

MANUAL DE USUARIO – Módulo de Mallas Curriculares

1. Introducción

El módulo de **Mallas Curriculares** permite crear, editar y administrar los planes académicos de una carrera en un año determinado (cohorte).

Dentro de una malla se registran las materias que componen el plan de estudios, junto con sus prerequisitos.

Este manual explica cómo utilizar cada función del módulo.

2. Acceso al Módulo

Desde el menú superior del sistema, seleccionar la opción:

Mallas → Ver Mallas

Aquí se muestra una lista con todas las mallas registradas, indicando:

- Carrera
- Año (Cohorte)
- Descripción
- Cantidad de materias

Desde esta pantalla se puede crear, editar o eliminar una malla.

3. Crear una Nueva Malla Curricular

1. Presionar el botón “**Nueva Malla Curricular**”.
2. Completar los siguientes campos:

a) Carrera

Seleccione la carrera a la cual pertenecerá la malla.

La carrera debe estar previamente registrada en el sistema.

b) Cohorte (Año)

Ingrese el año correspondiente al plan académico (por ejemplo: 2025).
Solo se aceptan años válidos y mayores a cero.

c) Descripción (opcional)

Puede ingresar una breve descripción, como por ejemplo:
“Plan 2025 – Actualización de materias”.

4. Agregar Materias a la Malla

Cada malla puede incluir una lista de materias.
Para cargar materias:

1. En la tabla de materias, complete:
 - **Materia**: nombre de la asignatura.
 - **Prerrequisito** (opcional): materia que debe cursarse previamente.
2. Para añadir otra materia, presione “**Agregar materia**”.
3. Si desea eliminar una fila, presione “**Quitar**” en la fila correspondiente.

Notas importantes:

- La columna “Prerrequisito” es opcional.
- No se permite guardar materias sin nombre.
- Puede ingresar tantas materias como desee.

5. Guardar la Malla

Una vez completados los campos del formulario:

- Presione “**Crear Malla**” para registrar una nueva.
- Si está modificando una malla existente, presione “**Guardar cambios**”.

Si el registro es exitoso, el sistema regresará al listado principal.

6. Editar una Malla Existente

1. En la tabla principal, seleccione “**Editar**”.
2. Modifique cualquiera de los siguientes datos:
 - Carrera

- Cohorte
 - Descripción
 - Materias y sus requisitos
3. Guarde los cambios.
-

7. Eliminar una Malla

1. En el listado de mallas, seleccionar “**Eliminar**”.
 2. Confirmar la operación.
- Una vez eliminada, la malla ya no podrá recuperarse.
-

8. Botón de Ayuda (F1)

En cualquier pantalla del módulo de mallas, el usuario puede presionar la tecla **F1** para abrir este manual de usuario en formato PDF.

9. Recomendaciones de Uso

- Registrar primero la carrera antes de intentar crear una malla.
 - Asignar requisitos reales para mantener la coherencia académica.
 - Revisar el cohorte antes de guardar.
 - Evitar materias duplicadas dentro de la misma malla.
-

✓ **Fin del Manual del Módulo de Mallas**