiente documento se presentan en la Tabla 1:

Tabla 1: Definiciones

Concepto	Definición
Postgrado	Es un programa de estudio impartido por 1 o varias Unidades Académicas o en Convenio con otras instituciones. En términos generales una persona adscrita a un programa de postgrado corresponde a un Alumno Regular. Los postgrados actualmente impartidos corresponden a programas de Doctorado y Magister.
Pregrado	Corresponde a los estudios Universitarios hasta el título de Grado.

1.2.2 Acrónimos

Los acrónimos empleados en el documento se presentan en la Tabla 2:

Tabla 2: Acrónimos

Concepto	Definición
DEA	Dirección de Estudios Avanzados
DPD	Dirección de Procesos Docentes

2 Inicio

2.1 Ingresando al Navegador Académico

Para llegar al módulo de Inscripción de Cursos, primero se debe ingresar al Navegador Académico. Para realizar esta acción debe identificarse como usuario del Navegador Académico ingresando su RUT y contraseña.



Figura 1. Ingreso Navegador Académico.

2.1.1 Selección de perfil

Una vez ingresado los datos se le pedirá que seleccione el tipo de perfil con el que desea trabajar. Para el modulo de Inscripción los perfiles autorizados para trabajar son:

- Director DEA.
- Director DAR.
- Jefe de Docencia.
- Tutor.

Si posee un perfil, entonces ingresará directamente al Navegador Académico.

3 Buscar alumno para Inscripción de Curso

3.1 Ingresando al módulo Inscripción de Cursos

Una vez en el Navegador Académico podremos encontrar 2 caminos para ingresar al módulo inscripción de cursos.



Figura 2. Página de inicio.

Como muestra la figura 2, la opción de Inscripción aparece en la primera columna, en la categoría “Alumno”.

3.1.1 Buscador de inscripción de cursos

Ingresando a la opción inscripción se encontrará con una pantalla similar a la opción “Buscador de Alumnos”. En esta podrá buscar y encontrar al alumno con el que desea trabajar.



Hola (Director DAR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTRO) | Cerrar Sesión

Navegador Académico

ALUMNO | DOCENCIA | ADMINISTRACIÓN | PERFIL

Buscador

- Buscador de alumnos
- Inscripción

Inscripción

Apellido paterno 1

Apellido materno 2

Nombres 3

RUT (sin dígito verificador) 4

Buscar 5

Imprimir página

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

¿Tienes algún problema? Envía un e-mail a navegador.academico@uov.cl
Plataforma desarrollada por la Dirección de Servicios de Informática y Comunicaciones DSIC
Diseñado por la e(ad) Escuela de Arquitectura y Diseño

Figura 3. Buscador de inscripción.

Las opciones del buscador de Inscripción son las siguientes:

1. Apellido paterno: Opción para ingresar el apellido paterno del alumno.
2. Apellido materno: Opción para ingresar el apellido materno del alumno.
3. Nombres: Opción para ingresar el o los nombres del alumno.
4. RUT: Opción para ingresar el RUT del alumno.
5. Buscar: Botón que inicia la búsqueda de un alumno. Es necesario tener al menos uno de los cuadros de búsqueda con datos. Por otro lado no es necesario hacer clic en el botón, sólo presionando la tecla *Enter* se comienza a realizar la búsqueda.

Una vez realizada la búsqueda presione en el link del alumno con el que desea trabajar.

3.1.2 Ingreso desde ficha de alumno.

Si se encuentra en la ficha del alumno, podrá ingresar al módulo Inscripción de Cursos pinchando en la opción del menú de alumno, tal como se muestra en la Figura 4.

Hola (Director DAR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTRO) | Cerrar Sesión

Navegador Académico

ALUMNO DOCENCIA ADMINISTRACIÓN PERFIL

Fichas

- Ficha consolidada
- Datos personales

Información curricular

- Matrícula centralizada
- Matriculas alumno
- Cursos inscritos
- Avance curricular
- Comparación malla
- Horario
- Inscripción tutorial**

Preinscripción

- Consulta de la oferta académica asignaturas obligatorias y optativas
- Consulta de la oferta académica asignaturas de estudios generales
- Consultar cursos

Situación administrativa

- Deudas y Sanciones

Buscador

- Buscador de alumnos
- Inscripción

Ficha consolidada

Imprimir página

RUT

Nombre

Fono móvil

E-mail Alumno yizza.francesetti.s@mail.pucv.cl

E-mail Personal yizza_03@hotmail.com

Dirección permanente

Calle 3 NORTE Nº 280 VILLAPOBLACIÓN, SAN ANTONIO

Ciudad SAN ANTONIO

Comuna San Antonio

Teléfono 231517

[Impresión Comprobante]

