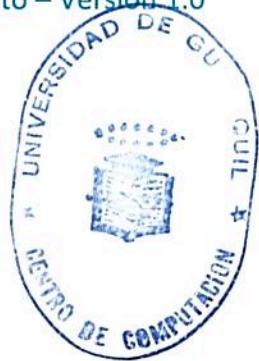


# Sistema Académico en Intranet

Manual Procedimientos para el Usuario.



División Centro de Cómputo – Versión 1.0



## Índice

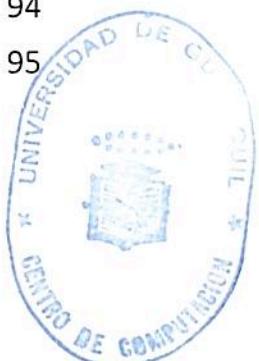
Modulo Del Sistema.....	1
Preliminares .....	1
Datos Generales /Periodo Lectivo .....	2
Procesos previos para generación de comprobante de pago sea por matricula, derechos varios o preuniversitario.....	3
Modulo Registro Académico/Menú De Opciones Registro Académico ....	3
Si el sistema se lo utiliza además 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 nivelación 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.....	21
Asignación – Grupo En Aula.....	22
Registro Académico /Horarios .....	23
Registro Académico/Matriculación .....	26

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 Academic_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
<b>Información Estadística.....</b>	<b>98</b>
Estadísticas Academicas_Número De Estudiantes.....	98



Universidad de Guayaquil  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

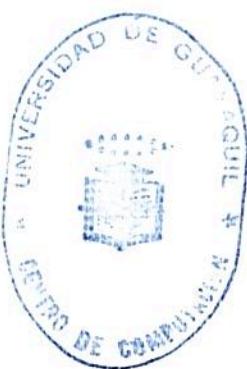
## Modulo Del Sistema



## 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:

Número	Descripción	F. Inicio P.L.	F. Final P.L.	F. Inicio M.	F. Final M.	T.A.	Carrera	Cierre	
14	1983	01/02/2005	30/06/2006	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N	
15	1984	01/02/2005	30/06/2006	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N	
16	1984	01/02/2005	30/06/2006	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N	
27	1984	1985	01/02/2008	30/06/2008	01/04/2008	03/07/2008	C	0004	N
17	1986	01/02/2005	30/06/2006	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N	
18	1986	01/02/2005	30/06/2006	01/04/2005	03/07/2005	C	0004	N	
19	1986	1987	01/02/2009	30/06/2009	01/04/2009	03/07/2009	C	0004	N
20	1987	1988	01/02/2009	30/06/2009	01/04/2009	03/07/2009	C	0004	N
21	1989	1990	01/02/2009	30/06/2009	01/04/2009	03/07/2009	C	0004	N
24	1990	1991	01/02/2009	30/06/2009	01/04/2009	03/07/2009	C	0004	N

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 creara 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.

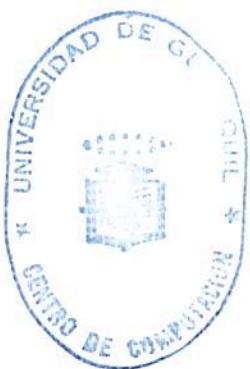
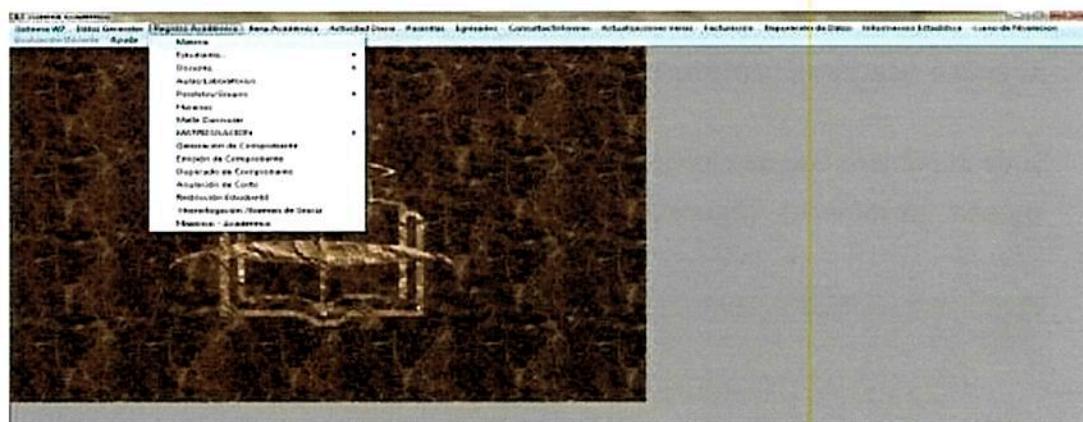
En aplicable a: seleccionar la opción carrera cuando inicie un nuevo ciclo lectivo o periodo lectivo, luego en opción ciclo escoger el ciclo al que pertenece el periodo lectivo. Dando finalmente clic en el botón aplicar



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 actualizarlo 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 2008-2009	0014	Activo	
2	MALLA 2006-2007	00040002	Activo	
3	MALLA 2005-2006	00040001	Activo	
4	MALLA 2009-2010	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

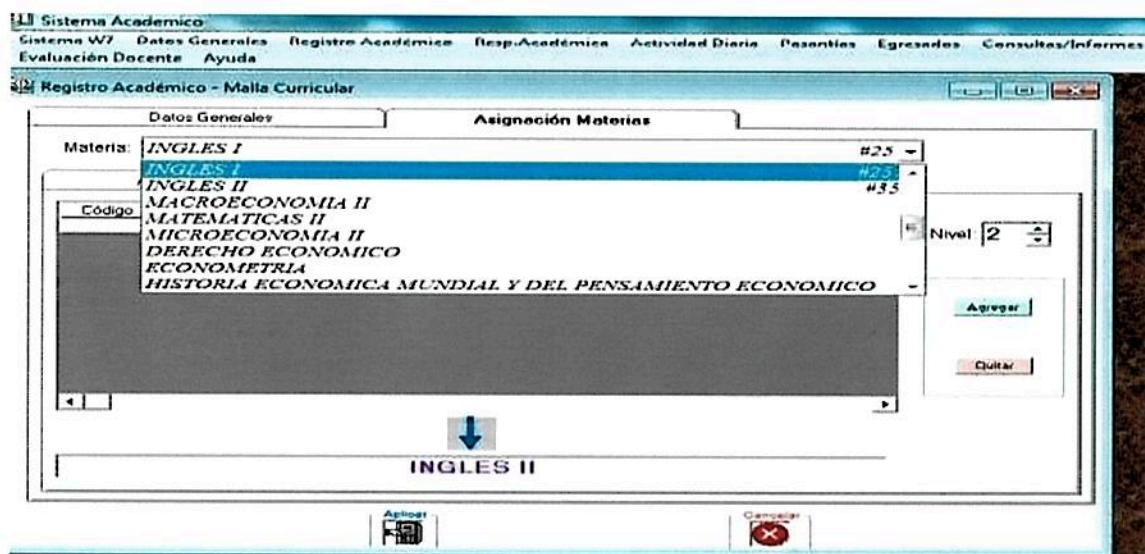


FIGURA 4

Luego debe asignarle el prerequisito 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** ).



Universidad de Guayaquil  
Manual del Sistema Académico En Intranet

Registro Académico Estudiante

Referencias Personales

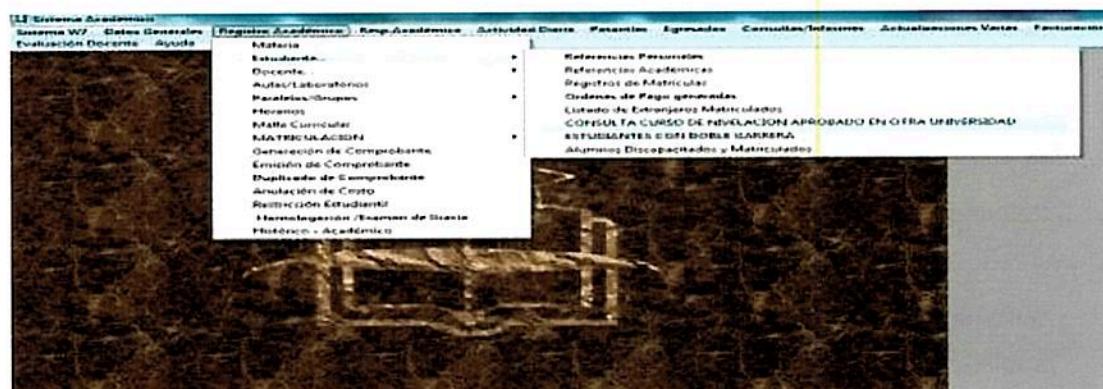


FIGURA 5

Datos:

Educación Superior	Títulos Superiores Adicionales	Observación Laborales	Educación Media
Personales			

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Ubic. País: ECUADOR | Ciudad: GUAYAQUIL | Departamento: GUAYAQUIL

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Datos Nacimiento: Fecha: 18/08/2011 | Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo:  Femenino  Masculino | Libreta Militar: \_\_\_\_\_ | Categoría: EXTRANJERO CF

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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**

The screenshot shows a Windows application window titled 'Sistema Académico'. At the top, there are tabs for 'Sistema W7', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'Actividad Diaria', 'Egresados', 'Test Psicométrico', 'Consultas/Informes', and 'Actualizaciones Varías'. Below the tabs, it says 'Ayuda', 'FECHA CREACION : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/08/2011 17:58:17'. The main content area is titled 'Registro Académico - Estudiante - Referencias Personales'. It includes fields for 'Identificación Estudiante' (with code 0912207214 and name GONZALEZ MONTALVAN), 'Nacional' (checkbox checked), 'Educción Superior Personales' (with 'Títulos Superiores Adicionales' dropdown), 'Observación Laborales' (dropdown), 'Educación Media' (checkbox checked), 'Colegio' (with dropdown showing 'FISCAL TECNICO EXPERIMENTAL 28 DE MAYO' and code 00676), 'Especialización' (dropdown showing 'SECRETARIADO'), 'Fecha Graduación' (dropdown showing '01/01/2222'), 'Nota Grado' (dropdown showing '10.00'), 'Costo Matrícula y Pensión' (dropdown showing '0.00'), and 'Ubicación Geográfica' (dropdowns for 'PAÍS' (ECUADOR), 'PAÍS' (GUAYAS), and 'PAÍS' (GUAYAQUIL)). At the bottom are buttons for 'Aplicar', 'Cancelar', and 'Diminuir'.

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 DEBERÁ DAR CLIC EN EL BOTÓN **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**

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:**

The screenshot shows a Windows application window titled 'Sistema Académico'. At the top, there's a menu bar with options like 'Sistema W7', 'DATOS GENERALES', 'Registro Académico', 'Actividad Diaria', 'Egresados', 'TEST Psicométrico', 'Consultas/Informes', 'Actualizaciones Vistas', 'Ayuda', 'FECHA CREACION : 09/08/2011 14:26:14 MODIFICACION : 17/09/2011 17:59:17'. Below the menu, a toolbar has buttons for 'Nuevo', 'Actualizar', 'Imprimir', and 'Cancelar'. The main area is a form titled 'Registro Académico - Estudiante - Referencias Personales'. It has tabs for 'Identificación Estudiante' (with fields for 'Código: 0012207214' and 'GONZALEZ MONTALVAN') and 'Referencias Personales' (with a dropdown 'Nacional'). Under 'Referencias Personales', there are four tabs: 'Personales' (selected), 'Educación Superior' (disabled), 'Adicionales' (disabled), and 'Laborales' (disabled). The 'Personales' tab contains a section for 'Titulación Profesional' with three input fields and a 'Guardar' button. To the right, a modal dialog box titled 'Listado Titulos Profesionales' displays a list of options, with 'TECNOLÓGO MEDICO EN TERAPIA DE LEN' checked. Buttons for 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Limpiar' are at the bottom of the dialog.

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**

Sistema WZ - Datos Generales - Registro Académico - Actividad Diaria - Exámenes - Test Psicométrico - Consultas/Informes - Actualizaciones Verde  
Ayuda FECHA CREACION : 05/06/2011 14:25:14 MODIFICACION : 17/06/2011 17:56:17

Registro Académico - Estudiante - Referencias Personales

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

Datos:

Educación Superior Personal	Títulos Superiores adicionales	Observación	Educación Media
-----------------------------	--------------------------------	-------------	-----------------

Empresa: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ N° Seguridad Social: \_\_\_\_\_

Aplicar Cancelar Guardar

FIGURA 11

Ingrese 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 registrarla en la carrera donde va a estudiar, activando la tercera opción:





**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

## Referencias Académicas

The screenshot shows a Windows application window titled 'Sistema Académico'. The menu bar includes 'Sistema W7', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'Actividad Diaria', 'Egresados', 'Test Psicométrico', 'Consultas/Informes', and 'Actualizaciones Varias'. Below the menu, it says 'Ayuda FECHA CREACIÓN : 05/08/2011 14:25:14 MODIFICACIÓN : 17/08/2011 17:58:17'. The main window has tabs 'Identificación Estudiante', 'Estudiante', and 'Referencias Académicas'. The 'Referencias Académicas' tab is active. It contains fields for 'Facultad' (ADMINISTRACIÓN CENTRAL), 'Carrera' (BIENESTAR UNIVERSITARIO), 'Número' (26036), and 'Materias' (with a dropdown menu). On the right, there are sections for 'Datos Carrera' (with fields for 'Código Estudiantil', 'Estado', 'Nivel Actual'), 'Tipo Estudiante' (with dropdowns for 'Fecha', 'Ingreso', 'Egreso', and 'Incorporación'), and buttons for 'Agregar', 'Actualizar', and 'Cancelar'.