Inscripciones vigentes

Carrera 238 - QUIMICA Y CIENCIAS NATURALES

Periodo: 2° Semestre 2010 - Estado matrícula: VALIDA

CLAVE	ASIGNATURA	CR.	DUR.	I/INSCR.	NOTA	FIN.	OPCIÓN
BIO308-1	BIOLOGIA 2	4,0	S	V			
QUI230-1	QUIMICA ORGANICA	5,0	S	V			
QUI229-1	QUIMICA INORGANICA	5,0	S	V			
QUI397-1	TALLER DE QUIMICA EN LA MINERIA	3,0	S	V			
QUI320-1	TALLER DE ELECTROQUIMICA Y CORROSION	3,0	S	V			

Periodo: 1° Semestre 2010 - Estado matrícula: VALIDA

Figura 4. Inscripción tutorial.

4 Inscripción de cursos

4.1.1 Ficha Inscripción de Curso

Una vez en el módulo inscripción de Cursos la página cuenta con varias opciones:

Inscripción

RUT _____

Nombre _____ 1

Carrera: QUIMICA Y CIENCIAS NATURALES

Período: 2º Semestre 2

Año: 2010

Estado Matrícula: VALIDA 3

Acción: Inscripción [Agregar cursos]

4 Consultar cursos 5

Cursos inscritos 6

Carrera: QUIMICA Y CIENCIAS NATURALES Período: 2º Semestre 2010

SEL	CLAVE	ASIGNATURA	CR.	DUR.	T. ASIGNATURA	INSC.	ACTA
<input type="checkbox"/>	BIO308-01	BIOLOGIA 2	4.0	S	OBLIGATORIA	V	✓ Sin Acta
<input type="checkbox"/>	FIS205-01	TALLER DE FISICA EXPERIMENTAL	3.0	S	OBLIGATORIA	An	✓ Sin Acta
<input type="checkbox"/>	QUI229-01	QUIMICA INORGANICA	5.0	S		V	✓ Sin Acta
<input type="checkbox"/>	QUI230-01	QUIMICA ORGANICA	5.0	S		V	✓ Sin Acta
<input type="checkbox"/>	QUI320-01	TALLER DE ELECTROQUIMICA Y CORROSION	3.0	S	OBLIGATORIA	V	✓ Sin Acta
<input type="checkbox"/>	QUI397-01	TALLER DE QUIMICA EN LA MINERIA	3.0	S	OBLIGATORIA	V	✓ Sin Acta

7 Anular 8 Retirar curso 9 Reinscribir

Figura 5. Ficha inscripción tutorial.

La ficha de inscripción de cursos cuenta con la siguiente información:

1. Información del Alumno, RUT, nombre completo, carrera en la que cursa. Si el alumno tiene más de una carrera, el combo box se llenará con todas las existentes para el alumno.
2. Información del período en cual se está consultando. Para revisar otros periodos se deben seleccionar en esta sección de la página. Está relacionada con la selección de Carrera.
3. Indica el estado de la matrícula para el período y carrera seleccionada. Según el estado de la matrícula el sistema permitirá operar con cursos inscritos u oferta académica. Las opciones para operar son las siguientes:
 - a. Jefe de Docencia y Tutor.
 - i. Son matrícula válida y proceso activo trabaja directamente con curso inscrito.
 - ii. Sin matrícula y proceso activo trabaja con Oferta Académica.
 - b. Director DAR o Director DEA.
 - i. Con matrícula válida trabajan con Curso inscrito. En este caso no influye el proceso activo.
 - ii. Sin matrícula no tiene opciones disponibles.
2. Indica la acción que se puede realizar. Dependiendo de las posibilidades del perfil (punto 3) aparecerá el botón de **"Agregar Cursos"**. Las opciones son:
 - a. Inscripción: Trabajar con Cursos Inscritos
 - b. Pre-inscripción: Trabajar con Oferta Académica.
3. Botón para buscar información de acuerdo al período y carrera.
4. Información de los cursos inscritos o de la oferta académica del alumno.
5. Botón Anular o Desinscribir: Para cambiar estado de cursos inscritos o de oferta académica.

6. Botón Retirar cursos de oferta académica o cursos inscritos. Opción válida sólo para Director DAR o Director DEA
7. Botón Reinscribir. Opción para inscribir cursos anulados o retirados.

4.1.2 Agregar cursos

La opción *Agregar Curso* trabajará con Cursos inscritos u Oferta Académica según las opciones desplegadas en la página *Ficha de inscripción*.

Las opciones de Agregar Curso se muestra en la figura 6:

Figura 6. Agregar Curso.