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 ésto se determina si le corresponde o no gratuidad al estudiante. **(figura 13).**

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Sistema Académico', 'Sistema Web', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'Resp. Académica', 'Actividad Diaria', 'Pasantías', 'Egresados', 'Consultas/Informes', and 'Actualizaciones Virtuales'. Below the navigation bar, there is a sub-menu with options: 'Consulta de Registro de Matriculas por Estudiante', 'Identificación Estudiante', 'Facultad', 'Carrera', and 'Consulta'. The main content area contains a table with columns: CODIGO, PERÍODO LECTIVO, NIVEL, FECHA PAGO, LEGAL, RUBRO, and NACION. There are also three small icons at the bottom of the table.

**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**).

The screenshot displays a Windows application window titled "Referencias Personales" (Personal References) under the "Registro Académico - Docente" (Academic Registration - Teacher) section. The window contains several input fields and dropdown menus. At the top, there are fields for "Identificación Docente" (Teacher Identification) showing "0904020464" and "MUZZIO AROCA", and "Nombre" (Name) showing "BETTY MERY". Below this, there are tabs for "Personales" (Personal) and "Adicionales" (Additional). Under "Personales", there are fields for "Apellido" (Last Name) and "Nombre" (First Name), both set to "MUZZIO AROCA" and "BETTY MERY" respectively. There are also dropdown menus for "País" (Country) set to "ECUADOR", "Ciudad" (City) set to "GUAYAS", and "Provincia" (Province) set to "GUAYAQUIL". A "Dirección" (Address) field contains "FRAGATA MZ 2 V 2". A "Teléfono" (Phone) field contains "2490967 095122073". On the right side of the window, there is a "Sexo" (Sex) section with radio buttons for "Femenino" (Female) and "Masculino" (Male), where "Femenino" is selected. At the bottom left, there is a "Fecha" (Date) field with "05/06/1949" and a "Nacionalidad" (Nationality) field with "ECUATORIANA". At the bottom right, there are buttons for "Aplicar" (Apply) and "Cancelar" (Cancel). The background of the application window has a dark wood-grain texture.

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

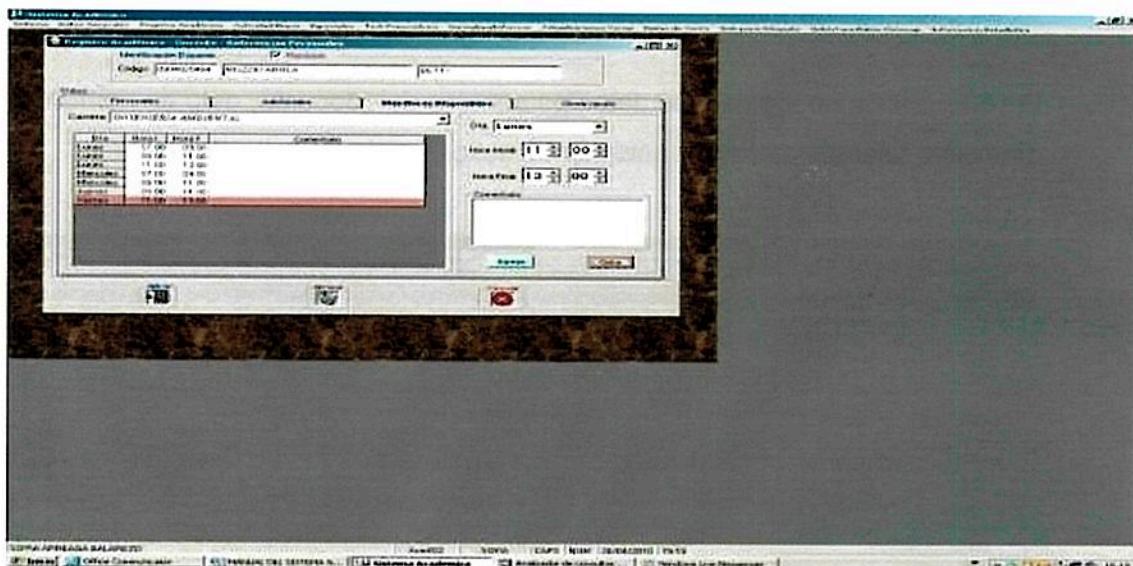


FIGURA 17

### 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

The screenshot shows the 'Carreras' (Degrees) section of the academic system. It includes fields for Faculty (Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL), Career (Carrera: BIKNESTAR UNIVERSITARIO), and Period Lectivo (P. Lectivo: 2012 - 2013). A table lists degrees with columns for Código, Nombre, and Cod. Ani. Two rows are visible: INGENIERIA AMBIENTAL and INGENIERIA GEOLÓGICA. To the right, there is a 'Datos Carrera' panel with fields for Código Docente (anterior), Estado (Activivo), Valor Hora (0.00), and dates for Ingreso and Salida. Buttons for Agregar, Actualizar, and Quitar are present.

FIGURA 18

The screenshot shows the 'Materias' (Subjects) section of the academic system. It includes fields for Possible Imparte (Possibly Imparts), Actuales (Actuals), and Anteriores (Anteriors). A table lists subjects with columns for Código, Nombre, and other details. To the right, there is a 'Datos Materia' panel with fields for T. Horas (056), N° Vez, Estado (Possible, Retiro, Impartiendo, Impartido), and Observación. Buttons for Agregar, Actualizar, and Quitar are present.

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)**.

Número	Serie	Capac.	Ubic. Geog.	Detalle Ubicación	Estado
1	AULA 210	50	EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO	Activa	ELUNIC
2	AULA	50	59300001	Activa	ECONC
3	AULA	50	59300001	Activa	ECONC
4	AULA	50	59300001	Activa	ECONC
5	AULA	50	59300001	Activa	ECONC
6	AULA	65	59300001	Activa	ECONC

**Datos a registrar:**

Número: AULA 210  
Capacidad: 50  
Estado: Activa

Ubicación Geográfica/Detalle: ECUADOR / ZAMORA CHINCHIPE / ZAMORA  
EN LA PLANTA BAJA DE LA FACULTAD DEL LADO IZQUIERDO

Observación: CURSO NIVELACION

**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. Sino, se debe de iniciar con la secuencia 1 o la que continúa, 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**

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

The screenshot shows a Windows application window titled 'Sistema Académico'. The menu bar includes 'Sistema W7 - Datos Generales', 'Registro Académico', 'Resp.Académica', 'Actividad Diaria', 'Pasantías', 'Egresados', and 'Consultas/Informes'. The main panel is titled 'Registro Académico - Paralelos/Grupos'. It displays a table of groups with columns: Número, Descripción, C. Mínimo, Estado, and Observación. The table contains 9 rows, each representing a different group. Below the table, there is a section for 'Datos a registrar' where a new group is being added with Número 1, Descripción 'CURSO 1 PARL 1 ESPECIAL', and Estado 'Por Confirmar'. A 'Cuota Mínima' of 120 is specified. At the bottom are buttons for 'Aplicar' (with a checkmark), 'Cancelar', and 'Imprimir'.

**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 secretaría 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**

The screenshot shows a Windows-based application window titled "Actividad Diaria - Asignación - Acceso de Usuario al Grupo". The menu bar includes "El Sistema Académico", "Sistema W7", "Datos Generales", "Registro Académico", "Resp-Académica", "Actividad Diaria", "Pasentías", "Egresados", and "Consultas/Informes". Sub-menus for "Evaluación Docente" and "Ayuda" are also visible. The main content area has dropdown menus for "Facultad" (set to "CIENCIAS ECONOMICAS") and "Carrera" (set to "CIENCIAS ECONOMICAS"). A large list box on the left is titled "Usuario/Grupo" and contains columns for "Usuario", "Grupo", and "Carrera". The "Usuario" column lists names like ANDRADE MOREIRA NATALIA, ARANA BARROS ANIBAR GEORVANNA, ARANA MORALES KAREM, ARREAGA BALAREZO SOFIA, AVELLAN SALTO RITA HILDA, AVILES ROBERTO, CANDELARIO MIRANDA MARIBEL, and CARDENAS ASENCIO ANABELLA. The "Grupo" column lists groups such as ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN TERCER SEMESTRE, ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN CUARTO SEMESTRE, ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN QUINTO SEMESTRE, ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN SEXTO SEMESTRE, ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN SEPTIMO SEMESTRE, ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN OCTAVO SEMESTRE, and ECONOMIA CON MENCION EN ECONOMIA IN PRIMER SEMESTRE NOCTURNO. The "Carrera" column lists "CIENCIAS ECONOMICAS" repeated multiple times. At the bottom right of the list box are "Aplicar" and "Cancelar" buttons.

**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 derecha 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**

Código	Descripción	Tipo	Periodo Lectivo
6	CURSO 4 PARL. 1 DIURNO	Clase	00040033
7	CURSO 4 PARL. 1 DIURNO	Clase	00040036
1	PARALELO 4 - 1 DIURNO	Clase	00040031
2	PARALELO 4 - 1 DIURNO	Clase	00040002
3	PARALELO 4 - 1 DIURNO	Clase	00040001

**Detalles Horario:**  
Código: 6 CURSO 4 PARL. 1 DIURNO  
Periodo Lectivo: 2012 - 2013 0033  
Observación:   
Tipo Horario:  Clases  Exámenes  
Buttons: Agregar, Actualizar, Quitar, Cancelar, Aplicar.

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).

Cód. Materia	Código Docente	Fecha	Día	Hora I.	Hora F.
0004029	0701146623		Lunes	07:00	08:30
0804027	0600596393		Lunes	18:00	19:30
0804032	1301977905		Martes	07:00	08:30
0804030	0803650075		Martes	10:00	19:30
0804031	0902013432		Miercoles	07:00	08:30
0804027	0800596393		Miercoles	18:00	19:30
4	08040321	1901077008	Jueves	07:00	08:30

**Detalles Horario:**  
Materia: DESARROLLO ECONOMICO Y CLA  
Docente: AGUILAR AZUERO HERMES RENE  
Observación:   
Buttons: Agregar, Actualizar, Quitar, Fecha: 29/01/2014, Día: Lunes, Hora Inicio: 07:00, Hora Fin: 08:30, Aplicable al parcial: 1, Cancelar, Aplicar.

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 clic 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 prerequisitos 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**).

Programa Estudio	Materias/Grupos	Horario Alumno	Restricciones
Código: 101010009 MALLA CURRICULAR			

**FIGURA 26**

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

Código	Nombre	Grupo	Valor	Ver
	ACTUACULTURA			

**FIGURA 27**



**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

Materia	Nombre Docente	Grupo	Cupo Asignado	Inscritos	Cupo Disponible	Legalizado

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

The screenshot shows a Windows application window titled 'Generación De Comprobante De Pago'. The window has several input fields and dropdown menus. At the top, there are dropdowns for 'Facultad' (set to 'ADMINISTRACIÓN GENERAL') and 'Carrera' (set to 'FACULTAD UNIVERSITARIO'). Below these are fields for 'P.Lect.' (set to '2010 - 2011'), 'Nivel' (set to '0'), 'N° Vez' (set to '1'), and 'C.I.A.' (checkbox checked). There are also fields for 'Nº Mat.', 'P.' (set to '0'), 'S.' (set to '0'), 'T.' (set to '0'), and 'Valor Total' (set to '0.00'). A 'Premio' dropdown is set to '0'. A 'Hijo ó Bebido' checkbox is checked. The main area contains a table with columns: Código, Descripción, Fórmula, Cant, Valor, and Total. The table has one row where 'Categoría' is set to 'Matrícula Pregrado'. Buttons at the bottom include 'Cancelar', 'Añadir', and 'Salir'.

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 pestaña 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”**

Derechos Varios

Periodo Lectivo de la CARRERA (00013)

Observaciones: derechozml@correo.ug.edu.ec

FIGURA 30

Derechos Varios

Periodo Lectivo de la CARRERA (00013)

Observaciones: derechozml@correo.ug.edu.ec

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.

Sistema Académico  
Sistema W7 - Datos Generales Registro Académico Actividad Diaria Egresados Test Psicométrico Consultas/Informes Actualizaciones Varias  
Ayuda FECHA CREACION : 09/08/2011 14:26:14 MODIFICACION : 17/08/2011 17:58:17

Registro Académico Generación Comprobante

Facultad: FILOSOFIA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION Valor Total: 0.00  
Carrera: ESTUDIOS A DISTANCIA INFORMATICA (GUAYAQUIL)  
Identificación Estudiante: 0812207214 GONZALEZ MONTALVAN GEORGINA ESTHER CATEGORIA: 7  
Apellido(s):  
P. Lect.: 2011 - 2012 Nivel: 0 N° Vez: 1 C.I.A.: 0 N° Mat. P.: 0 G.: 0 T.: 0 0.00  
Prom.: 0 Hijo ó Servidor Mes de Pago: NINGUNO 0

Costos				Condiciones Pago			
Orden(es) Pago	Detalle	F. Emisión	F. Vence	Valor	Nº	Detalle	Valor

Restricción Observaciones  
Forma Pago Cuotas D. Plazo  
Crédito 1 30  
Fecha Vence Porcentaje Crédito  
31/05/2011 Cuota 1 Incremento: 1  
Banco/Cuenta 6482449  
PACIFICO  
Unificar Derechos Forzar costos en cuotas  
Generar Cancelar

georginaleon@correo.ug.edu.ec

FIGURA 32

SEGUIDO DAR 1 CLIC EN EL BOTÓN “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: matrícula 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 gráfico siguiente (figura 33)

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 presiona 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 Actividades Diaria Egresados Consultas/Informes Actualizaciones Varias  
FECHA CREACION : 09/09/2011 14:29:14 MODIFICACION : 18/03/2011 11:02:13  
Registro Académico - Generación Comprobante  
Facultad: FILOSOFIA, LETRAS Y C.C. DE LA EDUCACION Valor Total: 0.00  
Carrera: INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS (GUAYAQUIL)  
Identificación Estudiante  
P. Lect.: 2011 - 2012 Nivel: 2 N° Vez: 1  C.I.A. N.º Mat. P: 10 S. 0 T. 0 0.00  
Prom.: 0  Hijo o Servidor Mes de Pago: GRATUIDAD 0 Agregar Quitar  
Costos  Recargo  Rebaja  
Tipo:  Matrícula y Tasa  Recargo Categoría: Matrícula Progredo Período Lectivo de: CARRERA (0013)  
Categoría: Matrícula Progredo  
CUOTA DE AUTOFINANCIAMIENTO  
Código Descripción Fórmula Cant Valor Total En Tasa Cuota Cantidad P. %  
Agregar Quitar  
Cancelar

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.

The screenshot shows the 'Sistema Académico' interface. The top menu includes 'Sistema W7', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'Actividad Diaria', 'Egresados', 'Tesis', 'Pasantías', 'Consultas/Informes', and 'Actualizaciones Varia'. The main window is titled 'Registro Académico - Generación Comprobante'. It displays the following information:

- Facultad:** FILOSOFIA, LETRAS Y C.C. DE LA EDUCACION
- Carrera:** ESTUDIOS A DISTANCIA INFORMATICA (GUAYAQUIL)
- Identificación Estudiante:** 0912207214
- Nombre:** GEORGINA ESTHER GONZALEZ MONTALVAN
- Categoría:** CATEGORIA 2
- P. Lect.:** 2011 - 2012
- Nivel:** 2
- Nº Vez:** 1
- M. CJA:** 0
- Nº Matr. P.:** 0
- S. I.:** 2
- T. I.:** 0
- Valor Total:** 0.00
- Prom.:** 0
- Hijo ó Servidor:** 0
- Mes de Pago:** GRATUIDAD
- Agregar:**
- Quitar:**
- Nivel:** 2
- N. Matr.:** 0
- Valor:** 0.00
- Periodo Lectivo:** CARRERA (0013)
- Costos:** Matrícula y Tasa
- Condiciones Pago:** Recargo
- Restricción:** Baja
- Periodo Lectivo:** CARRERA (0013)
- CUOTA DE AUTOFINANCIAMIENTO:** 0
- Código:** 0
- Descripción:** 0
- Fórmula:** 0
- Cant:** 0
- Valor:** 0.00
- Total:** 0.00
- En Tasa Cuota:**  1
- Cantidad:** 0
- P. %:** 0.00
- Agregar:**
- Cancelar:**

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 envíe directamente a la impresora al dar clic en el botón **emitir**.

**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 ícono **generar**.

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

**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**).

The screenshot shows the 'Sistema Académico' interface with the following details:

- Facultad:** INGENIERIA QUIMICA
- Carrera:** INGENIERIA EN SISTEMAS DE CALIDAD Y EMPRENDIMIENTO
- Periodo Lectivo:** 2013 - 2014 CII
- Nivel:** 0019
- Identificación Estudiante:** 0990474270 | CAHRANZA DELGADO
- Nombre:** JOFFE ALEJANDRO
- Opción:** Sólo si emitido | ICOP

The 'Costos Estudiante' section shows a grid of payment orders:

Emitidos	Anulados	
Código: 7762	Valor: 52.50	Fecha: 13/12/2013

The 'Ordenes Pago' table lists three payment orders:

Nº	Concepto
01	MATRICULA POR MATERIA ESTUDIANTE NACIONAL SEMESTRE
01	RECARGO MATRICULA POR MATERIA SEGUNDA VEZ
01	1300000201301069 N. Materias P: 3.9 - LT: 0

A confirmation dialog box titled 'Atención' asks: "El Costo hace referencia a la matrícula del estudiante. Desea continuar?" with 'Si' and 'No' buttons.

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).

The screenshot shows the 'Sistema Académico' interface. The main window title is 'Registro Académico - Anulación Costo'. It includes fields for 'Facultad' (Facultad de INGENIERIA QUÍMICA), 'Carrera' (INGENIERIA EN SISTEMAS DE CALIDAD Y EMPRENDIMIENTO), 'Periodo Lectivo' (2013 - 2014 CII), 'Nivel' (0), and 'Identificación Estudiante' (0250474270, JEFFRE ALEJANDRO CARRANZA DELGADO). On the left, there are two tables: 'Costos Estudiante' (Emitidos and Anulados) and 'Órdenes Pago' (List of payment orders). A modal dialog box titled 'Restauración' asks 'Desea Restaurar los costos marcados de la tabla de datos?' (Do you want to restore the marked costs from the data table?).

FIGURA 41



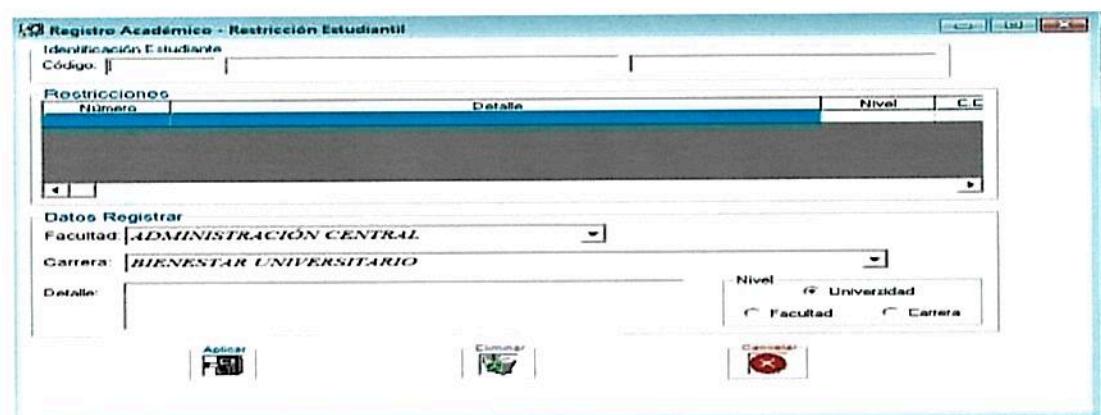


**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**



**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, selecciones 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.

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**

TIPO	PERÍODO	COD. MATERIA	NOMBRE DE MATERIA	NOTA	FECHA	RECUPERACIÓN

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 período 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 complexivo. La nota ingresada se la transforma a base 10, pero sin redondeo, si se ingresó como nota de examen complexivo 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 complexivo 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.





**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

## Examen Suficiencia Ingles-Computación

1. Se selecciona la opción registro académico – homologación/examen de gracia/ examen suficiencia/complexivo.
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	INGENIERIA QUIMICA			Periodo Definitiva Gratuidad	Porcentaje	Periodo Lectivo	NIVEL	No. Materias Tomadas	No. Materias Reprobadas	Acciones
CARRERA	QUIMICA INDUSTRIAL									
1	0900102074	ALARCÓN ROMILLO	JUAN PABLO	S	0.00	2013 - 2014	1	0	0	
2	0911027982	ALVANADO CHALEN	KATHERINE PAOLA	S	0.00%	2013 - 2014	2	12	6	
3	0941084555	ALVANADO SERRANO	LUISA HERALDIA	S	0.00%	2013 - 2014	1	6	2	
4	0910020476	ALVAREZ TRIVISO	ESTEBAN DE JESUS	S	0.00	2012 - 2013	1	1	1	
5	0914791234	ARAYAS AGUILERA	ALEXANDRA MARIVEL	S	0.00%	2012 - 2014	1	8	2	
6	0900199988	ARRAZAGA COTRINA	DANIEL ALEJANDRO	S	1.00	2012 - 2013	1	3	0	
7	0917000003	BAJANA ZAMBRANO	JESSICA CECILIA	S	0.00	2012 - 2014	0	23	4	
8	0912004499	BELTRAN CASTRO	LEONARDO JAVIER	S	0.00%	2013 - 2014	2	19	0	
9	0911020447	BERNITA VANEZWILLE	EDO ENGARDO	S	0.00%	2013 - 2014	1	8	2	
10	0912004278	BUJONES VALLE	DARLINO DAVID	S	0.0	2013 - 2014	1	8	0	
11	0912444022	CABADA GUILLEN	LADY NATHALI	S	0.00%	2013 - 2014	1	6	4	
12	0700000003	CARRION RAMON	KATHERINE MADELINE	S	0.00%	2012 - 2014	0	26	10	
13	0922000001	CANTIGA NIETO	JAIR ANDRE	S	0.00%	2012 - 2014	1	6	2	
14	0910004488	CHIRIGUAVA TORRES	ZHONNY FARIAS	S	0.00%	2013 - 2014	0	7	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.





**Universidad de Guayaquil  
Manual del Sistema Académico En Intranet**

**D. Consulta de Estudiantes que Perdieron Temporalmente la Gratuidad**

Facultad:	CIENCIAS MATEMATICAS Y FÍSICAS					
Carrera:	INGENIERIA CIVIL (GENERICAS)					
CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	Período Temporal Gratuidad	PORCENTAJE	Período Lectivo	NIVEL
1 07064122949	ABAD NIACIAS	ABRAHAM ARTHUR	S	4.3	2013 - 2014 CII	1
2 0916417412	ABAD MUÑILLO	ANDY MAURICIO	S	8.7	2013 - 2014 CII	2
3 0804087038	ACOSTA ANGORES	GALO ANDRES	S	4.3	2013 - 2014 CII	2
4 1208870120	ACOSTA GARRIDO	CARLOS EDUARDO	S	4.3	2013 - 2014 CII	1
5 1207520101	ALARCON GONZ	VENEZIA MARIA	S	4.3	2013 - 2014 CII	2
6 1204212093	ALAEIDA ALCIVAR	ESTHBER ARTHUR	S	8.7	2013 - 2014 CII	1
7 0910300210	ALTAMIRANO BARREIRA	BETSY ADRIANA	S	8.7	2013 - 2014 CII	2
8 0912324990	ANASTACIO CUENCA	JAIMY NELSON	S	8.7	2013 - 2014 CII	3
9 0912670700	ANDRADE NAJAS	DANNY MIGUEL	S	8.7	2013 - 2014 CII	2
10 0904682971	ANGULO QUINTERO	MARIA TERESA	S	8.7	2013 - 2014 CII	2
11 0911014578	ARANA MARTINEZ	EDITHKON FREDDY	S	2.9	2013 - 2014 CII	2
12 1111791070	ARGOLEDA MURILLO	VICTOR RUBEN	S	4.3	2013 - 2014 CII	1
13 1723473565	ARGOLEDA VILLOTA	CARLOS ANDRES	S	4.3	2013 - 2014 CII	1
14 0802610196	ARCE QUIÑONEZ	VICTOR IVAN	S	4.3	2013 - 2014 CII	1

**FIGURA 49**

### Ingreso De Materias Por Malla

**Facultad: INGENIERIA QUIMICA**  
**Carrera: LICENCIATURA EN GASTRONOMIA**  
**Período Lectivo: 2013 - 2014 CII**

NIVEL	NRHS_MATERIAS	CREDITOS	ELIMINAR
1 1	6	0	<input type="button" value="..."/>
2 2	7	0	<input type="button" value="..."/>
3 3	7	0	<input type="button" value="..."/>
4 4	6	0	<input type="button" value="..."/>
5 5	7	0	<input type="button" value="..."/>
6 6	7	0	<input type="button" value="..."/>

Ingreso de Número de Materias de acuerdo a la Malla del Período 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

D) Solo deben Registrar a los Alumnos que llevan reprobadas el 30% de las materias desde el año 2009 en adelante.