1. Información del Alumno, RUT, nombre completo, carrera en la que cursa y período en el que se está trabajando.
2. Filtros disponibles para la búsqueda de cursos.
 - a. Sigla – número: Se ingresa la sigla y/o número del curso.
 - b. Nombre asignatura: Se ingresa parte o el nombre completo de la asignatura.
 - c. Tipo de asignatura: Se selecciona el tipo de asignatura.
3. Filtros seleccionables:
 - a. Con Cupo: Muestra los cursos con cupo disponible para la Unidad.
 - b. Sin Acta: Muestra los cursos que no tienen acta válida.
 - c. En malla: Muestra los cursos que están en la malla. Si el plan de estudio no tiene malla, desmarque esta casilla.
 - d. Cumple prerequisites: Indica si el curso cumple con los prerequisites correspondientes para el alumno. Si el plan de estudio no tiene malla, desmarque esta casilla.

4. Resultado de búsqueda: Indica los cursos que cumplen con los filtros. Las columnas son:
 - a. Sel: Para seleccionar los cursos que se desean ingresar.
 - b. Clave: Indica la clave de la asignatura.
 - c. Asignatura: Indica el nombre de la asignatura. Al tener el indicador del mouse sobre el nombre de la asignatura, éste le indicará el código de base de datos de la asignatura.
 - d. CR: Créditos de la asignatura.
 - e. DUR: Duración de la asignatura (Semestral, Trimestral)
 - f. T.Asigntarua: Tipo de asignatura.
 - g. Cupo: Cupo disponible para la Unidad.
 - h. A-M-P: Filtros seleccionables (explicados en punto 8).
5. Botón Volver: Lleva a la página Inscripción
6. Botón Inscribir: Inscribe los cursos seleccionados del listado de búsqueda.
7. Botón Pre-Seleccionar: Ésta es una opción muy completa. Permite ir seleccionando varios tipos de cursos, de diferente tipo y con diferente filtro. Muy efectiva cuando se desee realizar inscripciones masivas. Cada vez que se seleccione un curso y presiona aceptar los cursos se irán agregando al final de la página. Luego de estar seguro de tener todos los cursos seleccionados se puede presionar Preinscribir tal como lo muestra la Figura 7.
8. Indicadores de filtros: Indica si el filtro seleccionado cumple con la búsqueda (✓ ticket) o si no cumple (⚠ interrogación).
9. Selección de cursos: Cuadro para seleccionar los cursos que se desean inscribir o preinscribir. Si el curso ya está inscrito en otro período pero sin nota, el sistema le avisará con un mensaje similar al que se muestra en la Figura 8.

Resultado búsqueda: 4

SEL	CLAVE	ASIGNATURA	CR	DUR	T. ASIGNATURA	CUPO	A	M	P
<input type="checkbox"/>	MAT117-01	CALCULO INTEGRAL Y SERIES	4.0	S	OBLIGATORIA	13	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	MAT117-04	CALCULO INTEGRAL Y SERIES	4.0	S	OBLIGATORIA	7	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	MAT117-05	CALCULO INTEGRAL Y SERIES	4.0	S	OBLIGATORIA	2	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	QUI127-02	FUNDAMENTOS DE QUIMICA	4.0	S	OBLIGATORIA	14	✓	✓	✓

Volver
Inscribir
Pre-seleccionar

Cursos Pre-seleccionados

CLAVE	ASIGNATURA	CR	DUR	T. ASIGNATURA	CUPO	ACCIÓN
EII140-01	INTRODUCCION A LA INGENIERIA INDUSTRIAL	6.0	S	OBLIGATORIA	6	[Quitar]
FIS131-05	FISICA GENERAL MECANICA 1	4.0	S	OBLIGATORIA	52	[Quitar]
MAT188-02	CALCULO 1	4.0	S	OBLIGATORIA	19	[Quitar]
QUI127-01	FUNDAMENTOS DE QUIMICA	4.0	S	OBLIGATORIA	4	[Quitar]

Preinscribir

Figura 7. Cursos preseleccionados.



Figura 8. Mensaje curso ya inscrito.