Facultad:	INGENIERIA QUIMICA		
Carrera:	PRELIMINARIA GASTRONOMIA		
Periodo Lectivo:	2013 - 2014		
Identificación Estudiante:	Último 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 cada materia de estudio. NOTA: 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 llegó el 30% DE LA PERDIDA DEFINITIVA DE LA GRATUIDAD SI UNA MISMA ASIGANTURA LA REPROBO, VARIAS VECES, CONSIDERELA COMO 1 MATERIA PARA EL CONTEO DE LAS MATERIAS REPROBADAS.

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

## Actividad Diaria/Estudiante

## **Estudiante Asistencia**

**FIGURA 50**

Esta opción sirve para registrar la asistencia diaria de los estudiantes, por período 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

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

**FIGURA 51**

Si se va a ingresar notas del primer parcial ubíquese en la columna que dice "1er" y de clip 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 ícono, 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.



**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 irá 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.

Nº	Código	Estudiante	ASIST IP [100/100] (1)	EVA PROC IP [100/100] (2)	EXAM IP [100/100] (3)	SUMA IP [100/100] (4)	ASIST 2D [100/100] (5)	EVA PRO ESTIMAR
1	1756884464	ALARCON MUELES JAIME ANDRES	90	2	2	2.00		
2	0051414970	ARTEAGA MANTILLO ERICK ROGERTH	100	2	2	4.00		
3	0952307510	BALAFIA PLUMAS ANTHONY ROBERTO	100	2	2	5.00		
4	0705296416	CARNICER OROÑEZ JEAN PIERRE	90	2	2	4.00		
5	0941318177	CASITRI SILVA DEYANIRA ELIZABETH	100	2	2	4.00		
6	0942171493	CHIRIBITO ZAMBRANO VASQUEZ ALFREDO	90	1	1	2.00		
7	0942171494	CHIRIBITO ZAMBRANO VASQUEZ ALCINTO	90	2	1	2.00		
8	1313144691	DIAZ LOOR ROMEA EDITH	100	2	2	5.00		
9	0953320736	FIDAN DELGADO DAMIAN PATRICIO	90	2	2	4.00		
10	0941418014	MACHAS RIQUE CHRISTIAN LIVIETH	100	2	1	3.00		
11	0942156012	MAGALLANES PIAY WILMER ALEJANDRO	100	2	2	6.00		
12	0704091630	MALDONADO ERICALADA PABLO ANDRIES	90	2	2	4.00		
13	1207951169	MARQUEZ PARRALES JAVIER FRANCISCO	70	2	2	2.00		

FIGURA 52





## Estudiante Consulta: General/Calificación Por Hoja

### General/Calificación Por Hoja



FIGURA 53

ESTUDIANTE		CONSULTA GENERAL CALIFICACIONES POR HOJA					
PERÍODO	PERÍODO: 1994-III-2013-II-2014	CARRERA:	CARRERA: INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	GRUPO:	GRUPO: PRIMER SEMESTRE GRUPO 1	MATERIA:	MATERIA: ING. INDUSTRIAL MATEMATICAS
<b>DETALLE DE CALIFICACIONES</b>							
Nº	CRÉDITO	ESTUDIANTE	ASISTENCIA	EVAPROC	ENVALIP	ENVALIP	
1	100110017	AGUILAR AREVALO JULIO STUART	100.00	6.00	7.00	8.00	
2	100110018	BAZAN YO GOMEZ EDISON JAVIER	100.00	7.00	1.00	9.00	
3	100730428	BONILLA SANCHEZ JOSEPH ALFREDO	100.00	7.00	2.00	9.00	
4	09023102719	DIETARIO ALBERT LUCAS DERO ALEX	100.00	6.00	1.00	7.00	
5	10056490019	CASDEZAG MEDINA JAVIER RUMERICO	100.00	7.00	2.00	8.00	
6	100110019	COSTA VILLALBA JESUS JOSEL	100.00	4.00	2.00	8.00	
7	090294968	COSTO VILLALBA JESUS JOSEL	100.00	6.00	2.00	8.00	
8	090000007	CHALLOLIS HERNANDEZ CAROLINA	100.00	7.00	2.00	9.00	
9	09001172782	CHIRIBA CANO JOSEPH ALFREDO	100.00	6.00	2.00	8.00	
10	090294968	CHIRIBA CANO JOSEPH ALFREDO	100.00	6.00	1.00	7.00	
11	090294968	DANVIL PINTO ALBERTO ALFREDO	100.00	6.00	2.00	8.00	
12	100110014	HERNANDEZ GUTIERREZ KAREN	100.00	6.00	2.00	8.00	

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**

The screenshot shows a web-based application for academic grade inquiry. At the top, there is a navigation bar with links like 'Sistema Académico', 'Estudiantes', 'Becarios', 'Alumnos', etc. Below the navigation, there are dropdown menus for 'Facultad' (Faculty), 'Carrera' (Degree), and 'Periodo Lectivo' (Academic Period). The 'Carrera' dropdown is set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL / INGENIERIAL'. The 'Periodo Lectivo' dropdown is set to '2013-2014' and '0001'. There are also checkboxes for 'General' and 'Presto'. The main area displays a table of student grades:

Nº	Materia	Grado	Vez	ASIST. IP (15%)	EVA (40%)	EXAM IP (55%)	SUMA IP (15%)	ASIST. EP (10%)	EVA (40%)	EXAM (50%)	R. M. N. 20	PROM. ESTIMADA
1.	(A) MATEMATICAS I	PRIMER	1	100.00	4.00	1.00	6.00	100.00	6.00	7.00	7.00	7
2.	(A) QUIMICA ELEMENTAL	PRIMER	1	100.00	5.00	1.00	6.00	100.00	7.00	1.00	8.00	7
3.	(A) DISEÑO TECNICO I	PRIMER	1	100.00	6.00	2.00	9.00	100.00	6.00	2.00	2.00	7
4.	(A) INTRODUCCION A LA INGENIERIA	PRIMER	1	100.00	5.00	1.00	6.00	100.00	7.00	2.00	9.50	7
5.	(A) FISICA I	PRIMER	1	100.00	7.00	3.00	10.00	100.00	5.00	3.00	7.00	6
6.	(A) EXPRESIONES ALFABETICA	PRIMER	1	100.00	7.00	2.00	9.00	100.00	6.00	2.00	8.00	6
7.	(A) LABORATORIO DE FISICA I	PRIMER	1	100.00	7.00	2.00	9.00	100.00	7.00	1.00	4.00	6
8.	(A) PRINCIPIOS DE ECONOMIA I	PRIMER	1	100.00	2.00	3.00	10.00	100.00	7.00	3.00	10.00	10

**FIGURA 55**

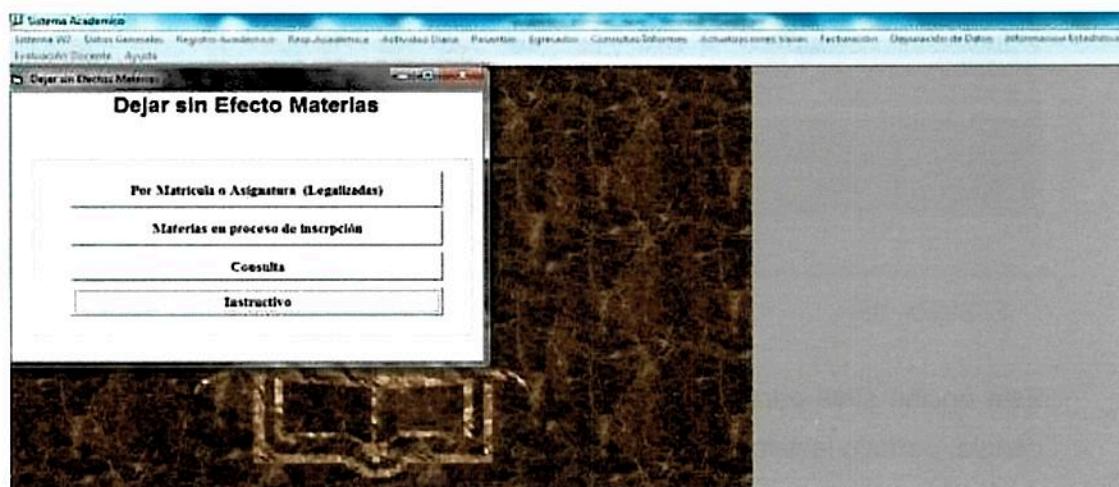
Esta opción sirve para consultar la calificación del estudiante por número de cédula, período lectivo y por todo el record del estudiante. (**figura 55**).





**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 Matricula 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

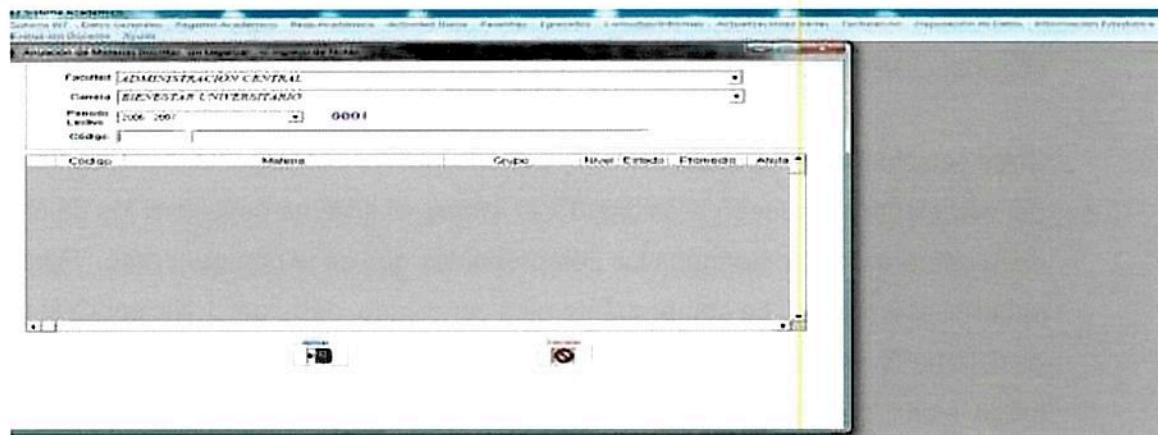


FIGURA 57

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 secretaría lo legalice.





**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

### Legalización De Comprobante

Debe seleccionar la facultad, carrera y periodo lectivo, e ingresar la identificación del estudiante para luego presionar tecla **enter**, el sistema devolverá los datos del alumno así como de todos los comprobantes que se le han generado. Para saber si ese número de comprobante está cancelado, debe dar 1 clic sobre él y el sistema le indicará en la parte inferior donde fue cancelado, para que usted luego le de 1 clic en el botón **marcar** y otro en aplicar, ratificando que si lo quiere legalizar presionando 1 clic en el botón **si..** (figuras 58, 59y 60).

The screenshot shows a computer monitor displaying the University of Guayaquil's Academic System. The main menu at the top includes options like 'Sistema Web', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'Esp. Académico', 'Actividad Docente', 'Prestamos', 'Egresados', 'Consultas/Informes', 'Actualizaciones Virtuales', 'Facturación', 'Depuración de Datos', and 'Información Estadística'. Below the menu, a sub-menu for 'Actividad Docente' is open, showing 'Estudiante - Legalizar/Cancelar Comprobante'. The main window has fields for 'Facultad' (Faculty) set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL', 'Carrera' (Degree) set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL (SEMESTRAL)', 'Periodo Lectivo' (Academic Period) set to '2013-2014 CE', and 'Nro' (Number) set to '0'. It also shows 'Identificación Estudiante' (Student ID) as '015661030' and 'Nombre' (Name) as 'EDDY ENRIQUE'. A checkbox 'Solo si elimina' (Only if it removes) is checked. A table titled 'Comprobantes para' (Receipts for) lists several items:

Nº	Comprobante Pago	Concepto	Vigencia
01	15110020100000 MATRICULA POR MATERIA ESTUDIANTE NACIONAL SEMESTRE 17	36.75 Fis	
02	15110020100005 RECHAGO MATRICULA POR MATERIA SEGURO V52	10.50 Fis	
03	15110020100005 GRATUO40	36.75 Fis	
04	15110020100005 N. Misiones P. 7.5. + F. 0	0.00 Fis	

Buttons for 'Marcar' (Mark) and 'Aplicar' (Apply) are visible at the bottom of the receipt list.

FIGURA 58



**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 Varios Facturación  
Evaluación Docente Ayuda

Actividad Diaria - Estudiante - Legalización Comprobante

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO  
Periodo Lectivo: 2012 - 2013 Nivel: 0  
Identificación Estudiante: 0940911654 VILLOTA ANCHUNDIA ERICK STEVEN Solo si emitido ICOP

Comprobante para:

Comprobantes por Legalizar		Comprobantes Legalizados	
Nº	Concepto Pago	Concepto	Valor
01	200201207623 DERECHO DE CERTIFICADO DE SALUD		27.72

Lugar de pago: RECAUDACIONES

Aceptar Cancelar

FIGURA 59

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

Actividad Diaria - Estudiante - Legalización Comprobante

Facultad: ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
Carrera: BIENESTAR UNIVERSITARIO  
Periodo Lectivo: 2012 - 2013 Nivel: 0  
Identificación Estudiante: 0940911654 VILLOTA ANCHUNDIA ERICK STEVEN Solo si emitido ICOP

Comprobante para:

Comprobantes por Legalizar		Comprobantes Legalizados	
Nº	Concepto Pago	Concepto	Valor
01	200201207623 DERECHO DE CERTIFICADO DE SALUD		27.72

Lugar de pago: RECAUDACIONES

Legalización Orden Pago

Dese Legelizar Ordenes marcadas en la tabla de datos.

Si No

FIGURA 60





**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

**Consulta/Materias Aprobadas Pendientes**

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a navigation bar with various links. Below the navigation bar, a large search or selection form is displayed. This form includes fields for 'Facultad' (Faculty) set to 'INGENIERIA EN INGENIERIA', 'Carrera' (Degree) set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL (INMESTRAL)', and two date ranges: 'Periodo Lectivo' (Academic Year) from '2013 - 2014 CII' to '0000' and 'Periodo Lectivo' (Semester) from '2013 - 2014 CII' to '0001'. There is also a 'Celular' (Mobile) field containing '0704663800' and a link 'SIGUZAR MÓVIL EDENFONDE'. On the right side of the form, there is a dropdown menu titled 'Tres Idiomas' (Three Languages) with options: 'Español (Colombia)' (selected), 'Inglés', 'Francés', 'Holandés', and 'Exclusivo'. At the bottom of the form, there is a red 'Siguiente' (Next) button.

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 requisitos.

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 Senescyt**

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a navigation bar with links such as 'Sistema Académico', 'Sistema Web', 'Datos Generales', 'Registro Académico', 'ResolAcademico', 'Actividad Diaria', 'Padres', 'Egresados', 'Consulta Informes', 'Actualizaciones Varios', 'Facturación', 'Depositos de Datos', and 'Información Estadística'. Below the navigation bar, a specific section titled 'REGISTRO DE ESTUDIANTES A PRIMER NIVEL POR RESOLUCION DEL SENESCYT' is displayed. This section contains a note: 'Atención: Esta opción es sólo para Registrar a Estudiantes contemplados en la RESOLUCION DEL SENESCYT GYE-2013-001-CO y Ud. responderá ante la SEHESCYT, de lo que impresa'. The main form area has fields for 'Facultad' (set to 'ADMINISTRACION CENTRAL'), 'Carrera' (set to 'BIENESTAR UNIVERSITARIO'), 'Periodo Lectivo' (set to 'Trimestre'), and 'Selección Causa del Registro' (with two radio button options: 'Cambio de Carrera dentro de la Universidad' and 'Reingreso de Estudiante a la misma Carrera'). There are also fields for 'Ingresar la Identificación del Estudiante', 'Ingresar Nombre de la Institución o Carrera de donde viene', and 'Ingresar Información relacionada con este Registro, en el caso de haberla'. At the bottom of the form are two small icons.

FIGURA 65

Esta opción sirve para registrar a los estudiantes 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-based application for managing academic activities. At the top, there is a navigation bar with links like 'Sistema Académico', 'Sistema Web', 'Otros Servicios', 'Registro Académico', 'Resp. Académica', 'Actividad Diaria', 'Parametros', 'Sugestiones', 'Censos/Informes', 'Actualizaciones Virtuales', 'Facturación', 'Depuración de Datos', and 'Información Estadística'. Below the navigation, a sub-menu for 'Actividad Diaria - Docente' is expanded.

The main form is titled 'Actividad Diaria - Docente - Asistencia'. It includes fields for 'Facultad' (Faculty) set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL', 'Carrera' (Degree) set to 'INGENIERIA INDUSTRIAL (SEMANTRIAL)', 'Periodo Lectivo' (Academic Period) set to '2013 - 2014 CII', 'Grupo' (Group) set to 'PRIMER SEMESTRE GRUPO B', and 'Fecha' (Date) set to '19-05-2013'. There are dropdown menus for 'Día' (Day) set to 'Lunes' and 'Mes' (Month). A table below lists 'Docentes' (Teachers) with their details:

Código	Docente	Turno Profesional	Materia	Asistió
0304072487	VASQUEZ PEREZ JULIO	ING INDUSTRIAL	INGENIERIA TECNICO I	No
0304069006	CORREA MENDEZ PEDRO GUSTAVO	ING INDUSTRIAL	MATEMATICAS I	No
0304062219	SALVATERRA SALAZAR FEDORO PABLO	ING INDUSTRIAL	MATEMATICAS I	No

At the bottom of the form, there is a text input field for 'Observación' (Observation) and three buttons: 'Nuevo' (New), 'Imprimir' (Print), and 'Cancelar' (Cancel).

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**

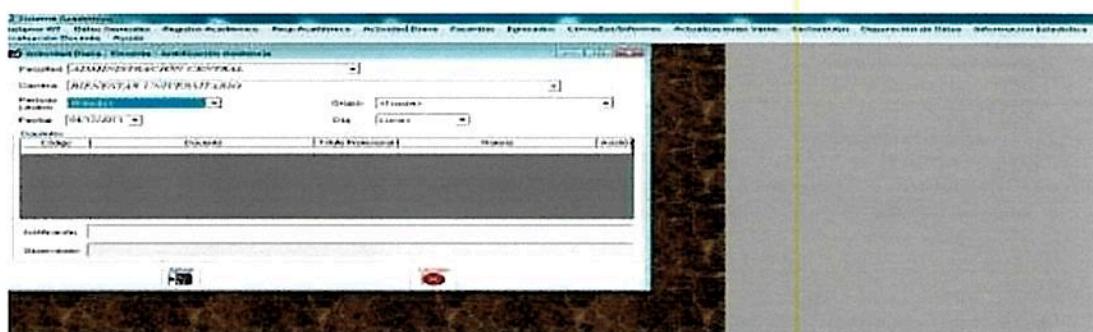


FIGURA 67

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 x 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 el Docente cuando ya está hecho el horario e inclusive inscrito a los Alumnos

FACULTAD:	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CARRERA:	DIPLOMADO DISEÑO CURRICULAR UNIVERSITARIO POR COMPETENCIAS GUAYAQUIL
PERÍODO LECTIVO:	CbbPLectivo
GRUPO PARALELO:	<Nada>
MATERIA:	<Nada>

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

Docente actual	<Nada>	Docente Nuevo	CbbDocentes
----------------	--------	---------------	-------------

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)

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**

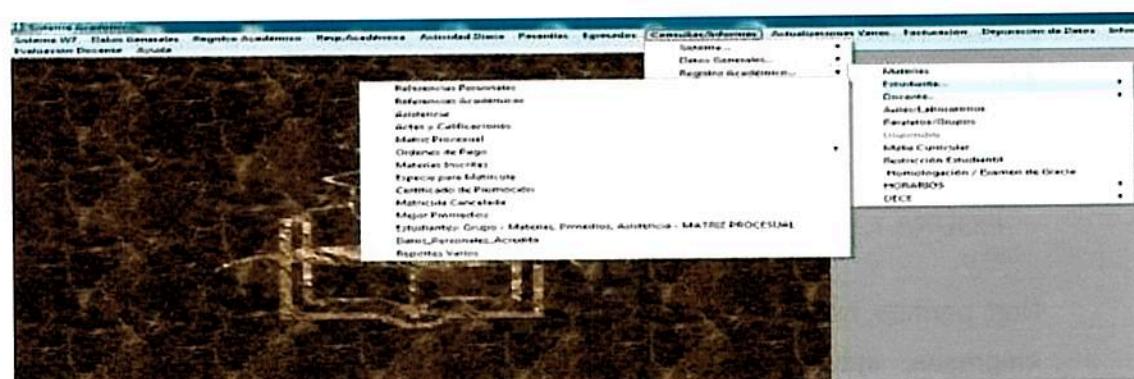
### Consulta De Pasantes

CEDULA	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	EMPRESA	HORAS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1 0000000000	FLÓREZ ARELLANOS ANDRÉS	EP PE INDE ECUADOR	200 000	04/03/2013	03/04/2013
2 1724656044	VILLA ARELLANO FERNANDO JOSÉ	GOBIERNO AUTÓNOMO	150 000	01/03/2013	26/03/2013
3 0010460544	ESPINOSA GONZALEZ CRISTÓFOL ALEXANDER	SOCIEDAD SOCIEDAD DE	150 000	16/04/2013	16/04/2013
4 1717946043	HUÍN SUDIEL HUGO HUMBERTO ANDRÉS	ANHIMA DEL ECUADOR	176 000	06/03/2013	04/04/2013
5 0020810225	RANCHON MUÑOZ SIYARA DEL CARMEN	ASAMBLA	800 000	01/01/2013	05/07/2013
6 00002718148	AYDVA RANERO AMELIA JACINTA	FUNDACION JARDIN	120 000	01/03/2013	26/03/2013
7 0026530635	DUGAÑ MORALES MAGGY ADIGAIL	DEGEREMIA	410 000	22/02/2012	01/04/2013
8 00193665957	RIVERA CEVALLOS FATHERINE INES	FUNDACION JARDIN	200 000	01/03/2013	05/04/2013
9 12917201304	ESTRELLA ALVAREZ MARLY JULIETH	GOBIERNO MUNICIPAL DEL	104 000	01/03/2013	04/04/2013
10 20000952293	ALFANCASTRO HARRERA JIMMY PATRICIO	PARQUE NACIONAL	306 000	13/02/2013	10/04/2013
11 0930154703	SÁNCHEZ LEMUS BISSELL ELIZABETH	BIGOS SERVICIOS	292 000	13/02/2013	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.



**Universidad de Guayaquil  
Manual del Sistema Académico En Intranet**

**Consulta De Usuarios Del Sistema**

The screenshot shows a Crystal Reports interface titled 'JCT Consulta/Informe - Sistema - Usuario'. The title bar also includes 'crystal reports'. The main title 'UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL' is centered above the report area. Below it, the subtitle 'Listado de Usuarios' and 'Ordenado Por Apellido/Nombre' are displayed. A date field 'Fecha: 04/12/2013' is present. The report table has columns: 'Usuario', 'Codigo', and 'Apellido Nombre'. The data is as follows:

Usuario	Codigo	Apellido Nombre
ABADI	0923623417	ABAD CHILES DIANA VICTORIA
MABAD	0923623423	ABAD CHILES MARIA MERCEDES
FABAD	0900293788	ABAD MONTERO FERNANDO
EABARCA	0919511600	ABARCA ABARCA ELIANA
PATRICIAA	0910845387	ABARCA BARBA PATRICIA
ACOSTAREC	0918690017	ACOSTA BRITO EMNIA CAROLA

**FIGURA 75**

**Reporte En Forma Alfabética De Todos Los Usuarios Del Sistema Académico**

**Consulta/Reporte De Especializaciones Existentes En El Sistema**

The screenshot shows a Crystal Reports interface titled 'JCT Consulta/Informe - Datos Generales - Especializaciones'. The title bar also includes 'crystal reports'. The main title 'UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL' is centered above the report area. Below it, the subtitle 'Listado de Especializaciones' and 'Ordenado Por Descripción' are displayed. A date field 'Fecha: 04/12/2013' is present. The report table has columns: 'Codigo' and 'Descripción'. The data is as follows:

Código	Descripción
12	ACADEMICO
35	ACUACULTURA
14	ADMINISTRACION
38	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
36	ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES
65	ADMINISTRACION DE SISTEMAS
66	ADMINISTRACION EMPRESARIAL BILINGÜE
58	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**

ICT Consulta/Informe - Datos Generales - Títulos Profesionales			
Fecha 04-12-2013			Ordenado Por Descripción
Código	5	Carrera	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA
Inicial	ABOGADO	Tiempo	1
Código	6	Carrera	ACTOR DRAMATICO
Inicial	ACT DRAM	Tiempo	1
Código	7	Carrera	ADMINISTRADOR EDUCATIVO
Inicial	ADM EDUC	Tiempo	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

Sistema VR - Datos Generales - Registro Académico - Resp.Académica - Actividad Diaria - Padres - Egresados - Consultas/Informes - Actualizaciones

Evaluación Docente - Ayuda

**Consultas/Informes - Registro Académico - Estudiante - Calificaciones**

Facultad: INGENIERIA INDUSTRIAL

Carrera: INGENIERIA INDUSTRIAL

Parametros

Periodo Lectivo: 2013-2014

Materia: INGENIERIA INDUSTRIAL

Formato del Listado:

- Específico
- Todas

Parámetros/Grupos: \* Especifico  
[CUARTO NIVEL GRUPO 1]

Formato del Listado:

- Normal
- Especial

Texto Adicional:

Estudiante:

- Seleccionado
- Todos

Docente:

Documento: INGENIERIA PUNTOS MIRANDA IVAN

Tipo Informe:

- Actas
- Actas con Datos
- Suspensos/Recuperados

Búsqueda

Cancelar

1501026

**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.





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.