4.1.3 Resultado de inscripción de cursos.

La página Estado inscripciones muestra el resultado de la operación al agregar un curso después de realizar todas las validaciones necesarias para la inscripción de éstos. Tal como lo muestra la Figura 9, la información que se muestra en esta página es:

Hola (Jefe Docencia - ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL) | Cerrar Sesión

Navegador Académico

ALUMNO | DOCENCIA | ADMINISTRACIÓN | PERFIL

Estado inscripciones

Imprimir página

RUT
Nombre
Carrera (77)INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL
Plan 102-03 (Decreto 59/2000)
Período 2º Semestre 2010

Oferta académica

CLAVE	ASIGNATURA	DUR	T. ASIGNATURA	RESULTADO	CAUSAS
EII140-01	INTRODUCCION A LA INGENIERIA INDUSTRIAL	S	OBLIGATORIA	✓ Inscrito	
FIS131-05	FISICA GENERAL MECANICA 1	S	OBLIGATORIA	✓ Inscrito	
ART051-01	EL ESPACIO EN LAS ARTES PLASTICAS	S	ESTUDIOS GENERALES	✗ No insc.	Cupo
EII249-01	ESTRUCTURA DE DATOS	S	OBLIGATORIA	⚠ Pendiente	Cupo

Finalizar

Agregar cursos

DUR: Duración, S: Semestre, T: Trimestre, A: Anual, Dv: De verano | T. ASIGNATURA: Tipo Asignatura.

Figura 9. Resultado de inscripción de cursos.

1. Información del alumno: RUT, nombre, carrera, plan y período.
2. Resultado de inscripción: Muestra el resultado de la inscripción para el curso seleccionado. Los posibles valores son:
 - a. Inscrito: Inscripción exitosa.
 - b. No Insc.: Curso no inscrito. El curso tiene alguna causa inhabilitante para su inscripción. Presionando en el link de causas se podrá conocer el motivo.
 - c. Pendiente.: Inscripción de curso pendiente. Presionando en el link de causas se puede saber de ésta.
3. Causas: La información de causa aparece cuando los estados de inscripción son: No Inscritos o Pendiente. Presionando sobre el link se indica cual es la causa de la inhabilidad. Si el estado es pendiente se puede Inscribir el curso aceptando conocer la inhabilidad tal como aparece en la Figura 10.
4. Finalizar: Botón que lleva a la ficha de Inscripción de cursos.
5. Agregar Curso: Botón que lleva a página Agregar Cursos.

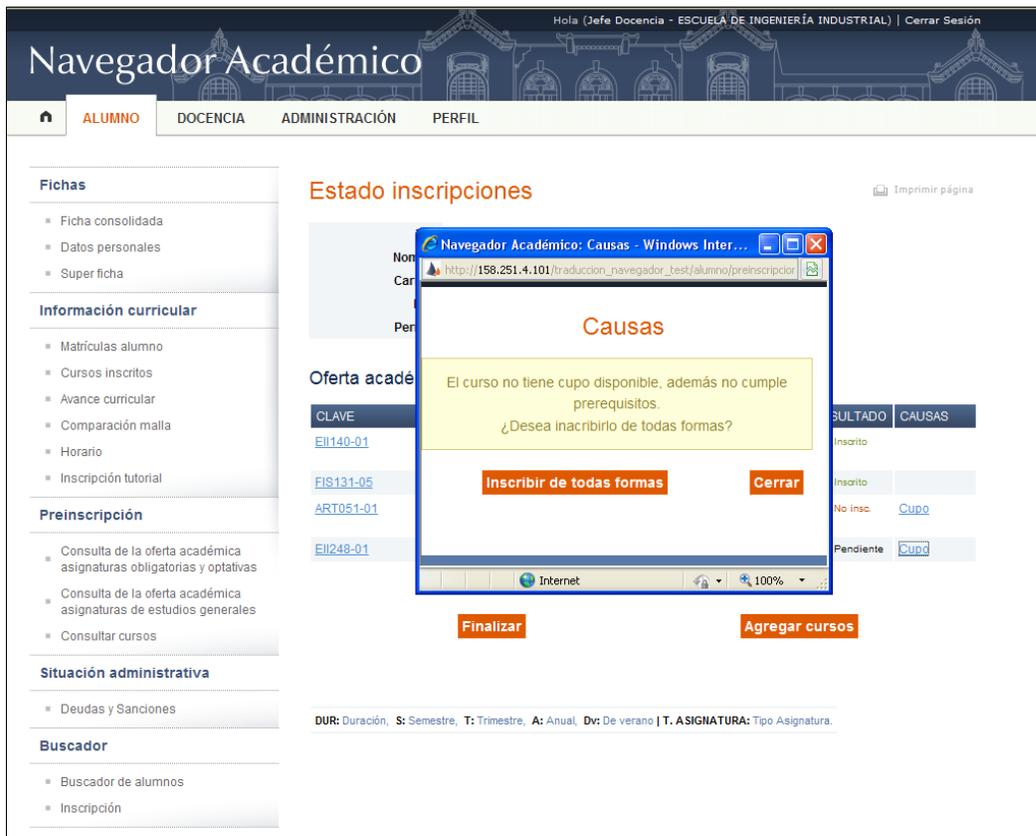


Figura 10. Resultado de inscripción de cursos.