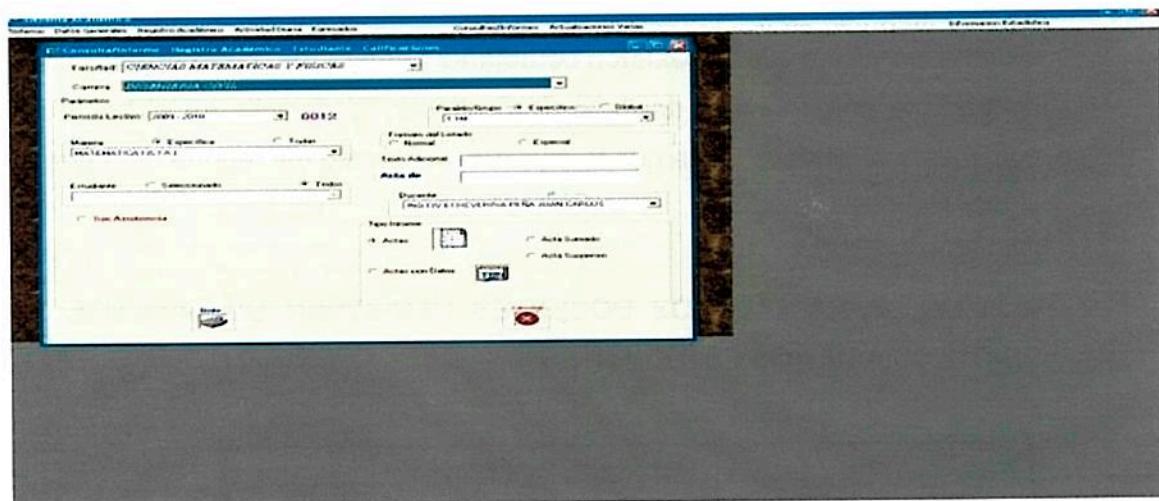


FIGURA 79



**Universidad de Guayaquil  
Manual del Sistema Académico En Intranet**

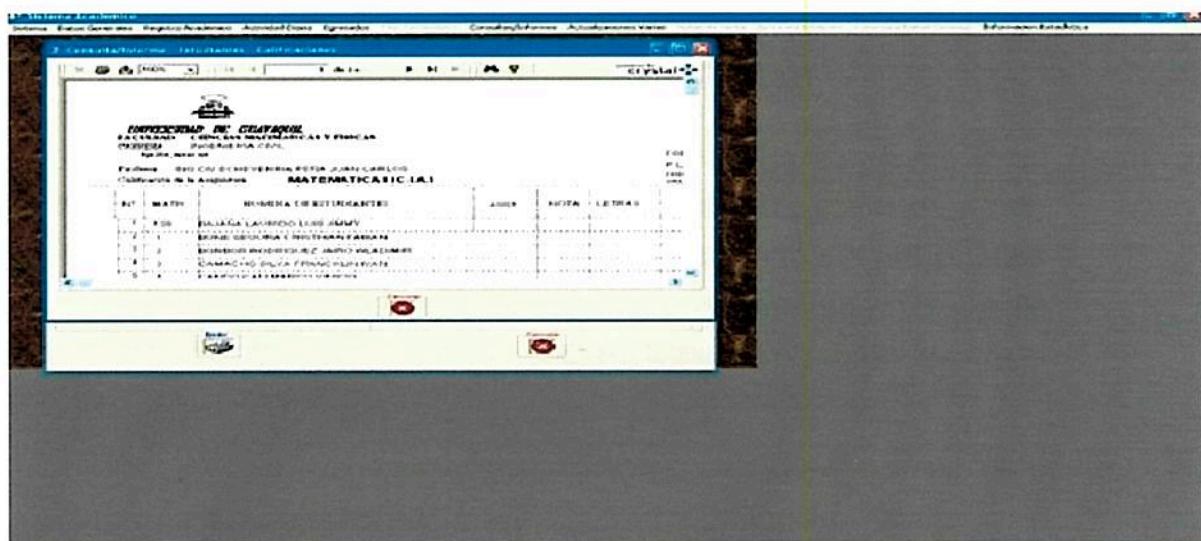


FIGURA 80

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

**ATENCION: ESTA OPCION SE LA PROGRAMA PARA CADA CARRERA  
QUE LO APlica CON LA  
MODALIDAD DE ACADEMICO (INGRESO DE NOTAS). SIEMPRE Y  
CUANDO SEA LA CARRERA ANUAL.**

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**

Sistema Académico  
Sistema W7 Dados Generales Registro Académico Resp.Académica Actividad Diaria Pasantías Egresados Consultas/Informes  
Consulta/Informe - Registro Académico - Estudiante - Materias Inscritas  
Parámetros  
Facultad: CIENCIAS NATURALES  
Carrera: BIOLOGIA  
Periodo Lectivo: 2013 - 2014 CII  
Estudiante: 0202263349 CALACHO PEÑA HIDLER ESTUARDO  
Ordenado Por: Código  
Tipo Informe: Datos Estándares  
Cancelar Generar

**FIGURA 81**

**Reporte De Materias Inscritas**

CARRERA: CIENCIAS ECONOMICAS  
REPORTE DE MATERIAS INSCRITAS  
IDENTIFICACION: 0918116377  
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 E NOCTURNO 1  
027 ECONOMIA INTERNACIONAL CURSO 4 PARL E NOCTURNO 1  
029 DESARROLLO ECONOMICO Y PLANIFICACION CURSO 4 PARL E NOCTURNO 1  
034 INGLES IV CURSO 4 PARL E NOCTURNO 1  
Cancelar

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**

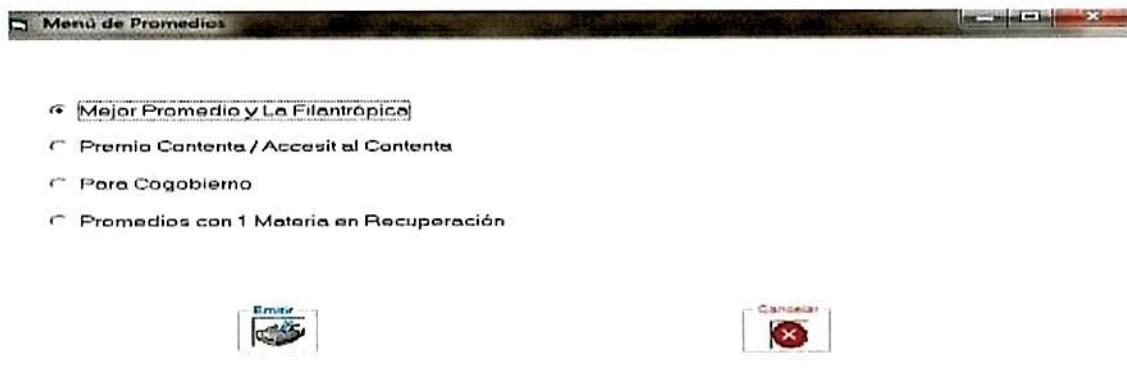


FIGURA 82

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

## **Registro académico/estudiantes**

## Datos personales acredita

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

Global

Facultad:

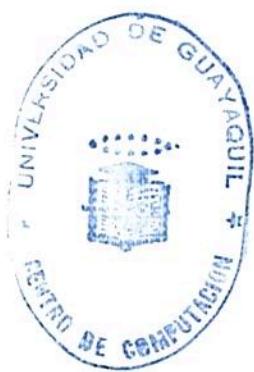
Carrera:

Periodo Lectivo:

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

FIGURA 83

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**

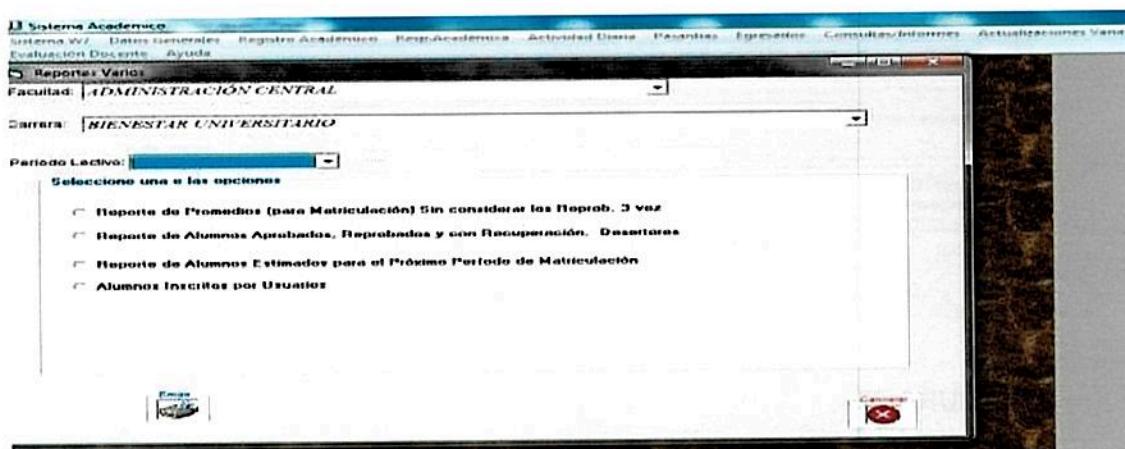


FIGURA 84

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL													
Facultad de CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS													
ENGENIERÍA CIVIL (MINISTERIAL)													
Período Lectivo: 2013 - 2014 CI													
Reporte de Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperación													
Fecha: 14/12/2013													
Pag. N° 1													
NIVEL	A SIGNATURAS	TOTAL CARRERA	ALUMNOS	ALUMNOS DEPARTAMENTO	REPROB.	DEPART. DEPART.	DEPART.	ALUMNOS DEPART.	ALUMNOS DEPART.	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS DEPART.	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS DEPART.
101	INGLES I	3	201	100	0	11	0	51	151	33	42	33	0
102	LENGUAJE Y COMUNICACION	3	200	107	0	10	23	23	192	10	11	10	0
103	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	2	204	111	0	12	21	7	175	14	15	15	0
104	QUIMICA APLICADA	2	182	97	0	9	48	24	121	22	18	18	0
105	ENFILIO TECNICO I	11	220	12	12	12	127	96	125	71	66	62	24
106	FISICA I	6	219	21	0	9	172	29	82	141	134	108	49
107	MATEMATICAS I	6	220	64	0	6	168	62	114	116	121	63	46
NIVEL	A SIGNATURAS	TOTAL CARRERA	ALUMNOS	ALUMNOS DEPARTAMENTO	REPROB.	DEPART. DEPART.	DEPART.	ALUMNOS DEPART.	ALUMNOS DEPART.	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS DEPART.	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS DEPART.
201	INGLES II	3	190	117	2	2	27	23	128	18	17	17	0
202	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION	2	110	52	14	4	72	52	74	18	22	22	0
203	ARTE Y CULTURA	4	142	120	0	0	12	5	122	3	3	3	0
204	TOPOGRAFIA I	2	120	62	2	2	42	22	108	17	19	19	0
205	ENFILIO TECNICO II	2	114	72	2	2	27	22	102	7	15	15	0
206	FISICA II	4	126	49	0	1	26	43	94	11	11	11	0
207	MATEMATICAS II	2	63	28	4	1	48	24	29	21	26	26	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**

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Facultad de CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS  
INGENIERÍA CIVIL (SEMESTRAL)

Periodo Lectivo 2013 - 2014-C1

Reporte de Alumnos Estimados para el Próximo Período de Matriculación

COD	ASIGNATURAS	TOTAL ALUMNOS	INICIO DEL SEMESTRE			CONTARDO LA ASIGNATURA		
			18-1	18-2	18-3	18-4	18-5	
<b>NIVEL 1</b>								
107	ENGLSES I	194	114	8	12	194	55	0
108	LÉXICO Y CONSTRUCCIÓN SONORA	191	115	12	9	190	11	0
105	MATEMÁTICAS DE LA COMPUTACIÓN	193	115	2	2	195	0	0
104	QUÍMICA APLICADA	145	116	2	2	144	6	0
103	DISEÑO TÉCNICO I	214	102	14	34	124	40	0
102	FÍSICA I	214	114	14	24	142	74	0
101	MATEMÁTICAS II	246	146	32	40	174	87	0
<b>NIVEL 2</b>								
206	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	106	73	39	29	104	0	0
205	ARTE Y CULTURA	142	141	0	1	142	0	0
204	TÉCNICAS I	124	118	2	4	124	0	0
203	ENLACE TÉCNICO II	111	118	2	2	111	0	0
202	FÍSICA II	106	103	2	0	106	0	0
201	MATEMÁTICAS II	106	100	2	2	99	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 INGENIERÍA CIVIL (SEMESTRAL) Periodo Lectivo: 2013 - 2014 CI						
ALUMNOS INSCRITOS POR EL USUARIO: MORBONI BOHORQUEZ MONICA						Pág. N° 1
Fechas:	CEDULA	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NIVEL	ORDEN_PAGO	FECHAS	
	1205570250	ACOSTA GARRIDO CARLOS EDUARDO	2	03010420130034	05/07/2013	03/07/2013
	1207520402	ALARCON GOMEZ YESSENIA MARIA	1	03010420130035	30/04/2013	30/04/2013
	0920501795	ALAVA MACIAS JORGE ENRIQUE	1	03010420130031	06/05/2013	10/05/2013
	0952011633	ALCIVAR LEON CARLOS EDUARDO	1	03010420130067	06/05/2013	09/05/2013
	0928825769	ALCIVAR MENDOZA CARLOS ALBERTO	2	03010420130051	26/04/2013	06/05/2013
	1204213092	ALMEIDA ALCIVAR LESTHER ARTURO	2	03010420130037	06/06/2013	10/06/2013
	0705164820	ALVARADO SANCHEZ BRYAN OTTO	1	03010420130031	30/04/2013	08/05/2013
	0925317307	ALVARADO ZAMBRANO ANTONIO ERNESTO	1	03010420130031	06/05/2013	10/05/2013
	0925324550	ANASTACIO CUENCA JIMMY NELSON	2	03010420130001	23/04/2013	02/05/2013
	0925670708	ANDRADE NAJAS DANNY MIGUEL	2	03010420130001	24/04/2013	03/05/2013
	0901817271	ANGULO QUIÑONEZ CARLOS ALBERTO	1	03010420130034	06/05/2013	10/05/2013
	0911024578	ARANA MARTINEZ ED THISON FREDDY	1	03010420130051	25/04/2013	06/05/2013
	0802610196	ARCE QUIÑONEZ VICTOR IVAN	1	03010420130034	26/04/2013	06/05/2013
	0950287128	ARIAS VACA KLEBER ANDRES	2	03010420130001	23/04/2013	02/05/2013
	0924024238	ARICA GARCIA JOSE ARTURO	1	03010420130011	24/04/2013	02/05/2013
	0917615276	ARIZABAL TORRES JUAN CARLOS	1	03010420130034	29/04/2013	06/05/2013
	0922349311	ARREAGA VERA SAMUEL JOSUE	2	03010420130001	22/04/2013	30/04/2013
	0931129505	ARTEAGA MARTILLO CARLOS ABRHAM	1	03010420130051	25/04/2013	06/05/2013
	0921195095	ASTUDILLO GUTIERREZ EDUARDO DANIEL	1	03010420130031	06/05/2013	10/05/2013
	1205395296	AVILES BUSTAMANTE LUIS ALFREDO	2	03010420130001	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 CARRERA: INGENIERÍA CIVIL (SEMESTRAL)		PROMEDIOS PARA MATRICULACIÓN		Periodo Lectivo: 2012 - 2013 CI	
Fechas:	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL	NOTA	PROMOCIÓN	Pág. N° 1	
	0704480818	BRAYO PEREZARA KARLY DEL CINE			5.14		
	0981114942	LEIVA ANEGATIQUE VICTOR RUGO			5.00		
	0901098987	MALLA LUCAS DAYSE VALERIA			5.00		
	0981441493	CASTRO GIRONAL LISSETTE ELIZABETH			5.00		
	0981429707	ROCA MERCHAN GINGER STEPHANIE			5.00		
	1205295239	AVILES SUSTAVANTE LUIS ALFREDO			5.00		
	0902889014	MIRANDA CARRERO ESTIVANO MANUEL			5.00		
	0902889010	GUANCO GUANCO JONATHAN PAUL			5.00		
	0902889009	VELASQUEZ SANTIAGO JESUS			5.00		
	0902889008	SALCEDO MORENO JUAN RAMON			5.00		
	1717803863	BROCHES GARCIAZO MELISSA DAYANA			5.00		
	0704222238	GUILLEN AGUILAR MARIA SELEN			5.00		
	1205113088	BUARQUE ALCIA JOSEPH HUMBERTO			5.00		
	0902109714	GAURAQUE PIN MARY VIRGINIA			5.00		
	1205113089	LOZANO SUSTAVANTE ANDREA VALERIA			5.00		
	0902889007	SANTANDER ZAMBRANO MARIA ESPERANZA			5.00		
	0902889006	YAVAR RODRIGUEZ JORGE CRISTOBAL			5.00		
	0902889005	ACUJO ROCARDO VERTIE ALEX ALVARO			5.00		
	0902889004	ALCIVAR MENDOZA CARLOS ALBERTO			5.00		
	0902889003	OLIVEIRA CHOCIE BARWIN PATRICIO			5.00		
	1205113082	OLIVEIRA CHOCIE BARWIN PATRICIO			5.00		
	0902889002	WANGUA SANCHON MARIA ELIZABETH			5.00		
	1717178038	VEGA PERNALDE JONATHAN ALEXANDRO			5.00		
	0902889001	SOTONAYOR RODRIGUEZ DAYANA ALEXANDRA			5.00		
	0902889000	LOPEZ CHIREE CHRISTOPHER SOLVAN			5.00		



**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 Académico\_Horarios



**FIGURA 85**

### Horario De Clases Por Estudiante

MATERIA	DOCENTE	GRUPO	DIA	HORARIO
1 INGLES II	DIAZ JIMENEZ DIDGENES DAVID	CURSO 2 PARL R	Jueves	07:00 -09:30
2 FORMULACION Y EVALUACION DE POLITICA ECONOMICA	MIGUEZ GOMEZ MARIAUD MARISOL	NOCTURNO	Jueves	19:30 - 21:00
3 ANALISIS ECONOMICO DEL ECUADOR	CAMBRANO MUÑOZ DENISSE MARIA	CURSO 4 PARL R	Jueves	21:00 - 22:30
4 FINANZAS	GONZALEZ OLMO FLEBER A	CURSO 4 PARL R	Lunes	18:00 - 19:30
5 ESTADISTICAS E DESARROLLO ECONOMICO Y	VARGAS MIRALLES MANUEL RAUL	NOCTURNO	Lunes	19:40 - 21:00
6 INGLES IV	VILLAVICENCIO LOOR GATAN	CURSO 4 PARL R	Lunes	21:00 - 22:30
7 FORMULACION Y EVALUACION DE ECONOMIA	VARGAS TORRES MAGDALENA ELIZABETH	NOCTURNO	Martes	07:00 - 09:30
8 FORMULACION Y EVALUACION DE ECONOMIA	MIGUEZ GOMEZ MARIAUD MARISOL	CURSO 4 PARL R	Martes	19:30 - 21:00
9	FIERREZ CAMPRIANO LORENZO	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

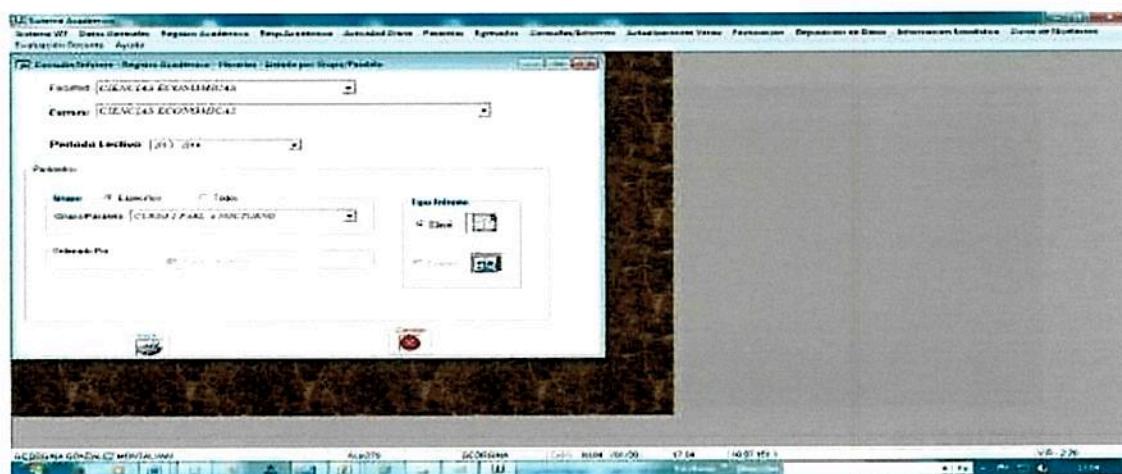


FIGURA 87

DÍAS	HORARIOS	MATERIAS	DOC
Lunes	19:30 - 21:00	013 MACROECONOMIA II	ECONO GONZALE
Lunes	21:00 - 22:30	010 ECONOMIA POLITICA	ECONO DAVILA AL
Martes	19:30 - 21:00	014 MICROECONOMIA II	ECONO MENDOZA
Martes	21:00 - 22:30	015 MATEMATICAS II	ECONO CORILLO T
Miércoles	19:30 - 21:00	014 MICROECONOMIA II	ECONO MENDOZA
Miércoles	21:00 - 22:30	015 ESTADISTICA 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**

Datos Personales registrados de acuerdo por el CONEGUI

Datos con los datos ingresados del Estudiante

Sexo: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de Nacimiento:

Datos de Matrícula

No. Foto: \_\_\_\_\_ No. Matrícula: \_\_\_\_\_

Almaceno

Almacenando datos del estudiante que se registran en la base de datos.

Apellido y nombre completo del estudiante: \_\_\_\_\_

Datos de Nacimiento

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Lugar de Nacimiento

Pais: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Datos adicionales de Matrícula

FIGURA 92

Esta opción permite ingresar todo 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**

Consulta de Estudiante CONEGUI

Información Estudiante

Nombre: JUAN CARLOS MORA TELLEZ  
Apellido: MORA  
Carrera: INGENIERIA ELECTRICA

MATRICULA	CARRERA	PERIODO LECTIVO	DESCRIPCION	NIVEL	FECHA	CAMBIO ESTADO	ESTADO
123456	INGENIERIA ELECTRICA	2010-2011	2010-2011	I	12/12/2012	0	ACTIVO

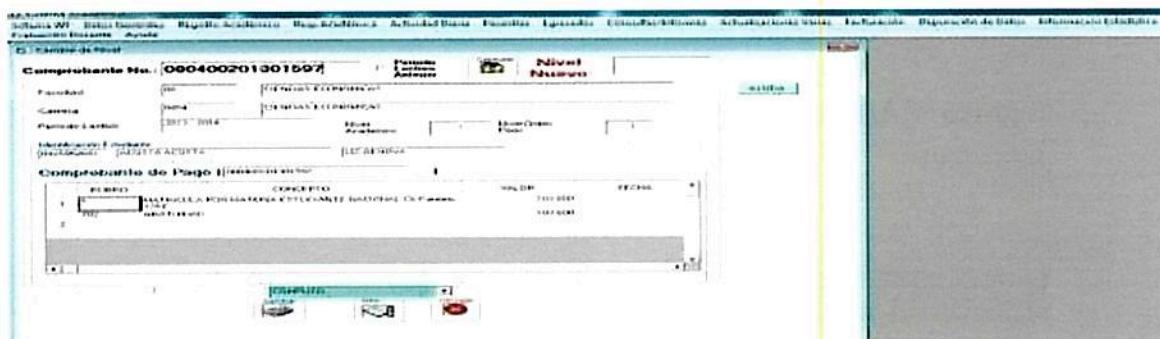
FIGURA 93

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



Comprobante No.: 080400201301597

Nivel: Nivel 2

Periodo Lectivo: 2013 - 2014

Motivo Cambio: ALTA CALIFICACION

Comprobante de Pago:

NÚMERO	CONCEPTO	VALOR	TOTAL
1	MATRÍCULA POR MATERIA ESTUDIANTE JUAN PABLO	100.000	100.000
2	GRATUITA	0.000	0.000

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



Comprobante No.: 080400201301597

Periodo Nuevo: 2014 - 2015 \* 080400214

Periodo Lectivo: 2013 - 2014

Motivo Cambio: ALTA CALIFICACION

Comprobante de Pago:

NÚMERO	CONCEPTO	VALOR	TOTAL
1	MATRÍCULA POR MATERIA ESTUDIANTE JUAN PABLO	100.000	100.000
2	GRATUITA	0.000	0.000

FIGURA 95

Esta opción se la utiliza para realizar el cambio del período 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 Matricula,Folios,Creditos Para Senescyt**

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 descontinuar 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

The screenshot shows a web-based reporting interface titled "Informe -Facturas Emitidas- Nota de Ventas". At the top, there are dropdown menus for "Facultad" (set to "ADMINISTRACIÓN CENTRAL") and "Carrera" (set to "BIENESTAR UNIVERSITARIO"). Below these are several input fields and checkboxes. On the left, a section labeled "Parámetros" contains a radio button for "Nota de Venta" and two date pickers labeled "Fecha Inicial" (04/12/2013) and "Fecha Final" (04/12/2013). To the right of these is a checkbox group for "Tipo Informe" with "Datos Estándares" selected. At the bottom of the form are two buttons: "Emitir" (with a printer icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

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 ícono **consulta**. Además las podrá visualizar movilizando las direccionales hacia la derecha.



Universidad de Guayaquil  
Manual del Sistema Académico En Intranet

**Reimpresión De Facturas Generadas**

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

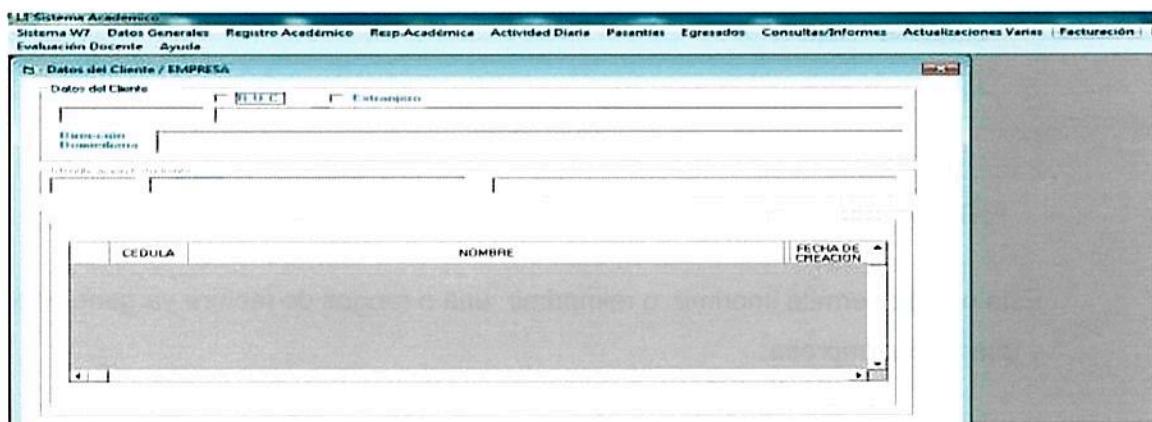


FIGURA 101

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 ícono **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



**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 Venta Emitidas					
Facultad:	CIENCIAS ECONOMICAS			Por Carrera	Punto Emisión
Carrera:	ECONOMIA COMERCIO INTERNACIONAL Y GESTION			Computar	Cancelar
Fecha Inicial	01/01/2013	Fecha Final	01/02/2013	Imprimir	X
Nota de Venta	No. Comprobante	Nombre Estudiante	Fecha	Cédula	
1 011-003-0006783	080400201300002	MERIDA FLORES OMAR GABRIEL	04/01/2013	09122000000000000000	
2 011-003-0006784	080400201300001	LANTA RIVERA ALEXIS MARIBEL	05/01/2013	09146036653	
3 011-003-0006766	080400201300023	JARAMA VIVAR DELLA PILAR	16/01/2013	09146036653	
4 011-003-0006766	080400201300024	BURGOS FERNANDEZ VICTOR MANUEL	16/01/2013	09146071047	
5 011-003-0006766	080400201300020	CHAVEZ VILLENA JONATHAN EDY	16/01/2013	09146071047	
6 011-003-0006767	080400201300013	QUINDE MORENO EVA NOEMI	26/02/2013	0924988109	
7 011-003-0006768	080400201300020	INDICITINO CO GREGORIA VERONICA	05/04/2013	0926613476	
8 011-003-0006768	080400201300027	RICCIO RICCIO VICTOR MORES	13/04/2013	0914786347	
9 011-003-0006769	080400201300020	RODRIGUEZ VILLENA JUAN	13/04/2013	0914786347	
10 011-003-0006770	080400201300028	MALDONADO MENDOZA DOLORES RC	12/04/2013	0917488022	
11 011-003-0006772	0804002013000160	HERNANDEZ MORELLES CYNTHIA ELIZ	13/04/2013	0930919643	
12 011-003-0006773	0804002013000282	VILLEZ ALQUILEMSON DANIEL	13/04/2013	09198731142	
13 011-003-0006774	080400201300027	VALDERRAMA VILLEZ JONATHAN	13/04/2013	09198731142	
14 011-003-0006776	0804002013000291	HOLMES RUIZ CARLOS ALBERTO	09/04/2013	0908377939	
15 011-003-0006776	0804002013000316	GONZABAY QUIÑO KERLY BESSADITH	13/04/2013	0930944046	
16 011-003-0006777	0804002013000314	LOOC ALBRE JOHANNA HELEN	13/04/2013	0912648851	
17 011-003-0006778	0804002013000314	LOOC ALBRE JOHANNA HELEN	13/04/2013	0912648851	
18 011-003-0006779	0804002013000370	GUILLEN MORENO MARIA ISABEL	09/04/2013	0918992348	
19 011-003-0006780	0804002013000373	QUINTERO LOPEZ KARINA ALEXANDRE	10/04/2013	0919510614	
20 011-003-0006781	0804002013000383	VELIZ MENDOZA ADRIANA GABRIELA	13/04/2013	1314749842	

**FIGURA 102**

### Consulta De Facturas Pendientes De Emitir

Esta Opción Permite Consultar las Notas de Venta No Emitidas					
Facultad:	CIENCIAS ECONOMICAS			Por Carrera	Punto Emisión
Carrera:	ECONOMIA COMERCIO INTERNACIONAL Y GESTION			Computar	Cancelar
Fecha Inicial	01/01/2013	Fecha Final	01/02/2013	Imprimir	X
Nota de Venta	No. Comprobante	Nombre Estudiante	Fecha	Cédula	
1 011700201300011	080400201300067	VERA CEDEÑO RETRY	10/09/2013	0914376484	
2 011700201300067	080400201300067	SANCHEZ ACUNA JORGE ADRIAN	13/09/2013	0920002441	
3 011700201300068	080400201300088	ACONTA MENDEZ JOAO FERNANDO	13/09/2013	0980630443	
4 011700201300088	080400201300088	CALDERON ZAMORA OSCAR XAVIER	07/10/2013	1310729676	
5 011700201300013	080400201300013	TEJADA AREVALO JOSE ANTONIO	08/10/2013	0922321172	
6 011700201300013	080400201300092	ALC OCER CORDEZ MARCO O. XAVIER	08/10/2013	09166111	
7 011700201300092	080400201300092	SMARTINEZ PILAY DANIEL PERNANDO	14/10/2013	09096734988	
8 011700201300092	080400201300092	HUREL GUZLAN JUAN JOSE	20/10/2013	0918019969	
9 011700201300013	080400201300013	CARRION AGUILAR RODRIGO ANTON	13/11/2013	0910197884	
10 011700201300097	080400201300097	RODRIGUEZ SAMANIEGO JOSE ANTON	22/11/2013	0913904364	
11 011700201300098	080400201300098	YONG AMAYA LINDA EVELYN	22/11/2013	0921897874	
12 011700201300099	080400201300099	CHAVES ANZOULES DAYSI YOLANDA	26/11/2013	0921376980	

**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

	Note de Venta	No. Comprobante	Fecha	Cédula
1	011-003-00006111	00040020120101016	20-06-2013	0928069129
2	011-003-00006113	00040020120101018	20-06-2013	0014704928
3	011-003-00006114	00040020120101044	20-06-2013	0924830427
4	011-003-00006114	00040020120101078	20-06-2013	0923357909
5	011-003-00006116	00040020120101113	20-06-2013	0929457660
6	011-003-00006116	00040020120101118	20-06-2013	0938645621
7	011-003-00006117	0004002012011170	20-06-2013	0910851420
8	011-003-0000630	000400201200349	21-06-2013	0960074237
9	011-003-0000644	000400201200688	21-06-2013	0960290809
10	011-003-0010018	000400201201781	14-07-2013	1204084120
11	011-003-0010018	000400201201802	16-07-2013	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**

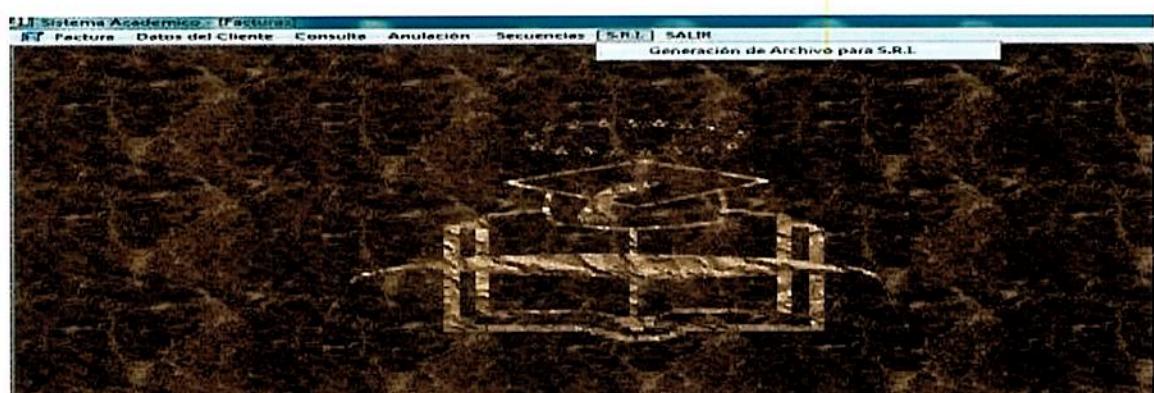


FIGURA 105

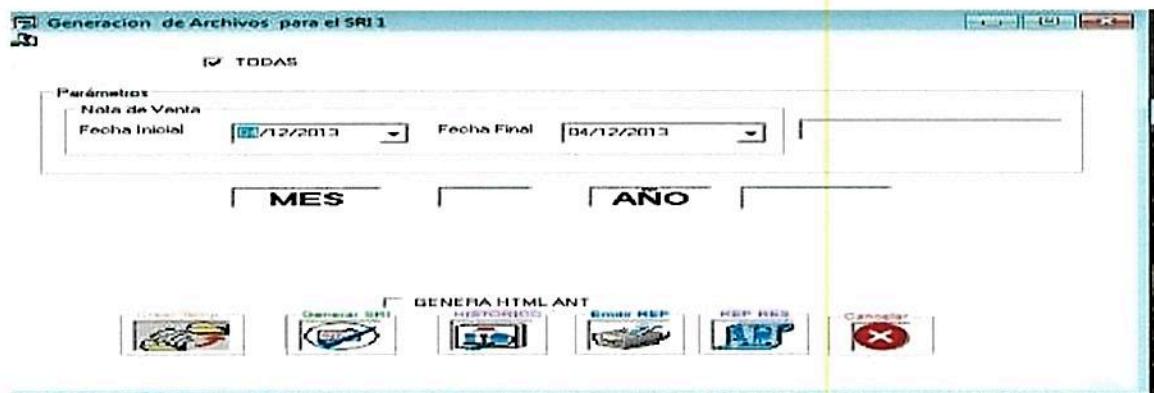


FIGURA 106

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





**Universidad de Guayaquil**  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

## Información Estadística

### Estadísticas Academicas\_Número De Estudiantes

The screenshot shows a web-based application for academic statistics. At the top, there is a navigation bar with links such as 'Sistema Web', 'Datos Generales', 'Programa Académico', 'Respi Académica', 'Actividad Docente', 'Reservaciones', 'Sesiones', 'Computación/Infra.', 'Actualizaciones Período', 'Facturación', 'Área de Alumnos', 'Ayudas', and 'Ayudas'. Below the navigation bar, there is a large image of a graduation cap resting on an open book. To the right of the image, there is a search bar with the placeholder text 'Número de Estudiantes' and a dropdown menu labeled 'Promoción por Materia Aprobada> Reprobada'. On the far right, there is a sidebar with several links: 'Desarrollo de Datos', 'Información Estadística', 'Censo de Estadística', 'Estadística Anual Comunitaria de Estudiantes', 'Estadísticas Académicas', 'Alumnos Matriculados según Nacionidad', 'Ing. Civil Promoción por Estudiantes, Grupo, Nivel', 'Ing. Civil Estudiantes con Matrícula, Mínimo y Promedio por Nivel', and 'Ing. Civil Estudiantes con Matrícula, Mínimo y Promedio por Nivel'.

FIGURA 107



Universidad de Guayaquil  
**Manual del Sistema Académico En Intranet**

FIGURA 108

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.

Ing. Luis Dier Luque  
Jefe de Desarrollo de Normativa  
División de Computo



